

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشفوعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

### الجمعية العمومية ومجلس الإدارة

(تصنيف اختصاصات مجلس الإدارة-لائحة مجلس الإدارة-آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة)

(ونائبة والمدير المالي)

لجمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### 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:

- المنفعة المغلقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقرارته الصادرة بهذا الخصوص.
- المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

#### المادة السابعة عشر:

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية العمومية والبت فيه، ويعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

- إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشرط فيه الآتي:
  - ألا يقل عمره عن الخامسة عشرة عاماً.
  - أن يكون كامل الأهلية.
  - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يكون قد مضى على عضويته في الجمعية ستة أشهر على الأقل.
- الالتزام بسداد اشتراك رسوم العضوية إن وجدت.
- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

٢- إذا كان طالب العضوية شخصاً 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 الثامنة عشر:

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

- ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- ٢- إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- ٣- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- ٤- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- ٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- ٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- ٧- مخاطبات المركز وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- ٨- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
- ٩- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقفية، أو الحصول على تمويلات وقرض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.
- ١٠- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

### المادة التاسعة عشر:

١- 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 اختيارياً.

٢- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (ت) و(ث) و(ج) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات الازمة وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية، والقواعد.

### المادة العشرون:

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها.

### المادة الحادية والعشرون:

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



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## المادة الثانية والعشرون:

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

- ١- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية.
- ٢- أن تكون خطية.
- ٣- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- ٤- أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.
- ٥- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٦- أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

## المادة الثالثة والعشرون:

١- يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.

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

٣- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً بناءً على طلب مُسبَّبٍ من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥٪) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.

٤- يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة الرابعة والعشرون:

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

- ١- أن تكون الإنابة خطية.
- ٢- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
- ٣- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.

#### المادة الخامسة والعشرون:

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

#### المادة السادسة والعشرون:

- ١- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أَجْلَ 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 العادلة صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادلة.
- ٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادلة بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- ٣- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادلة بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشفوعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

### لائحة مجلس الإدارة لجمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

### المادة السابعة والعشرون:

يشكل الأعضاء المؤسسين مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة ..... (سنة/سنوات) ومدة الدورات اللاحقة.....، ويشرط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على ٥٠٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
- ٢- ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على أربع سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
- ٣- أن تشكل الجمعية العمومية -من خارجها- لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.
- ٤- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.

### المادة الثامنة والعشرون:

- ١- يدير الجمعية مجلس إدارة لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثلاثة عشر؛ وفي كل الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (٥٠٪) من عدد أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
- ٢- يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضاء الجمعية العمومية العاديين والداعمين وفقاً لما تحدده القواعد وهذه اللائحة.

### المادة التاسعة والعشرون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (...) (سنة/سنوات)، ويجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دوريتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

### المادة الثالثون:

يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشرط فيه توفر ما يلي:

- ١- أن يكون سعودياً.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٤- أن يحمل العضوية الداعمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٥- ألا يقل عمره عن (١٨) سنة.
- ٦- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
- ٧- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
- ٨- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
- ٩- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
- ١٠- تقديم برنامج انتخابي يراعي فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

### المادة الحادية والثلاثون:

تم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- تُشكل الجمعية العمومية من خارج الجمعية 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 وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

٢- يوجه مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة القائم بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

أ. شروط الترشح للعضوية.

ب. النماذج المطلوب تعبئتها للترشح وفقاً لما تراه الجمعية.

ت. المستندات المطلوب تقديمها للترشح وفق النماذج المعتمدة من المركز.

ث. تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

٣- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة القائم.

٤- تدرس لجنة الانتخابات أو من تفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تتطابق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٥- يرفع مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تتطبق عليهم الشروط إلى المركز وفق نموذج يده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح، ولا تكون نتيجة الانتخابات نافذة إلا بعد الحصول على موافقة المركز.

٦- يعتمد المركز القائمة المائية للمرشحين ويعد قراره نهائياً.

٧- يجب على مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - بالتنسيق مع مجلس الإدارة القائم عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من المركز في مقر الجمعية وموقعها الإلكتروني، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

٨- يتولى مجلس الإدارة - بإشراف لجنة الانتخابات - مهمة الهيئة لانتخابات وتوفير لوازمه، ومن ذلك:

