

الهيكل التنظيمي لنادي الخلود الرياضي

رقم المعيار 2.1د

تاريخ الاصدار 12-أكتوبر-2021



اسم الوثيقة : الهيكل التنظيمي لنادي الخلود

رقم المعيار 2.1د

تاريخ الاصدار 12 -أكتوبر-2021

اعتماد

مهند بن صالح العوفي



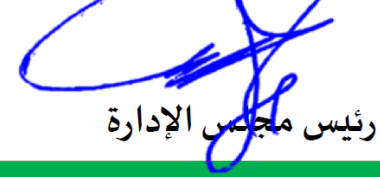
أمين عام النادي

سليمان بن صالح العساف



نائب رئيس مجلس الإدارة

صالح بن عبد الله الخليفة



رئيس مجلس الإدارة

ماجد بن عبد الله الديبان



عضو مجلس الإدارة

عبد العزيز بن فهد الجاسر



عضو مجلس الإدارة

عبد الله بن بطاح الخزي



أمين الصندوق

بلال بن صالح الخليفة



الرئيس التنفيذي



صالح بن محمد العساف

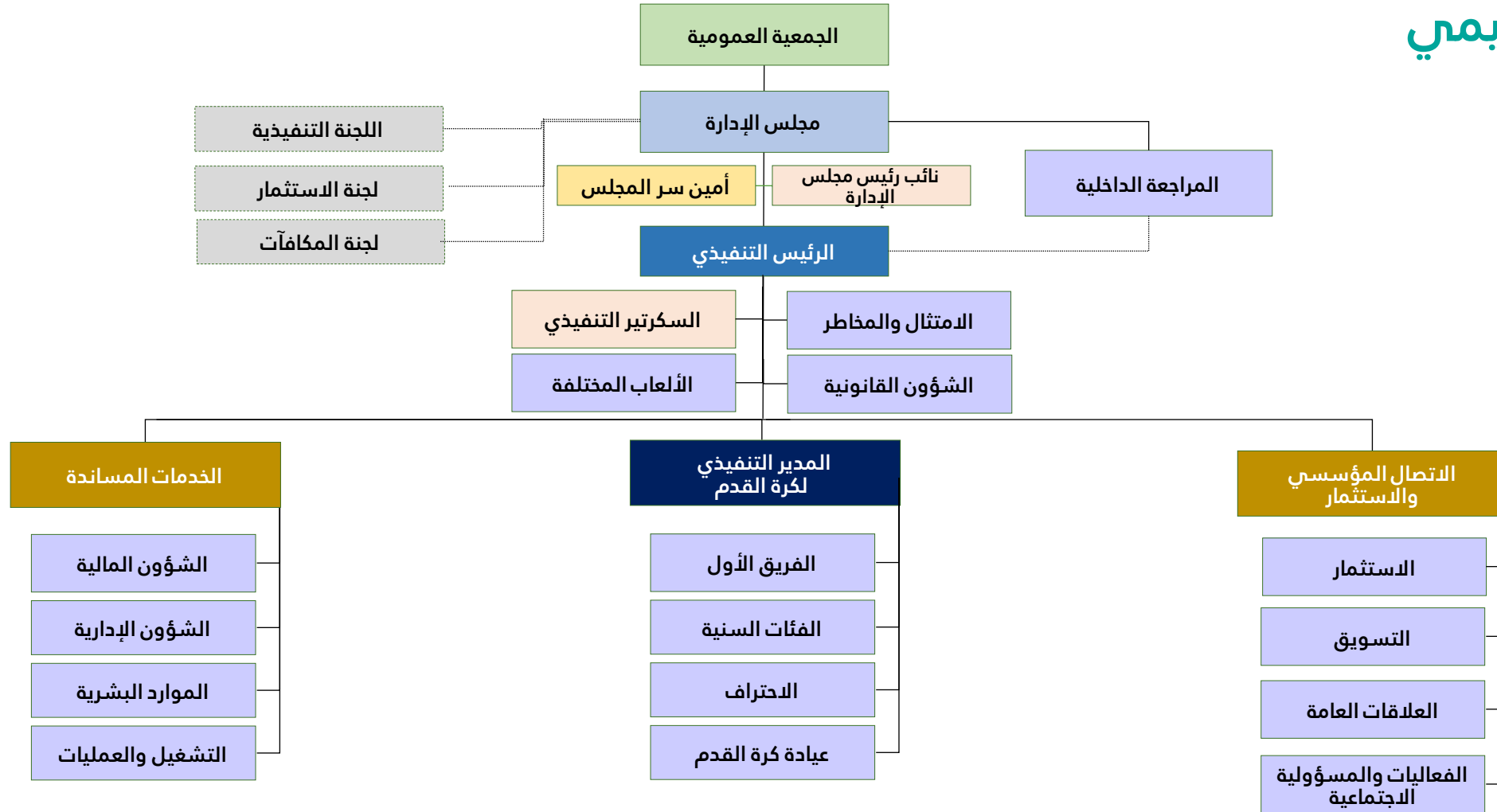


عضو مجلس الإدارة

أهداف النادي

- المساهمة في إعداد المواطن الصالح ورعايته، واستثمار طاقته وابداعاته بما يخدم المصلحة العامة للدولة.
- المشاركة في نشر الألعاب الرياضية التنافسية، والمشاركة في البرامج الرياضية المجتمعية بما يعود على صحة المواطن ومستواه التنافسي إيجاباً.
- اكتشاف وتنمية المواهب الرياضية.
- المشاركة في المناسبات الوطنية والاجتماعية والثقافية للدولة.
- تهيئة الوسائل وتيسير السبل لاستثمار أوقات فراغ الأعضاء عن طريق إقامة الأنشطة الرياضية بما يسهم في خدمة المجتمع وتطوره ونمائه.
- تعميق روح الولاء والانتماء للوطن بين الأعضاء، وإبراز قدراتهم ومهاراتهم ومواهبهم المختلفة.
- تنظيم وتنفيذ دورات وندوات ونشاطات رياضية بما يسهم في خدمة المجتمع وتطوره ونمائه.
- تشجيع وتوثيق الصلات والعلاقات مع الأندية الأخرى من خلال تبادل الخبرات والنشرات الدورية معها، والمشاركة في نشاطاتها العامة.
- تشكيل لجان دائمة معاونه لتنظيم النشاطات الرياضية بهدف تنمية مواهب الأعضاء واستثمار أوقات فراغهم.
- تشكيل الفرق الرياضية طبقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.
- التعاون مع القطاعات الحكومية والخاصة في كل من شأنه رفع المستوى الرياضي وفعيل الاعمال التطوعية والشبابية.

الهيكل التنظيمي



قسم

إدارة

مدير تنفيذي

المهام والمسؤوليات للوحدات التنظيمية

الجمعية العمومية

حسب المادة (14) من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية تتمتع الجمعية العمومية للنادي بالاختصاصات التالية:

- 1) مناقشة مجلس الإدارة عن أدائه، وفق الإجراءات الواردة في لائحة الأندية.
- 2) التصويت على من تم ترشيحهم لرئاسة وعضوية مجلس إدارة النادي، وفق الإجراءات الواردة في لائحة الأندية.
- 3) المصادقة على تعيين مراقب للحسابات (مدقق خارجي).
- 4) اتخاذ القرارات المتعلقة بتغيير شعار النادي، أو مسماه، ورفعها لوزارة الرياضة بطلب الموافقة عليها.
- 5) النظر في اقتراحات أعضاء الجمعية العمومية وما أبادي في شأنها من قبل مجلس إدارة النادي، واتخاذ ما يلزم حيالها.
