

بسم الله الرحمن الرحيم

أعمال الأفراد الإداريين وهي تتمثل في ربط الإخوة بعضهم ببعض وزيارة العوائل وإيصال البريد وينبغي مراعاة مايلي :

- 1- على الأخ الإداري أن يساعد من يحتاج مساعدة حسب الصلاحيات
- 2- زيارة دورية لكل أسرة مرة كل أسبوع
- 3- استلام الرسائل وتسليمها
- 4- المصاريف الخارجة عن الكفالة فيما يخص الأسر تسلم لأحد الإداريين ويجبذ أن يكون غير المسئول في المنطقة ويتولى حل مشاكل الأسر بذلك المبلغ وأبواب الصرف هي في التالي :اصلاحات البيت- علاج المريض - بناء خلاء - بعض لوازم البيت غير المشمولة بمصاريف الكفالة حسب تحديد اللجنة لمالية ، وعليه ضبط الحسابات ورفعها للمسئول المالي
- 5- ومن المهام نقل الأموال كالميزانيات
- 6- الاستمرار في عمل روابط مع الأنصار والبحث عن البيوت
- 7- لاعلاقة للإداريين بترتيبات المشايخ (القيادات) ما عدا الرسائل