

# لائحة مصفوفة الصلاحيات

## جمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور)

### للعام 2024م

## الفهرس

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| المقدمة                                                      | 1  |
| التعريفات                                                    | 2  |
| تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية                            | 3  |
| مبادئ وأحكام عامة                                            | 4  |
| فئات ومصطلحات الصلاحيات                                      | 5  |
| السياسات العامة واللوائح                                     | 6  |
| الخطط والتقارير                                              | 7  |
| اتفاقيات توريد المشتريات وتوريد الخدمات والمعدات             | 8  |
| فتح/ إقفال الحسابات المصرفية أو تحريكها والتوقيع على الشيكات | 9  |
| التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول                 | 10 |
| تعزيز البنود وإضافتها وإجراء المناقلات                       | 11 |
| التعيين والاستغناء                                           | 13 |
| تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات                                 | 14 |
| الترقيات والعلاوات الإضافية                                  | 15 |
| الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات                       | 16 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="text-align: center;"> <p><b>جمعية رعاية<br/>مبتوري الأطراف</b><br/><small>مسجلة لدى المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي برقم: ١٨٧٣</small></p> </div> </div> | شعار الجمعية     |
| 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | تاريخ الإصدار    |
| مصفوفة الصلاحيات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | عنوان اللائحة    |
| إدارة التميز المؤسسي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | إعداد            |
| الثاني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | رقم الإصدار      |
| المدير التنفيذي / أ. بدر بن عبد الله بن عليان                                                                                                                                                                                                                                                                                             | مراجعة           |
| رئيس مجلس الإدارة / أ. ماجد بن سعدي عايض العتيبي                                                                                                                                                                                                                                                                                          | اعتماد           |
| <p>أن هذا المستند وجميع المعلومات المدرجة فيه ملكية خاصة بجمعية بتورويجب أن يستخدم فيما يتصل بأداء الأعمال ذات العلاقة وكذلك لا يحق استخدامه لأي نسخة لأي غرض آخر إلا بموافقة مسبقة من صاحب الصلاحية.</p>                                                                                                                                 | السرية والخصوصية |

## المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية وفصل السلطات والصلاحيات الخاصة بجمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور) ، 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 ، وتحديدًا فإن هذه المستويات تعمل على تأكيد العمل الجماعي ، وبالتالي التخفيف من الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار.

## الفصل الأول : التعريفات

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

|                   |                                                                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الجمعية           | جمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور)                                                                  |
| مجلس الإدارة      | مجلس إدارة جمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور)                                                       |
| اللجان            | اللجان الدائمة أو اللجان المؤقتة المعتمدة من مجلس الإدارة، أو اللجان الداخلية.                     |
| المدير التنفيذي   | المدير التنفيذي لجمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور)                                                 |
| الموظفين المعنيين | الموظفين المسؤولين عن إعداد وتنفيذ المهام المعتمدة.                                                |
| الجداول           | جداول الصلاحيات الإدارية والمالية لجمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور)                               |
| الصلاحيات         | هي السلطة الممنوحة للمسؤولين في جمعية رعاية مبتوري الأطراف (بتور) للقيام بعمل ما أو اتخاذ قرار ما. |

## الفصل الثاني : تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية

يكون تسلسل المستويات الإدارية بالجمعية التي لها سلطة الاعتماد على النحو التالي:

- (1) الجمعية العمومية.
- (2) مجلس الإدارة.
- (3) رئيس مجلس الإدارة .
- (4) المدير التنفيذي.
- (5) مدراء الإدارات.
- (6) الموظف المختص.

## الفصل الثالث : مبادئ وأحكام عامة

### المادة الأولى:

لا يمكن الفصل بين المسؤولية الصلاحية ، فكل مسؤولية تلقى على عاتق المسؤول تعنى تحويل الصلاحية له لتمكينه من القيام بها، وكل صلاحية تعنى تحميل المسؤول مسؤولية ممارسته هذه الصلاحيات.

