

التاريخ : 2025/04/01  
الرقم : 3/25/5  
المرفقات : سياسات اندماج  
No : 2025/04/01  
Data : 3/25/5  
Ref : سياسات اندماج



## لائحة مهام المدير التنفيذي



• مقدمة :

يتم تعيين المدير التنفيذي للجمعية بقرار يصدر من قبل مجلس الإدارة يضمن كافة بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والالتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وحسب ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية .

• شروط تعيين المدير التنفيذي :

١. أن يكون سعودي الجنسية .
٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
٣. لا يقل عمره عن (٢٥) سنة .
٤. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية .
٥. أن يمتلك خبرة لا تقل عن (سنتين) في العمل الإداري .
٦. أن لا تقل شهادته عن (ثانوي / بكالوريوس / ماجستير / دكتوراه) .
٧. إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مديرًا تنفيذياً لها متفرغاً للمجلس وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه ليتولى العمل مؤقتاً ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو حضور اجتماعات المجلس والمناقشة والتصويت على قراراته
٨. يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي وللمجلس متابعة أعماله .

No : 2025/04/01 التاريخ :  
Data : 3/25/5 الرقم :  
Ref : سياست اندماج المرفقة :



٩. في حالة وقع تقصير أو خلل من المدير التنفيذي للجمعية ، فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.

#### • المسؤوليات :

١. إدارة الجمعية وإنهاء جميع الأعمال اليومية ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة .
٢. إعداد الخطط الالزمة لتحقيق أهدافها كافة .
٣. العمل على تنظيم وتطوير أعمال الجمعية .

#### • المسؤوليات الإدارية :

١. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسات العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
٢. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية ، والإشراف على تنفيذها ومر اقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
٣. اعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
٤. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعاميمها .
٥. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة .



٦. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعليها .
٧. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .
٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها .
٩. 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 .
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 الاهداف ومعالجة المشكلات و إيجاد الحلول لها
١٣. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهدأ لاعتمادها .



١٤. اعداد 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 وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه .
  ١٧. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة ، وتقديم تقارير عنها .
  ١٨. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه .
- **الصلاحيات :**
١. 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 الأتزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام .
  ٢. ممارسة صلاحية اختيار الموظفين والرفع لرئيس مجلس الإدارة بطلب تعيينهم وتدريبهم والإشراف عليهم .
  ٣. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم وتوقيعها ومتابعة أعمالهم . وقبول الاستقالات للاعتماد ، وفق الصلاحيات المنوحة له ، وعرضها على مجلس الإدارة .

No : 2025/04/01 التاريخ :  
Data : 3/25/5 الرقم :  
Ref : سلسلة اندماج المرفقات :



٤. اعتماد تقارير الأداء .
٥. تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .
٦. اعتماد إجازات منسوب الجمعية كافة .
٧. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له .

الرقم : 3/25/5

التاريخ : 2025/04/01

6 الموضوع :

محضر الاجتماع رقم ( ٦ )

مجلس إدارة جمعية اندماج لتأهيل التزيل بمنطقة الرياض

التوقيع	الصفة	الاسم	م
	رئيس مجلس الإدارة	أ/ محمد بن عمر ربيحان	١
	نائب رئيس المجلس	أ/ ناصر بن عبد العزيز الجديد	٢
	عضو	د/ عبدالله بن محمد عباس	٣
	عضو	د/ محمد بن عبد الرحمن العيسى	٤
	عضو	أ/ سامي بن معدى العتيبي	٥

محاور الاجتماع	م
مناقشة السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية لعدد ( ٣٠ ) بندأ	١

التصويت			
اعتماد سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	١٦	١	
اعتماد سياسة إدارة المتطوعين	١٧	٢	اعتماد سياسة الممثل المالي والمحاسب
اعتماد سياسة صرف البرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	١٨	٣	اعتماد سياسة الإبلاغ عن مخالفات وحماية مقدمي البلاغات
اعتماد سياسة الرقابة والاشراف	١٩	٤	اعتماد سياسة الميثاق الأخلاقي والمبني للعاملين
اعتماد لائحة مهام المدير التنفيذي	٢٠	٥	اعتماد سياسة تحديد فهم مخاطر الإرهاب
اعتماد لائحة مهام مجلس الإدارة	٢١	٦	اعتماد سياسة تعارض المصالح
اعتماد لائحة حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة	٢٢	٧	اعتماد سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين
اعتماد لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل	٢٣	٨	اعتماد سياسة تنمية الموارد المالية
اعتماد لائحة الصلاحية المالية	٢٤	٩	اعتماد سياسة جمع التبرعات
اعتماد دليل الإجراءات المالية	٢٥	١٠	اعتماد سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة
اعتماد اللائحة المالية للجمعية	٢٦	١١	اعتماد سياسة خصوصية البيانات
اعتماد لائحة إجراءات التعامل مع المقصوبات	٢٧	١٢	اعتماد سياسة قواعد السلوك الوظيفي
اعتماد سياسة صرف المساعدات	٢٨	١٣	اعتماد سياسة مصقوفة الصلاحية
اعتماد سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر	٢٩	١٤	اعتماد التعريف بطلب الانضمام لعضوية الجمعية
اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات	٣٠	١٥	اعتماد سياسة الاستثمار