
اللائحة الإدارية

لجمعية الاجتماعيين

أولاً: التعاريف

مادة (١)

يراد بالألفاظ والعبارات التالية في حكم هذه اللائحة المعنى المبين قرين كل منها:

الجمعية:	جمعية الاجتماعيين.
المجلس:	مجلس إدارة جمعية الاجتماعيين.
الوزارة:	وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.
النظام:	النظام الأساسي لجمعية الاجتماعيين.
اللائحة:	اللائحة الإدارية لجمعية الاجتماعيين.
العضو:	كل من يتمتع بعضوية جمعية الاجتماعيين.
عقد العمل:	الوثيقة التي يتم بموجبها الاتفاق بين جمعية الاجتماعيين والعاملين بين الجانبين والتي تحدد بموجبها ما يترتب لهما من حقوق وواجبات.
العامل:	كل من يعين في وظيفة من الوظائف الواردة في الميزانية.
المرتب:	الراتب الأساسي المقرر للموظف شهرياً بدون البدلات والعلاوات والمزايا الشهرية.
الراتب الشهري:	الراتب الأساسي الشهري مضافاً إليه كافة البدلات والعلاوات والمزايا الشهرية.

أولاً: التعاريف

مادة (١)

يراد بالألفاظ والعبارات التالية في حكم هذه اللائحة المعنى المبين قرين كل منها:

الجمعية:	جمعية الاجتماعيين.
المجلس:	مجلس إدارة جمعية الاجتماعيين.
الوزارة:	وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.
النظام:	النظام الأساسي لجمعية الاجتماعيين.
اللائحة:	اللائحة الإدارية لجمعية الاجتماعيين.
العضو:	كل من يتمتع بعضوية جمعية الاجتماعيين.
عقد العمل:	الوثيقة التي يتم بموجبها الاتفاق بين جمعية الاجتماعيين والعاملين بين الجانبين والتي تحدد بموجبها ما يترتب لهما من حقوق وواجبات.
العامل:	كل من يعين في وظيفة من الوظائف الواردة في الميزانية.
المرتب:	الراتب الأساسي المقرر للموظف شهرياً بدون البدلات والعلاوات والمزايا الشهرية.
الراتب الشهري:	الراتب الأساسي الشهري مضافاً إليه كافة البدلات والعلاوات والمزايا الشهرية.

يختص المجلس بإدارة الجمعية وله في سبيل ذلك إصدار اللوائح والقرارات التي تكفل تسيير الأداء، والإشراف على تطبيق هذه اللائحة وتفسير نصوصها وتعديلاتها إذا تطلب الأمر ذلك.

ثانياً: الاجتماعات

مادة (٣)

الاجتماع السنوي للجمعية العمومية العادية

١ - تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المسددين لاشتراكاتهم ولجميع الأعضاء الحق في الحضور إلى اجتماعاتها والاشتراك في مناقشاتها ولأعضاء العاملين دون سواهم حق التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

٢ - يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية العادية لاجتماع سنوي خلال الثلاثة اشهر الأولى من كل سنة عن طريق الإعلان عن هذا الاجتماع في وسائل الإعلام وإرسال كتاب لكل عضو، وذلك قبل موعد انعقاد بأسبوعين على الأقل، على أن يبين في الدعوة زمان ومكان الاجتماع وجدول الأعمال والتقرير السنوي الإداري والمالي، وأي ملحقات تكون مدرجة على جدول الأعمال.

٣ - يرأس اجتماعات الجمعية العمومية الرئيس أو النائب وفي حالة غيابها يرأس الاجتماع أمين السر العام.

٤ - بعد أن يقوم رئيس الجلسة أو من ينوب عنه بافتتاح الجلسة وعرض مشروع جدول الأعمال على الجمعية لإقراره أو تعديله بناءً على اقتراح من أحد الأعضاء مثني عليه من قبل عضو آخر وعندئذ لا يجوز إضافة أية فقرة على جدول الأعمال بعد إقراره بشكل نهائي.

