

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

النظام الأساسي

الجمعية الخيرية لمكافحة التدخين

"نقاء"

المحتويات

المقدمة

الفصل الأول : التعريفات

الفصل الثاني : التأسيس والأهداف

الفصل الثالث : العضوية

الفصل الرابع : التنظيم الإداري

الفصل الخامس : التنظيم المالي

الفصل السادس : دمج الجمعية

الفصل السابع : حل الجمعية

الفصل الثامن : أحكام عامة

المقدمة

صدر هذا النظام بناءً على لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزارة رقم (١٠٧) وتاريخ ١٠/٦/٢٥هـ المنشور بجريدة أم القرى في عددها رقم (٣٢٩٦) وتاريخ ١٠/٧/٢١هـ.

وبناءً على القواعد التنفيذية للائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار معالي وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٧٦٠) وتاريخ ١٢/١/٣٠هـ المنشور بجريدة أم القرى في عددها رقم (٣٣٧) وتاريخ ١٢/٢/٣٠هـ.

وبناءً على موافقة الجمعية العمومية للجمعية في اجتماعها المنعقد يوم الأحد الموافق ١٤٢٨/٥/١٧هـ .

وبناءً على موافقة الجمعية العمومية للجمعية في اجتماعها رقم (٧٦٨٥) وتاريخ ١٤٣٠/٩/١٨هـ .

الفصل الأول

التعريفات

مادة (١) :

يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أمامها:

١. **الجمعية العمومية:** هم كافة الأعضاء الذين أوفوا بالتزامهم قبل الجمعية ومضى على عضويتهم سنة على الأقل.
٢. **المجلس:** هو مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية والموافق عليه من وزارة الشؤون الاجتماعية والمخول بإدارة الجمعية.
٣. **الوزارة:** وزارة الشؤون الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية.
٤. **فرع الوزارة:** فرع وزارة الشؤون الاجتماعية بالمنطقة التي تعمل في الجمعية في نطاقها.
٥. **المحاسب القانوني:** هو مكتب المحاسبة المرخص له بمزاولة العمل في المملكة العربية السعودية والمكلف بمراجعة أعمال الجمعية المالية.
٦. **الموازنة التقديرية:** خطة مستقبلية مالية تقديرية لأداء الجمعية وإيراداتها ومصروفاتها خلال الفترة التي تغطيها الموازنة.

الفصل الثاني

التأسيس والأهداف

المادة (٢):

بتوفيق الله تم تأسيس الجمعية الخيرية لمكافحة التدخين بموجب قرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم ٤٠٤٦/ج وتاريخ ١٢/٢٦/١٤٠٦ هـ وسجلت رسمياً برقم (٨٦) وتعمل طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة (٣):

تشمل خدمات الجمعية مناطق المملكة المحتاجة لها بشرط عدم وجود جمعية مماثلة فيها. ويكون مركزها الرئيسي في مدينة الرياض ويمكن نقله أو فتح فروع لها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة الوزارة على ذلك.

المادة (٤):

تهدف الجمعية إلى تلبية احتياجات المجتمع بخدمات متفردة أصيلة تتوسع كماً وكيفاً للتصدي لجائحة التبغ وما يدعمها بوفرة مادية واجتماعية للوصول إلى مجتمع خال من التبغ دون أن يكون هدفها الربح المادي وذلك من خلال الآتي:

١. افتتاح العيادات المتخصصة لمساعدة المدخنين على الإقلاع عن التدخين.
٢. توعية المواطنين والمقيمين بمضار التبغ وآثاره المدمرة .
٣. تغيير سلوك المدخنين والحفاظ على سلوك غير المدخنين.
٤. التنسيق مع مختلف الأجهزة الحكومية والأهلية للتصدي لهذه الآفة.
٥. تبادل المعلومات و الخبرات مع الجهات المماثلة في المملكة ومع المنظمات الإقليمية والدولية .

الفصل الثالث

العضوية

المادة (٥):

يجب أن تتوافر 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 اعتباره.
٥. أن يسدد الاشتراك السنوي للعضوية.

المادة (٦): 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 ، و لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية المجلس وذلك بعد مضي سنة على تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (٣٠٠) ريال كحد أدنى.

ب. عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك المجلس بعد تحقيق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٥) وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها ولا يجوز له الترشيح لعضوية المجلس ويدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (١٠٠) ريال .

ج. عضو شرف:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نظير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .

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 الانعقاد.

المادة (٧):

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية:-

أ. الوفاة.

ب. الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي.

ج. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٥).

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

٥. إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (ستة أشهر) من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها وفيما عدا الحاليتين (أ ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من المجلس.

المادة (٨) :

يجوز للمجلس إعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه.

ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أو عيناً ومهما كانت الأسباب.

المادة (٩) :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية 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.

المادة (١٠) :

واجبات عضو الجمعية العمومية ما يلي:

- أ. الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية .
- ب. التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة.
- ج. إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الرابع

التنظيم الإداري

المادة (١١) تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

١. الجمعية العمومية.
٢. مجلس الإدارة.
٣. اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد اختصاص كل لجنة ومسامها القرار الصادر بتشكيلها.

