

الرقم :

التاريخ : 20 / / م

المرفقات :

لائحة المدير العام

أحكام عامة

المادة (١)

١. يقصد بلفظ المنشأة أو الجمعية أينما وردت في هذه اللائحة بـ "جمعية البر الأهلية بمستورة".

٢. يقصد بلفظ المدير العام أينما ورد في هذه اللائحة: المدير الأعلى أو التنفيذي للجمعية وهو الشخص الطبيعي الذي يعينه مجلس الإدارة ويعتمد من الجهات المشرفة ويعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارة رئيس مجلس الإدارة وبإشراف مجلس الإدارة مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظارتها.

٣. يقصد بالأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ومخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

٤. نظام العمل: يقصد به نظام العمل السعودي الصادر بالرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ.

٥. الارتباط الفني: يقصد به تنظيم عملية الإشراف الفني والإداري على جميع المنتسبين للجمعية والعاملين فيها وما يتبع الجمعية من فروع. وخدمات وغيرها، من قبل المختصين سواء من مجلس إدارة الجمعية أو ممن يقرهم المجلس أو من الجهات المشرفة كالتعليم، ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ومكتب التنمية الاجتماعية بجدة وغيرهم، وذلك بهدف تطوير خدمات الجمعية وما يتبع لها والارتقاء بأداء العاملين فيها.

٦. يقصد بالموارد البشرية: هي تلك المجموعة من الأفراد القادرين والراغبين على أداء العمل بشكل جاد وملتزم بحيث يتعين أن تتكامل وتتفاعل القدرة مع الرغبة في إطار منسجم، وتزويد فرص الاستفادة الفاعلة لهذه الموارد عندما تتوفر نظم تحسين تم تصميمها وتطويرها بالتعليم والاختبار والتدريب والتطوير والتعديل.

٧. يقصد بالتدريب والتأهيل : هي تلك الجهود التي تهدف إلى تزويد العامل في المنشأة بالمعلومات والمعارف التي تكسبه المهارة في أداء العمل أو تنميته وتطوير-ما لديه من مهارات ومعارف وخبرات، بما يزيد من كفاءته في أداء عمله الحالي أو يعده لأداء أعمال ذات مستوى أعلى في المستقبل.

المادة (٢)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على مدير عام الجمعية.
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تطلع الجمعية المدير العام على هذه اللائحة عند التعاقد وتنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٣)

١. يجوز لمجلس الجمعية إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها المدير العام حقوقاً أفضل أو أقل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للجمعية الحق بتضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولا تكون هذه ، الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.

الهيكل التنظيمي

المادة (٤)

يعتبر مجلس الإدارة هو السلطة التشريعية في الجمعية ، والمرجع للمدير العام ويعتبر رئيس مجلس الإدارة الرئيس المباشر للمدير العام .

المادة (٥)

يكون تحت إدارة المدير العام ما يعتمد من مجلس الإدارة من موظفين في أي إدارة يحددها المجلس ، كإدارة الشؤون المالية والإدارية — وإدارة الخدمة الاجتماعية - وإدارة تنمية الموارد المالية والإعلام - وإدارة الجودة والتطوير والتحسين وجميع الفروع ... وغيرها.

الإفصاح

المادة (٦)

يجب على مجلس الإدارة (إذا كان التعيين من المجلس) أو في حال وافق المجلس على تشكيل لجنة لتعيين مدير عام الإفصاح من قبل الجميع ، قبل تعيين المسؤولين التنفيذيين وفقا لسياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة في جلسته الثانية بتاريخ : ٠٥ مارس ٢٠٢٠م وما يتبعها من لوائح وتعاميم وأنظمة.

المادة(٧)

يجب على المدير العام المعين الإفصاح وفقا لسياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة في جلسته الثانية بتاريخ : ٠٥ مارس ٢٠٢٠م وما يتبعها من لوائح وتعاميم وأنظمة ولا يصدر قرار تعيينه وتوقيع العقد معه إلا بعد إتمام عملية الإفصاح وعرضها على مجلس الإدارة والموافقة.

التوظيف

المادة (٨)

ويراعى عند توظيف المدير العام في الجمعية ما يلي :

١. أن يكون سعودي الجنسية وأتم الحادية والعشرين من عمره .
٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
٣. أن يكون حائزاً على مؤهل علمي لا يقل عن مؤهل بكالوريوس ويمكن للمجلس أن يستثنى أي شخص من هذا الشرط.
٤. يفضل ذوي الخبرات السابقة في نفس المجال
٥. يفضل ممن حقق إنجازات متميزة في أعماله المكلف بها سابقاً .
٦. أن يجتاز بنجاح ما تقرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٧. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
٨. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والاحكام الواردة في مواد ولوائح نظام العمل بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية في حال تعذر وجود سعودي.

