المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

اللائحة الأساسية

لمنظمة: جمعية التنمية الأسرية بمنطقة جازان رأف

مُرخّصة برقم: (619)

بتاريخ: 1433/02/18 هـ

الباب الأول: التعريفات والتأسيس والأهداف والأغراض

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:
يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.
القواعد: قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
الجمعية: جمعية جمعية التنمية الأسرية بمنطقة جازان رأف
الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية.
مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.
المسؤول التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذيًا، أم مديرًا عامًا، أو أمينًا عامًا أو أو غير ذلك
الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التصنيف: المجموعة الرابعة الخدمات الاجتماعية (المنظمات التي تقدم خدمات إنسانية واجتماعية للمجتمع لفئات مستهدفة)، خدمات الفئات الاجتماعية، خدمات الأسرة
الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.
الترخيص: وثيقة يصدرها المركز للجمعيات والمؤسسات، وتعد هي الهوية القانونية لها.
الوظائف القيادية: يقصد بها وظيفة المسؤول الأول في الجمعية الذي تكون مرجعيته لمجلس الإدارة مثل المدير العام أو الرئيس التنفيذي وأي وظيفة إدارية عُليا يكون المسؤول الأول هو الرئيس المباشر لها.

المادة الثانية:
أُسِّست هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

م	الاسم	الهوية الوطنية أو الرقم الوطني الموحد للمنشأة	العنوان الوطني	رقم التواصل	الممثل النظامي للشخصية الاعتبارية	الهوية الوطنية للممثل النظامي	رقم التواصل
1	عبدالله محمد عبدالمحسن السويد	1054328701			-	-	-
2	عبدالرحمن عمر أحمد مدخلي	1034330355			-	-	-
3	عصام حسن علي خواجي	1048553166		+966-505770075	-	-	-
4	محمد فتح الدين علي دويري	1014255515		+966-555770857	-	-	-
5	رشاد محمد علي السنوسي	1048890683		+966-505451739	-	-	-
6	أحمد محمد يحيي حمزي	1055250664		+966-504572947	-	-	-
7	طه عبدالرحمن محمد البار	1022500464		+966-504790095	-	-	-
8	حسن محمد حسن أبوكافته	1053988208		+966-505767032	-	-	-

م	الاسم	الهوية الوطنية أو الرقم الوطني الموحد للمنشأة	العنوان الوطني	رقم التواصل	الممثل النظامي للشخصية الاعتبارية	الهوية الوطنية للممثل النظامي	رقم التواصل
9	عبدالله ابن يحي ابن محمدقحم علواني	1054544885			-	-	-
10	ملهي حسن محمد عقدي	1066487750		+966-555678535	-	-	-
11	موسى شوعي احمد خمج	1043977337		+966-505766486	-	-	-
12	كرامه علي محمد الاحمر	1021331044		+966-555772986	-	-	-
13	العباس عبده علي عبدالفتاح	1062337744			-	-	-
14	محمود علي حسن الاقصم	1017930080		+966-505766581	-	-	-
15	محمد سلمان جابر المالكي	1049084542		+966-550412801	-	-	-

المادة الثالثة:
للجمعية شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية تفويضه فيما يزيد عن ذلك.

المادة الرابعة:
يكون مقر الجمعية الرئيس في منطقة منطقة جازان بمدينة مدينة جازان، وعنوانها الوطني ، والنطاق الجغرافي لخدماتها

م	منطقة	مدن
1	منطقة جازان	محافظة الحرث / محافظة ضمد / محافظة الدرب / محافظة الريث / محافظة صامطة / محافظة أبو عريش / محافظة صبياء / محافظة العيدابي / محافظة فيفا / محافظة هروب / أخرى / محافظة أحد المسارحة / مدينة جازان / محافظة بيش / محافظة جزر فرسان / محافظة الطوال / محافظة العارضة / محافظة الدائر

الفصل الثاني: الأهداف والأغراض

المادة الخامسة:

