

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



اللائحة الأساسية

للجمعية: الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز المضيق

مُرخصة برقم: (3229) وتاريخ: 22 / 04 / 1441 هـ



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.

الجمعية: الجمعية الخيرية لحمض القران الكريم بمركز المصباح

الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية
المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الجهة المشرفة: وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات

المادة الثانية:

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

م	الاسم	الهوية الوطنية	تاريخها	مصدرها
1	د. زيد بن عمّاش بن شالح الهبيبة		1404/10/22	حائل
2	مفرح بن عبدالله بن محمد العموم الشمري		1406/11/5	حائل
3	عموم بن فريح بن عموم الوهي الشمري		1408/10/16	حائل
4	محمد بن عابش بن نفاي الأسلمي الشمري		1406/2/26	حائل
5	راشد بن عبدالله بن خلف العفنان النمبي		1410/1/19	حائل
6	تابف بن مطلق بن منور الوهي الشمري		1417/3/29	حائل
7	شالح بن عبدالله بن شالح الهبيبة الشمري		1410/1/15	حائل
8	أحمد بن فرحان بن مهدي الجحيدني الشمري		1417/2/22	حائل



حائل	1402/2/12		نايف بن ضحوي بن خليف الأسلمي الشمري	9
حائل	1414/1/1		حامد بن عابد بن راشد الشمري	10
حائل	1407/1/18		سحلي مرزوق عابد الشمري	11

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيس المنطقة المصيح ، وعنوانها الوطني B52B رقم الوحدة 2 حائل 346B – 554B4 .
ونطاق تقديم خدماتها الجغرافي مركز المصيح والقرى التابعة له .

الفصل الثاني : الأهداف والأشرف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

1. غرس تعظيم كتاب الله تعالى لدى المجتمع .
2. العناية بنصحيح تلاوة القرآن الكريم ونجويده .
3. تحفيظ القرآن الكريم .
4. التأهل الفني للمعلمين والمعلمات والمشرفين والمشرفات في حلقات القرآن الكريم .
5. التعليم المتخصص لتلاوة وتحفيظ القرآن الكريم للفئات الاجتماعية . والعناية بحفاظ القرآن الكريم ونشجيعهم .



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: التنظيم الإداري

المادة السابعة:

تتكون الجمعية من الأجزاء 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: أحكام العضوية

المادة الثامنة:

- 1- تنوع العضوية في الجمعية إلى أربعة أنواع وهي (عامل/ منتم/ فحري/ شرقي).
- 2- بحور للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يلحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات
- 3- العضوية في الجمعية (معلّوحة)

المادة التاسعة:

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



د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3- يحق للعصو العامل ما يأتي:

أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.

ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.

ج- الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

د- حضور الجمعية العمومية.

هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى 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 بالتصام مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

ط- للعصو أن يحاطب الجمعية بحطاب يصدر منه بوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تحاطب العصو بحطاب يصدر من مجلس الإدارة أو ممن يعوضه المجلس يسلم إلى العصو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من قنواته المقيدة في سجل العصوية.

ي- الإبانة كتابية لأحد الأعضاء لتقبله في حضور الجمعية العمومية.

ك- الترشح لعصوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.

4- 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:

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

2- يجب على العصو المنتمت في الجمعية:

أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (100) 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 للعصو المنتسب ما يأتي:

- أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
د- للعصو المنتسب محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العسوية

المادة الحادية عشر:

- 1- يكون عسواً فحرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عسوية فحرية فها نظير مساهمته المادة أو المعسوية للجمعية.
2- لا يحق للعصو الفحري حضور اجتماعات المجلس.
3- لا يحق للعصو الفحري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعسوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحصوره صحة انعقاد.
4- للعصو الفحري محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العسوية.

المادة الثانية عشر:

- 1- يكون عسواً شرفياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عسوية شرفية لمجلس الإدارة نظير تميره في مجال عمل الجمعية.
2- يحور لمجلس الإدارة دعوة العسو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
3- لا يحق للعصو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعسوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحصوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.
4- للعصو الشرفي محاطبة الجمعية عبر أي وسيلة ملاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يعوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العسوية



المادة الثالثة عشر:

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

1- يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو ساء على حدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ- وجوب أداء الاشتراك المسوي قبل نهاية السنة المالية.

ب- لا يعنى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.

2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.

3- يجوز للمجلس إهمال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الرابعة عشر:

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

1- الانسحاب من الجمعية، وذلك ساء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

2- الوفاة.

3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

4- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تفدير الجمعية العمومية:

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

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

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

المادة الخامسة عشر:

1- يجب على مجلس الإدارة في حالات روال العضوية رقم (3) و(4) و(5) من المادة الرابعة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من رالت عضويته خطياً بروال عضويته وحققه بالاعتراض.

