



دليل العضوية ومجلس الإدارة واللجان

(العضوية - مجلس الإدارة - الجمعية العمومية)

للجمعية السعودية للفصام "احتواء"

(المعتمدة بالقرار الصادر من مجلس الإدارة)

بتاريخ ١٨/٠٤/١٤٤٢هـ الموافق ٢٠٢٠/١٢/٠٣م)

م	فهرس المحتويات	رقم الصفحة
١	الفهرس	٢
٢	المقدمة	٣
٣	أحكام العضوية	٦-٣
٤	أحكام الجمعية العمومية	١٠-٧
٥	أحكام مجلس الإدارة	١٦-١٠
٦	النماذج	٢١-١٧

المادة الأولى : (المقدمة والمصطلحات)

المقدمة : دليل العضوية والجمعية العمومية ؛ هو دليل يحتوي على القواعد والقوانين المنظمة لكافة العمليات والتقسيمات التي يمر بها العضو والتي تبدأ بانضمام العضو للجمعية وتنتهي بفقدان العضوية إن حدث ذلك.

المصطلحات:

العضوية: هي كافة أنواع العضويات المذكورة في اللائحة الأساسية والمعتمدة من الوزارة ولكل منها اشتراطاتها والتزاماتها.

العضو العامل: هو العضو الذي اشترك في تأسيس الجمعية ، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته بالرسوم السنوي المحدد.

العضو المنتسب: هو العضو الذي تقدم بطلب عضوية الجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً بالرسوم المحددة.

العضو الداعم: هو العضو الذي تقدم بطلب عضوية الجمعية وقدم رسوماً ضعف الحد الأدنى للرسوم السنوية أو أعلى وقبل مجلس الإدارة عضويته ، أو تقدم بطلب العضوية داعمًا وله كافة امتيازات العضو العامل.

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

العضو الفخري: من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.

مجلس الإدارة: هو المجلس الذي يتشكل بالترشيح من الجمعية العمومية وينبثق منها كل أربع سنوات بناءً على اللائحة الأساسية للجمعية.

الجمعية العمومية: هي مجموع الأعضاء المؤسسين وكافة الأعضاء الذين مضى على انضمامهم للعضوية العاملة ستة أشهر ومنتظمين في سداد رسوم العضوية طيلة مدة اشتراكهم.

اللجان: هي اللجان المنبثقة عن الجمعية العمومية أو عن مجلس الإدارة وتقوم بمهام محددة بناءً على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية ويكون كافة أعضائها من الأعضاء العاملين ويجب أن يكون في كل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عضواً من مجلس الإدارة.

المادة الثانية : (أحكام العضوية)

١. تتنوع العضوية في الجمعية إلى خمسة أنواع، هي:

أ. عضوية داعم.

ب. عضوية عامل.

ج. عضوية منتسب.

د. عضوية فخرية.

هـ. عضوية شرفية.

٢. يجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية، ولا يحق لأي من أنواع العضويات المستحدثة الترشح

لعضوية مجلس الإدارة بموجب تلك العضويات.

٣. العضوية في الجمعية (مفتوحة).

المادة الثالثة :

١. يكون العضو عاملاً في الجمعية إذا اشترك في تأسيس الجمعية ، أو التحق بها بعد قيامها وقبل مجلس الإدارة عضويته، وكان من المتخصصين أو المهتمين أو الممارسين لتخصص الجمعية.

٢. يجب على العضو العامل في الجمعية:

- أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٥٠٠) ريال كحد أدنى.
- ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
- ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- هـ. عدم تمثيل الجمعية لدى الغير إلا بتكليف من مجلس الإدارة.

٣. يحق للعضو العامل ما يأتي:

- أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
- ب. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها ومنها القرارات الصادرة في الجمعية سواء كانت من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو غيرهم.
- ج. الاطلاع 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. الاطلاع 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 المقيمة في سجل العضوية.
- ي. الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية.
- ك. الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بعد مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التحاقه بالجمعية وسداده الاشتراك.

٤. للعضو العامل مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيم في سجل العضوية.

المادة الرابعة:

١. يكون العضو داعماً في الجمعية إذا طلب الالتحاق بعضويتها وقبل مجلس الإدارة عضويته ، وكان من المختصين أو المهتمين.

٢. يجب على العضو الدعم في الجمعية:

- أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (١٠٠٠) ريال كحد أدنى.

- ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
- ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
- د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
- هـ. عدم تمثيل الجمعية لدى الغير إلا بتكليف من مجلس الإدارة.
- ٣. يحق للعضو الداعم جميع ما يحق للعضو العامل.
- ٤. للعضو الداعم مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

المادة الخامسة:

- ١. يكون العضو منتسباً في الجمعية إذا تقدم بطلب عضوية للجمعية وظهر عدم انطباق أحد شروط العضوية العاملة عليه وصدر قرار من مجلس الإدارة بقبوله عضواً منتسباً، أو تقدم بطلب العضوية منتسباً.
- ٢. يجب على العضو المنتسب في الجمعية:
 - أ. دفع اشتراك سنوي في الجمعية مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.
 - ب. التعاون مع الجمعية ومنسوبيها لتحقيق أهدافها.
 - ج. عدم القيام بأي أمر من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية.
 - د. الالتزام بقرارات الجمعية العمومية.
 - هـ. عدم تمثيل الجمعية لدى الغير إلا بتكليف من مجلس الإدارة.
- ٣. يحق للعضو المنتسب ما يأتي:
 - أ. الاشتراك في أنشطة الجمعية.
 - ب. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري كل سنة مالية.
 - ج. الاطلاع على مستندات الجمعية ووثائقها.
- ٤. للعضو المنتسب مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

المادة السادسة :

- ١. يكون عضواً فخرياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية فخرية فيها نظير مساهمته المادية أو المعنوية للجمعية.
- ٢. لا يحق للعضو الفخري حضور اجتماعات المجلس.
- ٣. لا يحق للعضو الفخري طلب الاطلاع على أي من مستندات الجمعية ووثائقها ولا حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.
- ٤. للعضو الفخري مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيّد في سجل العضوية.

المادة السابعة :

- ١. يكون عضواً شرفياً في الجمعية من ترى الجمعية العمومية منحه عضوية شرفية بمجلس الإدارة نظير تميزه في مجال عمل الجمعية.
- ٢. يجوز لمجلس الإدارة دعوة العضو الشرفي في اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

٣. لا يحق للعضو الشرفي طلب حضور الجمعية العمومية ولا ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ولا يثبت بحضوره صحة انعقاد مجلس الإدارة.

٤. للعضو الشرفي مخاطبة الجمعية عبر أي وسيلة متاحة، وعلى مجلس الإدارة أو من يفوضه تقديم الجواب عبر الوسيلة ذاتها أو عبر عنوانه المقيم في سجل العضوية.

المادة الثامنة :

يجب على كل عضو في الجمعية أن يدفع الاشتراك المحدد حسب نوع العضوية التي ينتمي إليها، ولا يحق له ممارسة أي من حقوقه في حالة إخلاله بسداد الاشتراك، وتكون أحكام الاشتراك حسب الآتي:

١. يؤدَّى اشتراك العضوية مرة في السنة، أو بناء على جدولة شهرية وحسب طلب العضو وما يقرره مجلس الإدارة، مع مراعاة الآتي:

أ. وجوب أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية.

ب. لا يعفى العضو من سداد المبالغ المستحقة عليه في الجمعية في حال انتهاء عضويته بها.

٢. إذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية، فلا يؤدي من الاشتراك إلا نسبة ما يوازي المدة المتبقية من السنة المالية للجمعية.

٣. يجوز للمجلس إمهال أعضاء الجمعية غير المسددين إلى موعد انعقاد أقرب جمعية عمومية.

المادة التاسعة :

تزول صفة العضوية عن العضو بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة وذلك في أي من الحالات الآتية:

١. الانسحاب من الجمعية، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي مستحقات عليه أو أموال تكون تحت يديه.

٢. الوفاة.

٣. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

٤. إذا صدر قرار من الجمعية العمومية بسحب العضوية، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير الجمعية العمومية:

أ. إذا أقدم العضو على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.

ب. إذا قام العضو باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي.

ج. إذا تأخر العضو عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه وفقاً لما ورد في المادة الثانية عشرة.

المادة العاشرة :

١. يجب على مجلس الإدارة في حالات زوال العضوية رقم (٣) و(٤) و(٥) من المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة إبلاغ من زالت عضويته خطياً بزوال عضويته وحقه بالاعتراض.

٢. يجوز للعضو بعد انتفاء سبب زوال العضوية أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة لرد العضوية إليه، وعلى المجلس أن يبت في الطلب بقرار مسبب ويبلغه إلى العضو.

