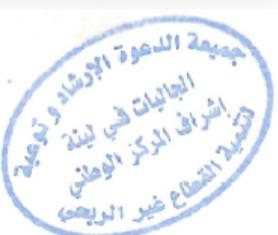
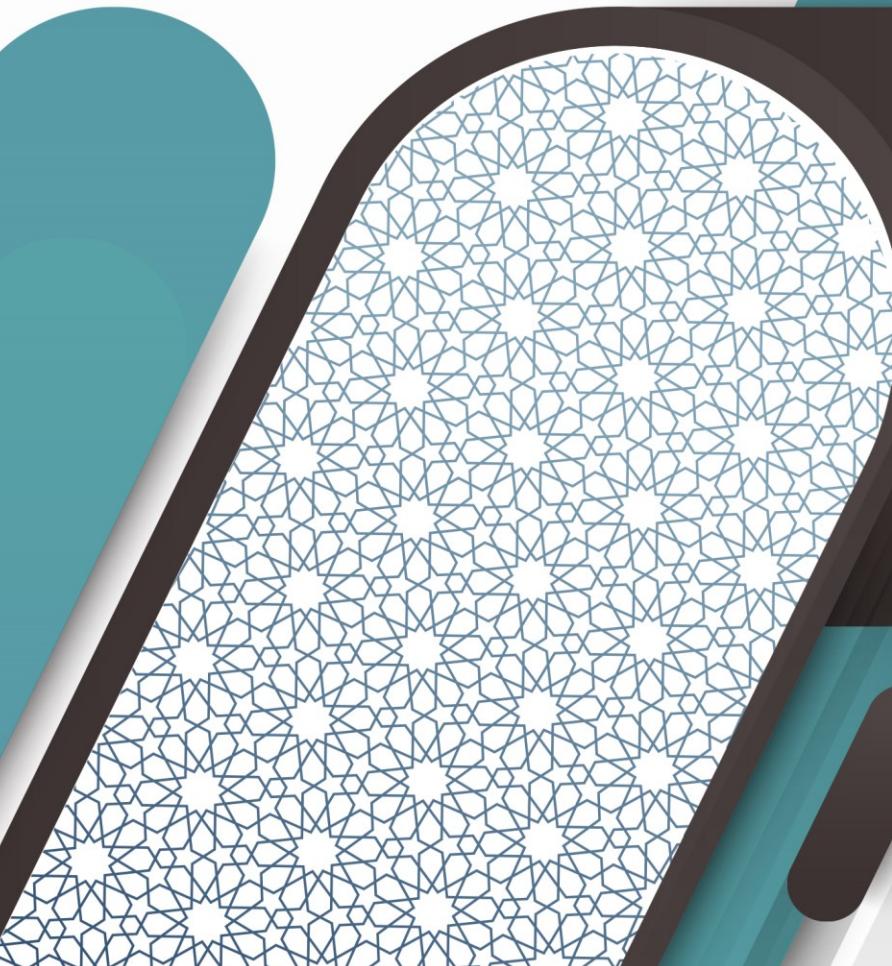




## جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

### لائحة الصالحيات الإدارية والمالية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة



# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

### المحتوى

رقم الصفحة	الموضوع
٦ / ٢	مقدمة
٧	الصلاحيات الإدارية العليا
٨	النظم واللوائح الإدارية
٨	الخطط والتقارير
٨	تشكيل اللجان
٩	الشؤون المالية (الموازنة التقديرية والتقارير المالية والمناقلة بين البنود)
٩	الشؤون المالية (العهد المالية والأصول)
١٠	الشؤون المالية (فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وطلب الشيكات والتوفيق عليها)
١٠	الشؤون المالية (التسويات المالية)
١٠	الشؤون المالية (السلف)
١١	الشؤون المالية (العقود والاتفاقيات وشراء المواد والخدمات)
١١	الشؤون المالية (التعامل مع الموردين)
١١	الشؤون المالية (الشراء المباشر)
١٢	الموارد البشرية (لوائح الموارد البشرية)
١٢	الموارد البشرية (التوظيف)
١٢	الموارد البشرية (الإجازات وتحديد أوقات الدوام وال العطلات الرسمية)
١٣	الموارد البشرية (النقل والترقيات والعلاوات والكافات)
١٣	الموارد البشرية (العمل خارج الدوام والانتداب)
١٣	الموارد البشرية (التدريب)
١٤	الموارد البشرية (تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات)
١٤	الموارد البشرية (الاستغناء عن الخدمات)
١٥	المناشط الاجتماعية والعلاقات العامة

