



## اللائحة الأساسية

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحلي

مُرخصة برقم: ( ٣١٤٤ ) بتاريخ: ٣٠ / ٣ / ١٤٤١ هـ



## الباب الأول:

### التعريفات والناسيس والأهداف والأغراض

#### الفصل الأول: التعريفات والناسيس

##### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيضا وردت في هذه 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 بحلي

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

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الجهة المشرفة: وزارة الشؤون الإسلامية

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات

##### المادة الثانية:

موجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨/٢/١٤٣٧هـ ولائحته

التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١١/٦/١٤٣٧هـ فقد أتبعت هذه الجمعية من الأشخاص

الآتية أسماؤهم:

| م | الاسم                        | الهوية الوطنية | تاريخ انتهائها | مصدرها |
|---|------------------------------|----------------|----------------|--------|
| ١ | ممثل عبد العزيز بنده العلاحي |                | ١٤٦١/٥/٢١هـ    | القبضة |
| ٢ | شايح محمد شايح العبيشي       |                | ١٤٦٠/٨/٢٧هـ    | القبضة |
| ٣ | علي حمد محمد الصبحي          |                | ١٤٥٠/١٠/١٥هـ   | القبضة |
| ٤ | احمد محمد بكر الصبحي         |                | ١٤٥٠/٢/٧هـ     | القبضة |
| ٥ | باسم محمد علي العاني         |                | ١٤٤٨/١١/١٨هـ   | القبضة |
| ٦ | غالب سليمان أبو طالب السيد   |                | ١٤٤٥/١٠/٢٢هـ   | القبضة |
| ٧ | حسن صالح جابر الجالدي        |                | ١٤٤٥/١٠/١٦هـ   | القبضة |
| ٨ | عامر حمود مبارك العمري       |                | ١٤٥٧/٣/١١هـ    | القبضة |



#### المادة الثالثة:

للجمعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، وبحور بقرار من الجمعية العمومية تصويبه فيما يريد عن ذلك.

#### المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيسي مركز حلي، وعنوانها الوطني ٢٨٩٣٨ - ٨٠٨٣، وبطاق تقديم خدماتها الجغرافي مركزي حلي وكسابة.

#### الفصل الثاني : الأهداف والأشرف

#### المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

١. تعليم المسلمين أصول دينهم وتعميق روابط الأخوة فيما بينهم.
٢. دعوة غير المسلمين للدخول في الإسلام، وتعرّيفهم به، وبيان محاسنه لهم.
٣. استخدام القضية الجديدة في الدعوة إلى الله تعالى، ونشر العلم الشرعي.
٤. إحياء السنة، ونشرها، والتحدّير من البدع وإماتتها، وربط الناس بمنهج المثلث الصالح.
٥. العمل على تحقيق الطاعة لله، والطاعة لرسوله صلى الله عليه وسلم، ولأولي الأمر.

#### الفصل الثالث : إنشاء الفروع

#### المادة السادسة:

بحور للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.



## الباب الثاني

المنظّم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

### الفصل الأول: المنظّم الإداري

المادة السابعة:

تتكون الجمعية من الأمانة العامة:

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

### الفصل الثاني: أحكام العضوية

المادة الثامنة:

- ١ - تنوع العضوية في الجمعية إلى أربعة أنواع وهي (عامل / منسب / فكري / شرفي).
- ٢ - يجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- ٣ - العضوية في الجمعية (معلّوحة)

المادة التاسعة:

- ١ - يكون العضو عاملاً في الجمعية إذا اشترك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
- ٢ - يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - أ - دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٢٠٠) ريال.
  - ب - التعاون مع الجمعية ومسئولها لتحقيق أهدافها.
  - ج - عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يُلحق ضرراً بالجمعية.
  - د - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

٣ - يحق للعضو العامل ما يأتي:

- أ - الاشتراك في أنشطة الجمعية.



- ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومبا القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
- ج- الاطلاع على المبررات العمومية للجمعية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.
- د- حضور الجمعية العمومية.
- هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.
- و- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- ز- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- ح- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتصام مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ط- للعصو أن يحاطب الجمعية بحطاب يصدر منه بوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تحاطب العصو بحطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يعوضه المجلس بملم إلى العصو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المفيدة في سجل العصوية.
- ي- الإجابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- ك- الترشح لعصوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.
- ٤- للعصو العامل محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عناوينه المفيدة في سجل العصوية.

