

١٤٣٥

١٤٣٥



# النظام الأساس لجمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام

# النظام الأساسي لجمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة

## الفصل الأول

### التعريفات

#### المادة الأولى :

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية - أينما وردت في هذا النظام - المعاني المبينة أمام كل منها ، ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك :

الوزارة : وزارة الشؤون الاجتماعية .

الوزير : وزير الشؤون الاجتماعية .

اللائحة : لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ( ١٠٧ ) وتاريخ ٢٥ / ٧ / ١٤١١ هـ .

القواعد التنفيذية : القواعد التنفيذية للائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ( ٧٦٠ ) وتاريخ ٣٠ / ١ / ١٤١١ هـ .

النظام : النظام الأساسي لجمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة .

الجمعية : جمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة .

الجمعية العمومية : كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ، ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الجمعية المنتخب من بين أعضاء الجمعية العمومية لجمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة .



## الفصل الثاني

### التأسيس والأهداف والأعضاء المؤسسين

#### المادة الثانية :

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ( ١٠٧ ) وتاريخ ٢٥ / ٧ / ١٤١١ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ( ٧٦٠ ) وتاريخ ٣٠ / ١ / ١٤١١ هـ فقد تم تأسيس الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة باسم ( جمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة المدينة المنورة ) .

#### المادة الثالثة :

جمعية تكافل الخيرية لرعاية الأيتام هي هيئة أهلية تطوعية غير ربحية ذات شخصية اعتبارية ولها ذمة مالية مستقلة ، يشمل نطاق خدماتها الحدود الإدارية لمنطقة المدينة المنورة ، ومقرها الرئيس في المدينة المنورة ولها حق إنشاء فروع تابعة لها في محافظات ومراكز منطقة المدينة المنورة بعد موافقة الوزارة ، وتخضع جميع الفروع لهذا النظام ويطبق عليها .

#### المادة الرابعة:

تهدف الجمعية من وراء إنشائها إلى تحقيق الأهداف التالية :

١. رعاية الأيتام ومن في حكمهم أو يرتبط بهم أو يرعاهم كأمهات الأيتام رعاية تشمل المعيشة والصحة والتربية والتعليم .
٢. تقديم أنموذج حضاري للعمل الخيري يتسم بالشفافية والإتقان ومواكبة العصر .
٣. فتح مجال جديد لأبناء المدينة المنورة الراغبين في خدمة اليتيم وتقديم عمل تنمي لهم يستند إلى الأنظمة واللوائح الصادرة من الدولة .
٤. إيجاد مصارف شرعية متنوعة للزكوات والصدقات والوصايا والهبات والأوقاف .

#### المادة الخامسة :

بناءً على المادة الأولى من اللائحة فإن الأعضاء المؤسسين للجمعية هم المدونة أسمائهم وبياناتهم في الجدول التالي :



