

## اللائحة الأساسية

### لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في عنيزه



الباب الأول  
التعريفات والتسميات والأهداف والإشراف

#### الفصل الأول التعريفات والتسميات

##### النادلة الأولى -

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أيتها وردت في هذا اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها:

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.

الجمعية: جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في عنيزه

الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذياً أو مديرًا عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة: وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.



#### النادرة الثانية:-

تم تأسيس هذه الجمعية بموجب شهادة التسجيل الصادرة من وزارة الشؤون الإسلامية برقم (٤٢/٤٥) وتاريخ ١٤٢٨/٥/٦هـ، تم جزى نقل الإشراف للثاني والإداري عليها إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٩هـ وللحثه التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١هـ ول المؤسسين هم :-

رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	١- الاسم: صالح بن علي بن حمد السبيل
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٢- الاسم: عبدالعزيز بن صالح بن حمد الطويطر
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٣- الاسم: ابراهيم بن صالح الدعيج بن ابراهيم
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٤- الاسم: عبدالله بن محمد بن رجب الملاع
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٥- الاسم: يوسف بن احمد بن عامر الربيع
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٦- الاسم: عامر بن احمد بن عامر الربيع
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٧- الاسم: محمد بن صالح بن محمد الراجحي
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٨- الاسم: محمد بن محمد بن محمد الشهوان
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	٩- الاسم: ابراهيم عبدالعزيز بن عبدالله الفوزان
رقم الهوية الوطنية	العنوان: عنزة	١٠- الاسم: حمود بن عبدالعزيز بن سليمان الصالخ

#### النادرة الثالثة:-

للجمعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفويضه فيما يزيد على ذلك.

#### النادرة الرابعة:-

يكون مقر الجمعية الرئيس في مدينة عنزة، ونطاق تقديم خدماتها الجغرافية هو محافظة عنزة.

### **الفصل الثاني الأهداف والإهارات**

#### النادرة الخامسة:-

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي :-

- ١- تعليم المسلمين أصول دينهم وتعزيز روابط الأخوة فيما بينهم.
- ٢- الدعوة المختصة للفتاتات الاجتماعية.
- ٣- الاهتمام الدعوي بالجاليات والتواصل معهم.
- ٤- المحافظة على الفطرة بدعاة الناس إلى العقيدة الإسلامية الصحيحة وحمايتها.
- ٥- العمل على تحقيق الطاعة لله والطاعة لرسوله -صلى الله عليه وسلم- ولأنهى الأنشطة والأنشطة



- ٦- العمل على مكافحة الانحراف الفكري وبيان آثاره وأضراره.
- ٧- العناية بالسنة النبوية الصحيحة وعلومها.
- ٨- حماية المجتمع من الغلو والتطرف والإفراط التقريري.
- ٩- إحياء السنة ونشرها والتحذير من البدع وإماتتها وربط الناس بمنهج السلف الصالح.
- ١٠- نشر العلم النافع وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة وآداب.
- ١١- تأصيل معنى الولاء والبراء الشرعيين لدى المسلمين وفق المنهج الصحيح.
- ١٢- دعوة غير المسلمين للدخول في الإسلام، وتعریضهم به وبيان محاسن لهم.
- ١٣- استخدام التقنية الحديثة في الدعوة إلى الله تعالى ونشر العلم الشرعي.
- ١٤- تصحيح لفاهيم المغلوطة عن الإسلام ورد الشبهات المثارة عليه.

### **الباب الثاني**

**التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة**

#### **الفصل الأول**

#### **التنظيم الإداري**

##### **المادة السادسة:-**

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

- ١- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- ٤- الإدارة التنفيذية.

#### **الفصل الثاني**

#### **أحكام العضوية**

##### **المادة السابعة:-**

- ١- تتبع العضوية في الجمعية إلى ١- العضو العامل والعضو المنتسب والعضو الشرقي والعضو الفخري.
- ٢- يجوز للجمعية استخدام أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.