٣. لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته ولا لورثته المطالبة باسترداد أي مبلغ دفعه العضو للجمعية سواء كان اشتراكاً أو هبةً أو تبرعاً أو غيرها.

المادة الحادية عشرة (أحكام الجمعية العمومية)

مع مراعاة صلاحيات الوزارة والجهة المشرفة، تُعدُّ الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبقية أجهزة الجمعية.

المادة الثانية عشرة:

المنفعة المغلقة: تكون خدمات الجمعية محصورة على أعضائها دون غيرهم، ولا يحق لغير الأعضاء المنتسبين إليها الاستفادة من أي من خدماتها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة، وعلى المجلس أن يشعر الجمعية العمومية في أول اجتماع لها بقراراته الصادرة بهذا الخصوص.

المنفعة المفتوحة: تكون خدمات الجمعية لعموم المجتمع، ويحق لمن تنطبق عليه الشروط أو المعايير التي يضعها مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يلزم الاشتراك في الجمعية أو دفع أي اشتراك للحصول على أي من تلك الخدمات.

المادة الثالثة عشرة:

يختص مجلس الإدارة بالنظر في طلب العضوية للجمعية والبت فيه، ويتعامل مع الطلب وفقاً للحالات والشروط الآتية:

١. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية فيشترط فيه الآتي:

- أ. أن يكون سعودي الجنسية.
- ب. ألا يقل عمره عن الثامنة عشرة.
- ج. أن يكون كامل الأهلية.
- د. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- هـ. ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانتة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ولم يرد له اعتباره.
- و. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
- ز. أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب هويته الوطنية ولقبه، وسنه وجنسيته ورقم الهوية الوطنية ومحل إقامته ومهنته، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال، ويرفق بطلبه صورة من هويته الوطنية.

٢. إذا كان طالب العضوية شخصاً من ذوي الصفة الاعتبارية من الجهات الأهلية أو الخاصة فيشترط فيه الآتي:

- أ. أن يكون سعودياً.
- ب. الالتزام بسداد اشتراك العضوية.
- ج. أن يقدم طلباً للانضمام يتضمن اسمه حسب الوثيقة الرسمية وجنسيته ورقم التسجيل أو الترخيص وعنوانه الوطني، وبيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف، ويرفق بطلبه صورة من السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حالته النظامية وفقاً للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.

د. أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية، ويجب أن تتوفر فيه الشروط الواجبة في عضوية الشخص من ذوي الصفة الطبيعية.

المادة الرابعة عشرة:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية؛ 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.
٧. مخاطبات الوزارة وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
٨. التصرف في أي من أصول الجمعية بال شراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك، وتفويض المجلس في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
٩. أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

المادة الخامسة عشرة:

مع مراعاة ما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، تختص الجمعية العمومية غير العادية بالآتي:

١. البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
٢. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
٣. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
٤. إقرار تعديل هذه اللائحة.
٥. حل الجمعية اختيارياً.

المادة السادسة عشرة :

تسري قرارات الجمعية العمومية العادية فور صدورها، ولا تسري قرارات الجمعية العمومية غير العادية إلا بعد موافقة الوزارة.

المادة السابعة عشرة :

يجب على الجمعية أن تتقيد بنظر الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها، ولا يجوز لها أن تنظر في مسائل غير مدرجة فيه.

المادة الثامنة عشرة :

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:

١. أن تكون خطية.
٢. أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
٣. أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية.

٤. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٥. أن يتم تسليمها إلى العضو والوزارة والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل.

المادة التاسعة عشرة :

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، ولا تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً غير عادياً إلا بطلبٍ مُسَبَّبٍ من الوزارة أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (٢٥٪) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

المادة العشرون:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:

١. أن تكون الإنابة خطية.

٢. أن يقبل الإنابة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

٣. ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

٤. لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الواحدة والعشرون:

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الثانية والعشرون:

يعد اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّلَ الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (٢٥٪) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.

١. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

٢. تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تسري إلا بعد موافقة الوزارة عليها.

المادة الثالثة والعشرون:

تُصدر الجمعية العمومية في الاجتماع الذي يسبق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة قرار تشكيل لجنة الانتخابات، ويحدد فيه عدد وأسماء أعضاء اللجنة، ويكون مهمتها إدارة عملية انتخاب أعضاء المجلس وفق الإجراءات التي تحددها هذه اللائحة، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء المجلس الجديد ويشترط في اللجنة الآتي:

١. ألا يقل عدد أعضائها عن اثنين.

