

اللائحة الأساسية للجمعية



النظام الأساسي

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة نجران



الفصل الأول

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة نجران

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها .

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية نجران والقرى والمراكز التابعة لها

ويكون مركزها الرئيسي في نجران

المادة (٣) :

تهدف الجمعية إلى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات

١	التوعية بحقوق الأيتام .
٢	الإسهام في توثيق العلاقة بين الأيتام وذويهم ومجتمعهم وتنمية مهارات الحوار والاتصال بينهم.
٣	غرس أسس التعامل السليم مع الأيتام من الجنسين.
٤	الاهتمام بتدريب و تطوير الأيتام و ذويهم بمختلف أعمارهم للتأقلم مع الحياة العصرية و مواجهة أزمته بالطرق السلمية.
٥	الاهتمام ببرامج التدريب للأيتام شبيبا وفتيات لإعدادهم للمستقبل.
٦	العمل على توفير برامج التأهيل الاجتماعي والاقتصادي للجنسين بما يحقق الرقي المادي والاستقرار الاجتماعي.
٧	إجراء الدراسات الاجتماعية والمسوح الميدانية للوصول إلى حلول وبرامج علمية للمشكلات والمخاطر التي قد يواجهها الأيتام وذويهم.
٨	عقد شراكات مع القطاعات الحكومية والخاصة والمجتمعية لدعم برامج تنمية الأيتام والعاملين معهم.
٩	أي مجالات أخرى تؤدي إلى ترابط الأيتام وأهليهم وامنهم وتوعيتهم وذلك بالتنسيق مع جهات الاختصاص في وزارة الشؤون الاجتماعية.



الفصل الثاني العضوية

المادة (٤) :

- يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :
- ١ - أن يكون سعودي الجنسية .
 - ٢ - أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره .
 - ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتمدة شرعا .
 - ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة سفلة بالشرف أو الإهانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

المادة (٥) أنواع العضوية :

أ - عضو عامل :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بتأه على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية فاصرة على (الرجال/النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إنعاقه بالجمعية ويبلغ إشتراكه سنخفقا ومقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى .

ب - عضو متسحب :

هو العضو الذي يطلب الإنسحاب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) إذا شرط لمن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويبلغ إشتراكه سنخفقا ومقداره (١٥٠) ريال كحد أدنى .

ج - عضو شرف :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها تشيبر ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية ساعدت 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 .

د - عضو فخري :

هو العضو الذي تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الإنعقاد .

المادة (٦) :

يقتد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ - الوفاة .

ب - الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي .

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

د - إذا التحق عن عمد بالجمعية أضرارا جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك لمدة ستة أشهر من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عتوانه المدون لديها ، وفيما عدا الحالسين (أ - ب) يصتر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة .

المادة (٧) :

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الإشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه . ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك فندا أم عتوا ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الإطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية . ومجلس الإدارة وقراراتها ، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة ، كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية - وقيل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف .

المادة (٩) :

على عضو الجمعية ما يلي :

أ - الوفاء بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات

المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .

ب - التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة .

ج - إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عتوانه المدون لديها .



الفصل الثالث التنظيم الإداري

المادة (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 ومساعداً لقرار الصادر بتشكيلها .

المادة (١١) الجمعية العمومية :

- ١ - تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا باقتضائهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم ستة على الأقل .
 - ٢ - تعقد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقد في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاقتصادية على ذلك .
- المادة (١٢) :

تتضمن إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

- ١ - عادية وتعقد مرة كل ستة في مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية :
 - ٢ - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته .
 - ٣ - تقرير وزارة الشؤون الاقتصادية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .
 - ٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إلا لم يكن لمة اعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
 - ٤ - بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه .
 - ٥ - أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .
 - ب - غير عادية وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية :
 - ١ - اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .
 - ٢ - تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .
 - ٣ - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاقتصادية على ذلك .
 - ٤ - حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها .
 - ٥ - انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديده أو إنهاء عضويتهم .
 - ٦ - دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته .
 - ٧ - أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .
- أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاقتصادية المسبقة على ذلك .

المادة (١٣) :

تعقد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مطبقة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماع وتاريخ وساعة إنعقادها . ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الإجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بقية أو أكثر من البحوث التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة .

المادة (١٤) :

يعتبر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على إنقضاء الوقت المحدد للإعتقاد دون إكمال النصاب النظامي يتم عقد الإجتماعي بما لا يقل عن ٢٥ ٪ من الأعضاء العاملين ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ، يجوز للإجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الإجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين . وفي جميع الأحوال يكمن حضور مندوب الوزارة لهذه الإجتماعات .

