

لائحة إنشاء الفروع والمكاتب بجمعية الإسكان الأهلية

جمع وترتيب

إدارة الحوكمة والمراجعة الداخلية بجمعية الإسكان الأهلية بالقصيم

نسخة (١) أُقرت بانعقاد اجتماع اللجنة التنفيذية الأول بتاريخ ٢٠٢٤/٠٢/٠٤ م

لائحة إنشاء الفروع والمكاتب بجمعية الإسكان الأهلية

المادة الأولى / فروع الجمعية:

- استناداً إلى الفقرة رقم (٢) من المادة السادسة من اللائحة الأساسية للجمعيات الأهلية بموجب نظام مجلس الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية لعام ٢٠٢٣ م، والتي نصت على: "للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بعد موافقة المركز والجهة المشرفة، ويكون الفرع مركزاً إضافياً لها، وفقرة (٣) والتي نصت على أنه "يجوز للجمعية بعد موافقة المركز إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري أو خارجه ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية، أو تنفيذ نشاط أو أكثر من النشاطات المصرح لها بممارستها، وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية".
- يسمى الفرع "فرع جمعية الإسكان الأهلية/ منطقة أو محافظة أو مدينة" أما المكتب فيسمى "مكتب الجمعية الإسكان الأهلية / منطقة أو محافظة أو مدينة".

المادة الثانية/ أهداف الفرع

يعمل الفرع أو المكتب على تحقيق أهداف جمعية الإسكان الأهلية المنصوص عليها في لائحة القواعد التنظيمية لها ضمن رؤية ورسالة الجمعية

المادة الثالثة / إنشاء الفروع

يجوز إنشاء فروع للجمعية الإسكان الأهلية في المدن الرئيسية حسب التالي:

- يجب أن يتقدم ما لا يقل عن ثلاثون من الأعضاء المسجلين في الجمعية الذين يقيمون في المنطقة أو المحافظة أو المدينة بطلب إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية برغبتهم في تأسيس فرع للجمعية في تلك المنطقة أو المحافظة أو المدينة ويسمى هؤلاء الأعضاء المؤسسون للفرع، ثم يعرض الطلب على مجلس إدارة الجمعية وفي حالة موافقة المجلس يتم عرضه على الجمعية العمومية للجمعية للتصويت والموافقة ومن ثم يرفع لعرضه على مجلس الجمعيات الاسكانية للموافقة والاعتماد ويتم إشعار المؤسسين لإدارة مجلس الفرع بالموافقة.
- يقوم الأعضاء المؤسسون للفرع بعد حصولهم على موافقة مجلس إدارة الجمعية بإجراء انتخابات مجلس إدارة الفرع وبحضور مندوب من مجلس إدارة الجمعية ويتم عمل محضر بذلك ليرفع لمجلس إدارة الجمعية للموافقة عليه ورفعها للمجلس لاعتماده من المركز الوطني.
- يتكون مجلس إدارة الفرع من رئيس ونائب رئيس وأمين مال وأعضاء بما لا يقل عن اثنين ولا يزيد عن خمسة من الفئة العاملة وذلك حسب ما تراه لجنة الفرز في مقارنتها مع عدد المصوتين.

- يحق لمجلس إدارة الجمعية تمديد فترة مجلس إدارة الفرع لمدة لا تزيد عن مدة دورة المجلس

المادة الرابعة / آلية انتخابات فرع الجمعية

بعد موافقة الجمعية العمومية لجمعية الإسكان الأهلية وموافقة مجلس الجمعيات الإسكانية بفتح فرع في أحد المناطق أو المحافظات فإنه يتم عمل الإجراءات التالية:

