

## اللائحة الأساسية

### جمعية التنمية الأسرية بخمس مشيط

#### الباب الأول

##### التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

##### الفصل الأول

##### التعريفات والتأسيس



#### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أيّما 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 التنمية الأسرية بخمس مشيط

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

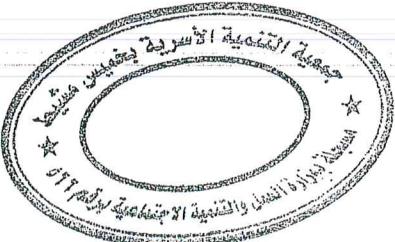
مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذياً أو مديرًا عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بخمس مشيط

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.



#### المادة الثانية:

يموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ٢٠٢٠/١٨/٥٤٣٧  
ولاحقه التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٣٧٣٩) وتاريخ ١١/٦/٤٣٧؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من  
الأشخاص الآتية أسماؤهم:

الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاريخها	م
حسن محمد عبدالله آل راشد <b>الشهري</b>		١٠٤٠٣٣٣٠٦٢			١
عبدالرحمن محمد منصور آل خندي عسيري		١٠١٧٣٣٦٤٦٠			٢
ـ ظافر محمد يحيى حافظ		١٠٣٩٩١٨٠٤٨			٣
علي سلمان سعيد آل سالم		١٠٣٥٨٥٤٦٧٦			٤
بسم الله الرحمن الرحيم <b>الزهراوي</b>		١٠٤٣٧٤٧٨١٣			٥
منصور سعد عبدالله مشيط					٦
ـ شيخ جبران بن سالم بن قاسم <b>ال LFIFI</b>		١٠٣٤٤٠٢٠٧١			٧
سعید بن عبدالعزيز بن سعید بن مشيط		١٠٥٠٧٠٦٢٠٧			٨
ـ عبدالله بن عبدالرحمن <b>الزهراوي</b>		١٠٣٨١٨٩١٣٨			٩
سعید بن حسين بن سلطان <b>الحسينية</b>		١٠١٤٨٠٢٤٠٧			١٠
ـ صالح بن علي عبدالله أبو حراد		١٠٤٤٨٩٦٦٥٠			١١
ـ شعيل جار الله محمد عايسى		١٠٠٣٨٤١٢٨٣			١٢
سعید بن سالم بن مشیب آل سالم		١٠١١٩٢٨٣٩٥			١٣
سعید بن ناصر بن فلاح <b>الشهراوي</b>		١٠٢٦١٤٢٩٦٦			١٤
ـ ظافر بن سعید بن عبدالرحمن آل حماد		١٠٠٧٦٧٤٤٣٣			١٥
ـ محمد عبدالرحمن سعد آل دغيم		١٠٢٢٥٢٤١٠٠			١٦
ـ عبدالله بن سعید بن مستور آل مستور		١٠٢٧٦٥٤٤٦٤			١٧
ـ جبران بن مرعي بن جبران <b>القطحاني</b>		١٠٦٣٢٥٩٢٣٦			١٨
ـ مبارك بن عامر بن محمد آل ثابت		١٠٢٤٢١٦٢٦٧			١٩
ـ عبدالله سعد آل ملامة الاسمرى					٢٠
ـ محمد سعيد احمد آل زاهر		١٠٢٦٤١٣٧٨٩			٢١
ـ سعد بن مرعي بن حمد ابو دببل		١٠١٨١٩١٦٠٩			٢٢
ـ محمد علي حسين الشبلي					٢٣
ـ موسى بن محمد بن سالم آل ابو هاشم		١٠٢٥٤٢٩٨١٠			٢٤
ـ محمد سعيد سعد السمراني		١٠١٤١٣١٧٨١			٢٥
ـ عبدالعزيز سعد عبدالوهاب دعم		١٠٠٢٠٧٨٧٦٢			٢٦
ـ مسفر احمد مسفر آل فابع		١٠٢٠٥٣٢٦٠٠			٢٧



