

الجمعية المالية السعودية صفا  
الرياض  
رقم التسجيل (1238)

## اللائحة الأساسية

### الجمعية المالية السعودية صفا

رقم الإصدار ( 2 )

تاريخ الإصدار

١٤٤١-٠١-١٩ هـ



## 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** : الجمعية المالية السعودية صفا

**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 الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

**الجهة المشرفة** : مركز التنمية الاجتماعية بالرياض.

**الصندوق** : صندوق دعم الجمعيات.





العادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٨ هـ  
ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٢٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ ، فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص  
الآتية أسماؤهم:

الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاريخها	م
د. فهد محمد علي التركي	الرياض	1038874903	الرياض	٠١/١١/١٤٤٠	١
أم محمد غانم معتق العنزي	الرياض	1023436940	الرياض	٠٧/٠٨/١٤٣٦	٢
أبطال زكي رضا حافظ	الرياض	1036771028	الرياض	٢٤/١٠/١٤٤٠	٣
أبطال زيد بن زياد بن عبد الرحمن السديري	الرياض	1008350413	الرياض	٠٣/٠٢/١٤٣٤	٤
دشجاع سلطان بن شجاع البقمي	الرياض	1039964836	الرياض	٠٧/١١/١٤٤٠	٥
أبطال زيد بن عبد الرحمن صالح السدحان	الرياض	1009416940	الدرعية	٢٩/١١/١٤٣٦	٦
د. عبدالله حمد محمد الفوزان	الرياض	1004483085	الرياض	٠٣/٠٨/١٤٣٩	٧
د. محمد ابراهيم محمد المسحبياني	الرياض	1033073170	البدائع	١١/١١/١٤٤٠	٨
أ. عبدالله عبد الرحمن محمد الربيدي	الرياض	1010280475	الرياض	٣٠/٠٨/١٤٣٢	٩
أ. خالد بن علي بن عبدالله القرني	الرياض	1021071970	الخبر	٢٨/١١/١٤٣٢	١٠
أ. خالد بن ربيع بن مانع آل قريشه	الرياض	1035370632	الرياض	٢٤/١١/١٤٣٢	١١
أ. فواز حمد فواز الفواز	الرياض	1010377461	الرياض	٠٥/٠٣/١٤٤٠	١٢
د. رجا بن مناحي بن ملفي البقمي	الرياض	1000280980	الرياض	٠٤/٠٤/١٤٣٣	١٣
أ. فضل بن سعد بن محمد البو عينين	الرياض	1031107426	الجبيل	١٠/٠٥/١٤٤٠	١٤
أ. محمد علي عبدالله القحطاني	الرياض	1006150088	الرياض	٢٠/٠٩/١٤٣٣	١٥

**المادة الثالثة:**

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

**المادة الرابعة:**

منطقة الرياض  
مدينة الرياض

يكون نطاق خدمات الجمعية  
ويكون مقرها الرئيسي وعنوانها

## الفصل الثاني

### الأهداف والإشراف

**المادة الخامسة:**

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

مسلسل الهدف	وصف الهدف
1	المساهمة في نقل أفضل الممارسات والتجارب الدولية في مجالات إدارة المالية العامة والقطاع المالي والنقد.
2	المساهمة في دراسة الآثار والمخاطر المترتبة من السياسات المالية العامة على القطاع المالي والنقد والاقتصاد.
3	بناء منصة فاعلة للمختصين والممارسين والباحثين في القطاع المالي والنقد للتفاعل وال الحوار وتنمية المهارات المالية والإدارية وبناء القرارات وتبادل الخبرات.
4	تحقيق التواصل الفعال بين الأطراف المرتبطة بالقطاع المالي لإثراء المعرفة ومناقشتها التحديات والسياسات والحلول.
5	تعزيز المعرفة والوعي المالي .



الباب الثاني  
التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية  
العمومية ومجلس الإدارة.

الفصل الأول  
التنظيم الإداري

**المادة السادسة:**

ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

1. الجمعية العمومية.
2. مجلس الإدارة.
3. اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
4. الإدارة التنفيذية.

**الفصل الثاني:**

**أحكام العضوية**

**المادة السابعة:**

1. تتنوع العضوية في الجمعية إلى أربعة أنواع رئيسية : عضوية عاملة ، عضوية انتساب ، عضوية فخرية ، عضوية شرفية .

2. يجوز للجمعية استخدام أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.

3- العضوية في الجمعية مفتوحة.



**المادة الثامنة:**

1. 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 لشخص الجمعية ، ويحق له التصويت في الجمعية .
2. يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ( 3000 ) ريال.
  - ب. التعاون مع الجمعية ومسؤوليتها لتحقيق أهدافها.
  - ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضررًا بالجمعية.
  - د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
  - هـ. حصول علي شهادة جامعية.
  - و. خبرة عملية في المال والاقتصاد والاعلام.
  - ز. قبول وموافقة مجلس الادارة.



