



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

# آلية وإجراءات عمل الجمعية العمومية ومجلس الإدارة مع النماذج المطلوبة

## محضر اجتماع الجمعية العمومية

أنه في يوم ..... بتاريخ // / ١٤ هـ الموافق // / ٢٠ م من تمام الساعة : ( : ) ... عقد اجتماع الجمعية العمومية

(  عادي  غير عادي )

وذلك بمقر ..... وقد حضر الاجتماع عدد ( ) عضواً منهم ( ) أصالة و ( ) إنابة بمجموع ( )

حسب الكشف المرفق ، وذلك من إجمالي أعضاء الجمعية العمومية ممن لهم حق التصويت وعددهم ( ) .

وقد أعتبر الاجتماع  نظامي استناداً على .....

غير نظامي استناداً على ..... وأجل إلى تاريخ // / هـ الموافق // / ٢٠ م

والتصويت على القرارات  نظامي استناداً على .....

غير نظامي استناداً على ..... وأجل إلى تاريخ // / هـ الموافق // / ٢٠ م

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي :

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

بيان بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين :

الاسم : صفته : التوقيع :

الاسم : صفته : التوقيع :

الاسم : صفته : التوقيع :

الاسم : صفته : التوقيع :

الاسم : صفته : التوقيع :

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

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

مندوب مركز التنمية الاجتماعية بشقراء الإسم : ..... التوقيع :

## بيان حضور أعضاء الجمعية العمومية

بجمعية .....

ليوم ..... بتاريخ / / ١٤ الموافق / / ٢٠م من تمام الساعة: ( : ) ...

(  عادي ،  غير عادي )

| م  | الاسم رباعي | بالأصالة | بالإنابة | الاسم رباعي للوكيل - المفوض - | التوقيع |
|----|-------------|----------|----------|-------------------------------|---------|
| ١  |             |          |          |                               |         |
| ٢  |             |          |          |                               |         |
| ٣  |             |          |          |                               |         |
| ٤  |             |          |          |                               |         |
| ٥  |             |          |          |                               |         |
| ٦  |             |          |          |                               |         |
| ٧  |             |          |          |                               |         |
| ٨  |             |          |          |                               |         |
| ٩  |             |          |          |                               |         |
| ١٠ |             |          |          |                               |         |
| ١١ |             |          |          |                               |         |
| ١٢ |             |          |          |                               |         |
| ١٣ |             |          |          |                               |         |
| ١٤ |             |          |          |                               |         |
| ١٥ |             |          |          |                               |         |
| ١٦ |             |          |          |                               |         |
| ١٧ |             |          |          |                               |         |
| ١٨ |             |          |          |                               |         |
| ١٩ |             |          |          |                               |         |
| ٢٠ |             |          |          |                               |         |
| ٢١ |             |          |          |                               |         |
| ٢٢ |             |          |          |                               |         |

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

مندوب مركز التنمية الاجتماعية بشقراء الإسم : ..... التوقيع : .....

**\* تنويه :**

- ١- نضع إشارة ( ) على مربع الأصالة في حال حضور عضو الجمعية العمومية ممن له حق التصويت فقط .
- ٢- نضع إشارة ( ) على مربع الإنابة في حال التوكيل أو تفويض -أحد أعضاء الجمعية العمومية وليس من أعضاء مجلس الإدارة-
- ٣- في حال التفويض : يدون العضو المفوض إسمه في الأصالة والتوقيع لتحضير شخصه، ثم يدون اسمه مره أخرى في الصف التالي ولكن في عمود الإنابة ويدون اسم المفوض عنه في عمود الأصالة ، ومن ثم التوقيع .

## محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( )

أنه في يوم ..... بتاريخ / / ١٤ الموافق / / ٢٠م من تمام الساعة : ( : ) ... عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر ..... ، وقد حضر الاجتماع كلاً من :

| م | الاسم رباعي | الصفة | التوقيع | ملاحظات |
|---|-------------|-------|---------|---------|
| ١ |             |       |         |         |
| ٢ |             |       |         |         |
| ٣ |             |       |         |         |
| ٤ |             |       |         |         |
| ٥ |             |       |         |         |
| ٦ |             |       |         |         |
| ٧ |             |       |         |         |
| ٨ |             |       |         |         |
| ٩ |             |       |         |         |

وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالي :

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

وبالمناقشة اتخذت القرارات التالية :

