

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

النظام الأساسي

اسم الجمعية البلدية للمؤسسات غير الربحية
مرصد الرفاه



الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية الدعا للهداية ورعاية مرضى سرطان طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ٢٥/٦/١٤١٠هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم ٧٦ وتاريخ ٣٠/١/١٤١٢هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة (٢) :

مَسْجِدُ الْمُرْسَى

تشمل منطقة خدمات الجمعية مسجد المرسى
ويكون مركزها الرئيسي في المنطقة ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية على ذلك.

المادة (٣) :

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

- ١ - تقديم خدمات الرعاية الطبية والتأهيل الاجتماعي لمرضى السرطان وكل ما من شأنه التخفيف عنهم .
- ٢ - نشر الوعي الصحي بين افراد المجتمع للوقاية من هذا المرض .
- ٣ - تقديم خدمات مساندة للمحتاجين ولمرضى السرطان وذويهم في شكل مساعدات وخدمات اجتماعية .
- ٤ - القيام بالابحاث والدراسات في سبيل دعم برامج مكافحة السرطان والوقاية منه .
- ٥ - اقامة اساليب العمل الاجتماعي والاسواق الخيرية للتغريفة بأنشطة وخدمات الجمعية وتنمية مواردها .



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 المعتبرة شرعاً.
- ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٥ - أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي.

المادة (٥) أنواع العضوية:

أ - عضو عامل:

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية فاقدة على (الرجال/ النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إتحاده بالجمعية ويدفع إشتراكاً سنوياً مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.

ب - عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الإنضاج إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع إشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.

ج - عضو شرف:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نظير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها وله حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشح لعضوية مجلس الإدارة.



د - عضو فخري:

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

المادة (٦):

يفقد العضو عضويته بالجمعية في احدى الحالات الآتية:

- أ - الوفاة.
- ب - الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي.
- ج - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤).
- د - إذا أُلْقِيَ الحق عن عمد بالجمعية أضراراً جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الادارة.
- ه - إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (ستة شهور) من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها. وفيما عدا الحالتين (أ،ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الادارة.

المادة (٧):

يجوز لمجلس الإداره إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة ادائه المبلغ المستحق عليه.

ولا يجوز للعضو أو لوريثه أو لمن فقد عضويته إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب.

المادة (٨):

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الإطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية، ومجلس الإداره وقراراتها، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإداره.

كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية . وقبل 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 وبقرارات مجلس الإدارة.
- ج - إبلاغ الجمعية . كتابة . بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث

التنظيم الاداري

المادة (١٠) تكون 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.

المادة (١١) الجمعية العمومية:

- ١ - تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.
- ٢ - تعقد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدها في مكان آخر بعد موافقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية على ذلك.

المادة (١٢):

تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

- أ - عادية وتعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية:

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

٢ - تقرير وزارة العمل والشئون الاجتماعية وملحوظاتها على الجمعية
إن وجدت.

٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات
الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعترافات تخل بها وإقرار
الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.

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

٥ - أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

ب - غير عادية وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية:

١ - إضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.

٢ - تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.

٣ - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة العمل والشئون
الاجتماعية على ذلك.

٤ - حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو إندماج أخرى فيها.

٥ - انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.

٦ - دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته.

٧ - أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

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

المادة (١٣) :

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس
الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع
وتاريخه وساعة إنعقاده.

ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل
الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى اجتماع غير عادي
لمناقشة بند أو أكثر من البنود 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 للانعقاد دون إكمال النصاب النظامي يتم عقد الإجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، ينجز الإجتماع 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 يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات.

المادة (١٥):

يعقد 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 تدوين وقائع الإجتماع والمواضيعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص.

المادة (١٩) مجلس الإدارة:

١ . تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (أحد عشر ممثلاً) منتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقوا وزارة العمل والشئون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة



وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد إنتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق.

٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة (٣٠ شهراً) ويحوز للجمعية العمومية

إعادة انتخاب العضو الذي إنتهت مدة عضويته.

المادة (٢٠):

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا ينافي على أعضاؤه أخرى ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية باجر ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس إسترداد مصاريف الانتقال 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 تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاهما وتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية:

١ - البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية.

٢ - تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.

٣ - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقول منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك.

٤ - تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة.

٥ - إستيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

٦ - الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.

٧ - قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.

٨ - دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد.

٩ - إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنتجاتها.

١٠ دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.

- ١١ - إقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
- ١٢ - العمل على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم . فيما يتعلق بأمور الجمعية . واتخاذ كافة التدابير لانهائها أو الحيلولة دون وقوعها.
- ١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك.
- ١٤ - إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٥ - تعين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

:المادة (٢٢)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن إجتماع واحد شهرياً .
ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

- ١ - إنخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات.
- ٢ - طلب ما لا يقل عن (**النصف**) من بين أعضاء المجلس عقد إجتماع غير عادي مسبب.
- ٣ - طلب وزارة العمل والشؤون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
- ٤ - أية أمور غير ما نكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .

:المادة (٢٣)

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



المادة (٢٤):

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

- ١ - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.
- ٢ - إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.
- ٣ - إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلات 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، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر 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 أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين 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:

- ١ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- ٢ - أن يكون مقيناً 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 الالتزامات المنترتبة 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 - 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، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أيًّا 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 المكالبات الواردة للجمعية وانقسام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقى 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 مسؤولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويواافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة العمل والشئون الاجتماعية ويختص بالآتي:

- ١ - استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.
- ٢ - إيداع تلك الأموال فور تسلمهما 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 - الاحتفاظ 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 لسنة المالية القادمة.
- ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في العيزانية.
- ٨ - القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

المادة (٣٢) لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي:

- 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 مكاتب.

