تأسست عام ١٣٨٣

سجلت بوزارة العمل والشئون الاجتماعية تحت رقم ١٣

بتاريخ ١٣٩١/٤/٦هـ

النظام الأساسي

لجمعية جمعيسة القطيف الخيرية للخدمات الاجتماعية

التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ / /
المؤسسين الموقعين أدناه ومندوب وزارة العمل والشئون
د الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد
والله الموفق..

م	السن	المهنة	محل الاقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع

ل والشئون الاجتماعية

رئيس الجمعية التأسيسية

بناء على ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٧ وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ فقد صدر قرار معالي الوزير رقم ( ) وتاريخ ١٥ / ١١ / ١٤١٣هـ بتأسيس
جمعية الصلح الخيرية النسائية وتم تسجيلها لدى الوزارة في السجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (١٣) وتاريخ ٦ / ٤ / ١٤٩١هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح.

الختم الرسمي

وكيل الوزارة للشئون الاجتماعية

عبدالعزيز بن ابراهيم العجلان

جمعية القطيف الخيرية

المؤسسون:

عدد	الاسم	السن	المهنة	محل الاقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع	ملاحظات
١	سعيد عبدرب الحسين المقابي	٦٥	تاجر	القطيف			
٢	عبدالمحسن منصورآل اسماعيل	٦٠	متسبب	=			
٣	اسماعيل حبيب آل اسماعيل	٨٠	متقاعد	=			
٤	سعيد صالح المسلم	٥٠	م. ارامكو	=			
٥	علوى احمد الهواشم	٦٠	متقاعد	=			
٦	منصور احمد المدن	٦٠	متسبب	=			
٧	جاسم حسن عبد الوهاب	٥٠	م. ارامكو	=			
٨	جواد رضي الزايد	٦٥	تاجر	=			
٩	حسن جواد الخميس	٤٥	مدرس	=			
١٠	حسن محمد نصر الله	٥٥	متسبب	=			
١١	سعيد سلمان عبد الهادى	٤٥	مدرس	=			
١٢	عبد الله علي الملك	٦٠	متسبب	=			
١٣	عبد الهادى عباس الهجهوج	٥٥	=	=			
١٤	عبد الكريم صالح الزاير	٥٥	=	=			
١٥	شهيد سليمان ابوالسعود	٥٧	متقاعد	=			
١٦	عادل عبد الكريم ابوالسعود	٤٠	صيدلي	=			
١٧	عبد الكريم عبد الله الخليفه	٥٠	تاجر	=			
١٨	جليل عبد العلي آل اسماعيل	٤٠	موظف	=			
١٩	محمد مهدى الخنيزى	٤٠	=	=			
٢٠	السيد مهدى محمد الصائغ	٥٣	=	=			

ملاحظـــه :-

١ - هذه الأسماء اخذت من واقع السجلات القديمه عند تأسيس الجمعية .

٢ - نظرا لأستعجال طلب رفع الأسماء فقد صعب علينا مراجعة كل فرد لأخذ توقيعه ورقم البطاقة .

٣ - هناك بعض الأشخاص انتقلوا الى رحمة اللـه تعالى .

أمين سـر الجمعية

عبـدالله جواد ال ثنيـان

رئيس مجلس ادارة الجمعية

عبـد اللـه رضـي الشمـاسي

الفصل الأول
التأسيس والأهداف

المادة (١):

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية ...القطيف الخيرية.. طبقا لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة (٢):

تشمل منطقة خدمات الجمعية . منطقة القطيف وتشمل من الشويكة جنوبا الى البحارى شمالا ومن الخويلدية غربا الى الدخل المحدود أ شرقا وما تابلها من الشمال ويكون مركزها الرئيسي في . القطيف. 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 يلي:

١ - تقديم المعونات النقديه أو العينية للمحتاج اذا ثبت ذلك من خلال البحث
٢ - تقديم المساعدات الطارئة في الحوادث والكوارث .
٣ - العناية باليتيم والعاجز والمعوق وتقديم المساعدة المالية والعينية والصحية
٤ - الاهتمام بالطفولة بفتح رياض الاطفال والعناية بهم .
٥ - العناية بالمرافق العامة في منطقة خدمات الجمعية .
٦ - القيام ببرامج الرعاية الصحية والوقائية وتقديم العلاج للمرضى المحتاجين .

الفصل الثاني
العضوية

(٤):

، أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية:
، يكون سعودي الجنسية.
، يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره.
، يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
، يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم
ن قد رد إليه إعتباره.
، يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي.

