

الرقم :
التاريخ : / / ١٤ هـ
المرفقات :

جمعية الشرافاء
AlSharafa Civil Social Development Committee
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء
مسجلة برقم ٤٤٧٦ بتاريخ ١٢ / ١٠ / ١٤٤٣ هـ
إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي وتحديد وصفه الوظيفي وشؤونه المالية

الرقم :
التاريخ : / / ١٤ هـ
المرفقات :

جمعية الشرافاء
AlSharafa Civil Social Development Committee
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء
مسجلة برقم ٤٤٧٦ بتاريخ ١٢ / ١٠ / ١٤٤٣ هـ
إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

أولاً: تعريف المدير التنفيذي:

الشخص الذي يشكل حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والموظفين لتحقيق الأهداف والرؤية الاستراتيجية للجمعية، ويكون مسئولاً أمام مجلس الإدارة عن جميع التصرفات التي تحدث بالجمعية ويتحكم بشكل مباشر في كافة الأقسام الفرعية بالجمعية من خلال الصلاحيات الممنوحة له من قبل المجلس ويحرص على تطبيق هذه الصلاحيات بطريقة صحيحة تتناسب مع أهداف وطبيعة العمل بالجمعية.

ثانياً : المهام والصلاحيات الممنوحة له من قبل مجلس الإدارة:

١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية والرفع لرئيس المجلس باقتراح ترقيةهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
٣. القيام بالأعمال المفوض بها.
٤. تنفيذ القرارات والتوصيات.
٥. حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان الفرعية متى ما طلب منه ذلك.
٦. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
٧. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع الأمين العام أو رئيس المجلس.
٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
١٠. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.
١١. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
١٢. رسم أسس ومعايير الحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

ثالثاً: شروط وضوابط توظيف المدير التنفيذي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٣. التفرغ التام لإدارة الجمعية.
٤. أن لا يقل عمره عن ٢٥ سنة.
٥. المؤهلات العلمية أو الخبرات العملية المطلوبة للوظيفة كالتالي :

أ- جامعي متخصص

ب- أن يكون لديه خبرة في العمل الإداري

الرقم :
التاريخ : / / ١٤ هـ
المرفقات :

جمعية الشرافاء
AlSharafa Civil Social Development Committee
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء
مسجلة برقم ٤٤٧٦ بتاريخ ١٢ / ١٠ / ١٤٤٣ هـ
إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

٦. القدرة على العمل في فريق وحسن التصرف والتعامل مع الآخرين
٧. اجتياز الاختبارات أو المقابلات الشخصية بنجاح
٨. الأمانة وحسن الخلق والتمتع بالسمعة الحسنه في المجتمع

رابعاً : آلية تعيين المدير التنفيذي :

١. إقرار الوظيفة بموجب محضر مجلس الإدارة .
٢. الإعلان عن الوظيفة عبر مواقع التواصل الخاصة بها وتحديد موعد إغلاق باب استقبال الطلبات.
٣. تحديد شروط القبول والمواصفات الخاصة بمتطلبات الوظيفة (المؤهلات ومميزات الوظيفة) .
٤. بعد استقبال الطلبات وانتهاء تاريخ التقديم ، تقوم لجنة المقابلات بدراسة أوراق المتقدمين لمطابقة الشروط المطلوبة .
٥. يتم تحديد موعد إجراء المقابلات الشخصية وإبلاغ من تنطبق عليهم الشروط.
٦. بعد إجراء المقابلات الشخصية تتم عملية الفرز والمفاضلة بين المتقدمين لشغل الوظيفة من حيث المؤهلات والخبرات وتقرير المقابلة الشخصية.
٧. يتم اعتماد النتيجة النهائية باختيار المرشح المناسب من بين المتقدمين بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة .
٨. رفع مسوغات تعيين المدير لجهة الإشراف لرفعه لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية أخذ الموافقة على تعيينه.
٩. بعد صدور موافقة الوزارة على تعيين المدير يتم إشعاره بذلك لمباشرة العمل وتوقيع عقد تجريبي لمدة ثلاثة أشهر .
١١. تبدأ المدة التجريبية من تاريخ المباشرة الفعلية للعمل وإذا لم يثبت صلاحيته أثناء هذه المدة يجوز لمجلس الإدارة إنهاء العقد.
١١. في حال اجتياز المدير الفترة التجريبية يتم تحرير عقد عمل ابتداء من أول يوم مباشرة خلال الفترة التجريبية .
١٢. بعد توقيع العقد يتم تسجيله في نظام الموارد البشرية ونظام التأمينات الاجتماعية .

خامساً : تحديد الأمور المالية للمدير التنفيذي :

١. راتب المدير التنفيذي (٥٠٠٠) ريال لا غير وكحد أعلى (١٠٠٠٠) ريال لا غير تحسب له حسب المؤهلات العلمية والخبرات العملية ومدة الخدمة.
٢. يتم دفع الرواتب بالريال السعودي ويتم دفعها خلال ساعات العمل وفي مكانه في اليوم السابع والعشرين من كل شهر ميلادي على أن لا يتأخر عن اليوم العاشر إلا لظروف خارجة عن إرادة الجمعية.

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

جمعية الشرافاء
AISHARAFa Civil Social Development Committee
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء
مسجلة برقم ٤٤٧٦ بتاريخ ١٢ / ١٠ / ١٤٤٣ هـ
إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

٣. يتم صرف الرواتب بعد خصم أي مبالغ مستحقة للجمعية وذلك في نطاق العمل بأحكام هذا النظام .
٤. إذا صادف اليوم المحدد لدفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية فيتم الصرف في يوم العمل الذي يسبقه أو الذي يليه .

الاعتماد:

اعتماد لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي وتحديد وصفه الوظيفي وشؤونه المالية
من قبل أعضاء مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالشرافاء:

م	الاسم رباعي	المنصب	التوقيع
١	جمعان عبد الله آل حسين	الرئيس	
٢	عبد الله فهاد عبد الله الدوسري	نائب الرئيس	
٣	أحمد عبد الله سعد آل غلفيص	المشرف المالي	
٤	بريك محمد بريك ال بريك	عضو	
٥	أحمد مسفر عبد الله الحقباني	عضو	
٦	جمعان فهد محمد العثير	عضو	
٧	سعيد محمد ابراهيم اللواماء	عضو	
٨	سعد غلفيص سعد آل غلفيص	عضو	
٩	فهاد مبارك فرحان الضحيان	عضو	
١٠	عبد الله فالح ناصر الشرافاء	عضو	
١١	بدر محمد سيف الخريص	عضو	
		عضو	متوفي

