

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات
Saudi Association for Supporting Widows And Divorcees
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (643)



"اللائحة الأساسية"

للجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات

(أيامى)

رقم الإصدار (3)



تاريخ الإصدار
1442/04/18هـ

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات
Saudi Association for Supporting Widows And Divorcees
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (613)

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

مادة (1) :

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 الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات (أيامي).
الجمعية العمومية:	أعلى جهاز في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاهها.
المجلس:	مجلس إدارة الجمعية.
المدير التنفيذي:	المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديراً تنفيذياً أو مديراً عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.
الوزارة:	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
الجهة المشرفة:	مركز التنمية الاجتماعية بالرياض.
الصندوق:	صندوق دعم الجمعيات.

مادة (2) :

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) وتاريخ 1437/06/11هـ؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص المرفقة أسماؤهم:

م	اسم العضو المؤسس	رقم الهوية
1	زيد بن عبد الكريم الزيد	1034607901
2	خالد بن ناصر محمد العلي	1042001014
3	راجح بن عبدالرحمن محمد الوهيب	1012401186
4	عبدالعزیز بن عبدالرحمن التويجري	1021492267
5	مسلم بن حمد سلطان الشمري	1005464761
6	أحمد بن سليمان محمد السماعيل	1053365607
7	بدري بن بنت عبدالرحمن إبراهيم الجبري	1001329943
8	أحمد بن سليمان علي الطيار	1018188167
9	سليم بن أحمد سليمان الرشيد	1007339870
10	عبدالعزیز بن عبدالله عبدالعزیز الجبرين	1022963498
11	عبدالله بن علي عبدالله السعدون	1014981805
12	أحمد بن مساعد أحمد باحازق	1045920830
13	ناصر بن عبدالله عبدالعزیز الجبرين	1024094268
14	عبدالله بن حسين الدغيث	1014261604
15	صلاح بن محمد حمود المشيقح	1001457694
16	عبدالله بن عثمان عبدالرحمن الثابت	1025145614
17	محمد بن عبدالله السويح	1036746996
18	محمد بن عبدالرحمن عبدالله العيسى	1001334984
19	سعيد بن سالم محسن آل فاضل الأسمری	1029979232



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات
Saudi Association for Supporting Widows And Divorcees
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (643)

1006534720	عبدالغني بن فهد الدين حسن خليفة	20
1007060963	ثريا بنت عابد محمد شيخ	21
1035479383	صالح بن عبدالله علي يوسف	22
1025746361	حمزة بن عبدالقادر محمد المغربي	23
1001405644	نسرين بنت علي محمد الإدريسي	24
1029707625	الجوهرة بنت محمد يوسف الوائلي	25
1023266461	فهد بن عبدالله عثمان الصالح	26
1044454013	خالد بن سليمان عبدالله الوضاحي	27
1025675875	حسين بن غنيم بن حسين العواد	28
1012760474	عثمان بن صالح العامر	29
1007341936	علي بن الحسين أحمد العسيري	30

مادة (3) :

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

مادة (4) : نطاق خدمات الجمعية: منطقة الرياض، ومقرها الرئيس: مدينة الرياض.

الفصل الثاني: الأهداف والإشراف

مادة (5) :

تهدف الجمعية إلى الرعاية النوعية للأرامل والمطلقات من خلال تحقيق الآتي:

1. التوعية والتثقيف بالحقوق والواجبات الشرعية للمستفيدات.
2. رفع كفاءة المستفيدات في إدارة الأسرة وتربية الأولاد وتجاوز آثار الترميل والطلاق.
3. تأهيل المقبلين على الزواج ورفع كفاءة الزوجين في مجال العلاقات الزوجية وتماسك الأسرة.
4. معالجة الأسباب المؤدية إلى ازدياد حالات الترميل والطلاق.
5. تقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية والإصلاح الأسري قبل الطلاق وبعده.
6. تأهيل المستفيدات للالتحاق بالوظائف والمهن وتملك وإدارة المشروعات الإنتاجية.
7. توفير الحماية للمستفيدات والسعي في حاجاتهن وقضاء مصالحهن وتحسين مستوى معيشتهن.
8. تنظيم الفعاليات وإعداد الدراسات وتطوير الأنظمة والتشريعات ذات العلاقة بالمستفيدات.