**3. يحق للعضو العامل ما يأتي:**

- ا. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
- ب. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
- ج. الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرافقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.
- د. حضور الجمعية العمومية.
- هـ. التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية
- و. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- ز. الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- حـ. دعوة الجمعية العمومية لانعقاد لجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

ط. للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عنوانيه المقيدة في سجل العضوية.

ي. الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.

ك. الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن سنة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداد الاشتراك.

4. للعضو العامل مخاضة 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:**

1. يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انتساب أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.

2. يجب على العضو المنتسب في الجمعية:

أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (500) ريال.

ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.

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

د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

3. يحق للعضو المنتسب ما يأتي:

أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.

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

ج. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.

4. للعضو المنتسب مخاضة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.



#### **المادة العاشرة:**

- 1- ان يكون عضوا فخريا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحة عضوية فخرية فيها نظير مساهمة المادية أو المعنوية للجمعية .
- 2- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس .
- 3- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها والحضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة الاعتقاد .
- 4- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر اي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة او من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها او عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية .



#### **المادة الحالية عشرة:**

1. يكون عضوا شرفاً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.
2. يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
3. لا يحق للعضو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة .
4. للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر اي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها او عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

#### **المادة الثانية عشرة:**

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

1. يزدّى الاشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهريّة وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
  - ا. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
  - ب. لا يغفر العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
2. إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يزدّى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
3. يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

### **المادة الثالثة عشرة:**

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

1. الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتة بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

### **2. الوفاة.**

### **3. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.**

4. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقرير 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.

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

### **المادة الرابعة عشرة:**

1. 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 بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

2. يجوز للعضو بعد انتقاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

3. لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.



### الفصل الثالث الجمعية العمومية

#### المادة الخامسة عشرة:

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

#### المادة السادسة عشرة:

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

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:

يختصر مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويعامل مع الطلب وفق الحالات والشروط الآتية:

1. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أـ. أن يكون سعودي الجنسية.

بـ. لا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

جـ. أن يكون كامل الأهلية.

دـ. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

هـ. إلا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بادانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره  
وـ. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

زـ. أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية (لقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المحمول، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية).

2. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة؛ فيشترط فيه الآتي:

أـ. أن يكون سعودياً.

بـ. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

جـ. أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو ملكية الورقية، أو ما يثبت حاليه النظمية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون سارياً المفعول.

دـ. أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتتوفر 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:

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 تراه في شأنه.
4. إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
6. تعيين محاسب قانوني مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد تعليمه.
7. مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
8. التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتقويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتقويض المجلس في استثمار الفائز من أموال الجمعية أو إقامة المشروع عن الاستثمارية.
9. 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:

1. البُت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
2. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
3. اقتراح انتماج 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 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 من أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

1. أن تكون خطية.
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 وساعة انعقاده.
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 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 عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط الصحة الإنانية ما يأتي:

1. أن تكون الإنانية خطية.
2. أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
3. إلا 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 التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

#### المادة السادسة والعشرون:

بعد 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.

1. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
2. تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة 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 باعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

- 1- لا يقل عدد أعضائها عن اثنين.
- 2- أن يكون أعضاؤها 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:

1. يعلن 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 يوماً على الأقل.
2. يُغلق باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
3. يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعهود من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
4. 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 يوماً على الأقل.
5. 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 يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
6. تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.
7. عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.



## **الفصل الرابع مجلس الإدارة**

### **المادة التاسعة والعشرون:**

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (9) أعضاء، 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، ويشرط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

1. أن يكون سعودياً.
2. أن يكون كامل الأهلية.
3. أن يكون عضواً عاملًا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
4. لا يقل عمره عن (٢١) سنة.
5. لا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
6. أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
7. لا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
8. لا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
9. عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.



## المادة الثانية والثلاثون:

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

1. يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمانة وثمانين يوماً 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 والسير الذاتية.
  - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ إغلاقه.
2. ينطلق بباب الترشح قبل سبعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
3. يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تتطابق عليها الشروط أو التي لم تستكملي المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
4. يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تتطابق عليهم الشروط، إلى الوزارة وفق نموذج تعدد الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
5. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
6. يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحته على أن يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
7. يتولى مجلس الإدارة مهمة التبيئة للانتخابات وتوفير لوازمهما، 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 وزمانه وطلب حضور مندوبيها.
  - ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
  - د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصناديق الاقتراع.
  - هـ اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
8. تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
9. تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
  - أـ التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - بـ تمديد مدة التصويت وإنهائه.
  - جـ عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
  - دـ التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
  - هـ إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
  - ـ اعتماد النتيجة، وأئحة الاعتراض، وبيان المخالفات، الخـ

10. بعد حضور خاتمي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنزلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.

