

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



اللائحة الأساسية

لجمعية: أرشدني لمكافحة المخدرات وتأهيل المدمنين

مُرخصة برقم: (٢٠٢٢) وتاريخ: ١٥ / ٠٦ / ١٤٤٢ هـ

رقم النسخة: ()

تاريخها: / / هـ، الموافق: / / م



الباب الأول:

التعريفات والناسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والناسيس

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 أرشدي لمكافحة المخدرات وتأهيل المدمنين.

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 الداخلية

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات

المادة الثانية:

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

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

الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية	تاريخها	مصدرها
١	عبدالكريم حسن راضي الشمري		١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ	الجوف
٢	سالم عساف شعيب الشمري		١٤٣٢/١٠/٢٧هـ	حائل
٣	عبدالعزیز فهد محمد الحمد		١٤٤٠/٠٥/٠٨هـ	حائل
	ناصر دغفق دجيلان الشمري		١٤٤٠/٠٦/٢١هـ	حائل
	منى شطي سعود الشمري		١٤٤٠/٠٣/٠٤هـ	حائل
	بنتر عبد حمد الشمري		١٤٤٠/٠٤/٠٦هـ	حائل
	ناصر عباده عبدالله العبداه		١٤٤١/٠٤/٢٧هـ	حائل
	عادل حمد بن ناصر الشمري		١٤٣٧/١١/٠٦هـ	حائل

التاريخ: / / هـ الموافق: / / ح

رقم الصفحة: ()



حائل	١٤٣٧/٠٣/٢٠ هـ		موضي مريف موسى الشمري
حائل	١٤٣٨/٠٦/١٥ هـ		عادل اللديني عبيد الشمري
دبوك	١٤٣٥/٠٣/١٩ هـ		نوف حميد مسعد العنزي
حائل	١٤٣٨/٠٥/١٨ هـ		إيمان دخيل مسلم البغاوي

المادة الثالثة:

للجمعية شُخصيتها 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 المنطقة حائل، وعنوانها الوطني ٧٥٧١، الرمز البريدي ٥٥٤٢١، رقم الوحدة ١، الرقم الإصافي ٣٢٢٢ وبنطاق تقديم خدماتها الجغرافي منطقة حائل.

الفصل الثاني : الأهداف والأشرف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الأتي:

- ١ - توعية المجتمع بأصبرار المجدرات وطرق الوقاية منها.
- ٢ - المساهمة في الحد من انتشار المجدرات.
- ٣ - تحوير الافراد باستئمرار المسئولية بأمن وسلامه المجتمع.
- ٤ - دعم الخطط الاعلامية للتوعية والوقاية من المجدرات.

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 الأتية:

- 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 / فحري / 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 (معلوثة)

المادة التاسعة:

- ١ - 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 للتحصن الجمعية.
- ٢ - يجب على العضو العامل في الجمعية:
 - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٢٠٠) ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومسئوبها 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 مسندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
ج- الاطلاع على المبرانية 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 للاعتماد لاجتماع غير عادي بالتصاميم 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 ممن يعوضه المجلس بملء إلى العصو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العصوية.

ي- الإبانة كتابية 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.

ل- للعصو العامل محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العصوية.

المادة العاشرة:

١- يكون العصو مسماً في الجمعية إذا تقدم بطلب عصوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العصوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً مسماً، أو تقدم بطلب العصوية مسماً.

٢- يجب على العصو المسماً 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 مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العسوية

المادة الحادية عشر:

١- يكون عضوًا فحريًا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منح عسوية فحرية فها نظير مساهمته المادية أو المعنوية 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 لعسوية مجلس الإدارة، ولا بليت بحصوه صحة انعقاد.

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

المادة الثانية عشر:

١- يكون عضوًا شرفيًا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منح عسوية شرفية لمجلس 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 لعسوية مجلس الإدارة ولا بليت بحصوه صحة انعقاد مجلس الإدارة.

٤- للعصو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العسوية

المادة الثالثة عشر:

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

١- يؤدي اشتراك العسوية مرة في السنة، أو ساه على حدولة شهرية وحسب طلب العسو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:



أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.

ب- لا يعنى العسوة من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عسوته 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 المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الرابعة عشر:

تروى صفة العسوة عن العسوة بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:

١- الانسحاب من الجمعية، وذلك سواء على طلب حطى يقدمه العسوة إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حطى الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرطاً من شروط العسوة.

٤- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العسوة، وذلك في أي من الحالات الآتية وحيث تفدير الجمعية العمومية:

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

ب- إذا قام العسوة باستغلال عسوته في الجمعية لعرض شخصي.

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

المادة الخامسة عشر:

١- يجب على مجلس الإدارة في حالات روال العسوة رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الرابعة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من رالت عسوته حطياً بروال عسوته وحقه بالاعتراض.