أ. وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز وذلك قبل نهاية مدة دورة مجلس الإدارة القائم بخمسة عشر يوماً 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.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- ٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- أ. التحقق من تطبيق أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة الأساسية، في عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
  - ب. التتحقق من توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد.
  - ت. التتحقق من اعتماد المركز لأسماء المرشحين.
  - ث. التتحقق 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 يوماً على الأقل.
  - ج. التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - ح. تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
  - خ. عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
  - د. التأكيد 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.
  - ذ. إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقدار الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
  - ر. إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المرشحون الخمسة التاليون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ١٠- يجوز لكل مرشح، توافرت فيه شروط العضوية المقررة نظاماً، الآتي:
- أ. تعيين ممثل له لدى لجنة الانتخابات.
  - ب. التنازل عن الترشح خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- ١١- يراعي في عملية التصويت الآتي:
- إذا كان عضو الجمعية موظفًا في الجمعية أو متعاقدًا معها فلا يحق له التصويت.
  - أن يكون الانتخاب بالتصويت السري.
  - لا يجوز لأي ناخب أن يختار عدداً من المرشحين يتجاوز العدد المحدد للأعضاء المراد انتخابهم.
  - يسلم كل ناخب ورقة اقتراع بعد التحقق من شخصيته، وعلى الناخب أن يتجه إلى المكان المخصص للتصويت.
  - 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 ويختتمها بحضورهم ويوقع عليها هو وأعضاء اللجنة.
  - يجوز للناخب الذي لا يستطيع أن يثبت رأيه بنفسه في ورقة التصويت أن يبديه شفهياً لأعضاء اللجنة وحدهم، ويثبت رأي الناخب في الورقة ثم تودع الصندوق.
  - يجوز أن تكون عملية التصويت عبر وسائل التقنية، وفق النظام التقني الذي يعتمده المركز.
  - يجب إثبات وقت بداية التصويت الفعلي، ووقت انتهائه، بموجب محضر يوقعه رئيس اللجنة وجميع أعضائها.

١٢- يراعي في نتائج التصويت الآتي:

- تُعد باطلة جميع أوراق التصويت المتضمنة أصواتاً معلقة على شرط، أو التي يختار فيها أي ناخب عدداً 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.
- تفرز لجنة الانتخابات أصوات الناخبين ويحق للمرشحين، حضور عملية الفرز، إذا كان ذلك ممكناً من الناحية الفنية.
- تحرر لجنة الانتخابات محضراً لتدوين أسماء المرشحين، وعدد الأصوات، ومن فازوا بعضوية مجلس الإدارة ويوقعه رئيس اللجنة وأعضائها، ويرسل المحضر مع أوراق التصويت إلى المركز.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

ث. يجوز للمركز إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ثلاثة أيام من تاريخ إبلاغ المركز، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المرشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ استلام قرار الإلغاء.

١٣- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

١٤- يجوز للمركز ندب أحد ممثليه لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة.

١٥- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتخاب مجلس إدارة جديد، فإن مجلس الإدارة المنتهية دورته يستمر في ممارسة مهامه لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

١٦- تنشر الجمعية أسماء المرشحين الفائزين في الموقع الرسمي للجمعية، وتعلن في مقر ومنصات الجمعية.

#### المادة الثانية والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع طلباً مسبباً للمركز بذلك.

#### المادة الثالثة والثلاثون:

- ١- يختار مجلس الإدارة في أول اجتماع له رئيساً ونائباً له من بين أعضائه.
- ٢- 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.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

٣- يجوز للمركز - بقرارٍ مُسبَّبٍ - عزل مجلس الإدارة المنتخب وتعيين مجلس إدارة 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، وتعد تكملة عدد الأعضاء طبقاً لاحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد.

ب. إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو اللائحة، أو القواعد، ولم تصح المخالفة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإنذار الخطى الموجه من المركز.

٤- على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية لانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

#### المادة الرابعة والثلاثون:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلي:  
ت. أن تكون خطية.

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

ج. أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع ومرافقاتها.

ح. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- 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 وأخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

٣- 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.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة الخامسة 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 السادسة 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 السابعة والثلاثون:

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

- ١- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- ٢- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- ٤- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- ٥- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٦- 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.
- ٧- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- ٨- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- ٩- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايات والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملك الجمعية وتجزئها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقرة من الجمعية العمومية.
- ١٠- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- ١١- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ١٢- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
- ١٣- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- ١٤- إعداد التقارير الدورية.
- ١٥- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد.
- ١٦- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ١٧- الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٨- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- ١٩- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهما ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- ٢٠- 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 على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ٢١- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
- ٢٢- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ٢٣- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ٢٤- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ٢٥- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ٢٦- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ٢٧- وضع القواعد الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٢٨- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

- 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.
- 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.
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

٥- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (٥,٠٠,٠٠,٥) خمسة مليون أو أكثر سنويًا تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.

٦- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

٧- 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.

٨- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.

#### المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقশاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.

٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.

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

٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواقف وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.

٥- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.

٦- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدون من خدماتها والمعاملين معها.

