



المهندس عبدالله الجميري

مهام وأعمال الجمعية العمومية

شروط الانضمام



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 حالته النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون سارياً المفعول.
- 4 / أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

النصوص ذات اللون الأحمر يمكن لمجلس الإدارة والجمعية العمومية الخاصة بالجمعية مراجعتها وتغييرها حسب ما تراه مناسباً

1 | البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في العضوية.

2 | إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

3 | اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

4 | إقرار تعديل هذه اللائحة.

5 | حل الجمعية اختيارياً.

إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

- 1 / أن يكون سعودي الجنسية.
- 2 / ألا يقل عمره عن الثامنة عشر.
- 3 / أن يكون كامل الأهلية.
- 4 / أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 5 / ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.
- 6 / الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
- 7 / 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.

الجمعية العمومية غير العادية



تعديل اللائحة الأساسية



انعقادها



لا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مسبب من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن 20% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

قراراتها



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

الجمعية العمومية العادية



قراراتها

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

انعقادها



تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.

- 7 | مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
- 8 | التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، واستثمار الفائض من الأموال.
- 9 | اعتماد خطط عمل الجمعية الرئيسية.
- 10 | اعتماد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية مع الوزارة.
- 11 | إنشاء الفروع.
- 12 | تشكيل لجنة الانتخابات.

- 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.
- 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.



المهندس عبدالله الجميري

مهام وأعمال مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

عدده: يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل أعضائه عن خمسة ولا يزيدون عن ثلاثة عشر ، بشرط ألا يتجاوز عددهم في كل الأحوال 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية ، وتحدد اللائحة الأساسية عددهم .

مدة دورته: تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

شروط العضوية

أن يكون سعودياً.

أن يكون كامل الأهلية.

أن يكون عضواً عاماً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

ألا يقل عمره عن 21 سنة.

ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.

أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.

ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بادانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

ألا يكون موظفاً في الجمعية إلا بموافقة من الوزير .

إجراءات الانتخابات

- 1 | يوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً لجميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية المدة
- 3 | يدرس مجلس الإدارة طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو لم تستكمل أو لم ترد خلال المدة.
- 5 | تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- 7 | يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها.
- 9 | تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية.
- 10 | تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمنسوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
- 13 | ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

- 2 | يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مجلس الإدارة.
- 4 | يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى الوزارة خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- 6 | يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية.
- 8 | تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجان بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
- 10 | يُعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء.
- 12 | يعقد مجلس الإدارة إجتماعاً فوراً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامجه عمله

اختصاصات مجلس الإدارة

- 17 | تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- 18 | إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمالي.
- 19 | وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح.
- 20 | الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- 1 | رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2 | تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية.
- 3 | التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- 4 | التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرّف المالي.
- 5 | البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير.
- 6 | الدعوة للإعقاد والجمعية العمومية.
- 7 | اعتماد طلبات إبانة الأعضاء لأخريين في حضور الجمعية العمومية.
- 8 | دعوة الأعضاء للترشح لعضوية مجلس الإدارة

اختصاصات المشرّف المالي

- 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 لمجلس الإدارة.
- 6 | صرف جميع المبالغ التي تقرّر صرفها مع الاحتفاظ 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 | إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتنفيذها بعد اعتمادها من الوزارة.
- 11 | التدقيق والمراجعة والالتزام لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال .
- 12 | بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي ، والرد عليها على حسب الاصول النظامية .
- 13 | إعداد تقرير مالي دوري ، يعرض على مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر ، وتزود الوزارة بنسخة منه .

النصوص ذات اللون الأحمر يمكن لمجلس الإدارة والجمعية العمومية الخاصة بالجمعية مراجعتها وتغييرها حسب ما تراه مناسباً



المهندس عبدالله الجميري

المدير التنفيذي واللجان الدائمة والمؤقتة

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

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

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

موارد الجمعية



- 1 رسوم الإنتساب لعضوية الجمعية.
- 2 التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- 3 إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 4 عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

- 1 رسوم الإنتساب لعضوية الجمعية.
- 2 الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات
- 3 الإعانات الحكومية.
- 4 ما يخصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية.

