النظام الأساسي
للجمعية الخيرية لرعاية الأسر السعودية في الخارج

الفصل الأول
التأسيس والأهداف

المادة (١):- *اسم الجمعية.*

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية لا تهدف إلى تحقيق الربح باسم الجمعية الخيرية لرعاية الأسر السعودية في الخارج طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٧٦٠) وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها، باستثناء شرط عدد المؤسسين وحصر النشاط داخل المملكة بناء على موافقة المقام السامي رقم ٢٥٣٣٤/٣ في ١٤٢٢/١٢/٦هـ.

المادة (٢):- النطاق المكاني.

تشمل منطقة خدمات الجمعية كافة الدول التي يوجد بها مواطنون سعوديون مشمولين برعايتها ويكون مركزها الرئيس في الرياض ويمكن نقله أو فتح فروع لها خارج المملكة تحت مظلة سفارات المملكة في الدول ذات العلاقة بنشاطها ويكون ذلك بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية و وزارة الخارجية على ذلك.

المادة (٣):- أهداف الجمعية.

تهدف الجمعية إلى تحقيق ما يأتي:-

أ) تقديم العون والمساعدة للمحتاجين من المواطنين السعوديين المقيمين في الخارج الذين تتوفر مبررات قوية لبقائهم هناك، أو تقطعت بهم السبل ، وذلك وفق المعايير الواردة في اللوائح الداخلية للجمعية.

ب) العمل على توفير مستلزمات ومتطلبات إعادتهم إلى الوطن.

وللجمعية في سبيل تحقيق ذلك على سبيل المثال لا الحصر:-

١- الاستعانة بالأجهزة الحكومية المختلفة للوصول إلى العائل وتكليفه برعاية من يعولهم في محل إقامتهم أو ترتيب عودتهم إلى الوطن.

٢- إعداد الدراسات والبحوث اللازمة لدراسة هذه الظاهرة ورفع ما تتوصل إليه الى الجهات الحكومية المختصة.

٣- العمل مع الأجهزة الحكومية المختلفة لتوفير الاحتياجات الضرورية اللازمة لمن يعود منهم إلى الوطن.

الفصل الثاني
العضوية

المادة (٤):- شروط العضوية.

يجب أن تتوافر في عضو الجمعية الشروط الأتية:-

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره.

٣- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٤- أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه إعتباره.

٥- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي.

المادة (٥):- أنواع العضوية.

أ) عضو عامل:-
وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة 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 التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (٥٠٠) ريال كحد أدنى.

ب) عضو منتسب:-
هو العضو الذي يطلب الانتساب 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 اشتراكاً سنوياً مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.

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 العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

المادة (٦):- فقد العضوية.

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 (٤).

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

هـ) إذا تأخر عن تسديد الاشتراك 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.

لا يجوز للعضو أثناء مدة عضويته أو بعد فقدها، استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب، ويسري ذلك على خلفائه الشرعيين والقانونيين.

المادة (٧):- إعادة العضوية.

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حال أدائه المبلغ المستحق عليه.

المادة(٨):- حق العضو في الإطلاع على المحاضر والميزانية.

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الاطلاع 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 العمومية بوقت كاف.

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

الفصل الثالث
التنظيم الإداري

المادة (١٠):- تتكون الجمعية من الهيئات الآتية.

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

المادة (١١):- الجمعية العمومية.

١- تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.

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

المادة (١٢):- اجتماعات الجمعية العمومية.

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يأتي:-
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 الاجتماعية وملحوظاتها 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- بحث برنامج العمل وإقراره أوتعديله الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.
٥- أي موضاعات أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

٤- حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج اخرى فيها.

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

٦- دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.

٧- أي أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

ويتم عقد هذه الاجتماعات بناءً على طلب من مجلس الإدارة أو من عُشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة (١٣):- الدعوة للاجتماع.

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناءً على دعوة خطيه من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والموضوعات المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه 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 (١٤):- صحة الاجتماع.

يعد اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين 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 العاملين، 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 حضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات.

المادة (١٥):- التفويض.

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصيا، 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 (١٦):- رئيس الجمعية العمومية.

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

المادة (١٧):- اتخاذ القرار.

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):- التصويت على القرار.

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.

المادة (١٩):- مجلس الإدارة.

١- تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (١٣ عضواً) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق.

٢- مدة عضوية مجلس الإدارة (ثلاث سنوات) ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

المادة (٢٠):- مصاريف عضو مجلس الإدارة.

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

ولعضو مجلس الإدارة بناءً على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذه مهمة كلفه بها المجلس.

المادة (٢١):- اختصاصات المجلس.

يتولى مجلس الإدارة مهمات الجمعية العمومية حتى انعقاد أول جمعية، كما يتولى 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 الآتية:-

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- تكوين 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 قرارات الجمعية العمومية ومتابعتها التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.

٧- قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.

٨- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

٩- إعداد خطط الجمعية وبرامجها ونشاطاتها وأعمالها 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 - واتخاذ التدابير لإنهائها أو الحيلولة دون وقوعها.

١٣- القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك.

١٤- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.

١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

المادة (٢٢):- اجتماعات المجلس.

المادة (٢٢):- صحة اجتماع المجلس.

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

المادة (٢٤):- فقد العضوية في المجلس.

