

قرارات مجلس الإدارة

اجتماع رقم: <	تاريخ: ١٤/١٢/٢٠١٤	يوم: الأحد	وقت: ٧ مساء
---------------	-------------------	------------	-------------

بشأن:

الرسائل

الاجتماع مع العضوات/العاملات بالجمعية

١. التعريف بالجانس المنبثقة من الجمعية ومروايم كل لجنة
٢. توزيع العضوات العاملات على اللجان
٣. تعيين رئيسة لكل لجنة
٤. المقصود ببدء ومنع الخطط لكل لجنة

توقيع الأعضاء على القرارات:

اسم العضوة	المنصب	التوقيع	اسم العضوة	المنصب	التوقيع
نوره السيد	رئيسة				
هديل لمرمان	مشرقة مالي				
مفيرة لمرمان	عضوة				
هديل لمرمان	ناشطة الرئيسة				
مروا المذن	عضو				
فاطمة الحاج	عضو				

مسؤولة السجل

نسخة إلى مركز التتمية

قرارات مجلس الإدارة

رقم الاجتماع:	نوع الاجتماع:	مقر الاجتماع:	اليوم/التاريخ:	وقت الاجتماع:
(٤٥)	عادي	مقر الجمعية	الثلاثاء ١٩-١-٢٠٢١ م	الساعة ١٠:٠٠ ص

الأهداف:

- لوحات الشوارع لبرنامج (الصلاة نور).
- صرف مبالغ مالية لحالات معينة من المستفيدين حسب الحاجة.
- تعديل واعتماد لجان الجمعية وهي ٧ لجان.

القرارات:

اجتمعت رئيسة مجلس إدارة الجمعية مع عضوات المجلس وقد تم في هذه الجلسة ما يأتي:

لوحات الشوارع لبرنامج (الصلاة نور) المقام بالجمعية.

يعتمد صرف مبالغ مالية لحالات معينة من المستفيدين حسب الحاجة.

مناقشة تعديل واعتماد لجان الجمعية وهي ٧ لجان.

توقيع الأعضاء:

الاسم	صفة العضو	التوقيع:
نورة محمد سعيد	رئيسة المجلس	
مضيرة علي القرياري	عضوة	
فاطمة صديق الحاجج	عضوة	
زول عبد الله السعيد	عضوة	
اسماء علي السمحات	عضوة	
هدى علي الفعاوي	عضوة	
مروة علي التميم	نائبة الرئيسة	

المتغيبون:

الاسم	بغذر	بدون عذر

بسم الله الرحمن الرحيم

قرارات مجلس الإدارة

رقم الاجتماع:	نوع الاجتماع:	مقر الاجتماع:	اليوم/التاريخ	وقت الاجتماع:
(٨١)	عادي	مقر الجمعية	الاحد ٢٧/٨/٢٠٢٣ م	الساعة ١٠:٠٠ ص

- عناصر الاجتماع:

١. دعم الأسر في برنامج إكمال مبلغ تملك منزل .
٢. الاستفسار من جمعية ماوى لقبول أو رفض الأسر المستقبلية في برنامج إكمال البناء .
٣. مناقشة قواعد حوكمة الجمعيات وتشكيل اللجان

- القرارات:

١. مرونة المبلغ في البرنامج ولا تتوقف على حد معين , فعلى حسب وضع الأسرة يتم القرار عند دراستها في حينها .
٢. يتم مراسلة جمعية ماوى عبر الايميل للاستفسار عن الدعم المستقبلي من عدمه لبرنامج اكمال بناء في جمعية بيوت .
٣. إعادة تشكيل اللجان في الجمعية على ان تكون ٨ لجان حسب متطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي .

توقيع الأعضاء:

الاسم	صفة العضو	التوقيع:	الاسم	صفة العضو	التوقيع:
- نورة محمد السعيد	رئيسة		- دلالة عبدالله السعيد	عضو	
- حصة علي العثيم	نائبة الرئيسة		- منيرة علي القرعاوي	عضو	
- هدى عبدالله القرعاوي	مشرف مالي		- أسماء علي السمنان	عضو	
			- فاطمة صالح الحجاج	عضو	