م	الاسم الرياعي	الرقم	المهنة	رقم السجل المدني	تاريخه	مصدره
١	معالي أ.د. منصور بن محمد النزهه	٦٩	مدير جامعة طيبة سابقاً	١٠٢٢٩٩٤١٨٨	١٣٨٥/٩/٢١	المدينة المنورة
٢	الشيخ راشد بن محمد راشد الرشود	٤٨	قاضي بالمحكمة العامة	١٠٤٥٩٤٤٨١٤	١٤٠٣/١٠/١٤	الأفلالج
٣	الشيخ محمد بن عبد الله سفر البشر	٤٧	قاضي بالمحكمة العامة	١٠٠٩٦٤٢١٠٧	١٤٠٦/٣/٩	المدينة المنورة
٤	د. محمد الأمين خطري أحمد	٥٦	مدير عام فرع وزارة الشؤون الإسلامية	١٠٣٧٩٠٣٣٣١	١٣٩٥/١١/٢٣	المدينة المنورة
٥	د. صلاح بن سليمان الردادي	٥٣	مدير عام فرع وزارة الثقافة والإعلام	١٠١٧٨٣٢٢٥٢	١٣٩٧/٧/١٦	المدينة المنورة
٦	الأستاذ عبد الله بن عبد العزيز المخلف	٥٣	رجل أعمال	١٠٠٩٤٨٣٢١٣	١٤٠١/١/٢٩	البكيرية
٧	أ.د. علي بن إبراهيم الزهراني	٥٥	رئيس قسم التربية بالجامعة الإسلامية	١٠١٩٧٣٦٧١٧	١٣٩٦/٧/٢٣	الباحة
٨	د. فايز بن عبد الله الفائز	٥٠	عضو هيئة التدريس بجامعة طيبة	١٠٠٨٣٨٢١١٩	١٤٠٠/٦/٢١	المدينة المنورة
٩	الأستاذ عبد الغني بن ناجي محمد القش	٤٩	معلم وصحفي	١٠٢٠٠٣٦١٨٠	١٤٠٤/١٠/١٥	المدينة المنورة
١٠	د. محمد بن أحمد رجاء الله العوفي	٥٥	طبيب بمستشفى النساء والولادة	١٠٣٩٨٢٧٣٣٠	١٣٩٤/٥/٢٥	المدينة المنورة
١١	الشيخ عبد المحسن بن معيس الحربي	٤٧	عضو هيئة التدريس بجامعة طيبة	١٠٣٦٢٤١٩٤٩	١٤٠٨/٤/١	المدينة المنورة
١٢	المهندس طلال بن يوسف محمد السويف	٤٥	مهندس بشركة الاتصالات السعودية	١٠٠٧٧٨٩٤١٣	١٤٠٤/٥/٢٦	المدينة المنورة
١٣	الشيخ غسان بن أحمد عبد الحميد عباس	٤٨	رجل أعمال	١٠١٥٠٧٢٠٥٩	١٤٠٢/١٠/٢٧	المدينة المنورة
١٤	د. سهيل بن محمد قاسم مي شي	٤٧	موظف بهيئة الأمر بالمعروف	١٠٦٤٣٢٢٧١٠	١٤١١/٣/٧	المدينة المنورة
١٥	الشيخ أحمد بن علي عبيد العبيدي	٤٩	معلم	١٠٣٨٦٢٩٣١٥	١٤٠٢/٧/٥	عنيزة
١٦	د. سمير بن عبد الرحمن المغامسي	٣٩	عضو هيئة التدريس بالجامعة الإسلامية	١٠١١٧٧٧١٧٢	١٤١٣/٧/٥	المدينة المنورة
١٧	الأستاذ نافع بن محمد عيضة المزیني	٤٥	موظف بالشؤون الصحية	١٠٢٨٤٥١٧١٢	١٤٠٧/١/٢	المدينة المنورة
١٨	المهندس طالع بن دخيل الله المطرفي	٤٤	مدير إدارة التخطيط بشركة الكهرباء	١٠١١٠٢٢٨٩٢	١٤٠٧/١١/١٥	المدينة المنورة
١٩	الأستاذ عبد الرحمن بن عيبد الله الأحمدى	٤٤	معلم	١٠٥٥٧٦١١٤٠	١٤٠٩/١٢/٢٠	المدينة المنورة
٢٠	الأستاذ عبد الحميد بن عبد الرحمن الجهمي	٤٨	موظف	١٠٢٣٠٩٧٧١٨	١٤٠١/٨/١٣	المدينة المنورة
٢١	الأستاذ حمد بن عيبد مطلق المرواري	٤١	مدير الشؤون الدينية بصحة المدينة	١٠٤٧٧٢٧٤٩٨	١٤٠٩/١/١١	المدينة المنورة
٢٢	الأستاذ فيصل بن مبروك حضيري الجهمي	٣٩	معلم	١٠٢٩٨٨٣٠٩٥	١٤١٢/٨/٢	المدينة المنورة
٢٣	الأستاذ فهد بن صالح نقاء الردادي	٤٤	معلم	١٠٤٣١٨٥٩٧٢	١٤٠٨/٨/٨	المدينة المنورة
٢٤	الأستاذ حاتم بن عبد العزيز الأحمدى	٤٠	محاضر بكلية التقنية	١٠٣٢٧٣٤٣٩٢	١٤٠٩/١٢/١	ينبع



## الفصل الثالث

### التنظيم الإداري

#### المادة السادسة :

ت تكون الجمعية من الهيئات التالية :

- ١- الجمعية العمومية .
- ٢- مجلس الإدارة .

٣- اللجان التي تشكل من قبل مجلس الإدارة ، ويحدد اختصاص كل لجنة واسمها القرار الصادر بتشكيلها .

#### أولاً : الجمعية العمومية

#### المادة السابعة :

ت تكون الجمعية العمومية - فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية - من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ، ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .

#### المادة الثامنة :

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا للجمعية وتعتبر قراراتها ملزمة لجميع أعضائها .

