



لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي

بناء على الصلاحيات المخولة لمجلس إدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وتحقيقاً لمقتضيات المصلحة العامة للجمعية فقد اعتمدت هذه السياسة بناء على قرار مجلس الإدارة رقم (105) وتاريخ ١٤٤٥/٠٨/٢٦ ، وذلك للعمل بها.



لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي

المدير التنفيذي هو المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي في الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية، ويعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية واللائحة التالية بيانها . 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 التعاونية المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه .

أولاً: شروط المدير التنفيذي:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للتعاونية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٣. ألا يقل عمره عن 25 سنة.
٤. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية.
٥. أن يمتلك خبرة لا تقل عن 3 سنوات في العمل الإداري.
٦. أن يكون حاصل على الشهادة الجامعية.

ثانياً: تكليف مدير تنفيذي مؤقت:

إذا لم تتمكن الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها.

ثالثاً: واجبات المدير التنفيذي:

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وإنهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إداراتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

رابعاً: مسؤوليات المدير التنفيذي:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

١. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وهدم التفريط بشي منها.
٢. عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال.
٣. رسم خطط الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٤. رسم أسس ومعايير الحوكمة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
٥. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية ال لازمة التي تضمن قيام الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
٦. تنفيذ أنظمة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
٧. توفير احتياجات الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة
٨. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وآليات تفعيلها .
٩. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وتطويرها .
١٠. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية و رفعه لاعتماده.
١١. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
١٢. متابعة سير أعمال الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشك لت وإيجاد الحلول لها.
١٣. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
١٤. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية.
١٥. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
١٦. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية كافة، وتقديم تقارير عنها.
١٧. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل معالجتها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
١٨. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

خامساً: صلاحيات المدير التنفيذي:

للمدير التنفيذي صلاحيات لإنجاز المهام المناطة به كالآتي:

١. انتداب منسوبي الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب 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 التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وفق الخطط المعتمدة.
٥. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
٦. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له .

سادساً: الإشراف على المدير التنفيذي:

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومسؤولياته.

سابعاً: محاسبة المدير التنفيذي:

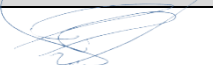
في حال وقع تقصير أو الإخلال من المدير التنفيذي للجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي .

المسؤوليات:

- تطبق هذه اللائحة على المدير التنفيذي بالجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية، ويلزم بالاطلاع عليها والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء مهامه وواجباته ومسؤولياته الوظيفية، والالتزام بحدود صلاحياته.
- تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلاً عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في السياسات أو اللوائح والأنظمة للجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة .

اعتماد مجلس الإدارة على السياسات الخاصة بالجمعية

فقد اطلع مجلس إدارة الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية في اجتماعه الشهري رقم ٤٤\١١ تاريخ ١٠\٢٥\١٤٤٥ الموافق السبت ٢٠\٢٢\١١\١٩ على لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي بمقر الجمعية التعاونية للتدريب والدراسات الاستشارية وإقرارها واعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.
توقيع أعضاء المجلس :

م	الاسم	الصفة	التوقيع	التصديق
١.	د أيمن عبد المجيد بشاوري	رئيس المجلس		
٢.	أ.عبدالباقي احمد الرفاعي	نائباً		
٣.	أ.محمد ضيف الله العمري	مشرف مالي		
٤.	أ.فاطمة صديق سليهم	عضو		
٥.	أ.أكرم سالم بافرج	عضو		