



لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي

إشارة لللائحة الداخلية للجمعية الخيرية للعمل التطوعي بمنطقة تبوك فيما يتعلق بمهام وصلاحيات المدير التنفيذي فقد حددتها اللائحة كالآتي :

1. تمثيل الجمعية أمام الجهات الخدمية .
2. القيام على تعزيز علاقات الجمعية مع المستفيدين والشركاء .
3. المشاركة في تسويق مشاريع الجمعية للمستفيدين والجهات الداعمة
4. متابعة الشؤون المالية بالجمعية (بما فيها : الرواتب - الاستحقاقات المالية . . .) ، وتسييرها بالطريقة المثلى
5. متابعة الشؤون الإدارية بالجمعية (بما فيها : الموظفين - الدوام - الملفات . . .) ، وتسييرها بالطريقة المثلى
6. متابعة الشؤون القانونية والنظامية بالجمعية
7. الإشراف على عمل الأقسام والوحدات واستقطاب العاملين والمتطوعين فيها ومتابعة خططهم وتقاريرهم وقياس أدائهم.

صلاحياته :

1. اعتماد صرف المستحقات للموظفين والمشاريع ، حسب الخطة المعتمدة.
2. اعتماد تعيين الوظائف التنفيذية والخدمية أو تغييرهم ، حسب هيكله التوظيف السنوية المعتمدة .
3. و اعتماد شراء احتياجات الجمعية ومستلزماتها ، حسب الخطة المعتمدة.

انتهى،،،

معتمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عبدالعزيز العوده