

**النظام الأساسي
جمعية رعاية الأيتام
الفصل الأول
التأسيس والأهداف**

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية رعاية الأيتام

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

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية جازان

ويكون مركزاً لها الرئيسي في جازان

ويمكن نقله أو فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك ..



المادة (٣) :

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

١	توفير الرعاية الاجتماعية والعلمية والتدريبية للأيتام.
٢	تكوين بنية مناسبة لدعم اليتيم على مواجهة الحياة.
٣	تقديم الرعاية الشاملة للأيتام مادياً ومعنوياً.



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 بادانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
 - ٥ - أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي .

المادة (٥) أنواع العضوية :

أ - عضو عامل :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو يتحقق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على (الرجال/النساء) ويكون لها العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إلتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً منخفضاً ومقداره (٣٠٠) ريال كحد أدنى .

ب - عضو منتب :

هو العضو الذي يطلب الانساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يمكن لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع إشتراكاً منخفضاً مقداره (١٥٠) ريال كحد أدنى .

ج - عضو شرف :

هو العضو الذي تمنح 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 الترشح لعضوية مجلس الإدارة .

د - عضو فخر :

هو العضو الذي تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الإنعقاد . ويجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية بعد موافقة الوزارة دون أن يكون من حقهم حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو الترشح لعضوية مجلس الإدارة .

المادة (٦) :

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ - الوفاة ،

ب - الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي .

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

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

ه - 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 أدائه المبلغ المستحق عليه من تاريخ انضمامه للجمعية . ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو هبات سواء كان ذلك فقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية العاملين 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 ومرافقاتها - في مقر الجمعية - 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 .

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

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 وتمت الموافقة على قبول عضويتهم من خلال حضور مجلس الإدارة بذلك .

٢ - تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقد في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية على ذلك .

المادة (١٢) :

تقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

أ. عادية وتعقد 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 الإجتماعية وملحوظاتها على الجمعية إن وجدت .

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

٤، تفويض مجلس الإدارة بإستثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية بعد موافقة الوزارة على ذلك

٥، بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقرره مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه .

٦، آية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

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

١، إضراراً بأعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

٢، تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .

٣، التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية على ذلك .

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

٥، انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .

٦، آية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طاريء ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية 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 الاجتماع وتاريخ وساعة إنعقاده على أن تقوم الجمعية بالاحتفاظ بما يثبت توجيه الدعوات للأعضاء . ويجوز

ل الجمعية العمومية - موافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تمويل الاجتماع العادي - بعد الإنتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك .

المادة (١٤) :

يعتبر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره غالبية الأعضاء العاملين (النصف + ١٠) وإذا مضت ساعة على إنتهاء الوقت المحدد للإنعقاد دون إكمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ١٠ % من الأعضاء العاملين أو (٢٠) أيهما أكثر ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ، يؤخذ الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بمن يحضر من أعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مذوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

المادة (١٥) :

يعقد إجتماع الجمعية العمومية بحضور أعضاء العاملين شخصياً ، ويجوز للعضو العامل ان يفوض كتابة عضواً آخر من الأعضاء العاملين يمثله في حضور الاجتماع والتصويت ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد شريطة الا يكون تم تفويضه عضواً في مجلس الإدارة .

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 لنتائج الأغلبية جعل التصويت سرياً .

المادة (١٨) :

يتم اختيار عضوين عاملين أو أكثر غير مرشحين لمجلس الإدارة 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 .



المادة (١٩) مجلس الإدارة :

- ١ - تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٩) الذين وافقت وزارة الشئون الاجتماعية على ترشيحهم بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة . وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد إنتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق (المشرف المالي) .
- ٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة (٤) سنة ، ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته حسب الشروط المنظمه لذلك .

المادة (٢٠)

لا يجوز الترشح لمجلس الإدارة لأكثر من دورتين متتاليتين إلا بموافقة الوزارة، كما لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس إدارة لجهتين أهليتين إلا بعد موافقة الوزارة .

المادة (٢١)

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 إسترداد مصاريف الإنقال وغيرها من المصارييف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس .

المادة (٢٢)

يمثل الجمعية في التقاضي ولدى الغير وإجراء التصرف في ممتلكاتها العقارية والمنقوله بعد موافقة الجمعية العمومية رئيس مجلس إدارتها أو نائبه، وله حق توكيل غيره من أعضاء المجلس في ذلك .

المادة (٢٣)

- يتولى مجلس إدارة 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 قبول العضوية بالجمعية .
 - ٢،تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
 - ٣،إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقوله منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك .
 - ٤،تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
 - ٥،استئفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات الازمة في هذا الشأن .
 - ٦،الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الإختصاص .
 - ٧،قول أو رفض المنح والهبات والإعلانات 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،اقتراح الميزانية 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 وإنقاذ كافة التدابير لإنهاها أو الحيلولة دون وقوعها .
 - ١٣،القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وللمجلس القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وتأديب وفصل، وللمجلس تعيين مدير أو أمين عام للجمعية يكون متفرغا بعد اخذ موافقة الوزارة على تعيينه للقيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية، وتحدد صلاحياته من مجلس الإدارة، على أن تكون حقوقه وواجباته وفقا لنظام العمل .
 - ١٤،إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تتنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لإعتمادها .
 - ١٥،تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك .
 - ١٦،وضع ضوابط لصرف ما تقدمه الجمعية من مساعدات، وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها، ومن ثم التنفيذ بها .

المادة (٢٤)

يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الإجتماعات عن إجتماع واحد شهريا .

ويجوز للمجلس عقد إجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

- ١،انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الإجتماعات .

٢،طلب ما لا يقل عن() من بين أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسبب .

٣،طلب وزارة الشئون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .

٤،آية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .



المادة (٢٥) :

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

المادة (٢٦) :

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 ثلاث جلسات متتالية .
- ٤، إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذا من تاريخ صدوره، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية .

المادة (٢٧) :

عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه حتى يتم تجديد مدته أو انتخاب مجلس إدارة جديد للجمعية.

المادة رقم (٢٨) :

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 الصندوق فيشغل هذا المنصب بالإنتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدفع الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك .

المادة رقم (٢٩) :

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 مقينا في مكان مقر الجمعية .

المادة (٣٠) :

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

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

المادة (٣١) :

يلزム عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :

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

المادة (٣٢) :

للوزير أن يعين بقرار منه مجلس إدارة مؤقت للجمعية في الحالات التي يرى أن مصلحة الجمعية تقضي بها وعلى سبيل المثال ما يلي:

- ١، عجز مجلس الإدارة عن الاضطلاع بمسؤولياته لأي سبب من الأسباب .
- ٢، نقص عدد أعضاء مجلس إدارة الجمعية عن خمسة أعضاء وعدم القيام باتخاذ اللازم لشغل الأماكن الشاغرة فيه .
- ٣، قيام مجلس الإدارة بارتكاب مخالفات للاحنة وقواعدها التنظيمية أو للنظام الأساسي للجمعية أو غيره من النظم والتعليمات .
- ٤، تغدر إجراء انتخابات لإيجاد البديل عن مجلس الإدارة الذي انتهت مدة تعيينه أو حدث من أعضائه ما يؤدي إلى زوال صفة العضوية منهم .
- ٥، عدم رضا أعضاء الجمعية العمومية العاملين عن المجلس ورغبتهم في تغييره وعجزهم عن ذلك على أن يكون ذلك كتابياً ومسبياً وموقاً عليه من قبل مالا يقل عن (٢٥%) منهم .



المادة (٣٢)

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 باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي 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 ومعاونتها على أداء مهامها

المادة (٣٤)

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

المادة (٣٥)

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية ويتخصص بالآتي :

- 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 تسليمها 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 يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .

المادة (٣٦)

لمجلس الإدارة أن يعين أمينا عاماً (أمين سر للمجلس) بختص بالآتي :

- ١، استلام 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 مكاتب .
- ٤، التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- ٥، تسجيل حاضر 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 مسؤوليته الشخصية .
- ٨، حضور إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك .
- ٩، القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما نقدم .

