لائحة تعيين المدير التنفيذي
لجمعية أفق التعليمية

لائحة تعيين المدير التنفيذي لجمعية أفق التعليمية

المادة الأولى: الهدف من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات وشروط تعيين المدير التنفيذي لجمعية أفق التعليمية، وتنظيم الأحكام الوظيفية والمالية والإدارية ذات العلاقة بوظيفته، بما يحقق الكفاءة والشفافية والعدالة، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة واللائحة الأساسية للجمعية.

المادة الثانية: نطاق التطبيق:

تطبق أحكام هذه اللائحة على المدير التنفيذي للجمعية، وفيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يرجع إلى عقد العمل واللوائح الداخلية المعتمدة والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الثالثة: الارتباط التنظيمي:

يرتبط المدير التنفيذي بمجلس إدارة الجمعية، ويكون مسؤولًا أمامه عن إدارة الجهاز التنفيذي وتنفيذ القرارات والخطط والسياسات المعتمدة، وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الرابعة: شروط شغل الوظيفة:

يشترط فيمن يعين مديرًا تنفيذيًا توافر الشروط الواردة في المادة (التاسعة والأربعين) من اللائحة الأساسية للجمعية (الجنسية، الأهلية المعتبرة شرعًا، التفرغ، الخبرة، المؤهل العلمي، وسائر الشروط)، إضافة إلى ما تقتضيه طبيعة عمل الجمعية من كفاءة وقدرات قيادية وإدارية مناسبة.

المادة الخامسة: الإعلان عن الوظيفة:

يعلن عن وظيفة المدير التنفيذي بالوسيلة أو الوسائل المناسبة، ويحدد الإعلان المسمى الوظيفي والشروط والمؤهلات والخبرات المطلوبة وطريقة التقديم ومدة استقبال الطلبات.

المادة السادسة: قرار التعيين:

يصدر قرار تعيين المدير التنفيذي من مجلس الإدارة، بعد استكمال إجراءات الترشيح والتحقق من استيفاء المتطلبات اللازمة، ويحدد في القرار أو عقد العمل المسمى الوظيفي ومدة العقد والراتب والمزايا وسائر الشروط الوظيفية.

المادة السابعة: فترة التجربة:

يخضع المدير التنفيذي لفترة تجربة مدتها ثلاثة أشهر من تاريخ مباشرته العمل الفعلية، ويجوز خلالها لأي من الطرفين إنهاء العقد دون مكافأة أو تعويض، وذلك وفق ما ينص عليه عقد العمل والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الثامنة: الراتب:

يكون الراتب الأساسي للمدير التنفيذي ضمن نطاق لا يقل عن (٨,٠٠٠) ثمانية آلاف ريال ولا يزيد عن (١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال شهريًا، ويُحتسب المبلغ الفعلي ضمن هذا النطاق وفقًا للمؤهلات العلمية والخبرات العملية ومدة الخدمة، ويُثبت المبلغ المحدد في عقد العمل وقرار التعيين الصادر من مجلس الإدارة.

تلتزم الجمعية بتسجيل المدير التنفيذي في التأمينات الاجتماعية، وصرف راتبه وجميع مستحقاته المالية عبر نظام حماية الأجور، وفق الضوابط والمواعيد النظامية المعتمدة.

المادة التاسعة: بدل السكن:

يجوز منح المدير التنفيذي بدل سكن سنوي بما لا يتجاوز ما يعادل ثلاثة أشهر من راتبه الأساسي، ويحدد مقداره بقرار من مجلس الإدارة أو وفق صلاحية مفوضة صراحةً لرئيس مجلس الإدارة، ويثبت في عقد العمل أو قرار التعيين.

المادة العاشرة: بدل النقل:

يجوز منح المدير التنفيذي بدل نقل شهري يحدد مقداره بقرار من مجلس الإدارة أو وفق صلاحية مفوضة صراحةً لرئيس مجلس الإدارة، وفق طبيعة العمل واحتياجات الوظيفة وإمكانات الجمعية المالية، ويثبت مقداره في عقد العمل أو قرار التعيين.