(الجمعية العمومية)

المادة (١٢)

١. تتكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.
٢. تعقد الجمعية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدتها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة (١٣):

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

أ) **عادية** وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية:

١. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.
٢. تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملحوظاته على الجمعية إن وجدت.
٣. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
٤. دراسة تعديل أو إقرار برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.

٥. أية مواضيع أخرى تكون على جدول الأعمال.

ب) **غير عادية** وتعد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية:

١. اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.
 ٢. تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.
 ٣. التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.
 ٤. حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها.
 ٥. انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو إنهاء عضويتهم.
 ٦. دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.
 ٧. أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.
- ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب المجلس أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة (١٤):

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من رئيس مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخ وساعة انعقاده. ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة.

المادة (١٥):

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء الذي يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكتمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، يؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية لهذه الاجتماعات.

المادة (١٦):

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الاجتماع على ألا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد.

المادة (١٧):

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهم يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

المادة (١٨):

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ويتم التصويت - فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة - برفع الأيدي، ويجوز جعل التصويت سرياً.

المادة (١٩):

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص.

(مجلس الإدارة)

المادة (٢٠):

أ) تدار الجمعية من قبل مجلس الإدارة و يتكون من (٩ أشخاص) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة.

ب) يجب إبلاغ الوزارة بالأسماء الرباعية للمرشحين لعضوية المجلس وذلك قبل الموعد المحدد لانتخاب أعضاء المجلس بتسعين يوماً على الأقل إذا لم تقدم الوزارة أية ملحوظات على أسماء المرشحين قبل موعد الانتخاب بثلاثين يوماً أعتبر ذلك بمثابة موافقة منها على الترشيح وتكون الأولوية لعضوية المجلس للأعضاء المقيمين في منطقة خدمات الجمعية.

(ج) على أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق.

(د) مدة عضوية مجلس الإدارة (٤ سنوات) و يجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

المادة (٢١):

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٥) من هذا النظام يشترط في عضو المجلس ما يلي:

١. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

٢. أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

المادة (٢٢):

(أ) العضوية في المجلس عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجراً ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر.

(ب) يحق لعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس.

(ج) يجوز لمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه للقيام بأعمال مؤقتة لتحقيق أهداف الجمعية مقابل مكافأة مقطوعة يحددها المجلس.

المادة (٢٣):

يتولى مجلس الإدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاهما وتتخلص أهم الأعمال التي يباشرها المجلس في الآتي:

١. البت في طلبات الانضمام 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. استيفاء 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. إدارة أنشطة استثمار أموال الجمعية.
٨. قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.
٩. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
١٠. إعداد ومتابعة تنفيذ خطط وبرامج ومشروعات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.

١١. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
١٢. اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
١٣. القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وتأديب وفصل وما إلى ذلك .
١٤. النظر في أمر عضو المجلس الذي يتغيب عن حضور اجتماعات المجلس ثلاث مرات متتالية دون عذر مقبول ويجوز للمجلس في هذه الحالة اعتباره مستقيلاً على أن يتم إخطاره بذلك كتابة على عنوانه المدون لدى الجمعية.
١٥. إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٦. تعيين أمين سر للمجلس.
١٧. تعيين أمين عام للجمعية
١٨. تعيين مدير تنفيذي للجمعية وفروعها .

المادة (٢٤):

يعقد المجلس اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهرياً ، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك.

المادة (٢٥):

يكون اجتماع المجلس 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 (٢٦):

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

١. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٥ ، ٢١) من هذا النظام.
 ٢. إذا توفّر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٧) من هذا النظام.
 ٣. إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في المجلس .
- ب) يصدر بفقد العضوية قرار من المجلس ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول اجتماع لها.

المادة (٢٧):

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في المجلس العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

المادة (٢٨) :

يتمتع عضو المجلس بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

١. حضور اجتماعات المجلس والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
٢. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

المادة (٢٩) :

يلتزم عضو المجلس 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 المجلس من قرارات أو تعليمات.
٥. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضوية أياً من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

(مهام رئيس مجلس الإدارة)

المادة (٣٠) :

يتمتع رئيس المجلس بالصلاحيات التالية:

١. رئاسة اجتماعات المجلس.
٢. تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية وله حق توكيل الغير في ذلك .

٣. التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.
٤. تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
٥. إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
٦. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق.
٧. مكاتبة القطاع العام والخاص لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.

(نأب الرئيس)

المادة (٣١):

يقوم نأب الرئيس مقام الرئيس في حالة غيابه وتكون للنأب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

(أمين الصندوق)

المادة (٣٢):

- يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه المجلس و وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي:
١. استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بختم الجمعية وموقعه منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.
 ٢. إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل الجمعية معه.

٣. التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه.
٤. الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية.
٥. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع 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. وللمجلس أن يعين شخصاً أو أكثر لمساعدة أمين الصندوق في إنجاز أعماله.

مهام (أمين سر المجلس)

المادة (٣٣) :

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للمجلس وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس المجلس.
٢. المحافظة على معاملات المجلس وسجلاته وترتيبها.
٣. المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
٤. التحضير لاجتماعات المجلس والجمعية العمومية.
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
٦. حضور اجتماعات المجلس إذا طلب منه ذلك.
٧. القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.

