

لائحة المدير التنفيذي

للجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بنجران

(رفقاء)

المعتمدة باجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٤٤٢/٠٣/١٦ هـ الموافق ٢٠٢٠/١٠/٢٦ م .

أحكام عامة

يقصد بلفظ المنشأة أو الجمعية أينما وردت في هذه اللائحة بـ الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بنجران.

يقصد بلفظ المدير التنفيذي أينما ورد في هذه اللائحة: المدير الأعلى أو التنفيذي للجمعية وهو الشخص الطبيعي الذي يعينه مجلس الإدارة ويعتمد من الجهات المشرفة ويعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارة رئيس مجلس الإدارة وبإشراف مجلس الإدارة مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظارتها.

يقصد بالأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ومخاطر يتعرض لها في أداء عمله ، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل .

نظام العمل: يقصد به نظام العمل السعودي الصادر بالرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٢/٥/١٤٣٤ هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/٦/١٤٣٦ هـ، وما يتلاه من تعديلات.

الارتباط الفني: يقصد به تنظيم عملية الإشراف الفني والإداري على جميع المنتسبين للجمعية والعاملين فيها وما يتبع الجمعية من خدمات وغيرها ، من قبل المختصين سواء من مجلس إدارة الجمعية أو ممن يقرهم المجلس أو من الجهات المشرفة كالتعليم ، ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ، وغيرهم ، وذلك بهدف تطوير خدمات الجمعية وما يتبع لها والارتقاء بأداء العاملين فيها.

يقصد بالموارد البشرية: هي تلك المجموعة من الأفراد القادرين والراغبين على أداء العمل بشكل جاد وملتزم بحيث يتعين أن تتكامل وتتفاعل القدرة مع الرغبة في إطار منسجم ، وتزيد فرص الاستفادة الفاعلة لهذه الموارد عندما تتوفر نظم تحسين تم تصميمها وتطويرها بالتعليم والاختبار والتدريب والتطوير والتعديل.

يقصد بالتدريب والتأهيل: هي تلك الجهود التي تهدف إلى تزويد العامل في المنشأة بالمعلومات والمعارف التي تكسبه المهارة في أداء العمل أو تنميته وتطوير - ما لديه من مهارات ومعارف وخبرات ، بما يزيد من كفاءته في أداء عمله الحالي أو يعده لأداء أعمال ذات مستوى أعلى في المستقبل.

١. تسري أحكام هذه اللائحة على مدير عام الجمعية (المدير التنفيذي).

٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

٣. تطلع الجمعية المدير التنفيذي على هذه اللائحة عند التعاقد وتنص على ذلك في عقد العمل.

٤. يجوز لمجلس الجمعية إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها المدير التنفيذي حقوقاً أفضل أو أقل مما هو وارد في هذه اللائحة.

٥. للجمعية الحق بتضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولأئحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولا تكون هذه، الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.

الهيكل التنظيمي

١. يعتبر مجلس الإدارة هو السلطة التشريعية في الجمعية، والمرجع للمدير التنفيذي ويعتبر رئيس مجلس الإدارة الرئيس المباشر للمدير التنفيذي.
٢. يكون تحت إدارة المدير التنفيذي ما يعتمد من مجلس الإدارة من موظفين في أي إدارة يحددها المجلس، كإدارة الشؤون المالية والإدارية — وإدارة البحث والخدمة الاجتماعية - وإدارة تنمية الموارد المالية - وإدارة البرامج والأنشطة - وإدارة العلاقات العامة والإعلام - وإدارة الجودة والتطوير والتحسين - القسم النسائي، وما يستجد من إدارات وغيرها.

الإفصاح

١. يجب على مجلس الإدارة (إذا كان التعيين من المجلس) أو في حال وافق المجلس على تشكيل لجنة لتعيين مدير عام الإفصاح من قبل الجميع، قبل تعيين المسؤولين التنفيذيين وفقاً لسياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وما يتبعها من لوائح وتعاميم وأنظمة.
٢. يجب على المدير التنفيذي المعين الإفصاح وفقاً لسياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وما يتبعها من لوائح وتعاميم وأنظمة ولا يصدر قرار تعيينه وتوقيع العقد معه إلا بعد إتمام عملية الإفصاح وعرضها على مجلس الإدارة والموافقة.

