



سلوكي

جمعية العلوم السلوكية  
Behavioral Sciences Association

لائحة صلاحيات المجلس  
والإجراءات التعريفية  
لأعضاء مجلس الإدارة

### مقدمة

الحمد لله وحده وبعد فإنه بناءً على المادتين (32) و (37) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمادة (40) من اللائحة الأساسية المحددة لمسؤولية مجلس الإدارة عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكيد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها وعليه أن يؤدي مهامه 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 (32) من اللائحة التنفيذية والمادة (40) من اللائحة الأساسية من اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة لذا جرى إعداد هذه اللائحة والدليل من واقع الصلاحيات المنوطة بالمجلس.

### أولاً: اختصاصات مجلس الإدارة:

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

1. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها
2. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
3. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
4. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية بما لا يتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

5. 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.
6. 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.
7. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
8. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
9. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز.
10. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديمها بأعلى المستويات، والإعلان عنها.
11. التعاون في إعداد التقارير الربع سنوية الدورية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.
12. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي يعتمدها لهذا الغرض.
13. تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
14. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
15. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
16. تعيين مدير تنفيذي للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسئوليته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

17. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
18. إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
19. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافةً إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين وتمكين الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
20. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو المركز أو الجهة المشرفة.
21. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
22. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
23. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
24. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
25. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
26. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
27. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
28. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيُعد صوت الرئيس مرجحاً.
29. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

30. 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 .
31. 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.
32. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بال شراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

### ثانياً: الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة:

#### تمهيد

هذه مصفوفة دليل صلاحيات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمدير التنفيذي والعاملين في الإدارة التنفيذية وذلك إنفاذاً لما تقتضي به المادة ( 1/37 ) 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 تفويض 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 بصلاحيه الصرف من مال الجمعية النقدي والعيني حسب المادة ( 63 ) من اللائحة الأساسية فالاعتماد النهائي لعمليات الصرف باق لمجلس الإدارة .

### مصطلحات الدليل:

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

1- يحضر: يعني يقوم بإعداد البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة والتي سوف يتخذ القرار استناداً عليها ويجعلها جاهزة للعرض على المستوى الإداري الأعلى منه.

2- يعد: يعني إعداد البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة لإصدار القرار وزيادة عما في مرحلة التحضير يقوم بإنجاز الأعمال الأولية السابقة لمرحلة الموافقة والاعتماد.

3- يرفع: يقوم بعملية رفع المعاملة من المستوى الإداري الأدنى منه إلى المستوى الأعلى منه دون أن يكون له توصية عليها.

4- تدرس: يعني تقوم بدراسة المعاملة والمستندات المتعلقة بها والتحقق من موافقتها للأنظمة واللوائح.

5- يوافق: يعني مراجعة المعاملة والتوقيع على المستندات والإجراءات بأنها تمت بطريقة نظامية وفق اللوائح والأنظمة ولا يعني بذلك الاعتماد.

6- يوصي: يعني رفع التوصية باتخاذ القرار مع بيان الأسباب، وتأييد اعتماده وهي أقوى من الموافقة، ولكن لا تصل لمرحلة الاعتماد.

7- يعتمد: يعني وصول القرار للسلطة النهائية في اعتماده والأمر بتنفيذه

## جدول الصلاحيات:

### (1) صلاحيات الإدارة العليا:

صاحب الصلاحية							البند	م
المركز	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	اللجنة الإدارية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء	
يوافق	تعتمد	يوافق		تدرس وتوصي	يرفع	-	تعديل اللائحة الأساسية	(1)
يوافق	تعتمد	يرفع		-	-	-	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها	(2)
-	تعتمد	يوافق		-	يرفع	-	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة أو إسقاط عضويته	(3)
يوافق	تعتمد	يوافق		تدرس	يرفع	-	فتح فروع للجمعية	(4)

