

الرقم :
٢٠٢٤ / / ١٤٤٦ هـ التاریخ :
الموافق :
المرفقات :



اللائحة الأساسية

(اعتماد مجلس الإدارة)

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماع الاثنين بتاريخ 25/6/1446هـ - الموافق 2024/12/26م وتحل محل جميع السياسات والأدلة المعمولة سابقاً.



الرقم :
٢٠٢٠ / / ١٤٥
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما 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.

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الجمعية: جامعة لطف الصحبة

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

الجهة المشرفة: تحت إشراف وزارة الصحة

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨/٠٢/١٤٣٧هـ ولائحته التنفيذية

الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١١/٠٦/١٤٣٧هـ؛ فقد أُسّست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	تاريخها	رقم التواصل
١				
٢				
٣				

المادة الثالثة:

للحجية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من

الجمعية العمومية تفویضه فيما يزيد عن ذلك

المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيس المنطقة جازان.

ونطاق تقديم خدماتها الجغرافي جازان



LOTFJAZ@OUTLOOK.SA



LOTFJAZ



0553167738



الرقم :
٢٠٢٠ / / التاریخ :
١٤ هـ / / الموافق :
المرفقات :

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

- ١- المساهمة في تقديم المساعدات العينية للمرضى المترذلين وأسرهم المستحقين
- ٢- رفع مستوى الوعي الصحي في المجتمع
- ٣- تقديم المساعدات للمرضى حسب احتياجهم المادية والمعنوية والأجهزة الطبية
- ٤- تقديم الدعم الاجتماعي لفئات معينة من المرضى وأسرهم

الفصل الثالث: إنشاء الفروع

المادة السادسة:

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

الباب الثاني

التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول

التنظيم الإداري

المادة السابعة:

ت تكون الجمعية من الأجزاء الآتية:

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

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

الفصل الثاني

أحكام العضوية

المادة الثامنة:

- 1- تنوع العضوية في الجمعية إلى نوع .
- 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 (مغلقة- مفتوحة)
- 4- في حال استحداث عضويات يتم ذكرها هنا كل عضوية كفقرة رئيسية وبها فقرات فرعية كل فقرة فرعية يتم وضع عضوية بها مع وصفها، أو يتم حذف الفقرة الرابعة

المادة التاسعة:

- 1- يكون العضو عاملًا في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين للتخصص الجمعية.
- 2- يجب على العضو العامل في الجمعية:
 - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها 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 ومرافقاتها 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.
 - وـ- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
 - زـ- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
 - حـ- دعوة الجمعية العمومية لانعقاد لجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
 - طـ- للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصر من مجلس الإدارة أو من يفوظه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عنوانيه المقيدة في سجل العضوية.
 - يـ- الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
 - كـ- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

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.

المادة العاشرة:

- 1- يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انتظام أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
- 2- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
 - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3- حق للعضو 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.
- 4- للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية

المادة الحادية عشر:

- 1- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمه المادية أو المعنية للجمعية.
- 2- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
- 3- 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 صحة الانعقاد.
- 4- 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.

المادة الثانية عشر:

- 1- يكون عضواً شرفيًا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.
- 2- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- 3- لا يحق للعضو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.
- 4- للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ٢٠٢٠
الموافق : ٢٠٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

المادة الثالثة عشر:

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

- يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
 - وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
 - إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
 - يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الرابعة عشر:

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

- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتها بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
- الوفاة.
- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
 - إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
 - إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثالثة عشر.

المادة الخامسة عشر:

- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (3) و(4) و(5) من المادة الرابعة عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب وبلغه إلى العضو.
- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤٤٦
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

الفصل الثالث

الجمعية العمومية

المادة السادسة عشر:

بمراقبة صلاحيات المركز والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبيبة أجهزة الجمعية

المادة السابعة عشر:

- 1. المنفعة المغلقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.
- 2. المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويتحقق ملن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها 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، ويعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:
- 1. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط 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.
 - ه-. ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
 - و-. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
 - ز-. 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.

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ٢٠٢٠
الموافق : ٢٠٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

- 2- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:
- أ- أن يكون سعودياً.
- ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
- ج- 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 بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حاليه النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.
- د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب 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 العادي بالآتي:

- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- 4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- 6- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- 7- مخاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
- 8- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- 9- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة العشرون:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادي بالآتي:

- 1- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
- 2- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
- 3- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
- 4- إقرار تعديل هذه اللائحة.
- 6- حل الجمعية اختيارياً.

