

صلاحيات المدير التنفيذي

جمعية ذخر لرعاية كبار السن بالمنطقة الشرقية

القسم	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	رمز السياسة
الإدارة التنفيذية والرقابة والامتثال	11/10/2026	1.0	EXE-02

الهدف

تحديد صلاحيات المدير التنفيذي ومسؤولياته في إدارة العمل اليومي للجمعية.

النطاق

المدير التنفيذي والإدارة التنفيذية.

المسؤوليات

- تنفيذ قرارات المجلس والخطة الاستراتيجية وإعداد الخطط التشغيلية والميزانية.
- إدارة العمليات والموارد البشرية والمالية وفق الهيكل التنظيمي والصلاحيات المفوضة.
- تمثيل الجمعية أمام الغير بتفويض من المجلس.
- رفع التقارير الدورية للمجلس وتنفيذ توجيهاته.

الصلاحيات

- التعيين والتعاقد في حدود الهيكل والميزانية ومصفوفة الصلاحيات.
- اعتماد المصروفات حتى حده المالي المعتمد من المجلس.
- تفويض بعض صلاحياته كتابياً مع بقاء مسؤوليته.

قيود

- لا يتجاوز الصلاحيات المقررة، ولا يتصرف في الأصول أو يعدل الهيكل أو يعتمد الميزانية دون موافقة المجلس.

الأدوار والمسؤوليات

- مجلس الإدارة: اعتماد الوثيقة وأي تعديلات جوهرية عليها.
- المدير التنفيذي: الإشراف على التطبيق واعتماد القرارات التنفيذية المنبثقة عنها.
- الإدارات المعنية: التنفيذ والمتابعة وحفظ السجلات ذات العلاقة.
- جميع العاملين: الالتزام بما ورد فيها وتطبيقه كل في نطاق عمله.

المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه الوثيقة مرة واحدة سنوياً على الأقل، وعند صدور أي تعديل نظامي ذي علاقة، ولا يُعمل بأي تعديل إلا بعد اعتماده.
- تسري من تاريخ اعتمادها وتلغي كل ما يتعارض معها.

اسم المدير التنفيذي وتوقيعه : أ. أحمد يوسف المهيني التوقيع :	رئيس الجمعية العمومية وتوقيعه : أ. محمد سليمان القرناس التوقيع :
--	--

