

جدول اعمال الاجتماع العشرون

في اطار متابعة العمل في حاضنة السلام لتطوير العمل فيها ستعقد لجنة حاضنة الاعمال
اجتماع يوم الاثنين الموافق ١٨ / ٣ / ٢٠١٣ م في قاعة الاجتماعات بالحاضنة وسيتم
مناقشة الاتي :

- مناقشة لائحة الصندوق.
- مجلس الامناء
- النظام المحاسبي .
- ما يستجد من اعمال

رؤيتنا: الانتقال من الإرتكابية والانتفاع إلى الاستقلالية والانتاج
وبمهاره ونمير للمرأة الكويتية

رسالتنا: تنمية مهارات وقدرات المرأة الكويتية وتوفير الدعم الكامل من أجل
مستقبل أفضل لها ولأسرتها

أحد مشاريع من كسب يدي

محضر اجتماع حاضنة الاعمال وتنمية المشاريع

في اطار متابعة اعمال الحاضنة بعد افتتاحها في ١٠ / ٢ / ٢٠١٣ م اجتمعت اللجنة الخاصة بحاضنة الاعمال في الحاضنة وذلك يوم الاثنين الموافق ١٩ / ٢ / ٢٠١٣ م لمناقشة اهم التطورات واستعراض الخطة التشغيلية للحاضنة وذلك في تمام الساعة الواحدة والنصف وقد كان الاجتماع برئاسة السيدة / عواطف القطان وحضور :-

- السيدة / منيرة الفضلي الوكيل المساعد للتنمية الاجتماعية
- السيدة / شيخة العدواني مدير ادارة تنمية المجتمع .
- السيدة / سحر الشوا من الامم المتحدة undp .
- السيدة / منى فكري مدير ادارة التطوير الاداري .
- السيد/ د تركي الشمري مستشار المشروع من جامعة الكويت.
- السيدة / فايضة الفيكاوي مدير مشروع من كسب يدي .
- السيد / صالح المسري ادارة الخدمات العامة بالوزارة .
- السيدة / موضي الحربي مراقب ادارة تنمية المجتمع

واعذر عن الاجتماع كلا من :-

- السيد / م علي السلطان من الخدمات العامة لوجوده خارج البلاد .

رؤيتنا: الانتقال من التنكالية والانتفاع إلى الاستقلالية والانتاج
وبمهارة ونميز للمرأة الكويتية

رسالتنا: تنمية مهارات وقدرات المرأة الكويتية وتوفير الدعم الكامل من أجل
مستقبل أفضل لها ولأسرتها

أحد مشاريع من كسب يدي

وقائع الاجتماع :-

- رحبت السيدة عواطف بالحضور مبينة بان الافتتاح قد حاز علي اعجاب معالي وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وألان بدأت الفترة الفعلية للعمل وعلينا ان نكون علي قدر المسؤولية وهو ما يحتم علينا بذل ما نستطيع لاستكمال نجاح المشروع .
- وضحت السيدة / منيرة الفضلي بان الوزارة تعترم تعميم الفكره علي باقي المحافظات وستبدأ بتجهيز حاضنتين قريبا .
- ابدت السيدة / فايذة الفيلاوي استفسارا حول الصرف علي مستلزمات المشروع من رسوم الايجار من المحلات وطلبت السيدة عواطف منها التمهّل لحين ايجاد الية قانونية للصرف في حين ابدت استعدادها لتوفير كافة المستلزمات وتذليل الصعاب
- طلبت السيدة / عواطف القطان من السيدة / فايذة الفيلاوي تحديد المبلغ الذي تحتاجه الحاضنة كنفريات .
- استعرض السيد / منذر المعتوق الخطة التشغيلية للحاضنة اذ انه نقل راي الجمهور في الحاضنة وان الوزارة اخذت السبق في افتتاح حاضنة الاعمال الاولي وسيوافي اللجنة بعد فترة بتقرير شامل عن التجهيزات الادارية والإنشائية .
- وضحت السيدة / فايذة الفيلاوي بان الحاضنة بحاجة ماسة لتسكير المسرح وإضافة بعض التعديلات حيث ابدى المهندس صالح المسري استعداده لأية احتياجات بعد

