

جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم ( 1128 )

الخصائص وصلاحيات ومهام

المدير التنفيذي

كما حدتها اللائحة الأساسية

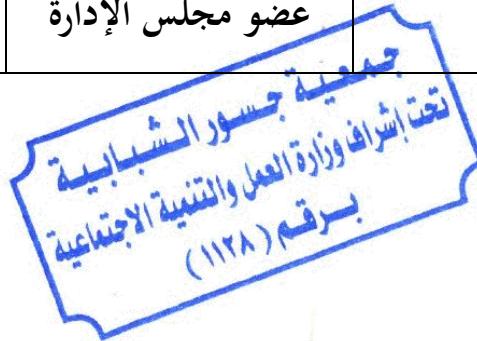


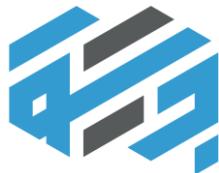
## تم التحديث والمراجعة والاعتماد

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10)

يوم الأربعاء 28/3/1444هـ الموافق 28/9/2022م

التوقيع	المنصب	الاسم
	نائب رئيس المجلس	الأستاذ/ عمر جابر الودعاني
	المشرف المالي	الأستاذ/ سعد ظافر العلياني
	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ/ وليد محمد صميلي
	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ/ داود أحمد العلواني





# جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

## اختصاصات وصلاحيات ومهام المدير التنفيذي

### كما حددتها اللائحة الأساسية

#### المقدمة:

إن معرفة الاختصاصات والمهام الإدارية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية والحكومة، وقد نصت اللائحة الأساسية للجمعية الواردة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية المعتمدة من مجلس الإدارة على هذه الاختصاصات والمهام في المواد التالية:

#### 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، 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 إداراتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط الالزمة 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:

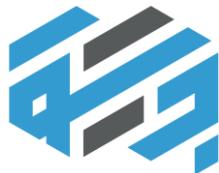
يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- لا يقل عمره عن (30) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
- ٦- لا تقل شهادته عن) ثانوية/جامعة/ماجستير/دكتوراه).

#### المادة الخمسون:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- ١- رسم خطة الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة.
- ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية الالزمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.



# جمعية جسور الشبابية

## Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

- ٩ - تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتابعية 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 التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- ١٥ - إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ١٦ - تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابه 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 المنططة به الصلاحيات الآتية:

- ١ - انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات 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 الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماده.

### 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:

بعد 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.