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

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

رئيس مجلس إدارة جمعية .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

## \* على مجلس الإدارة عند عزمه عقد اجتماع الجمعية العمومية تزيد المركز بما يلي :

- ١- إشعار المركز بالدعوة قبل الموعد المحدد بـ(١٥) يوم على الأقل محدد به (جدول الاعمال ، مكان الاجتماع ، تاريخه ، ساعة انعقاده) ، ولا يسمح بمناقشة مسائل في الاجتماع غير مدرجه في جدول الأعمال .
- ٢- بيان متضمن : (أسماء الأعضاء المؤسسين ، أسماء الأعضاء الذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل ، التأشير على المسدد منهم والغير مسدد)
- ٣-تفاوض أعضاء الجمعية العمومية في الحضور معتمدة من مجلس الإدارة ، شريطة أن لا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد من الجمعية العمومية ، كما لا يجوز تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بالحضور نيابة عن أحد أعضاء الجمعية العمومية .
- ٤-محضر الاجتماع مع بيان الحضور خلال ١٥ يوم من تاريخ عقد الاجتماع .

## \* تعليمات بخصوص نصاب التصويت :

- أولاً : تتكون الجمعية العمومية من **الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل** ، بشرط تسديد رسوم العضوية حسب اللائحة الأساسية للجمعية .
- ثانياً : نصاب اجتماع الجمعية العمومية :
- ١- يعد اجتماع الجمعية العمومية (**العادية والغير عادية**) صحيحاً إذا حضرها أكثر من نصف أعضائها .
  - ٢- في حال عدم حضور العدد المطلوب حسب الفقرة رقم (١) فإنه يؤجل موعد الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مده أقلها ساعة وأقصاها ١٥ يوم من موعد الاجتماع الأول ، وعندها يكون الاجتماع صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين إذا كان الاجتماع لجمعية عمومية **عادية** ، أما اجتماع الجمعية العمومية **الغير عادية** فيشترط أن لا يقل عددهم عن ٢٥٪ من إجمالي أعضاء الجمعية العمومية ممن لهم حق التصويت .
- ثالثاً : نصاب إتخاذ قرارات الجمعية العمومية :
- ١- تصدر قرارات الجمعية العمومية **العادية بأغلبية الحاضرين (٥٠٪+)** .
  - ٢-تصدر قرارات الجمعية العمومية **الغير عادية بثلثي الحاضرين [ (عدد الحاضرين ÷ ٣) × ٢ ]** .

## \* أبرز النقاط الهامة لحاضر الجمعية العمومية :

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

- ١-دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية "للسنة المالية المنتهية" ، واعتمادها بعد مناقشتها .
- ٢-مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها "للسنة المالية المنتهية" .
- ٣-إقرار مشروع الميزانية التقديرية "للسنة المالية الجديدة" .
- ٤-مناقشة الخطة المقترحة "للسنة المالية الجديدة" ، واتخاذ ما تراه في شأنه .
- ٥-إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ، واقتراح مجالاته .
- ٦-إقرار خطة أعضاء مجلس الإدارة ، وتجديد مدة عضويته .
- ٧-إبراء ذمة مجلس الإدارة السابق .

ب-تعقد الجمعية العمومية اجتماعها **غير العادي** بناءً على طلب من (الوزارة ، مجلس الإدارة ، عدد لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق الحضور للجمعية العمومية) لمناقشة :

- ١-البت في (استقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة ، إسقاط العضوية عن أحد أعضاء مجلس الإدارة) .
- ٢-إنتخاب عضو في مجلس الإدارة في المناصب الشاغرة .
- ٣-إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة .
- ٤-إقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى -لا بد من موافقة الوزارة- .
- ٥-إقرار تعديل اللائحة الأساسية -لا بد من موافقة الوزارة- .
- ٦-حل الجمعية اختياريا -لا بد من موافقة الوزارة- .