الباب الثاني: التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والعمومية والمجلس

الفصل الأول: التنظيم الإداري

مادة (6) :





تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

1. الجمعية العمومية.
2. المجلس.
3. اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو المجلس.
4. الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني: أحكام العضوية

مادة (7) :

1. العضوية في الجمعية العمومية أربعة أنواع: العضو العامل، والعضو المنتسب، والعضو الفخري، والعضو الشرفي.
2. للمجلس استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق للعضويات المستحدثة الترشح لعضوية المجلس بموجب تلك العضويات.
3. العضوية في الجمعية العمومية (مفتوحة).

مادة (8) :

1. يكون العضو عاملاً في الجمعية العمومية إذا اشترك في تأسيس الجمعية، أو التحق بالجمعية العمومية بعد قيامها وقبل المجلس عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
2. يجب على العضو العامل ما يأتي:
 - أ. دفع اشتراك سنوي قدره (500) ريال.
 - ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
3. يحق للعضو العامل ما يأتي:
 - أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
 - ب. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
 - ج. الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كافٍ.
 - د. حضور الجمعية العمومية.
 - هـ. التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بها.
 - و. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
 - ز. دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد بالتضامن مع (25 %) من الأعضاء الذين لهم حق حضورها.
 - ح. مخاطبة الجمعية بخطاب يوجهه إلى المجلس، وعلى المجلس أو من يفوضه إجابته عبر عناوينه في سجل العضوية.
 - ط. الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
 - ي. الترشح لعضوية المجلس بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية العمومية وسدادته الاشتراك.
 - ك. -الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرامل والمطلقات
Saudi Association for Supporting Widows And Divorcees
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (643)

4- للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

مادة (9) :

1. يكون العضو منتسباً إذا تقدم بطلب العضوية في الجمعية العمومية منتسباً، أو تقدم بطاقتها وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من المجلس بقبوله عضواً منتسباً.
2. يجب على العضو المنتسب ما يأتي:
 - أ. دفع اشتراك سنوي قدره (100) ريال.
 - ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
3. يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
 - أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
 - ب. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
 - ج. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
 - د. للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

مادة (10) :

1. يكون عضواً فخرياً من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها 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 المقيّد في سجل العضوية.

مادة (11) :

1. يكون عضواً شرفياً في المجلس من يرى المجلس منحه عضوية شرفية بالمجلس نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.
2. يجوز لرئيس المجلس دعوة العضو الشرفي لحضور اجتماعاته؛ 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 بخطاب يوجهه إلى المجلس، وعلى المجلس أو من يفوضه إجابته عبر عناوينه في سجل العضوية.





مادة (12):

يدفع عضو الجمعية العمومية الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

1. يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناءً على جدول شهري وحسب طلب العضو وما يقرره المجلس، مع مراعاة الآتي:
 - أ. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - ب. لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
2. إذا انضم العضو إلى الجمعية العمومية خلال السنة المالية، أدى من الاشتراك بنسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
3. يجوز للمجلس إهمال الأعضاء غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

مادة (13):

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب من المجلس في الحالات الآتية:

1. الانسحاب من الجمعية العمومية بطلب خطي يقدمه إلى المجلس، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
2. الوفاة.
3. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
4. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:
 - أ. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - ب. إذا استغل عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
5. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة (12).

مادة (14):

1. يجب على المجلس في حالات زوال العضوية رقم (3) و (4) و (5) من المادة (13) من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه في الاعتراض.
2. يجوز للعضو -بعد انتهاء سبب زوال العضوية- أن يقدم طلباً إلى المجلس لرد عضويته إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.
3. لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه للجمعية؛ سواء كان اشتراكاً أو هبة أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل الثالث: الجمعية العمومية

مادة (15):

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة؛ تُعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها ولأجهزة الجمعية.

