



مقدمة

الحمد لله وحده وبعد فإنه بناءً على المادتين (٣٢) و (٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (٤٠) من اللائحة الأساسية للجمعية وما نصت عليه المادة (٣٧) المذكورة أعلاه من مسؤولية مجلس الإدارة عن أموال الجمعية وممتلكاتها وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر التقارير الدورية ، ولما ذكر في المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية والمادة (٤٠) من اللائحة الأساسية من اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة لذا جرى إعداد هذه اللائحة والدليل من واقع الصلاحيات المنوطة بالمجلس والله الموفق.



أولاً : اختصاصات مجلس الإدارة :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية ، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها ومن أبرز اختصاصاته الآتي :

أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها

ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها .

ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها .

د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة ، والإشراف على تنفيذها ، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .

هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات ، وتنشيط الحسابات ، وقفلها وتسويتها ، وتحديث البيانات ، والاعتراض على الشيكات ، واستلام الشيكات المرتجعة ، وغيرها من العمليات البنكية .

و- تسجيل العقارات وإفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل ، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية ، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .

ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها .

ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .

ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة .

ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها .

ك- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها .

ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض .

م- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .

ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده .

س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها .



ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية ، وتحديد صلاحياته ومسئوليته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية ، مع بيانات التواصل معه .

ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية ، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .

ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي ، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .

ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن إلزام الجمعية بالأنظمة واللوائح ، إضافةً إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين وتمكين الآخر من الإطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية .

ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة .

ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك

ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .

ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة .

خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها ، وتسبيب قرارات رفضها .

ذ- دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد .

ض- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية .

غ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه .

٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات فيُعد صوت الرئيس مرجحاً

٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويُوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية ، واتخاذ المناسب تجاهها ، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال ، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه ، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك .

٥- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها ، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه .



٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك .

ثانياً : الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة :

(١) تمهيد :

هذه مصفوفة دليل صلاحيات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمدير التنفيذي والعاملين في الإدارة التنفيذية وذلك إنفاذاً لما تقتضيه المادة (١/٣٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية بتحديد الصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، ولأن اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب يعتبر من أهم العوامل التي تساعد الجمعية على التقدم والنجاح إذ لابد من إعطاء صلاحيات محددة للمسؤولين لكي يتمكنوا من تنفيذ مهامهم واتخاذ القرار الملائم في حدود الصلاحيات المخولة لهم إذ أن تكليف شاغل الوظيفة بمهام ومسؤوليات وواجبات محددة دون أن يكون هناك تخويل واضح بالصلاحيات اللازمة لتنفيذ هذه المهام سيؤدي إلى نتائج عكسية تؤثر سلباً على كفاءة وكفاية الأداء لمهام ومسؤوليات الوظيفة ، وذلك أن تحقيق التوازن الدائم بين الصلاحيات والمسؤوليات يؤدي إلى تحقيق انتظام واستقرار العمل في الجمعية ، وأن عدم تفويض الصلاحيات قد يؤدي إلى التأخر في اتخاذ القرار أو تراكم وتكدس الأعمال ، أو الوقوع في الأخطاء عند ممارسة الأعمال فالحال يستدعي إعداد هذا الدليل للصلاحيات ، مع احتفاظ المجلس بصلاحيات الصرف من مال الجمعية النقدي والعيني حسب المادة (٦٣) من اللائحة الأساسية فالاعتماد النهائي لعمليات الصرف باق لمجلس الإدارة ، والله الموفق.

(٢) معاني مصطلحات الدليل

يكون للمصطلحات والكلمات الواردة في الدليل المفهوم المحدد الموضح أمام كل منها كالاتي

:



١- **يحضر**: يعني يقوم بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار

استناداً عليها ويجعلها جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى منه.

٢- **يعد**: يعني إعداد البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة لإصدار القرار وزيادة عما في مرحلة

التحضير يقوم بإنجاز الأعمال الأولية السابقة لمرحلة الموافقة والاعتماد .

٣- **يرفع**: يقوم بعملية رفع المعاملة من المستوى الإداري الأدنى منه إلى المستوى الأعلى منه دون

أن يكون له توصية عليها .

٤- **تدرس**: يعني تقوم بدراسة المعاملة والمستندات المتعلقة بها والتحقق من موافقتها للأنظمة

واللوائح .

