

## لائحة حفظ السجلات الخاصة المعتمدة من جمعية تنمية الفتاة بحلي

م	اسم الملف	مكان الحفظ
١	سجل اجتماعات الجمعية العمومية العادية	مكتب رئيس مجلس الإدارة
٢	سجل اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية	مكتب رئيس مجلس الإدارة
٣	السريات	مكتب مدير الجمعية
٤	واردات ومتفرقات عامة	مكتب مدير الجمعية
٥	اللوائح التنظيمية الجديدة	مكتب مدير الجمعية
٦	صادر + وارد الدوائر الحكومية	مكتب السكرتارية
٧	الصادر العام + الوارد العام	مكتب السكرتارية
٨	صادر + وارد الجمعيات	مكتب السكرتارية
٩	صادر + وارد اقسام الجمعية	مكتب السكرتارية
١٠	صادر + وارد مركز التنمية الاجتماعية	مكتب السكرتارية
١١	سجل محاضر مجلس الإدارة	مكتب السكرتارية
١٢	طلبات واقتراحات منسوبي الجمعية	مكتب السكرتارية
١٣	ملفات منسوبي الجمعية	مكتب السكرتارية
١٤	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	مكتب تنمية الموارد المالية
١٥	الجهات المانحة	مكتب تنمية الموارد المالية
١٦	الحكومة	مكتب السكرتارية
١٧	المتطوعين	مكتب وحدة التطوع
١٨	التعيين والجازات	مكتب الموارد البشرية
١٩	سجل المستفيدين	مكتب الموارد البشرية
٢٠	الصندوق العام	مكتب المالية
٢١	تحويلات مباشر الأعمال	مكتب المالية
٢٢	كشف الحسابات البنكية	مكتب المالية
٢٣	المصاريف الشهرية	مكتب المالية
٢٤	العقود المالية	مكتب المالية
٢٥	الشيكات	مكتب المالية

تم اعتماد هذه اللائحة من قبل أعضاء مجلس الإدارة في جلسته  
الخامسة يوم الاحد بتاريخ ٢٠/١٠/٢٠٢٤م



