

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



## اللائحة الأساسية

لجمعية الدعوة والارشاد وتوعية الجاليات

بالقنفذة

مُرخصة برقم: ( 3143 ) وتاريخ: 30 / 3 / 1441 هـ



## الباب الأول:

التعريفات والناسب والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والناسب

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما 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 بالقيصرة

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

الجمعية

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الجهة المشرفة: وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات



#### المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11هـ فقد أُنتمت هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	تاريخها	مصدرها
1	علي بن حميد علي السجاري		1408/08/18هـ	الضعة
2	عبدالرحمن بن حسن محمد الصابطي		1410/11/20هـ	الضعة
3	محمد بن علي عبده المعري		1415/11/18هـ	الضعة
4	حامد بن علي ابراهيم العقبه		1407/11/02هـ	الضعة
5	حسن بن علي احمد العقبه		1408/10/14هـ	الضعة
6	ممدبل بن عبدالله محمد العقبه		1396/11/22هـ	الضعة
7	حميد بن علي احمد العقبه		1409/11/29هـ	الضعة
8	موسى بن حميد علي الحربي		1404/10/29هـ	الضعة
9	يحيى بن حسن احمد الجعصري		1402/01/19هـ	الضعة
10	عودة بن محمد عودة الربدي		1405/08/22هـ	الضعة

#### المادة الثالثة:

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

#### المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيسي منطقة- مكة المكرمة وعنوانها الوطني: ( 28822 ) رقم الوحدة ( 654 ) الضعة  
B502-28822

ونطاق تقديم خدماتها الجغرافي: محافظة الضعة



## الفصل الثاني : الأهداف والأشرف

### المادة الخامسة:

تهدف الجمعية الى تحقيق الآتي:

- 1 - الاهتمام الدعوي بالحاليات، والتواصل معهم.
- 2 - العمل على تحقيق الطاعة لله ، والطاعة لرسوله . صلى الله عليه وسلم ، ولأولي الامر.
- 3 - نشر العلم النافع ، وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة واحلاقا .
- 4 - دعوة غير المسلمين للدخول في الاسلام ، وتعريرهم به ، وبيان محاسنه لهم .
- 5 - استخدام التقنية الحديثة في الدعوة الى الله تعالى ، ونشر العلم المرعي .

## 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

المنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

## الفصل الأول: التنظيم الإداري

### المادة السابعة:

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

- 1 - الجمعية العمومية.
- 2 - مجلس الإدارة.
- 3 - اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تُشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- 4 - إدارة التنفيذية



## لفصل الثاني: أحكام العضوية

### المادة الثامنة:

- 1- تنوع العضوية في الجمعية إلى أربعة أنواع وهي (عامل/ منسب/ فكري/ شرقي).
- 2- يجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات
- 3- العضوية في الجمعية (مفتوحة)

### المادة التاسعة:

- 1- يكون العضو عاملاً في الجمعية إذا اشترك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من الملحقين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
- 2- يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومسمونها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

### 3- يحق للعضو العامل ما يأتي:

- أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
- ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
- ج- الاطلاع على الميزانية 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 سنة 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 للاعتماد لاجتماع غير عادي بالتصام مع 25% 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 بعوضه المجلس بسلط إلى العصو سُحباً، أو يرسل له عر أي من عناوينه المقيدة في سجل العصوية.
- ي- الإنابة ككتابة 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.
- 3- للعصو العامل محاطبة الجمعية عر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من بعوضه تقديم الجواب عر الوسيلة داتها أو عر عنوانه المقيد في سجل العصوية.

#### المادة العاشرة:

- 1- يكون العصو منسماً في الجمعية إذا تقدم بطلب عصوية للجمعية وظهر عدم انطاق أحد شروط العصوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عصباً منسماً، أو تقدم بطلب العصوية منسماً.
- 2- يجب على العصو المنتسب في الجمعية:
- أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (100) ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومسئولها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- يحق للعصو المنتسب ما يأتي:
- أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
  - ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل ستة مالبية.
  - ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
  - د- للعصو المنتسب محاطبة الجمعية عر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من بعوضه تقديم الجواب عر الوسيلة داتها أو عر عنوانه المقيد في سجل العصوية.

#### المادة الحادية عشر:

- 1- يكون عصباً فحرناً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عصوية فحرية فحها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.
- 2- لا يحق للعصو الفحري حضور اجتماعات المجلس.



