



جمعية قيس القضائية
Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa

لائحة تعيين المدير التنفيذي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أولاً: تعريف المدير التنفيذي

١.١ المدير التنفيذي هو: الشخص الذي يدير ويشرف ويتابع بشكل مباشر كافة الأقسام بالجمعية من خلال الصلاحيات الممنوحة له من قبل مجلس الإدارة، ويحرص على تطبيق هذه الصلاحيات بطريقة صحيحة تتناسب مع أهداف وطبيعة العمل بالجمعية، ويشكّل المدير التنفيذي حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والموظفين لتحقيق الأهداف والرؤية الإستراتيجية للجمعية التي أنشأت من أجلها، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن جميع التصرفات التي تحدث في الجمعية.

ثانياً: مهام المدير التنفيذي

- ١.٢ يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
 - ٢.١.١ رسم خطط الجمعية، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٢.١.٢ رسم أسس ومعايير حوكمة الجمعية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - ٢.١.٣ إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة للجمعية.
 - ٢.١.٤ تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.
 - ٢.١.٥ توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - ٢.١.٦ اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
 - ٢.١.٧ رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - ٢.١.٨ رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين المستفيدين من خدمات الجمعية، وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - ٢.١.٩ 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.

٢.١.١٠. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة، مع تحديد صلاحيّاتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.

٢.١.١١. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.

٢.١.١٢. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.

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

٢.١.١٤. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.

٢.١.١٥. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.

٢.١.١٦. تولّي أمانة مجلس الإدارة، وإعداد جدول أعمال اجتماعاته، وكتابة محضر الاجتماعات، والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.

٢.١.١٧. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.

٢.١.١٨. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

٢.١.١٩. أي مهام أخرى يُكلّف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

٢.٢. للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيّات التالية:

٢.٢.١. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصّة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها، حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.

٢.٢.٢. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.

٢.٢.٣. اعتماد تقارير الأداء.

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

٢.٢.٥. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافةً بعد موافقة مجلس الإدارة.

٢.٢.٦. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

ثالثاً: شروط وضوابط توظيف المدير التنفيذي

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

٣.١.١. أن يكون سعودي الجنسية.

٣.١.٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٣.١.٣. ألا يقل عمره عن ٢٥ سنة.

٣.١.٤. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.

٣.١.٥. أن يمتلك خبرة سابقة في العمل الإداري.

٣.١.٦. أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس فأكثر.

رابعاً: آلية تعيين المدير التنفيذي

٤.١. الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية، مع توضيح شروط ومزايا الوظيفة.

٤.٢. تحديد مدة الإعلان زمنياً.

٤.٣. استقبال طلبات التقدم لوظيفة المدير التنفيذي مرفقاً بها السير الذاتية للمتقدمين، وصور

عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات

والقدرات القيادية عبر البريد الإلكتروني الخاص بالجمعية.

- ٤.٤. يُرسل لمقدم الطلب إشعار إلكتروني يفيد به بوصول طلبه.
- ٥.٤. تحديد موعد المقابل وإجراء الاختبارات من قبل لجنة تُشكّل لهذا الغرض.
- ٦.٤. فرز النتائج وإعلانها.
- ٧.٤. اعتماد ترشيح المدير التنفيذي بقرار إداري من مجلس إدارة الجمعية.
- ٨.٤. رفع مسوِّغات ترشيح المدير التنفيذي للوزارة للموافقة حسب النظام.
- ٩.٤. تسجيل المدير التنفيذي في نظام التأمينات الاجتماعية بعد حصوله على موافقة الوزارة على التعيين.
- ١٠.٤. يخضع المدير التنفيذي لفترة اختبار مدتها ٣ أشهر، تبدأ من تاريخ المباشرة الفعلية للعمل، فإذا لم تثبت صلاحية الموظف أثناء هذه المدة جاز إنهاء خدمته خلالها من جانب الجمعية، دون أي تعويض أو مكافأة، وعند ثبوت صلاحيته للعمل تحتسب فترة التجربة ضمن مدة الخدمة في الجمعية.

خامسًا: أحكام ختامية

- ١.٥. يحق لمجلس الإدارة حذف أو إضافة أي تعديل يراه على هذه اللائحة متى دعت المصلحة إلى ذلك، بما لا يتعارض مع نظام العمل السعودي.

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماع عُقد عن بُعد يوم الأحد ٨ شعبان ١٤٤٢هـ الموافق ٢١ أبريل ٢٠٢١م.





جمعية قيس القضائية
Qabas Judicial Association

Qabas.org.sa

