الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة (١) :

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

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية محافظة الداير والمراكز التابعة لها ويكون مركزها الرئيسي في محافظة الداير 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 يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات ما يلي :

١ ـ تقديم المساعدات المتنوعة للمحتاجين والأيتام والأرامل والفقراء والمساكين بعد إجراء البحث الميداني.
٢ ـ تقديم المساعدات الموسمية وفي حالات الطوارىء والحوادث والكوارث .
٣ ـ المساهمة في العناية بالمرافق العامة مثل المساجد والمقابر وما شابه ذلك بعد التنسيق مع الجهات المعنية .
٤ ـ مساعدة المرضى وتسهيل تقديم العلاج لهم .
٥ ـ إنشاء المؤسسات الاجتماعية التي تعنى برعاية الأطفال والأيتام والمعوقين والمسنين.
٦ ـ تنفيذ البرامج التعليمية والتربوية .

.....

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 ما لم يكن قد رد إليه إعتباره.

٥ - ان 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 الادارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على (الرجال/ النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الادارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إلتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً سنويا مقداره (٤٠٠) ريال كحد أدنى.

ب - عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الإنتساب 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 الترشيح لعضوية مجلس الادارة ويدفع إشتراكا سنوياً مخفضاً مقداره (١٠٠) ريال كحد أدنى.

جـ - 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 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 (ثلاثة أشهر) 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.

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.

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

الفصل الثالث
التنظيم الاداري

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 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 والشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.

٣ ـ 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 ـ بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه.

٥ ـ أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

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

١ ـ إضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.

٢ ـ تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.

٣ ـ التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة العمل والشئون الإجتماعية على ذلك.

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

٥ ـ إنتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.

٦ ـ دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته.

٧ ـ 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 والشؤون 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 ـ بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين ـ تحويل الإجتماع العادي ـ بعد الإنتهاء من مناقشة جدول أعماله ـ إلى إجتماع 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 للإنعقاد دون إكتمال النصاب النظامي يتم عقد الإجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء العاملين، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، يؤجل الاجتماع 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 الإجتماعات.

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 إنتخاب 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) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة العمل والشئون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب من 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.

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 - وإتخاذ كافة التدابير لانهائها أو الحيلولة دون وقوعها.
١٣- القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك.
١٤- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

المادة (٢٢):

يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لايقل عدد هذه الإجتماعات 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 الاجتماعات.
٢ - طلب ما لا يقل عن (النصف) من بين أعضاء المجلس عقد إجتماع غير عادي مسبب.
٣ - طلب وزارة العمل والشئون الإجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
٤ - أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارىء.

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 ـ إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.

٢ ـ إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.

٣ ـ إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.

٤ ـ 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 ـ أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

٢ ـ أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

المادة (٢٧):

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

١ ـ حضور إجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته وإتخاذ قراراته.

٢ ـ رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

المادة (٢٨):

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

١ ـ الحرص على حضور إجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
٢ ـ المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
٣ ـ المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٤ ـ التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
٥ ـ القيام بجميع الواجبات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.
٦ ـ عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧ ـ المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

المادة (٢٩):

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

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

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

المادة (٣٣):

تعين الجمعية مديراً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوقه وإلتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يلي:

١ - أن يكون سعودي الجنسية.
٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٤ - أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.
٥ - أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.

المادة (٣٤):

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها 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 مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئولياته في الأمور التالية:

١ ـ إدارة اعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢ ـ إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
٣ ـ التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن إختصاصه.
٤ ـ القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
٥ ـ حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
٦ ـ تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
٧ ـ تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الادارة أو اللجان المنبثقة عنهما.
٨ ـ المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
٩ ـ السعي لتنمية العضوية بالجمعية للإستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
١٠ـ 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 ـ مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
٢ ـ إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
٣ ـ مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد إشتراكاتهم فيه.
٤ ـ تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها وإستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
٥ ـ إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
٦ ـ حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية

وتحت مسئوليته الشخصية.

٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه.

المادة (٣٨) اللجان الفرعية:

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

الفصل الرابع
التنظيم المالي

المادة (٣٩) : تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

أ - إشتراكات الأعضاء.

ب – التبرعات والهبات، والزكوات.

ج - إيرادات الانشطة ذات العائد المالي.

د - الإعانات الحكومية.

هـ - الوصايا 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 للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ١٣٩٦/٣/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة (٤١) :

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

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 (خمسة آلاف) 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 والشؤون الاجتماعية وتحتفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها.

أ- السجلات الإدارية ومنها ما يلي :

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

- سجل للعاملين 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 ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
- سندات القبض.
- سندات الصرف.
- سندات القيد.
- سجل إشتراكات الأعضاء.
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة إستخدامها.

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 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 تزود وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤ - لمجلس الادارة 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 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 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 دمجاً 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 - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشفوعاً به الاتي:

أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الإندماج.

ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق وإلتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج.

٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (٥١):

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

المادة (٥٢):

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار التالية:

١ - زوال الشخصية الإعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات 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 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 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 القريبة منها والمسجلة لدى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل.

أقرت الجمعية التأسيسية هـذا النظـام في جلستهـا المنعقـدة بتاريخ / /
وبحضور جميع المؤسـسـين الموقعين أدناه ومندوب وزارة العمل والشؤون الاجتماعية وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كـافة أعضـاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام والله الموفق.

المؤسسون : وعددهم أربعة وعشرون شخصاً حسب البيان المرفق

عدد	الاسم	السن	المهنة	محل الاقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع
١	سالم عبدالله قزين			الحائطة		
٢	أحمد سالم علي العتواني		تمديدات كهرب	عشوان	١١٥١٩ في ٣٨٨/١/٥ هـ	
٣	حسين محمد جمعان		رجل أعمال	طلال	٤٤٣٨٥ في ١٤٠٠/١١/٢٧ هـ	
٤	يحيى حسين سالم القطامي		عريف	آل قطيل	مني	
٥	مرزا حامد حسين جابر الكشي		عسكري	حمين شيبا	٢١٨٦٨ مني ١٤٠٤/٣/٢ هـ	
٦	جابر حامد جابر الكشي		رجل اعمال	الدائر	١٤٥٣٧ مني ١٣٩١/١٩/٢٨ هـ	
٧	محمد سلمان أحمد المالكي		(بلا) مزارع	الدائر	مني	
٨	حبيب أحمد جابر الكشي		رجل أعمال	الدائر	٤١٧٥٧ مني ١٤٠٠/٥/١ هـ	
٩	محمد سلمان جابر حيدر		مدير مدرسة	الدائر	٢٥٥٢٣ مني ١٤٠٣/١١/٩ هـ	
١٠	سلمان فاطر سالم شريف		رجل أعمال	الدائر	٢٩٧٤٧ مني ١٣٩٩/٣/١٤ هـ	
١١	حسين محمد حسين الحرثي		رجل أعمال	الدائر	٢٨٤٩٦ مني ١٣٩٣/١١/١٢ هـ	
١٢	مرزا حامد سليمان مزرع المالكي		مشرف تربوي	الدائر	١٩٧٠٧ مني ١٣٩٧/٤/٢٥ هـ	
١٣	حسين يحيى علي الحرثي		رجل أعمال	الدائر	مني	
١٤	مزرع محمد علي المالكي		رجل أعمال	الدائر	مني	
١٥	حسين سليمان علي الغديري		رجل أعمال	الدائر	٥٤٥٨٦ مني ١٤٠٤/١٠/٢٩ هـ	
١٦	جابر سليمان مزرع المالكي		رجل أعمال	الدائر	٢٩٤١٦ مني ١٣٩٤/٣/١٩ هـ	
١٧	محمد حسين علي المالكي		مشرف تربوي	الدائر	٥٢٥٨٦ مني ١٤٠٣/١١/١٩ هـ	
١٨	جابر سليمان يحيى المالكي		متقاعد	الدائر	٤٦٨٢ مني ١٤٠١/٤/٢١ هـ	
١٩	أحمد هادي علي الحرثي		رجل أعمال	الدائر	٢٨٧٢ مني ١٣٨٤/١١/٢٦ هـ	
٢٠	حسين يحيى مزرع المالكي		رجل أعمال	الدائر	١٣١٦٦ مني ١٣٨٥/١١/٢٤ هـ	

مندوب وزارة العمل والشؤون الاجتماعية

رئيس الجمعية التأسيسية

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 الجمعية الخيرية بمحافظة الدائر بتاريخ ٧/ ٣/ ١٤١٩هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (١٩٠) بموجب القرار الوزاري رقم (٤٣٠٨٨) وتاريخ ٢٩/ ١١/ ١٤٢٢هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح.

الختم الرسمي

وكيل الوزارة للشؤون الاجتماعية

عوض بن بنيه الردادي

الباب الثالث
(أحكام ختامية)

المادة الثالثة والتسعون :

تطبق أحكام هذه القواعد على الجمعيات والمؤسسات الخيرية الخاصة الخاضعة لأحكام اللائحة والقائمة وقت صدروها ، باستثناء الأحكام المتعلقة بالتأسيس والتسجيل والنشر .

المادة الرابعة والتسعون :

لا تسري أحكام اللائحة والقواعد التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة بمقتضاها على المؤسسات الخيرية الخاصة التي تنشأ بموجب أوامر ملكية .

المادة الخامسة والتسعون :

يكون نشاط الجمعيات والمؤسسات الخيرية الخاصة الخاضعة لأحكام اللائحة وقواعدها التنفيذية محصوراً داخل حدود المملكة .

المادة السادسة والتسعون:

للوزارة حق تفسير هذه القواعد ، ويكون تفسيرها ملزماً.