

# كيف تؤسس جمعية أهلية

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨/٢/١٤٣٧

المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (٨/م) وتاريخ ١٩/٢/١٤٣٧

وبناء على القرار الوزاري رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١١/٦/١٤٣٧

بالموافقة على اللائحة التنفيذية

## اعداد/المستشار القانوني

## محمد جنيد جمل الليل

junid@saudiksa.com

ج0503251013

## المواضيع

أولاً: التعريفات والتأسيس  
والاهداف .

ثانياً: التنظيم الاداري للجمعية  
واحكام العضوية والجمعية  
العمومية ومجلس الادارة .

-التنظيم الاداري .- احكام العضوية .  
- الجمعية العمومية .-مجلس الادارة  
اللجان الدائمة والمؤقتة .المدير التنفيذي

ثالثاً: التنظيم المالي

موارد الجمعية والسنة المالية .  
- الصرف من اموال الجمعية  
والميزانية .

رابعاً: التعديل على اللائحة وحل  
الجمعية .



## الخيارات

# التعريفات

الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية ، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية .

وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ، ولبقية أجهزة الجمعية .

المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرا تنفيذيا او مديرا عاما أو أمينا عاما أو غير ذلك

## اهداف النظام

- 1- تنظيم العمل الأهلي وتطويره وحمايته.
- 2- الإسهام في التنمية الوطنية.
- 3- تعزيز مساهمة المواطن في إدارة المجتمع وتطويره.
- 4- تفعيل ثقافة العمل التطوعي بين أفراد المجتمع.
- 5- تحقيق التكافل الاجتماعي.

مادة (٢) من النظام

## • اغراض الجمعية :

## • تنشأ الجمعية لتحقيق غرض من الاغراض او نشاط من النشاطات الآتية :

- ١- البر، أو التكافل، أو الخدمات العامة، أو الرعاية.
- ٢- ديني، أو اجتماعي، أو ثقافي، أو صحي، أو بيئي، أو تنموي، أو توعوي، أو تقني، أو موسمي.
- ٣- تربوي، أو تعليمي، أو علمي، أو بحثي، أو تدريبي.
- ٤- مهني، أو حرفي، أو إبداعي، أو شبابي، أو نسائي، أو طفولي، أو سياحي، أو تطوعي.
- ٥- حماية المستهلك، والحماية الأسرية.
- ٦- الكوارث والأزمات وتحقيق السلامة للمجتمع.
- ٧- التنمية الأسرية، والاجتماعية.
- ٨- أي نشاط أهلي آخر تقدره الوزارة..

مادة (٥) من اللائحة التنفيذية

# احكام العضوية

## المؤسسين

### شروط العضو المؤسس من ذوي الصفة الطبيعية:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا.
- أن يكون كامل الأهلية.
- أن لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

### شروط العضو المؤسس من ذوي الصفة المعنوية

- يجب على من يرغب في تأسيس جمعية من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية أن يقدم للوزارة ما يلي:
  - ١- المستندات المنصوص عليها في المادة (٨) فيما يخص الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية.(سجل تجاري – عنوان وطني-شهادة زكاة – شهادة تامينات )
  - ٢- خطاب يتضمن الموافقة على تأسيس الجمعية صادر من صاحب الصلاحية حسب ما تنص عليه المادة (١٠) من اللائحة.
  - ٣- اسم ممثل لمقدم الطلب نظامًا، وعنوانه وبيانات التواصل معه شاملة البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.
  - ٤- طلب تأسيس الجمعية وفقًا للنموذج المعد لذلك.
  - ٥- لائحة أساسية للجمعية وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، لا تتعارض مع النظام ولا مع اللائحة.
  - ٦- أسماء أعضاء مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى.

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وكان من المهتمين أو المتخصصين بنشاط الجمعية .

عضو  
عامل

عضو  
منتسب

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية وظهر عدم انطباق احد شروط العضوية العاملة عليه ، وصدر قرار من مجلس الادارة بقبوله عضوا منتسبا .

عضو  
شرف

من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الادارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية .

عضو  
فخري

من ترى الجمعية منحه عضوية فخرية نظير مساهمته المادية او المعنوية للجمعية .

## انواع العضوية في الجمعية (مغلقة)

تكون خدمات الجمعية محصورة على اعضائها دون غيرهم ، ولا يحق لغير الاعضاء المنتسبين اليها الاستفادة من أي من خدماتها الا بقرار مسبب من مجلس الادارة ، وعلى المجلس ان يشعر الجمعية العمومية في اول اجتماع لها بقرارته الصادرة بهذا الخصوص .

## (مفتوحة)

تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع ، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط او المعايير التي يضعها مجلس الادارة الاستفادة من خدمات الجمعية ولا يلزم الاشتراك في الجمعية او دفع أي إشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات .

## الحقوق

79- يحق للعضو العامل ما يأتي:  
أ- الاشتراك في أنشطة الجمعية.  
ب- الإطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.

صفحة ٥ من ٣٨

ج- الإطلاع على الميزانية العمومية للجمعية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.  
د- حضور الجمعية العمومية.  
هـ- التصويت على قرارات الجمعية العمومية إذا أمضى ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية.  
و- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري.  
ز- الإطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.  
ح- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتزامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.  
ط- للعضو أن يخاطب الجمعية بخطاب يصدر منه يوجهه إلى مجلس الإدارة، وللجمعية أن تخاطب العضو بخطاب يصدر من مجلس الإدارة أو ممن يفوضه المجلس يسلم إلى العضو شخصياً، أو يرسل له عبر أي من عناوينه المقيدة في سجل العضوية.  
ي- الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثله في حضور الجمعية العمومية.  
ك- الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.  
ل- للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية.