1- تهدف الجمعية إلى تحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله، وذلك إلى تحقيق الأهداف التالية:
أ- 1- تأهيل متخصصين في مجال تنمية الأسرة
ب- 2- تأهيل أفراد الأسرة في مجال الحياة ودعم المقبلين على الزواج.
ت- 3- الإسهام في معالجة المشكلات الأسرية.
ث- 4- رفع وعي الأسرة في كافة المجالات.
2- يجوز للجمعية - بعد أخذ الموافقات اللازمة - تنفيذ نشاط أو أكثر خارج الأهداف الواردة في الفقرة الأولى من هذه المادة.

الفصل الثالث: إنشاء الفروع والمكاتب

المادة السادسة:

1- للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز بعد التنسيق مع الجهة المشرفة، ويكون الفرع مركزًا إضافيًا لها.
2- يجوز للجمعية بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها.
3- يكون إنشاء فروع الجمعية وفقا للآتي:
أ- صدور قرار موافقة من مجلس الإدارة.
ب- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته.
ت- تحديد أختصاصات الفرع وهيكله الإداري وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وبيانات التواصل معهم وفق النماذج المعتمدة من المركز.
ث- موافقة المركز على فتح الفرع.

الباب الثاني: التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول: التنظيم الإداري

المادة السابعة:
تتكون 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- الجهاز التنفيذي.

الفصل الثاني: أحكام العضوية

المادة الثامنة:

1- تتألف عضوية الجمعية العمومية من أصحاب الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية مع مراعاة أحكام العضوية في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد التي يصدرها المركز، وتكون عضويتهم وفق الفئات الآتية:
أ- عضوية عادية.
ب- عضوية داعمة.
2- يجوز للجمعية استحداث فئات أخرى للعضوية، ووضع شروط ورسوم وامتيازات خاصة، ولا يحق لأي من فئات العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
3- تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بشروط محددة توضّح في هذه اللائحة، أو تكون مفتوحة للعموم.
4- العضوية في الجمعية (مغلقة / مفتوحة).
5- في حالة استحداث أي عضوية فتبين في هذه اللائحة، مع تحديد اشتراطاتها، وما يترتب عليها من استحقاقات.

المادة التاسعة:

1- يكون العضو عاديًا في الجمعية حال التزامه بسداد رسوم العضوية.
2- يجب على العضو العادي في الجمعية ما يلي:
أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
ت- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
ث- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
3- يحق للعضو العادي ما يأتي:
أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية.
ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
ت- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
ث- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

ج- الحق في الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية وفقًا للأحكام التي حددتها المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

4- إذا رغبت الجمعية في تمكين موظفيها أو المتعاقدين معها من الحصول على عضوية في الجمعية العمومية فعليها استحداث فئة عضوية وفقًا للفقرة الخامسة من المادة الثامنة من هذه اللائحة على ألا يحق لهذه الفئة التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

المادة العاشرة:

1- يجب على العضو الداعم في الجمعية ما يلي:
أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (200) ريال.
ب- تبرع العضو للجمعية باسمه بموجب المستندات الداعمة والمؤيدة بمبلغ لا يقل عن (100.000) مئة ألف ريال سعودي غير مقيدة خلال مدة مجلس الإدارة القائم قبل تاريخ بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل، وعند التبرع بعد هذا التاريخ أو في ظل وجود مجلس إدارة مؤقت، فيرحل احتساب هذا التبرع إلى أول انتخابات تُجرى بعد تاريخ التبرع.
ت- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
ث- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
ج- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

2- يحق للعضو الداعم ما يأتي:
أ- حق الحضور والتصويت في الجمعية العمومية على أن يكون للداعم حقوق العضو العادي مضافًا إليها الحق في التصويت في انتخابات مجلس إدارة الجمعية بعدد من الأصوات توازي مجموع ما دفعه من رسوم العضوية والتبرعات غير المقيدة خلال مدّة مجلس الإدارة القائم قبل بدء الانتخابات التي تليه بعشرة أيام عمل مقسومًا على قيمة رسم العضوية العادية وذلك للترشيح في دورة انتخابات واحدة.
ب- في حال كان العضو الداعم شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقًا للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.
ت- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
ث- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
ج- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة الحادية عشر:

1- يكون عضوًا فخريًا من يرى مجلس الإدارة منحه عضوية فخرية في المجلس من ذوي المكانة والرأي ممن أدّوا خدمات جليلة للدولة أو للجمعية أو ممن لهم نشاط مرموق في المجال العام، كما يجوز لمجلس الإدارة سحبها شريطة الالتزام بما يلي:
أ- لا يعد العضو الفخري عضوًا من أعضاء مجلس الإدارة ولا تنطبق عليه الالتزامات والحقوق التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة.
ب- يكون للعضو الفخري حق المناقشة في اجتماعات مجلس الإدارة، دون التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
ت- تزويد المركز بنسخة من قرار مجلس الإدارة الخاص بمنح العضوية الفخرية في المجلس أو سحبها مشتملا على أسماء الأعضاء الفخريين وصفاتهم، ومبررات ذلك.

2- إذا كان العضو شخصية اعتبارية فيمثلها في التصويت والحقوق الممثل النظامي الذي يعينه صاحب الصلاحية في الشخصية الاعتبارية وفقًا للمادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية.

المادة الثانية عشر:
يجب على كل عضو في الجمعية أن يدفع 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- يؤدَّى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
ب- لا يُعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
3- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الثالثة عشر:
تزول صفة العضوية عن العضو بتوصية من مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية وذلك في أي من الحالات الآتية:

1- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
2- الوفاة.
3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
4- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقًا لما ورد في المادة الثانية عشر من اللائحة.
5- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية:
أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.
ت- إذا ورد تبليغ للجمعية من المركز بما يمنع استمرارية العضو بناء على توجيه من الجهات المختصة.

المادة الرابعة عشر:

1- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية وفقًا لما ورد في الفقرات (3) و(4) و(5) من المادة الثالثة عشر من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطيًا بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.
2- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلبًا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية 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 العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً، أو تبرعًا أو غيرها.

الفصل الثالث: الجمعية العمومية

المادة الخامسة عشر:

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

المادة السادسة عشر:
يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية العمومية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

1- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:
أ- ألّا يقل عمره عن الخامسة عشرة عامًا.
ب- أن يكون كامل الأهلية.
ت- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
ث- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
ج- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.
ح- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
2- إذا كان طالب العضوية شخصًا من ذوي الصفة الاعتبارية فيشترط فيه الآتي:
أ- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
ب- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
ت- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
ث- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية على أن يكون التمثيل بموجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية في الجهة الاعتبارية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة السابعة عشر:
مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد؛ تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
2- إقرار مشروع الموازنة 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 المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
8- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
9- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقفية، أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول، باستثناء المقرات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.
10- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

المادة الثامنة عشر:

1- مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:
أ- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
ب- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
ت- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
ث- إقرار تعديل اللائحة.
ج- حل الجمعية اختياريًا.
2- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقًا لأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد.

المادة التاسعة عشرة:
تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

المادة العشرون:
يجب على الجمعية العمومية العادية وغير العادية أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

المادة الحادية والعشرون:
يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه؛ أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

1- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.
2- أن تكون خطية.
3- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظامًا.
4- أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.
5- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
6- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يومًا على الأقل.

المادة الثانية والعشرون:

1- يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.
2- تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا عاديًا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا غير عاديًا بناءً على طلبٍ مُسَبَّبٍ من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25 %) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
4- يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.

