



اللائحة الأساسية
لجمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن
مرخصة برقم (5521) بتاريخ 1445/05/16 هـ

الباب الأول
التعريفات والتأسیس والأهداف والأغراض

الفصل الأول
التعريفات والتأسیس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة- المعانى المبينة أمام كل منها:
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.

المركز: المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي.

الجمعية: جمعية عطف لرعاية الأيتام بمحافظة بلقرن

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

الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

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 أنسست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

الرقم	الاسم	الهوية الوطنية	تاريخها	العنوان
1	سعيد عبدالخالق محمد القرني	1066438076	1453/03/19	سبت العلية
2	سعيد يعقوب مخمور القرني	1032615344	1460/08/30	الباحة
3	سلطان محمد دخيل القرني	1045044185	1450/10/10	العظة
4	حامد غرم الله شليان الشمرانى	1072081670	1450/02/08	ابها
5	صالح علي ناصر القرني	1051510749	1445/06/22	سبت العلية



سبت العلالية	1450/06/15	1021442791	طلال محمد سويعد القرني	6
الحصباء	1450/04/06	1055916199	علاء ناصر طامن القرني	7
جدة	1449/09/05	1021830862	محمد عبدالله علاء القرني	8
البشاير	1449/05/25	1033765882	محمد مصلح سعد الشمرانى	9
سبت العلالية	1453/01/11	1047730856	هاجد سالم خلف الحارثى	10
سبت العلالية	1450/06/05	1024995126	سعد علاء محمد القرني	11

المادة الثالثة:
للجماعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفویضه فيما يزيد على ذلك.

المادة الرابعة:
يكون مقر الجمعية الرئيس المنطة عسير ونطاق تقديم خدماتها الجغرافي

مدن	منطقة	ر
بلقرن / البليس / العظة / الصرف / ثما / الفرع / آل يزيد / البطاطة / الحرجة / دحاب / الحصنة / آل الزارية / آل سلمة / البشاير / قرن بن ساهر / آل عامر / الهدارة / سبت العلالية / باشوت	عسير	1

الفصل الثاني الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:
تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:
 1 - المساهمة في تنمية مهارات اليتيم
 2 - تعزيز الشعور بالأمان لدى الأطفال الأيتام
 3 - تأهيل المختصين في مجال رعاية الأطفال الأيتام
 4 - تأهيل الأيتام على الاندماج مع مجتمعه الأسرى والمجتمع
 5 - تقديم الدعم النفسي والاجتماعي والتربوي للأطفال الأيتام
 6 - توعية وتجذير المجتمع نحو رعاية اليتيم

الفصل الثالث

إنشاء الفروع

المادة السادسة:

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

الباب الثاني: التنظيم الإداري للجمعية وأدكام 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 تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- 4 - الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني: أدكام العضوية

المادة الثامنة:

- 1 - تنوع العضوية في الجمعية إلى أربعة أنواع وهي: (عامل/ منتبه).
- 2 - يجوز للجمعية استخدام أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لغير من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3 - العضوية في الجمعية -.

المادة التاسعة:

- 1 - يكون العضو عامل في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
- 2 - يجب على العضو العامل في الجمعية:
 - 1 - دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
 - 2 - التعاون مع الجمعية ومساهمتها لتحقيق أهدافها.
 - 3 - عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - 4 - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
 - 5 - يحق للعضو العامل ما يأتى:

- 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.
- ه - التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.
- و - تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- ز - الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- ح - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ط - للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.
- ث - الإذابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- ك - الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.
- ـ 4 - 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 انتهاقه 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 الاشتراك سنوي في الجمعية مقداره 200 ريال.
 - ب - التعاون مع الجمعية ومساهمتها لتحقيق أهدافها.
 - ج - عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- 3 - يحق 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.
 - د - 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 عشرة:

- 1 - يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منه عضوية فخرية فيها نظير مساهمه المادية أو المعنوية للجمعية.

- 2 - لا يحق للعضو الفخرى حضور اجتماعات المجلس.
- 3 - لا يحق للعضو الفخرى طلب الاطلاع على أو من مسندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
- 4 - للعضو الفخرى مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوظه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الثانية عشرة:

- 1 - يكون عضوا شرفيا 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 يفوظه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الثالثة عشرة:

- يجب على كل عضو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي يتبعها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:
- 1 - يُؤدى الاشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

- أ - وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
- ب - لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
- 2 - إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلابد يُؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
- 3 - يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الرابعة عشرة:

- تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
- 1 - الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطابقته بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
 - 2 - الوفاة.
 - 3 - إذا فقد شرطا من شروط العضوية.

- 4 - إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
 - أ - إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أديباً بالجمعية.
 - ب - إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
- 5 - إذا تأثر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة.

المادة الخامسة عشرة:

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

الفصل الثالث الجمعية العمومية

المادة السادسة عشرة:

بمراجعة صلاحيات المركز والجهة المشرفة، تُعَد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبنية أجهزة الجمعية.

