

اللائحة الأساسية

جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة

باب الأول

التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

الفصل الأول

التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة المعانى 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 بمحافظة صامطة
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 بجازان

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.



المادة الثانية:

يوجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨هـ

ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١هـ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاریخها
١ محمد حمود محمد آل خيرات	صامطة	١٠٣٨٩٤٤٦٢٥	اصامطة	١٣٨٩/١١/٨
٢ احمد علي علوش مدخلی	صامطة	١٠٣٨١٠١٠٦٧	اصامطة	١٣٩٠/١٠/١٨
٣ احمد قاسم احمد شعبي	صاطة	١٠٣٨٠٣٦٧١٩	اصامطة	١٣٩٥/٠٧/٢٢
٤ محمد عبده جابر مدخلی	صامطة	١٠٤٢٢٢٢٢٢٣٠	اصامطة	١٣٧٤/٠٦/١٤
٥ احمد محمد شوعي جوهري	صامطة	١٠٤٣٣٧١٣٧٤	اصامطة	١٤١١/٠٢/١٦
٦ احمد محمد دوم مدخلی	صامطة	١٠٤٠٧٧٢١٨٦	اصامطة	١٤٠٧/٠٢/١٦
٧ خالد شبير محمد نجمي	صامطة	١٠٤٢٥٢٣٦٢٩	اصامطة	١٤٠٥/٠٢/١٦
٨ احمد عبده جابر مدخلی	صامطة	١٠٤٠٢٣٦٨٨٥	اصامطة	١٣٩١/٠٨/١٥
٩ هزاع حمود علي آل بشير		١٠٤٤٥٧٢٠٤٦	اصامطة	١٣٨٥/١٠/٩
١٠ محمد محمد شريم شعبي		١٠٢٦٣٠١٧١١	اصامطة	١٣٩٦/٠٦/٢٣
١١ عبد الصمد محمد احمد حكمي	صامطة	١٠٣٢٢٥٤٦٤٩	اصامطة	١٣٩٤/٠٧/١
١٢ هادي حسن آل هادي شرفی	صامطة	١٠٤٠٦٨٨٥٦٤	اصامطة	١٣٩٧/٠٥/٢٤
١٣ سلطان احمد تركي المسيري	صامطة	١٠٥٥٦٢٢٩٧٩	اجازان	١٣٩٢/٠٦/١٧
١٤ ابراهيم عبده يحيى حملی	صامطة	١٠٥٥٤٠٢٨٥١	اصامطة	١٤٠٩/١١/١٧
١٥ محمد حسين محمد نجمي	صامطة	١٠٤٦٧٧٩٨٣٩	اصامطة	١٣٩٧/١٢/١٧
١٦ منصور حمود حسن آل خيرات	صامطة	١٠٣٢٩٠٣٨٦٤	اصامطة	١٣٩٣/٠٥/١٩
١٧ ابراهيم حسن محمد شعبي	صامطة	١٠٣٨٠٦٤٨٩٣	اصامطة	١٤٠٢/٠٥/٢٦
١٨ علي محمد عمیر مدخلی	صامطة	١٠٤٨٢٩٦٢٧٩	اصامطة	١٤٠٧/٠٢/١٩
١٩ سعيد عبدالله احمد باصبرین	صامطة	١٠٤٤٣٨٧٩٩٩	اصامطة	١٣٩٨/١١/٢٧
٢٠ عبدالله عمر احمد مدخلی	صامطة	١٠١٤٧٧٠٥١٣	اصامطة	١٤٠١/٠٢/١٩
٢١ عبد الرحمن عمر احمد مدخلی	صامطة	١٠٣٤٣٣٠٣٥٥	اصامطة	١٤٠٤/٠٤/٢٧
٢٢ حسن عيسىه شيبان عوجري	صامطة	١٠٣٩٢٢١٠٣٩	اصامطة	١٤٠٦/٠٣/١٩
٢٣ محمد دعوش محمد شعبي	صامطة	١٠٢٦٣٧١٤٨٢	اصامطة	١٤٠٢/٠٤/١٩
٢٤ عبد الرحمن احمد علومن مدخلی	صامطة	١٠٣٣٠١٦٧٣٢	اصامطة	١٤٠١/٠٣/٢٤
٢٥ حمود حسين علي صميلی	صامطة	١٠٢٠٢١٧٤٦٧	اصامطة	١٣٩٨/٠٢/٢٦
٢٦ علي احمد علوش مدخلی	صامطة	١٠٢١٢٥١٧٢١	اصامطة	١٣٩٩/٠٢/١٩
٢٧ هادي محسن ابراهيم مدخلی	صامطة	١٠٣٨٦٥٧٦٣٩	اصامطة	١٤٢١/٠٣/٢٥
٢٨ ابراهيم يحيى علي شعبي	صامطة	١٠٢٥٢٦٧٤٤٢	اصامطة	١٣٩٥/٠١/١٩
٢٩ محمد احمد حمود آل خيرات	صامطة	١٠٣٩٩٣٧٧٧٤	اصامطة	١٣٩٧/٠٤/١٩
٣٠ محمد محمد مساوي بهلول	صامطة	١٠٣٨٥٣٥٩١٨	اصامطة	١٤٠٢/٠٢/٢٤
٣١ جابر محمد مهجري مدخلی	صامطة	١٠٣٨٦٨٣٩٥٧	اصامطة	١٣٩٧/٠٥/٢٢
٣٢ محمد ياسين محمد مدخلی	صامطة	١٠١٨٧٠٩٦٢٢	اصامطة	١٤٠٢/٠٣/١٩
٣٣ حمود محمد ، عواجي	صامطة	١٠٣٨٩٥٣٣٠١	اصامطة	١٤٠٢/٠٥/١٩

