

# مهام المجلس التنفيذي

## في

## الجمعية التعاونية الزراعية التسويقية بالجوف

## مهام المجلس التنفيذي في الجمعية التعاونية الزراعية التسويقية بالبجوف

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم.. أما بعد:  
فقد أقر مجلس الإدارة في الجمعية التعاونية الزراعية التسويقية بالبجوف في جلسته المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ ١٤٤٧/٠٣/٠٩ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٩/٠١ م، وفي الجلسة المنعقدة بتاريخ يوم الخميس ١٤٣٧/٠٤/٠٣ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٩/٢٥ م، أعتد تشكيل المجلس التنفيذي بالجمعية وكذلك مهامه التنفيذية والتي ستعمل إن شاء الله تعالى إلى أن تُحقق الجمعية أهدافها التشغيلية ، كالتالي:-

### أولاً: تشكيل المجلس

شُكل المجلس الذي سيعمل على ممارسة المهام التنفيذية والتشغيلية ، على النحو التالي:

- |              |   |
|--------------|---|
| رئيساً للجنة | ١. سعادة الأستاذ/ خالد بن سعد خليف الراشد   |
| عضواً        | ٢. سعادة الأستاذ/ سعود بن سالم حمدان المفرح |
| عضواً        | ٣. سعادة الأستاذ/ أحمد بن جاسم محمد القبيسي |

كما يمكن للمجلس الاستعانة بمن تراه مناسباً لما يخدم مصلحة العمل.

### ثانياً: من مهام المجلس

#### ١- تنفيذ السياسات والقرارات

- تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة من مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس الإشرافي- الإداري بشكل دوري.

#### ٢ - الإشراف التشغيلي والإداري

- متابعة سير الأعمال اليومية (إدارية، مالية، تسويقية، تشغيلية).
- الإشراف على الموظفين والإدارة التنفيذية (الرئيس التنفيذي، المحاسب، المشرفين).

#### ٣ - إعداد ومتابعة الخطط التشغيلية

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية وفق الاستراتيجية العامة للجمعية.
- اقتراح برامج تسويقية، إنتاجية، وخدمات لأعضاء الجمعية والمزارعين.

#### ٤ - المتابعة المالية والمحاسبية

- الإشراف على تحصيل الإيرادات وصرف النفقات في حدود الميزانية المعتمدة.
- رفع تقارير مالية دورية لمجلس الإدارة.
- مراقبة التزام الصرف بالإجراءات النظامية.

#### ٥ - رفع التوصيات

- رفع التوصيات لمجلس الإدارة حول القضايا التي تحتاج قراراً استراتيجياً (قروض، شراكات، مشاريع كبرى).

#### ٦ - العلاقات والتنسيق

- التنسيق مع الجهات الحكومية (وزارة البيئة والمياه والزراعة، وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، الخ).
- بناء شراكات مع شركات تسويق أو مصانع أو جهات تمويل.

## ٧ - التقارير الدورية

- إعداد تقارير أداء دورية (مالية، تشغيلية، تسويقية) ورفعها لمجلس الإدارة.
- تقديم تقرير نصف سنوي وسنوي يوضح ما تم إنجازه وما يواجهه الجمعية من تحديات.

## ٨ - ضبط الجودة والمتابعة

- مراقبة جودة الخدمات المقدمة للأعضاء (التسويق، شراء المستلزمات الزراعية، النقل، التخزين).
- معالجة الملاحظات والشكاوى ورفعها للإدارة.

## ٩ - اعتماد قرارات وتوصيات المجلس

- تخضع جميع قرارات وتوصيات المراجع الداخلي لاعتماد مجلس الإدارة ولا يجوز لها تنفيذ أي توصية أو إجراء أو تعديل أو قرارا استناد إليها إلا بعد موافقة مجلس الإدارة واعتماده بشكل رسمي.
- يحق لمجلس الإدارة إعادة تشكيل المجلس التنفيذي أو تعديل اختصاصاته متى دعت الحاجة وحسب متطلبات العمل.