٥) أنواع العضوية:

عامل:

العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على
جلس الادارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على
/ النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية
ت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الادارة وذلك بعد مضي
، تاريخ إلتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً سنويا مقداره (٢٠٠) ريال كحد

و منتسب:

عضو الذي يطلب الإنتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة
، الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا
ـق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس
يدفع إشتراكا سنوياً مخفضاً مقداره (١٥٠) ريال كحد أدنى.

و شرف:

عضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نظير ما قدمه لها من خدمات جليلة
نت أم معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها وله حق حضور
، الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت

أو الترشيح لعضوية مجلس الادارة.

د ـ عضو فخري:

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

المادة (٦):

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية:

أ ـ الوفاة.

ب – الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي.

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

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

هـ ـ إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (سنتين) 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 الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الإشتراك السنوي في حالة ادائه 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 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 الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة.

كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها ـ في مقر الجمعية ـ وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

:

نمو الجمعية ما يلي:

ء بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع بات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية.

بقرارات الجمعية العمومية وبقرارات مجلس الإدارة.

الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث
التنظيم الاداري

تتكون الجمعية من الهيئات التالية:

ة العمومية.

الإدارة.

التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد إختصاص كل مسماها القرار الصادر بتشكيلها.

الجمعية العمومية:

الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة اء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على هم سنة على الأقل.

جمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدها في ر بعد موافقة وزارة العمل والشئون الاجتماعية على ذلك.

اعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

عقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء الية للجمعية للنظر في الأمور الآتية:

ر مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.

٢ - تقرير وزارة العمل والشئون الإجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة إعتراضات 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 - 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 الإجتماعية على ذلك.

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

٥ - إنتخاب 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 إجتماع طارئ .

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

المادة (١٣):

تعقد 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 الإنتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة.

(١٤):

ر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره أكثر
ف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على
الوقت المحدد للإنعقاد دون إكتمال النصاب النظامي يتم عقد الإجتماع بما لا
، ٢٥٪ من الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، يؤجل الاجتماع
تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد
ع بمن يحضر من الأعضاء العاملين، وفي جميع الأحوال يتعين حضور
الوزارة لهذه الإجتماعات.

(١٥):

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

(١٦):

، رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة إجتماعات الجمعية العمومية وفي
بهما يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع.

(١١):

ـ قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها
ن ويتم التصويت - فيما عدا إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة - برفع الأيدي،
لك الأغلبية جعل التصويت سرياً.

(١٠):

تيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية
ويتم تدوين وقائع الإجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات
شأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص.

١) مجلس الإدارة:

الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (تسعة أعضاء) تنتخبهم
عية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة العمل والشئون
تماعية على ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب
الوزارة

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

٢ - مدة عضوية مجلس الادارة (ثلاث سنوات) ويجوز للجمعية العمومية إعادة إنتخاب العضو الذي إنتهت مدة عضويته.

المادة (٢٠):

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجراً 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 بمقتضاهما وتتلخص 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 وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٦ - الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الإختصاص.
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 ومنجزاتها.
١٠- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.

ح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
ى على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين
ضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمور الجمعية - وإتخاذ كافة التدابير لانهائها أو
ولة دون وقوعها.
بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب
ل وتأديب وما إلى ذلك.
د اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل
ية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
ن مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند
ياج لذلك.

):

جلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لايقل عدد هذه
عن إجتماع واحد شهرياً.
لمجلس عقد إجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك
نها ما يلي:
ن عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم
لاجتماعات.
ما لا يقل عن (٥٠٪) من بين أعضاء المجلس عقد إجتماع
بادي مسبب.
وزارة العمل والشئون الإجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس
تماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
ر غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارىء.

:

ماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، ولا يجوز فيه
و عن عضو آخر، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي
، 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 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، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول إجتماع للجمعية العمومية.

المادة (٢٥):

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

):

ضو مجلس الإدارة بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية
ا يلي:

س على حضور إجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
كة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
مة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف
فيذها.
بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو
ت.
جميع الواجبات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام
مة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أياً من
ناصب.
مطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته
ن.
لة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

ن مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:
جتماعات المجلس.
جمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على
.
على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد
لمجلس عليها.
كاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن
ه وعرض الباقي على المجلس.
ول أعمال إجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين
.
عوة 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 مسئولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة العمل والشئون 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 او 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.
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.

ير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
، محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل
سين بذلك.
زارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
اظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر
ة وتحت مسئوليته الشخصية.
ـ إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
كل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن إختصاصه خلاف ما تقدم.

