

## اللائحة الأساسية

لجمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية لرعاية مرضى الفشل الكلوي "كلانا"



## الباب الأول

### التأسيس والأهداف والإشراف

---

الفصل الأول : التعريفات والمؤسسون



الفصل الثاني : الإشراف والأهداف



## الفصل الأول / التعريفات والمؤسسون

### المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية : أينما وردت في هذه اللائحة – المعاني المبينة أمام كل منها:

- النظام : نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- (الجمعية) : جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية لرعاية مرضى الفشل الكلوي/ وتسمى اختصاراً "كلتا"
- اللائحة : اللائحة الأساسية (للجمعية)
- الجمعية العمومية : أعلى جهاز في (الجمعية) وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه (الجمعية)
- مجلس الإدارة : مجلس إدارة (الجمعية)
- الرئيس التنفيذي : المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي (للجمعية) سواء كان مديراً تنفيذياً أو مديراً عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك .
- الوزارة : وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- الوزير : وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- الجهة المشرفة : مركز التنمية الاجتماعية بالرياض أو أي جهة تكلف بالإشراف من قبل الوزارة
- الصندوق : صندوق دعم الجمعيات





**المادة الثانية: المؤسسون**

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٦) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٩٣٧٣٧) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١ هـ فقد تم تأسيس (للجمعية) من الأشخاص التالية أسماؤهم:

١. صاحب السمو الملكي الأمير / عبدالعزيز بن سلمان بن عبد العزيز
٢. صاحب السمو الملكي الأمير / سلطان بن فهد بن سلمان بن عبدالعزيز
٣. سعادة الشيخ/ سليمان بن عبد القادر المهديب
٤. معالي الشيخ/ عبدالرحمن بن إبراهيم أبو حيد
٥. معالي الشيخ / ناصر بن عبدالعزيز الشثري
٦. معالي الدكتور / زيد بن عبد المحسن آل حسين
٧. سعادة الشيخ/ فهد بن عبدالرحمن العيكان
٨. سعادة الشيخ/ عبدالعزيز بن علي الشويعر
٩. سعادة الدكتور/ إبراهيم بن محمد أبو عباة
١٠. سعادة المهندس/ عبدالمحسن بن محمد الدريس
١١. سعادة المهندس / طارق بن عثمان القصبي
١٢. سعادة الدكتور/ عبدالله بن محمد الشثري
١٣. سعادة الشيخ / فيصل بن مساعد السيف
١٤. سعادة الدكتور/ فيصل بن عبدالرحيم شاهين
١٥. سعادة الدكتور/ عبدالله بن أحمد الخضرم السيارى
١٦. سعادة الدكتور/ أحمد بن حسن المتولي
١٧. سعادة الدكتور/ سعيد بن محمد بن غرم الله الغامدي
١٨. سعادة الدكتور / عبدالله بن ناصر الحواسي
١٩. سعادة الدكتور/ سعود بن صالح المصبيح
٢٠. سعادة الدكتور / جمال بن صالح الوكيل
٢١. سعادة الدكتور/ صالح القنبار
٢٢. سعادة الدكتور/ عثمان بن إبراهيم الفريح
٢٣. سعادة الدكتور/ فهد بن عبدالعزيز المهنا
٢٤. سعادة الدكتور/ محمد بن خالد الفاضل
٢٥. سعادة الدكتور/ عبدالواحد بن خالد الحميد
٢٦. سعادة المهندس/ محمد بن عبدالله بن عدوان
٢٧. سعادة الشيخ/ فهد بن محمد الحمادي
٢٨. سعادة الشيخ/ محمد بن إبراهيم العبدالله العوده
٢٩. سعادة الشيخ/ عبدالوهاب بن محمد الفايز
٣٠. سعادة المهندس/ سعد بن عبدالمحسن السويلم
٣١. سعادة الدكتور/ علي بن عبدالعزيز الخضيري
٣٢. سعادة الشيخ/ علي عبدالله المنجم
٣٣. سعادة الشيخ/ بندر بن عثمان الصالح
٣٤. سعادة الشيخ/ عبدالعزيز بن عبدالله العوهلي
٣٥. سعادة الشيخ/ عبدالله زامل الزامل
٣٦. سعادة الشيخ/ محمد بن علي الخضير
٣٧. سعادة الشيخ / نجم عبدالله أبا حسين
٣٨. سعادة الشيخ / عبداللطيف بن محمد عبداللطيف
٣٩. سعادة المهندس / عبدالعزيز صالح الصغير
٤٠. سعادة الشيخ/ عبدالمحسن بن عبدالمحسن السويلم
٤١. سعادة الشيخ/ علي بن أحمد الشدي



## الفصل الثاني / الإشراف والأهداف

### المادة الثالثة : الشخصيات الاعتبارية

يكون (للجمعية) شخصية اعتبارية مستقلة ، كما يكون لها استقلالها المالي والإداري ، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة ، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفويضه فيما يزيد على ذلك.

### المادة الرابعة: أسم الجمعية ومقرها والنطاق الجغرافي لخدماتها:

أسم الجمعية : جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية لرعاية مرضى الفشل الكلوي وتسمى اختصاراً "كلانا" ويكون مقرها الرئيسي مدينة الرياض ونطاق خدماتها تشمل جميع مناطق المملكة، ولها الحق في فتح فروع في كافة مناطق المملكة وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة.

### المادة الخامسة : أهداف الجمعية

تهدف (الجمعية) إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ٠١ مساعدة مرضى الفشل الكلوي المحتاجين.
- ٠٢ الإسهام في تأمين الأجهزة و الأدوية و المستلزمات الطبية و ما في حكمها الخاصة بالفشل الكلوي.
- ٠٣ تشجيع و دعم البحث العلمي و برامج الوقاية و التوعية الخاصة بأمراض الكلى و زراعتها.
- ٠٤ دعم برامج التبرع بالأعضاء من المتوفين دماغياً بالوسائل الممكنة.