#### المادة التاسعة :

مع مراعاة ما ورد في المادة الثامنة من هذا النظام تختص الجمعية العمومية بما يلي :

- ١- دراسة تقارير مراقب الحسابات عن الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية عن السنة المنتهية والتصديق عليها بعد مناقشتها .
- ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
- ٣- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية وخطة المقررات للعام المالي الجديد واتخاذ ما تراه بشأنه .
- ٤- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد مدة عضويتهم وإنهائها .
- ٥- النظر فيما يعرضه مجلس الإدارة من موضوعات أخرى ضمن جدول أعمال الاجتماع .

#### المادة العاشرة :

يجب أن تتتوفر 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- لم يسبق أن صدر حكم في حقه بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره .



٥- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي .

**المادة الحادية عشر :**

تنقسم عضوية الجمعية إلى أربعة أنواع :

**أ- عضو عامل :**

هو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناءً على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه ، ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ، والتصويت على قراراتها ، وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة بشرط مضي سنة على التحاقه بعصوية الجمعية ، ويجب على هذا النوع من الأعضاء دفع اشتراكا سنوياً مقابل عضويته .

**ب- عضو منتسب :**

هو العضو الذي يطلب الانساب إلى عصوية الجمعية بعد قيامها ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق شروط العضوية المنصوص عليها في المادة السابعة عليه باستثناء الشرط الثاني المتعلق بالسن ، ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ، ولا الترشح لعصوية مجلس الإدارة ، ويجب على هذا النوع من الأعضاء دفع اشتراكا سنوياً مقابل عضويته.

**ت- عضو شرف :**

هو العضو الذي يمنحه الجمعية العمومية عضويتها نظير ما قدّمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أو معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها ، ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشح لعصوية مجلس الإدارة ، ولا يجب على هذا النوع من الأعضاء دفع اشتراكا سنوياً مقابل عضويته.

**ث- عضو فخري :**

هو العضو الذي يمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ، ويكون لهذا العضو حق المناقشة في اجتماعات المجلس دون حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة انعقاده .

**المادة الثانية عشر :**

تحدد قيمة الاشتراك السنوي لعصوية الجمعية على النحو التالي :

١- خمسمائة ريال للعضو العامل .

٢- ثلاثة وثمانمائة ريال للعضو المنتسب .

**المادة الثالثة عشر :**

يفقد عضو الجمعية عضويته في إحدى الحالات التالية :

١- الوفاة .

٢- الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي مقدم إلى رئيس الجمعية العمومية .

٣- إذا فقد شرط من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة العاشرة .

٤- إذا أحق عن عدم بالجمعية أضراراً جسيمة سواءً كانت مادية أم معنوية ، ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

٥- إذا تأخر عن تسديد اشتراك عضويته السنوي لمدة ستة أشهر من بداية السنة المالية

للجمعية بعد إخباره بخطاب على عنوانه المدون لديها .



فيما عدا الحالتين (١ ، ٢) من هذه المادة يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة .

#### المادة الرابعة عشر :

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده لاشتراك عضويته السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه إذا رأى المجلس مصلحة في ذلك .

#### المادة الخامسة عشر :

لا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته في الجمعية استرداد ما دفعه من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً مهما كانت الأسباب .

#### المادة السادسة عشر :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الاطلاع - في مقر الجمعية - على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراهما ، وكذلك القرارات الصادرة من مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة ، كما يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية ومرافقاتها - في مقر الجمعية - وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كافي .

#### المادة السابعة عشر :

يجب على عضو الجمعية ما يلي :

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

#### المادة الثامنة عشر :

تعد الجمعية سجلاً خاصاً لأعضائها تقييد فيه اسم كل عضو وسنه ومهنته ومحل إقامته وتاريخ انضمامه للجمعية وما يسده من اشتراكات وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات، وعليها موافاة الوزارة سنوياً بتقرير بما يطرأ على هذا السجل من تغيرات .

#### المادة التاسعة عشر :

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ، ويجوز لها أن تعقد她 في مكان آخر بعد موافقة الوزارة على ذلك .

#### المادة العشرون :

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

- أ- اجتماعات عادية : وتعقد مرة كل سنة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية للنظر فيما يلي :

- ١- تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية السنة المنتهية ومناقشته .
- ٢- تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية، وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت .
- ٣- مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الخاتمة للسنة المالية المنتهية ، إذا لم يكن ثمة احتجاجات تخل بها ، وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .

٤- أية موضوعات أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

- بـ اجتماعات غير عادية : وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات التالية :



١- اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

٢- تعديل نظامها الأساسي .

٣- حل الجمعية ، أو دمجها في جمعية أخرى ، أو اندماج أخرى فيها .