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



3- لا يجوز للعصو أو من رالت عصبوته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العصو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل الثالث : الجمعية العمومية

المادة السادسة عشر:

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

المادة السابعة عشر:

- 1- المنفعة المعلقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لعبر الأعضاء المنتمين 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، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يصعبها 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 العصبية للجمعية والت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

1- إذا كان طالب العصبية شخصاً من ذوي الصعة الطبيعية فيتم شرط فيه الآتي:

- أ- أن يكون سعودي الجنسية.
- ب- ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.
- ج- أن يكون كامل الأهلية.
- د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- هـ- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
- و- الالتزام بمداد اشتراك العصبية.



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

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

أ- أن يكون سعودياً.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العسوية.

ح- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وحسينته 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 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 عسوية المُحص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة التاسعة عشر:

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

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



المادة العشرون:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
- 1- الت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يُسجل المراكز المُتأخرة 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 العادية فور صدورها، ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادية إلا بعد موافقة **المركز**.

المادة الثانية والعشرون:

يحد على الجمعية أن تفتقد 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:

- 1- أن تكون حطية.
- 2- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يوصيه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- 3- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 4- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 5- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة 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 (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.



المادة الخامسة والعشرون:

يجوز لعصو الجمعية العمومية أن يثبت عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، وبمُشرط لصحة الإنابة ما يأتي:

- 1- أن تكون الإنابة خطية.
- 2- أن يقل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- 3- ألا يتوب العصو عن أكثر من عضو واحد.
- 4- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور بناية 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 أُجّل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

- 1- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة المركز عليها.

المادة الثامنة والعشرون:

تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق 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 اللجنة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد وبمُشرط في اللجنة الآتي:

- 1- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.
- 2- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الربحية سيجسجون أنفسهم لعصوية مجلس الإدارة.



المادة التاسعة والعشرون:

- مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التصديقية، تكون إجراءات سير انتخابات أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي:
- 1- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعصوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
 - 2- بفعل 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 فعل باب الترشح.
 - 4- يحث 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 خمسة عشر يوماً على الأقل.
 - 5- تنحب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد ترويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
 - 6- يتدب المركز أحد موظفيه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً لنظام واللائحة التصديقية واللائحة.
 - 7- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يتم في ممارسة مهامه الإدارية دون الحاجة لاجتماع مجلس إدارة جديد.

الفصل الرابع: مجلس الإدارة

المادة الثلاثون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (5) 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 لعصوية مجلس الإدارة، وبشروط فيما يترشح لعصوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- 1- أن يكون سعودياً.
- 2- أن يكون كامل الأهلية.



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

المادة الثالثة والثلاثون:

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

- 1- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة حطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتلخص الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشح للعضوية.
 - ب- السامح المطلوب نعتها للترشح.
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والمسيرة الذاتية.
 - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قطعه.
- 2- يُفعل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- 3- يدرس مجلس الإدارة أو من يوصيه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
- 4- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من فعل باب الترشح.
- 5- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- 6- يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومماحاته على أن يراعى في ذلك عدالة العرض بين المرشحين وتساويها.
- 7- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:



- أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من **المركز** في الأوسوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
- ب- محاطة **المركز** بمكان الانتخابات ورمانه وطلب حضور مندوبها.
- ج- الإعلان عن مكان الانتخابات ورماتها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع المرري وصدوق الاقتراع.
- هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحتمها وتوقيع عضوين عليها.
- ب- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
- 9- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
 - أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب- تمديد مدة التصويت وإبهاؤها.
 - ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
 - د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخابات 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 الاحتياطيين وهم المترشحين الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- 10- يُعدُّ محضر حتمي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصدوق والأوراق الصحيحة والملعأة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخابات وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب **المركز**.
- 11- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب **المركز** لإدراجه في ملف الجمعية.
- 12- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس والنايب والمُصرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامجه عمله.
- 13- ينشر التُمكيل 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 ممسئاً.



المادة الخامسة والثلاثون:

- 1- 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.
- 2- في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسنّب من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للاعتماد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

المادة السادسة والثلاثون:

- 1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً ساه على دعوة من رئيس المجلس أو من يعوضه 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 يعوضه أو من يحق له دعوة الجمعية بطاماً.
 - ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
 - د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، وبراى في عقدها تناسب الفترة الرمية بين كل اجتماع والدي 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 لاعقاده 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:

العصوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العصو أجراً، ويمثل من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف نقلهم وسكنهم في حال اندابهم لمهام تحص الجمعية.

