دليل سياسات الجمعيات الأساسية

جمعية أفق للعناية بالصحة النفسية والارتقاء بالسلوك

مرخصة برقم (١٢٩٧) بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/١٣م

016/5335575 hapc2030@gmail.com haliufq1 حائل / حي المنتزة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى أله وصحبه أجمعين.. أما بعد

جمعية أفق للعناية بالصحة النفسية والارتقاء بالسلوك، وهي جمعية صحية، تهتم بالمرضى النفسيين تؤهلهم للاندماج في المجتمع بنفسية مستقرة فعالة، وتهتم باضطرابات النمو والسلوك، تأسست في تاريخ ١٠/ ١٤٤٠/١١هـ الموافق ٢٠١٩/٠٧/١٣م، تحت إشراف المركز الوطني للقطاع الغير ربحي، وفقاً لمعايير الأداء والجودة والحوكمة من خلال مجلس إدراتها وفئات العضوية المختلفة من أعضاء الجمعية العمومية وحرص مجلس الإدارة على **دليل سياسات الجمعيات الأساسية**

مقدمة

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الالتزام بالتنفيذ .
ويتم تعريف السياسات من خلال

اســم: اسم للسياسة يعكس موضوعها
نــص: نص واضح يحدد كيفية تطبيقها

تعريف: تعريف الغرض منها

ومن المهم أن تتم عملية إدارة السياسات من خلال إجراءات توضح

كيف يتم اقتراح السياسات والمصادقة عليها وصلاحيات ذلك
كيف تتم عمليات مراجعة فاعلية تطبيقها
متى تتم المراجعة كيفية إعلام المتابعين للسياسة بأي تغييرات مقترحة
تصنيف السياسات تم تقسيم سياسات الجمعية إلى مجموعة من السياسات حسب طبيعة العمليات التي توجهها هذه السياسات. ويوضح الشكل التالي تصنيف السياسات في الجمعية على المستوى الأول.

سياسات الحوكمة

(سياسات الجمعية الأساسية - سياسات الامتثال والالتزام - سياسات الشفافية والإفصاح - سياسات السلامة المالية - سياسات مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال).

سياسات خدمات المستفيدين

(سياسات المستفيدين العامة - سياسات الدعم الشهري للأسر- سياسات خدمات المستفيدين المقطوعة والموضوعة - سياسات خدمات التنمية والتمكين).

سياسات العمليات الممكنة

(سياسات جمع التبرعات - سياسات تنمية الموارد المالية والاستثمار - سياسات خدمات المستفيدين المقطوعة والموضوعة - سياسات إدارة الفروع - سياسات إدارة التطوع سياسات البحث الاجتماعي - سياسات مركز الاتصال الموحد)

سياسات التوجيه والتخطيط

(سياسات التخطيط وقياس الأداء - سياسات الجودة - سياسات إدارة الشراكات - سياسات التميز المؤسسي - سياسات المراجعة الداخلية).

سياسات العمليات المساندة

(السياسات المالية - سياسات الموارد البشرية - سياسات المشتريات - سياسات العالقات العامة والإعلام - سياسات الموارد التقنية- سياسات الشؤون القانونية - سياسات إدارة المرافق والممتلكات)

وبعض مجموعات السياسات على المستوى الأول تضمنت تصنيفات فرعية على المستوى الثاني كما هو موضح في الشكل التالي:

سياسات الحوكمة

١- **سياسات الجمعية الأساسية** (اللائحة الأساسية - صلاحيات الجمعية العمومية صلاحيات مجلس الإدارة - سياسات إنشاء الفروع- سياسات الإيرادات والتملك).

٢- **معيار الامتثال والالتزام**

٣- **معيار الشفافية والإفصاح** (سياسات نشر أنظمة الجمعية وإدارتها العليا - سياسات التواصل مع الجهات المعنية - سياسات حفظ الوثائق والسجلات - سياسات الإبلاغ عن المخالفات - سياسات تعارض المصالح - سياسات خصوصية البيانات وسريتها).

٤- **معيار السلامة المالية**

٥- **سياسات مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال**

سياسات الجمعية الأساسية

(محتويات اللائحة الأساسية للجمعية - نشر اللائحة الأساسية- فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية- إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية- نشر سياسات الجمعية المعتمدة- النطاق الجغرافي لأنشطة وخدمات الجمعية- المشاركة في الفعاليات - سريان ترخيص الجمعية).

