



المصلكة العصريية السعودية جمعية السبر الخبيرية بالمصروة مسجلة الرزارة العل و التنمية الاجتماعية برقم (۱۹۲۳) بيرقم (۱۹۲۳) مسجلة برقم (۱۹۳۳) مسجلة برقم (۱۹۳) مسجلة برقم (۱۹۳۳) مسجلة برقم (۱۹۳۳) مسجلة برقم (۱۹۳۳) م

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته مع أطيب التحيات

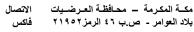
بيانات الموظف المفوض باستلام أصل العقد

العنوان	المدينة	الجوال	الأسم
نمرة — بلاد العوامر	العرضية الشمالية	.00٧٨٨٣١٨.	حمدان عبدالله دوس العامري

رئيس مجلس إدارة الجمعية المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد العامري









تتريسخ ب ۱۱ / ۱ ۱۳۱۱ هـ الموطسوع: (الرار داري) المشقوعات :

دراس.

المسلكة العربية السعوبية جسمعية السير القسيرية بالمسروة مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية (117 1 mg

(قرار إداري)

بناءاً على الصلاحيات المخولة لرنيس الجمعية و بناءاً على على محضر اجتماع إدارة الجمعية ليوم ٢٦/٢/٢٦ ١هـ في جلسته العادية

تقرر تعيين المدير التنفيذي للجمعية الأستاذ / حمدان عبدالله دوس العامري براتب شهري مقداره (٢٥٠٠) سنة ألاف و خمسمانة ريالاً. بأن يكون مسؤولا وفقاً لأحكام النظام و يتلقى تعليماته من رنيس الجمعية أو من يقوم بأعماله حسب التعليمات التالية:

- رفع التقارير المتطقة بأداء الجمعية.
- تنفيذ قرارات و توجيهات مجلس الإدارة.
- الإشراف على طاقم العمل بالجمعية و التأكد من حسن سير عملهم و رفع تقارير شهرية عن كل موظف.
 - عمل نموذج تقييم أداء وظيفي للموظفين من ١٠٠ درجة . . 2
 - استقبال طلبات المستفيدين من لجنة البحث و عرضها .
 - الإشراف على الحضور و الإنصراف.
 - السعى على تطوير العمل بالجمعية.
 - تحسين صورة الجمعية لدى المجتمع. . 1
 - متابعة إجازات الموظفين.
 - حفظ ملفات الموظفين بالجمعية. .1.

رئيس مجلس إدارة الجمعية

Me is نواف جيرالرحير العامى



السيرة الذاتية Curriculum Vitae

Personal Information

Name: Hamdan Abdullah D. Al-Aamri

Nationality : Saudi

ID No : 1036384400

Date of Birth : 12/06/1399 H

Marital Status: Married

Mobile : 0557883180

E-mail : hamdansacos@gmail.com

Target Position

- Business manager or Public relations - manager.

- Expected Salary: (25,000 to 30,000) SR.

Educational Qualifications

- High School Certificate
- Currently Studying at Imam Muhammad
 Bin Saud Islamic University in Riyadh
 (8th and final level)

Training Courses

- Training Course in the management of individuals from the Royal Commission for Jubail and Yanbu
- * Training Course in the skills and dealing art with others from the Royal Commission for Jubail and Yanbu.
- ❖ Training Course in writing skills and reports from The Arab Association for Training and Development under the supervision of the Technical Education and Vocational Training Corporation
- ❖ Training Course in leaders in the change skill of personal planning from Male a Skill Institute / under the supervision of the Foundation for Technical Education and Vocational Training.
- ❖ Training Course of data entry and texts processing from Human Resources Development Training Center.
- Training Course of Motivation of motivation to continue success in charity from DAWA in West of Dammam

لبيانات الشخصية

الاســـه : حمدان عبدالله دوس العامري

الجنسيـــة : سعودي

رقم الهـــوية: ١٠٣٦٣٨٤٤٠٠

تاريخ الميلاد : ١٣٩٩/٠٦/١٢هـ

الحالة الاجتماعية : متزوج

الجوال : ٥٥٧٨٨٣١٨٠

hamdansacos@gmail.com : البريد الالكتروني

الوظيفة الحالية:

-المدير التنفيذي لجمعية البر الخيرية بالمروة -الراتب: (٢٠٠٠) ريال.