- الإعلان في موقع الجمعية عن الانتخابات بحيث لا تقل عن خمسة وأربعون يوماً قبل تاريخ الانتخابات.
- إشعار جميع أعضاء الجمعية العاملين والمسجلين في المنطقة/ المحافظة والجهات ذات العلاقة من خلال الرسائل والبريد الإلكتروني ووسائل التواصل الإلكترونية بالانتخابات وتشمل التاريخ والوقت ومقر الانتخابات.
- يقوم المرشحين بتعبئة نموذج الترشيح وإرساله إلى الموقع الإلكتروني المخصص للانتخابات.
- يتم قفل باب الترشيح قبل موعد الانتخابات بخمس أيام.
- يقوم بالتصويت جميع أعضاء الجمعية في المنطقة/ المحافظة/ المدينة مما لديهم عضوية عاملة.
- يحضر الانتخابات عضواً من مجلس إدارة الجمعية على أن يكون رئيساً للجنة الفرز وعضوية اثنان من غير المرشحين.
- يتم عمل محضر للفرز يشمل المرشحين وعدد الأصوات.
- إعلان نتائج الفرز للحضور.
- يعقد أول اجتماع لمجلس إدارة الفرع المنتخب لاختيار الرئيس ونائب الرئيس وأمين عام وعمل المحاضر اللازمة وإرسالها لمجلس إدارة الجمعية لاعتمادها.
- لا يمارس أعضاء مجلس فرع الجمعية المنتخب حتى يتم إصدار قرار اعتماد الفرع من مجلس إدارة الجمعية واعتماده ومن ثم يصدر قرار رئيس مجلس إدارة وإشعار كافة الأعضاء بالمنطقة / المحافظة.
- يرتبط رئيس مجلس إدارة فرع المنطقة/ المحافظة برئيس مجلس إدارة الجمعية إدارياً وتنسيقاً برئيس لجنة الفرع.

المادة الخامسة / نشاطات الفرع

يعمل الفرع على ممارسة كافة الأنشطة الواردة في اللوائح المنظمة للجمعية وبما لا يتعارض معها ويتناسب مع ظروف الفرع وتشمل الأنشطة التالية:

- إقامة محاضرات وعقد ندوات وحلقات نقاش وورش عمل ودورات في مجال الإسكان وما يتبع ذلك من دعوات للمحاضرين والضيوف من داخل وخارج المملكة وبالتنسيق مع مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عنها.
- تقديم الاستشارات الفنية والمهنية والإدارية في مجال النشاط الذي تقوم به الجمعية للمؤسسات وللجهات المختلفة بمقابل مالي بالتنسيق مع مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عنها.

- التنظيم والاشتراك في إقامة المعارض في مجال نشاطات الجمعية بالتنسيق مع مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عنها.
- المشاركة في بناء قاعدة معلومات ودراسات إحصائية وميدانية عما هو موجود في المدينة أو المحافظة أو المنطقة التي يخدمها الفرع وبما يخص نشاط وتخصصات الجمعية وإتاحة تلك المعلومات والدراسات لأعضاء الجمعية.
- التنسيق مع الإعلام فيما يخص نشاطات الفرع.
- إعلام أعضاء الفرع عن نشاطات وقرارات الجمعية والفروع الأخرى وحثهم على المشاركة فيها.
- يقدم الفرع تقريراً نصف سنوي عن جميع نشاطاته لمجلس إدارة الجمعية.

المادة السادسة / موارد الفرع وميزانيتها

تتكون موارد الفرع من التالي:

الرسوم المحصلة من نشاطات الفرع.

- التبرعات التي تقدم من الهيئات العامة والخاصة والأفراد والتي تقرها مجلس إدارة الفرع بما لا يتعارض مع أهداف الجمعية.
- يخصص للمكتب الرئيسي للجمعية ٢٥٪ من إجمالي إيرادات الفرع "للمكتب الرئيسي".
- يتم إيداع المبالغ المالية في حساب الجمعية ويتم إرسال تقرير مالي عن الإيداعات وبتوقيع أمين المال في الفرع ومعتمد من رئيس إدارة الفرع.
- لا يجوز لمجلس إدارة الفرع التصرف في أموال الفرع لغير أهداف الجمعية.
- لا يجوز الاقتراض والإقراض باسم الفرع.
- يقدم الفرع تقريراً مالياً نصف سنوي للجمعية.
- تتم المصروفات بسندات وأوراق أصلية مصحوبة بأمر صرف معتمد من رئيس مجلس إدارة الفرع.
- يراجع حسابات الفرع مراجع حسابات قانوني معتمد من مجلس الجمعية ويعتبر جزءاً من حساب الجمعية.

المادة السابعة / اللجان العاملة

يجوز لمجلس إدارة الفرع تشكيل لجان متخصصة عاملة للقيام بتحقيق أهداف الفرع وتنفيذ أنشطته وتنسيق هذه اللجان أعمالها مع نظيراتها بالجمعية، ويتم تكوين هذه اللجان حسب الشروط العامة التالية:

- تحدد اختصاصات اللجان العاملة وأهدافها ومسمياتها بقرارات من مجلس إدارة الفرع.
- تتكون اللجنة العاملة من عدد فردي مناسب من الأعضاء المسجلين في الفرع (مقرر لجنة وأربعة أعضاء بحد أقصى) يوافق عليهم من قبل مجلس إدارة الفرع.