### المادة الثانية:

على كافة المسؤولين والعاملين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتها مع مراعاة القواعد الرتبسية التالية عند ممارسة هذه الصلاحيات:

- ترتبط الصلاحيات بشكل مطلق ومباشر بالوظائف المعتمدة ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسميًا لإشغال هذه الوظائف.
- لا يحق للمخول بالصلاحيات أن يستعمل هذه الصلاحيات لصالح أعمال أو قرارات تتعلق به شخصياً ولو كان في حدود صلاحيته وإنما يلزم اعتماده من السلطة الأعلى مباشرة.
- يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتوقيع بالأحرف الأولى ( التاشير) فضلاً عن وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ومسعى وظيفته.
- في حال غياب المسؤول المخزل بالصلاحية تعود الصلاحية مباشرة إلى المسؤول الأعلى إلا أنه يجوز في حال غياب أحد المسؤولين ويهدف تفادي تراكم العمل وضغطه على المسؤول الأعلى ، يتم تفويض صلاحيات المسؤول الغائب إلى أحد مساعديه أو مرؤوسيه وذلك بعلم واعتماد المسؤول الأعلى، وعلى أن يحمل هذا التفويض صفة الوكالة" ولا يستعمل إلا في غياب المسؤول الأصلي.

### المادة الثالثة:

يجوز لأصحاب الصلاحية المذكورين في اللائحة تفويض بعض صلاحياتهم بشكل جزئي أو مؤقت للمستوى الوظيفي التالي على أن يكون ذلك بشكل مكتوب و يبين حدود التفويض ومدة العمل به وشريطة أن تقره السلطة الأعلى.

### المادة الرابعة:

يحق لمجلس إدارة الجمعية منح أو تفويض رئيس المجلس أو من يتم ترشيحه ل مباشر كافة أو جزء من الصلاحيات والاختصاصات الممنوحة للمجلس .

### المادة الخامسة:

في حال غياب مدير الإدارة أو الموظف صاحب الصلاحية فإنه ينوب عنه الموظف البديل له ويباشر كافة صلاحياته ومهامه بشكل مباشر .

### المادة السادسة:

ينتهي التفويض بانتهاء مدته المنصوص عليها بقرار التفويض ، أو إلغائه بقرار مكتوب من قبل صاحب الصلاحية المفوض.

### المادة السابعة:

لمجلس الإدارة بالجمعية تعديل أي حكم من أحكام مصفوفة الصلاحيات وفق مقتضيات العمل بالجمعية.

### المادة الثامنة:

تحدد مجالات تفويض الصلاحيات وحدود التفويض العليا المسموح بها لكل مستوى إداري وفق لما هو وارد بالجدول المرفقة.

#### المادة التاسعة:

عند وجود صلاحية ممنوحة لمستويين إداريين لا يكون للمستوى الأدنى حق ممارسة هذه الصلاحية إلا في حال غياب المستوى الأعلى أو موافقة صاحب المستوى الأعلى.

#### المادة العاشرة:

الصلاحيات الممنوحة لمستوى إداري واحد لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها في حال غياب صاحب الصلاحية الأصلي إفع إذا كان مفوض بذلك.

#### المادة الحادية عشر:

يجوز لصاحب الصلاحية التصرف في الحالات الطارئة التي تتطلب ممارسة الصلاحيات ولا تشملها هذه اللائحة شرط أن يتم الحصول على موافقة المستوى الأعلى على الإجراءات والقرارات المطلوبة في الحالات الطارئة فقط.

#### المادة الثانية عشر:

في الحالات الطارئة وحالات المرض أو عدم وجود صاحب الصلاحية لأي سبب فإن صلاحية الشخص الغير متواجد تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي أو الأعلى حسب تسلسلها في لائحة الصلاحيات.

#### المادة الثالثة عشر:

يتصرف صاحب الصلاحية بموارد الجمعية بموجب خطط وبرامج معتمدة من سلطات أعلى التي تحدد حجم الموارد المتاحة له، ويشترط لاعتماد الصرف أن تكون المبالغ مدرجة بالموازنة التقديرية للجمعية وفي حدود الاعتمادات المقررة لكل بند من البنود إلا في حدود الصلاحيات الممنوحة لصاحب الصلاحية في هذه المصفوفة.