٣٤	علي علي صديق عريشى	صلمطة	صلمطة	١٣٧٠/٠٢/١٩	١٠٢٢٤٥٧٠٧٩	اصامطة
٣٥	محمد الحسن زيد ابو طلب	صلمطة	صلمطة	١٣٨٩/٠٢/١٩	١٠٣١٧٦٩٩١٠	اصامطة
٣٦	حسن محمد على شعبي	صلمطة	صلمطة	١٣٨٩/٠٢/١٩	١٠٠٢٨٠٠٣٠٦	اصامطة
٣٧	محمد محمد اسماعيل رضوان	صلمطة	صلمطة	١٣٩٥/٠٢/١٩	١٠٢٠٨٢٤٤٧٨	اصامطة
٣٨	محمد محمد يحيى عريش	صلمطة	صلمطة	١٣٩١/٠٤/١٩	١٠٤٤٧٦١٧٧٦	اصامطة
٣٩	احمد محمد سامر راشد	صلمطة	صلمطة	١٣٩٩/٠٤/١٩	١٠٥٦٨٦٨٤٢٣	اصامطة
٤٠	محمد محمد منصور بهلول	صلمطة	صلمطة	١٣٩٨/٠٤/١٩	١٠٥٩٧٧٠٥٢٧	اصامطة
٤١	منصور احمد حمود ال خيرات	صلمطة	صلمطة	١٣٩٨/٠٤/١٩	١٠٤١٧٣٤٢٠١	اصامطة
٤٢	عطية حسن ابراهيم نجمي	صلمطة	صلمطة	١٤٠٩/٠٤/١٣	١٠٣٩٢٣٥٥٣٤	اصامطة

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 محافظة صامطة

و يكون مقرها الرئيسي محافظة صامطة

الفصل الثاني الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:
تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

مسلسل الهدف	وصف الهدف
١	رفع المستوى الاجتماعي والاقتصادي في منطقة خدمات الجمعية .
٢	تقديم المساعدات للمحتاجين من الأيتام والأرامل والفقراة والمساكين .
٣	تقديم خدمات اجتماعية وابيونية للمعاقين والأيتام والمسنين وغيرهم من الفئات المحتاجة .
٤	المشاركة في تقديم المساعدات لمنكوبى الكوارث العامة والحوادث الطارئة .
٥	العناية بالمساجد والمشاركة في برامج التوعية الإسلامية وتشجيع حفظة كتاب الله .
٦	المساهمة في صيانة المرافق العامة وتحسينها .