- ٤ - التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٥ - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوفيق عليها وعرضها للتوفيق 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 اختصاصه خلاف ما تقدم.

المادة (٣٣) :

تعين الجمعية مديرأً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئoliاته وحقوقه وإلتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديرأً للجمعية ما يلى:

- 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 تعين مدير متفرغ لأعمالها فلمجلس 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 مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئoliاته في الأمور التالية:

- ١ - إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقوله وغير المنقوله.
- ٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقينهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
- ٣ - التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
- ٤ - القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
- ٥ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
- ٦ - تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
- ٧ - تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الادارة أو اللجان المنبثقة عنهم.
- ٨ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- ٩ - السعي لتنمية العضوية بالجمعية للإستفادة 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 الادارة، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.

المادة (٣٧):

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

- ١ - مسک الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
- ٢ - إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- ٣ - مسک 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 الادارة.
- ٦ - حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية

وتحت مسؤوليته 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 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 وسمياتها وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

الفصل الرابع

التنظيم المالي

المادة (٣٩) : تكون إيرادات الجمعية مما يلي:

- أ - إشتراكات الأعضاء.
- ب - التبرعات والهبات، والزكوات.
- ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- د - الإعانات الحكومية.
- ه - التوصايا والأوقاف.
- و - عائدات إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

المادة (٤٠) :

تمتنع الجمعية بأي حال من الأحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجه الخيري الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٢٠/٣/١٣٩٦هـ و التعليمات الصادرة بشأنها.

المادة (٤١) :

تحدد السنة المالية للجمعية باشتباهي عشر شهراً هجرياً تبدأ وتنتهي وفقاً لما تحدده الوزارة كل عام و تستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه.

المادة (٤٢) :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بال المادة (٤١) وفي حالة تأخر إعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين إعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة (٤٣) :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

أ - صدور قرار بالصرف من مجلس الادارة.

ب - توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الادارة أو نائبه مع أمين الصندوق.

ج - أن يذكر إسم المستفيد رياضياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.

د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

ويجوز لمجلس الادارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (خمسون ألف) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات التثوية والطارئة ويعوض شهرياً عن المنصرف منها، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة (٤٤) :

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الادارة مرة كل ثلاثة شهور، وتزود الادارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه.

المادة (٤٥) :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة العمل والشؤون الاجتماعية وتحفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها.

أ - السجلات الإدارية ومنها ما يلي :

- سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الادارة

- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة.



- سجل للعاملين بالجمعية.
- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية.
- بـ . السجلات المحاسبية ومنها ما يلي:
 - دفتر اليومية العامة.
 - دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
 - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقوله.
 - سندات القبض.
 - سندات الصرف.
 - سندات القيد.
 - سجل إشتراكات الأعضاء.
 - أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة لاستخدامها.
- ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولاً بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة (٤٦):

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

- ١ - يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية 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 الصندوق ومحاسب الجمعية والأمين العام (أمين سر المجلس).
- ٣ - تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.
- ٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع

الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة العمل والشؤون الاجتماعية قبل عقد إجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الاعتبار 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 العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.
- ٢ - يدرج موضوع التعديل المقترن ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبراته.
- ٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه.
- ٤ - لا يصبح التعديل المقترن 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 العمل والشؤون الاجتماعية 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 بمحاجة إختيارياً وذلك وفق ما يلي:
- ١ - موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.
 - ٢ - أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريباً.

المادة (٥٠):

- يتم الدمج الإختياري وفق الإجراءات التالية:
- ١ - تتقىد الجمعيتان بطلب منها إلى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشفوعاً به الآتي:
 - أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج.
 - ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بمتلكات وحقوق وإلتزامات 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 (٥١):

- يجوز بقرار من وزير العمل والشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو إندماج جمعية أخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

المادة (٥٢):

- يتربى على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار التالية:
- ١ - زوال الشخصية الإعتبرية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.

٢ - اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة وتحول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها نعمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الإلتزامات.

٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إنماج الجمعية الأخرى فيها.

الفصل السادس حل الجمعية

المادة (٥٣) :

يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي:

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

٢ - في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه.

٣ - يتم تزويد وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤) :

تصدر وزارة العمل والشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل بنشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعين 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 العمل والشؤون الاجتماعية 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 القرية منها والمسجلة لدى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل.

أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ / /
 وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه ومندوب وزارة العمل والشئون الاجتماعية وتعهد
 الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام والله الموفق.

المؤسرون :

الرقم	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	عمل الإقامة	المهنة	السن	الاسم	عدد
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
١٦						
١٧						
١٨						
١٩						
٢٠						

رئيس الجمعية التأسيسية

مندوب وزارة العمل والشئون الاجتماعية

بناء على ما ورد بلائحة 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 جمعية إيمان للخدمات لغيرها مرضها ببرمان بتاريخ ١٤٩٩/٨/١٩هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (٤٦) بموجب القرار الوزاري رقم (—) وتاريخ ٤/٦/١٤٠٢هـ متمنين لها دوام النجاح.

وكيل الوزارة للشئون الاجتماعية

موفض بن بشير العزادي

الختم الرسمي

