الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام
CHARITY COMMITTEE FOR ORPHANS CARE

النظام الأساسي

جدول المحتوى

الفصل الأول / التأسيس والأهداف ٢

الفصل الثاني / العضوية ٣

الفصل الثالث / التنظيم الإداري ٦

الفصل الرابع / التنظيم المالي ١٦

الفصل الخامس / دمج الجمعية ٢٠

الفصل السادس / حل الجمعية ٢١

الفصل الأول / التأسيس والأهداف

المادة:	(١)

بمشيئة الله تعالى وتوفيقه تم تأسيس الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة الرياض طبقا لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٠٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٧٦٠) وتاريخ ١٤١٢/٠١/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة:	(٢)

تشـــمل خدمات الجمعية منطقة الرياض، ويكون مركزها الرئيســـي في الرياض، ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية، وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة:	(٣)

تهدف الجمعية الى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصـــول على الربح المادي وتشـــمل هذه الخدمات ما يلي:

١. غرس مبادئ الدين الإسلامي الحنيف والعقيدة السليمة في عقل اليتيم ووجدانه حتى ينشأ قوي العقيدة، راسخ الإيمان سليم التفكير.

٢. توفير أوجه الرعاية المعنوية والمادية لليتيم، أو من في حكمة من ذوي الظروف الخاصة، منذ مولده وحتى استكمال تعليمه أو تدريبه مهنيا، ووضعه على طريق مواجهة حياته، ومن أمثله هذه الرعاية ما يلي:

أ. تأمين صرف إعانة شهرية لليتيم، ومن في حكمه، الذي يعيش مع أسرة، فما يعينه على مواجهة تكاليف المعيشة بطريق مباشر، أو غير مباشر.

ب. تقديم المساعدات في مواجهة المشكلات التي قد تعترض سبيل استمرار اليتيم، ومن في حكمه، في الدراسة بجميع مراحل التعليم المختلفة.

ج. توفير الرعاية والخدمات الاجتماعية والصحية لليتيم، ومن في حكمه، داخل أسرته وفي بيئته الطبيعية بما يحقق له إشباع كافة حاجاته النفسية والاجتماعية والجسمية وغيرها.

٣. العمل على إنشاء البرامج والمشروعات والمراكز الإيوائية وإدارتها إدارة علمية سليمة بما يتفق وأهداف وخدمات الجمعية، وفي مواجهة ما قد يعترض سبيل رعاية اليتيم، ومن في حكمه، في بيئته الطبيعية. ويجوز للجمعية القيام بإدارة ما قد تسنده إليها وزارة الشؤون الاجتماعية من برامج ومشروعات ومؤسسات في مجال عمل الجمعية.

الفصل الثاني / العضوية

المـادة:	(٤)

يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره.

٣. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٤. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخله بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٥. أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي.

المـادة:	(٥)

أنواع العضوية:

أ. **عضو عامل:**

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول طلب العضوية المقدم منه ، وهذه العضوية تشمل الرجال والنساء ، ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها ، وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكا سنويا مقداره ألف ريال كحد أدنى .

ب. عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل طلبه بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن، ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية، ولا الترشح لعضوية مجلس الإدارة، ويدفع اشتراكا سنويا مخفضا مقداره خمسمائة رِيال كحد أدنى.

ج. عضو شرف:

هو العضـو الذي تمنحه الجمعية عضـويتها نظير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية سـاعدت الجمعية على تحقيق أهدافها، وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها، دون أن يكون له حق التصويت، أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة. ويعفى هذا العضو من شرط سداد رسوم الاشتراك.

د. عضو فخري:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة، ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت، ولا يثبت بحضور صحة الانعقاد.

هـ. عضوية الطالب:

هو العضـو الذي يطلب الانتسـاب إلى عضـوية الجمعية وهو دون سـن الثامنة عشـر، ولا يكون لهذا العضـو حق حضـور اجتماعات الجمعية العمومية، ولا الترشـح لعضـوية مجلس الإدارة، ويدفع اشـتراكا سـنويا مخفضـا مقداره ثلاثمائة رِيال كحد أدنى.

المـادة:	(٦)

يفقد عضو الجمعية عضويته بقرار من مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

أ. الوفاة.

ب. الانسحاب من الجمعية بطلب خطي.

ج. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤).

د. إذا ألحق عن عمد بالجمعية أضراراً جسيمة سواء كانت مادية أو معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة.

هـ. إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة ستة أشهر من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه.

المادة:	(٧)

أ. يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه.

ب. لا يجوز للعضو، أو لورثته، أو من فقد عضويته، استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً، ومهما كانت الاسباب.