:

معية مديراً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد
مسئولياته وحقوقه وإلتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يلي:

ن سعودي الجنسية.
ن قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
ن كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
ن متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.
ن مؤهلاً للقيام بهذا العمل.

:

ن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها
رة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد
ـ حقه في حضور إجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على

ـ الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة
ه من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئولياته
الية:

١ - إدارة اعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
٣ - التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن إختصاصه.
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 عنهما.
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 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 عندما 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

، مسئوليته الشخصية.

ما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه.

ا اللجان الفرعية:

جمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة قيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون سو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون ء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها ها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

الفصل الرابع
التنظيم المالي

: تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

كات الأعضاء.

ات والهبات، والزكوات.

ت الانشطة ذات العائد المالي.

ات الحكومية.

يا والأوقاف.

ت إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

:

معية بأي حال من الأحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات لتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة ، الوزراء رقم ٥٤٧ في ١٣٩٦/٣/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

:

ة المالية للجمعية باثني عشر شهراً هجرياً تبدأ من اليوم الأول من تهي بنهاية اليوم الأخير من شهر جمادى من كل عام وتستثنى من ذلك ة الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية نتهي بحلول موعد إنتهاء السنة المالية المشار إليها اعلاه.

المادة (٤٢):

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول إعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (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 رباعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.

د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

ويجوز لمجلس الادارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (...ره) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية 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 الإدارة 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 والشئون الاجتماعية وتحتفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها.

أ - السجلات الادارية ومنها ما يلي:

سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الادارة.

- سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية.

- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة.

سجل للعاملين بالجمعية.
سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية.
لات المحاسبية ومنها ما يلي:
فتر اليومية العامة.
فاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
سندات القبض.
سندات الصرف.
سندات القيد.
سجل إشتراكات الأعضاء.
ي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة إستخدامها.
سجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولاً بأول وفق التعليمات
ك.

):

ة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعته والتصديق عليه وفق

محاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية عن
المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من إنتهاء تلك

جلس الإدارة بدارسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع
نية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس
ى الإدارة أو نائبه وأمين الصندوق ومحاسب الجمعية والأمين العام
سر المجلس).
ن الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية
ية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة
دقة عليها ومن ثم تزود وزارة العمل والشئون الاجتماعية بنسخة من
ها.
ى الادارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع

الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة العمل والشئون 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 والشئون الاجتماعية.

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

٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه.

٤ - لا يصبح التعديل المقترح نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية 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 والشئون الإجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع.

٣ - عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها.

الفصل الخامس
دمج الجمعية

):

ج الجمعية في أخرى دمجاً إختيارياً وذلك وفق ما يلي:
ة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على
لاندماج.
ون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريباً.

):

ع الإختياري وفق الإجراءات التالية:
الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة العمل والشئون الاجتماعية موضحاً
رغبة في الإندماج ومبرراته ومشفوعاً به الآتي:
ورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ
اج.
صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية
رة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق وإلتزامات كل من
يتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج.
وافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة
ية.

):

زار من وزير العمل والشئون الإجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو
ية أخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار
سمية.

):

على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار التالية:
الشخصية الإعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل
يات الخيرية.

٢ - إعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في إستيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الإلتزامات.
٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها.

الفصل السادس
حل الجمعية

المادة (٥٣):

يجوز حل الجمعية حلاً إختيارياً 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 والشئون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤):

تصدر وزارة العمل والشئون الإجتماعية قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية وإستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة العمل والشئون 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 القريبة منها والمسجلة لدى وزارة العمل والشئون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل.

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والشئون الاجتماعية
وكالة الوزارة للشئون الاجتماعية
الادارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية

شهادة تسجيل

بموجب لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ
وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٦٠) وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ فقد صدر قرار معالي وزير العمل
والشئون الاجتماعية رقم (ـــــ) في بتسجيل جمعية القطيف الخيرية للخدمات الاجتماعية
ومقرها القطيف ومنطقة خدماتها منطقة القطيف
وبموجبه تم تسجيلها في سجل الجمعيات الخيرية تحت رقم (١٣) وتاريخ ١٤٩١/٤/٦هـ وجرى نشر نظامها
الأساسي بجريدة أم القرى العدد (ـــــ) الصادر في -/-/-١٤هـ

٩٠٢

وكيل الوزارة للشئون الاجتماعية

عبدالعزيز بن ابراهيم العجلان

الرياض في ١٤١٤/٧/٢٦هـ
الرقم : ١٣

١٤١٥
٥١٤٠