



جمعية القرى الخيرية بأشواق

المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الإجتماعية  
جمعية القرى الخيرية  
مسجلة بالرقم (٤٩٤)

# اللجان العاملة بجمعية القرى الخيرية

## لقرى الخيرية بأشواق



أولا / اللجنة الاجتماعية لجمعية القرى الخيرية بأشواق :-

هي العمود الفقري لأنشطة الجمعية ويتجلى عمل اللجنة الاجتماعية في الكثير من المهام التي تؤديها لصالح اهل العوز والحاجة ب مركز اشواق ومن ابرزها :

- ١ - دراسة وبحث الحالات للأسر
- ٢ - توزيع المساعدات المالية على شكل دفعات كل ثلاث اشهر ان امكن
- ٣ - كفالة الايتام بتقديم مكافأة شهرية تقدر ب (١٥٠) لكل يتيم
- ٤ - توزيع المساعدات العينية والموسمية كالحقائب المدرسية والملابس الشتوية بالإضافة الي المواد الغذائية في شهر رمضان
- ٥ - دراسة طلبات ترميم المنازل والقيام بذلك حسب امكانية الجمعية
- ٦ - التنسيق مع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

ثانيا / للجنة المالية والإدارية :-

وتمثل هذه اللجنة العمود الفقري لبناء الجمعية المادي حيث تقوم بإجراء وضبط جميع العمليات الحسابية ومتابعة جميع مهام الصرف حسب قرارات مجلس الادارة وتوثيقها والإيداع والمراجعة والتدقيق للعمليات الحسابية واثبات ذلك في ملفاتها الخاصة لتوثيق العمل الذي تقوم به ومن ابرز مهامها ::

- ١- جمع اشتراكات الاعضاء والتبرعات من مصادرها المالية المختلفة
- ٢- فتح الحسابات اللازمة في البنوك حسب ماتقتضيه المصلحة
- ٣- الاشراف على مصروفات الجمعية
- ٤- اعداد السجلات المالية والمحاسبية
- ٥- استلام جميع التبرعات العينية والنقدية وإيداعها الي حساب الجمعية والمستودع
- ٦- متابعة تسديد اشتراكات الاعضاء
- ٧- اصدار ميزان المراجعة الدوري والميزانية التقديرية
- ٨- اعداد خطابات الشكر للمتبرعين و ارسال خطابات طلب التبرع
- ٩- الاشراف على صرف المبالغ للمحتاجين
- ١٠- متابعة عمل الموظفين وحصر احتياج الجمعية من الموظفين
- ١١- العمل علي تطوير انظمة الجمعية



ثانيا / لجنة المستودع :-

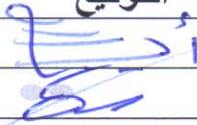
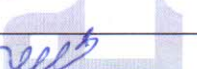




- ١ - الاعداد والترتيب لمشروع السلة الغذائية وتوزيعها علي المحتاجين
- ٢ - التنسيق لإعداد الحقيبة المدرسية
- ٣ - الاشراف على مشروع كسوة الشتاء وكسوة العيد
- ٤ - استقبال مايرد الجمعية من مواد غذائية وتمور وملابس وأثاث وتوزيعه علي المحتاجين
- ٥ - تنظيم السجلات والملفات والسندات والميزانية الخاصة بالمواد العينية

ثالثا / اللجنة المالية :-

- ١- التوقيع على تعمد صرف الشيكات
- ٢- الاشراف على صرف المبالغ للمستفيدين
- ٣- القيام بالجرد المستمر والطارئ والسنوي
- ٤- متابعة المستودع والاشراف على أعماله بشكل دوري
- ٥- متابعة واستلام التبرعات النقدية والعينية وإدخالها حسابات الجمعية

رابعا/ لجنة التدقيق والمراقبة الداخلية :-

- ١ مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربع السنوية
  - ٢- مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني
  - ٣- وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات
  - ٤- النظر في أية موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.
- توقيع رئيس وأعضاء مجلس الإدارة على اللجان العاملة بالجمعية

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	إبراهيم محمد عودة الحويطي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	سالم عواد سويلم الغنامي	نائب الرئيس	
٣	سعد عيد محسن الحويطي	أمين الصندوق	
٤	محمد سليمان الشوامين	عضو	
٥	منصور محمد الحويطي	عضو	
٦	عبدالله حماد الحويطي	عضو	
٧	سالم سليمان عيادة الغنامي	عضو	