

الرقم :  
التاريخ : ٢٠ / /  
المشروعات :

## محضر مجلس الإدارة في جلسته (٣٥)

إنه في يوم الخميس بتاريخ ١٥/٠٢/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م تم عقد اجتماع مجلس الإدارة بمقر الجمعية في تمام الساعة الرابعة مساءً والمتضمن مناقشة الجدول التالي:

- تكليف المديرية التنفيذية الأستاذة / أمواج رمضان محمد بكرين بصرف شيك بمبلغ (٥٠٠٠) ريال فقط بتاريخ ٢٦ / ٠٧ / ٢٠٢٣ م عهد نثرية وصرف شيك آخر بمبلغ (٥٠٠٠) بتاريخ ٢١ / ٨ / ٢٠٢٣ م لمصروفات البرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية.
- تسليم مستحقات المديرية التنفيذية السابقة شيك بمبلغ وقدره (١٦٢٠٠) ريال فقط لا غير على أن يتم رفعها لصندوق دعم الجمعيات الأهلية .
- تسليم مستحقات محاسبة الجمعية شيك بمبلغ وقدره (٩٩٠٠) ريال على أن يتم رفعها لصندوق دعم الجمعيات الأهلية .
- التعاقد مع مكتب محاسب قانوني ( مكتب محمد الحقوي ) لحساب مستندات ومصروفات الجمعية .
- الاحتياج الوظيفي : توظيف الأستاذ/ عبدالله أبوبكر شيخ خرد بعقد وظيفي ( مراسل ) براتب وقدره ( ٣٠٠٠ ) ريال فقط لا غير .
- توظيف الأستاذة / ذكرى سامي أحمد شاذلي مديرمالي للجمعية براتب وقدره (٣٠٠٠) ريال فقط لا غير ويسند لها توصيف مشاريع بنسبة ٥٪ من دعم المشاريع المالي .
- توظيف الأستاذ / غصيني محمد حسين سهلي بوظيفة ( تنمية موارد مالية ) براتب ( ٢٠٠٠ ) ريال فقط لا غير ونسبة ٥٪ من دعم كل مشروع مالي .
- توظيف عامل صيانة على كفالة الجمعية / عقيب رمزان رمزان محمد براتب وقدره ( ١٥٠٠ ) ريال فقط لا غير.
- الاشتراك في الخدمات الإلكترونية ( مدد وقوى ومقيم ) .
- إستئجار مبنى للجمعية ودفع مقدم لصاحب المبنى وقدره ( ١٦٦٥٠ ) ريال فقط لا غير.
- عقد اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية ( الرابع ) يوم الأربعاء بتاريخ ٠٣ / ٠٥ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٢٠ / ٠٩ / ٢٠٢٣ م عبر تطبيق الزوم لمناقشة الجدول التالي :
  - ١- اعتماد اللائحة الأساسية للجمعية بعد التعديلات الجديدة .
  - ٢- المسؤول التنفيذي / الأستاذة أمواج رمضان محمد بكرين .
  - ٣- المدير المالي الأستاذة / ذكرى سامي أحمد شاذلي .
  - ٤- المخولين بالتوقيع في الشيكات والبنوك والمصروفات المالية :
    - أ - رئيسة الجمعية / الأستاذة فاطمة أحمد عقيل سهلي .
    - ب - نائبة الرئيسة / الأستاذة الرغداء عبدالرحمن الاهل .
    - ج - المدير المالي / الأستاذة ذكرى سامي أحمد شاذلي .



الرقم : .....

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المشروعات: .....

### أعضاء مجلس الإدارة :

| م | الاسم الرباعي           | الصفة         | التوقيع |
|---|-------------------------|---------------|---------|
| ١ | فاطمة احمد عقيل سهلي    | رئيسة المجلس  |         |
| ٢ | الرغداء عبدالرحمن الاهل | ناتبة الرئيسة |         |
| ٣ | منال يحيى إبراهيم عروي  | عضو مجلس      |         |
| ٤ | نوره زولان قاسم غزواني  | عضو مجلس      |         |
| ٥ | مدى أبو بكر شيخ خرد     | عضو مجلس      |         |
| ٦ | غازي علي احمد سهلي      | عضو مجلس      |         |
| ٧ | حصه خالد فهد العتيبي    | عضو مجلس      |         |

