اللائحة الأساسية

جمعية البر الخيرية بسنابس

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ 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 الاعضاء 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 بالقطيف.
الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٣/١٨هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١هـ؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم.

م	الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاريخها
١	ابراهيم عبدالله رضي الزوري	نازوت - الشاطئ	١٠١٠٦١٨٩٨٩	الدمام	١٤٠٢/١٠/٢٧
٢	حسن ماجد احمد آل هاشم	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٨٥٥٢٧٣٧	القطيف	١٤٠٤/٠١/١٨
٣	علي ابراهيم علي آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٤٠٩٣١١٦	القطيف	١٣٩٤/٠٢/٦
٤	عبدالله حسن احمد الابصر	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٤١٩٤٤٥٣٧	القطيف	١٤٠١/٠٤/٢٥
٥	قاسم عبدالله حسن الطوال	سنابس حي الجوهرة - بجوار ملاعب نادي النور الرياضي بسنابس ..	١٠١١٤٠٩٢٥٥	القطيف	١٣٩٣/٠٦/٢٦
٦	مرتضا راشد عبدالكريم حبيب	القطيف - سنابس	١٠٠٦٧٦٠٧٣٨	القطيف	١٤٠٩/٠٣/٥
٧	احمد مبارك احمد المبارك	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٣٢٥٨٨٧٦	القطيف	١٣٧٨/٠٩/٤
٨	حسين محمد ابراهيم آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٥٨١٧٢٤٠	القطيف	١٤٠٩/٠٢/١٣
٩	محسن محمد ابراهيم آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٥٨١٧٢٧٣	القطيف	١٤١٧/٠٨/٢٩
١٠	أمين محمد ابراهيم آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	٠١٤٣٦٩٥٣٠	القطيف	١٤٠١/٠١/٢٤
١١	خالد عنترب النبي عبدالله الدعيل	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابل	١٠٠٣٢٢٧٧٣١	القطيف	١٤٠٨/٠١/٧
١٢	عنترب النبي عبدالله عيسى الدعيل	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٣٢٢٧٧٠٧	القطيف	١٣٨٦/٠٧/١٧
١٣	عباس عيسى حسن المحل	سنابس - حي الكرامة - جوار مسجد الإمام علي (عليه السلام)	١٠٠٦٦٦٠٧٠٦	القطيف	١٣٨٦/٠١/١٢
١٤	جاسم حسن حاسم آل سعيد	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠١١٧٠٤٤٥٧	القطيف	١٣٨٢/٠٢/٣
١٥	عبدالله علي عبدالله الحبيب	سنابس - شارع الكورنيش - بالقرب من مدرسة البنات ..	١٠١٦٠٠٩٥٥١	القطيف	١٣٨٦/٠٦/٢٠
١٦	محمد ابراهيم علي آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٥٨١٧٢١٦	القطيف	١٣٧٨/٠٩/١٦
١٧	علي محمد ابراهيم آل خيري	السعودية /الشرقية /محافظة /القطيف /سنابل	١٠١١٤١٨٦٨٦	القطيف	١٤٠٤/٠٤/٢٦
١٨	حسن عبدالله علي الوسمي	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٦٧٠٣٠٥٠	القطيف	١٣٨٤/٠٢/٢٨
١٩	حسن سعيد عنترب الصابر الصفار	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠١١٤٦١٧٨٥	القطيف	١٤٠٥/١٠/١٣
٢٠	علي ابراهيم راشد آل راشد	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابل	١٠١٢١٨٠٤٤٠	القطيف	١٣٧٩/٠١/٢٩
٢١	علي محمد قرادن آل قرادن	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٠٣٢٥٨٤٨٨	القطيف	١٣٨٤/٠٦/١
٢٢	محسن محمد حسن الهاشم	سنابس - وسط البلد	١٠٠٥٨١٧٢٧٣	القطيف	١٤١٧/٠٨/٢٩

جمعية البر الخيرية بسنابس
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٠٠٢

