الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى اله وصحبه ومن والاه وبعد :

إشارة إلى محضر مجلس الإدارة رقم (٦) تاريخ ١٤٤٦/٢/٢١هـ ___ الموافق ٢٠٢٤/٩/٢٤م

بشأن تشكيل اللجان المؤقتة لعام ٢٠٢٤ م ولما تقتضيه مصلحة العمل تم اعتماد تسمية اللجنة الآتيه :

لجنة الحوكمة المؤقتة

اختصاص اللجنة التنفيذية في برنامج فعالية اليوم العالمي لكبار السن لعام ٢٠٢٤ م :

١- مخاطبة الجهات والشركات والجمعيات والموؤسسات وتأمين الموافقات والمساحة المطلوبة من كل عارض.
٢- تأمين موقع للحفل والعرض.
٣- تأمين بروشور عن الشركة العارضة وتزويد لجنة المطبوعات بنسخة الكترونية منه لعرضه في كتيب الملتقى.
٤- ترتيب أماكن العارضين حسب المساحة المطلوبة .
٥- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في تأمين تنظيمات الحفل.
٦- تزويد لجنة المطبوعات بأسماء الشركات .
٧- تنظيم برنامج في المسرح لتكريم الأباء والعارضين والداعمين .
٨- إعداد خطة زمنية لتنفيذ مهام اللجنة ورفعها للجنة التنفيذية والمتابعة مع بداية عمل للبرنامج بالتجهيزات (جهاز حاسب ,جهاز عرض, ميكروفونات, كراسي ,مفارش, طاولات , ورود , الخ)

اختصاص لجنة العلاقات العامة والأعلام في اليوم العالمي لكبار السن :

١- تحديد وحصر الضيوف المدعوين للإفتتاح .
٢- تحديد فقرات الحفل.
٣- إعداد خطة زمنية لتنفيذ مهام اللجنة ورفعها للجنة التنفيذية والمتابعة مع بداية عمل اللجنة
٤- مايسند إلى اللجنة في مجال عملها .
٥- تصميم شعار الحفل .

٦-تصميم موقع الحفل على شبكة الانترنت.

٧-التوثيق الفوتوغرافي لجميع فعاليات الحفل .

٨-الأشراف على توزيع اللافتات الأعلامية في أماكنها بعد تدقيقها .

٩-ارسال رسائل جوال للإعلان عن الحفل وأوقات البرنامج .

١٠-إعداد محتوى إعلامي عن الحفل .

١١-الأعلان عن الحفل وفعاليته في برامج التواصل الاجتماعي .

١٢-التنسيق مع مندوبي الصحف ووسائل الإعلام لتغطية الحفل .

١٣-تسجيل برامج الحفل والاحتفاظ به .

١٤- إعداد بطاقات الدعوة وتسليمها.

اختصاص لجنة التطوع في فعالية اليوم العالمي لكبار السن لعام ٢٠٢٤ م :

إتاحة فرص تطوعية لجميع المتطوعين والمتطوعات .

اختصاص اللجنة المالية في فعالية اليوم العالمي لكبار السن لعام ٢٠٢٤ م :

١-تكاليف الدعوات والإعلانات .

٢-تكاليف طباعة الملصقات والبروشورات .

٣-تكاليف تجهيز المكان.

٤- تكاليف ترتيبات الصوت والإضاءة .

٥-تكاليف تأجير المعدات والأدوات .

٦-تكاليف النقل والموصلات .

٧-تكاليف الضيافة والوجبات .

٨-تكاليف الهدايا والجوائز .

٩-تكاليف الترفيه والعروض

١٠-تكاليف التصوير والتوثيق.

١١-تكاليف الصيانة والنظافة.

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

اللجنة الصحية بجمعية رحماء لرعاية كبار السن

خطة عمل اللجنة الصحية

1-عمل الفولدرات (الملف الاعلامي)

٢-عمل شهادات ودروع للداعمين

٣- عمل شهادات شكر للشركات العارضة

٤- تصميم وطباعة مايلي - :

كتيب خاص بأعمال الحفل.

- لوحات تعريفية بالحفل (في موقع الحفل)

مذكرة فارغة دفتر(لحضور الشراكات والزوار والضيوف).

قلم يحمل شعار الحفل .

بطاقة خاصة للعارضين والمنظمين

بطاقة خاصة بأعضاء الجمعية -أسماء الجهات العارضة لتعليقها على القاطع

5-تأمين الجوائز لمسابقات المعرض

6- إعداد خطة زمنية لتنفيذ مهام اللجنة ورفعها للجنة التنفيذية والمتابعة مع بداية عمل اللجنة .

٧- ما يسند إلى اللجنة في مجال عمله.

أعضاء اللجنة الصحية

ت	الاسم	المسمى	المهام المسندة
١	محمد العلي	مشرف اللجنة	الاشراف على المهام
٢	د. قاسم الجبر	مستشار اللجنة	الاستشارات
٣	د .موسى الجاسم	طبيب اللجنة	الاستشارات
٤	عبدالله الدريس	عضو متطوع	مثقف صحي
٥	عقيل المطلق	عضو متطوع	مثقف صحي
٦	عباس عبدالله الحمد	عضو متطوع	مثقف صحي
٧	عبدالله ابراهيم الحجي	عضو متطوع	مثقف صحي
٨	حسين محمد الحبابي	عضو متطوع	مثقف صحي
٩	جميل عيسى الهاشم	عضو متطوع	مثقف صحي
١٠	د. يحيى سلمان الحليمي	طبيب	استشارات

مدة تشكيل اللجنة : تاريخ بدايتها ٢٠٢٤/٩/٢٤ م ___تاريخ انتهائها في تاريخ ٢٠٢٤/١٠/١٠ م

أعضاء اللجنة التنظيمية في فعالية اليوم العالمي لكبار السن :

م	الأسم	الوصف
١	م صالح عبدالهادي البقشي	رئيس مجلس الادارة
٢	معصومة العبد الرضا	نائبة رئيس مجلس الادارة _ مشرفة فعالية اليوم العالمي لكبار السن
٣	أ محمد العبود	عضو مجلس الإدارة _متطوع متعاون
٤	أ عيسى عبدالكريم العبد الكريم	عضو مجلس الادارة
٥	أ سلمان المشاري	عضو مجلس الادارة
٦	د. علي حسين اللويم	عضو مجلس الادارة
٧	أ مهدي محمد العلي	عضو مجلس الادارة
٨	أ حافظة الجوف	عضو مجلس الادارة
٩	أ محمد الخلف	عضو مجلس الادارة
١٠	أ مصطفى العودة	عضو مجلس الادارة

اعتماد مجلس الأدارة