- 6) تعليق أو اسقاط العضوية وفق الاحكام المقررة في لائحة الأندية.

مجلس الإدارة

حسب المادة (23) من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية يمارس مجلس إدارة النادي الاختصاصات التالية:

- 1) الإشراف على شؤون النادي الإدارية، والمالية والرياضية.
- 2) إقرار السياسة العامة للنادي.
- 3) اعتماد اللوائح الداخلية للنادية ومصفوفة الصلاحيات، وتعديلها.
- 4) اعتماد ميزانية النادي للسنة المالية المقبلة.
- 5) اعتماد الخطط السنوية الكفيلة بتحقيق أهداف النادي.
- 6) اعتماد التقرير الفني والمالي والإداري السنوي لمجلس الإدارة.
- 7) تعيين الرئيس التنفيذي للنادي وإعفاؤه..
- 8) متابعة أعمال الرئيس التنفيذي في تنفيذ قرارات المجلس والجمعية العمومية للنادي.
- 9) تشكيل اللجان الدائمة، واللجان المؤقتة، واللجان المعاونة، وتحديد اختصاصاتها.
- 10) اتخاذ القرار اللازم حيال طلبات الانضمام إلى عضوية النادي.
- 11) الفصل في شكاوى الأعضاء والعاملين والفنيين والإداريين، واللاعبين.
- 12) إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 13) مناقشة تقرير الرئيس التنفيذي الإداري، واتخاذ القرارات اللازمة بشأن ما جاء فيه.
- 14) مناقشة تقرير المدير المالي، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية واتخاذ القرارات اللازمة.

مجلس الإدارة

- 14) اعتماد التقرير الرياضي، والمالي، والإداري.
- 15) الاعداد والدعوة لعقد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية.
- 16) الانتساب للاتحادات، ومتابعة الاشتراك في نشاطاتها والالتزام بها.
- 17) تسمية ممثل النادي لحضور اجتماعات، وندوات ومؤتمرات الوزارة والاتحادات والهيئات ذات العلاقة بنشاطات النادي وفق ما تقرره لوائح وقرارات وتعليمات الهيئة والاتحاد المعني كل فيما يخصه.
- 18) اتخاذ ما يلزم حيال تنفيذ قرارات وتعليمات الهيئة المتعلقة بالمشاركة في برامجها.
- 19) تعيين مراقب الحسابات (محاسب قانوني خارجي).
- 20) اتخاذ القرارات المناسبة في الأمور العاجلة التي لم يرد لها نص في لائحة الأندية، ورفعها للوزارة بطلب الموافقة عليها.
- 21) دراسة اقتراحات الأعضاء، واتخاذ القرارات المناسبة حيالها.
- 22) دراسة تقارير اللجان الدائمة، أو المؤقتة، أو معاون، واتخاذ القرارات المناسبة حيالها.
- 23) دراسة تقرير مراقب الحسابات (المحاسب القانوني الخارجي)؛ تمهيداً لعرضه على الجمعية العمومية.
- 24) صرف سلفة مستديمة للرئيس التنفيذي لا تزيد عن (40,000) - أربعين ألف ريال - للصرف منها على الأمور المستعجلة، ويتم سدادها بعد شهر من نفاذ مبلغ السلفة.
- 25) تعليق العضوية حتى اجتماع الجمعية العمومية القادم.
- 26) إنشاء أكاديمية للنادي بعد موافقة الجهة المختصة، ولا تتمتع هذه الأكاديمية بشخصية معنوية مستقلة عن النادي.

