

## **اللائحة الأساسية**

### **جمعية المطاعم والمقاهي**

#### **الباب الأول**

**التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف**

#### **الفصل الأول**

**التعريفات والتأسيس**

#### **المادة الأولى:**

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها:  
النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.

الجمعية : جمعية المطاعم والمقاهي

الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وت تكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذياً أو مديرًا عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بالدرعية

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.

#### **المادة الثانية:**

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨  
ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١ هـ؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من  
الأشخاص الآتية أسماؤهم:

الاسم	العنوان	رقم الهوية	مصدرها	تاریخها	—
عبدالله بن علي بن عبدالله الرشودي		١٠١٩٤٣٢٤٦٥	الرياض	١٤١٨/٠٥/١٢	١
أحمد بن عبدالعزيز بن أحمد القاضي		١٠١٠٣٨٤٠٩٥	الدمام	١٤١٨/٠٩/١٤	٢
عبدالله بن صالح بن عبدالله المنجم		١٠٣٧١٥٠٠٨١	الرياض	١٤١٨/٠٦/١٨	٣
نواف بن عبدالله بن علي الفوزان		١٠٣٢٨٥٨٣٤٠	الرياض	١٤٠٨/٠١/١٦	٤
علي بن محمد بن علي سعد الدين		١٠٢١٦٢١٠٧١	الرياض	١٤٠٨/٠٥/٢٧	٥
محمد بن علي بن محمد الرويغ		١٠٤١٤٢٤٥٨٩	الرياض	١٤١١/١٢/٢٠	٦
محمد بن سليمان بن عبدالقادر المهيدي		١٠٤٤٧٦٩١١٣	الرياض		٧
هاني بن عبدالرحمن بن ابراهيم السويلم		١٠٤٨٤٦٢٩٥٤	الدرعية	١٤٢١/٠٢/٥	٨
علاء بن محمد عمر عامودي		١٠١٠٤٧٢٨١٧	الرياض	١٤٠٨/٠١/٢٩	٩
هشام بن صالح بن عبدالعزيز المرشد		١٠١٣٠٢٥٩٥٠	جدة	١٤١١/٠٣/١٢	١٠
عبدالله بن أحمد بن عبدالرزاق الدويش		١٠٣٧٠٧٨٠٦٨	الرياض	١٤٠٩/٠٤/٢٦	١١
عبدالمحسن بن محمد بن عبدالمحسن الريبيعه		١٠٢٧٥٩٩٥٨٦	أحوال الرياض	١٤٠٧/٠٨/٢٤	١٢
الأمير مشعل بن خالد بن فهد آل سعود		١٠٩٣٢١٤٢٧٦	الرياض	١٤١٧/٠٧/٢١	١٣
ابراهيم بن عبدالعزيز بن ابراهيم الجماز		١٠٠٢١٢٥٥١٤	الرياض	١٤١٤/٠٦/٢١	١٤

**المادة الثالثة:**

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

**المادة الرابعة:**

يكون نطاق خدمات الجمعية      منطقة الرياض

و يكون مقرها الرئيسي      الرياض

**الفصل الثاني**  
**الأهداف والإشراف**

**المادة الخامسة:**

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

مسلسل الهدف	وصف الهدف
١	نشر الوعي الصحي لسلامة الأغذية في المجتمع .
٢	تأهيل وتدريب الشباب السعودي في المطاعم والمقاهي لخلق فرص عمل جيدة في هذا المجال .
٣	جمع فائض الأطعمة والمشروبات الجيدة والصالحة في كل من المطاعم والمقاهي .
٤	المشاركة في تنمية وتطوير قطاع المطاعم والمقاهي .
٥	إقامة المعارض والمحافل المحلية والدولية الخاصة بالترويج وتحسين القطاع بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وموافقة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .

**الباب الثاني**  
**التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة**  
**الفصل الأول**  
**التنظيم الإداري**

**المادة السادسة:**

ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:

- ١- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- ٤- الإدارة التنفيذية.

**الفصل الثاني**  
**أحكام العضوية**

**المادة السابعة:**

- ١- تتتنوع العضوية في الجمعية إلى ..... نوع، هي: ..... .
- ٢- يجوز للجمعية استخدام أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- ٣- العضوية في الجمعية (مغلقة/ مفتوحة).