رئيسة مجلس إدارة جمعية بيوت النسائية

نورة محمد السعيد

لجان

جمعية بيوت النساء

م	اسم اللجنة	الموظف المختص	مدة اللجنة
1	لجنة المباني	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		المدير التنفيذي	
		الباحث	
		مدير المشاريع	
		أخصائي إدارة المشاريع	
2	لجنة الإسكان	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		المدير التنفيذي	
		مسؤول الإسكان	
3	لجنة المساعدات (العينية)	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		المدير التنفيذي	
		مسؤول المستودع	
		عاملة	
		مسؤول أثاث	
4	لجنة الإعلام و الأنشطة والتطوير	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		المدير التنفيذي	
		مسؤول العلاقات العامة والاعلام	
5	لجنة العضويات والتطوع	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		المدير التنفيذي	
		مسؤولة التطوع	
6	لجنة الأمن والسلامة والصيانة	المدير التنفيذي	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم .
		عاملة	
		أخصائي إدارة المشاريع	
7	لجنة التبرعات المالية	المشرف المالي	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم
		المدير التنفيذي	
		المحاسب	
8	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	عضو مجلس	حتى انتهاء دورة المجلس الحالي وتتجدد المدة تلقائياً مالم تتم أي تعديلات على أعضاء اللجنة أو أعمالهم
		عضو مجلس	
		عضو مجلس	

	عضو مجلس		
	عضو مجلس		

أعضاء لجنة المباني والبحث الميداني

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	دلال عبدالله السعيد	عضو مجلس الإدارة رئيس اللجنة	- البحث الميداني. - دراسة حالة الأسرة وتحويلها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار الموافقة. - الإشراف على مراحل تنفيذ الخدمات السكنية والتنمية.
2		المدير التنفيذي	الإشراف ومتابعة والتوجيه بالأعمال.
3		باحث اجتماعي	- بحث ميداني خارجي. - بحث مكتبي داخلي. - دراسة حالة أسر الخدمات التنمية. - دراسة حالة أسر الإيجار. - التواصل مع المؤجرين والمكاتب العقارية. - تسجيل الأسر في منصة جود.
4		مدير مشاريع	- بحث ميداني خارجي. - توثيق الزيارة بالصور والفيديو. - التواصل مع المؤسسات. - الإشراف على مراحل تنفيذ خدمات قسم إدارة المشاريع وتوثيق ذلك.
5		أخصائي إدارة مشاريع	- بحث ميداني خارجي. - توثيق الزيارة بالصور والفيديو. - التواصل مع مؤسسات المقاولات. - حصر الكميات ومفاوضة المقاولين. - الإشراف على مراحل تنفيذ خدمات إدارة المشاريع وتوثيق ذلك. - مراجعة الجهات ذات العلاقة مع الجمعية.

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي



أعضاء لجنة الإسكان

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	منيرة علي القرعاوي	عضو مجلس الإدارة "رئيس اللجنة"	• البحث الميداني لأسر الإسكان. • دراسة حالة الأسرة وتحويلها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار الموافقة. • الإشراف على مراحل تنفيذ الخدمات السكنية والتنموية . • اختيار الأسر مع مجلس الإدارة لتسليم الوحدات السكنية. • التواصل مع الأسر لتسليم الوحدات.
2		المدير التنفيذي	• الإشراف ومتابعة والتوجيه بالأعمال .
3		مسؤول وحدات سكنية	• تسجيل أسر الإسكان بالجمعية. • رفع الاسم في منصة الإسكان. • مسؤولية عن حل المشاكل المتعلقة بالوحدات السكنية المسلمة للمستفيدين. • البحث الميداني لأسر الإسكان . • تسليم الأسر الوحدات السكنية وتوقيعهم على العقود .

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي





أعضاء لجنة المساعدات العينية

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	أسماء السمنان	عضو مجلس الإدارة رئيس اللجنة	- الإشراف على التوزيع والمتابعة في الفترة الصباحية والمسائية. - توفير التبرعات العينية من المتبرعين .
2		المدير التنفيذي	- الإشراف والمتابعة على توزيع التبرعات العينية . - إرسال التقرير للجهات الداعمة.
3		مسؤول مستودع	- استقبال التبرعات. - مسؤولية عن المستودع الخاص بالتبرعات العينية. - فرز العينات من طعام وكسوة. - تجهيز قائمة المستفيدين. - مسؤولية عن كشف توقيع التوزيع.
4		مسؤول أثاث	- استقبال صور الأثاث المستعمل على الجوال من المتبرعين. - التواصل مع المحتاجين لإيصال الأثاث .
5		عاملة	مسؤولية عن توزيع التبرعات العينية .