رئيس مجلس الإدارة

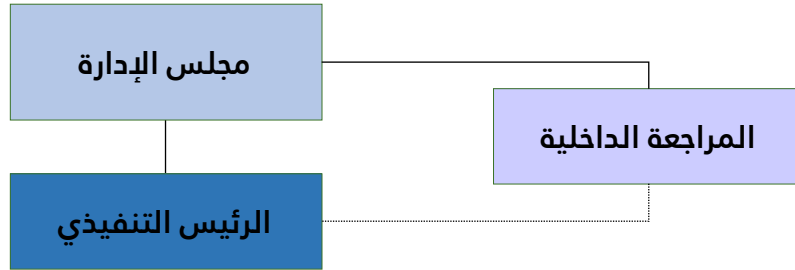
- حسب المادة (30) من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية يمارس رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات التالية:
- (1) رئاسة اجتماعات المجلس، والجمعية العمومية.
 - (2) دعوة المجلس أو الجمعية العمومية للاجتماعات غير العادية.
 - (3) يجوز لرئيس مجلس الإدارة تفويض نائبه، أو أي من أعضاء المجلس في بعض الاختصاصات.

نائب رئيس مجلس الإدارة

- حسب المادة (31) من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية يتولى نائب رئيس مجلس الإدارة اختصاصات رئيس المجلس في حال غيابه أو استقالته.

أمين سر مجلس الإدارة

- (1) إعداد محاضر اجتماعات المجلس وتوثيق القرارات الصادرة عنه وتوقيعها من جميع الأعضاء.
- (2) تنظيم وحفظ محاضر اجتماعات المجلس في سجلات خاصة بذلك لسهولة الرجوع إليها عند الحاجة.
- (3) حفظ التقارير الصادرة عن المجلس ومتابعة توصياتها والقرارات الصادرة بشأنها.
- (4) تزويد أعضاء المجلس بالتقارير والمعلومات التي يحتاجونها في أداء عملهم.
- (5) دعوة أعضاء المجلس للاجتماعات وعرض مسودة محاضر الاجتماعات عليهم لأبداء الرأي حيالها.



المراجعة الداخلية

المراجعة المالي من خلال تقييم الأنظمة المحاسبية وأنظمة المعلومات والتقارير المالية ومدى الاعتماد عليها.

1) مراجعة الالتزام من خلال مراجعة الضوابط الرقابية والمالية والتشغيلية والعمليات للحكم على جودة وملائمة الأنظمة التي تم وضعها للتأكد من الالتزام بالأنظمة والتشريعات والسياسات والإجراءات.

2) المراجعة الشاملة للوظائف المختلفة داخل النادي، للتأكد من كفاءة وفعالية وملائمة هذه الوظائف.

3) مراجعة وفحص الأداء للنادي والتأكد مدى استخدام الموارد المتاحة لديه بطريقة أكثر كفاءة وفعالية، وتمكنه من تحقيق رؤيته ورسالته وأهدافه.

4) مراجعة وفحص وتقييم الأعمال والمسائل الإدارية، وإبداء الرأي في القضايا الاستراتيجية واقتراح الحلول وتقديم التوصيات.

اللجنة التنفيذية

- 1) مراجعة الأهداف الاستراتيجية للنادي والغايات والخطط والميزانيات والسياسات والإجراءات لتعزيز فاعلية أداء النادي.
- 2) مراقبة أداء النادي بصورة دورية لتحديد مدى تحقيقه لكل من أهدافها الاستراتيجية قصيرة الأجل وطويلة الأجل.
- 3) استعراض النتائج التشغيلية ومقارنتها مع الخطط الموضوعة.
- 4) متابعة استيفاء النادي من حقوق مادية ومعنوية.
- 5) دراسة اللوائح والأنظمة الخاصة بتقديم الخدمات والبرامج الخاصة بالنادي ومن ثم إبداء الرأي ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.
- 6) مساعدة مجلس الإدارة في اختيار وتصميم وتقييم المرشحين المحتملين لشغل وظائف مجلس الإدارة، بما في ذلك الرئيس التنفيذي.
- 7) تقديم التوصيات والمقترحات لتطوير عمل الإدارات والأقسام والوحدات التنفيذية في النادي.