- ٥ . يقوم أمين السر العام بتقديم التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها خلال العام المنصرم أمام الجمعية العمومية لمناقشته وإقراره بشكل نهائي ثم يقوم أمين الصندوق بتقديم تقرير شامل بالحسابات السنوية للجمعية لمناقشته، بعدها يقوم مدقق الحسابات القانوني بعرض تقريره حول حسابات الجمعية للعام المنصرم، تمهيداً لاعتمادها بالشكل النهائي .
- ٦ . يقوم أمين السر العام بطرح برنامج العمل والأنشطة المقترحة للسنة المقبلة، ويقوم أمين الصندوق بعرض الميزانية التقديرية للعام الجديد وتم مناقشتها وإقرارها من قبل الجمعية العمومية .
- ٧ . ينظم جدول حضور لأعضاء الجمعية العمومية يُسجل فيه أسماء الأعضاء الحاضرين بموجب تسلسل رقمي يوقع عليه كل من حضر الجلسة .
- ٨ . يتم بإشراف أمين السر العام تسجيل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية في سجل خاص بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتوقيعها من قبل أمين السر العام والرئيس .

مادة (٤)

اجتماعات الجمعية العمومية غير العادي

١ - يجوز لمجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير العادي من ثلث أعضائه على الأقل أو إذا طلب ذلك ربع الأعضاء العاملين الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية والمبين في النظام الأساسي أو بناءً على طلب الوزارة بشرط أن يبين الغرض من هذا الاجتماع، وتتخذ الجمعية العمومية غير العادية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الطلب ولا يجوز للجمعية العمومية في اجتماعها غير العادي أن تبحث في غير المواضيع التي انعقدت من أجلها .

٢ - يكون التصويت على قرارات الجمعية العمومية في الاجتماع غير العادي بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين لهذا الاجتماع.

٣ - لا يجوز للجمعية العمومية غير العادية أن تنظر في موضوع سبق أن اتخذت فيه قرارات إلا بعد مضي سنة ميلادية من صدور هذه القرارات .

مادة (٥)

اجتماعات مجلس الإدارة

١ - يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهر على الأقل ويكون اجتماعه قانوني بحضور خمسة من الأعضاء على أن يكون الرئيس أو نائب الرئيس من بينهم، ويجوز أن يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً استثنائياً إذا طلب ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة ذلك .

٢ . يعد أمين السر العام مشروع جدول أعمال مجلس الإدارة ويعرضه لإقراره أو تعديله وعندئذ لا يجوز مناقشة أي مسألة لم تكن واردة في جدول الأعمال إلا إذا وافق أعضاء المجلس على ذلك .

٣ . إذا طرأ ما يمنع العضو من الحضور إلى اجتماع مجلس الإدارة عليه أن يخاطر أمانة السر أو يقدم طلباً كتابياً بالاعتذار عن الحضور وإلا اعتبر غائباً بغير عذر، وعلى مجلس الإدارة أن يقرر قبول الاعتذار أو عدم قبوله .

٤ . أي عضو يتخلف عن موعد الاجتماع بنصف ساعة يعتبر غائباً ما لم تقرر الجلسة خلاف ذلك .

٥ . تطبق المادة (٣٢) من النظام الأساسي في حالة الغياب بدون عذر .

٦ . يرسل أمين السر العام الدعوة قبل الاجتماع بأسبوع على الأقل مرفقاً به جدول الأعمال وأي ملحقات تكون مدرجة على جدول الأعمال السابق ومحضر الاجتماع السابق .

٧ . يتم بإشراف أمين السر العام تسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص بعد اعتمادها من مجلس الإدارة ويوقع على هذه المحاضرة أمين السر العام والرئيس .

مادة (٦)

اجتماعات اللجان

بدعوة من رئيس أو مقرر اللجنة تجتمع اللجان المنبثقة عن الجمعية مرة واحدة كل (١٥) يوم لدراسة المواضيع المدرجة في جدول أعمالها ويجوز للجنة الاجتماع أكثر من ذلك بناءً على طلب من الرئيس أو اثنين من أعضائها.