المادة السابعة عشرة:

- 1 - المنفعة المخلقة: تكون خدمات الجمعية محدودة 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 بقرارته الصادرة بهذا الخصوص.
- 2 - المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك لحصول على أي من تلك الخدمات.

المادة الثامنة عشرة:

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

- 1 - إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى 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 نهائياً 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 و محل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبها صورة من هويته الوطنية.
- 2 - إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوى 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 سارعاً المفعول.
- د - أن يعين ممثلاً له من ذوى الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوى الصفة الطبيعية.

المادة التاسعة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تختص الجمعية العمومية العادي بالآتي:
- 1 - دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية لسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
 - 2 - إقرار مشروع الميزانية التقديرية لسنة المالية الجديدة.
 - 3 - مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها لسنة المالية المنتهية، والخطة المقترنة لسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
 - 4 - إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
 - 5 - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
 - 6 - تعيين محاسب قانوني مختص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
 - 7 - مخاطبات المركز وملاحظاته على الجمعية إن وجدت.
 - 8 - التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار القائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
 - 9 - أية مواضيع أخرى تكون مدروجة 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.
 - 5 - حل الجمعية اختيارياً.

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

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

المادة الثالثة والعشرون:

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوظه أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتى:

- 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 تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 4 - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 5 - أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز وأجهزة المشرفة قبل 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 بطلب مُسبّب 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، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتى:

- 1 - أن تكون الإنابة خطية.
- 2 - أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوظه.
- 3 - إلا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- 4 - لا يجوز إنابة أحد من أعضاء مجلس الإدارة.

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 أجيال 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 ثلاثة ثلث عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة المركز عليها.

المادة الثامنة والعشرون:

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

- 1 - ألا يقل عدد أعضاءها عن اثنين.
- 2 - أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشدون 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 ممن تطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديدة، 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 المترشحين 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 المترشحين 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 باتباعها العادل من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
 - 6 - ينتدب 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 المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة الثلاثون:

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (5) 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، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأْتِي:

- 1 - أن يكون سعودياً.
- 2 - أن يكون كامل الأهلية.
- 3 - أن يكون عضواً عاملًا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- 4 - أن يكون عمره عن (21) سنة.
- 5 - ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المشرفة إلا بموافقة المركز.

- 6 - أن يكون قد وقى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- 7 - ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 8 - ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي، إلا بموافقة المركز.
- 9 - موافقة المركز على ترشحه لمجلس.

المادة الثالثة والثلاثون:

تم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي يعتمدتها 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 لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتنضم الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ - شروط الترشح للعضوية.
 - 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 للعضوية وتاريخ 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.
- 4 - يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط، إلى المركز وفق نموذج يدهد المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- 5 - يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- 6 - يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفقاً مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساويها.
- 7 - يتولى مجلس الإدارة مهام التهيئة للانتخابات وتوفير لهازمهها، ومن ذلك:
 - أ - وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان باز خارج مقر الجمعية وفقاً قاعة الانتخابات.
 - ب - مخاطبة المركز بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبيها.
 - ج - إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - د - تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
 - ه - اعتماد أوراق الاقتراع وختمه وتوقيع عضويون عليها.
- 8 - تكون مهام 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 وإنهاها.
 - ج - عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- د - 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 يوما.
- هـ - إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوى الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- وـ - إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين بحسب الأصوات.
- 10 - يُعدّ محضر ختام 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، ويصادق عليه مندوب المركز.
- 11 - تحفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب المركز لدرجه في ملف الجمعية.
- 12 - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي، وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
- 13 - ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

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 لأى سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثري أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وبعد تشكيل المجلس.
- 2 - في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبباً من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية لانعقاد انتخاب 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 يفوظه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
- أ - أن تكون خطية.
- ب - أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوظه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- ج - أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
- د - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2 - تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذى يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة 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 عقدتها 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.

المادة التاسعة والثلاثون:

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

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

ب - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

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

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

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

و - تسجيل العقارات وإفراغها وقبولي الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات مدققة للجمعية الغبية والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز - تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.

ب - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

ط - إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من المركز.

ث - وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الملزمة لهم، والإعلان عنها.

ك - التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.

ل - تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمد لها لهذا الغرض.

م - تزويد المركز بالحساب الخاتمي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

ن - الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

س - الإشراف على إعداد الموازنة التقديمية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

ع - تعيين مدير تنفيذ متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه بصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

ف - تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته.

- ص - إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ق - وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمسئولين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر - الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجى أو المركز أو الجهة المشرفة.
- ش - وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت - استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث - التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- خ - قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسويب قرارات رفضها.
- ذ - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ض - وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ظ - أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ـ 2 - تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ـ 3 - تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ـ 4 - 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.
- ـ 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 وتوكييل غيره من عدمه.
- ـ 6 - 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 المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- ـ 1 - حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
 - ـ 2 - رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
 - ـ 3 - تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
 - ـ 4 - خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومحارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
 - ـ 5 - التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
 - ـ 6 - المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالحها.