٢. أن يكون أعضاؤها من الجمعية العمومية غير الذين سيرشحون أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة.

المادة الرابعة والعشرون:

مع مراعاة أحكام النظام واللائحة التنفيذية، تكون إجراءات سير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للآتي:

١. يعلن مجلس الإدارة لجميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد، وذلك قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.
٢. يقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
٣. يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
٤. يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يوماً على الأقل.
٥. تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً كحد أقصى من تاريخ الانتخاب.
٦. تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة.
٧. عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة الخامسة والعشرون : (أحكام مجلس الإدارة)

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (١٣/١١/٩/٧/٥) عضواً، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة السادسة والعشرون :

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة السابعة والعشرون :

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

١. أن يكون سعودياً.
٢. أن يكون كامل الأهلية.
٣. أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
٤. ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.
٥. ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
٦. أن يكون قد وافى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
٧. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
٨. ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
٩. عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

المادة الثامنة والعشرون :

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمد عليها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

١. يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

- أ. شروط الترشح للعضوية.
- ب. النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
- ج. المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
- د. تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
٢. يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
٣. يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.
٤. يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج تعده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
٥. تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
٦. يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.

٧. يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

- أ. وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
- ب. مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.
- ج. إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- د. تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
٥. اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
٨. تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.

٩. تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:

- أ. التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
 - ب. تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
 - ج. عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
 - د. التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
 - هـ. إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
 - و. إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
١٠. يُعد محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
١١. تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.
١٢. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
١٣. ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

المادة التاسعة والعشرون :

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

المادة الثلاثون :

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 الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

المادة الواحدة والثلاثون :

١. يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشتمل الدعوة البيانات الآتية:
 - أ. أن تكون خطية.

- ب. أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
- ج. أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع.
- د. أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
٢. تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.
٣. 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.

المادة الثانية والثلاثون :

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة الثالثة والثلاثون :

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

المادة الرابعة والثلاثون :

١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
- أ. اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.
- ب. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.
- ج. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- د. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- هـ. 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.
- و. تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
- ز. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- ح. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ط. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.

ي. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.

ك. التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.

ل. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمد عليها لهذا الغرض.

م. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

ن. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

س. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

ع. تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

ف. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

ص. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

ق. 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.

ر. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

ش. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

ت. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

ث. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

خ. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.

ذ. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

ض. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

ظ. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

٢. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٣. تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٤. 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.
٥. على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.
٦. يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة الخامسة والثلاثون :

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
٢. رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
٣. تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
٤. خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
٥. التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
٦. المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة السادسة والثلاثون :

١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
 - أ. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - ب. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
 - ج. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
 - د. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
 - هـ. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
 - و. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٢. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة السابعة والثلاثون :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

- أ. جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ب. موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ج. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- د. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- هـ. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- و. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ز. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ح. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ط. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ي. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

المادة الثامنة والثلاثون :

١. يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - ك. الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ل. الوفاة.
 - م. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة.
 - ن. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - س. إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - ع. إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ف. إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
٢. يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

المادة التاسعة والثلاثون : (أحكام اللجان الدائمة والمؤقتة)

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

المادة الأربعون:

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 الواحدة والأربعون :

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

المادة الثانية والأربعون :

بناء على المادة التاسعة والثلاثون من هذا الدليل فقد تم موافقة مجلس الإدارة باجتماعه رقم (٢٧) بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٧م، حسب تشكيلة الدورة الثانية على آلية ومسميات اللجان (ملحق).

دليل العضوية والجمعية العمومية (العضوية - مجلس الإدارية - الجمعية العمومية)

استمارة الاشتراك في العضوية

المملكة العربية السعودية الجمعية السعودية للفصام "احتواء"

مسجلة في وزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٥٧١

البيانات الشخصية :

الاسم الأول:	اسم الأب:	اسم الجد:	اللقب:
الجنسية :	الجنس: ☐ ذكر ☐ إناث	تاريخ الميلاد: / / ١٤	الحالة الاجتماعية: ☐ أعزب ☐ متزوج
السجل المدني	تاريخ الانتهاء : / / ١٤	رقم الجواز:	تاريخ الانتهاء : / / ١٤
رقم الحفيظة:	المؤهل العلمي:	التخصص:	جهة إصدار المؤهل:
جهة العمل:	المسمى الوظيفي:		
سنوات الخبرة/مسمى الجهة	١-	٢-	٣-
الخبرات والمهارات:			
اللغات التي تجيدها : ☐ العربية ☐ الإنجليزية ☐ الفرنسية ☐ أخرى (اذكرها) :			

