



خلف منور سمير الشعري
KHALAF M. S. AL-SHAMMARI
TUNISIA

اللائحة الأساسية

جمعية الشامة الخيرية بتربة بمنطقة حائل

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والتعابير الواردة في هذا اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها:
النظام: نظم الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة الأساسية لجمعية:
الجمعية: جمعية الشامة الخيرية بتربة بمنطقة حائل.
الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية وتتكون من مجموع الأعضاء العامين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.
مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.
المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرا تنفيذيا أو مديرا عاما أو أمينا عاما أو غير ذلك.
الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بحائل.
الصفوف: صفوف دعم الجمعيات.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨/٢/١٤٣٧هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٢٧٣٩) وتاريخ ١١/٦/١٤٣٧هـ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأخصاص الآتية أسماؤهم:



رقم	الاسم	العنوان	رقم البوابة	مصدرها	تاريخها
١	مخلف خليف سابر الشمري	تربة			
٢	صالح حمدان غالب الشمري	تربة			
٣	عمر خميس عمر القحطاني	تربة			
٤	خلف مناحي هادي الشمري	تربة			
٥	صحن خلف مشعان الهزاع	تربة			
٦	مشعان خلف مشعان الهزاع	تربة			
٧	سحلي عوض بتال الشمري	تربة			
٨	سهل عبيد صالح الشمري	تربة			
٩	عابد مشرف سعد الشمري	تربة			
١٠	فالح شاكر هزاع الشمري	تربة			
١١	طلحان فيحان عبد الشمري	تربة			
١٢	لافي سحلي بريكان الشمري	تربة			
١٣	فرحان خلف الويث الشمري	تربة			
١٤	سعود سالم الناطوري الشمري	تربة			
١٥	بدر مسليق بدر الشمري	تربة			
١٦	لجبي طويرش غريب الشمري	تربة			
١٧	محمد هزاع فريح الشمري	تربة			
١٨	عبيد راشد عبد العزيز الشمري	تربة			
١٩	خضير دهلوس عقيل الشمري	تربة			
٢٠	خلف عيسى سلامة الشمري	تربة			
٢١	عبيد طويح صكر الشمري	تربة			
٢٢	هاتم عبد الله دلبن الشمري	تربة			
٢٣	محمد نايف الزويمل الشمري	تربة			
٢٤	مطح فهد حمود الشمري	تربة			
٢٥	فلاح نايف مطح الشمري	تربة			
٢٦	فهد طحان الشلاقي الشمري	تربة			
٢٧	عبد فهد النحيلان الشمري	تربة			
٢٨	حمود مقبل عيسى الشمري	تربة			
٢٩	منلول صالح منلول الشمري	مدينة تربة	١٠٥٥٣١٩٩٢٣		
٣٠	فهد فالح شاكر الشمري	مدينة تربة	١٠٣٦٠٢٥٨٢٣		
٣١	ركاد سحلي عوض الشمري	مدينة تربة	١٠١٢٩٣٣٧٠٩		
٣٢	مرزوق عطيفي عبدالله الشمري	مدينة تربة	١٠٣٧٧٣٠٦١٩		
٣٣	فرحان خلف دهيم الشمري	مدينة تربة			



خلف منلول مسعود الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMARI
1982A



٣٤	زيدان مسلم دوشي الشمري	مدينة تربة	١٠٣٩٢٤٠٢٠٣
٣٥	عواد خلف عيسى الشمري	مدينة تربة	١٠٠٨٦٨٢٨٢٣
٣٦	ناصر غنيم عبده الشمري	مدينة تربة	١٠٥٩٢٣٥٣٨٠
٣٧	سند فريح شامي الشمري	مدينة تربة	١٠٣٥٩٣٤٤٤٦١

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون لمناق خدمات الجمعية - حائل

ويكون مقرها الرئيسي مركز تربة - حائل

الفصل الثاني الاهداف والانشاف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية الى تحقيق الاتي:

مستل الهدف	وصف الهدف
١	تقديم المساعدات المتنوعة لمحتاجين بعد اجراء البحث الاجتماعي الميداني.
٢	المساهمة في رفع المستوى العلمي والثقافي والتوعوية الدينية من خلال تنظيم الندوات والمنتديات والمحاضرات وعقد الامية والعمل على الارتقاء بمستوى الاسر في المجتمع.
٣	العمل على تحفيظ القران الكريم.
٤	المساهمة في التدريب المهني من خلال إقامة دورات خاصة بالنسخ على الآلة الكاتبة واستعمال الحاسب الآلي والادارة وغيرها.
٥	المساهمة في رعاية وتأهيل المساجد.