التوظيف

- ويراعى عند توظيف المدير التنفيذي في الجمعية ما يلي :
١. أن يكون سعودي الجنسية وأتم الحادية والعشرين من عمره.
 ٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
 ٣. أن يكون متفرغاً تفرغاً كاملاً لإدارة الجمعية.
 ٤. أن يكون حائزاً على مؤهل علمي لا يقل عن مؤهل بكالوريوس ويمكن للمجلس أن يستثنى أي شخص من هذا الشرط.
 ٥. يفضل ذوي الخبرات السابقة في نفس المجال.

٦. يفضل ممن حقق إنجازات متميزة في أعماله المكلف بها سابقاً .
٧. أن يجتاز بنجاح ما تقرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٨. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
٩. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في مواد ولوائح نظام العمل بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية في حال تعذر وجود سعودي.

عقد العمل

١. يتم توظيف المدير التنفيذي بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج المعد من مجلس الإدارة، تسلم إحداها للمدير وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم المدير، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.
٢. يحق للمجلس إلغاء عقد المدير التنفيذي فور ثبوت تورطه في قضايا تمس أمن الدولة ومؤسساتها والمجتمع بأي ضرر أو انتماء لجماعات إرهابية أو فكر ضال أو استغلال عمله في الجمعية لتحقيق مكاسب مادية بطرق غير مشروعة.
٣. كما يحق للجمعية ومع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ إلغاء عقد المدير الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا ، كان التعاقد تم داخل المملكة ، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

الأجور

١. مع مراعاة أي إجراءات أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور تدفع أجور المدير بالعملة الرسمية للمملكة العربية السعودية في مواعيد استحقاقها ، وتودع في حساب المدير عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

الراتب

يخصص للمدير التنفيذي مرتباً شهرياً حسب السلم الآتي:

الدرجة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
الراتب الأساسي	٦٥٠٠	٦٨٢٥	٧١٥٠	٧٤٧٥	٧٨٠٠	٨١٢٥	٨٤٥٠	٨٧٧٥	٩١٠٠	٩٤٢٥
بدل النقل ١٠ %	٦٥٠	٦٨٢.٥٠	٧١٥.٠٠	٧٤٧.٥٠	٧٨٠	٨١٢.٥٠	٨٤٥.٠٠	٨٧٧.٥٠	٩١٠.٠٠	٩٤٢.٥٠
بدل السكن ٢٥ %	١٦٢٥	١٧٠٦.٢٥	١٧٨٧.٥٠	١٨٦٨.٧٥	١٩٥٠	٢٠٣١.٢٥	٢١١٢.٥٠	٢١٩٣.٧٥	٢٢٧٥.٠٠	٢٣٥٦.٢٥
المجموع	٨٧٧٥	٩٢١٣.٧٥	٩٦٥٢.٥٠	١٠٠٩١.٢٥	١٠٥٣٠	١٠٩٦٨.٧٥	١١٤٠٧.٥٠	١١٨٤٦.٢٥	١٢٢٨٥	١٢٧٢٣.٧٥

ماجستير / العالوة ٣٩٠	الراتب الأساسي	٧٨٠٠	٨١٩٠	٨٥٨٠	٨٩٧٠	٩٣٦٠	٩٧٥٠	١٠١٤٠	١٠٥٣٠	١٠٩٢٠	١١٣١٠
بدل النقل ١٠ %	٧٨٠	٨١٩	٨٥٨	٨٩٧	٩٣٦	٩٧٥	١٠١٤	١٠٥٣	١٠٩٢	١١٣١	١١٣١.٠٠
بدل السكن ٢٥ %	١٩٥٠	٢٠٤٧.٥٠	٢١٤٥	٢٢٤٢.٥٠	٢٣٤٠	٢٤٣٧.٥٠	٢٥٣٥	٢٦٣٢.٥٠	٢٧٣٠	٢٨٢٧.٥٠	٢٨٢٧.٥٠
المجموع	١٠٥٣٠	١١٠٥٦.٥٠	١١٥٨٣	١٢١٠٩.٥٠	١٢٦٣٦	١٣١٦٢.٥٠	١٣٦٨٩.٠٠	١٤٢١٥.٥٠	١٤٧٤٢	١٥٢٦٨.٥٠	١٥٢٦٨.٥٠