٥- **يوافق أو توافق**: يعني مراجعة المعاملة والتوقيع على المستندات والإجراءات بأنها تمت

بطريقة نظامية وفق اللوائح والأنظمة ولا يعني بذلك الاعتماد .

٦- **يوصي**: يعني رفع التوصية باتخاذ القرار مع بيان الأسباب ، وتأييد اعتماده وهي أقوى من

الموافقة ولكن لا تصل لمرحلة الاعتماد .

٧- **يعتمد**: يعني وصول القرار للسلطة النهائية في اعتماده والأمر بتنفيذه .

جدول الصلاحيات:

(١) صلاحيات الإدارة العليا: ☐

صاحب الصلاحية							البند	م
الوزارة	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	اللجنة الإدارية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء	
توافق	تعتمد	يوافق		تدرس وتوصي	يرفع	-	تعديل اللائحة الأساسية	(١)



٢	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	-	-	-	يرفع	تعتمد	توافق
٣	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة أو إسقاط عضويته	-	يرفع	-	يوافق	تعتمد	-
٤	فتح فروع للجمعية	-	يرفع	تدرس	يوافق	تعتمد	توافق
٥	فتح مكاتب للجمعية	-	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
٦	حل الجمعية أو دمجها	-	يرفع	تدرس	يوافق	تعتمد	توافق
٧	التصديق على الموازنة التقديرية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يوافق	تعتمد	-
٨	التصديق على الميزانية الختامية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يوافق	تعتمد	-
٩	تعيين مراجع حسابات خارجي	-	يرفع	توصي	يوافق	تعتمد	-
١٠	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	يعد	يرفع	تدرس وتوصي	يعتمد	-	-
١١	تعيين المدير التنفيذي	-	-	توافق	يعتمد	-	توافق
١٢	قبول أو رفض الهبات والإعانات	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-
١٣	فتح الحسابات البنكية	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-
١٤	تشكيل اللجان الدائمة والموقفة	-	يرفع	توصي	يعتمد	توافق	-
١٥	البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	-	يرفع	توصي	يعتمد	-	-



١٦	وضع قواعد وإجراءات عمل اللجان	-	يرفع	تدرس	يوافق	يعتمد	-
١٧	تعيين المحاسب	-	يرفع	توافق	يعتمد	-	توافق
١٨	اعتماد خطط الجمعية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
١٩	اعتماد الهياكل التنظيمية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
٢٠	وضع أنظمة الرقابة ومراجعتها	يعد	يرفع	توافق	يعتمد	-	-
٢١	وضع أسس ومعايير الحوكمة	يعد	يرفع ويوصي	توافق	يعتمد	-	-
٢٢	إقامة البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة للتعريف بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية	-	يحضر ويوصي	توافق	يعتمد	-	-
٢٣	إقامة دعاوى باسم الجمعية	يعد	يرفع		يعتمد		
٢٤	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية	يعد	يرفع		يعتمد	رئيس الجمعية يوصي	
٢٥	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والخدمية	يعد	يرفع		يعتمد	رئيس الجمعية يوصي	

(٢) صلاحيات الموارد البشرية: ☐

م	صاحب الصلاحية					البند
	مجلس الإدارة	اللجنة الإدارية	المدير	قسم الشؤون	قسم الشؤون	الإجراء



	المالية والإدارية	التعليمية	التنفيذي		
(١)	الإعلان عن شغل الوظائف	يعد	يرفع	تعتمد	
(٢)	مقابلة واختيار المتقدمين		يرفع	تعتمد وتوافق	يعتمد
(٣)	التنازل عن بعض شروط الوظيفة		يوصي	توافق	
(٤)	تقارير الصلاحية في فترة التجربة	يعد	يعتمد		
(٥)	تقويم الأداء الوظيفي للموظفين		يعد	توافق	يعتمد
(٦)	تقويم الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي		يعد رئيس الجمعية	توافق	يعتمد
(٧)	الترقيات الوظيفية لجميع العاملين	يحضر	يرفع	توافق	يعتمد
(٨)	النقل من قسم أو وحدة لأخرى		يوصي	تعتمد	
(٩)	النقل من وظيفة لأخرى		يوصي	تعتمد	
(١٠)	انتداب الموظفين	يعد	يعتمد		
(١١)	انتداب المدير التنفيذي	يعد	يرفع		رئيس مجلس الإدارة يعتمد
(١٢)	تقرير مبدأ منح بدل طبيعة عمل	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٣)	تقرير مبدأ منح العلاوة السنوية	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٤)	العلاوة التشجيعية ٥ %	يحضر	يوصي	توافق	يعتمد
(١٥)	التكليف بالساعات الإضافية	يعد ويوصي	يعتمد		
(١٦)	تعديل سلم الرواتب والمكافآت	يعد	يرفع	توافق	يعتمد