# جمعية الدعوة والإرشاد

## وتوعيية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

### المقدمة:

إن توثيق الصلاحيات الإدارية والمالية يعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في المنظمات حيث أنها تعمل على تحديد المسؤوليات والصلاحيات المالية والإدارية لشاغلي الوظائف المفوضين باعتماد القرارات والمعاملات في المنظمة، والتي من شأنها أن تعزز من ضبط وحوكمة مسارات تدفق المعاملات الرسمية ، وتمنع مخاطر التضارب في القرارات وتكرار الأعمال وضياع المسؤولية.

ولائحة الصلاحيات بمفهومها العام تهدف إلى ضبط الصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى أربع مستويات (يعد/ يرافق/ يوافق / يعتمد) لتساهم في ضمان اتخاذ القرارات على أساس منهجية ومؤسسية، لأن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة الصلاحيات الممنوحة لمنفذ القرار.

### ادارة الجمعية

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعيية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

## أولاً: أحكام عامة

### المادة الأولى / سريان العمل باللائحة والتعديل عليها:

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منظم ويتم تحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز تعديل أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة.

### المادة الثانية / مسؤولية ممارسة الصلاحيات:

١. إن لائحة الصلاحيات المرفقة تشكل أداة فاعلة لتنظيم سير العمل وتحديد الصلاحيات لكافة المسؤولين في الجمعية وعلى الجميع الالتزام بها على كافة المستويات الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق و مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأفراد المعينين رسمياً في هذه الوظائف، أو من ينوب عنهم رسمياً.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبها و مسمى وظيفته و تاريخ التوقيع.

### المادة الثالثة / العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات:

إن كل مسؤولية تتطلب منح الصلاحية المناسبة للمسؤول حتى يتمكن من القيام بها، وكل صلاحية تحمل صاحبها المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية بكل أمانة وعليه فإن لائحة الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

## المادة الرابعة / الحدود العامة لممارسة الصلاحيات:

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استغلالها خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى الواردة في نظام الجمعيات الأهلية.

## المادة الخامسة / تفويض الصلاحيات:

يجوز للأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:

- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب أن يكون التفويض مكتوباً.
- تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق المفوض بهذه الصلاحيات.
- يجب أن يتم إشعار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.
- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته إلغاء الصلاحيات أو جزء منها عند الحاجة.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.
- في الحالات الطارئة يمكن نقل الصلاحيات من مسؤول إلى آخر بموافقة مجلس الإدارة.

## ثانياً: التعريفات

### ١- تعريف التعبير الواردة في دليل الصلاحيات:

#### ١/١ مجلس الإدارة:

يعني مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة .

#### ١/٢ رئيس المجلس:

يعني رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة

#### ١/٣ نائب رئيس مجلس الإدارة:

يعني نائب رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة

# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة

صلاحيات الإدارية والمالية

## ١/٤ اللجنة التنفيذية:

تعني اللجنة التي تقوم بدراسة واتخاذ التوصيات لمجلس الإداره، أو القرارات حسب الصلاحيات المخولة لها.

## ١/٥ الأمين العام:

يعني المدير التنفيذي لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة .

## ١/٦ مدير الشؤون الإدارية والمالية:

يعني مدير الشؤون الإدارية والمالية في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ب لينة .

## ١/٧ العاجن:

تعني مجموعات عمل مشكلة لمهمات الدراسة والتقييم والتوصية.

## ١/٨ يعد:

هو الذي يقوم بتحضير الأوراق أو الخطابات أو الرسائل الإلكترونية أو حتى الاتصالات المطلوبة بإعداد وتحضير لما يجب القيام به.

## ١/٩ يراجع:

هو الشخص الذي يعمل على إعادة قراءة ما تم إعداده والتعديل عليه إن دعت الحاجة وذلك بالتواصل مع صاحب الصلاحية السابقة.