## \* على مجلس الإدارة المنتهية دورته مراعاة الأحكام التالية :

- ١- تسيير الأعمال إدارياً دون مالياً، ويمكن تصريف الاعمال المالية بعد أخذ الموافقة من الوزارة .
- ٢- يوجه دعوته قبل انتهاء دورته ب(١٨٠) يوم -أربعة أشهر- على الأقل لأعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد .
- ٣- يقفل باب الترشح لمجلس الإدارة الجديد قبل نهاية دورة المجلس الحالي ب(٩٠) يوم .
- ٤- في خلال أقل من إسبوع من قفل باب الترشح يرفع للمركز المرشحين للمجلس الجديد (نماذج الترشح لجميع أعضاء الجمعية العمومية سواء الراغبين منهم أو الغير راغبين ، بيان متضمن معلومات المرشحين فقط ، نماذج المسح الأمني للراغبين في الترشح فقط مع صورته شخصيه) .
- ٥- عرض أسماء المرشحين في مقر الجمعية أو في موقعها الالكتروني إلى أن يحين انتخاب المجلس الجديد .
- ٦- عند اعتماد أسماء المرشحين من الوزارة ، تحدد مجلس الإدارة أقرب موعد لعقد الجمعيه العموميه مع إشعار المركز حسب المتبع .
- ٦- تنتخب الجمعية العمومية العادية -ممن تنطبق عليهم شروط التصويت- من المرشحين أعضاء لمجلس الإدارة الجديد وذلك بالإقتراع السري ، ويقوم ممثل المركز بجمع أوراق القرعه وفرز الأصوات في حينه ، وعرض أسماء المنتخبين حسب عدد التصويت لكل واحد منهم .

## \* على مجلس الإدارة الجديد مراعاة الأحكام التالية :

- ١- تزويد المركز ببيان موضح به أعضاء المجلس بعد تشكيله حسب اللائحة الأساسية للجمعية خلال ١٥ يوم (الإسم رباعي ، السجل المدني ، الصفه) وذلك لإصدار قرار التشكيل .
- ٢- ممارسة كامل صلاحياته في حدود اللائحة الأساسية للجمعية واللوائح والأنظمة والتعاميم والقرارات ذات الصلة من تاريخ صدور قرار تشكيل مجلس الإدارة من المركز .
- ٣- تحديث أو تجديد الحسابات البنكية للجمعية بخطاب متضمن (إسم البنك ، رقم الحساب البنكي) وكذلك بيانات (رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق) موضحاً بها (الاسم رباعي ورقم السجل المدني وصفته ) مع إرفاق قرار اعتماد مجلس الإدارة
- ٤- عند عزم مجلس الإدارة في الاجتماع لاتخاذ قرارات حسب صلاحياتها المعتمدة ، فعليها مراعاة الآتي :  
أ- أن لا يقل عدد المجتمعين من أعضاء مجلس الإدارة عن (٥٠٪+١) .  
ب- أن يدون في بداية المحضر التاريخ والوقت ومقر الاجتماع .  
ج- أن تدون أسماء الحاضرين وكذلك المتغييبين (بعذر ، بدون عذر) ، وتوقيع الحضور فقط .  
د- أن تكون القرارات المتخذة في حدود الصلاحيه وتتفق مع أهداف الجمعيه واللوائح والأنظمة والتعليمات المبلغة للجمعية .  
هـ- أن يرفع المحضر للمركز خلال ١٠ أيام من تاريخ إنعقاده .
- ٥- عدم إطلاق أي برنامج أو مبادرة أو حتى حملة وخلافها إلا بعد أخذ موافقة المركز .
- ٦- أن لا يتم جمع التبرعات إلا من خلال القنوات المعتمدة في حدود اللوائح المنظمة لذلك .
- ٧- رسم سياسات ومهام العاملين في الجمعية وتحديد صلاحياتهم وتسجيلهم في التأمينات الاجتماعية مع مراعاة أن يكون عقد العمل حسب النموذج الموحد، وتزويد المركز بصوره منه -حتى وإن لم يطرأ تغيير على هذه السياسات المعده من المجلس السابق- .
- ٨- تحديث أو اعتماد السياسات واللوائح المعمول بها من المجلس السابق .
- ٩- أن يعقد اجتماع في كل ثلاث أشهر على الأقل ، وفي كل الاحوال لا تقل عن أربع اجتماعات في كل عام .
- ١٠- عدم توقيع أي عقود تنتهي بعد إنتهاء دورة المجلس إلا بموافقة الجمعية العمومية .
- ١١- الإطلاع على نظام الجمعيات الأهلية واللائحة التنفيذية والتعاميم والقرارات ذات الصلة ، والتقيد بها حرفياً .
- ١٢- الرجوع للمركز في كل ما يشكل على الجمعية بشكل عام وعلى مجلس الإدارة بشكل خاص .
- ١٣- تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل (الجمعية العمومية ، الوزارة ، المركز) في حدود الإختصاص .
- ١٤- أن مجلس الإدارة هو المسؤول الأول عن أي ملاحظة على الجمعية مهما كان نوعها .