نهاية الباب الأول \_\_\_\_\_



## الباب الثاني

### التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية

### العمومية ومجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

- 
- ◀ الفصل الأول : التنظيم الإداري
  - ◀ الفصل الثاني : أحكام العضوية
  - ◀ الفصل الثالث : الجمعية العمومية
  - ◀ الفصل الرابع : مجلس الإدارة
  - ◀ الفصل الخامس : اللجان الدائمة والمؤقتة
  - ◀ الفصل السادس : الرئيس التنفيذي



## الفصل الأول / التنظيم الإداري

### المادة السادسة : أجهزة الجمعية:

تتكون (الجمعية) من الأجهزة الآتية:

٦-١ الجمعية العمومية

٦-٢ مجلس الإدارة

٦-٣ اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها

٦-٤ الإدارة التنفيذية

## الفصل الثاني / العضوية

### المادة السابعة : أحكام العضوية

تنقسم العضوية في (الجمعية) إلى العضويات التالية :

٧-١ عضوية العضو المؤسس

٧-٢ عضوية العضو العامل

٧-٣ عضوية العضو المنتسب

٧-٤ عضوية العضو الفخري

٧-٥ عضوية العضو الشرفي

ويجوز (للجمعية) استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات. وتكون عضوية الجمعية العمومية في (الجمعية) مغلقة على الأعضاء العاملين دون غيرهم.

### المادة الثامنة : العضو المؤسس

يكون العضو مؤسساً في (الجمعية) إذا اشترك في تأسيس (الجمعية) وتنحصر العضوية في الجهات الاعتبارية أو الشخصيات الطبيعية التي اعتمدتها الوزارة وقت التأسيس

### التزامات العضو المؤسس:

٨-١ التعاون مع (الجمعية) ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.

٨-٢ عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً (بالجمعية)

٨-٣ الالتزام بكافة قرارات الجمعية العمومية .





**امتيازات العضو المؤسس:**

- ٨-١ الاشتراك في كافة أنشطة (الجمعية)
- ٨-٢ الاطلاع على مستندات (الجمعية) ووثائقه ومنها القرارات الصادرة في (الجمعية) سواء كانت من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة أو من الرئيس التنفيذي أو غيرهم.
- ٨-٣ الترشيح على عضوية مجلس الإدارة.
- ٨-٤ تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات (الجمعية) بشكل دوري.
- ٨-٥ دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم الحق بالحضور.
- ٨-٦ الاطلاع في مقر (الجمعية) على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتها وكذلك القرارات الصادرة من (الرئيس التنفيذي) بتفويض من مجلس الإدارة .
- ٨-٧ يعفى العضو المؤسس من شرط سداد رسوم العضوية

**المادة التاسعة: العضو العامل**

وتنقسم عضوية العامل إلى الفئتين التالية:

- ١- الشخصيات الاعتبارية.
- ٢- الشخصيات الطبيعية.

**التزامات العضو العامل**

- ٩-١ دفع اشتراك سنوي في (الجمعية) مقداره ثلاث مائة ريال (٣٠٠)، أو ما يعادلها من خدمات يقدمها العضو (للجمعية)، على أن يتم تقدير القيمة المالية للخدمات من قبل لجنة المراجعة أو المشرف المالي (للجمعية).
- ٩-٢ التعاون مع (الجمعية) ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
- ٩-٣ عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً (بالجمعية)
- ٩-٤ الالتزام بكافة قرارات الجمعية العمومية.





### **امتيازات العضو العامل**

- ٩-٥ الاشتراك في كافة أنشطة (الجمعية).
- ٩-٦ الاطلاع على مستندات (الجمعية) ووثائقه ومنها القرارات الصادرة في (الجمعية) سواء كانت من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة أو من المدير التنفيذي أو غيرهم.
- ٩-٧ الاطلاع على الميزانية العمومية (للجمعية) ومرفقاتها في مقر (الجمعية) وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.
- ٩-٨ حضور جلسات الجمعية العمومية.
- ٩-٩ التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه (بالجمعية)
- ٩-١٠ تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات (الجمعية) بشكل دوري.
- ٩-١١ الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر (الجمعية).
- ٩-١٢ دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع ٢٥% مع الأعضاء الذين لهم الحق بالحضور.
- ٩-١٣ للعضو أن يخاطب (الجمعية) بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، و(للجمعية) أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو ممن يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.
- ٩-١٤ الإجابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- ٩-١٥ الترشح لعضوية مجلس الإدارة ، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه (بالجمعية) وسداده الاشتراك.
- ٩-١٦ للعضو العامل مخاطبة (الجمعية) عبر أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

### **المادة العاشرة: العضو المنتسب**

- هو العضو الذي انتسب إلى (الجمعية) لغرض ممارسة نشاط بعد انطباق شروط الالتحاق عليه ودفع قيمة الاشتراك المحدد من مجلس الإدارة.
- التزامات العضو المنتسب:
- ١٠-١ دفع اشتراك سنوي مقداره مئتان ريال (٢٠٠) أو ما يعادلها من خدمات يقدمها العضو (للجمعية) ، على أن يتم تقدير القيمة المالية للخدمات من قبل لجنة المراجعة أو المستشار المالي.
  - ١٠-٢ التعاون من خلال المقترحات لتحقيق أهداف (الجمعية).
  - ١٠-٣ عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً (بالجمعية).
  - ١٠-٤ الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.



