



لائحة العمل الداخلية لأعضاء مجلس الإدارة

بجمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء

الإصدار الثاني

يونيو 2022م

المحتويات

2	المحتويات
3	المحتويات
4	التمهيد
4	المبدأ العام
5	مدة وعضوية مجلس الإدارة
6	انتخاب مجلس الإدارة
7	انتخاب مجلس الإدارة
8	انتخاب مجلس الإدارة
9	هيكله مجلس الإدارة
9	هيكله مجلس الإدارة
10	اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة
11	اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة
12	اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة
12	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

المحتويات

13	اختصاصات المشرف المالي
14	التزامات عضو مجلس الإدارة
14	فقدان عضوية مجلس الإدارة
15	آلية تقييم المجلس وأعضائه
15	الاستدامة والجودة
16	آلية البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته
17	تعريف مجلس الإدارة باللوائح والسياسات والأنظمة الإدارية والمالية والقانونية المتعلقة بالجمعية
17	عزل مجلس الإدارة
18	مجلس الإدارة المؤقت
18	الاعتماد

التمهيد

المادة الأولى:

يعتبر مجلس الإدارة أحد الأجهزة الإدارية التي تشرف على عمل الجمعية، ولذا وضعت جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأصحاء هذه اللائحة استناداً للمواد المذكورة في اللائحة الأساسية للجمعية والمعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المبدأ العام

المادة الثانية:

2.1 يُدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (9) أعضاء يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين، وفقاً لما تحدده اللائحة الأساسية للجمعية.
2.2 يقع على عاتق مجلس الإدارة الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد من تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها.

مدة وعضوية مجلس الإدارة

المادة الثالثة:



3.1 تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

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

1.2.3- أن يكون سعوديًا.

2.2.3- أن يكون كامل الأهلية.

3.2.3- أن يكون عضوًا عاملًا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.

4.2.3- ألا يقل عمره عن (21) سنة.

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

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

7.2.3- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

8.2.3- ألا يكون عضوًا في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.

9.2.3- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

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

3.4 العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجرًا، ويُستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

انتخاب مجلس الإدارة

المادة الرابعة:



1.4 تُصدر 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 اللائحة الأساسية للجمعية، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

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

2.2.4- يقفل باب الترشح قبل تسعين يومًا من نهاية مدة مجلس الإدارة.

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

4.2.4- 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 يومًا على الأقل.

5.2.4- 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 يومًا كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.

6.2.4- تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية.

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

انتخاب مجلس الإدارة

المادة الرابعة:



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

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

1.1.3.4- شروط الترشح للعضوية.

2.1.3.4- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.

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

4.1.3.4- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

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

3.3.4- 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.

4.3.4- 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.

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

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

7.3.4- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

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

2.7.3.4- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.

3.7.3.4- الإعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.

4.7.3.4- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.

5.7.3.4- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.

انتخاب مجلس الإدارة

المادة الرابعة:



8.3.4- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.

9.3.4- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:

1.9.3.4- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.

2.9.3.4- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.

3.9.3.4- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.

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

5.9.3.4- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.

6.9.3.4- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطي وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

10.3.4- يُعدُّ 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.

11.3.4- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتُسَلَّم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.

12.3.4- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

13.3.4- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

14.3.4- 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.

15.3.4- في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتُعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

هيكله مجلس الإدارة

المادة الخامسة:



- 1.5- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية، وفقًا للمادة 24 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 2.5- يجوز لمجلس الإدارة أن يُشكّل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية، وفقًا للمادة 33.1 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 3.5- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة، وفقًا للمادة 33.2 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

هيكله مجلس الإدارة

المادة السادسة:



- 1.6 يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعًا بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يومًا على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
 - 1.1.6- أن تكون خطية.
 - 2.1.6- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظامًا.
 - 3.1.6- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
 - 4.1.6- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 2.6 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.
- 3.6 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.
- 4.6 يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.
- 5.6 تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحًا.
- 6.6 تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة

المادة السابعة:



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

- 1.1.7- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
- 2.1.7- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
- 3.1.7- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 4.1.7- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 5.1.7- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، وفتح وتحويل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
- 6.1.7- تسجيل العقارات وإفراجها وقبول 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 العمومية.
- 7.1.7- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- 8.1.7- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- 9.1.7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- 10.1.7- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 11.1.7- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- 12.1.7- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- 13.1.7- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- 14.1.7- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- 15.1.7- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة

المادة السابعة:



- 16.1.7- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- 17.1.7- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- 18.1.7- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- 19.1.7- 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.
- 20.1.7- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- 21.1.7- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 22.1.7- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 23.1.7- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 24.1.7- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.
- 25.1.7- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 26.1.7- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 27.1.7- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة

المادة السابعة:

- 2.7 يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف مَعًا 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 أُنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- 3.7 على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
- 4.7 يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشرء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

المادة الثامنة:

- 1.8 مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- 1.1.8- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2.1.8- 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 رفَعًا ودفعًا، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- 3.1.8- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- 4.1.8- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرّف المالي.
- 5.1.8- 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.
- 6.1.8- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2.8- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

اختصاصات المشرف المالي

المادة التاسعة:



1.9 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:

- 1.1.9- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2.1.9- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3.1.9- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4.1.9- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- 5.1.9- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 6.1.9- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 7.1.9- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8.1.9- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9.1.9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10.1.9- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- 11.1.9- إعداد تقرير مالي دوري يُوقَّع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها، ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر، مع تزويد الوزارة بنسخة منه.

التزامات عضو مجلس الإدارة

المادة العاشرة:

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

- 1.10- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 2.10- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- 3.10- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 4.10- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5.10- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6.10- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعايتها مصالحها.

فقدان عضوية مجلس الإدارة

المادة الحادية عشر:

1.11 يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجددًا وذلك في أي من الحالات الآتية:

- 1.11.1- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - 2.11.1- الوفاة.
 - 3.11.1- إذا فقد شرطًا من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة من اللائحة الأساسية للجمعية.
 - 4.11.1- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا ماديًا أو أدبيًا بالجمعية.
 - 5.11.1- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - 6.11.1- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - 7.11.1- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- 2.11- يجب على مجلس الإدارة أن يُصدر قرارًا بحق العضو فاقد العضوية، وأن يُشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

آلية تقييم المجلس وأعضائه

المادة الثانية عشر:



- 1.12- يضع مجلس الإدارة الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه والإدارة التنفيذية سنويًا، وذلك من خلال مؤشرات أداء مناسبة ترتبط بتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية.
- 2.12- يجب وضع معايير لتقييم أداء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع ضرورة اطلاع من يتم تقييمهم بهذه المعايير.
- 3.12- يراعى في التقييم الفردي لأعضاء المجلس مدى مساهمته في مداورات المجلس والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
- 4.12- على مجلس الإدارة الإفصاح عن الوسائل التي اعتمد عليها في تقييم أدائه وأداء لجانه وأعضائه.
- 5.12- يجري أعضاء المجلس تقييمًا سنويًا لأداء رئيس المجلس، على ألا يحضر رئيس المجلس الاجتماع المخصص لهذا الغرض.

الاستدامة والجودة

المادة الثالثة عشر:



- 1.13 يعمل المجلس على ضمان تحقيق الاستدامة المالية بعيدة المدى للجمعية، وكذلك استدامة الخدمات التي تقدمها وآثارها.
- 2.13 يسعى مجلس الإدارة إلى تطوير عمل الجمعية بهدف تحقيق أعلى مستويات الجودة وذلك من خلال الآتي:
 - 1.2.13- المراجعة المستمرة للنتائج بعيدة المدى وقيمتها المادية.
 - 2.2.13- التقييم المستمر لمساهمة الجمعية وتأثيرها الاجتماعي.
 - 3.2.13- المراجعة المستمرة للأداء والسعي لتطبيق ممارسات الإدارة الجيدة وتطويرها في جميع أعمال الجمعية.
 - 4.2.13- النظر لشكاوى وملاحظات أصحاب المصلحة، ووضع آلية للتعامل معها.
 - 5.2.13- تحقيق جميع المتطلبات النظامية فيما يتعلق بحقوق العاملين بالجمعية.
 - 6.2.13- منح العاملين والمتطوعين الدعم الكافي للقيام بعملهم في الجمعية بشكل فعال.
 - 7.2.13- عقد جلسات ومناقشات مفتوحة مع أصحاب المصلحة بشأن المسائل ذات الصلة بعمل الجمعية.

