لائحة مهام الجمعية العمومية

*مهام الأعضاء العاملين:-

١. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
٢. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
٣. الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.
٤. حضور الجمعية العمومية.
٥. التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.
٦. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
٧. الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
٨. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
٩. مخاطبة الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو ممن يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيمة في سجل العضوية.
١٠. الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
١١. الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.

*مهام الأعضاء المنتسبين:-

١. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
٢. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
٣. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.