المادة (٣٤):

تعين الجمعية مديراً تنفيذياً لها، ويصدر بتعيينه قرار من المجلس يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يعين مدير تنفيذياً للجمعية ما يلي:

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

المادة (٣٥):

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مديراً متفرغاً لأعمالها فيحق للمجلس تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

المادة (٣٦):

يكون المدير التنفيذي مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام المجلس ويتلقى 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 واقتراح تعيينهم و ترقيةهم وعلاواتهم وإجازتهم وفصلهم.
٣. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
٤. القيام بالأعمال المفوض بها من قبل المجلس .
٥. حضور اجتماعات المجلس 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 واللجان المنبثقة عنهما.
٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
١٠. القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل المجلس.

المادة (٣٧) :

يؤدي المدير التنفيذي أعماله تحت إشراف المجلس ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.

المادة (٣٨) :

يقوم المجلس بتعيين محاسب للجمعية يكون مسؤولاً 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 اشتراكاتهم فيه.
٤. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها وإعداد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
٥. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات المجلس.
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.

(اللجان الفرعية)

المادة (٣٩):

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة أعمال 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 ، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

الفصل الخامس

التنظيم المالي

المادة (٤٠) : تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

١. اشتراكات الأعضاء.
٢. التبرعات والهبات، و الزكوات.
٣. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
٤. الإعانات الحكومية.
٥. الوصايا والأوقاف.
٦. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة.
٧. عائدات استثمار الأموال النقدية إذا زاد رصيدها النقدي عن ضعف جملة مصروفاتها في آخر ميزانية معتمده لها، وعلى الجمعية استغلال الزائد من رصيدها في المجالات التي توافق عليها الوزارة.

المادة (٤١) :

تمتع 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 (٤٢):

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهراً هجرياً تبدأ من اليوم الأول من شهر محرم وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من كل عام وتستثنى من تلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه.

المادة (٤٣):

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤٢) وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة (٤٤):

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- أ. صدور قرار بالصرف من المجلس .
- ب. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس المجلس أو نائبه مع أمين الصندوق.
- ج. ذكر اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ويدون ذلك في سجل خاص .
- د. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.
- هـ. ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفه نقدية دائمة مقدارها (١٠,٠٠٠ عشرة آلاف) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهرياً عن المنصرف منها، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة (٤٥):

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على المجلس مرة كل ثلاثة شهور، ويزود فرع الوزارة بنسخة منه .

(السجلات والدفاتر الإدارية والمالية)

المادة (٤٦):

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاج بما يتفق مع تعليمات الوزارة وتحفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها.

أ. السجلات الإدارية ومنها ما يلي:

- ١- سجل العضوية .
- ٢- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- ٣- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- ٤- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة.
- ٥- سجل للعاملين بالجمعية.

ب. السجلات المحاسبية ومنها ما يلي:

- ١- دفاتر اليومية العامة.
- ٢- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
- ٣- سجل ممتلكات الجمعية وموجداتها الثابتة والمنقولة.
- ٤- سندات القبض.
- ٥- سندات الصرف.
- ٦- سندات القيد.
- ٧- سجل اشتراكات الأعضاء.

ج. أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.

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

المادة (٤٧):

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

١. يعد أمين الصندوق بالاشتراك مع المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية عن السنة المالية المنتهية ويقدمها للمجلس خلال شهرين من انتهاء تلك السنة.
٢. يقوم المجلس بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس المجلس أو نائبه وأمين الصندوق ومحاسب الجمعية .
٣. تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل المجلس للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.
٤. للمجلس 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 تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد نظاماً.

الفصل السادس

دمج الجمعيات

المادة (٤٨):

- يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفقاً لما يلي:
١. موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.
 ٢. أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريباً.

المادة (٤٩):

يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات التالية:

١. تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى الوزارة توضحان فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشروعاً به الآتي:
 - أ. صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج.
 - ب. صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات 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 (٥٠):

يجوز بقرار من الوزير دمج الجمعية في أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

المادة (٥١):

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه 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 موجوداتها كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحده الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.
٣. التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها.

المادة (٥٢):

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

١. تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل المجلس أو الوزارة .
٢. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته.
٣. تتم مناقشة الاقتراح 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 و نشره بالجريدة الرسمية.

الفصل السابع

حل الجمعية

المادة (٥٣) :

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 الوزارة بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤) :

تصدر الوزارة قراراً بالموافقة على الحل بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصفٍ أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقريراً وافٍ إلى وزارة الشؤون 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 القرية منها والمسجلة لدى الوزارة والتي يحددها قرار الحل.

الفصل الثامن

أحكام عامة:

مادة (٥٦):

للوزارة حق تغيير هذه اللائحة ويعمل بها من تاريخ صدورها.

مادة (٥٧):

تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح وقواعد تنظم أعمال الجمعية.

مادة (٥٨):

لا يمنع من العمل من هذه اللائحة اقتراح أي تعديل عليها و لا يعتبر التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة والجمعية العمومية عليه.