

المملكة العربية السعودية

جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية

ترخيص رقم (٦٥٠)

محضر اجتماع مجلس الإداره الثاني عشر في دورته الثانية

| اليوم | الثلاثاء | التاريخ | الموافق | هـ١٤٤٣/١١/١ |
|-------|----------|------------|---------|-------------|
| الوقت | ٦ مساءً | ٢٠٢٢/٠٥/٣١ | م | مقر الجمعية |

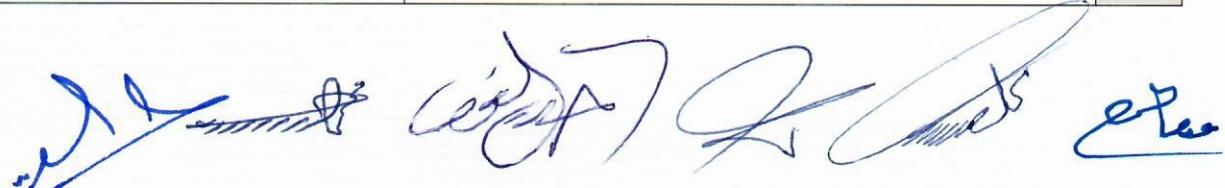


جدول أعمال المجلس:

- ١- استعراض التقرير السنوي للجمعية لعام ٢٠٢١ م.
- ٢- استعراض تقرير مراجعة الحسابات الخارجي لعام ٢٠٢١ م.
- ٣- تحويل حسابات فرع المدينة المنورة وإيقافها بعد استقلال الفرع.
- ٤- استعراض الخطة التسويقية لموسم حج عام ١٤٤٣هـ / ٢٠٢٢ م.
- ٥- استعرض تحديث لائحة تنظيم العمل.
- ٦- عرض ومناقشة سلم الرواتب للموظفين.
- ٧- عرض ومناقشة الوظائف المقترحة والمعتمدة للجمعية.
- ٨- تفويض نائب رئيس مجلس الإدارة أو عضو مجلس الإدارة المشرف المالي بالموافقة على صرف (العهد، المشتريات، الانتداب، المكافآت، مستحقات).
- ٩- تفويض المشرف العام على الجمعية بالتسجيل في الخدمات الحكومية والخاصة الإلكترونية.
- ١٠- تفويض مدير الشؤون المالية بإدارة القيود المحاسبية.
- ١١- تفويض المشرف العام على الجمعية بالموافقة على إقامة برامج وأنشطة الجمعية.
- ١٢- تفويض عضو مجلس الإدارة المشرف المالي ومدير الشؤون المالية بالقيام بالسداد والتحويل وطلب الشهادات البنكية والكشفوفات الحسابية في الخدمات الإلكترونية البنكية.
- ١٣- عرض سياسة المخاطر وآليات التعامل مع المخاطر.
- ١٤- عرض سياسة التواصل الداخلي.
- ١٥- عرض سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي.
- ١٦- عرض سياسية الصحة والسلامة المهنية للموظفين.
- ١٧- تسجيل وحدة التطوع في منصة التطوع الصحي.
- ١٨- توقيع اتفاقية مع مكتب محاماة واستشارات قانونية.



| المجتمعون | | |
|------------------------|-----------------------------|---|
| المنصب | الاسم | م |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | د. فيصل بن عبدالكريم الخميس | ١ |
| عضو | د. محمد بن علي السهلي | ٢ |
| عضو | د. أحمد بن صالح العمران | ٣ |
| عضو | د. إبراهيم بن صالح المرشد | ٤ |
| عضو | د. نهلة بن سالم الغشام | ٥ |
| عضو | أ. عادل بن علي السويد | ٦ |
| عضو | أ. صالح بن غدير التويجري | ٧ |
| المشرف المالي | أ. محمد بن صالح السلمان | ٨ |




عقد مجلس إدارة جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية "دامي" اجتماعه الثاني عشر في دورته الثانية وذلك يوم الثلاثاء بتاريخ ١١/٠١/١٤٤٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٥/٣١ م، برئاسة الدكتور فيصل بن عبدالكريم الخميس نائب رئيس مجلس الإدارة، حيث افتتح الاجتماع بالشكر والترحيب بأعضاء المجلس على استجابتهم وتفاعلهم مع الجمعية وبعد ذلك تم مناقشة بنود جدول أعمال الاجتماع على النحو التالي:

البند الأول: استعراض التقرير السنوي للجمعية لعام ٢٠٢١.

