

اللائحة الأساسية

جمعية البر الخيرية بسنابس

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والاشراف
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد باللائحة والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا 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 البر الخيرية بسنابس
الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.
مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.
المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرا تنفيذيا أو مديرا عاما أو أمينا عاما أو غير ذلك.
الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بالطائف.
الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٢٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١ هـ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم.



الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاريخها
١ ابراهيم عبدالله رضي الزوري نازوت - القاضي	السعودية / الشرقية	١٠١٦١٨٩٨٩	الدمام	١٤٠٢/١٠/٢٧
٢ حسن ماجد احمد آل هاشم	السعودية / الشرقية	١٠٠٨٥٥٢٧٣٧	القطيف	١٤٠٤/٠١/١٨
٣ علي ابراهيم علي آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠٠٤٠٩٣١١٦	القطيف	١٣٩٤/٠٢/٦
٤ عبدالله حسن احمد الابيض	السعودية / الشرقية	١٠٠٤١٩٤٥٣٧	القطيف	١٤٠١/٠٤/٢٥
٥ قاسم عبدالله حسن الطوال	السعودية / الشرقية	١٠١١٤٠٩٢٥٥	القطيف	١٣٩٣/٠٦/٢٦
٦ مرتضار اشد عبدالكريم حبيب	السعودية / الشرقية	١٠٠٦٧٦٠٧٣٨	القطيف	١٤٠٩/٠٣/٥
٧ احمد مبارك احمد المبارك	السعودية / الشرقية	١٠٠٣٢٥٨٨٧٦	القطيف	١٣٧٨/٠٩/٤
٨ حسين محمد ابراهيم آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠٠٥٨١٧٢٤٠	القطيف	١٤٠٩/٠٢/٢٣
٩ محسن محمد ابراهيم آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠٠٥٨١٧٢٧٣	القطيف	١٤١٧/٠٨/٢٩
١٠ أمين محمد ابراهيم آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠١٤٣٦٩٥٣٠	القطيف	١٤٠٧/٠١/٢٤
١١ خالد عترب النبي عبدالله الدجيل	السعودية / الشرقية	١٠٠٣٢٢٧٧٣١	القطيف	١٤٠٨/٠١/٧
١٢ عترب النبي عبدالله عيسى الدجيل	السعودية / الشرقية	١٠٠٣٢٢٧٧٠٧	القطيف	١٣٨٦/٠٧/١٧
١٣ عباس عيسى حسن المحل	السعودية / الشرقية	١٠٠٦٦٦٠٧٠٦	القطيف	١٣٨٦/٠١/١٢
١٤ جاسم حسن حاتم آل سعب	السعودية / الشرقية	١٠١١٧٠٤٤٥٧	القطيف	١٣٨٢/٠٢/٣
١٥ عبدالله على عبدالله الحبيب	السعودية / الشرقية	١٠١٦٠٤٩٥٥١	القطيف	١٣٨٦/٠٦/٢٠
١٦ محمد ابراهيم علي آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠٠٥٨١٧٢١٦	القطيف	١٣٧٨/٠٩/١٦
١٧ علي محمد ابراهيم آل خيرى	السعودية / الشرقية	١٠٠١٢٤١٨٦٨٦	القطيف	١٤٠٤/٠٤/٢٦
١٨ حسن عبدالله علي الوصي	السعودية / الشرقية	١٠٠٦٧٠٣٠٥٠	القطيف	١٣٨٤/٠٢/٢٨
١٩ حسن سعيد عترب النبي الصفار	السعودية / الشرقية	١٠٠١٢٤١٧٨٥	القطيف	١٤٠٥/١٠/١٣
٢٠ علي ابراهيم راشد آل راشد	السعودية / الشرقية	١٠٠١٢٢٨٠٤٤٠	القطيف	١٣٧٩/٠١/٢٩
٢١ علي محمد فرادان آل فرادان	السعودية / الشرقية	١٠٠٣٢٥٨٤٨٨	القطيف	١٣٨٤/٠٦/١
٢٢ محسن محمد حسن الهاشم	السعودية / الشرقية	١٠٠٥٨١٧٢٧٣	القطيف	١٤١٧/٠٨/٢٩