مجلس الإدارة

المراجعة الداخلية

الرئيس التنفيذي

اللجنة التنفيذية

لجنة الاستثمار

لجنة المكافآت

لجنة الاستثمار

- 1) مشاركة الإدارة التنفيذية للنادي في وضع سياسات وخطط الاستثمار في النادي.
- 2) مراجعة خطط الاستثمار الخاصة بالنادي وتقديم المرئيات حيالها وأعداد التقارير اللازمة.
- 3) الرفع بالتوصيات حيال السياسات والخطط الاستثمارية للنادي لمجلس الإدارة .
- 4) متابعة أعمال وحدة الاستثمار في النادي والوقوف على التحديات والصعوبات وإعداد التقارير اللازمة بشأنها ورفعها لمجلس الإدارة.
- 5) متابعة الاستثمارات الجديدة في النادي أو إعادة الاستثمارات وإعداد التقارير اللازمة بشأنها ورفعها لمجلس الإدارة للمصادقة عليها.
- 6) عقد اجتماعات دورية لمراجعة أداء الأعمال الاستثمارية بالنادي وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.
- 7) تقديم التوصيات والمقترحات لتطوير عمل وحدة الاستثمار في النادي.

مجلس الإدارة

المراجعة الداخلية

الرئيس التنفيذي

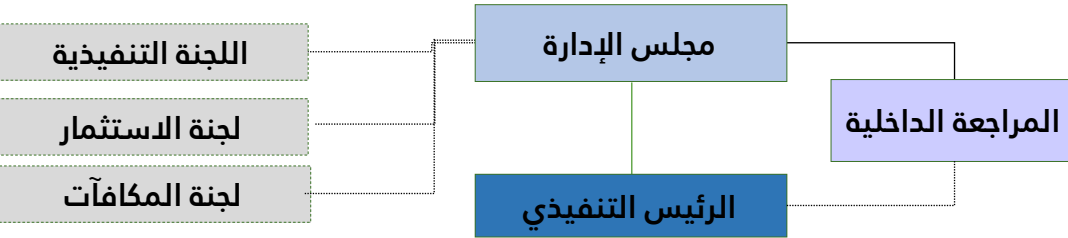
اللجنة التنفيذية

لجنة الاستثمار

لجنة المكافآت

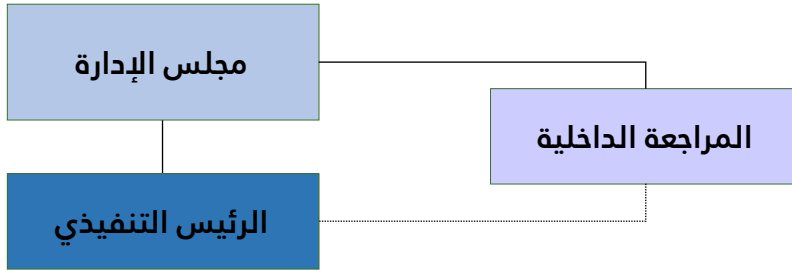
لجنة المكافآت

- (1) عقد اجتماعات دورية لمراجعة ومنتظمة لمنح المكافآت لمنسوبي النادي وإعداد المحاضر والتقارير اللازمة بشأنها.
- (2) تحديد مكافآت اللاعبين والإداريين حسب إنجازات الألعاب الفرية والجماعية حسب المكافآت المخصصة والمحدد في سياسة النادي.
- (3) استطلاع رأي أصحاب المصلحة وجميع الإدارات والرياضات في النادي لتطوير السياسات الخاصة بالمكافآت
- (4) المراجعة الدورية لسياسات مكافآت منسوبي للتأكد من مدى فاعليتها وتحقيق أهدافها.
- (5) تطوير السياسات واللوائح الخاصة بمكافآت منسوبي النادي في ضوء المراجعة وإعداد التقارير اللازمة.
- (6) الرفع بالتوصيات حيال سياسات المكافآت إلى مجلس الإدارة للمصادقة عليها.
- (7) تقديم والمقترحات لتطوير عمل لجنة المكافآت في النادي.



المراجعة الداخلية

- 1) المراجعة المالية: تقييم الأنظمة المحاسبية وأنظمة المعلومات والتقارير المالية ومدى الاعتماد عليها.
- 2) مراجعة الالتزام: مراجعة الضوابط الرقابية والمالية والتشغيلية والعمليات للحكم على جودة وملائمة الأنظمة التي تم وضعها للتأكد من الالتزام بالأنظمة والتشريعات والسياسات والإجراءات.
- 3) المراجعة التشغيلية: المراجعة الشاملة للوظائف المختلفة داخل النادي، للتأكد من كفاءة وفعالية وملائمة هذه الوظائف.
- 4) مراجعة الأداء: فحص ما إذا كان النادي يستخدم الموارد المتاحة لديه بطريقة أكثر كفاءة وفعالية اقتصادية، تمكنه من تحقيق رؤيته ورسالته وأهدافه.
- 5) مراجعة الإدارة: فحص وتقييم الأعمال والمسائل الإدارية، وإبداء الرأي في القضايا الاستراتيجية واقتراح الحلول وتقديم التوصيات.