دكتوراه / العالوة ٤٦٠	الراتب الأساسي	٩٢٠٠	٩٦٦٠	١٠١٢٠	١٠٥٨٠	١١٠٤٠	١١٥٠٠	١١٩٦٠	١٢٤٢٠	١٢٨٨٠	١٣٣٤٠
بدل النقل ١٠ %	٩٢٠	٩٦٦	١٠١٢	١٠٥٨	١١٠٤	١١٥٠	١١٩٦	١٢٤٢	١٢٨٨	١٣٣٤	١٣٣٤
بدل السكن ٢٥ %	٢٣٠٠	٢٤١٥	٢٥٣٠	٢٦٤٥	٢٧٦٠	٢٨٧٥	٢٩٩٠	٣١٠٥	٣٢٢٠	٣٣٣٥	٣٣٣٥
المجموع	١٢٤٢٠	١٣٠٤١	١٣٦٦٢	١٤٢٨٣	١٤٩٠٤	١٥٥٢٥	١٦١٤٦	١٦٧٦٧	١٧٣٨٨	١٨٠٠٩	١٨٠٠٩

الانتداب	مقدار الانتداب اليومي وفق ما تحدده لائحة تنظيم العمل بالجمعية أو لائحة الموارد البشرية
----------	--

ويحق لمجلس الإدارة أو في حال تشكيل لجنة من رئيس المجلس أو من ينوبه رفع أو خفض الراتب وبدل النقل وبدل السكن الوارد في السلم أدناه بما يراه المجلس أو اللجنة ويعتمد من مجلس الإدارة.

العلاوات

١. يمنح المدير التنفيذي علاوة سنوية مقدارها (٥ %) وفق الراتب الأساسي في عقد العمل.

٢. يكون المدير مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى لا يقل عن ممتاز في النموذج الذي تضعه الجمعية، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله، على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة الجمعية منح المدير التنفيذي علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الانتداب

إذا تم انتداب المدير التنفيذي لأداء عمل خارج مقر عمله بمسافة لا تقل عن ٨٠ كلم تلتزم الجمعية بقيمة البدل اليومي للانتداب حسب لائحة تنظيم العمل بالجمعية .

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفتا، والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

المكافآت

- يتم مكافأة المدير التنفيذي لمرة واحدة لكل منجز يراه المجلس يستحق المكافأة ، وتصرف بعد تحقيق المطلوب ويشترط لصرف المكافأة أن يرفق المدير التنفيذي ما يثبت تحقق المنجز مثلاً :
- تنفيذ اتفاقيات بين الجمعية ومؤسسات وشركات حكومية سواء حكومية أو خاصة لها طابع الفائدة للجمعية.
 - تحقيق الإيرادات السنوية المتوقعة وفق الميزانية التقديرية المعتمدة من مجلس الإدارة .
 - تحقيق إيرادات سنوية للجمعية تفوق الإيرادات التقديرية المتوقعة وفق الميزانية المعتمدة من مجلس الإدارة.
 - تحقيق الجمعية لجائزة محلية معتمدة تعتبر قيمة مضافة للجمعية .
 - تحقيق الجمعية لجائزة أقليمية أو عالمية معتمدة في مجال عمل الجمعية والمجال الخيري.
- في حال عمل معه فريق معتمد من المجلس يمكن للمجلس زيادة المكافأة بما لا يزيد عن ١٠٠٪ من قيمة المكافأة وتصرف بالمكافأة بالمناصفة بين المدير العام وفريق العمل مهما بلغ عدد هذا الفريق.

تقارير الأداء

- تعد الجمعية تقارير عن أداء المدير التنفيذي بصفة دورية، مره كل سنة على الأقل وفقاً للنموذج المعد لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:
١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).
 ٢. سلوك المدير التنفيذي، ومدى تعامله مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء الجمعية.

٣. المواظبة والتزامه بالعمل .

٤. منجزاته خلال السنة.

٥. الإيرادات المالية للجمعية خلال العام من جهده وما سعى فيه.

٦. الشراكات المجتمعية والمؤسسية ومردوها الاجتماعي والمالي على الجمعية .

٧. تطوير العمل في الجمعية.

٨. تنفيذ الخطط والبرامج المقترحة من قبله والمعتمدة من المجلس وما يزوده به المجلس واللجان المنبثقة منه.

٩. يعد التقرير بمعرفة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ، ويخطر المدير. بصورة من التقرير فور اعتماده ،

ويحق له أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها لائحة تنظيم العمل بالجمعية بما

لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالتقييم. كما يتولى مجلس الإدارة أو في حال تفويض

المجلس للجنة الواردة في المادة (١٢) أعلاه بتقييم انجازات وأداء المدير التنفيذي وما قدمه خلال

السنة المالية ويشعر المدير التنفيذي بخطاب رسمي بقرارات المجلس أو اللجنة.