مادة (16):

خدمات الجمعية مفتوحة لعموم المجتمع، ويتحقق من تطبيق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها المجلس الاستفادة من خدماتها، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

مادة (17):





يختص المجلس بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

1. إذا كان طالب العضوية من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:
 - أ. أن يكون سعودي الجنسية.
 - ب. ألا يقل عمره عن (18) عاماً.
 - ج. أن يكون كامل الأهلية.
 - د. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - هـ. ألا يكون صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد إليه اعتباره.
 - و. أن يلتزم بسداد اشتراك العضوية.
 - ز. 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.
2. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:
 - أ. أن يكون سعودي الجنسية.
 - ب. أن يلتزم بسداد اشتراك العضوية.
 - ج. أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.
 - د. أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

مادة (18):

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

1. إقرار الخطط الاستراتيجية للجمعية.
2. دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
3. مناقشة تقرير المجلس عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، واتخاذ ما تراه بشأنها.
4. انتخاب أعضاء المجلس، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة المجلس السابق.
5. تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد آتباعه.
6. أية موضوعات أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

مادة (19):

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:

1. البت في استقالة أي من أعضاء المجلس، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية المجلس.
2. إلغاء ما تراه من قرارات المجلس.
3. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
4. إقرار تعديل اللائحة الأساسية.





5. حل الجمعية اختياريًا.

مادة (20) :

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

مادة (21) :

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

مادة (22) :

يدعو رئيس المجلس -أو من يفوضه- أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي :

1. أن تكون خطية.
2. أن تكون صادرة من رئيس المجلس أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظامًا.
3. أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
4. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
5. أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يومًا تقويميًا على الأقل.

مادة (23) :

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

مادة (24) :

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

1. أن تكون الإنابة خطية.
2. أن يقبل الإنابة رئيس المجلس أو من يفوضه.
3. ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
4. لا يجوز إنابة أي من أعضاء المجلس.

مادة (25) :

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

مادة (26) :

1. يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّل الاجتماع إلى موعد آخر؛ بحيث يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها (15) يومًا من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة -بالنسبة للجمعية العمومية العادية- صحيحًا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25 %) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

2. تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

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





مادة (27) :

تصدر الجمعية العمومية - في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء المجلس - 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 الآتي:

1. ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.
2. أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية من غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية المجلس.

مادة (28) :

مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية؛ تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء المجلس وفقاً للآتي:

1. يعلن المجلس جميع أعضاء الجمعية العمومية - ممن تنطبق عليهم الشروط - عن فتح باب الترشح لعضوية المجلس الجديد، وذلك قبل نهاية مدة المجلس بـ (180) يوماً على الأقل.
2. يقفل باب الترشح قبل (90) يوماً من نهاية مدة المجلس.
3. يرفع المجلس أسماء المترشحين إلى الوزارة - وفق النموذج المعد لهذا الغرض - وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
4. يجب على لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع المجلس - عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة المجلس بـ (15) يوماً على الأقل.
5. تنتخب الجمعية العمومية أعضاء المجلس الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى المجلس الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال (15) يوماً حداً أقصى من تاريخ الانتخاب.
6. تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء المجلس للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.
7. عند انتهاء دورة المجلس يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس جديد.

الفصل الرابع: المجلس

مادة (29) :

يدير الجمعية مجلسٌ مكونٌ من (11) عضواً؛ يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

مادة (30) :

تكون مدة الدورة الواحدة للمجلس أربع سنوات.

مادة (31) :

يحق لكل عضو عامل في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية المجلس؛ ويشترط فيما يلي ترشح لعضوية المجلس 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. أن يكون قد وفى بجميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.





7. ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدائته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
8. ألا يكون عضواً في المجلس لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
9. عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

مادة (32) :

- تتم عملية انتخاب المجلس من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك يتم الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:
1. يوجه رئيس المجلس الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية المجلس الجديد قبل نهاية مدة المجلس الحالي ؛ (180) يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ. شروط الترشح للعضوية.
 - ب. النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
 - ج. المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
 - د. تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
 2. يُقفل باب الترشح قبل (90) يوماً من نهاية مدة المجلس.
 3. يدرس المجلس أو من يفوضه طلبات الترشح، ويستبعد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط، أو التي لم تستكمل المستندات، أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
 4. يرفع المجلس قائمة بأسماء جميع المترشحين الذين انطبقت عليهم الشروط إلى الوزارة وفق نموذج تعدده الوزارة لهذا الغرض، وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
 5. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمترشحين، ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
 6. يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته، على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين.
 7. يتولى المجلس مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها؛ ومن ذلك:
 - أ. وضع أسماء المترشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
 - ب. مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه، وطلب حضور مندوبها.
 - ج. الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
 - د. تجهيز المقر والأدوات الانتخابية؛ بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
 - هـ. اعتماد أوراق الاقتراع وختمها، وتوقيع عضوين عليها.
 8. تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دورها بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
 9. تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
 - أ. التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب. تحديد مدة التصويت وإتمامها.
 - ج. عدّ الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.