(١٧)	منح عموم الإجازات للموظفين	يعد ويوصي	يعتمد		
(١٨)	منح عموم الإجازات للمدير التنفيذي		يرفع	رئيس مجلس الإدارة يعتمد	
(١٩)	قبول استقالة الموظفين		يرفع	توافق	يعتمد
(٢٠)	الإحالة للتحقيق		يرفع	توصي	يعتمد
(٢١)	إجراء التحقيق		يرفع	تعد وتوصي	يعتمد
(٢٢)	توقيع الجزاءات أ - ب - ج على الموظفين	يوصي	يعتمد		
(٢٣)	توقيع الجزاءات د - هـ - و على الموظفين	يرفع	يوصي	تدرس وتوافق	يعتمد
(٢٤)	توقيع الجزاءات على المدير التنفيذي			تدرس وتوصي	يعتمد
(٢٥)	إقامة البرامج التدريبية لمنسوبي الجمعية	يعد	يرفع	توافق	يعتمد

(٢) صلاحيات الاستثمار وتنمية الموارد والمقاولات، ☐

م	البنء	صاحب الصلاحيء				
		الإجراء	وحدة الأوقاف والاستثمارات	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
١	بيع وشراء العقارات	تحضر	يرفع	تدرس وتوصي	يعتمد	توافق



٢	تحديد أسعار تأجير العقارات	تحضر	يرفع	توافق	يعتمد		
٣	وضع السياسات والخطط الاستثمارية	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد		
٤	إعداد قواعد استثمار فائض مال الجمعية	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد	توافق	توافق
٥	الإقتراض أو التمويل أو الرهن	تحضر	يرفع	توصي	يعتمد		
٦	اعتماد تصاميم المباني الإدارية والاستثمارية	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
٧	اعتماد عقود البناء (مفتاح - مصنعي - عظم - عظم بالمواد)	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
٨	عقود التشطيب (الكهرباء - السباكة - التليس - العزل - الصبات - الحفريات - الشبائيك والأبواب والألمنيوم - الجبس - الدهان - الإشراف - عقود أخرى	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
٩	اعتماد عقود توريد مشتريات المشاريع من المواد والأجهزة	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		
١٠	عقود وعمليات الترميم	تحضر	يرفع	تدرس وتوافق	يعتمد		

(٤) صلاحيات عقود وأعمال الصيانة :

م	البند	صاحب الصلاحية			
		قسم الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	اللجنة المختصة	مجلس الإدارة
١	صيانة المباني	يعد ويرفع	يعتمد		



٢	صيانة الأجهزة	يعد ويرفع	يعتمد		
٣	صيانة الأثاث	يعد ويرفع	يعتمد		
٤	صيانة السيارات	يعد ويرفع	يعتمد		
٥	صيانة المصاعد	يعد ويرفع	يعتمد		

(٥) صلاحيات الشراء المباشر :

م	البند	صاحب الصلاحية			
		قسم الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	لجنة التدقيق والمراجعة المالية	مجلس الإدارة
١	شراء الأجهزة	يحضر	يرفع	توافق	يعتمد
٢	شراء السيارات	يحضر	يرفع	توافق	يعتمد
٣	شراء الأثاث	يحضر	يرفع	توافق	يعتمد

(٦) صلاحيات المصروفات :

م	البند	صاحب الصلاحية				
		قسم الشؤون التعليمية	قسم الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	مجلس الإدارة
١	صرف العهد المستديمة		يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٢	صرف عهد البرامج والأنشطة	يعد ويرفع		يوصي	توافق	يعتمد
٣	صرف عهد مؤقتة		يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٤	إقفال العهد والتعويض عنها		يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٥	الرواتب والأجور		يعد ويرفع	يوصي	توافق	يعتمد



٦	البدلات والحوافز والمزايا	يعد ويرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٧	دفعات المقاولين	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٨	عقود التصنيع	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
٩	الموردون	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٠	عقود توريد المحروقات	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١١	إيجار المقرات	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٢	بيع وإسقاط المتروكات	يرفع	يوصي	توافق	يعتمد
١٣	جرد العهد والصندوق والممتلكات	يعد	يرفع	توافق	يعتمد