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

٣- لا يجوز للعسوة أو من رالت عسوته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العسوة للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.



الفصل الثالث : الجمعية العمومية

المادة السادسة عشر:

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

المادة السابعة عشر:

١- المصلحة المتعلقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتمين إليها الاستعانة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبق من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.

٢- المصلحة المتوقعة: 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:

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

١- إذا كان طالب العسوية 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 محللة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.

و- الالتزام بتعداد اشتراك العسوية.

ر- 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 العسوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيتمتع فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودياً.



ب- الالتزام بمداد اشتراك العصبية.

- ج- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وحسينه ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل 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، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عصبية المُحص 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 للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مصادقتها.
- ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- ٣- مصادقة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة 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 أنعامه.
- ٧- محاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
- ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتوصيص مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتوصيص المجلس في استثمار العائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- ٩- أية مواصب أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة العشرون:

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

- ١- الت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العصبية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عصبية 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:

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 تنفذ سطر 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، وبمُشرط 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 تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- ٤- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٥- أن يتم تسليمها إلى العصبو والمركز والجهة المُشرفة قبل الموعد المحدد بحمسة 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 الأربعة الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مُنتب 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 لعصبو الجمعية العمومية أن يثبت عنه عصبواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، وبمُشرط لصحة الإنابة ما يأتي:

- ١- أن تكون الإنابة حطية.
- ٢- أن يقل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يوصيه.
- ٣- ألا يتوب العصبو عن أكثر من عصبو واحد.
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.



المادة السادسة والعشرون:

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

المادة السابعة والعشرون:

بعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة 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 انتخابات أعضاء مجلس الإدارة- قرار تشكيل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخابات أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويتوسط في اللجنة الآتي:

- ١- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.
- ٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الدين سيرشجون أنفسهم لعصوية مجلس الإدارة.

المادة التاسعة والعشرون:

- مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية، تكون إجراءات سير انتخابات 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- يفتح 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 المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد ترديد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
- ٦- يتدب 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) 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 لعضوية مجلس الإدارة، ويُنْتَرَفُ فيما يترشح 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 المختصة 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 بالنسبة والأمانة ما لم يكن قد رُذِّ 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 التصبية التي يعتمدها المركز لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة حطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعصوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتلخص الدعوة التفاصيل الآتية:

- أ- شروط الترشح للعصوية.
- 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 للعصوية وتاريخ قطعه.

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

٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يوصيه طلمات الترشح ويقوم باستبعاد الطلمات 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- محاطة 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 السري وصدوق الاقتراع.

هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحتمها وتوقيع 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 إلغائه الانتخابات 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 وبحسب الأصوات.
- ١٠- يُعدُّ محضر حتمي 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 الانتخابات 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 والمائب والمُصرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامجه عمله.
- ١٣- يتم التمثيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

المادة الرابعة والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين التوظيفة في الجمعية وعسوية 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 ناشئه 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 للانتعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين 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 حطية.



- 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 بصيغة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، وبمراعي في عقدها تناسب العترة الرسمية بين كل اجتماع والدي بلبه، 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، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة الثامنة والثلاثون:

العسوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العسوة أحرأ، وبمستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف نقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون:

- ١- مع مراعاة الاحتصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاحتصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أسرار احتصاصاته الأتي:
 - أ- اعتماد حطط عمل الجمعية ومنها الحطة الاستراتيجية والحطة التنفيذية وغيرها من حطط العمل الرئيسية، ومتابعة 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 واللانحة التنفيذية وهذه اللانحة، 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، وتنشيط الحسابات، وفعلها ونمويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على المبيكات، واستلام المبيكات المرئحة، وغيرها من العمليات السكية.
 - و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتحديثها وفهرها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية العبطة والمصاحبة، بعد موافقة الجمعية العمومية.



- ر- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي 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 والجمعية عن الجمعية وتوريد المركز بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتوريد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- م- توريد المركز بالحسابات الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إفراجها 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 وتوريد 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 الأخر 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 يستلزم ذلك.
- ت- استبعاد ما للجمعية من حقوق وتدابير ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث- التعرف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأمنيتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ح- قبول العسوبات بمختلف أشكالها، وتسيب قرارات رفضها.
- د- دعوة الجمعية العمومية للاعتماد.
- ص- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التسيق 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 المناسبت تحاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجته، وله تعويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ٥- على مجلس الإدارة تعويض رئيسه أو نائبه أو من يراه لتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الورارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومجته حتى تعويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالمُتراه أو البيع بعد الحصول على تعويض 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 التوقيع 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 مصالحتها.

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 وتعويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تعويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.



