

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة الأفلاج
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

مسجل برقم 3145



لائحة الصلاحيات الادارية والمالية

2022-1443
رقم الإصدار: 1





مقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى ضبط ما يتعلق بالصلاحيات الإدارية والمالية والاتصالات الإدارية بين كافة المستويات التنظيمية في الجمعية حيث تم الصلاحيات إلى العديد من المستويات والتي تسهم بمجملة في ضمان اتخاذ القرارات على أسس منهجية ومؤسسية بالجمعية وتأكيد العمل الجماعي . وبالتالي التخفيف من وطأة الأخطاء الفردية في ممارسة السلطة الممنوحة لمتخذ القرار ولقد رتبت هذه الصلاحيات على التوالي حسب أولوية كل صلاحية وفاعليتها ، وفيما يلي شرح مبسط عن كل مصطلح من الصلاحيات المبينة يعد : يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات والأوراق المطلوبة والبحوث إن لزم الأمر وذلك بناء على طلب الموظف الذي يقوم بالتوصية يوصي : يقوم صاحب هذه الصلاحية برفع توصيته وإبداء رأيه في الموضوع المطروح بناء على حاجة الإدارة ، ويقوم برفع هذه التوصية إلى الموظف الأعلى منه رتبة يوافق : يقوم صاحب هذه الصلاحية بالموافقة أو عدمها على الطلب المرفوع إليه والمرفق بالتوصيات وجميع الأوراق والمستندات اللازمة وذلك بعد مراجعة والتدقيق عليه إن لزم الأمر . يعتمد: صاحب هذه الصلاحية هو أعلى المراتب في عملية اتخاذ القرار بالنسبة للموضوع المطروح ، بعد التأكد من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة ينفذ : صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ القرار حسب ما هو موجود في لائحة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية يوجد في بعض الصلاحيات مسمى (توقيع أول . توقيع ثاني) ويكون هذا النوع من الصلاحيات في حالة التوقيع على الشبكات فبعض المبالغ تحتاج إلى أكثر من توقيع على الشيك الواحد لتميط وتوثيق الشؤون المالية .

أولا : أحكام عامة

مادة (1) سريان العمل باللائحة والتعديل عليها

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



مادة (2) مسؤولية ممارسة الصلاحيات

إن جداول الصلاحيات المرفقة تشكل في مجموعها أداة فعالة لتنظيم سير العمل وتضع حدود للسلطات وتدرجها ، ويجب على كافة المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.

ترتبط الصلاحيات المرفقة بشكل مطلق ومباشر بالوظائف ولا يجوز ممارستها إلا من قبل الأشخاص المعيّنين رسمياً في هذه الوظائف أو من يتم تفويضه.

يتحمل صاحب الصلاحية الأصلي كامل المسؤولية في استخدام الصلاحيات الممنوحة له. يتم إثبات ممارسة الصلاحية بالتوقيع الكامل وليس بالتأشير، بالإضافة إلى وجوب اقتران التوقيع بالاسم الكامل لصاحبه ولقب وظيفته وتاريخ التوقيع.

مادة (3) العلاقة بين الصلاحيات والمسؤوليات

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

مادة (4) الحدود العامة لممارسة الصلاحيات

لا يحق لصاحب الصلاحية استخدام الصلاحيات المخولة له بمقتضى هذه اللائحة خارج نطاق اختصاصه أو عمله الرسمي أو لمنفعة شخصية.

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.

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 (5) تفويض الصلاحيات

- يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض بعض صلاحياتهم حسب القواعد التالية:
- يجوز أن يكون التفويض بشكل جزئي أو وقتي للمستوى الوظيفي التالي.
- يجب ان 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 صلاحيته 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 : جدول الصلاحيات

١. الصلاحيات المالية

م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
1	اعتماد مدقق الحسابات الخارجي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
2	فتح حساب مصرفي وإرسال نماذج التوقيع / إقفال الحساب المصرفي	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
3	التوقيع على المسيرات الرواتب	مدير الموارد البشرية	المحاسب	المدير التنفيذي	
4	إصدار الطلب المالي	مديرو الإدارات	الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
5	إصدار الشيكات	المحاسب		المسؤول المالي (توقيع أول)	رئيس مجلس الإدارة (توقيع ثاني)
6	تحويل الأموال بين حسابات الجمعية	الإدارة المالية		المسؤول المالي	رئيس مجلس الإدارة
7	فتح / إلغاء حساب في دليل الحسابات وشرح الدليل	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	المحاسب



رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	الإدارة المالية	الحسابات الختامية والميزانية العمومية للجمعية	8
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	الإدارة المالية	التسويات المالية لسنوات سابقة للجمعية	9
مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	الإدارة المالية	تحديد المصارف التي يتعامل معها الجمعية	10
المدير التنفيذي		مدير الإدارة المالية	الإدارة المالية	الصرف البرنامج معتمد ضمن خطة الجمعية	11
مدير الإدارة المالية			الإدارة المالية	الإيداع في البنوك ومتابعة حسابات الجمعية	12
المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	المحاسب	مدير الموارد البشرية	صرف رواتب واستحقاقات موظفي الجمعية	13
رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	مدير الموارد البشرية	الترقيات المالية للموظفين	14
مجلس الادارة	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	الأوقاف والممتلكات	تأجير الأوقاف	15
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد	الفعاليات	م
مجلس الادارة	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	الأوقاف والممتلكات	شراء الأوقاف والأراضي والعقار للاستثمار	16
مجلس الادارة	رئيس الجمعية	المدير التنفيذي	الأوقاف والممتلكات	استئجار المباني والعقارات	17
المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	مدير الموارد البشرية	مديرو الإدارات	شراء الأثاث والتجهيزات	18
رئيس مجلس الادارة	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	مدير الموارد البشرية	شراء وبيع السيارات	19
	المدير التنفيذي	الأوقاف والممتلكات	مديرو الإدارات	ترميم المباني وتأهيلها	20
	المدير التنفيذي	الأوقاف والممتلكات	مديرو الإدارات	بيع الأثاث والرجيع	21
	المدير التنفيذي	مدير الإدارة المالية	الأوقاف والممتلكات	بيع الأصول	22
	المدير التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	توقيع العقود والاتفاقيات من ٣٠.٠٠٠ ريال فأقل	23
	رئيس مجلس الادارة	المدير العام المسؤول المالي	الإدارة المعنية	توقيع العقود والاتفاقيات بأكثر من ٣٠.٠٠٠ ريال	24



27	اعتماد المشاريع	الإدارات المعنية	الادارة المالية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة
28	طلب مواد أو خدمات تخضع للشراء النثري بأقل أو يساوي ١٠٠٠٠ ريال	الإدارة المعنية	الادارة المالية	المدير التنفيذي	

٢. الصلاحيات الادارية:

م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
1	الإعلان عن الوظائف الجديدة والشاغرة في الجمعية	مدير الإدارة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
2	إعداد عرض العمل وفق اللوائح	مدير الإدارة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
3	توقيع عقود العمل الوظائف التنفيذية	مدير الإدارة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
4	توقيع عقود العمل الوظائف القيادية	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
5	تثبيت الموظف بعد اجتياز فترة الاختبار	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
6	التعيين والاستغناء عن الخدمات للموظفين	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	



7	التعيين والاستغناء عن الخدمات لمديري الإدارات	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة
8	التعيين والاستغناء عن الخدمات للمدير العام	مدير الموارد البشرية	رئيس مجلس الادارة	مجلس الادارة
9	اعتماد الإجازات للموظفين	الموظف المعني	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية المدير التنفيذي
10	اعتماد الإجازات للموظفين	مدير الإدارة المعني	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
11	اعتماد الإجازات للمدير العام	مدير مكتب المدير العام	الموارد البشرية	رئيس مجلس الادارة
12	تحديد أوقات الدوام والتعديل عليها	مديرو الإدارات	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
13	الحركة الشهرية للحضور والانصراف	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
14	اعتماد العطل الرسمية	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
15	تعليق الدوام في الحالات الطارئة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة

16	الترقيات والعلاوات للموظفين	مدير الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	المدير العام
م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق
17	الترقيات والعلاوات لمديري الإدارات	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الادارة مجلس الادارة
18	الترقيات والعلاوات للمدير العام	مدير الموارد البشرية	رئيس مجلس الادارة	مجلس الادارة
19	الانتداب للموظفين	الرئيس المباشر	مدير الادارة المعنية	مدير الإدارة البشرية المدير التنفيذي
20	الانتداب لمديري الإدارات	مدير الإدارة البشرية	مدير الإدارة البشرية	المدير التنفيذي
21	الانتداب للمدير العام	مدير الإدارة البشرية	مدير الإدارة البشرية	رئيس مجلس الادارة
22	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للموظفين	الرئيس المباشر	مدير الادارة المعنية	المدير التنفيذي
23	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات لمديري الإدارات	الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية
24	تقويم الأداء وتوقيع الجزاءات للمدير العام التكليف بالعمل الإضافي	رئيس الجمعية	رئيس الجمعية	مجلس الادارة
25	الموافقة على تأمين سيارة للموظفين الذين تقتضي	الادارة المعنية	الموارد البشرية	المدير التنفيذي



26	طبيعة عملهم ذلك	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير العام	رئيس الجمعية
27	الموافقة على الإجازات الاعتيادية	الموظف	الرئيس المباشر	المدير التنفيذي	
28	الموافقة على الإجازات الاضطرارية	الموظف	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية	
29	اعتماد إجازة الحج للموظف	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
30	تحديد عدد الموظفين الذين يمنحون إجازة الحج سنوياً	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
31	اعتماد إجازة المرافقة	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
32	اعتماد إجازة تأدية الاختبار	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية		
33	اعتماد العودة المتأخرة من الإجازة (لم يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته السنوية)	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية		
٢	الفعاليات	يعد	يوصي		
34	اعتماد العودة المبكرة من الإجازة وإضافة الأيام المتبقية إلى رصيد إجازات الموظف	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية		
35	قطع الأجهزة السنوية للموظف واستدعاؤه للعمل	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية		

36	صرف البدلات المتعلقة بالعمل (أمين صندوق - أمين مستودع . بدل اتصال)	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	الادارة المالية	المدير التنفيذي
37	شراء تذاكر السفر للموظفين في الاجازة السنوية	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	الادارة المالية	المدير التنفيذي
38	صرف الرسوم الحكومية للمعاملات الرسمية	الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	الادارة المالية	المدير التنفيذي
39	اختيار الموظفين الذين سيتم تكريمهم	مديرو الادارات	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
40	اختيار معاهد التدريب والتعاقد معها	قسم التدريب	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
41	ترشيح الموظفين للدورات التدريبية خارج الخطة	الرئيس المباشر	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
42	الإيفاد إلى برامج التدريب الداخلية والمحلية	مديرو الادارات	قسم التدريب	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
43	تشكيل اللجان التأديبية الإدارية	مدير الموارد البشرية	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	
44	تشكيل اللجان التأديبية المالية والتعليمية	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي	رئيس الجمعية	



45	المخاطبات الرسمية الداخلية	القسم المعني	مدير الإدارة	المدير التنفيذي
46	المخاطبات الرسمية الخارجية	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
47	صرف المصاحف والمستودعات	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي	مدير الموارد البشرية
48	صيانة الممتلكات	الأوقاف والممتلكات	الخدمات المساندة	المدير التنفيذي
49	استلام المواد والخدمات الموردة	الخدمات المساندة	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي
50	النقل وملحقات	مديرو الإدارات	الخدمات المساندة	مدير الموارد البشرية

٣. الصلاحيات العلاقات العامة والاعلام :

م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
1	لاشتراك في المعارض والملتقيات الخارجية	الشراكات	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	
2	نشر أو إذاعة أي مادة عن الجمعية أو برامجها في وسائل الإعلام	الاعلام	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	
3	نشر أو إذاعة أي مادة عن الجمعية أو برامجها في الموقع أو صفحات الجمعية أو قنوات الإعلام الجديد	الاعلام	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	
4	تصاميم الجمعية	الاعلام	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	
5	إقامة حفلات تكريم الموظفين	مدير الموارد البشرية	العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي
6	توقيع الشراكات	الشراكات	مدير العلاقات العامة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة
7	الزيارات الرسمية للجمعية	العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	
8	زيارات الشخصيات الاعتبارية للجمعية	العلاقات العامة	مدير العلاقات العامة	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة



٤. الصلاحيات التعليمية:

م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
1	ترشيح الطلاب للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية	الاشراف	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي
2	إصدار نتائج وشهادات الخاتمين والخاتمات	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
3	إصدار نتائج وشهادات الحافظين والحافظات بنظام المستويات من المستوى الأول للمستوى الرابع	الاشراف	متابعة الاداء	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية
4	إخراج نتائج وشهادات الحافظين والحافظات بنظام المستويات من المستوى الخامس للمستوى السابع	متابعة الاداء	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي
5	وضع التقويم التعليمي	الاشراف	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي

6	افتتاح حلقة ضمن الخطة المعتمدة - إغلاق	الاشراف	مكتب الاشراف	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية
7	نقل حلقة او إيقاف مؤقت	الاشراف	مكتب الاشراف		
8	تحويل حلقات إلى مجمع	الاشراف	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي
9	اعتماد المناهج والخدمات المجتمعية	البرامج	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي
10	افتتاح معهد + مدرسة نسائية + مجمع + مدرسة تهيئية	إدارة الحلق والدور والمعاهد		مدير الإدارة التعليمية	المدير التنفيذي
11	تقييم المعلمين والمشرفين	الاشراف	إدارة الحلق والدور	مدير الإدارة التعليمية	مدير الموارد البشرية



٥. الصلاحيات التنظيمية والقانونية:

م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
1	إعداد وتعديل استراتيجيات الجمعية	الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة

2	إعداد الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية للجمعية	مديرو الإدارات / الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
3	التعديل في الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية للجمعية بما لا يترتب عليه مبالغ مالية أو بما يترتب عليه مبالغ مالية مغطاة	مديرو الإدارات	الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	
4	التعديل في الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية السنوية للجمعية بما يترتب عليه مبالغ مالية غير مغطاة	مديرو الإدارات	الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
5	المنافلة من بند معتمد في خطة الجمعية فيه وفر إلى بند آخر بسقف ١٥%	المحاسب	مدير الإدارة المالية	المدير التنفيذي	
6	المنافلة من بند معتمد في خطة الجمعية فيه وفر إلى بند آخر لأكثر من ١٥%	الإدارة المالية	مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة



7	التعديل على الهياكل التنظيمية للجمعية	مديرو الإدارات / الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
8	التعديل على التوصيف الوظيفي لوظيفة معتمدة	مديرو الإدارات	الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	
9	التعديل على لائحة الصلاحيات	مديرو الإدارات / الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
10	التعديل على سلم الرواتب	مدير الموارد البشرية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
11	التعديل على اللائحة المالية والمحاسبية	الإدارة المالية	مدير الإدارة المالية	رئيس مجلس الإدارة	
12	إعداد وتعديل اللائحة الإجرائية ودليل السياسات الفعاليات	مديرو الإدارات / الجودة والتميز المؤسسي	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
م	الفعاليات	يعد	يوصي	يوافق	يعتمد
13	تشكيل اللجان والهيئات والمجالس الاستشارية للجمعية	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	

14	إقامة دعاوى باسم الجمعية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
15	إجراء المصالحات والتنازلات الخارجية باسم الجمعية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
16	تمثيل الجمعية في الدعاوى القضائية	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
17	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية	مدير العلاقات العامة والعلام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
18	تمثيل الجمعية أمام الجهات الخدمية		رئيس مجلس الإدارة	



إعتماد مجلس الإدارة بتاريخ 23 / 12 / 2023م الموافق 13 / 6 / 1445هـ

م	الاسم	العمل	التوقيع	م	الاسم	العمل	التوقيع
١	إسماعيل بن عبد الرحمن بن ناجي آل عتيق	رئيساً		٦	ضيف الله بن حسن بن ضيف الله آل هيف	عضواً	
٢	ناجي بن محمد بن عبد الله الحقباني	نائباً للرئيس		٧	مشنان بن عبد الله بن خليفة آل مبارك	عضواً	
٣	عبد الإله بن عبيد بن عبد الله الخميصة	المشرف المالي		٨	مبارك بن محمد بن بنيان آل عاتي	عضواً	
٤	عتيق بن مسفر بن فهد الهزاع	عضواً		٩	إبراهيم بن مسلم بن خليفة الزعير	عضواً	
٥	سعود بن عبد الله بن عبد العزيز المفلح	عضواً					