ثالثاً: الانتخابات

مادة (٧)

- ١ - تجرى الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة مرة كل سنتين.
- ٢ - يفتح باب الترشيح قبل شهر واحد على الأقل من موعد الانتخابات ويتم الترشيح عن طريق تقديم طلب تحريري إلى أمين السر العام، ويقوم أمين السر العام بإعلان أسماء المرشحين في لوحة الإعلانات بمقر الجمعية ويحق للمرشح سحب ترشيحه قبل البدء بإجراء عملية الانتخاب.
- ٣ - يعين الرئيس بعد موافقة الجمعية العمومية لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء تكون مهمتهم الإشراف على الانتخابات بشرط أن لا يكون أي منهم مرشحاً للانتخابات مجلس الإدارة وتنتهي مهمة هذه اللجنة بانتهاء الانتخابات.
- ٤ - يكون انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالاقتراع السري على بطاقات خاصة محتومة بخاتم الجمعية وتوقيع مندوب الوزارة.
- ٥ - يعقد مجلس الإدارة الجديد اجتماعاً خلال فترة لا تتجاوز أسبوع لتوزيع المهام على الأعضاء وفقاً للنظام الأساسي.

مادة (٨)

يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة على النحو التالي:

- ١ . تعلن اللجنة المكلفة بالإشراف على الانتخابات أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويجرى الاقتراع عليه من قبل الأعضاء العاملين الحاضرين للجمعية العمومية باقتراع واحد بحيث ينتخب كل عضو العدد المقرر من أعضاء مجلس الإدارة ويتم فرز الأصوات علناً ويعقبه إعلان النتائج وتسمية أعضاء مجلس الإدارة.
- ٢ . في حالة تأخر إجراء الانتخابات عن المواعيد المحددة لها في النظام الأساسي أو في حالة إلغائها يستمر مجلس الإدارة السابق في مزاولة أعماله حتى يتسلم مجلس الإدارة الجديد مهامه وذلك فور إعلان نتائج الانتخابات.
- ٣ . تلغى كل بطاقة انتخاب يزيد عدد المرشحين فيها عن العدد المطلوب أصلاً في الانتخابات الجارية، إلا أنه يجوز للعضو تسجيل عدد أقل.
- ٤ . الترشيح لعضوية مجلس الإدارة شخصي ويتم بطلب خطي يقدم إلى أمانة السر من قبل طالب الترشيح نفسه في الموعد لقبول الترشيحات.
- ٥ . إذا لم يبلغ عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة العدد المطلوب تؤجل عملية الانتخابات لفترة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد عن ثلاثين يوماً.

رابعاً: مجلس الإدارة

مادة (٩)

ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له:

١. رئيساً للجمعية
٢. نائباً للرئيس
٣. أميناً للسّر
٤. أميناً للصندوق

مادة (١٠)

إذا خلا أي منصب من هذه المناصب لي سبب، فعلى مجلس الإدارة انتخاب من يحل محله في المنصب خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ الإخلاء.

مادة (١١)

تسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة في الحالات الآتية:

أ. الوفاة أو الاستقالة

ب. إذا تخلف عن اجتماعات مجلس الإدارة أربع مرات متتالية أو ست مرات متقطعة خلا السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.

مادة (١٢)

إذا خلت بعض المراكز الخاصة باعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما جاء في المادة (٣٢) فإن الأعضاء التاليين لهم الأصوات هم الذين لهم الحق في عضوية مجلس الإدارة، وتجري عملية التسكين في المراكز وفقاً لما جاء في المادة (٣٠) فإذا رفض هؤلاء الأعضاء أو لم يوجدوا توجه الدعوة لعقد جمعية عمومية غير عادية لإجراء الانتخابات لشغل هذه المراكز.

مادة (١٣)

إذ تقدم ثلث اعضاء مجلس الإدارة باستقالتهم في وقت واحد اعتبر مجلس الإدارة مستقيلاً ووجب تطبيق ما جاء بالمادة رقم (٢٣).

