

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



لائحة مجلس الادارة

تتكون الجمعية من الاجهزة التالية :

أ- الجمعية العمومية .

ب- مجلس الادارة .

ت- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الادارة ويحدد القرار اختصاصها ومهامها .

ج- الادارة التنفيذية .

١ - مجلس الادارة :

أ- أحكام عامة :

١- يدير الجمعية مجلس الادارة مكون من (١٣/١١/٩/٧/٥) عضوا يتم لانتخاب من بين أعضاء

الجمعية العمومية العاملين وفقا لما تحدده هذه اللائحة .

٢- تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الادارة أربع سنوات .

٣- يحق لكل عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الادارة ويشترط فيمن يترشح

لعضوية مجلس الادارة ما يأتي :

❖ أن يكون سعوديا .

❖ أن يكون كامل الاهلية .

❖ أن يكون عضوا عاملا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر .

❖ ألا يقل عمره عن (٢١) سنة .

❖ ألا يكون من العاملين في الادارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة الا

بموافقة الوزارة .

❖ أن يكون قد وفي جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية .

❖ ألا يكون صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والامانة ما لم يكون قد رد اليه

اعتباره .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



- ❖ الا يكون عضوا في مجلس الادارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي الا بموافقة الوزارة .
- ❖ عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس .

- ٤- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الادارة الا بموافقة الوزارة على المجلس في هذه الحلة أن يرفع الطلب للوزارة ويكون مسببا .
- ٥- العضوية في المجلس الادارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه اجرا ويستثنى من ذلك تعويض الاعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية .

انتخاب مجلس الادارة

- ١- تصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب اعضاء مجلس الادارة قرار تشكيل لجنة الانتخاب ويحدد فيه عدد وأسماء وأعضاء اللجنة ويكون مهمتها ادارة عملية انتخاب اعضاء المجلس وفق الاجراءات التي تحددها هذه اللائحة وينتهي دور اللجنة بالإعلان اسماء اعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الاتي :

❖- الا يقل عدد أعضائها عن اثنين .

❖- أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الادارة .

❖- مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية تكون اجراءات سير انتخاب اعضاء مجلس الادارة وفق

الاتي :

- ❖- يعلن مجلس الادارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الادارة الجديد وذلك قبل نهاية مدة المجلس الادارة بمائة وثمانين يوما على الأقل .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- ❖ يقفل باب الترشيح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الادارة .
- ❖ يرفع مجلس الادارة أسماء المرشحين الى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال اسبوع من قفل باب الترشيح .
- ❖ يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الادارة عرض قائمة اسماء المرشحين الوارد من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الالكتروني وقبل نهاية مدة مجلس الادارة بخمسة عشر يوما على الاقل .
- ❖ تنتخب الجمعية أعضاء مجلس الادارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين وعلى مجلس الادارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الاعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوم كحد أقصى من تاريخ الانتخاب .

- ❖ تنتدب الوزارة احد موظفيها لحضور عملية انتخاب اعضاء مجلس الادارة للتأكد من سيرها طبقا للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة الاساسية .
- ❖ عند انتهاء دورة مجلس الادارة يستمر في ممارسة مهامه الادارية دون المالية لحين انتخاب مجلس ادارة جديد .
- ❖ تتم عملية انتخاب مجلس الادارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقا الاجراءات الاتية :
- ❖ يوجه رئيس مجلس الادارة الدعوة خطيا الى جميع اعضاء الجمعية العمومية للترشيح لعضوية مجلس الادارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الادارة الحالي بمائة وثمانين يوما على الاقل وتتضمن الدعوة التفاصيل التالية :
- ❖ شروط الترشيح للعضوية .
- ❖ النماذج المطلوب تعبئتها للترشيح .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- ❖-المستندات المطلوب تقديمها للترشيح ومنها على وجه الخصوص صورته من بطاقة الهوية والسيرة الذاتية .
- ❖-تاريخ فتح باب الترشيح وتاريخ قفله .
- ٢-يقفل باب الترشيح قبل تسعين يوم من نهاية مدة المجلس الادارة .
- ٣-يدرس مجلس الادارة أو من يفوضه طلبات الترشيح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشيح .
- ٤-يرفع مجلس الادارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط الى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال اسبوع من قفل باب الترشيح .
- ٥-تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين وبعد قرارها نهائيا وغير قابل للطعن .
- ٦-يتيح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الالكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية ويحدد مجلس الادارة اشتراطات العرض ومساحته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرض بين المترشحين وتساويها .
- ٧-يتولى مجلس الادارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها من ذلك :
- ❖-وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الاسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعدة انتخابات .
- ❖-مخاطبة الوزارة بمكان الانتخابات وزمانه وطلب حضور مندوبها .
- ❖-اعلان عن مكان الانتخابية بما داخل النطاق الاداري للجمعية .
- ❖-تجهيز المقر والادوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق لاقتراع ..
- ❖-اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها .
- ٨-تكون مهمة لجنة الانتخاب ادارة العملية الانتخابية وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١