		١٠٢٣٢٦٢٧٥٩		٢٨ - خالد بن سعيد بن محمد ١ لمبطي
		١٠١٤٨٠٢٤٥٦		٢٩ - حلي بن سعد بن حسين الحسنية
		٠٦٣٦٤٩٢٤٦		٣٠ - محمد عبدالله مجادب الشهري
		١٠١١٧٣٩٢٧١		٣١ - حلي سعيد علي هباش
		١٠٣٥٨٢٧٣٠		٣٢ - حسين بن سعيد بن حسين الحسنية
		١٠١٤٨٠٢٤٨٠		٣٣ - سلطان سعد حسين الحسنية
		١٠٥٧٨١٥١٠٩		٣٤ - نكاشم بن جبران بن احمد الفيفي
		١٠٠١٦٨٤٦١٠		٣٥ - حلي عبدالله سعد آل مشيط
		٠٦٣٩٣٩٤٢٣		٣٦ - سعيد علي سعد الشهراوي
		١٠٢٠٥٣٢٦٤٢		٣٧ - صتعب احمد مسفر ال فايع



**المادة الثالثة:**

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

**المادة الرابعة:**

يكون نطاق خدمات الجمعية خميس مشيط والقرى والهجر التابعة لها

ويكون مقرها الرئيسي خميس مشيط

**الفصل الثاني  
الأهداف والإشراف**

**المادة الخامسة:**

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

مسلسل الهدف	وصف الهدف
١	توعية الأسرة وتأهيلها في مجال العلاقات الزوجية مع التركيز على المقيلين على الزواج من الجنسين.
٢	الإسهام في توثيق العلاقة بين أفراد الأسرة وتنمية مهارات الحوار والاتصال وآليات حل المشكلات.
٣	غرس أسس التعامل السليم مع الأبناء وذوي الاحتياجات الخاصة (مثليين، معاوين، منحرفين أو مهددين بالانحراف... الخ).
٤	الاهتمام بتدريب وتطوير الأسرة بمختلف أفرادها للتغلب مع الحياة العصرية ومواجهة آزماتها بالطرق السليمة.
٥	الاهتمام ببرامج التأهيل والتدريب للشباب والفتيات لإعدادهم للمستقبل.
٦	إيجاد وسائل عملية لمساعدة في التوفيق بين الراغبين في الزواج بوسائل عصرية ومأمونة.
٧	المساهمة في حل المشكلات والخلافات الأسرية التي قد تحدث بين أفراد الأسرة والعمل على تحقيق الاستقرار فيها.
٨	التوعية بالآثار السلبية للطلاق في المجتمع السعودي.
٩	دعم ومؤازرة الأرامل والمطلقات والعمل على توفير الفرص والبدائل المناسبة لهن وإعادة تأهيلهن اجتماعياً ووظيفياً.
١٠	الاهتمام بأطفال الأسر ذات الظروف الخاصة (طلاق الزوجين، وفاة الأبوين أو أحدهما،...) وتوفير البرامج المناسبة لدعمهم والعناية بهم.
١١	العمل على توفير برامج التأهيل الاجتماعي والاقتصادي للجنسين بما يحقق الرقي المادي والاستقرار الاجتماعي.
١٢	إجراء الدراسات الاجتماعية والمسوح الميدانية للوصول إلى حلول وبرامج عملية للمشكلات والمخاطر التي قد تواجهها الأسرة.
١٣	أي مجالات أخرى تؤدي إلى ترابط الأسرة وتأهيلها ونمائها وذلك بالتنسيق مع جهة الاختصاص في وزارة الشؤون الاجتماعية.



**الباب الثاني**  
**التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة**  
**الفصل الأول**  
**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- الادارة التنفيذية.

**الفصل الثاني**  
**أحكام العضوية**

**المادة «السابعة»:**

- ١- تتبع العضوية في الجمعية إلى ..... نوع، 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 (منتفقة/ مفتوحة).

**المادة «الثامنة»:**

- ١- يكون العضو عاملًا في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لخُصُص الجمعية.
- ٢- يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٢٠٠ ريال.
  - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.



- ٣- يحق للعضو 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 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.

اح- دعوة الجمعية العمومية لانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمو

بطـ للعنـوـ ان يخاطـبـ الجـمـعـيـةـ بـخـطـابـ يـصـدرـ مـنـ يـوجـهـ إـلـىـ مـجـلـسـ الإـدـارـةـ،ـ وـلـلـجـمـعـيـةـ أـنـ تـخـاطـبـ العـضـوـ بـخـطـابـ يـصـدرـ مـنـ

مجـلسـ الإـدـارـةـ أـوـ مـنـ يـفـوضـهـ المـجـلـسـ يـسلـمـ إـلـىـ العـضـوـ شـخـصـيـاـ،ـ أـوـ يـرـسـلـ لـهـ عـبـرـ أيـ مـنـ عـنـاوـينـهـ المـقـيـدةـ فـيـ سـجـلـ العـضـوـيـةـ.