**المادة الثامنة:**

- ١- يكون العضو عاماً في الجمعية إذا اشتراك في تأسيس الجمعية، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.
- ٢- يجب على العضو العامل في الجمعية:
  - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٢٤٠٠ ريال .
  - ب- التعاون مع الجمعية ومتناوباتها لتحقيق أهدافها.
  - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
  - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

- ٣- يحق للعضو العامل ما يأتي:  
 أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.  
 بـ- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإداره أو المدير التنفيذي أو غيرهم.  
 جـ- الاطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرافقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.  
 دـ- حضور الجمعية العمومية.  
 هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.  
 وـ- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.  
 زـ- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.  
 اـ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.  
 طـ- للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإداره، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإداره أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.  
 ايـ- الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.  
 إـ- الترشح لعضوية مجلس الإداره، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.  
 ئـ- للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإداره أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.
- المادة التاسعة:**
- ١- يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإداره بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
  - ٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:  
 أـ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٢٠٠ ريال .  
 بـ- التعاون مع الجمعية وメンسيوبتها لتحقيق أهدافها.  
 جـ- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.  
 دـ- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
  - ٣- يحق للعضو المنتسب ما يأتي:  
 أـ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.  
 بـ- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.  
 جـ- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.  
 دـ- للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإداره أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

- المادة العاشرة:**
- ١- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.
  - ٢- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
  - ٣- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإداره، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
  - ٤- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإداره أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

- المادة الحادية عشرة:**
- ١- يكون عضواً شرفيًا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإداره نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.
  - ٢- يجوز لمجلس الإداره دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
  - ٣- لا يحق للعضو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإداره ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإداره.
  - ٤- للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإداره أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو

- المادة الثانية عشرة:**
- 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:
- ١- يؤدي اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناءً على جدوله شهرية وحسب طلب العضو وما يقرر مجلس الإداره، مع مراعاة الآتي:  
 أـ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.  
 بـ- لا يغفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.  
 جـ- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.  
 دـ- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية

### **المادة الثالثة عشرة:**

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:

- ١- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتها بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.
- ٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرطا من شروط العضوية.

- ٤- إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:

أ- إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا ماديا أو أدبيا بالجمعية.

ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

٥- إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقا لما ورد في المادة الثانية عشرة.

### **المادة الرابعة عشرة:**

١- يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطيا بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

٢- يجوز للعضو بعد انتهاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلبا إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

٣- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكا أو هبة أو تبرعا أو غيرها.

## **الفصل الثالث الجمعية العمومية**

### **المادة الخامسة عشرة:**

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبقية أجهزة الجمعية.

### **المادة السادسة عشرة:**

المفعة 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 بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.

المفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تطبق 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 عشرة:**

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

- ١- إذا كان طالب العضوية شخصا من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- لا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج- أن يكون كامل الأهلية.

د- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

هـ- لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره.

و- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ز- أن يقدم طلبا للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

- ٢- إذا كان طالب العضوية شخصا من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:

أ- أن يكون سعوديا.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ج- أن يقدم طلبا للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك

الوقفي، أو ما يثبت حاليه النظمية وفقا للنظم الحاكم له، ويكون ساري المفعول.

د- أن يعين ممثلا له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة

الطبيعية.

## **المادة الثامنة عشرة:**

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

- ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- ٢- إقرار مشروع الميزانية 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، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- ٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- ٧- مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- ٨- التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتغويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتغويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- ٩- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

## **المادة التاسعة عشرة:**

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

- ١- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
- ٢- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
- ٣- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
- ٤- إقرار تعديل هذه اللائحة.
- ٥- حل الجمعية اختيارياً.

## **المادة العشرون:**

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

## **المادة الحادية والعشرون:**

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

## **المادة الثانية والعشرون:**

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

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

## **المادة الثالثة والعشرون:**

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربع الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مسبب من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥٪) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

## **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- أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- ٣- لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- ٤- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

## **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:**

يعد الاجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أجل 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 صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥٪) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

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

## **المادة السابعة والعشرون:**

تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة- قرار تشكيل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

١- لا يقل عدد أعضاءها عن اثنين.

٢- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

## **المادة الثامنة والعشرون:**

مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية، تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي:

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

٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

٤- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

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

٦- تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.

٧- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

## **الفصل الرابع مجلس الإدارة**

### **المادة التاسعة والعشرون:**

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (١٣/١١/٩/٥) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

### **المادة الثلاثون:**

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

### **المادة الحادية والثلاثون:**

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

١- أن يكون سعودياً.