آلية البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته

المادة الرابعة عشر:

- 1.14- على المتقدم بطلب انضمام إلى عضوية الجمعية العمومية أن يستوفي كافة البيانات المطلوبة من خلال تعبئة بنود الاستمارة الخاصة بانضمام عضو الجمعية العمومية الجديد.
- 2.14- على المدير التنفيذي أو من يُنيبه إيضاح أحكام العضوية للمتقدم من خلال اللائحة الأساسية للجمعية، والفرق بين العضو العامل والعضو المنتسب.
- 3.14- يتم عرض الاستمارة بعد استكمال تعبئتها على مجلس الإدارة.
- 4.14- إذا تمت الموافقة على انضمام عضو الجمعية العمومية الجديد، فإنه يُبلغ بسداد الاشتراك السنوي من خلال وسائل الاتصال المتاحة.
- 5.14- إذا سدد العضو الجديد اشتراكه، يتم إصدار بطاقة عضوية له، ويُسلم نسخة من اشتراطات العضوية، مع اطلاعه على اللائحة الأساسية للجمعية، وتوضيح مميزاته وحقوقه في حضور اجتماع الجمعية العمومية بعد ستة أشهر من انضمامه وسداد اشتراكه.
- 6.14- في حال عدم سداد الاشتراك يتم عرض أسماء المتخلفين على مجلس الإدارة للنظر في مدى جديتهم في السداد، ومن ثم مخاطبتهم بوسائل الاتصال المتاحة وإمهالهم ثلاثة أشهر لتسديد الاشتراك.
- 7.14- في حال عدم سداد اشتراكهم بعد مخاطبتهم بوسائل الاتصال المتاحة، يتم شطب اشتراكهم بقرار من مجلس الإدارة.
- 8.14- إذا تقدم عضو الجمعية العمومية بطلب الاعتذار خطياً عن العضوية وشطبه فيتم عرض طلبه على مجلس الإدارة، ومن ثم مخاطبته والتواصل معه بالوسائل المتاحة؛ لمعرفة الأسباب ومعالجتها وإقناعه بالبقاء في العضوية وإذا أصرّ على الاعتذار فإنه يُشطب بقرار من مجلس الإدارة.
- 9.14- في حال أراد عضو الجمعية العمومية الذي تم شطبه لعدم التزامه بالسداد أو لاعتذاره من العضوية الرجوع إلى الانضمام للعضوية، فيتم قبول انضمامه مرة أخرى.
- 10.14- يُشطب عضو الجمعية العمومية إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب عضويته في الحالات الواردة في اللائحة الأساسية.
- 11.14- يُبلغ من تمت إزالة عضويته خطياً، وله حق الاعتراض.
- 12.14- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال عضويته أن يتقدم بطلب إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى مجلس الإدارة أن يبت في طلبه بقرار مع إبلاغه بوسائل الاتصال المتاحة.

تعريف مجلس الإدارة باللوائح والسياسات والأنظمة الإدارية والمالية والقانونية المتعلقة بالجمعية

المادة الخامسة عشر:

1.15 يبين الجدول أدناه الإجراءات المتبعة في الجمعية لتعريف أعضاء مجلس الإدارة باللوائح والسياسات والآليات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية:

الإجراء	المسؤول عن التنفيذ	موعد التنفيذ
تعريف الأعضاء الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
تعريف الأعضاء بأماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية	المدير التنفيذي	خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس
اطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات والأنظمة ومناقشتها	رئيس مجلس الإدارة	الاجتماعات الأولى للمجلس
عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية	رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي	خلال الأشهر الأولى من الانضمام للمجلس

عزل مجلس الإدارة

المادة السادسة عشر:

1.16 وفقاً للمادة 19.1 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية يجوز للوزير بقرار مسبب عزل مجلس الإدارة، وذلك في إحدى الحالتين التاليتين:

- 1.1.16- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام.
- 2.1.16- إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، ولم تُصحح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة.

مجلس الإدارة المؤقت

المادة السابعة عشر:



1.17 وفقاً للمادة 19.2 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديداً، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد.

الاعتماد

بعد اطلاع مجلس الإدارة في اجتماعه الثاني المنعقد يوم الخميس الموافق 30/06/2022م على عدد من اللوائح والسياسات المنظمة لعمل الجمعية، والتي كان من بينها لائحة العمل الداخلية لأعضاء مجلس الإدارة، فقد اتخذ القرار رقم (3) باعتمادها والعمل بموجبها في الجمعية.

جمعية الأشخاص
ذوي الإعاقة بالأمسا،



المملكة العربية السعودية
مسجل برقم ٦٢١-الأحساء ص.ب ٢٢٢٢