

2020

# النظام الاساسي جمعية الرعاية الصحية للأطفال



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## الفصل الاول

### المادة (١):

بمشيئة الله وتوفيقه تمك تأسيس جمعية الرعاية الصحية للأطفال طبقا لاحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨/٢/١٤٣٨هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل و التنمية الاجتماعية رقم(٧٣٧٣٩) وتاريخ ١١/٠٦/١٤٣٨ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها .

### المادة (٢):

تشمل منطقة خدمات الجمعية مدينة جدة ويكون مركزها الرئيسي في مدينة جدة.

### المادة (٣):

تهدف الجمعية الي تقديم الخدمات التي تحتاجها مدينتها دون ان يكون هدفها الحصول علي الربح المادي وتشمل هذه الخدمات:

١	رعاية المستفيد رعاية اسلامية بما يحقق الترابط الاسري والتكافل الاجتماعي التطوعي
٢	توفير اوجه الرعاية المعنوية والمادية للطفل منذ تتيمة وحتى استكمال تعليمه او تدريبه مهنيا وتهيئته لمواجهة الحياة وتقديم الاستشارات المناسبة له.
٣	تقديم المساعدات بأنواعها في مواجهة المشكلات التي تعترض سبيل استقرار حياة المستفيد في جميع مراحل حياته .
٤	توفير الرعاية والخدمات الاجتماعية والصحية داخل بيئته الطبيعية وتحقيق الاشباع النفسي والجسسي .
٥	صرف الاعانات المختلفة من ملابس وغذاء وادوات تعليمية ومعرفية .
٦	متابعة المستفيد في جميع مراحلهم التعليمية واقامة النشاطات النسائية لحفظ اوقاتهم.
٧	المساهمة في دمج المستفيد مع المجتمع.
٨	رعاية الموهوبين من المستفيدين عبر برامج مخصصة.

## الفصل الثاني

### العضوية

#### المادة (٤):

يجب ان تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :

- ١- ان يكون سعودي الجنسية .
- ٢- ان يكون أتم الثامنة عشر من عمره .
- ٣- ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعا.
- ٤- ان يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره .

#### المادة (٥): انواع العضوية :

أ- عضو عامل :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية او التحق بها بعد قيامها بناء علي قبول مجلس الادارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة علي ( الرجال / النساء ) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت علي قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الادارة وذلك بعد مضي سنة علي تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكا سنوياً منخفضاً ومقداره ( ٥٠٠ ) ريال كحد ادني .

ب- عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب الي عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الادارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشح لعضوية مجلس الادارة ويدفع اشتراكا سنوياً منخفضاً مقداره (٢٠٠) ريال كحد ادني.

ج- عضو شرف:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نظير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت او معنوية ساعدت الجمعية علي تحقيق اهدافها وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقضة ما يطرح فيها دون ان يكون له حق التصويت او الترشح لعضوية مجلس الادارة .

د- عضو فخري :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الادارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاتها ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

#### المادة (٦) :

يفقد العضو عضويته بالجمعية في احدي الحالات الاتية :

- أ- الوفاة .
- ب- الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي .
- ج- اذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤) .
- د- اذا الحق عن عمد بالجمعية اضرار جسيمة سواء كانت مادية او معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الادارة .
- هـ- اذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (تسعة اشهر) من بداية السنة المالية للجمعية بعد اخطاره بخطاب علي عنوانه المدون لديها , وفيما عدا الحالتين ( أ , ب) يصدر بفقدان العضوية من مجلس الادارة .

#### المادة (٧) :

يجوز لمجلس الادارة اعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة ادائه المبلغ المستحق عليه . ولا يجوز للعضو او لورثته او لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات او تبرعات او هبات سواء كان ذلك نقدا ام عينا ومهما كانت الاسباب .

#### المادة (٨) :

يحق لكل عضو من اعضاء الجمعية الاطلاع في مقر الجمعية علي السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية , ومجلس الادارة وقراراتها , وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الادارة , كما يحق له الاطلاع علي الميزانية العمومية ومرفقاتها – في مقر الجمعية – وقبل عرضها علي الجمعية العمومية بوقت كاف.

