



الفصل الأول
التأسيس والأهداف

أحمد حمود مطر الرخيص
AHMAD H. M. AL RIKHIES
25461/A

(١)



٢٤
١٣١٤
٢٤

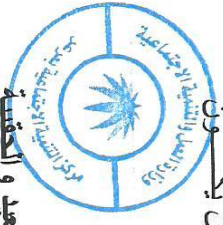
(٢)



تشمل منطقة خدمات الجمعية البحرينية.. السوقية.. البيهيات.. البيهيم.. الخيرية

ويكون مركزها الرئيسي في طهية. البيهيات ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ذلك.
المادة (٣) :

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



- ١ - تقديم المساعدات النقدية والعينية للأسر المستحقة .
- ٢ - القيام ببعض المشروعات الخيرية كمعونة الشتاء وفرحة العيد والكيفية المدرسية للإيتام .
- ٣ - مساعدة من يتعرضون للحوادث كالحريق وتهدم البيوت .
- ٤ - المساعدة في رفع المستوى الصحي والثقافي والتعليمي والاجتماعي .
- ٥ - إنشاء المشروعات التي من أهدافها العناية بالطفولة والأمومة والأيتام ورعاية المعوزة والمعوقين .
- ٦ - تقديم الإعانات اللازمة كإعانات الزواج والخدمات العامة وتحسين المساكن .

بنك الجمهورية

أحمد محمود مطر الرخيص
AHMAD H. M. AL RKHES
2546/A

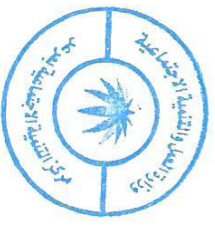
أحمد محمود مطر

Al Rajhi Bank
صورة طبق الأصل
REPLICA
رقم الفرع 169
Rafiq Branch
رقم الفرع 169
Date / التاريخ

1999

النظام الأساسي

لجمعية المساهمين ببطاقة التأسيس



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 بحضوره صحة الانعقاد.

المادة (٦):

تفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية:
الوفاة.

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

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

ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة.

هـ - إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (تسعة أشهر) من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها. وفيما عدا الحالتين (أ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة.

المادة (٧):

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

ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقدت عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك تقدماً أم عينياً ومهما كانت الأسباب.

المادة (٨):

يجوز 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 ومقرراتها - في مقر الجمعية - وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

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 طالما يمكن قد رد إليه إعتباره.

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 ببناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على (الرجال/ النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وتزجيج نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إنحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.

ب - عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (١٠٠) 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 اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.



٢- تقرير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

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

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

٥- أية مواضع أخرى تكتن مدرجة على جدول الأعمال.

٦- إحضار أب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.

٧- تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.

٨- التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ذلك.

٩- حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو إنماج أخرى فيها.

١٠- إنتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.

١١- دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية وإقترح محالاته.

١٢- أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئة.

١٣- أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئة.

المادة (١٣):

تتخذ إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماع وتاريخه وساعة إنعقاده.

ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الإجتماع العادي - بعد الإتياء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة.



أحمد حور مطر الراجحي
AHMAD H. M. AL RAJHI
2546/A



المادة (٩):

على عضو الجمعية ما يلي:

- ١- الوفاء بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللائح الداخلية للجمعية.
- ٢- التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة.
- ٣- إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث

التنظيم الإداري

المادة (١٠) تتكون الجمعية من الهيئات التالية:

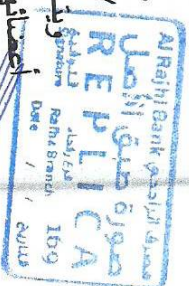
- ١- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد إختصاص كل لجنة ومسماها القرار الصادر بتشكيلها.

المادة (١١) الجمعية العمومية:

- ١- تتكون الجمعية العمومية العمومية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتراماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.
- ٢- تتخذ الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدتها في مكان آخر بعد موافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة (١٢):

- ١- تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:
 - أ- عادية وتعد 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 ومناقشتها.



وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد إنتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق. مدة عضوية مجلس الإدارة (بشأنه مسؤولاً) ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي إنتهت مدة عضويته.

المادة (٢٠):

المضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضائه أجرًا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر. 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 بقرارتها وتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية:

- ١ - البت في طلبات الإنضمام لعضوية الجمعية.
- ٢ - تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
- ٣ - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك.
- ٤ - تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة.
- ٥ - إستيفاء ما للجمعية من حقوق وتأييد ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الإختصاص.

قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية. دعوة الجمعية العمومية للإلتقاء.