(٧) صلاحية التوقيع على الشيكات :

م	البند	صاحب الصلاحية		
		قسم الشؤون المالية والإدارية	المشرف المالي	رئيس الجمعية أو نائبه
١	التوقيع على عموم الشيكات	يعد	يوقع بالاعتماد	يوقع بالاعتماد

(٨) صلاحيات العلاقات العامة والإعلام:

م	البند	صاحب الصلاحية				
		قسم الشؤون المالية والإدارية	قسم العلاقات والتنمية	المدير التنفيذي	اللجنة الإعلامية	لجنة التدقيق والمراجعة المالية
١	إعداد مقترح الخطة السنوية التشغيلية للقسم		يعد ويوصي	يرفع	توافق	يعتمد
٢	الإعلان في وسائل الإعلام عن أنشطة الجمعية		يحضر ويوصي	يعتمد		
٣	التصريحات لوسائل الإعلام		يحضر	يعتمد		
٤	الدعوة لزيارة الجمعية		يحضر	يعتمد		



٥	الإعداد واستقبال ضيوف الجمعية والاحتفاء بهم	يحضر	يعتمد			
٦	تكریم الموظفين المثاليين	يحضر	يعتمد			
٧	طباعة النشرات الإعلامية وتصميم المقاطع الإعلامية	يعد ويوصي	يرفع	توافق		يعتمد
٨	طباعة السندات المالية والورق الرسمي والأظرف	يعد ويوصي	يرفع		توافق	يعتمد

☐
☐
☐

(٩) صلاحيات المساعدات النقدية والعينية :

م	البند	صاحب الصلاحية		
		قسم المستودع	المدير التنفيذي	اللجنة الإدارية والمالية
١	اعتماد الاستفادة من الجمعية	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٢	إيقاف الاستفادة من الجمعية	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٣	تحديد فئات المستفيدين	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٤	توزيع الزكاة على الفئات المستفيدة	يعد	يرفع	تدرس وتوافق
٥	اقتراح شراء المواد للمستودع	يعد	يرفع	تدرس وتوافق

(١٠) صلاحية توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية :

م	جهة التوجيه	صاحب الصلاحية
١	الخطابات الموجهة لخدام الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده وأصحاب السمو الأمراء	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٢	الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي الوزراء ونوابهم ووكلائهم وشاغلي المرتبة الممتازة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٣	الخطابات الموجهة لرؤساء مجالس الإدارة في الجمعيات والمؤسسات والشركات	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٤	الخطابات الموجهة للمحافظ	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٥	الخطابات الموجهة لمدراء ورؤساء الإدارات الحكومية في المحافظة	المدير التنفيذي



٦	الخطابات الموجهة لمدرء العموم ومديري الشركات والمؤسسات والبنوك	المدير التنفيذي
٧	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بـ (٥٠,٠٠٠) ريال فأكثر	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
٨	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بأقل من (٥٠,٠٠٠) ريال	المدير التنفيذي
٩	الخطابات الموجهة للمؤسسات والشركات والأفراد بطلب التبرع للجمعية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه المدير التنفيذي
١٠	الخطابات الموجهة للمؤسسات المانحة عن طريق مواقعها	المدير التنفيذي
١١	خطابات المطالبات المالية للجمعية	المدير التنفيذي
١٢	خطابات التعميد بالتوريد المعتمد	المدير التنفيذي

(١١) صلاحية التخاطب الداخلي :

م	الوظيفة	مستوى التخاطب
١	رئيس مجلس الإدارة	يتخاطب مع رؤساء اللجان الدائمة والمدير التنفيذي
٢	رؤساء اللجان الدائمة	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي
٣	المدير التنفيذي	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة ورؤساء اللجان الدائمة ورؤساء الأقسام ومشرفي الوحدات
٤	رئيس القسم	يتخاطب مع المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام الأخرى ومشرفي الوحدات فما دون
٥	بقية الموظفين	يتخاطب مع رئيسه المباشر

جرى اعتماد هذه اللائحة والدليل بموجب محضر مجلس الإدارة رقم (١٧٩) وتاريخ ١٤٤٢/٠٦/٢١هـ

وتحديد مدة التفويض من تاريخ ١٤٤٢/١١/١١هـ حتى نهاية مدة المجلس بتاريخ ١٤٤٦/١١/١٢هـ والله الموفق.