### امتيازات العضو المنتسب:

- ١٠-٥ الاشتراك في أنشطة (الجمعية).
- ١٠-٦ تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات (الجمعية) بشكل دوري كل سنة مالية.
- ١٠-٧ الاطلاع على مستندات (الجمعية) ووثائقه.
- ١٠-٨ للعضو المنتسب مخاطبة (الجمعية) عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

### **المادة : الحادية عشر : العضوية الفخرية**

- ١١-١ هو من تقوم (الجمعية) بمنحه العضوية وذلك مقابل خدمات جليلة ساعدت على تحقيق أهداف (الجمعية).
  - ١١-٢ للعضو الفخري حق حضور الجمعية العمومية.
  - ١١-٣ لا يحق للعضو الفخري المناقشة أو التصويت في الجمعية العمومية.
  - ١١-٤ للعضو الفخري مخاطبة (الجمعية) عبر أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.
- تنقسم العضوية الفخرية إلى الفئتين التالية:

- ١- عضوية دائمة غير محدودة بمدة، ويشترط فيها تقديم مساعدات مالية تقدر بأكثر من ٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال (خمسة ملايين ريال سعودي).
- ٢- عضوية مؤقتة محددة بأربع سنوات ، ويشترط فيها تقديم مساعدات مالية لا تقل عن ٥٠٠,٠٠٠ ريال ولا تتجاوز ( ٥.٠٠٠,٠٠٠ ) ريال ، خمسة ملايين ريال سعودي.

### **المادة الثانية عشرة: العضوية الشرفية**

- ١٢-١ يكون عضواً شرفياً في (الجمعية) نظير ما قدم لها من خدمات معنوية جليلة ساعدت (الجمعية) على تحقيق أهدافها .
- ١٢-٢ للعضو الشرفي حق حضور اجتماعات الجمعية دون أن يكون له حق التصويت أو المناقشة.
- ١٢-٣ يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات الجمعية العمومية دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .
- ١٢-٤ يعفى العضو الشرفي من سداد رسوم العضوية .
- ١٢-٥ للعضو الشرفي مخاطبة (الجمعية) عبر أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.



#### **المادة الثالثة عشرة : شروط العضوية:**

يشترط أن تتوفر في عضو (الجمعية) الشروط التالية:

- ١٣-١ أن يكون سعودي الجنسية ، ويعفى من هذا الشرط العضو المنتسب ، شريطة أن يحمل المقيم إقامة نظامية.
- ١٣-٢ أن يكون قد أتم (١٨) سنة من عمره .
- ١٣-٣ أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ١٣-٤ ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ولم يرد له اعتباره.
- ١٣-٥ أن يلتزم بسداد اشتراك العضوية طوال تمتعه بعضوية العامل .

١٣-٦ أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال ، ويرفق بطلبه صورة هويته.

#### **المادة الرابعة عشرة: اشتراكات العضوية**

يجب على كل عضو في (الجمعية) أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها ، ولا يحق له ممارسه أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك ، وتكون أحكام الاشتراك وفقاً لما يلي :

- ١٤-١ يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة ، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة ، مع مراعاة وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية ، ومراعاة ألا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في حال انتهاء عضويته .
- ١٤-٢ إذا انضم أحد الأعضاء إلى (الجمعية) خلال السنة المالية ، فلا يدفع من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية ( للجمعية )
- ١٤-٣ يجوز للمجلس إهمال أعضاء (الجمعية) غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية .

#### **المادة الخامسة عشرة : فقدان العضوية**

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات التالية :

- ١٥-١ الاستحباب من (الجمعية) ، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة ، ولا يحول ذلك دون حق (الجمعية) في مطالبة باية مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه .
- ١٥-٢ فقدان الأهلية الشرعية بموجب صك شرعي .
- ١٥-٣ الوفاة أو العجز الكامل .
- ١٥-٤ فقدان أي شرط من شروط العضوية .



١٥-٥ إذا صدر قرار من مجلس الإدارة بسحب العضوية ، وذلك في أي من الحالات التالية وحسب تقدير الجمعية العمومية :  
• إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً (بالجمعية) .

١- إذا قام العضو باستغلال عضويته في (الجمعية) لغرض شخصي .

١٥-٦ إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة .

#### المادة السادسة عشرة : إعادة العضوية

١٦-١ يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية المنصوص عليها في المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

١٦-٢ يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه ، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو .

١٦-٣ لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعة العضو (للجمعية) سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.

#### الفصل الثالث / الجمعية العمومية

##### المادة السابعة عشرة : الجمعية العمومية

مع مراعاة الأحكام الرقابية وصلاحيات الوزارة والجهة المشرفة ، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في (الجمعية) ، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ، ولبقية أجهزة (الجمعية)

##### المادة الثامنة عشرة : المنفعة من الخدمات

المنفعة المفتوحة : حيث تكون خدمات (الجمعية) لعموم المجتمع ، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات (الجمعية) ، ولا يلزم الاشتراك في (الجمعية) أو دفع أي مقابل مالي للحصول على أي من تلك الخدمات .





**المادة التاسعة عشرة : طلب الالتحاق بعضوية الجمعية العمومية:**

يحق لمجلس الإدارة النظر في طلب الانضمام و التعامل معه وفقا للحالات و الشروط الآتية :

إذا كان طالب العضوية شخص من ذوي الصفة الطبيعية يشترط فيه الآتي:

- ١٩-١ أن يكون السعودي الجنسية .
  - ١٩-٢ ألا يقل عمره عن ( ١٨ ) عاماً .
  - ١٩-٣ أن يكون كامل الأهلية .
  - ١٩-٤ أن يكون حسن السيرة والسلوك .
  - ١٩-٥ ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ولم يرد له اعتباره .
  - ١٩-٦ أن يلتزم بسداد اشتراك العضوية طوال تمتعه بعضوية المنتسب .
  - ١٩-٧ أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه ، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته ، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال ، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية .
- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية ( الجهات الأهلية أو الخاصة ) فيشترط لممثليها الآتي:
- ١٩-٨ أن يكون سعودي الجنسية .
  - ١٩-٩ ألا يقل عمره عن ( ١٨ ) عاماً .
  - ١٩-١٠ أن يكون كامل الأهلية .
  - ١٩-١١ أن يكون حسن السيرة والسلوك .
  - ١٩-١٢ ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ولم يرد له اعتباره .
  - ١٩-١٣ أن يلتزم بسداد اشتراك العضوية طوال تمتعه بعضوية المنتسب .
  - ١٩-١٤ أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه ، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته ، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال ، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية .
  - ١٩-١٥ أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية و يجب أن تتوافر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخصيات ذات الصلة الطبيعية.