٤- انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد عضويتهم أو إنهائها .

٥- أي أمور طارئة - غير ما يذكر - تستوجب عقد اجتماع طارئ .

ويتم عقد هذه الاجتماعات غير العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة ، أو طلب مقدم إلى مجلس الإدارة من عشر الأعضاء العاملين ( ١٠ % ) على الأقل مع بيان الأسباب الموجبة لذلك ، بعد موافقة الوزارة المسبقة على ذلك .

#### **المادة الحادية والعشرون :**

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس إدارة الجمعية تكون مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده على أن يتم توجيه هذه الدعوة قبل الموعد المحدد للجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل .

#### **المادة الثانية والعشرون :**

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً ، ويجوز للعضو العامل أن يفوض كتابةً عضواً آخر من الأعضاء العاملين يمثله في حضور الاجتماع والتصويت ، ولا يجوز التفويض عن أكثر من عضو واحد شريطةً ألا يكون ممن تم تفويضه عضواً في مجلس الإدارة .

#### **المادة الثالثة والعشرون :**

يتولى رئيس مجلس الإدارة ، أو نائبه ، رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية ، وفي حالة غيابهما يتولى الأمين العام رئاسة الاجتماع نيابة عنهم ، فإذا لم يكن حاضراً يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع .

#### **المادة الرابعة والعشرون :**

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضر أكثر من نصف الأعضاء العاملين ( ٥١ % فأكثر ) و إذا مضت ساعة على انتهاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ١٠ % من الأعضاء العاملين أو ٢٠ عضواً أيهما أكثر ، فإذا لم يكتمل هذا النصاب فيؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر ، وفي هذه الحالة يتم عقد اجتماع الجمعية العمومية بمن يحضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

#### **المادة الخامسة والعشرون :**

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ومع عدم الإخلال بما ورد بالمادة (الحادية والثلاثون ) من هذه هذا النظام يتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يتم بطريقة الاقتراع السري متى طلب ذلك أغلبية أعضاء الجمعية الحاضرين ، ويتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت .



#### المادة السادسة والعشرون :

يجب على الجمعية إبلاغ الوزارة بموعد اجتماع الجمعية العمومية قبل انعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل مع تزويدها بصورة من خطاب الدعوة وجدول الأعمال وكذلك بصورة من الوثائق الخاصة بالمواضيع المدرجة على جدول الأعمال مثل التقرير السنوي والحسابات الختامية والميزانية المقترحة للسنة المالية الجديدة .. الخ ولا يجوز للجمعية العمومية أن تناقش أموراً لم ترد في جدول الأعمال .

#### المادة السابعة والعشرين :

تسجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية والقرارات الصادرة عنها في سجل خاص يوقع عليه الرئيس أو نائبه والأمين العام ويرفق به بيان بأسماء أعضاء الجمعية الحاضرين بأنفسهم أو بتقويض عن غيرهم مصحوباً بتلك التقويضات .

#### المادة الثامنة والعشرين :

يجب على الجمعية أن تذكر اسمها ورقم تسجيلها ودائرة نشاطها في جميع دفاترها وسجلاتها ومطبوعاتها .

#### المادة التاسعة والعشرين :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بمقر إدارتها بكافة الوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بها



## ثانياً : مجلس الإدارة :

### المادة الثلاثون :

مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للسياسة التي ترسمها الجمعية العمومية تنفيذاً للأهداف المنشورة للمشروع الجمعي .

### المادة الحادية والثلاثون :

يتم انتخاب مجلس إدارة للجمعية بعد موافقة الوزارة على ترشيحهم من قبل الجمعية العمومية بطريق الاقتراع السري وبحضور مندوب عن الوزارة يشارك في اللجنة الخاصة بعملية الانتخاب وفرز الأصوات وإعلان النتيجة للتحقق من أنه يجرى طبقاً للنظام الأساسي للجمعية .

### المادة الثانية والثلاثون :

مع مراعاة ما نصت عليه المادة العاشرة من هذا النظام يشترط في عضو مجلس الإدارة ما يلي :

- ١- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- ٢- أن يكون مقيناً في مكان مقر الجمعية، ويجوز الاستثناء من ذلك لما لا يتجاوز نصف عدد أعضاء المجلس.

### المادة الثالثة والثلاثون :

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

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشة واتخاذ قراراته .
- ٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس ، أو الجمعية العمومية ، والمشاركة في عضويتها .

