

بسم الله الرحمن الرحيم

اليوم	الأربعاء	التاريخ	الموافق	٢٠٢٣/١٠/٤ م
قرار مجلس الإدارة رقم (الثاني)				

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى الفقرة رقم (٣) من المادة (٤٧) والتي نصت على أنه "يصدر المجلس قراراً بتعيين المدير التنفيذي يوضح فيه كافة بياناته وصلاحياته ومسؤولياته ورواتبه"

وحيث اطلع المجلس على نتائج الإعلان الوظيفي والذي أسفر عن تقدم عدد ٣ مرشحين فقط للوظيفة المعلن عنها في وسائل التواصل وبعد المفاضلة بينما تم ترشيح الأستاذة/ نوره بنت عبدالعزيز بن عبدالرزاق دباغ، سعودية الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٧٩٥١٤٢٦)، للعمل مديراً تنفيذياً للجمعية، وحيث تحقق المجلس من توفر الاشتراطات اللازمة والمؤهلات المطلوبة لدى المرشح للقيام بأعمال المدير التنفيذي للجمعية، وحيث اطلع المجلس على نتائج المقابلة الشخصية وانتهى إلى مناسبة تعيين المرشح، وحيث اطلع المجلس على قرار لجنة التعيين المتضمن مسوغات ومقترح مستحقات المدير التنفيذي المرفق بهذا القرار.

عليه قرر المجلس الآتي:

- ١- تعيين الأستاذة/ نوره بنت عبدالعزيز عبدالرزاق دباغ ، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١٠٥٧٩٥١٤٢٦)، مديراً تنفيذياً للجمعية.
- ٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٨٠٠٠) ثمانية آلاف ريال .
- ٣- يتولى المدير التنفيذي المهام الآتية:
 - أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ب. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.



جمعية التنمية الأهلية بوادي جازان
CIVIL DEVELOPMENT ASSOCIATION IN WADI JAZAN

الجمعية الأهلية للتنمية الاجتماعية
بوادي جازان
رقم الترخيص (4187)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤١٤ هـ
المشروعات :

- هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ز. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- ح. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ط. 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.
- ي. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ك. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ل. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- م. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ن. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- س. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ع. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ف. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- ص. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ق. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.



جمعية التنمية الأهلية بوادي جازان
CIVIL DEVELOPMENT ASSOCIATION IN WADI JAZAN

الجمعية العامة للشؤون الأهلية
جمعية التنمية الاجتماعية الأهلية
بوادي جازان
رقم الترخيص (4187)

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤١٤ هـ
المشروعات :

يجوز للمدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:

- ر. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بالجمعية 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.
- ش. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- ت. اعتماد تقارير الأداء.
- ث. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- خ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.
- ذ. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.
- ٢- يبلغ هذا القرار إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لاستكمال الإجراءات اللازمة.
- ٣- يبلغ هذا القرار إلى كل من يلزم في الجمعية لاعتماده وتنفيذه.

والله الموفق

توقيع أعضاء مجلس إدارة الجمعية

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	جلال عيسى عبده غاوي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد إبراهيم علي الحربي	نائب الرئيس	
٣	خالد حسين محمد سك	عضو	
٤	علي حسين علي حواس	عضو	
٥	حسن محمد أحمد خرمي	عضو	