سياسة صلاحيات المدير التنفيذي في الجمعية
تعاونية المرشدين السياحيين بجدة

أولاً/ مهام المدير التنفيذي:

يتولى مدير الجمعية الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص:

1. المساهمة في رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة التنفيذ بعد اعتمادها.

2. المساهمة في لجنة الحوكمة للجمعية بما لا يتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها. وحسب الأدوار المطلوبة منه.

3. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.

4. تطبيق السياسة المكتوبة لتنظيم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.

5. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير الربعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.

6. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.

7. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.

8. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة وتقديم تقارير عنها.

9. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.

10. تطبيق مواد لائحة تنظيم العمل بالجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة ومنصة قوى.

11. الالتزام بما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية والموافقة على أي مهام أخرى قد يكلف بها من مجلس الإدارة ولا تتعارض مع مصلحة الجمعية.

ثانياً / واجبات وحقوق المدير التنفيذي:

1 معاملة المدير التنفيذي بشكل لائق من قبل مجلس إدارة الجمعية.

2. إعطاء المدير التنفيذي الوقت الكافي اللازم لممارسة حقوقه دون المساس بأجره.

3. تمكين المدير التنفيذي من أداء عمله في الوقت المحدد وفق ما جاء في نظام العمل السعودي.

4. يجب على المدير التنفيذي تنفيذ كافة التعليمات والأوامر الصادرة من رؤسائه على الوجه الأكمل ما لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف النظام أو العقد أو الآداب العامة أو يعرضه للخطر.

5. يجب على المدير التنفيذي احترام نظام ومواعيد العمل الحالية والمستقبلية.

6. يجب على المدير التنفيذي المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية وحقوقها لدى الغير وخاصة تلك المسلمة إليه والتي يستخدمها في عمله.

7. لا يجوز للمدير التنفيذي الجمع بين العمل بالجمعية وأي عمل أخر إلا بإذن كتابي من صاحب الصلاحية.

8. يتعين على المدير التنفيذي المحافظة على أسرار العمل وعلى المعلومات التي قد تصل إليه بحكم وظيفته حتى بعد تركه الخدمة، وخاصة تلك التي من شأنها الإضرار بمصالح الجمعية.

9. على المدير التنفيذي ألا يستغل وظيفته أو علاقاته في تحقيق أية مكاسب شخصية مادية كانت أم معنوية.

ثالثاً/ الشروط التي يجب أن تتوفر في التقدم لشغل وظيفة المدير التنفيذي:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون كامل الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو إداري يشتمل عدم الأمانة أو سوء السلوك.
3 ألا يقل عمره عن (21) عام.
4. أن يمتلك خبرة لا تقل عن (1) سنة في العمل الإداري.
5. ألا يقل مؤهله العلمي عن شهادة البكالوريوس.
6. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية بعد ترشيحه.
7. اجتيازه للمقابلة الشخصية.

- يتم تحديث هذه السياسة كلما دعت الحاجة الى ذلك

تم اعتماد سياسة صلاحيات المدير التنفيذي بتعاونية المرشدين السياحيين بجدة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (13) في تاريخ 3 مارس 2024م الموافق 22 شعبان 1445 هـ

