

الرقم :

الموضوع :

التاريخ :



## اختصاص مجلس الإدارة

### مهام رئيس مجلس الإدارة :

- ١- رئاسة اجتماعات المجلس
- ٢- تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية .
- ٣- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس .
- ٥- إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
- ٦- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات المصرف مع أمين الصندوق .
- ٧- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها .

### مهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

### مهام المشرف المالي:

- يعتبر المشرف المالي مسئولا عن جميع شؤونها المالية طبقا للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تطلعات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي :
- ١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.
  - ٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
  - ٣- لتوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات للصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه.
  - ٤- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.



الرقم :  
الموضوع :  
التاريخ :



- ٥- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- ٦- المشاركة في وضع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة.
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية .
- ٨- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .

### عضو مجلس الإدارة:

- يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي :
- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته .
  - ٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها .

### مهام عضو مجلس الإدارة:

- \* يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :
- ١- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم .
  - ٢- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها .
  - ٣- المساهمة في أعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .
  - ٤- التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات .
  - ٥- القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أي من هذه المناصب .
  - ٦- عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
  - ٧- المحافظة على أسرار الجمعية وعدمهم إفشائها

