

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

اليوم	الاحد	التاريخ	1446/01/08 هـ	الموافق	2024 / 07 / 14 م
محضر الاجتماع السابع والعشرون لمجلس الإدارة للعام 2024م					

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.
ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع لمجلس الإدارة في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بأضم وذلك عبر منصة الزوم. وقد بدأ الاجتماع في الساعة 9:00 م و انتهى في الساعة 10:30 م وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- 1- حمدان حميد المالكي رئيساً.
 - 2- محمد علي المالكي نائباً للرئيس.
 - 3- أحمد رويجج المالكي عضواً.
 - 4- شداد رزق الله العمري عضواً.
 - 5- حسن عوض العصماني عضواً.
 - 6- عبد الرحيم خلف الله العمري عضواً.
 - 7- نواف عبد الله المالكي عضواً.
- وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدد من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:

- بناء على تقارير ونتائج اللجنة المكونة من داخل الجمعية:
 - 1- حمدان بن حميد المالكي
 - 2- محمد بن علي المالكيومن خارج الجمعية:
 - 1- مصلح بن بركات المالكي
 - 2- مهدي بن محمد المالكي
- وقد تم عمل اللازم من اختبار تحريري ومقابلات شخصية واختبار حاسب آلي وعليه لقد ترشح المتقدم:
- عبد العزيز بن عيضة المالكي برقم هوية 1098332867 على وظيفة مسؤول تنفيذي كأعلى درجة وسيتم اعتماد مباشرته في تاريخ 2024/07/15م وفق الصلاحيات التالية:
- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - 2- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة 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، وتعميمها.
 - 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
 - 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - 9- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

- 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 ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيما 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 المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعته 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.
- 21- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات، أو دورات، أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 22- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 23- اعتماد تقارير الأداء.
- 24- الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 25- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 26- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حمدان حميد المالكي	الرئيس	
٢	محمد علي المالكي	نائب الرئيس	
٣	أحمد رويجج المالكي	عضو	
٤	شداد رزق الله العمري	عضو	
٥	حسن عوض العصماني	عضو	
٦	عبدالرحيم خلف الله العمري	عضو	
٧	نواف عبدالله المالكي	عضو	

التوقيع /

أمين السر / عبدالمجيد رداد المالكي