النظام الأساسي
الجمعية الخيرية لرعاية المعاقين بمنطقة حائل

الفصل الأول
التأسيس والأهداف

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس الجمعية الخيرية لرعاية المعاقين بمنطقة حائل

طبقا لأحكام لائحة الجمعيات والموسسات 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 بمقتضاها ٠

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية منطقة حائل

ويكون مركزها الرئيسي في مدينة حائل

المادة (٣) :

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

١	تقويم وتشخيص حالات الأشخاص ذوي الإعاقة، ورسم الخطوات التأهيلية والعلاجية والتربوية لهم بمشاركة المختصين في الجمعية والجهات ذات العلاقة طبيا وتربويا واجتماعيا وأسريا.
٢	العمل على الحد من تفاقم حدة الإعاقة من خلال الإرشاد والتدريب الأسري في كيفية التعامل مع ابنها المعاق منذ الولادة إلى سن السادسة وذلك بتطبيق برنامج التدخل المبكر.
٣	العمل على مواجهة الإعاقة والحد من انتشارها من خلال الوقاية والتوعية وفق الأساليب العلمية والتربوية الحديثة والعمل على نشر الوعي الاجتماعي بأفراده ومؤسساته نحو هذه الفئة.
٤	دعم أسر الأشخاص ذوي الإعاقة ماديا وعينيا ،بعد إجراء الدراسات الاجتماعية المتخصصة لهم والحفاظ على حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة ،والدفاع عنها،وتوعية المجتمع بأهميته والمساهمة في توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة بأعمال تتناسب مع قدراتهم ومؤهلاتهم وإقامة البرامج الكفيلة بتحقيق مبدأ التكافل والاندماج التام للأشخاص ذوي الإعاقة في المجتمع المحلي.
٥	تنظيم برنامج مستمر لعقد الدورات المتخصصة وإلقاء المحاضرات وعقد الندوات وورش العمل ونشر المطبوعات بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة الصحية والاجتماعية والتربوية ومراكز البحث العلمي وإعداد ودعم الدراسات والبحوث في مجال العاقة وتدريب العاملين في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة.

الفصل الثاني
العضوية

المادة (٤) :
يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :
١ - أن يكون سعودي الجنسية ٠
٢ - أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره ٠
٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا ٠
٤ - أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه إعتباره ٠
٥ - أن يكون قد سدد الحد الأدنى للأشتراك السنوي ٠

المادة (٥) أنواع العضوية :

أ - عضو عامل :
وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو إلتحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة 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 الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إلتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكا منخفظا ومقداره (٢٠٠) ريال كحدأدني .

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 الإدارة ويدفع إشتراكا منخفضا مقداره (١٠٠) ريال كحد أدني .

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 إجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ٠

د - عضو فخري :
هو العضو الذي تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في إجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الإنعقاد ٠

المادة (٦) :
يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :
أ - الوفاة ٠
ب - الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي ٠
ج - إذا فقد شرطا من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤) ٠
د - إذا ألحق عن عمد بالجمعية أضرارا جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة ٠
هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك لمدة ستة اشهر من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها ، وفيما عدا الحالتـــين (أ ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة ٠

المادة (٧) :
يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الإشتراك السنوي في حالة أدانه المبلغ المستحق عليه ٠
ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك فقدا أم عينا ومهما كانت الأسباب ٠

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 - وقبل عرضها على الجمعية العمةومية بوقت كاف ٠

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 ٠
ب - التقيد بقرارات الجمعية العمومية وبقرارات مجلس الإدارة ٠
ج - إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها ٠

الفصل الثالث
التنظيم الإداري

المادة (١٠) تتكون الجمعية من الهيئات التالية :
١ - الجمعية العمومية ٠
٢ - مجلس الإدارة ٠
٣ - اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد إختصاص كل لجنة ومسماها القرار الصادر بتشكيلها ٠

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 ٠
٢ - تعقد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشئون الإجتماعية على ذلك ٠

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 ٠
٢ - تقرير وزارة الشؤون الإجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت ٠
٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة إعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ٠
٤ - بحث وإقرار أو تعديل برنامج ا لعمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه ٠
٥ - أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال ٠
ب - غير عادية وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية :
١ - إضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية ٠
٢ - تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها ٠
٣ - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشئون الإجتماعية على ذلك ٠
٤ - حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو إندماج أخرى فيها ٠
٥ - إنتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم ٠
٦ - دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته ٠
٧ - أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طاريء ٠ ويتم عقد هذه الإجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية المسبقة على ذلك ٠

المادة (١٣) :
تعقد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماعوتاريخ وساعة إنعقاده ٠ 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 ٠

