



# جمعية البلد الأمين العلمية

## لائحة تعيين المدير التنفيذي





## لائحة تعيين المدير التنفيذي

### أولاً: التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

١. الجمعية: جمعية البلاد الأمين العلمية.
٢. المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٣. المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
٤. الرئيس: رئيس مجلس الإدارة.
٥. المدير التنفيذي: الشخص المعين لإدارة الشؤون التنفيذية للجمعية.
٦. اللائحة: لائحة تعيين المدير التنفيذي.

### ثانياً: الهدف ونطاق التطبيق:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات ومعايير تعيين المدير التنفيذي وصلاحياته وواجباته وتقييم أدائه وإنهاء تكلفه، بما يتوافق مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولوائحه التنفيذية الصادرة من المركز، وتطبق على جميع إجراءات التعيين ذات الصلة.

### ثالثاً: شروط التعيين:

يشترط في من يُعين مديراً تنفيذياً ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد صدر بحقه حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
٣. الحصول على مؤهل علمي مناسب لطبيعة عمل الجمعية، ويفضل الدراسات العليا ذات الصلة.
٤. خبرة عملية لا تقل عن (٥) سنوات في الإدارة أو العمل غير الربحي أو المجالات ذات العلاقة.
٥. الإلمام بأنظمة المركز والحوكمة والامتثال المالي والإداري.
٦. التفرض الكامل للوظيفة - ما لم يقرر المجلس غير ذلك بمسوغ.
٧. ألا يكون عضواً في مجلس إدارة الجمعية أثناء توليه المنصب.



#### رابعاً: آلية وإجراءات التعيين:

١. يعلن المجلس عن شغور منصب المدير التنفيذي وتحديد الوصف الوظيفي والمتطلبات.
٢. تشكل لجنة منبثقة من المجلس لدراسة طلبات الترشيح وإجراء المقابلات.
٣. ترفع اللجنة توصيتها إلى المجلس مرفقة بمحضر مفصل.
٤. يصدر قرار التعيين من مجلس الإدارة بأغلبية أعضائه.
٥. يعتمد العقد الوظيفي من الرئيس أو من يفوضه المجلس، ويتم تسجيل التعيين لدى المركز وفق المتطلبات المعتمدة.

#### خامساً: مدة التعيين والعقد:

١. يكون التعيين بموجب عقد محدد المدة (سنتان مثلاً) قابل للتجديد.
٢. يحدد العقد الراتب والمزايا والبدلات وفق سلم الرواتب المعتمد.
٣. يخضع العقد لأحكام نظام العمل السعودي فيما لم يرد به نص خاص.

#### سادساً: الصلاحيات والاختصاصات:

يتولى المدير التنفيذي الصلاحيات الآتية:

١. إدارة الأعمال التنفيذية اليومية للجمعية.
٢. تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية المعتمدة.
٣. الإشراف على الموظفين والمتطوعين وتقييم أدائهم.
٤. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة في الحدود التي يقرها المجلس.
٥. إعداد التقارير الدورية ورفعها للمجلس.

#### سابعاً: الواجبات والمسؤوليات:

يلتزم المدير التنفيذي بما يلي:

١. الالتزام بأنظمة ولوائح المركز وقرارات المجلس.
٢. المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية.
٣. تطبيق مبادئ الحوكمة والشفافية وتعارض المصالح.
٤. عدم إفشاء أي معلومات سرية تتعلق بالجمعية.



### ثامناً: تقييم الأداء:

١. يخضع المدير التنفيذي لتقييم سنوي من قبل المجلس.
٢. يعتمد التقييم على مؤشرات أداء واضحة ومعتمدة.
٣. يترتب على التقييم قرارات التجديد أو التحفيز أو المعالجة.

### تاسعاً: إنهاء التعيين أو الإعفاء:

١. ينتهي عقد المدير التنفيذي بانتهاء مدته ما لم يجدد.
٢. يجوز للمجلس إعفاؤه قبل انتهاء المدة لأسباب مبررة.
٣. يتم إخطار المركز بقرار الإنهاء وفق الإجراءات النظامية.

### عاشراً: أحكام عامة:

١. كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة يخضع لأنظمة المركز.
٢. تعدل هذه اللائحة بقرار من مجلس الإدارة.
٣. يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها.

### حادي عشر: الاعتماد والسريان:

تم إقرار واعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة جمعية البلاد الأمين العلمية في اجتماعه المنعقد بالرقم (٢٥/٠٠٢) وبتاريخ (١٥/٤/١٤٤٧ هـ) الموافق ١٠/٧/٢٠٢٥ م، وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها، ويلتزم الجميع بالعمل بموجبها

رئيس مجلس إدارة

علي

أ.د. علي بن صالح المحمادي

