

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية  
بمحافظة النماص  
رقم التسجيل: ١١١



## لائحة اللجان والادارة التنفيذية للجمعية الخيرية بمحافظة النماص

المادة (١) تتكون الجمعية من الاجهزة التالية :

- ١- الجمعية العمومية .
- ٢- مجلس الادارة .
- ٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الادارة ويحدد القرار اختصاصها ومهامها . .
- ٤- الادارة التنفيذية .

### اللجان الدائمة والمؤقتة

- ١- المادة (١) : للجمعية العمومية تكون لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة ويجوز لها ولمجلس الادارة تكون لجان مؤقتة بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها .
- ٢- المادة (٢) : يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها بما في ذلك تسمية رئيسها على ان يكون من بينهم أحد اعضاء مجلس الادارة .
- ٣- المادة (٣) : يضع مجلس الادارة القواعد والاجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية .
- ٤- المادة (٤) : يجوز لمجلس الادارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل عمل الجمعية .

### الادارة التنفيذية

اولا: المدير التنفيذي :

أحكام عامة

المادة (١) : يعين مجلس الادارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير

ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه وعلى ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

نسعد بتواصلكم.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية  
بمحافظة النماص  
رقم التسجيل: ١١١



اللائحة ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الادارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلات وخبراته وتحديد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال وترسل نسخته من قرار تعيينه ومسوغات راتبه الى الوزارة مع ارفاق صورة من بطاقة هوية الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة (٢): يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية وانهاء الاعمال اليومية بها ومتابعة ادارتها وأقسامها كافة واعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة والعمل على تنظيمها وتطويرها .

المادة (٣): اذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الاسباب فلمجلس الادارة وبعد موافقة الوزارة تكليف احد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتا وفي هذا الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الادارة والمناقشة دون التصويت على قراراتها .

المادة (٤): يجب على مجلس الادارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الأتية فيه :

١- أن يكون سعودي الجنسية .

٢- أن يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعا .

٣- الا يقل عمره عن ٢٥ سنة .

٤- أن يكون متفرغا لإدارة الجمعية .

٥- أن يمتلك خبرة لا تقل على (٣) سنوات في العمل الخيري .

٦- أن لا تقبل شهادته عن الجامعة .

المادة (٥): يعد مجلس الادارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي وللمجلس متابعة أعماله ومسائلته.

المادة (٦): في حالة وقع تقصير أو اخلال من المدير التنفيذي للجمعية فيجوز لمجلس الادارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الاخلال محاسبة المدير التنفيذي .

### مهام المدير التنفيذي

١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقا من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد

اعتمادها .

نسعد بتواصلكم،،

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

هاتف: 017 2830159

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

جوال: 0552529466

البنك العربي: SAR02330108006166300016

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفات:

- ٢- رسم اسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع احكام النظام واللائحة التنفيذية والاشراف في على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
- ٣- اعداد اللوائح الاجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهداف ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.
- ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة .
- ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من اموال الجمعية وآليات تفعيلها .
- ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين اداء منسوبي الجمعية وتطويرها .
- ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظيم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والاعلان عنها بعد اعتمادها .
- ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في اعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الادارة واعتمادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية .
- ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الادارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد .
- ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة .
- ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الاداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الاهداف ومعالجة المشكلات وايجاد الحلول لها .
- ١٣- اعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقا للمعايير المعتمدة تمهيدا لاعتمادها.
- ١٤- اعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده .
- ١٥- اصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية .
- ١٦- تولي أمانة مجلس الادارة واعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية  
بمحافظة النماص  
رقم التسجيل: ١١١



- ١٧- الاشراف على الانشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها .
- ١٨- اعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الانجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الادارة لاعتمادها .
- ١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الادارة في مجال اختصاصه .

### صلاحيات المدير التنفيذي

- للمدير التنفيذي في سبيل انجاز المهام المناطة به الصلاحيات التالية :
- ١- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات وغيرها حسب ما تقتضيه المصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا في السنة على الا تزيد الايام المتصلة عن عشرة أيام .
  - ٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية واعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم والرفع لمجلس الادارة بتوقيع العقود والغائها وقبول الاستقالات للاعتماد .
  - ٣- اعتماد تقارير الاداء .
  - ٤- تنفيذ جميع البرامج والانشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .
  - ٥- اعتماد اجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الادارة .
  - ٧- تفويض صلاحيات رؤساء الاقسام وفق صلاحيات الممنوحة له .

المرجع

اعتمد مجلس ادارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه الثالث المنعقد في تاريخ

١٢/٠٨/١٤٤٢هـ الموافق ٢٥/٠٣/٢٠٢١م

الجمعية الخيرية  
بمحافظة النماص  
رقم التسجيل ١١١

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111