عقد العمل

المادة (٩)

يتم توظيف المدير العام بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج المعد من مجلس الإدارة، تسلم إحداها للمدير وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم المدير، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وأية

امتيازات أخرى يتفق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (١٠)

يحق للمجلس إلغاء عقد المدير العام فور ثبوت تورطه في قضايا تمس أمن الدولة ومؤسساتها والمجتمع بأي ضرر أو انتماءه لجماعات إرهابية أو فكر ضال أو استغلال عمله في الجمعية لتحقيق مكاسب مادية بطرق غير مشروعة.

كما يحق للجمعية ومع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ إلغاء عقد المدير الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا ، كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

الأجور

المادة (١١)

مع مراعاة أي إجراءات أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور تدفع أجور المدير بالعملة الرسمية للمملكة العربية السعودية في مواعيد استحقاقها ، وتودع في حساب المدير عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

الانتداب

المادة (١٤)

إذا تم انتداب المدير العام لأداء عمل خارج مقر عمله بمسافة لا تقل عن ٨٠ كلم تلتزم الجمعية بقيمة البدل اليومي للانتداب حسب لائحة تنظيم العمل بالجمعية .
ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقا للفئات، والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

المكافآت

المادة (١٥)

يتم مكافأة المدير العام لمرة واحدة لكل منجز في البيان أدناه، ولا تدخل في الراتب وتصرف بعد تحقيق المطلوب بما لا يزيد عن ثلاثين يوماً من تحققه ويشترط لصرف المكافأة أن يرفق المدير العام ما يثبت تحقق المنجز وفقاً للجدول التالي:

م	المنجز	مقدار المكافأة	تاريخ صرفها	ملاحظات
١	تنفيذ ما لا يقل عن (٦) اتفاقيات في السنة بين الجمعية ومؤسسات وشركات حكومية سواء حكومية أو خاصة لها طابع الفائدة للجمعية	٥٠% من الراتب الشهري	بعد الاتفاقية السادسة	في حال عمل معه فريق معتمد من المجلس يمكن للمجلس زيادة المكافأة بما لا يزيد عن ١٠٠% من قيمة المكافأة وتصرف بالمكافأة بالمناصفة بين المدير العام وفريق العمل مهما بلغ عدد هذا الفريق.
٢	التسبب بشكل مباشر في تحقيق تبرعات للجمعية ما بين مليون إلى مليوني ريال في السنة	راتب شهر	بعد اكتمال المبلغ في حساب الجمعية مباشرة.	
٣	التسبب بشكل مباشر في تحقيق تبرعات للجمعية ما بين مليونين ونصف إلى خمسة مليون ريال في السنة	راتب شهرين	بعد اكتمال المبلغ في حساب الجمعية مباشرة.	
٤	التسبب بشكل مباشر في تحقيق تبرعات للجمعية تفوق قيمتها ٥ مليون ريال في السنة سواء مالي أو عيني	تقدر من قبل المجلس	بعد إيداع المبلغ مباشرة أو تسجيل الوقف أو الأرض.	

٥	تحقيق الإيرادات السنوية المتوقعة وفق الميزانية التقديرية المعتمدة من مجلس الإدارة .	راتب شهر	يتم إيداع المبلغ بعد اعتماد الميزانية من مراجع الحسابات
٦	تحقيق إيرادات سنوية للجمعية تفوق ٢٥% من الإيرادات التقديرية المتوقعة وفق الميزانية المعتمدة من مجلس الإدارة	راتب شهرين	يتم إيداع المبلغ بعد اعتماد الميزانية من مراجع الحسابات
٧	تحقيق الجمعية لجائزة محلية معتمدة تعتبر قيمة مضافة للجمعية	راتب شهر	تصرف بعد حفل التكريم او الحصول على شهادة الجائزة
٨	تحقيق الجمعية لجائزة أقليمية أو عالمية معتمدة في مجال عمل الجمعية والمجال الخيري	راتب شهرين	تصرف بعد حفل التكريم او الحصول على شهادة الجائزة

تقارير الأداء

المادة (١٦)

تعد الجمعية تقارير عن أداء المدير العام بصفة دورية، مره كل سنة على الأقل وفقا للنموذج المعد لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).
٢. سلوك المدير العام، ومدى تعامله مع رؤسائه ، وزملائه ، وعملاء الجمعية.
٣. المواظبة والتزامه بالعمل .
٤. منجزاته خلال السنة.
٥. الإيرادات المالية للجمعية خلال العام من جهده وما سعى فيه.
٦. الشراكات المجتمعية والمؤسسية ومردوها الاجتماعي والمالي على الجمعية .