- يحضر رئيس اللجنة العاملة اجتماعات مجلس إدارة الفرع بدعوة من رئيسها لتقرير عن نشاطات اللجنة العاملة ومناقشة آراء مجلس إدارة الفرع والاطلاع على نشاطات اللجان الأخرى.
- تحدد الشؤون المالية للجنة العاملة من قبل اللجنة نفسها بعد موافقة مجلس إدارة الفرع ويقوم أمين المال بتنفيذ عمليات الصرف والقبض الخاصة باللجان العاملة ويضع الضوابط الحسابية اللازمة لها.
- يراعى التنسيق في إقامة الأنشطة مع اللجان المعنية في مجلس إدارة الجمعية لضمان عدم ازدواجيتها مع الجمعية أو أحد الفروع الأخرى.

المادة الثامنة / العضوية

- العضو في الفرع يعتبر عضواً في الجمعية.
- يحق لعضو الجمعية الاشتراك في فرع / مكتب واحد من فروع الجمعية.
- تعود اشتراكات العضو لفرع / مكتب الجمعية في المنطقة / المحافظة المسجل به حسب ما نصت عليه الفقرة ٤ من المادة السادسة.

المادة التاسعة / اجتماعات مجلس إدارة الفرع

- يعقد اجتماع مجلس إدارة الفرع إلا بحضور ٥٠٪ من الأعضاء.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- قرارات مجلس الفرع لا تعتبر نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية وإشعار الفرع بذلك.

المادة العاشرة / آلية فتح مكتب للجمعية

يحق للجمعية فتح مكاتب لها في المناطق والمحافظات التي لا يتوفر بها فروع لدعم ومتابعة شؤون أعضاء الجمعية على أن يتم فتح المكتب إذا توفر الشروط التالية:

- يجب أن يتقدم ما لا يقل عن خمسة عشر من الأعضاء المسجلين في الجمعية الذين يقيمون في المنطقة أو المحافظة أو المدينة بطلب إلى رئيس مجلس إدارة الجمعية برغبتهم في تأسيس مكتب للجمعية في تلك المنطقة أو المحافظة أو المدينة ويسعى هؤلاء الأعضاء المؤسسون للمكتب ثم يصدر مجلس إدارة الجمعية قراراً بالموافقة على إنشاء المكتب.
- يقوم الأعضاء المؤسسون للمكتب بعد حصولهم على موافقة مجلس إدارة الجمعية بالتشاور فيما بينهم لاختيار رئيس المكتب ويتم عمل محضر بذلك وتوقيع جميع الحضور من الأعضاء المؤسسين ليرفع لمجلس إدارة الجمعية لاعتماده ومن ثم تمارس مهام المكتب.

- يعمل المكتب على ممارسة كافة الأنشطة الواردة في اللوائح المنظمة للجمعية وبالتنسيق مع اللجان المتخصصة بمجلس إدارة الجمعية.
- يرتبط مدير مكتب المنطقة / المحافظة بنائب رئيس مجلس إدارة الجمعية وتنسيق الأنشطة مع رئيس لجنة الفروع.
- يعامل المكتب في موارده المالية حسب ما نصت عليه الأنظمة الأساسية.

المادة الحادية عشرة / موقع الفرع / المكتب على الشبكة العنكبوتية:

نظراً لأهمية إنشاء مواقع خاصة بالفروع على الشبكة العنكبوتية تخدم أعضاء الجمعية في المناطق والمحافظات لذا فإن مجلس الإدارة الجمعية:

- يشجع الفروع / المكاتب بعمل مواقع على الشبكة العنكبوتية للتواصل مع أعضاء الجمعية بالمنطقة / المحافظة.
- يتم التنسيق بين إدارة الفرع / المكتب مع رئيس اللجنة التنفيذية بمجلس إدارة الجمعية للتصميم والاستضافة والمعلومات.
- يرتبط المسئول عن موقع الفرع / المكتب برئيس اللجنة التنفيذية بمجلس إدارة الجمعية.