المادة الحادية عشرة: العلاوة والمكافآت:

يجوز منح المدير التنفيذي علاوة سنوية أو مكافأة مالية وفق مستوى أدائه وتحقيقه للأهداف وجهوده وإنجازاته والإمكانات المالية للجمعية. ويكون تحديد مقدار العلاوة أو المكافأة وموعد صرفها بقرار من مجلس الإدارة أو وفق صلاحية مفوضة صراحةً لرئيس مجلس الإدارة، ولا تعد العلاوة أو المكافأة حقًا تلقائيًا أو ثابتًا إلا إذا نص على ذلك صراحة في عقد العمل أو قرار صادر من الجهة صاحبة الصلاحية.

المادة الثانية عشرة: ساعات وأوقات العمل:

تحدد ساعات وأيام عمل المدير التنفيذي وفق عقد العمل واللوائح المعتمدة في الجمعية وبما لا يتعارض مع الأنظمة ذات العلاقة. ويجوز تنظيم أوقات حضور المدير التنفيذي وانصرافه بصورة مرنة تتناسب مع طبيعة مهامه ومسؤولياته ومتطلبات العمل، على أن يلتزم بأداء مهامه ومتابعة أعمال الجمعية وحضور الاجتماعات والفعاليات والمناسبات التي تستلزم وجوده. ولا تعني مرونة أوقات العمل الإعفاء من الالتزامات النظامية أو متطلبات العمل التي تقتضيها طبيعة الوظيفة.

المادة الثالثة عشرة: العمل خارج أوقات العمل:

نظرًا لطبيعة وظيفة المدير التنفيذي وما قد تتطلبه من حضور اجتماعات أو فعاليات أو مناسبات خارج أوقات العمل المعتادة، يلتزم المدير التنفيذي بأداء ما تقتضيه مصلحة العمل، وفق الأنظمة واللوائح وعقد العمل.

المادة الرابعة عشرة: الإجازة السنوية:

يستحق المدير التنفيذي إجازة سنوية مدفوعة الأجر مقدارها ثلاثون يومًا عن كل سنة خدمة، وتنظم مواعيد الإجازة بما يراعي مصلحة الجمعية واستمرارية أعمالها، وبما لا يتعارض مع الأنظمة ذات العلاقة.

المادة الخامسة عشرة: الإجازات الأخرى:

يستحق المدير التنفيذي الإجازات الأخرى المقررة نظامًا، وفق الأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة.

المادة السادسة عشرة: التدريب والتطوير:

يجوز للجمعية إلحاق المدير التنفيذي بالبرامج والدورات والمؤتمرات والبرامج التطويرية التي تسهم في رفع كفاءته وتطوير أدائه، وفق حاجة العمل وإمكانات الجمعية المالية.

المادة السابعة عشرة: تقييم الأداء:

يقيّم أداء المدير التنفيذي بصورة دورية، وعلى الأقل مرة سنويًا، وفق مؤشرات ومعايير يعتمدها مجلس الإدارة (أو لجنة الترشيحات والمكافآت إن وُجدت وفقًا للمادة الخامسة والأربعين من اللائحة الأساسية للجمعية)، ويراعى في ذلك مستوى الإنجاز وتحقيق الأهداف وجودة الأداء وكفاءة إدارة الموارد والالتزام بالأنظمة والحوكمة.

المادة الثامنة عشرة: انتهاء العلاقة التعاقدية:

تنتهي علاقة المدير التنفيذي بالجمعية وفق الحالات والأحكام المنصوص عليها في الأنظمة ذات العلاقة وعقد العمل. وعند انتهاء العلاقة يلتزم بتسليم العهد والوثائق والملفات والمعلومات والممتلكات المتعلقة بالجمعية وفق إجراءات التسليم والاستلام المعتمدة.

المادة التاسعة عشرة: مكافأة نهاية الخدمة:

يستحق المدير التنفيذي مكافأة نهاية الخدمة وسائر حقوقه المالية وفق الأنظمة ذات العلاقة وعقد العمل.

المادة العشرون: السرية وتعارض المصالح:

يلتزم المدير التنفيذي بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته، والإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر في حياده أو قراراته، والالتزام بالضوابط والسياسات المعتمدة في الجمعية.