المادة التاسعة والثلاثون:

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



- أ- اعتماد حخطط عمل الجمعية ومنها الحطة الاستراتيجية والحطة التنفيذية وغيرها من حخطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
- ب- المراجعة الدورية لهياكل 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 واللوائح التنفيذية وهذه اللوائح، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- هـ- فتح الحسابات السكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكمشوفات الحسابات، وتنظيم الحسابات، وفصلها وتمويلها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات السكية.
- و- تسجيل العقارات وإفراجها وقبول التوصايا والأوقاف والهيئات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتحويلها وفرضها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكية، وإجراء أي تصرفات محففة للجمعية العبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتنفيذها بعد اعتمادها من المركز.
- ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير السنوية والمسوية عن الجمعية وترويض المركز بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وترويض المركز بها وفق السدادح التي تعتمد عليها لهذا الغرض.
- م- ترويض المركز بالحسابات الختامي والتقارير المالية المدفقة من مراجع الحسابات بعد إفراجها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س- الإشراف على إعداد الموازنة التنفيذية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وترويض المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين القبايين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- 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 للمتعهدين والمركز والجهة المُشرفة وأصحاب المصالح الأخرى، وتمكين الأخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر- الإشراف على تصيد قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو المركز، أو الجهة المُشرفة.
- ش- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المُشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت- استبعاد ما للجمعية من حقوق وتأييد ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث- التعرف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأمنيتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ج- قبول العسويات بمختلف أشكالها، وتسيب قرارات رفضها.
- د- دعوة الجمعية العمومية للاعتماد.
- ص- وضع الفواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التسميى بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ط- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المُشرفة في مجال اختصاصه.
- 2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 3- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 4- يحق للمجلس أن يعرض الرئيس أو نائبه والمُشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتحاد المناسبت تحاها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أبيض بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجها، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- 5- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومجته حتى تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- 6- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالنمراه أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة الأربعون:

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

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفها بها المجلس.
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.



- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بحراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المساعدات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المخترفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالحها.

المادة الحادية والأربعون:

- 1- 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 وتوصيصة الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وتسيده القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تصويص ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومسنندات الصرف مع الخريف المالي.
 - هـ- الت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير خيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتحد تئانها من قرارات على المجلس في أول اجتماع
 - و- الدعوة لاجتماع مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- بحق للرئيس تصويص نائنه بما له من اختصاصات.

المادة الثانية والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون الخريف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقني عرضها، ومن أسرار اختصاصاته الإشراف على الآتي:
 - 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً لنظام والأصول المالية المتبعة.
 - 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات السكية المخصصة لها.
 - 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تناعاً في السجلات الخاصة بها.
 - 5- الجرد المسوي وتقديم تقرير سنوية الجرد لمجلس الإدارة.
 - 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمسندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المسندات وحفظها.



- 7- تصيد قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- إعداد مبرانية الجمعية لسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الثالثة والأربعون:

- 1- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبق يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الرابعة عشر من اللائحة الأساسية.
 - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لعرض شخصي.
 - و- إذا نُعيت عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا نُعدر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لمسب صحي أو أي 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:

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

المادة الخامسة والأربعون:

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



المادة السادسة والأربعون:

يصح مجلس الإدارة الفواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التمسق بيها 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 والتزاماته ورائته على صوه النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد رايته في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تُكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وحياته وتحدد رايته ساه على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات رايته إلى المركز، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم يمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متصرغ 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:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعتمدة شرعاً.
- 3- ألا يقل عمره عن (25) سنة.
- 4- أن يكون متصرغاً لإدارة الجمعية.
- 5- أن يمتلك حجرة لا تقل عن (1) سنوات في العمل الإداري.
- 6- ألا تقل شهادته عن (ثانوية-جامعة-ماجستير-دكتوراه).
- 7- موافقة المركز على تعيينه.
- 8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة محلة بالنسرف والأمانة ما لم يكن قد رُذ إليه اعتباره.



المادة الخمسون:

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

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومناخها تصديداً بعد اعتمادها.
- 2- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح التنفيذية وهذه اللوائح، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 3- إعداد اللوائح الإحرائية والتنظيمية اللازمة التي تصف قيام الجمعية بأعمالها وتحقق أهدافها ومناخها تصديداً بعد اعتمادها.
- 4- تصيد أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من الترامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تنفيذها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والتزامات التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء مسوقي الجمعية وتطويرها.
- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- ترويض المركز بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز والتعاون في إعداد التقارير الشهرية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصورة دورية.
- 10- الرفع وترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- 11- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإحرازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13- إعداد التقارير المالية ومُبروع المواردية التنفيذية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- 14- إعداد التفويض الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- 15- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 17- الإشراف على الأنشطة والمسابقات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.



- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توصح الإبحارات والمعوقات وسبل علاجها وتقدمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20- يحوز للمدير التنفيذي أن يعرض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يمتثل له موافقة المركز.