المشرف على اللجان



المدير التنفيذي

أعضاء لجنة الإعلام والأنشطة والتطوير

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	حصة علي العثيم	عضو مجلس الإدارة رئيس اللجنة	- التعديل والمشاركة في التصميم. - المتابعة والإشراف. - وضع الخطط للبرامج والأنشطة. - اختيار الفئات المناسبة من الأسر. - متابعة المتطوعات.
2		المدير التنفيذي	- الإشراف ومتابعة والتوجيه بالأعمال. - المتابعة والإشراف. - التدقيق والتعديل على التصاميم. - الإشراف على الخطط المعدة من قبل قسم الإعلام. - إرسال رسائل دورية للتعريف بالجمعية وأنشطتهم.
3		مسؤول الإعلام والتسويق	- كتابة الخطة الإعلامية. - تصميم الإعلانات الخاصة بالجمعية وتقاريرها ولوحاتها. - إدارة حسابات الجمعية في مواقع التواصل الاجتماعية. - حصر كافة البيانات عن أوضاع الأسر المستفيدة وتصنيفها بحيث يسهل الاستفادة منها. - مسؤولية تنفيذ البرنامج. - إقامة برنامج تثقيفي الأسر. - التواصل مع المراكز والمؤسسات والشركات التي تسهم في خدمة أسر الجمعية. - عقد الشراكات المجتمعية. - تنظيم المعلومات والمواد الإعلامية المتعلقة بنشاط وبرامج اللجنة وتوثيقها عبر التصوير الرقمي والمتحرك والثابت. - الزيارات الدورية للتعريف بالجمعية وأنشطتهم.

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي





أعضاء لجنة الاشتراكات والتطوع

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	فاطمة صالح الحجاج	عضو في مجلس الإدارة رئيس اللجنة	- استقطاب أعضاء للجمعية. - متابعة سداد العضويات . - المشاركة في تقييم المتطوعات واقتراح استمرار عملهن من عدمه بناء على المنجز الذي تحقق من التحاقهن بالعمل. - تحديد الفرص التطوعية التي تحتاجها الجمعية بالتنسيق مع الأقسام الأخرى. - شرح المهام للمتطوعات.
2		المدير التنفيذي	الإشراف ومتابعة والتوجيه بالأعمال .
3		مسؤول التطوع	- استقطاب التطوعات حسب حاجة الجمعية. - التعاقد مع المتطوعات والإشراف عليهن. - متابعة الحضور والانصراف لهن بالسجل الخاص. - تدوين الإنجازات اليومية لكل متطوعة. - حصر التقرير الشهري.

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي





أعضاء لجنة الأمن والسلامة والصيانة

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1		المدير التنفيذي	الإشراف والمتابعة على صيانة المبنى من الكهرباء والسباكة والماء.
2		عاملة	- النظافة ومتابعة أدوات النظافة الخاصة بالجمعية - مسؤولية عن المستودع والبواب
3		أخصائي إدارة المشاريع	متابعة وتنفيذ الصيانة في المبنى .

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي





أعضاء لجنة التبرعات المالية

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	هدى عبدالله القرعاوي	المشرف المالي	- متابعة التبرعات المالية والدخول على حسابات البنوك التابعة للجمعية . - الموافقة الإلكترونية على الصرف المالي و الحوالات المالية " سداد المستحقات " و الحوالات المالية للأسر . - زيارة البنوك .
2		المدير التنفيذي	الإشراف ومتابعة والتوجيه بالأعمال .
3		المحاسب	- تسجيل العمليات المالية - تجهيز متطلبات المحاسب القانوني. - كتابة الشيكات و التحويلات (تسليم الأسر شيكات المساعدة). - مراجعة البيانات الأساسية . - تصوير الشيكات.

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي





أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

بناء على قرار مجلس الإدارة رقم (47) بتاريخ 1442/6/20هـ إضافة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية وتتكون من :

م	الاسم	الوظيفة	المهام
1	حصة علي العثيم	نائب رئيس مجلس الإدارة	• تحديد المسؤوليات والصلاحيات الإدارية والتي من شأنها تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والاجراءات لئلا تمنع مخاطر الفساد والاحتيال، وتعمل على تطوير العملية الإدارية. • متابعة التقارير الإدارية والتي يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية وبانتظام. • متابعة وتدقيق التقارير المالية . • دراسة ومتابعة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذها للإجراءات التصحيحية المتعلقة بالملاحظات الواردة فيها .
2	أسماء علي السمنان	عضو مجلس	
3	منيرة علي القرعاوي	عضو مجلس	
4	دلال عبدالله السعيد	عضو مجلس	
5	فاطمة صالح الحجاج	عضو مجلس	

المشرف على اللجان

المدير التنفيذي



بسم الله الرحمن الرحيم

قرارات مجلس الإدارة

رقم الاجتماع:	نوع الاجتماع:	مقر الاجتماع:	اليوم/التاريخ	وقت الاجتماع:
(٧٥)	عادي	مقر الجمعية	الأحد ٢٣/٦/٥ م	الساعة ١٠:٠٠ ص

- عناصر الاجتماع:

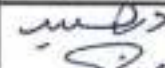
١. مناقشة تعيين لجنة مؤقتة " لجنة عقارات " .

