



الرقم: 2022/1

التاريخ: 18/04/2022

## المفقات:

قرار تعيين المدير التنفيذي

- إن رئيس مجلس الإدارة.
  - بناءً على الصالحيات الممنوحة له نظاماً.
  - ولما تقتضيه مصلحة العمل.

پرہامیاتی:

**اولاً:** بناءً على قرار محضر مجلس الإدارة بجلسته رقم (3) لعام 2022م بتاريخ 18/04/2022م المادة (الثانية) والمتضمن تعين مسؤول تنفيذي فقد تقرر تعين الأستاذ/ بدرا بن عبد الله بن عليان سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (1008879577)، مديرًا تنفيذياً للجمعية بدءاً من يوم الأحد 08/05/2022م، وتفوضه بتمثيل الجمعية لدى الجهات الحكومية والخاصة وإنهاء ما يلزم ، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات الازمة والمؤهلات المطلوبة، للقيام بالمهام المنوحة له في لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات المنوحة للمجلس.

## **ثانياً: مهام المدير التنفيذي:**

1. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  2. رسم أساس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحکام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
  3. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  4. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها، وقراراتها، وتعليماتها، وعملياتها.
  5. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة.
  6. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
  7. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
  8. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.
  9. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
  10. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد، والارتقاء بخدمات الجمعية.
  11. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
  12. مشاركته في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
  13. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
  14. إصدار التعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.



# جمعية رعاية مبتوري الأطراف

مرخصة من وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم: ٣٨٧١

حسابات SA6680000660608010777077  
الجمعية SA3605000068202843440000



الرقم: 2022/1

التاريخ: 2022/04/18

المرفقات:

15. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابه محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.

16. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها.

17. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

18. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه

ثالثاً: للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصالحيات الآتية:

1. انتداب منسوبي الجمعية لإنتهاء 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.

2. متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الالزمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.

3. اعتماد تقارير الأداء.

4. للمدير تكليف الموظفين لتنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطة المعتمدة.

5. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.

6. تفويض صالحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات المنوحة له.

7. تطبيق مواد لائحة تنظيم العمل بالجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة.

رابعاً: يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

والله الموفق،

## رئيس مجلس الادارة

أ. ماجد بن سعدي عايش العتيبي

