



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
لمملكة العربية السعودية

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

مسودة دليل اجرائي لآلية عمل الجمعية العمومية ومجلس الإدارة مع النماذج المطلوبة

المملكة العربية السعودية
جمعية.....
ترخيص (رقم)

محضر اجتماع الجمعية العمومية

أنه في يوم..... بتاريخ // / 14هـ الموافق // / 20م من تمام الساعة : (: ... عقد اجتماع الجمعية العمومية

(عادي غير عادي)

وذلك بمقرر..... وقد حضر الاجتماع عدد (عضواً منهم) (أصالة و) (إنابة بمجموع
(حسب الكشف المرفق ، وذلك من إجمالي أعضاء الجمعية العمومية ممن لهم حق التصويت وعددهم) .

وقد أعتبر الاجتماع نظامي استناداً على

غير نظامي استناداً على وأجل إلى تاريخ // / هـ الموافق // / 20م

والتصويت على القرارات نظامي استناداً على

غير نظامي استناداً على وأجل إلى تاريخ // / هـ الموافق // /

20م وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي :

-1

-2

-3

-4

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

-1

-2

-3

-4

-5

بيان بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين :

الاسم : صفته : التوقيع :

هذا وأنتهى الاجتماع في تمام الساعة (: وعلى ذلك جرى التوقيع :؛

رئيس مجلس إدارة جمعية..... الإسم : التوقيع

مندوب مركز التنمية الاجتماعية الإسم : التوقيع بيان

حضور أعضاء الجمعية العمومية جمعية.....

ليوم..... بتاريخ // / هـ الموافق // / 20م من تمام الساعة) : (: ...

(عادي ، غير عادي)

م	الاسم رباعي	بالأصالة	بالإنابة	الاسم رباعي للوكيل - المفوض -	التوقيع
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

رئيس مجلس إدارة جمعية الإسم : التوقيع

مندوب مركز التنمية الاجتماعية الإسم : التوقيع

* تنويه :

١- نضع إشارة) على مربع الأصالة في حال حضور عضو الجمعية العمومية ممن له حق التصويت فقط .

٢- نضع إشارة)

على مربع الإنابة في حال التوكيل أو تفويض -أحد أعضاء الجمعية العمومية وليس من

أعضاء مجلس الإدارة-

٣- في حال التفويض: يدون العضو المفوض إسمه في الأصالة والتوقيع لتحضير شخصه، ثم يدون اسمه مره أخرى في الصف التالي ولكن في عمود الإنابة ويدون اسم المفوض عنه في عمود الأصالة ، ومن ثم التوقيع .

المملكة العربية السعودية

جمعية.....

ترخيص رقم ()

(محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم)

أنه في يوم بتاريخ / / 14هـ الموافق / / 20م من تمام الساعة : (... عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر ، وقد حضر الاجتماع كلاً من :

م	الاسم رباعي	الصفة	التوقيع	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي :

-1

-2

-3

-4

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية:

-1

-2

-3

-4

هذا وأنتهى الاجتماع في تمام الساعة (..... وعلى ذلك جرى التوقيع :؛؛

رئيس مجلس إدارة جمعية

الاسم :

التوقيع :

* على مجلس الإدارة عند عزمه عقد اجتماع للجمعية العمومية تزويد المركز بما يلي:

- 1- إشعار المركز بالدعوة قبل الموعد المحدد بـ(15 يوم) على الأقل محدد به (جدول الاعمال ، مكان الاجتماع ، تاريخه ، ساعة انعقاده) ، ولا يسمح بمناقشة مسائل في الاجتماع غير مدرجه في جدول الأعمال .
- 2- بيان متضمن : (أسماء الأعضاء المؤسسين ، أسماء الأعضاء الذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل ، التأشير علالمسدد منهم والغير مسدد) .
- 3- تفويض أعضاء الجمعية العمومية في الحضور معتمدة من مجلس الإدارة ، شريطة أن لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد من الجمعية العمومية، كما لا يجوز تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بالحضور نيابة عن أحد أعضاء الجمعية العمومية.
- 4- محضر الاجتماع مع بيان الحضور خلال 15 يوم من تاريخ عقد الاجتماع .

