



اللائحة الداخلية لمجلس إدارة

جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية

المادة (1): التعريف والأحكام العامة

تصدر هذه اللائحة استنادًا إلى النظام الأساسي لجمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية ولوائح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وتهدف إلى تنظيم أعمال مجلس الإدارة وتحديد مسؤولياته وصلاحياته وضوابط ممارسته مهامه بما يكفل تعزيز الحوكمة والشفافية والانضباط المؤسسي ورفع كفاءة أداء الجمعية.

المادة (2): تشكيل المجلس ومدته

1. يتكون مجلس الإدارة من عدد من الأعضاء وفق النظام الأساسي المعتمد.
2. مدة المجلس أربع سنوات ميلادية قابلة للتجديد وفق الأنظمة المعمول بها.
3. ينتخب المجلس من بين أعضائه:
 1. الرئيس
 2. نائب الرئيس
 3. الأمين العام
 4. المشرف المالي
4. يحق للمجلس تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة وفق متطلبات العمل وتحديد مهامها وصلاحياتها وآلية اجتماعاتها.



المادة (3): اختصاصات مجلس الإدارة

يمارس مجلس الإدارة كامل الصلاحيات المخولة له بموجب النظام الأساسي والأنظمة ذات العلاقة، وبوجه خاص ما يأتي:

أولاً: الاختصاصات الإدارية والتنظيمية:

1. اعتماد الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية وبرامج العمل السنوية.
2. اعتماد الهيكل التنظيمي وإقرار السياسات الإدارية وتعديله عند الحاجة.
3. الإشراف المباشر على أداء الإدارة التنفيذية وتقويم كفاءتها.
4. تعيين المدير التنفيذي أو إنهاء تكليفه بناء على مصلحة الجمعية.
5. متابعة تنفيذ الخطط والبرامج واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

ثانياً: الاختصاصات المالية:

1. اعتماد مشروع الميزانية السنوية والحسابات الختامية.
2. الإشراف على الموارد المالية وحمايتها وتنميتها وفق ضوابط الاستثمار المعتمدة.
3. اعتماد أي مصروف أو التزام مالي يتجاوز صلاحيات الإدارة التنفيذية.
4. اعتماد فتح الحسابات البنكية وإغلاقها وتحديد المخولين بالتوقيع.
1. النظر في تقارير المحاسب القانوني واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة ملاحظاته.



ثالثاً: الاختصاصات القانونية والرقابية:

1. ضمان التزام الجمعية بجميع الأحكام النظامية واللوائح التنفيذية والتعليمات الرسمية.

2. اعتماد سياسات الحوكمة والسياسات المالية والإدارية ومنها:

1. سياسة تعارض المصالح

2. سياسة الوقاية من غسل الأموال وتمويل الإرهاب

3. سياسة جمع التبرعات

4. سياسة النشر

5. سياسة حماية المبلغين

6. سياسة الاستثمار

7. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

8. غيرها ...

3. مراجعة التقارير الرقابية الدورية واتخاذ ما يلزم بشأنها.

4. النظر في الشكاوى والملاحظات المتعلقة بأعمال الجمعية واتخاذ الإجراءات المناسبة.



المادة (4): صلاحيات المجلس

يتمتع مجلس الإدارة بالصلاحيات الكاملة في إدارة شؤون الجمعية ومن ذلك:

1. إقرار العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الجهات الحكومية والخاصة.
2. اعتماد إنشاء اللجان والفرق التطوعية واعتماد رؤسائها ومهامها.
3. قبول الهبات والمنح والتبرعات وفق الأنظمة والتعليمات.
4. اعتماد الخطط الإعلامية والبرامج التوعوية الخاصة بالجمعية.
5. إصدار القرارات والتوجيهات اللازمة لضمان حسن سير العمل.

المادة (5): اجتماعات المجلس

1. يعقد المجلس اجتماعًا اعتياديًا مرة كل ثلاث اشهر على الأقل ويجوز عقد جلسات طارئة متى دعت الحاجة.
2. توجه الدعوة للاجتماع من رئيس المجلس أو من يفوضه قبل الموعد بثلاثة أيام كحد أدنى ويجوز تقليص المدة للاجتماعات الطارئة.
3. يكون الاجتماع نظاميًا بحضور الأغلبية المطلقة (50% + 1) من أعضاء المجلس.
4. يجوز عقد الاجتماعات باستخدام وسائل الاتصال والتقنيات الحديثة وتعد نظامية إذا توفرت الشروط.
5. لا تُبحث الموضوعات غير المدرجة في جدول الأعمال إلا بموافقة أغلبية الحضور.



المادة (6): آلية اتخاذ القرارات

1. تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين.
2. في حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
3. يجوز إجراء التصويت إلكترونيًا وفق الضوابط المعتمدة.
4. توثق جميع القرارات في محضر رسمي يوقع عليه الأعضاء الحاضرون ويعتمد من رئيس المجلس.

المادة (7): واجبات ومسؤوليات أعضاء المجلس

1. الالتزام التام بالأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة.
2. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق الخاصة بالجمعية وعدم إفشائها.
3. تجنب حالات تعارض المصالح والإفصاح عنها فور ظهورها.
4. حضور الاجتماعات والمشاركة الفاعلة في مناقشة الموضوعات واتخاذ القرارات.
5. العمل بروح الفريق ووفق أعلى معايير المهنية والنزاهة.
6. تمثيل الجمعية بصورة تليق بسمعتها وغاياتها.



المادة (8): محاضر الاجتماعات

1. يتولى الأمين العام إعداد محاضر الجلسات وتسجيل القرارات والمداولات بدقة.
2. يجب أن تتضمن المحاضر:
 1. جدول الأعمال
 2. أسماء الحضور والغائبين
 3. ما جرى مناقشته
 4. القرارات والتوصيات
3. تحفظ المحاضر في سجل خاص ورقي أو إلكتروني وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق.

المادة (9): لجان المجلس

1. يشكل المجلس لجاناً دائمة أو مؤقتة لدعم أعماله ومن ذلك:
2. لجنة الحوكمة والمراجعة الداخلية
3. اللجنة المالية
4. لجنة الاستثمار
5. لجنة البرامج والمشاريع



2. تحدد لكل لجنة:

1. مهامها
2. نطاق عملها
3. آلية اجتماعها
4. آلية رفع التقارير للمجلس

المادة (10): المخالفات والإجراءات التأديبية

1. يعد كل إخلال بمهام المجلس أو إساءة استخدام الصلاحيات أو مخالفة الأنظمة سبباً لاتخاذ إجراء نظامي.
2. تتدرج الإجراءات التأديبية وفق الآتي:
 - a. تنبيه خطي
 - b. لفت نظر
 - c. توصية للجمعية العمومية بإعفاء العضو
3. تثبت المخالفات وتوثق الإجراءات المتخذة في سجل خاص.



المادة (11): أحكام ختامية

1. تعد هذه اللائحة جزءاً مكملًا للنظام الأساسي ولا تتعارض معه.
2. يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
3. لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بموافقة أكثر من 50% من أعضاء المجلس.
4. يعمل بكل ما يرد فيها من أحكام ويلتزم بها جميع أعضاء المجلس دون استثناء.

الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة رقم (1) لعام 2026

وذلك في الاجتماع المنعقد

بتاريخ: 2026 / 1 / 1 م