٧. تطوير العمل في الجمعية.

٨. تنفيذ الخطط والبرامج المقترحة من قبله والمعتمدة من المجلس وما يزوده به المجلس واللجان المنبثقة منه .

المادة (١٧)

يعد التقرير بمعرفة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ، ويخطر المدير. بصورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق له أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد النظم المنصوص عليها لائحة تنظيم العمل بالجمعية بما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ ابلاغه بالتقييم. كما يتولى مجلس الإدارة أو في حال تفويض المجلس للجنة الواردة في المادة (١٢) أعلاه بتقييم انجازات وأداء المدير العام وما قدمه خلال السنة المالية ويشعر المدير العام بخطاب رسمي بقرارات المجلس أو اللجنة.

أيام وساعات العمل

المادة (١٨)

يحدد دوام المدير العام وفقاً لنظام العمل في الجمعية ويكون كالآتي:

١. يكون عدد أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون يوماً الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للجمعية أن تستبدل يوم الإجازة لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .

٢. تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان.

٣. تكون ساعات العمل من الساعة ٧ صباحاً إلى الساعة ٣ عصراً أو ما يتم تحديده من مجلس الإدارة.

٤. يجوز للجمعية تجزئة بعض ساعات العمل وتحويلها للعمل في الفترة المسائية بما يحقق مصلحة الجمعية وفقا للضوابط التي تضعها الجمعية بهذا الشأن ويبلغ بها المدير قبل أو بعد توقيع العقد.

العمل الإضافي

المادة (١٩)

حيث أن وظيفة المدير العام وظيفية قيادية وبالتالي لا يستحق أي اجر إضافي عن أي ساعات عمل إضافية تتطلب طبيعة عمله القيام بها .

صلاحيات وواجبات المدير العام

المادة (٢٠)

يقوم المدير العام بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها واموالها ، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير عام متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ، وعلى المدير العام من المهام ما يلي :

١. اعتماد ابرام وتجديد عقود الصيانة والمشتريات اللازمة المتعلقة بسير العمل اليومي لإدارة الجمعية وفروعها شريطة ان لا يتجاوز مبلغ عشرة الاف ريال للبند الواحد .

٢. اعتماد صرف حالات المساعدات النقدية والعينية للمستفيدين الموافق عليها من قبل اللجنة الاجتماعية ويستثنى من ذلك المساعدات الخاصة بالترميم ومساعدات اكمال البناء و البناء .

٣. يكون مسئولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه .
٤. حضور اجتماعات مجلس الإدارة بناء على دعوة توجه له من رئيس المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
٥. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
٦. تنفيذ القرارات الصادرة من المجلس.
٧. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين منها.
٨. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيةاتهم وإجازتهم والاستغناء عن خدماتهم.
٩. توجيه خدمات الجمعية إلى المستحقين لها دون غيرهم.
١٠. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
١١. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
١٢. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام الجديد.

١٣. القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.

١٤. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة المواضيع المطروحة على مجلس إدارة الجمعية قبل انعقاده.

١٥. إعداد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجمعية .

١٦. أي مهام أخرى يكلف بها من مجلس الإدارة .

أحكام ختامية

المادة (٢١)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تسري اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.
والله الموفق،،،

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد لائحة المدير العام في جمعية البر بمستورة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٠٥ / ٠٣ / ٢٠٢٠ م .

م	الاسم	الصفة	النوع
١	سليمان مسلم منيع الله العصلاني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبد الحميد محمد محسن العصلاني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	احمد حمد جميل الولدي	امين الصندوق	
٤	علي بشيبش شليه العصلاني	الأمين العام - عضو المجلس	
٥	عايد محمد راشد عايد النافعي	عضو المجلس - عضو المجلس	
٦	حامد لاحق حامد النافعي الزبيدي	عضو المجلس	
٧	توفيق رحيم حميد السيد	عضو المجلس	