٢- أن يكون كامل الأهلية.

٣- أن يكون عضواً عاملًا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

٤- لا يقل عمره عن (٢١) سنة.

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

٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.

٧- لا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٨- لا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

٩- عدم اعتراف الوزارة على ترشحه للمجلس.



#### **المادة الخامسة والثلاثون:**

- ١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً ببناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه بوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
- أ- أن تكون خطية.
  - ب- 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.
  - د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٢- تتعقد 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.
- ٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ يجب 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.

#### **المادة السابعة والثلاثون:**

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

#### **المادة الثامنة والثلاثون:**

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحددة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.
  - ب- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
  - ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
  - د- وضع أسس ومعايير لحكمة الجمعية لا تعارض مع أحكام النظام والائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
  - هـ- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
  - وـ- تسجيل العقارات وإفراغها وقبل الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
  - زـ- تنمية الموارد المالية للجمعية وأموالها.
  - حـ- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
  - طـ- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتقديرها بعد اعتمادها من الوزارة.
  - يـ- وضع سياسة مكتوبة تتنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
  - كـ- التعاون في إعداد التقارير التن出来的 والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
  - لـ- تحديد بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق التماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
  - مـ- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
  - نـ- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
  - سـ- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
  - اعـ- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
  - فـ- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
  - اصـ- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظمية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
  - قـ- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإصلاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الإطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

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

ث- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

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

خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.

ذ- دعوة الجمعية العمومية لانعقاد.

اض- وضع القواعد والإجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

رغ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

ـ ٢- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.

ـ ٣- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

ـ ٤- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.

ـ ٥- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بمتطلبات الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

ـ ٦- 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 المنترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

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

ـ ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلف بها المجلس.

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

ـ ٤- خدمة الجمعية وإنفاذها بخبراته ومحارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.

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

ـ ٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

**المادة الأربعين:**

ـ ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تنفييل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنأطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

ـ آ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ـ ب- 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.

ـ ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

ـ د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

ـ هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس.

ـ غـ- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

ـ وـ- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ـ ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

**المادة الخامسة والأربعين:**

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

ـ ١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.

ـ ٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

ـ ٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.

ـ ٤- قيد جميع الإيدادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.

ـ ٥- الجرد السنوي وتقييم تقرير بنتائج الجرد لمجلس الإدارة.

ـ ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

ـ ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.

ـ ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.

ـ ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

ـ ١٠- يحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

## **المادة الثانية والأربعون:**

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
- أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبتة بأي أموال تكون تحت يديه.
  - ب- الوفاة.
  - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
  - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
  - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
  - وـ- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
  - زـ- 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 يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

## **الفصل الخامس اللجان الدائمة والمؤقتة**

### **المادة الثالثة والأربعون:**

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

### **المادة الرابعة والأربعون:**

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

### **المادة الخامسة والأربعون:**

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

## **الفصل السادس المدير التنفيذي**

### **المادة السادسة والأربعون:**

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

### **المادة السابعة والأربعون:**

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

### **المادة الثامنة والأربعون:**

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

### **المادة التاسعة والأربعون:**

يجب على مجلس الإدارة قبل تعيين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- لا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (...) سنوات في العمل الإداري.
- ٦- لا نقل شهادته عن (ثانوية/جامعة/ماجستير/دكتوراه).

## **المادة الخامسة:**

- يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:
- ١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  - ٢- رسم أسس ومعايير لحكومة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
  - ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزامية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
  - ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
  - ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزامة.
  - ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
  - ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتبع على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
  - ٨- رسم سياسة مكتوبة تتنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزامة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
  - ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير الت汴ية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
  - ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
  - ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
  - ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
  - ١٣- إعداد التقارير المالية ومشروع الموارزنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
  - ١٤- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
  - ١٥- إصدار التعليمات والتوجيهات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
  - ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
  - ١٧- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
  - ١٨- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
  - ١٩- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

## **المادة السادسة والخمسون:**

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنطة به الصلاحيات الآتية:

- ١- انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام.
- ٢- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الالزامية بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوفيق العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماده.
- ٣- اعتماد تقارير الأداء.
- ٤- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- ٥- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٦- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات المنوحة له.

## **المادة الثانية والخمسون:**

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته.

## **المادة الثالثة والخمسون:**

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للجمعية؛ فيجوز لمجلس الإدارة بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي.