المؤهسلات العلمية

- شهادة الثانوية العامة
- أدرس حاليا في جامعة الامام محمد بن سعود
 الاسلامية بالرياض (المستوى الثامن والأخير)
 - ن تخصص : أصول دين ٠

الدورات التدريبية

- دورة في إدارة الأفراد من الهيئة الملكية للجبيل وينبع
- دورة في مهارات وفن التعامل مع الأخرين من الهيئة الملكية للجبيل وينبع.
- ❖ دورة في مهارات وكتابة التقارير من مركز الاتحاد العربي للتدريب والتطوير الإداري تحت إشراف مؤسسة التعليم الفني والتدريب المهني.
- ❖ دورة في القادة في التغيير مهارة التخطيط الشخصي من معهد أصنع مهارة/ تحت إشراف مؤسسة التعليم الفني والتدريب المهني.
- ❖ دورة في إدخال بيانات ومعالجة النصوص من مركز التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- دورة في إثارة الدافعية لمواصلة النجاح في الأعمال الخيرية من المكتب التعاوني للدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بغرب الدمام.

- Training Course First Aid from Dallah Al Baraka Group - Dallah Human Skills Development Company.
- Training Course First aid from Ministry of Health - Jubail General Hospital.
- ❖ Training Course of Signal language for deaf and dumb DAWA in Jubail.
- Training Course of the Basics of computer and internet principles from the Ministry of Communications and Information Technology.
- ❖ Training Course of how to make those around you work with you from DAWA in West of Dammam
- Training Course of six thinking hats Arab Association for Training and Development under the supervision of the Technical Education and Vocational Training Corporation
- ❖ Training Course of self-development DAWA in Jubail.

- ❖ دورة في الاسعافات الأولية من مجموعة دلة البركة شركة دلة لتنمية المهارات البشرية.
- ❖ دورة في الاسعافات الأولية من وزارة الصحة مستشفى الجبيل العام.
- ❖ دورة في لغة الاشارة للصم والبكم من المكتب التعاوني للدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بالجبيل.
- ❖ دورة في اساسيات الحاسب الآلي ومبادئ الانترنت من وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
- ❖ دورة في كيف تجعل من حولك يعمل معك من المكتب التعاوني للدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بغرب الدمام.
- بغرب الدمام. دورة في قبعات التفكير الست مركز الاتحاد العربي للتدريب والتطوير الإداري تحت إشراف مؤسسة التعليم الفني والتدريب المهني.
- ❖ دورة في تطوير الذات من المكتب التعاوني للدعوة والارشاد وتوعية الجاليات بالجبيل.

Work Experiences

- Working for Al-Bar Charity Association in Al-Marwa as an Executive Director from 2015 until I am still on the job.
- Worked as Public Relations Manager at DAWA in Jubail from 2008 to 2015
- Worked as sales responsible at Al-Rabeea Food Saudi Co. Ltd. for three years from 2002 to 2005
- Worked sales manager at LOTES France Company (Shamsan Group) from 1999 to 2001.

الخبرات العملية

- أعمل لدى جمعية البر الخيرية بالمروة بوظيفة
 مدير تنفيذي من العام ٢٠١٥م وحتى مازلت على
 رأس العمل.
 - عملت مدير علاقات عامة في مكتب الدعوة بالجبيل من ۲۰۱۸م إلى ۲۰۱۵م
- عملت مسؤول مبيعات في شركة الربيع السعودية للأغذية المحدودة لمدة ثلاث سنوات من ٢٠٠٢م إلى ٢٠٠٥م
 - ❖ عملت مدير مبيعات بشركة اللوتس الفرنسية (مجموعة شمسان) من ١٩٩٩م إلى ٢٠٠١م.