المادة الثالثة والعشرون:

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

1- أن تكون الإنابة خطّية.
2- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
3- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

المادة الرابعة 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 الخامسة والعشرون:

1- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّلَ 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 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 العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
3- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

الفصل الرابع: مجلس الإدارة

المادة السادسة والعشرون:
يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة دورة مجلس الإدارة 4 سنوات، ويشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:

1- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
2- مع مراعاة الفقرة (1) من هذه المادة يجوز للجمعية العمومية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من خارجها، وفقًا لما يقترحه مجلس إدارة الجمعية بما لا يتجاوز ثلث عدد أعضاء مجلس الإدارة.
3- أن تشكل الجمعية العمومية - من خارجها أو من غير المرشحين - لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.
4- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.

المادة السابعة والعشرون:

1- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.

2- يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين والداعمين وفقًا لما تحدده القواعد وهذه اللائحة.
3- مع مراعاة الفقرة (1) من هذه المادة يجوز للجمعية العمومية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من خارجها من ذوي الخبرة والاختصاص بما لا يتجاوز ثلث عدد أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والعشرون:
يجوز الترشّح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.

المادة التاسعة والعشرون:

1- يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيه توفّر ما يلي:
أ- أن يكون كامل الأهلية.
ب- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
ت- أن يحمل العضوية الداعمة أو العادية في الجمعية العمومية مدةً لا تقل عن ستة أشهر.
ث- ألا يقل عمره عن (18) سنة.
ج- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
ح- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
خ- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
د- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
ذ- تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.
2- يستثنى من حكم هذه المادة أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين من خارج الجمعية العمومية.

المادة الثلاثون:
تتم عملية الانتخاب وفقًا للإجراءات الآتية:

1- تُشكّل الجمعية العمومية من خارج الجمعية أو من غير المرشحين لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب مجلس الإدارة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء الفائزين، ويجوز للمركز - في حالات يقدرها - تولي مهمة تشكيل اللجنة، وعلى اللجنة الإشراف والتأكد من سير أعمال الانتخابات وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
2- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وثمانين يومًا على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
أ- شروط الترشح للعضوية.
ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقًا لما تراه الجمعية.
ت- المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.
ث- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
3- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يومًا من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.
4- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

5- يرفع مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.
6- يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قراره نهائيًا.
7- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً كحد أقصى.
8- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:
أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يومًا على الأقل في قاعة الانتخابات.
ب- إبلاغ المركز بمكان الانتخاب وزمانه.
ت- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
ث- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
ج- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
9- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقًا للآتي:
أ- التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
ب- التحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
ت- التحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
ث- التحقق من عرض قائمة أسماء المرشحين المعتمدة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وبرنامجهم الانتخابي، وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يومًا على الأقل.
ج- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
ح- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
خ- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشّح.
د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يومًا.
ذ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
ر- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
10- يجوز لكل مرشح، توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظامًا، الآتي:
أ- تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات.
ب- التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.
11- يراعى في عملية التصويت الآتي:
أ- إذا كان عضو الجمعية موظفًا في الجمعية أو متعاقدًا معها فلا يحق له التصويت.
ب- ب. أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.
ت- لا يجوز لأي ناخب أن يختار عددًا من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.

ث- يُسلّم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته، وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت.
ج- إذا كانت عملية التصويت ورقية، فيفتح رئيس لجنة الانتخابات - قبل البدء في التصويت - صناديق التصويت، ويعرضها على من في مقر التصويت للتأكد من أنها خالية، ثم يقفلها ويختمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.
ح- يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يبديه شفهيًا لأعضاء اللجنة وحدهم، ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
خ- يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل التقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.
د- يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلي، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