**المادة العشرون : اختصاصات الجمعية العمومية العادية :**

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية ، تختص الجمعية العمومية العادية بما يلي :

- ٢٠-١ دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ، واعتمادها بعد مناقشتها .
- ٢٠-٢ إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة .
- ٢٠-٣ مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال (الجمعية) ونشاطاته للسنة المالية المنتهية ، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة واتخاذ ما تراه في شأنه .
- ٢٠-٤ إقرار خطة استثمار أموال ( الجمعية) ، واقتراح مجالاته .
- ٢٠-٥ انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، وتجديد مدة عضويتهم ، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق .
- ٢٠-٦ مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على (الجمعية) إن وجدت .
- ٢٠-٧ التصرف في أي من أصول (الجمعية) بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك ، وتفويض المجلس في استثمار الفلص من أموال (الجمعية) أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- ٢٠-٨ أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.
- ٢٠-٩ أقرار الإقراض و الاقتراض و الرهن من البنوك المرخص لها للعمل في المملكة العربية السعودية أو المؤسسات أياً كان نوعها والأفراد وفقاً للإجراءات النظامية المعمورة.

**المادة الحادية والعشرون : اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية :**

- ٢١-١ البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة ، أو إسقاط العضوية عنه ، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
- ٢١-٢ إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة .
- ٢١-٣ اقتراح انماج (الجمعية) في جمعية أخرى .
- ٢١-٤ إقرار تعديل هذه اللائحة .
- ٢١-٥ حل (الجمعية) اختيارياً.

**المادة الثانية والعشرون : قرارات الجمعية العمومية :**

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

**المادة الثالثة والعشرون : جدول أعمال الجمعية العمومية :**

على الجمعية العمومية التقيد بالنظر في الموضوعات المدرجة على جدول أعمالها . ولا يجوز لها أن تنتظر في مسائل غير مدرجة فيه.





**المادة الرابعة والعشرون : الدعوة لاجتماعات الجمعية العمومية :**

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية للانعقاد ، ويشترط لصحة الدعوة ما يلي :

- ٢٤-١ أن تكون الدعوة خطية.
- ٢٤-٢ أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة (الجمعية) أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية العمومية نظاماً.
- ٢٤-٣ أن تتضمن على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- ٢٤-٤ أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٢٤-٥ أن يتم تسليمها إلى كافة أعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

**المادة الخامسة والعشرون : آلية عقد الاجتماعات:**

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية ، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة 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 السادسة والعشرون : الإنابة في اجتماعات الجمعية العمومية :**

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينوب عنه عضواً آخر يمثل في حضور الاجتماع والتصويت عنه ، ويشترط لصحة الإنابة ما يلي :

- ٢٦-١ أن تكون الإنابة خطية .
- ٢٦-٢ أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .
- ٢٦-٣ ألا ينوي العضو عن أكثر من عضو واحد .
- ٢٦-٤ لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

**المادة السابعة والعشرون : التصويت بالجمعية العمومية :**

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 الثامنة والعشرون : نصاب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية :**

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.

٢٨-١ تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

٢٨-٢ تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين ، ولا تسري إلا بعد موافقة الوزارة عليها.





**المادة التاسعة والعشرون : تشكيل لجنة الانتخابات :**

تصدر الجمعية العمومية 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 بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة ما يلي:

٢٩-١ ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.

٢٩-٢ أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية من غير المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

**المادة الثلاثون : إجراءات سير انتخابات مجلس الإدارة :**

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

٣٠-١ يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد ، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمئة وثمانين يوماً على الأقل .

٣٠-٢ يقلل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣٠-٣ يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قبل باب الترشح.

٣٠-٤ يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر (الجمعية) أو موقعه الإلكتروني ، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل .

٣٠-٥ 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 .

٣٠-٦ تنتدب الوزارة أحد موظفيها الحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.

٣٠-٧ عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد .

**الفصل الرابع / مجلس الإدارة**

**المادة الحادية والثلاثون : مجلس الإدارة :**

يدير (الجمعية) مجلس إدارة مكون من (٧) أعضاء ، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين ويجدد تلقائياً لرئيس المجلس المؤسس صاحب السمو الملكي الأمير عبدالعزيز بن سلمان بن عبدالعزيز دون غيره، كما يجب ألا يزيد عدد أعضاء المجلس عن نصف عدد أعضاء الجمعية العمومية المسجلين.

**المادة الثانية والثلاثون : مدة عضوية مجلس الإدارة :**

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.



**المادة الثالثة والثلاثون : شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة :**

- يحق لكل عضو عمل في (الجمعية) ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يلي :
- ٣٣-١ أن يكون سعودي الجنسية .
  - ٣٣-٢ أن يكون كامل الأهلية
  - ٣٣-٣ أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر .
  - ٣٣-٤ ألا يقل عمره عن ( ٢٥ ) سنة.
  - ٣٣-٥ ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على (الجمعية) في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة .
  - ٣٣-٦ أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه (الجمعية) .
  - ٣٣-٧ ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
  - ٣٣-٨ ألا يكون عضواً في المجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.
  - ٣٣-٩ موافقة الوزارة على ترشحه للمجلس.