ايـ الـاتـكـابـةـ كـاتـابةـ لـأـدـلـاـءـ اـلـأـعـضـاءـ لـمـثـلـيـهـ فـيـ حـضـورـ الجـمـعـيـةـ العـموـمـيـةـ.

إـنـ التـكـشـفـ لـعـضـوـيـةـ مجـلسـ الإـدـارـةـ،ـ وـذـلـكـ بـعـدـ مـدـةـ لـأـنـقلـ عـنـ سـتـةـ أـشـهـرـ مـنـ تـارـيخـ التـحـاقـهـ بـالـجـمـعـيـةـ وـسـدـادـهـ الاـشـتـراكـ.

ـ4ـ الـعـنـوـنـ مـخـاطـبـةـ الجـمـعـيـةـ عـبـرـ ايـ وـسـيـلـةـ مـتـاحـةـ،ـ وـعـلـىـ مجـلـسـ الإـدـارـةـ أـوـ مـنـ يـفـوضـهـ تـقـديـمـ الجـوابـ عـبـرـ الـوـسـيـلـةـ ذـاتـهـ عـبـرـ عـنـوانـهـ المـقـيـدةـ فـيـ سـجـلـ العـضـوـيـةـ.

المادة التاسعة:

- ١- يكرن العضو منتسبا في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انتظام أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقوله عضوا منتسبا، أو تقدم بطلب العضوية منتسبا.

٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:

  - ١- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ١٠٠ ريال.
  - ٢- التحاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
  - ٣- عدم القيام بأمر من شأنه أن يلحق ضررا بالجمعية.
  - ٤- الاتزام بقرارات الجمعية العمومية.
  - ٥- يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
    - ١- الاشتراك في أنشطة الجمعية.
    - ٢- تأسي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
    - ٣- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
    - ٤- العضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها عبر عضوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة العاشرة:

- ١- يكرن عضوا فخريا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع 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 عقواته المقيد في سجل العضوية.

المادة ٩ لحادية عشرة:

- ١- يكون عضواً شرقياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس 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 طلب 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

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، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

  - ١- يودي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهرية وحسب طلب العضو وما يقرر مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
    - ٤- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
    - ٣- لا يغفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
    - ٢- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يودي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
    - ١- يجوز للمجلس إمهال 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- الا نسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتها بأي مستحقات عليه أو أموال 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 أو أدبيا بالجمعية.

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

٥- 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 انتقاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلبا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب وبلغه إلى العضو.

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

### **الفصل الثالث الجمعية العمومية**

### **المادة الخامسة عشرة:**

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تدّعى الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبقية 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 المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.

المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي 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- لا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

هـ- الا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، 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 ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل 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 سعوديا.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

اج- أن يقدم طلبا للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حاليه النظامية وفقا للنظام الحاكم له، 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 محالاته.
- ٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- ٦- تعين محاسب قانوني مخصوص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- ٧- مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
- ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتقويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- ٩- آية 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 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 تقتيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة فيها.

## **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 نظاماً.
- 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 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 الأربع 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 ينوب عنه 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- لا 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:**

**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 عدّ وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

- ١- الا يقل عدد اعضاءها عن اثنين.  
٢- أن يكون اعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والعشرون:

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

- ١- يعلى مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوما على الأقل.
  - ٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة.
  - ٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى 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 أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء 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 الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.



الفصل الرابع  
مجلس الادارة

المادة التاسعة والعشر (١٩):

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (١٣/١١/٩٧/٥) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الثالثة

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 الإداره المختصة بالإشراف 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 نهائى بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
  - ٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإداره لأكثر من دورتين ساقبتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
  - ٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

## **المادة الثانية والثلاثون:**

تم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:



**بـ- اكتناف المطلوب تعيّتها للترشح.**

- د- تاریخ فتح باب الترشح للعضویة وتاریخ قفله.

اج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسير الذاتية.