المادة:	(٨)

أ. يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الاطلاع (في مقر الجمعية) على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتها، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير عام الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة.

ب. يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها ـــ في مقر الجمعية ـــ وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

المادة:	(٩)

على عضو الجمعية ما يلي:

أ. الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية، والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية.

ب. التقيد بقرارات الجمعية العمومية، وبقرارات مجلس الإدارة.

ج. إبلاغ الجمعية ـ كتابة ـ بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث / التنظيم الإداري

المـادة:	(١٠)

تتكون الجمعية من الهيئات التالية:

١. الجمعية العمومية.

٢. مجلس الإدارة.

٣. اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، ويحدد اختصاص كل لجنة ومسماها القرار الصادر بتشكيلها.

المـادة:	(١١)

الجمعية العمومية:

١. تتكون الجمعية العمومية ـ فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية ـ من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية، ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.

٢. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية، ويجوز أن تعقدها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشـــؤون الاجتماعية على ذلك.

المـادة:	(١٢)

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

أ. **عادية:** وتعقد مرة كل سنة ـ في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية ـ للنظر في الأمور الآتية:

١. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.

٢. تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية، وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

٣. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية، إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها، وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديد.

٤. بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.

٥. افتتاح فروع للجمعية.

٦. تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه.

٧. أية موضوعات أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

ب. **غير عادية:** وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات التالية:

١. اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.

٢. تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.

٣. للتصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية

٤. حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى، أو اندماج أخرى فيها.

٥. انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد عضويتهم أو إنهاؤها.

٦. دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.

٧. أي أمور طارئة ـ غير ما ذكر ـ تستوجب عقد اجتماع طارئ.

ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة:	(١٣)

أ. تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال، والمواضيع المراد بحثها، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده، ويجب أن يبلغ ذلك للأعضاء قبل اسبوعين من موعد الاجتماع.

ب. يجوز للجمعية العمومية ــ بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين ــ تحويل الاجتماع العادي ــ بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله ــ إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية.

المادة:	(١٤)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي، وغير العادي، صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور، وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكتمال النصاب النظامي، يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن (٢٥٪) من الأعضاء، وإذا لم يكتمل هذا النصاب يؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً، ولا تزيد عن شهر، وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين.

المـادة:	(١٥)

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء بصفة شخصية، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء ـ كتابة ـ لحضور الاجتماع على ألا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد.

المـادة:	(١٦)

يتولى رئيس مجلس الإدارة، أو نائبه، رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية، وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

المـادة:	(١٧)

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية، وغير العادية، بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، ويتم التصويت فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ـ برفع الأيدي ـ ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سرياً.

المـادة:	(١٨)

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت مع مشاركة مندوب وزارة الشؤون الاجتماعية، ويتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه، والقرارات الصادرة بشأنها، وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص.

المادة:	(١٩)

أ. تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من ثلاثة عشر عضواً، تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري، وبحضور مندوب من الوزارة.

ب. على أعضـــاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشـــرة من أجل انتخاب الرئيس، ونائبه والمشرف المالي.

ج. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات، ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

المادة:	(٢٠)

أ. العضـــوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضـــى عليه أعضـــاؤه أجراً، ولا يجوز الجمع بين عضـــوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر.

ب. ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمه كلفه بها المجلس.

المادة:	(٢١)

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية، وقواعدها التنفيذية، والقرارات الصادرة بمقتضاها، وتشخيص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية:

١. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة التي تتطلبها حاجة العمل.

٢. الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية، وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.

٣. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

٤. الإشراف على خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية ومتابعة تنفيذها.

٥. الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها ورفعه للجمعية العمومية للاعتماد.

٦. دراسة الميزانية العمومية، والحسابات الختامية، وإعداد تقرير عنها، وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.

٧. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقول منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك، أما غير المنقولة ـ كالعقار. فيتم التصرف فيها وفقا لما نص عليه البند رقم (٣) من الفقرة (ب) من المادة رقم (١٢).

٨. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية.

٩. تعيين مدير عام للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الحاجة إلى ذلك.

١٠.وضع الضوابط اللازمة لتحديد المستفيدين من خدمات الجمعية.

١١.تعيين المراجع الداخلي للجمعية ومتابعة أعماله.

المـادة:	(٢٢)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته شـــهرياً، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تســـتوجب ذلك والتي من بينها ما يلي:

أ. انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات.

ب. طلب ما لا يقل عن ستة أعضاء من بين أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسبب.