- القرارات:

١. تعيين أعضاء لجنة مؤقتة للمقر الرئيسي للجمعية (لجنة عقارات) تنتهي بانتهاء مهمة البدء ببناء المقر الرئيسي لجمعية بيوت النسائية ، و يكون بعضهم من أعضاء الجمعية الفخرين ، وأعضاء مجلس الإدارة ، و أحد موظفي الجمعية وهم :

الاسم	صفة العضو	المهام
م. صالح علي القرعاوي	رئيس	يشارك في دراسة CV المقدمة وترشيح المناسب، دراسة العطاءات وفتح المظاريف ، و اتخاذ القرارات اللجنة
م. تركي ناصر القرزي	عضو	يشارك في ترشيح CV المقدمة ، و شرح تفاصيل جميع المخططات، دراسة العطاءات وفتح المظاريف .
أ. أنس محمد السليم	عضو	يشارك في دراسة CV المقدمة وترشيح المناسب، دراسة العطاءات وفتح المظاريف ، و زيارة المشاريع المنفذة للشركات المتقدمة
أ. يوسف راشد الصالحي	عضو	يشارك في دراسة CV المقدمة وترشيح المناسب، دراسة العطاءات وفتح المظاريف ، و زيارة المشاريع المنفذة للشركات المتقدمة
أ. أسماء علي السمنان	عضو	التنسيق بين اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة ونقل الملاحظات والملاحظات
أ. فيصل عبدالله البويدي	عضو	تنسيق اجتماعات اللجنة و توثيقها ، دراسة العطاءات وفتح المظاريف .

توقيع الأعضاء:

الاسم	صفة العضو	التوقيع:	الاسم	صفة العضو	التوقيع:
- نورة محمد السعيد	رئيسة		- دلال عبدالله السعيد	عضو	
- حصة علي العثيم	ناتبة الرئيسة		- منيرة علي القرعاوي	عضو	
- هدى عبدالله القرعاوي	مشرف مالي		- أسماء علي السمنان	عضو	
			- فاطمة صالح الحجاج	عضو	

رئيسة مجلس إدارة جمعية بيوت النسائية

نورة محمد السعيد



بسم الله الرحمن الرحيم

(تعيين لجنة انتخابات مؤقتة)

بناء على قرب انتهاء الدورة الأولى لأعضاء مجلس إدارة جمعية بيوت النساء ، و إعادة ترشيح أعضاء المجلس للدورة الثانية تم تعيين لجنة انتخابات مؤقتة ابتداءً من تاريخ 2022/9/1م ، و تنتهي بانتهاء اعتماد أعضاء مجلس الإدارة لدورة الثانية و تتكون من :

الاسم	الوظيفة
معالي عبدالرحمن الأصقه	رئيسة اللجنة
موضي عبدالرحمن النعيم	عضوة
بسامة علي البسام	عضوة

❖ مهام ومسؤوليات اللجنة :

- 1- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد .
- 2- استلام نموذج الترشح من جميع أعضاء الجمعية العمومية.
- 3- احتساب عدد تصويت أعضاء الجمعية العمومية على الموافقة أو عدمها بإعادة ترشيح أعضاء المجلس للدورة الثانية ، أو رغبة أحد أعضاء الجمعية العمومية بترشيح نفسه .
- 4- التحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين .
- 5- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية و موقعها الالكتروني و برنامجهم الانتخابي ، و ذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً على الأقل .

بسم الله الرحمن الرحيم

(تعيين لجنة فرز الأصوات)

تم تعيين لجنة لفرز الأصوات في اجتماعات الجمعية العمومية مكونة من الأعضاء :

الاسم	الوظيفة
معالي عبدالرحمن الأصقه	رئيسة اللجنة
موضي عبدالرحمن النعيم	عضوة
بسامة علي البسام	عضوة

❖ مهام ومسؤوليات اللجنة :

- 1- متابعة التصويت أثناء اجتماع الجمعية العمومية .
- 2- فرز أصوات أعضاء الجمعية العمومية للقرارات التي تحتاج تصويت .
- 3- تدقيق ومراجعة الأصوات لأعضاء الجمعية العمومية .
- 4- تسليم تقارير ونماذج التصويت للجمعية .



مديرة جمعية بيوت النسائية

سحر محمد الغانم