خلف منور سمور الشمري
KHALAF M. S. AL-SHAMMARI
1985/4

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

المادة السادسة:

تكون الجمعية من الأجهزة لائقة:

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

الفصل الثاني
أحكام العضوية

المادة السابعة:

- 1- تنوع العضوية في الجمعية إلى نوع، هي:
- 2- يجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- العضوية في الجمعية (معلقة، مقروحة).

المادة الثامنة:

- 1- يكون العضو عضواً في الجمعية إذا اشترك في التأسيس للجمعية، أو اشترى بها بعد إنشائها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المالكين أو المبتاعين أو المزارعين المخصص للجمعية.
- 2- يجب على العضو العامل في الجمعية:
 - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٢٥٠ ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومتسربياً لتحقيق أهدافها.
 - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.



علاء منور سمير الشمري
KHALID MANOUR SAMIR AL-SHAMMARI

٢- يحق للعضو العمل ما يأتي:

أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.

ب- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها التقرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.

ج- الاطلاع على البروزانية العمومية للجمعية ومرفقاته في مقر الجمعية وإقران عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

د- حضور الجمعية العمومية.

هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إلا أنضى ستة أشهر من تاريخ انعقاد الجمعية.

و- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.

ز- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

ح- دعوة الجمعية العمومية للأعضاء لاجتماع غير عادي بالتنسيق مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

ط- الحق للعضو أن يذنب الجمعية بخطاب بصحبه منه توجيه إلى مجلس الإدارة، والجمعية أن تضابط العضو بخطاب بصحبه من مجلس الإدارة أو ممن يوضعه المجلس يقدم إلى العضو شخصياً أو يدان له عبر أي من قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

ي- الإجابة كتابية لأحد الأعضاء تفضله في حضور الجمعية العمومية.

ك- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ انعقاد الجمعية وسداد الاشتراك.

ل- للعضو العامل بمهنية الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

م- عزائه المقتدا في سجل الجمعية.

المادة التاسعة:

١- يكون العضو مائتاً في الجمعية إذا قدم طلب لعضوية الجمعية وأبهر عدم التصديق أحد شروط العضوية العائنة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية مستقلاً.

٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:

أ- دفع الشراك سنوي في الجمعية بمقداره ١٠٠ ريال.

ب- التعاون مع الجمعية ومسؤوليتها لتحقيق أهدافها.

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

د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

هـ- يحق للعضو المنتسب ما يأتي:

أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.

ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل ستة أشهر.

ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.

د- للعضو المنتسب بمهنية الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

هـ- عزائه المقتدا في سجل الجمعية.

المادة العاشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة الحادية عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة الثانية عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة الثالثة عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة الرابعة عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة الخامسة عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.

المادة السادسة عشرة:

١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من تولى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية لها نظراً لمساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

٣- لا يحق للعضو الفخري سحب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره نسخة الألفاظ.

٤- للعضو الفخري مهابة الجمعية عبر أي وسيلة مناسبة، وعلى مجلس الإدارة أو من يوضعه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر قنواته المفضلة في سجل الجمعية.



مكتب منور سمير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1999A

المادة الثالثة عشرة:

- تزال صفة العضوية عن العضو بقرار مسبق يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
- 1- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في ممتلكته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يده.
 - 2- الوفاة.
 - 3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
 - 4- إذا صدر قرار من الجمعية لعمومية سحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تفسير الجمعية العمومية:
 - أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أخلاقياً بالجمعية.
 - ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
 - ج- إذا تخلف 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 (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
- 2- يجوز للعضو بعد انقضاء 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 أن من زالت عضويته ولا لورثته 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، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ونهية أجهزة الجمعية.