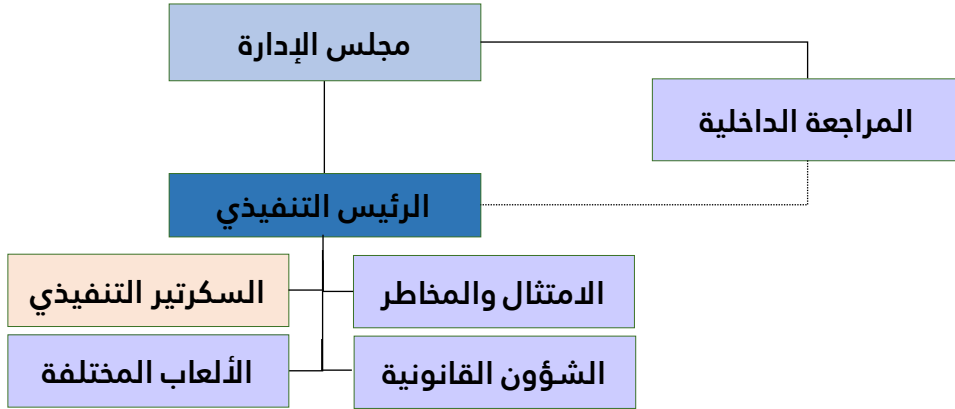


الرئيس التنفيذي

حسب المادة (33) من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية يمارس مجلس إدارة النادي الاختصاصات التالية:

- 1) تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة.
- 2) توقيع جميع العقود بما في ذلك عقود العمل لمنسوبي النادي والعقود الاستثمارية والاتفاقيات التي تبرم باسم النادي بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها وضمن الصلاحيات المخول بها.
- 3) تعيين المدير المالي للنادي.
- 4) المشاركة مع المدير المالي في إعداد مشروع الميزانية وعرضه على المجلس.
- 5) التوقيع مع المدير المالي على أوامر الصرف والشيكات.
- 6) إعداد التقرير الفني والإداري وخطة العمل السنوية وعرضها على المجلس.
- 7) تمثيل النادي أمام الجهات القضائية والرسمية.
- 8) تقديم تقرير دوري للمجلس بشكل ربع سنوي عن سير أعمال النادي الفنية والإدارية.
- 9) التوقيع على المكاتبات والمراسلات الخاصة بالنادي.
- 10) اختيار البنك الذي تودع فيه أموال النادي بالمدينة التي يوجد بها مقر النادي ورفعها للوزارة للموافقة عليه.
- 11) عرض طلبات الانضمام لعضوية النادي على مجلس الإدارة.
- 12) عرض الاقتراحات والشكاوى على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- 13) حفظ ختم النادي والسجلات الإدارية وملفات الأعضاء والعاملين.
- 14) إعداد مشروع جدول أعمال المجلس.

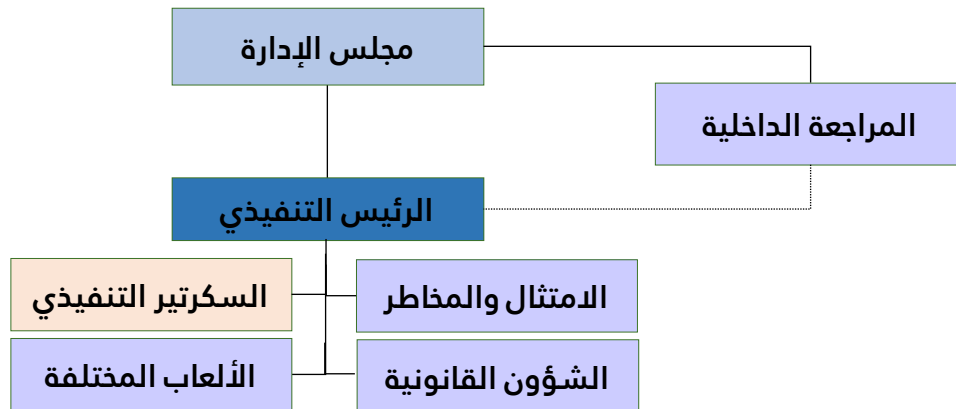
الامتثال والمخاطر



- 1) إعداد وتطوير السياسات والتشريعات التي تساعد على تعزيز الامتثال ومبادئه في النادي.
- 2) تطوير آليات وإجراءات وقائية تزيد من الامتثال والالتزام بالأنظمة والتشريعات.
- 3) مراجعة آليات العمل وإجراءاتها وتقييمها والتأكد من مدى ملاءمتها للأنظمة واللوائح والتعليمات وتقديم المقترحات لتطويرها.
- 4) وضع قنوات وآليات اتصال آمنة ومحفزة للإبلاغ عن حالات عدم الامتثال والالتزام داخل النادي.
- 5) التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية لعدم الامتثال بالأنظمة والتعليمات من قبل الإدارات التنفيذية بالنادي.
- 6) إجراء مراجعات دورية للتأكد من مدى امتثال الإدارات التنفيذية بالنادي للأنظمة والتشريعات وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.
- 7) زيارات تفتيشية للوقوف على المخاطر وإجراءات السلامة في مباني ومرافق النادي.
- 8) رصد المخاطر والحوادث التي تقع في النادي والأندية الأخرى واعداد الدراسات وخطة مخاطر النادي .
- 9) إعداد سجلات السلامة والمخاطر والاثار المترتبة عليها وتوثيقها.
- 10) تقديم الاستشارة وإبداء الرأي للمواضيع والقضايا المتعلقة بالامتثال.

