

**جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالبدية
لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية**





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



معلومات الوثيقة	
لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية	اسم الوثيقة :
تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة	حالة اعتمادية الوثيقة:
الإصدار الأول	معلومات الإصدار الحالي:
٢٠٢١ / ٢ / ٢٢ م	تاريخ الإصدار:



الفهرس

٣	مقدمة.....
٤	أولاً : أحكام عامة
٦	ثانياً : جداول الصلاحيات.....
٦	١ . النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة.....
٦	٢ . الخطط والتقارير.....
٧	٣ . فتح الحسابات المصرفية والتوقيع على الشيكات.....
٧	٤ . التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول (من غير العقارات).....
٨	٥ . العقود والاتفاقيات والتوريد.....
٨	٦ . المشاريع والأنشطة.....
٩	٧ . تعزيز البنود وإجراء المناقلات.....
١٠	٨ . المكافآت والترقيات والعلاوات.....
١٠	٩ . التعيين والاستغناء عن الخدمات.....
١١	١٠ . الانتداب.....
١١	١١ . تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات.....
١٢	١٢ . الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات.....
١٣	١٣ . صلاحيات إدارية أخرى.....



المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملها في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية بالجمعية.

وتحديداً، فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي، وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

ولقد رتب هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي تعريفاً مقتضباً لكل مستوى منها وفق الآتي:

- يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه.
- يُعد:**
- يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من مدى صحة البيانات والوثائق المرفقة مع الطلب، ومن ثم إعداد اقتراح المناسب مع ضرورة شرح كافة أبعاده في حال طلبها من صاحب الصلاحية الأعلى.
- يقترح:**
- يقوم صاحب هذه الصلاحية بالتأكد من مدى موثوقية الاقتراح المرفوع إليه ، وبناءً على ذلك ، يرفع توصيته عليه أو رفضه مع ضرورة تبرير ذلك في حال الطلب من صاحب الصلاحية الأعلى.
- يوصي:**
- يتول صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء مشروع القرار كافة الإجراءات اللازمة، بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة ما رافقه من حيثيات ، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناءً على ذلك.
- يعتمد:**
- صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.
- ينفذ / يشرف على التنفيذ:**



أولاً: أحكام عامة

مادة (١) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

١. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة
٢. تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.
٣. تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم ويتم تنقيحها وتحديثها وفقاً لتغير ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.
٤. لا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

مادة (٢) مسؤولية ممارسة الصلاحيات

١. إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدوداً للسلطات وتدرجها، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
٢. ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعينين رسمياً في هذه الوظائف أو من يتم تفويضه.
٣. يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.
٤. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالإسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (٣) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

- إن كل مسؤولية تتطلب تحويل الصلاحية المناسبة للمسؤول لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعني تحميل هذا المسؤول المسؤولية لممارسة هذه الصلاحية على الوجه الصحيح وإنطلاقاً من هذا المبدأ فإن جداول الصلاحيات توضح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه المسؤوليات.

مادة (٤) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

١. لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.
٢. لا يجوز فصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزأين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية، وفي مثل هذه الأحوال يجب الحصول على موافقة الجهة ذات الصلاحية الأعلى.
٣. يجب على صاحب الصلاحية عند اتخاذ القرارات بموجب الصلاحيات الممنوحة التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط الأخرى التي ينص عليها نظام الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية.

مادة (٥) تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
 - يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب توافق عليه السلطة الأعلى.
 - تبقى المسؤولية عن الصلاحيات المفوضة على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحيات كما تقع المسؤولية على المفوض له.
 - يجب أن يتم إخطار جميع الجهات ذات العلاقة بالتفويض.



- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب بعض أو كل الصلاحيات المفوضة حينما يرى ذلك.
- في الحالات الطارئة وحالات المرض والغياب أو عدم وجود الشخص المفوض لأي سبب، فإن الصلاحية المفوضة تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.