أيام وساعات العمل

يحدد دوام المدير التنفيذي وفقاً لنظام العمل في الجمعية ويكون كالآتي:

١. يكون عدد أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون يوماً الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر

كامل لجميع العمال ، ويجوز للجمعية أن تستبدل يوم الإجازة لبعض عمالها أي يوم من أيام

الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة

الأسبوعية بمقابل نقدي .

٢. تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان.

٣. تكون ساعات العمل من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ٤ مساءً أو ما يتم تحديده من مجلس الإدارة.

٤. يجوز للجمعية تجزئة بعض ساعات العمل وتحويلها للعمل في الفترة المسائية بما يحقق مصلحة

الجمعية وفقاً للضوابط التي تضعها الجمعية بهذا الشأن ويبلغ بها المدير قبل أو بعد توقيع العقد.

العمل الإضافي

١. حيث أن وظيفة المدير التنفيذي وظيفية قيادية وبالتالي لا يستحق أي أجر إضافي عن أي ساعات

عمل إضافية تتطلب طبيعة عمله القيام بها .

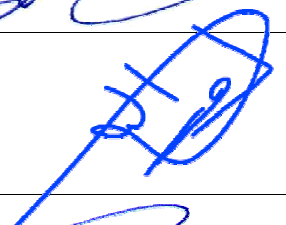
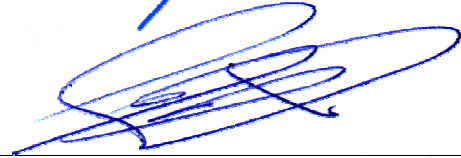
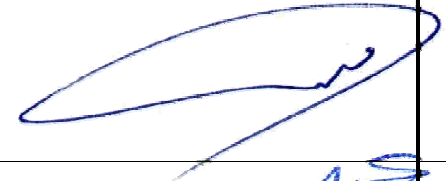
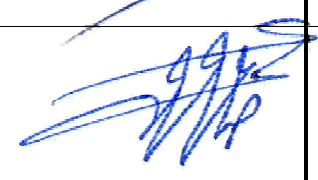
صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها وأموالها ، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير عام متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ، وعلى المدير التنفيذي من المهام ما يلي :

١. يكون مسئولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه .
٢. حضور اجتماعات مجلس الإدارة بناء على دعوة توجه له من رئيس المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
٣. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
٤. تنفيذ القرارات الصادرة من المجلس.
٥. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين منها .
٦. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازتهم والاستغناء عن خدماتهم.
٧. توجيه خدمات الجمعية إلى المستحقين لها دون غيرهم.
٨. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
٩. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
١٠. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانياتها التقديرية للعام الجديد.
١١. القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
١٢. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة المواضيع المطروحة على مجلس إدارة الجمعية قبل انعقاده.
١٣. رئاسة اجتماعات اللجنة التنفيذية وله تفويض من يراه من أعضاء اللجنة لذلك .
١٤. الإشراف على إدارة الشؤون المالية وترتيب ما يتعلق بالقيود والسندات التي تستخدم في إثبات المصروفات والإيرادات وترتيب إيداع أموال الجمعية في البنوك والتوقيع أو التفويض بالتوقيع على كافة سجلات وسندات المصروفات والإيرادات اللازمة ويجوز له تفويض بعض هذه الصلاحيات لمن يراه من العاملين بالجمعية .
١٥. إعداد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجمعية .
١٦. أي مهام أخرى يكلف بها من مجلس الإدارة .

المراجع

تم اعتماد لائحة المدير التنفيذي في اجتماع مجلس الإدارة الأول لعام ١٤٤٢هـ بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٦/٠٣/١٤٤٢هـ الموافق ٢٦/١٠/٢٠٢٠م .

م	الاسم	صفته	التوقيع
١.	يوسف بن عبدالله بن حسين الحازمي	رئيس المجلس	
٢.	سلمان علي ابن سرحان آل مدهش	نائب للرئيس	
٣.	نايل بن مستور بن علي الشريف	مستول مالي	
٤.	علي حمد هادي حمور	عضواً	
٥.	متعب مصعود حسن مشرقي	عضواً	
٦.	صالح مسفر صالح آل عامر الوادعي	عضواً	
٧.	هادي بنيان شويل آل عامر	عضواً	