### المادة الرابعة والثلاثون :

يتلزم 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 والاختصاص المنصوص عليها في هذا النظام برئيس المجلس ، ونائبه ، والأمين العام وأمين الصندوق إذا تولى العضو أيّاً من هذه المهام .
- ٦- عدم المطالبة بأية رواتب ، أو مكافآت ، أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
- ٧- المحافظة على أسرار الجمعية ، وعدم إفشاءها .

### المادة الخامسة والثلاثون :

على مجلس الإدارة المنتخب أن يعقد اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة لي منتخب من بين أعضائه الرئيس ونائبه والأمين العام وأمين الصندوق .



### المادة السادسة والثلاثون :

يتكون مجلس الإدارة من ثلاثة عشر عضواً ، وتكون مدة أربع سنوات ، وعند انتهاء دورة المجلس يستمر في ممارسة مهامه حتى يتم تجديد مدة أو انتخاب مجلس إدارة جديد للجمعية .

### المادة السابعة والثلاثون :

يجب إبلاغ الوزارة بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة رباعية وذلك قبل الموعد المحدد لانتخاب أعضاء المجلس بتسعين يوماً على الأقل وإذا لم تقم الوزارة بت bliغ الجمعية بأية ملاحظات على أسماء المرشحين قبل موعد الانتخاب بثلاثين يوماً اعتبر ذلك بمثابة موافقة من الوزارة على الترشيح .

### المادة الثامنة والثلاثون :

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يُتقاضى عليه أجرأ ، ولعضو مجلس الإدارة بناءً على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاري夫 التي صرفت أثناء تنفيذ مهمته تم تكليفه بها لصالح الجمعية .

### المادة التاسعة والثلاثون :

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 . وتخلص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

١- مباشرة العلاقات الداخلية للجمعية وما يتطلبه ذلك من إشراف على نشاطات الأعضاء كالتالي في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية العمومية .

٢- مباشرة العلاقات الخارجية وشؤونها .

٣- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .

٤- إدارة ممتلكات الجمعية ، وأموالها وأنشطة استثمارها ، والتصرف فيها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك .

٥- اقتراح المشروعات التنموية والاجتماعية وما يدخل في نطاق أهداف الجمعية والإشراف على إدارتها .

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

٧- استيفاء ما للجهة من الحقوق ، وتأدية ما عليها من التزامات ، وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .

٨- قبول أو رفض المنح والهبات والوصايا والأوقاف والإعانات التي تقدم للجمعية .

٩- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

١٠-اعتماد الخطط الاستراتيجية السنوية وبرامج وأنشطة وأعمال الجمعية وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .

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

١٢- اقتراح الميزانية التقديرية ، وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .

١٣- العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أنفسهم فيما يتعلق بأمور الجمعية ، واتخاذ التدابير لانتهائها ، أو الحيلولة دون وقوعها .

١٤- التعاقد مع محاسب قانوني مرخص لمراقبة ومراجعة حسابات الجمعية .

١٥- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية ، واعتمادها بإقرار الأكثريّة .



- ١٦- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
- ١٧- تقويض من يراه من أعضاء المجلس ببعض الصلاحيات المخولة .
- ١٨- إنشاء فروع للجمعية في المحافظات والمراکز بعد موافقة الوزارة .
- ١٩- النظر في أمر عضو مجلس الإدارة الذي يتغيب عن حضور اجتماعات المجلس ثلاث مرات متتالية دون عذر مقبول ويجوز للمجلس في هذه الحالة اعتباره مستقيلاً على أن يتم إخطاره بذلك كتابةً على عنوانه المدون لدى الجمعية .

#### **المادة الأربعون :**

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اثنا عشر اجتماعاً في السنة ، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك ، والتي من بينها ما يلي :

- ١- دعوة رئيس مجلس الإدارة متى ما رأى حاجة لذلك .
- ٢- انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات .
- ٣- طلب ما لا يقل عن نصف أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسبق .
- ٤- طلب الوزارة ، أو المحاسب القانوني ، من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .
- ٥- أي أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ يرجع في تقاديرها إلى المجلس .

