

اللائحة الأساسية

للجمعية السعودية .الجمعية السعودية لأمراض الروماتيزم..

الباب الأول

التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

الفصل الأول

التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذا اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها:

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.

الجمعية: الجمعية السعودية لأمراض الروماتيزم

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

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

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

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة: الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/2/18هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739)

وتاريخ 1437/6/11هـ؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

#	الاسم	العنوان	رقم الهوية الوطنية	مصدرها	تاريخها
.1	د. رامز بن يوسف السويلم	الرياض	1029176979	الرياض	
.2	د. حسين بن محمد حلبي	جدة	1001204161	جدة	
.3	د. صالح بن حمد المطبيع	تبوك	1036522090	تبوك	1400/8/3
.4	د. حنان بنت محمد رئيس	الرياض	1026643054	الرياض	1424/6/13
.5	Dr Mansour Aljenadi				
.6	د. سليمان بن محمد المعروف	الرياض	1029528062	الرياض	
.7	د. وفاء بنت محمد سويري	الرياض	1067473189	الرياض	1422/9/12
.8	د. عبد الرحمن بن سعود العرفة	الرياض	1038401384	الرياض	1395/6/28
.9	د. عبد الله ناصر الضلعان	الرياض	1021035819		
.10	د. مرتضى بن عبد الله البادي	الرياض	1066778463	الرياض	

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيس مدينة الرياض
عنوانها: الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالرياض

العنوان البريدي أو الوطني : ص.ب 94656 الرياض 11614

الفصل الثاني

الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

1. إتاحة الفرصة للعاملين في مجالات تخصص واهتمامات الجمعية للاسهام في حركة التقدم العلمي والمهني في هذه المجالات.
2. المساهمة في تطوير مهارات الممارسين الصحيين وتنمية الفكر العلمي المهني وتطوير الأداء لأعضاء الجمعية في مجال تخصص الجمعية.
3. تيسير تبادل الإنتاج العلمي والأفكار العلمية والمهنية وتقديم المشورة العلمية والقيام بالدراسات الازمة لرفع مستوى الأداء في مجالات اهتمام الجمعية لدى المؤسسات والهيئات المعنية.
4. تقديم المشورة الفنية للجهات الصحية المختلفة فيما يخص الممارسات والأنشطة والإجراءات الصحية وتقييم المنشآت الصحية لغرض اعتمادها لتقديم الخدمة.
5. المشاركة في تقويم المؤهلات العلمية المهنية والأداء المهني للممارسين في مجال تخصص الجمعية بالاتفاق مع الجهات ذات العلاقة.
6. المشاركة الفعالة في دعم إدارات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وخدمة الممارسين الصحيين.
يمكن إضافة أهداف أخرى هنا
7. تحقيق الأهداف المذكورة أعلاه بكلفة الوسائل المناسبة للجمعية وعلى وجه الخصوص النشاطات التالية:
 1. إعداد وتحديث الأدلة السريرية (معايير ممارسة المهنة) في مجال تخصص الجمعية.
 2. عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل والمساهمة في برامج التدريب والتعليم الطبي المستمر في مجالات تخصص الجمعية.
 3. دعوة العلماء والمفكرين ذوي العلاقة على المستوى الوطني والعالمي للمشاركة في نشاطات الجمعية.
 4. المشاركة في المؤتمرات والمعارض المحلية والدولية.
 5. إجراء البحوث العلمية في مجالات اهتمام الجمعية وما يتصل بها من معرفة والتشجيع على اجراءها ونشر نتائج هذه البحوث
 6. إصدار مجلة أو نشرة دورية أو كل منها تُعني بنشر البحوث والدراسات التي تتصل بـ مجالات اهتمام الجمعية
 7. تنفيذ الأنشطة التوعوية من نشرات تثقيفية، ورسائل وحملات وغيرها من وسائل التوعية الصحية لرفع المستوى المعرفي والتوعوي لدى الجمهور في مجالات تخصص الجمعية.