المادة الثانية عشر / قواعد النشر في وسائل التواصل الاجتماعي

نظراً لأهمية وسائل التواصل الاجتماعي أصبحت من ضروريات هذا العصر في سرعة نقل المعلومات، فيطلب من جميع الفروع والمكاتب استثمار وسائل التقنيات الحديثة ووسائل التواصل الاجتماعي (التويتر والفييس بوك والأنستقرام وغيرها)، على أن تراعى الضوابط التالية:

- يتم الموافقة على فتح حساب الكتروني في إحدى وسائل التواصل الاجتماعي من مجلس إدارة الفرع.
- يكون مسمى الحساب الالكتروني للفرع هو "فرع جمعية الإسكان الأهلية / منطقة أو محافظة أو مدينة"، أما للمكتب فيسمى "مكتب جمعية الإسكان الأهلية / منطقة أو محافظة أو مدينة"
- عدم استخدام الحساب الالكتروني للمدح أو التهاني الغير محبذة بين الأعضاء.
- عدم نقل أو تداول معلومات غير صحيحة من داخل الجمعية أو من خارجها.
- عدم التصريح بأي شيء ليس له علاقة بالفرع أو المكتب إلا بعد أخذ موافقة رئيس الجمعية أو من ينوب عنه.
- يستخدم الحساب في الإعلان عن الدورات تدريبية أو ورش العمل أو الملتقيات أو المؤتمرات الخاصة بالجمعية أو التي لها علاقة بالتخصص.
- يستخدم الحساب في مناقشة الأمور الخاصة بالتخصص بين أعضاء الجمعية أو مع متخصصين خارج الجمعية.
- عدم عرض صور أو مستندات أو معلومات عن الجمعية إلا بعد أخذ موافقة رئيس المجلس أو من ينوب عنه.

- ضرورة تسجيل الحساب رسمياً إذا كان هنالك إمكانية تسجيل الحساب.
- يتحمل رئيس مجلس الفرع مسئولية جميع الأخبار التي تنشر في وسائل الاتصال الاجتماعي.
- يرتبط منسقي حسابات وسائل التواصل الاجتماعي برئيس اللجنة التنفيذية بمجلس إدارة الجمعية.

المادة الثالثة عشرة / أحكام عامة

- يجوز لرئيس مجلس إدارة الجمعية دعوة رئيس مجلس إدارة الفرع لحضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية.
- يقدم مجلس إدارة الفرع لمجلس إدارة الجمعية تقريراً عن نشاطات الفرع وخطة وميزانية مستقبلية عن نشاطات الفرع كل ستة أشهر.
- يعقد مجلس إدارة الفرع اجتماعاً واحداً كل ٣ أشهر على الأقل وتعد محاضر للاجتماعات وترسل نسخة منها لمجلس إدارة الجمعية لاعتمادها.
- يقوم الفرع أو المكتب بتجديد عضوية أعضائه وإحالة طلبات العضوية الجديدة للجمعية للبت فيها.
- يجري مخاطبة الجهات الرسمية فيما يتعلق بالفرع من قبل رئيس فرع الجمعية.
- يمنح الفرع خطابات شكر أو مشاهد عمل بناءً على المشاركة الفعلية للعضو وبتوقيع من رئيس مجلس الفرع أما الأعضاء في المكاتب يرسل الطلب من رئيس المكتب إلى نائب الرئيس لتوقيعه واعتماده ونسخ منها إلى أمين مجلس إدارة الجمعية.
- إذا لم يتمكن الفرع خلال سنة من تاريخ تكوينه من القيام بنشاط مرض بما يحقق أهداف الجمعية يقوم رئيس مجلس إدارة الجمعية بدعوة مجلس إدارة الفرع إلى اجتماع طارئ لمناقشة الأسباب لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
- إذا حُل الفرع (لأي سبب) فتعود ملكية جميع الأعيان بالفرع لجمعية الإسكان الأهلية.
- تخضع هذه القواعد المنظمة للقرارات الواردة في البنود المختلفة من القواعد المنظمة للجمعية الإسكان الأهلية وما يصدر عنها من قرارات وقواعد منظمة.
- ما لم يرد نصاً في هذه اللائحة ينطبق عليه ما ورد في لائحة القواعد التنفيذية لإنشاء الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية واعتماد محضر اجتماع المجلس من أمين عام.