

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة

ترخيص رقم (٣٤١٦)

الرقم : ٦٤

التاريخ : ٢٤٢١٢١٩

المشروعات :



وفقه الله

## سعادة مدير مركز التنمية الاجتماعية بالطائف

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

يسرا ان نرفق لكم عقد وقرار تعيين المدير التنفيذي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم  
بعشيرة والذي تم تعينه بموجب محضر مجلس ادارة الجمعية رقم (٦) وتاريخ ١٤٤٤/٤/٦هـ  
نأمل الاطلاع ولكم اطيب تحياتي

مجلس ادارة الجمعية  
الشيخ / محمد مزعل المقاطي



الرقم : ٤٤٦٢

التاريخ : ١٤٤٤/٠٤/٠٧ هـ

المشفوعات : ٢



جمعية تحفظ القرآن بعشيرة

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعشيرة

ترخيص رقم (٣٤١٦)

بسم الله الرحمن الرحيم

### قرار إداري يعين مدير تنفيذي للجمعية

إن رئيس مجلس ادارة الجمعية بموجب الصلاحيات المخولة له وبناءً على قرار مجلس الادارة رقم (٦) وتاريخ

١٤٤٤/٠٤/٠٦هـ يقرر ما يلي :

١- تعيين الدكتور / نايف مساعد موسم المقاطي . سعودي الجنسية هوية وطنية رقم ( ) مديرًا  
تنفيذياً للجمعية.

### ٢- يقوم المذكور بالمهام والصلاحيات التالية:

أ. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها  
بعد اعتمادها.

ب. رسم أسمى ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحکام النظام واللائحة التنفيذية  
واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

ج. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق  
أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

د. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.

هـ. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الازمة.

و. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات 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 الازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ط. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التباعية 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 فيها 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 التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- س. إصدار التعميمات 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 لإنتهاء أعمال خاصة بالجمعية أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرًا في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.

- ٥- يبلغ هذا القرار من بتنفيذه والعمل بموجبه.

٤- ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ ٢٠١٤/٠٧/٢٠١٤ هـ

٣- تكون مستحقات المدير التنفيذي نضير عمله مبلغاً شهرياً (٤٠٠٠) أربعة الآف ريال

و. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.

هـ اعتماد إجازات كافة منسوبي الجمعية.

د. إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.

جـ اعتماد تقارير الأداء.

.بـ متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائهما وقبول الاستقالات للاعتماد.

والله الموفق.

رئيس مجلس الإدارة

الشيخ / محمد بن مزعل المقاطي