11. تحيط الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

12. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

13. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

#### **المادة 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 مسبباً.

#### **المادة الرابعة والثلاثون:**

1. في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

2. 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 لانعقاده وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه.

#### **المادة الخامسة والثلاثون:**

1. يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) 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.

2. تتعقد 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.

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

#### **المادة 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 عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض 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 المحققة الأغراضها، 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 لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام والانحة التنفيذية وهذه الانحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
  - هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسييّتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية
  - وـ- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
  - زـ- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
  - حـ- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
  - طـ- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
  - يـ- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
  - كـ- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
  - لـ- تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
  - مـ- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية و خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
  - نـ- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
  - سـ- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
  - عـ- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
  - فـ- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
  - صـ- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظمية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي؛ وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
  - قـ- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
  - رـ- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
  - ثـ- وضع اجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك .

ت - استيفاء مال الجمعية من حقوق وتأدية ماعليها من التزامات واصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .

ثـ. التعريف بالجمعية والعمل على ابراز اهدافها وانشطتها في الاوساط ذات العلاقة .

خـ. قبول العضويات بمختلف أشكالها ، وتسبيب قرارات رفضها .

ذـ. دعوة الجمعية العمومية لانعقاد .

ضرـ. وضع القواعد والاجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية

ظـ. أي مهام أخرى يكفل بها من قبل الجمعية العمومية او الوزارة او الجهة المشرفة في مجال اختصاصه

ـ2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.

ـ3- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون .

ـ4- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف بما فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية ، واتخاذ المناسب تجاهها ، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أتيط بها من أعمال ، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه ، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك .

ـ5- على مجلس الادارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والادارات الحكومية والخاصة وغيرها ، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه .

ـ6- يجوز لمجلس الادارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء او البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك .

## **المادة التاسعة والثلاثون :**

يلتزم عضو مجلس الادارة بالالتزامات المنترتبة على عضويته ومنها ملحوظي :

ـ1- حضور اجتماعات مجلس الادارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات ، ولا يجوز له التفويض في ذلك .

ـ2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلنه بها المجلس .

ـ3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الادارة .

ـ4- خدمة الجمعية وأفادتها بخبراته ومعرفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية .

ـ5- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الادارة من تعليمات .

ـ6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها .



## **المادة الأربعون :**

ـ1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية ، يكون رئيس مجلس الادارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الادارة ومن أبرز اختصاصاته الآتي :

ـأـ. رئاسة اجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية .

ـبـ. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الادارة وتفويض الجمعية العمومية ، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً ، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم .

ـجـ. التوقيع على ما يصدر من مجلس الادارة من قرارات .

د- التوقيع على شيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي .

هـ البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لاتحمل التأخير - فيما هو من صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما تأخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع .

وـ الدعوة لانعقاد مجلس الادارة والجمعية العمومية .

2- يحق للرئيس توسيع ناته بما له من اختصاصات .

#### **المادة الحادية والأربعون :**

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الادارة ، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها ، ومن أبرز اختصاصاته الاشراف على الآتي :

- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه .
- 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها .
- 3- ايداع اموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها .
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها .
- 5- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الادارة .
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الادارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- 8- اعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الادارة .
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الادارة او نقايه .
- 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي ، والرد عليها على حسب الأصول النظامية .



#### **المادة الثانية والأربعون :**

1- يفقد عضو مجلس الادارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الادارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية :

أـ الانسحاب من مجلس الادارة ، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو الى مجلس الادارة ، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأى اموال تكون تحت بيته .

بـ الوفاة .

جـ اذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ماورد في المادة الثالثة عشر .

دـ اذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية .

هـ اذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي .

وـ اذا تغيب عن حضور مجلس الادارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية ، او ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة .

زـ اذا تعذر عليه القيام بدورة في مجلس الادارة لسبب صحي او اي اسباب أخرى .

2- يجب على مجلس الادارة ان يصدر قراراً بحق العضو فقد العضوية ، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه .

## الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة

### **المادة الثالثة والأربعون :**

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة ، ويجوز لها لمجلس الادارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومتتها .

### **المادة الرابعة والأربعون :**

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

### **المادة الخامسة والأربعون :**

يضع مجلس الادارة القواعد والاجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التسيير بينها واعتمادها من الجمعية العمومية



## الفصل السادس المدير التنفيذي

### **المادة السادسة والأربعون :**

يعين مجلس الادارة 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 الادارة تكلف بدراسة كفاءات المدير وموزهاته وخبراته وتحديد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال ، وترسل نسخة من قرار تعينه ، ومسوغات راتبه إلى الوزارة ، مع ارفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه .

### **المادة السابعة والأربعون :**

يجب على المدير التنفيذي ادارة الجمعية وانهاء الاعمال اليومية بها ومتابعة ادارتها وأقسامها كافة ، واعداد الخطط الازمة لتحقيق اهدافها كافة ، والعمل على تنظيمها وتطويرها .

### **المادة الثامنة والأربعون :**

اذا لم تتمكن الجمعية من تعين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأى سبب من الأسباب فلمجلس الادارة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد اعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتا ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الادارة والمناقشة فيها دون التصويت على قراراتها .

### **المادة التاسعة والأربعون :**

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

- 1- أن يكون سعودي الجنسية .
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا .

- 4- أن يكون مقرراً لادارة الجمعية.
- 5- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الاداري.
- 6- أن لا يقل شهادته عن (بكالوريوس)

#### **المادة الخامسة:**

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

1. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2. رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
3. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزامية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
4. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعملياتها.
5. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزامة.
6. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأدوات تعليمها.
7. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتربيية التي تت未成 على تحسين أداء منسوب الجمعية وتطويرها.
8. رسم سياسية مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزامة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
9. تزويد الوزارة ببيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعتية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
10. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
11. الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
12. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات القياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
13. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقريرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهدأ لاعتمادها.
14. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
15. إصدار التعليمات والتعميمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
16. تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
17. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
18. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
19. 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:

1. انتداب منسوبى الجمعية لإناء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتتجاوز شهراً في السنة، على الأترى الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
2. متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الالزامة بالجمعية واعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوفيق العقود والوانها وقبول الاستقالات للاعتماد.
3. اعتماد تقارير الأداء.
4. تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
5. اعتماد إجازات منسوبى الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
6. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.



#### **المادة الثانية والخمسون:**

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

**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 المالي**  
**الفصل الأول**  
**موارد الجمعية والسنة المالية**

**المادة الرابعة والخمسون:**

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

1. رسوم الانتساب لعضوية الجمعية
2. التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
3. الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة
4. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي
5. الإعانات الحكومية
6. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
7. ما يخصصه صنفون دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.
8. يحق للجمعية الاقتراض أو التمويل أو الرهن من أي جهة

**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 اثنى عشر شهراً ميلانيا.





## الفصل الثاني الصرف من أموال الجمعية والميزانية

### **المادة السادسة والخمسون:**

1. ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
2. للجمعية أن تملك العقارات، على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفرض مجلس الإدارة في ذلك.
3. للجمعية أن تضع قائمتها في أوقات، أو أن تستثمرها في مجالات مرخصة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعين 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 بالالتزامات 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 سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

### **المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

1. صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
2. توقيع ابن الصراف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
3. قيد اسم المستفيد رجاعاً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

### **المادة الستون:**

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

### **المادة العادية والستون:**

تمس克 الجمعية السجلات والنفقات الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتتمكن 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:

1. السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
- أـ سجل العضوية.

- بـ- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- جـ- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- دـ- سجل العاملين بالجمعية.
- هـ- سجل المستفيدن من خدمات الجمعية.
2. السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
- نقر اليومية العامة.
  - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
  - سندات القبض.
  - سندات الصرف.
  - سندات القيد.
  - سجل اشتراكات الأعضاء.
  - أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

#### **المادة الثانية والستون:**

**تقوم الجمعية باعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:**

- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات الدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سلية نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- تقوم الجمعية بعقل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- بعد مراجع 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.
- 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.
- 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 وفقا للإجراءات الآتية:

1. يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
2. يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومتاسبة الصيغة المقترنة.
3. يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة؛ وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
4. تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقا لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
5. في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
6. 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 25% 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 حال اختياريا بقرار من الجمعية العمومية، وفقا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.



#### المادة السادسة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختيارياً وفقاً للآتي:

1. يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات المستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.
2. في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مديراً مبررات ذلك ومبراته، وعلىه اقتراح الآتي:
  - أـ مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - بـ مدة التصفية.

جـ أتعاب المصفي أو المصففين.

دـ الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

3. يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمفترضات في هذا الخصوص.
4. في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
  - أـ تعين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - بـ تحديد مدة التصفية.

جـ تحديد أتعاب المصففين.

دـ تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية

5. يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
6. يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
7. يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.
8. 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 وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

#### المادة الثامنة والستون:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

1. سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتوجه العاملين فيها.
2. يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والتوصية وشرط المتبرع إن وجد.
3. إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء 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 التاسعة والستون:**

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

**المادة السبعون:**

يعلم بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

٦٧

يعتمد  
الختم الرسمي

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع



أحمد بن صالح بن ماجد



٦٨