



محضر اجتماع مجلس إدارة جمعية التنمية بحي الجزيرة (رقم ٧/)

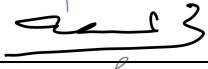
المكان	اليوم	التاريخ	الوقت
عن بُعد (zoom)	الأحد	٢٠٢٤/٠١/٢٨ م	١٠:٣٠ مساءً حتى ١٠:٠٠ مساءً

• محاور الاجتماع:

م	المحور	القرار
١	تعيين المدير التنفيذي	● بناء على الفقرة رقم (١) من المادة رقم (٣٨/ع) في الفصل الرابع من اللائحة الأساسية للجمعية والتي تنص على اختصاصات مجلس الإدارة وفيها: (تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية مع بيانات التواصل معه). ● وبناء على المادة رقم (٤٦) في الفصل السادس من اللائحة الأساسية للجمعية والتي تنص على أن: (يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية). <u>القرار:</u> الموافقة على تعيين أ. عبدالله بن حمد السحيمان مديراً تنفيذياً للجمعية من تاريخ (٢٠٢٤/٢/١ م)، وهو سعودي الجنسية، حامل الهوية الوطنية رقم ١٠٧٨٦٤١٠٧١ ورقم جواله: (٠٥٥٦٦٦٣٣٠٠)، وعنوانه: الرياض، حي الجزيرة. على أن يبدأ مباشرة العمل من تاريخ ٢٠٢٤/٠٢/٠١ م، ويعطى فيها راتباً شهرياً قدره (٦,٠٠٠ ألف ريال سعودي)، شاملاً جميع البدلات، والتأمينات الاجتماعية. ومدة عمله (٤ ساعات) يومياً، بواقع (خمسة أيام) أسبوعياً، ويوماً الراحة هما (الجمعة والسبت). وله إجازة سنوية قدرها (إحدى وعشرون يوم عمل) بأجرٍ كامل، وإجازة بأجرٍ كامل في عيد الفطر لمدة (خمسة أيام) وعيد الأضحى لمدة (خمسة أيام)، وفي اليوم الوطني للمملكة العربية السعودية لمدة (يوم واحد). وتلتزم الجمعية بتسجيله ضمن المشتركين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وتسديد الاشتراك عنه، وتلتزم أيضاً بالتأمين الصحي وفقاً لنظام التأمين الصحي التعاوني. على أن يُدير الجمعية، ويُنتهي أعمالها اليومية ويُتابع إدارتها وإدارة كافة أقسامها، ويُعدّ الخطط اللازمة لتحقيق كافة أهدافها، ويعمل على تنظيمها وتطويرها، ومن أعماله على وجه الخصوص: ١- رسم خطط الجمعية، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها. ٢- رسم أسس ومعايير حوكمة الجمعية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها. ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة للجمعية. ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها. ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشاريع والموارد والتجهيزات اللازمة. ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها. ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها. ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين المستفيدين من خدمات الجمعية، وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٩- 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.		
١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة، مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.		
١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.		
١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.		
١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.		
١٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفع الاعتماد.		
١٥- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.		
١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة، وإعداد جدول أعمال اجتماعاته، وكتابة محضر الاجتماعات، والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.		
١٧- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.		
١٨- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.		
١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.		
وله في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات التالية:		
١- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها 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.		
٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.		
٣- اعتماد تقارير الأداء.		
٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.		
٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.		
٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.		

• المشاركون في الاجتماع:

ت	الاسم	المهمة	التوقيع
١	فهد بن محمد القحطاني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد بن عبدالله العتيق	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	علي بن عبدالله العقل	المشرف المالي	
٤	صالح بن حامد آل دغيش	عضو مجلس الإدارة	
٥	عادل بن محمد الخليفة	عضو مجلس الإدارة	