إختصاصاته: يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة.

المدير التنفيذي



أن يكون سعودي الجنسية.

أن يكون كامل الأهلية المعتمدة شرعاً.

ألا يقل عمره عن ٢٥ سنة.

أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.

أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٣) سنوات في العمل الإداري.

ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).

سنوات الخبرة والشهادة تحددتها الجمعية العمومية في النظام الأساسي للجمعية.

سجلات الجمعية



السجلات المحاسبية (دفتر اليومية العامة-سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة - سندات القبض - سندات الصرف - سندات القيد - سجل اشتراكات الأعضاء-أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها).

السجلات الإدارية (سجل العضوية-سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة - سجل العاملين بالجمعية - سجل المستفيدين من خدمات الجمعية).

حل الجمعية وإنهائها

يجوز حل الجمعية حلًا اختياريًا بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وتكون الإجراءات وفقاً للآتي:

1 يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وخدماتها، ويصدر قرار الموافقة.

2 يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.

3 يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للآحكام المنصوص عليها، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية.

4 يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع.

5 يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية.

6 يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بأنتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي.

7 يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم حلها كافة إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات العاملة في منطقة خدماتها.

8 في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية يجب أن يشمل القرار (تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية - تحديد مدة التصفية - تحديد أعقاب المصفين - تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية).

التعديل على اللائحة



إنشاء فرع للجمعية



المتطلبات التي تقدمها الجمعية للوزارة عند إنشاء الفرع:

1 ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع.

2 تحديد مقر الفرع، والطاق الإداري لخدماته.

3 تحديد اختصاصات الفرع والهيك الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته.

4 ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.

1 يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب إجتماع.

2 يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.

3 يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للآحكام المنصوص عليها في النظام ولائحته التنفيذية، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.

4 تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً للآحكام التصويت باللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة أو الرفض.

5 في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيانه وأسبابه.

6 لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

النصوص ذات اللون الأحمر يمكن لمجلس الإدارة والجمعية العمومية الخاصة بالجمعية مراجعتها وتغييرها حسب ما تراه مناسباً



المهندس عبدالله الجميري

ملخص نظام الجمعيات الخيرية

الجمعية العمومية غير العادية



1 البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في العضوية.

2 إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

3 اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

4 إقرار تعديل هذه اللائحة.

4 حل الجمعية اختيارياً.

الجمعية العمومية العادية



1 دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.

2 إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.

4 إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.

6 تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.

8 التصرف في أي من أصول الجمعية بال شراء أو البيع وتفويض المجلس لإتمامها.

9 اعتماد خطط عمل الجمعية الرئيسية.

11 إنشاء الفروع.

3 مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال ونشاط الجمعية للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة واتخاذ ما تراه مناسباً.

5 انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.

7 مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

10 اعتماد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية مع الوزارة.

12 تشكيل لجنة الانتخابات.

اختصاصات مجلس الإدارة



أحكام التصويت



1 للعضو الحق بالتصويت على قرارات الجمعية إذا مضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.

4 يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر ليمثله في التصويت.

2 لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على القرارات التي فيها مصلحة شخصية.

5 نصاب التصويت للجمعية العمومية العادية بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

3 العضو المكلف مؤقتاً من مجلس الإدارة كمدير تنفيذي له الحق في حضور اجتماعات مجلس الإدارة دون التصويت على قراراتها.

6 نصاب التصويت للجمعية العمومية غير العادية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

7 حضور الاجتماعات والتصويت فقط من حق الأعضاء الذين قاموا بتسديد رسوم اشتراك العضوية السنوي المحدد في النظام الأساسي للجمعية.

النصوص ذات اللون الأحمر يمكن لمجلس الإدارة والجمعية العمومية الخاصة بالجمعية مراجعتها وتغييرها حسب ما تراه مناسباً

مهام المدير التنفيذي
يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة.