رؤيتنا: الانتقال من التنكالية والانتفاخ إلى الاستقلالية والانتاج
وبمهاورة ونميمة للمرأة الكويتية

رسالتنا: تنمية مهارات وقدرات المرأة الكويتية وتوفير الدعم الكامل من أجل
مستقبل أفضل لها ولأسرتها

أحد مشاريع من كسب يدي

- بين السيد / منذر المعتوق بان سيتم ترتيب لقاءات تلفزيونية واذاعية لتسليط الضوء على الحاضنة واعمالها ، كما ان الحاضنة بحاجة ماسة الي تكثيف الدعاية والاعلان وتعريف المواطنين بها .
- وضح السيد / منذر المعتوق بان لابد من عمل جدول دورات للزوار سواء من المدارس والكلديات او كبار الشخصيات
- طرح السيد / منذر المعتوق فكرة التدريب لرواد الاعمال علي ان تكون التكلفة من رسوم التحصيل وطلبت السيدة / عواطف القطان تأجيل الامر قليلا لحين ايجاد الية لذلك .
- وافق الجميع علي مبدأ تدريب الموظفين وفق برنامج جدول زمني سيقوم السيد / منذر المعتوق بتجهيزه .
- طلبت السيدة / فايزة الفيكاوي من اللجنة ضرورة توفير برنامج محاسبي ومحاسب لمتابعة الاعمال المحاسبية للمبادرين وللحاضنة ذاتها وقد وعدت السيدة / عواطف القطان انها ستنتظر بهذا الامر مع الادارة المالية .
- في ختام الاجتماع شكرت السيدة / عواطف القطان الجميع علي حسن الاستماع والمشاركة آملة ان تكمل مساعي الجميع بالنجاح .

الوكيل المساعد للتنمية الاجتماعية

مقرر الاجتماع
رؤيتنا: الانتقال من الإنكائية والانتفاع إلى الاستقلالية والإنتاج
وبهارة ونميمة للمرأة الكويتية

رسالتنا: تنمية مهارات وقدرات المرأة الكويتية وتوفير الدعم الكافي من أجل
مستقبل أفضل لها ولأسرتها
أحد مشاريع من كسب يدي

اللائحة التنفيذية لصندوق حاضنات المشاريع الصغيرة التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

● مقدمه

حرصا على المساهمة بالنهوض بالاقتصاد الكويتي الى المستوى الذي تطمح اليه الخطة التنموية للدولة ، وحرصا من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل على المساهمة بتنفيذ الخطة التنموية للدولة بما يخصها من مشاريع تنموية ، فقد كان انشاء هذا الصندوق الذي يخص حاضنات المشاريع الصغيرة التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ، والتي يتم العمل على تأسيسها ضمن المشروع التنموي (التمكين الاقتصادي للمرأة الكويتية) والذي تنفذه وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ، بإشراف البرنامج الانمائي للأمم المتحدة.

ويعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم () لسنة ٢٠١٣ م ، والخاص بانشاء صندوق حاضنة السلام (33-Boutique) ، فقد اجتمع مجلس ادارة الصندوق ، وأقر ما يلي :

● اسم الصندوق ومدته :

صندوق حاضنات المشاريع الصغيرة التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ، ومدته غير محددة

● مقر الصندوق :

يكون مقر الصندوق باحد المرافق التابعة للوزارة .

● انعقاد مجلس ادارة الصندوق :

١ - يجتمع مجلس ادارة الصندوق بصفة دورية ، مرة على الاقل كل شهر ، وكلما دعت الحاجة الى ذلك .

