

الرقم: ١٢

التاريخ: ٢٠/٥/١٤٤٢ هـ

المشروعات: بدون

الموضوع: توزيع بعض المهام الإدارية



جمعية السلام
للخدمات الإنسانية 1442 هـ - 2020 م

جمعية السلام للخدمات الإنسانية

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم ١٩٥٢

محضر اجتماع

رقم: ح

اجتماع مجلس الإدارة

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	وقت بداية الاجتماع	٩ مساءً - ٧:٣٠
المشاركون	م	الاسم	الصفة	م
	١	أحمد هلال البوحسن	رئيس	٨
	٢	علي عبدالله الصالح	نائب الرئيس	٩
	٣	علي محمد البوحسن	المشرف المالي	١٠
	٤	يونس محسن الحلبي	عضو مجلس	١١
	٥	يوسف سهيل الخلف	عضو مجلس	١٢
	٦	محمد عبد رب الحسين اللويم	عضو مجلس	١٣
٧	حسين علي الصالح	عضو مجلس		

لم يحضروا الاجتماع لكن تم الاطلاع على محضر الاجتماع عن بعد

لم يحضروا الاجتماع	م	الاسم	الصفة	م
	١	جعفر محمد الخلف	عضو مجلس	٤
	٢			٥
	٣			٦

توقيع المجتمعين	م	الاسم	التوقيع	م
	١	أحمد هلال البوحسن		٨
	٢	علي عبدالله الصالح		٩
	٣	علي محمد البوحسن		١٠
	٤	يونس محسن الحلبي		١١
	٥	يوسف سهيل الخلف		١٢
	٦	محمد عبد رب الحسين اللويم		١٣
	٧	حسين علي الصالح		

مناقشة المحضر السابق وحصر نقاطه بالمحضر الحالي	١
تحديد أوقات الدوام بالمقر	٢
تحديد وتسليم عهد المفاتيح لبعض الأعضاء	٣
نظام رافد وأصحاب الصلاحية	٤
توزيع بقية المهام على الأعضاء	٥

١	تعيين مسؤول المستودع: عادل حجي المحمد و ناصر حمد الجمعان، مساعدا له، وتعيين مسؤول إعداد الخطة التشغيلية والاستراتيجية والحوكمة: حسين علي الصالح.	قرارات وتوصيات الاجتماع
٢	تعيين مشرف منصة العمل التطوعي: محمد عبد رب الحسين اللويم، وتعيين سكرتير للجمعية: عبدالله علي السلطان.	
٣	تعيين مسؤول وحدة العلاقات العامة: علي عبدالله الصالح، وتعيين مسؤول الوحدة الإعلامية والدعم الفني وتقنية المعلومات: أحمد جواد الصالح	
٤	تعيين مسؤول الموارد البشرية: عبدالله محمد الشويش، و حسين علي الصالح، مساعد له	
٥	تعيين مشرف الوحدة الاجتماعية: يوسف سهيل الخلف، و عادل حجي المحمد، و يونس محسن الحلبي، و علي عبدالله الصالح، مساعدين له.	

م	جدول الأعمال	مسؤول العمل
١	تسليم العضو الإداري مفتاح المقر بموجب محضر عهدة يتم التوقيع عليه	يونس محسن الحلبي
٢	توزيع المهام على أعضاء مجلس إدارة الجمعية	أحمد هلال البوحسن
٣	فتح مقر الجمعية من ليلة الأثنين إلى ليلة الجمعة للأعمال الإدارية	جميع الأعضاء
٤	فتح حساب لكل عضو يلزمه من قبل مدير الدعم الفني أحمد جواد الصالح في نظام رافد.	أحمد جواد الصالح
٥	تم توزيع المهام أعلاه من ١ إلى ٤	

م	الاسم	التوقيع بالموافقة	م	الاسم	التوقيع بعدم الموافقة
١	أحمد هلال البوحسن		٨	ناصر حمد الجمعان	
٢	علي عبدالله الصالح		٩	أحمد جواد الصالح	
٣	علي محمد البوحسن		١٠	عبدالله محمد الشويش	
٤	يونس محسن الحلبي		١١	عادل حجي المحمد	
٥	يوسف سهيل الخلف		١٢	عبدالله علي السلطان	
٦	محمد عبد رب الحسين اللويم		١٣		
٧	حسين علي الصالح				
١					
٢					
٣					

معد المحضر	عبدالله علي البوحسن	تاريخ إعداد المحضر	١٤٤٢/٥/٢٠ هـ	وقت انتهاء الاجتماع	٩:٠٠
------------	---------------------	--------------------	--------------	---------------------	------

الختم

رئيس المجلس / أ- أحمد هلال البوحسن
التوقيع:

أحمد جواد الصالح

نقاط للنقاش في اجتماع مجلس الإدارة

- ١ - منح ارقام جوات لعدد من العاملين بالجمعية.
- ٢ - برنامج رافد والموقع الالكتروني
- ٣ - تشكيل لجنة لاعداد الية تعيين مدير تنفيذي وباحث اجتماعي ومحاسب. (حسب النظام) مع الية الاعلان عن الوظائف والشروط الواجب توفرها في المتقدم، مع تحديد المزايا الوظيفيه .
- ٤ - اعادة صياغة الأهداف والاستراتيجية للجمعية بما يخدم ويتلمس جميع احتياجات البلدة ويسهم في التطوير المستمر للجمعية.
- ٥ - مناقشة فتح باب العمل التطوعي في اللجنة الاعلامية لما لهذا الدور من اهمية كبرى في دعم الجمعية و ابراز دورها.
- ٦ - مناقشة توزيع المكاتب على الموظفين او على مجلس الادارة.
- ٧ - تحديد الاحتياج من المتطوعين لمساعدة العاملين في الجمعية في اقسام محددة بالإضافة الى الحاجة لمتطوع في قسم الاستقبال.
- ٨ - عقد شراكة مجتمعية مع لجنة التنمية الاجتماعية بالشعبة لاستخدام غرفة الاجتماعات بالدور الارضي والقاعة بالدور الاول بمبنى اللجنة للاتي:
أ. عقد اجتماعات مجلس الادارة واجتماعات الجمعية العمومية
ب. اقامة الفعاليات والانشطة والدورات التدريبية والندوات العلمية والثقافية.
- ٩ - تعيين موظف او لجنة للبحث عن الخدمات التي تقدمها الجمعيات الاخرى والتواصل معها وعقد شراكات مجتمعية معها للاستفادة من الخدمات التي تقدمها.

يوسف سهيل الخلف

عليكم السلام والرحمة نسأل الله أن يكون حماسنا جميعاً على الدوام وأن يأخذ بأيدينا إلى ما فيه الخير والصلاح، وأهم نقطة للاجتماع مراجعة ما بقي من مهام لمهلة ال١٠٠ يوم، ومراجعة ما بقي من تجهيزات للمقر وزمان الاجتماع يحدد بما يضمن حضور الجميع.

عبداء محمد الشويش

- مناقشة ما تم انجازه وما تبقى وعمل جدولة لتنفيذها.
- ٢ - يتم الاجتماع في مقر الجمعية نفسها و توزيع الاماكن في الجمعية كلاً على حسب تخصصه ليرى كل شخص اتمام ما يحتاج اذا كان هناك نقص.
 - ٣ - وضع استراتيجيات مستقبلية ووضعها في ملف خاص ليتم تنفيذها سواء في الوقت الحاضر او المستقبل اهم شي يتم تدوينها حتى لا نفقد او ننسى اي شي.