- 3- لا يحق للعصو المحرري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نومه لعصوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الاعقاد.
- 4- للعصو المحرري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصوية.

#### المادة الثانية عشر:

- 1- يكون عضواً شريكاً في الجمعية من نرى الجمعية العمومية منحه عصوية شريكية بمجلس الإدارة نظير تمجيره في مجال عمل الجمعية.
- 2- يحوز لمجلس الإدارة دعوة العصو الشري في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- 3- لا يحق للعصو الشري طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نومه لعصوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.
- 4- للعصو الشري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصوية.

#### المادة الثالثة عشر:

- يحت على كل عصو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العصوية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إحلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:
- 1- يؤدي اشتراك العصوية مرة في السنة، أو ساه على حدولة شهرية وحسب طلب العصو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
    - أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
    - ب- لا يعفى العصو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
  - 2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
  - 3- يحوز للمجلس إقبال أعضاء الجمعية غير الممددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

#### المادة الرابعة عشر:

- تروى صفة العصوية عن العصو بقرار مسند يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
- 1- الانسحاب من الجمعية، وذلك ساه على طلب حطى بقدومه العصو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.



- 2- الوفاة.
- 3- إذا فقد شرطاً من شروط العسوية.
- 4- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العسوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحمى تقدير الجمعية العمومية:
  - أ- إذا أقدم العسو على تصرف من شأنه أن يلقى ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
  - ب- إذا قام العسو باستغلال عسويته في الجمعية لعرض شخصي.
  - 5- إذا تاجر العسو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثالثة عشرة.

#### المادة الخامسة عشر:

- 1- يجب على مجلس الإدارة في حالات روال العسوية رقم (3) و(4) و(5) من المادة الرابعة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من رالت عسويته خطياً بروال عسويته وحققه بالاعتراض.
- 2- يجوز للعسو بعد انتهاء سبب روال العسوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العسوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويطلع إلى العسو.
- 3- لا يجوز للعسو أو من رالت عسويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العسو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.

### الفصل الثالث : الجمعية العمومية

#### المادة السادسة عشر:

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

#### المادة السابعة عشر:

- 1- الجمعية المستوحدة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، وبحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يصعبها مجلس الإدارة الاستعانة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.



## المادة الثامنة عشر:

يحتص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العسوية للجمعية والت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والمُروط  
الآتية:

1- إذا كان طالب العسوية مُحصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيُمنرط 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 بالمُرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.

و- الالتزام بسداد اشتراك العسوية.

ر- أن يقدم طلباً للانضمام بتصف اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وحميته ورقم الهوية  
الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يُمثل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق  
بطلبه صورة من هويته الوطنية.

2- إذا كان طالب العسوية مُحصاً من ذوي الصفة الاعترافية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيُمنرط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودياً.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العسوية.

ج- أن يقدم طلباً للانضمام بتصف اسمه حسب الوثيقة الرسمية وحميته ورقم التسجيل أو الترخيص  
وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يُمثل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من  
السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوضعية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون  
ساري المفعول.

د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويحت أن تتوفر فيه المُروط الواجبة في عسوية المُحص  
من ذوي الصفة الطبيعية.

## المادة التاسعة عشر:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تحتص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للمسة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.

2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للمسة المالية الجديدة.



- 3- ماقمئة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ومطاطتها للمسة المالية المنتهية، والحنة المقترحة للمسة المالية الجديدة، واتحاد ما تراه في شأنه.
- 4- إقرار حطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح محالائه.
- 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإراء دمة مجلس الإدارة السابق.
- 6- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أنواعه.
- 7- محاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وحدث.
- 8- التصرف في أي من أصول الجمعية بالمراه أو البيع وتصويص مجلس الإدارة في إنمام ذلك، وتصويص المجلس في استثمار العناصر من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- 9- أية مواصب أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

#### المادة العشرون:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التصديية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
- 1- الت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من ينعلم المراكز المتأخرة في عضوية مجلس الإدارة.
  - 2- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
  - 3- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
  - 4- إقرار تعديل هذه اللائحة.
  - 5- حل الجمعية احتباراً.

#### المادة الحادية والعشرون:

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

#### المادة الثانية والعشرون:

يجب على الجمعية أن تلتزم بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

#### المادة الثالثة والعشرون:

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



- 1- أن تكون حطية.
- 2- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يوصيه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- 3- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 4- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 5- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المستفيدة قبل الموعد المحدد بحمسة عشر يوماً تفرغاً على الأقل.