٢٣	عبدالله حسن مكي ال بوحسين	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠١٨٢٣٢٤٣٧ القطيف	١٣٧٨/٠٩/٦
٢٤	عبدالله عيسى عبدالنبي عصيده	السعودية /الشرقية /محافظة القطيف /سنابس	١٠٢٥٦٢١٨٧٩ القطيف	١٣٩٨/١٠/١٥
٢٥	عبدالله حسن عبدالله الكرتاز	سنابس القطيف - المنطقة الشرقيه	١٠٢٣٣٠٣١٢٤ القطيف	١٣٩٨/٠٨/١٨
٢٦	ابراهيم علي عبدالله العبدي	سنابس - حي الجوهرة - مقابل ملاعب نادي النور .	١٠٢٠٣٨٥٢٢٣ القطيف	١٣٩٢/٠٦/٥
٢٧	حبيب حسن عبدالله العبادي	سنابس - شرق ملاعب نادي النور .	١٠١٣١٥٨٦٢٩ القطيف	١٤٠٠/٠٧/٢٧
٢٨	طاهر علوي جاسم ال درويش	سنابس - شرق ملاعب نادي النور	١٠١٩٥٦١٠٠٨ القطيف	١٣٩٢/٠٦/٢٠
٢٩	عبدالله حبيب حسن الابيض	سنابس - حي العسفار .	١٠٢٨٠٩١٠٩٦ القطيف	١٣٩٦/٠٩/٧

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:

مسلسل الهدف	وصف الهدف
١	تقديم كافة المساعدات والخدمات لمن هم في امس الحاجة لذلك من أبناء منطقة خدمات الجمعية.
٢	مد يد العون والموازرة مع بقية الجمعيات الخيرية في المنطقة والمملكة.
٣	اكتساب المتطوعين والعمل المزيد من الخبرات في مجال تقديم الخدمات الإجتماعية وعمل البحوث.
٤	رفع المستوى الاجتماعي والصحي والإقتصادي وتنمية موارد الدخل للمستفيدين.
٥	العمل على تلبية حاجة ابناء المستفيدين عن طريق التاهيل الفني والمهني عن طريق إقامة الدورات او الإشتراك فيها.
٦	رفع مستوى الوعي في مختلف متطلبات حياة الأفراد والأسر في المجتمع.

الباب الثاني
التنظيم الاداري للجمعية واحكام العضوية والجمعية
العمومية ومجلس الإدارة
الفصل الاول
التنظيم الإداري

المادة السادسة:
تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:
١- الجمعية العمومية.
٢- مجلس الإدارة.
٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
٤- الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني
احكام العضوية

المادة السابعة:
١- تتنوع العضوية في الجمعية الى ..... نوع، هي: .....
٢- يجوز للجمعية استحداث انواع اخرى للعضوية، ولا يحق لأي من انواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
٣- العضوية في الجمعية (مفتوحة/ مغلقة).

المادة الثامنة:
١- يكون العضو عاملا في الجمعية إذا انتسب في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيدها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهنيين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
٢- يجب على العضو العامل في الجمعية:
أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٣٠٠ ريال.
ب- التعاون مع الجمعية وهيئاتها لتحقيق أهدافها.
ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية
د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

٣- يحق للعضو العامل ما يلي:
أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها وملف 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 إن مضى 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 ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
ط- للعضو أن يحضر الجمعية بحضور ممثله يوجه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس بعد أن العضو شخصيا أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.
ي- الإنابة كتابة لأحد الأعضاء للتمثيله في محضر الجمعية العمومية.
ك- الترشح لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مرور لا أقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.
٤- 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 التاسعة:

١- يكون العضو منتسبا في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وصدر قرار بالموافقة على طلبه من مجلس الإدارة بقبوله عضوا منتسبا، بعد سداد رسوم العضوية المقررة.
٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
أ- دفع اشتراك سنوي في نهاية كل سنة مالية مقداره ١٥٠ ريال.
ب- التعاون مع الجمعية وموظفيها لتحقيق أهدافها.
ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية.
د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
٣- يحق للعضو المنتسب ما يلي:
أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
٤- 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 العاشرة:

١- يكون عضوا فخريا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته السابقة أو المعنوية للجمعية.
٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
٣- لا يحق للعضو الفخري سوى الإطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
٤- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الحادية عشرة:

١- يكون عضوا شرفيا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية لمجلس الإدارة نظير 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 حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.
٤- للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو ع

المادة الثانية عشرة:

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 إخلاله بسداد الاشتراك، ويكون حكم الاشتراك حسب الآتي:
١- يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، ويجوز على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وبما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
أ- وجوب أداء الاشتراك بالكامل قبل نهاية السنة المالية.
ب- لا يعفى العضو من سداد جميع 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 المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
٣- يجوز للمجلس إعفاء أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية

المادة الثالثة عشرة:

تزول 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 مطالبته بأي مستحقات عليه او اموال تكون تحت يديه.

٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرطا 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 ضررا ماديا او ادبيا بالجمعية.

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

ت- **إذا تأخر العضو** عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقا 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 خطيا بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

٢- يجوز للعضو بعد انقضاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلبا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب وينهه الى العضو.

٣- لا يجوز للعضو او من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو **للجمعية سواء** كان اشتراكا او هبة او قرضا أو غيرها.

الفصل الثالث
الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشرة:

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية اعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولباقي أجهزة الجمعية.

المادة السادسة عشرة:

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

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

المادة السابعة عشرة:

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

١- إذا كان طالب العضوية شخصا من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

هـ- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي تأديبي في جريمة مخلة بالشرف او الامانة، ولم يرد له اعتباره.

و- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ز- أن يقدم طلبا للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته وعمله، وبيانات التواصل معه بشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

٢- إذا كان طالب العضوية شخصا من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودي.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية

ج- أن يقدم طلبا للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل او الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل معه بشمل البريد الإلكتروني، ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقا للنظام المختص به، ويكون ساري المفعول.

د- أن يعين ممثلا له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة الثامنة عشرة:
مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
٣- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
٤- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
٧- مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
٩- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة:
مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
١- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
٢- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
٣- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
٤- إقرار تعديل هذه اللائحة.
٥- حل الجمعية اختياريا.

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 تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة فيه.

المادة الثانية والعشرون:
يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:
١- أن تكون خطية.
٢- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاما.
٣- أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
٤- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
٥- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوما تقويميا على الأقل.

المادة الثالثة والعشرون:
تعقد الجمعية العمومية اجتماعا عاديا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعا غير عاديا 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 عضوا آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:
١- أن تكون الإنابة خطية.
٢- أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
٣- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة 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 السادسة والعشرون:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحا اذا حضره اكثر من نصف اعضائها، فان لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة اقلها ساعة واقصاها خمسة عشر يوما من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥ %) من اجمالي 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 الادارة- قرار تشكيل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها ادارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة باعلان اسماء اعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

١- ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.

٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير المدير، سترشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والعشرون:

مع مراعاة أحكام النظام و اللائحة التنفيذية، تكون اجراءات سير انتخاب اعضاء مجلس الإدارة وفقا للآتي:

١- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بثلاثة وثلاثين يوما على الأقل.

٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين الى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

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

٥- تنتخب الجمعية العمومية اعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة باسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوما كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

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

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

الفصل الرابع
مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (٥/٧/٩/١١/١٣) عضوا، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقا لما تحدده هذه اللائحة

المادة الثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة اربع 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 سعوديا.

٢- أن يكون كامل الأهلية.

٣- أن يكون عضوا عاملا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.

٥- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالاشراف 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 بادانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

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

٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

المادة الثانية والثلاثون:

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقا للاجراءات الاتية:

١- يوجه رئيس مجلس الادارة الدعوة خطيا الى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الادارة الحالي بمائة وثمانين يوما على الأقل، وتتضمن 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.

٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يدرس مجلس الادارة او من ينوبه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط او التي لم تستكمل المستندات او التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٤- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

٥- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائيا وغير قابل للطعن.

٦- يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.