المادة الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إبحار المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- 1- ائداب مسووي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحيث ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا 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 والعائنها وقبول الاستقالات للاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- تصيد جميع التراخيص والأنشطة على مستوى الجمعية وفي الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إبحارات مسووي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تعيين صلاحيات رؤساء الأقسام وفي الصلاحيات المصوغة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تفصير أو إحلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيحوز لمجلس الإدارة بما يناسب مع حجم التفصير أو الإحلال محاسبة المدير التنفيذي ومساءلته كتابيا.



الباب الثالث: التنظيم المالي الفصل الأول: موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الرابعة والخمسون:

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- 1- رسوم الانتماء لعصبة الجمعية.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- 3- الركوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية الممولة في مصارف الركاة.
- 4- إيرادات الأنظمة ذات العائد المالي.
- 5- الإعانات الحكومية.
- 6- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
- 7- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتبني برامج الجمعية وتطويرها.

المادة الخامسة والخمسون:

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

المادة السادسة والخمسون:

يحت على الجمعية مراعاة الاحكام التي تنص في الأنظمة السارية في المملكة ذات النطاق المالي، ومما نظام مكافحة غسل
الأموال، وعليها بوجه خاص اتحاد الآتي:

- 1- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور ووثائق الهويات
الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل
مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.
- 2- إدا 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 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 فعلها اتحاد الإجراءات الآتية:
أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فوراً وبشكل مباشر



- ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة وتوريد وحدة التحريات المالية به
- ج- عدم تحدير المتعاملين معها من وجود شهادات حول نشاطاتهم
- د- يكون المئصرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام مع توريده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال

الفصل الثاني : المصرف من أموال الجمعية والميزانية

المادة السابعة والخمسون:

- 1- يخصص صرف أموال الجمعية لعبارات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- 2- للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقر ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إفرازه في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تعوض مجلس الإدارة في ذلك.
- 3- للجمعية أن تصع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحة الكسب تصم لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعبد توظيفها في المشروعات الإلتاحية والخدمية، ويحب عليها أحد موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة الثامنة والخمسون:

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

المادة التاسعة والخمسون:

يحب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية بختياره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو ناشئ والمئصرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة المركز تصويص التعامل مع الحسابات البنكية لائمين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التصديبة على أن يكونوا سعودي الجنسية، وبإعني فيما سبق أن يكون التعامل بالثبكات ما أمكن ذلك



المادة السنون:

بمُتوسط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- 1- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- 2- توقيع إداري الصرف أو المُتبرع من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المُصرف المالي.
- 3- قيد اسم المُتبرع راعياً وعنوانه ورقم بطاقته المُخصصة ومكان صدورهما في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الحادية والسنون:

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

المادة الثانية والسنون:

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

المادة الثالثة والسنون:

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

1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

- أ- سجل العسوية.
- ب- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- د- سجل العاملين بالجمعية.
- هـ- سجل المُستعدين من خدمات الجمعية.

2- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

- أ- دفتر اليومية العامة.
- ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.



- ج- سدادات القنص.
- د- سدادات الصرف.
- هـ- سدادات القيد.
- و- سجل اشتراكات الأعضاء.
- ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

المادة الرابعة والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والخصائص الحسابية 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 أممكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بفعل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- بعد مراجع الحسابات المعتمد الفوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تُسلمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- 4- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والخصائص الحسابية ومُشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمُشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، ثم يبدأ لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 5- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والخصائص الحسابية 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:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومسايسة الصيغة المقترحة.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأساسه.
- 6- لا بد حل التعديل حين النقاد 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 بالنصام مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لاعتماد اجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المتعار 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:

- 1- بدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستعدين وبحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- 2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مندياً مبررات ذلك ومساائه، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب- مدة التصفية.
 - ج- أتعاب المصفي أو المصفين.
 - د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
 - هـ- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حل الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المبصوب عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأتساب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- 4- 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.
- 5- يجب على مجلس الإدارة ترويد المركز والجهة الممثلة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحصر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 6- يجب على مجلس الإدارة مائسة إجراءات التصفية بعد استلام قرار المركز بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز والجهة الممثلة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- 8- يجوز أن تؤول ممثلات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والممثلة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.



المادة التاسعة والستون:

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

المادة السبعون:

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- 2- يجب على المصفي مراعاة شرط الوافق والوصية وشرط المنتزع إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لالتهامه من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من المركز -سواء على طلب من المصفي -تمديد المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للمركز تعيين مصفٍ آخر.



الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

تُعَد هذه اللائحة حاكمةً للجمعية وتبى عليها لوائحها، وما لم يرد نفاذ نص فتنطبق 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