٧- تقديم المقترنات لتطوير استراتيجية الجمعية.

٨- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.

٩- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.

١٠- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

١١- التتحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- ١٢- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزفهم.
- ١٣- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- ١٤- تحصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للمجتمعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- ١٥- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- ١٦- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### المادة الأربعون:

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
  - أ. رئاسة المجتمعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
  - ب. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعدأخذ تفويض من الجمعية العمومية، 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.
- ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

### المادة الحادية والأربعون:

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

أ. الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.

ب. الوفاة.

ت. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.

ث. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ج. إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لصالحه الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدرها 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.

٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## المادة الثانية 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 الازمة للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتبة ومنها ما يلي:

- ١- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٢- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٣- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٥- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٦- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

**تصنيف اختصاصات مجلس الإدارة**  
**(المادة الثانية والثلاثون من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات):**



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

١. تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
٢. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية. (مشتركة مع العلاقة بالجمعية العمومية)
٣. تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه ٣ وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
٤. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
٥. 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

## ٢/ الأمور المالية وتنمية الموارد:

فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو ١ أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية

تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها

إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها

تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك ٤ الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.  
(مشتركة مع العلاقة بالجمعية العمومية) إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية  
وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة. (مشتركة مع العلاقة بالوزارة والجمعية  
العمومية)

### ٣/ الأعمال الإدارية والتنظيمية:

١. وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها
٢. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
٣. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
٤. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكم النظام واللائحة الأساسية والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
٥. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
٦. التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية
٧. الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية
٨. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم
٩. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة. (مشتركة مع العلاقة بالوزارة والجمعية العمومية)
١٠. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه. (مشتركة مع العلاقة بالوزارة والجمعية العمومية)
١١. البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
- ١٢.



#### ٤- العلاقة بالجمعية العمومية:

١. وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
٣. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها

\*\*\* \*\*\*



.....  
.....  
.....  
الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤١٦)

## لائحة مجلس الإدارة للجمعية نور نجران النسائية



## قائمة المحتويات

.....	مقدمة
.....	الفصل الأول / الحقوق والأدوار والمسؤوليات
(المادة الأولى) : التعريفات .....	(المادة الأولى) : التعريفات
.....	(المادة الثانية) : هدف المجلس
.....	(المادة الثالثة) : اختصاصات وواجبات المجلس
.....	(المادة الرابعة ) : الرقابة الداخلية
.....	(المادة الخامسة ) : جودة النظام ومراقبة ممارسته
.....	(المادة السادسة ) : المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس
.....	الفصل الثاني / بنية مجلس الإدارة
.....	(المادة السابعة): اختيار أعضاء مجلس الإدارة
.....	(المادة الثامنة): اجتماعات مجلس الإدارة
.....	( المادة التاسعة ) : صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة
.....	(المادة العاشرة): صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة
.....	(المادة الحادي عشر): صلاحيات وواجبات عضو المجلس
.....	(المادة الثاني عشر): صلاحيات وواجبات الأمين العام
.....	(المادة الثالث عشر): صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
.....	الفصل الثالث / التقييم
.....	(المادة الرابعة عشر): التقييم
.....	الفصل الرابع / تضارب المصالح
.....	(المادة الخامسة عشر ): تضارب المصالح



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي.  
يقوم المجلس حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف  
الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس والجانب المتفرعة منه وضبطها بمواد  
متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.  
في هذا اللائحة استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاهـا.



..... : الرقم  
..... : التاريخ  
..... : المشفو عات



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

## الفصل الأول الحقوق والأدوار والمسؤوليات



## المادة الأولى: التعريفات

يكون للمصطلحات التالية ، المعنى المسطر أمامها ، مالم يقض سياق النص بغير ذلك :

**النظام** : نظام مجلس إدارة

**الشفافية** : الا فصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية ، والتنظيمية والإحصائية ، بحيث يمكنهم تقويم أداء المجلس .

**المسؤولية والصلاحيـة** : تحديد الصالحيـات والمسؤليـات بوضـوح ، والتأكد من تبليغـها ، وتفعيلـها ، والالتزام بها .

**المسئـلة** : التزام الإدارـة واستعدادـها للإجـابة على تسـاؤلات واستـفسارات مجلس الإدارـة بمـعلومات واضـحة ودـقيقة ، ومـلائـمة . والتـزام مجلس الإدارـة بذلك أيضـاً أمام الجهات الأخرى ذات الـصلة .