٧- يتولى مجلس الادارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

أ- رصع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الاسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.

ب- محاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وموعده 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.

ه- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.

٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات ادارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.

٩- تتولى لجنه الانتخابات الاشراف على العملية الانتخابية وفقا للاتي:

أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.

ب- تمديد مدة التصويت وانهاؤها.

ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

د- التأكد من عدد الاصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب واعادته في اجتماع نفسه او خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما.

ه- اعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ الى القرعه، ما لم يتنازل احدهما.

و- إعداد قائمة باعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للاعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

١٠- يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصدق عليه مندوب الوزارة.

١١- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

١٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

١٣- يقيد التشكيل الجديد لمجلس الادارة 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 الطلب للوزارة ويكون سببه.

المادة الرابعة والثلاثون:

١- في حال شغور مكان رئيس مجلس الادارة او نائبه او أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتا في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

٢- في حالة حل المجلس كليا بقرار من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلسا مؤقتا على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوما من تاريخ تعيينه.

المادة الخامسة والثلاثون:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعه بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوما على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:

أ- أن تكون كتابة.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية انعقادا.

ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- 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 والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.

٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة السابعة والثلاثون:

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عنه العضو أجرا، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم للقيام بأعمال الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:

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

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

ب- المراجعة الدورية لهيكل التنظيمية والوظيفي في الجمعية واعتمادها.

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

د- وضع أسس وتعديل نحو قدمة 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 وتسويتها، وتحديث بياناتها، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.

و- تسجيل العقارات بأنواعها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات وتسجيل صكوك أملاك الجمعية وحجزتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتعيين الأراضي الزراعية إلى مكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية العيشة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز- تنمية أموال الجمعية المتاحة للجمعية العمومية تحقيق الاستدامة لها.

ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

ط- إعداد قواعد العمل المالي المنبثقة من لوائح الجمعية وتعديلها بعد اعتمادها من الوزارة.

ي- وضع سياسات مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تتضمن تقديم الخدمة اللازمة لهم، والإعلان عنها.

ك- التعاون في إعداد التقارير الفنية والمالية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.

ل- تحديث بيانات الجمعية لدى الوزارة وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.

م- تزويد الوزارة بالحسابات الختامية والتقارير المالية المنبثقة 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 التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

ف- تعيين الموظفين التنفيذيين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

ص- إبلاغ الوزارة فكرا تغيير يطرأ على تشكيلة المنظمة لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة وجهة الشراكة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإداري، ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية.

ز- الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المرجع الخارجي او الوزارة او الجهة المشرفة.
ح- وضع اجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة و الجهة المشرفة في اي اجراء يستلزم ذلك.
ط- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأديه ما عليها من التزامات واصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
ي- التعريف بالجمعية والعمل على ابراز اهدافها وانشطتها في الاوساط ذات العلاقة.
ك- قبول العضويات بمختلف انواعها وفقا لشروط قرارات نظامها.
ل- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
ص- وضع القواعد والاجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
ع- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة او الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
٢- تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.
٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الاعضاء الحاضرون.
٤- يحق للمجلس ان يفوض الرئيس او نائبه والمشرف المالي بالتصرف فيما يليه من اختصاصات مالية او ينتج عنه التزامات مالية، وتحدد المبالغ المفوضة، ويجوز للمجلس ايضا عندما من اختصاصات تشكيل لجان دائمة او مؤقتة منه للقيام بما يعهد بها من اعمال، وله الاستعانة باعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس او اي عضو اخر في ذلك.
٥- على مجلس الادارة تفويض رئيسه او نائبا او من يراه من ممثلي الجمعية امام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة، على ان يحدد وبخصوص صلاحياته وحدوده حق تفويض او توكيل غيره من منسوبيه.
٦- يجوز لمجلس الادارة المشرف في حالة الجمعية العقارية بالشراء او البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