خامساً: العضوية

مادة (١٤)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل ولا يعتبر الاجتماع قانونياً إلا إذا حضره أكثر من نصف اعضاءه ومن بينهم الرئيس أو من ينوب عنه فإذا لم يكتمل العدد يؤجل الاجتماع لمدة اسبوع ويصبح الاجتماع قانونياً بحضور ربع الاعضاء من بينهم الرئيس أو من ينوب عنه ويبين ذلك في الدعوة وتكون قرارات المجلس بأغلبية اصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (١٥)

يجوز لمجلس الإدارة دعوة غير اعضاءه لحضور جلساته على أن يكون رأي المدعويين استشارياً فقط.

مادة (١٦)

اختصاصات مجلس الإدارة

١. إدارة الجمعية والإشراف على أوجه النشاط فيها وله وحده حق تمثيل الجمعية والنطق باسمها في الداخل وإبرام العقود والاتفاقيات.

- ٢ . اصدار اللوائح الداخلية واتخاذ القرارات اللازمة والتي تكفل حسن سير العمل في الجمعية وتطبيقها .
- ٣ . بحث وإقرار جميع المسائل الإدارية والمالية .
- ٤ . تكوين اللجان الفرعية داخل الجمعية والبت فيما تقدمه هذه اللجان من توصيات .
- ٥ . اختيار الإداريين والمشرفين من اعضاء الجمعية لأوجه النشاط المختلفة .
- ٦ . تعيين الموظفين والمديرين اللازمين وتحديد رواتبهم والنظر في كل ما يتعلق بهم .
- ٧ . دعوة الجمعية العمومية لعقد اجتماعاتها العادية وغير العادية وتنفيذ قراراتها وبحث توصياتها .
- ٨ . بحث شكاوى الاعضاء و التي تقدم ضدهم والفصل فيها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .
- ٩ . دراسة التعديلات أو الاضافات على النظام الاساسي وعرضها على الجمعية العمومية .
- ١٠ . النظر في طلبات العضوية وتقرير ما يراه بشأنها .
- ١١ . النظر في امكانية اعادة العضوية إلى الاعضاء الذين سقطت عضويتهم بسبب عدم سدادهم الاشتراكات إذا ما دفعوا المبالغ المتأخرة عليهم .
- ١٢ . إعداد التقرير السنوي لأوجه النشاط المختلفة وعرضه على الجمعية العمومية .
- ١٣ . إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية للسنة المقبلة وعرضها على الجمعية العمومية .
- ١٤ . اقتراح تعيين المراقب المالي لحسابات الجمعية العمومية وتقرير مكافأة وتحديد اختصاصاته .

١٥. اقتراح منح العضوية الفخرية على ألا يزيد العدد عن عشرة في السنة الواحدة مع اعفائهم من اجراءات العضوية.

سادساً: اختصاصات اعضاء مجلس الإدارة

مادة (١٧)

اختصاصات رئيس الجمعية

١. رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
٢. تمثيل الجمعية أمام الجهات المختلفة والنطق باسمها.
٣. التوقيع مع أمين الصندوق على الشيكات.
٤. توقيع جميع العقود والاتفاقات التي تبرم مع الجمعية بعد إقرارها من مجلس الإدارة.
٥. حضور اجتماعات اللجان الفرعية.

مادة (١٨)

اختصاصات نائب الرئيس

١. يمارس اختصاصات الرئيس في حال غيابه أو بتكليف منه أو قيام المانع الذي يحول دون قيام الرئيس باختصاصاته.
٢. التوقيع مع أمين الصندوق على الشيكات.

مادة (١٩)

اختصاصات أمين السر

- ١ . إعداد جدول اعمال مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- ٢ . تحديد المواضيع المراد بحثها في اجتماع مجلس الإدارة حسب اهميتها .
- ٣ . إعداد الدعوة واتخاذ الاجراءات اللازمة لاجتماع الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك .
- ٤ . تلقي الرسائل الخاصة بالجمعية والقيام بالرد عليها مع عرضها على مجلس الإدارة .
- ٥ . الإشراف على متابعة قرارات مجلس الإدارة .
- ٦ . تنظيم الأعمال الكتابية والسجلات والتحفظ على المستندات .
- ٧ . رفع التقارير لمجلس الإدارة لبحثها .
- ٨ . تعميم القرارات التي يرى مجلس الإدارة تعميمها ونشرها في لوحة الإعلانات .
- ٩ . عرض طلبات العضوية على مجلس الإدارة .
- ١٠ . إعداد التقرير السنوي ورفعها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لعرضه على الجمعية العمومية .
- ١١ . حق حضور اللجان الفرعية .
- ١٢ . يتولى أمين السر العام كافة الصلاحيات الإدارية للجمعية ومنها الإشراف على العاملين .
- ١٣ . يقدم أمين السر العام خلال شهر من العام تقريراً عن العاملين وسولكهم على المجلس لإعتمادها .