استعرض المجلس التقرير السنوي لعام ٢٠٢١ م، وبما يتضمنه من إنجازات التي تمت خلال العام من تدشين مراكز التبرع بالدم، وشراكات جديدة، بالإضافة للإحصائيات المتعلقة بحملات التبرع بالدم والمتربيين والتطوعيين .

القرار: اعتماد التقرير السنوي لعام ٢٠٢١ م لطباعته ونشره على المنصات الرسمية، وعرضه على الجمعية العمومية.

البند الثاني: استعراض تقرير مراجع الحسابات الخارجي لعام ٢٠٢١ م.

استعرض المجلس القوائم المالية للعام المنتهي ٢٠٢١/١٢/٣١ م الصادرة من مكتب رامي خالد الخضر (محاسبون قانونيون ومستشارون).

القرار: اعتماد القوائم المالية للعام المنتهي ٢٠٢١/١٢/٣١ م، ويتم رفعها للجمعية العمومية لاعتمادها مع الأخذ بالتوصيات.

البند الثالث: تحويل حسابات فرع المدينة المنورة و إيقافها.

بناءً على قرار اجتماع الجمعية العمومية غير العادي لعام ٢٠١٩ م بالموافقة على طلب استقلال فرع المدينة المنورة؛ لتيسير أعماله ولتمكنه من فتح حسابات خاصة به، وبعد الرفع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رخص للجمعية من قبل الوزارة كجمعية مستقلة بترخيص رقم (٢١٤٠) من وزارة الموارد البشرية والشؤون الاجتماعية، وبناء على ذلك تم فتح حساب رئيسي رقم (SA5180000294608010772270) باسم جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بمنطقة المدينة المنورة وتم الرفع باعتماد فتح أربع حسابات فرعية

| | |
|-------------------------|-----------------|
| حساب الصدقة | 294608010390040 |
| حساب عربة الدم | 294608010390032 |
| حساب الوقف | 294608010390024 |
| حساب حملات التبرع بالدم | 294608010390016 |



وبناءً على طلب مجلس إدارة جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بمنطقة المدينة المنورة بموجب قرار محضر اجتماع المجلس الأول لعام ٢٠٢٢ م بتاريخ ٢٠٢٢/٠٢/١٠ م بتحويل أرصدة الحسابات إلى الحساب الرئيس بمصرف الراجحي الخاص بجمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بمنطقة المدينة المنورة SA5180000294608010772270، بالإضافة إلى الإفادة عن أرصدة الحسابات عند الإغلاق حسب تصنيف الحسابات مرافق به كشف الحسابات البنكية، بالإضافة إلى تسوية العهد وتسلیم الأصول لجمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بمنطقة المدينة المنورة.

القرار: بعد المناقشة تمت الموافقة على تحويل الحسابات الفرعية لفرع المدينة المنورة المرتبطة بالحساب الرئيسي للجمعية على حساب جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بالمدينة المنورة بمصرف الراجحي حساب رقم (SA5180000294608010772270) وإيقافها مع الإفادة عن أرصدة الحسابات عند الإغلاق حسب تصنيف الحسابات مرافق به كشف الحسابات البنكية بالإضافة إلى تسوية العهد وتسلیم الأصول لجمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية بمنطقة المدينة المنورة.

البند الرابع: استعراض الخطة التسويقية لموسم الحج لعام ١٤٤٣هـ ٢٠٢٢ م.
نظراً لحاجة الجمعية لخطة تسويقية لموسم الحج لعام ١٤٤٣هـ ٢٠٢٢ م وذلك لنشر رسالتها وخدماتها من أنشطة وبرامج بالإضافة إلى زيادة إيرادات الجمعية، ناقش المجلس الخطة التسويقية المعدة من قبل إدارة تنمية الموارد المالية وإدارة العلاقات العامة والتسويق.