٢ - يجتمع مجلس ادارة الصندوق بناء على دعوة الرئيس ، ويكون الاجتماع صحيحا بحضور اغلبية الاعضاء ، على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبة ، وتصدر القرارات بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين ، ولمجلس الادارة الحق في دعوته من يراه من اصحاب الاختصاص لحضور الاجتماع على ان لا يكون لهم الحق في التصويت .

٣ - توجه الدعوة للاجتماع بكتاب يوضح به جدول الاعمال ، وماقد يكون معدا من تقارير أو مذكرات متعلقة بالموضوعات المدرجة بجدول الاعمال وذلك قبل التاريخ المحدد للاجتماع بثلاثة أيام على الاقل .

٤ - يجب على عضو مجلس ادارة الصندوق ، اذا طرأ عذر يدعو لتخلفه عن حضور الاجتماع ، اخطار امين سر الصندوق باسباب اعتذاره قبل الجلسة أو أثناء انعقادها ، فاذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور

ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في السنة الواحدة ، أو استجد أى مانع يحول دون استمراره في عضوية اللجنة ، رفع الرئيس أمره الى معالي الوزير لتقرير مايراه في هذا الشأن .

• تكون اختصاصات رئيس مجلس ادارة الصندوق مايلي :

- ١ - دعوه الاعضاء للاجتماع الدورى ، أو كلما دعت الحاجة للاجتماع .
- ٢ - يتأس ويدير الاجتماعات .
- ٣ - يمثل الصندوق في التوقيع على جميع الرسائل والمكاتبات .
- ٤ - التوقيع على الشيكات ومعاملات البنوك الخاصة بأعمال الصندوق .

• تكون اختصاصات امين الصندوق مايلي :

- ١ - الاشراف على امساك السجلات والدفاتر المحاسبية .
- ٢ - التوقيع من رئيس الصندوق على الشيكات ومعاملات البنوك .
- ٣ - الاحتفاظ بعهدة مالية مستديمة بحد أقصى وقدرها ٥٠٠ دينار .
- ٤ - توفير جميع البيانات التى يطلبها مراقب الحسابات .
- ٥ - الاحتفاظ بالاوراق التى لها قيمة مالية .
- ٦ - متابعة تحصيل التبرعات .
- ٧ - تزويد الصندوق دوريا بتقرير مالى ربع سنوى عن موازنة الحسابات .

• تكون اختصاصات امين السر :

- ١ - تحرير دعوات انعقاد المجلس ، والاشتراك مع الرئيس في تحديد جدول الاعمال .
- ٢ - تحرير محاضر اجتماع انعقاد مجلس ادارة الصندوق واعتمادها من الاعضاء والرئيس .
- ٣ - تحرير المراسلات الخاصة بالصندوق ، وتسلم المكاتبات الوارده اليه وعرضها على مجلس ادارة الصندوق .

٤ - الاشراف على امساك الدفاتر والسجلات الادارية .

٥ - حفظ كافة اوراق ومستندات الصندوق .

• نظام الجلسات :

- ١ - تصدر قرارات المجلس وتوصياته بالاغلبية المطلقة لاصوات الحاضرين ، فاذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذى فيه الرئيس ، ويعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة رفض الاقتراح المطروح ، ويجب في هذه الحالة ابداء سبب الامتناع ، ويحق للعضو تسجيل اعتراضه في محضر الاجتماع .
- ٢ - تكون قرارات الصندوق نافذة فور اقرارها ، أو من التاريخ الذى يحدده الصندوق للعمل بموجبها .

• ميزانية الصندوق :

- ١ - تتكون أموال الصندوق من ميزانية سنوية يتم تخصيصها من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ، وكذلك من الاعانات والتبرعات المادية والعينية من كافة الجهات الرسمية والاهلية والافراد ، ويحق للصندوق استثمار جزء من رأسماله في المشاريع الاستثمارية والتي تعود عليه بالربح للصرف منه على اغراض الصندوق .
- ٢ - يتم ايداع اموال الصندوق في احد البنوك المحلية باسم صندوق حاضنة السلام .