المادة الحادية والأربعون:

- ١ - مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة 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 الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - ه - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - و - الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢ - يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

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 المتبعة.
- 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 بنتائج 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 الخارجية، 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 عشرة.
 - د - إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أديباً بالجمعية.
 - ه - إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.

- و - إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
- ز - إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو لأي أسباب أخرى.
- 2 - يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر المركز بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الرابعة والأربعون:
للجماعية 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 بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها و اختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.

المادة السادسة والأربعون:
يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجماعية 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 والتزاماته وراتبه على ضوء النظام والأئحة التنفيذية وهذه الأئحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تُكلِّف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجماعيات 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 الجماعية من تعين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لغير 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 تعيين 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.
- 5 - أن يمتلك خبرة لا تقل عن 3 سنوات في العمل الإداري.
- 6 - ألا تقل شهادته عن (بكالوريوس)
- 7 - موافقة المركز على تعيينه.
- 8 - ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائياً بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الخامسة:

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

- 1 - رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انتلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2 - رسم أساس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 3 - إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزامية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4 - تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- 5 - توفير احتياجات الفائض من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزامية.
- 6 - اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- 7 - رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- 8 - رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتحمّل تقديم العناية الالزامية لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9 - تزويد المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير التباعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- 10 - الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياته، ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11 - الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12 - متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13 - إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهدأ لاعتمادها.
- 14 - إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15 - إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16 - تولى أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات



الطادرة 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 - أى مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20 - يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

المادة الحادية والخمسون:

- للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصالحيات الآتية:
- 1 - انتداب منسوبي 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.
 - 2 - متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماد.
 - 3 - اعتماد تقارير الأداء.
 - 4 - تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - 5 - اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - 6 - تفويض صالحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

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

باب الثالث التنظيم المالي الفصل الأول موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الرابعة والخمسون:

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلى:

- 1 - رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
- 2 - التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- 3 - الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- 4 - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5 - الإعانات الحكومية.
- 6 - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

7 - ما يخصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

المادة الخامسة والخمسون:

تببدأ 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 اثنين عشر شهراً ميلادياً.

المادة السادسة والخمسون:

يجب على الجمعية مراعاة الأدفكار التي تفرض بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، وبنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتخاذ 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 والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

2 - 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 شبكات دول 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:

1 - ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

2 - للجمعية أن تتملك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تأسس له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.

3 - للجمعية أن تضم فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحلة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة الثامنة والخمسون:

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



المادة التاسعة والخمسون:

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المطولة يختاره مجلس الإدارة، وله يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي 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 يلى:

- 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 راعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحال.

المادة الحادية والستون:

للحجية اعتماد لائحة صرف داخلية على لا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية.

المادة الثانية والستون:

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

المادة الثالثة والستون:

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

- 1 - السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:
 - أ - سجل العضوية.
 - ب - سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
 - ج - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
 - د - سجل العاملين بالجمعية.
 - ه - سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- 2 - السجلات المحاسبية، ومنها ما يلى:
 - أ - دفتر اليومية العامة.
 - ب - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
 - ج - سندات القبض.
 - د - سندات الصرف.
 - ه - سندات القيد.

- و - سجل اشتراكات الأعضاء.
- ز - 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، والثبات من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من م وجوداتها والتزاماتها.
- 2 - تقوم الجمعية بفضل 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 يسمى بمعرفة المركز المالى الحقيقى 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 يوضع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالى ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيداً 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.

باب 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 يشتمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.
- 3 - يدعوا مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للدكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4 - تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً للدكام 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 الرفع 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 مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير

عادٍ وعرض مقترن 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 التنفيذية وهذه اللائحة.

المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

- 1 - يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في خصوص الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.
- 2 - في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادلة بما رأه مبدياً مبررات ذلك ومبراته، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ - مصطفٌ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب - مدة التصفية.
 - ج - أتعاب المصفى أو المصفين.
- 3 - يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترنات في هذا الخصوص.
- 4 - في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادلة بالموافقة على حل الجمعية، فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - أ - تعيين مصطفٌ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب - تحديد مدة التصفية.
 - ج - تحديد أتعاب المصفين.
- 5 - يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادلة ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 6 - يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 7 - يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 8 - يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم طلبها كافة إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية 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 وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

المادة السبعون:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1 - سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- 2 - يجب على المصفى مراعاة شرط الموقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- 3 - إذا انقضت المدة المحددة للمصفى لانتهاء 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 مصف آخر.

الباب الخامس أحكام عامة

المادة الحادية والسبعين:

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

المادة الثانية والسبعين:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من المركز.

الرئيس التنفيذي:

أحمد بن علي السويف