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

١٠ - دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامة للجمعية ، اعدادة ...



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 إنتهاء الوقت المحدد للإتقاء دون إكمال التصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل هذا التصاب، يؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بين يحضر من الأعضاء العاملين، وفي جميع الأحوال يتعين الحضور مندوب الوزارة لهذه الإجتماعات.

المادة (١٥):

يقعد إجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الاجتماع 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 في حالة غيابها 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 إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة - برفع الأيدي، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سرياً.

المادة (١٨):

يتم إختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الإجتماع والموضوعات 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 (تسعة أعضاء) تتجهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب



١٤٤٤ هـ
١٤٤٤ هـ

أحمد حمد مطر الرخيص
AHMAD H. M. AL RHHIES
2546/A

المادة (٢٤):

يقفد 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 تفرغ لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (١) 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 بقصد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره، والعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إيلاعه به وينظر هذا التظلم في أول إجتماع للجمعية العمومية.

المادة (٢٥):

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاجتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في إنتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين الأعضاء الاجتياطيين المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاجتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لإجتماع طارئة لمعالجة ذلك.

المادة (٢٦):

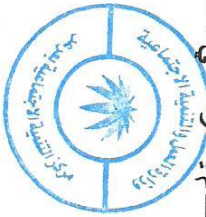
مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي:

- ١ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

المادة (٢٧):

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

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



١- إقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.

- ١- العمل على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمر الجمعية - وإخاذ كافة التدابير لانتهائها أو الحلولة دون وقوعها.

- ١٠- القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل ونجب وفصل وتأنيب وما إلى ذلك.

- ١١- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تتظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.

- ١٢- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر) لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

لمادة (٢٧):

يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عددهم هذه إجتماعات عن إجتماع واحد شهرياً.

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 اللازم لعقد الإجتماعات.

- ٢ - طلب ما لا يقل عن (المنصف) من بين أعضاء المجلس عقد إجتماع غير عادي مسيب.

- ٣ - طلب وزارة العمل والشؤون الإجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.

- ٤ - أية أمور غير ما تكرر تستوجب عقد إجتماع طارئة.

المادة (٢٣):
يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، ولا يجوز فيه وفي تفويض عضو عن عضو آخر وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة (٣٠):

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

المادة (٣١):

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يخصصه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة العمل والشؤون الاجتماعية ويختص 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 - 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 للسنة المالية القادمة.
- ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية.

في الميزانية.

المادة (٣٢):

المجلس 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.

مادة (٣٨):

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

- الحصر على حضور إجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
- المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومناقشتها والإشراف على تنفيذها.
- التمسك بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.

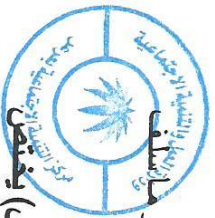
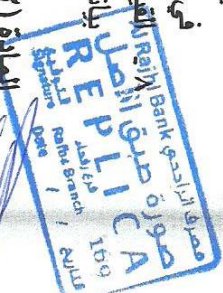
- القيام بجميع الواجبات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أيضاً من هذه المناصب.
- عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
- المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

مادة (٣٩):

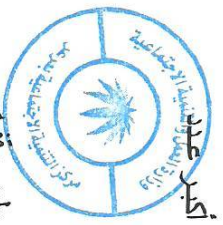
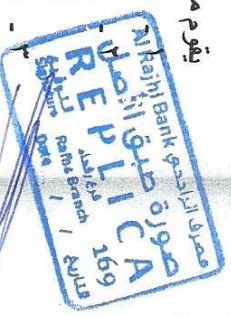
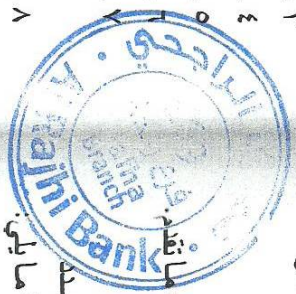
يختص رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

- رئاسة إجتماعات المجلس.
- تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية.
- التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد مراقبة المجلس عليها.

- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
- إقرار جدول أعمال إجتماعات المجلس ومناقشة تنفيذ قراراته.
- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق.
- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.