ثانياً: جداول الصلاحيات

١. النظام الأساسي والنظم واللوائح الداخلية والسياسات العامة					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
إقرار النظام الأساسي	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
إضافة أو إلغاء أنشطة في النظام الأساسي للجمعية	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه			مجلس الإدارة	الوزارة	يتم تعيينه من الوزارة
الاندماج مع مؤسسات أخرى	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
حل الجمعية وتصفيتها وتعيين المصفي وتحديد أتعابه	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
إقرار وتعديل الهيكل التنظيمي	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
إقرار وتعديل النظام واللوائح التنظيمية والتنفيذية	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	
إضافة أو إلغاء فروع	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	

٢. الخطط والتقارير					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
الميزانية والحسابات الختامية بالجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
الخطة الإستراتيجية والسنوية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	مديرو الإدارات
الموازنة التقديرية والتنفقات النقدية	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	كلّ في ما يخصه
التقرير السنوي للأداء الإستراتيجي للجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
التقارير الشهرية	الإدارة المعنية			المدير التنفيذي	
الخطة السنوية لبرامج النمو المهني	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية	
اعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي	الرئيس المباشر	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	



٣. فتح الحسابات المصرفية و التوقيع على الشيكات والمسيرات					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع/ إقفال الحساب المصرفي	الإدارة المعنية	المدير التنفيذي	أمين المال	رئيس الجمعية	
صلاحية التوقيع على مسيرات الرواتب	الإدارة المعنية	الإدارة المالية	المدير التنفيذي / أمين المال	رئيس الجمعية	
التوقيع على الشيكات ونماذج التحويل	مدير إدارة الشؤون المالية	المدير التنفيذي	توقيع اثنين أحدهما أمين المال من أصل ثلاثة الرئيس ونائبه وأمين المال		
تحريك الأموال من حساب مصرفي لآخر	حسب صلاحيات التوقيع على الشيكات				

٤. العقود والاتفاقيات والتوريد الخدمات الصحية					
الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النقدي حتى ٥٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية		المدير التنفيذي / مدير الفرع		
توقيع العقود للبرامج والمبادرات المعتمدة من مجلس الإدارة ولها مخصص	الإدارة المعنية		مدير الفرع	المدير التنفيذي / رئيس الفرع	
توقيع العقود من (١٠١) ألف ريال إلى (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية / مدير الفرع			المدير التنفيذي	
توقيع العقود أكثر من (٢٠٠) ألف ريال	الإدارة المعنية / مدير الفرع		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	
اعتماد السلف المستديمة والمؤقتة للفروع إلى (٥٠) ألف ريال	الفرع/ الإدارة المعنية			المدير التنفيذي	
اعتماد السلف المستديمة والمؤقتة للفروع بأكثر من (٥٠) ألف ريال	الفرع/ الإدارة المعنية		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	



٥. المكافآت والترقيات والعلاوات					
ينفذ / يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات العناصر
	رئيس الجمعية	الهيئة التنفيذية			تحديد ترقيات وعلاوة المدير التنفيذي
	المدير التنفيذي / مدير الفرع	إدارة للشؤون الإدارية والمالية	مدير الشؤون الإدارية		اعتماد الترقيات والعلاوات السنوية للموظفين
	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	الموافقة على الترقية إلى وظيفة أعلى قبل إكمال أربع سنوات في الوظيفة الحالية
	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	الاستثناء من متطلبات الترقية
	المدير التنفيذي / مدير الفرع	ادارة للشؤون الإدارية والمالية	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	إصدار قرار بخصوص الموظف الذي يحصل على أقل من جيد في تقييم الأداء لسنتين متتاليتين

٦. التعيين والاستغناء عن الخدمات					
ينفذ / يشرف على التنفيذ	يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	الصلاحيات العناصر
	الجمعية العمومية	مجلس الادارة			ترشيح لعضوية مجلس الإدارة
	مجلس الادارة		رئيس الجمعية		التعيين أو الاستغناء عن خدمات أعضاء اللجنة التنفيذية
	مجلس الادارة	رئيس الجمعية		الهيئة التنفيذية	التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي
	الجمعية العمومية		مجلس الادارة		التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس الجمعية
	مجلس الادارة	رئيس الجمعية			التعيين أو الاستغناء عن خدمات نائب رئيس الجمعية
	مجلس الادارة	رئيس الجمعية			التعيين أو الاستغناء عن خدمات أمين المال
	مجلس الادارة	الهيئة التنفيذية	المدير التنفيذي		التعيين أو الاستغناء عن خدمات رئيس مجلس الفرع
	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	رئيس الفرع	الإدارة المعنية	التعيين أو الاستغناء عن خدمات المدير التنفيذي للفرع
	رئيس الجمعية / المدير التنفيذي	المدير التنفيذي	الإدارة المعنية		التعيين أو الاستغناء عن خدمات مديري الإدارات
	المدير التنفيذي / مدير الفرع	الشؤون المالية والإدارية	الإدارة المعنية / الفرع		التعيين أو الاستغناء عن خدمات الموظفين