#### **المادة الحادية والأربعون :**

يخضع سير العمل بمجلس الإدارة للقواعد التالية :

- ١- إذا لم يكن هناك موعد دوري ثابت لاجتماعات المجلس فترسل الدعوة كتابياً أو بأي وسيلة من وسائل الإتصال لأعضاء المجلس على عنوانينهم المدونة لدى الجمعية قبل الموعد المحدد للاجتماع بوقت كاف مرققاً بها صورة من جدول الأعمال .
- ٢- يتم توجيه دعوة المجلس للانعقاد من الرئيس أو نائبه أو الأمين العام في حالة غيابهما ويمكن بصورة استثنائية دعوه للانعقاد بطلب من :
  - أ- الوزارة أو من يمثلها .
  - ب- نصف عدد أعضائه .
  - ج- المحاسب القانوني للجمعية .
- ٣- تعقد الاجتماعات في مقر الجمعية ويجوز عقدها في مكان آخر .
- ٤- يكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضائه على الأقل .
- ٥- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين وفي حالة التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً .
- ٦- يتم التصويت برفع الأيدي .
- ٧- يتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها في سجل خاص يتم التوقيع عليه من قبل من حضر من أعضاء المجلس فقط .
- ٨- يجب على عضو المجلس حضور اجتماعاته بنفسه ولا يجوز له تقويض غيره في ذلك.

#### **المادة الثانية والأربعون:**

يفقد عضو مجلس الإدارة عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية :

- ١- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها في المادة العاشرة من هذا النظام .
- ٢- إذا توفر لديه سبب فقدان العضوية المنصوص عليها في المادة الثالثة عشر من هذا النظام .



٣- إذا قدم طلباً كتابياً إلى رئيس المجلس بالانسحاب من مجلس الإدارة بشرط موافقة المجلس على إنساحبه .

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 العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به على أن ينظر في هذا التظلم في اجتماع الجمعية العمومية .

#### **المادة الثالثة والأربعون :**

يقوم مجلس الإدارة بترشيح عضو جديد في المجلس من أعضاء الجمعية العمومية إذا فقد أحد الأعضاء عضويته في مجلس الإدارة على أن تنتهي مدة عضويته مع انتهاء مدة المجلس فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس ، أو نائبه ، أو الأمين العام أو أمين الصندوق ، فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم .

#### **المادة الرابعة والأربعون :**

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

١- ترؤس مجلس الإدارة والجمعية العمومية .

٢- تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة الرسمية الإدارية والقضائية .

٣- الإشراف على كافة أعمال الجمعية واللجان المنبثقة عنها .

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

٦- افتتاح جلسات الاجتماعات والإعلان عن بدايتها .

٧- إعطاء الموافقة للعضو الذي يطلب الكلمة والذي له الحق في ذلك .

٨- إقرار جدول أعمال الاجتماعات المجلس ، ومتابعة تنفيذ قراراته .

٩- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ، وتعاونها على أداء مهامها .

١٠- التأكد من قيام الجمعية من تسديد التزاماتها وتنفيذ اتفاقياتها .

١١- التوقيع على محاضر الاجتماعات وكل الأعمال والإجراءات والأوامر المتعلقة بالجمعية .

#### **المادة الخامسة والأربعون :**

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

#### **المادة السادسة والأربعون :**

الأمين العام هو المسؤول المباشر أمام مجلس الإدارة فيما يتعلق بالجانب التنفيذي ويتولى الإشراف المباشر على تنفيذ السياسات والخطط والبرامج والميزانيات المقرة من مجلس الإدارة وله على وجه الخصوص ما يلي :

١- الإشراف المباشر على إدارة الجمعية بما يحقق أهدافها ومصالحها .

٢- اعتماد ما يرفع من المدير التنفيذي للجمعية من خطط وبرامج وأنشطة ومن ثم الإشراف والمتابعة على تنفيذها .

٣- اعتماد ما يرفع من المدير التنفيذي للجمعية من الكادر الإداري والوظيفي .

٤- الإشراف على إعداد الميزانية السنوية للجمعية والحسابات الختامية .

٥- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .



- ٦- متابعة تنفيذ الأعمال والأنشطة المالية في الجمعية وفتح الحسابات لدى البنوك ، وتوقيع الشيكات مع أمين الصندوق ، وتعيين من يراه مناسباً للرقابة المالية .
- ٧- إعداد ورفع التوصيات والتقارير عن سير العمل في الجمعية ومجمل أداءها إلى مجلس الإدارة .
- ٨- تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية .
- ٩- التوقيع مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه على ما يصدر من الجمعية من قرارات أو عقود ، أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .
- ١٠- تلقي المكاتب الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس .
- ١١- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها واتخاذ ما يلزم حيالها .
- ١٢- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- ١٣- تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوفيق عليها من قبل المختصين بذلك .
- ١٤- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
- ١٥- الاحتفاظ بكل الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الخاصة .
- ١٦- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
- ١٧- تعيين مدراء الجمعية التنفيذيين ومدراء الفروع ، والقيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤونهم .
- ١٨- تولى منصب المدير التنفيذي للجمعية إذا لم يُعين مدير لها لأي ظرف من الظروف .
- ١٩- القيام بما يوكل إليه المجلس من أعمال خلاف ما تقدم .

