

## محضر إجتماع لمناقشة الخطوات القادمة في عملية إدارة وتصنيف الوثائق

المقر: مجموعة عُمران

الوقت : ١٢:٠٠ ظهراً

التاريخ : ٢٧ يناير ٢٠٢٥م

### الحضور:

م	الاسم	المسمى الوظيفي	الجهة
١	معتمد العامري	رئيس قسم الدعم الفني	هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية
٢	نصر الجابري	فني وثائق ومحفوظات	هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية
٣	خلود البلوشي	رئيسة مكتب الرئيس التنفيذي	مجموعة عُمران
٤	هنادي السريري	اختصاصي أول متابعة	مجموعة عُمران
٥	خالد الحسني	منسق مشاريع	مجموعة عُمران
٦	شريفة المسروري	مؤثق مستندات أول	مجموعة عُمران
٧	سامية الوهيبي	مؤثق مستندات	مجموعة عُمران
٨	سماهر الميمني	مؤثق مستندات	مجموعة عُمران
٩	عدنان الإسماعيلي	مؤثق مستندات	مجموعة عُمران

### تفاصيل الاجتماع :

تم عقد اجتماع بين ممثلي هيئة الوثائق وممثلي قسم دائرة الوثائق بمجموعة عُمران لمناقشة ما سوف يتم اتخاذه لتطبيق تصنيف وتقسيم الوثائق وحصر الملفات والجداول الزمنية لاستبقاء الوثائق وتم الاتفاق على إقامة ورشة تدريبية لنقاط التواصل في كل قسم بمجموعة عمران نهاية شهر فبراير ٢٠٢٥م.



#### بنود المحضر :

١. تحديد موعد لورشة تدريبية مع نقاط التواصل لكل قسم بمجموعة عُمران في نهاية شهر فبراير .
٢. تحديد الجدول الزمني لكل الملفات.
٣. تصنيف الملفات بالعناوين.
٤. الاجتماع مع الهيئة لاتخاذ اللازم حول حصر جميع الملفات الموجودة في الشركة.
٥. تعميم التقسيمات داخليا بمجموعة عُمران بعد الورشة.
٦. استلام نموذج التصنيفات والتقسيمات من الهيئة بعد الورشة.
٧. يتم ارسال الجدول الزمني إلى هنادي السريية من قبل الهيئة.

#### الإعتماد :



رئيسة مكتب الرئيس التنفيذي