## ١/١٠ يوافق:

وهذه هي الموافقة الأولية التي تعتبر تمهيدا للاعتماد النهائي. الهدف من وجود هذه الصلاحية هي عدم إزعاج صاحب الصلاحية الأعلى ببعض الأمور التي يمكن البت فيها أو إيقافها أو تعديلها. صلاحية الاعتماد تكون بشكل شبه كلي معتمدة على صلاحية الموافقة.

## ١/١١ يعتمد:

وهذه هي الصلاحية الأعلى ضمن سلم الصلاحيات وهي التي يتم بناء عليها الاعتماد النهائي للبدء بالتنفيذ.

## ٢- قواعد استخدام وتفويض الصلاحيات:

- ٢/١ توضح جداول الصلاحيات اللاحقة صلاحيات الاعتماد للمستويات الإدارية العليا بالجمعية، ويجب في جميع الحالات التي تسبق مرحلة الاعتماد النهائي من ذوي الصلاحية أن يتم الإعداد والتنسيق من قبل جهات الاختصاص كل في مجاله.
- ٢/٢ التفويض في الصلاحيات هو أن يعهد الرئيس الإداري (صاحب الصلاحية) ببعض اختصاصاته بصفة مؤقتة إلى أحد مرؤوسيه. ولكي يحقق التفويض الغرض منه فإنه يجب أن يتمتع المفوض إليه بالمؤهلات والخبرات والكفاءة التي تؤهله للقيام بالأعمال التيفوض فيها.
- ٢/٣ يشترط لصحة التفويض أن يصدر قرار مكتوب من صاحب الصلاحية يتضمن اسم المفوض ومسماً وظيفته ومدة التفويض وصلاحياته.
- ٢/٤ في حالة تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.
- ٢/٥ يجوز للمسؤولين الذين تم منحهم صلاحيات بموجب هذا الدليل تفويض بعض صلاحياتهم إلى مرؤوسيهم بعد موافقة صاحب الاختصاص الأصيل.
- ٢/٦ يتعين على المسؤول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له ضمن حدود الخطط والميزانيات والبرامج المعتمدة، كما يجب عليه ممارسة صلاحياته حسب الإجراءات والنماذج المعتمدة في الجمعية.
- ٢/٧ في حالة مخالفة أو تجاوز المسؤول للإجراءات النظامية عند ممارسة صلاحياته فإنه في هذه الحالة يقع تحت طائلة المسائلة وفقاً للإجراءات المتبعة في الجمعية.
- ٢/٨ يجوز للمسؤول أثناء الحالة الطارئة تجاوز الإجراءات والنماذج والروتين، وعليه إكمال هذه الإجراءات والنماذج حسب المتبوع وذلك بعد انتهاء الحالة الطارئة مباشرة في يوم العمل التالي لانتهاء تلك الحالة الطارئة مع إبلاغ رئيسه المباشر بذلك.
- ٢/٩ يكلف الأمين العام بمهام الوظائف القيادية الواردة بهذه اللائحة حتى إنشاء الوظيفة وشغلها.

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

الصلاحيات الإدارية العليا					
يعتمد	يوافق	يراجع	يُعدّ	البند	م
الجهة المشرفة / الوزارة	الجمعية العمومية	-	-	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	١
			مجلس الإدارة	تجديد عضوية أعضاء مجلس الإدارة / وإنهائها	٢
	اللجنة التنفيذية	-	الأمين العام	تحديد الفئات المستهدفة من خدمات الجمعية	٣
				إنشاء فروع للجمعية	٤
مجلس الإدارة	الأمين العام	الشؤون الإدارية والمالية	المراجع الخارجي	تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الميزانية والحساب الختامي	٥
			لجنة الاستدامة المالية	السياسات والخطط الخاصة بالاستثمار	٦
		لجنة التطوير	الجودة والتميز المؤسسي	اللوائح المالية والإدارية التي تنظم سير العمل	٧
الجهة المشرفة / الوزارة	مجلس الإدارة	الأمين العام	الشؤون الإدارية والمالية	تعيين مراجع حسابات خارجي	٨
		-	مجلس الإدارة	تعيين الأمين العام وتحديد اختصاصاته ومزاياه المالية	٩
مجلس الإدارة		اللجنة التنفيذية	الجودة والتميز المؤسسي	الاستعانة بالخبراء والمستشارين لأداء ما يعهد إليهم من أعمال	١٠
			تنمية الموارد المالية	قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات	١١
	الأمين العام	اللجنة التنفيذية		تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة من المجلس	١٢
	الأمين العام	الشؤون الإدارية والمالية		تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة من الإدارة	١٣
مجلس الإدارة		اللجنة التنفيذية		تعديل نوع الخدمات المقدمة للمستفيدين سواء بالإضافة أو الإلغاء	١٤
		-		تعيين المراجع الداخلي للجمعية	١٥
		اللجنة التنفيذية		اعتماد البرامج الرئيسية والأنشطة للجمعية	١٦