#### **المادة السابعة والأربعون :**

- يعتبر أمين الصندوق مشرفاً على جميع الشؤون المالية للجمعية ، طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ، ويوافق عليه مجلس الإدارة ، وفق تعليمات الوزارة ، وتبين اللائحة التنفيذية كافة الإجراءات المالية التي تشرف عليها ، وله على الأخص :
- 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 تسلمهها 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 في مقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية .
  - ٥- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ 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 .
  - ٨- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .



## الفصل الثالث

### التنظيم المالي

#### المادة الثامنة والأربعون :

ت تكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- ١- اشتراكات الأعضاء .
- ٢- المنح والهبات والتبرعات والصدقات والزكوات .
- ٣- الإعانات الحكومية .
- ٤- الوصايا والأوقاف .
- ٥- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .
- ٦- عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة .

#### المادة التاسعة والأربعون :

تمتنع الجمعية - بأي حال من الأحوال - عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية ، وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٣٠ / ٣ / ١٣٩٦ هـ ، و التعليمات الصادرة بشأنها .

#### المادة الخمسون :

تحدد السنة المالية للجمعية بالسنة المالية للدولة وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية للدولة .

#### المادة الحادية والخمسون :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة الخمسين من هذا النظام ، وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم إلى حين اعتماد الميزانية القديرية لعام المالي الجديد .

#### المادة الثانية والخمسون :

يعتاد الأمين العام مع محاسب قانوني للجمعية يكون مسؤولاً عن الأعمال التالية:

- ١- مسک الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .
- ٢- إعداد ميزان المراجعة لحسابات الجمعية ، وحساب الصندوق ، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، أو عندما يتطلب منه ذلك .
- ٣- مسک 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 القديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة .
- ٦- حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
- ٧- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه .



### المادة الثالثة والخمسون :

تودع الجمعية أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة ولا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع نائب مجلس الإدارة أو الأمين العام وأمين الصندوق .  
ويجوز أن يفوض مجلس الإدارة من يراه من أعضاء المجلس بالتوقيع بعد موافقة الوزارة .

### المادة الرابعة والخمسون :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :

- ١- صدور قرار بالصرف من نائب رئيس مجلس الإدارة أو الأمين العام أو من يفوضه مجلس الإدارة.
- ٢- توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل نائب رئيس مجلس الإدارة أو الأمين العام وأمين الصندوق أو من يفوضه مجلس الإدارة.
- ٣- أن يذكر اسم المستفيد رجاعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات .
- ٤- أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .

### المادة الخامسة والخمسون :

لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها ( عشرون ألف ريال ) تصرف للأمين الصندوق لمواجهة المصاروفات النثرية والطارئة ويُعوض شهرياً عن المنصرف على أن يتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية، كما يجوز للأمين العام صرف مبلغ سلفة مؤقتة لأحد العاملين لدى الجمعية بعرض تأدية بعض الأعمال، على لا تتجاوز مبلغ عشرة آلاف ريال ، كما يجوز للأمين العام أن يصرف لكل فرع ودار ومركز تابع للجمعية سلفة مستديمة وذلك لتسديد المعاملات المالية المستعجلة بشرط لا يصرف أكثر من سلفة واحدة لعامل واحد في الوقت نفسه كما لا يجوز صرف سلفة مؤقتة لعامل لم يسدد ما عليه من سلف سابقة.

### المادة السادسة والخمسون :

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويرفع إلى الأمين العام لعرضه على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور ، وتزود الإدارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية بالوزارة بنسخة منه .

### المادة السابعة والخمسون :

لا يجوز للجمعية الدخول في مضاربات مالية .

### المادة الثامنة والخمسون :

مع مراعاة عدم الإخلال بالمادة السابقة ( السابعة والخمسون ) يحق للجمعية تملك العقارات والأراضي وشراؤها واستئجارها وتأجيرها واستثمارها ولها حق ملكية الأصول الثابتة والمنقولة وحق إقامة الأوقاف والتصرف فيها بكلفة أو جه التصرف الشرعية والنظمية .