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

المادة السابعة:

- ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:
١- الجمعية العمومية.
٢- مجلس الإدارة.
٣- لجان الدائمة أو الموقته التي تتكلما الجمعية العمومية لو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
٤- الإدارة 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 (مقطدة/ مفتوحة).

المادة الثامنة:

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



- ٣- يحق للعضو العامل ما يأتى:

 - الانشراك في أنشطة الجمعية.
 - الإطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
 - الإطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرافقاتها في مقر الجمعية العمومية بوقت كافة.
 - حضور الجمعية العمومية.
 - التصريح على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.
 - تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
 - الإطلاع على الحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
 - دعوة الجمعية العمومية لانعقاد الاجتماع غير عادي بالتصامن مع ٦٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
 - للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللمجتمع أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له غير أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية، أي: الإذابة كتابة لأحد الأعضاء لتثليه في حضور الجمعية العمومية.
 - الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسادة الانشراك.
 - للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو غير عنوانه القيد في سجل العضوية.

المادة التاسعة:

 - يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انتهاق أحد شروط العضوية المعلنة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
 - يجب على العضو المنتب في الجمعية:
 - دفع لشراكه سنوي في الجمعية مقداره ريال.
 - التخلون مع الجمعية ومسايرتها لتحقيق أهدافها.
 - عدم القيام بأى أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية. - يحق للعضو المنتب ما يأتى:
 - الانشراك في أنشطة الجمعية.
 - تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل ستة مالية.
 - الإطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
 - للعضو المنتب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو

- 11 -

- المادة العاشرة:**

 - ١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية متوجه عضوية فخرية فيها لظير 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 لمiership مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الاتهام.
 - ٤- للعضو الفخري مخالطة الجمعية غير أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو غير عنوانه المقدّم في سجل العضوية.

المادة الحادية عشرة:

- ١- يكون عضواً شرقياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة لظير 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 لمحموية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة اتفاق مجلس الإدارة.
 - ٤- للعضو الشرفي مخالطة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة لو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو غيرها.

النهاية الثالثة عشرة

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

 - ١- يُودي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدوله شهرية وحسب طلب العضو وما يقرر مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
 - ١- وجوب نداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - ٢- لا يغُطي العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها. - ٢- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يُودي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
 - ٣- بحسب للمعلم، 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- الانسحاب 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 شرطاً من شروط العضوية.
 - ٤- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
 - أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
 - ٥- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة.

المادة الرابعة عشرة:

- ١- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- ٢- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.
- ٣- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثه المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل الثالث

الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشرة:

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

المادة السادسة عشرة:

المنفعة المطلقة: 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 المعابر التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية لو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

المادة السابعة عشرة:

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

- ١- إذا كان طلب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- أن يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.



د- لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بذاته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.

و- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ج- 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 صك الوقيبة، أو ما يثبت حاليه النظمية وفقاً للنظم الحاكم له، ويكون ساري المفعول.

د- أن يعين مستلاً 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، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
 - ٦- تعين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
 - ٧- مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
 - ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتقويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتقويض مجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
 - ٩- آية مواضع 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 المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
 - ٢- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
 - ٣- اقتراح الدماغ الجمعية في جمعية أخرى.
 - ٤- إقرار تعديل هذه اللائحة.
 - ٥- حل الجمعية اختيارياً.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

يجب على الجمعية أن تلتقي 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، ويشرط 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 العقد.
 - ٥- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة الثلاثة 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، ويشرط 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:

بعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضاتها، فإن لم يتحقق ذلك أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلث عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسرى 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 تحدها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

١- لا يقل عدد أعضاءها عن الثلث.

٢- 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:

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

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

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق التمودج 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 يوماً 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 يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

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

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

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (١٢/١١/٥) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة الحادية والثلاثون:

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

١- أن يكون سعودياً.

٢- أن يكون كامل الأهلية.

٣- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

٤- لا يقل عمره عن (٤١) سنة.