صفحة ٤ من ٧

- يكون العضو عاماً في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحقق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
- يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٣٠) ريال.
  - التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
  - عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- يحق للعضو العامل ما يأتي:
  - الاشتراك في أنشطة الجمعية.
  - الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو للدير التنفيذي أو غيرهم.
  - الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرافقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.
  - حضور الجمعية العمومية.
- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.
- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه للجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له غير أي من عنوانه المقيدة في سجل العضوية.
- الإنابة كتابية لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.
- للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.



#### النادرة التاسعة :-

- ١- يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انتساب أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة يقيوه عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
- ٢- يجب على العضو المنسب في الجمعية :
  - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٢٠٠) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبتها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- ٣- يحق للعضو المنسب ما يأتي:
  - أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
  - ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
  - ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
- ٤- للعضو المنسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

#### النادرة العاشرة :-

- ١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها ظهير مساهمته للأدية أو المعنوية للجمعية.
- ٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
- ٣- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحته الانعقاد.
- ٤- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

#### النادرة الحادية عشرة :-

- ١- يكون عضواً شرفيّاً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة ظهير تميّزه في مجال عمل الجمعية.
- ٢- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.



٣- لا يحق للعضو الشرقي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

٤- للعضو الشرقي مخاولة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

#### المادة الثانية عشرة :

يجب على كل عضو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

١- يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدول شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.

ب- لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.

٢- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك (لا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية).

٣- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

#### المادة الثالثة عشرة :

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:

١- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبيه بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

٤- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:

أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو اديباً بالجمعية.

ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

٥- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة.



#### النادرة الرابعة عشرة :-

- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من النادرة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.
- لا يجوز للعضو أو من ذات عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.

#### **الفصل الثالث الجمعية العمومية**

#### النادرة الخامسة عشرة :-

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تُعَد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافية، ولبيقية أجهزة الجمعية.

#### النادرة السادسة عشرة :-

للنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لن تطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستثناء من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

#### النادرة السابعة عشرة :-

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:
  - أن يكون سعودي الجنسية.
  - أن يقل عمره عن الثامنة عشرة.
  - أن يكون كامل الأهلية.
  - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - أن يكون قد صدر بحقه حكم ثالثي يدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
  - الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
  - أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.



- ٢- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:
- أن يكون سعودياً.
  - الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
  - أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبها صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حاليه النظامية، وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.
  - أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة الثامنة عشرة :-

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية لسنة المالية المنتهية واعتمادها بعد مناقশتها.
  - إقرار مشروع الميزانية التقديرية لسنة المالية الجديدة.
  - مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها لسنة المالية المنتهية، والخططة المقترحة لسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
  - إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
  - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
  - تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد تعويذه.
  - مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
  - التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتقويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
  - أيه مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة :-

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
  - إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
  - إقرار تعديل هذه اللائحة.
  - اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
  - حل الجمعية اختيارياً.

#### النادلة العشرون : -

تسري قرارات الجمعية العمومية العادلة فور صدورها، ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادلة إلا بعد موافقة الوزارة.

#### النادلة الحادية والعشرون : -

يجب على الجمعية أن تقتيد ببنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة فيها.

#### النادلة الثانية والعشرون : -

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشرط لصحة الدعوة ما يأتي:

- ١- أن تكون خطيبة.
- ٢- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- ٣- أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- ٤- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انتقاده.
- ٥- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

#### النادلة الثالثة والعشرون : -

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربع الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مسبباً من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥٪) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

#### النادلة الرابعة والعشرون : -

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينوب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشرط لصحة الإذابة ما يأتي:

- ١- أن تكون الإذابة خطيبة.
- ٢- أن يقبل الإذابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- ٣- لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- ٤- لا يجوز إذابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.



#### النادرة الخامسة والعشرون :-

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

#### النادرة السادسة والعشرون :-

بعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها فإن لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وقصتها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥٪) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

- ١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- ٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة الوزارة عليها.