#### المادة الرابعة عشر:

لا يجوز لصاحب الصلاحية اتخاذ القرارات التي تخولها له الصلاحيات الممنوحة إلا بعد التأكد من استيفاء الشروط والقواعد والإجراءات والضوابط التي تنص عليها أنظمة الجمعية والسياسات واللوائح والتعليمات الداخلية الأخرى.

#### المادة الخامسة عشر:

لا يسمح بفصل أي بند من بنود الاتفاق إلى جزئين أو أكثر بحيث يتجاوز مجموع هذه الأجزاء حد الصلاحية التي يتمتع بها صاحب هذه الصلاحية.

#### المادة السادسة عشر:

تعتبر الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية تفسيراً لهذه اللائحة جزءاً متمماً لها.

#### المادة السابعة عشر:

تتم مراجعة لائحة الصلاحيات بشكل منتظم (كل سنة على الأقل) ويتم تنقيحها ومراجعتها وتحديثها وفقاً لتغيرات ظروف الجمعية بقرار من الجهة التي أصدرتها.

#### المادة الثامنة عشر:

يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له.

#### المادة التاسعة عشر:

يتم إثبات ممارسة الصلاحيات بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير ، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالام الكامل لصاحب ولقب ووظيفة وتاريخ التوقيع.

#### المادة العشرون:

يبدأ العمل في لائحة الصلاحيات ابتداء من تاريخ اعتمادها من قبل صاحب الصلاحية ( مجلس إدارة الجمعية) وتعتبر أنظمة ولوائح الجمعية متممة للائحة الصلاحيات ولا يجوز تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أية مواد أو بنود هذه اللائحة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

#### المادة الحادية والعشرون :

لا تشمل هذه اللائحة حصراً شاملاً لكافة الصلاحيات الممنوحة لمختلف وظائف الجمعية حيث أن هذه الصلاحيات خاصة ببعض الشؤون المالية والإدارية.

#### فئات ومصطلحات الصلاحيات:

تم تقسيم الصلاحيات إلى المستويات التالية: يُعَد/ يوصي/ يوافق/ يعتمد.

ورُتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفعاليتها، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصلاحيات المبينة:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>وتعني أن يقوم صاحب الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه، وعرضها على المستوى الإداري الأعلى ، سواء قام بهذا بنفسه أو عن طريق العاملين تحت إشرافه ومتابعة إعداد القرار المطلوب اعتماده ومحاولة تذليل معوقات الاعداد وإبلاغ صاحب الصلاحية الأعلى بالنتائج أولاًص بأول.</p> | <p><b>يُعَد:</b></p> |
| <p>يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناءً على حاجة الإدارة، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة.</p>                                                                                                                                                                                                  | <p><b>يوصي:</b></p>  |
| <p>يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعتها والتدقيق عليها إن لزم الأمر.</p>                                                                                                                                                                            | <p><b>يوافق:</b></p> |
| <p>صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>يعتمد:</b></p> |

## 1. السياسات العامة واللوائح

| الصلاحية         |              |                 |     | العناصر                                          | الصلاحيات |
|------------------|--------------|-----------------|-----|--------------------------------------------------|-----------|
| يعتمد            | يوافق        | يوصي            | يعد |                                                  |           |
| مجلس الإدارة     |              | المدير التنفيذي |     | إقرار الهيكل التنظيمي والأدلة التنظيمية وتعديلها |           |
| مجلس الإدارة     |              | المدير التنفيذي |     | فتح الفروع                                       |           |
| المدير التنفيذي  |              | الإدارة المعنية |     | تشكيل اللجان المؤقتة وتحديد مكافأة أعضائها       |           |
| الجمعية العمومية |              | مجلس الإدارة    |     | حل الجمعية وتصفيته                               |           |
| الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي |     | تعيين مراقب حسابات قانوني وتحديد أتعابه          |           |