المادة (١٥) :

بعد إجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً ، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الإجتماع على ألا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد .

المادة (١٦) :

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

المادة (١٧) :

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

المادة (١٨) :

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تكوين لجان الإجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعده الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص .



المادة (١٩) مجلس الإدارة :

- ١ - تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٩) لتتجه الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين واقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة ، وعلى اعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد انتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .
- ٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة (٣ سنة

المادة (٢٠) :

العضوية في مجلس إدارة الجمعية ممن تطرحي لا يتقاضى عليه أعضاءه اجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر . ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس إسترداد مصاريف الإنتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة 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 نص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وتلتخص أهم الأعمال التي يباشرها مجال الإدارة في الأمور التالية :

- ١ - التفت في قطبات الإلتزام لعضوية الجمعية .
- ٢ - تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
- ٣ - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك .
- ٤ - تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
- ٥ - إسئفاء ما للجمعية من حقوق وتأييد ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦ - الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وإقامة التظاهرات الواردة من جهات الإلتصاص .
- ٧ - قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية .
- ٨ - دعوة الجمعية العمومية للإلتقاء .
- ٩ - إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية وعملاتها .
- ١٠ - حراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها والولسي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- ١١ - إقتراف الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- ١٢ - العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين جمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم ، فيما يتعلق بأمر الجمعية وإتخاذ كافة التدابير لإتجانبها أو الحيولة دون وقوعها .
- ١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بتعيين العاملين بالجمعية من تعيين ونقل ولصق وقصص وتأييد وما إلى ذلك .
- ١٤ - إعداد التواريخ المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية للإعتمادها .
- ١٥ - تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الإحتياج لذلك .

المادة (٢٢) :

- يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الإجتماعات عن إجتماع واحد شهريا . ويجوز للمجلس عقد إجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :
- ١ - إنخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي الإلزام لتقسط الإجتماعات .
 - ٢ - طلب ما لا يقل عن النصف
 - ٣ - طلب وزارة الشؤون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور استعصفي ذلك .
 - ٤ - أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئي .

المادة (٢٣) :

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

المادة (٢٤) :

- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في إحدى الحالات التالية :
- ١ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (١٩) من هذا النظام .
 - ٢ - إذا توفّر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام .
 - ٣ - إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية .
 - ٤ - إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره ، وللمعنى أن ينظم منه لسي الجمعية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا النظام في أول إجتماع للجمعية العمومية .



المادة (٢٥) :

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في إنتخاب أعضاء المجلس ، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين ال صندوق فيفضل هذا المنصب بالإنتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية لإجتماع طارئ لمعالجة ذلك .

المادة (٢٦) :

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

- ١ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- ٢ - أن يكون مقيما في مكان مقر الجمعية .

المادة (٢٧) :

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

- ١ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته وإتخاذ قراراته .
- ٢ - رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها .

المادة (٢٨) :

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

- ١ - الحرص على حضور إجتماعات 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 - التأكيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات .
- ٥ - القيام بجميع الواجبات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه ، وأمين الصندوق ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب .
- ٦ - عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
- ٧ - المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها .

المادة (٢٩) :

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

- ١ - رئاسة إجتماعات المجلس .
- ٢ - تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية .
- ٣ - التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .
- ٤ - تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس .
- ٥ - إقرار جدول أعمال إجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته .
- ٦ - التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق .
- ٧ - توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها .

المادة (٣٠) :

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس .

المادة (٣١) :

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولا عن جميع شئونها المالية طبقا للتنظيم الذي يعضه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الإجتماعية ويخص بالآتي :

- ١ - إستلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس .
- ٢ - إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية .
- ٣ - التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه .
- ٤ - الإحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية .
- ٥ - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الإحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك .
- ٦ - المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة .
- ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية .
- ٨ - القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في إختصاصه غير ما سلف بيانه .



المادة (٣٢)

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

- ١ - إستلام 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 لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- ٥ - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك .
- ٦ - تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
- ٧ - الإحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
- ٨ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك .
- ٩ - القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن إختصاصه خلال ما تقدم .

المادة (٣٣) :

تعين الجمعية مديراً لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئوليته وحقوقه وإلتزاماته ، ويشترط فيمن يعين مديراً 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 مؤهلاً للقيام بهذا العمل .

المادة (٣٤) :

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور إجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

المادة (٣٥) :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه ويحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية :

- ١ - إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .
- ٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجراتهم .
- ٣ - التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن إختصاصه .
- ٤ - القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة .
- ٥ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلبه من ذلك .
- ٦ - تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .
- ٧ - تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنها .
- ٨ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .
- ٩ - السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
- ١٠ - القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٣٦) :

يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك .

المادة (٣٧) :

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولاً عن الأعمال التالية :

- ١ - مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .
- ٢ - إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو ع ندما يطلب منه ذلك .
- ٣ - مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد إشتراكاتهم فيه .
- ٤ - تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها وإستخراج 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 وتحصت مسئوليته الشخصية .
- ٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه .

المادة (٣٨) اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء 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 وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة .

الفصل الرابع التنظيم المالي

المادة (٣٩) تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- أ - اشتراكات الأعضاء .
- ب - التبرعات والهبات ، والזكوات .
- ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي ،
- د - الإعانات الحكومية .
- هـ - الوصايا والأوقاف ،
- و - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة .

المادة (٤٠) :

تمتع الجمعية بأي حال من الأحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات لوجوه الخبرة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ١٣٩٦/ ٣/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤١) :

تحدد السنة المالية للجمعية بالتالي عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا لما تحدده الوزارة كل عام وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد إنتهاء السنة المالية المشار إليها .

المادة (٤٢) :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر إصدارها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد .

المادة (٤٣) :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :

- أ - صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة .
- ب - توقيع إبن المصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أمين الصندوق .
- ج - أن يذكر إسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدور هـ و يدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات .
- د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلطة تقديرية دائمة قدرها (٥٠٠٠٠٠٠) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات الثرية والطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف ، علي أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية

المادة (٤٤) :

يعد أمين الصندوق تقريرا ماليا وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور ، وتزود أقدارة المالية للمؤسسات والجمعيات الأهلية بلسخة منه .

المادة (٤٥) :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الإجتماعية وتحفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها .

- أ - السجلات الإدارية ومنها ما يلي :
 - سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة .
 - سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية .
 - سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة .
 - سجل للعاملين بالجمعية .
- ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :
 - دفتر اليومية العامة .
 - دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
 - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة .
 - سندات القبض .
 - سندات الصرف .
 - سندات القيد .

- سجل اشتراكات الأعضاء .
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة إستخدامها . ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولا بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك .



المادة (٤٦) :

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعتها والتصديق عليه وفق الآتي:

- ١ - يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من إنتهاء 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 وأمين ال صندون ومحاسب الجمعية والمين العام (أمين سر المجلس)
- ٣ - تعرض الميزانية العمومية والحاسب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الإجتماعية بنسخة من كل منها .
- ٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الإجتماعية قبل عقد إجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الإعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد إجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاما .

المادة (٤٧) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الإجتماعية .
- ٢ - يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا بسبب الأسباب الداعية لذلك ومبرراته .
- ٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه .
- ٤ - لا يصبح التعديل نافذا إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٤٨) :

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

- ١ - صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية .
- ٢ - موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .
- ٣ - عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها.



الفصل الخامس دمج الجمعية

المادة (٤٩) :

- يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجا اختياريا وذلك وفق ما يلي :
- ١ - موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الداخلة والجمعية المندمجة على مبدأ الإندماج .
 - ٢ - أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريبا .

المادة (٥٠) :

- يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات التالية :
- ١ - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الإجتماعية موضحا فيه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشغوعا به الآتي :
 - أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الإندماج .
 - 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 الإندماج .
 - ٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٥١) :

- يجوز بقرار من وزير الشؤون الإجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو إندماج جمعية أخرى فيها عند إقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

المادة (٥٢) :

- 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 الداخلة خلفا قانونيا 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 إستيفاء هذه الحقوق وتادية تلك الإلتزامات .
 - ٣ - التأشير في سجل الجمعية الداخلة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها .

المادة (٥٣) :

- يجوز حل الجمعية اختياريا بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي :
- ١ - تدعي الجمعية العمومية لإجتماع غير عادي للمظر في ذلك .
 - ٢ - في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيحيا .
 - ٣ - يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) :

- تصدر وزارة الشؤون الإجتماعية قرارا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية وإستيفاء ما لها من حقوق وتادية ما عليها من الإلتزامات قبل إنمام عملية التصفية و عليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الإجتماعية بنتائج أعمال التصفية .



المادة (٥٥) :

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 الإجتماعية والتي يحددها قرار الحل .

بناء على ماورد بلانحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٧ وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

بتأسيس الجمعية الخيرية باسم الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة نجران

بتاريخ ١٤٣٢/٠٩/١٩ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (٦١٢)

بموجب القرار الوزاري رقم (١١٩٩٣٩) وتاريخ ١٤٣٢/١٢/٢٣ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

عبد العزيز بن ابراهيم الهدلق

الختم الرسمي