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في إحدى الحالات الآتية:-

١- إذا فقد شرطاً 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 نافذاً من تاريخ صدوره، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية.

المادة (٢٥):- شغور العضوية.

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياط 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 الاحتياط ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعاجلة ذلك.

المادة (٢٦):- شروط عضوية مجلس الإدارة.

مع مراعاة ما نصت علية المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يأتي:

١- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

٢- أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

المادة (٢٧):- حقوق عضو مجلس الإدارة.

يتمتع عضو مجلس الإدارة حقوق العضوية بالجمعية كافة وعلى الأخص ما يأتي:

١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.

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

المادة (٢٨):- واجبات عضو مجلس الإدارة.

يلتزم 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- الإسهام في إعداد الجمعية و خططها وبرامجها ومشروعاتها 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 ونائبة، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.

٦- عدم المطالبة بأي رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.

٧- المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

المادة (٢٩):- صلاحيات رئيس المجلس.

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات الآتية:-

١- رئاسة اجتماعات 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 المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بتسلمها 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- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.

المادة (٣٠):- صلاحيات نائب الرئيس.

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

المادة (٣١):- صلاحيات أمين الصندوق.

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

١- تسلم المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعه منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس.

٢- إيداع تلك الأموال فور تسلمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية.

٣- التوقيع مع المختصين على 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 والأوراق التي لها قيمة مالية.

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

المادة (٣٢):- اختصاصات أمين سر المجلس.

لمجلس الإدارة أن يعين (أمين سر للمجلس) يختص بالاتي:-

١- تسلم المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.

٢- المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.

٣- المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.

٤- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

٥- تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.

٦- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.

٧- الاحتفاظ بالوثاق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسئوليته الشخصية.

٨- حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.

٩- القيام بما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.

المادة (٣٣):- مدير الجمعية.

تعين الجمعية مديراً لها، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يأتي:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.

٣- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٤- أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.

٥- أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.

المادة(٣٤):- تكليف عضو المجلس بالقيام بعمل المدير.

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فلمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذه الحال لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

المادة (٣٥):- اختصاصات مدير الجمعية.

يكون مدير الجمعية مسؤولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور الآتية:-

١- إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.

٢- إدارة أعمال موظفي الجمعية الخيرية السعودية في الخارج وتنظيمها واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.

٣- التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.

٤- القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.

٥- حضور اجتماعات 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 عنهما.

٨- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.

٩- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود أكبر عدد ممكن من الأعضاء ومساهمتهم.

١٠- القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

الفصل الرابع
التنظيم المالي

المادة (٣٩):- تتكون إيرادات الجمعية مما يأتي:-

أ) اشتراكات الأعضاء.

ب) التبرعات والهبات، والزكوات.

ج) إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

د) الإعانات الحكومية.

هـ) الوصايا والأوقاف.

و) عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

المادة (٤٠):- طلب أو قبول التبرعات.

مع مراعاة نصوص المواد الثلاث الأولى من هذا النظام، فإن على الجمعية أن تمتنع عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ١٣٩٦/٣/٣٠هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة(٤١):- السنة المالية.

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

المادة (٤٢):- الميزانية.

لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهرياً عن المنصرف منها، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة (٤٤):- التقارير المالية.

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة شهور، وتزود الإدارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه.

المادة (٤٥):- السجلات والدفاتر.

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

أ) السجلات الإدارية ومنها ما يأتي:-

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

- سجل للعاملين بالجمعية.

- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية.

ب) السجلات المحاسبية ومنها ما يأتي:

- دفتر اليومية العامة.

- دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.

- سجل ممتلكات الجمعية و موجوداتها الثابتة والمنقولة.

- سندات القبض.

- سندات الصرف.

- سندات القيد.

- سجل اشتراكات الأعضاء.

- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها.

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

المادة (٤٦):- إعداد الحساب الختامي.

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

١- يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء 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 والأمين العام (أمين سر المجلس).

٣- تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخه 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 الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملحوظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.

المادة (٤٧):- تعديل النظام الأساسي.

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي:-

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

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 ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (٤٨):- افتتاح الفروع.

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.

الفصل الخامس

دمج الجمعية

المادة (٤٩):- شروط دمج الجمعية.

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق ما يأتي:-
١- موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجه والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.

٢- أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافها واحدة تقريباً.

المادة (٥٠):- الدمج الاختياري.

يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات الآتية:-
١- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشفوعاً 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 الاندماج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (٥١):- الدمج الإجباري.

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

المادة (٥٢):- أثار الدمج.

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار الآتية:-
١- زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة و التأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.
٢- اعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.
٣- التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها.

الفصل السادس
حل الجمعية

المادة (٥٣):- الحل الاختياري.

يجوز حل الجمعية حلا اختياريا بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي:-

١- تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك.

٢- في حال موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه.

٣- يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤):- الموافقة على الحل.

تصدر وزارة والشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.

المادة (٥٥):- أيلولة الممتلكات.

تؤول 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 / / وبحضور المؤسسين الموقعين أدناه ومندوب وزارة الشؤون الاجتماعية وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام والله الموفق.

المؤسسون:-

عدد	الاسم	السن	المهنة	محل الإقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						

مندوب وزارة الشؤون الاجتماعية

رئيس الجمعية التأسيسية