ج. طلب وزارة الشـــؤون الاجتماعية، أو المحاســـب القانوني، من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشـــة أمور تستدعي ذلك.

د. أي أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

المـادة:	(٢٣)

يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو آخر وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

المـادة:	(٢٤)

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في إحدى الحالات التالية:

أ. إذا فقد شرطا من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.

ب. إذا توفر فيه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.

ج. إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.

د. إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ، ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ، ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره ، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر في هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية .

المادة:	(٢٥)

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس، أو نائبه، أو المشرف المالي، فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

المادة:	(٢٦)

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي:

أ. أن لا يقل عمره عن واحد وعشرون سنة، ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الجمعية باجر.

ب. أن يكون مقيما في منطقة مقر الجمعية.

المادة:	(٢٧)

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية، وعلى الأخص ما يلي:

أ. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.

ب. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس، أو الجمعية العمومية، والمشاركة في عضويتها.

المـادة:	(٢٨)

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:

١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.

٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.

٣. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.

٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، من قرارات أو تعليمات.

٥. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس، ونائبه، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.

٦. عدم المطالبة بأية رواتب، أو مكافآت، أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.

٧. المحافظة على أسرار الجمعية، وعدم إفشائها.

المـادة:	(٢٩)

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

١. ترأس جلسات مجلس الإدارة.

٢. تفويض من يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من الجمعية أو عليها.

٣. التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات، أو عقود، أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.

٤. تلقي المكاتبات الواردة للجمعية، والقيام باستلامها، والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته، وعرض الباقي على المجلس.

٥. إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس، ومتابعة تنفيذ قراراته.

٦. تنفيذ الاختصاصات المفوضة له من قبل مجلس الإدارة.

المـادة:	(٣٠)

يقوم نائب الرئيس مقام الرئيس في حالة غيابة ويكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

المـادة:	(٣١)

لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين سر للمجلس) يختص بما يلي:

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية، وتسجيلها، وتصنيفها، وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
٢. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
٣. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات، وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
٤. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة، والجمعية العمومية.
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها، وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. الاحتفاظ بكافة الوثائق، والمستندات والعقود، ونحوها في مقر الجمعية، وتحت مسؤوليته الشخصية.
٨. حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
٩. القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.

المـادة:	(٣٢)

تعين الجمعية مديراً عام لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة، يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً عام للجمعية ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٤. أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.
٥. أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل.

المـادة:	(٣٣)

إذا لم تتمكن الجمعية ـــ لأي سبب من الأسباب ـــ من تعيين مدير متفرغ لأعمالها، فلمجلس الإدارة تكليف أحد أعضـائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضـو المكلف حقه في حضـور اجتماعات المجلس والمناقشـة فيه والتصويت على قراراته.

المـادة:	(٣٤)

يكون مدير عام الجمعية مسؤولا شخصياً ــ وفقا لأحكام هذا النظام ــ أمام مجلس الإدارة، ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس، أو من يقوم مقامه، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:

١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.

٢. الإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية، طبقا للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية.

٣. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية الداخلة في اختصاصه، واعتماد ترقيتهم، وفصلهم، وعلاواتهم وإجازاتهم.

٤. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.

٥. القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.

٦. حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.

٧. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.

٨. تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.

٩. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية، وبرامجها، وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.

١٠. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.

١١. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.

المـادة:	(٣٥)

يؤدي مدير عام الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه، ويكون للمجلس وقفه عن العمل، أو إنهاء خدمته عند وجود ما يبرر ذلك.

المـادة:	(٣٦)

تتولى الإدارة المالية في الجمعية المهام التالية:

١. مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.

٢. إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية، وحساب الصندوق.

٣. مسك سجل الأعضاء، وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه.

٤. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها، واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.

٥. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.

٦. حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية، في مقر الجمعية.

٧. القيام بما يسند إليها من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصاتها.

المـادة:	(٣٧)

اللجان الفرعية:

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجانا فرعية تساعد على إدارة الجمعية، وتحقيق أهدافها، على أن لا يقل أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء، وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة، على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان، ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، وللجنه الفرعية أن تستعين بمن تراه بموافقة مجلس الإدارة.

الفصل الرابع / التنظيم المالي

المادة:	(٣٨)

تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

أ. اشتراكات الأعضاء.

ب. التبرعات والهبات والزكاة.

ج. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

د. الإعانات الحكومية.

هـ. الوصايا الأوقاف.

و. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

المادة:	(٣٩)

تمتنع الجمعية ـ بأي حال من الأحوال ـ عن طلب أو قبول التبرعات، أو الهبات الخارجية، وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٤٧) في ١٣٩٦/٠٣/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة:	(٤٠)

تعتمد السنة الهجرية سنة مالية للجمعية بحيث تبدأ من اليوم الأول من شهر محرم كل عام وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من العام نفسه. ويكون أول شهرين من كل سنة مالية فترة متممة للسنة المالية السابقة، وذلك بغرض إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي.

المادة:	(٤١)

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤٠)، وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة:	(٤٢)

١. يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

أ. موافقة صاحب الصلاحية.

ب. توقيع مستندات الصرف أو الشيكات من قبل الأشخاص المخولين في جدول الصلاحيات المعتمد في الجمعية.

ج. أن يذكر أسم المستفيد رباعياً، وعنوانه، ورقم بطاقته الشخصية، ومكان صدورها، ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.

د. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

٢. يجوز لصاحب الصلاحية تحديد سلفة نقدية دائمة، يحدد مقدارها وطريقة صرفها دليل الصلاحيات المعتمد في الجمعية، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة:	(٤٣)

يعد مدير عام الجمعية تقريراً مالياً، يعرض على اللجنة التنفيذية تمهيدا لإحالته إلى مجلس الإدارة، مرة كل ثلاثة شهور، تزود الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية بوزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة منه.

المادة:	(٤٤)

تمسك الجمعية بالسجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها، وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية، وتحتفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها. وذلك طبقاً للآتي:

أ. **السجلات الإدارية** ومنها ما يلي:

١. سجل العضوية.

٢. سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية.

٣. سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

٤. سجل الزيارات الميدانية لموظفي الإدارة.

٥. سجل للعاملين بالجمعية.

٦. سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية.

ب. **السجلات المحاسبية** ومنها ما يلي:

١. دفتر اليومية العامة.

٢. دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.

٣. سجل ممتلكات الجمعية، وموجوداتها الثابتة والمنقولة.

٤. سندات القبض.

٥. سندات الصرف.

٦. سندات القيد.

٧. سجل اشتراكات الأعضاء.

٨. أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولاً بأول، وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة:	(٤٥)

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية، ومراجعته، والتصديق عليه، وفق التالي:

١. يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية، والحساب الختامي للجمعية عن السنة المالية المنتهية، ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة.

٢. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد، ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة، أو نائبه، والمشرف المالي.

٣. تعرض الميزانية العمومية، والحساب الختامي، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد، على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها، ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤. لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية، والحساب الختامي، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف، للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات، على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.

المـادة:	(٤٦)

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق التالي:

١. تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة، أو وزارة الشؤون الاجتماعية.

٢. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته.

٣. تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية، وإصدار قرار بشأنه.

٤. لا يصبح التعديل المقترح نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية.

المـادة:	(٤٧)

يجوز للجمعية فتح فرع لها، أو أكثر، في منطقة خدماتها، وذلك وفق التالي:

١. صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية.

٢. موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع.

٣. عدم وجود جمعيات خيرية للأيتام في المنطقة التي يراد فتح الفرع لها.

الفصل الخامس / دمج الجمعية

المادة:	(٤٨)

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق التالي:

١. موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة، والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.

٢. أن تكون خدمات الجمعيتين، وأهدافهما واحده تقريبا.

المادة:	(٤٩)

يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات التالية:

١. تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا فيه الرغبة في الاندماج، ومبرراته، مشفوعا به الآتي:

أ. صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على الاندماج.

ب. صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة، مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج.

٢. عند موافقة الوزارة على الدمج، يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة:	(٥٠)

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى، أو اندماج جمعية أخرى فيها، عند اقتضاء المصلحة العامة لذلك، وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

المادة:	(٥١)

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج، أو بالموافقة عليه، الآثار التالية:

١. زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة، والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.

٢. اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة، وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها، كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق، وما عليها من التزامات، ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.

٣. التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج للجمعية الأخرى فيها.

الفصل السادس / حل الجمعية

المادة:	(٥٢)

يجوز حل الجمعية حلاً اختياريا بقرار من الجمعية العمومية، وذلك وفق التالي:

١. تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك.

٢. في حالة موافقتها على الحل تصدر قراراها فيه.

٣. يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة:	(٥٣)

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية، ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية، واستيفاء ما لها من حقوق، وتأدية ما عليها من التزامات، قبل إتمام عملية التصفية، وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.

المادة:	(٥٤)

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات، أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها، أو القريبة منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية، والتي يحددها قرار الحل، على أن تصرف الوصايا والأوقاف في مصارفها المحددة في شروط منحها.

والله الموفق،،،