### وانتهى الاجتماع بالقرارات التالية :

- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تكليف **المديرة التنفيذية الأستاذة / أمواج رمضان محمد بكرين** بصرف شيك بمبلغ (٥٠٠٠) ريال فقط بتاريخ ٢٦ / ٠٧ / ٢٠٢٣ م عهد نثرية وصرف شيك آخر بمبلغ (٥٠٠٠) بتاريخ ٢١ / ٨ / ٢٠٢٣ م لمصروفات البرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية.
- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تسليم مستحقات المديرة التنفيذية السابقة شيك بمبلغ وقدره ( ١٦٢٠٠ ) ريال فقط لا غير على أن يتم رفعها لصندوق دعم الجمعيات الأهلية
- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تسليم مستحقات محاسبة الجمعية شيك بمبلغ وقدره ( ٩٩٠٠ ) ريال على أن يتم رفعها لصندوق دعم الجمعيات الأهلية .
- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة التعاقد مع مكتب محاسب قانوني ( مكتب محمد الحقوي ) لحساب مستندات ومصروفات الجمعية .
- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة الاحتياج الوظيفي / توظيف الأستاذ/ عبدالله أبوبكر شيخ خرد بعقد وظيفي ( مراسل ) براتب وقدره ( ٣٠٠٠ ) ريال فقط لا غير .
- اعتماد أعضاء مجلس الإدارة توظيف الأستاذة / **ذكري سامي أحمد شاذلي مدير مالي** للجمعية براتب وقدره (٣٠٠٠) ريال فقط لا غير ويسند لها توصيف مشاريع بنسبة ٥٠٪ من دعم المشاريع المالي .



الرقم : .....

التاريخ : ..... / ..... / ٢٠٢٠ م

المشروعات : .....

### مهام المشرف المالي

١. متابعة تنظيم الإدارات ذات العلاقة به، والعمل على تحديث أساليب العمل وإجراءاته، بما يكفل إنجاز المعاملات المالية بسهولة، في إطار ما تقضي به الأنظمة واللوائح
٢. اتخاذ الإجراءات المناسبة عند اكتشاف أي مخالفة، أو تصرف يعرض أموال الجمعية للخطر.
٣. الموافقة على مناقلة العهد بين الأفراد والإدارات والأقسام بعد اعتماد المدير التنفيذي، متى كان هناك حاجة لذلك.
٤. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف سواء من صندوق الجمعية أو شيكات تصرف من البنك الذي تتعامل معه
٥. تلقي تقرير مراقب الحسابات ربع السنوي وإحالة إلى جهة الاختصاص للرد على الملحوظات وتصحيح الأخطاء - إن وجدت - ورفع الأمر إلى مجلس الإدارة بالنسبة للمخالفات الظاهرة.
٦. متابعة تأمين احتياجات الجمعية، من المواد والأجهزة بالحصول على أفضل العروض، من ناحية الجودة والسعر وسرعة التوريد والصيانة عن طريق إدارة المشتريات.
٧. رفع توصياته لمجلس الإدارة لتأجير أوقاف الجمعية وتجديد عقودها أو فسخها بعد توصية المدير التنفيذي.
٨. اعتماد صرف السلف المستديمة أو المؤقتة مع تحديد البنود التي تصرف عليها.
٩. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
١٠. الإشراف على إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
١١. الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها
١٢. تكليف من يقوم بجرد السلف وصناديق الجمعية في مواعيد غير معينه ورفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة العجز وتوقيع الغرامات في حالة الإهمال أو التفريط وفقاً للأنظمة.
١٣. إعداد تقرير سنوي عن الشؤون المالية ورفعها لمجلس الإدارة.
١٤. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية.

رئيسة جمعية كسوة الكاسي بمحافظة أبي عريش

أهلاً بك

الجمعية



الرقم: .....

التاريخ: / / ٢٠٢٠ م

المشروعات: .....

إعتماد أعضاء مجلس الإدارة مهام المشرف المالي الخاصة بجمعية كسوة الكاسي .

| م | الاسم الرباعي            | الصفة         | التوقيع |
|---|--------------------------|---------------|---------|
| ١ | فاطمة احمد عقيل سهلي     | رئيسة المجلس  |         |
| ٢ | نورة زولان قاسم غزواني   | نائبة الرئيسة |         |
| ٣ | ذكرى سامي احمد شاذلي     | المشرف المالي |         |
| ٤ | الرخاء عبد الرحمن الاهدل | عضو مجلس      |         |
| ٥ | مدى ابوبكر شيخ خرد       | عضو مجلس      |         |
| ٦ | غازي علي احمد سهلي       | عضو مجلس      |         |
| ٧ | محمود علي حسن الاقصم     | عضو مجلس      |         |

رئيسة جمعية كسوة الكاسي بمحافظة أبو عريش

فاطمة احمد عقيل سهلي