المادة السادسة عشرة:

المنفعة المتعلقة بتكون خدمات الجمعية محسوسة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق تغير الإحصاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من ممتلكاتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراره الصادر بهذا الخصوص.

المنفعة المتوخاة تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويقع أمن تطويق عليه الشريط أو التعيين التي يسهلها 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 بالتفكير في سلب العضوية للجمعية والدخول بها، ويتعامل مع خطاب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

- 1- إذا كان طلب العضوية مُدعياً من ذوي الصلة الطبيعية فيشترط له الآتي:
 - أ- أن يكون سعودي الجنسية.
 - ب- أن يكون عمره عن الثامنة عشرة.
 - ج- أن يكون كامل الأهلية.
 - د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - هـ- أن يكون قد صدر بحقه حكم نهائي ببراءته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
 - و- الالتزام بسنة الشروط للعضوية.
- 2- أن يقدم طلباً للاستخدام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية وتعبئة، وسنه وخصيئته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويوافق بطلبه مسورة من هويته لوثائقه.
- 3- إذا كان طلب العضوية شخصياً من ذوي الصلة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو المحسنة فيشترط فيه الآتي:
 - أ- أن يكون سعودي.
 - ب- الالتزام بسنة شروط العضوية.
 - ج- أن يقدم طلباً للاستخدام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وخصيئته ورقم التسجيل أو الترخيص وبياناته الوطنية، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه مسورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوظيفية أو ما يثبت حالته القانونية وفقاً لنظام الحاكم له، ويكون حازم المنقول.
 - د- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصلة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية المظهر من ذوي الصلة الاعتبارية للجمعية.



خلف منور سمير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1985/A

المادة الثامنة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تخضع الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية لسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
 - 2- إقرار مشروع ميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
 - 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها لسنة المالية المنتهية، ولخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما نراه في شأنه.
 - 4- إقرار خطة استئجار أموال الجمعية، وقتراح مجالاته.
 - 5- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإجراء أية مجلة للإدارة السابق.
 - 6- تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
 - 7- مخاطبات الوزارة وسلاخطاتها على الجمعية إن وجدت.
 - 8- التصرف في أي من أموال الجمعية بالشراء أو البيع وتوقيع مجلس الإدارة في العلم بذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
 - 9- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تخضع الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
- 1- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشغرة في عضوية مجلس الإدارة.
 - 2- إلغاء ما نراه من قرارات مجلس الإدارة.
 - 3- قتراح السماح للجمعية في صحة أخرى.
 - 4- إقرار تعديل هذه اللائحة.
 - 5- حل الجمعية اختيارياً.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

- يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، وبشروط 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 وفقاً.
 - 3- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
 - 4- أن تعدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقاد.
 - 5- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً قويمياً على الأقل.

المادة الثالثة والعشرون:

تعد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تعد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادي إلا بطلب من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الرابعة والعشرون:

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

- 1- أن تكون الإنابة خطية.
- 2- أن يقل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- 3- ألا يطلب 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:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحا بنا حضوره أكثر من نصف اعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أحل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة ألقها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوما من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

- ١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- ٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة الوزارة عليها.

المادة السابعة والعشرون:

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

- ١- ألا يقل عدد أعضائها عن الثلث.
- ٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين يترشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والعشرون:

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

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

- ٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- ٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح.

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

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

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

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

المصل الرابع مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (٩) 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 ترشح 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 عملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢٠) 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 مسرور في حقه حكم نهائي بدائته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين متتاليتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
- ٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.



المادة الثانية والثلاثون:

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

- ١- يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية لترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمدة وتثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشح لعضوية.
 - ب- النماذج المطلوب تعبئها للترشح.
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والميرة الذاتية.
 - د- تاريخ فتح باب الترشح لعضوية وتاريخ قطعه.
 - هـ- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
 - و- يدعو 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.
 - ز- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تطبق عليهم الشروط إلى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح.
 - ح- تعمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل الطعن.
 - ط- يتاح لكل مرشح واقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس شروطاً للعرض وساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المرشحين وتسويها.
 - ي- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات ونوفاً لوزراءها، 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 وزمائه وطلب حضوره متوالياً.
 - ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمائها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
 - هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
 - و- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
 - ز- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
 - أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب- تمديد مدة التصويت وإبلاغها.
 - ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
 - د- 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 يقتزل أحدهما.
 - و- إعداد قائمة بأعضاء المجلس المنتخبين وهم المرشحون الخمسة الأوائل لحسب الأصوات.
 - ١٠- يعد محضر حسابي للعملية الانتخابية يتضمن عد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والمفردة والقبضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
 - ١١- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمتنوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
 - ١٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والعشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
 - ١٣- ينشر التذكرة 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 ذليله أو أحد أعضائه لأي سبب كان، فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتمالي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، وبعد تشكيل المجلس.
- ٢- في حالة حل المجلس كتاباً بقرار مسبب من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانتخابات وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.



كف منور سمير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1255/4

المادة الخامسة والثلاثون:

- 1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بدم على دعوة من رئيس المجلس أو من يعوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة لبيانات إضافية.
أ- أن تكون خيرية
ب- أن تكون صالحة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يعوضه أو من يعقده دعوة الجمعية لعضو
ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع
د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصيغة دورية منتظمة بحيث لا يخل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها المدة المقررة للزمنية 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:

المحتوية في مجلس الإدارة من تطوع لا يتقاضى عليه العضو أجراً ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تلقيهم وسكنهم في حال انبذهم لقيامه بخصر الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المفردة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحفظة لأمر أعضائها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التشغيلية وغيرها من خطط عمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.
ب- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
ج- وضع أنظمة وحواسن للرقابية الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف المعتمدة، وفتح وتحويل الشيكات أو أدوات السرف وكشوفات الحسابات، وتشغيل الحسابات، وفتحها وتسويتها، وتحديث لبيانات، والاعراض على المبركات، واستلام شيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
و- تسجيل العقارات وإبرائها وقبول الوصايا والأوقاف وتثبيت وتسجيل عقود أملاك الجمعية وتجزئتها وقررها، وتحديد وتسجيل وإيجالها في النظم السجل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محفظة الجمعية للعبء والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتعويضها بعد اعتمادها من الوزارة.
ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تمسك بقسم لعدلية للالتزام لهم، والإعلان عنها.
ك- التعاون في إعداد التقارير السنوية والجمعية وتزويد الوزارة بها.
ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تحددها هيئة العرف.
م- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المنقحة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من بداية السنة المالية.
ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية السنة المالية الجديدة ورهها للجمعية العمومية لاعتمادها.
ع- تعيين مدير تنفيذي مفوض للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وسورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
ق- إبلاغ الوزارة بكل تغير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغير.
ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وصحاب المساهم الآخرين، وتمكين الآخر من الإطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.



خلف منصور سمير الشامي
KHALAF M. S. AL-SHAMMARI

- ١- الإشراف على تنفيذ قرارات واعتمادات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الهيئة المشرفة.
- ٢- وضع إجراءات اعتماد المسؤول على موافقة الوزارة والهيئة المشرفة في أي إجراء يتكلمه ذلك.
- ٣- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأمين ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ٤- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسيير قرارات رفضها.
- ٥- دعوة الجمعية العمومية للاعتدال.

- ٦- وضع النوازل والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل المجال بعد تكوينه وكيفية التسيير، وبما راعى علاقتها من الجمعية العمومية.
- ٧- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الهيئة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ٨- تصديق قرارات المجلس نظرية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يهدم صوت الرئيس مرجحاً.
- ٩- تدوين وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ١٠- يحق لمجلس أن يوافق الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو يتبع عنه اختصاصات مالية، وتنفذ المناصب تجاهها، ويحق للمجلس فرداً عن اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه القيام بما أثيرها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ١١- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه يمثل الصفة أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق التوقيع وتوكيل غيره من عمه.
- ١٢- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالثراء أو التبع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

يترأس عضو مجلس الإدارة بالقرارات المؤتلفة على عضويته، وعليها ما يلي:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- ٢- رئاسة وعضوية المجالس التي يكلف بها المجلس.
- ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ٥- التقييد بما يصدر من الوزارة والهيئة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها وزعامة مصالحها.