١٣٧٨/٠٩/٦	١٠١٨٢٣٢٤٣٧ القطيف	عبدالله حسن مكي آل موحسين السعدية / الشرقية
١٣٩٨/١٠/١٥	١٠٢٥٦٢١٨٧٩ القطيف	عبدالله عيسى عبد رب النبي / محافظة القطيف / سنابس
١٣٩٨/٠٨/١٨	١٠٢٣٣٠٣١٢٤ القطيف	عبدالله حسن عبدالله الكزاز / محافظة القطيف / سنابس
١٣٩٢/٠٦/٥	١٠٢٠٣٨٥٢٢٣ القطيف	ابراهيم علي عبدالله العبادي / سنابس - حي الجوهرة - مقابل ملاعب نادي النور
١٤٠٠/٠٧/٢٧	١٠١٣١٥٨٦٢٩ القطيف	حبيب حسن عبدالله العبادي / سنابس - ترق ملاعب نادي النور
١٣٩٢/٠٦/٢٠	١٠١٩٥٦١٠٠٨ القطيف	طاهر علوي جاسم آل نرويش / سنابس - شرق ملاعب نادي النور
١٣٩٦/٠٩/٧	١٠٢٨٠٩١٠٩٦ القطيف	عبدالله حبيب حسن الابيض / سنابس - حي الصفار

المادة الثالثة:

للجمعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفويضه فيما يزيد على ذلك.

المادة الرابعة:

يكون نطاق خدمات الجمعية سنابس والقرى المجاورة لها ويكون مقرها الرئيسي محافظة القطيف - سنابس

الفصل الثاني الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

مستلسل الهدف	وصف الهدف
١	تقديم كافة المساعدات والخدمات لمن هم في أمس الحاجة لذلك من أبناء منطقة خدمات الجمعية
٢	مد يد العون والموازة مع بقية الجمعيات الخيرية في المنطقة والمملكة
٣	اكتساب المتطوعين والعميلين المريد من الخبرات في مجال تقديم الخدمات الاجتماعية وعمل البحوث
٤	رفع المستوى الاجتماعي والصحي والاقتصادي وتنمية موارد الدخل للمستفيدين
٥	العمل على تلبية حاجة أبناء المستفيدين عن طريق التأهيل الفني والمهني عن طريق إقامة الدورات أو الاشتراك فيها
٦	رفع مستوى الوعي في مختلف متطلبات حياة الأفراد والأسر في المجتمع



الباب الثاني
التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية
العمومية ومجلس الإدارة
الفصل الأول
التنظيم الإداري

المادة السادسة:

- ١- تتكون الجمعية من الأجهزة التالية:
أ- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد انفراد اختصاصها ومهامها.
- ٤- الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني
أحكام العضوية

المادة السابعة:

- ١- تتنوع العضوية في الجمعية إلى نوعين هي:
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 (معلقة/ مفتوحة).

المادة الثامنة:

- ١- يكون العضو طاملاً في الجمعية إذا اشترك في تأسيس الجمعية، أو اشترك بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لشؤون شخص الجمعية.
- ٢- يجب على العضو العامل في الجمعية:
أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٣٠٠ ريال.
- ب- التعاون مع الجمعية وتنفيذها لتحقيق أهدافها.
- ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.



٣- بحق العضو العامل ما يترتب.

أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.

ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنع 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 وقيل عرضها على الجمعية العمومية بركت كاف.

د- حضور الجمعية العمومية.

هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية في أعصى سنة التميز من تاريخ انعقادها بالجمعية.

و- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ز- الاطلاع على المحاضر والمذكرات الصادرة في مقر الجمعية.