-	-	يعتمد		يوافق	يرفع	-	فتح مكاتب للجمعية	(5)
يوافق	تعتمد	يوافق		تدرس	يرفع	-	حل الجمعية أو دمجها	(6)
-	تعتمد	يوافق	تدرس وتوصي		يرفع	يعد	التصديق على الموازنة التقديرية	(7)
-	تعتمد	يوافق	تدرس وتوصي		يرفع	يعد	التصديق على الميزانية الختامية	(8)
-	تعتمد	يوافق	توصي		يرفع	-	تعيين مراجع حسابات خارجي	(9)
-	-	يعتمد		تدرس وتوصي	يرفع	يعد	اعتماد اللوائح والسياسات الداخلية	(10)
يوافق	-	يعتمد		يوافق	-	-	تعيين المدير التنفيذي	(11)
-	-	يعتمد	توصي		يرفع	-	قبول أو رفض الهبات والإعانات	(12)
-	-	يعتمد	توصي		يرفع	-	فتح الحسابات البنكية	(13)
-	يوافق	يعتمد		توصي	يرفع	-	تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة	(14)



-	-	يعتمد		توصي	يرفع	-	البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية	(15)
-	تعتمد	يوافق		تدرس	يرفع	-	وضع قواعد وإجراءات عمل اللجان	(16)
يوافق	-	يعتمد		يوافق	يرفع	-	تعيين المحاسب	(17)
-	-	يعتمد		يوافق	يرفع	يعد	اعتماد خطط الجمعية	(18)
-	-	يعتمد		يوافق	يرفع	يعد	اعتماد الهياكل التنظيمية	(19)
-	-	يعتمد		يوافق	يرفع	يعد	وضع أنظمة الرقابة ومراجعتها	(20)
-	-	يعتمد		يوافق	يرفع ويوصي	يعد	وضع أسس ومعايير الحوكمة	(21)
-	-	يعتمد		يوافق	يحضر ويوصي	-	إقامة البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة للتعريف بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية	(22)

		يعتمد			يرفع	يعد	إقامة دعاوى باسم الجمعية	(23)
		يعتمد	رئيس الجمعية يوصي		يرفع	يعد	تحديد ممثل الجمعية في الدعاوى القضائية	(24)
			رئيس الجمعية يعتمد		يرفع	يعد	تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والخدمية	(25)

(2) صلاحيات الموارد البشرية:

صاحب الصلاحية					البند	م
مجلس الإدارة	اللجنة الإدارية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون التعليمية	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء	
	تعتمد	يرفع		يعد	الإعلان عن شغل الوظائف	(1)
يعتمد	تعد ويوافق	يرفع			مقابلة واختيار المتقدمين	(2)
	يوافق	يوصي			التنازل عن بعض شروط الوظيفة	(3)
		يعتمد		يعد	تقارير الصلاحية في فترة التجربة	(4)
يعتمد	يوافق	يعد			تقويم الأداء الوظيفي للموظفين	(5)
يعتمد	يوافق	يعد رئيس الجمعية			تقويم الأداء الوظيفي للمدير التنفيذي	(6)
يعتمد	يوافق	يرفع		يحضر	الترقيات الوظيفية لجميع العاملين	(7)
	تعتمد	يوصي			النقل من قسم أو وحدة لأخرى	(8)

	تعتمد	يوصي			النقل من وظيفة لأخرى	(9)
		يعتمد		يعد	انتداب الموظفين	(10)
رئيس مجلس الإدارة يعتمد		يرفع		يعد	انتداب المدير التنفيذي	(11)
يعتمد	يوافق	يوصي		يحضر	تقرير مبدأ منح بدل طبيعة عمل	(12)
يعتمد	يوافق	يوصي		يحضر	تقرير مبدأ منح العلاوة السنوية	(13)
يعتمد	يوافق	يوصي		يحضر	العلاوة التشجيعية 5%	(14)
		يعتمد		يعد ويوصي	التكليف بالساعات الإضافية	(15)
يعتمد	يوافق	يرفع		يعد	تعديل سلم الرواتب والمكافآت	(16)
		يعتمد		يعد ويوصي	منح عموم الإجازات للموظفين	(17)
رئيس مجلس الإدارة يعتمد		يرفع			منح عموم الإجازات للمدير التنفيذي	(18)
يعتمد	يوافق	يرفع			قبول استقالة الموظفين	(19)
يعتمد	توصي	يرفع			الإحالة للتحقيق	(20)