## الواجبات:

- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (.....) ريال .
- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها
- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية .
- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية .

## حقوق وواجبات

### العضو العامل

وهو العضو الذي أشتراك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته ، وكان من المهتمين او المتخصصين بنشاط الجمعية .

## الحقوق

- الاشتراك في أنشطة الجمعية .
- تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية (سنوي- نصف سنوي – ربع سنوي )
- الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها .
- للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة او من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها او عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية .

## الواجبات:

- دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (....) ريال .
- التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها
- عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية .
- الالتزام بقرارات الجمعية العمومية .

## حقوق وواجبات

### العضو المنتسب

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية وظهر عدم انطباق احد شروط العضوية العاملة عليه ، وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضوا منتسبا .

## الحقوق

- للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة او من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها او عبر عنوانه المقيد في سجل العضوية .

## الواجبات:

- دفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية وما يقرره مجلس الإدارة .
- لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس .
- لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها .
- لا يحق حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد .

## حقوق وواجبات

### العضو الفخري

من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخريه في مجلس الإدارة نظير مساهمته المادية او المعنوية

## الحقوق

- للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية أي وسيلة متاحة ، وعلى مجلس الإدارة او من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها او عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية .

## الواجبات:

- دفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية وما يقرره مجلس الإدارة .
- يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي لحضور اجتماعات المجلس دون ان يكون له حق التصويت .
- لا يحق حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد .

## حقوق وواجبات العضو الشرفي

من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية  
بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل  
الجمعية .

## الادارة التنفيذية

(٣)

في حال لم تتمكن الجمعية من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لاعمالها لاي سبب من الاسباب فللمجلس تكليف احد اعضائه ليتولى هذا العمل مؤقتا .

## مجلس الادارة

(٢)

-

اللجان الدائمة او  
المؤقتة

## التنظيم الاداري

(١)

الجمعية العمومية

## الجمعية العمومية ١

- ١- تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل، بشرط تسديد العضوية إن وجدت.
- 2- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها (العادية وغير العادية) في مقر الجمعية بناءً على دعوة خطية من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع وتاريخه، وساعة انعقاده على أن تبلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل، ويجوز للوزارة وللجهة المشرفة نوب من يمثلها لحضور الاجتماع.
- 3- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية للجمعية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
- 4- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها غير العادية بناءً على طلب مسبب من الوزارة، أو من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (٢٥%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- 5- لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابةً عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو.
- 6- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

## تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

- ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- ٣- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- ٤- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- ٥- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- ٦- تعيين محاسب قانوني مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه. (مادة ١٤) من النظام
- ٧- مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية
- ٨- التصرف في أي أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
- ٩- أي مواضيع أخرى تكون مدرجه على جدول الأعمال

## تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:

- ١- البت في استقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
  - ٢- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
  - ٣- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
  - ٤- إقرار تعديل اللائحة الأساسية.
  - ٥- حل الجمعية اختياريًا.
- ولا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (٣) و(٤) و(٥) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لاحكام النظام (مادة ١٥) من النظام

## الجمعية العمومية ٢

### نصاب الاجتماعات والقرارات :

- 1- يعد اجتماع الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف من أعضائها، فإن لم يتحقق العدد أجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يومًا من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحًا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥%) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- 3- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.

### الانتخابات اعضاء مجلس الادارة:

- 1- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس إدارة الجمعية بالاقتراع السري.
- 2- للوزارة حق ندب من يحضر عملية الانتخاب للتأكد من سيرها طبقًا لللائحة الأساسية.
- 3- للوزارة إلغاء نتيجة الانتخاب إذا تأكد لها أنها بنيت على مخالفات لهذا النظام أو اللائحة، أو اللائحة الأساسية، وذلك خلال ثلاثين يومًا من تبليغها بالنتيجة.
- 4- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزارة ووفقًا لما تحدده اللائحة.

## مجلس الإدارة

يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضوًا، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.  
مادة (٢٤) من اللائحة .

**يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.**  
مادة (٢٨) من اللائحة .

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.  
مادة (٣١) من اللائحة .

**تصدر قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الاصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً .**

## اختصاصات مجلس الإدارة

- ١- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
- ٢- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- ٤- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- ٥- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.
- ٧- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ٨- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ٩- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ١٠- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
- ١١- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ١٢- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.

## مجلس الإدارة

٢

١- يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس الإدارة الأول للجمعية ضمن إجراءات التأسيس وحسب ما تنص عليه المادة (٧) والمادة (٩) من اللائحة.

٢- تشكل الجمعية العمومية لجنة انتخابات مكونة من عضوين منها على الأقل -من غير الأعضاء المترشحين- لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

٣- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات.

مادة (٢٥) من اللائحة

## اختصاصات مجلس الإدارة

- ١٣- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
- ١٤- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية.
- ١٥- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ١٦- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
- ١٧- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٨- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- ١٩- تعيين الموظفين القبايين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ٢٠- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- ٢١- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ٢٢- 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.
- ٢٣- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ٢٤- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- ٢٥- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ٢٦- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه. مادة (٣٢) من اللائحة



## التنظيم المالي

١- تنفيذ الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

مدة (٣٦) من اللائحة

٢- مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.

مدة (٣٧) من اللائحة

٣ يجب على الجمعية أن تزود الوزارة بحسابها الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

مدة (٣٨) من اللائحة

شكراً  
لجميع

•المستشار القانوني  
محمد جنيد جمل الليل

[junid@saudiksa.com](mailto:junid@saudiksa.com)•

0503251013•