١٢- دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد لاقتراع غير عادي بالتصديق مع ٢٥% من الاعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية. ولا يجوز أن يخصص الجمعية بخصيص بصفة بوجبة إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تعاطب العضو بخصيص يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس بعد أن يوافق شخصه، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المفيدة في سجل العضوية في الإفادة كذاتة لأحد الأعضاء المنتمين في حضور الجمعية العمومية.

١٣- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وتلقى بعد سنة لا تقل عن سنة الشهر من تاريخ انعقادها بالجمعية وسدادها الاشتراك.

١٤- للعضو العامل مخصصه الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المفيد في سجل العضوية.

المادة الخامسة:

١- يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا قدم بطلب عضوية للجمعية وصبر ١٠ أيام على أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضو منتسب، ويتم بطلب العضوية منتسب.

٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:

أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية بمقدار ١٥٠ ريال.

ب- التعاون مع الجمعية ومساهماتها لتحقيق أهدافها.

ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.

د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

هـ- بحق العضو المنتسب ما يأتي:

١- الاشتراك في أنشطة الجمعية.

٢- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.

٣- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.

٤- للعضو المنتسب مخصصه الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المفيد في سجل العضوية.

المادة السادسة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من أقر الجمعية العمومية سحبه عضوية فخريية فيها بظهور مساهمته المالية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات الجمعية.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاشتراك على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا تسحب حضوره صحة الاعتقاد.

٤- للعضو الفخري مخصصه الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المفيد في سجل العضوية.

المادة السابعة:

١- يكون عضواً شرفياً في الجمعية من أقر الجمعية العمومية سحبه عضوية شرفية، مجلس الإدارة بتقدير تميزه في مجال عمل الجمعية.

٢- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

٣- لا يحق للعضو الشرفي سحب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

٤- للعضو الشرفي مخصصه الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المفيد في سجل العضوية.

المادة الثامنة:

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

١- يؤدي اشتراك العضوية سدة في السنة، أو يتعد على جدولته شهرياً وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ- وجوب أداء الاشتراك مسبقاً قبل نهاية السنة المالية.

ب- لا يعفى العضو من سداد مبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.

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

٣- يجوز للمجلس إقبال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى سداد انقضاء أقرب جمعية عمومية.



المادة الثالثة عشرة:

تُزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
١- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبة بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يده.
٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

٤- 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 أدبياً بالجمعية.

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

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

المادة الرابعة عشرة:

١- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً برؤال عضويته وحقه بالاعتراض.

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

٣- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبة أو غيرهما أو غيرها.

الفصل الثالث الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشرة:

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تخدم الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولهاية أجهزة الجمعية.

المادة السادسة عشرة:

المنفعة الممنقة: تكون جميعات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.

المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، وبحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

المادة السابعة عشرة:

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

أ- إذا كان طلب العضوية شخصاً من ذوي الصلة بالمنفعة فيشترط فيه الآتي:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- أن يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حراً، أسيراً، وأسراً.

هـ- أن يكون قد صدر بحقه حكم نهائي ببراءته في جريمة سطو أو سرقة أو إساءة، ولم يرد له اعتذار.

و- الالتزام بمداد اشتراك الجمعية.

ز- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته.

و- بيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الحوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

١- إذا كان طلب العضوية شخصاً من ذوي الصلة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودياً.

ب- الالتزام بمداد اشتراك الجمعية.

ج- أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني،

و- بيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو ملك الوثيقة، أو ما يشبه ذلك للمنظمة وفقاً للنظام الحاكم، ويكون ساري المفعول.

د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصلة الطبيعية، ويحدد في شروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصلة الطبيعية.



