

لائحة تعيين المدير التنفيذي

لجمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء تفاؤل

الإصدار الثالث

٢٠٢٤ / م ١٤٤٦ هـ

معلومات السياسة أو الآلية

البيان	العنصر
لائحة تعين المدير التنفيذي	العنوان
أمانة المجلس	المسؤول عنها
٠٨-ج-م	رمز السياسة
الثالث	الإصدار
٢٠٢٤ م	تاريخ الإصدار
فريق عمل السياسات	معد السياسة
وثيقة تفاؤل	مصدر الوثيقة
مجلس الإدارة رقم (٢٥)	اعتماد السياسة

الفهرس

الصفحة	المقدمة	السياسة
٤	المقدمة – أهداف الlanحة – النطاق	١
٤	تعريف المدير التنفيذي	٢
٥	الإطار العام لسياسة تعيين المدير التنفيذي	٢
٥	أولاً: الصفات العامة _ نوع المؤهل وفق الأفضلية	٣
٥	ثانياً: المهارات الأساسية المطلوب توفرها بالمدير التنفيذي	٤
٦	ثالثاً: السمات الشخصية الواجب توفرها بالمدير التنفيذي	٥
٦	رابعاً: الدوام الرسمي	٦
٧	خامساً: واجبات ومسؤوليات المدير التنفيذي	٧
٨	سادساً: الراتب والبدلات	٨
٩	سابعاً: عقد المدير التنفيذي	٩
٩	ثامناً: المعايير الأساسية لتجديد العقد	١٠
١٠	الاعتماد	١١

المقدمة :

تحت سياسات وإجراءات العمل لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على تكافؤ الفرص الوظيفية ووضع آلية محددة لاختيار وتعيين المدير التنفيذي وتوضيح ما له من حقوق وما عليه من واجبات، وتتضمن هذه اللائحة أن يتم اختيار المدير التنفيذي المناسب لقيادة فريق العمل التنفيذي بكفاءة ومنحه الراتب والميزات والحوافز والمكافئات المشجعة.

أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة لتوضيح الآلية المتتبعة في الجمعية لاختيار وتعيين ومكافأة المدير التنفيذي.

النطاق :

تطبق هذه اللائحة على المدير العام والمدير التنفيذي ومدراء الفروع التنفيذيين، وتعرف أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للمدير، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقد العمل فيما يتعارض مع هذه الحقوق.

تعريف المدير التنفيذي :

الشخص الذي يشكل حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والموظفين لتحقيق الأهداف والرؤية الإستراتيجية للجمعية. ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن جميع التصرفات التي تحدث بالجمعية ويتحكم بشكل مباشر في كافة الأقسام الفرعية بالجمعية من خلال الصلاحيات الممنوحة له من قبل المجلس ويحرص على تطبيق هذه الصلاحيات بطريقة صحيحة تتناسب مع أهداف وطبيعة العمل بالجمعية.

تم تحديث هذه اللائحة عام ٢٠٢٤م بتعديل المسميات القديمة للوزارة وإضافة تعريف مصطلح المدير التنفيذي ووقت الدوام وعدد ساعات الدوام.

الإطار العام لسياسة تعيين المدير التنفيذي

أولاً: الصفات العامة :

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون سنه فوق ٣٠ سنة .
- ٣- المؤهل بكالوريوس.

نوع المؤهل وفق الأفضلية:

- ١- بكالوريوس في علوم الإدارة.
- ٢- بكالوريوس في مجال الخدمة الاجتماعية.
- ٣- بكالوريوس عام

ثانياً: المهارات الأساسية المطلوب توفرها بالمدير التنفيذي:

- ١- مهارات قيادية.
- ٢- مهارات التخطيط الإستراتيجية.
- ٣- قدرته على التحليل واتخاذ القرار.
- ٤- مهارات في التعاون والاتصال بالأ الآخرين.
- ٥- المقدرة على حث وتحفيز الآخرين.
- ٦- القدرة على المراقبة والتخطيط والتنظيم.
- ٧- مهارات التفاوض.
- ٨- إتقان اللغة الإنجليزية.
- ٩- التعامل مع الحاسوب.

ثالثاً: السمات الشخصية الأساسية الواجب توفرها بالمدير التنفيذي:

- الانضباط في المواعيد.
- التركيز والمنطقية في التفكير.
- معدل ذكاء جيد.
- هادئ الطباع وغير انفعالي.
- الاباقة في الحديث وبشاشة الوجه.
- حسن الاستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز.
- حسن المظهر والهندام.
- القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة.
- تحمل المسؤولية ومواجهة تبعات القرارات بثبات.
- قوة الشخصية ورباطة الجأش والحزم.
- يجيد اللغة العربية بطلاقة تحدثاً وكتابة.
- يفضل إجاده اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابةً بمستوى جيد.