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

١- **حضور** اجتماعات مجلس الادارة والمشاركة في مناقشاته والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك
٢- رئاسة و عضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس
٣- تمثيل الجمعية امام الجهات ذات العلاقة بما يكلف به رئيس مجلس الادارة
٤- خدمة الجمعية و قضاياها بحسن نيته وسعيه وافر الجهد وتقديم المقترحات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
٥- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الادارة من تعليمات.
٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الأربعون:

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولا عن تمثيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الادارة، ومن ابرز اختصاصاته الاتي:
أ- رئاسة اجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية.
ب- تمثيل الجمعية امام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الادارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك التوقيع مع الجهات المختصة وشركات التشغيل ممثلا الجمعية امامها رفعا ودفعا، وله تفويض ذلك لمن يراه من اعضاء المجلس او غيرهم.
ج- التوقيع على محاضر مجلس الادارة ومحاضر قراراته.
د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير شريطة ان يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في اول اجتماع.
و- الدعوة لانعقاد مجلس الادارة والجمعية العمومية.
٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بعض ما له من صلاحيات

المادة الحادية والاربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية وارئيس مجلس الادارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولا عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن ابرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
١- جميع شؤون الجمعية المالية منذ النشأة و لآخر السنة المالية المنتهية
٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج البيانات عن جميع العمليات واستلامها.
٣- ايداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة بها.
٤- قيد جميع الايرادات والمصروفات بعد في السجلات المخصصة بها.
٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الادارة.
٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها بعد مراجعة بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
٧- أخذ قرارات مجلس الادارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
٨- إعداد ميزانية تجميعية للسنة المالية وعرضها على مجلس الادارة.
٩- التوقيع على مستندات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة او نائبه.
١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الأصول النظامية

المادة الثانية والأربعون:

١- يفقد عضو مجلس الادارة عضويته بقرار يصدر من مجلس الادارة ولا يحق له الترشح مجددا وذلك في أي من الحالات الاتية:

أ- الانسحاب من مجلس الادارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو الى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي اموال تكون تحت يده.

ب- الوفاة.

ج- إذا فقد شرطا من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.

د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا ماديا او ادبيا 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 بسبب صحي أو اي اسباب اخرى.

٢- يجب على مجلس الادارة أن يصدر قرارا بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الفصل الخامس
اللجان الدائمة والموقتة

المادة الثالثة والاربعون:

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

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة الخامسة والأربعون:

يضع مجلس الإدارة القواعد 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 والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفايات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية وإنهاء الأعمال اليومية لها ومتابعة إداراتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق اهدافها كافة، والعمل على تنفيذها وتطويرها

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لاعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة الوزارة تكليف احد اعضائه ليتولى هذا العمل موقتا، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها.

المادة التاسعة والاربعون:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الاتية فيه:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعا.

٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.

٤- أن يكون متفرغا لإدارة الجمعية.

٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (...) سنوات في العمل الاداري.

٦- ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).

المادة الخمسون:

يتولى المدير التنفيذي لاعمال الإداريه كافه، وعلى وجه الخصوص:
١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقا من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٢- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع احكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها
٣- إعداد اللوائح الاجرائية و التنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعيه وآليت تفعيلها.
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 التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
١٠- الرفع بترشيح أسماء كل الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الاداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقا للمعايير المعتبرة تمهيدا لاعتمادها.
١٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعيه ورفعه لاعتماده.
١٥- إصدار التعاميم والتعليمات 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 الدوريه 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 انجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:
١- انتداب منسوبي الجمعية لانهاء اعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات او دورات او غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهرا في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
٢- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإنهائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
٣- اعتماد تقارير الأداء.
٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
٦- تفويض صلاحياته رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة الخمسون:

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

الباب الثالث
التنظيم المالى
الفصل الأول
موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الرابعة والخمسون:
تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلى:
١- رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
٣- الزكوات، وتتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
٥- الإعانات الحكومية.
٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

المادة الخامسة والخمسون:
تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية بدءا من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها. وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهرا ميلاديا.