القرار: اعتماد الخطة التسويقية لموسم الحج لعام ١٤٤٣هـ ٢٠٢٢ م مع شكر القائمين على ذلك وحثهم على تحقيق المستهدفات.

البند الخامس: استعراض تحديث لائحة تنظيم العمل.
نظراً لحاجة الجمعية لتحديث لائحة تنظيم العمل، لضمان استدامة الكوادر المؤهلة وبما يتواافق مع لائحة وزارة العمل والموارد البشرية، ناقش المجلس تحديث لائحة العمل وما تضمنته من بنود كآلية تقييم الأداء والعلاوات السنوية والبدلات والإجازات والانتداب وغيرها.

القرار: اعتماد تحديث لائحة تنظيم العمل.




البند السادس: عرض ومناقشة سلم الرواتب للموظفين.

نظراً للتوسيع أعمال الجمعية على مستوى المملكة واهتمام الجمعية بالكوادر المؤهلة لتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ بالمساهمة باستدامة نجاحات القطاع الغير ربحي وما يتطلبه من توفير الأمان الوظيفي للموظفين، وللحذر من التسرب الوظيفي، تم تكوين لجنة بالتعاون مع متخصص موارد بشرية بفرع وزارة الصحة بمنطقة القصيم، حيث قامت اللجنة بإعداد لائحة تنظيم العمل وسلم رواتب الموظفين بما يتوافق مع إمكانيات الجمعية وأنظمتها وأنظمة وزارة العمل والموارد البشرية.

ناقشت المجلس سلم الرواتب للموظفين كما هو موضح في (جدول ١)

| سلم رواتب الإداريين بجمعية أصدقاء بنوك الدم | | | | | | | | | | | | | | | | | | النقطة | | | | | |
|---|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|------|---------|------|------|------|--------|------|------|------|------|------|
| السادس | | الخامس | | الرابع | | الثالث | | الثاني | | الأول | | الأول | | المستوى | | | | | | | | | |
| ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | | | | |
| 700 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 530 | | 510 | | 470 | | | | 415 | | | | 365 | | | | 305 | | | | | | | |
| 16140 | 15610 | 15080 | 14550 | 14020 | 13510 | 13000 | 12490 | 11980 | 11510 | 11040 | 10570 | 10100 | 9685 | 9270 | 8855 | 8440 | 8075 | 7710 | 7345 | 6980 | 6675 | 6370 | 6065 |
| 700 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14295 | 13785 | 13275 | 12765 | 12255 | 11785 | 11315 | 10845 | 10375 | 9960 | 9545 | 9130 | 8715 | 8350 | 7985 | 7620 | 7255 | 6950 | 6645 | 6340 | 6035 | 5770 | 5505 | 5240 |
| 510 | | 470 | | 415 | | | | 365 | | | | 305 | | | | 265 | | | | | | | |
| 12500 | 12030 | 11560 | 11090 | 10620 | 10205 | 9790 | 9375 | 8960 | 8595 | 8230 | 7865 | 7500 | 7195 | 6890 | 6585 | 6280 | 6015 | 5750 | 5485 | 5220 | 4990 | 4760 | 4530 |
| 700 | | 500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9345 | 8980 | 8615 | 8250 | 7885 | 7580 | 7275 | 6970 | 6665 | 6400 | 6135 | 5870 | 5605 | 5375 | 5145 | 4915 | 4685 | 4495 | 4305 | 4115 | 3925 | 3760 | 3595 | 3430 |
| 365 | | 305 | | 265 | | | | 230 | | | | 190 | | | | 165 | | | | | | | |

جدول رقم (١)

القرار: بناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل تقرر الموافقة على:

١- اعتماد تطبيق سلم الرواتب والأجر حسب الجدول رقم (١) الموضح أعلاه على العاملين

ال سعوديين بالجمعية من تاريخ اعتماد المحضر.

٢- يكون التسريح على السلم وفق ما ورد بالمادة (٩٥) من لائحة تنظيم العمل بالجمعية واعتماد السلم .