12- يُراعى في نتائج التصويت الآتي:
أ- تُعد باطلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتًا معلقة على شرط، أو التي يختار فيها أي ناخب عددًا من الأعضاء يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم، أو التي تحمل أي علامة تشير إلى شخصيته، أو تدل عليه وكذلك الأصوات المثبتة على غير الأوراق المخصصة للتصويت.
ب- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويحق للمرشحين، حضور عملية الفرز، إذا كان ذلك ممكنًا من الناحية الفنية.
ت- تحرر لجنة الانتخابات محضرًا لتدوين أسماء المرشحين، وعدد الأصوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.
ث- يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إبلاغ المركز بنتيجة الانتخابات من خلال لجنة النظر في الطعون والتظلمات الانتخابية وفقاً للمدد النظامية المشار لها في القواعد.
ج- مع مراعاة الفقرة (ث) من هذه المادة، يتم عقد الجمعية العمومية وإعادة الانتخابات وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ولا تزيد على ثلاثين يومًا من تاريخ تسلّم قرار الإلغاء.

13- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال مدة أقصاها خمسة عشر يومًا من تاريخ الانتخاب.
14- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا للنظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.
15- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.
16- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر ومنصات الجمعية.

المادة الحادية والثلاثون:
لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلبًا مسبّبًا للمركز بذلك.

المادة الثانية والثلاثون:

1- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيسًا ونائبًا له من بين أعضائه.
2- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتًا في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

3- يجوز للمركز - بقرارٍ مُسبَّبٍ - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلسِ إدارةٍ مؤقت للجمعية، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين:
أ- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة - لأي سبب - عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقًا لأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.
ب- إذا خالف مجلس الإدارة أيَّ حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصحح المخالفة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من المركز.
4- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يومًا من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريرًا مفصلًا عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة الثالثة والثلاثون:

1- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.
2- تكون إجراءات عقد اجتماع مجلس الإدارة وآلياته والتصويت على قراراته وفق الوثيقة المنظمة لعمل مجلس الإدارة المعتمدة منه.

المادة الرابعة والثلاثون:
يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية.

المادة الخامسة والثلاثون:
يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد.

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

1- اعتماد لوائح وسياسات إلزامية لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
2- اعتماد خطط عمل الجمعية، ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
4- اعتماد أنظمةٍ وضوابطَ للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
5- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
6- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.

7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
8- تسجيل ملكية العقارات، وقبول إفراغها لصالح الجمعية، وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
9- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
10- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
11- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
12- إعداد سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها، والنص عليها في اللائحة الأساسية.
13- تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
14- إعداد التقارير الدورية.
15- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات الخارجي بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز باسميهما وفقًا للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، ويجوز بموافقة المركز استثناء بعض الجمعيات من شرط التفرغ.
19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقًا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
20- أخذ موافقة المركز على كل تغيير يطرأ على حال أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وذلك خلال خمسة عشر يومًا حدًّا أقصى من تاريخ حدوث التغيير.
21- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية في المقر أو الموقع الإلكتروني للجمعية.
22- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي للحسابات، أو المركز، أو الجهة المشرفة.
23- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز 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، وتسبيب قرارات رفضها.
27- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
28- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
29- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
30- تنمية الموارد البشرية للجمعية، واستقطاب الكفاءات الإدارية.

المادة السابعة والثلاثون:

1- يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
2- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
3- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحًا.
4- تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
5- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (8.000.000) ثمانية ملايين ريال سعودي أو أكثر سنويًا تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
6- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
7- 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.
8- يجوز لمجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية العادية التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقًا لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:
يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات الواردة في المادة الخامسة والثلاثون من القواعد.

المادة التاسعة 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:
أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من مجلس الإدارة، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات.
ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
ج- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
ح- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الأربعون:

1- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:

أ- الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
ب- ب. الوفاة.
ت- إذا فقد شرطًا من شروط العضوية في الجمعية العمومية.
ث- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا بالجمعية ووفقًا لما تقدره الجمعية العمومية.
ج- إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقًا لما تقدره الجمعية العمومية.
ح- إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو ستة اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.
خ- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
2- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

المادة الحادية والأربعون:
مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة الموارد اللازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقًا للإجراءات المعتبرة ومنها ما يلي:

1- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
2- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعًا في السجلات الخاصة بها.
3- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
4- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
5- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
6- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

الفصل الخامس: اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الثانية والأربعون:

1- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.
2- يجب على الجمعية أن تشعر المركز بتشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال عشرة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

المادة الثالثة والأربعون:
تُشكّل اللجان وفق الشروط الآتية:

1- تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء.

2- يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
3- استثناء من الفقرة (2) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة، ولجنة الإدارة التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
4- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
ت- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
ث- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

المادة الخامسة والأربعون:

1- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.
2- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تكون آلية عمل لجنتي المراجعة والترشيحات والمكافآت واختصاصاتها وفقا لما ورد في القواعد.

الفصل السادس: المسؤول التنفيذي

المادة السادسة والأربعون:

1- يعين مجلس الإدارة المسؤول التنفيذي بقرار يصدر منه يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح مهامه وصلاحياته ومسؤولياته ومزاياه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة، والتأكد من إتمام تسجيله وفقًا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
2- إذا لم تتمكن الجمعية من تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الإدارة وبعد موافقة المركز تعيين مسؤول تنفيذي غير متفرغ.
3- يجوز أن يكون المسؤول التنفيذي عضوًا في مجلس الإدارة وفي هذه الحالة لا يفقد العضو حقه في حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ما عدا القرارات التي تختص بالعمل التنفيذي في المؤسسة، وعلى المجلس في هذه الحالة ما يلي:
أ- بذل العناية اللازمة للتحقق من عدم وجود أي حالات لتعارض المصالح.
ب- عدم تقاضي أي مقابل مالي أو مكافأة على ذلك.
ت- مدة التعيين 6 أشهر حدًا أقصى؛ وفي حال الرغبة في الاستمرار فيلزم العضو تقديم استقالته من مجلس الإدارة.

المادة السابعة والأربعون:
يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المسؤول التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

1- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعًا.
2- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
3- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (4) سنوات في العمل الإداري.
4- ألا تقل شهادته عن (بكالوريوس).
5- تعبئة النماذج المعتمدة من المركز.
6- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

المادة الثامنة والأربعون:
يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقًا من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
3- إعداد اللوائح الإجرائية 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 تفعيلها.
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 المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب.
10- الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة 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- المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتبرة تمهيدًا لاعتمادها.
14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
15- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
16- تولي أمانة 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.
20- يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.

المادة التاسعة والأربعون:
للمسؤول 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 شهرًا في السنة.
2- متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
3- اعتماد تقارير الأداء.
4- الإشراف على 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 الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الخمسون:

1- يُعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المسؤول التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله.
2- في حال وقع تقصير أو إخلال من المسؤول التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المسؤول التنفيذي ومساءلته كتابيًا.

الباب الثالث: التنظيم المالي

الفصل الأول: موارد الجمعية والسنة المالية

المادة الحادية والخمسون:
تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

1- رسوم العضوية في الجمعية العمومية.
2- الصدقات، والتبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف.
3- الزكاة إن كانت نشاطات الجمعية مشمولة في مصارف الزكاة الشرعية.
4- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
5- الإعانات الحكومية.
6- العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.
7- ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
8- ما يخصصه الصندوق من دعم.

المادة الثانية والخمسون:

1- تبدأ السنة المالية الأولى للجمعية من تاريخ الترخيص وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من العام الميلادي الذي صدر فيه الترخيص، شريطة أن لا تقل مدة هذه السنة عن ستة أشهر، وإذا كانت المدة المتبقية في العام بعد الترخيص أقل من ستة أشهر فتنتهي السنة المالية الأولى بنهاية شهر ديسمبر من العام الميلادي التالي للعام الذي صدر فيه الترخيص.

2- تكون مدة كل سنة مالية بعد السنة المالية الأولى للجمعية اثني عشر شهرًا ميلاديًا، تنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل عام ميلادي، ويجوز لمجلس الإدارة تحديد مدة أخرى بعد موافقة المركز.

