

نظام التنظيم الإداري لمؤسسة تنمية أموال الأيتام - رقم (54) لسنة 2025

المادة: (1)

يسمى هذا النظام (نظام التنظيم الإداري لمؤسسة تنمية أموال الأيتام لسنة 2025) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة: (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك: -

المؤسسة : مؤسسة تنمية أموال الأيتام.

المجلس : مجلس إدارة المؤسسة.

الرئيس : رئيس المجلس.

المدير العام : مدير عام المؤسسة.

اللجنة : لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة: (3)

يتكون الهيكل التنظيمي للمؤسسة من: -

أ- المجلس.

ب- الرئيس.

ج- المدير العام.

د- مساعد المدير العام للشؤون المالية والاستثمار.

هـ- مساعد المدير العام للشؤون الإدارية والفنية.

و- المديريات التالية: -

1 - مديرية الاستثمار.

2 - مديرية الشؤون المالية.

3 - مديرية الشؤون القانونية.

4 - مديرية الموارد البشرية والتطوير المؤسسي.

5 - مديرية تكنولوجيا المعلومات.

6- مديرية العقارات.

7 - مديرية شؤون الفروع والمكاتب.

ز- فروع ومكاتب المؤسسة.

ح- الوحدات التالية: -

1 - وحدة الرقابة الداخلية.

2 - وحدة الإعلام والتسويق.

3 - وحدة إدارة المخاطر.

ط- مكتب المدير العام.

المادة: (4)

أ- يرتبط بالرئيس كل من: -

1- المدير العام.

2- وحدة الرقابة الداخلية.

ب- يرتبط بالمدير العام كل من: -

1. مساعدي المدير العام المنصوص عليهما في الفقرتين (د) و(هـ) من المادة (3) من هذا النظام.

2. الوحدتين المنصوص عليهما في البندين (2) و(3) من الفقرة (ح) من المادة (3) من هذا النظام.

3. مكتب المدير العام.

ج- ترتبط بمساعد المدير العام للشؤون المالية والاستثمار المديریات المنصوص عليها في البنود (1) و(2) و(6) من الفقرة (و) من المادة (3) من هذا النظام.

د- ترتبط بمساعد المدير العام للشؤون الإدارية والفنية:-

1. المديریات المنصوص عليها في البنود (3) و(4) و(5) و(7) من الفقرة (و) من المادة (3) من هذا النظام.

2. فروع ومكاتب المؤسسة.

المادة: (5)

أ- تشكل في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة) برئاسة المدير العام وعضوية كل من: -

- 1- مساعدي المدير العام على أن يحدد المدير العام أحد المساعدين نائباً له.
 - 2- مديري الإداريات في المؤسسة.
 - 3- أحد مديري الفروع يسميه المدير العام.
- ب- تتولى اللجنة دراسة الأمور التالية وترفع توصياتها للمدير العام لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها: -

- 1- خطط المؤسسة وبرامجها والأنشطة الخاصة بها وتقييمها.
 - 2- مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمل المؤسسة.
 - 3- مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة والتقارير السنوية وجدول تشكيلات الوظائف فيها.
 - 4- أي أمور أخرى يحيلها المدير العام إليها.
- ج- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه كلما دعت الحاجة على ألا يقل عدد الاجتماعات عن ستة خلال السنة، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن أغلبية أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم، وتتخذ توصياتها بأكثرية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- د- لرئيس اللجنة دعوة أي شخص من داخل المؤسسة أو خارجها لحضور اجتماع اللجنة للاستئناس برأيه في الأمور المعروضة عليها دون أن يكون له حق التصويت.
- هـ- يسمي المدير العام أحد موظفي المؤسسة أمين سر للجنة يتولى تنظيم جدول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها وحفظ قيودها وسجلاتها ومعاملاتها ومتابعة تنفيذ توصياتها .

المادة: (6)

للمدير العام تشكيل أي لجنة دائمة أو مؤقتة لتمكين المؤسسة من القيام بمهامها على أن يحدد في قرار تشكيلها مهامها وواجباتها وكيفية انعقاد اجتماعاتها واتخاذ توصياتها أو قراراتها.

المادة: (7)

يصدر المجلس بناء على تنسيب المدير العام التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي: -

- أ - تحديد مهام الإداريات والوحدات في المؤسسة ومسؤولياتها.
- ب- إجراءات العمل وأساليب الاتصال والتنسيق بين الوحدات التنظيمية في المؤسسة

المادة: (8)

يلغى نظام التنظيم الإداري لمؤسسة تنمية أموال الأيتام رقم (39) لسنة 2018.

2025/8/3

عبدالله الثاني ابن الحسين



مكتب النشاشيبي للمحاماة
nashashibi law office