المادة (١٤) :
يعتبر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا 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 الإجتماعي بما لا يقل عن ٢٥ % من الأعضاء العاملين ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ،يؤجل الإجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوما ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الإجتماع بمن يحضر من العضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الإجتماعات ٠

المادة (١٥) :
يعقد إجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصيا ، 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 ٠

المادة (١٦) :
يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة إجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع ٠

المادة (١٧) :
تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ويتم ا لتصويت - فيما عدا إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة برفع الأيدي، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سريا ٠

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 (٩) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين وافقت وزارة الشئون الاجتماعية علي ترشيحهم)
بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة ، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد إنتهاء إجتماع الجميعة مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .

٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة (٣ سنة)

تعديل مدة عضوية مجلس الإدارة إلى (٤ سنوات) بناء على قرار معالي الوزير رقم ١٠٥٩٤٢ وتاريخ ١٤٢٥/١١/٢٩هـ

المادة (٢٠) :
العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر . ولعضو مجلس الأدارة بناء على موافقة المجلس إسترداد مصاريف الإنتقال 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 ا لصادرة بمقتضاهما وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجل الإدارة في الأمور التالية :
١ - البت في طلبات الإنضمام لعضوية الجمعية .
٢ - تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
٣ - إدارة مملكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا 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 أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمور الجمعية وإتخاذ كافة التدابير لإنهائها 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 سيرالعمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعيةالعموميةلإعتمادها .
١٥ - تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الإحتياج لذلك .

المادة (٢٢) :
يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الإجتماعات عن إجتماع واحد شهريا . ويجوزللمجلس 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 الإجتماعات .
٢ - طلب ما لا يقل عن النصف
٣ - طلب وزارة الشئون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .
٤ - أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طاريء .

المادة (٢٣) :
يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا 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 الحالا ت 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 هذ 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 ال صندون فيضغل هذا المنصب بالإنتخاب 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 طاريء لمعالجة ذلك ٠

المادة (٢٦) :
مع مراعاة ما نصت عليها المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي :
١ ـ أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره ٠
٢ ـ أن يكون مقيما في مكان مقر الجمعية ٠

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 ٠
٢ ـ رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها ٠

المادة (٢٨) :
يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :
١ ـ الحرص على حضور إجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم ٠
٢ ـ المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها ٠
٣ ـ المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها ٠
٤ ـ التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات ٠
٥ ـ القيام بجميع الواجبات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه ، وأمين الصندوق ، إذا تولى العضو أيا من هذه المناصب ٠
٦ ـ عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس ٠
٧ ـ المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها ٠

المادة (٢٩) :
يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :
١ ـ رئاسة إجتماعات المجلس ٠
٢ ـ تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية ٠
٣ ـ التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها ٠
٤ ـ تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس ٠
٥ ـ إقرار جدول أعمال إجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته ٠
٦ ـ التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق ٠
٧ ـ توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها ٠

المادة (٣٠) :
يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس ٠

المادة (٣١) :
يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولا عن جميع شئونها المالية طبقا للتنظيم الذي يعضه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشئون الإجتماعية ويختص بالآتي :
١ ـ إستلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس ٠
٢ ـ إيداع تلك الموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية ٠
٣ ـ التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه ٠
٤ ـ الإحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات ا لصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية ٠
٥ ـ صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الإحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك ٠
٦ ـ المشاركة في وضع مشروع ا لميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة ٠
٧ ـ تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقا لما هو معتمد في الميزانية ٠
٨ ـ القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في إختصاصه غير ما سلف بيانه ٠

المادة (٣٢)
لمجلس الإدارة أن يعين أمينا عاما (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي :
١ ـ إستلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيـــس مجلس الإدارة ٠
٢ ـ المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها ٠
٣ ـ المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات ٠
٤ ـ التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية ٠
٥ ـ تسجيل محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك ٠
٦ ـ تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات ٠
٧ ـ الإحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعيـــة وتحت مسئوليته الشخصية ٠
٨ ـ حضور إجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك ٠
٩ ـ القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن إختصاصه خلال ما تقدم ٠

المادة (٣٣) :
تعين الجمعية مديرا لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوقه والتزاماته ، ويشترط فيمن يعين مديرا للجمعية ما يلي :
١ ـ أن يكون سعودي الجنسية ٠
٢ ـ أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره ٠
٣ ـ أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا ٠
٤ ـ أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية ٠
٥ ـ أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل ٠

