



المدير التنفيذي للجنة التنمية الإجتماعية الأهلية بالبعايث المحترم

نفيدكم أنه تمت موافقة مجلس إدارة اللجنة على اللائحة الأساسية للجنة التنمية الإجتماعية الأهلية بالبعايث ليتم العمل بها من تاريخه.

للإطلاع وإعتماده والله يحفظكم ...

رئيس مجلس إدارة لجنة
التنمية الإجتماعية الأهلية بالبعايث


شفق بن سالم بن شفق الحربي



اللائحة الأساسية للجنة التنمية الإجتماعية الأهلية بالبعايث



البيان

تضمن اللجنة والعاملين بها وكل ما يتبعها على حدة الالتزام بـ:

- ١- الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
- ٢- تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
- ٣- خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

الفصل الأول: التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:

- النظام: نظام المؤسسات الأهلية .
- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام المؤسسات الأهلية.
- اللائحة: اللائحة الأساسية ل اللجنة.
- اللجنة: للجنة التنمية الإجتماعية الأهلية بالبعايث
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة اللجنة.
- المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديراً تنفيذياً أو مديراً عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.
- الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بحائل
- الصندوق: صندوق دعم اللجان.

المادة الثانية:

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم(73739) وتاريخ 1437/06/11هـ: فقد تم تأسيس هذه اللجنة برقم (٣٤٠)



المادة الثالثة:

ل اللجنة شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الإدارة حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة تفويضه فيما يزيد على ذلك.

المادة الرابعة:

يكون نطاق خدمات اللجنة مدينة البعايف في محافظة السليمي بمنطقة حائل ويكون مقر اللجنة الرئيسي مدينة البعايف

المادة الخامسة :

- يجوز ل اللجنة فتح فرع لها أو أكثر في منطقة خدماتها على أن يكون فرع اللجنة مركزا إضافيا لها يؤدي كل أو بعض ما تؤديه اللجنة من خدمات في مكان إنشائه. ويجوز ل اللجنة فتح حسابات للفرع في البنوك العاملة بالمملكة. وتحدد اللجنة مهام هذا الفرع ويتم تسجيله في سجل اللجنة لدى الوزارة وفق الشروط الآتية:
- ١- موافقة مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة.
 - ٢- موافقة الوزارة بعد موافقة مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة على فتح الفرع والحسابات.
 - ٣- يتولى مجلس إدارة اللجنة تعيين لجنة مشرفة على الفرع من الأعضاء العاملين تتكون من ثلاثة إلى سبعة أعضاء.
 - ٤- يتم الرفع من قبل اللجنة للوزارة بأسماء المفوضين بالسحب من حسابات الفرع لأخذ الموافقة عليهم على أن يكون التوقيع مشتركا بين اثنين منهم.
 - ٥- يكون رئيس الفرع أحد أعضاء مجلس الإدارة متى كان ذلك ممكنا.
 - ٦- عدم وجود لجنة أو جمعية أخرى في مكان الفرع تقدم خدمات مشابهة.



الفصل الثاني: الأهداف والإشراف

المادة السادسة :

تهدف اللجنة إلى تحقيق الآتي:

م	الأهداف
١	تلبية إحتياجات المواطنين
٢	تنمية المجتمع المحلي
٣	تنمية الموارد البشرية
٤	رفع مستوى الوعي الاجتماعي
٥	العناية بالشباب
٦	العناية بالبيئة
٧	إستثمار الطاقات النسائية
٨	الأنشطة الرياضية
٩	تنمية مهارات الأطفال
١٠	تحقيق الإستدامة المالية



الفصل الثالث: التنظيم الإداري

المادة السابعة:

تتكون اللجنة من الأجهزة الآتية:

- ١- مجلس الإدارة.
- ٢- اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يشكلها أو مجلس الإدارة، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- ٣- الإدارة التنفيذية.