المادة الثامنة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
 - 2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
 - 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما يراه في شأنه.
 - 4- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مداولته.
 - 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
 - 6- تعيين مجلس قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعاف.
 - 7- مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
 - 8- التصرف في أي من أصول الجمعية دائنة أو القيد وتكويص مجلس الإدارة في إنعام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
 - 9- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، نحاضر الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
- 1- التي في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إضاعت العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
 - 2- إلغاء ما قرره من قرارات مجلس الإدارة.
 - 3- اقتراح النسخ الجمعية في جمعية أخرى.
 - 4- إقرار تعديل هذه اللائحة.
 - 5- حل الجمعية اختيارياً.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

- يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشرط لصحة الدعوة ما يأتي:
- 1- أن تكون حتمية.
 - 2- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
 - 3- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
 - 4- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقده.
 - 5- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة الثالثة 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 مسبب من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥ %) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الرابعة والعشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:

- 1- أن تكون الإنابة حتمية.
- 2- أن يقلل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- 3- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- 4- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة والعشرون:

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في تصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.



المادة السادسة والعشرون:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية 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 الوزارة عليها.

المادة السابعة والعشرون:

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

١- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.

٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الغير منسحبون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والعشرون:

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

١- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نيل مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

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

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين في الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح.

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

٥- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

٦- تنتخب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.

٧- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المانية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (١٣/١٠/٦/٥) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة الحادية والثلاثون:

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن 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 المستحصه بالاشرف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.

٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.

٧- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بادلته في جريمة محلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشيحه للمجلس.



المادة الثانية والثلاثون:

- تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم صلية الانتخاب وفقاً للأجور ذات الأهمية:
- 1- يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة حثياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمدة ثمانية وعشرين يوماً على الأقل، وتكتمل الدعوة التفصيلية الآتية:
أ- شروط الترشح للعضوية
ب- النموذج المطلوب تعبئتها للترشح
ج- المستندات المطلوبة لتقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بضاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية
د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ إغلاقه
هـ- يظل باب الترشح قبل سبعة عشر يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة
و- يدرس مجلس الإدارة أو التي لم يوحى طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح
ز- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح
ح- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن
ط- يتيح لكل مرشح وألفقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس الشرائط التي تعرض ومساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساويها
ي- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير نوازلها، ومن ذلك:
أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات
ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب ورميه وطلب حضور مندوبها
ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية
د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع
هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وحكمها ونوحيه عسويين عليها
و- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات
ز- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتشهير أمام اسمه في سجل الناخبين
ب- تمديد مدة التصويت وإتمامها
ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح
د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد الشفرات، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعلانه 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 بأسماء أعضاء المجلس المنتخبين وهم الفائزون الخمسة القانونيون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات
ز- يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملفات والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصدق عليه مندوب الوزارة
ح- تحفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمتدوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية
ط- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله
ي- ينشر التشكيل المحدد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية

المادة الثالثة والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع العنق للوزارة ويكون سبباً

المادة الرابعة والثلاثون:

- 1- في حال شعور مجلس إدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وبعد تشكيل المجلس
- 2- في حالة حل المجلس كما يقرر مجلس من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانتخابات وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه



المادة الخامسة والثلاثون:

- أ- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماع عام على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه بوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل أسوة هيئات لائبة؛
ب- أن تكون حصرية.
- ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
د- أن تحدد موضوع كل اجتماع وتاريخه ومكانه مسبقاً.
- ٢- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويأخذ في عهدها تناسب الفترة الزمنية من كل اجتماع والذي يوزع على أن يتردّد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.
- ٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماعاً وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقادها خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

المادة السادسة والثلاثون:

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية ويجوز له عقدتها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة السابعة والثلاثون:

العضوية في مجلس الإدارة هي شرفية ولا تقدر على العسور أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال تناديه منهم لحضور الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:

- أ- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
أ- اعتماد خطة عمل الجمعية وسياجتها الخطة الاستراتيجية والحلقة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
ب- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفي في الجمعية واعتمادها.
ج- وضع النظم وسياسات للثروة المالية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية تتحقق من فاعليتها.
د- وضع أسس وسياسات تحوّل الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- هـ- فتح الحسابات الختامية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وبصحب الشيكات أو أدوات الصرف وكتشفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وفتحها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراف على الشيكات، واستلام الشيكات المرتفعة، وغيرها من العمليات الشبكية.
- و- تشغيل العقارات وإشرافها وقبول الوصايا والإقراض والديون وتمجيد صكوك أملاك الجمعية ونجزتها وفرضها، وتحديث الصكوك وإدخالها في نظام السجل، وتحصيل التزامات الزراعة إلى مكنتها، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية العيطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ز- تنمية الموارد المالية للجمعية، السعي لتحقيق لاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأصولها.
- ط- إعداد قوائم أعمالها المالية، وتنفيذها مع اعتمادها من الوزارة.
- ي- وضع مجلس حكمة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية بمنس تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير السنوية والجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعدها لهذا الغرض.
- م- تزويد الوزارة بالبيانات الخاصة والتفصيلية المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتمادها.
- س- الإشراف على إعداد السجلات والتقارير المالية الجيدة ووضعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وغرض تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بقاءه مسؤولاً عنه.
- ف- تعيين أسرار فني الحسابات في الجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته.
- ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على لائحة النظمية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ حدوث التغيير.
- ق- وضع النظم والخطط والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالنظم والخطط، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة من جهة المشرية والمصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحسابات السنوية والتقارير المالية والإدارية، وإشرافها على الموقع الإلكتروني للجمعية.



- 3- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات اللجنة العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- 4- وضع إجراءات لتسيير الحصول على موافقة الوزارة أو الجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 5- استبعاد ما للجمعية من حقوق وتناهيها عن طلبها من التزماتها وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 6- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وتنفيذها في الوسائل ذات العلاقة.
- 7- قبول العضويات بحسب الميثاق، وذلك بعد قرار من الجمعية.
- 8- دعوة الجمعية العمومية للاجتماع.
- 9- وضع القواعد والأجر عامد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 10- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- 11- تصديق قرارات المجلس على طلبه أصوات الحضور، وفي حال تساوي الأصوات فيصوت الرئيس مرجحاً.
- 12- تدوين وقائع الاجتماع وأقراراته في محضر يوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 13- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف مالياً له من اختصاصات مالية أو يفتح عنه اختصاصات مالية، ويحدد اختصاصاتها، ويحق للمجلس أيضاً اعتماداً من اختصاصات تشكيل لجنة دائمة أو مؤقتة منه للقيام بمثلها من أعماله.
- 14- وله الاستعانة بأعضاء من خارجيه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- 15- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه منسبلاً الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة، عدا ذلك، ويحدد صلاحية تفويضه في تفويض وتوكيل غيره من أعضاء.
- 16- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المقررة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له الغياب في ذلك.
 - 2- رخصة وعضوية اللجان التي يطلع بها المجلس.
 - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
 - 4- خدمة الجمعية وإفادتها بغير له وسعيه وإفراج المصاعب وتقديم المساعدات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
 - 5- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
 - 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها بحسبها.

المادة الأربعون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تنفيذ ومتابعة السلطات والاختصاصات المنوطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ب- تمثيل الجمع، أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك التوقيع على الجهات القضائية وشبه القضائية، وممثل الجمعية أمام ردة ودفعه، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة عن الرئيس.
- د- التوقيع على الشكايات والأوراق المالية ومشتريات الشرف المالي.
- هـ- التوقيع على الميزانية العامة التي يعرضها عليه المجلس لتنفيذها ولا تحتل فتأخير فيها هو من ضمن صلاحيات المجلس.
- و- على أن يعرض تلك الميزانية على الجمعية العمومية في قرارات على المجلس في نوني اجتماع.
- ز- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ح- يحق للرئيس ترخيص نائبه من حامسات.

