



جمعية ركن الحوار الأهلية
الرياض
رقم التسجيل (1882)

اللائحة الأساسية لجمعية ركن الحوار الأهلية

رقم الاصدار (2)
تاريخ الاصدار
1443/03/12
2021/10/18



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org


eDialogueC

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank



eDialogueC.com

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 ركن الحوار

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 الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.





جمعية
ركن الحوار الأهلية

مركز التنمية التابع له: مركز التنمية الاجتماعية بالريل باضر

الصندوق: صندوق دعم الجمعيات.

التصنيف: منظمات الدعوة والإرشاد والتعليم الديني- منظمات الدعوة والإرشاد والتعليم الديني- الدعوية.

الجهة المشرفة: وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61)، وتاريخ 18 / 02 / 1437هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739)، وتاريخ 11 / 1437هـ؛ فقد تم تأسيس هذه الجمعية من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

١. الدكتور / عبدالعزيز عبد الرحمن بن عبد الله آل فريان، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال الدرعية، تاريخها: ١٤٤٠/٥/٢٩ هـ.

٢. سعادة الشيخ / حمد بن صالح بن سالم الوابل، العنوان: الشرقية - الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال الدمام-٢-رجال، تاريخها: ١٤٣٩/٠٩/١٦ هـ.

٣. الأستاذ / علي محمد بن علي الشهري، العنوان: الشرقية - الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال الخبر، تاريخها: ١٤٣٩/٠٤/٠١ هـ.

٤. فضيلة / محمد عبدالله سفر البشر، العنوان: المدينة المنورة - مدينة المدينة المنورة، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال المدينة ، تاريخها: ١٤٣٨/٠٥/٠٢ هـ.

٥. الأستاذة / منال محمد عبد الرحمن المحفوظ، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال نساء-مجمع الاداري بالسلي، تاريخها: ١٤٤١/٠٥/٠٧ هـ.

٦. المهندس / مشاري فهد جار الله الجويره، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: احوال الرياض ، تاريخها: ١٤٣٩/٠٨/١٧ هـ.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org



TBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
al-Iman bank



٧. الأستاذ/ علي شايع عبدالله الشايع، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: أحوال الخرج، تاريخها: ١٤٣٩/٥/١٩ هـ.

٨. الأستاذ/ مصعب خالد بن عبدالعزيز الهدلقي، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: مكتب أحوال قرطبة مول-رجال، تاريخها: ١٤٤١/٦/٣ هـ.

٩. المهندس/ عدنان علي حمد التفقي، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: أحوال الظهران ، تاريخها: ١٤٣٩/٩/١٥ هـ.

١٠. الأستاذ/ خالد بن احمد بن علي الزهراني، العنوان: الشرقية - محافظة الخبر، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: أحوال الخبر، تاريخها: ١٤٣٧/٨/٠٨ هـ.

١١. المهندس/ أحمد محمد بن عمر بالسماعيل، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: أحوال الخبر ، تاريخها: ١٤٣٧/٤/١٠ هـ.

١٢. الأستاذ/ راشد بن سعيد بن هادي الهاجري، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: أحوال الدمام، تاريخها: ١٤٣٩/١٠/١٧ هـ.

١٣. الأستاذ/ حسين على فعاس القحطاني، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: الرياض ٣، تاريخها: ١٤٣٢/٢/٢٨ هـ.

٤. الدكتورة/ الفردوس اسامه صالح حريري، العنوان: المدينة المنورة - مدينة المدينة المنورة، رقم الهوية الوطنية: [REDACTED]، مصدرها: مكتب أحوال قرطبة مول-نساء، تاريخها: ١٤٣٩/٠٨/٠١ هـ.





المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر الجمعية الرئيس مدينة الرياض ، وعنوانها مدينة الرياض.

الفصل الثاني الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:

تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي:

- 1- الدعوة المتخصصة للفئات الاجتماعية.
- 2- المحافظة على الفطرة بدعوة الناس إلى العقيدة الإسلامية الصحيحة وحمايتها.
- 3- نشر العلم النافع وتبصير المسلمين بأمور دينهم عقيدة وعبادة ومعاملة وأخلاقاً.
- 4- استخدام التقنية الحديثة في الدعوة إلى الله تعالى ونشر العلم الشرعي.