المادة الحادية والعشرون: لجنة الترشيح والمفاضلة:

يشكل مجلس الإدارة لجنة للنظر في الترشيح والمفاضلة بين المتقدمين (أو يُسند ذلك للجنة الترشيحات والمكافآت إن وُجدت وفقًا للمادة الخامسة والأربعين من اللائحة الأساسية للجمعية)، ويجوز الاستعانة بذوي الاختصاص والخبرة عند الحاجة.

١. مراجعة طلبات المتقدمين والتحقق من استيفائهم للشروط.

٢. إجراء المقابلات أو الاختبارات المناسبة.

٣. المفاضلة بين المرشحين وفق الكفاءة والخبرة والمؤهلات والقدرات.

٤. توثيق إجراءات الترشيح والمفاضلة.

٥. رفع التوصية بالمرشح المناسب إلى الجهة صاحبة الصلاحية.

المادة الثانية والعشرون: الانتداب ومصاريف المهمات:

إذا اقتضت مصلحة العمل في الجمعية أو حاجة العمل انتداب المدير التنفيذي للقيام بمهمة رسمية، تتحمل الجمعية التكاليف والمصروفات اللازمة والمعقولة والمرتبطة مباشرة بأداء تلك المهمة، بحسب طبيعتها والحاجة الفعلية.

١. تذاكر السفر عند الحاجة.

٢. تكاليف السكن عند الحاجة.

٣. وسائل التنقل اللازمة لأداء المهمة.

٤. الرسوم والمصروفات اللازمة المرتبطة مباشرة بالمهمة.

ويجوز للجمعية دفع التكاليف والمصروفات مقدمًا قبل تنفيذ المهمة، أو يقوم المدير التنفيذي بسدادها ثم تلتزم الجمعية بتعويضه عنها بعد تنفيذ المهمة، وفق المصروفات الفعلية اللازمة المرتبطة بالمهمة، مع تقديم المستندات المؤيدة للمصروفات متى كان ذلك ممكنًا.

المادة الثالثة والعشرون: الالتزامات المهنية:

١. المحافظة على أموال الجمعية وممتلكاتها وحقوقها.

٢. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق والبيانات.

٣. عدم استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة شخصية.

٤. الإفصاح عن أي تعارض مصالح وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة.

٥. الالتزام بالأنظمة واللوائح وقرارات مجلس الإدارة.

٦. أداء المهام بأمانة ومهنية ومسؤولية.

المادة الرابعة والعشرون: المخالفات والإجراءات التأديبية:

لا يتخذ أي إجراء تأديبي إلا بعد التحقق من الواقعة وتمكين المدير التنفيذي من إبداء وجهة نظره، وبما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة.

١. التنبيه أو التوجيه.

٢. التنبيه أو الإنذار الكتابي.

٣. اتخاذ الإجراء النظامي المناسب بحسب طبيعة المخالفة.

٤. إنهاء العلاقة التعاقدية في الحالات التي يجيزها النظام.

ويراعى التدرج والتناسب بين المخالفة والإجراء المتخذ، وعدم المبالغة في الجزاءات، مع مراعاة جسامة المخالفة وتكرارها وآثارها.

المادة الخامسة والعشرون: أحكام ختامية

١. لا يجوز تفسير أي حكم في هذه اللائحة بما يتعارض مع الأنظمة واللوائح النافذة.

٢. فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة يرجع إلى الأنظمة واللوائح وعقد العمل واللوائح الداخلية المعتمدة.

٣. تعدل هذه اللائحة أو يوقف العمل بأي من أحكامها وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة في الجمعية.

٤. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من الجهة صاحبة الصلاحية

اعتماد الوثيقة

تم اعتماد هذه السياسة بناء على محضر الاجتماع الثالث لمجلس إدارة جمعية أفق التعليمية لعام ٢٠٢٦م، بتاريخ: ٢٠٢٦/٠٨/١٦م

اسم رئيس مجلس الإدارة: محمد بن صالح الراشد

التوقيع:

جمعية أفق التعليمية
UFUQ EDUCATIONAL ASSOCIATION
ترخيص رقم /
1000826100
مكة المكرمة