٣- تكوين لجنة التسريح برئاسة عضو مجلس الإدارة المشرف المالي وعضوية كل من المشرف العام والمدير المالي بالجمعية وإعطائهم كافة الصالحيات بتسريح الموظفين على سلم الرواتب المعتمد حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

٤- مراعاة ميزانية الجمعية في حساب الراتب بحيث لا تتجاوز النسبة المحددة لبند الرواتب.

٥- سلم الرواتب والأجر لل سعوديين قابل للتعديل إذا دعت مصلحة العمل ذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.



البند السابع: عرض ومناقشة الوظائف المقترحة والمعتمدة للجمعية.

نظراً لحاجة الجمعية لاعتماد المسميات الوظيفية الموضحة بالجدول أدناه:-

| السلة قيادية | المؤهل المطلوب | المسئ الوظيفي | المؤهل المطلوب | السلة قيادية | المؤهل المطلوب | المسئ الوظيفي |
|---|-----------------------------|---------------|--|----------------|--------------------|--|
| المؤهل المطلوب | | | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال |
| بكالوريوس إدارة الجودة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي جودة إدارية | ١٠ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | المشرف العام |
| بكالوريوس في إدارة البشرية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي موارة بشرية | ١١ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | المدير التنفيذي |
| بكالوريوس في العلاقات العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي علاقات عامة | ١٢ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | نائب المدير التنفيذي |
| بكالوريوس إدارة مالية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي مالي | ١٣ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي محاسبة |
| بكالوريوس تخصص قانون حقول إداري او خلقها او معاينتها خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي قانوني | ١٤ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي مهندس اتصالات والاتصالات |
| بكالوريوس جامعى تخصص تقنية المعلومات او ما يعادلها خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي تقنية معلومات | ١٥ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي تقنية معلومات |
| بكالوريوس تطبيقات او تطوير او تطوير تطبيقات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي تطبيقات وتطوير | ١٦ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي منتسه شرك |
| بكالوريوس تخصص احصاء او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي احصاء | ١٧ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي حاسب آلي |
| بكالوريوس تخصص معلومات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي تدوير | ١٨ | الدعاية والاعلان او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي قيادي نظم معلومات |
| السلة أخصائي إداري | | | | | | |
| المؤهل المطلوب | | المسئ الوظيفي | المؤهل المطلوب | | السلة أخصائي إداري | |
| بكالوريوس في الادارة البشرية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي موافز بشريه | ١٧ | بكالوريوس مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي مهندسية |
| بكالوريوس في الادارة العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي شؤون موظفين | ١٨ | بكالوريوس في الادارة العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي مدربون |
| بكالوريوس في العلاقات العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي قيادي علاقات عامة | ١٩ | بكالوريوس مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | مراجع ومحلي |
| بكالوريوس ترجمة لغة أجنبية | أخصائي ترجمة لغة أجنبية | ٢٠ | بكالوريوس مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي رواد ومبانين |
| بكالوريوس في التسويق او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تسويق | ٢١ | بكالوريوس إدارة ادارية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | مدير الشؤون الإدارية |
| بكالوريوس إدارة العوامل او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تطبيقات وتطوير | ٢٢ | بكالوريوس في الادارة العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي إداري |
| بكالوريوس إدارة الجودة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تمايز وتنمية | ٢٣ | بكالوريوس في الادارة العامة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي موافز مالية |
| بكالوريوس في المحاسبة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تدريب | ٢٤ | بكالوريوس في المحاسبة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي استدامة مالية |
| بكالوريوس مكتبات وبيانات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تدريب وبيانات | ٢٥ | بكالوريوس مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي تشريع |
| بكالوريوس شؤون مصرفي | أخصائي شؤون مصرفي | ٢٦ | بكالوريوس مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي حوكمة |
| بكالوريوس مكتبات وبيانات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تدريب مصرفي | ٢٧ | بكالوريوس إدارة ادارية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي أمن |
| بكالوريوس قانون حقول اداري او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي تدريب مصرفي | ٢٨ | بكالوريوس إدارة ادارية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي ضمان صحي |
| بكالوريوس تخصص قانون حقول اداري او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي جودة ادارية | ٢٩ | بكالوريوس إدارة ادارية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي موافز ذاتية |
| بكالوريوس إدارة ادارية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي مرافقين | ٣٠ | بكالوريوس تمويل او تسويق او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي دفعه |
| بكالوريوس حاسوب آلي او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | أخصائي دفعه فني | ٣١ | بكالوريوس تمويل او تسويق او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أخصائي خدمة اجتماعية |
| بكالوريوس في قانون العرائض او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | مخصص حرج الفك | ٣٢ | بكالوريوس تمويل او تسويق او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | |
| السلة تقنية | | | | | | |
| المؤهل المطلوب | | المسئ الوظيفي | المؤهل المطلوب | | السلة تقنية | |
| دبلوم كفالة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | تقني صيانة | ١٠ | دبلوم صيانة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أمين صندوق |
| دبلوم شركات او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | تقني دعم فني | ١١ | دبلوم سكرتير اداري او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | سكرتير اداري |
| دبلوم إدارة مالية او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | تقني مدربون | ١٢ | دبلوم حاسب آلي او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | تقني حاسب آلي |
| دبلوم في قانون المحاسبة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | مصمم جرافيك | ١٣ | دبلوم في اللغة العربية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | كاتب محتوى |
| دبلوم إدارة معلومات او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | مراسلة مدربون | ١٤ | دبلوم مهندسية برمجة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي شؤون موظفين |
| دبلوم تقني مهارات وبيانات | موظفي تدريب وبيانات | ١٥ | دبلوم في الموارد البشرية او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | أمين متزوج |
| دبلوم إدارة مالية او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | تقني سلامة | ١٦ | دبلوم في إدارة معلومات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي ضمان صحي |
| دبلوم مهندسية برمجة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | موظفي موارد ادارية | ١٧ | دبلوم في إدارة معلومات او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي خدمة مهاده |
| دبلوم استقبال واستعلامات | موظفي اداري | ١٨ | دبلوم في إدارة مالية او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي اداري |
| السلة اداري | | | | | | |
| المؤهل المطلوب | | المسئ الوظيفي | المؤهل المطلوب | | السلة اداري | |
| ثانوية عامة او ما يعادلها | موظفي حركة | ٧ | ثانوية في خدمة او دعم او ادارة او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | مدير |
| ثانوية مهنية او ذرية في اساليب الانتاج واطفاء الحرائق | اهمالي | ٨ | ثانوية عامة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | معقد خدمات حوكمة |
| ثانوية عامة او ما يعادلها | موظفي تنظيف | ٩ | ثانوية عامة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي خدمات مساعدة |
| ثانوية عامة او ما يعادلها | موظفي نظف وتصور | ١٠ | ثانوية عامة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي اتصالات ادارية |
| ثانوية عامة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | موظفي امن | ١١ | ثانوية عامة او ما يعادلها او ما يعادلها او خبرة في نفس المجال | المؤهل المطلوب | | موظفي ستار |