Skills & Abilities

- English language proficiency
- Using the computer
- Organization and administrative skills
- Effective communication and team leadership
- ❖ Ability to adapt to the work environment
- * Teamwork
- Time management

المهارات والقدرات

- إجادة اللغة الانجليزية
- أستخدام الحاسب الآلي
- · التنظيم والمهارات الادارية
- الاتصال الفعال وقيادة فرق العمل
- القدرة على التكييف مع بيئة العمل
 - * العمل الجماعي
 - إدارة الوقت

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education
Imam Mohammad Ibn Saud
Islamic University
Deanship of Admission & Registration



المملكة العربية السعودية ويزارة التعلير جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية عمادة القبول فالشجيل

AL Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University hereby; certifies that the student:

ALAMRI, HAMDAN BINABDULLAH D

Saudi Nationality, SSN:(1036384400)

has been awarded a Bachelor's Degree of

Theology (Part-Time)

from the College of Theology in Riyadh

with a Grade of "Very good"

and GPA (4.34 / 5) (four points & thirty four out of five)

in the First Semester 2019-2020 on Jan 05,2020

تشهد جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بأن الطالب:

حمدان عبدالله دوس العامري الجنسية سعودي ، ورقم الهوية: (١٠٣٦٣٨ ٤ ٤٠٠)

قد تخرج من كلية أصول الدين في الرياض

في تخصص أصول الدين وحصل على درجة البكالوريوس انتسابا

بتقدير عام (جيدجداً)

ومعدل تراكمي (٣٤، ٤ من ٥) (أربع نقاط و أربعة و ثلاثون من خمس

في الفصل الدراسي الأول؛ من العام الجامعي ١٤٤١/١٤١ من

بقاريخ ١١/٥٠/١٠ ١١هـ

ID.435036839



عبيد القبول والتسجيل

Dean of Admission and Registration

د. سليمان بن سليمان العنفري

Dr. Sulaiman Sulaiman Alangari



الرقم الجامعي: ٢٥٠٣٦٨٣٩

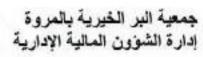
التاريخ: ۲۸/۱۰/۱۱۱۱ه

Date: Jan 23,2020

ANY ADDITION, ALTERATION OR CORRECTION WOULD

but the sories of Chains to Stall







Czsg



عقد توظیف جدید () تجدید (√)

❖ تم إبرام هذا العقد بتاريخ ٢٠٢٠/٠١/٠١م بين كل من (جمعية البر الخيرية بالمروة) وبين الأخ (حمدان عبدالله دوس العامري) سعودي الجنسية بموجب السجل رقم (حمدان عبدالله دوس العامري) سعودي الجنسية بموجب السجل رقم (١٠٣٦٣٨٤٤٠٠) ومصدرها (قلوة).

المسمى الوظيفى:

سوف يعمل الموظف في الجمعية على وظيفة (المدير التنفيذي) وقد يطلب منه أن يؤدي أعمالاً أخرى حسب قدراته ومؤهلاته وحسب احتياج العمل.

الراتب الوظيفى:

الراتب الاساسي الشهري مقداره (١٧٥٥) ريالاً سعودياً وبدل السكن (١٦٥٥) ريالاً سعودياً وبدل السكن (١٦٢٥) ريالاً سعودياً ، وإجمالي الراتب(٦٨٠٠) ريال.

مدة العقد:

يسري هذا العقد اعتباراً من ١٠١١ ١/٠١م، وينتهي العمل به في ١٩/١٢/٣١م.

مواعيد العمل:

أسبوع العمل العادي عبارة عن خمسة أيام في الأسبوع بمعدل (٨) ساعات يومياً مقسمة فترة صباحية وفترة مسانية، ويجوز تكليف الموظف بساعات عمل إضافية حسب اللانحة الداخلية لنظام الجمعية.