المادة (٣٧)

تعين الجمعية مديرًا لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه وإلتزاماته، ويشترط في من يعين مديرًا للجمعية ما يلي :

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

المادة (٣٨)

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 (٣٩)

- يكون مدير الجمعية مسنو لا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة 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 المنقوله وغير المنقوله .
 - ٢، إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقیتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم .
 - ٣، التوقيع 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 العضوية بالجمعية للإستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
 - ١٠، القيام بأية أعمال أخرى يكفي بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٤٠)

يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك .

المادة (٤١)

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسنو لا 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 عندما يطلب منه ذلك .
- ٣، مسک 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 وتحت مسؤوليته الشخصية .

٧، القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه

المادة (٤٢) اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجانا 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 و اختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة



الفصل الرابع التنظيم المالي

المادة (٤٣) :

- ت تكون إيرادات الجمعية مما يلي :
أ - إشتراكات الأعضاء .
ب - التبرعات والهبات ، والزكارات .
ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .
د - الإعانات الحكومية .
ه - الوصايا والأوقاف .
و - عائدات إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة .

المادة (٤٤) :

تمتنع الجمعية بأي حال من الحال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات لوجه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٢٣٩٦ / ٣ / ٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤٥) :

تحدد السنة المالية للجمعية باثنى عشر شهراً هجرياً تبدأ وتنتهي وفقاً لما تحدده الوزارة كل عام وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد إنتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه .

المادة (٤٦) :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤٥) 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 (٤٧) :

يجب على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الإدارة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وأمين الصندوق، وللوزارة بطلب من مجلس إدارة الجمعية الموافقة على توقيض من تراه الجمعية بالتوقيع على الشيكات من أعضاء مجلس إدارتها أو موظفيها القناديين، على أن يكونوا سعوديين الجنسية.

المادة (٤٨) :

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :
أ - صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة .

ب - توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أمين الصندوق .

ج - أن يذكر إسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقة الشخصية ومكان صدورهـاـ ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات .
د - أن يكون التعامل بالشيكـاتـ ما أمكن .

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (.....) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعرض شهرياً عن المنصرف منها ، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية

المادة (٤٩) :

يجوز للوزارة السماح للجمعيات الخيرية التي لديها فروع - داخل منطقة خدماتها - بفتح حساب سلفه فرعـيـ تابع ومرتبـطـ بالحساب الرئيـسـ للـجـمعـيـةـ لـدـىـ الـبـنـكـ الـذـيـ تـتـعـالـمـ مـعـهـ لـتـسـيـرـ أـعـمـالـ الفـرعـ وـخـدـمـاتـهـ عـلـىـ أـنـ تـوـافـقـ الـوـزـارـةـ عـلـىـ الـمـفـوـضـينـ بـالـسـحـبـ مـنـ ذـكـ الـحـسـابـ .

المادة (٥٠) :

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر ، وتزود الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية بنسخة منه



المادة (٥١) :

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحتفظ بها في مقر إدارتها تتمكن 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 .
- سجل للعاملين بالجمعية .
- ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :
- دفتر اليومية العامة .
- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتنصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة .
- سندات القبض .
- سندات الصرف .
- سندات القيد .
- سجل إشتراكات الأعضاء .
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامه .

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

المادة (٥٢) :

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعةه 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 بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وأمين الصندون ومحاسب الجمعية وأمين 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 الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها .
- ٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الإعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعود المحدد له نظاما .

المادة (٥٣) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١ - تقديم اقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية .
- ٢ - يدرج موضوع التعديل المقترن ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبراته .
- ٣ - تتم 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 (٥٤) :

يجوز للجمعية فتح فرع لها أو أكثر في منطقة خدماتها على أن يكون فرع الجمعية مركزاً إضافياً لها يؤدي كل أو بعض ما توديه الجمعية من خدمات في مكان إنشائه . ويجوز للجمعية فتح حسابات الفرع في البنوك العاملة بالمملكة . وتتحدد الجمعية مهام هذا الفرع ويتم تسجيله في سجل الجمعية لدى الوزارة وفق الشروط الآتية :

١. موافقة الجمعية العمومية .