### المادة التاسعة والخمسون :

يجري التصرف في أموال الجمعية والإنفاق منها على أهدافها ، ويعين التقيد بالشروط الواردة في الوصايا والأوقاف التي تتولى الجمعية نظرتها والمخصصة للإنفاق على كل أو



بعض أهداف الجمعية ، ولا يجوز إنفاق أموال الجمعية في غير أغراضها مع مراعاة ما تتطلبه الأنظمة في هذاخصوص وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام ولوائح الداخلية .

#### المادة ستون :

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

##### أ- السجلات الإدارية ومنها يلي :

- ١- سجل العضوية .
- ٢- سجل حاضر جلسات مجلس الإدارة .
- ٣- سجل حاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
- ٤- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الإداره .
- ٥- سجل للعاملين بالجمعية .
- ٦- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية .

##### ب- السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :

- ١- دفتر اليومية العاديه .
- ٢- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- ٣- سجل ممتلكات الجمعية ومتاجداتها الثابتة والمنقوله .
- ٤- سندات القبض .
- ٥- سندات الصرف .
- ٦- سندات القيد .
- ٧- سجل اشتراكات الأعضاء .

٨- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها .

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

#### المادة الحادية والستون :

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

- ١- يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية ، والحساب الختامي للجمعية عن السنة 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 وأمين الصندوق ومحاسب الجمعية والأمين العام .
- ٣- تعرض الميزانية العمومية ، والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ، على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ، ومن ثم تزود الوزارة بنسخة من كل منها خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية .
- ٤- لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية ، والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ، على الوزارة قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف ، للأخذ في الاعتبار ما قد تبيهه من ملاحظات ، على إن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً .



## الفصل الرابع

### دمج الجمعية وحلها

#### المادة الثانية والستون :

يجوز دمج الجمعية في جمعية أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق الآتي :

- ١- موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة ، والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج .
- ٢- أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين ، وأهدافهما واحدة تقريباً .

#### المادة الثالثة والستون :

يتم الدمج اختياري وفق الإجراءات التالية :

- ١- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى الوزارة موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ، ومبرراته ، مشفوعاً 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 بمتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج .
- ٢- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

#### المادة الرابعة والستون :

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج 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 ممتلكاتها ، 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 الجمعية الأخرى فيها .

#### المادة الخامسة والستون :

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 الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

#### المادة السادسة والستون :

للجمعية العمومية الحق في إصدار قرار بأغلبية ثالثي أعضاءه بحل الجمعية أو دمجها مع جهة أخرى بحيث يتضمن كيفية التصرف بأموال الجمعية مع مراعاة شروط الأوقاف والوصايا وصرف الأموال في عمل مشابه لنفس أهداف الجمعية ، وفي حالة الحل يتضمن قرار الحل الجهة الوصية على أموال الجمعية وممتلكاتها إلى حين التصفية .

#### المادة السابعة والستون :

تصدر الوزارة قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ، ويتضمن تعين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية ، واستيفاء مالها من حقوق ، وتأدية ما عليها من



التزامات ، قبل إتمام عملية التصفية ، وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية .

#### **المادة الثامنة والستون :**

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

## **الفصل الخامس**

### **أحكام عامة**

#### **المادة التاسعة والستون :**

تتولى الوزارة الإشراف على أعمال الجمعية ومراقبة تنفيذ أحكام اللائحة والقواعد والقرارات والتعليمات الصادرة بمقتضاهما ولها في سبيل ذلك الإطلاع على كافة الدفاتر والسجلات و الوثائق التي تتعلق بعمل الجمعية ونشاطها وعلى الجمعية تقديم أيه معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى تطلبها الوزارة أو مندوبيها مع تسهيل مهمتهم عند زيارتهم للجمعية وتمكينهم من أدائها علىوجه المطلوب .

#### **المادة السبعون :**

تطبق أحكام هذا النظام على الجمعية بجميع هيئاتها وفروعها ويعتبر المرجع والنظام الأساس لها وتخضع له جميع أنشطتها وأعمالها .

#### **المادة الحادية والسبعين :**

لا يتم تعديل هذا النظام إلا من خلال الجمعية العمومية وفق الآتي :

- ١- تقديم إقتراح التعديل من قبل مجلس الإدارة أو الوزارة .
- ٢- يدرج موضوع التعديل المقترن ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته .
- ٣- يتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية بشرط حضور ملا يقل عن ثلثي الأعضاء ، وتصدر قرار بشأنه .
- ٤- لا يصبح التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية .

**انتهى ، وصلى الله على نبينا محمد وآلـه وسلـم**

