

مجلس الإدارة وصلاحياته و اختصاصاته

يدبر الجمعية مجلس إدارة مكون من (٧) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه الأئحة.

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات. يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشرط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:
أن يكون سعودياً.
أن يكون كامل الأهلية.

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

ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.

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

ألا يكون قد وفّى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
ألا يكون صدر في حقه حكم نهائياً بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد ردَّ إليه اعتباره.

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

عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.
المادة الثانية والثلاثون:

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



يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضو مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

شروط الترشح للعضوية :

النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.

المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.

تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة. يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

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

تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.

يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة لانتخابات وتوفير لوازمهما، ومن ذلك:

وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق لانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.

مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب دخور مندوبيها.



إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
تجهز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري
وصندوق الاقتراع.

اعتماد أوراق الاقتراع وختمتها وتوقيع عضوين عليها.
تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور
اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.

تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي :
التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في
سجل الناخبين.

تمديد مدة التصويت وإنهايتها.

عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة
زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته
في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.

إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر
الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات
للفائزين بالمقعد الآخر فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشدون الخمسة
التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

يُعدّ 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.

تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب
الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب
والمحشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.



المادة الثالثة والثلاثون:

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

المادة الرابعة والثلاثون:

في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبباً من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية لانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه.

المادة الخامسة والثلاثون:

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٠) يوماً من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:
أن تكون خطية.

أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.

أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

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

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

المادة السادسة والثلاثون:

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

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

المادة الثامنة والثلاثون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المدققة لأغراضها، وفقاً لأبرز اختصاصاته الآتي:

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

المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

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

وضع أسس ومعايير لدوامة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام والأئحة التنفيذية وهذه الأئحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلاها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتقبة، وغيرها من العمليات البنكية.

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



تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلاها بعد اعتمادها من الوزارة.

وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.

التعاون في إعداد التقارير التبعية السنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.

تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.

تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة عن هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.



الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المرابع
الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة
في أي إجراء يستلزم ذلك.

استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار
القرارات الالزمة في هذا الشأن.

التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في
الأوساط ذات العلاقة.

قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.
دعوة الجمعية العمومية لانعقاد.

وضع القواعد والإجراءات الالزمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها
وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو
الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

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

تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء
الحاضرون.

يدق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف
معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ
المناسب تجاهها، ويدق 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.

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.
يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو
البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي: حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.

رئيسة وعضوية اللجان التي يكافه بها المجلس.

تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.

خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.

التقيد بما يصدر عن الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.

المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالها.

المادة الأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنأطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

رئيسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.

التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير 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.

الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والأربعون:

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

جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعه.
موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
بحث الملاحظات الواردة من المرابع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الثانية والأربعون:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالعته بأي أموال تكون تحت يديه.
الوفاة.

إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.

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

إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.

إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.

إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

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

تم الاطلاع على ميثاق مجلس الإدارة الذي يختص في تكوين مجلس الإدارة ومدة عضويته ومسؤولياته و اختصاصاته وصلاحيات مجلس الإدارة واجتماعاته وآلية المحاضر واعدادها و اختصاصات رئيس المجلس ومهامه بناء على مانصت عليها الأئحة الأساسية بالجمعية واعتمادها من الجمعية العمومية رقم ٨ في الاجتماع العمومي ٢٠٢١ المنعقد في ٢٠ يونيو ٢٠٢١.