طريقة التواصل:

رقم الجوال:	هاتف المنزل:	هاتف العمل:	فاكس:
البريد الإلكتروني:	ص.ب:	الرمز البريدي:	المدينة:

نوع العضوية المطلوبة:

☐ عضو عمل (٥٠٠ ريال) خمسمائة ريال سنوياً ☐ عضو داعم (١٠٠٠ ريال) ألف ريال سنوياً ☐ عضو منتسب (٢٠٠ ريال) مائتا ريال سنوياً	☐ أخرى (اذكرها):
---	---

الوثائق المطلوبة: صورة الهوية الوطنية + السداد (في مقر الجمعية أو إيداع في الحساب) + تعبئة استمارة العضوية ،

وتسلم الوثائق يدوياً أو ترسل على البريد الإلكتروني schizo.e8@gmail.com

لاستعمال الجمعية:

☐ يحق له المشاركة ☐ لا يحق له المشاركة ☐ عضو جديد ☐ تجديد عضوية ☐ أخرى (تذكر):
رقم العضوية () تاريخ الاشتراك : / / ١٤ تاريخ السداد : / / ١٤
اسم المختص : التوقيع:

هاتف 1 222 11 281 (+966) فاكس 7 888 11 281 (+966) fax ص.ب ٨٥٨٢ P.O Box الرمز البريدي ١١٤١٣ Postcode مدينة الرياض
رقم حساب الجمعية (368608017000007) Account IBAN (SA 8080000368608017000007) WWW.SSCA.ORG.SA

نموذج تسليم بطاقة العضوية

صورة بطاقة العضوية المستلمه

استمارة تسليم بطاقة العضوية	
اسم المستلم	
صفة المستلم	
التاريخ	
التوقيع	

دليل العضوية والجمعية العمومية (العضوية - مجلس الإدارة - الجمعية العمومية)



نموذج الاشتراك في اللجان

المملكة العربية السعودية
الجمعية السعودية للفصام "احتواء"
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٥٧١

شروط تشكيل اللجان				• أن يكون رئيس اللجنة عضواً في مجلس الإدارة . • أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ١٠ أشخاص .
التزامات الأعضاء :				• المشاركة في الفعاليات والأنشطة مره في الشهر (على الأقل) . • الالتزام بحضور اجتماعات اللجان ، وعند التغيب ٣ مرات متتالية • (يتم دراسة إن كان لديه عذر حقيقي) أو يتم الاعتذار منه . • مشاركة الجمعية في الأنشطة و الفعاليات الاجتماعية الخاصة والعامة بالتعريف و نشر الوعي في المجتمع. • عدم المشاركة في أكثر من لجنة . • عدم تمثيل الجمعية في الوسائل الإعلامية إلا بموافقة خطية من مجلس الإدارة • المساهمة في تنمية الموارد البشرية والمالية (جميع أعضاء اللجان).
مسميات اللجان	اللجنة العلمية	لجنة العلاقات العامة والإعلام	اللجنة المالية	لجنة دعم المرضى وأسرههم
مهام اللجان	• نشر الوعي والتعريف بمرض الفصام. • مساعدة المستفيدين وأسرههم في الحصول على المعلومات الصحيحة عن مرض الفصام. • تبادل الخبرات والتواصل مع الجهات ذات العلاقة. • تمثيل اللجنة إعلاميا من الناحية العلمية. • المشاركة في الأنشطة والبرامج. • الإشراف على البرامج التي تقدم للمستفيدين. • تفعيل الاستشارات للمرضى وأسرههم. • المشاركة في جلسات الدعم للمرضى وأسرههم. • تدريب الأسر على كيفية التعامل مع مريض الفصام. • اعتماد جميع أوراق العمل العلمية التي تعد لورش العمل أو المحاضرات أو المشاركات الأخرى.	• إيصال رسالة الجمعية للمجتمع بكافة الوسائل الممكنة. • حصر جميع المناسبات والفعاليات العالمية والمحلية التي تخدم أهداف الجمعية وإعداد خطة للمشاركة فيها. • تعزيز دور الجمعية بتنظيم أنشطة اجتماعية وإبرازها إعلامياً. • تفعيل الأنشطة الترفيهية ومشاركة المستفيدين وأسرههم لتحقيق الدمج وتصحيح الصورة المغلوطة عن المرض. • إعداد تقارير عن الأنشطة التي تم المشاركة فيها مسموعة ومرئية ومقروءة. • الإشراف على الموقع الإلكتروني للجمعية والبرامج الأخرى وتوفير الدعم الفني اللازم. • التنسيق لاستقبال ومقابلة كبار الزوار والشخصيات الهامة. • الإشراف على عمل الاتفاقيات وتفعيلها.	• إدارة الموارد المالية للجمعية . • تطوير مصادر إيرادات الجمعية . • تنمية الموارد البشرية والمالية. • التواصل مع الجهات المعنية لتسهيل أمور المستفيدين مالياً. • السعي لإيجاد أوقاف والإشراف على إدارتها. • التواصل مع الجهات المانحة وإدارة طلبات الدعم. • الإشراف على إعداد ميزانيات البرامج الجديدة. • الإشراف على عمل الاتفاقيات وتفعيلها. • المشاركة في الأنشطة . • متابعة الهبات الممنوحة للجمعية . • متابعة العاملين وتنظيم شؤونهم الإشراف على جميع ممتلكات الجمعية . • متابعة الأنظمة لدى الجهات ذات الصلة بالجمعية ومتابعة تطبيقها.	• الإشراف والتنظيم للزيارات الميدانية للأسر ودراسة الحالات. • متابعة احتياجات المريض وأسرتهم من الناحية النفسية والاجتماعية والاقتصادية • عمل أنشطة ترفيهية للمستفيدين وأسرههم بشكل دوري. • تنظيم البيئة الخاصة بالمستفيدين. • تنظيم الأنشطة المناسبة لمشاركة المستفيدين وأسرههم والتي تعود عليهم بالنفع. • متابعة تنمية مهارات المرضى.