٢- يُكَفَّلُ بَابُ التَّرْشِحِ قَبْلَ تَسْعِينَ، يَوْمًا مِنْ نِهَايَةِ مُدَّ

- ٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستنباطها، المستندات أو التأكيدات المقدمة للترشح

- ٥- تحتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

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

- ٧- يقتول مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمهما، ومن ذلك:  
 أ- وكتبع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجماعة وفي قاعة الانتخابات.

بـ- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.

- اج- إخلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.  
د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السرى وصندوق الاقتراع.

٩- اعتماد أو راق، الاقتراض و ختمها و توقيع عضويين عليها.

- ٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة  
الانتخابات.

و تتم لـ لحنة الانتخابات الاشـاف عـلـ العمـالـية

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

**ب-** تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.

جـ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

- ٤- التأكيد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المترددين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات

إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع

- ٩- 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.

٤- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء

- ١٠- يعد محضر حامي للعملية الانتخابية يضم عدد الورق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملاعنة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة

الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.

- ١٢ - يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع
  - ١١ - تحفظ الجمعية باصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

و برنامنج عمله.

## ١٣ - ينشر التشكيل الجديد

**المادة الثالثة والثلاثون:** لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة، وعلى المجلس في هذه الحالة اتخاذ إجراءات تضمن حفظ ممتلكات الوزارة.

ان يرفع الطالب للوراء و

- المادة الرابعة والثلاثون:**

  - ١- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ ف يتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
  - ٢- في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه.

## **المادة الخامسة والثلاثون:**

- ١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً ببناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:  
أ- أن تكون خطية.  
ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.  
ج- أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.  
د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٢- تعقد 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:**

العصومية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعريض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

## **المادة الثامنة والثلاثون:**

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحددة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:  
أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.  
ب- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الجمعية واعتمادها.  
ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.  
د- وضع أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومرقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.  
٤- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقتلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، وأسلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.  
٥- تسجيل العقارات وإفراغها وثبيتها والأوقاف والهبات ودمج ملك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة الجمعية الغبلة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.  
٦- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.  
٧- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.  
٨- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتعويضها بعد اعتمادها من الوزارة.  
٩- وضع سياسة مكتوبة تتضم العلاقات مع المستفيدين من خدمات الجمعية تتضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.  
١٠- التعاون في إعداد التقارير التنبية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.  
١١- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمد لها الفرض.  
١٢- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

إن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

- إس- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.  
إع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

- إب- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.  
إص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظمية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.  
إف- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهريّة للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

- بر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ثـ- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ثـ- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ثـ- التعمير بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ثـ- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ثـ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ثـ- كوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكرينهما وكيفية التسويق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ثـ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ـ ٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساري الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.
- ـ ٣- تدحرج وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويرفع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ـ ٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهه، ويحق المجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه القيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تقويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ـ ٥- على مجلس الإدارة تقويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تقويض وتوكييل غيره من عدمه.
- ـ ٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تقويض من الجمعية العمومية في ذلك.

#### **المادة التاسعة والثلاثين:**

- يلتزم عضو مجلس الإدارة باللتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- ـ ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- ـ ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلف بها المجلس.
- ـ ٣- ترشيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- ـ ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومحارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ـ ٥- القيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ـ ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

#### **المادة الأربعون:**

- ـ ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- ـ ٢- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ـ ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتقويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وبشهه القضية وتنمية المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ـ ٤- الترقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- ـ ٥- الترقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- ـ ٦- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- ـ ٧- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ـ ٨- يحق للرئيس تقويض نائبه بما له من اختصاصات.

#### **المادة الخامسة والأربعين:**

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يتحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
- ـ ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.
- ـ ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ـ ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ـ ٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ـ ٥- الجرد السنوي وتقييم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ـ ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المتبعة لصحة الصرف ومناقبة المستندات وحفظها.
- ـ ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ـ ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ـ ٩- الترقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ـ ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



## **المادة الثانية والأربعون:**

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأموال تكون تحت يديه.
  - الـ**كفاة**.

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

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

هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.

وـ- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.

ز- إذا تغدر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تأسيسه.

## **الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة**

## **المادة الثالثة والأربعون:**

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها ولمجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومتانتها.

## **المادة الرابعة والأربعون:**

يحدد لقرار الصادر بتكوين كل لجنة مسمها وعدد أعضائها واحتياصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.

