

الفصل السادس المدير التنفيذي

المادة السادسة والأربعون:

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية وإنهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها.

المادة التاسعة والأربعون:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (...) سنوات في العمل الإداري.
- ٦- ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).



المادة الخمسون:

- يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
- ١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٢- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
 - ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
 - ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
 - ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
 - ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
 - ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - ١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
 - ١٤- إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
 - ١٥- إصدار التعميمات والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
 - ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
 - ١٧- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
 - ١٨- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
 - ١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

المادة الحادية والخمسون:

- للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:
- ١- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
 - ٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - ٣- اعتماد تقارير الأداء.
 - ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - ٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - ٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.





جمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر

مسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية
برقم (٢١٩)

الرقم :
التاريخ :
المرفات :

محضر اجتماع رقم (٤)

في يوم الثلاثاء ٢٣ / ٥ / ٢٠١٧ م اجتمع أعضاء مجلس الإدارة بجمعية البر الخيرية بقرى وادي حجر

برئاسة : غازي مريع حميد الشراشي رئيس مجلس الإدارة

و حضور كل من :

التوقيعات

أمين الصندوق

نائب رئيس مجلس الإدارة

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

و

وتغيب بعدد :

للنظر في جدول الأعمال التالي :

١- مناقشة تكليف فيصل حجالله مروي الزبالي القيام بعمل مدير للجمعية .

٢- مناقشة استقبال تبرعات افطار صائم ووضع خطة لتجهيزها وتوزيعها .

٣- مناقشة صرف السلات الرمضانية والمواد الغذائية الآتية من المتبرعين على المستفيدين من الجمعية .

وتقرر بالاجتماع التوصيات التالية :

١ - الموافقة على تكليف فيصل حجالله مروي الزبالي القيام بعمل مدير للجمعية وقد قبل التكاليف الموكل له من قبل الإدارة .

٢ - الموافقة على استقبال تبرعات افطار صائم بقيمة الوجبة عشرة ريالات ووضع خطة لتجهيزها وتوزيعها .

٣ - الموافقة على صرف السلات الرمضانية والمواد الغذائية الآتية من المتبرعين على المستفيدين من الجمعية .

وانتهى الاجتماع بتاريخه .

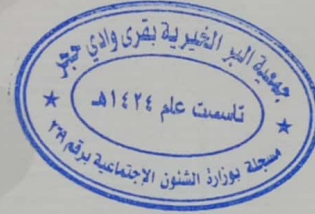
رابع - حجر - ص.ب (٢٥) الرمز البريدي ٢١٩٤٢ - ج.و.ال : ٠٥٦٦١٩٧٢٢ - ٠٥٦٠٤٠١ - فاكس : ٢٨٨٥٢١٠ / ٢
(مصرف الراجحي فرع رابغ) عام : ١٣٤٤ / ٠١١٣٤٤ / ٠٨٠١١٣٤٥ / ٧ ، الزكاة : ٢٤٧٦٠٨٠١١٣٤٣ / ٥ ، الأيتام : ٢٤٧٦٠٨٠١١٣٤٣ / ٥
البنك الأهلي التجاري (فرع رابغ) ١٥١٤٩٦٢٢٠٠٠١٠٠

التاريخ:.....
الرقم:.....
المرفقات:.....

قرار إداري

إلحاقاً لما ورد في محضر الاجتماع الرابع في يوم الثلاثاء الموافق ٢٣/٥/٢٠١٧م لما قرر فيه الموافقة على تعيين فيصل حجا الله مروي الزبالي هوية رقم (١٠٣٧٣١٨٣٠٨) مديراً للجمعية بكامل الصلاحيات الموكلة له من قبل مجلس الإدارة ، وتأكيذاً لما ورد في الاجتماع فقد قرر رئيس مجلس الإدارة بناء على الصلاحيات الممنوحة له تعيين الموظف فيصل حجا الله مروي الزبالي بوظيفة مديراً للجمعية ، وقد قبل قرار التعيين.

والله الموافق ،،،،



رئيس مجلس الإدارة
غازي مريع الشرابي