



بسم الله الرحمن الرحيم

اليوم	الإثنين	التاريخ	الموافق	رقم
		١٤٤١/٢/٢٢ هـ	٢٠١٩/١٠/٢١ م	١٤٤١/١

قرار مجلس الإدارة رقم (١٤٤١/١)

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى المادة (٤٦) والتي نصت على أنه " 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 "، وحيث اطلع المجلس على ما عرضه رئيس المجلس من ترشيح ظافر بن عزيز الشهري سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٠٣٩٩٨١٣)، للعمل مديراً تنفيذياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات اللازمة والمؤهلات المطلوبة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير التنفيذي للجمعية، وحيث اطلع المجلس على نتائج المقابلة الشخصية وانتهى إلى مناسبة تعيين المرشح عليه قرر المجلس الآتي:

- ١- تعيين ظافر بن عزيز الشهري سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٠٣٩٩٨١٣)، مديراً تنفيذياً للجمعية.
- ٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٤٥٠٠) أربعة الاف وخمسمائة ريال.
- ٣- يتولى المدير التنفيذي المهام الآتية:
 - أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ب. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
 - هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
 - ز. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - ح. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- ط. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير المتابعة 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 للاعتماد.
- ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ن. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- س. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ع. تولى 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 لمجلس 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 ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ب. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة 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 الخطط المعتمدة.
- هـ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.
- و. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.



- ٣- يبلغ هذا القرار إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لاستكمال الإجراءات اللازمة.
٤- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

والله الموفق

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عبد الرحمن بن محمد الشنفرى	الرئيس	
٢	مبارك بن فهد الخشيم الدوسري	نائب الرئيس	
٣	خالد بن عبد الله الزاهد	المشرف المالي	
٤	محمد بن مرضي الحبشان	عضواً	
٥	سمير بن عبد الله العمران	عضواً	
٦	إبراهيم بن سعيد العواشز	عضواً	