#### المادة (٩) :

علي عضو الجمعية ما يلي :

- أ- الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة علي عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .
- ب- التنفيذ بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الادارة .
- ج- ابلاغ الجمعية – كتابة – بما يطرا من تعديلات علي عنوانه المدون لديها .

### الفصل الثالث

#### التنظيم الإداري

**المادة (١٠):** تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

- ١- الجمعية العمومية .
- ٢- مجلس الادارة.
- ٣- اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية او مجلس الادارة ويحدد اختصاص كل لجنة ومسامها بالقرار الصادر بتشكيلها .

**المادة (١١):** الجمعية العمومية :

- ١- تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الاعضاء العاملين الذين اوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية ومضت علي عضويتهم سنة علي الاقل .
- ٢- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز ان تعقدها في مكان اخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية علي ذلك .

**المادة (١٢):**

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية الي ما يلي :

أ- عادية وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر 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 وملاحظتها 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 وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.
  - ٥- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.
- ب- غير عادية وتعد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية:
- ١- اضطراب أعمال الجمعية المالية والإدارية.
  - 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 تجديد 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 من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك .

#### المادة (١٣) :

تعد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من 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 (١٤)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذي يحق لهم الحضور وإذا مضت 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 يحضر من الاعضاء العاملين , وفي جميع الاحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

#### المادة (١٥)

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الاعضاء شخصياً , ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الاعضاء كتابة لحضور الاجتماع علي الا يكون المفوض من اعضاء مجلس الادارة , ولا يجوز التفويض لاكثر من عضو واحد .

#### المادة (١٦)

يتولى رئيس مجلس الادارة او نائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الاعضاء الحاضرين للاجتماع .

#### المادة (١٧)

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية بأغلبية اصوات اعضاءهم الحاضرين ويتم التصويت - فيما عد انتخاب اعضاء مجلس الادارة برفع الايدي , ويجوز لتلك الاغلبية جعل التصويت سرياً .

#### المادة (١٨)

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

#### المادة (١٩): مجلس الادارة :

- ١- تدار الجمعية من قبل مجلس الادارة يتكون من (٩) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضاءها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية علي ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة , وعلي اعضاء مجلس الادارة المنتخب ان يعقدوا اجتماعا لهم بعد انتهاء الجمعية مباشرة من اجل انتخاب الرئيس ونائبه وامين الصندوق .
- ٢- مدة عضوية مجلس الإدارة ( ٤ ) سنوات

#### المادة (٢٠)



العضوية في مجلس ادارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه اعضاؤه اجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدي الجمعية بأجر . ولعضو مجلس الادارة بناء علي موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت اثناء تنفيذ مهمة كلفه المجلس بها .

### المادة (٢١)

يتولى مجلس الادارة ادارة اعمال الجمعية بما يحقق الاهداف التي انشئت من اجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها وتتلخص اهم الاعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الامور التالية :

- ١- البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية .
- ٢- تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الجمعية .
- ٣- ادارة ممتلكات الجمعية واموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا للأصول المتبعة علي ذلك .
- ٤- تشكيل اللجان الدائمة او المؤقتة .
- ٥- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات واصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦- الاشراف علي تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص .
- ٧- قبول او رفض المنح والهبات والاعانات التي تقدم للجمعية .
- ٨- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .
- ٩- اعداد خطط وبرامج ونشاطات واعمال الجمعية والاشراف علي تنفيذها ومتابعتها , واعداد التقرير السنوي عن اعمال الجمعية ومنجزاتها .
- ١٠- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية واعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها امام الجمعية العمومية .
- ١١- اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها امام الجمعية العمومية .
- ١٢- العمل علي حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية واعضاءها او بين الاعضاء انفسهم - فيما يتعلق بأمور الجمعية واتخاذ كافة التدابير لا نهائها او الحيلولة دون وقوعها .
- ١٣- القيام بكافة الاعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلي ذلك .
- ١٤- إعداد اللوائح المالية والادارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها .
- ١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وامين عام (امين سر لمجلس الادارة) عند الاحتياج لذلك .

