



جمعية مُعين القانونية
لخدمة الأرامل واليتامى

جمعية أهلية غير ربحية

ترخيص رقم: 5244
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

صلاحيات ومهام مجلس الإدارة وأعضاء المجلس
جمعية معين القانونية

تاريخ الإصدار 2024/06/01 تاريخ المراجعة 2024/11/18

جمعية مُعين القانونية

لخدمة الأرامل واليتامى

ترخيص رقم: 5244



صلاحيات ومهام مجلس الإدارة وأعضاء المجلس

مهام رئيس مجلس الإدارة

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفْعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم .
- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات .
- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي .
- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع .
- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات .

المهام والمسؤوليات:

- المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها .
- الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



مهام نائب رئيس مجلس الإدارة

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

مهام المشرف المالي

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية ، وذلك بما يساعد على إداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها

مهام عضو مجلس الإدارة

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:

- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها .
- المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
- التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
- القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
- عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
- المحافظة على اسرار الجمعية وعدهم افشائها.



جمعية مُعين القانونية
لخدمة الأرامل واليتامى

جمعية أهلية غير ربحية

ترخيص رقم: 5244
المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه الصلاحيات والمسؤوليات في اجتماع مجلس الإدارة في
جلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ١٨ / ١١ / ٢٠٢٤

جمعية مُعين القانونية

لخدمة الأرامل واليتامى

ترخيص رقم: 5244