**الـعدل** : معـاملـة الجهات ذات الـصلة بـعدـل ، وأـخذ مـصالـحـهم بـعين الـاعتـبار .

**الـمـجلس** : مجلس إـدارة الجـمعـيـة الخـيرـيـة لـرعاـيـة مـرضـى الرـومـاتـيـزم .

**الـرـئـيس** : رئيس مجلس إـدارة الجـمعـيـة .

**الـأـعـضـاء** : أـعـضـاء مجلس إـدارة الجـمعـيـة الخـيرـيـة لـرعاـيـة مـرضـى الرـومـاتـيـزم .

**الـلـجـان** : اللـجان المـنبـثـقة عن مجلس إـدارة الجـمعـيـة الخـيرـيـة لـرعاـيـة مـرضـى الرـومـاتـيـزم .

**الـإـدـارـة** : الإـدـارـة التـنـفـيـذـية مـمـثـلـة بـالـمـديـر التـنـفـيـذـي .

**الـأـطـراف ذاتـ الـصـلـة** : كلـ منـ لهـ عـلـاقـةـ بـالـمـجـلسـ دـاخـلـهـ وـخـارـجـهـ .



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

## المادة الثانية : هدف المجلس :

العمل على وضع الخطة الاستراتيجية وخطط تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد ، والمحافظة على مصالح الجمعية .

## المادة الثالثة: اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضاء عملهم ، على أساس ، مبنية على معلومات واضحة ، تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس ، أو أية مصادر موثوقة أخرى ، ويتصرون بمسؤولية ، وحسن نية ، وجدية ، واهتمام . والمجلس مسؤول عن التوجيهات الاستراتيجية للجمعية ، والرقابة الفعالة على الإدارة ، خاصة بما يلي:-

١/ رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وقطاعاتها وخاصة الموارد التالية:

١. مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة ، خطط العمل الرئيسية ، سياسة إدارة المخاطر خطط العمل ، والميزانيات السنوية
٢. وضع أهداف الأداء
٣. مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس .
٤. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة ، وتملك الأصول والتصرف بها
٥. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية
٦. المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية واعتمادها .
٧. الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية وقطاعاتها الرئيسة
٨. القواعد التنفيذية المهدفة لحماية مصالح الجمعية والتتأكد من العمل بها .



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة الرابعة: الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة:

أ- مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك

إساءة استخدام أصول المجلس ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ب- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة لإعداد التقارير المالية المنشورة.

ج- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفاده أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.

د- تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة (من خلال، إعداد قواعد سلوك وأداب العمل في المجلس).

#### المادة الخامسة : جودة النظام ومراقبة ممارسته:

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام ، والتأكد من جودته ، وممارسته ، وتحديثه ، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي:

١. مراقبة مدى فعالية النظام وتعديلاته متى دعت الحاجة.

٢. الإشراف على إجراءات الشفافية.

٣. تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة بينها ومراعاة العدل بينهم.

٤. التأكد من الالتزام والتقييد بالأنظمة والقوانين السارية .

٥. مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وأداب العمل في المجلس . و-اعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية ، والتأكد من تبليغها ، وتفعيتها .



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

المادة السادسة : المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس ويتم تطبيق قواعد الاستمرارية  
والاستدامة وفق التالي:

١. الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية .
٢. استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية .
٣. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف .
٤. يضمن المجلس أن أعضاءه يتمتعون بمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح  
المجلس وأهداف الجمعية
٥. يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المعرفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين  
الأدنى
٦. السعي إلى تحسين الأداء والعمل بروح من التعاون .
٧. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس .
٨. المحافظة على الشمول والتنوع .
٩. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة .



.....  
.....  
.....  
الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

## الفصل الثاني :

**بنية وصلاحيات مجلس الإدارة  
والمجلس التنفيذي للجمعية**



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة السابعة: اختيار أعضاء مجلس الإدارة

##### أ - شروط عضوية مجلس الإدارة :

- أن يكون سعودي الجنسية .
- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
- أن يكون غير محكوم عليه لدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره

##### ب - مدة عضوية مجلس الإدارة :

مدة العضوية بالمجلس أربع سنوات قابلة للتجديد.

#### المادة التاسعة: صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال المجلس بما يحقق أهداف الجمعية التي أنشئت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح والقواعد التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه، وله على وجه الخصوص ما يلي :

١. الإشراف على استيفاء ماللجمعية من حقوق وأداء ما عليه من التزامات وإصدار القرارات المناسب في هذا الشأن.
٢. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
٣. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.



