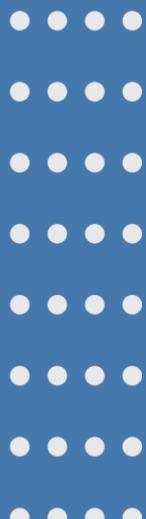


المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
جمعية عمار المساجد بمحافظة أملج
تأسست ١٤٤٥ / ٧ / ١٨ هـ



آلية تقييم المدير التنفيذي

٢٠٢٥ م



الرقم: التاريخ: المرفق:

حدث المادة الثانية عشر صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي كما يلي :

يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير عام للجمعية وفقاً للشروط التالية :

١. أن يكون سعودي الجنسية قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٢. أن يكون كامل الأهلية المعترفة شرعاً.
٣. أن يكون مؤهلاً ل القيام بهذا العمل.
٤. الالتزام التام بالتفريغ لإدارة أعمال الجمعية.

صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها وأموالها، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير عام متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

على المدير التنفيذي من المهام ما يلي :

١. يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.
٢. حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة.
٣. تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
٤. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.
٥. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم.
٦. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
٧. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.
٩. القيام بالدور الكامل للعلاقات التنفيذية التي تسهيل ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
١٠. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة الأعمال المندرجة لكل مدير.

الرقم: التاريخ: المرفق:

آلية التقييم

على ضوء قيام المدير التنفيذي بهذه الصالحيات والواجبات يقوم المجلس بتقييم أداء المدير التنفيذي للجمعية بمتابعة ما تم إنجازه وما لم يتم وفقاً للخطة التشغيلية السنوية خلال فترات محددة والتوصية بما يلزم.

ويقوم المدير التنفيذي بإعداد تقارير ربع سنوية تشمل على الخطة التشغيلية وأهدافها وما تم إنجازه منها وتقييم الأداء وفق مؤشرات الأداء التي تضمنها الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية السنوية لإدارات الجمعية وتم مسائلة المدير التنفيذي عن انحراف النتائج الكمية أو النوعية وأسبابها ثم يتخذ المجلس توصياته بشأن تقويم الأداء ليتواء مع الخطة التشغيلية والأهداف الاستراتيجية، كما يتم إعداد تقييم الأداء السنوي للمدير التنفيذي وذلك عن طريق رئيس مجلس الإدارة.



الرقم: التاريخ: المرفق:

نموذج تقييم الأداء للمدراء

الاسم:
المسمى الوظيفي:
الرقم الوظيفي:
المدير المباشر:
رئيس مجلس الإدارة:

معايير التقييم

دون التوقعات	يفي بالتوقعات	يتجاوز التوقعات	يتجاوز التوقعات بشكل ملموس
<p>-دون التوقعات في بعض مجالات الأداء.</p> <p>-غالباً ما يحتاج إلى مساعدة من المدراء أو زملاء العمل.</p> <p>-يحتاج إلى بعض التطوير حتى يحقق المعايير الوظيفية المطلوبة في قسمه/ إدارته.</p> <p>-في بعض الأحيان لا يدعم قيم المؤسسة.</p>	<p>-يفي بالتوقعات في جميع مجالات الأداء، ويتجاوزها في بعض المجالات.</p> <p>-يبيدي أداء فعالاً ويتمتع بكافة المؤهلات المطلوبة لأداء عمله.</p> <p>-يؤدي عمله بانتظام على نحو موثوق.</p> <p>-يدعم قيم المؤسسة عموماً.</p>	<p>-يتجاوز التوقعات بالنسبة للأهداف الرئيسية.</p> <p>-عادةً ما ينجذ العمل بشكلٍ فعال في الوقت المناسب.</p> <p>-يبدأ إلى المطالبة بمزيد من المسؤوليات.</p> <p>-يدعم قيم المؤسسة بانتظام ويعمل على نشرها وترويجها.</p>	<p>-يتجاوز التوقعات كثيراً بالنسبة للأهداف الرئيسية.</p> <p>-ينجز أكثر مما هو منpected منه.</p> <p>-ينجز المشروعات بفعالية قبل الموعد المقرر لها.</p> <p>-يتبنى ويدعم وينشر قيم المؤسسة بصورة مستمرة ويشجع الآخرين ويكون لهم قدوة يحتذى بها.</p>

الرقم: التاريخ: المرفقان:

الهدف / الكفاءة	وزن الهدف / الكفاءة	درجة التقييم	ملاحظات
القدرة على تحديد متطلبات العمل	%5		
القدرة على تحقيق المستهدفات	%5		
العمل وفق الخطة التشغيلية	%10		
القدرة على التوثيق	%5		
السرعة في توفير المعلومة	%5		
القدرة على تقديم أدلة التحقق المطلوبة	%5		
المجموع			
التفكير الاستراتيجي	%2		
القدرة على تحقيق الأهداف الاستراتيجية	%2		
قيادة التغيير	%2		
إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	%2		
الإبداع والابتكار في العمل	%2		
التعامل مع التحديات والعقبات	%2		
التواصل ومهارات الاتصال	%3		
العمل بروح الفريق	%3		
إدارة فريق العمل وتمكينه	%2		
الدقة في أداء العمل وإنجازه في الوقت المحدد	%3		
حل المشكلات بفاعلية	%2		
المجموع			



الرقم: التاريخ: المرفق:

		%4	السرعة والدقة في تنفيذ التعليمات	18
		%4	الالتزام بالتعليمات الإدارية	19
		%15	درجة رضا المستفيدين	20
		%7	درجة رضا زملاء العمل	21
		%5	سلوكه تجاه المتعاملين	22
		%5	سلوكه تجاه زملاء العمل	23
		المجموع		

مجموع درجات التقييم:

	تقييم الأداء النهائي على أساس مجموع النتائج
--	---

يحتاج إلى تحسين	يفي بالتوقعات	يفوق التوقعات	يفوق التوقعات بشكل ملموس
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

الرقم: التاريخ: المرفقات:

فرص التحسين والتطور

نقاط القوة:

1

1

17

فرص التحسين:

1

1

۷

توقيع المدير التنفيذي				
	التاريخ		التوقيع	الاسم

الاعتماد النهائي				
التاريخ		التوقيع	رئيس مجلس	الادارة

الرقم: التاريخ: المرفقات:

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	المادة الثانية عشر: صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
٢	شروط مدير عام الجمعية
٢	صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
٢	مهام المدير التنفيذي
٣	آلية التقييم
٤	نموذج تقييم الأداء للمدراء
٤	معايير التقييم
٦	مجموع درجات التقييم
٧	فرص التحسين والتطوير

اعتماد مجلس الادارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماع المجلس رقم: ١١ المنعقد في تاريخ: ٢٢/١٠/١٤٤٦هـ الموافق: ٢٠٢٥/٠٤/٢٠ م

هذه (اللائحة / السياسة / الاجراءات / الآلية)، وتحل هذه (اللائحة / السياسة / الاجراءات / الآلية)

محل جميع السياسات الموضوعة سابقا.