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

### وعوّية الجاليات في لينة

#### النظم واللوائح الإدارية

يعتمد	يُوافق	يراجع	يُعد	البند	م
مجلس الإدارة				إعداد وتعديل النظم الإدارية واللوائح الأساسية	١
				إعداد وتعديل الهيكل التنظيمي	٢
				إعداد وتعديل الهيكل التنظيمية الفرعية	٣
	الأمين العام	اللجنة التنفيذية	الجودة والتميز المؤسسي	إعداد وتعديل اللوائح الإجرائية والإدارية	٤
مجلس الإدارة				إعداد وتعديل السياسات والمنهجيات	٥
				إعداد وتعديل اللوائح والسياسات المالية	٦
				استحداث نظم ولوائح وسياسات جديدة	٨

#### الخطط والتقارير

يعتمد	يُوافق	يراجع	يُعد	البند	م
مجلس الإدارة	الأمين العام	الجودة والتميز المؤسسي	مدير الإدارات	الخطط الاستراتيجية	١
				الخطط التشغيلية	٢
				التقارير الشهرية	٣
				التقرير السنوي	٤

#### تشكيل اللجان

يعتمد	يُوافق	يراجع	يُعد	البند	م
مجلس الإدارة	-		-	لجان على مستوى أعضاء مجلس الإدارة	١
	الأمين العام	-	مدراء الإدارات	لجان على مستوى الإدارات	٢
-	الأمين العام		مدراء الإدارات	لجان على مستوى الأقسام	٣

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

### الشؤون المالية (الموازنة التقديرية والتقارير المالية والمناقلة بين البنود)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	يوافق
إعداد وتعديل الموازنة التقديرية	١			مجلس الإدارة	الأمين العام
إجراء المناقلة داخل أي من أبواب الموازنة أو بين أبواب الموازنة	٣				
إدراج بنود جديدة لم تدرج في الموازنة التقديرية	٤				
الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير المراجع القانوني	٥				
التقارير الدورية عن الوضع المالي للجمعية	٦				
الشئون المالية (العهد المالية والأصول)		قسم الشؤون المالية	الشؤون الإدارية والمالية		

### الشؤون المالية (العهد المالية والأصول)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	يوافق
تحديد مبلغ العهدة وصرفها وتصفيتها	١			الأمين العام	-
شراء الأصول / إتلاف الأصول	٢				
جرد الأصول الحالية	٣				
بيع الأصول غير العقارية (سيارات - أثاث - أجهزة)	٤				
بيع الأصول العقارية	٥				

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

### الشأن المالي (فتح الحسابات المصرفية وتحريكها وطلب الشيك وتوقيع عليها)

البند	بعد	يراجع	يُعتمد	يُوافق
١	فتح أو إغلاق الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لدى البنوك	الشأن الإدارية والمالية	-	مجلس الإدارة
٢	التوقيع على الشيك وجميع المعاملات البنكية	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام المشرف المالي
٣	إلغاء الشيك / إصدار بدل فاقد للشيك / إيقاف صرف الشيك	قسم الشأن المالي	الأمين العام	الأمين العام المشرف المالي
٤	تحريك الأموال من حساب مصرفي آخر	قسم الشأن المالي	الأمين العام	الأمين العام المشرف المالي
٥	مخاطبة البنوك لطلب الشيك	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام المشرف المالي
٦	طلب خدمات الانترنت لدى البنوك للالاطلاع على حسابات الجمعية فقط	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام المشرف المالي