المادة الثامنة :

يتكون المركز من قسمين (رجالي و/أو نسائي) وتنحصر مهامه فيما يلي.. :

- ١- متابعة تطبيق اللائحة وقواعدها التنفيذية.
- ٢- القيام بالدراسات والبحوث الاجتماعية.
- ٣- دراسة الحالات الفردية على طريق الزيارات الميدانية.
- ٤- نشر الوعي الاجتماعي بين أفراد المجتمع.
- ٥- مشاركة مؤسسات المجتمع - الحكومية والأهلية - في الفعاليات التوعوية المختلفة التي تخدم شرائح المجتمع.
- ٦- تخطيط البرامج والمشروعات وتنفيذها، وخاصة برامج التثقيف والتوعية الاجتماعية، الإرشاد الأسري، الأسر المنتجة، البرامج الوقائية، البرامج الموجهة للمرأة والفتاة والطفل، برامج الشباب.
- ٧- التعاون مع الجهات الحكومية والأهلية لتنفيذ برامج موجهة لفئات المجتمع.
- ٨- تشجيع تنفيذ برامج تنموية مشتركة بين المركز واللجان العاملة معه .
- ٩- التنسيق مع اللجان ومساعدتها في تخطيط البرامج والمشروعات.
- ١٠- متابعة البرامج والمشروعات التي تنفذها اللجان.
- ١١- استقبال طلبات تكوين اللجان أو إعادة تكوينها ، ودراستها ، والرفع بتوصياتها إلى الوزارة .
- ١٢- متابعة محاضر اجتماعات اللجان ومراجعتها.
- ١٣- مراجعة إيرادات اللجان ومصروفاتها وتدقيقها .
- ١٤- مراجعة حركة الحسابات الشهرية للجان التي تخضع لإشرافه.
- ١٥- مراجعة تقارير المحاسبين القانونيين الخاصة بحسابات اللجان.

المادة التاسعة:

تقوم المراكز إضافة إلى إشرافها على اللجان بتنفيذ برامج تنموية شاملة لخدمة المجتمع.



المادة العاشرة :

- ١- يرفع المركز استمارات تخطيط مشروعاته للإدارة للموافقة عليها ضمن خطة يعدها المركز.
- ٢- يصدر الوزير أو من يفوضه قرارات إعانات البرامج التي تنفذها المراكز في كل عام مالي، مع الأخذ في الاعتبار ما ورد بالمادتين (الحادي عشرة والثانية عشرة) من اللائحة، والمادة (الثامنة عشر) من القواعد.
- ٣- تتولى الإدارة تدقيق أوجه صرف إعانة برامج المراكز وفقاً لما ورد بالفقرتين (١،٢) من هذه المادة.

المادة الحادية عشرة:

تسمى اللجنة الأهلية التي يعمل أعضاء مجلس إدارتها، تطوعاً، وفقاً وقواعدها التنفيذية (لجنة التنمية الاجتماعية الأهلية).

المادة الثانية عشرة:

شروط تكوين اللجنة:

- ١- أن لا يقل عدد سكان الموقع المقترح للجنة من (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف نسمة حسب آخر إحصائية رسمية.
- ٢- أن يتوفر في الموقع عدد من الإدارات الحكومية ومدارس التعليم العام للبنين والبنات.
- ٣- وجود فرع لأحد البنوك المحلية لا يبعد أكثر من (٥٠) كم.
- ٤- أن لا يقل عدد المتقدمين لتكوين اللجنة عن عشرين شخصاً من المواطنين الذين لا تقل أعمارهم عن خمسة وعشرين عاماً.

المادة الثالثة عشرة:

- ١- يقدم طلب تكوين اللجنة إلى المركز المختص.
- ٢- في حالة عدم وجود مركز بالمنطقة يقدم الطلب إلى الإدارة العامة للشؤون الاجتماعية بالمنطقة.

المادة الرابعة عشرة:

بحضو ممثل من مركز التنمية الاجتماعية بالمنطقة وأعضاء المجلس الحالي المترشحين، يتم فرز أصوات جميع الأعضاء في إنتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي.