* تعليمات بخصوص نصاب التصويت:

أولاً: تتكون الجمعية العمومية من **الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل** ، بشرط تسديد رسوم العضوية حسب اللائحة الأساسية للجمعية .

ثانياً : نصاب اجتماع الجمعية العمومية :

- 1- يعد اجتماع الجمعية العمومية (**العادية والغير عادية**) صحيحاً إذا حضرها أكثر من نصف أعضائها .
- 2- في حال عدم حضور العدد المطلوب حسب الفقرة رقم 1) (فإنه يؤجل موعد الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مده أقلها **ساعه** وأقصاها **15 يوم** من موعد الاجتماع الأول ، وعندها يكون الاجتماع صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين إذا كان الاجتماع لجمعية عمومية **عادية**، أما اجتماع الجمعية العمومية **الغير عادية** فيشترط أن لا يقل عددهم عن 25% من إجمالي أعضاء الجمعية العمومية ممن لهم حق التصويت .

ثالثاً : نصاب إتخاذ قرارات الجمعية العمومية :

- 1- تصدر قرارات الجمعية العمومية **العادية بأغلبية الحاضرين** (50%+1) .
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية **الغير عادية بثلثي الحاضرين** (3×2) .

* أبرز النقاط الهامة لمحاضر الجمعية العمومية:

أ- يجب أن تعقد الجمعية العمومية العادية مره واحد على الأقل في كل سنه ماليه للجمعية ، على أن يعقد الاجتماع الأول خلال الأشهر الأربعة الأولى منها ، ولها الاجتماع لمناقشة:

- 1-دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية "للسنة المالية المنتهية" ، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 2-مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها "للسنة المالية المنتهية" .
- 3-إقرار مشروع الميزانية التقديرية "للسنة المالية الجديدة" .
- 4-مناقشة الخطة المقترحة "للسنة المالية الجديدة" ، واتخاذ ما تراه في شأنه .
- 5-إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ، واقتراح مجالاته .
- 6-إقرار خطة أعضاء مجلس الإدارة ، وتجديد مدة عضويته .
- 7-إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق .

ب-تعقد الجمعية العمومية اجتماعها غير العادي بناءً على طلب من (الوزارة ، مجلس الإدارة ، عدد لا يقل عن 25% من الأعضاء الذين لهم حق الحضور للجمعية العمومية) لمناقشة:

- 1-البت في) استقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة ، إسقاط العضوية عن أحد أعضاء مجلس الإدارة .
- 2-إنتخاب عضو في مجلس الإدارة في المناصب الشاغرة .
- 3-إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة .
- 4-إقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى – لا بد من موافقة الوزارة- .
- 5-إقرار تعديل اللائحة الأساسية – لا بد من موافقة الوزارة- .
- 6-حل الجمعية اختيارياً – لا بد من موافقة الوزارة- .

* على مجلس الإدارة المنتهية دورته مراعاة الأحكام التالية :

- 1- تسيير الأعمال إدارياً دون مالياً، ويمكن تصريف الاعمال المالية بعد أخذ الموافقة من الوزارة .
- 2-يوجه دعوه قبل انتهاء دورته ب)180(يوم –أربعة أشهر - على الأقل لأعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد .
- 3- يقفل باب الترشح لمجلس الإدارة الجديد قبل نهاية دورة المجلس الحالي ب)90(يوم .

4- في خلال أقل من إسبوع من قفل باب الترشح يرفع للمركز المرشحين للمجلس الجديد) نماذج الترشح لجميع أعضاء الجمعية العمومية سواء الراغبين منهم أو الغير راغبين ، بيان متضمن معلومات المرشحين فقط ، نماذج المسح الأمني للراغبين في الترشح فقط مع صورته شخصيه(.