### الشأن المالي (التسويات المالية)

البند	بعد	يراجع	يُعتمد	يُوافق
١	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات	قسم الشأن المالي	الأمين العام	الأمين العام
٢	تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق	قسم الشأن المالي	الأمين العام	الأمين العام
٣	تشكيل احتياطي مالي	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام
٤	إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام
٥	تصديق القوائم المالية للجمعية	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام	الأمين العام

### الشأن المالي (السلف)

البند	بعد	يراجع	يُعتمد	يُوافق
١	سلف نقدية مستديمة أو مؤقتة في حدود ٥٠٠٠ ريال	قسم الشأن المالي	الشأن الإدارية والمالية	الأمين العام

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

### الشأن المالي (العقود والاتفاقات وشراء المواد والخدمات)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	يوافق
العقود التي تتجاوز قيمتها ٥٠,٠٠٠ ريال وما فوق	١	العقود التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال وأقل	الشأن المالي الشأن الإداري الشأن المالي الشأن الإداري	الشأن المالي الشأن الإداري الشأن المالي الشأن الإداري	مجلس الإداره الأمين العام
العقود التي قيمتها من ٥٠,٠٠٠ ريال وأقل	٢				
توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي تزيد على ٥٠٠ ريال	٣				
توقيع واعتماد الفواتير المدفوعة من السلفة المستديمة التي لا تزيد عن ٢٥٠٠ ريال	٤				

### الشأن المالي (التعامل مع الموردين)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	يوافق
التفاوض والتعاقد مع الموردين	١	المشتريات المستودعات	الشأن الإداري والمالية	الأمين العام	-
استلام المواد والخدمة الموردة	٢				

### الشأن المالي (الشراء المباشر)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	يوافق
التأمين المباشر بما يزيد عن ٥٠,٠٠٠ ريال	١	الشأن الإداري والمالية	-	الأمين العام	مجلس الإداره

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعوّية الجاليات في لينة

الموارد البشرية (لوائح الموارد البشرية)					
يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	البند	م
مجلس الإدارة	الأمين العام	لجنة التطوير	الجودة والتميز المؤسسي و الشؤون الإدارية والمالية	لائحة الموارد البشرية	١
				سلم الرواتب والمكافآت	٢
				إجراءات الموارد البشرية	٣
				نماذج شؤون الموظفين	٤
				الوصف الوظيفي	٥

الموارد البشرية (التوظيف)					
يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	البند	م
-	الأمين العام	-	الشئون الإدارية والمالية	الإعلان عن وظائف شاغرة	١
				تشكيل لجنة المقابلات لشغل الوظائف	٢
				اعتماد نتيجة اختيار المتقدمين للوظائف	٣
				تقارير الصلاحية عن فترة التجربة	٤
				التنازل عن بعض متطلبات شغل الوظيفة لمصلحة العمل	٥

الموارد البشرية (الإجازات وتحديد أوقات الدوام وال العطلات الرسمية)					
يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	البند	م
مجلس الإدارة	مدير الإدارات	الموارد البشرية	الموظفوون	إجازات الموظفين	١
			مدير الإدارات	إجازات مدير الإدارات	٢
	الأمين العام	الشئون الإدارية والمالية	الأمين العام	إجازة الأمين العام	٣
			الموارد البشرية	تعديل وقت الدوام والتغيير فيها وال العطلات الرسمية	٤

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعووية الجاليات في لينة

### الموارد البشرية (النقل والترقيات والعلاوات والمكافآت)

البند	بعد	يراجع	يعتمد	موافق	م
ترقيات وعلاوات ومكافآت الموظفين السنوية				الأمين العام	١
ترقيات وعلاوات ومكافآت مدير و الإدارات السنوية				-	٢
ترقيات وعلاوات ومكافآت الأمين العام				مجلس الإدارة	٣
البدلات والعلاوات والمكافآت غير السنوية				الشئون الإدارية والمالية	٤
أجور ومكافآت المتعاونين والمتطوعين				الشئون الإدارية والمالية	٥
نقل موظف من قسم إلى قسم داخل الإدارية				الشئون الإدارية والمالية	٦
نقل موظف من إدارية إلى إدارية داخل الجمعية				الشئون الإدارية والمالية	٧
نقل موظف من وظيفة إلى أخرى				الشئون الإدارية والمالية	٨