بر النماص

- ٩- تتولى لجنة الانتخابات الاشراف على العملية الانتخابية وفقا الاتي :
- ❖ -التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين .
 - ❖ -تمديد مدة التصويت وانهاها .
 - ❖ -عدد الاصوات التي حصل عليها كل مرشح .
 - ❖ -التأكد من عدد الاصوات ومقارنته مع المقترعين وفي حالة زيادة عدد الاصوات عن عدد الحاضرين يتم الغاء الانتخاب واعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما .
 - ❖ -اعلان اسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الاصوات بحسب عدد أعضاء المجلس وفي حال تساوي الاصوات للفائز بالمقعد الاخير فيلجأ الى القرعة ما لم يتنازل أحدهما .
 - ❖ -يعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الاوراق في الصندوق والاوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء وعدد الاصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازليا من المرشح الاعلى ويوقعه رئيس لجنة الانتخابات واعضاؤها ويصادق عليه مندوب الوزارة .
 - ❖ -تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها وتسلم صورته لمندوب الوزارة لا دارجه في ملف الجمعية .
 - ❖ -يعقد مجلس الادارة اجتماعا فوريا يتم انتخاب الرئيس والنائب والمشراف المالي وتحديد موعد أول اجتماع برنامج عمله .
 - ❖ -ينشر التشكيل الجديد لمجلس الادارة في سجل الجمعية .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،

هاتف: 017 2830159

جـوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



اجتماعات مجلس الادارة

- ١- يعد مجلس الادارة اجتماعا بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها الى الاعضاء قبل (١٥) يوما على الاقل من موعد الاجتماع على أن يشمل الدعوة البيانات الاتية :
 - ❖ أن تكون خطية .
 - ❖ أن يكون صادر من رئيس مجلس ادارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاما .
 - ❖ أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع .
 - ❖ أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة وانعقاده .
 - ❖ -تتعقد اجتماعات مجلس الادارة بصفة دورية ومنتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه على أن يتم اجتماع كل أربعة أشهر على الاقل .
 - ❖ -في حال طلب أكثر من نصف عدد اعضاء مجلس الادارة عقد اجتماع وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاد خلال أسبوعين من تاريخ الطلب .
 - ❖ -يعقد مجلس الادارة اجتماعاته في مقر الجمعية ويجوز له عقدها في مكان اخر داخل نطاق الجمعية الاداري .

اختصاصات مجلس الادارة

- ١-مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية يكون لمجلس الادارة السلطات والاختصاصات في ادارة الجمعية المحققة لأغراضها ومن أبرز اختصاصه الاتي :
 - ❖ -اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية ومتابعة تنفيذها .
 - ❖ -المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

- ❖- الاشراف على اعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية .
- ❖- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصوره من هوية الوطنية مع بيانات التواصل معه .
- ❖- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .
- ❖- بلاغ الوزارة بكل تغير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الادارة والمدير التنفيذي والمشرف المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .
- ❖- وضع السياسات والاجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح إضافة الى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة واصحاب المصالح الاخرين وتمكين الاخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والادارية ونشرها على الموقع الالكتروني للجمعية .
- ❖- الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المرجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة .
- ❖- وضع اجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي اجراء يستلزم ذلك .
- ❖- التعريف بالجمعية والعمل على ابراز أهدافها وأنشطتها في الاوساط ذات العلاقة .
- ❖- قبول العضويات بمختلف أشكالها وتسبب قرارات رفضها .
- ❖- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

الرقم:
التاريخ:
للمرفقات:

- ❖ وضع انظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
- ❖ وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والاشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .
- ❖ فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية ودفع تحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية .
- ❖ تسجيل العقارات افراغها وقبول الوصايا والاقواف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل وتحويل الاراضي الزراعية الى سكنية واجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .
- ❖ -إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .
- ❖ -اعداد قواعد استثمار أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة .
- ❖ وضع سياسات مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم والاعلان عنها .
- ❖ -التعاون في اعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها .
- ❖ -تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض .
- ❖ -تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد اقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .
- ❖ -الاشراف على اعداد التقارير السنوي للجمعية واعتماده .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152
بنك البلاد: SA3615000999118338640008
البنك العربي: SAR02330108006166300016
البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