المادة الخامسة عشرة:

إعادة توزيع المناصب بالمجلس:

- ١- للوزارة أن تطلب من أعضاء المجلس دراسة إعادة توزيع المناصب فليما بينهم متى رأت حاجة لذلك.
- ٢- على الجهة المشرفة رفع بيان تفصيلي بالتوزيع الجديد لمناصب أعضاء المجلس مع صورة المحضر للإدارة للموافقة على ذلك.
- ٣- عند إعادة توزيع المناصب بين أعضاء المجلس لأي سبب يصدر وكيل الوزارة المختص قرار توزيع المناصب فيما بينهم.

المادة السادسة عشرة:

اجتماعات المجلس:

- ١- يجتمع المجلس مرة كل شهر على الأقل.
- ٢- يحضر اجتماع المجلس ممثل من الجهة المشرفة لتقديم المساعدة الفنية، دون التصويت على قرارات المجلس.
- ٣- تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء، وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٤- عند غياب رئيس المجلس ونائبه عن حضور الاجتماع يعقد الاجتماع برئاسة أمين الصندوق وفي حالة غيابة أيضاً يترأس الاجتماع أحد الاعضاء الحاضرين يتم الاتفاق عليه فيما بينهم.
- ٥- يرفع محضر الاجتماع وما اتخذ فيه من قرارات الجهة المشرفة خلال خمسة أيام من تاريخ عقده، وتصبح قرارات المجلس نافذة ما لم تبلغ اللجنة رسمياً من جهة الإشراف بتعليق أي قرار وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وروده رسمياً لجهة الإشراف.
- ٦- في حال تعليق أي قرار من قرارات المجلس ترفع جهة الإشراف تقريراً بذلك للوزارة، وتصبح قرارات المجلس نافذة ما لم يرد بشأنها ملاحظة من الوزارة خلال ستين يوماً من تاريخ وروده عليها ويترتب على تعليق القرار وقف نفاذه.
- ٧- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه عضواً آخر يمثلته في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:

- أن تكون الإنابة خطية.
- أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.



المادة السابعة عشرة:

إذا خلا مكان عضو من أعضاء المجلس لأي سبب من الأسباب التالية.

- ١- الوفاة.
- ٢- تقديم الاستقالة مكتوبة وفقاً لما ورد بالفقرة (١٠) من المادة (العشرون) من هذه القواعد.
- ٣- غياب العضو بدون عذر عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو ستة اجتماعات متفرقة في السنة المالية الواحدة.
- ٤- أي سبب آخر بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة.
- ٥- تقوم اللجنة بترشيح البديل من قائمة الأعضاء الاحتياطيين وفقاً لعدد الأصوات التي حصل عليها والرفع به لجهة الإشراف لاستكمال ما يلزم حيال ذلك.
- ٦- كما يحق للوزارة تعيين بديل وفقاً لما ورد بالفقرة (٨) من البند (ثانياً) من المادة (الحادية عشرة) من هذه القواعد.

المادة الثامنة عشرة:

موارد اللجنة:

- ١- تتمثل موارد اللجنة في الإعلانات الحكومية والهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف والرسوم المقرر على البرامج والأنشطة، وأي موارد أخرى يقرها المجلس وتوافق عليها الوزارة.
- ٢- تصدر الوزارة قرارات إعانات اللجان في كل عام مالي مع الأخذ في الاعتبار ما ورد بالمادتي (الحادية عشرة، والثانية عشرة) من اللائحة والمادة (الثامنة عشرة) من هذه القواعد، ويودع مبلغ الإعانة في الحساب البنكي الخاص باللجنة.
- ٣- تتولى الجهة المشرفة تدقيق أوجه صرف الإعانات ومراجعتها والاحتفاظ بجميع أوراقها ورقة تقرير سنوي للوزارة يوضحك منجزات اللجنة خلال السنة المالية.
- ٤- تتلقى اللجنة التبرعات والهبات النقدية في مقرها وفق سندات استلام تخصص لها الغرض، من خلال الإيداع المباشر في الحساب البنكي الخاص باللجنة.
- ٥- لا يجوز للجنة تنظيم حملات لجمع التبرعات إلا بعد موافقة خطية على ذلك من الوزارة.
- ٦- تودع أموال اللجنة في حسابها البنكي، ولا يتم الصرف منه إلا بموجب شيكات موقعة من رئيس المجلس أو نائبه وأمين الصندوق.
- ٧- يحق للوزارة توجيه المجلس خطياً بإيقاف الصرف من حساب اللجنة متى رأت ضرورة لذلك ويستأنف الصرف من الحساب بموافقة خطية من قبلها.
- ٨- يجوز للجنة بناء على محضر اجتماع مجلس إدارتها استثمار مالا يزيد عن ٥٠٪ من أموالها بالموافقة خطية على ذلك من الوزارة.
- ٩- تلتزم اللجنة بالاستعانة بمحاسب قانوني لمراجعة حساباتها.
- ١٠- تودع المبالغ النقدية الخاصة بالرسوم من قبل المستفيدين في الحساب البنكي الخاص باللجنة.



- ١١-** فى حال تعذر إيداع الرسوم فى الحساب البنكى الخاص باللجنة، فيتم تحصيل هذه الرسوم بموجب ايصالات استلام نقدية، ومسلسلة ومرقمة بالتنسيق مع الجهة المشرفة، وتودع مبالغها فى الحساب البنكى الخاص باللجنة.
- ١٢-** تسجل جميع الاعيان فى سجل العهد لدى اللجنة وتزود الجهة المشرفة سنوياً ببيان تفصيلى مصدق من قبل اللجنة.
- ١٣-** تزود اللجنة الجهة المشرفة بكشف حساب يوضح على وجه التفصيل إيرادات حسابها البنكى ومصرفاته شهرياً.

المادة التاسعة عشرة:

أولاً: حل مجلس إدارة اللجنة:

إذا ارتكب المجلس أى من المخالفات المذكورة فى المادة (الخامسة عشرة) من اللائحة، يجوز للوزارة بعد استيفاء وسائل الإصلاح الممكنة حل المجلس واستبداله بإحدى الطريقتين.

- أ-** استبداله بأعضاء من قائمة الاحتياط لإكمال المدة النظامية المتبقية لدورة المجلس مع مراعاة ما ورد بالفقرة (٨) من البند (ثانياً) من المادة (الحادية عشرة) من هذه القواعد.
- ب-** التنسيق مع أمانة المنطقة أو محافظ لتكوين مجلس إدارة مؤقت للجنة لإكمال المدة النظامية المتبقية لها واتخاذ إجراءات ترشيح أعضاء المجلس الجديد وفق ما ورد بالمادة (الثانية عشرة) من هذه القواعد.

ثانياً: حل اللجنة: يجوز للوزير حل اللجنة إذا ارتكبت أى من المخالفات المذكورة من اللائحة.

ثالثاً: عند حل اللجنة يصدر الوزير قراراً بكيفية التصرف فى أموالها وممتلكاتها.

المادة العشرون:

تقسيم مناطق الخدمات

- ١-** يصدر الوزير - كل أربع سنوات - قراراً يتضمن تقسيم مناطق خدمات المراكز واللجان إلى ثلاث فئات وفق ضوابط تحدد ذلك.
- ٢-** تصرف الإعانات على أساس توزيع هذه الفئات وفقاً لما ورد بالمادتين (الحادية عشرة) ، والثانية عشرة) من اللائحة.
- ٣-** يجوز أن تتحمل الوزارة زيادة النسب المشار إليها فى الفقرة (ب) من هذه المادة لبعض البرامج والمشروعات ذات النفع العام التى يصعب مشاركة الأهالى فيها.