#### المادة العاشرة:

- ١- يكون العصو مستمناً في الجمعية إذا تقدم بطلب عصوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العصوية العامة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً مستمناً، أو تقدم بطلب العصوية مستمناً.
- ٢- يجب على العصو المنتسب في الجمعية:
  - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (١٠٠) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومسئولها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- ٣- يحق للعصو المنتسب 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.

د- للعصو المنتسب محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملائحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصبية

#### المادة الحادية عشر:

١- يكون عضواً فحراً في الجمعية من نرى الجمعية العمومية منحه عصبية فحرة فحماً نظير مساهمته المادية أو العصبية للجمعية.

٢- لا يحق للعصو الفحري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعصو الفحري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح لعضو عصبية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

٤- للعصو الفحري محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملائحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصبية.

#### المادة الثانية عشر:

١- يكون عضواً شرفياً في الجمعية من نرى الجمعية العمومية منحه عصبية شرفية بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.

٢- يحوز لمجلس الإدارة دعوة العصو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

٣- لا يحق للعصو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح لعضو عصبية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

٤- للعصو الشرفي محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملائحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصبية

#### المادة الثالثة عشر:

يحب على كل عصبو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العصبية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إحلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

١- يؤدي اشتراك العصبية مرة في السنة، أو ساء على حدولة شهرية وحسب طلب العصبو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:



أ- وجوب أداء الاشتراك المسوي 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 إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.

٣- يجوز للمجلس إهمال أعضاء الجمعية غير المسمدين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

#### المادة الرابعة عشر:

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

١- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي 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 وحيث تفدير الجمعية العمومية:

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

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

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

#### المادة الخامسة عشر:

١- يجب على مجلس الإدارة في حالات روال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الرابعة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من رالت عضويته خطياً بروال عضويته وحفه بالاعتراض.

٢- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب روال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

٣- لا يجوز للعضو أو من رالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.



## الفصل الثالث : الجمعية العمومية

### المادة السادسة عشر:

بمراعاة صلاحيات المركز والجهة الممثلة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولقبة أجهزة الجمعية

### المادة السابعة عشر:

المصلحة المصوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يصعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

### المادة الثامنة عشر:

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

١- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيتمتع فيه الآتي:

- أ- أن يكون سعودي الجنسية.
- ب- ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.
- ج- أن يكون كامل الأهلية.
- د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- هـ- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالمسرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
- و- الالتزام بتعداد اشتراك العضوية.
- ز- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وحميلته 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 فيتمتع فيه الآتي:

- أ- أن يكون سعودياً.
- ب- الالتزام بتعداد اشتراك العضوية.



- ج- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وحميته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوفقية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.
- د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، وبحيث أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

#### المادة التاسعة عشر:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للمدة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مصادقتها.
  - ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للمدة المالية الجديدة.
  - ٣- مصادقة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للمدة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للمدة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
  - ٤- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح محالاته.
  - ٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء دمة مجلس الإدارة السابق.
  - ٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أنوعه.
  - ٧- محاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
  - ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتحويل مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتحويل المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
  - ٩- أية مواضع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

#### المادة العشرون:

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



#### المادة الحادية والعشرون:

تُمرر قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها، ولا تُمرر قرارات الجمعية العمومية غير العادية إلا بعد موافقة المركز.

#### المادة الثانية والعشرون:

يُحب على الجمعية أن تُنفذ سطر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تُنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

#### المادة الثالثة والعشرون:

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يوصيه أعضاء الجمعية العمومية، ويُشرط لصحة الدعوة ما يأتي:

- ١- أن تكون حطية.
- ٢- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يوصيه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- ٣- أن تُشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- ٤- أن تُحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقاده.
- ٥- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المُشرفة قبل الموعد المحدد بحمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

#### المادة الرابعة والعشرون:

تُعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يُعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تُعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مُنوب من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

#### المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن يثبت عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويُشرط لصحة الإثابة ما يأتي:

- ١- أن تكون الإثابة حطية.
- ٢- أن يُقبل الإثابة رئيس مجلس الإدارة أو من يوصيه.
- ٣- ألا يتوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- ٤- لا يجوز إثابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية عمومية.



#### المادة السادسة والعشرون:

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

#### المادة السابعة والعشرون:

بعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما 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 المركز عليها.

#### المادة الثامنة 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 تحددها هذه اللجنة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويُنظر في اللجنة الآتي:

١- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.

٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الدين سبرشجون أنفسهم لعصوية مجلس الإدارة.

#### المادة التاسعة والعشرون:

مع مراعاة أحكام النظام واللجنة التسيديّة، تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي:

١- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعصوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

٢- بفعل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى المركز وفق النموذج المعد من المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح.

٤- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.



- ٥- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باحتمالها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد ترديد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
- ٦- يلتزم المركز أحد موظفيه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التصديقية واللائحة.
- ٧- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون الحاجة لجلس انتخاب مجلس إدارة جديد.

#### الفصل الرابع: مجلس الإدارة

##### المادة الثلاثون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (٥) أعضاء، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

##### المادة الحادية والثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

##### المادة الثانية والثلاثون:

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويُنظر فيما يلي بترشيح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعودياً.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.
- ٥- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المخترقة إلا بموافقة المركز.
- ٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- ٧- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
- ٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين متتاليتين على التوالي إلا بموافقة المركز.
- ٩- موافقة المركز على ترشيحه للمجلس.



## المادة الثالثة والثلاثون:

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التسمية التي يعتمدها المركز لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخابات وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعصوبة مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتخصص الدعوة التعاصيل الآتية:

- أ- شروط الترشح للعصوبة.

- ب- السماح المطلوب نعتيتها للترشح.

- ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.

- د- تاريخ فتح باب الترشح للعصوبة وتاريخ قطعه.

٢- يُفعل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يوصيه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تملك المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٤- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج بعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من فعل باب الترشح.

٥- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

٦- يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومماحائه على أن يراعى في ذلك عدالة العرض بين المرشحين وتساويها.

٧- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

- أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.

- ب- محاطية المركز بمكان الانتخابات ورمائه وطلب حضور مندوبيها.

- ج- الإعلان عن مكان الانتخابات ورمائها داخل النطاق الإداري للجمعية.

- د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.

- هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحتمها وتوفير عصبين عليها.

٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.

٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:

- أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.

- ب- تمديد مدة التصويت وإبهاؤها.



ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المفترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.

هـ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.

و- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطي وهم المترشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

١٠- يُعقد محضر نهائي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصناديق والأوراق الصحيحة والملاعق والبصاه، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب المركز.

١١- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب المركز لإدراجه في ملف الجمعية.

١٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس والممثل والمُصرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

١٣- يتم التمثيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

#### المادة الرابعة والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعصوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للمركز ويكون ممسئاً.

#### المادة الخامسة والثلاثون:

١- في حال شعور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعصو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وبعد تشكيل المجلس.

٢- في حالة حل المجلس كلياً بقرار ممسئ من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال سبب يوماً من تاريخ تعيينه.

#### المادة السادسة والثلاثون:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً ساء على دعوة من رئيس المجلس أو من يعوضه بوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:  
أ- أن تكون حطبة.



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

ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الرسمية بين كل اجتماع والدي بليته، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

٣- 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.

#### المادة السابعة والثلاثون:

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

#### المادة الثامنة والثلاثون:

العصوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العصبو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف نفقلم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

#### المادة التاسعة والثلاثون:

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

أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، وملائمة تنفيذها.

ب- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

ج- وضع أنظمة وصوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

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

هـ- فتح الحسابات السكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحويل المبيكات أو أدوات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنظيم الحسابات، وفصلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراف على المبيكات، واستلام المبيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات السكية.

و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتحديثها وفهرستها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكية، وإجراء أي تصرفات محففة للجمعية العبطة والمصاحبة، بعد موافقة الجمعية العمومية.



- ر- تنمية الموارد المالية للجمعية والمعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتحويلها بعد اعتمادها من المركز.
- ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير السنوية والمسوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمد عليها لهذا الغرض.
- م- تزويد المركز بالحسابات الختامية والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إفرازها من الجمعية العمومية وحلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين الإداريين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص- إبلاغ المركز بكل تعيين بطراً على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التعيين.
- ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المخرجة وأصحاب المصالح الأخرى، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحسابات الختامية والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو المركز، أو الجهة المخرجة.
- ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المخرجة في أي إجراء يمثلهم ذلك.
- ت- استنهاض ما للجمعية من حقوق وتأييد ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث- التعرف بالجمعية والعمل على إرساء أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ج- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسيب قرارات رفضها.
- د- دعوة الجمعية العمومية للاعتماد.
- ص- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ط- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المخرجة في مجال اختصاصه.



- ٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ٤- يحق للمجلس أن يعوض الرئيس أو نائبه والمُشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتحاد المناسب نجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تمثيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجته، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ٥- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه لتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الورارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومجته حتى تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالمُراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

#### المادة الأربعون:

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
  - ٢- رئاسة وعصوية اللجان التي يكلفها المجلس.
  - ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
  - ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بحرائه ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
  - ٥- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
  - ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالحها.

#### المادة الحادية والأربعون:

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أسرار اختصاصاته الآتي:
  - أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
  - ب- 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 رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
  - ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.



- د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع الخُصِف المالي.
- هـ- البت في المماثل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير بحما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المماثل وما اتحد بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ز- بحق للرئيس تصويب ناشئه بما له من اختصاصات.

#### المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون الخُصِف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقّ غرضها، ومن أسرار اختصاصاته الإشراف على الآتي:

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ٢- موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات السكية المخصصة لها.
- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٥- الجرد المسوي وتقديم تقرير سنوية الجرد لمجلس الإدارة.
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧- تصيد قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو ناشئه.
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

#### المادة الثالثة والأربعون:

١- يعقد عصفو مجلس الإدارة عصفوته بقرار مسبق يصدر من مجلس الإدارة ولا يحقّ له الترشح محمداً وذلك في أي من الحالات الآتية:

- أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العصفو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتة بأي أموال تكون تحت يديه.
- ب- الوفاة.
- ج- إذا فقد شرطاً من شروط العصفوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الرابعة عشر من اللائحة الأساسية.



- د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
  - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لعرض شخصي.
  - و- إذا نعت عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر بغيته المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
  - ز- إذا نعت عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لمسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، وأن يشعر المركز بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

### الفصل الخامس: اللجان الدائمة والمؤقتة

#### المادة الرابعة والأربعون:

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويحوز لها والمجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

#### المادة الخامسة والأربعون:

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

#### المادة السادسة والأربعون:

يصح لمجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التسميى بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

### الفصل السادس : المدير التنفيذي

#### المادة السابعة والأربعون:

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس بتصريح كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته ورائته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد رايته في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وحياته وتحدد رايته بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات الخيرية في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات رايته إلى المركز، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.



#### المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم يتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فللمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز 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.

#### المادة التاسعة والأربعون:

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

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥- أن يمتلك حرة لا تقل عن (٢) سنوات في العمل الإداري.
- ٦- ألا تقل شهادته عن (جامعية).
- ٧- موافقة المركز على تعيينه.
- ٨- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالمسرف والأمانة ما لم يكن قد زد إليه اعتباره.

#### المادة الخمسون:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- ١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومناخية تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- رسم أسس ومعايير لحوكمة 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 ومناخية تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- ٥- توفير احتياجات الجمعية من الترميم والمشاريع والموارد والتجهيزات اللازمة.
- ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تنفيذها.
- ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء مستوى الجمعية وتطويرها.



- ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ٩- تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير السنوية والمسبقة بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصورة دورية.
- ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتحائها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ١٤- إعداد التقارير الوظيفية للعام في الجمعية ورفعها لاعتمادها.
- ١٥- إصدار الدعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ١٧- الإشراف على الأنشطة والمبادرات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- ١٨- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- ٢٠- محور للمدير التنفيذي أن يعرض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يُشترط له موافقة المركز.

#### المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إبحار المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- ١- ائداب منسوبي الجمعية لإبهاء 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 ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة لتوقيع العقود والعائنها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- ٣- اعتماد تقارير الأداء.
- ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- ٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.



٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

#### المادة الثانية والخمسون:

يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله.

#### المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تفويض أو إحلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يناسب مع حجم التفويض أو الإحلال محاسبة المدير التنفيذي ومساءلته كتابيا.

### الباب الثالث: التنظيم المالي

#### الفصل الأول: موارد الجمعية والسنة المالية

#### المادة الرابعة والخمسون:

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- ١- رسوم الانتماء لعصبة الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الرکوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية الممولة في مصارف الرکاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعانات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثالثة والمقبولة.
- ٧- ما بحصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتبني برامج الجمعية وتطويرها.