٧. الانتداب						
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
انتداب أحد أعضاء الهيئة التنفيذية أو مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	رئيس مجلس الإدارة			الهيئة التنفيذية
انتداب المدير التنفيذي		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية			
انتداب رئيس الجمعية			رئيس الجمعية			
انتداب نائب رئيس الجمعية			رئيس الجمعية	المدير التنفيذي		
انتداب مديري الإدارات و الفروع		الإدارة المعنية	المدير التنفيذي			
انتداب موظفي الإدارات		الإدارة المعنية	الفرع / المدير التنفيذي			
اعتماد الانتهاء من أداء المهمة بعد الانتداب		الإدارة المعنية	المدير التنفيذي / مدير الفرع			

٨. تقويم الأداء والإحالة إلى التحقيق وتوقيع الجزاءات						
الصلاحيات	العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
تقويم أداء المدير التنفيذي		الهيئة التنفيذية	رئيس الجمعية			
تقويم أداء مديري الفروع / مديري الإدارات		الإدارية المعنية / رئيس الفرع	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي		
تقويم أداء الموظفين		الرئيس المباشر	مدير الفرع	المدير التنفيذي / رئيس الفرع		لجنة التحقيق
إحالة مديري الفروع / مديري الإدارات للتحقيق		المدير التنفيذي	رئيس الجمعية			
إحالة موظفي الجمعية للتحقيق		الرئيس المباشر	الفرع	المدير التنفيذي / المدير التنفيذي		
اعتماد الإجراءات التأديبية وتوصيات لجنة تأديب المخالفين		لجنة تأديب المخالفين	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	
تخفيف الجزاء المقرر على العقوبة أو إلغاؤها		مدير الإدارة / الفرع	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	
تشكيل لجنة تأديب المخالفين سنوياً		مدير الشؤون الإدارية	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي	المدير التنفيذي / رئيس الجمعية	
الإنذار الخطي الأول والثاني		الرئيس المباشر	مدير الإدارة / الفرع			



٩. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد	ينفذ / يشرف على التنفيذ
مخاطبة المقام السامي وولي العهد وأصحاب السمو الملكي والمعالي	المدير التنفيذي			رئيس الجمعية	الوزارة
مخاطبة الجهات الحكومية وغير الحكومية في مدينة الرياض	المدير التنفيذي				
مخاطبة أصحاب السمو الملكي خارج مدينة الرياض وكبار المسؤولين بالمنطقة	مدير الفرع			المدير التنفيذي	
مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية خارج مدينة الرياض	مدير الفرع				
اصدار بيان عن الجمعية أو مؤتمر صحفي		المدير التنفيذي/ رئيس الجمعية/نائب الرئيس			
المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي			رئيس الجمعية
التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية	المستشار القانوني	المدير التنفيذي	الهيئة التنفيذية	مجلس الإدارة	