- د. التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين؛ يتم إلغاء الانتخاب وإعادةه في الاجتماع نفسه، أو خلال مدة لا تزيد عن (15) يوماً.
- هـ. إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات؛ وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيُلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- و. إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين؛ وهم المرشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
10. يُعقد 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.
11. تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
12. يعقد المجلس اجتماعاً فورياً ينتخب فيه الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
13. ينشر التشكيل الجديد للمجلس في سجل الجمعية.
- مادة (33) :

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية المجلس إلا بموافقة الوزارة، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للوزارة ويكون مسبباً.





مادة (34):

1. في حالة شغور مكان رئيس المجلس أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصابه بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
2. في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة، أو إذا قدم أعضاء المجلس مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس جديد، وذلك خلال (60) يوماً من تاريخ تعيينه.

مادة (35):

1. يعقد المجلس اجتماعاً بناءً على دعوة من الرئيس أو من يفوضه بوجهها إلى الأعضاء. قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
أ. أن تكون خطية.
ب. أن تكون صادرة من رئيس المجلس أو من يفوضه أو من يخلف له دعوة الجمعية نظاماً.
ج. أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.
د. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعته انعقاده.
2. تنعقد اجتماعات المجلس 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 المجلس عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

مادة (36):

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

مادة (37):

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

مادة (38):

- أ. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية؛ يكون للمجلس 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 الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
2. إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.
3. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
4. إقرار خطة وقواعد استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته، وإدارة ممتلكاتها واستثمار أموالها.
5. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فعاليتها.
6. وضع أسس ومعايير حوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة.





7. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوف الحسابات، وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتفعة، وغيرها من العمليات البنكية.
8. تسجيل العقارات وإفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وتخزينها وفرزها وتحديثها وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات تحقق للجمعية الغبطة والمصلحة.
9. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
10. التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع واستثمار الفائض من أموال الجمعية وإقامة المشروعات الاستثمارية.
11. البيع والشراء والإفراج والتأجير والاستثمار وإنشاء الأوقاف والصناديق الوقفية والاستثمارية، وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج الصكوك وتخزينها وفرزها وتحديثها وإدخالها في النظام الشامل، وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة، والتوقيع فيما يتطلب ذلك.
12. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها.
13. التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
14. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
15. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية، وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
16. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
17. تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته، وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
18. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
19. مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
20. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من حدوث التغيير.
21. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة على الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكينهم من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
22. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي والوزارة والجهة المشرفة.
23. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
24. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
25. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
26. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
27. دعوة الجمعية العمومية للاتعداد.
28. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها.





29. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ب. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ج. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- د. يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمُشرف المالي أو أحد أعضاء المجلس بالتصرف معاً 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 ذلك.
- هـ. على المجلس تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات؛ مثل الوزارات والهيئات والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحيته، ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- و. يجوز للمجلس التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء والبيع والإنجاز والاستثمار والاستثمار، وإنشاء الأوقاف والصناديق الوقفية والاستثمارية.

مادة (39) :

يلتزم عضو المجلس بالالتزامات المترتبة على عضويته. ومنها ما يأتي:

1. حضور اجتماعات المجلس، والمشاركة في المناقشات، والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
2. رئاسة أو عضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
3. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس المجلس.
4. خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح الموضوعات وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
5. التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية والمجلس من تعليمات.
6. المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

مادة (40) :

1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للمجلس والجمعية العمومية؛ يكون رئيس المجلس مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة بالمجلس، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ. رئاسة اجتماعات المجلس والجمعية العمومية.
 - ب. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ج. التوقيع على ما يصدر من المجلس من قرارات.
 - د. 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 رفقا ودفعاً، وله تفويض ذلك من يراه من أعضاء المجلس وغيرهم.
 - هـ. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - و. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
2. للرئيس تفويض من يراه بما يرى من اختصاصاته أو سلطاته.





