



المملكة العربية السعودية  
المنطقة الشرقية - الخبر  
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

# سياسة أنشطة اللجان

م ٢٠٢٢

الخليج الخيرية النسائية  
١٤٤٨ هـ



- ١- يجب التنسيق مع مسئولة العلاقات العامة قبل البدء بطباعة تذاكر أو كوبونات أو تذاكر الدخول لأي نشاط
- ٢- تُسلم جميعها لمسئولة العلاقات العامة لختمها وتجهيزها .
- ٣- تُسلم رئيسة اللجنة أو مديرة المركز البطاقات من مسئولة العلاقات العامة حسب كشوفات رسمية معدة لكل نشاط .
- ٤- إعداد تقرير متكامل من سكرتيرة كل لجنة يحتوي على اسم وتفصيل النشاط وبعدهد البطاقات المباعة والبطاقات المتبقية وتسليمه مسئولة العلاقات العامة .
- ٥- تُسلم مسئولة العامة من رئيسة للجنة أو مديرة لمركز مبالغ بيع البطاقات كاملة كي سلمها للمحاسبة ز
- ٦- حسب التعاميم السابقة الصادرة من إدارة الجمعية وحسب نظام قسم المحاسبة انه ا يتم صرف أي مبلغ ن إيراد أي نشاط ويسلم كاملا لمسئولة العلاقات العامة .
- ٧- أما بالنسبة للمصاريف تؤخذ معلقات من قسم لمحاسبة ولا تزيد عن (٥٠٠٠) ريال للمرة الواحدة على حسب صارييف النشاط .

يعتمد

رئيسة مجلس الجمعية

بدرية عودة الديجان