**المادة الرابعة والثلاثون : انتخاب المجلس :**

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

٣٤-١ 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 التالية :

- ١- شروط الترشيح للعضوية .
- ٢- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح
- ٣- المستندات المطلوب تقديمها للترشح ، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية .
- ٤- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله .

٣٤-٢ يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة .

٣٤-٣ يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٣٤-٤ يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح .

٣٤-٥ تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن .





- ٣٤-٦ يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية الأهلية وفي منزل مقر (الجمعية)، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
- ٣٤-٧ يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك :
- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز وفي قاعة الانتخابات .
  - ٥- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزماته وطلب حضور مندوبها .
  - ٦- إعلان عن مكان الانتخابات وزماتها داخل النطاق الإداري (للجمعية) .
  - ٧- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع ، أو أحد وسائل التقنية المعتمدة .
  - ٨- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها .
- ٣٤-٨ تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية ، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات .
- ٣٤-٩ تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً لما يلي :
- ١- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية و تاريخ تسجيله و دفعه للاشتراك ، والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - ٢- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها .
  - ٣- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح .
  - ٤- 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.
  - ٥- 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.
  - ٦- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات .
  - ٧- يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء ، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى ، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها ويصادق عليه مندوب الوزارة .
- ٣٤-١٠ يحتفظ (الجمعية) بأصل المحضر في سجلاته ، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف (الجمعية) .
- ٣٤-١١ يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب رئيس المجلس ونائبه والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
- ٣٤-١٢ ينشر التشكيل الجديد للمجلس الإدارة في سجل (الجمعية) .



**المادة الخامسة والثلاثون : الجمع بين الوظيفة و عضوية مجلس الإدارة :**

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 السادسة والثلاثون : إعادة تشكيل أو حل مجلس الإدارة :**

٣٦-١ 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 إن رغب الأكثرية .

٣٦-٢ في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة ، أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم ، فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً ، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد ، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيين المجلس المؤقت .

**المادة السابعة والثلاثون : انعقاد المجلس :**

٣٧-١ يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل ( ١٥ ) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية :

١- أن تكون الدعوة خطية

٢- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة (الجمعية) أو من يفوضه أو من يحق له نظماً دعوة المجلس للانعقاد

٣- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع

٤- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده .

٣٧-٢ تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة ، ويراعى عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه ، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل .

٣٧-٣ 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 الثامنة والثلاثون : مقر انعقاد اجتماع المجلس :**

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر (الجمعية) ، أو في مكان آخر داخل النطاق الإداري (للجمعية). ويجوز له عقدها إلكترونياً في حالات القوة القاهرة.

**المادة التاسعة والثلاثون : التعويض المالي لأعضاء المجلس :**

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 الأربعون : اختصاصات مجلس الإدارة :**

- ١-٤ يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضه وأهدافه ، ومن أبرز اختصاصات المجلس ما يلي :
- ١- اعتماد خطط عمل (الجمعية) ومنها الخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل ، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في (الجمعية) واعتمادها .
- ٣- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها .
- ٤- وضع أسس ومعايير لحوكمة (الجمعية) لا تتعارض مع أحكام النظم واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة ، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .
- ٥- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات ، وقفلها وتسويتها ، وتحديث البيانات ، والاعتراض على الشيكات ، واستلام الشيكات المرتبطة وغيرها من العمليات البنكية .
- ٦- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك (الجمعية) وتجزئتها وقرضها ، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظم الشامل ، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية ، وإجراء أي تصرفات محققة المصلحة (الجمعية) ، بعد موافقة الجمعية العمومية .
- ٧- تنمية الموارد المالية (للجمعية) والسعي لتحقيق الاستدامة لها بعد موافقة الجمعية العمومية أو الوزارة . وله بعد موافقة الجمعية العمومية أو الوزارة أو من تفوضه حق الاقتراض من البنوك المرخص لها للعمل في المملكة العربية السعودية لأجل الاستثمار في الأموال العقارية ألا يتجاوز ٧٠ % من قيمة العقار و رهن العقار للمقرض ضمانا لسداد القرض لحين وفاته القرض من ريع العقار أو ما يتوفر للجمعية من موارد مالية أخرى .
- ٨- إدارة ممتلكات (الجمعية) وأموالها والتصرف في موارد وأصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التأجير وإقامة المشاريع الاستثمارية والإقراض والاقتراض والرهن وفك الرهن .
- ٩- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال (الجمعية) ، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة .
- ١٠- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات (الجمعية) تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها .
- ١١- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن (الجمعية) وتزويد الوزارة بها .
- ١٢- تحديث بيانات (الجمعية) بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- ١٣- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وذلك خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .
- ١٤- الإشراف على إعداد التقرير السنوي (للجمعية) واعتماده .
- ١٥- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها .
- ١٦- تعيين مدير تنفيذي متفرغ (للجمعية). وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية ، مع بيانات التواصل معه .
- ١٧- الموافقة على تعيين الموظفين القياديين في (الجمعية) ، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .
- ١٨- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمستشار المالي ، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .
- ١٩- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام (الجمعية) بالأنظمة واللوائح ، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين ، وتمكينهم من الإطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ، ونشرها على الموقع الإلكتروني (للجمعية).
- ٢٠- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة .







- ٢١- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك .
- ٢٢- استيفاء ما (الجمعية) من حقوق وتادية ما عليه من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ٢٣- التعريف (بالجمعية) والعمل على إبراز أهدافه وأنشطته في الأوساط ذات العلاقة .
- ٢٤- قبول العضويات بمختلف أشكالها ، وتسبب قرارات رفضها .
- ٢٥- دعوة الجمعية العمومية للاعتقاد .
- ٢٦- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية .
- ٢٧- التصرف في أملاك (الجمعية) العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك .
- ٢٨- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه .

٤٠-٢ تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٤٠-٣ تدون وقلع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٤٠-٤ يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف معا 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 أنيط بها من أعمال ، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه ، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذا ذلك.

٤٠-٥ على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل (الجمعية) أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها ، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عده .

#### **المادة الحادية و الأربعون : التزامات عضو المجلس :**

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته ، ومنها ما يلي:

- ٤١-١ حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته والتصويت على القرارات ، ولا يجوز له التفويض في ذلك .
- ٤١-٢ رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- ٤٣-٣ تمثيل (الجمعية) أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- ٤٢-٤ خدمة (الجمعية) وإفادته بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض (بالجمعية).
- ٤٢-٥ التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٤٢-٦ المحافظة على (الجمعية) وأسواره ورعاية مصالحه .



**المادة الثانية والأربعون : اختصاصات رئيس المجلس :**

٤٢-١ مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة ، ومن أبرز اختصاصاته ما يلي :

- ١- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
  - ٢- تمثيل (الجمعية) أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة 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.
  - ٣- التوقيع على ما يصدر عن مجلس الإدارة من قرارات .
  - ٤- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي .
  - ٥- البت في المسائل العالجة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع .
  - ٦- الدعوة لاتعداد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٤٢-٢ يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

**المادة الثالثة والأربعون : اختصاصات المشرف المالي :**

مع مراعاة الاختصاصات المقررة المجلس الإدارة والجمعية العمومية والرئيس مجلس الإدارة وللرئيس التنفيذي ، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية (للجمعية) بما يحق أغراض (الجمعية). ومن أبرز اختصاصات الإشراف على ما يلي:

- ٤٣-١ جميع شؤون (الجمعية) المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة ، إضافة إلى إعداد الموازنة المالية (الجمعية) للسنة التالية وعرضها على
- ٤٣-٢ موارد (الجمعية) ومصرفاته واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها .
- ٤٣-٣ إيداع أموال (الجمعية) في الحسابات البنكية المخصصة لها .
- ٤٣-٤ قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها .
- ٤٣-٥ الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد المجلس الإدارة .
- ٤٣-٦ صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- ٤٣-٧ تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- ٤٣-٨ التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه .
- ٤٣-٩ بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي ، والرد عليها على حسب الأصول النظامية .





**المادة الرابعة والأربعون : فقدان عضوية المجلس :**

٤٤-١ يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات التالية:

١- الانسحاب من مجلس الإدارة ، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة ولا يحول ذلك دون حق (للجمعية) في مطالبته بأي أموال تكون في عهده .

٢- الوفاة .

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

٤- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً (بالجمعية).

٥- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس الغرض شخصي .

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

٧- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب معي أو لأي أسباب أخرى .

٤٤-٢ يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية ، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه .

**الفصل الخامس / اللجان الدائمة والمؤقتة**

**المادة الخامسة والأربعون : تكوين اللجان :**

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

**المادة السادسة والأربعون : آلية تكوين اللجان :**

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 السابعة والأربعون : قواعد وإجراءات اللجان :**

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها .

**الفصل السادس / الإدارة التنفيذية**

**المادة الثامنة والأربعون : الإدارة التنفيذية ( المدير العام أو الرئيس التنفيذي ) :**

يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات الرئيس التنفيذي ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة ، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات الرئيس التنفيذي ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب الرؤساء 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 التاسعة والأربعون : مهام الرئيس التنفيذي :**

يجب على الرئيس التنفيذي إدارة (الجمعية) وإنهاء الأعمال اليومية به ومتابعة إدارته وأقسامه كافة ، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافه كافة ، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

**المادة الخمسون : شغور منصب الرئيس التنفيذي:**

إذا لم تتمكن (الجمعية) من تعيين رئيس 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 فيما دون التصويت على قراراتها .

**المادة الحادية والخمسون : الشروط الواجب توافرها في الرئيس التنفيذي:**

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين الرئيس التنفيذي (الجمعية) أن يتحقق من توافر الشروط التالية فيه :

- ٥١-١ أن يكون سعودي الجنسية.
- ٥٢-٢ أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
- ٥١-٣ ألا يقل عمره عن ( ٢٦ ) سنة .
- ٥١-٤ أن يكون متفرغاً لإدارة (الجمعية).
- ٥١-٥ أن يمتلك خبرة لا تقل عن ( ٥ ) سنوات في العمل الإداري.
- ٥١-٦ أن يحمل شهادة جامعية فما فوق.

**المادة الثانية والخمسون مسؤوليات الرئيس التنفيذي :**

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

- ٥٢-١ رسم خطط (الجمعية) وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- ٥٢-٢ رسم أسس ومعايير لحوكمة (الجمعية) لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
- ٥٢-٣ إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام (الجمعية) بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- ٥٢-٤ تنفيذ أنظمة (الجمعية) ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها .
- ٥٢-٥ توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة .
- ٥٢-٦ اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال (الجمعية) وآليات تفعيلها.
- ٥٢-٧ رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي (الجمعية) ، وتطويرها.
- ٥٢-٨ اقتراح سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات (الجمعية) وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها من المجلس.
- ٥٢-٩ تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن (الجمعية) وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها ، وتحديث بيانات (الجمعية) بصفة دورية .





- ٥٢-١٠ الرفع بترشيح أسماء موظفي الصف الأول والثاني في (الجمعية) لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ٥٢-١١ الارتقاء بخدمات (الجمعية) كافة .
- ٥٢-١٢ متابعة سير أعمال (الجمعية) ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيه على مستوى الخطط والموارد ، والتحقق من اتجاهه نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها .
- ٥٢-١٣ إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية (للجمعية) وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها .
- ٥٢-١٤ إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في (الجمعية) ورفعها لاعتماده .
- ٥٢-١٥ إصدار التعليم والتعليمات الخاصة بسير العمل في (الجمعية).
- ٥٢-١٦ متابعة أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته ومتابعة كتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ قرارات المجلس.
- ٥٢-١٧ الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي يقوم بها (الجمعية) كافة وتقديم تقارير عنها .
- ٥٢-١٨ إعداد التقارير الدورية لأعمال (الجمعية) كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
- ٥٢-١٩ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه .

#### **المادة الثالثة والخمسون صلاحيات الرئيس التنفيذي:**

لرئيس التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات التالية:

- ٥٣-١ انتداب منسوبي (الجمعية) لإنهاء أعمال خاصة (بالجمعية) 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.
- ٥٣-٢ متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة (بالجمعية) وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم ، ورفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد . وذلك وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة من المجلس.
- ٥٣-٣ تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى (الجمعية) وفق الخطط المعتمدة ، واعتماد تقارير الأداء.
- ٥٣-٤ اعتماد إجازات منسوبي (الجمعية) من الصف الثاني بعد موافقة مجلس .
- ٥٣-٥ تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له .

#### **المادة الرابعة والخمسون : الجهة الإشرافية على الإدارة التنفيذية :**

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على الرئيس التنفيذي ، وللمجلس متابعة أعماله ومساعدته .

#### **المادة الخامسة والخمسون محاسبة الرئيس التنفيذي:**

في حال وقع تقصير أو إخلال من الرئيس التنفيذي (للجمعية) ، فيجوز لمجلس الإدارة محاسبة الرئيس التنفيذي بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال .

نهاية الباب الثاني





**الباب الثالث**

**التنظيم المالي**

- 
- ◀ الفصل الأول: الموارد والسنة المالية
  - ◀ الفصل الثاني: صرف الأموال والميزانية



## الفصل الأول / موارد الجمعية والسنة المالية:

### المادة السادسة والخمسون : الموارد المالية للجمعية :

تتكون الموارد المالية (للجمعية) مما يلي :

٥٦-١ رسوم الانتساب لعضوية (الجمعية) .

٥٦-٢ التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف .

٥٦-٣ الزكوات ، ويتم صرفها في نشاطات (الجمعية) المشمولة في مصارف الزكاة .

٥٦-٤ إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .

٥٦-٥ الإعانات الحكومية .

٥٦-٦ عقارات استثمار ممتلكات (للجمعية) الثابتة والمنقولة .

٥٦-٧ ما يخصه صندوق دعم الجمعيات (للجمعية) من دعم التنفيذ برامج (الجمعية) وتطويرها .

### المادة السابعة والخمسون : السنة المالية للمركز:

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 شهر ميلادياً.

## الفصل الثاني / صرف الأموال والميزانية

### المادة الثامنة والخمسون : أوجه صرف أموال الجمعية :

٥٨-١ ينحصر صرف أموال (الجمعية) بغايات تحقيق أغراضه ، ولا يجوز (للجمعية) صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك

٥٨-٢ (للجمعية) أن تمتلك العقارات على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع نال له ، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك

٥٨-٣ (للجمعية) أن تضع فائض إيراداتها في أوقف ، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن (للجمعية) الحصول على مورد ثابت ، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية ، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

### المادة التاسعة والخمسون : الموازنة المعتمدة :

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





#### **المادة الستون : إيداع الأموال :**

يجب على (الجمعية) أن تودع أمواله 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 والمُشرف المالي ، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لإثنين من أعضائه أو من قياديين الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك .

#### **المادة الحادية و الستون : آلية الصرف :**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال (الجمعية) ما يلي :

- ٦١-١ صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة .
- ٦١-٢ توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المُشرف المالي .
- ٦١-٣ قيد اسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورهما في السجل الخاص بذلك حسب الحالة .

#### **المادة الثانية و الستون : التقرير المالي الدوري للجمعية :**

بعد المُشرف المالي تقريراً مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى الرئيس التنفيذي (للجمعية) ومحاسبة ، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر ، وتزود الوزارة بنسخة منه.

#### **المادة الثالثة و الستون : السجلات الإدارية و المحاسبية :**

يمسك (الجمعية) السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي يحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية ، ويتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول ، ويحتفظ بها في مقر إدارته ، ويمكن موظفي الوزارة المختصين رسمية من الاطلاع عليها ، ويكون (الجمعية) مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقرير مالي في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية ومن هذه السجلات ما يلي :

#### **السجلات الإدارية ، ومنها ما يلي :**

- ١- سجل العضوية .
- ٢- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
- ٣- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة .
- ٤- سجل العاملين (بالجمعية).
- ٥- سجل المستفيدين من خدمات (الجمعية).



**السجلات الحاسبية ومنها ما يلي :**

- ١- دفتر اليومية العامة .
- ٢- دفتر الأستاذ العام.
- ٣- سجل ممتلكات (الجمعية) وموجوداته الثابتة والمنقولة.
- ٤- سندات القبض.
- ٥- سندات الصرف.
- ٦- سندات القيد.
- ٧- سجل اشتراكات الأعضاء .
- ٨- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

**المادة الرابعة والستون : آلية إعداد الميزانية والحسابات الختامية:**

تقوم (الجمعية) بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً لما يلي :

- ٦٤-١ يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال (الجمعية) وعلى حساباته ، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفتر المحاسبية ، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً ، والتحقق من الموجودات والالتزامات.
- ٦٤-٢ تقوم (الجمعية) بقتل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبية في نهاية كل سنة مالية .
- ٦٤-٣ بعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية ، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي للجمعية) وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- ٦٤-٤ يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد ، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرّف المالي ومحاسب (الجمعية) والرئيس التنفيذي تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها .
- ٦٤-٥ 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 .