رابعاً: الدوام الرسمي:

الأحساء	المدينة
جمعية مكافحة السرطان الخيرية في الأحساء (تفاؤل).	مقر العمل
من الثامنة صباحاً إلى الثالثة مساء	الفترة الصباحية
الجمعة والسبت	الإجازة الأسبوعية
٣٦ يوماً	الإجازة العادلة السنوية

خامساً: واجبات ومسؤوليات المدير التنفيذي:

- تنفيذ السياسات وإستراتيجيات عمل الجمعية.
- الإشراف على وضع خطة العمل السنوية حسب متطلبات مجلس الإدارة وبالتنسيق مع مديرى الإدارات المعينة ومن ثم رفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
- رفع التقارير المتعلقة بأداء الجمعية والمعدة من إدارات الجمعية المعينة.
- تنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الإدارة المتعلقة بالسياسات المعتمدة للجمعية.
- العمل على تحقيق غايات الجمعية وتحسين صورتها ووضعها في المجتمع.
- تحقيق أهداف الجمعية المالية عن طريق الاستثمار الأمثل لكافة موارد الجمعية بما يكفل استقرار وتنمية مواردها.
- الإشراف على جميع الإدارات والتأكد من حسن سير عملها وتنفيذ سياسات مجلس الإدارة.
- السعي لتطوير الجمعية وكادرها العامل بشكل مستمر لمواكبة التطورات التكنولوجية والتغيرات المتسارعة.
- المحافظة على ممتلكات الجمعية وسلامة العاملين.
- التعامل مع الأمور القانونية بما يكفل مصالح الجمعية ضمن الأنظمة والأعراف المحلية والدولية.
- المتابعة المستمرة مع مديرى الإدارات من خلال التقارير والاجتماعات الدورية لتحقيق أهداف الجمعية.
- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن خطط العمل بما في ذلك سياسات تنمية الموارد وبيع وشراء الموجودات وإبرام العقود وموازنات العمل وتوقعات الإيرادات.

سادساً: الراتب والبدلات:

يتم تحديد راتب المدير التنفيذي من قبل مجلس الإدارة وفقاً لما يلي:

- ١- المؤهل العلمي.
- ٢- التخصص العلمي.
- ٣- سنوات الخبرة في نفس التخصص.
- ٤- الخبرات الإدارية السابقة.
- ٥- الدورات التدريبية في نفس المجال.
- ٦- علاقته المباشرة في مجال التوعية ومكافحة السرطان.
- ٧- سلم رواتب المدير التنفيذي للجمعية

المرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١ علاوة السنوية
٧٥٠	٢٦٧٥٠	٢٦٠٠٠	٢٥٢٥٠	٢٤٥٠	٢٣٧٥٠	٢٣٠٠٠	٢٢٢٥٠	٢١٥٠٠	٢٠٧٥٠	٢٠٠٠٠	١٢

التعويضات	
تأمين طبي ولأفراد أسرته المنظمين في السجل العائلي.	بدل علاج
١٠٪ من أصل الراتب.	بدل نقل
٢٥٪ من أصل الراتب.	بدل سكن

سابعاً: عقد المدير التنفيذي:

- يتم إبرام عقد المدير التنفيذي وفق العقود الرسمية للجمعية لمدة سنة ويتجدد سنوياً بموافقة الطرفين ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم الرغبة في التجديد قبل شهر من نهاية العقد.
- أخذ موافقة المركز الوطني للقطاع غير الربحي على تعيين المدير التنفيذي.

ثامناً: المعايير الأساسية لتجديد العقد:

- المعدل السنوي لزيادة وتتنوع إيرادات الجمعية.
- عقد شراكات مع المؤسسات المانحة الداعمة لزيادة إيرادات الجمعية.
- الالتزام بتسديد احتياجات وطلبات وتعليمات المركز الوطني للقطاع غير الربحي.
- الإشراف على إعداد التقارير السنوية للجمعية.
- اقتراح المشاريع والبرامج والأنشطة والإشراف على تنفيذها.
- تقديم خطة عمل سنوية لمجلس الإدارة والموافقة عليها، مع تحديد نسبة نجاح الخطة المنفذة وفق مؤشرات الأداء التي لا تقل عن ٩٠٪.

الإعتماد

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله وبعد:

تم اعتماد مجلس الإدارة للانحة تعين المدير التنفيذي في اجتماعهم (٢٥) بتاريخ ١٠/٩/٢٠٢٤ م الدورة (٣) وقرروا العمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة



محمد بن عبد العزيز العفالق