5- عرض أسماء المرشحين في مقر الجمعية أو في موقعها الإلكتروني إلى أن يحين انتخاب المجلس الجديد .

6- عند إعتقاد أسماء المرشحين من الوزارة ، تحدد مجلس الإدارة أقرب موعد لعقد الجمعية العمومية مع إشعار المركز حسب المتبع .

6- تنتخب الجمعية العمومية العادية- ممن تنطبق عليهم شروط التصويت- من المرشحين أعضاء لمجلس الإدارة الجديد وذلك بالإقتراع السري ، ويقوم ممثل المركز بجمع أوراق القرعه وفرز الأصوات في حينه ، وعرض أسماء المنتخبين حسب عدد التصويت لكل واحد منهم .

* على مجلس الإدارة الجديد مراعاة الأحكام التالية :

1- تزويد المركز ببيان موضح به أعضاء المجلس بعد تشكيله حسب اللائحة الأساسية للجمعية خلال 15 يوم) الإسم رباعي ، السجل المدني ، الصفة (وذلك لإصدار قرار التشكيل .

2- ممارسة كامل صلاحياته في حدود اللائحة الأساسية للجمعية واللوائح والأنظمة والتعاميم والقرارات ذات الصلة من تاريخ صدور قرار تشكيل مجلس الإدارة من المركز .

3- تحديث أو تجديد الحسابات البنكية للجمعية بخطاب متضمن) إسم البنك ، رقم الحساب البنكي (وكذلك بيانات) رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق (موضحاً بها) الاسم رباعي ورقم السجل المدني وصفته (مع إرفاق قرار إعتقاد مجلس الإدارة 4- عند عزم مجلس الإدارة في الاجتماع لاتخاذ قرارات حسب صلاحياتها المعتمدة ، فعلها مراعاة الآتي:
أ- أن لا يقل عدد المجتمعين من أعضاء مجلس الإدارة عن 50%+1(.

ب- أن يدون في بداية المحضر التاريخ والوقت ومقر الاجتماع .

ج- أن تدون أسماء الحاضرين وكذلك المتغيبين) بعذر ، بدون عذر (، وتوقيع الحضور فقط .

د- أن تكون القرارات المتخذة في حدود الصلاحيه وتتفق مع أهداف الجمعية واللوائح والأنظمة والتعليمات المبلغة للجمعية .

هـ- أن يرفع المحضر للمركز خلال 10 أيام من تاريخ إنعقاده .

5- عدم إطلاق أي برنامج أو مبادرة أو حملة وخلافها إلا بعد أخذ موافقة المركز .

6- أن لا يتم جمع التبرعات إلا من خلال القنوات المعتمدة في حدود اللوائح المنظمة لذلك .

7- رسم سياسات ومهام العاملين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم وتسجيلهم في التأمينات الاجتماعية مع مراعاة أن يكون عقد العمل حسب النموذج الموحد، وتزويد المركز بصوره منه -حتى وإن لم يطرأ تغيير على هذه السياسات المعده من المجلس السابق- .

8- تحديث أو إعتقاد السياسات واللوائح المعمول بها من المجلس السابق .

9- أن يعقد اجتماع في كل ثلاث أشهر على الأقل ، وفي كل الاحوال لا تقل عن أربع اجتماعات في كل عام .

10- عدم توقيع أي عقود تنتهي بعد إنتهاء دورة المجلس إلا بموافقة الجمعية العمومية .

11- الإطلاع على نظام الجمعيات الأهلية واللائحة التنفيذية والتعاميم والقرارات ذات الصلة ، والتفيد بها حرفياً .

12- الرجوع للمركز في كل ما يشكل على الجمعية بشكل عام وعلى مجلس الإدارة بشكل خاص .

13- تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل) الجمعية العمومية ، الوزارة ، المركز (في حدود الإختصاص .

14- أن مجلس الإدارة هو المسؤول الأول عن أي ملاحظة على الجمعية مهما كان نوعها .