المادة الحادية والعشرون:

بدل حقل:

يصرف بدل الحقل لجميع والعاملين والعاملات بالمراكز بحيث لا تقل عدد ساعات العمل الإضافية عن (١٥) ساعة في الأسبوع حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وفق ضوابط تعد لذلك.



الفصل الرابع: مجلس الإدارة

المادة الثانية والعشرون:

يدير اللجنة مجلس إدارة مكون من عدد أعضاء، يتم انتخابهم حسب المادة الرابعة عشر.

المادة الثالثة والعشرون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة ٤ سنوات.

المادة الرابعة والعشرون:

يحق للجميع ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعوديًّا.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- ألا يكون من العاملين في الوزارة.
- ٥- ألا يكون عاملاً في القطاع العسكري.
- ٦- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدد إليه اعتباره.
- ٧- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
- ٨- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.



المادة الخامسة والعشرون:

تتم عملية الترشح لعضوية مجلس الإدارة من خلال الوسائل التي تعتمدها الوزارة وذلك عن طريق الإعلان عبر مركز المدينة التابعة لها اللجنة وتعبئة إستمارة الترشح.

المادة السادسة والعشرون:

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

المادة السابعة والعشرون:

- ١- 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.
- ٢- 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 مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

المادة الثامنة والعشرون:

الإجتماع الطارئ:

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.



الفصل الخامس: المهام

أولاً: صلاحيات مجلس الإدارة

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجنة، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة اللجنة المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- ٢- اعتماد خطط عمل اللجنة ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.
- ٣- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في اللجنة واعتمادها.
- ٤- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- ٥- وضع أسس ومعايير لحوكمة اللجنة لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية.
- ٧- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك اللجنة وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجنة الغبطة والمصلحة.
- ٨- تنمية الموارد المالية للجنة والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ٩- إدارة ممتلكات اللجنة وأموالها.
- ١٠- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال اللجنة، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
- ١١- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات اللجنة تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ١٢- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن اللجنة وتزويد الوزارة بها.
- ١٣- تحديث بيانات اللجنة بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
- ١٤- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ١٥- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجنة واعتماده.



- ١٦- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ١٧- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجنة، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ١٨- تعيين الموظفين القياديين في اللجنة، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ١٩- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ٢٠- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام اللجنة 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 للجنة.
- ٢١- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات المجلس أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ٢٢- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ٢٣- استيفاء ما للجنة من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ٢٤- التعريف باللجنة والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- ٢٥- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ٢٦- دعوة إجتماع مجلس الإدارة للانعقاد.
- ٢٧- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها.
- ٢٨- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.
- ٢٩- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٣٠- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ٣١- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف 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.

٣٢- على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل اللجنة أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

٣٣- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك اللجنة العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الوزارة في ذلك.

ثانياً: مهام رئيس مجلس الإدارة

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة.

ب- تمثيل اللجنة أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل اللجنة أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.

ت- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

ث- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

ج- 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.

ح- الدعوة لانعقاد اجتماع مجلس الإدارة.

ز- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

ثالثاً: مهام نائب رئيس مجلس الإدارة

يقوم نائب الرئيس مقام رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.



رابعاً: مهام المشرف المالي

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة، يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجنة بما يحقق غرضها، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجنة ، وذلك بما يساعد على إداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها :

المهام والمسؤوليات :

- ١- المحافظة على أصول وممتلكات اللجنة ومتابعتها .
- ٢- الإشراف على جميع شؤون اللجنة المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة .
- ٣- الإشراف على موارد اللجنة ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها .
- ٤- إيداع أموال اللجنة في الحسابات البنكية المخصصة لها .
- ٥- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها .
- ٦- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة .
- ٧- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- ٨- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية .
- ٩- إعداد ميزانية اللجنة للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة .
- ١٠- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه .
- ١١- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



خامساً: حقوق عضو مجلس الإدارة

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية باللجنة وعلى الأخص ما يلي:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- ٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس والمشاركة في عضويتها.