المادة الثالثة والخمسون:
يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، كما يجب الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وبيانات الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة في الجمعية والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز ان يكون الحفظ إلكترونيا مع الالتزام بضوابط الحماية التقنية المعتمدة من الجهات ذات العلاقة.

الفصل الثاني: الشؤون المالية والميزانية

المادة الرابعة والخمسون:

1- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلًا خاصًا بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
2- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ سجلًا خاصًا بالتبرعات، وأن تقيد في السجل معلومات المتبرع، وقيمة التبرع، وشرطه إن وجد، وقناة التبرع، ونوع التبرع (عيني أو نقدي)، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.
3- يجب على الجمعية ألّا تستثمر أموالها في مضاربات مالية.
4- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أهدافها الموضحة في هذه اللائحة، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
5- للجمعية أن تتملك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوّض مجلس الإدارة في ذلك.
6- 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، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.
7- يجوز للجمعية فتح السجلات التجارية، وامتلاك المؤسسات التجارية وتأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسهما، أو تملّك الحصص والأسهم فيهما، والاستثمار في الأوراق المالية، مع الالتزام بما ورد في قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

المادة الخامسة والخمسون:

1- يجب على الجمعية أن تتعاقد مع مراجع حسابات خارجي مرخص له بمزاولة هذه المهنة في المملكة وعليها تزويد المركز بحسابها الختامي للسنة المنتهية خلال أربعة أشهر من السنة المالية.
2- تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيُصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى، مع مراعاة الوفاء بالتزامات الجمعية تجاه الآخر.

المادة السادسة والخمسون:

1- مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
2- يجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لوضع الإجراءات والآليات اللازمة لما يأتي:
أ- تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الجمعية وتوفير المعلومات الوافية عن شؤونها لهم وخاصة فيما يتعلق بالجوانب المالية والقانونية.
ب- وضع سياسة داخلية تتضمن آلية استلام الأعمال والمستندات الخاصة بالجمعية من مجلس الإدارة السابق (المنتهية مدته أو المعزول) إلى المجلس الجديد، على أن تتضمن الآلية اللازمة لذلك توقيع محضر تتم بموجبه عملية الاستلام والتسليم.
3- لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية.
4- مع مراعاة أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع مشترك من رئيس مجلس الإدارة ونائبه.
5- يجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين أو أكثر من أعضائه.
6- يجوز لمجلس الإدارة بعد أخذ موافقة المركز تفويض التعامل مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية لأي من شاغلي الوظائف القيادية على أن يكون التوقيع مشتركاً.

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 المسؤولين بالتوقيع على حساب الجمعية لدى البنك وتشغيله.
3- قيد اسم المستفيد رباعيًا وعنوانه وبيانات هويته ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

المادة الثامنة والخمسون:
للجمعية اعتماد لائحة أو سياسة داخلية للصرف على ألّا تتعارض مع أحكام النظام ولائحته التنفيذية والقواعد.

المادة التاسعة والخمسون:

1- تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقًا للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكّن المركز من الاطلاع عليها وتقديم المستندات المطلوبة.
2- يكون للجمعية مراجع حسابات خارجي معتمد يرفع تقريراً مالياً في نهاية كل سنة مالية إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من الجمعية العمومية، ومن هذه السجلات ما يأتي:
أ- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
- سجل العضوية.
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

- سجل العاملين بالجمعية.
- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

ب- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

- 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.

المادة الستون:

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقًا 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 وفقًا للمتعارف عليه محاسبيًا في نهاية كل سنة مالية.
3- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة وفقًا للمعايير المتعارف عليها محاسبيًا في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الأربعة أشهر الأولى 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 ومحاسب الجمعية والمسؤول التنفيذي، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
5- يعرض مجلس الإدارة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم يزوّد المركز بنسخة من الحسابات الختامية، وينشرها في الموقع الالكتروني للجمعية.