الشؤون القانونية

- (1) تطوير السياسات والعمليات القانونية الشاملة للنادي.
- (2) تقديم الاستشارات القانونية بشأن تطبيق اللوائح والأنظمة والدعاوى والتظلمات والمطالبات.
- (3) ابداء الرأي القانوني في المواضيع التي تحال للإدارة من الرئيس التنفيذي.
- (4) تمثيل النادي أمام السلطة القضائية او غيرها في الدعاوى المرفوعة ضد النادي، وإعداد الردود على الدعاوى التي تقام عليه ورفعها إلى الجهات المختصة.
- (5) متابعة القضايا والدعاوى المرفوعة على النادي مع الجهات المختصة وتزويدها بكافة الوثائق والأوراق المطلوبة لإتمام إجراءاتها.
- (6) إعداد ومراجعة عقود واتفاقيات النادي لضمان الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها.
- (7) اقتراح مشروعات اللوائح ذات الصلة بعمل النادي ورفعها للرئيس التنفيذي.
- (8) جمع وتصنيف وتوثيق البيانات والمعلومات والاختصاصات والتشريعات والقرارات ذات الصلة بالنادي وإنشاء قاعدة بيانات متخصصة لها.



الألعاب المختلفة

- 1) استكمال جميع المتطلبات والإجراءات لترخيص النادي بالألعاب المختلفة (كرة طائرة، كرة يد، كرة سلة...) لدى الجهات المعنية من وزارات أو هيئات.
- 2) متابعة توفير الكلف المالية للوثائق المطلوبة لكل لعبة والتراخيص وقرارات التعيين وغيرها من الوثائق.
- 3) متابعة توفير المرافق والتجهيزات اللازمة للممارسة الألعاب المختلفة في النادي والتأكد من استكمالها.
- 4) التنسيق مع الاتحادات المعنية بالألعاب حول المنافسات والمباريات الودية التي يشارك فيها النادي حسب اللعبة جماعية أو فردية.
- 5) تدريب فرق الألعاب المختلفة للمنافسة على البطولات ومتابعتها وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.
- 6) توفير كافة المتطلبات الإدارية لجميع الفرق في الألعاب المختلفة ومعالجة الصعوبات والتحديات التي تواجهها.
- 7) تنظيم جميع البيانات والوثائق لكل الألعاب التي يشارك فيها النادي لسهولة الرجوع إليها ومتابعة جميع إجراءاتها.
- 8) التأكد من شروط السلامة في جميع مرافق الألعاب المختلفة والتنسيق مع الجهات المعنية في النادي بهذا الشأن.
- 9) متابعة التزام اللاعبين بالتمارين والقواعد واللوائح المعمول بها بالنادي واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

