



جمعية نجران التعاونية لإنتاج الدواجن  
Najran Cooperative Association for Poultry Production

الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....



جمعية نجران التعاونية لإنتاج الدواجن

Najran Cooperative Association for Poultry Production



جمعية نجران التعاونية لإنتاج الدواجن  
Najran Cooperative Association for Poultry Production

الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

## مسئولية أعضاء مجلس الإدارة:

يكون مجلس الإدارة مسئولاً عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ويكون العضو مسئولاً مسئولية شخصية إذا تجاوز صلاحياته وقراراتهم ملزمة للجمعية تجاه الغير.

## صلاحيات مجلس الإدارة:

إشارة إلى ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية:

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بالمادة (١٨) من النظام والمادة (٣١) من اللائحة التنفيذية له في هذا الصدد.

## التزامات أعضاء مجلس الإدارة:

على مجلس الإدارة:

١. أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية.
٢. أن ينفذ توجيهات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم مجلس إدارة الجمعية بمناقشتها وتفهمها ويجوز لمجلس الإدارة أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التوجيهات.
٣. أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.



الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

٤. أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

### صلاحيات رئيس مجلس الإدارة:

بناءً على ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية، يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

١. يرأس اجتماعات مجلس الإدارة وصوته مرجح عند تساوي الأصوات.
٢. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أياً كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعى عليها أو متدخلة في قضية من القضايا.
٣. يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك.
٤. توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.
٥. الإشراف على كافة أعمال الجمعية واللجان المنبثقة عنها.
٦. رئاسة ما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
٧. إقرار جدول أعمال مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذ قراراته.
٨. التوقيع على جميع الأوامر والأوراق المالية مع المسؤول المالي.
٩. البت فيما يعرضه عليه المدير التنفيذي للجمعية من المسائل العاجلة التي لا تحتمل التأجيل إلى اجتماع مجلس الإدارة، على أن تعرض هذه المسائل على مجلس الإدارة في أول اجتماع يعقده.



الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

## استبعاد عضو:

لا يجوز للعضو الذي صدر قرار بإستبعاده الترشح لمجلس الإدارة إلا بعد رد إعتباره إليه من الجمعية العمومية أو من الوزارة إذا كان الإستبعاد من قبلها.

## مهام مجلس الإدارة:

يتولى مجلس الإدارة كل ما يتعلق بإدارة شؤون الجمعية، ومن ذلك على وجه الخصوص:

١. إعتداد التقرير السنوي لنشاطات الجمعية الإدارية والمالية.
٢. إعتداد الحساب الختامي للسنة المالية ومراجعة تقرير مراجع الحسابات.
٣. إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية التالية للجمعية.
٤. تنظيم إجتماعات الجمعية العمومية وجدول أعمالها.
٥. إعتداد السياسات المالية والإدارية والتنظيمية واللوائح المتعلقة بكافة أعمال الجمعية.
٦. تشكيل اللجان الدائمة الفرعية والمؤقتة اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية، وتحديد صلاحياتها وكيفية التنسيق بينها.
٧. تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته.
٨. تفويض المدير التنفيذي للجمعية جزءاً من صلاحياته الإدارية.
٩. الإشراف على فروع الجمعية (إن وجدت)، وتفويض إدارتها بالصلاحيات الإدارية والمالية المتعلقة بأعمالها، بما يمكنها من تحقيق أهدافها ويسهل عليها أداءها مهامها.



الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

## يختص أمين الصندوق في الجمعية بما يأتي:

١. الإشراف على كافة الأمور المالية للجمعية.
٢. التأكد من إستلام المبالغ التي ترد إلى الجمعية بإيصالات مختومة بختم الجمعية وإيداع تلك المبالغ في البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
٣. متابعة تنفيذ بنود الموازنة ووضع التوصيات الخاصة بها.
٤. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ذات الصبغة المالية فيما يتعلق بمعاملات الجمعية، والتوقيع مع رئيس مجلس الإدارة على أوامر الصرف وفقاً للنظام.
٥. حفظ الدفاتر والمستندات المالية في مقر الجمعية لتكون تحت طلب الجهات ذات العلاقة بالرقابية والإشراف.
٦. عدم الإنفاق أو التصرف في أموال الجمعية إلا وفقاً لصلاحياته وما يقره مجلس الإدارة.
٧. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير نتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة.
٨. عرض الحساب الختامي والموازنة العامة وتقرير مراجع الحسابات على مجلس الإدارة.
٩. الإشتراك مع المدير التنفيذي للجمعية في وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضها على مجلس الإدارة.
١٠. إعداد الرد على ملاحظات الجهات الرقابية الخاصة بالنواحي المالية.



جمعية نجران التعاونية لإنتاج الدواجن  
Najran Cooperative Association for Poultry Production

الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

## اللجان الدائمة الفرعية والمؤقتة للجمعية

١. لمجلس الإدارة تشكيل لجان دائمة فرعية ومؤقتة منه أو من خارجه للمعاونة في تحقيق أهداف الجمعية ومن ذلك اللجان التخصصية.
٢. يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من أعضائه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية، بما لا يخل بوظيفة الجمعية ودورها، على أن يحدد قرار تشكيل اختصاصاتها وإجتماعاتها وأعضاءها وغير ذلك من أحكام، كما يجوز لمجلس الإدارة الإستعانة بمن يراه لعضوية اللجنة.
٣. يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
٤. يجب الا يرأس المسؤول المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

(انتهى)

جمعية نجران التعاونية لإنتاج الدواجن  
Najran Cooperative Association for Poultry Production