• الدفاتر المحاسبية :

تكون للصندوق دفاتر محاسبية يعهد بها الى محاسب متخصص لاثبات الموارد المالية ومصروفات الصندوق ، ويعهد بها الى احد مكاتب تدقيق الحسابات لمراجعة ميزانية الصندوق واقرارها .

• الخبرات الفنية والادارية :

لمجلس ادارة الصندوق الاستعانة بالخبرات الفنية والادارية اللازمة وذلك لخدمة اغراض الصندوق بمكافآت يقررها مجلس الادارة .

• أحكام عامة :

- ١ - تبدأ السنة المالية للصندوق في الاول من يناير وتنتهى في نهاية شهر ديسمبر من كل عام ، فيما عدا السنة المالية الاولى فتبدأ من تاريخ صدور القرار وتنتهى في نهاية شهر ديسمبر من العام التالى .
- ٢ - يجوز منح اعضاء مجلس الادارة او بعضهم مكافأة سنوية نظير جهودهم في تحقيق اهداف الصندوق يحددها المجلس .
- ٣ - يجوز للصندوق الاستعانة بمن يراه مناسبا من خارج اعضاء الصندوق لانجاز عمل معين وتحديد مكافأة .

• اغراض الصندوق :

- ١ - الاشراف على جمع التبرعات المادية والعينية المقدمة للصندوق والتي يتم صرفها بغرض دعم الأنشطة الخاصة بحاضنات المشاريع الصغيرة التابعة لوزارة الشؤون ، وبما يمكنها من تحقيق الأغراض التي انشئت من أجلها في خدمة الاقتصاد الكويتي بشكل عام ، والمرأة الكويتية بشكل خاص.
- ٢- التنسيق مع الجهات المختصة في الاشراف على حاضنات المشاريع الصغيرة التي تنشئها وزارة الشؤون في المستقبل ، ومتابعة اداءها ، في مختلف مناطق دولة الكويت .
- ٣ - تأكيد اهتمام الدولة بتفعيل وتعزيز دور المرأة العاملة بالمشروعات الصغيرة
- ٤ - توفير المواد الاولية اللازمة والعاجلة لتحسين وتطوير الخدمات الانشائية لحاضنات المشاريع الصغيرة التابعة لوزارة الشؤون.
- ٥ - توفير الاحتياجات العاجلة لاقامة الدورات التخصصية والتنمية ودعم مكافآت القائمين عليها .
- ٦ - توفير السبل الكفيلة بتعزيز رؤوس الاموال لتنشيط المشاريع الصغيرة .
- ٨ - ابراز دور واهداف عمل الصندوق ، لحث افراد المجتمع والشركات والجمعيات الاهلية والتعاونية وتوعيتهم بالهدف من انشاء حاضنات المشاريع الصغيرة باستخدام وسائل الاعلام من صحافة واذاعة وتليفزيون .
- ٩ - اصدار النشرات والكتيبات والملصقات التي تبرز نشاطات الصندوق ومدى استفادة الفئات المعنية من الغاية التي من اجلها انشئ الصندوق .
- ١٠ - ابداء المقترحات للخطط والمشاريع التي تخدم الفئات المعنية ومتابعة وتنفيذ مايقرة مجلس ادارة الصندوق من هذه المشاريع .
- ١١ - دراسة المشاريع المقدمة من اعضاء مجلس الادارة او ايه جهات اخرى حكومية او اهلية وتقديم تقرير بمدى استفادة الفئات المعنية من تنفيذ هذه المشاريع .
- ١٢ - الاستعانة بالخبرات الفنية المتطوعة اللازمة سواء من الجهات الحكومية او الاهلية لابداء الراى الفنى في المشاريع المزمع انشائها تحقيقا لاغراض الصندوق .