مجلس الإدارة

المراجعة الداخلية

الرئيس التنفيذي

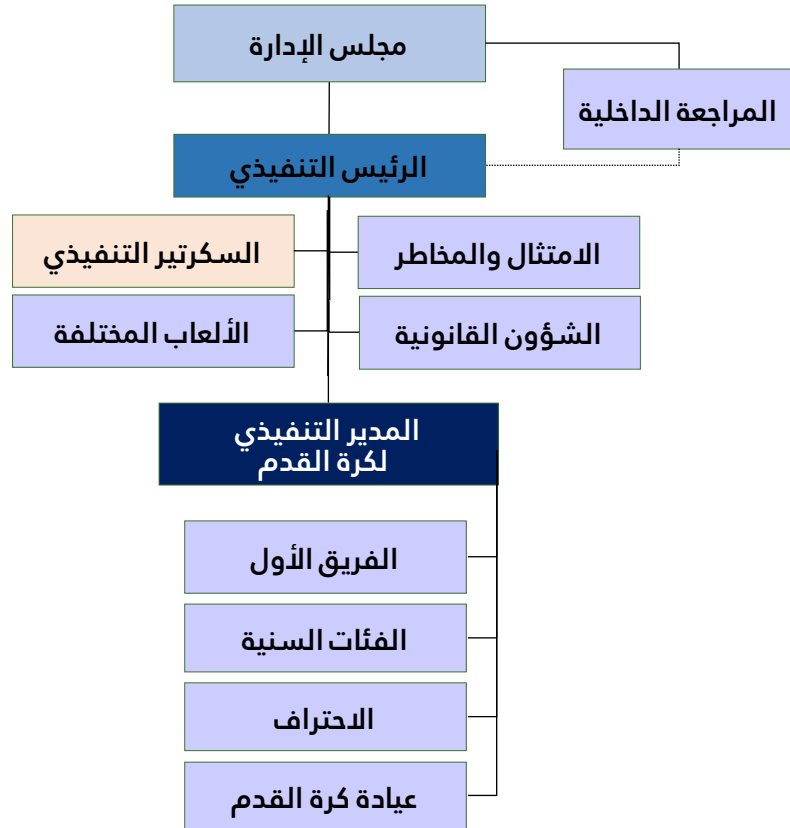
السكرتير التنفيذي

الامتثال والمخاطر

الألعاب المختلفة

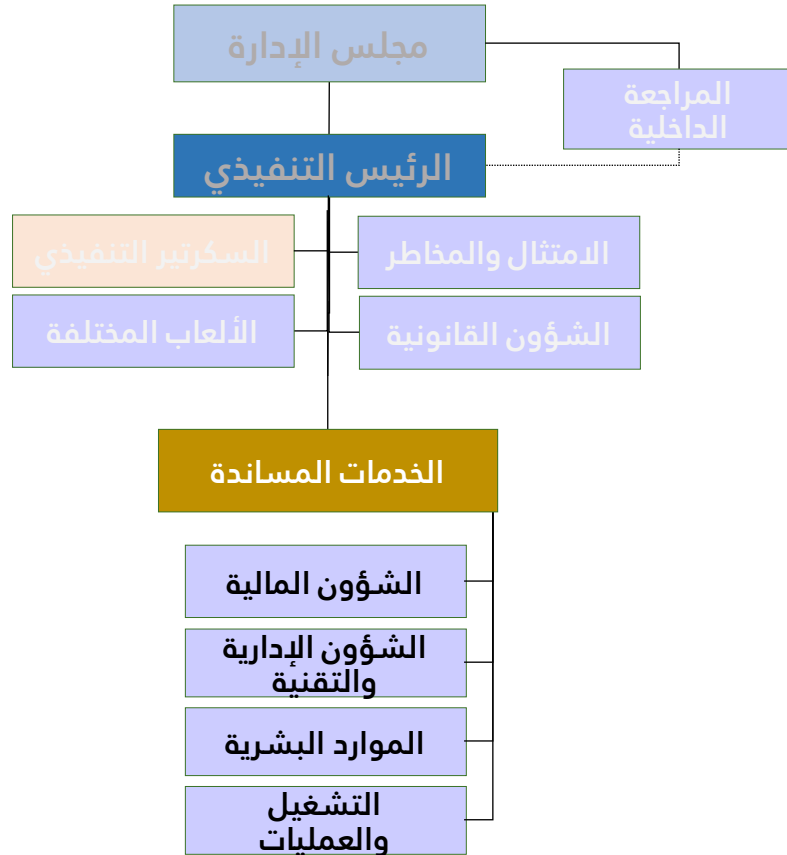
الشؤون القانونية

المدير التنفيذي لكرة القدم



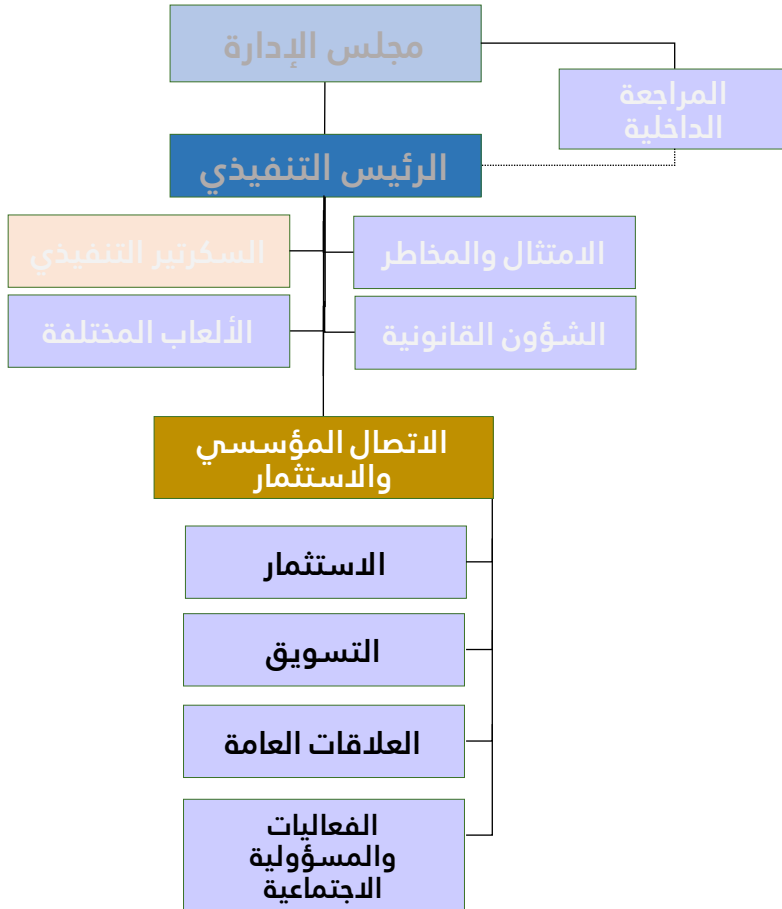
- 1) تنفيذ الإجراءات والسياسات واللوائح التي تساهم في تحقيق أهداف النادي وخطته الاستراتيجية والتشغيل في كرة القدم.
- 2) تطبيق أنظمة ولوائح كرة القدم على جميع فرق كرة القدم في النادي ومتابعة المستجدات الخاصة بهذا الشأن.
- 3) تطبيق معايير وقواعد اللعب والسلوك المهني المعتمدة في كرة القدم ومتابعتها والتأكد من مدى التزام اللاعبين فيها.
- 4) المشاركة في اختيار اللاعبين الأجانب وتكليفهم وتقديم التوصيات اللازمة بهذا الشأن ورفعها لرئيس مجلس الإدارة ومتابعة كافة الإجراءات الخاصة بذلك مع الجهات المختصة بالتنسيق مع الجهات المعنية في النادي.
- 5) تطبيق أنظمة الاحتراف ومتطلباتها ومتابعتها والتزام بها.
- 6) إقامة الاختبارات والبرامج التدريبية لجميع الفئات ومراعاة متطلبات أعمارهم ومستوى فئاتهم.
- 7) متابعة توفير كافة المتطلبات اللازمة لإجراء المنافسات ومباريات النادي.
- 8) تنفيذ المنافسات والمباريات لفرق كرة القدم النادي والتأكد من استكمال جميع المتطلبات ومعالجة الصعوبات والتحديات التي تواجه الفرق أثنائها.
- 9) التنسيق مع اتحاد كرة القدم حول المنافسات والمباريات الودية التي يشارك فيها النادي.
- 10) تنظيم جميع البيانات والوثائق للعبة كرة القدم في النادي لسهولة الرجوع إليها ومتابعة جميع إجراءاتها.
- 11) متابعة جميع الشؤون الإدارية للاعبين كرة القدم في النادي واستكمال جميع المتطلبات اللازمة لأداء مهامهم وإنجازاتهم الرياضية.
- 12) توفير العيادة الخاصة بكرة القدم في النادي، والتأكد من التجهيزات والأدوات اللازمة لتشغيلها.
- 13) إجراء الفحوصات الطبية وتقديم الخدمات الصحية للاعبين كرة القدم وإعداد السجلات الطبية لهم وتنظيمها وفهرستها.

