



# النظام الأساسي لجمعية عمر بن الخطاب بالفويق - بالقصيم

المدير التنفيذي

مساعد اهلال المرواني

رئيس مجلس الإدارة

هندى بن هايس البشري

## النظام الأساسي

جمعية عمر بن الخطاب الخيرية بالفويق



## الفصل الأول

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية عمر بن الخطاب الخيرية بالفويلق

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠ / ٦ / ٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الإجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢ / ١ / ٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاهـ .

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية مركز الفويلق والقرى التابعة له

ويكون مركزاً لها الرئيسي في الفويلق

المادة (٣) :

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

مساعدة الفقراء والمحاججين وسد احتياجاتهم

١

القيام على شؤون الأيتام والأرامل

٢

العناية بخدمات المجتمع فيما يتعلق بالأمومة والطفولة ورياض الأطفال

٣

دعم الأنشطة الثقافية والبحوث العلمية وتدريب الموظفين في القطاعات الأخرى

٤



## 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 المعترف بها شرعاً .
  - ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بادانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

المادة (٥) أنواع العضوية :

أ - عضو عامل :

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

ب - عضو مناسب :

هو العضو الذي يطلب الانساب 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 إشتراكاً منخفضاً مقداره ( ١٠٠ ) ريال كحد أدنى .

ج - عضو شرف :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نشير 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 .

د - عضو فخري :

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

المادة (٦) :

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ - الوفاة .

ب - الإسحاب من الجمعية بطلب كتابي .

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

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

هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك لمدة ستة 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 فقدها بسبب عدم تسديده الإشتراك السنوي في حالة أدانة المبلغ المستحق عليه .  
ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته بستراتداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك فقداً أم ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

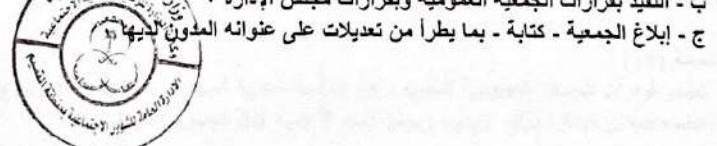
يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الإطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ،  
ومجلس الإدارة وقراراتهما ، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة . كما يحق له الإطلاع على  
الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية - قبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كافٍ .

المادة (٩) :

على عضو الجمعية ما يلي :

أ - الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات  
المنصوص عليها في هذا النظام وللواحة الداخلية للجمعية .

ب - التقيد بقرارات الجمعية العمومية وبقرارات مجلس الإدارة .



### الفصل الثالث التنظيم الإداري

المادة (١٠) تكون الجمعية من الهيئات التالية :  
١ - الجمعية العمومية .

٢ - مجلس الإدارة .

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

المادة (١١) الجمعية العمومية :

١ - تكون 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 تعقد في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية على ذلك .

المادة (١٢) :

تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

١ - 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 الشئون الاجتماعية وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت .

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

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

٥ - آية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

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

١ - اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

٢ - تتعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .

٣ - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية 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 استثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته .

٧ - آية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طاريء . ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية المسقبة 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 وتاريخ وساعة إعقاده . 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 .

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 إنتهاء الوقت المحدد للإتفاق دون إكمال النصاب النظامي يتم عقد الإجتماع بما لا يقل عن ٢٥% من الأعضاء العاملين ، وإذا لم يكتفى هذا النصاب ، يوجز الإجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الإجتماع بين يحضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتquin 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 انتخاب أعضاء مجلس الإدارة برفع الأيدي ، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سرياً .

المادة (١٨) :

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الإجتماع والشروع في 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 (٤) نوابهم الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين وافقوا على ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور متذوون من الوزارة . وعلى اعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعا لهم بعد إنتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .
- ٢ - مدة صلاحيه مجلس الإدارة (٣) سنة

**المادة (٢٠) :**

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتضمن عليه أعضاؤه أجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر . ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الإنتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمه كلفه بها المجلس .