المادة الحادية والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ورئيس مجلس الإدارة، يكون المشرّف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المنوطة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للقانون والاصول المالية المتبعة.
 - 2- موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج المصروفات عن جميع العتبات واستلامها.
 - 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 - 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
 - 5- الجرد الدوري وتقديم تقرير شفحة الدرس لمجلس الإدارة.
 - 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 - 7- تأييد قرار من مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - 9- التوقيع على طيفات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
 - 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



المادة الثانية والأربعون:

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسنّب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناءً على طلب حضي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبة أي أموال تكون تحت يده.
 - ب- الوفاة.
 - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
 - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يخلّ صرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدور عذر يفنيه المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا تعدر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة بسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الفصل الخامس اللجان الدائمة والموقّعة

المادة الثالثة والأربعون:

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها وللمجلس الإدارة تكوين لجان موقّعة للقيام بمهام محددة من جانب الجمعية ومجلسها.

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة الخامسة والأربعون:

يضع مجلس الإدارة التواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

الفصل السادس المدير التنفيذي

المادة السادسة والأربعون:

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه وانتماءاته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف برئاسة كدات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناءً على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المدير التنفيذي تارة التسمية وإنهاء الأعمال اليومية لها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنفيذها ونظيرها.

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فللمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه لينوبه 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:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المتغيرة شرعاً.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (...) سنوات في العمل الإداري.
- ٦- ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).



المادة الخمسون:

- يتولى المدير التنفيذي الاتصال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
- ١- رسم خطط الجمعية وفق مسؤولياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٢- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللجنة التنفيذية وهذه اللجنة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية وإلزامها وفرائدها وتعليماتها.
 - ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تنفيذها.
 - ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير الدورية والمؤوبة بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
 - ١٠- الرفع بترشيح أسماء كادر 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 الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - ١٣- إعداد التقارير المالية ومشاريع الموازنة التنفيذية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة مسبقاً لاعتمادها.
 - ١٤- إعداد النظم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتمادها.
 - ١٥- إصدار التعليم والتوجيهات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
 - ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات 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.

المادة الحادية والخمسون:

- للمدير التنفيذي في سبيل إحياء المهام الخاصة به الصلاحيات الآتية:
- ١- 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.
 - ٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة للجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - ٣- اعتماد تقارير الأداء.
 - ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - ٥- اعتماد إجراءات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - ٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة والخمسون:

في حال وقع تفسير أو إحلال من المدير التنفيذي للجمعية، فإن مجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبه المدير التنفيذي.



الباب الثالث
الانتظيم المالي
الفصل الأول
موارد الجمعية وأمنه المالية

المادة الرابعة والخمسون:

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- ١- رسوم الانضمام لعضوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والإوقاف.
- ٣- الفزكات، ويتم صرفها، في شأملت الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعانات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
- ٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم تنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

المادة الخامسة والخمسون:

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

الفصل الثاني

النصرف من اموال الجمعية والميزانية

المادة السادسة والخمسون:

- ١- ينحصر صرف اموال الجمعية بعنايت 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 تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تضع فئض إيراداتها في اوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفه في المشروعات والانتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة السابعة والخمسون:

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

المادة الثامنة والخمسون:

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، والا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمصرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثني من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديي الجنسية، وبإعارة فيما سبق أن يكون التعامل بشيكات ما أمكن ذلك.

المادة التاسعة والخمسون:

بشروط لصرف أي شئ من اموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المصرف المالي.
- ٣- قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقد بطاقته الشخصية وسكان صدرها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الستون:

بعد المشراف المالي تقرير مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وترد الوزارة بسنخه منه.



المادة الحادية والمستون:

تمتلك الجمعية السجلات والدفتر الادارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقا للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيت فيها أولا بأول، وتحتفظ بها في مقر ادارتها، ويمكن موظفي الوزارة المدققين رسيا من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يزور مقرها سنويا في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الادارة تمهيدا لاستفادة من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يلي:

- أ- السجلات الادارية، ومنها ما يلي:
 - 1- سجل العمومية
 - 2- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية
 - 3- سجل محاضر جلسات مجلس الادارة
 - 4- سجل العاملين بالجمعية
 - 5- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية
- ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
 - 1- دفتر اليومية العامة
 - 2- سجل ممتلكات الجمعية مع حدودها المدة والتمويل
 - 3- سندات القبض
 - 4- سندات الصرف
 - 5- سندات القبض
 - 6- سجل اشترى اكلان الاعضاء
 - 7- أي سجلات أخرى يرى مجلس الادارة حلازمة استخدامها