- 1 - إدارة اعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنتولة وغير المنتولة.
 - 2 - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاؤهم وإجازاتهم.
 - 3 - التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
 - 4 - القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
 - 5 - حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
 - 6 - تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
 - 7 - تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنتبذة عنهما.
 - 8 - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
 - 9 - السعي لتنمية العضوية بالجمعية للإستفادة من جهود ومساهمة أكبر على المؤسسة الاجتماعية.
- يمكن من الأعضاء.
- 1 - القيام بأعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.
- المادة (٣٢):
- يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويكون للمجلس وقته عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.
- المادة (٣٧):
- يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسؤولاً عن الأعمال التالية:
- مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
- إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- مسك سجل الأعضاء وقيد تسميد إشتراكاتهم فيه.
- تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها وإستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
- 1 - حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية



- 4 - التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - 5 - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
 - 6 - تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
 - 7 - الإحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأخام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
 - 8 - حضور إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
 - 9 - القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.
- المادة (٣٣):
- تعين الجمعية مدير أها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يلي:

- 1 - أن يكون سعودي الجنسية.
 - 2 - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
 - 3 - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
 - 4 - أن يكون مقترعاً لإدارة أعمال الجمعية.
 - 5 - أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
- المادة (٣٤):

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير مقترح لأعمالها فلمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يقصد المعنى المكلف حقه في حضور إجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراره.

المادة (٣٥):

يكون مدير الجمعية مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة بتلقي تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:

عبدالله بن محمد
1995

الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة العمل والشؤون الاجتماعية قبل عقد إجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف لأخذ في الاعتبار ما قد تبنيه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد إجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.

المادة (٤٧):

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي:
١ - تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.

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

يتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه.

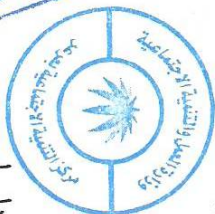
لا يصبح التعديل المقترح نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية.

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.



- سجل العاملين بالجمعية.
- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية.
ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي:
- دفتر اليومية العامة.
- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
- سجل محتكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمتحركة.

- سندات القبض.
- سندات الصرف.
- سندات القيد.

- سجل إشتراكات الأعضاء.

- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة إستخدامها.

ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أو لأجل أو وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة (٤٩):

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 بإدارة بدارسة 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 ترزود وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع



المادة (٤٢):

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول إعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر إعتادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لعين إعتاد 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 اسم المستفيد رابعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.

د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

ويجوز لمجلس الإدارة تحيد سلفة نقدية دائمة مقدارها (ثلاثة آلاف) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات الثرية 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 ومحاسبتها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور، وتزود الإدارة 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.

السجلات الإدارية ومنها ما يلي :

- سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة.

وتحت مشورته الشخصية.

١ - القيام بما يستلزمه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.

مادة (٣٨) اللجان الفرعية:

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة جمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون ناستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون مع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسئولياتها اختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

الفصل الرابع التنظيم المالي

مادة (٣٩): تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

إشتراكات الأعضاء.

- التبرعات والهبات، والزكوات.

- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

- الإعانات الحكومية.

- الوصايا والأوقاف.

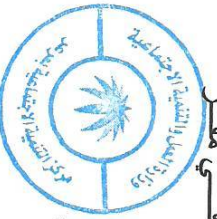
عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

مادة (٤٠):

تتمتع الجمعية بأي حال من الأحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات زجية وتلتزم بمراجعة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة من مجلس الوزراء رقم ٥٤٧هـ في ٣٠/٣/١٣٩٦هـ، والتعليمات الصادرة بشأنها.

مادة (٤١):

تحدد السنة المالية للجمعية بانتي عشر شهراً محرياً تبدأ وتنتهي وفقاً لما يه الوزارة كل عام وتسمي من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد اه السنة المالية المشار إليها أعلاه.



أحمد حمود مطر الرخيص
AHMAD H. M. AL RAKHIES
2546/A



إختيار الجمعية الدامجة خفأ قانونياً للجمعية المندمجة وتزول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها نحتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.

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

الفصل السادس حل الجمعية

المادة (٥٣):

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

- 1 - تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك.
- 2 - في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه.

يتم تزويد وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤):

تصدر وزارة العمل والشؤون 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 و عليه تقديم تقرير لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.

المادة (٥٥):

توزل 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.



الفصل الخامس دمج الجمعية

المادة (٤٩):

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً إختيارياً وذلك وفق ما يلي:

- 1 - موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.
- 2 - أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافها واحدة تقريباً.

المادة (٥٠):

يتم الدمج الإختياري وفق الإجراءات التالية:

- 1 - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشقاً 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 التي كان كل واحد منهما مصحوباً بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل واحد منهما.

المادة (٥١):

- 2 - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم فحوصه بالجريدة الرسمية.

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

المادة (٥٢):

- 1 - يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار التالية:
- 1 - زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.