الشروط المطلوبة من الطرف الثاني

١-الانتظام في الدوام الرسمي حسب الأوقات التي يحددها الرئيس للجميع وبدون تاخير

٢ -أي تأخر عن الدوام او تقاعس او غياب فان الموظف يتحمل الخصم والانذار

٣-عند خروج الموظف من الدوام بدون اذن فانه يعتبر غانب ويعاقب بخصم ذلك اليوم والمرة
 الثانية خصم وانذار والثالثة فصل

٤ -المحافظه على اسرار العمل والاخلاص فيه والمحافظة على العهد المسلمة له

◊ الاجازات:

أ- يستحق الموظف إجازة اعتيادية مدتها (حُمَّية وثلاثون) يوماً مدفوعة الأجر عن كل سنة من سنوات الخدمة ويعوض الموظف عن إجازته التي لم يتمتع بها عند انتهاء العقد نهائياً على أساس أجر الساعة العادية .

ANI in the second

ب- يستحق الموظف إجازة عرضية مدتها (خمسة) أيام في السنة بحيث لا تتجاوز (خمسة)أيام متصلة في المرة الواحدة ، ولا تعتبر تراكمية ويخضع التمتع بها إلى الموافقة المسبقة من صاحب الصلاحية وليست حقا مكتسبا للموظف

ت-يستحق الموظف إجازة مرضية براتب كامل عن الثلاثين بوماً الأولى وبنصف الراتب عن الثلاثين يوماً التالية وبربع الراتب عن الثلاثين يوماً التالية وبدون راتب عن السنين يوماً التي تليها.

ث- يحسم أجر يومين عن كل يوم يغيب فيه الموظف عن عمله قبل أو بعد الإجازة إذا لم يقدم عذراً مقبولاً.

ج- الإجازة الأسبوعية هي يومي (الجمعة والسبت) ويجوز تغير الإجازة الأسبوعية للموظف
 حسب مصلحة العمل .

العطلات الرسمية:

يتمتع الموظف بإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى ومدتها (١٠) إيام تبدأ من قبل العيد، ويمكن تكليف الموظف بالعمل خلال هذه الإجازة حسب مصلحة العمل وتعوض بمعدل ٢٠٠% من اجر الساعة العادية .

السكن:

توفر الجمعية السكن للموظف حسب ماهو منصوص في نظام العمل والعمال وحسب امكانات الجمعية .

تذاكر السفر:

تعوض الجمعية الموظف غير السعودي عن تذكرة القدوم لأول مرة بشرط إبراز كعب التذكرة
 على أن لا تتجاوز السعر المعروف.

تؤمن الجمعية للموظف غير السعودي تذكرة ذهاب وعودة بالدرجة السياحية إلى أقرب مطار دولي ببلدة وذلك في كل سنة من بداية الخدمة الفعلية.

إذا قضى الموظف غير السعودي إجازته في المملكة فلا يستحق تذاكر ولا تعويضاً عنها.

- إذا سافر الموظف غير السعودي بوسيلة غير الطائرة فيعوض نصف قيمة التذكرة على الخطوط التي تراها الجمعية.

إنهاء العقد :

يجدد العقد تلقائياً (سنوي) مالم يخطر أحد الطرفين الآخر قبل نهاية العقد بشهر ، وفي حالة إنهاء العقد من جانب الموظف فإن الجمعية تقوم بترحيلة على نفقته أو حسماً من مستحقاته

يجوز إنهاء العقد بدون إنذار مسبق من الجمعية في الحالات المنصوص عليها.
 مكافأة نهاية الخدمة

إذا انتهت علاقة العمل يستحق الموظف مكافأة عن مدة خدمته تحسب على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات التالية ويتخذ المجر الأخير أساسا لحساب المكافأة ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل،

(929

Cof of P

وإذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب الاستقالة فإنه يستحق الموظف ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين ولا تزيد على خمس سنوات ويستحق ثلثيها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر.

- التقويم:
- تشير جميع التواريخ السابقة في هذا العقد إلى التقويم الميلادي .
 - ملاحظة : هذا العقد يعتبر لاغياً لجميع العقود السابقة.
 - يخضع هذا العقد لنظام العمل والعمال .
- للمطومية الموظف المذكور قد باشر العمل في الجمعية في تاريخ تعيينه في (١٤٣٦/٠٣/٠١) انتهيى.
 بالاتفاق والتفاهم المتبادلين قام الطرفان بتوقيع هذا العقد عن النحو المبين أدناه.

