

الفصل الثاني

اختصاصات واجتماعات مجلس الإدارة

مادة (٦٣) :- يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية فضلا عما يرد في اللوائح و

القوانين من اختصاصات :-

(١) إدارة شئون النادي و تمثيله قانوناً وتصريف أموره وتوفير الفرص للأعضاء لتأدية نشاطهم الرياضي والاجتماعي على أكمل وجه وتنفيذ الخطة المقررة.

(٢) اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحريم تعاطي المنشطات وتوقيع الجزاء الرادع في حالة المخالفة.

(٣) وضع الأسس والبرامج التي تساعد على النهوض بالمستوى الفني للفرق الرياضية في فئات السن المتدرجة التي تمثله في مباريات اتحادات اللعبات الرياضية المشترك فيها في حدود السياسة العامة التي يضعها اتحاد اللعبة.

(٤) العناية بتنظيم نشاط أبناء أعضاء النادي وتوجيههم وإقامة المسابقات بينهم وغير ذلك من الأمور التي تساعد على تكوينهم تكويناً صالحاً في النواحي الوطنية والخلقية والرياضية والاجتماعية والثقافية مع العناية بتكوين فرق الناشئين لمختلف اللعبات وإعدادها للبطولة.

(٥) البت في طلبات العضوية.

(٦) بحث الشكاوى التي تقدم من الأعضاء أو ضدهم والفصل فيها وتوقيع الجزاءات طبقاً للوائح التي تعد لهذا الغرض في حدود أحكام هذا النظام.

(٧) وضع النظم اللازمة لتنظيم شئون النادي من النواحي المالية والإدارية والفنية وإصدار التعليمات والقرارات التي تضمن حسن سير العمل بالنادي ومراقبة تنفيذها.

٨ (تكوين اللجان الدائمة أو المؤقتة لبحث وتنظيم شئون النادي المتنوعة من بين أعضاء النادي من غير أعضاء مجلس الإدارة مع مراعاة تمثيل المرأة والشباب في تشكيل تلك اللجان ويجوز الاستعانة بخبراء من خارج النادي.

٩ (اعتماد قرارات المكتب التنفيذي.

١٠ (الموافقة على العقود والاتفاقات التي تبرم باسم النادي.

١١ (اختيار المصرف الذي توضع فيه أموال النادي .

١٢ (دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية وتحديد مواعيد انعقادها بمراعاة الضوابط الصادرة من الجهة الإدارية المختصة والمركزية وتنفيذ قرارات الجمعية العمومية.

١٣ (وضع التقرير السنوي لنواحي الأنشطة المتنوعة للنادي وعرضه على الجمعية العمومية.

١٤ (إعداد الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ووضع مشروع الميزانية للسنة المقبلة تمهيداً لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.

١٥ (بحث الاقتراحات التي تقدم من الأعضاء قبل عرضها على الجمعية العمومية.

١٦ (تعيين المدير التنفيذي وباقي العاملين بالنادي وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم واتخاذ الإجراءات التأديبية قبلهم طبقاً لأحكام اللائحة التي تعد لهذا الغرض.

١٧ (اختيار المتخصصين في الشئون الرياضية للعمل في اللجان المتخصصة من بين أعضاء النادي.

١٨ (إصدار القرارات الخاصة بتنظيم الجهاز الوظيفي وتحديد مسؤولياته .

١٩ (لمجلس الإدارة في سبيل إدارة النادي وتحقيق أهداف الأندية الرياضية أنشاء ما يراه من لجان ومنها على سبيل المثال لجنة الحكماء – لجنة فض المنازعات – لجنة تنمية الموارد – لجنة الشباب

- لجنة مشجعي النادي - لجنة التسويق وتبين اللائحة الداخلية للنادي الأحكام الخاصة بتشكيل هذه اللجان وأسلوب عملها وتنظيم اجتماعاتها.

٢٠) يضع مجلس الإدارة ما يراه من أحكام لتنظيم أعماله الفنية والإدارية والمالية وعلى الأخص اللوائح الآتية : اللائحة الداخلية - اللائحة المالية - لائحة النشاط الرياضي والاجتماعي - اللائحة الصحية و يعمل بهذه اللوائح التي يضعها مجلس الإدارة لتنظيم أعمال النادي بعد الموافقة عليها من الجمعيات العمومية للنادي واعتمادها من الجهة الإدارية المركزية ولا يجوز تعديل هذه اللوائح إلا باتباع ذات الإجراءات.

مادة (٦٤) :- يباشر رئيس النادي الاختصاصات الآتية:

١) رئاسة اجتماعات الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة ويكون له رئاسة اجتماعات اللجان الرئيسية لأوجه الأنشطة المختلفة بالنادي في حالة حضوره.

٢) تمثيل النادي أمام القضاء وأمام الغير ويكون هو المتحدث الرسمي باسم النادي أمام جميع وسائل الإعلام ما لم يكلف مجلس الإدارة أحد أعضائه أو المدير التنفيذي للنادي للقيام بهذه المهمة.

٣) توقيع جميع العقود والاتفاقيات التي تبرم مع النادي وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

٤) التوقيع مع أمين الصندوق علي الشيكات.

٥) التوقيع علي مكاتبات النادي التي توجه للجهات الإدارية الرسمية والمكاتبات ذات الطابع الخاص الذي يحددها مجلس الإدارة.

ويتولى نائب الرئيس مباشرة اختصاصات الرئيس حال غيابه خارج الوطن ، أو في الحالات الأخرى التي يتوافر فيها عذر للرئيس يكون ذلك بتفويض منه .