٤. الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشروعات للجمعية.
  ٥. ترشيح البنك أو البنوك التي تودع بها أموال الجمعية لوزارة الشؤون الاجتماعية.
  ٦. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
  ٧. اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
  ٨. اعتماد منهجية إدارة ممتلكات وأموال للجمعية.
  ٩. يحدد المجلس مقدماً كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه ، للاطلاع عليها ، أو دراستها
- أو اتخاذ قرار حيالها . ويشمل ذلك الأهمية النسبية في ضوء المتطلبات النظامية ، ومن تلك الموارد :
- أ/ حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها ، والاستثمار ، والمشاريع الرأسمالية ، ومستويات الصلاحية وسياسات المالية ، وسياسات إدارة المخاطر
- ب/ التقارير المالية .
- لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس .
- ج/ يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية، آخذا بالاعتبار الموارد التي يشيرها الأعضاء والإدارة.
- د/ يجب أن يركز جدول الأعمال على الموارد الاستراتيجية المهمة
- هـ/ تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسه مسؤولية إدارة اجتماعات المجلس.



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة العاشرة: صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة.

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات ما يلي:

١. رئاسة جلسات المجلس.
٢. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية والطارئة .
٣. إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
٤. اعتماد حضور اجتماع الجمعية.
٥. اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.
٦. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المدير المالي .
٧. تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجه .
٨. الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة .

#### المادة الحادي عشر: صلاحيات وواجبات عضو المجلس :

١. حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته .
٢. الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنتظم ويجوز له في حال غيابه
٣. تفويض من يراه من الأعضاء كتابياً للتصويت عنه ، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.
٤. المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدافها.
٥. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٦. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلفة بها وفق ما هو وارد في هذا النظام.
٧. المحافظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشاءها .
٨. التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.



..... : الرقم  
..... : التاريخ  
..... : المشفو عات



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

### الفصل الثالث

#### التقييم



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة الرابعة عشر: التقييم

##### أ-صحة انعقاد المجلس :

ينعقد اجتماع المجلس بحضور ٥١ % أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاثة مرات ولم يتم استكمال النصاب إنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

##### ب-آلية التصويت :

يصوت أعضاء مجلس على المقترفات ويتم اعتمادها بناء على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت رئيس مجلس الإدارة مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير يشترط لصحتها الإجماع .

##### ج- التفويض :

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابة عنه من أعضاء مجلس الجمعية في حضور الاجتماعات والتوجيه على المحاضر على أن يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو.

##### د- انسياب وتدفق المعلومات

يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل قبل الاجتماع ، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ، ويحق للأعضاء التأكيد من ذلك.

يجب أن يوضح للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف .

يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحوى ونطاق المعلومات التي تقدم له.



.....  
.....  
.....  
الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشفوعات : .....



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

## الفصل الرابع

### تضارب المصالح



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

#### المادة الرابعة عشر: تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي:

المقصود بتضارب المصالح: تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.

١. لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيا كانت على مصلحة الجمعية.
٢. لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
٣. لا يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار.
٤. لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
٥. لا يجوز لأي أحد من متخدلي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمها خدمة في مجال عمل الجمعية.

والله ولي التوفيق،،،



..... : الرقم  
..... : التاريخ  
..... : المشفو عات



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
جمعية نور نجران النسائية  
رقم التسجيل (١٤٦)

### آلية اختيار

رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمدير المالي



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

يعلن مؤسسو الجمعية لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل

يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة  
 يتم رفع أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح

يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع المؤسسين عرض قائمة أسماء المرشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني بخمسة عشر يوماً على الأقل.

تنصب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويذ الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب

تندب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية

ويتم بعد ذلك إجراء الانتخابات واختيار مجلس الإدارة للجمعية.

عقب الانتهاء من اجتماع الجمعية العمومية يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً بحضور مندوب الوزارة لاختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمدير المالي على أن تتوافق فيه الشروط التالية:

- أن يكون شخصية قيادية.
- أن يكون مؤهلاً تأهيلاً أكاديمياً مناسباً
- أن يكون عاماً في مجال تخصص الجمعية.
- اللام التام بأهداف الجمعية.
- امتلاك الخبرة في مجال العمل الخيري
- حسن السيرة والسلوك
- امتلاك الخبرة في المناسبة في المجال المالي والمحاسبة.
- يمتلك علاقات جيدة مع الجهات ذات العلاقة.



### اعتماد مجلس إدارة

تم اعتماد لائحة الجمعية العمومية ومجلس الإدارة في اجتماع مجلس الإدارة يوم الأربعاء الموافق ٢٥/١/٢٠٢٠ م

الاسم	المنصب	التوقيع
وجдан صالح آل دغمان	رئيس الجمعية	
حنان سالم القعود	نائب الرئيس	
أروى محمد المصعبي	عضو	
آلاء ظافر اليامي	عضو	
نورة علي قريشة	عضو	

الختم

