

الرقم:
٤٤٤ / /
التاريخ:
المرفقات:

نموذج قرار تعيين المدير التنفيذي

جمعية أم الجماجم للخدمات الاجتماعية

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤٣ هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

اليوم	الاحد	التاريخ	الموافق	المرفقات:
٢٠٢١/٥/١٦	١٤٤٣/١٠/١٤	٢٠٢٢/٥/١٥	٥١٤٤٣/١٠/١٤	(قرار تعيين مدير تنفيذي للجمعية)

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله.

بناءً على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى المادة السادسة والأربعون من الفصل السادس والتي نصت على قيام المجلس بتعيين المدير التنفيذي مع بيان صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه... إلخ، وحيث أطلع المجلس على ما عرضه سعادة رئيس مجلس من ترشيح الأستاذ/ حاتم ملفي حزام البديري، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٩٣٤٣٢٠٠١)، للعمل مديرأً تنفيذياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات الازمة والمطلوبة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير التنفيذي للجمعية، وحيث أطلع المجلس على نتائج المقابلة الشخصية واتهى إلى مناسبة تعيين المرشح واستناداً لموافقة أعضاء مجلس الإدارة بالاجتماع رقم: (٤) المنعقد يوم الاثنين

بتاريخ: ١٦ / ٥ / ١٤٤٣ هـ الموافق: ٢٠ / ١٢ / ٢٠٢١ م

عليه قرر المجلس الآتي:

١- تعيين الأستاذ/ حاتم ملفي حزام البديري ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم: (١٠٩٣٤٣٢٠٠١)، مديرأً تنفيذياً للجمعية سدير للتطوير التنموي بمحافظة المجمعة.

٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله راتباً شهرياً إجمالياً وقدره (٣٠٠) ريال.

٣- يتول المدير التنفيذي المهام الآتية:

أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

ب. رسم أنسٍ ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.

هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الازمة.

وـ. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعيلها.

زـ. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

حـ. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤٦

- المرفقات:
- ط. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير السنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
 - ي. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
 - ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
 - ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخلط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديري للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
 - ن. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
 - س. إصدار التعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
 - ع. توقيع أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
 - ف. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
 - ص. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها مجلس الإدارة لاعتمادها.
 - ق. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- ٢- يحوز المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:
- أ. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بالجمعية أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على الأقل تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
 - ب. متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - ج. اعتماد تقارير الأداء.
 - د. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخلط المعتمدة.
 - هـ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.
 - و. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.
- ٣- يبلغ هذا القرار إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لاستكمال الإجراءات الازمة.
- ٤- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذها.

رئيس مجلس إدارة جمعية

أ. خالد بن ندر الدويس

0555999544

@UmaljamajemS



ikhdmatalajtmayt@gmail.com