

## محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٥ )

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبيه محمد الأمين ... وبعد  
بعون الله وتوفيقه تم عقد اجتماع لأعضاء مجلس إدارة الجمعية وفيما يلي تفاصيله:

رقم الاجتماع	اليوم	الساعة	التاريخ	الموافق
٥	الخميس	١٠:٠٠ م	٠٨ / ٠٩ / ١٤٤٤ هـ	٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣ م

وذلك لمناقشة ودراسة المحاور التالية: -

أولاً	اعتماد لجان الجمعية الدائمة.
-------	------------------------------

**القرارات والتوصيات:**

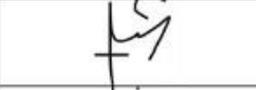
**أولاً:** بعد استعراض الآراء والمناقشات والاقترحات تم اعتماد اللجان الدائمة التالية:

م	مسمى اللجنة	أعضائها	أعمالها ومهامها
١	لجنة التوظيف والمكافآت والحوافز التشجيعية	*الرئيس: عائشة إبراهيم فلاته *الأعضاء: ١/ هاني القرشي ٢ / لطيفة السواط	١/ المشاركة الفعالة في إعداد خطة التوظيف للجمعية ضمن الخطة الاستراتيجية العامة. ٢/ التأكد الدائم والمستمر من أن عمليات التوظيف والتعيين تتم في الجمعية حسب خطط التوظيف الموضوعية وبأساليب المهنية المعتمدة. ٣/ التنسيق مع الجهات ذات العلاقة سواء داخل الجمعية أو خارجها لتطوير أساليب انتقاء الموظفين واختيارهم، وكذلك المساعدة في وضع الاختبارات التحريرية المقررة لبعض الوظائف. ٤/ متابعة إجراءات استحداث وتعديل وإلغاء الوظائف بموجب الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية. ٥/ المشاركة في إعداد عروض العمل وعقود العمل وقرارات التوظيف الخاصة بالموظفين واعتمادها ومتابعتها حسب الأصول المعتمدة في الجمعية. ٦/ إعداد قرارات العلاوات والترقيات وجميع المواضيع المتعلقة بالنواحي المالية بين الجمعية والموظفين. ٧/ اختيار الموظف المناسب للوظيفة واعتماده وإقرار راتبه وبدلاته ٨/ رفع التوصيات والاقترحات والتقارير الشهرية والدورية والسنوية عن سير العمل للمجلس. ٩/ إنشاء نماذج للتقييم. ١٠/ وضع معايير للتمييز وشروط استحقاق الحوافز والمكافآت. ١١/ التنسيق مع مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام في تقييم الموظف. ١٢/ الإعلان عن آلية استحقاق الحوافز والمكافآت لجميع الموظفين بوسيلة مناسبة.

<p>١٣ / الإعلان عن المتميزين والمستحقين للحوافز والمكافآت التشجيعية في وقتها للجميع وتسليمها للمستفيد في أقرب فرصة ممكنة. ١٤ / اعتماد قيمة المكافآت والحوافز وإنهاء إجراءات تسليمها للموظف. ١٥ / رفع تقرير دوري للمجلس. ١٦ / الاحتفاظ بكافة سجلات اللجنة ووثائقها.</p>		
<p>١ / إنشاء النماذج والاستثمارات المختلفة للجنة ٢ / وضع خطة الجرد ٣ / تعيين الفريق المساعد لعملية الجرد ٤ / وضع معايير الجرد للموجودات ٥ / إعداد التقارير المختلفة ٨ / رفع التوصيات والاقتراحات والتقارير الشهرية والدورية والسنوية عن سير العمل للمجلس. ٩ / الاحتفاظ بكافة سجلات اللجنة ووثائقها. ١٠ / وضع تقييم مناسب للمحتويات بعد دراسة قيمتها السوقية. ١١ / رفع تقرير دوري للمجلس وإرسال نسخة منه للمحاسب المالي للجمعية. ١٢ / تسليم المحتويات لإدارة الموارد البشرية لصرفها للإدارات والأقسام حسب الاحتياج أو الاحتفاظ بها. ١٣ / الاحتفاظ بكافة سجلات اللجنة ووثائقها. ١٤ / إنشاء نماذج الاستثمارات والاستبيانات الضرورية لسير عمل اللجنة</p>	<p>*الرئيس: البتول محمد العوفي</p> <p>*الأعضاء: ١ / هاني القرشي ٢ / لطيفة السواط</p>	<p>٢ لجنة الجرد و المشتريات</p>

## وبالله التوفيق

وعلى ذلك جرى توقيع كل من:

م	الاسم	عمله بالجمعية	حضر	لم يحضر		التوقيع
				اعتذر	لم يعتذر	
١	وضحه بنت مطلق اللحياتي	الرئيس	√			
٢	لواحظ بنت عبد الوهاب سمكري	نائب الرئيس	√			
٣	البتول بنت محمد العوفي	المسؤول المالي	√			
٤	لجين بنت إبراهيم حريري	عضو	√			
٥	عائشة بنت إبراهيم فلاته	عضو	√			

وقد اعتبر الاجتماع صحيحاً لحضور ( ٥ ) أعضاء من أصل ٥ أعضاء لمجلس الإدارة.  
وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.