



اللجنة التنفيذية

| أعضاء اللجنة | |
|---|---|
| المدير التنفيذي: أ/ تركي بن عبدالله الشهري (رئيس) | |
| مدير الشؤون التعليمية: د/ خالد بن لطيف الهبيدي (عضو) | |
| رئيس قسم تقنية المعلومات: م. نجيب الإسلام بن وقار الإسلام (عضو) | |
| مديرة القسم النسوي: أ/ ريم بنت سلمان الصاعدي (عضو) | |
| مسؤولة الشؤون التعليمية: أ/ بشرى المغامسي (عضو) | |
| م | الاختصاص |
| ١ | متابعة تنفيذ السياسات تحقيقاً للأهداف الاستراتيجية الموضوعية ومتابعة مدى تنفيذ الخطط والميزانيات والإجراءات لتعزيز فاعلية الأداء. |
| ٢ | استعراض خطط العمل وتوزيع المهام واعتمادها وفق الصلاحيات. |
| ٣ | مراقبة أداء الجمعية بصورة دورية لتحديد مدى تحقيق الأهداف قصيرة المدى. |
| ٤ | الإشراف على وضع الاستراتيجيات اللازمة لتحقيق الأهداف طويلة المدى. |
| ٥ | استعراض النتائج التشغيلية للمبادرات ومقارنتها مع الخطط الموضوعية ومتابعة العمل على اتخاذ التدابير اللازمة لتصحيح النتائج الغير مرضية. |
| ٦ | مراجعة وتقييم اللوائح والأنظمة الداخلية للجمعية المتعلقة بالعمل التنظيمي، ومن ثم إبداء الرأي ورفع التوصيات للمجلس للاعتماد. |
| ٧ | رفع التوصيات اللازمة للمجلس حول تطوير إطار الحوكمة والعمل المؤسسي مع مراجعة ذلك بشكل سنوي. |
| ٨ | مراقبة عمل الإدارة التنفيذية ومدى تنفيذها لإطار ومبادئ الحوكمة في أعمال الجمعية. |
| ٩ | البت في الأمور العاجلة التي لا تحتمل التأجيل. |
| ١٠ | متابعة أداء اللجان واختيار أعضاء اللجان ومراجعة اللوائح الخاصة باللجان. |
| ١١ | متابعة واستلام تقارير المشاريع التي تقوم عليها الجمعية وكذلك التي تؤثر على سير أداء العمل بالجمعية |
| ١٢ | أي مهام أو مسؤوليات أخرى يوكلها المجلس أو الرئيس للجنة. |
| ١٣ | مراجعة الموازنات والخطط السنوية |

الرقم: التاريخ: / / ١٤ هـ المشفوعات:

الإدارة العامة: المدينة المنورة - شارع سلطنة - خلف محطة نفط - ص.ب 3704 الرمز البريدي 41481

هاتف: 0148220090 - فاكس: 0148262112 - الإدارة العامة 920002542 quranmadinah