#### النادرة السابعة والعشرون :-

تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، قرار تشكيل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحدها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي :-

- ١- لا يقل عدد أعضاءها عن التين.
- ٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

#### النادرة الثامنة والعشرون :-

مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية، تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي:

- ١- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بعشرة وثمانين يوماً على الأقل.
- ٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- ٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعتمد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- ٤- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.



- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمته المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة باسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
  - تنتدب الوزارة أحد موظفيها الحضور عملياً لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللاحقة.
  - عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الرابع  
مجلس الادارة

نهاية التاسعة والتشرون:-

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (١١) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين، وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

النادرة الثلاثون :-

تكون مدة الورقة الواحدة لحلب ، الادارة اذيعت سنتين .

#### **النادرة الحادىت والثلاثون**

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يلي:

- ١- أن يكون سعودياً.
  - ٢- أن يكون كاملاً الأهلية.
  - ٣- أن يكون عضواً عملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
  - ٤- إلا يقل عمره عن (٢١) سنة.
  - ٥- إلا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
  - ٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
  - ٧- إلا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
  - ٨- إلا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
  - ٩- عدم انتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.



- تم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدتها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:
- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
    - أ- شروط الترشح للعضوية.
    - ب- التمادج للطلوب تعيتها للترشح.
  - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والمسيرة الذاتية.
  - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
  - يُغلق باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
  - يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
  - يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تطبق عليهم الشروط، إلى الوزارة وفق نموذج تعدد الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
  - تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها النهائي وغير قابل للطعن.
  - يتاح لكل مرشح ولافتة عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس الشروط العامة للعرض ومساحاته على أن يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساويها.
  - يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير توازنهما، ومن ذلك:
    - أ- وضع قائمة باسم المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
    - ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور متذوبيها.
    - ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل الفنطاق الإداري للجمعية.
    - د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
    - هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وختمتها وتوقيع عضويين عليها.
  - تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
  - تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:



- تم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدتها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:
- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بعشرة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
    - أ- شروط الترشح للعضوية.
    - ب- التمكّن للطلوب تعبّتها للترشح.
    - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
    - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
  - يُقفل باب الترشح قبل تسعمائة يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
  - يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمّل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
  - يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تتطابق عليهم الشروط، إلى الوزارة وفق نموذج تعدد الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
  - تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها النهائي وغير قابل للطعن.
  - يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساويها.
  - يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير توازّعها، ومن ذلك:
    - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان يارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
    - ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور متذوبيها.
    - ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمامتها داخل النطاق الإداري للجمعية.
    - د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
    - هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضويين عليها.
  - تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
  - تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:



- التأكيد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - تحديد مدة التصويت وإنهاؤها.
  - عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
  - التأكيد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المترشحين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
  - إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالقدر الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتوافق أحدهما.
  - إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم للترشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
  - يُعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة وللخلافة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
  - تحفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجها في ملف الجمعية.
  - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
  - ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية
- المادة الثالثة والثلاثون :-**
- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للوزارة ويكون مسبباً.
- المادة الرابعة والثلاثون :-**
- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان، فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
  - في حالة حل المجلس بكلياً يقرر مسبباً من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه.
- المادة الخامسة والثلاثون :-**
- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:-



٤- أن تكون خطيبة.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقاده.

٤- تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.

٥- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

٦- يعد اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إذا حضره (نصف) أعضاء المجلس.

٧- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس أو من ينوبه.

#### النادلة السادسة والثلاثون :-

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

#### النادلة السابعة والثلاثون:-

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتضمن عليه العضو أجرًا، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لها مهام تخص الجمعية.

#### النادلة الثامنة والثلاثون :-

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

٢- اعتماد خطة عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية ومتابعته تنفيذها.

٣- المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

٤- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

٥- وضع أسس ومعايير لحكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.



- و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أموالك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغيطنة والمصلحة بعد موافقت الجمعية العمومية.
- ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير التبعية والمستوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ل- تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- م- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س- الإشراف على إعداد لوازمه التقديري للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هويته الوطنية مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ش- وضع إجراءات تضمن الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات الالزمة في هذا الشأن.
- ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.