ناشئ المجلس المسميات الوظيفية المقترحة بالجدول أعلاه وذلك بغرض تنظيم عمل الإدارات المختلفة.

القرار: بناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل تقرر الموافقة على:

١- اعتماد تطبيق المسميات الوظيفية الموضحة بالجدول أعلاه.

٢- يتم التسليم على الوظائف بناءً على الوفر المالي ببندي الرواتب وفقاً لما ورد بالجدول أعلاه.




البند الثامن: تفويض نائب رئيس مجلس الإدارة أو عضو مجلس الإدارة المشرف المالي بالموافقة على صرف (العهد، المشتريات، الانتداب، المكافآت، مستحقات الموظفين).

نظراً لحاجة الجمعية لتسهيل إجراءات الصرف على برامج وأنشطة الجمعية، ناقش المجلس تفويض نائب رئيس مجلس الإدارة الدكتور فيصل بن عبدالكريم الخميس أو عضو المجلس المشرف المالي الأستاذ محمد بن صالح السلمان بشأن الموافقة على أوامر صرف العهد والمشتريات والانتداب والمكافآت ومستحقات الموظفين وما في حكمهما.

القرار: الموافقة على تفويض نائب رئيس مجلس الإدارة أو عضو مجلس الإدارة المشرف المالي بالموافقة على صرف (العهد، المشتريات، الانتداب، المكافآت، مستحقات الموظفين).

