

# جمعية إقراء القرآن الكريم بمكة المكرمة

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
برقم ( 2046 )



## آلية تقييم المدير التنفيذي بجمعية إقراء القرآن الكريم بمكة المكرمة



الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :



# جمعية إفرأء الفراء الكريم بمكة المكرمة

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية  
برقم ( 2046 )

يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير عام للجمعية وفقاً للشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
  2. أن يكون كامل الأهلية المعتمدة شرعاً.
  3. أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
  4. الالتزام التام بالتفرغ 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 القيام بالمهام التالية:

1. يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.
2. حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة.
3. تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
4. ضبط الانفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.
5. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم.
6. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
7. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
8. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.
9. القيام بالدور الكامل للعلاقات التنفيذية التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
10. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة الأعمال المناطة لكل مدير.

## آلية التقييم

على ضوء قيام المدير التنفيذي بهذه الصلاحيات 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 تشتمل على الخطة التشغيلية وأهدافها وما تم إنجازه منها وتقييم الأداء وفق مؤشرات الأداء التي تضمنتها الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية السنوية لإدارات الجمعية وتتم مسائلة المدير التنفيذي عن انحراف النتائج الكمية أو النوعية وأسبابها ثم يتخذ المجلس توصياته بشأن تقويم الأداء ليتواءم مع الخطة التشغيلية والأهداف الاستراتيجية، كما يتم إعداد تقييم الأداء السنوي للمدير التنفيذي وذلك عن طريق رئيس مجلس الإدارة

## نموذج تقييم الأداء للمدراء

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



# جمعية إفرأء الفراء الكرمء بمكة المكرمة

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية  
برقم ( 2046 )

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

## معايير التقييم

يتجاوز التوقعات بشكل استثنائي	يتجاوز التوقعات بشكل ملحوظ	يفي بالتوقعات	دون التوقعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتجاوز التوقعات كثيراً بالنسبة للأهداف الرئيسية.</li> <li>- ينجز أكثر مما هو متظر منه.</li> <li>- ينجز المشروعات بفعالية قبل الموعد المقرر لها.</li> <li>- يتبنى ويدعم وينشر قيم الجمعية بصورة مستمرة ويشجع الآخرين ويكون لهم قدوة يحتذى بها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتجاوز التوقعات بالنسبة للأهداف الرئيسية.</li> <li>- عادةً ما ينجز العمل بشكل فعال في الوقت المناسب.</li> <li>- يبادر إلى المطالبة بمزيد من المسؤوليات.</li> <li>- يدعم قيم الجمعية بانتظام ويعمل على نشرها وترويجها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يفي بالتوقعات في جميع مجالات الأداء، ويتجاوزها في بعض المجالات.</li> <li>- يبدي أداء فعالاً ويتمتع بكافة المؤهلات المطلوبة لأداء عمله.</li> <li>- يؤدي عمله بانتظام على نحو موثوق.</li> <li>- يدعم قيم الجمعية عموماً.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- دون التوقعات في بعض مجالات الأداء.</li> <li>- غالباً ما يحتاج إلى مساعدة من المدراء أو زملاء العمل.</li> <li>- يحتاج إلى بعض التطوير حتى يحقق المعايير الوظيفية المطلوبة في قسمه/ إدارته.</li> <li>- في بعض الأحيان لا يدعم قيم الجمعية.</li> </ul>

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

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :



# جمعية إفرأء الفراء الكريم بمكة المكرمة

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية  
برقم ( 2046 )

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

## مجموع درجات التقييم :

تقييم الأداء النهائي على أساس مجموع النتائج
---

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

## فرص التحسين والتطوير

### نقاط القوة :

- .....
- .....
- .....

### فرص التحسين :

- .....
- .....
- .....

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :



# جمعية إفاء الفرائد الكريم بمكة المكرمة

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
برقم ( 2046 )

توقيع المدير التنفيذي					
الاسم	التوقيع	التاريخ			

الاعتماد النهائي					
رئيس مجلس الإدارة	التوقيع	التاريخ			

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	المادة الثانية عشر: صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
2	شروط مدير عام الجمعية
2	صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
2	مهام المدير التنفيذي
3	آلية التقييم
4	نموذج تقييم الأداء للمدراء
4	معايير التقييم
6	مجموع درجات التقييم
7	فرص التحسين والتطوير