المادة الأربعون:

- 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:
- أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ب- تفعيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك لتوقيع أمام الجهات المعنية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها وفقاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيره.
- ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- هـ- البت في المسائل العاجلة التي عرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تستلزم التأخير، فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس.
- و- على أن يحرص ذلك المجلس وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- ز- الدعوة لاتخاذ مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ح- يحق للرئيس تفويض فائده بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والأربعون:

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ورئيس مجلس الإدارة، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المنحلة بالآتي:
- ١- جمع شئون الجمعية المالية طبقاً لتعليمات الأصول المالية المعممة.
- ٢- موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج بصولات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٤- فتح جميع الإيداعات والمصرفات فيما في الحسابات الخاصة بها.
- ٥- الجرد المادي وتقديم تقرير سنوية لجرد لمجلس الإدارة.
- ٦- صرف جميع شيكات التي تقرر صرفها وفقاً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٨- إعداد ميزانية الجمعية لسنة مالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

1776
 معرفتي بنسخة
 صورة طبق الأصل
 AL RAJHI BANK
 339
 1442

خلف منور سمير الشمري
 KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
 1885-A



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- الاستحباب من مجلس الإدارة، وتلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك نون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
 - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مالياً أو آخياً بالجمعية.
 - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً يحق العسر فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

الفصل الخامس اللجان الدائمة والموقفة

المادة الثالثة والأربعون:

- للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة لتقوم بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها وللمجلس الإدارة تكوين لجان موقفة لتقوم بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.
- #### المادة الرابعة والأربعون:
- يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- #### المادة الخامسة والأربعون:
- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

الفصل السادس المدير التنفيذي

المادة السادسة والأربعون:

وعن مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديده راتبه في القرار عبر 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، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية والهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة ادارتها وأقسامها كافة، واعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

المادة الثامنة والأربعون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب، فالمجلس 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 نون التصويت على قراراتها.

المادة التاسعة والأربعون:

- يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:
- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
 - ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
 - ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
 - ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
 - ٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (...) سنوات في العمل الإداري.
 - ٦- ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).



خلف منصور سمير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1985A

المادة الخمسون:

- 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 لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظم واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
 - 3- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - 4- تنفيذ أنظمة الجمعية وأوامرها وفرازاتها وتعليماتها، وتعميمها.
 - 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
 - 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية واليات تنفيذها.
 - 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
 - 8- رسم سياسة مكتوبة تتظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
 - 9- تزويد الوزارة بشيئات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير الشهرية 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- الإبقاء بخدمات الجمعية كافة.
 - 12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من انجائها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
 - 13- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة أهميتها لاعتمادها.
 - 14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتمادها.
 - 15- إصدار التعليمات والتعيينات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
 - 16- تولى أمارة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
 - 17- الإشراف على الأنشطة والمبادرات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
 - 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتبنيها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
 - 19- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

المادة الحادية والخمسون:

- للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:
- 1- التذاب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
 - 2- متابعة قرارات تعيين النوارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وغالبها وقبول الاستقالات للاعتماد.
 - 3- اعتماد تقارير الأداء.
 - 4- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
 - 5- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
 - 6- تفويض صلاحية رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة لهم.

المادة الثانية والخصون:

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

المادة الثالثة والخصون:

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



خلف منور سمير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1985/A

الباب الثالث
التنظيم المالي
الفصل الأول
موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الرابعة والخمسون:

- تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:
- ١- رسوم الإنسحاب لعضوية الجمعية.
 - ٢- التبرعات والهدايا والأوقاف.
 - ٣- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصرف الزكاة.
 - ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
 - ٥- الإعانات الحكومية.
 - ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمتحركة.
 - ٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم 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 اثني 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 تسلك العفوات، على أن يشرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل الشك أو القرار، في أول اجتماع نال فيه، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تنسج فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعهد بتوظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة السابعة والخمسون:

تعتبر الميزانية المتصددة 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 الآخرين.

المادة الثامنة والخمسون:

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختار مجلس الإدارة، ولا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمصرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لأثنين من أعضائه أو من قيادتي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، ويأمر فيما سبق أن يكون التعامل بالبنوك ما أمكن ذلك.