البند التاسع: تفويض المشرف العام على الجمعية بالتسجيل في الخدمات الحكومية والخاصة الإلكترونية.

نظراً لأنشطة الخدمات الحكومية والقطاع الخاص وحاجة الجمعية للتسجيل بتلك الخدمات لإتمام معاملاتها الحكومية والقطاع الخاص، ناقش المجلس تفويض المشرف العام على الجمعية الأخصائي حمود بن عبدالله البطي بالتسجيل في الخدمات في الخدمات الحكومية والخاصة.

القرار: الموافقة على تفويض المشرف العام على الجمعية بالتسجيل في الخدمات الحكومية والخاصة الإلكترونية ويحق له تفويض من ينوب عنه.

البند العاشر: تفويض مدير الشؤون المالية بإدارة القيود المحاسبية.

نظراً لحاجة لتسهيل إجراءات إدارة القيود المحاسبية وسرعة الإنجاز بالشكل المطلوب، ناقش المجلس تفويض مدير الشؤون المالية الأستاذ عبدالعزيز بن أحمد الرقيبة بإدارة القيود الحسابية وبما يتضمنه ذلك من حذف وتعديل.

القرار: الموافقة على تفويض مدير الشؤون المالية بإدارة القيود المحاسبية وبما يتضمنه ذلك من حذف وتعديل.




البند الحادي عشر: تفويض المشرف العام على الجمعية بالموافقة على إقامة برامج وأنشطة الجمعية.

نظراً لحاجة الجمعية لسرعة اتخاذ القرار بالموافقة من عدمه على إقامة البرامج والأنشطة وفق برامجها وأنشطتها المعتمدة، ناقش المجلس تفويض المشرف العام على الجمعية الأخصائي حمود بن عبد الله البطي بالموافقة على إقامة برامج وأنشطة الجمعية حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وحسب الخطة التشغيلية المعتمدة من المجلس.

القرار: الموافقة على تفويض المشرف العام على الجمعية الأخصائي حمود بن عبد الله البطي بالموافقة على إقامة برامج وأنشطة الجمعية.

البند الثاني عشر: تفويض عضو مجلس الإدارة المشرف المالي ومدير الشؤون المالية بالسداد والتحويل وطلب واستلام الشهادات البنكية ونقطات البيع والكشفوفات الحسابية في الخدمات الإلكترونية البنكية.

نظراً لحاجة الجمعية لتسهيل إجراءاتها المالية والخدمات المصرفية، ناقش المجلس تفويض عضو مجلس الإدارة المشرف المالي الأستاذ محمد بن صالح السلمان ومدير الشؤون المالية الأستاذ عبدالعزيز بن أحمد الرقيبة بالقيام بالسداد والتحويل وطلب واستلام الشهادات البنكية ونقطات البيع والكشفوفات الحسابية في الخدمات الإلكترونية البنكية.

القرار: الموافقة على تفويض عضو مجلس الإدارة المشرف المالي ومدير الشؤون المالية بالقيام بالسداد والتحويل وطلب واستلام الشهادات البنكية ونقطات البيع والكشفوفات الحسابية في الخدمات الإلكترونية البنكية.

البند الثالث عشر: عرض سياسة المخاطر وأليات التعامل مع المخاطر.

نظراً لحاجة الجمعية لوضع سياسة خاصة بالمخاطر وأليات التعامل مع المخاطر وذلك لتنظيم وضمان سلامة العاملين بالجمعية وكذلك لتلبية متطلبات الحكومة، ناقش المجلس سياسة المخاطر بالإضافة لأليات التعامل مع المخاطر لضمان منع حدوثها أو التخفيف من آثارها في حال حدوثها ولقياس أثر الإجراءات المتخذة.

القرار: اعتماد سياسة المخاطر وأليات التعامل مع المخاطر.



البند الرابع عشر: استعراض سياسة التواصل الداخلي.