- ٦- قبول العضويات ب مختلف أشكالها، و تسبب قرارات رفضها.
- ٧- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ٨- وضع القواعد والإجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ١٠- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ١١- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينبع عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أتيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تقويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ١٢- على مجلس الإدارة تقويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تقويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ١٣- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تقويض من الجمعية العمومية في ذلك.

#### اللادة التاسعة والثلاثون :-

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المنترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التقويض في ذلك.
  - ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
  - ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
  - ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعرفته واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
  - ٥- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
  - ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

#### اللادة الأربعون :-

- ١- 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:
- ٢- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.



بـ- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافية في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية ومن ذلك التراخيص أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، ولو تفويض ذلك لم يره من أعضاء المجلس أو غيرهم.

- جـ- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- دـ- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه التدبير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- وـ- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ـ- يحق للرئيس تفويض ثالثه بما له من اختصاصات.

#### للادة الحادية والأربعون :-

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ورئيس مجلس الإدارة يكون للشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

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

#### للادة الثانية والأربعون :-

ـ- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:

- ـ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأي أموال تكون تحت يديه.



- بـ- الوفاة.

جـ- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.

دـ- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.

دـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لفرض شخصي.

وـ- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.

زـ- إذا تغدر عليه القيام بدورة في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

ـ- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الفصل الخامس  
اللجان الدائمة والموقتة

النادرة الثالثة والأربعون :-

للحجامة العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها ولجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها و مدتها.

لادة الرأيضة والأدمعون :-

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واحتياصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.

النادرة الخامسة والستون (١٩٥٣) :-

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الالزامية لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتبارها من الجمعية العمومية.

الفصل السادس

الدورة التاسعة

نهاية السادسة والأربعين :-

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن حكماً ملخصاً للmdir ويوضع صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والالتزاماته وراتبه على ضوء النظام والانحصار التنفيذي وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم



واللجال، وترسل نسخة من قرار تعينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

#### النادلة السابعة والأربعون :-

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية وإنها الأعمال اليومية بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كفايتها وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كفايتها، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

#### النادلة الثامنة والأربعون :-

إذا لم تتمكن الجمعية من تعين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب، فلمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها.

#### النادلة التاسعة والأربعون :-

يجب على مجلس الإدارة قبل تعين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٣- لا يقل عمره عن (٢٥) سنة.

٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.

٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٥) سنوات في العمل الإداري.

٦- الا تقل شهادته عن شهادة جامعية.

#### النادلة الخامسون :-

يتولى المدير التنفيذي للأعمال الإدارية كفايتها، ومنها على وجه الخصوص:

١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعته تنفيذها بعد اعتمادها.

٢- رسم أسس ومعايير لحوكمت الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.

٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعته تنفيذها بعد اعتمادها.

٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعممها.

٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.

٦- اقتراح قواعد استثمار الفالض من أموال الجمعية واليات تفعيلها.

٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.



- ٨- رسم سياسة مكتوبة تتنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها.
  - ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التباعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
  - ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
  - ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية مكافأة.
  - ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط وللوارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
  - ١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
  - ١٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
  - ١٥- إصدار التعميمات والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
  - ١٦- تولي أمانته مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابته محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
  - ١٧- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية مكافأة وتقديم تقارير عنها.
  - ١٨- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية مكافأة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
  - ١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- للإدارة التنفيذية**
- للإدارة التنفيذية**

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المن\_delegate به الصلاحيات الآتية:

- ١- التداب منسوبي الجمعية لإنتهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على الا تزيد الأيام للتصلة عن عشرة أيام.
- ٢- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- ٣- اعتماد تقارير الأداء.
- ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- ٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية مكافأة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.



#### المادة الثانية والخمسون :-

يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.  
المادة الثالثة والخمسون :-

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية، فيجوز لجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.

