



جمعية الدعوة والإرشاد
و توعية الجاليات بوسط بيشة

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة والإرشاد بوسط بيشة

بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

تصريح رقم (٣١٨٦)

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

إنه في يوم الثلاثاء الموافق ٢٤ / ٠٧ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٠٥ / ٠٢ /

٢٠٢٤ م

وبناءً على ما ورد في اللوائح المنظمة لأعمال الجمعيات الأهلية،
وبالإشارة إلى قرار الجمعية الصادر بتاريخ ٠١ / ٠٦ / ١٤٤٣ هـ

الموافق ٠٤ / ٠١ / ٢٠٢٢ م

بشأن تعيين الأستاذ / صالح سعد محمد الغامدي - هوية رقم
(١٠٣٤٥٣٩٧٨١) - مديراً تنفيذياً للجمعية، فقد تم تجديد تعيينه مديراً تنفيذياً

للجمعية، على أن يمارس صلاحياته ومسؤولياته

وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.

نسأل الله له التوفيق والسداد في أداء مهامه وخدمة أهداف الجمعية.

وصلّى الله وسلّم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	د / سعيد عبدالله صالح الغامدي	الرئيس	
٢	حامد سعد محمد الغامدي	نائب الرئيس	
٣	تركي حمد محمد الماضي	المشرف المالي	
٤	حمد سعيد سعيد آل فاهدة	عضو	
٥	سعد عبدالله محمد القرني	عضو	





جمعية الدعوة و الإرشاد
و توعية الجاليات بوسط بيشة

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة و الإرشاد بوسط بيشة

بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

تصريح رقم (٣١٨٦)

الرقم :

التاريخ :

المشفوعات :

المهام والصلاحيات المالية والإدارية للمدير التنفيذي للجمعية

- ١- الإشراف الفني والإداري والمالي على أعمال وأنشطة الجمعية ويكون مسؤولاً أمام رئيس مجلس الإدارة عن حسن سير العمل وانتظامه في مقر الجمعية.
- ٢- إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة، والمحافظة على ممتلكاتها وأموالها.
- ٣- تعيين الموظفين والمستشارين والموظفين المؤقتين بدوامات جزئية وتحديد رواتبهم بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة.
- ٤- اعتماد انتدابات الموظفين والعمل الإضافي وصرف مبالغها.
- ٥- التوقيع إنابة عن رئيس مجلس الإدارة على مذكرات التفاهم.
- ٦- التوقيع إنابة عن رئيس مجلس الإدارة على الخطابات الموجهة للداعمين وبعض المسؤولين.
- ٧- تمثيل الجمعية في الاتصال بالمؤسسات والهيئات والمنظمات والجهات الحكومية والأهلية في مجال اختصاصها وحسب توجيه رئيس مجلس الإدارة.
- ٨- إعداد جدول الأعمال المبدئي لاجتماعات مجلس الإدارة وإرسالها لرئيس المجلس لاعتماده قبل الاجتماع بوقت كاف ومن ثم توجيه الدعوات للاجتماعات بالتنسيق مع أمين سر المجلس.
- ٩- المتابعة المستمرة لسير برامج الجمعية وأنشطتها وتقديم تقارير دورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع رئيس مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية.
- ١٠- تنفيذ ومتابعة القرارات الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أو اللجان المنبثقة، والعرض على رئيس المجلس عند وجود أي صعوبات تعترض ذلك.
- ١١- توجيه العمل والموارد الخاصة بالجمعية وإدارته ما بالإضافة إلى التأكد من توظيف الموظفين الأكفاء وذلك لتحقيق الجمعية مهامها وأهدافها الخاصة.
- ١٢- إعداد خطة مشتركة وخطة عمل سنوية حسباً لخطة والميزانية المعتمدة واعتمادها من مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية والإشراف على تقدم العمل بناءً على هذه الخطة وذلك لضمان تحقيق أهداف الجمعية بأقل قدر ممكن من التكلفة وأعلى درجة ممكنة من الكفاءة.



- ١٣ - إعداد وتقديم اقتراحات الموضوعات الفنية والمالية والإدارية والتطويرية وعرضها على رئيس المجلس واعتمادها من اللجنة التنفيذية.
- ١٤ - اقتراح اللوائح الداخلية لتنظيم عمل الجمعية لسهولة تنفيذ أنشطتها وبرامجها.
- ١٥ - تقديم الحساب الختامي للموازنة للجمعية وعرضها على رئيس المجلس واعتمادها من مجلس الإدارة.
- ١٦ - إعداد مشروع الموازنة للسنة المالية الجديدة مع الخطة المقترحة وعرضها على رئيس المجلس واعتمادها من مجلس الإدارة.
- ١٧ - تشكيل اللجان الفنية بناءً على قرارات مجلس الإدارة وإعداد جداول أعمالها وتحديد مكان وموعد انعقادها وتوجيه الدعوة لحضور اجتماعاتها وتقديم تقرير اللجان الفنية في الموضوعات المحالة لها على رئيس المجلس واللجنة التنفيذية.
- ١٨ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية، واقتراح ترقيتهم والجزاءات الإدارية بما في ذلك الفصل وعلاوتهم وإجازاتهم بعد مناقشتها مع رئيس المجلس حسب النظام واللوائح الداخلية للجمعية.
- ١٩ - اعتماد مشاركة الجمعية في الفعاليات والمؤتمرات والمعارض وترشيح المشاركين من موظفي الجمعية في هذه الفعاليات وصرف انتداباتهم ومكافآتهم حسب اللوائح المعتمدة بالجمعية.
- ٢١ - التوقيع على المستندات التي تقع ضمن اختصاصه.
- ٢٢ - حضور اجتماعات اللجنة التنفيذية.
- ٢٣ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها ومراجعتها وتقديمها.
- ٢٤ - بث روح التنافس والعطاء بين العاملين تحت إدارته، بما يحقق مصالح الجمعية.
- ٢٥ - المساهمة في تطوير ومتابعة نظم إدارة الجودة الشاملة لأنشطة وعمليات الجمعية.
- ٢٦ - المساهمة في تطوير السياسات التي تنتجها الجمعية.
- ٢٧ - تطوير وتوجيه عملية تطبيق السياسات والإجراءات المتبعة لضمان التزام الجمعية
- ٢٨ - بالقواعد الصحية والأمنية والشرعية.
- ٢٩ - إعداد خطة عمل تدريبية لمنسوبي الجمعية وتأهيلهم بالقدر الكافي.



جمعية الدعوة و الإرشاد
و توعية الجاليات بوسط بيشة

المملكة العربية السعودية

جمعية الدعوة و الإرشاد بوسط بيشة

بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

تصريح رقم (٣١٨٦)

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- ٣٠- التنسيق بين الجمعية والجهات الخارجية المتعاونة بما فيها الجمعيات الخيرية المماثلة.
- ٣١- القيام بالأعمال المنوط بها من قبل رئيس المجلس أو اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة ضمن نطاق عمله.
- ٣٢- التوظيف والتعيين في الجمعية.
- ٣٣- متابعة أداء الموظفين وتطبيق نظام العقاب والمكافآت لتحقيق الجودة.
- ٣٤- صرف مكافآت للموظفين حسب اللوائح المعتمدة بالجمعية.
- ٣٥- إنهاء خدمات الموظفين حسب العقود.
- ٣٦- الصلاحيات المالية ومتابعة العقود التي تعتمدها اللجان الفنية ومجلس الإدارة حسب اللوائح المعتمدة بالجمعية.