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

٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة 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:
- ١- يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشح للعضوية.
 - بـ- النماذج المطلوب تعبتها للترشح.
 - جـ- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
 - دـ- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
 - ٢- يقل باب الترشح قبل تسعمائة يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
 - ٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تتطابق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
 - ٤- 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.
 - ٥- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها النهائي 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 يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتساويها.
 - ٧- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمهَا، ومن ذلك:
 - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان يارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
 - بـ- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبيها.
 - جـ- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - دـ- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
 - هـ- اعتماد لوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
 - زـ- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
 - ٨- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
 - أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتثمير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - بـ- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
 - 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 للفائزين بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، مالم يتنازل أحدهما.
 - زـ- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
 - ٩- يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والمغلوطة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، وبصائق علىه مندوب الوزارة.
 - ١٠- تختلف الجمعية باصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
 - ١١- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
 - ١٢- 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:

- ١- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو تليه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
- ٢- في حالة حل المجلس كلها يقرر سبب 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 بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه بوجيهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
- ان تكون خطوبة.
 - إن تكون صادرات من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
 - أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
 - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة العقد.
- ٢- تتعهد 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 يقتضي عليه العضو أجر، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتسابهم لمهام خارج الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المدققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
 - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
 - وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
 - وضع أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراعاة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
 - فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو الأوراق الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، وأسلام الشيكات المرتجمة، وغيرها من العمليات البنكية.
 - تسجيل العقارات وإبراغها وقيول الوسائل والأوقاف والهبات ودمج سكرتك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث السكريوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأرضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
 - تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
 - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ٢- إعداد قواعد استثمار المال خارجياً من أموال الجمعية، وتفعيلاًها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ٣- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تتضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
- ٤- التعاون في إعداد التقارير التبنتية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ٥- تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق الشمادج التي تعمدها لهذا الغرض.
- ٦- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ٧- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ٨- الإشراف على إعداد المعاشرة للتقويمية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ٩- تعين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ١٠- تعين الموظفين الفياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ١١- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ١٢- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إشارة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.



- ز- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجعين الخارجيين أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- بن- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- بنـ- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتدابير ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- بنـ- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- بنـ- قبول العضويات بمختلف أنواعها، وتسويب قرارات رفضها.
- بنـ- دعوة الجمعية العمومية للاعتماد.
- بنـ- وضع اللوائح والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكليفها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- بنـ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ـ٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوى الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ـ٣- تكون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوضع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ـ٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف بما فيهم من اختصاصات مالية أو ينبع عنها اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما انبع منها من أعمال، وله الاستدلال باعتماده بأعضاء من خارجه، وله تقويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ـ٥- على مجلس الإدارة تقويض رئيسه أو نائبه أو من يراه يمثل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرهما، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تقويض وتوكيل غيره من عدمه.
- ـ٦- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تقويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

- ولorem عضو مجلس الإدارة بالاقرارات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- ـ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التقويض في ذلك.
 - ـ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفها بها المجلس.
 - ـ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
 - ـ٤- خدمة الجمعية وإلزامها بخباراته وممارقة واقتراح المواضيع وتقديم البيانات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
 - ـ٥- التقديم بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعلمات.
 - ـ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الأربعون:

- ـ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتانة السلطات والاختصاصات المنظمة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- ـ٢- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ـ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتقويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وتشهيد القضايا وتمثيل الجمعية أمامها ورفعها ودفعها، وله تقويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- ـ٤- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- ـ٥- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- ـ٦- 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 انذاك بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- ـ٧- الدعوة لعقد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ـ٨- يحق للرئيس تقويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الخامسة والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يتحقق عرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:
- ـ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المعمدة.
 - ـ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
 - ـ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
 - ـ٤- قيد جميع الإيداعات والمصروفات غالباً في السجلات الخاصة بها.
 - ـ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتائج الجرد لمجلس الإدارة.
 - ـ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومرانة المستندات وحفظها.
 - ـ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - ـ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - ـ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
 - ـ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجعين الخارجيين، والرد عليها على حسب الأصول النظمية.