سياسات الجمعية العمومية

(إدارة ملف الجمعية العمومية- اختصاصات الجمعية العمومية العادية- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية- اجتماعات الجمعية العمومية - قرارات الجمعية العمومية غير العادية- أحكام عامة- اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة- تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها)

سياسات مجلس الإدارة

سياسات اللائحة الأساسية

محتويات اللائحة الأساسية للجمعية

الغرض التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية

نص السياسة تراجع الجمعية بيانات اللائحة الأساسية وتحّدثها بشكل مستمر على أن تتضمن اللائحة البيانات والأحكام الأساسية التالية

١- اسم الجمعية ومقرها الرئيس، والنطاق الجغرافي لخدماتها
٢- الغرض الذي أنشئت من أجله
٣- أسماء المؤسسين، وبياناتهم، وعناوينهم الدائمة.
٤- شروط العضوية وأنواعها، وحقوق الأعضاء وواجباتهم .
٥- تحديد موارد الجمعية من بين المصادر المنصوص عليها في المادة (الثانية عشرة) من النظام، وكيفية التصرف فيها
٦- تحديد بداية السنة المالية للجمعية ونهايتها
٧- تحديد عدد أعضاء مجلس الإدارة، والأحكام المتعلقة بانتخابهم، ومدة المجلس، على ألا تتجاوز أربع سنوات قابلة للتجديد، والنصاب النظامي لاجتماعاته .أساليب المراقبة المالية
٨- الأحكام المتعلقة بأجهزة الجمعية، ومهمات واختصاصات كل منها، وكيفية اختيار العاملين فيها، وكيفية إنهاء خدماتهم.
٩- الإجراءات اللازمة لدمج الجمعية في جمعية أخرى
١٠- الإجراءات اللازمة لتعديل اللائحة الأساسية

القواعد التي تتبع عند حل الجمعية حلاً اختيارًيا، وإجراءات التصفية والجهة التي تؤول إليها أموالها، على أن تقصر على الصندوق أو إحدى الجمعيات ذات النشاط المشابه المسجلة نظاما

نشر اللائحة الأساسية

يجب أن تنشر الجمعية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني

فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية

الغرض ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية.

تحّدد اللائحة الأساسية فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية ومنها ما يلي

١- من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية
٢- تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية
٣- حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية، على أن تشمل الآتي

-تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري)سنوي، نصف سنوي، ربع سنوي
- المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية
-الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
-الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية
- الحق في الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية، وفقاً للأحكام .

إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية

الغرض ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية.

تلتزم الجمعية بإتباع الإجراءات التالية عند التعديل على لائحتها الأساسية

١- الحصول على موافقة الجمعية العمومية على التعديل
٢- الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه
٣- بعد صدور موافقة المركز الوطني الغير ربحي على التعديل، يتم إجراء التعديل وتعميمه على مستوى الجمعية.

نشر سياسات الجمعية المعتمدة

الغرض التأكد من قدرة المستهدفين على الاطلاع على سياسات الجمعية

تنشر جمعية سياساتها المعتمدة على موقعها الإلكتروني ومنصاتها المختلفة وتتأكد من قدرة المستهدفين من الوصول إليها ومنها

١- سياسة جمع التبرعات
٢- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات
٣- آلية إدارة المتطوعين
٤- سياسة تعارض المصالح
٥- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البالغات
٦- سياسة خصوصية البيانات
٧- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.

النطاق الجغرافي ألنشطة وخدمات الجمعية.

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري.

تمارس الجمعية برامجها وأنشطتها وتقدم خدماتها للمستفيدين بمنطقتها الجغرافية حسب اللوائح المنظمة لذلك.

المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند المشاركة في الأنشطة والتفاعليات خارج المملكة

تلتزم الجمعية بعدم المشاركة في الفعاليات أو الأنشطة خارج المملكة أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة.