الخدمات المساندة



- 1) إدارة كافة الأعمال المحاسبية المختلفة واتخاذ كافة الإجراءات المالية وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات، وإدارة الصندوق في النادي ومراقبة التدفقات النقدية.
- 2) توجيه وإدارة عمليات الشراء والتأكد من تنفيذ عمليات الشراء بأكملها، لتأمين احتياجات من المواد والمعدات والأجهزة والخدمات.
- 3) إدارة كل ما يتعلق بالعقود المبرمة ما بين النادي والجهات المستفيدة من إعداد وصياغة ومراجعتها مالياً ونظامياً.
- 4) إدارة مختلف عمليات وأنشطة الموارد البشرية بما في ذلك تخطيط وإدارة وتنمية الموارد البشرية والتطوير والتعويضات والمزايا والخدمات المساندة.
- 5) تخطيط وإدارة ومراقبة تنفيذ عمليات خدمات الموظفين (المتعاقد/ المؤقت).
- 6) تطوير ودعم وصيانة وتطبيق التطبيقات الإلكترونية الداخلية للنادي، وتطوير وتطبيق المنتجات التقنية والبنية التحتية الداخلية، وتطوير وإدارة المواقع الداخلية والخارجية للشركة.
- 7) تسجيل كافة الخطابات الصادرة والواردة إلى النادي وتنظيمها وفهرستها لسهولة الرجوع إليها عند الحاجة.
- 8) توفير جميع التجهيزات والأدوات اللازمة لجميع المباني ومرافق النادي الرياضية.
- 9) التأكد من استكمال جميع التجهيزات والمتطلبات اللازمة لإقامة المباريات في مرافق النادي الرياضية وإجراء عمليات الصيانة لها بشكل دوري.
- 10) اتخاذ كافة إجراءات الأمن والسلامة في مباني ومرافق النادي الرياضية والتأكد من شروط السلامة بشكل دوري واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 11) تنظيم السجلات الخاصة بالأمن والسلامة والتشغيل للمباني والمرافق الرياضية في النادي.
- 12) إجراء الصيانة الدورية للمباني والمرافق الرياضية في النادي.
- 13) المحافظة على أمن المباني والمرافق الرياضية في النادي.

الاتصال المؤسسي
والاستثمار



- 1) اقتراح البرامج والأنشطة والفعاليات الاجتماعية التي يقيمها النادي وتقديم الخطط اللازمة لتنفيذها واعتمادها من صاحب الصلاحية.
- 2) إقامة الفعاليات الاجتماعية في المحافل الوطنية والاجتماعية.
- 3) إقامة وتنفيذ برامج المسؤولية الاجتماعية التي يقدمها النادي من الإغاثة وإقامة المعارض والمنتديات وغيرها.
- 4) إعداد الخطط الاستثمارية التي تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للنادي.
- 5) إعداد الدراسات عن الفرص والمشروعات الاستثمارية المتاحة للنادي وتقديم التوصيات والمقترحات بشأنها.
- 6) إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات الاستثمارية للنادي وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
- 7) تقديم التوصيات والمقترحات لتطوير وزيادة إيرادات والعائد المالي والاستثماري للنادي من خلال تقديم المؤشرات ونتائج وممارسات لهذه المقترحات.
- 8) إعداد الخطط التي تساهم في ترويج وتسويق منتجات وخدمات ومباريات النادي للمساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية والإيرادات التي تدعم النادي.
- 9) إعداد قواعد بيانات ومعلومات حول المنافسين فيما يتعلق بالمنتجات والخدمات التي يقدمها النادي واستثمارها في الحملات الترويجية والمنافسة.
- 10) جمع المعلومات والبيانات عن التحديات التي تواجه تسويق المنتجات والخدمات التي يقدمها النادي وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
- 11) إعداد خطط الرعاية والتنسيق مع الرعاية واستكمال ومتابعة جميع المتطلبات والإجراءات اللازمة بهذا الشأن وتنظيم جميع الشؤون الخاصة بالرعاية بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- 12) توطيد العلاقات على المستوى الداخلي والخارجي للنادي وتعزيز التواصل مع جميع الجهات من خلال وسائل الاعلام والاتصال واستقبال جميع الزوار والوفود للنادي.