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:
- أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتة بأي أموال تكون تحت يديه.

بـ الوفاة.

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

دـ 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 قبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.

زـ إذا تعذر عليه القيام بيوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

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

الفصل الخامس اللجان الدائمة والموقتة

المادة الثالثة والأربعون:

ل الجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها ول مجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها و مدتها.

المادة الرابعة والأربعون:

يحدد القرار الصادر بتكون كل لجنة مسماها و عدد أعضائها و اختصاصاتها، 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 وحققه والتزاماته وراتبه على ضوء النظم واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار غير لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات 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، ومسوّقات 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 تعيين 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 قرارها.

المادة التاسعة والأربعون:

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

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة 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 تقل 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 الالزامية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعديلمها.
 - ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزامة.
 - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية واليات تعليها.
 - ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتربوية التي تعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - ٨- رسم سياسة مكتوبة تتنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزامية لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التالية والسنوية 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 لاعتماد.
 - ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
 - ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - ١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهدأ لاعتمادها.
 - ٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
 - ١٥- إصدار 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 الأثر تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ٢- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الالزامية بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتقييم العقود والغلتها 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- توسيع صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

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

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 الانتساب لعضوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشتملة في مصارف الزكاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعلانات الحكومية.
- ٦- هبات 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 بدءاً من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك التي عدّر 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 تمتلك العقارات، على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تألف له، ويجوز للجمعية العمومية أن توفر 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 الإن感激ية 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 الرفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

المادة الثامنة والخمسون:

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

المادة التاسعة والخمسون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إبن 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 الحالة.

المادة المئون:

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

المادة الخامسة والستون:

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بلول، ويحتفظ 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 تمهدأ 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 العملين بالجمعية.
 - ٥- سجل المستديرين من خدمات الجمعية.
- ٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
 - ١- دفتر اليومية العامة.
 - ٢- سجل ممتلكات الجمعية ومواردها الثابتة والمقلولة.
 - ٣- سندات القبض.
 - ٤- سندات الصرف.
 - ٥- سندات القيد.
 - ٦- سجل الشراكات الأعضاء.
 - ٧- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- ١- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والرسروقات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد امسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- ٢- تقوم الجمعية بقتل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- ٣- بعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليه 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، تمهدأ 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 والعدل
الفصل الأول
التعديل على اللائحة

المادة الثالثة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يضم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في اقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- ٢- يدرس مجلس الإدارة التعديل بما يشمل بحث أساليب التعديل ومتاسفة الصيغة المقترحة.
- ٣- يدعو 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 التصويتية 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 النطاق 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 بالتصالن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لاتقاد 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 والأحكام 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 والمستفيدين ونحو ذلك من معلومات، 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 العادية بما رأى مديرا ميررات ذلك ومسبياته، وعليه اقتراح الآتي:
 أ- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 بـ مدة التصفية.
 جـ أتعاب المصفى أو المصفين.
 دـ الجهة التي تزول إليها أموال الجمعية.
 ٣- يدعي مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إيداع الأسباب والمبررات والمقترنات في هذا الخصوص.
 ٤- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية، فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 أ- تعين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 بـ تحديد مدة التصفية.
 جـ تحديد أتعاب المصفين.
 دـ تحديد الجهة التي تزول 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 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 تزول ممتلكات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر، من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية 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- مسداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
 ٢- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
 ٣- 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 لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

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

بناء على ما ورد لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٦١ وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١١/٦/١٤٣٧ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

بنسليس الجمعية الأهلية باسم جمعية البر الخيرية بمحافظة صامطة

(٢٩٦) بتاريخ ١٤٢٦/٤/٣ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم (٢٠١١) بموجب القرار الوزاري رقم (٢٠٦٠١/٢٠١٤) وتاريخ (٢٠٦٠١/٤/٣٠ هـ) متمنين لها دوام التوفيق والنجاح .

يعتمد

وكيل الوزارة للتربية الاجتماعية

الخطم الرسمي



عبدالرحمن بن صقر المطيري