سريان ترخيص الجمعية

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها .تلتزم الجمعية بوجود الترخيص الساري لها عند تنفيذ البرامج والأنشطة، وال تنفذ أي برنامج أو نشاط مخالف ألهدافها المحددة في لائحتها الأساسية

سياسات الجمعية العمومية

إدارة ملف الجمعية العمومية

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

نص السياسة

- تتكون الجمعية من الأعضاء المؤسسين ومن مضى على عضويته ٦ أشهر على الأقل وقام بتسديد الرسوم - إن وُجدت
- تعقد الاجتماعات بناءً على دعوة من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده، على أن تبلغ المركز الوطني للقطاع الغير ربحي وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل
- تعقد الجمعية العمومية العادية اجتماعها السنوي الأول خلال الأشهر الميلادية الأربعة الأولى
- تعقد الاجتماعات غير العادية بناءً على طلب من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية، والتي تعتبر قراراتها نافذة إلا بعد موافقة المركز الوطني
- حضور أكثر من نصف أعضاء الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) اجتماعات الجمعية.
- تعد قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو من يتوب عنهم
- تعد قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.

اختصاصات الجمعية العمومية العادية

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

نص السياسة تلتزم الجمعية العمومية العادية باختصاصاتها التالية

- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها
- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة
- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه
- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق
- تعيين محاسب قانوني مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.

اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

نص السياسة تلتزم الجمعية العمومية غير العادية باختصاصاتها التالية

- البت في استقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة

-إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة
-اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى
-إقرار تعديلات اللائحة الأساسية
- حل الجمعية اختيارًيا.

رفع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية بمنصة الإفصاح والحوكمة بالمركز الوطني وموقع الجمعية.

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها
نص السياسة ترفع الجمعية نسخة من محضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات -إن ُوجد- إلى المركز الوطني للقطاع الغير ربحي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.

قرارات الجمعية العمومية غير العادية

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها
نص السياسة تلتزم الجمعية بعدم اعتماد أو تنفيذ أي قرار للجمعية العمومية غير العادية قبل رفعه للمركز الوطني للقطاع الغير ربحي والموافقة عليه.

أحكام عامة

الغرض إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها
نص السياسة تتجنَب الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) ما يلي
-أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها
-أن ينوب العضو عن أكثر من عضو في الجمعية العمومية
-أن يشترك العضو في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.
نص السياسة يؤدي مجلس الإدارة مهامه واختصاصاته التالية بفاعلية
-وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية
-وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
-البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسَبب
-إبلاغ المركز الوطني للقطاع الغير ربحي بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسئول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير
-الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي.

تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها

الغرض التزام الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة .
نص السياسة يتم تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة في الجمعية بقرار من الجمعية العمومية، أو من مجلس الإدارة على أن تشتمل القرارات ما يلي

-مسمى اللجنة
-عدد أعضائها
-اختصاصات اللجنة وأعضائها
-اسم رئيس وأعضاء اللجنة .كما يحدد المجلس القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

اختصاصات مجلس الإدارة

الغرض ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية
شمل اختصاصات مجلس الإدارة ما يلي

- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها
-وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية
-اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية
-وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها
-وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
-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
-تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أمالك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خالف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية
-تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها
-إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
-إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها
-صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها
-التعاون في إعداد التقارير الدورية والسنوية
-تزويد المركز الوطني للقطاع الغير ربحي البيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه
-تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية
-الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية
-الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها
-تعيين مسئول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه
-تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم
-البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب
-إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسئول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير

-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
-الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة
-تنمية الموارد المالية للجمعية.
-دعوة الجمعية العمومية للانعقاد
-أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

تفعيل سياسات وأسس الحوكمة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته .نص السياسة يضع ويُفعل مجلس الإدارة سياسات وأسس الحوكمة التالية
-السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها
-أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة
-السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح.

المسؤوليات المالية والصلاحيات الممنوحة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته .نص السياسة احدد مجلس الإدارة المسؤوليات ويمنح الصلاحيات المالية وغير المالية ويتأكد مما يلي:
-تحديد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية
-أن التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي
-وجود موافقة المركز الوطني أو من يفوضه عند تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضاء المجلس أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية.

انتظام اجتماعات مجلس الإدارة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بشكل منتظم وفعال وبما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.

عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في جهة مشرفة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته .نص السياسة يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة المركز الوطني للقطاع الغير ربحي أو من يفّوضه الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة.