رئيس الجمعية

الموظف

أ/ نواف عبد الرحيم على العامري

حمدان عبدالله دوس العامري

التوقيع : ٢

التوقيع: دو ع



الختم

تحديث الملف

إدارة العنوان الوطني للأفراد

الإسم: حمدان بن عبدالله بن دوس

العامري

تسجيل الخروج

رقم الهوية: 1036384400

رقم حساب العميل: 696759391

لخدمات عنوان الخدمات الخيارات المميزة	العناوين وا
	الع
إضافة فرد تحديث العنوان طباعة التفاصيل إرسال رسالة	حمدان بن عبدا العامري 3740 - وحدة رقم 141 نمرة 65439 - المملكة العربية



المصلكة العسريية السعودية وسنعهة السير القبيرية يالمسروة مسجلة بوزارة الشوون الاجتماعية (11+ 1 1)

اسعادة ا

مدير مركز التنمية الاجتماعية بالقوز

(معظمم الله ورعاهم)

- 167A/ 1 / TT : - 187A/ 4-

الموضوع: (طب دعم العدير)

المشقوعات :

ونسم

السلام عليكم ورحمة الله ويركاته نرفع لكم أوراق الموظف / حمدان عبدالله دوس السامري ، الأخذ موافقة وكالمة التنمية الاجتماعية على تعيينه كمدير للجمعية ، نأمل الموافقة على ذلك .

..... والله يحفظكم ويرعاكم و السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Les Est نواف جبر (جيرالعامري





الممسلكة العسربية المسعودية جسمعية السير الخسيرية بالمسروة مسجلة بوزارة العمل و التنمية الاجتماعية برقم (۴۲۳)

التـــاريخ: ٢١ / ١٠/ ٢٠١٩ م الرقـــم: / ١٩

المادة الأولى:

أ- يعين رئيس مجلس الإدارة بعد الحصول على موافقة أعضاء مجلس الإدارة مديراً تنفيذياً متفرغاً لإدارة الجمعية بموجب عقد محدد المدة يتضمن راتبه ومزاياه وسائر حقوقه المالية، ولمجلس الإدارة إنهاء خدمات المدير التنفيذي بنفس الطريقة.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، لمجلس الإدارة بموافقة المجلس تعيين أي من موظفي الجمعية مديراً تنفيذياً للجمعية، ولمجلس الإدارة إنهاء خدماته بنفس الطريقة. ج- يخضع المدير التنفيذي المعين وفق لأحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة لفترة تجربة يحددها مجلس الإدارة على أن لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنة أشهر.

د- يحظر على المدير التنفيذي القيام بأي عمل آخر.

هـ يمارس المدير التنفيذي عمله وفقاً للأنظمة الداخلية والتعليمات المعمول بها في الجمعية وكما يمارس أي صلاحيات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

المادة الثانية:

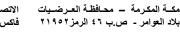
يتم الإعلان عن وظيفة المدير التنفيذي في جميع وسائل الإعلان المتاحة.

المادة الثالثة:

تقر لجنة للتوظيف من قبل مجلس الإدارة لدراسة ملفات المتقدمين والتأكد من مطابقتها لشروط التوظيف.











المملكة العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI ARABIA



سمعية السبر الخسيرية بالمسروة مسجلة بوزارة العمل و التنمية الاجتماعية برقم (۴۴۳)

التـــاريخ: 19 /



المادة الرابعة:

بحدد مو عد للمقابلات الشخصية للمر شحين من قبل لجنة التو ظيف.