- ❖ وضع القواعد والاجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها.
- ❖ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه
- ❖ تصدر قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين وفي تساوي الاصوات فيعد صوت الرئيس مرجحا.
- ❖ تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الاعضاء الحاضرين .
- ❖ يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالترف مع فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما انيط بها من أعمال وله الاستعانة بأعضاء من خارجه وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك .
- ❖ على مجلس الادارة تفويض رئيسة أو نائبة أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والادارات الحكومية والخاصة وغيرها وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه .
- ❖ يجوز لمجلس الادارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



مسؤوليات رئيس مجلس الادارة

- ١-مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية ويكون رئيس مجلس الادارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الادارة من أبرز اختصاصاته الاتي :
 - ❖-رئاسة اجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية .
 - ❖-تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والاهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الادارة وتفويض الجمعية العمومية ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشعبة القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعا ودفعاً وله تفويض ذلك لمن يراه من اعضاء المجلس وغيره .
 - ❖-التوقيع على ما يصدر من مجلس الادارة أي قرارات .
 - ❖-التوقيع على الشيكات والاوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي .
 - ❖-البت في المسائل العاجلة التي تعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحمل التأخر فيها هوم من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض على المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع .
 - ❖-الدعوة لانعقاد مجلس الادارة والجمعية العمومية .

مسؤوليات المشرف المالي

- مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الادارة يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها ومن أبرز اختصاصه الاشراف على الاتي :
- ١-جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والاصول المالية المتبعة .
 - ٢-موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج ايصالات عن جميع العمليات واستلامها .
 - ٣-ايداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152
بنك البلاد: SA3615000999118338640008
البنك العربي: SAR02330108006166300016
البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



- ٤- قيد جميع الايرادات والمصروفات تباعا في السجلات الخاصة بها .
- ٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الادارة .
- ٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاما مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الادارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- ٨- اعداد ميزانية الجمعية للسنة المالية وعرضها على مجلس الادارة أو نائبة .
- ٩- التوقيع على طلبات الصرف والاوراق المالية مع رئيس مجلس الادارة أو نائبة .
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي والرد عليها على حسب الاصول النظامية .

مسؤوليات عضو مجلس الإدارة

***- يلتزم عضو مجلس الادارة بالالتزامات المترتبة على عضوية ومنها:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الادارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات ولا يجوز له التفويض في ذلك .
- ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس .
- ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الادارة .
- ٤- خدمة الجمعية وافادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية .
- ٥- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الادارة من تعليمات .
- ٦- المحافظة على الجمعية واسرارها ورعاية مصالحها .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



- ❖ ❖ ❖ يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشيح مجددا وذلك في أي من الحالات التالية:
- ❖ ❖ الانسحاب من مجلس الإدارة وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو الى مجلس الإدارة ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبة بأي أموال تكون تحت يديه .
- ❖ ❖ الوفاة .
- ❖ ❖ اذا فقد شرطا من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة (١) من فصل عضوية الجمعية العمومية .
- ❖ ❖ اذا قدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررا ماديا أو أدبيا بالجمعية .
- ❖ ❖ اذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي .
- ❖ ❖ اذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة .
- ❖ ❖ اذا تعذر عليه القيام بدورة في المجلس الإدارة لسبب صحى أو أي أسباب أخرى .
- ❖ ❖ يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قرارا يحق العضو فاقد العضوية وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه .

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل: ١١١



عزل مجلس الادارة

حل مجلس الادارة ومجلس الادارة المؤقت :

- ❖ في حال شغور مكان رئيس مجلس الادارة أو نائبه أو احد اعضائه لأي سبب كان فيتم اكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الاكثر أصواتا في الانتخابات الاخيرة ويعاد تشكيل المجلس .
- ❖ في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة أو اذا اقدم أعضاء مجلس الادارة مجتمعين استقالتهم فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس ادارة جديد وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه .

المرجع

اعتمد مجلس ادارة الجمعية هذه لائحة في اجتماعه الثالث المنعقد في تاريخ
١٢/٠٨/١٤٤٢هـ والموافق ٢٥/٠٣/٢٠٢١م

الجمعية الخيرية
بمحافظة النماص
رقم التسجيل ١١١

حساباتنا:

مصرف الراجحي: SA6880000193608010171152

بنك البلاد: SA3615000999118338640008

البنك العربي: SAR02330108006166300016

البنك الأهلي: SA2610000042710249000100

نسعد بتواصلكم،،

هاتف: 017 2830159

جوال: 0552529466

بريد إلكتروني: albir111alnamas@gmail.com

تويتر: albirnamas111