مادة (41) :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للمجلس والجمعية العمومية ورئيس المجلس؛ 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 المتبعة.
2. موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
3. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
4. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
5. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد للمجلس.
6. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
7. تنفيذ قرارات المجلس فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
8. إعداد موازنة الجمعية للسنة التالية وعرضها على المجلس.
9. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس المجلس أو نائبه.
10. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، وأرد عليها على حسب الأصول النظامية.

مادة (42) :

1. يفقد عضو المجلس عضويته بقرار مسبب يصدر من المجلس، ولا يحق له الترشح مجدداً، وذلك في أي من الحالات الآتية:
أ. الانسحاب من المجلس، وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو إلى المجلس، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبة بأي أموال تكون تحت يديه.

ب. الوفاة.

ج. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في العمومية وفق ما ورد في المادة (13).

د. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.

هـ. إذا استغل عضويته في المجلس لغرض شخصي.

و. إذا تغيب عن حضور المجلس دون عذر يقبله المجلس ثلاث جلسات متتالية، أو سناً متفرقة في الدورة الواحدة.

ز. إذا تعذر عليه القيام بدوره في المجلس لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

2. يجب على المجلس أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، ويشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.



الفصل الخامس: اللجان الدائمة والمؤقتة

مادة (43) :

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

مادة (44) :

الرقم ،
التاريخ ،
المرفقات ،
الموضوع ،



المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرامل والمطلقات
Saudi Association for Supporting Widows And Divorcees
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٥٤٣)

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون منهم أحد أعضاء المجلس.

مادة (45).

يضع المجلس القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.





الفصل السادس : المدير التنفيذي

مادة (46) :

يعين المجلس المدير التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن بياناته وصلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه؛ على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عن طريق لجنة مستقلة من المجلس تكلف بدراسة كفاءته ومؤهلاته وخبراته؛ مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم وأنجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

مادة (47) :

يجب على المدير التنفيذي إدارة الجمعية، وإنهاء الأعمال اليومية بها، ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة، وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها كافة، والعمل على تنظيمها وتطويرها.

مادة (48) :

إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأي سبب من الأسباب؛ فللمجلس -وبعد موافقة الوزارة- تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتاً، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس، ومناقشتها، دون التصويت على قراراتها.

مادة (49) :

يجب على المجلس قبل تعيين 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. ألا تقل شهادته عن الجامعية.
5. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
6. أن يمتلك خبرة لا تقل عن (3) سنوات في العمل الإداري.

مادة (50) :

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

1. رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2. رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
3. إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
4. تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
5. توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
6. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تنفيذها.
7. رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.





8. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية، وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
9. 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.
10. الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لرئيس المجلس مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
11. الارتقاء 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 المعتمدة؛ تمهيداً لاعتمادها.
14. إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفع الاعتماد.
15. إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
16. تولي أمانة مجلس الإدارة والجمعية العمومية، وإعداد جداول أعمال اجتماعاتها ومحاضر جلساتها، وتنفيذ القرارات الصادرة عنها.
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 للمجلس لاعتمادها.
19. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس في مجال اختصاصه.

مادة (51) :

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

1. انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها، وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل، وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
2. متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، ورفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود والغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
3. تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
4. اعتماد إجازات منسوبي الجمعية.
5. اعتماد تقارير الأداء.
6. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

مادة (52) :

يُعد المجلس هو الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي؛ وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.

مادة (53) :

إذا وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز للمجلس -بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال- محاسبته.





الباب الثالث: التنظيم المالي

الفصل الأول: موارد الجمعية والسنة المالية

مادة (54) :

تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي :

1. رسوم الانسحاب 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 برامجها وتطويرها.

مادة (55) :

تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة، وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من سنة الترخيص نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً ميلادياً.

الفصل الثاني: الصرف من أموال الجمعية والميزانية

مادة (56) :

1. ينحصر صرف أموال الجمعية فيما يحقق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
2. للجمعية أن تمتلك العقارات.
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 والخدمية.