يعتمد	تعد وتوصي	يرفع			إجراء التحقيق	(21)
		يعتمد		يوصي	توقيع الجزاءات أ - ب - ج على الموظفين	(22)
يعتمد	تدرس ويوافق	يوصي		يرفع	توقيع الجزاءات د - ه - و على الموظفين	(23)
يعتمد	تدرس وتوصي				توقيع الجزاءات على المدير التنفيذي	(24)
يعتمد	يوافق	يرفع		بعد	إقامة البرامج التدريبية لمنسوبي الجمعية	(25)

(3) صلاحيات الاستثمار وتنمية الموارد والمقاولات:

صاحب الصلاحية						البند	م
المركز	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة الاستثمار	المدير التنفيذي	وحدة الأوقاف والاستثمارات	الإجراء	
يوافق	يوافق	يعتمد	تدرس وتوصي	يرفع	تحضر	بيع وشراء العقارات	1
		يعتمد	يوافق	يرفع	تحضر	تحديد أسعار تأجير العقارات	2
		يعتمد	توصي	يرفع	تحضر	وضع السياسات والخطط الاستثمارية	3
يوافق	يوافق	يعتمد	توصي	يرفع	تحضر	إعداد قواعد استثمار فائض مال الجمعية	4
		يعتمد	توصي	يرفع	تحضر	الاقتراض أو التمويل أو الرهن	5
		يعتمد	تدرس ويوافق	يرفع	تحضر	اعتماد تصاميم المباني الإدارية والاستثمارية	6
		يعتمد	تدرس ويوافق	يرفع	تحضر	اعتماد عقود البناء ( مفتاح - مصنعي - عظم - عظم بالمواد )	7
		يعتمد	تدرس ويوافق	يرفع	تحضر	عقود التشطيب ( الكهرباء - السباكة - التليس - العزل - الصبات - الحفريات - الشبابيك والأبواب والألمنيوم - الجبس - الدهان - الإشراف - عقود أخرى	8

		يعتمد	تدرس ويوافق	يرفع	تحضر	اعتماد عقود توريد مشتريات المشاريع من المواد والأجهزة	9
		يعتمد	تدرس ويوافق	يرفع	تحضر	عقود وعمليات الترميم	10

(4) صلاحيات عقود وأعمال الصيانة:

صاحب الصلاحية				البند	م
مجلس الإدارة	اللجنة المختصة	المدير التنفيذي	قسم الشؤون الإدارية والمالية	الإجراء	
		يعتمد	يعد ويرفع	صيانة المباني	1
		يعتمد	يعد ويرفع	صيانة الأجهزة	2
		يعتمد	يعد ويرفع	صيانة الأثاث	3
		يعتمد	يعد ويرفع	صيانة السيارات	4
		يعتمد	يعد ويرفع	صيانة المصاعد	5

(5) صلاحيات الشراء المباشر:

صاحب الصلاحية	البند	م
---------------	-------	---

مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة المالية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون الإدارية والمالية	الإجراء	
يعتمد	يوافق	يرفع	يحضر	شراء الأجهزة	1
يعتمد	يوافق	يرفع	يحضر	شراء السيارات	2
يعتمد	يوافق	يرفع	يحضر	شراء الأثاث	3

## (6) صلاحيات المصروفات:

صاحب الصلاحية					البند	م
مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	المدير التنفيذي	قسم الشؤون المالية والإدارية	قسم الشؤون التعليمية	الإجراء	
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		صرف العهد المستديمة	1
يعتمد	يوافق	يوصي		يعد ويرفع	صرف عهد البرامج والأنشطة	2
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		صرف عهد مؤقتة	3
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		إقفال العهد والتعويض عنها	4
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد ويرفع		الرواتب والأجور	5
يعتمد	يوافق	يوصي	يعد ويرفع		البدلات والحوافز والمزايا	6



يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		دفعات المقاولين	7
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		عقود التصنيع	8
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		الموردون	9
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		عقود توريد المحروقات	10
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		إيجار المقرات	11
يعتمد	يوافق	يوصي	يرفع		بيع وإسقاط المتروكات	12
يعتمد	يوافق	يرفع	يعد		جرد العهد والصندوق والممتلكات	13

(7) صلاحية التوقيع على الشيكات:

صاحب الصلاحية			البند	م
رئيس الجمعية أو نائبه	المشرف المالي	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء	
يوقع بالاعتماد	يوقع بالاعتماد	يعد	التوقيع على عموم الشيكات	1

(8) صلاحيات العلاقات العامة والإعلام:

صاحب الصلاحية						البند	م
مجلس الإدارة	لجنة التدقيق والمراجعة المالية	اللجنة الإعلامية	المدير التنفيذي	قسم العلاقات والتنمية	قسم الشؤون المالية والإدارية	الإجراء	
يعتمد		يوافق	يرفع	يعد ويوصى		إعداد مقترح الخطة السنوية التشغيلية للقسم	1
			يعتمد	يحضر ويوصى		الإعلان في وسائل الإعلام عن أنشطة الجمعية	2
			يعتمد	يحضر		التصريحات لوسائل الإعلام	3
			يعتمد	يحضر		الدعوة لزيارة الجمعية	4
			يعتمد	يحضر		الإعداد واستقبال ضيوف الجمعية والاحتفاء بهم	5
			يعتمد	يحضر		تكريم الموظفين المثاليين	6
يعتمد		يوافق	يرفع	يعد ويوصى		طباعة النشرات الإعلامية وتصميم المقاطع الإعلامية	7
يعتمد	يوافق		يرفع		يعد ويوصى	طباعة السندات المالية والورق الرسمي والأظرف	8

(9) صلاحية توقيع الخطابات الصادرة من الجمعية:

م	جهة التوجيه	صاحب الصلاحية
1	الخطابات الموجهة لخدام الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده وأصحاب السمو الأمراء	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
2	الخطابات الموجهة لأصحاب المعالي الوزراء ونوابهم ووكلائهم وشاغلي المرتبة الممتازة	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
3	الخطابات الموجهة لرؤساء مجالس الإدارة في الجمعيات والمؤسسات والشركات	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
4	الخطابات الموجهة للمحافظ	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
5	الخطابات الموجهة لمدراء ورؤساء الإدارات الحكومية في المحافظة	المدير التنفيذي
6	الخطابات الموجهة لمدراء العموم ومديري الشركات والمؤسسات والبنوك	المدير التنفيذي
7	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بـ ( 50.000 ) ريال فأكثر	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه
8	الخطابات الموجهة لشكر المتبرعين بأقل من ( 50.000 ) ريال	المدير التنفيذي
9	الخطابات الموجهة للمؤسسات والشركات والأفراد بطلب التبرع للجمعية	رئيس مجلس الإدارة أو نائبه المدير التنفيذي
10	الخطابات الموجهة للمؤسسات المانحة عن طريق مواقعها	المدير التنفيذي

المدير التنفيذي	خطابات المطالبات المالية للجمعية	11
المدير التنفيذي	خطابات التعميد بالتوريد المعتمد	12

### (10) صلاحية التخاطب الداخلي:

م	الوظيفة	مستوى التخاطب
1	رئيس مجلس الإدارة	يتخاطب مع رؤساء اللجان الدائمة والمدير التنفيذي
2	رؤساء اللجان الدائمة	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي
3	المدير التنفيذي	يتخاطب مع رئيس مجلس الإدارة ورؤساء اللجان الدائمة ورؤساء الأقسام ومشرفي الوحدات
4	رئيس القسم	يتخاطب مع المدير التنفيذي ورؤساء الأقسام الأخرى ومشرفي الوحدات فما دون
5	بقية الموظفين	يتخاطب مع رئيسه المباشر

## الاعتماد:

تم اعتماد هذه الإجراءات من قبل مجلس إدارة جمعية العلوم السلوكية في اجتماعه (السادس) بدورته (الأولى) بتاريخ 22 ربيع الأول،  
1444هـ