الباب الثاني التنظيم الإداري للجمعية وأحكام العضوية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة

الفصل الأول التنظيم الإداري



المادة السادسة:

ت تكون الجمعية من الأجهزة الآتية:





- 3- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- 4- الإدارة التنفيذية.

المادة السابعة:

يجوز للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة. وعلى الجمعية عند طلب إنشاء الفرع أن تقدم للوزارة المتطلبات الآتية:

- 1- ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع
- 2- تحديد مقر الفرع ، والنطاق الإداري لخدماته
- 3- تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له واسماء العاملين المرشحين لادارته، وصوره من الهوية الوطنية لكل منهم مع بيانات التواصل معهم.
- 4- ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.

المادة الثامنة:

يجوز للجمعية إنشاء مكاتب او فروع داخل نطاقها الإداري ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية او تنفيذ نشاط او أكثر من الأنشطة المصرح لها بمارسها

الفصل الثاني أحكام العضوية

المادة التاسعة:

- 1- تتنوع العضوية في الجمعية إلى 4 أنواع، هي: عامل، منصب، فخري وشرفي.
- 2- يجوز للجمعية استخدام أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.
- 3- العضوية في الجمعية مفتوحة.





المادة العاشرة:

1- يكون العضو عاملًا 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.

2- يجب على العضو العامل في الجمعية:

أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ١٠٠,٠٠٠ ريال للعضوية العاملة.

ب. التعاون مع الجمعية ومساهمتها لتحقيق أهدافها.

ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضررًا بالجمعية.

د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.

هـ. أن يكون سعودي الجنسية.

وـ. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.

زـ. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره.

حـ. أن لا يكون قد صدر عليه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولم يرد له اعتباره.

طـ. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

يـ. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

كـ. موافقة مجلس الإدارة عليه

3 - يحق للعضو العامل ما يأتي:

أـ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.

بـ. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة 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.



T. : +966 138408152

F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904

info@eDialogue.org



eDialogueC



IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank



حاصل على شهادة
الجودة للمؤسسات
الخاصة والغير ربحية
حاصل على جائزة التميز
مركز متخصص في
الثقافات في حوار الأديان

٥- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.

- و- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.
- ز- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- ح- دعوة الجمعية العمومية لانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ط- للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.
- ي- الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- ك- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدةً لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.
- ٤- للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الحادية عشرة:

- ١- يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبول عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
- ٢- يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
 - أ- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره ٥٠٠٠ ريال.
 - ب- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ج- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- ٣- يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
 - أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.





ب- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
ج- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.

4- للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الثانية عشرة:

1- يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية

2- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.

3- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

4- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

المادة الثالثة عشرة:

1- يكون عضواً شرفيًا في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.

2- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

3- لا يحق للعضو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

4- للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.



المادة الرابعة 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:

- 1- يؤدى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:
 - أ- وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.
 - ب- لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.
- 2- إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدى من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.
- 3- يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة الخامسة عشرة:

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

- 1- الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبه بأي مستحقات عليه أموال تكون تحت يديه.
- 2- الوفاة.
- 3- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
- 4- 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 ضرراً مادياً أو أديباً بالجمعية.
 - ب- إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org



eDialogueC



جمعية ركن الحوار الأهلية
الرقم ارخيص ١٨٨٢



حاصل على شهادة
الاعتماد من البر
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank



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

المادة السادسة عشرة:

1-يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (3) و (4) و(5) من المادة الخامسة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

2- يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويلغه إلى العضو.

3- لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.

الفصل الثالث

الجمعية العمومية

المادة السابعة عشرة:

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

المادة الثامنة عشرة:

المنفعة المغفلة: 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.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org


eDialogueC



IBAN : SA5005000068202960918000 **مصرف الإنماء** 

المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تتطبق 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 التاسعة عشرة:

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

1- إذا كان طالب العضوية شخصاً 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 طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنّه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

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

أ- أن يكون سعودياً.

ب- الالتزام بسداد اشتراك العضوية.

ج- أن يقدم طلباً 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 الواقية، أو ما يثبت حاليه النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.



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

المادة العشرون:

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

- 1- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 2- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- 4- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتتجدد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- 5- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- 6- مخاطبات الوزارة وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت.
- 7- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة الحادية والعشرون:

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

- 1- البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
- 2- الغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
- 3- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
- 4- إقرار تعديل هذه اللائحة.
- 5- حل الجمعية اختيارياً.