### الموارد البشرية (العمل خارج الدوام والانتداب)

البند	بعد	يراجع	يعتمد	موافق	م
العمل خارج الدوام وانتداب الموظفين ومدير و الإدارات				الأمين العام	١
العمل خارج الدوام وانتداب الأمين العام				مجلس الإدارة	٢

### الموارد البشرية (التدريب)

البند	بعد	يراجع	يعتمد	موافق	م
خطط وبرامج التدريب السنوية				الشئون الإدارية والمالية	١
اعتماد قوائم المرشحين للتدريب				الأمين العام	٢
التوقيع على عقود التدريب والاتفاقيات المالية				مدير و الإدارات	٣

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

## وعووية الجاليات في لينة

### الموارد البشرية (تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	موافق
تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للموظفين	١	مدير الإدارات	الشئون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات لمديري الإدارات	٢	مدير الإدارات	الشئون الإدارية والمالية	-	مجلس الإدارة
تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للأمين العام	٣	-	-	-	-
الإحالة للتحقيق	٤	مدراء الإدارات	الشئون الإدارية والمالية	الأمين العام	-
تشكيل لجنة التحقيق	٥	-	-	-	-
توقيع الجزاءات لجميع الموظفين	٦	-	-	-	-

### الموارد البشرية (الاستغناء عن الخدمات)

البند	م	بعد	يراجع	يعتمد	موافق
الاستغناء عن خدمات الموظفين	١	الشئون الإدارية والمالية	-	الأمين العام	-
الاستغناء عن خدمات مدير الإدارات	٢	-	-	-	الأمين العام
الاستغناء عن خدمات الأمين العام	٣	-	-	-	مجلس الإدارة

# جمعية الدعوة والإرشاد

## صلاحيات الإدارية والمالية

### وعوّية الجاليات في لينة

المناشط الاجتماعية والعلاقات العامة					
يعتمد	يوافق	يراجع	يعد	البند	م
الأمين العام	مدير إدارة الاتصال	المتحدث الرسمي	الإعلام	الإعلان في الصحف عن مناشط الجمعية وخططها وبرامجها	١
			قسم الاتصال والشراكات	التصريح لوسائل الإعلام	٢
			الإعلام	إقامة الحفلات لضيوف الجمعية وتوديع موظفيها وتكريمهم	٣
			الأمين العام	الاشتراك في الصحف والواقع الإلكترونية	٤
			الأمين العام	دعوة الوفود الرسمية وغير الرسمية	٥
			الأمين العام	مخاطبات خادم الحرمين الشريفين وصاحب السمو الملكي ولي العهد وأصحاب السمو الملكي الأمراء والمعالي الوزراء	٦
			الأمين العام	تبادل الخطابات مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب السعادة وكلاء الوزارات ومدراء المؤسسات والمدراء العامين ومديري الشركات والبنوك	٧
			قسم الاتصال والشراكات	عقد الشراكات مع الجهات الخيرية والحكومية والخاصة	٨
			قسم الاتصال والشراكات	إقامة والمشاركة في المعارض والمناسبات التي تنظمها الجهات الأخرى	٩
			قسم الاتصال والشراكات	استقبال ضيوف الجمعية والوفود الزائرة	١٠
		مدير إدارة تنمية الموارد المالية	تكريم الداعمين والمتربيين		١١

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشفوعات: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات في لينة  
بإشراف المركز الوطني  
لتنمية القطاع غير الربحي  
ترخيص رقم 3657

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الصالحيات المالية والإدارية لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في لينة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته . رقم ٧ المنعقدة بتاريخ ١٤٤٥/١١/١ . الموافق ٢٤/٥/٢٠٢٤م وعلى هذا تم التوقيع .

وصلي الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين . والحمد لله رب العالمين .

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	محمد حبيب الشمرى	الرئيس	
٢	يسير على الشمرى	نائب الرئيس	
٣	عواد فيحان الشمرى	المشرف المالي	
٤	خالد برجس العنزي	عضو	
٥	نايف سرای الشمرى	عضو	

التوقيع:

أمين السر: عامر فريح السعدي



SA17 8000 0169 6080 1002 4666



0534756990



dawahlinah