#### المادة الخامسة والخمسون:

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

#### المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الاحكام التي تفصي بها الأنظمة المسارية في المملكة ذات النطق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتحاد الاتي:



- ١- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.
- ٢- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل متحصلات جريمة أو في ارتباطها أو علاقتها بعمليات غسل الأموال أو في أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال بما في ذلك محاولات إجراؤها مثل هذه العمليات، أو أن الأموال أو بعضها تمثل متحصلات أو في ارتباطها أو علاقتها بعمليات تمويل الإرهاب أو أنها سوف تستخدم في تلك العمليات المماثلة فعلياً لاتحاد الإجراءات الانبئة:
- أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فوراً وبشكل مباشر
- ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة وتوريد وحدة التحريات المالية به
- ج- عدم تحدير المتعاملين معها من وجود شهادات حول نشاطاتهم
- د- يكون المئصرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام مع توريده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال

## الفصل الثاني : الصرف من أموال الجمعية والميزانية

### المادة السابعة والخمسون:

- ١- يحصر صرف أموال الجمعية بعمليات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- ٢- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقتصر ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع نال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تنقوض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تصع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في محالات مرحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أحد موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

### المادة الثامنة 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 ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.



#### المادة التاسعة والخمسون:

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية بختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو ناشئ والمصرف المالي، وبحور لمجلس الإدارة بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لائس من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، وبإاعي فيما سبق أن يكون التعامل بالبنوكات ما أمكن ذلك

#### المادة الستون:

يتمثل تصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالتصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إدار المصرف أو البنك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو ناشئ مع المصرف المالي.
- ٣- قيد اسم المستفيد راعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

#### المادة الحادية والستون:

للجمعية اعتماد لائحة تصرف داخلية على ألا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية.

#### المادة الثانية والستون:

بعد المصروف المالي تقريراً مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسنها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، ويرود المركز بسجدة منه.

#### المادة الثالثة والستون:

تمسك الجمعية بالسجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والتفد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي المركز المختصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد برفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تفهيداً لاعتمادها 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.
- ٣- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
  - أ- دفتر اليومية العامة.
  - ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمتقولة.
  - ج- سندات القبض.
  - د- سندات الصرف.
  - هـ- سندات القيد.
  - و- سجل اشتراكات الأعضاء.
  - ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملازمة استخدامهما.

#### المادة الرابعة والستون:

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 أُممكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- ٢- تقوم الجمعية بفعل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- ٣- يعد مراجع الحسابات المعتمد الفوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تُسلمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- ٤- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومُشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمُشرف المالي ومحاسب الجمعية والأُمم العام، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- ٥- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومُشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد؛ على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يرؤد المركز نسخة من كل منها.



## الباب الرابع: التعديل على اللائحة والحل

### الفصل الأول: التعديل على اللائحة

#### المادة الخامسة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- ٢- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.
- ٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- ٤- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت 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 للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأساسه.
- ٦- لا بدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

#### المادة السادسة والستون:

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

### الفصل الثاني: حل الجمعية

#### المادة السابعة والستون:

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



## المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقاً للآتي:

- ١- بدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستعدين وبحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- ٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مبدئياً مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
  - أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- مدة التصفية.
  - ج- أنعاب المصفي أو المصفين.
  - د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
  - هـ- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- ٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المبصوب عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأنساب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- ٤- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشمل القرار على الآتي:
  - أ- تعيين مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- تحديد مدة التصفية.
  - ج- تحديد أنعاب المصفيين.
  - د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- ٥- يجب على مجلس الإدارة ترويض المركز والجهة المسترفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحصري الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انعقادها.
- ٦- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
- ٧- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز والجهة المسترفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- ٨- يجوز أن تؤول ممثلات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والمسجلة لدى المركز مسجلة أن ينص عليها قرار الحل.



#### المادة التاسعة والستون:

يجب على مستوى الجمعية كافة عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعليهم التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وانقاس، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

#### المادة السبعون:

- يجب على المصفي بمجرد إنفاذه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
- ١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
  - ٢- يجب على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط الملتزم إن وجد.
  - ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لالتهاء من إجراءات التصفية دون إنفاذها؛ فيجوز بقرار يصدر من المركز - بناء على طلب من المصفي - تمديد هذه المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.

#### الباب الخامس: أحكام عامة

#### المادة الحادية والسبعون:

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

#### المادة الثانية والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز.

الختم

الرئيس التنفيذي

للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

أحمد بن علي السويلم