**المادة (٢١) :**

يتولى مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي انشئت 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 الانضمام لعضوية الجمعية .
- ٢ - تحديد البنك الذي تودع فيها أموال الجمعية .
- ٣ - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقوله منها وقتا للأصول المتبقية في ذلك .
- ٤ - تشكيل الجان الدائمة أو المؤقتة .
- ٥ - استئناف ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦ - الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص .
- ٧ - قبول أو رفض المنح والهبات والإهدايات التي تقدم للجمعية .
- ٨ - دعوة الجمعية العمومية للإتفاق .
- ٩ - إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، واعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .
- ١٠ - دراسة العيزانيه العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- ١١ - إقرار العيزانيه التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- ١٢ - العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمور الجمعية وإنذان كافة التدابير لإنهائها أو الحيلولة دون وقوعها .
- ١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وتدب وفصل وتأديب وما إلى ذلك .
- ١٤ - إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تتضم 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 اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهريا . ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

- ١ - إنخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات .
- ٢ - طلب ما لا يقل عن النصف .
- ٣ - طلب وزارة الشئون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .
- ٤ - أية أمور غير ذكرها تستوجب عقد اجتماع طاريء .

**المادة (٢٣) :**

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

**المادة (٢٤) :**

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

- ١ - إذا فقد شرطا 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 ثلاثة جلسات متتالية .



- ٤ - إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويكون هذا القابلاً من تاريخ صدوره ، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به وينظر في ذلك انتظامه في أول اجتماع للجمعية العمومية .

**المادة (٢٥) :**

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس ، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين ال صندون فيفضل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طاريء لمعالجة ذلك .

**المادة (٢٦) :**

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

- ١ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- ٢ - أن يكون مقيناً في مكان مقر الجمعية .

**المادة (٢٧) :**

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

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

**المادة (٢٨) :**

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

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

**المادة (٢٩) :**

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

- ١ - رئاسة إجتماعات المجلس .
- ٢ - تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية .
- ٣ - التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .
- ٤ - تلقي المكالبات الواردة للجمعية والقيام ب والاستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقى على المجلس .
- ٥ - إقرار جدول أعمال إجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته .
- ٦ - التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق .
- ٧ - توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية وتعاونها على أداء مهامها .

**المادة (٣٠) :**

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

**المادة (٣١) :**

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشئون الاجتماعية وبخصوص الآتي :

- ١ - استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس .
- ٢ - إيداع تلك المبالغ 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 - الإحتفاظ 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 بكل ما يطلبها المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .



**المادة (٣٢)**

- للمجلس الإدارة أن يعين أمينا عاما (أمين سر للمجلس) يختص بالاتي :
- ١ - استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة .
  - ٢ - المحافظة على معاملات الجمعية وتسجيلها وسجلاتها وترتيبها .
  - ٣ - المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتب .
  - ٤ - التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
  - ٥ - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوفيق عليها وعرضها للتوفيق عليها من قبل المختصين بذلك .
  - ٦ - تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
  - ٧ - الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
  - ٨ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك .
  - ٩ - القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلال ما تقدم .

**المادة (٣٣)**

- تعين مديرًا للجمعية ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته ، ويشترط فيمن يعين مديرًا للجمعية ما يلي :
- ١ - أن يكون سعودي الجنسية .
  - ٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
  - ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا .
  - ٤ - أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية .
  - ٥ - أن يكون مؤهلا للقيام بهذه العمل .

**المادة (٣٤)**

إذا لم تتمكن الجمعية لأى سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فلتمجلس الإدارة تكليف أحد اعضائه 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 مسؤولا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقي تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية :
- ١ - إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .
  - ٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم .
  - ٣ - التوفيق على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه .
  - ٤ - القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة .
  - ٥ - حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك .
  - ٦ - تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .
  - ٧ - تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنها .
  - ٨ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .
  - ٩ - السعي لتنمية الوضوية بالجمعية للاستفادة 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 إدارة ، ويكون للمجلس وفقه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك .

**المادة (٣٧)**

- يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسؤولا عن الأعمال التالية :
- ١ - مسک الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .
  - ٢ - إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو ع ندما يطلب منه ذلك .
  - ٣ - مسک سجل الأعضاء وقيد تسديد إشتراكاتهم فيه .
  - ٤ - تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج 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 وتحت مسؤوليته الشخصية .
  - ٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه .

**المادة (٣٨) اللجان الفرعية :**

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاتا فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء لجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية ، ويتم تحديد عدد تلك اللجان وسمياتها وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية مجلس الإدارة .



الفصل الرابع  
التنظيم المالي

المادة (٣٩) تكون ايرادات الجمعية معايير :

- أ - إشتراكات الأعضاء .
  - ب - التبرعات والهبات ، والزكارات .
  - ج - إيرادات الانشطة ذات العائد المالي .
  - د - الإعاثات الحكومية .
  - هـ - الوصاية والأوقاف .

و - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقوله .

تمتع الجمعية باي حال من الحال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات  
لوجوه الخيرية الصادرة  
بقرار مجلس الوزراء رقم ٤٧ في ١٢٩٦ / ٣ / ٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

تحدد السنة المالية للجمعية باثنتي عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا لما تحدده الوزارة كل عام وستنتهي من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد إنتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه .

المادة (٤٢) :

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

المادة (٤٣) :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :



د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلعة تقديرها دائمة مقدارها (٥٠٠٠) ريال تصرف لامين الصندوق لمواجهة المصروفات التأمينية والطارنة ويعوض شهريا عن المنصرف، على ان 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 إدارة المالية للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه.

المادة (٤٥) :

تتمسك الجمعية المسجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتنقّل مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحتفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها .

**أ - السجلات الإدارية ومنها ما يلي :**

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

ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :

- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية وهو جداولها الثابتة و المنشقة .

٢- سندات القرض، ٣- سجل ملك العقارات ومحجوزاته أطباقاً واسترداداً.

- سيدات البعض -

#### **نيلات القدر .**

#### **٣- سمات العيد :**

- سجل إسراحت الأحصاء
- أي سجلات أخرى يرى مجلس التعليمات المنظمة لذالك



المادة (٤٦) :

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعةه والتصديق عليه وفق الآتي:  
١ - بعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من إنتهاء تلك السنة .

٢ - يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وأمين الصندوق ومحاسب الجمعية وأمين عام (أمين سر مجلس)

٣ - تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها .

٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاما .

المادة (٤٧) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية .

٢ - يدرج موضوع التعديل المقترن ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا بأنه الأسباب الداعية لذلك ومبراته .

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

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

المادة (٤٨) :

يجوز للجمعية فتح فرع لها أو أكثر في منطقة خدماتها وذلك وفق الآتي :

١ - صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية .

٢ - موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .

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



## الفصل الخامس دمج الجمعية

المادة (٤٩) :

يجوز دمج الجمعية في أخرى نسبياً وذلك وفق ما يلى :

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

المادة (٥٠) :

يتم الدمج اختيارياً وفق الإجراءات التالية :

- ١ - تقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبراته ومشفوعاً به الآتي :

- أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج .
- ب - صورة من العيزازية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بمتلكات وحقوق وإلتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج .
- ٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٥١) :

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

المادة (٥٢) :

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

- ١ - زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المتدمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .
- ٢ - اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً لكتابها للجمعية المتدمجة وتزول إليها بوجوب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها نعمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق ونادمة تلك الإلتزامات .
- ٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها .

المادة (٥٣) :

يجوز حل الجمعية 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 فيما .
- ٣- يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) :

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل بنشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعين مصف أو أكثر للقيام

بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق ونادمة لها علىها من إلتزامات قبل إنعام عملية التصفية وعليه تقديم



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 الشؤون الإجتماعية والتي يحددها قرار الحل .

بناء على ماورد بالأنظمة والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٧ وتاريخ ١٤٢٥/٦/٢٥ هـ  
وقواعد التتنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير

بتأسيس الجمعية الخيرية باسم جمعية عمر بن الخطاب الخيرية بالفويلق

بتاريخ ١٤٢٩/١٢٥ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم ( ٤١٠ )

بموجب القرار الوزاري رقم ( ١٨١٣٦ ) وتاريخ ١٤٢٩/١٢٣ م متنين لها دوام التوفيق والنجاح

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

الختم الرسمي

عبد العزيز بن ابراهيم الهدلق