المادة الحادية والستون:

تعد الجمعية تقريرًا ماليًا دوريًا يوقع من قبل المسؤول التنفيذي ومحاسب الجمعية، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر.

المادة الثانية والستون:

على مجلس الإدارة أن يصدر تقريرا سنويا وفقا لما نصت عليه المادة (الثالثة والأربعون) من القواعد.

الباب الرابع: التعديل على اللائحة والحل

الفصل الأول: التعديل على اللائحة

المادة الثالثة والستون:
يتم تعديل هذه اللائحة وفقًا للإجراءات الآتية:

1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترح التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية غير العادية.
2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة.
3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
4- تقوم الجمعية العمومية غير العادية بالتصويت على التعديل المقترح وفقاً لأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على التعديل؛ يتم الرفع للمركز بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
6- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة المركز عليه.

المادة الرابعة والستون:
مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترح تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو 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 مجلس الإدارة إكمال الإجراءات الواردة في المادة المشار إليها.

الفصل الثاني: حل الجمعية

المادة الخامسة والستون:
يجوز حل الجمعية حلًا اختياريًا بقرار من الجمعية العمومية غير العادية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية والقواعد وهذه اللائحة.

المادة السادسة والستون:
تكون إجراءات حلّ الجمعية الاختياري وفقاً للآتي:

1- يدرس مجلس الإدارة مقترح حلّ 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 مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختياريًا، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رآه مبدئيًا مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
   أ- مصفٍّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
   ب- مدة التصفية.
   ت- أتعاب المصفي أو المصفين.
   ث- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
   ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حلّ الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقًا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حلّ الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.

4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
أ- تعيين مصفٍّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
ب- تحديد مدة التصفية.
ت- تحديد أتعاب المصفين.
ث- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.
ج- الوضع النظامي للجمعية في الفترة ما بين حلّ الجمعية إلى حين صدور قرار الحل بما في ذلك عقود الموظفين والالتزامات تجاه الغير.
5- يجب على مجلس الإدارة تزويد المركز بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يومًا من تاريخ انعقادها.
6- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام موافقة المركز على البدء بإجراءات التصفية.
7- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ المركز بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوبًا بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
8- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية بعد حلها إلى صندوق دعم الجمعيات أو جمعية أو أكثر؛ من الجمعيات الأهلية المرخصة لدى المركز شريطة أن ينص عليها قرار الحل.

المادة السابعة والستون:
يجب على منسوبي الجمعية كافة بعد صدور قرار حل الجمعية، التقيد بالآتي:

1- عدم التصرف في أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف بعد موافقة المركز على التصرف.
2- التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة الثامنة والستون:
يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

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

الباب الخامس: أحكام عامة

المادة التاسعة والستون:

1- لا يجوز للجمعية المشاركة في أي فعالية خارجية أو تقديم خدماتها الواقعة في اختصاصاتها المنصوص عليها في لائحتها الأساسية إلا بعد موافقة المركز، والجهة المشرفة.

2- لا يجوز للجمعية التعاقد أو الاتفاق مع الدول والمنظمات والمؤسسات الدولية إلا بعد موافقة المركز والجهة المختصة.
3- لا يجوز للجمعية أن تتلقى الأموال من خارج المملكة أو تحولها إلا بعد موافقة المركز.
4- لا يجوز للجمعية ممارسة أي نشاط يخالف الأهداف الواردة في هذه اللائحة، إلا بعد موافقة المركز بالتنسيق مع الجهة المشرفة.
5- تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز.

المادة السبعون:
تُعدّ هذه اللائحة حاكمةً للجمعية وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية، والقواعد والتعليمات التي يصدرها المركز.

المادة الحادية والسبعون:
يعمل بهذه اللائحة بدءً من تاريخ اعتمادها من المركز. 1433/02/18 هـ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

يمكن التحقق من المستند بمسح هذا الرمز