


2019 م

## لائحة المدير التنفيذي وتفاصيله

جمعية مترجمي لغة الإشارة

٢٠١٩ / ١٢ / ٢٥	تاريخ الاعتماد
	جهة الاعتماد



## آلية تعيين المدير التنفيذي وشؤونه الوظيفية

### أولاً/ مهام المدير التنفيذي:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص:

1. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذه بعد اعتمادها.
2. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللانحة التنفيذية وهذه اللانحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
3. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
4. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.
5. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
6. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
7. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
8. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.
9. 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.
10. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد. الارتقاء بخدمات الجمعية.
11. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
12. مشاركته في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها. وإعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.

13. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
14. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
15. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها.
16. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
17. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

### شروط تعيين المدير التنفيذي :

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
3. ألا يقل عمره عن ( 25 ) سنة.
4. أن يمتلك خبرة لا تقل عن ( 3 ) سنوات في العمل الإداري.
5. ألا تقل شهادته عن بكالوريوس .
6. أن يكون مستعداً لإدارة الجمعية بعد ترشيحه مباشرة .

### آلية توظيف المدير التنفيذي :

- 1- الإعلان بوسائل الدعايا و الإعلان أو وسائل التواصل أو عبر موقع الجمعية لطلب مدير تنفيذي بالمواصفات المذكوره أعلاه .
- 2- شرط أن يكون على علم تام بلغة الإشارة وممارس لها حتى يستطيع التعامل مع الصم وضعاف السمع المراجعين للجمعية بالإضافة لحمله شهادة لا تقل عن البكالوريوس .
- 3- استقبال طلبات المتقدمين لوظيفة المدير التنفيذي مرفقاً بها السير الذاتية للمتقدمين وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية عبر الايميل فقط .
- 4- تحديد موعد المقابلة وإجراء الاختبارات المقننة .
- 5- فرز النتائج وإعلانها .
- 6- في حال لم يتقدم أحد مؤهل للوظيفة بمواصفاتها المطلوبة يرشح أحد المختصين بلغة الإشارة و يحمل المؤهلات المطلوبة يعرض الأمر على مجلس الإدارة لإتخاذ القرار اللازم من المجلس و بما يحقق المصلحة العامة للجمعية .
- 7- إعتداد ترشيحه بقرار إداري من مجلس إدارة الجمعية .

- 8- رفع مصوغات ترشيحه للوزارة للموافقة حسب النظام .
- 9- تسجيل المدير التنفيذي في نظام التأمينات الاجتماعية بعد حصوله على موافقة الوزارة على التعيين .
- 10- يخضع المدير التنفيذي لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر
- 11- لا تحتسب من مدة الإختبار فترات الإجازات فيما عدا إجازات الأعياد أو أي غياب آخر باستثناء أيام الراحة الأسبوعية إذا وقعت خلال مدة الإختبار
- 12- تبدأ مدة الإختبار من تاريخ مباشرة العمل الفعلية فإذا لم يثبت صلاحية الموظف أثناء هذه المدة يجوز إنهاء خدمته خلالها من جانب الجمعية دون أي تعويض أو مكافأة في نطاق حكم المادة (54.53) من نظام العمل السعودي
- 13- عند ثبوت صلاحيته للعمل تحتسب فترة التجربة ضمن مدة الخدمة في الجمعية.

### التعويضات والاجور :

1. الراتب الأساسي لحاملي مؤهل البكالوريوس ( 7000 ) ريال.
2. في حالة تعيين مدير بمؤهل أقل من المؤهل المطلوب للوظيفة فإنه يستحق مخصصات وبدلات وظيفية المدير في الفقرة (1) كطبيعية عمل ، و يتم اعتماد ذلك من مجلس الإدارة .
3. في حالة حصول المدير المعين بمؤهل أقل من المؤهل المطلوب للوظيفة على مؤهل وهو على رأس العمل فإنه لا تتغير مخصصات الوظيفة له ويتم تقييم سنين خدمته عن طريق مجلس الإدارة .
4. يستحق المدير علاوة سنوية بقيمة ( 400 ) ريال ويشترط لمنح العلاوة أن يكون قد أمضى سنة على تعيينه.
5. يمنح المدير بدل سكن بحد أعلى ثلاثة أشهر نسبة (25%) للمتزوج ونسبة (10%) للأعزب في العام ما لم يوفر له السكن ويصرف على أساس قسط شهري مع الراتب.

### المكافآت :

يكون منح المكافآت على أساس تقدير مجلس الإدارة لنشاط المدير وجدته ومواظبته ودرجة إتقانه للعمل المنوط به وإنتاجه وتفانيه في العمل وذلك بناء على توصية رئيس المجلس أو نائبه ولا تجوز في جميع الأحيان أن تزيد عن 100% من الراتب الشهري الأساسي