



جمعية الهدى لمساعدة الحجاج بمحافظة رابغ  
مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم 1682

الرقم :  
التاريخ :

## لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي جمعية الهدى لمساعدة الحجاج

جمعية الهدى لمساعدة الحجاج

إيميل : [info@alhudahajj.org](mailto:info@alhudahajj.org)

0559064644

@alhuda\_rbgh

## مقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد نطاق اختصاص المدير التنفيذي، وصلاحياته، وعلاقته بمجلس الإدارة، بما يضمن الحوكمة والشفافية، ويعزز أداء الجمعية وتحقيق أهدافها، وذلك وفقاً لدليل الحوكمة الصادر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ونظام العمل السعودي.

## الباب الأول: مهام المدير التنفيذي

### المادة 1 – المهام الأساسية:

يتولى المدير التنفيذي الإشراف الإداري والتشغيلي للجمعية، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. تنفيذ السياسات والخطط المعتمدة من مجلس الإدارة، ومتابعة تحقيق الأهداف.
2. تطوير وتنفيذ أسس ومعايير الحوكمة ومراقبة فعاليتها.
3. إعداد اللوائح الإجرائية اللازمة لتنفيذ أعمال الجمعية.
4. اقتراح وتنفيذ برامج ومشروعات الجمعية وفق الخطة المعتمدة.
5. اقتراح قواعد استثمار أموال الجمعية وفق ما يقره مجلس الإدارة.
6. إعداد خطط التدريب والتطوير لموظفي الجمعية ومتابعتها.
7. الإشراف على العلاقة مع المستفيدين وضمان جودة الخدمات المقدمة.
8. إعداد التقارير الدورية والسنوية ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
9. اقتراح ترشيحات كبار الموظفين وتحديد مسؤولياتهم للصلاحيات والموافقة.
10. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية.
11. تولي أمانة مجلس الإدارة، إعداد جدول الأعمال وكتابة محاضر الجلسات وتنفيذ القرارات الصادرة عنه.
12. أي مهام أخرى يكلف بها من مجلس الإدارة ضمن اختصاصه.

## الباب الثاني: صلاحيات المدير التنفيذي

### المادة 2 – الصلاحيات:

1. تفويض المهام للموظفين وفق الصلاحيات المعتمدة من مجلس الإدارة.
2. اعتماد خطط التشغيل اليومية والبرامج بعد اعتماد مجلس الإدارة للخطة العامة.
3. تكليف الموظفين بالمشاركة في البرامج والأنشطة وفق الحاجة.
4. اعتماد إجازات الموظفين ضمن الصلاحيات المفوضة من مجلس الإدارة.
5. متابعة تطبيق اللوائح الداخلية ونظم العمل المعتمدة.

## الباب الثالث: علاقات العمل والمساءلة

### المادة 3 – علاقات المدير التنفيذي:

1. يخضع المدير التنفيذي لمجلس الإدارة ويُحاسب أمامه على أداء مهامه.
2. يجب تمكين المدير من ممارسة مهامه دون التدخل في التفاصيل اليومية غير الاستراتيجية.
3. يجب على المدير التنفيذي احترام نظم العمل والحفاظ على أموال الجمعية وسرية معلوماتها.
4. لا يجوز للمدير الجمع بين عمله بالجمعية وأي وظيفة أخرى إلا بموافقة مجلس الإدارة كتابة.
5. يحظر استغلال الوظيفة لتحقيق مكاسب شخصية مادية أو معنوية.

### المادة 4 – التقييم:

- يُقيم المدير التنفيذي سنويًا وفق مؤشرات الأداء المتفق عليها من مجلس الإدارة، مع إمكانية مراجعة صلاحيته واستمراره في الوظيفة بناءً على نتائج التقييم.

## الباب الرابع: التعيين واختيار المدير التنفيذي

### المادة 5 – شروط شغل الوظيفة:

1. أن يكون سعودي الجنسية وكامل الأهلية المعتمدة شرعًا.
2. ألا يقل عمره عن 25 سنة.
3. أن يمتلك خبرة لا تقل عن 3 سنوات في الإدارة التنفيذية أو الإدارية.
4. ألا تقل شهادته عن البكالوريوس في مجال مناسب.
5. أن يكون متفرغًا للعمل بعد التعيين.

### المادة 6 – آلية التوظيف:

1. تشكيل لجنة اختيار برئاسة رئيس مجلس الإدارة أو الأمين العام، وعضوية 3 أعضاء من مجلس الإدارة، مع الاستعانة بأهل الاختصاص عند الحاجة.
2. الإعلان عن الوظيفة وفق قنوات الجمعية الرسمية مع تحديد الشروط والمزايا.
3. استقبال الطلبات وفرزها وإجراء المقابلات والاختبارات.
4. اعتماد قرار التعيين من مجلس الإدارة ورفع مستنداته للوزارة وفق الأنظمة.
5. يخضع المدير التنفيذي لفترة تجربة ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل.



## الباب الخامس: إنهاء الخدمة

المادة 7 – انتهاء العقد:

1. ينتهي عقد المدير التنفيذي وفق ما يقره نظام العمل السعودي أو عند انتهاء مدة العقد.
2. يجوز لأي طرف إنهاء العقد مع تقديم إشعار كتابي وفق النظام.
3. يُعامل المدير عند إنهاء الخدمة بما يضمن حقوقه المالية وفق نظام العمل ومكافأة نهاية الخدمة.

## اعتماد اللائحة

اعتمد مجلس إدارة جمعية الهدى لمساعدة الحجاج هذه اللائحة في اجتماع رقم ..... بتاريخ ....., لتحل محل أي لائحة سابقة، ويكون المدير التنفيذي ملزماً بتنفيذها تحت إشراف المجلس.