المادة الثانية والمستون:

أقوم الجمعية بأعمالها الخيرية والعمومية واجبات الخيرية وفقا للاثي:

- 1- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير العمل بالجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصاريف والدفعات المحاسبية، وإذا كانت قد استوفيت بطريقة سليمة نظاما، والتحقق من موجوداتها والقراراتها.
- 2- تقوم الجمعية بتقفل حساباتها كافة وفقا لتعارف عليه محاسبيا في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مراجع الحسابات السجلات المالية كافة المتعارف عليها محاسبيا في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمع بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الادارة خلال الشهر الأول من السنة المالية الجديدة.
- 4- تقوم مجلس الادارة بدراسة المراجعة العمومية وحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الادارة أو نائبه والمصرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيدا لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 5- يقوم مجلس الادارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم ترفع الوزارة نسخة من كل ما سبق.

الباب الرابع

التعديل على اللائحة والحل

الفصل الاول

التعديل على اللائحة

المادة الثالثة والمستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وقد لايجزءات الاثية

- 1- يقدم جدول مجلس الادارة لعضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومساغاته لمجلس الادارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الادارة التعديل المطلوب بما يشمل جوانب اسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.
- 3- يدعو مجلس الادارة الجمعية العمومية للاجتماع لدراسة المقترح في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقا لاحكام 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 رفعه لوزارة العدل لطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسانيه.
- 6- لا يدخل التعديل حيز التنفيذ الا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

المادة الرابعة والمستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسور، وافض مجلس الادارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعصو بالتصان مع ٢٥% من الاعضاء المؤهلين حق التصويت بالجمعية العمومية توجيه دعوة لاجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصديق عليه، وعليه مجلس الادارة لاجتماع اخر ذات الولاية في تصديق المشار إليها.



الفصل الثاني حل الجمعية

المادة الخامسة والستون:

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

المادة السادسة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقاً لآتي:

- ١- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- ٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بدعوة اجتماع سببها قرارات ذلك ومبنياته، وعليه اقتراح الآتي:

أ- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- مدة التصفية.

ج- أتعاب المصفي أو المصفين.

د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

- ٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إنشاء الأسماء والميزرات والمقترحات في هذا الخصوص.

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

أ- تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- تحديد مدة التصفية.

ج- تحديد أتعاب المصفين.

د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

- ٥- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انعقادها.

٦- يجب على مجلس الإدارة سائر إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.

- ٧- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.

٨- يجوز أن تؤول مختلفات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدشها، أو القرية منها والسجلات لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

المادة السابعة والستون:

يجب على منسوبي الجمعية كافة عند التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعليهم التعاون مع المصفي في سبل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد ضابطها.

المادة الثامنة والستون:

يجب على المصفي بمجرد إنتمائه لتصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- ٢- يجب على المصفي سראعة شرط الرافق والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي ثلاثين يوماً من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة بناء على طلب من المصفي - تمديد هذه المدة أخرى. فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصف آخر.



الباب الخامس
احكام عامة

المادة التاسعة والستون:
تعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه احكام نظام الجمعيات
والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المادة السبعون:
يعمل بهذه اللائحة بدءا من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

بناء على ما ورد بنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء
رقم ٦١ وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري
رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١١/٠٦/١٤٣٧ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

بتأسيس الجمعية الأهلية باسم **جمعية البر الخيرية بمسابس**

بتاريخ ١٤٢٨/١١/١٠ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم (٤٠٢)
بموجب القرار الوزاري رقم (٨٢٥١٤/١) وتاريخ (١٤٢٨/١١/١٠ هـ) متممين لها نوايا التوفيق والنجاح .

يعتمد

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

الختم الرسمي



سالم بن أحمد الدينوي