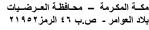
المادة الخامسة:

يتم إختيار المدير التنفيذي من بين الأشخاص ذوي الكفاءة والخبرة في المجالات الإدراية والعمل التطوعي والخيري، على أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- ١- ان يكون سعودى الجنسية.
- ٢- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
 - ٣- أن لا يقل عمره عن ٢٥ عاماً.
- ٤- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات في المجال الإداري والعمل التطوعي والخيري.
- ٥- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية كحد أدنى، او الثانوية العامة + شهادة خبرة لا تقل عن خمس سنوات.
 - ٦- أن لا يكون قد صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الامانة أو بعقوبة تأديبية لأسباب تمس الشرف او الثقة وأن لا يكون خدمته في أي وظيفة أو عمل قد انتهت أو انتقطعت صلته بأي منها الأسباب ماسة بالشرف أو الثقة.











جسمعية السبر الخسيرية بالمسروة مسجلة بوزارة العمل و التنمية الاجتماعية برقم (۴۴۳)

۲۰۱۹ /۰٤ / ۲۱م التــاريخ: 19 / الرقــــم:



المادة السادسة:

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية وإنهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

المادة السابعة:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب، فلمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها

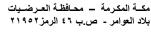
المادة الثامنة:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- ١- رسوم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد إعتمادها
- ٢- رسم أسس ومعايير الحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
 - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها
 - ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
 - ٧- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الادارة لاعتمادها
 - ٨- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال إختصاصة.















۲۰۱۹ /۰٤ / ۲۱م التـــاريخ: 19 / الرقــــم:



المادة التاسعة:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- ١ انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
 - ٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - ٣- اعتماد تقارير الأداء
 - ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - ٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - ٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

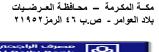
المادة العاشرة:

يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.

المادة الحادية عشر:

في حال وقع تقصير من المدير التنفيذي للجمعية، فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.





NCB Cطها





الممسلكة العسربية المسعودية بسمعية السبر الخسيرية بالمسروة مسجلة بوزارة العمل و التنمية الاجتماعية برقم (۴۴۳)

المادة الثانية عشر:

يُحظر على المدير التنفيذي وتحت طائلة المساءلة القانونية ما يلى:

1- استغلال أي معلومات اطلع عليها بحكم عمله لدى الجمعية لغايات الكسب المادي أو المعنوي بشكل مباشر أو غير مباشر.

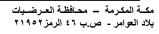
٢- إفشاء أي معلومات سرية اطلع عليها بحكم عمله لدى الجمعية لأي طرف آخر غير مفوض بالاطلاع عليها.

٣- خرق لحقوق الملكية الفكرية للبرامج والمشاريع الخاصة بالجمعية.

المادة الثالثة عشر:

يلتزم المدير التنفيذي بحفظ الوثائق السرية في مكان آمن يتضمن عدم اطلاع أي شخص عليها.













المادة الرابعة عشر:

يتم تعيين المدير التنفيذي وفق لجنة مستقلة من أعضاء مجلس الإدارة تقوم بدراسة ملف المدير التنفيذي وخبراته ومؤهلاته وتحديد راتبه وفق ما يلي :

يبدأ من ۲۵۰۰ الی ۱۰۰۰۰ کحد أعلی	الراتب الاساسي	
كل سنة خبرة في نفس مجال العمل بـ ٢٠٠ ريال الى ٣٠٠ ريال حسب نوع الخبرة ومكان الخبرة	الخبرة	
مبلغ ٥٠ ريال الى ٨٠ ريال حسب نوع الدورة وقربها من التخصص وسمعة مركز التدريب	الدورات في نفس مجال العمل	
حسب تقييم اللجنة بحيث لا يزيد الإجمالي عن ٢٠٠ ريال عن كل انجاز	الإنجازات السابقة	
بدل نقل ١٠% من الراتب الأساسي (في حال عدم توفير وسيلة نقل من الجمعية)	(T.N. 1.11)	
بدل سكن ١٥% من الراتب الأساسي (في حالة عدم توفير سكن ملائم من قبل الجمعية)	البدلات	
من ٣% الى ٥% حسب تقييم الإنجاز السنوي	العلاوات	
ثلاثون يوم في السنة	الإجازات	

المادة الخامسة عشر:

ترسل نسخة من قرار تعيين المدير التنفيذي وصورة من مؤهلاته وهويته الوطنية ومسوغات راتبه الى رئيس مركز التنمية المشرف على الجمعية.