نهاية الباب الثالث



#### الباب الرابع

### فتح الفروع وتعديل اللائحة ودمج الجمعية وحل الجمعية

- ◀ الفصل الأول : فتح فروع الجمعية
- ◀ الفصل الثاني : التعديل على اللائحة
- ◀ الفصل الثالث : دمج الجمعية مع أخرى
- ◀ الفصل الرابع : حل الجمعية
- ◀ الفصل الخامس : أحكام عامة



## الفصل الأول / فتح فروع للجمعية

### المادة الخامسة و الستون : فتح فروع للجمعية:

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فتح فروع للجمعية بعد موافقة الوزارة و ذلك لغرض تقديم أنشطة الجمعية .

## الفصل الثاني / التعديل على اللائحة

### المادة السادسة والستون : تعديل اللائحة :

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات التالية :

- ٦٦-١ يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية .
- ٦٦-٢ يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة حال موافقته .
- ٦٦-٣ يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً لأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة ، وعليه عرض مشروع التعديل عليها
- ٦٦-٤ تقوم الجمعية العمومية غير العادية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة ، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة .
- ٦٦-٥ في حال صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على التعديل ، يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه .
- ٦٦-٦ لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه .

### المادة السابعة والستون : آلية التعديل على اللائحة الأساسية من قبل الأعضاء و من قبل مجلس الإدارة :

مع مراعاة ما ورد في المادة السادسة والستون ، إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية ، فيجوز للعضو بالتضامن مع ٢٥ % من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانتقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه ، وعلى مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها .





## الفصل الثالث / دمج الجمعية مع أخرى :

### المادة الثامنة و الستون : دمج الجمعية مع أخرى اختيارياً :

٦٨-١ يجوز دمج الجمعية في أخرى اختيارياً بتوصية من الجهة المشرفة فنية و تلك وفق الإجراءات الآتية :

- ١- موافقة الجمعية العمومية غير العادية لكل من الجمعية الدامجة و الجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج .
- ٢- أن تكون خدمات الجمعيتين و أهدافهما واحدة تقريباً .

٦٨-٢ تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى الوزارة موضحاً فيه الرغبة في الاندماج و مبررانه مشفوعاً به الآتي :

- ١- صورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية لكل من الجمعيتين بالموافقة على الاندماج .
- ٢- صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة ، مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات و حقوق و التزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور قرار موافقة الجمعية العمومية على الاندماج.

٦٨-٣ عند موافقة الوزارة على الدمج ، يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

٦٨-٤ يجوز بقرار من الوزير دمج الجمعية في أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها ، عند اقتضاء المصلحة العامة لذلك و ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

٦٨-٥ يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه ، الآثار التالية :

- ١- زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة و التأشير بذلك في سجل الجمعيات الأهلية.
- ٢- باعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة و تؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها ، كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق و ما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.
- ٣- التأثير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج للجمعية الأخرى فيها .





## الفصل الرابع / حل الجمعية

### المادة التاسعة والستون : حل الجمعية

يجوز حل (الجمعية) حلاً اختيارية بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة .

### المادة السبعون : التصرف في أموال وأصول الجمعية بعد قرار الحل :

تكون إجراءات حل (الجمعية) الاختياري وفقاً لما يلي :

٧٠-١ 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.

٧٠-٢ في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل (الجمعية) اختيارياً ، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مبدئياً مبررات ذلك ومسبباته ، وعليه اقتراح ما يلي :

١- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .

٢- مدة التصفية .

٣- أتعاب المصفي أو المصفين .

٤- الجهة التي تؤول إليها أموال (الجمعية).

٧٠-٣ 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 والمقترحات في هذا الخصوص .

٧٠-٤ في حال صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل (الجمعية) ، فيجب أن يشتمل القرار على ما يلي :

تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .

تحديد مدة التصفية .

تحديد أتعاب المصفين.

تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال (الجمعية)

٧٠-٥ يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال ( ١٥ ) يوماً من تاريخ انعقادها .

٧٠-٦ يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.

٧٠-٧ يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية . ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة .

٧٠-٨ يجوز أن تؤول ممتلكات (الجمعية) التي تم حلها كافة إلى جمعية أخرى أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل.





**المادة الحادية و السبعون : التعاون مع المصفي :**

يجب على منسوبي (الجمعية) كافة عدم التصرف في أصول (الجمعية) وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بحلها ، وعليهم التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان ، ومن ذلك تسليم أصول (الجمعية) وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها .

**المادة الثانية و السبعون : إجراءات التصفية :**

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات التالية:  
٧٢-١ سداد التزامات (الجمعية) تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيه.  
٧٢-٢ يجب على المصفي مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد .  
٧٢-٣ إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لالتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها ، فيجوز بقرار يصدر من الوزارة - بناء على طلب من المصفي - تمديد المدة أخرى فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصف آخر .

**الفصل الخامس / أحكام عامة**

**المادة الثالثة و السبعون : حاكمية اللائحة :**

تعد هذه اللائحة حاكمية (للجمعية) ، وتبنى عليها لوائحها وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

**المادة الرابعة و السبعون : العمل باللائحة :**

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة .

بناء على ما ورد في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ( ١٦ ) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨هـ ولانحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٩٣٧٣٧) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير بتأسيس (الجمعية) باسم : جمعية الأمير فهد بن سلمان الخيرية لرعاية مرضى الفشل الكلوي "كلانا" / جمعية أهلية - بتاريخ ١٤٣١/٠٦/١٩هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم (٢٠٦) بموجب القرار الوزاري رقم (١٩٠٧٨) وتاريخ ١٤٣١/٠٦/١٩هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح.

\_\_\_\_\_ نهاية اللائحة

**وكيل الوزارة لتنمية المجتمع**

**سعادة الأستاذ/ أحمد بن صالح الماجد**

**الختم الرسمي**