#### المادة الرابعة والعشرون:

تُعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تُعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مُنْتَب من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

#### المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن يبيت عنه عضواً آخر بمثلته في حضور الاجتماع والتصويت عنه، وبشروط لصحة الإنابة ما يأتي:

- 1- أن تكون الإنابة حطية.
- 2- أن يقل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يوصيه.
- 3- ألا يتوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- 4- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

#### المادة السادسة والعشرون:

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة مُحصية، 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 أُجّل 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 (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

- 1- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.



2- 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- قراراً تُشكل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد وبمُنتزط في اللجنة الآتي:

1- الأقل عدد أعضاءها عن اثنين.

2- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الربحية ممن سيجدون أنفسهم لعصوية مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

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

1- 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.

2- يفتح باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

3- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى المركز وفق النموذج المعد من المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من فتح باب الترشح.

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

5- تنبأ الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد ترديد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال حفظة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

6- يندب المركز أحد موظفيه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.

7- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون الحاجة لخب انتخاب مجلس إدارة جديد.



## الفصل الرابع: مجلس الإدارة

### المادة الثلاثون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (7) سبعة 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 في ترشيح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- 1- أن يكون سعودياً.
- 2- أن يكون كامل الأهلية.
- 3- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- 4- ألا يقل عمره عن (21) سنة.
- 5- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المُسرفة إلا بموافقة المركز.
- 6- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- 7- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالمُرف والأمانة ما لم يكن قد زد إليه اعتباره.
- 8- ألا يكون عضواً في مجلس إدارة لأكثر من دورتين متتاليتين على التوالي إلا بموافقة المركز.
- 9- موافقة المركز على ترشيحه للمجلس.

### المادة الثالثة والثلاثون:

تتم عملية انتخاب مجلس إدارة من خلال وسائل التصويت التي يعتمدها المركز لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة حطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشيح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتخصص الدعوة التفاصيل الآتية:
  - أ- شروط الترشيح للعضوية.
  - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشيح.



- ج- المستندات المطلوب تقديمها للمرشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والمبررة الدائبة.
- د- تاريخ فتح باب الترشح للعصوية وتاريخ فصله.
- 2- يُفعل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- 3- يدرس مجلس الإدارة أو من يوصيه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للمرشح.
- 4- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج بعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من فتح باب الترشح.
- 5- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- 6- يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الدائبة في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومماحائه على أن يراعى في ذلك عدالة العرض بين المرشحين وتساويها.
- 7- 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- مخاطبة المركز بمكان الانتخابات ورمائه وطلب حضور مندوبها.
- ج- الإعلان عن مكان الانتخابات ورمائها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السريع وصندوق الاقتراع.
- هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحتمها وتوقيع عصوس عليها.
- 8- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
- 9- 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 المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخابات وإعادة 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 فبالجأ إلى الفرعة، ما لم يتنازل أحدهما.



و- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطي وهم المرشحوں الجمعة الثالثون للأعضاء العائرين وحسب الأصوات.

10- يُعدُّ محضر جنامي للجمعية الانتخابية ينصص عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملعاة والبصاه، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تارلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب المركز.

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

12- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمُصرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامجه عمله.

13- يتم التمكنيل 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 ممسناً.

#### المادة الخامسة والثلاثون:

1- 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 تمكنيل المجلس.

2- في حالة حل المجلس كليا بقرار مسنت من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم: فيعي المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للاعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال سبتي يوماً من تاريخ تعيينه.

#### المادة السادسة والثلاثون:

1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً ساه على دعوة من رئيس المجلس أو من يعوضه بوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:

أ- أن تكون حطية.

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

ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.



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

3- 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، وبحور له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

العصوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العصور أجرة، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف نقلهم وسكنهم في حال اندابهم لمهام نحص الجمعية.

#### المادة التاسعة والثلاثون:

1- مع مراعاة الاحتصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاحتصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أسرار احتصاصاته الآتي:

أ- اعتماد حطط عمل الجمعية ومنها الحطة الاستراتيجية والحطة التنفيذية وغيرها من حطط العمل الرئيسية، ومثابرة 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 التسيكات أو أدوات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنظيم الحسابات، وفصلها وتمويلها، وتحديث البيانات، والاعتراض على التسيكات، واستلام التسيكات المترجعة، وغيرها من العمليات السكية.

و- تسجيل العقارات وأغراضها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية ونحريتها وفقرها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام التامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية العبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والمعنى للتحقيق الاستدامة لها.

ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.



- ط- إعداد قواعد استثمار العائض من أموال الجمعية، وتسهيلها 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 الدورية والمسبقة عن الجمعية وترويض المركز بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وترويض المركز بها وفق السدادح التي تعتمد عليها لهذا الغرض.
- م- ترويض المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها 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 متصرف للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وترويض المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين القياديين 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 الأخرى 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 المركز، أو الجهة المخرجة.
- ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المخرجة في أي إجراء يمثل ذلك.
- ت- استبعاد ما للجمعية من حقوق وتاديب ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ج- قبول العسويات 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.
- غ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المخرجة في مجال اختصاصه.
- 2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيبعد صوت الرئيس مراحاً.
- 3- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.



- 4- يحق للمجلس أن يعرض الرئيس أو نائبه والمُصرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو يتبع عنه اختصاصات مالية، واتحاد المهاسب تحاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تُمكن لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أبيض بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- 5- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- 6- يحور لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالمُراه أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

#### المادة الأربعون:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يحور له التفويض في ذلك.
- 2- رئاسة وعصوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بحرائه ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المقادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المُصرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

#### المادة الحادية والأربعون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية: يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفصيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز 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 المُبكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المُصرف المالي.



- هـ- الت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحمل التأخير فيما هو من صمن  
صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتحد نمائها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.  
و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.  
2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

#### المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة: يكون الخريف المالي  
مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالمؤون المالية للجمعية بما يحق غرضها، ومن أزر اختصاصاته  
الإشراف على الآتي:

- 1- جميع مؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المحصنة لها.
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات ناعاً في السجلات الخاصة بها.
- 5- الجرد المسوي وتقديم تقرير سنوية الجرد لمجلس الإدارة.
- 6- صرف جميع المنافع التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة  
المستندات وحفظها.
- 7- تصيد قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

#### المادة الثالثة والأربعون:

- 1- يعقد عضو مجلس الإدارة عصبونه بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح محدداً وذلك في  
أي من الحالات الآتية:  
أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك ساه على طلب حطي بقدمه العصبو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك  
دون حطي الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.  
ب- الوفاة.  
ج- إذا فقد شرطاً من شروط العصبونه 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 عصبية في المجلس لعرض شخصي.
- و- إذا تعبت عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس للثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
- ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لمسب صحي أو أي أسباب أخرى.
- 2- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العسوف فاقد العصبية، وأن يُعمر المركز بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

#### الفصل الخامس: اللجان الدائمة والمؤقتة

##### المادة الرابعة والأربعون:

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

##### المادة الخامسة والأربعون:

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسمها وعدد أعضائها واحتصاصاتها، بما في ذلك نسبة رئيستها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.

##### المادة السادسة والأربعون:

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

#### الفصل السادس : المدير التنفيذي

##### المادة السابعة والأربعون:

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



#### المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متصرف لأعمالها لأي سبب من الأسباب: فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يعقد العصفوا 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:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعنوية شرعاً.
- 3- ألا يقل عمره عن (25) سنة.
- 4- أن يكون متصرفاً لإدارة الجمعية.
- 5- أن يمتلك حرة لا تقل عن (2) سنوات في العمل الإداري.
- 6- ألا تقل شهادته عن (ثانوية).
- 7- موافقة المركز على تعيينه.
- 8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محقة بالمسرف والأمانة ما لم يكن قد زد إليه اعتباره.

#### المادة الخمسون:

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

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومناقشة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 3- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومناقشة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من الترامج والمشاريع والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار العائدات من أموال الجمعية وأليات تنفيذها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء مستوى الجمعية وتطويرها.



- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- ترويض المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير الدورية والمسبقة بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصحة دورية.
- 10- الرفح ترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من انجازها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13- إعداد التقارير المالية وم شروع المواردية التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 14- إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- 15- إصدار الدعاميم والتعليقات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الاجتماعات والعمل على تصيد القرارات الصادرة عنه.
- 17- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20- محور للمدير التنفيذي أن يصوص بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له مواصفة المركز.

#### المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- انتداب مسووي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحيث ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- 2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفح لمجلس الإدارة بتوقيع العقود والعائنها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- تصيد جميع التراجم والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات مسووي الجمعية كافة بعد مواصفة مجلس الإدارة.



6- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

يُعد مجلس إدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متدعة أعماله.

