

عقد عمل بدوره جزئي

إنه في يوم الأحد بتاريخ 19/01/2025 الموافق 1446/07/19 تم الاتفاق بين كلاً من

- 1- جمعية التنمية الأهلية بالتوبى ويمثلها رئيس الجمعية ويشار إليها بالطرف الأول
- 2- الأستاذ عقيل بن مكي إبراهيم ابن الشيخ برقم السجل المدنى 1010728788 ويشار له بالطرف الثاني وأتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني للطرف الأول على وظيفة (مسؤول تنفيذى) بدوره جزئي وعلى أن تكون مهامه ما يلي :

يتولى المسؤول التنفيذي للأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- 1-رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انتلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

- 2-رسم أسسٍ ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومرأقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

- 3-إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

- 4-تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.

- 5-توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الازمة.

- 6-اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعيلها.

- 7-رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

- 8-رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

- 9-توزيع المركزبيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.

- 10-الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11-الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12-متابعة سير أعمال الجمعية وضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13-المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعترف بها.
- 14-إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15-إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16-تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 17-الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 18-إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19-أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20-يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز. تقاضي الطرف الثاني راتب شهري (2,000) ريال (الفين ريال) لا غير.

الطرف الأول

يمثلها رئيس مجلس الإدارة
حسن كاظم آل غزوى

الطرف الثاني

عقيل بن مكي ابن الشيخ



الرقم :
التاريخ :



جمعية التنمية
الأهلية بالتوبى
Civil Development
Association in Tobi

رقم الترخيص 4092

رقم المبنى: 7107 رقم الفرع: 3005 الرمز البريدي: 32653 رقم الجوال: 0550559940 العنوان: القطيف - التوبي