

محضر موافقة تعيين

ففي يوم الثلاثاء الموافق ٢٤ / ١٢ / ٢٠٢٤م قد اجتمع مجلس الإدارة بجمعية محراب للعتبة بالمساجد في الرياض الاجتماع الرابع وتمت الموافقة على تعيين الأستاذ / زيد بن ناصر آل هليل مديراً تنفيذياً .

أولاً : مدة التعيين : تبدأ من تاريخ ٠١ / ٠٩ / ٢٠٢٤م بعقد غير محدد المدة .

ثانياً : مهامه : يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص :

١. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذه بعد اعتمادها.
٢. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
٣. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٤. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها .
٥. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
٦. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .
٧. 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.
٨. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
٩. مشاركته في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
١٠. إصدار التعليمات والتوجيهات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
١١. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
١٢. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
١٣. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

ثالثاً : صلاحياته ومسؤولياته : للمدير التنفيذي في سبيل انجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية :

١. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام .
٢. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم ، واعتماد تقارير الأداء.
٣. للمدير تكليف الموظفين لتنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .
٤. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية وتفويض صلاحيات رؤساء الإدارات وفق الصلاحيات الممنوحة له .
٥. تطبيق مواد لائحة تنظيم العمل بالجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة .
٦. له أي صلاحية أو مسؤولية نص عليه النظام باللوائح والسياسات المعتمدة وما يصدر فيه قرار من مجلس الإدارة.

رابعاً : القرار : الموافقة بالإجماع على تعيينه واسناد المهام أعلاه إليه للعمل بموجبه .

رئيس مجلس الإدارة

أ/ حسين بن محمد عبده عتيق

