

قرار إداري رقم ٢٠٢٣/٠٨

بناءً على الصلاحيات المخولة لأمين الجمعية، واستناداً إلى اللوائح التنظيمية المعتمدة، وانطلاقاً من حرص الجمعية على تعزيز مبادئ الحوكمة والامتثال للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، فقد تقرر ما يلي:

أولاً: تكليف الأستاذة / لمى بنت عبدالمحسن المقيطيب بمهام مسؤول الالتزام في جمعية أفلاذ لتنمية الطفل ومراكز شمل اعتبار من يوم الاثنين بتاريخ ١٩ / ٠٩ / ١٤٤٤ هـ الموافق ١٠ / ٠٤ / ٢٠٢٣ م .
ثانياً: تتولى المهام التالية:

- متابعة تنفيذ الجمعية للأنظمة واللوائح ذات العلاقة .
 - إعداد التقارير الدورية المتعلقة حول الالتزام التشريعي .
 - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة (الداخلية أو الخارجية) في شؤون الالتزام .
 - تقديم التوصيات اللازمة لتعزيز ضوابط الالتزام وتحسين السياسات الداخلية للجمعية .
 - أي مهام أخرى ذات صلة يحددها أمين الجمعية و مجلس الإدارة .
- ثالثاً: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى جميع الإدارات والأقسام التعاون معها لتمكينها من أداء مهامها.

ونسأل الله التوفيق والسداد،،،



أمين الجمعية
د. أحمد بن حمد البوعلي

الوصف الوظيفي لمسؤول الالتزام

المسمى الوظيفي:

مسؤول الالتزام

الجهة التابعة:

جمعية أفلاذ / مراكز شمل

الهدف العام:

ضمان التزام الجمعية و مراكز شمل بالأنظمة المحلية واللوائح الداخلية وسياسات العمل، وتقليل المخاطر القانونية والتنظيمية، وتعزيز الشفافية والحوكمة الرشيدة.

المهام والمسؤوليات الرئيسية:

١. المهام التشريعية والتنظيمية:

- متابعة التحديثات في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة (مثل نظام الجمعيات الأهلية، أنظمة العمل، حماية البيانات، مكافحة غسل الأموال، الشؤون الاجتماعية، وغيرها).
- تحليل تأثير التشريعات الجديدة على أنشطة الجمعية واقتراح التعديلات اللازمة.

- إعداد سياسات وإجراءات الالتزام الداخلية وتحديثها دورياً.

٢. المتابعة والتقييم:

- مراجعة أنشطة الجمعية و مراكز شمل للتأكد من مطابقتها للأنظمة.
- إعداد تقارير دورية عن حالة الالتزام وتقديمها للإدارة العليا.
- التحقيق في أي مخالفات محتملة واقتراح الإجراءات التصحيحية.

٣. التدريب والتوعية:

- تنظيم ورش عمل وتدريبات للموظفين والمتطوعين حول متطلبات الالتزام.
- نشر التوعية بالسياسات والإجراءات ذات الصلة (مثل السرية، الحماية من الاحتيال، إلخ).

٤. التنسيق الخارجي:

- التنسيق مع الجهات الحكومية (مثل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، هيئة المنظمات غير الربحية، إلخ) في شؤون التراخيص والتقارير.
- متابعة متطلبات الجهات المانحة أو الشريكة (إن وجدت).

٥. إدارة المخاطر:

- تحديد المخاطر المتعلقة بعدم الالتزام ووضع خطط للتخفيف منها.
- المشاركة في فرق التدقيق الداخلي أو الخارجي عند الحاجة.

٦. حماية البيانات والخصوصية:

- ضمان تطبيق أنظمة حماية البيانات.
- مراقبة التزام الفروع بسياسات السرية والأمان المعلوماتي.

المؤهلات والمهارات المطلوبة

- أكاديمي: درجة جامعية في القانون، الإدارة، الشؤون التنظيمية، أو مجال ذي صلة.

- خبرة: خبرة في مجال الالتزام، العمل المجتمعي، أو الشؤون القانونية (يفضل في القطاع غير الربحي).

المهارات:

- معرفة بأنظمة الجمعيات الأهلية في المملكة.
- قدرة على التحليل وإعداد التقارير.
- إتقان الحاسب الآلي.
- مهارات تواصل وتنسيق عالية.

مسؤوليات إضافية:

- التأكد من التزام المراكز بمعايير الخدمات الاجتماعية المقدمة.
- متابعة التراخيص وتجديدها.
- مراجعة عقود الشراكة أو البرامج مع الجهات الأخرى.

مؤشرات الأداء (KPIs):

- عدد التقارير المقدمة للإدارة عن حالة الالتزام.
- نسبة الانحرافات المكتشفة والمصححة.
- عدد ورش التوعية المنفذة.
- نسبة استكمال المتطلبات التنظيمية في المواعيد المحددة.