سادساً: مهام عضو مجلس الإدارة

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته باللجنة والتي منها ما يلي:

- ١- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
- ٢- المشاركة الفعالة مع اعضاء المجلس لحسن ادارة اللجنة وتحقيق أهدافها.
- ٣- المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات اللجنة ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
- ٤- التقيد بما يصدر عن مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
- ٥- القيام لجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبة، المشرف المالي ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب.
- ٦- عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
- ٧- المحافظة على اسرار اللجنة وعدهم افشائها.



الفصل السادس: أحكام عامة

المادة التاسعة والعشرون:

- ١- يجوز للوزارة إضافة أى صفة إلى أسم اللجنة لتمييزها.
- ٢- يحق للجنة . بعد موافقة الوزارة . الإفادة من خدماتها لمناطق أخرى داخل المنطقة الإدارية الواقعة بها اللجنة.
- ٣- يكون للجنة مقر مناسب تجتمع فيه، وتزاول من خلاله نشاطاتها، وتحفظ به سجلاتها.
- ٤- تلتزم اللجنة بإبراز رقم تسجيلها ووضع الشعار الموحد للجان على مطبوعاتها ولوحاتها واختامها وسياراتها ومقار أنشطتها.
- ٥- يرفع المجلس للجهة المشرفة خطة سنوية للبرامج والمشروعات المقترح تنفيذها قبل بداية السنة المالية بشهرين على الأقل على أن تتوالى الإدارة دراستها وإبداء الملحوظات عليها وإعادتها للجهة المشرفة لإبلاغ اللجنة بذلك.
- ٦- يحق للمجلس فى سبيل تحقيق أهداف اللجنة تكوين لجنة فنية تخصصية وذلك بعد موافقة الجهة المشرفة.
- ٧- يجوز للجهة المشرفة التوصية بإعادة تكوين المجلس سواء بأعضائه أنفسهم أو استمرار بعض منهم مع مراعاة أن ترفع التوصية بذلك للوزارة قبل إنتهاء دورة المجلس بستة أشهر على الأقل.
- ٨- تحتسب عند تخطيط مشروعات اللجنة بكل دقة مساهمة الوزارة العينية المتمثلة بالموظفين والمقرات والأثاث والأجهزة والسيارات وغيرها.
- ٩- يراعى فى اختيار مجلس إدارة اللجنة التى تشمل خدماتها أكثر من قرية أو حى تحديد مقاعد لأعضاء يمثلون هذه القرى والأحياء فى عضوية المجلس.
- ١٠- تقدم استقالة عضوالمجلس مكتوبة للجنة على تعرض باجتماع المجلس وتقر بمحضر رسمى يرفع للجهة المشرفة.
- ١١- عند إنتهاء دورة المجلس يلتزم بالإستمرار بالعمل وتأدية التزاماته لحين مباشرة المجلس الجديد أعماله على أن يتم تحرير محضر استلام وتسلم للعهد والمالية بين المجلسين.

المادة الثلاثون:

تُعدا هذه اللائحة حاكمَةً ل اللجنة وتبنى عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المادة الحادية الثلاثون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.



المادة الثانية الثلاثون:

يجوز حل اللجنة حلاً اختيارياً بقرار من مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة، وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

المادة الثالثة الثلاثون:

لوزير حق الاستثناء من هذه القواعد

نهاية اللائحة



الفصل السادس: اللجان الدائمة والمؤقتة

المادة الرابعة والأربعون:

ل اللجنة العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لها ولمجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة الخامسة والأربعون:

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

المادة السادسة والأربعون:

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من مركز التنمية الإجتماعية بالمنطقة.



الرقم: ٤٢٦
التاريخ: ٢٠ / ١١ / ١٤٤٢ هـ
المرفقات: ٢١
الموضوع: اللائحة الأساسية