



جمعية سكر  
S . A . D . U  
SUKKAR ASSOCIATION  
للتوعية الصحية بمرض السكري



# حفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات الخاصة المعتمدة





م	اسم الملف	مكان الحفظ
١	سجل اجتماعات الجمعية العمومية العادية	مكتب رئيس مجلس الادارة
٢	سجل اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية	مكتب رئيس مجلس الادارة
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 وزارة الصحة	مكتب السكرتارية
٩	صادر + وارد المؤسسات المانحة	مكتب السكرتارية
١٠	صادر + وارد جمعيات الصحة	مكتب السكرتارية
١١	صادر + وارد اقسام الجمعية	مكتب السكرتارية
١٢	صادر + وارد قسم التطوع	مكتب السكرتارية
١٣	صادر + وارد المركز الوطني	مكتب السكرتارية
١٤	سجل محاضر مجلس الإدارة	مكتب السكرتارية
١٥	اللجنة التنفيذية	مكتب السكرتارية
١٦	طلبات واقتراحات منسوبي الجمعية	مكتب السكرتارية
١٧	ملفات منسوبي الجمعية	مكتب السكرتارية
١٨	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	مكتب تنمية الموارد المالية
١٩	الجهات المانحة	مكتب تنمية الموارد المالية
٢٠	الحوكمة	مكتب تنمية الموارد المالية
٢١	المتطوعين	مكتب وحدة التطوع
٢٢	التعيين والاجازات	مكتب المالية
٢٣	التأمينات الاجتماعية	مكتب المالية
٢٤	الصندوق العام	مكتب المالية
٢٥	تحويلات مباشر الأعمال	مكتب المالية
٢٦	كشوف الحسابات البنكية	مكتب المالية



مكتب المالية	قرارات اللجنة التنفيذية	٢٧
مكتب المالية	ايداعات الدائنون	٢٨
مكتب المالية	صادر + وارد المالية	٢٩
مكتب المالية	العقود	٣٠
مكتب المالية	حفظ الشيكات	٣١