## طلب مسح أمني

(٢) بيانات الطلب

(١) البيانات الأساسية

|        |        |        | الاسم |
|--------|--------|--------|-------|
| الرابع | الثالث | الثاني | الأول |
|        |        |        |       |

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

|                |            | المؤهلات العلمية |
|----------------|------------|------------------|
| المسمى الوظيفي | مكان العمل | المؤهل العلمي    |
|                |            |                  |

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

|         |               | العنوان البريدي   |
|---------|---------------|-------------------|
| المدينة | الرمز البريدي | صندوق بريد        |
|         |               |                   |
|         |               | البريد الإلكتروني |
|         |               |                   |



## استمارة طلب ترشيح

لعضوية مجلس إدارة جمعية .....

| بيانات أولية       |              |  |  |
|--------------------|--------------|--|--|
| إسم العضو رباعياً: | الجنس:       |  |  |
| رقم الهوية:        | رقم العضوية: |  |  |
| رقم الجوال:        | مكان السكن:  |  |  |
| المهنة:            | مكان العمل:  |  |  |

سلمة الله

سعادة رئيس مجلس إدارة جمعية .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أبلغكم (  برغبتي ،  عدم رغبتني ) الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية .

الإسم: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / ١٤

| لإستعمال لجنة الانتخاب ومجلس إدارة الجمعية فقط: |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| تاريخ العضوية:                                  | تاريخ سداد الاشتراك:  |                  |  |
| البيانات الموضحة عالية                          | صحيحه <input type="radio"/> غير صحيحه <input type="radio"/> | حسب شروط الترشح: | يحق له <input type="radio"/> لا يحق له <input type="radio"/> |

تصديق رئيس مجلس إدارة الجمعية

أعضاء لجنة الانتخاب

الإسم:

التوقيع:

الإسم:

التوقيع:

التوقيع:

الإسم:

الختم

## محضر لجنة فرز الأصوات

أنه في يوم ..... بتاريخ / / ١٤ الموافق / / ٢٠م من تمام الساعة: ( : ) ...  
بمقر ..... ، اجتمعت الجمعية العمومية العادية وذلك لإجراء الإقتراع السري ، وبعد عملية فرز الأصوات  
أتضح الآتي :

| م | الاسم رباعي | عدد الأصوات | الترتيب | ملاحظات |
|---|-------------|-------------|---------|---------|
| ١ |             |             |         |         |
| ٢ |             |             |         |         |
| ٣ |             |             |         |         |
| ٤ |             |             |         |         |
| ٥ |             |             |         |         |
| ٦ |             |             |         |         |
| ٧ |             |             |         |         |
| ٨ |             |             |         |         |
| ٩ |             |             |         |         |

الأعضاء الإحتياطيون :

| م | الاسم رباعي | عدد الأصوات | الترتيب | ملاحظات |
|---|-------------|-------------|---------|---------|
| ١ |             |             |         |         |
| ٢ |             |             |         |         |
| ٣ |             |             |         |         |
| ٤ |             |             |         |         |

## لجنة الإلتخاب بالجمعية

الإسم : ..... التوقيع : .....

الإسم : ..... التوقيع : .....

## بحضور أعضاء مركز التنمية الاجتماعية بشقراء

الإسم : ..... التوقيع : .....

الإسم : ..... التوقيع : .....

## نموذج إقتراع مجلس الإدارة

| م        | إسم المرشح رباعي | علامة الترشيح | ملاحظات |
|----------|------------------|---------------|---------|
| ١        |                  |               |         |
| ٢        |                  |               |         |
| ٣        |                  |               |         |
| ٤        |                  |               |         |
| ٥        |                  |               |         |
| ٦        |                  |               |         |
| ٧        |                  |               |         |
| ٨        |                  |               |         |
| ٩        |                  |               |         |
| الإحتياط |                  |               |         |
| م        | إسم المرشح رباعي | علامة الترشيح | ملاحظات |
| ١        |                  |               |         |
| ٢        |                  |               |         |
| ٣        |                  |               |         |
| ٤        |                  |               |         |

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

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

| م | الإسم رباعي | الرئيس | نائب الرئيس | أمين الصندوق |
|---|-------------|--------|-------------|--------------|
| ١ |             |        |             |              |
| ٢ |             |        |             |              |
| ٣ |             |        |             |              |
| ٤ |             |        |             |              |
| ٥ |             |        |             |              |
| ٦ |             |        |             |              |
| ٧ |             |        |             |              |
| ٨ |             |        |             |              |
| ٩ |             |        |             |              |

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