الفصل الثاني
الصرف من اموال الجمعية والميزانية

المادة السادسة والخمسون:
١- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
٢- للجمعية أن تتملك العقارات، على ان يقترن 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 فائض إيراداتها في أوقاف، أو ان تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو ان تعيد توظيفه في المشروعات الانتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة السابعة والخمسون:
تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءا 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 الاخر.

المادة الثامنة والخمسون:
يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك او أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة او نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديي الجنسية، ويراعى فيها حق ان يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

المادة التاسعة والخمسون:
يشترط لصرف أي مبلغ من اموال الجمعية ما يلي:
١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
٣- قيد اسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الستون:
يعد المشرف المالي تقريرا ماليا دوريا يوقع من قبله بالاضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

المادة الحادية والستون:

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر الإدارة، ويمكن موظفي الوزارة المختص كل حسب من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرجع الرجوع عليه في نهاية كل سنة مالية الى مجلس الإدارة تمهيداً لاستفادة من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي

١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

أ- سجل العضوية.

ب- سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية.

ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

د- سجل العاملين بالجمعية.

هـ- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

أ- دفتر اليومية العامة.

ب- سجل ممتلكات الجمعية وعهوداتها الثابتة والمنقولة.

ج- سندات القبض.

د- سندات الصرف.

هـ- سندات القيد.

و- سجل أشتراكات الأعضاء.

ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

١- يقوم مراجع الحسابات المعين بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة تطابقاً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

٢- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمعايير المعترف بها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.

٣- يعد مراجع الحسابات المعين القوائم المالية كافة المعترف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي لجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال اشهر من الأولى من السنة المالية الجديدة.

٤- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.

٥- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد؛ على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، وعلى أن تزود الوزارة بنسخة من كل منها.

الباب الرابع
التعديل على اللائحة والحل
الفصل الأول
التعديل على اللائحة

المادة الثالثة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.

٢- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب ويعد تقريراً بشأنه لتعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.

٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية إلى الانعقاد للتصويت عليه في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.

٤- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.

٥- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم رفع لوزارة بملف الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.

٦- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

المادة الرابعة والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة والستون؛ إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ **فيجوز للعضو بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق التصويت في الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت** عليه على مجلس الإدارة لتمثل لأحكام الواردة في المادة المشار إليها.

جمعية البر الخيرية بمدينة [illegible]
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٠٢

الفصل الثاني
حل الجمعية

المادة الخامسة والستون:
يجوز حل الجمعية حلا اختياريا بقرار من الجمعية العمومية، وفقا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية لهذه اللائحة.

المادة السادسة والستون:
تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقا للآتي:
١- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختياريا 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 اختياريا، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما يراه مبينا مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
ب- مدة التصفية.
ج- أتعاب المصفي أو المصفين.
د- الجهة التي ستؤول إليها أموال الجمعية.
٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
٤- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
أ- تعيين مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
ب- تحديد مدة التصفية.
ج- تحديد أتعاب المصفين.
د- تحديد الجهة التي ستؤول إليها أموال الجمعية.
٥- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوما من تاريخ انعقادها.
٦- يجب على مجلس الإدارة مباشرة 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 مصحوبا بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
٨- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

المادة السابعة والستون:
يجب على منسوبي الجمعية كافة عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعليهم التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي فور طلبها.

المادة الثامنة والستون:
يجب على المصفي بمجرد تسميته للتصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
٢- يجب على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من اجراءات التصفية دون اتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة - بناء على طلب من المصفي - تمديدها لمدة أخرى. فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصفٍ آخر.

جمعية البر الخيرية بمنايخس

الباب الخامس
أحكام عامة

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

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

بناء على ما ورد لنظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٦١ وتاريخ ١٤٣٧/٠٣/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١١/٠٦/١٤٣٧ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

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

بتاريخ ١٤٢٨/١١/١٠ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الاهلية رقم (٤٠٢)

بموجب القرار الوزاري رقم (٨٢٥١٤/ش) وتاريخ (١٤٢٨/١١/١٠ هـ)متمنين لها دوام التوفيق والنجاح .

يعتمد

الختم الرسمي

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

سالم بن أحمد الدينى