

No : .....2025/04/01..... التاريخ :

Data : .....3/25/5..... الرقم :

Ref : .....سياسات اندماج..... المرفقات :



## لائحة مهام المدير التنفيذي



التاريخ: No : 2025/04/01

الرقم: Data : 3/25/5

المرفقات: Ref : سياسات اندماج



● مقدمة :

يتم تعيين المدير التنفيذي للجمعية بقرار يصدر من قبل مجلس الإدارة يضمن كافة بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته 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 مديراً 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 .



التاريخ: 2025/04/01 No :

الرقم: 3/25/5 Data :

المرفقات: سياسات اندماج Ref :



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

#### • المسئوليات :

١. إدارة الجمعية وإنهاء جميع الأعمال اليومية ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة .

٢. إعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة .

٣. العمل على تنظيم وتطوير أعمال الجمعية .

#### • المسئوليات 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 ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .

٣. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة 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 اللازمة .



التاريخ: 2025/04/01 No :

الرقم: 3/25/5 Data :

المرفقات: سياسات اندماج Ref :



٦. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها .

٧. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .

٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها .

٩. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية 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 فيما على مستوى الخطط والموارد ، والتحقق من اتجاهها نحو الاهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها

١٣. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها .



التاريخ: 2025/04/01 No :

الرقم: 3/25/5 Data :

المرفقات: سياسات اندماج Ref :



١٤. اعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعته 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 .

#### • الصلاحية :

١. انتداب مندوبي الجمعية لإنهاء 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 .

٢. ممارسة صلاحية اختيار الموظفين والرفع لرئيس مجلس الإدارة بطلب تعيينهم وتدريبهم والإشراف عليهم .

٣. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم وتوقيعها ومتابعة أعمالهم . وقبول الاستقالات للاعتماد ، وفق الصلاحيات الممنوحة له ، وعرضها على مجلس الإدارة .



التاريخ : 2025/04/01 No :

الرقم : 3/25/5 Data :

المرفقات : سياسات اندماج Ref :



٤. اعتماد تقارير الأداء .

٥. تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .

٦. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة .

٧. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له .



محضر الاجتماع رقم ( ٦ )

لمجلس إدارة جمعية اندماج لتأهيل النزير بمنطقة الرياض

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

م	محاو الاجتماع
١	مناقشة السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية لعدد ( ٣٠ ) بنداً

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