مادة (٢٠)

اختصاصات أمين الصندوق

- ١ . تحصيل إيرادات وأموال الجمعية نظير إيصالات رسمية وإيداعها بالبنك المعتمد .
- ٢ . تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللوائح الداخلية .
- ٣ . التوقيع مع الرئيس أو نائبه على الشيكات .
- ٤ . الإشراف على حسابات الجمعية وتنظيمها وحفظ جميع الأوراق والمستندات التي تتعلق بالشؤون المالية بعهدته بمقر الجمعية .
- ٥ . صرف مرتبات الموظفين والمستخدمين وقوائم المشتريات على مختلف أنواعها طبقاً لللائحة الداخلية .
- ٦ . تقديم تقرير مالي كل شهر إلى مجلس الإدارة .
- ٧ . الاحتفاظ بالسلفة المستدime في الصندوق .
- ٨ . إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية وإعداد مشروع الميزانية للسنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة تمهيداً لعرضه على الجمعية العمومية .

مادة (٢١)

تحدد اللائحة الداخلية للجمعية أهداف اللجان واختصاصات أعضائها .

سابعاً: السجلات الإدارية

مادة (٢٢)

تحتفظ الجمعية بمقرها الرئيسي بجميع السجلات الإدارية والتي يتبين منها قانونية إجراءاتها الإدارية.

مادة (٢٣)

تتألف السجلات الإدارية التي يجب على الجمعية أن تمسكها من:

١ . سجل العضوية .

٢ . سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .

٣ . سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة .

٤ . سجل محاضر اجتماعات اللجان .

٥ . سجل الوارد .

٦ . سجل الصادر .

٧ . سجل الجرد .

مادة (٢٤)

يجري تنظيم السجلات المذكورة في المادة (٢٢) من هذه اللائحة وفقاً للقواعد التالية:

١ . سجل العضوية:

١.١ ينظم سجل العضوية ويمسك من قبل أمين السر العام .

٢.١ يسجل في سجل العضوية الاسم الكامل لكل عضو، وتاريخ ميلاده باليوم والشهر والسنة،

والحالة الاجتماعية، والجنسية، ورقم جواز السفر، المؤهل الدراسي، التخصص، المهنة، جهة

العمل، عنوان العمل، وعنوان السكن، وتاريخ تقديم الطلب، ورقم قرار مجلس الإدارة بقبول العضوية، وتاريخه، ورقم سند القبض، وتاريخه، ويدون في حقل الملاحظات كل تغيير يطرأ على هذه البيانات .

٣.١ يجري قيد الأعضاء المذكورين في هذا السجل حسب تاريخ قبولهم بعضوية الجمعية.

٢ . سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية:

١.٢ ينظم سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ويمسك من قبل أمين السر .

٢.٢ يدون في هذا السجل محاضر الاجتماعات ويذكر في هذه المحاضر نوع الاجتماع (عادي أو غير عادي)، ورقم الجلسة، وتاريخها، وساعة بدء الاجتماع، وساعة الانتهاء من الاجتماع، وعدد الأعضاء الإجمالي، وعدد الأعضاء المسددين للاشتراكات، والنصاب القانوني، وعدد الحاضرين، وعدد المتغييبين، وجدول الأعمال، ويعتمد المحضر من قبل رئيس الجمعية وأمين السر العام.

٣ . سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة:

١.٣ ينظم سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويمسك من قبل أمين السر العام.