المادة الثانية والعشرون:

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

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

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

- 1- أن تكون خطية.
- 2- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- 3- أن تشمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.
- 4- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- 5- أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة الخامسة والعشرون:

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلب مُسَبَّبٍ من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org

eDialogueC

IBAN : SA5005000068202960918000 | مصرف الإنماء | alinma bank



حاصل على شهادة
الاعتماد من البرلمان
العربي للجودة التميز
حاصل على جائزة التميز
كمراكز متخصص في حوار الثقافات
في العمل الدعوي

المادة السادسة والعشرون:

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

- 1- أن تكون الإنابة خطية.
- 2- أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- 3- لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
- 4- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة السابعة 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 الثامنة والعشرون:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أَجَلُ 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 25% من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

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

المادة التاسعة والعشرون:

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



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152

M. : +966 566295904
E. : info@eDialogue.org

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
al-inma bank



حاصل على شهادة
الاعتماد من البرلمان
العربي للجودة
حاصل على جائزة التميز
كمراكز متخصص
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات

- 1- لا يقل عدد أعضاءها عن اثنين.
- 2- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الثالثون:

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

- 1- يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
- 2- يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- 3- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- 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 يوماً على الأقل.
- 5- 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.
- 6- تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية.
- 7- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.





الفصل الرابع

مجلس الادارة

المادة الحادية والثلاثون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من 7 أعضاء، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الثانية والثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة الثالثة والثلاثون:

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

- 1- أن يكون سعودياً.
- 2- أن يكون كامل الأهلية.
- 3- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- 4- لا يقل عمره عن (21) سنة.
- 5- لا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
- 6- أن يكون قد وافى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- 7- لا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 8- لا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
- 9- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.



المادة الرابعة والثلاثون:

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

- 1- 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:
 - أ- شروط الترشح للعضوية.
 - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
 - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
- 2- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- 3- يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تتطابق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
- 4- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تتطابق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج تعدد الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- 5- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- 6- يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعي في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
- 7- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمهما، ومن ذلك:
 - أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
 - ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبيها.
 - ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.



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

هـ اعتماد أوراق الاقتراع وختمتها وتوقيع عضوين عليها.

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

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

- ـ أـ التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ـ بـ تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
- ـ جـ عـد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- ـ دـ التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- ـ هـ 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.
- ـ وـ إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.

10- يعد 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- تحفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجها في ملف الجمعية.

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

13- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.



المادة الخامسة والثلاثون:

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

المادة السادسة والثلاثون:

1- 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.

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

المادة السابعة والثلاثون:

1- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) 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 تشمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

3- 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.

4- 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



T. : +966 138408152
F. : +966 138408182/33

IBAN : SA5005000068202960918000

M. +966 566295904
info@eDialogue.org



مصرف الإنماء
alinma bank



جمعية
ركن الحوار الأهلية
الخاص اتخص



حاصل على شهادة
الجودة للمؤسسات
الجودة للمؤسسات
حاصل على شهادة
جودة للمؤسسات
مركز متخصص
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات



المادة الثامنة والثلاثون:

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

المادة التاسعة والثلاثون:

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

المادة الأربعون:

1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة 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 لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

هـ - فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجلة، وغيرها من العمليات البنكية.

و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأرضي الزراعية إلى سكنية، وفتح الحسابات البنكية الخاصة بالوقف في كل مصرف فيه حساب جاري وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة.



T. : +966 38408152
F. : +966 38408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org


eDialogueC



حاصل على شهادة
الاعتماد من البرتوكول
مركز متخصص
في حوار الثقافات
في العمل الدعوي

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank

- ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط- إعداد قواعد استثمار أموال الجمعية والفائض منها واقامة المشروعات الاستثمارية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ي- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية الازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك- التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمد لها لهذا الغرض.
- م- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع- تعيين مدير تنفيذي متفرع للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ق- 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.
- ر- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.





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

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

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

خ- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسويب قرارات رفضها.

ذ- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد

ضـ. اعتماد القواعد والاجراءات الازمة لتنظيم عمل الاجان وتكوينها وتحديد كيفية التنسيق بينها.

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

غـ- التصرف في اي من أصول الجمعية بالشراء او البيع مع عدم جواز اخذ اي من اعضاء مجلس الادارة او اي من منسوبي الجمعية عموله على ذلك التصرف.