- د- التوقيع على المُبكات والأوراق المالية وممنندات الصرف مع المُشرف المالي.
- هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير حيثما 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.
- ٢- بحق للرئيس تفويض ناشه بما له من اختصاصات.

المادة الثانية والأربعون:

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

- ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها 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 السنوي وتقديم تقرير سنوية الجرد لمجلس الإدارة.
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالممنندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة الممنندات 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 ناشه.
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الثالثة والأربعون:

- ١- يعقد عصفو مجلس الإدارة عصفوته بقرار مسبب 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 مطالبته 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 عصبوته في المجلس لعرض شخصي.
 - و- إذا تعيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر بفضله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا تعدر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لمصلحة صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العصبية، 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، وبحوز لها وللمجلس 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 بتصميم كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وحياته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة 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 تمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يعقد العصفو 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 المعتدرة 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 (ثانوية - جامعية - ماجستير - دكتوراه).
- ٧- موافقة المركز على تعيينه.
- ٨- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محظرة بالشرف 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 ومناخها تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- رسم أسس ومعايير لحكومة 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 ومناخها 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 تعكس على تحسب أداء مساهمي الجمعية وتطويرها.



- ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ٩- ترويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير السنوية والمسوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصحة دورية.
- ١٠- الرفع بتزويج 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 الحفظ 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 التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- ١٥- إصدار الدعاميم والتعليقات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الاجتماعات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ١٧- الإشراف على الأنشطة والمناسبات 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 يتخبط له موافقة المركز.

المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- ١- ائداب مسووي الجمعية لإنهاء 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 الحفظ المعتمدة.
- ٥- اعتماد إنجازات مسووي 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 لعصوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الركوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المنمولة في مصارف الركاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعانات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
- ٧- ما بحصصه صدوق 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 بصحتها، وتكون مدة كل سنة مالية تعد ذلك التي عشر شهراً ميلادياً.

المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الاحكام التي تفصي بها الأنظمة المسارية في المملكة ذات الشئ 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 ماليًا 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 حريضة 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 المسافة فعلها اتخاذ الإجراءات الآتية:
 - أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فورًا 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 : المصرف من أموال الجمعية والميزانية

المادة السابعة والخمسون:

- ١- يحصر صرف أموال الجمعية تعاليم 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 تالي له، ويجوز للجمعية العمومية أن تعوض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تصع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحة الكسب تصم لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويحب عليها أحد موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة الثامنة والخمسون:

تعتبر الميزانية المعتمدة سنوية 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 الأخر.



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 بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو ناشئ والمصرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لائمين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التصديقية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، وبإعنى فيما سبق أن يكون التعامل بالتميكات ما أمكن ذلك

المادة السنون:

بمُخرط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إيدن الصرف أو التبيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو ناشئ مع المصرف المالي.
- ٣- قيد اسم الممتنع رابعياً وعنوانه ورقم نطاقته المُحصبة ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الحادية والسنون:

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

المادة الثانية والسنون:

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

المادة الثالثة والسنون:

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

١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

- أ- سجل العصبية.
- ب- سجل محاصر اجتماعات الجمعية العمومية.
- ج- سجل محاصر حلقات 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 والمنقولة.
 - ج- سندات القبض.
 - د- سندات الصرف.
 - هـ- سندات القيد.
 - و- سجل اشتراكات الأعضاء.
 - ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

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 لدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أممكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- ٢- تقوم الجمعية بفعل حساباتها كافة وفقاً للمتعرف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- ٣- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم 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 والأمن 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 بدمجة 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 ومسايسة 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 بالنصامس مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجبه دعوة لاعتماد 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- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اجتبارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين وبحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- ٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اجتبارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه منسباً من مررات ذلك ومسااته، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- مدة التصفية.
 - ج- أتعاب المصفي أو المصفيين.
 - د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
 - هـ- الوضغ النظامي للجمعية في الصرة 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 المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إيداء الأستباب والمررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- ٤- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يتضمن القرار على الآتي:
 - أ- تعيين مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- تحديد مدة التصفية.
 - ج- تحديد أتعاب المصفيين.
 - د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- ٥- يجب على مجلس الإدارة ترويد المركز والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحصر 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 المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي بوضغ 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 والممثلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

المادة التاسعة والستون؛



يحث على مستوى الجمعية كافة عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعلوهم التعاون مع المصفي في سبيل إتمام المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة السبعون:

يحث على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- ٢- يحث على المصفي مراعاة شرط الوافق والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لانتهاه من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيحوز بقرار يصدر من المركز -سواء على طلب من المصفي -تتمديد المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.

الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

تعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتنفى عنها لوائحها، وما لم يرد نفاذ نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المادة الثانية والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز.

الرئيس التنفيذي

للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الختم

أحمد بن علي السويلم