



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

لائحة الاختصاصات والمهام في الجمعية



جمعية جسور الشبابية

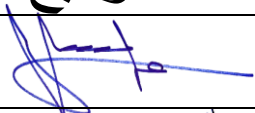
Josuor Youth Association

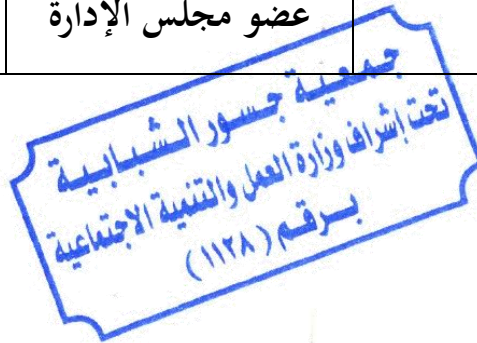
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

تم التحديث والمراجعة والاعتماد

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10)

يوم الأربعاء 1444/3/2 هـ الموافق 2022/9/ 28م

الاسم	المنصب	التوقيع
الأستاذ/ عمر جابر الودعاني	نائب رئيس المجلس	
الأستاذ/ سعد ظافر العلياني	المشرف المالي	
الأستاذ/ وليد محمد صميلى	عضو مجلس الإدارة	
الأستاذ/ داود أحمد العلواني	عضو مجلس الإدارة	





أولاً: اختصاصات ومهام الجمعية العمومية الفصل الثالث من اللائحة الأساسية

المقدمة:

إن معرفة الاختصاصات والمهام الإدارية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية والحوكمة، وقد نصت اللائحة الأساسية للجمعية الواردة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية والمعتمدة من مجلس الإدارة على هذه الاختصاصات والمهام في المواد التالية:

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:

المنفعة المغلقة : تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقرارته الصادرة بهذا الخصوص.

المنفعة المفتوحة : تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات

المادة السابعة عشرة:

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

إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

أ - أن يكون سعودي الجنسية.

ب - ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.

ج - أن يكون كامل الأهلية.

د - أن يكون حسن السيرة والسلوك.

هـ - ألا 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، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

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.



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

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 الوقفية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقا للنظام 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 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. إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
6. تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
7. مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
8. التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
9. أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة التاسعة عشرة:

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. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
3. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
4. إقرار تعديل هذه اللائحة.
5. حل الجمعية اختياريا.

المادة العشرون:

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها، ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادية 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:



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

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 تشتمل 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 الثالثة 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 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 ينيب عنه عضواً آخر يمثلته 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. ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
4. 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:

بعد اجتماع 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.

1. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
2. 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 للانتخابات، 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:



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

1. ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.
2. 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:

1. يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
2. يقفل باب الترشيح 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 الترشيح.
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 واللائحة.
7. عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.



ثانياً: اختصاصات ومهام مجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (13/11/9/7/5) 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:

1. أن يكون سعودياً.
2. أن يكون كامل الأهلية.
3. أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
4. ألا يقل عمره عن (30) سنة.
5. ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
6. أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
7. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
8. ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
9. عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

المادة الثانية والثلاثون:

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

1. يوجه 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. يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
3. 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. 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. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائيا 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 يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
7. يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، 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 مندوبها.
 - 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 وختمها 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 وفقا للآتي:
 - أ -التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب -تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
 - ج -عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
 - د -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 يوما.
 - 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.
 - و -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 والملغة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
11. تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
12. يعقد مجلس الإدارة اجتماعا فوريا يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشراف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامجه عمله.
13. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.



المادة الثالثة 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 الرابعة 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 مسبب من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

المادة الخامسة والثلاثون:

1. يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً 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 تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
د - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
2. 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. 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.

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 يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

المادة الثامنة والثلاثون:

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 الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.
ب - المراجعة الدورية للهياكل 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 المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
- و -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.
- ز -تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ح -إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط -إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ي -وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ك -التعاون في إعداد التقارير التتابعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
- ل -تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها 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 متفرغ 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.
- ش -وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت -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.



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

خ - قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
ذ - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

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

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

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

3. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

4. يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف 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.

5. 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 التاسعة والثلاثون:

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 ومعارفه واقتراح المواضيع 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 الأربعون:

1. 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:

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 رفعا 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 المشرّف المالي.



جمعية جسور الشبابية

Josuor Youth Association

بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم (1128)

هـ - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل 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 الثانية 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 خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته 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.

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.

يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.



ثالثاً: اختصاصات ومهام 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، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناءً 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 اللازمة 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 - ألا يقل عمره عن (30) سنة.
- ٤ - أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية.
- ٥ - أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
- ٦ - ألا تقل شهادته عن (ثانوية/جامعية/ماجستير/دكتوراه).

المادة الخمسون:

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 لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٣ - إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٤ - تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- ٥ - توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- ٦ - اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ٧ - رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.



٨ - رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٩ - تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتابعية والسبوعية 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 الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.

١٤ - إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.

١٥ - إصدار التعميمات والتعليمات 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 الحادية والخمسون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

١ - انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات 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 تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.

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 الممنوحة له.

المادة الثانية والخمسون:

يعد مجلس الإدارة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي، والمجلس متابعة أعماله ومسؤولياته.

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.



رابعاً: اختصاصات ومهام المشرف المالي والإدارة المالية

المادة الحادية 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:

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