**الياب الثالث  
التنظيم المالي  
الفصل الأول  
موارد الجمعية والستة الأولى**

#### المادة الرابعة والخمسون :-

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- ١- رسوم الانساب لعضوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعلانات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- ٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

#### المادة الخامسة والخمسون :-

تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بدءاً من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهراً ميلادياً.

**الفصل الثاني  
الصرف من أموال الجمعية والميزانية**

#### المادة السادسة والخمسون :-

- ١- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- ٢- للجمعية أن تتملك العقارات، على أن يقترن بذلك بمواقف الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع قاتل له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تضع فالنص إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرخصة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعهد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.



#### اللادة السابعة والخمسون :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها يتم الصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولددة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

#### اللادة الثامنة والخمسون :

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك

#### اللادة التاسعة والخمسون :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع الشرف المالي.
- ٣- قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحال.

#### اللادة العston :

بعد الشرف الثاني تقريراً مالياً دوريًا يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

#### اللادة الحادية والستون :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتتمكن موظفي الوزارة للخiscين رسميًّا من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

- ١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

أ- سجل العضوية.

ب- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

د- سجل العاملين بالجمعية.

هـ- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

- ٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

أ- دفتر اليومية العامة.



- بـ- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولـة.
- جـ- سندات القبضـ.
- دـ- سندات الصرفـ.
- هـ- سندات القيدـ.
- وـ- سجل اشتراكات الأعضـاء.
- زـ- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.
- النـادـة الثـالـثـة والـسـتوـن : -**
- تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:
- ١- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
  - ٢- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافية وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
  - ٣- بعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافية المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية وهو ما يسمح بمعرفة المركز الثاني الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
  - ٤- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف الثاني ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
  - ٥- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها.

#### الباب الرابع

##### التعديل على اللائحة والعمل

##### الفصل الأول

##### التعديل على اللائحة

**النـادـة الثـالـثـة والـسـتوـن : -**

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- ٢- يدرء مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.
- ٣- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.



- ٤- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً للأحكام التصویت المنصوص عليها في هذه اللائحة وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- ٥- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- ٦- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

**المادة الرابعة والستون :-**

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

**الفصل الثاني  
الحل والدمج**

**المادة الخامسة والستون :-**

يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

**المادة السادسة والستون :-**

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

- ١- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات للمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.
- ٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبدياً مبررات ذلك ومبرراته، وعليه القتران الآتي:
  - أ- مصنف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- مدة التصفية.
  - ج- أتعاب المصنف أو المصنفين.
  - د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- ٣- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والبرر والمقترنات في هذا المخصوص.
- ٤- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
  - أ- تعين مصنف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- تحديد مدة التصفية.



- جـ- تحديد أتعاب المصنفين.
  - دـ- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
  - ٥ـ- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انعقادها.
  - ٦ـ- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصنفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
  - ٧ـ- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصنفي يوضح تفاصيل التصفية كافية.
  - ٨ـ- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرى منها والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

**النّادلة السّابعة والستون :-**

يجب على منسوبي الجمعية كافة عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعليهم التعاون مع المصفى في سبيل إنهاء المهام الموكولة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد حلها.

النادرة الثامنة والستون :-

- إضافة التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
  - يجب على المصنفي مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
  - إذا انقضت المدة المحددة للمصنفي للانتهاء من إجراءات التصفيّة دون إتمامها، فيجوز بقرار يصدر من الوزارة - بناءً على طلب من المصنفي - تمديدها مدة أخرى، فإذا لم تتم التصفيّة خلالها يكون للوزارة تعين مصفٍ آخر.

**نثادة التاسعة والستون :-**

في حال صدور قرار الوزارة بدمج الجمعية في جمعية أخرى فإنه تؤول جميع أصولها وأموالها ومستنداتها إلى الجمعية التي دمجت فيها، ولا يجوز للقائمين على شؤون الجمعية التصرف في أموالها أو مستنداتها إلا ما كان قابلاً للنافذ وذلك بعد الحصول على موافقة الوزارة.



الباب الخامس  
أحكام عامة

النادرة المسعمون :-

تُعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبني عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

النادرة الواحدة والسلعون :-

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