الباب الثاني

التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول

التنظيم الإداري

المادة السادسة:

ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

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

الفصل الثاني

أحكام العضوية

المادة السابعة:

- .1. تتنوع العضوية في الجمعية إلى (4) أنواع، هي: عاملة، انتساب، شرفية، فخرية
- .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 مغلقة للممارسين الصحيين أو المتممرين في مجال تخصص الجمعية حسب شروط العضوية.

المادة الثامنة:

- .1. يكون العضو عاماً في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
يجب على العضو العامل في الجمعية:
 - .1. أن يكون ممارس صحي في تخصص/تخصصات (....أمراض الروماتيزم.....)
 - .2. لديه تصنيف ساري لدى هيئة التخصصات الصحية.
 - .3. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (100). ريال.
 - .4. التعاون مع الجمعية ومنسوبتها لتحقيق أهدافها.
 - .5. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.

- | |
|---|
| <p>الالتزام بقرارات الجمعية العمومية .6</p> <p>..... .7</p> <p>يحق للعضو العامل ما يأتي: .8</p> <p>الاشتراك في أنشطة الجمعية. .1</p> <p>الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المسؤول الإداري / المدير التنفيذي أو غيرهم .2</p> <p>الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرافقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف .3</p> <p>حضور الجمعية العمومية .4</p> <p>التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية .5</p> <p>تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري .6</p> <p>الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية .7</p> <p>دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .8</p> <p>للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عنوانه المقيدة في سجل العضوية .9</p> <p>الإئابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية .10</p> <p>الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك .11</p> <p>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 .12</p> |
|---|

المادة التاسعة:

1. يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
2. يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
 1. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (100). ريال.
 2. التعاون مع الجمعية ومنسوبها لتحقيق أهدافها.

- .3 عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- .4 الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- .5 يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
- .1 الاشتراك في أنشطة الجمعية.
- .2 تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
- .3 الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
- .4 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 العاشرة:

- .1 يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيما نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.
- .2 لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
- .3 لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
- .4 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.

المادة الحادية عشرة:

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

المادة الثانية عشرة:

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

- .1. يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
 - .1. يؤدى اشتراك العضوية من خلال المنصة الإلكترونية للسداد فقط (إن وجدت).
 - .2. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - .3. لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
 - .4. يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الثالثة عشرة:

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:
الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة عبر الوسائل المعتمدة في التواصل

- .1. مع الجمعية ، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتها بأى مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
- .2. الوفاة.

إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

- .3. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
 - .1. إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية
 - .2. إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
- .3. إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة.

المادة الرابعة عشرة:

- .1. يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (3) و (4) و (5) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته عبر الوسائل المعتمدة في التواصل مع الأعضاء لدى الجمعية (خطاب رسمي، أو بريد إلكتروني، أو رسالة نصية) بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

- .2. يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب وبلغه إلى العضو.
- .3. لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل الثالث

الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشرة:

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

المادة السادسة عشرة:

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

المنفعة المفتوحة: 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 اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

المادة السابعة عشرة:

يختصر مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:
1. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشرط فيه الآتي:

- .1. أن يكون الاشتراك بالعضوية من خلال المنصة المعدة لذلك من قبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
- .2. أن يكون سعودي الجنسية.
- .3. أن لا يقل عمره عن الثامنة عشرة.
- .4. أن يكون كامل الأهلية.
- .5. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

.6. أن لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.

- .7 ان يلتزم بسداد اشتراك العضوية
- .8 أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه و الجنسية ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.
- .9 إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:
- .1 أن يكون سعودياً.
- .2 الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
- .3 أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حاليه النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.
- .4 أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة الثامنة عشرة:

- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:
- .1 دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- .2 إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- .3 مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- .4 إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- .5 انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- .6 تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- .7 مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- .8 التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، 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، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:

1. البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة، إذا لم يوجد عضو احتياطي.
2. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
3. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
4. إقرار تعديل هذه اللائحة.
5. حل الجمعية اختيارياً.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

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

المادة الثانية والعشرون:

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشرط لصحة الدعوة ما يأتي:

1. أن تكون عبر الوسائل المعتمدة في التواصل مع الأعضاء لدى الجمعية (خطاب رسمي، أو بريد إلكتروني).
2. أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
3. أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
4. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
5. أن يتم إرسالها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة الثالثة والعشرون:

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

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

1. أن تكون الإنابة عبر الوسائل المعتمدة في التواصل مع الجمعية (خطاب رسمي، أو بريد إلكتروني)
2. أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
3. ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
4. لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة والعشرون:

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

المادة السادسة والعشرون:

يعد 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 (25%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

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

المادة السابعة والعشرون:

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

1. يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية من تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
2. يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
3. يتم الترشح من خلال المنصة المعدة لذلك من قبل الهيئة السعودية للتنصصات الصحية.
4. يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
5. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

6. يجب على 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.
7. يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية أو الوسائل الإلكترونية المتاحة.
8. تعلن 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.
9. تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد من قائمة المرشحين عبر المنصة المعدة لذلك، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب. لتوسيع نسخة منها في ملف الجمعية.
10. تتم عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الجديد الرئيس والنائب والمشرف المالي فور إعلان النتائج عبر المنصة المعدة لذلك ويرسل نسخة من تقرير العملية الانتخابية إلى الوزارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة التأسيسية.
11. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.
12. عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الرابع مجلس الإدارة

المادة الثامنة والعشرون:

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (5/13/11/9/7/5) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة التاسعة والعشرون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة الثلاثون:

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

1. أن يكون سعودياً.
2. أن يكون كامل الأهلية.

- .3 أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- .4 ألا يقل عمره عن (21) سنة.
- .5 ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
- .6 ألا يكون قد اوفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- .7 ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- .8 ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
- .9 عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

المادة الحادية 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 الثانية والثلاثون:

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

المادة الثالثة والثلاثون:

1. يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:
- .1 أن تكون خطية عبر الوسائل المعتمدة في التواصل مع الجمعية (خطاب رسمي، أو بريد إلكتروني).
 - .2 أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
 - .3 أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.
 - .4 أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

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

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

المادة الرابعة والثلاثون:

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة الخامسة والثلاثون:

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

المادة السادسة والثلاثون:

1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

1. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.

2. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

3. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

4. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

5. 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 المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.

6. تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

- .7 تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- .8 إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- .9 إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- .10 وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها.
- .11 التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويدها بها.
- .12 تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويدها بها وفق النماذج التي تعتمد لها لهذا الغرض.
- .13 تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- .14 الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- .15 الإشراف على إعداد الموازنة التقديمية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- .16 تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويده الوزارة باسمه وقرار تعينه بصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- .17 تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- .18 إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول الإداري/المدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- .19 وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكن الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- .20 الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- .21 وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- .22 استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- .23 التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- .24 قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- .25 دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- .26 وضع القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- .27 أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- .28 تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

- .29. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- .30. يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معًا فيما له من اختصاصات مالية أو ينبع 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 ذلك.
- .31. 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 عدمه.
- .32. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة السابعة والثلاثون:

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المنترية على عضويته، ومنها ما يأتي:
- .1. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
 - .2. رئاسة وعضوية اللجان التي يكلف بها المجلس.
 - .3. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
 - .4. خدمة الجمعية وإفادتها بخبراتها ومعرفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
 - .5. التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
 - .6. المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالحها.

المادة الثامنة والثلاثون:

- .1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - .1. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- .2. 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.
- .3. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- .4. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

- .5. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول الإداري/ المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل - وما اتخاذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- .6. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- .7. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة التاسعة والثلاثون:

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

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

المادة الأربعون:

- .1. يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - .1. الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة عبر الوسائل المعتمدة في التواصل مع الجمعية (خطاب رسمي، أو بريد إلكتروني)، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأي أموال تكون تحت يديه.
 - .2. الوفاة.
 - .3. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
 - .4. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - .5. إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.

6. إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
7. إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
8. 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 الحادية والأربعون:

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

المادة الثانية والأربعون:

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

المادة الثالثة والأربعون:

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

الفصل السادس

المسؤول الإداري / المدير التنفيذي

المادة الرابعة والأربعون:

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

يجب على المسؤول الإداري/ المدير التنفيذي إدارة الجمعية وإيهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إداراتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط الازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

المادة السادسة والأربعون:

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

المادة السابعة والأربعون:

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

- .1 أن يكون سعودي الجنسية.
- .2 أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- .3 ألا يقل عمره عن (25) سنة.
- .4 أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- .5 أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
- .6 ألا تقل شهادته عن (...بكالوريوس..).

المادة الثامنة والأربعون:

يتولى المسؤول الإداري/ المدير التنفيذي للأعمال 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 النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- .3 إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- .4 تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- .5 توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الازمة.
- .6 اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- .7 رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.

- .8. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- .9. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التالية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- .10. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- .11. الارتفاع بخدمات الجمعية كافة.
- .12. متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- .13. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهدأ لاعتمادها.
- .14. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- .15. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- .16. توليأمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- .17. الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- .18. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- .19. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

المادة التاسعة والأربعون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصالحيات الآتية:

- .1. انتداب منسوبي الجمعية لإنتهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- .2. متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها 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 صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات المنوحة له.

المادة الخامسة:

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

المادة الحادية الخامسة:

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

الباب الثالث

التنظيم المالي

الفصل الأول

موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الثانية والخمسون:

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

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

المادة الثالثة والخمسون:

تبـدأ السـنة المـالـيـة الأولى لـلـجـمـعـيـة بدـءاً من تـارـيخ صـدـور التـرـخـيـص من الـوـزـارـة، وـتـنـتـيـ في شـهـر دـيـسـمـبـر من سـنة التـرـخـيـص نفسـها، وـتـكـون مـدـة كل سـنة مـالـيـة بعد ذـلـك اـثـنـيـ عشر شـهـراً مـيـلـادـياً.

الفصل الثاني

الصرف من أموال الجمعية والميزانية

المادة الرابعة والخمسون:

1. ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

- .2 للجمعية أن تملك العقارات، على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفاوض مجلس الإدارة في ذلك.
- .3 للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمة، ويجب علماً أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة الخامسة والخمسون:

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

المادة السادسة والخمسون:

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

المادة السابعة والخمسون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

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

المادة الثامنة والخمسون :

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

المادة التاسعة والخمسون :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجعة

حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهدأ لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

.1. السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

.1. سجل العضوية.

.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:

.7. دفتر اليومية العامة.

.8. سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.

.9. سندات القبض.

.10. سندات الصرف.

.11. سندات القيد.

.12. سجل اشتراكات الأعضاء.

.13. أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

المادة ستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

.1. يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.

.2. تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.

.3. يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها مجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.

.4. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهدأ لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.

- .5. يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد؛ على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها.

الباب الرابع

التعديل على اللائحة والحل

الفصل الأول

التعديل على اللائحة

المادة الحادية والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- .1. يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- .2. يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.
- .3. يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- .4. تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً للأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- .5. في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- .6. لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

المادة الثانية والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني حل الجمعية

المادة الثالثة والستون:

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

المادة الرابعة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقاً للآتي:

1. يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات المستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.
2. في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبدياً مبررات ذلك ومبرراته، وعليه اقتراح الآتي:
 - .1 مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - .2 مدة التصفية.
 - .3 أتعاب المصفي أو المصففين.
 - .4 الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
3. يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترنات في هذا الخصوص.
4. في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - .1 تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - .2 تحديد مدة التصفية.

- .3 تحديد أتعاب المصفين.
- .4 تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
- .5 يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.
- .6 يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.
- .7 يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- .8 يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدمتها أو القرية منها والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

المادة الخامسة والستون:

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

المادة السادسة والستون:

- يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:
- .1 سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
 - .2 يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المتبع إن وجد.
 - .3 إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة بناء على طلب من المصفى تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعين مصف آخر.

الباب الخامس

أحكام عامة

المادة السابعة والستون:

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

المادة الثامنة والستون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