٢. موافقة الوزارة بعد موافقة الجمعية العمومية على فتح الفرع والحسابات .
٣. يتولى مجلس إدارة الجمعية تعيين لجنة مشرفة على الفرع من الأعضاء العاملين تتكون من ثلاثة إلى سبعة أعضاء .
٤. يتم الرفع من قبل الجمعية للوزارة بأسماء المفوضين بالسحب من حسابات الفرع لأخذ الموافقة عليهم على أن يكون التوقيع مشتركاً بين اثنين منهم .
٥. يكون رئيس الفرع أحد أعضاء مجلس الإدارة متى كان ذلك ممكنا .
٦. عدم وجود جمعية أخرى في مكان الفرع تقدم خدمات مشابهة .

المادة (٥٥) :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بمقر إدارتها بكلفة الوثائق والمكاتب والسجلات

الفصل الخامس

دمج الجمعية



المادة (٥٦) :

- يجوز دمج الجمعية في أخرى دميا اختياريا وذلك وفق ما يلي :
- ١- ان تكون أهداف الجمعيات متقابلة .
 - ٢- موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعيات على مبدأ الاندماج.
 - ٣- موافقة الوزارة على الدمج .

المادة (٥٧) :

يتم الدمج اختياريا وفق الإجراءات الآتية :

- ١- تقدم الجمعيات بطلب منهما إلى الوزارة توضح فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته، وترفق به صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيات بالموافقة على مبدأ الاندماج .
- ٢- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .
- ٣- تزود الوزارة بصورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيات عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات حقوق والالتزامات كل من الجمعيات في تاريخ صدور القرار الوزاري الخاص بالموافقة على الاندماج .

المادة (٥٨) :

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

المادة (٥٩) :

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

- ١ - زوال الشخصية الإعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .
- ٢ - اعتبار الجمعية الدامجة خلافاً قانونياً للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها ذاتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الإلتزامات .
- ٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها .

الفصل السادس

حل الجمعية

المادة (٦٠) :

يجوز بقرار من الوزير حل الجمعية في إحدى الحالات الآتية :

- ١، إذا قل عدد أعضائها عن عشرين شخصاً وتعذر تكملة هذا العدد .
 - ٢، إذا خرجت عن أهدافها أو ارتكبت مخالفات جسيمة لنظامها الأساسي .
 - ٣، إذا أصبحت عاجزة عن الوفاء بالتزاماتها .
 - ٤، إذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المحددة لها نظاماً .
 - ٥، إذا خالفت النظام العام أو الآداب العامة أو القواعد المرعية في البلاد .
 - ٦، إذا أخلت بأحكام اللائحة وقواعدها التنفيذية أو القرارات أو التعليمات الصادرة بمقتضاهـا .
 - ٧، إذا لم تباشر أعمالها خلال سنة من تاريخ تسجيلها أو توقفت عن مباشرة تلك الأعمال مدة سنة فأكثر مهما كانت الأسباب .
- للوزير أن يقرر بدلاً من حل الجمعية تعين مجلس إدارة مؤقت يتولى اختصاصات مجلس الإدارة المنتخب إذا كان ذلك يخدم المصلحة العامة، ويحقق أهداف الجمعية .

المادة (٦١) :

يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي :

- ١، تندى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .
- ٢، في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه .
- ٣، يتم تزويـد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٦٢) :

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعين 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 الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية .

المادة (٦٣) :

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 الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل .



أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ **١٤١٠/٦/٢٥**
 وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه و مندوب وزارة الشؤون الإجتماعية و تتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه
 الجمعية باللتزام بأحكام هذا النظام والله الموفق ...
 المؤسسوون :

الاسم	الsen	المهنة	محل الاقامة	السجل المدني	التوقيع
-------	-------	--------	-------------	--------------	---------

بناء على ماورد 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 جمعية رعاية الأيتام

بتاريخ **٧٦٦٢٥** بموجب القرار الوزاري رقم **(١٤٣٧/٦/١٨)** و تاريخ **٧٦٦٢٥** متنبئ لها دوام التوفيق والنجاح

مستشار معالي الوزير

المشرف العام لوكالة التنمية الاجتماعية

ماجد بن سعد العصيمي

الختم الرسمي