## **المادة الخامسة والأربعون:**

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الازمة 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 والمائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق وتوسيط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعينه، 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 بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط الازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

## **المادة الثامنة والأربعون:**

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

## **المادة التاسعة والأربعون:**

يجب على مجلس الإدارة قبل تعين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون كامل الأهلية المعترف شرعاً.

٣- لا يقل عمره عن (٢٥) سنة.

٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.

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

٦- لا نقل شهادته عن (ثانوية/جامعة/ماجستير/دكتوراه).

## المادة الخامسة:

- يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
- ١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  - ٢- رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
  - ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
  - ٥- توكيل احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزمة.
  - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعيلها.
  - ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
  - ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
  - ٩- تزوييد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعية السنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
  - ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
  - ١١- لارقاء بخدمات الجمعية كافة.
  - ١٢- حسابية 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 ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
  - ١٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
  - ١٥- صدار التعليمات 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 السادسة والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصلاحيات الآتية:

- ١- انتداب منسوبي الجمعية لإنتهاء 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 الأقل تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ٢- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الالزمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماد.
- 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 صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.

## المادة الثانية والخمسون:

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

## المادة الثالثة والخمسون:

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



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

**المادة الرابعة والخمسون:**

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- ١- رسوم الانساب لعضوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- إلا عائدات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- ٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

**المادة الخامسة والخمسون:**

تبأ 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 اثنى عشر شهراً ميلادياً.

**الفصل الثاني**

**الصرف من أموال 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 تملك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن توافق مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحلة الكسب تتضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليهاأخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

**المادة السابعة والخمسون:**

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

**المادة الثامنة والخمسون:**

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

**المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال 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 المشرف المالي.
- ٣- قيد اسم المستفيد رياضياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالـة.

**المادة الستون:**

يعد المشرف المالي تقريراً مالياً دوريًا يوضع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

## المادة السابعة والستون:

تمسک الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً باول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

- ١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
  - ١- سجل العضوية.
  - ٢- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
  - ٣- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
  - ٤- سجل العاملين بالجمعية.
  - ٥- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

- ٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
  - ١- دفتر ل يومية العامة.
  - ٢- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقوله.
  - ٣- سندات القبض.
  - ٤- سندات الصرف.
  - ٥- سندات القيد.
  - ٦- سجل اشتراكات الأعضاء.
  - ٧- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

## المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

١- يقوم مراجعة الحسابات المعتمد بالرقمية على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد امسكت بطريقة سلية نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

٢- تقوم الجمعية بثقل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.

٣- يعد مراجعة الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين 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، ومن ثم 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 مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.

٢- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.

٣- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.

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

٥- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للوزارة بطلب 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 مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني  
حل الجمعية

**المادة الخامسة والستون:**

يجوز حل الجمعية حلا اختياريا بقرار من الجمعية العمومية، وفقا للإجراءات والاحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

**المادة السادسة والستون:**

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقا للآتي:

١- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختياريا في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدان ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.

٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختياريا، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادلة بما رأه مبديا مبررات ذلك ومبرراته، وعليه اقتراح الآتي:

أ- مصطف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- مدة التصفية.

ج- أتعاب المصفى أو المصفين.

د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

٣- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادلة وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إباء الأسباب والمبررات والمقررات في هذا الخصوص.

٤- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادلة بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

أ- تعين مصطف 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 العادلة 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 تعين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.

٧- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوبا بتقرير من المصفى 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 المصفى في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإنقاذ، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

**المادة الثامنة والستون:**

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتوجه العاملين فيها.

٢- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المتبرع إن وجد.

٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى لانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعين مصف آخر.

الباب الخامس  
أحكام عامة

**المادة الـ٥٩:**  
تعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

**المادة الـ٦٠:**  
يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

بناء على ما ورد لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ١٨ وتاريخ ١٤٣٧/٢٠١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٩٧٣٧٣ وتاريخ ١٤٣٧/١١٠٦ـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

بتسييس جمعية التنمية الأسرية باسم جمعية التنمية الأسرية بخميس مشيط

(٥٦٦) بتاريخ ١٤٣١/٤/٢١ـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم (٤٢٣) بموجب القرار الوزاري رقم (٤٢١) وتاريخ (١٤٣١/٤/٢١ـ) متندين لها دوام التوفيق والنجاح.

يعتمد

وكيل الوزارة للتربية الاجتماعية

الخط الرسمي

عبدالرحمن بن صقر المطيري