نظراً لحاجة الجمعية لوضع سياسة التواصل الداخلي وذلك لتنظيم آلية التواصل الداخلي بين العاملين بالجمعية ومجلس الإدارة، وكذلك لتلبية متطلبات الحكومة، ناقش المجلس سياسة التواصل الداخلي والتي تشرح آليات التواصل الداخلي وتعزز التواصل الفعال داخل الجمعية ومع أعضاء مجلس الإدارة.

القرار: اعتماد سياسة التواصل الداخلي.

البند الخامس عشر: استعراض سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي.

نظراً لحاجة الجمعية لوضع سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي وذلك لتنظيم آلية إدارتها بما يخدم مصلحة الجمعية، وكذلك لتلبية متطلبات الحكومة، ناقش المجلس سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والمنصات المعتمدة وتحديد الصالحيات المتعلقة بحسابات الجمعية على موقع التواصل الاجتماعي.

القرار: اعتماد سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي.

البند السادس عشر: استعراض سياسة الصحة والسلامة المهنية للموظفين.

نظراً لحاجة الجمعية لوضع سياسة الصحة والسلامة المهنية للموظفين وذلك لضمان صحة وسلامة الموظفين، وكذلك لتلبية متطلبات الحكومة، اطلع وناقش المجلس على سياسة الصحة والسلامة المهنية للموظفين بالجمعية.

القرار: اعتماد سياسة الصحة والسلامة المهنية للموظفين.

البند السابع عشر: تسجيل الجمعية في منصة التطوع الصحي التابعة لوزارة الصحة.

نظراً لحاجة الجمعية للتسجيل في منصة التطوع الصحي التابعة لوزارة الصحة وذلك للاستفادة من خدماتها وتسييل مهام إدارة وحدة التطوع، ناقش المجلس أهمية تسجيل الجمعية في منصة التطوع الصحي التابعة لوزارة الصحة كمنصة معتمدة لنشر الفرص التدريبية واختيار المتطوعين للاستفادة من الممارسين الصحيين في القطاع الصحي على مستوى المملكة وتفويض مدير وحدة التطوع الأستاذ عبدالله بن جلعود الحربي بالتسجيل في منصات التطوع المعتمدة.

القرار: الموافقة على تسجيل الجمعية وتفويض مدير وحدة التطوع الأستاذ عبدالله بن جلعود الحربي بالتسجيل في منصات التطوع المعتمدة.



محضر اجتماع مجلس الإدارة الثاني عشر في دورته الثانية لعام ٢٠٢٢م

البند الثامن عشر: توقيع اتفاقية مع مكتب محاماة واستشارات قانونية.

نظرًا لحاجة الجمعية للتعاقد مع مكتب محاماة واستشارات قانونية لمراجعة عقود الموظفين ولائحة تنظيم العمل والاتفاقيات المبرمة مع الجمعية والشكاوى وأى استشارات قانونية أخرى وقد تم التواصل مع شركة وصل للمحاماة بالرياض وبادر مشكورًا بتقديم استشارات قانونية مجانية للجمعية، ناقش المجلس توقيع الاتفاقية مع مكتب شركة وصل للمحاماة لعمل استشارات قانونية مجانية للجمعية كشراكة مجتمعية ووافق على ذلك مع شكر المكتب على مبادرته وتفويض المشرف العام على توقيع الاتفاقية.

القرار: الموافقة على توقيع اتفاقية مع شركة وصل للمحاماة، وتفويض المشرف العام على توقيع الاتفاقية.

وفي نهاية الاجتماع وفي تمام الساعة ٨:٠٠ مساءً قدم نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية شكره وتقديره لأعضاء مجلس الإدارة لتفاعلهم الدائم مع الجمعية.

عضو مجلس الإدارة

المشرف المالي

أ. محمد بن صالح السلمان

عضو مجلس الإدارة

أ. صالح بن غدير التويجري

عضو مجلس الإدارة

أ. عادل بن علي السويد

عضو مجلس الإدارة

عضو مجلس الإدارة

عضو مجلس الإدارة

د. نهلة بنت سالم الغشام

د. أحمد بن صالح العمر

د. محمد بن علي السهلي

نائب رئيس مجلس الإدارة

عضو مجلس الإدارة

د. فيصل بن عبد الكريم الخميس

د. إبراهيم بن صالح المرشد