بيانات العضو

الاسم : رقم العضوية: (أنا الموقع أدناه أرغب الانضمام إلى اسم اللجنة) لمدة سنة، وأتعهد بالمشاركة في المهام الموكلة إليّ، والمحافظة على سرية المعلومات وأن لا أمثل الجمعية في الوسائل الإعلامية إلا بعد موافقة مجلس الإدارة خطياً ولا أستقبل التبرعات إلا داخل الجمعية ، تطوعاً مع الجمعية . التاريخ: / ٤هـ الموافق: / / ٢٠١م التوقيع:

دليل العضوية والجمعية العمومية (العضوية - مجلس الإدارة - الجمعية العمومية)

الجمعية السعودية للفصام احتواء

نموذج فقدان العضوية رقم (أ)

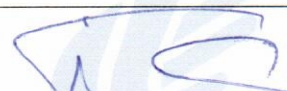
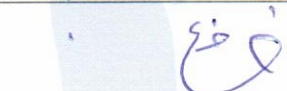
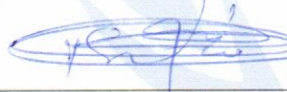
محضر فقد عضوية رقم ()

[illegible]

بناء على صلاحيات مجلس إدارة الجمعية.

واستناداً على توصيات إجتماع مجلس الإدارة رقم (٣٤) وتاريخ ١٨/٠٤/١٤٤٢هـ الموافق ٢٠٢٠/١٢/٠٣م في البند رقم (٢) والذي نصه "مناقشة المرحلة الثانية من إعداد السياسات واللوائح الداخلية".
فقد أقر المجلس بالموافقة والمصادقة على دليل سياسات العضوية ومجلس الإدارة واللجان.

وبناءً على ما سبق فقد وقع أعضاء المجلس حسب البيان التالي :

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	سمو الأميرة سميرة بنت عبد الله آل فيصل آل فرحان آل سعود	رئيس الجمعية	
٢	المهندس علي بن حسن بن علي الثبتي	نائب الرئيس	
٣	الدكتورة فايزه بنت عثمان بن صالح أبا الخيل	أمين الصندوق	
٤	الدكتورة ماجدة بنت عبد الحميد بن جميل بيسار	عضو	
٥	الدكتورة مها بنت إبراهيم بن شحاتة حسونة	عضو	
٦	الأستاذة عفاف بنت محمد بن محمد اليوسف	عضو	
٧	الدكتور فيصل بن أحمد بن خالد الرميحي	عضو	
٨	الدكتور علي بن عوض بن علي الطلحي	عضو	
٩	الدكتور إبراهيم بن حسن بن أحمد الخضير	عضو	
١٠	الدكتور نائل بن محمد بن نيازي حتاتة	عضو	