عدم الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته .نص السياسة يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة المركز الوطني للقطاع الغير ربحي أو من يفوضه الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية.

عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
نص السياسة يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة المركز الوطني للقطاع الغير ربحي أو من يفوضه العضوية في مجلسا الإدارة لأكثر من دورتين.

عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يلتزم المجلس بعدم قبول عضوية أصحاب الفضيلة أعضاء السلك القضائي.

وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يلتزم مجلس الإدارة بالأحكام المنظمة لعمل اللجان ويجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء المجلس.

تفويض الصلاحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية

لغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
التفويض بالصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية للجنة التنفيذية في حال تم تشكيلها.

عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يجب ألا يرأس المشرف المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

تعريف المجلس الجديد بعمل الجمعية

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.
يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد المعارف الضرورية لعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، ويتم التأكد بشكل دوري من إلمام واكتساب أعضاء المجلس المعلومات والمهارات الضرورية لعمل الجمعية.

تعيين المدير التنفيذي والمحاسب

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يعّين مجلس الإدارة بقرار منه كل من
أولاً: المدير التنفيذي على أن يكون سعودي الجنسية ويشتمل قراره على ما يلي
-مهامه وصلاحياته ومسؤولياته
-حقوقه والتزاماته
-تحديد راتبه 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
ثانيا: محاسب الجمعية على أن يكون سعودي الجنسية
- كما ويجب أن ترسل نسخة من قرارات التعيين ومسوغات الراتب إلى المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي ، مع إرفاق صور من بطاقات الهوية الوطنية وبيانات التواصل.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

الغرض التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته
يتم ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفق الإجراءات التالية
-يتم دعوة جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمئة وثمانين يوماً على الأقل
-يقفل باب الترشيح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة على الأقل
-يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي وفق النموذج أو الطريقة المعتمدة من المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.
-ترفع لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة قائمة المرشحين الواردة من المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي في مقر الجمعية أو موقع الجمعية الإلكتروني قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل
-تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المرشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد المركز بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الانتخاب.

إنشاء الفروع داخل المملكة

الغرض التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح
تنشئ الجمعية فروعها داخل المملكة بعد موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي أو من يفوضه والجهة المشرفة وتقديم ما يلي: -

-ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع
-تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته
-تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وصورة من الهوية الوطنية لكل منهم، مع بيانات التواصل معهم
-ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.

إنشاء الفروع خارج المملكة

الغرض التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح
نص السياسة تلتزم الجمعية بعدم إنشاء أي فرع لها خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي.

إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري

الغرض التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح
تلتزم الجمعية عن طريق مكاتبها داخل نطاقها الإداري -إن ُوجدت-بالتعريف بالجمعية أو لتنفيذ نشاط أو أكثر من الأنشطة المصرح لها بممارستها.

سياسات الإيرادات والتملك

صرف أموال الجمعية

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات .
يتم صرف أي مبلغ من أموال الجمعية في الأغراض التي جمع لها أو أوقف عليها وبما يتوافق مع لوائح الجمعية وأهدافها

استقبال الإعانات من خارج المملكة

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات
تلتزم الجمعية بعدم استقبال أي إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي.

موافقة الجمعية العمومية على التملك

الغرض التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.
تلتزم الجمعية بالحصول على موافقة الجمعية العمومية المسبقة أو في الاجتماع التالي عند امتلاك العقارات، ويمكن من خلال مجلس الإدارة بشرط أن يتم تفويضه من قبل الجمعية العمومية.

اختصاصات المدير المالي

الغرض التزام المشرف المالي بمسؤولياته واختصاصاته المحددة في اللوائح والأنظمة
يلتزم المدير المالي والتابع للأمين العام بمسؤولياته واختصاصاته المالية ومنها الإشراف على

- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
-موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها
-إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها
-قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
-الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة

-صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها
-تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
-إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على المراجع الخارجي
-التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع الأمين العام ورئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه حسب الصلاحيات
-بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد دليل سياسات الجمعيات الأساسية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة يوم الأحد تاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٩هـ - الموافق ٢٠٢٢/٠١/٠٢م