طلب مسح أمني

2) بيانات الطلب

1) البيانات الأساسية

			الاسم
الرابع	الثالث	الثاني	الأول

			الهوية الوطنية
تاريخ الميلاد	مكان الميلاد	الجنسية	
الجنس	رقم الهوية	نوع الهوية	

			المؤهلات العلمية
المسمى الوظيفي	مكان العمل	المؤهل العلمي	

			بيانات الاتصال
المدينة	المنطقة	رقم الجوال	رقم الهاتف
رقم الشقة	رقم المبنى	الشارع	الحي

			العنوان البريدي
المدينة	الرمز البريدي	صندوق بريد	
			البريد الإلكتروني

المملكة العربية السعودية

جمعية.....

ترخيص رقم ()

استمارة طلب ترشيح

لعضوية مجلس إدارة جمعية.....

بيانات أولية

إسم العضو رباعياً:	الجنس:	
رقم الهوية:	رقم العضوية:	
رقم الجوال:	مكان السكن:	
المهنة:	مكان العمل:	

سعادة رئيس مجلس إدارة جمعية سلمة الل

السلام عليكم ورحمة الل وبركاته

أبلغكم (برغبتي ، عدم رغبتي (الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية .

الإسم : التوقيع : التاريخ : / / 14هـ

لإستعمال لجنة الانتخاب ومجلس إدارة الجمعية فقط :

تاريخ العضوية:	تاريخ سداد الاشتراك:	تاريخ العضوية:	تاريخ العضوية:
البيانات الموضحة عالية	صحيحه <input type="radio"/> غير صحيحه <input type="radio"/>	حسب شروط الترشح:	يحق له <input type="radio"/> لا يحق له <input type="radio"/>
	صحيحه		يحق له

تصديق رئيس مجلس إدارة الجمعية

أعضاء لجنة الانتخاب

الإسم : التوقيع : الإسم:

الإسم : التوقيع : التوقيع:

الختم

* تنويه : يتم مراجعة طلب الترشح حسب الضوابط الواردة في اللائحة الأساسية للجمعية ونظام الجمعيات الأهلية ولائحتها التنفيذية والتعاميم والقرارات ذات الصلة .

محضر لجنة فرز الأصوات

أنه في يوم بتاريخ / / 14هـ الموافق / / 20م من تمام الساعة) : (...

بمقر ، اجتمعت الجمعية العمومية العادية وذلك لإجراء الإقتراع السري ، وبعد عملية فرز

الأصوات أتضح الآتي:

م	الاسم رباعي	عدد الأصوات	الترتيب	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

الأعضاء الإحتياطيون :

م	الاسم رباعي	عدد الأصوات	الترتيب	ملاحظات
1				
2				
3				
4				

لجنة الإنتخاب بالجمعية

الإسم : التوقيع.....:

الإسم : التوقيع.....:

بعضور أعضاء مركز التنمية الاجتماعية بشقراء

الإسم : التوقيع.....:

الإسم : التوقيع.....:

* تنويه : يتم اقتراح عدد أعضاء مجلس الإدارة والاحتياط حسب ما هو ممدون في اللائحة الأساسية للجمعية .

نموذج إقتراح مجلس الإدارة

م	إسم المرشح رباعي	علامة الترشيح	ملاحظات
---	------------------	---------------	---------

			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
الإحتياط			
ملاحظات	علامة الترشيح	إسم المرشح رباعي	م
			1
			2
			3
			4

* تنويه : يتم تحديد عدد أعضاء مجلس الإدارة والإحتياط حسب ما هو مدون في اللائحة الأساسية للجمعية .

نموذج إقتراع)رئيس المجلس ، نائب رئيس المجلس ، أمين الصندوق(

أمين الصندوق	نائب الرئيس	الرئيس	الإسم رباعي	م
				1
				2

				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9

*تنويه: يتم تحديد مناصب أعضاء مجلس الإدارة حسب ما هو مدون في اللائحة الأساسية للجمعية .

