



تلاوة لتحفيظ القرآن ببلقرن

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة بلقرن (تلاوة)

تحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم / ٣٣٣١

بسم الله الرحمن الرحيم

اليوم	الخميس	التاريخ	١٩/٠٣/١٤٤٢ هـ	الموافق	٢٠٢٠/١١/٠٥ م
قرار مجلس الإدارة رقم (١٥/٢٤)					

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية واستناداً إلى الفصل السادس من المادة (٤٦) والتي نصت على أنه " يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تُكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

"، وحيث اطلع المجلس على ما عرضته اللجنة من ترشيح الأستاذ/ عيد بن محمد بن سعد القحطاني، سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١١١٩٥٧٨٧٢٠)، 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 الطارئة واستبانة المقابلة الشخصية المتضمنة مسوغات ومقترح مستحقات المدير التنفيذي المرفق بهذا القرار.

عليه قرر المجلس الآتي:

- ١- تعيين الأستاذ/ عيد بن محمد بن سعد القحطاني سعودي الجنسية، هوية وطنية رقم (١١١٩٥٧٨٧٢٠)، مديراً تنفيذياً للجمعية.
- ٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٦٠٠٠) ستة آلاف ريال.



تلاوة لتحفيظ القرآن ببلقرن

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة بلقرن (تلاوة)
تحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم / ٣٣٣١

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 واللوائح التنفيذية واللوائح 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.
 - هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية واليات 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 فيما 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 التقييم 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.
- ٢- يحوز المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:
- أ. 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.
 - ب. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإنائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - ج. اعتماد تقارير الأداء.
 - د. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - هـ. اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.