مادة (٦٥) :- يباشر أمين الصندوق الاختصاصات التالية:-

- ١ (الإشراف على حسابات النادي ويعتبر المسئول عن جميع الإجراءات المالية والحسابية.
- ٢ (الإشراف على تحصيل جميع إيرادات النادي وأمواله وإيداعها في المصرف المختص.
- ٣ (تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي المتعلقة بالشئون المالية.
- ٤ (التوقيع مع الرئيس (أو من يحل محله حالة غيابه) على الشيكات و مع المدير التنفيذي على أذون الصرف.
- ٥ (إعداد الميزانية والحساب الختامي عن السنة المنتهية ومشروع الموازنة المقبلة وتقديمه لمجلس الإدارة لإقراره.
- ٦ (الإشراف على حفظ السجلات والمستندات وكل ما يتصل بالعهد ويكون المدير مسئولاً عن جميع البيانات التي تثبت بالدفاتر والمستندات المالية.
- ٧ (اعتماد صرف المرتبات وفواتير المشتريات على اختلاف أنواعها ومقابل استهلاك المياه والإنارة وقيمة الإصلاحات حسب ما هو وارد في ميزانية النادي المعتمدة طبقاً للائحة المالية.
- ٨ (يقدم تقرير كل ثلاثة أشهر لمجلس الإدارة عن حالة النادي المالية لاعتماده خلال جلساته بصفة دورية على أن يدرج هذا التقرير ضمن محضر مجلس الإدارة وتسلم صورة منه للجهة الإدارية المختصة.

مادة (٦٦) :- مدة مجلس الإدارة أربع سنوات من تاريخ الانتخاب.

مادة (٦٧) :- لا يجوز لمجلس الإدارة إبرام عقود تجاوز مدتها مدة مجلس الإدارة إلا بموافقة الجمعية العمومية للنادي أو الجهة الإدارية المركزية ، ويجوز لمجلس الإدارة أن يقترض من أحد البنوك أو المؤسسات المالية للوفاء بمتطلبات أساسية للنادي بشرط ألا يتجاوز إجمالي حد المديونية للنادي ٤٠% من صافي الفرق بين الإيرادات والمصروفات التي تم إقرارها في آخر جمعية عمومية ولا يجوز زيادة النسبة المشار إليها إلا بموافقة الوزير المختص ولا يجوز

الاقتراض من رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة أو العاملين بالنادي إلا بموافقة من الجهة الإدارية المركزية.

مادة (٦٨) :- يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً مرة كل شهر علي الأقل وتوجه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس من المدير التنفيذي وترسل بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول قبل موعد الاجتماع بأسبوع علي الأقل، وتبين الدعوة موعد الاجتماع ويرفق بها جدول أعمال الجلسة والمذكرات الخاصة بها. ويجوز أن يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً غير عادي بناءً علي دعوة الرئيس أو ثلث عدد الأعضاء علي الأقل ولا تنقيد هذه الدعوة بالإجراءات سالفة الذكر علي أن يلتزم بتقديم ما يفيد كتابتاً دعوة كل الأعضاء . ولا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء وإذا لم يتكامل العدد القانوني يؤجل الاجتماع إلي موعد آخر يحدد خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع الأول ، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً بحضور أربعة أعضاء علي أن يذكر ذلك في خطاب الدعوة.

وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ويحضر اجتماعات مجلس الإدارة المدير التنفيذي وأمين الصندوق دون أن يكون لهما حق التصويت ، وللجهة الإدارية المختصة أن توفد مندوباً عنها لحضور اجتماعات المجلس للإدلاء بوجه نظرها في موضوع معين تري أن المصلحة العامة تقتضي بحثه مع المجلس ولهذا المندوب حق الاشتراك في مناقشة هذا الموضوع دون تصويت.

ويجب إبلاغ الجهة الإدارية المختصة بصورة من محضر اجتماع مجلس الإدارة و مرفقاته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع علي الأكثر ويجب أن يكون أصل المحضر موقعاً من أغلبية أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين للاجتماع.

وتمسك إدارة النادي سجلاً لقيد محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويوقع علي محاضر الجلسات المقيدة بالسجل رئيس النادي والمدير التنفيذي،

مادة (٦٩) :- إذا خلا مكان أو أكثر بمجلس الإدارة يتم شغل المكان الخالي عن طريق تصعيد الحاصل على أعلى الأصوات بعد من خلا مكانه أو شغل مقعده في مجلس الإدارة بشرط عدم مضي أكثر من سنتين على اجتماع الجمعية العمومية التي جرى فيها الانتخاب وأن يكون حاصلا على عدد أصوات لا تقل عن ١٠% من إجمالي عدد أصوات أعضاء الجمعية العمومية الذين حضروا الاجتماع ، وفي حالة عدم تحقق هذه الشروط اللازمة للتصعيد يتم شغل المكان الخالي أو الشاغر بالانتخاب في أول جمعية عمومية وذلك للمدة الباقية لمجلس الإدارة. ويجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الترشيح لمنصب الرئيس أو النائب أو أمين الصندوق بشرط تقديم استقالته قبل توجيه الدعوة لأي من أعضاء الجمعية العمومية التي تشتمل علي بند انتخاب المقعد الخالي ويجب أن تشتمل الدعوة في هذه الحالة علي بند الانتخاب لمقعد من تقدم بالترشيح.