مادة (57) :

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

مادة (58) :

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره المجلس، ولا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه مع المشرف المالي، ويجوز للمجلس -بموافقة الوزارة- تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية، على أن يكونا سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

مادة (59) :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :

1. صدور إذن بالصرف من المجلس.
2. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس المجلس أو نائبه مع المشرف المالي.





3. قيد اسم المستفيد رابعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورهما في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

مادة (60) :

يعد المشرف المالي تقريراً مالياً دورياً ويوقعه مع مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على المجلس مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

مادة (61) :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية، ويتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين من الاطلاع عليها، ويكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى المجلس تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:

1. السجلات الإدارية، ومنها: سجل العضوية. سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية. سجل محاضر اجتماعات المجلس. سجل العاملين بالجمعية. سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
2. السجلات المحاسبية، ومنها: دفتر اليومية العامة. سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة. سندات القبض. سندات الصرف. سندات القيد. سجل اشتراكات الأعضاء. أي سجلات أخرى يرى المجلس ملائمة استخدامها.

مادة (62) :

تعد الجمعية الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

1. يراقب مراجع الحسابات المعتمد سير أعمال الجمعية وحساباتها، ويتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أُمسكت بطريقة سليمة نظاماً، والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
2. تقلل الجمعية حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
3. يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها للمجلس خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
4. يدرس المجلس الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس المجلس أو نائبه مع المشرف المالي ومحاسب الجمعية والمدير التنفيذي، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
5. يعرض المجلس الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها.



الباب الرابع: التعديل على اللائحة والحق
الفصل الأول: التعديل على اللائحة

مادة (63) :

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

1. يقدم عضو المجلس أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته للمجلس لعرضه على الجمعية العمومية.
2. يدرس المجلس التعديل المطلوب وأسبابه ومناسبة الصيغة المقترحة له.
3. يدعو المجلس الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويعرض مشروع التعديل عليها.
4. تصوت الجمعية العمومية على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدمها.



5. في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة عليه، مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
6. لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

مادة (64) :

مع مراعاة ما ورد في المادة (63) من اللائحة؛ إذا رفض المجلس مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للمعضو بالتضامن مع (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترح تعديل اللائحة الأساسية للتصويت عليه، وعلى المجلس إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني: حل الجمعية

مادة (65) :

يجوز حل الجمعية اختياريًا بقرار من الجمعية العمومية وفقًا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

مادة (66) :

تكون إجراءات حل الجمعية الاختياري وفقًا للآتي:

1. يدرس المجلس مقترح حل الجمعية اختياريًا في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
2. في حال صدور قرار المجلس بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختياريًا؛ فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه؛ مبدئيًا مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
 - أ. مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب. مدة التصفية.
 - ج. أتعاب المصفي أو المصفين.
 - د. الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
3. يدعو المجلس الجمعية العمومية غير العادية وفقًا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويعرض عليه توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
4. في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
 - أ. تعيين مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - ب. تحديد مدة التصفية.
 - ج. تحديد أتعاب المصفين.
 - د. تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
5. يجب على المجلس تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يومًا من تاريخ انعقادها.
6. يجب على المجلس مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة عليها عبر تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
7. يجب على المجلس إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، مصحوبًا بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.





8. يجوز أن تكون ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والمسجلة لدى الوزارة؛ شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

مادة (67) :

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

مادة (68) :

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

1. سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
2. مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
3. إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لالتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة -بناء على طلب من المصفي- تمديد مدته لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصفٍ آخر.

الباب الخامس: أحكام عامة

مادة (69) :

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

مادة (70) :

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

بناء على نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18هـ؛ فقد تمت موافقة معالي الوزير بتأسيس جمعية أهلية باسم: الجمعية السعودية الأهلية لرعاية الأرمال والمطلقات (أيامي) بالقرار الوزاري رقم (3349) وتاريخ 1435/01/19هـ وقد تم تسجيلها في سجل الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية تحت الرقم (643) وتاريخ 1435/01/19هـ.

وكيل الوزارة للتنمية المجتمعية

أحمد بن صالح بن المحاجد



أحمد بن صالح بن المحاجد