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ٢٠٢٠
الموافق : ٢٠٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

يجب على الجمعية أن تقتيد 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 يفوظه أعضاء الجمعية العمومية، ويشرط لصحة الدعوة ما يأتي:

- 1 أن تكون خطية.
- 2 أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوظه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- 3 أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 4 أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 5 أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجنة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة الرابعة 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 بطلبٍ مُسبَّبٍ 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 ينوب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشرط لصحة الإنابة ما يأتي:

- 1 أن تكون الإنابة خطية.
- 2 أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوظه.
- 3 ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- 4 لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية عمومية.

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ٢٠٢٠
الموافق : ٢٠٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

المادة السادسة 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.

المادة السابعة والعشرون:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجل 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 العادلة صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادلة.

- 1 تصدر قرارات الجمعية العمومية العادلة بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- 2 تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادلة 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 تشكيلاً 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 ويشترط في اللجنة الآتي:

- 1 ألا يقل عدد أعضاءها عن اثنين.
- 2 أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية 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 من تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
- 2 يقفل 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 قفل 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 بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- 5 تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
- 6 ينتمي المركز أحد موظفيه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.
- 7 عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.



LOTFJAZ@OUTLOOK.SA



LOTFJAZ



0553167738



الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

الفصل الرابع

مجلس الإدارة

المادة الثالثون:

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (13/5/9/11) عضواً، 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 لعضو مجلس الإدارة، ويشرط فيمن يترشح لعضو مجلس الإدارة ما يأتي:

- أن يكون كامل الأهلية.
- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ألا يقل عمره عن (21) سنة.
- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المشرفة إلا بموافقة المركز.
- ألا يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سبقتين على التوالي إلا بموافقة المركز.
- موافقة المركز على ترشحه لمجلس.

المادة الثالثة والثلاثون:

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

- 1 يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضو مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ شروط الترشح للعضو.
 - ب النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
 - ج المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
 - د تاريخ فتح باب الترشح للعضو و تاريخ قفله.
- 2 يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- 3 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.



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ : التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

- ٤- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج يعود المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل 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 ومساحاته على أن يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساهمها.
- ٧- يتولى مجلس الإدارة مهمة الهيئة لانتخابات وتوفير لوازمهما، ومن ذلك:
- أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز في الأسبوع السابق لانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
 - ب- مخاطبة المركز بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبيها.
 - 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 وختمتها وتوجيه عضوين علمها.
- ٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتخب 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 وإنهاها.
 - ج- عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- ١٠- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المترشعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- ١١- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائزين بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- ١٢- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ١٣- يُعدّ محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، وبتصادق عليه مندوب المركز.
- ١٤- تحفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب المركز لإدراجه في ملف الجمعية.
- ١٥- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
- ١٦- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.



الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ٢٠٢٠
الموافق : ٢٠٢٠ / / ٢٠٢٠
المرفقات :

المادة الرابعة والثلاثون:

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

المادة الخامسة والثلاثون:

- 1 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.
- 2 في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب 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 ستين يوماً من تاريخ تعينه.

المادة السادسة والثلاثون:

- 1 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:
 - أ أن تكون خطية.
 - 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 وساعة انعقاده.
- 2 تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، 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، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة الثامنة والثلاثون:

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

الرقم :
التاريخ :
المواافق :
المرفقات :

المادة التاسعة والثلاثون:

- ١- مراجعة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون مجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المدققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

 - اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
 - المراجعة الدورية للمباكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
 - وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
 - وضع أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
 - فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
 - تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملك الجمعية وتجزئها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
 - تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
 - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
 - إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من المركز.
 - وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
 - التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.
 - تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
 - تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
 - الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
 - الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
 - تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
 - تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
 - إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
 - وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.



الرقم :
٢٥٢٠ / / ١٤ هـ : التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو المركز، أو الجهة المشرفة.
- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- وضع القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- تصدير قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معًا فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- 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.
- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة الأربعون:

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المرتبطة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقশاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- رئاسة عضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- خدمة الجمعية و إفادتها بخبراته و معارفه واقتراح المواضيع و تقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الخامسة والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 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

أعضاء المجلس أو غيرهم.



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

- ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

- د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

- هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تتحمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

- و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

المادة الثانية والأربعون:

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

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.

- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.

- ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.

- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

- ٧- تنفيذ 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 نائبه.

- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الثالثة والأربعون:

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

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

- ب- الوفاة.

- ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الرابعة عشر.

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

- هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.

- و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر قبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو سنت جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.

- ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر المركز بالقرار



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

الفصل الخامس

اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة الخامسة والأربعون:

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

المادة السادسة والأربعون:

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الازمة 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 يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والزماماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تُكلّف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناءً على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعينه، ومسوغات راتبه إلى المركز، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس 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 تعين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- 1 أن يكون سعودي الجنسية.
- 2 أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- 3 ألا يقل عمره عن (25) سنة.
- 4 أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.

الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ : التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

- 5 أن يمتلك خبرة لا تقل عن (سنة) سنوات في العمل الإداري.
- 6 ألا تقل شهادته عن (ثانوية-جامعة-ماجستير-دكتوراه).
- 7 موافقة المركز على تعينه.
- 8 ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الخمسون:

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

- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- رسم أسمى ومعايير لحكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة.
- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعيلها.
- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير التالية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- الارتفاع بخدمات الجمعية كافة.
- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهدأ لاعتمادها.
- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.



الرقم :
التاريخ :
 الموافق :
 المرفقات :

- ٨- يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنأطة به الصالحيات الآتية:

- انتداب منسوبى 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 ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية اللازمة بالجامعة وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجامعة وفق الخطط المعتمدة.
- اعتماد إجازات منسوبى الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- تفويض صالحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات المنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجامعة؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي ومساءلته كتابياً.

التنظيم المالي

الفصل الأول

موارد الجامعة والسنة المالية

المادة الرابعة والخمسون:

ت تكون الموارد المالية للجامعة مما يلي:

- 1 رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
- 2 التبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف.
- 3 الزكاة، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- 4 إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5 الإعانات الحكومية.
- 6 عائدات استثمار
- 7 ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- 8 ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجامعة من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

الرقم :
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

المادة الخامسة والخمسون:
تببدأ السنة المالية الأولى للجمعية بدءاً من تاريخ صدور الترخيص من المركز، وتنتهي في شهر (ديسمبر) من سنة الترخيص نفسها، ونكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهراً (ميلادياً).

المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تفرضها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والراسلات المالية وصور ووثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.
- 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 إجراء 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 السابقة فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية
 - إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فوراً وبشكل مباشر
 - إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة وتزويد وحدة التحريات المالية به
 - عدم تحذير المعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم
 - يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال

الفصل الثاني

الصرف من أموال الجمعية والميزانية

المادة السابعة والخمسون:

- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقترن بذلك بموقفة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفويض مجلس الإدارة في 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.



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ
التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

المادة التاسعة 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 بتواقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك

المادة الستون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- 1 صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- 2 توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
- 3 قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الحادية والستون:

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

المادة الثانية والستون:

يعد المشرف المالي تقريراً مالياً دوريًّا يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، ويزود المركز بنسخة منه.

المادة الثالثة والستون:

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

- 1 السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
أ- سجل العضوية.
- 2 سجل محاضرات جتماعات الجمعية العمومية.
- 3 سجل محاضرات جلسات مجلس الإدارة.
- 4 سجل العاملين بالجمعية.
- 5 سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- 6 السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
أ- دفتر اليومية العامة.
- 7 سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.



الرقم :
التاريخ :
 الموافق :
 المرفقات :

- ج- سندات القبض.
- د- سندات الصرف.
- هـ سندات القيد.
- وـ سجل اشتراكات الأعضاء.
- زـ أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

المادة الرابعة والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- 1- 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 م وجوداتها والالتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف 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 والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهدأً لرفعها 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 يزود المركز بنسخة 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 مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيفية المقترنة.
- 3- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.



الرقم : / / / : التاريخ :
١٤ هـ : الموافق :
٢٠١٣ : المواقف :

- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.

6- لا يدخل التعديل حيز التنفيذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه

المادة السادسة والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الخامسة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيهه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال الاجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني

حل الجمعة

المادة السابعة والستون:

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

المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقاً للآتي:

- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي علمها وما تقدمه من خدمات المستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.

في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبدئياً مبررات ذلك ومبرباته، وعليه اقتراح الآتي:

 - 1- مصفيٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - 2- مدة التصفية.
 - 3- أتعاب المصفي أو المصفين.
 - 4- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
 - 5- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
 - 6- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترنات في هذاخصوص.
 - 7- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية: فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - 1- تعين مصفيٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.



الرقم :
٢٥٢ / / ١٤ هـ : التاريخ :
الموافق :
المرفقات :

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

المادة التاسعة 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 الموكلة إليه بسرعة وإنقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

المادة السبعون:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتوجه العاملين فيها.
- ٢- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتربع إن وجد.
- ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من المركز- بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعين مصفٍ آخر.

الباب الخامس

أحكام عامة

المادة الحادية والسبعين:

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

الرقم :
٢٠٢٠ / / التاریخ :
١٤٤٣ / / الموافق :
المرفقات :



المادة الثانية والسبعون:
يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز.

صدرت هذه اللائحة بناءً على طلب الكيان من خلال خدمة اعتماد اللائحة رقم الطلب:
وتعُد هذه اللائحة حاكمةً للكيان وتبقى عليها لوانتها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات
الأهلية واللائحة التنفيذية.