٢.٣ يدون في هذا السجل رقم مجلس الإدارة ورقم الجلسة المنعقدة، وتاريخ انعقادها، وساعة بدء الجلسة، وساعة انتهائها، وعدد الحاضرين وأسماءهم، ومهامهم في مجلس الإدارة، وأسماء الذين تغييبوا بعذر أو بدون عذر، ويجري تسجيل الوقائع التي اتخذت على شكل

قرارات متسلسلة حسب ورودها في جدول الأعمال، ويعتمد المحضر من قبل رئيس الجمعية وأمين السر العام.

٣.٣ يرقق بالسجل أي ملحقات تكون مدرجة على جدول الأعمال.

٤. سجل محاضر اجتماع اللجان:

١.٤ ينظم سجل محاضر اجتماعات اللجان ويمسك من قبل رئيس اللجنة.

٢.٤ يدون في هذا السجل رقم الجلسة المنعقدة، وتاريخ انعقادها، وساعة بدء الجلسة، وساعة انتهائها، وعدد الحاضرين وأسماءهم، وأسماء الذين تغيّبوا بعذر أو بدون عذر، ويجري تسجيل الوقائع التي اتخذت على شكل قرارات متسلسلة حسب ورودها في جدول الأعمال، ويعتمد المحضر من قبل رئيس اللجنة.

٣.٤ يرقق بالسجل أي ملحقات تكون مدرجة على جدول الأعمال.

٤.٤ ترسل المحاضر بعد اعتمادها مع ملخص عن القرارات التي ترغب اللجنة عرضها على مجلس الإدارة لأمين السر العام.

٥. سجل الوارد:

١.٥ ينظم سجل الوارد ويمسك من قبل أمين السر العام.

٢.٥ يسجل في هذا السجل جميع الأوراق الواردة إلى الجمعية حسب تاريخ ورودها وتعطى هذه الأوراق الرقم المتسلسل المقابل في السجل المذكور.

٣.٥ يدون في السجل المذكور رقم الأوراق الواردة إلى الجمعية وتاريخها ونوعها ومصدرها وخلصتها كما يشار بالتقابل إلى الأجوبة الصادرة عن الجمعية مع بيان رقمها وتاريخها.

٦. سجل الصادر:

١.٦ ينظم سجل الصادر ويمسك من قبل أمين السر العام.

٢.٦ يسجل في هذا السجل جميع الأوراق الصادرة من الجمعية حسب تاريخ صدورها وتعطى الرقم المتسلسل المقابل في السجل المذكور.

٣.٦ يدون في السجل المذكور تاريخ الأوراق الصادرة عن الجمعية ونوعها والجهة المرسلة إليها والنسخ الأخرى المبلغة عن هذه الأوراق، كما يدون في الحقل الخاص خلاصة عن مواضيع هذه الأوراق الصادرة، ويشار بالتقابل إلى الأجوبة الواردة على هذه الأوراق، وتاريخها، ورقم قيدها الأصلي في سجل الوارد.

٧. سجل الجرد:

١-٧. يدون فيه أسم الصنف والعدد لكل ما موجود في داخل الجمعية

٢-٧. يسجل فيه كافة موجودات الجمعية التي تمتلكها الجمعية.

أحكام عامة

مادة (٢٥)

١ . يتم تنظيم السفر في مهمات داخل وخارج الدولة وفق القواعد المنصوص عليها في اللائحة المالية.

٢ . يجوز بقرار من المجلس دعوة خبراء ومحاضرين من بين العلماء والمفكرين والباحثين من خارج الدولة أو داخلها لمدة مؤقتة وذلك للمساهمة في النشاطات الخاصة بالجمعية سواء ما يتعلق بالمؤتمرات والندوات والمحاضرات أو ما يتعلق بالدورات والحلقات الدراسية أو أية مهام تتعلق بنشاطات الجمعية ويحدد المجلس مكافأة المحاضر أو الخبير طبقاً للأوضاع التي يقرها في حينه.

مادة (٢٦)

يصادق على هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة وهو الجهة الوحيدة المناط بها تفسير ما جاء بها من مواد ويعمل بها من تاريخ الاعتماد .

صدرت بقرار مجلس الإدارة رقم ()

المؤرخ في / / ١٤هـ .

الموافق / / ١٩م .