١٠. صلاحيات إدارية أخرى

				الصلاحيات العناصر
يعتمد	يوصي	يقترح	يعد	
رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار / الموارد		شراء عقار باسم الجمعية
المدير التنفيذي	إدارة الشؤون المالية والإدارية	الإدارة المعنية / الفرع		استئجار عقار باسم الجمعية بما لا يزيد على ٨٠ ألف ريال سنوياً
المدير التنفيذي	الشؤون الإدارية			تنظيم وتحديد ساعات العمل
المدير التنفيذي	المدير المباشر	الموظف		السماح للموظف لمغادرة مقر عمله أثناء ساعات العمل الرسمية
المدير التنفيذي	المدير المباشر	الموظف		السماح للموظف بالبقاء في مقر العمل أو الدخول له خارج ساعات الدوام أثناء أيام العمل الأسبوعي
المدير التنفيذي	المدير المباشر	الموظف		السماح للموظف بالدخول إلى مقر العمل أثناء الإجازة الأسبوعية أو الرسمية
المدير التنفيذي	المدير المباشر	الإدارة المعنية		التكليف بالعمل الإضافي أو بعمل تحت الطلب
المدير التنفيذي/ مدير الفرع	إدارة الشؤون المالية والإدارية	الإدارة المعنية		الموافقة على نقل كفالة الموظف غير السعودي للوظائف التنفيذية
رئيس الجمعية	الهيئة التنفيذية	المدير التنفيذي		الموافقة على نقل كفالة الموظف غير السعودي للوظائف القيادية
مدير الفرع / المدير التنفيذي	مدير الإدارة/ الفرع	الرئيس المباشر		استدعاء الموظف للعمل الإلزامي خارج وقت الدوام الرسمي
المدير التنفيذي	مدير العلاقات العامة	مدير الإدارة/ الفرع		اعتماد النشر في لوحة إعلانات الجمعية أو الوسائط الإلكترونية
المدير التنفيذي	شؤون مالية وإدارية	الموظف		الموافقة على الإجازات الاعتيادية
رئيس الجمعية				الموافقة على إجازة المدير التنفيذي
المدير التنفيذي	الرئيس المباشر		الموظف	الموافقة على الإجازات الاضطرارية
المدير التنفيذي	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	الموظف المعني	تأجيل الإجازة السنوية للسنة التالية فقط
المدير التنفيذي/ مدير الفرع	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	الرئيس المباشر	اعتماد إجازة الحج للموظف
المدير التنفيذي	للشؤون الإدارية والمالية		مدير الشؤون الإدارية	تحديد عدد الموظفين الذين يمنحون إجازة الحج سنوياً
المدير التنفيذي	للشؤون الإدارية والمالية	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة/ الفرع	اعتماد إجازة المرافقة



١٠. صلاحيات إدارية أخرى

الصلاحيات العناصر	يعد	يقترح	يوصي	يعتمد
اعتماد إجازة تأدية الاختبار	الرئيس المباشر	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
اعتماد الإجازة الاستثنائية لمدة شهرين	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	للمشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي
اعتماد الإجازة الاستثنائية لشهرين إضافيين	مدير الشؤون الإدارية	المساعد للشؤون الإدارية والمالية	الرئيس التنفيذي	المدير التنفيذي
اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته السنوية)	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	د للشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي
اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد إجازات الموظف	الرئيس المباشر	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	مدير الإدارة / مدير الفرع
قطع الإجازة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل	الرئيس المباشر	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
تحديد الأشخاص المسؤولين عن الوقاية والسلامة في الجمعية	مدير الشؤون الإدارية	للمشؤون الإدارية والمالية		مدير الإدارة / المدير التنفيذي
الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية	مدير الإدارة		مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
إعداد عرض العمل وفق اللوائح	مدير الإدارة الفرع		مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
توقيع عقود العمل الوظائف التنفيذية	مشرف الموارد البشرية		مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي
توقيع عقود العمل الوظائف القيادية	المدير التنفيذي		الرئيس	مجلس الإدارة
إعارة موظفي الجمعية لجهات أخرى	مدير الشؤون الإدارية	المساعد للشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق، أمين مستودع، بدل اتصال...)	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية	لشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي / مدير الفرع
شراء تذاكر السفر للموظفين غير السعوديين في الإجازة السنوية	مشرف الموارد البشرية		مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي / مدير الفرع
صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية	مشرف الموارد البشرية		مدير الشؤون الإدارية	المدير التنفيذي / مدير الفرع
إقامة حفلات تكريم الموظفين	أخصائي العلاقات العامة		مدير إدارة العلاقات	مدير الفرع / المدير التنفيذي
اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية		مدير الفرع / المدير التنفيذي
اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها	مشرف الموارد البشرية	مدير الشؤون الإدارية		المدير التنفيذي / مدير الفرع
ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية		المدير التنفيذي / مدير الفرع
نقل الموظف إلى منطقة أو فرع آخر	مدير الإدارة/ الفرع	مدير الشؤون الإدارية		المدير التنفيذي



اعتماد مجلس الإدارة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد عليه وعلى آله أفضل الصلاة وأتم التسليم وبعد،

فقد تم اعتماد "لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية" بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحي البديعة بالرياض والتصديق عليها والعمل بها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم (١٧) بتاريخ ١٠ / ٧ / ١٤٤٢ هـ الموافق ٢٢ / ٢ / ٢٠٢١ م