## 2. الخطط والتقارير

| الصلاحية         |              |                 |                                | العناصر                      | الصلاحيات |
|------------------|--------------|-----------------|--------------------------------|------------------------------|-----------|
| يعتمد            | يوافق        | يوصي            | يعد                            |                              |           |
| الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | مديرو الإدارات                 | الخطة الاستراتيجية والسنوية  |           |
| الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الموازنة التقديرية           |           |
| الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الميزانية والحسابات الختامية |           |
| الجمعية العمومية | مجلس الإدارة | المدير التنفيذي | مديرو الإدارات                 | التقرير السنوي               |           |
| المدير التنفيذي  |              | مديرو الإدارات  |                                | التقارير الدورية             |           |



### 3. اتفاقيات توريد المشتريات وتوريد الخدمات والمعدات

| الصلاحيات                           |                 |                    |     | العناصر                                                       | الصلاحيات |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------|-----|---------------------------------------------------------------|-----------|
| يعتمد                               | يوافق           | يوصي               | يعد |                                                               |           |
| المدير التنفيذي                     |                 | الإدارة المعنية    |     | طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري                          |           |
| مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية |                 | الاتصالات الإدارية |     | استلام المواد أو الخدمات الموردة                              |           |
| المدير التنفيذي                     |                 | الإدارة المعنية    |     | الشراء المباشر بأقل أو يساوي (50) ألف ريال.                   |           |
| مجلس الإدارة                        | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية    |     | الشراء المباشر بأكثر من (50) ألف ريال.                        |           |
| المدير التنفيذي                     |                 | الإدارة المعنية    |     | اتفاقيات توريد الخدمات والمعدات بأقل أو يساوي (200) ألف ريال. |           |
| مجلس الإدارة                        | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية    |     | اتفاقيات توريد الخدمات والمعدات بأكثر من (200) ألف ريال.      |           |

### 4. فتح/ إقفال الحسابات المصرفية أو تحريكها والتوقيع على الشيكات

| الصلاحيات       |                                     |                                     |                 | العناصر                      | الصلاحيات |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------|
| يعتمد           | يوافق                               | يوصي                                | يعد             |                              |           |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية         | فتح/ إقفال حساب مصرفي        |           |
| المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية                             | الموارد البشرية | مسيرات الرواتب               |           |
| المفوض بالتوقيع | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية         | التوقيع على الشيكات/ التحويل |           |
| المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية                             |                 | تشكيل احتياطي                |           |

## 5. التسويات المالية والتصرف في المواد أو الأصول

| الصلاحيات       |                                     |                                     |                  | العناصر                                                                              |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| يعتمد           | يوافق                               | يوصي                                | يعد              | الصلاحيات                                                                            |
| المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية                             |                  | تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق/ المستودع بأقل أو يساوي (3,000) آلاف ريال بعد التحقق |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية          | تسوية عجز (فائض) في جرد الصندوق/ المستودع بأكثر من (3,000) آلاف ريال بعد التحقق      |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | المالية          | إعدام حقوق مالية مشكوك في تحصيلها                                                    |
| المدير التنفيذي | رئيس اللجنة المعنية                 | اللجنة المعنية *                    |                  | إزالة أو بيع الأصول بأقل أو يساوي (15) ألف ريال                                      |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | رئيس اللجنة المعنية                 | اللجنة المعنية * | إزالة أو بيع الأصول بأكثر من (15) ألف ريال                                           |
| المدير التنفيذي | رئيس اللجنة المعنية                 | اللجنة المعنية *                    |                  | التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأقل أو يساوي (3,000) آلاف ريال               |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | رئيس اللجنة المعنية                 | اللجنة المعنية * | التصرف في المواد غير الصالحة للاستخدام بأكثر من (3,000) آلاف ريال                    |
| المدير التنفيذي | رئيس اللجنة المعنية                 | اللجنة المعنية *                    |                  | جرد المواد في المستودع                                                               |