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 يفقدالعضو المكلف حقه في حضور إجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ٠

المادة (٣٥) :
يكون مدير الجمعية مسئولا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته
ومسئولياته في الأمور التالية :
١ ـ إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة ٠
٢ ـ إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم٠
٣ ـ التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن إختصاصه ٠
٤ ـ القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة ٠
٥ ـ حضور إجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلبه من ذلك ٠
٦ ـ تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس ٠
٧ ـ تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقـــــة عنهما٠
٨ ـ المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد ٠
٩ ـ السعي لتنمية العضوية بالجمعية للإستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء ٠
١٠ ـ القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة ٠

المادة (٣٦) :
يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس افدارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك ٠

المادة (٣٧) :
يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولا عن الأعمال التالية :
١ ـ مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل ٠
٢ ـ إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثـــة أشهر أو ع ندما يطلب منه ذلك ٠
٣ ـ مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد إشتراكاتهم فيه ٠
٤ ـ تحضير حسابات الجمعية في نهاية ا لسنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها وإستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي ٠
٥ ـ إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة ٠
٦ ـ حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحـــــت مسئوليته الشخصية ٠
٧ ـ القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه ٠

المادة (٣٨) 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 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 ٠
ب - التبرعات والهبات ، والزكزات ٠
ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي ٠
د - الإعانات الحكومية ٠
هـ - الوصايا والأوقاف ٠
و - عائدات إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة ٠

المادة (٤٠) :
تمتنع الجمعية بأي حال من الحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات لوجوه الخيرية الصادرة
بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٣/٣٠ /١٣٩٦ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها ٠

المادة (٤١) :
تحدد السنة المالية للجمعية بإثنى عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا لما تحدده الوزارة كل عام وتستثني من ذلك السنة المالية الأولى للجمعيةحيث تبدأ من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد إنتهاء السنة المالية المشار إليها أعلاه ٠

المادة (٤٢) :
تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول إعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر إعتمادها حتى حلول هذا ا لموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين إعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد ٠

المادة (٤٣) :
يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :
أ - صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة ٠
ب - توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أمـــين الصندوق ٠
ج - أن يذكر إسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورهـــــا ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات ٠
د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ٠

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (٥٠٠٠) ريال تصرف لامين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف ، علي ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية

المادة (٤٤) :
يعد أمين ا لصندوق تقريرا ماليا وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور ،وتزود افدارة المالية للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه ٠

المادة (٤٥) :
تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الإجتماعية وتحتفظ بها في مقرإدارتهاوتمكن موظفي الوزارة من الإطلاع عليها ٠
أ - السجلات الإدارية ومنها ما يلي :
- سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة ٠
- سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية ٠
- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة ٠
- سجل للعاملين بالجمعية ٠
ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :
- دفتر اليومية العامة ٠
- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية ٠
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة ٠
- سندات القبض ٠
- سندات الصرف ٠
- سندات القيد ٠
- سجل إشتراكات الأعضاء ٠
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة إستخدامها ٠ ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولا 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 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 ال صندون ومحاسب الجمعية والمين العام (أمين سر المجلس)
٣ - تعرض الميزانية العمومية والحاسب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الإجتماعية بنسخة من كل منها .
٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الإجتماعية قبل عقد إجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الإعتبار 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 من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الأجتماعية .
٢ - يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته .
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 (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 الإجتماعية 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 دمجا إختياريا وذلك وفق ما يلي :
١ - موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبـــــدأ الإندماج ٠
٢ - أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريبا ٠

المادة (٥٠) :
يتم الدمج افختياري وفق الإجراءات التالية :
١ - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الإجتماعية موضحا فيـــــه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشفوعا به الآتي :
أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبـــــدأ الإندماج ٠
ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخـــــيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق وإلتزامات كل من
الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج ٠
٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية ٠

المادة (٥١) :
يجوز بقرار من وزير الشؤون الإجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو إندماج جمعية أخرى فيها عند إقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ٠

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 ٠
٢ - إعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلـــــك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها مـــــن إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في إستيفاء هذه الحقوق وتأدية تلـــــك الإلتزامات ٠
٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها ٠

المادة (٥٣):
يجوز حل الجمعية إختياريا بقرار من الجمعية العمومية وذالك وفق الأتي :
١- تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للمظر في ذلك .
٢-في حالة موافقتها علي الحل تصدر قرارها فيخا .
٣- يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) :
تصدر وزارة الشؤون الإجتماعية قرارا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية وإستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من إلتزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الإجتماعية بنتائج أعمال التصفية ٠