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تقصير أو إحلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير 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:

- 1- رسوم الانتماء لعصوية الجمعية.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- 3- الركوات، ويتم صرفها في مناسبات الجمعية المنمولة في مصارف الركاة.
- 4- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5- الإعانات الحكومية.
- 6- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
- 7- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتبديد 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 نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً ميلادياً.

المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تفصي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات النطاق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتحاد الآتي:



- 1- 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 مالم يتأهل مسانئ لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.
- 2- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للائتمان في أن الأموال أو بعضها تمثل منحصرات حريضة أو في ارتباطها أو علاقتها بعمليات عمل الأموال أو في أيها سوف تستخدم في عمليات عمل أموال لها في ذلك محاولات إجراء مثل هذه العمليات، أو أن الأموال أو بعضها تمثل منحصرات أو في ارتباطها أو علاقتها بعمليات تمويل الإرهاب أو أيها سوف تستخدم في تلك العمليات السابقة فعملها اتحاد الإجراءات الآتية :
  - أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فوراً وتتمثل مسانئ
  - 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 شبهات حول نشاطاتهم
  - د- يكون المئرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام مع ترويده بموارد كافية لكئف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة عمل الأموال

## الفصل الثاني : المصرف من أموال الجمعية والميزانية

### المادة السابعة والخمسون:

- 1- يتحصر صرف أموال الجمعية دعابات تحفيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- 2- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقتصر ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع نال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 3- للجمعية أن تصع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحة الكمت تصف لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعبد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويحب 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 المصبرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الأخر.



### المادة التاسعة والخمسون:

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية بقراره مجلس الإدارة، والا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمُخبر المالي، وبحور لمجلس الإدارة بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لائبن من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، وبإعنى فيما سبق أن يكون التعامل بالمُتبات ما أمكن ذلك

### المادة الستون:

بمُتبط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- 1- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة
- 2- توقيع إدارن الصرف أو المُتبت من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المُخبر المالي.
- 3- قيد اسم المُتبتد رابعياً وعنوانه ورقم بطاقته المُحصبة ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

### المادة الحادية والستون:

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

### المادة الثانية والستون:

بعد المُخبر المالي تقريراً مالياً دورياً بوقع من قبله بالإصاففة إلى مدير الجمعية ومحاسنها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، ويرود المركز بسدسجة منه.

### المادة الثالثة والستون:

تتمك الجمعية السجلات والدفانر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقبذ فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي المركز المحتصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد برفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تفهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

أ- سجل العصبوية.

ب- سجل محاصر اجتماعات الجمعية العمومية.



- ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
  - د- سجل العاملين بالجمعية.
  - هـ- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- 2- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
- أ- دفتر اليومية العامة.
  - ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمتقولة.
  - ج- سندات القبض.
  - د- سندات الصرف.
  - هـ- سندات الضيد.
  - و- سجل اشتراكات الأعضاء.
  - ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

#### المادة الرابعة والسنون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- 1- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرفقة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتأكد من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أممكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بفصل حساباتها كافة وفقاً للمعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- بعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- 4- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمصرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، ثم يبدأ لرؤيتها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 5- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد: على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يرؤد المركز مسجحة من كل منها.



## الباب الرابع: التعديل على اللائحة والحل

### الفصل الأول: التعديل على اللائحة

#### المادة الخامسة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومموجاهته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومعالجة الصبغة المقترحة.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل: يتم الرجوع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- 6- لا يدخل 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 بالتصامم مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه 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 الاحتباري وفقاً للآتي:

1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية احتبارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستعدين وبحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.

2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية احتبارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مندياً مبررات ذلك ومساكنه، وعليه اقتراح الآتي:

أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- مدة التصفية.

ج- أنواع 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.

3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.

4- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يمثل القرار على الآتي:

أ- تعيين مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- تحديد مدة التصفية.

ج- تحديد أنواع المصفين.

د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

5- يجب على مجلس الإدارة ترويض المركز والجهة المنسوبة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحصر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.

6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.

7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز والجهة المنسوبة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.

8- 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 والممثلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.



### المادة التاسعة والستون:

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

### المادة السبعون:

يحت على المصفي بمجرد إنفاذه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- 2- يحت على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط الملتزم إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاه من إجراءات التصفية دون إنفاذها؛ فيحور بقرار يصدر من المركز - ساه على طلب من المصفي - تمديد المدة الأخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.



## الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

تُعَد هذه اللائحة حاكمةً للجمعية وتبقى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتنطبق 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