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

- 3- تدوين وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 4- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصريف 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.

٥- 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.

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



المادة الحادية والأربعون:

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

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعرفه واقتراح المواقف وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الثانية والأربعون:

1- 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 اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 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.
- ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- هـ- 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.
- و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.



2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الثالثة والأربعون:

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

- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- 5- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الرابعة والأربعون:

- 1- 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 مطالبه بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
- ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الخامسة عشرة.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. : +966 566295904
E. : info@eDialogue.org

IBAN : SA5005000068202960918000



حاصل على شهادة
الاعتماد من البرتغال
حاصل على جائزة التميز
كمؤسسة متخصصة
في حوار الثقافات



- د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
- ه- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
- و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
- ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- 2- 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 الخامسة والأربعون:

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

المادة السادسة والأربعون:

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

المادة السابعة والأربعون:

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



الفصل السادس

المدير التنفيذي

المادة الثامنة 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 تُكلِّف 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 تعينه، ومسوغات راتبه إلى الوزارة، مع إرفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه.

المادة التاسعة والأربعون:

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

المادة الخمسون:

إذا لم تتمكن الجمعية من تعين 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 الحادية والخمسون:

يجب على مجلس الإدارة قبل تعين المدير التنفيذي للجمعية أن يتحقق من توافر الشروط



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/35

M. : +966 566295904
info@eDialogue.org



جمعية ركن الحوار الأهلية
الرقمي أترخيص ١٨٨



9001
حاصل على شهادة
الاعتماد من البر
مركز متخصص
في العمل الدعوي

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank



- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- 3- ألا يقل عمره عن 25 سنة.
- 4- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- 5- أن يمتلك خبرة لا تقل عن 2 سنوات في العمل الإداري.
- 6- ألا تقل شهادته عن بكالوريوس.

المادة الثانية والخمسون:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص:

- 1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- رسم أساسٍ ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- 3- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية الالزامية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 4- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعميمها.
- 5- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات الالزامة.
- 6- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وأليات تفعيلها.
- 7- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تتعكس على تحسين أداء منسوبى الجمعية وتطويرها.
- 8- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتتضمن تقديم العناية الالزامة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- 9- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها، وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- 10- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.



T. : +966 1384081522
M. : +966 566295904
F. : +966 1384081522/33

IBAN : SA5005000068202960918000

eDialogueC |  | 

مصرف الإنماء
al inma bank



حاصل على شهادة
الاعتماد من البرو
مركز متخصص
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات





- 11- الارتقاء بخدمات الجمعية كافة.
- 12- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- 13- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعترف بها.
- 14- إعداد التقويم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعه لاعتماده.
- 15- إصدار التعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تفويض القرارات الصادرة عنه.
- 17- الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها.
- 18- إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

المادة الثالثة والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنأطة به الصالحيات الآتية:

- 1- انتداب منسوبوي الجمعية لإنتهاء 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.
- 2- متابعة قرارات تعين الموارد البشرية الازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات لاعتماد.
- 3- اعتماد تقارير الأداء.
- 4- تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة.
- 5- اعتماد إجازات منسوبوي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- 6- تفويض صالحيات رؤساء الأقسام وفق الصالحيات الممنوحة له.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org


eDialogueC



IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank

حاصل على شهادة
الاعتماد من البري
حاصل على جائزة التميز
مركز متخصص
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات

المادة الرابعة والخمسون:

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

المادة الخامسة 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 السادسة والخمسون:

ت تكون الموارد المالية للجمعية مما يلي:

- 1- رسوم الانتساب لعضوية الجمعية.
- 2- التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.
- 3- الزكوات، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة. ويجب على الجمعية فتح حساب مستقل للزكاة في كل بنك لها فيه حساب رئيسي.
- 4- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- 5- الإعانات الحكومية.
- 6- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقوله.
- 7- ما يخصه صندوق دعم الجمعيات للجمعية من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.



T. : +966 138408152

F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904

info@eDialogue.org



eDialogueC



جمعية ركن الحوار الأهلية
الرياض اترخيص ١٨٨٢



حاصل على شهادة
الاعتماد من البريزو
مركز متخصص
في العمل الدعوي
الجامعة الأمريكية
الإنجليزية

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank



المادة السابعة 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 الثامنة والخمسون:

1- ينحصر صرف أموال الجمعية بغايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

2- للجمعية أن تتملك العقارات، على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفاوض مجلس الإدارة في ذلك.

3- للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرخصة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمة، ويجب عليهاأخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك.

المادة التاسعة 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 ستون:

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.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

M. +966 566295904
info@eDialogue.org



eDialogueC



حاصل على شهادة
الاعتماد من البري
مركز متخصص
في العمل الدعوي
في حوار الثقافات

IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
al inma bank



نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

المادة الحادية والستون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

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

المادة الثانية والستون:

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

المادة الثالثة والستون:

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية يتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتمكين موظفي الوزارة المختصين رسميأً 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:



1- السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:

أ- سجل العضوية.

ب- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

ج- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.

د- سجل العاملين بالجمعية.





٥- سجل المستفيدين من خدمات الجمعية.

٦- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

- أ- دفتر اليومية العامة.
- ب- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
- ج- سندات القبض.
- د- سندات الصرف.
- هـ- سندات القيد.
- و- سجل اشتراكات الأعضاء.
- ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

المادة الرابعة 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- يعد 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 الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والشرف المالي ومحاسب الجمعية والأمين العام، تمهدأً 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.



T. : +966 138408152
F. : +966 138408152/33

+966 566295904
info@eDialogue.org

eDialogueC



IBAN : SA5005000068202960918000

مصرف الإنماء
alinma bank

حاصل على شهادة
الاعتماد من البرتغال
حاصل على جائزة التميز
كمؤسسة متخصصة
في العمل الدعوي

الباب الرابع

التعديل على اللائحة والحل

الفصل الأول

التعديل على اللائحة

المادة الخامسة والستون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- يقدم عضو مجلس الإدارة أو عضو الجمعية العمومية مقترن بالتعديل ومسوغاته لمجلس الإدارة لعرضه في أقرب اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- يدرس مجلس الإدارة التعديل المطلوب بما يشمل بحث أسباب التعديل و المناسبة الصيغة المقترنة.
- 3- يدعى مجلس الإدارة الجمعية العمومية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض مشروع التعديل عليها.
- 4- تقوم الجمعية العمومية بالتصويت على التعديل المقترن وفقاً للأحكام التصويت المنصوص عليها في هذه اللائحة، وتصدر قرارها بالموافقة على التعديل أو عدم الموافقة.
- 5- في حالة صدور قرار الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل، يتم الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
- 6- لا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.



المادة السادسة والستون:

مع مراعاة ما ورد في المادة الخامسة والستون، إذا رفض مجلس الإدارة مقترن تعديل اللائحة الأساسية؛ فيجوز للعضو بالتضامن مع 25% 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 السابعة والستون:

يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

المادة الثامنة والستون:

تكون إجراءات حل الجمعية اختياري وفقاً للآتي:

1- يدرس مجلس الإدارة مقترن حل الجمعية اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره بالموافقة على المقترن من عدمه.

2- في حال صدور قرار مجلس الإدارة بالموافقة على مقترن حل الجمعية اختيارياً، فعليه رفع توصية للجمعية العمومية غير العادية بما رأه مبدياً مبررات ذلك ومبرباته، وعليه اقتراح الآتي:

أ- مصفٍ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
ب- مدة التصفية.

ج- أتعاب المصفي أو المصفين.
د- الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.



3- يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية غير العادية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة، وعليه عرض توصيته بشأن حل الجمعية للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقررات في هذا الخصوص.

4- في حالة صدر قرار الجمعية العمومية غير العادية بالموافقة على حل الجمعية، فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:

أ- تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.

ب- تحديد مدة التصفية.

ج- تحديد أتعاب المصفين.

د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية.

5- يجب على مجلس الإدارة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار الجمعية العمومية غير العادية ومحضر الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ انعقادها.

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

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

8- يجوز أن تؤول ممتلكات الجمعية التي تم حلها كافة 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 التاسعة 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 وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول الجمعية وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.



المادة السابعة:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- سداد التزامات الجمعية تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- 2- يجب على المصفى مراعاة شرط الواقف والوصية وشرط المتبرع إن وجد.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للمصفى لانتهاء 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 مصفٍ آخر.

الباب الخامس

أحكام عامة

المادة الحادية والسبعون:

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

المادة الثانية والسبعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع



أحمد بن صالح الماجد

يعتمد

الختم الرسمي