المادة التاسعة والخمسون:

- يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:
- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
 - ٢- توقيع إثنى المصرف أو البنك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المصرف المالي.
 - ٣- قيد اسم المستفيد وتاريخه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صيرورها في سجل الخاص ببنك حسب الحالة.

المادة الستون:

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



خلف منور سمير الشمري
KHLAF M.S. AL-SHAMMARI
1985/4



المادة الحادية والستون:

تتملك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والفيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون الجمعية مراجع حسابات خارجي محقق يرفع تقريراً عنها في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً للاعتماد من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يلي:

- أ- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
 - 1- سجل العنوية.
 - 2- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
 - 3- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
 - 4- سجل العاملين بالجمعية.
 - 5- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
 - 6- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
 - أ- دفتر اليومية العامة.
 - ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمتنقلة.
 - ج- سندات القبض.
 - د- سندات الصرف.
 - هـ- سندات القيد.
 - و- سجل شراكات لاجتماع.
 - ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملازمة لاستخدامها.



المادة الثانية والستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- 1- يقوم مزجح الحسابات المحقق بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أسكتت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- 2- تقوم الجمعية بنقل حساباتها كافة وفقاً للمعايير عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- 3- يعد مزجح الحسابات المعتمد لتوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسبح بعرفة لمركز المال المغني للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديد.
- 4- يقوم مجلس الإدارة برئاسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن أذ يوافق على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، فينقل لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 5- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة 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:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترحاً للتعديل ومسوقاًه لمجلس الإدارة لعرضه في قرار الجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشتمل بحث أساليب التعديل ومناقشة الصيغة المقترحة.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً لأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً 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 لطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- 6- لا يدخل التعديل حيز التنفيذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

المادة الرابعة والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية، فيجوز العضو بالتصويت مع 50% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لائتماد اجتماع من عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية لتسويتها عليه، وعلى مجلس الإدارة اكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.



المادة الثانية حل الجمعية

المادة الخامسة والستون:

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

المادة السادسة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقاً للآتي:

- 1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- 2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مبنياً على مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ- مصف واحد أو أكثر لتقييم أعمال التصفية.
 - ب- مدة التصفية.
 - ج- أعقاب المصفي أو المصفين.
 - د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- 3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للائحة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية لتسويتها مع إنهاء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- 4- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية، فيجب أن يشمل القرار على الآتي:
 - أ- تعيين مصف واحد أو أكثر لتقييم أعمال التصفية.
 - ب- تحديد مدة التصفية.
 - ج- تحديد أعقاب المصفين.
 - د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- 5- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحمض الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- 6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
- 7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مسجولاً بتقرير من المصفي 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 متسوبي الجمعية كافة عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستقاتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية بحلها، وعليهم التعاون مع المصفي في سبل إنهاء العياد الموكلة إليه بسرعة وفعالية، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستقاتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة الثامنة والستون:

يجب على المصفي بمجرد إنشائه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العائنين فيها.
- 2- يجب على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لانهاء من إجراءات التصفية دون انشائها فيجوز بقرار يصدر من الوزارة - بناء على طلب من المصفي - تمديد المدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون لوزارة تعيين مصف آخر.



كف منور سمير الشمري
KHALAF M. S. AL-SHAMARI
1885A

الباب الخامس
أحكام عامة

المادة التاسعة والسفون:
تعد هذه اللائحة حاكمة للجمعية وتبنى عليها لوائحها، وسالم يرد بشأنه نص فطبق 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 ٦٠ وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري
رقم ٧٢٧٣٩ وتاريخ ١١/٠٦/١٤٣٧ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير
بتأسيس لجمعية الأهلية باسم جمعية الشامة الخيرية بترية بمنطقة حائل

بتاريخ ١٤١٩/٠٣/٤ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم (١٥٠)
بموجب القرار الوزاري رقم () وتاريخ () (١٤١٩/٠٣/٤ هـ) منسقين لها نوايا التوفيق والنجاح .

يعتمد

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

الختم الرسمي

سليمان بن عبدالعزيز الزين



١٦٦٥٢



خلف منور سفير الشمري
KHLAF M. S. AL-SHAMMARI
1585/A