\* اللجنة المعنية: لجنة مؤقتة تؤلف من ثلاثة أعضاء بقرار من المدير التنفيذي.

| 6. تعزيز البنود وإضافتها وإجراء المناقلات |                 |                 |     |                                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----|---------------------------------------------------------------------|
| الصلاحيات                                 |                 |                 |     | العناصر                                                             |
| يعتمد                                     | يوافق           | يوصي            | يعد |                                                                     |
| المدير التنفيذي                           |                 | الإدارة المعنية |     | تعزيز بند وإجراء المناقلات بين البنود المعتمدة بأقل أو يساوي (20%). |
| مجلس الإدارة                              | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية |     | تعزيز بند وإجراء المناقلات بين البنود المعتمدة بأكثر من (20%).      |
| المدير التنفيذي                           |                 | الإدارة المعنية |     | إضافة بند جديد في الموازنة المعتمدة بأقل أو يساوي (100) ألف ريال.   |
| مجلس الإدارة                              | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية |     | إضافة بند جديد في الموازنة المعتمدة بأكثر من (100) ألف ريال.        |

| 7. التعيين والاستفتاء |                                     |                                     |                 |                 |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| الصلاحيات             |                                     |                                     |                 | العناصر         |
| يعتمد                 | يوافق                               | يوصي                                | يعد             |                 |
| المدير التنفيذي       | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الإدارة المعنية                     | الموارد البشرية | الموظف          |
| مجلس الإدارة          | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الموارد البشرية | مدير إدارة      |
| مجلس الإدارة          |                                     |                                     |                 | المدير التنفيذي |

## 8. تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات

| الصلاحيات       |      |       |       | العناصر         | الصلاحيات |
|-----------------|------|-------|-------|-----------------|-----------|
| يعد             | يوصي | يوافق | يعتمد |                 |           |
| المدير التنفيذي |      |       |       | الموظف          |           |
| الإدارة المعنية |      |       |       | مدير إدارة      |           |
| مجلس الإدارة    |      |       |       | مدير إدارة      |           |
| المجلس التنفيذي |      |       |       | المجلس التنفيذي |           |

## 9. الترقيات والعلاوات الإضافية

| الصلاحيات       |                                     |                                     |                 | العناصر | الصلاحيات       |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|---------|-----------------|
| يعتمد           | يوافق                               | يوصي                                | يعد             |         |                 |
| المدير التنفيذي | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الإدارة المعنية                     | الموارد البشرية |         | الموظف          |
| مجلس الإدارة    | المدير التنفيذي                     | مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية | الموارد البشرية |         | مدير إدارة      |
| مجلس الإدارة    |                                     |                                     |                 |         | المدير التنفيذي |

## 10. الخطابات والتصريحات الرسمية والمرافعات

| الصلاحية                           |                 |                 |     | العناصر                                                         | الصلاحيات |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| يعتمد                              | يوافق           | يوصي            | يعد |                                                                 |           |
| المدير التنفيذي/ رئيس مجلس الإدارة |                 | الإدارة المعنية |     | مخاطبة المسؤولين في الجهات الحكومية وغير الحكومية               |           |
| رئيس مجلس الإدارة                  | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية |     | المرافعات والمطالبات تجاه الأشخاص أو الجهات لصالح أو ضد الجمعية |           |
| مجلس الإدارة                       | المدير التنفيذي | الإدارة المعنية |     | التنازل عن الحقوق، أو القضايا المرفوعة لصالح الجمعية            |           |
| المدير التنفيذي/ رئيس مجلس الإدارة |                 |                 |     | تمثيل الجمعية أمام الجهات الأخرى                                |           |

### المراجع الاعتماد:

|                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| لائحة مصفوفة الصلاحيات | اللائحة :          |
| الأول للعام 2024       | رقم مجلس الإدارة:  |
| الأولى                 | دورة مجلس الإدارة: |
| 2024/01/23م            | التاريخ:           |