**الباب الثالث  
التنظيم المالي  
الفصل الأول  
موارد الجمعية والسنة المالية**

**المادة الرابعة والخمسون:**

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- ١- رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- ٣- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
- ٤- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٥- الإعانات الحكومية.
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- ٧- ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

**المادة الخامسة والخمسون:**

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

**الفصل الثاني  
الصرف من أموال الجمعية والميزانية**

**المادة السادسة والخمسون:**

- ١- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- ٢- للجمعية أن تتملك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن توافق مجلس الإدارة في ذلك.
- ٣- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرحلة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليهاأخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

**المادة السابعة والخمسون:**

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

**المادة الثامنة والخمسون:**

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

**المادة التاسعة والخمسون:**

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- ١- صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع المشرف المالي.
- ٣- قيد اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها في السجل الخاص بذلك حسب الحالة.

**المادة ستون:**

يعد المشرف المالي تقريراً مالياً دورياً يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، وتزود الوزارة بنسخة منه.

## **المادة الحادية والستون:**

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة المختصين رسمياً من الاطلاع عليها، ويكون 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:

- ١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
  - أ- سجل العضوية.
  - ب- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
  - ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
  - د- سجل العاملين بالجمعية.
  - هـ- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.
- ٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:
  - أ- دفتر اليومية العامة.
  - ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقوله.
  - ج- سندات القبض.
  - د- سندات الصرف.
  - هـ- سندات القيد.
  - و- سجل اشتراكات الأعضاء.
- ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

## **المادة الثانية والستون:**

تقوم الجمعية بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- ١- 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.
- ٢- تقوم الجمعية بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- ٣- بعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
- ٤- يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموارنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهيداً لرفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- ٥- يقوم مجلس الإدارة بعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد، على الجمعية العمومية للمصادقة عليها، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها.

**الباب الرابع**  
**التعديل على اللائحة والحل**  
**الفصل الأول**  
**التعديل على اللائحة**

## **المادة الثالثة والستون:**

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن التعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- ٢- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترنة.
- ٣- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- ٤- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً للأحكام المقترنة المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- ٥- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل، يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- ٦- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

## **المادة الرابعة والستون:**

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية، فيجوز للعضو بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية توجيه دعوة لانعقاد اجتماع غير عادي وعرض مقترن 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 حلا اختياريا بقرار من الجمعية العمومية، وفقا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

### **المادة السادسة والستون:**

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقا للآتي:

- ١- يدرس مجلس الإدارة مقترح حل الجمعية اختياريا في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترح من عدمه.
- ٢- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترح حل الجمعية اختياريا، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبديا مبررات ذلك ومبرراته، وعليه اقتراح الآتي:
  - أ- مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
  - ب- مدة التصفية.

اج- أتعاب المصفى أو المصفين.

د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

- ٣- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع ابداء الأسباب والمبررات والمقررات في هذا الخصوص.
- ٤- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

- أ- تعين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
- ب- تحديد مدة التصفية.

اج- تحديد أتعاب المصفين.

د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

- ٥- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوما من تاريخ انعقادها.

- ٦- يجب على مجلس الإدارة مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعين المصفى والبدء بإجراءات التصفية معه.

- ٧- يجب على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوبا بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة.

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

### **المادة السابعة والستون:**

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

### **المادة الثامنة والستون:**

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- ٢- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقع والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- ٣- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار يصدر من الوزارة بناء على طلب من المصفى - تمديدها لمدة أخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعين مصف آخر.

**الباب الخامس  
أحكام عامة**

**المادة التاسعة والستون:**

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

**المادة السبعون:**

يعلم بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

بناء على ما ورد لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٦١ وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

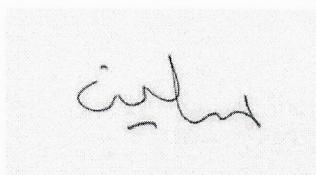
بتأسيس الجمعية الأهلية باسم **جمعية المطاعم والمقاهي**

( ٩٤١ ) بتاريخ ١٤٤٠/٥ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الأهلية رقم ( ١٠٥٠١٠ ) بموجب القرار الوزاري رقم ( ١٤٤٠/٥ ) وتاريخ ( ١٤٤٠/٥/٥ ) متمنين لها دوام التوفيق والنجاح .

يعتمد

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

الختم الرسمي



سليمان بن عبدالعزيز الزبن