### المادة (٢٢)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة علي ان لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهريا , ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

- ١- انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات .
- ٢- طلب ما لا يقل عن النصف .
- ٣- طلب وزارة الشؤون الاجتماعية او المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة امور تستدعي ذلك .
- ٤- أية امور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .

#### المادة (٢٣) :

يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا بحضور اغلبية اعضائه , ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو اخر , وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا .

#### المادة (٢٤) :

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

- ١- إذا فقد شرطا من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام .
- ٢- إذا توفر لديه سبب من اسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام .
- ٣- إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية .
- ٤- إذا اصبح غير قادر علي ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذا من تاريخ صدوره , وللعضو أن يتظلم منه الي الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول إجتماع للجمعية العمومية .

#### المادة (٢٥) :

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل علي أكثر الاصوات في انتخاب اعضاء المجلس , فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس او نائبه أو امين الصندوق فيشغل هذا المنصب

بالانتخاب من بين اعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم علي انه اذا لم يتوفر في الاعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس , فتدي الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك .

#### المادة (٢٦) :

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس ادارة الجمعية ما يلي :

- ١- أن يكون قد أتم الحادية عشر من عمره .
- ٢- أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية .

#### المادة (٢٧) :

يتمتع عضو مجلس الادارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلي الأخص ما يلي :

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

#### المادة (٢٨) :

يلتزم عضو مجلس الادارة بجميع الالتزامات المترتبة علي عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :

- ١- الحرص علي حضور إجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم .
- ٢- المشاركة الفعالة مع اعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق اهدافها .
- ٣- المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والاشراف علي تنفيذها .
- ٤- التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الادارة من قرارات او تعليمات .
- ٥- القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاص برئيس المجلس ونائبه , وامين الصندوق , اذا تولي العضو أياً من هذه المناصب .
- ٦- عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافئات أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
- ٧- المحافظة علي اسرار الجمعية وعدم افشائها .

#### المادة (٢٩) :

يتمتع رئيس مجلس الادارة بالصلاحيات الاتية :

- ١- رئاسة اجتماعات المجلس .
- ٢- تمثيل الجمعية امام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من او علي الجمعية .
- ٣- التوقيع علي ما يصدر عن الجمعية من قرارات او عقود او غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .

- ٤- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي علي المجلس .
- ٥- إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته .
- ٦- التوقيع علي الشيكات والاوراق المالية ومستندات الصرف مع امين الصندوق .
- ٧- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها علي أداء مهامها .

#### المادة (٣٠):

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

#### المادة (٣١):

يعتبر امين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الادارة وفق تعليمات وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ويختص بالاتي :

- ١- استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الاشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس .
- ٢- ايداع تلك الاموال فور تسلمها لدي البنك الذي تتعامل معه الجمعية .
- ٣- التوقيع مع المختصين علي كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية او من البنك الذي تتعامل معه .
- ٤- الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الاوراق التي لها قيمة مالية .
- ٥- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدلة علي ذلك .
- ٦- المشاركة في وضع مشروع للميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة .
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الادارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية .
- ٨- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل في اختصاصاته غير ما سلف بيانه .

#### المادة (٣٢):

لمجلس الادارة ان يعين امينا عاما ( امين سري للمجلس ) يختص بالاتي :

- ١- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها علي رئيس مجلس الادارة .
- ٢- المحافظة علي معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها .
- ٣- المشاركة في اعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات .
- ٤- التحضير لاجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية .

- ٥- تسجيل محاضرات الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك .
- ٦- تبليغ قرارات مجلس الادارة الي كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
- ٧- الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود واختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
- ٨- حضور اجتماعات مجلس الادارة اذا طلب منه ذلك .
- ٩- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل ضمن اختصاصه خلال ما تقدم .

#### المادة (٣٣) :

تعين الجمعية مديرا لها , ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الادارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوق والتزاماته , ويشترط فيمن يعني مديرا للجمعية ما يلي :

- ١- ان يكون سعودي الجنسية .
- ٢- ان يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- ٣- ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعا .
- ٤- ان يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل .

#### المادة (٣٤) :

اذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الاسباب من تعيين مدير متفرغ لا عمالها فلمجلس الادارة تكليف احد اعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت علي قراراته .

#### المادة (٣٥) :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لحكام هذا النظام امام مجلس الادارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس او من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئولياته في الامور التالية :

- ١- ادارة اعمال الجمعية علي الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة علي اموالها المنقولة وغير المنقولة .
- ٢- ادارة وتنظيم اعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم .

- ٣- التوقيع علي المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه .
- ٤- القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة .
- ٥- حضور اجتماعات مجلس الإدارة متي طلب منه ذلك .
- ٦- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير اعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .
- ٧- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة او اللجان المنبثقة عنهما .
- ٨- المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن انشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .
- ٩- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة اكبر عدد ممكن من الاعضاء .
- ١٠- القيام بأية اعمال اخري يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

#### المادة (٣٦) :

يؤدي مدير الجمعية اعماله تحت رقابة مجلس الإدارة , ويكون للمجلس الحق في إيقافه عن العمل او إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر بذلك .

#### المادة (٣٧) :

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولاً عن الاعمال التالية :

- ١- مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تطلبها طبيعة العمل .
- ٢- اعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة علي الاقل كل ثلاثة اشهر او عندما يطلب منه ذلك .
- ٣- مسك سجل الاعضاء وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه .
- ٤- تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها علي المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي .
- ٥- اعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة .
- ٦- حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسئوليته الشخصية .
- ٧- القيام بما يسند اليه من اعمال اخري تدخل ضمن اختصاصاته .

#### المادة (٣٨) : اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية او مجلس الادارة لجانا فرعية تساعد علي ادارة الجمعية وتحقيق اهدافها علي ان لا يقل اعضاء اللجنة عن ثلاث اعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الادارة الذي يجوز له ان يرأس اكثر من لجنة علي ان يكون جميع اعضاء اللجان من اعضاء الجمعية , ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية او مجلس الادارة .

## الفصل الرابع

### التنظيم المالي

#### المادة (٣٩): تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- أ- اشتراكات الاعضاء .
- ب- التبرعات والهبات والزكوات.
- ج- إيرادات الانشطة ذات العائد المالي .
- د- الإعانات الحكومية .
- هـ- الوصايا والاقواف .
- و- عائدات الاستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة .

#### المادة (٤٠):

تمتنع الجمعية بأي حال من الاحوال عن طلب أو قبول التبرعات او الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة احكام لائحة جميع التبرعات لوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ١٣٩٦/٣/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

#### المادة (٤١):

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 إجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار اليها اعلاه .

#### المادة (٤٢):

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حال تأخر اعتمادها حتي حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد .

#### المادة (٤٣)



يشترط لصرف أي مبلغ من اموال الجمعية ما يلي :

- أ- صدور قرار بالصرف من مجلس الادارة .
  - ب- توقيع اذن الصرف او الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الادارة او نائبه مع امين الصندوق .
  - ج- ان يذكر اسم المستفيد رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
  - د- ان يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.
- ويجوز لمجلس الادارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها ( ٥٠٠٠ ) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات الثرية والطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف , علي ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية .

#### المادة (٤٤) :

يعد امين الصندوق تقريرا ماليا وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة الي كدير الجمعية ومحاسبها ويعرض علي مجلس الادارة مرة كل ثلاثة شهور , وتزود الادارة المالية للجمعية بنسخة منه .

#### المادة (٤٥)

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الادارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة العمل والتنمية الاجتماعية وتحفظ بها في مقر ادارتها وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها .

أ- السجلات الادارية ومنها ما يلي :

- سجل العضوية
- سجل محاضر جلسات مجلس الادارة .
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية
- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة .
- سجل للعاملين بالجمعية .

ب- السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :

- دفتر اليومية العامة .
- دفتر الاستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة .
- سندات القبض .
- سندات الصرف .

- سندات القيد .
- سجل اشتراكات الاعضاء .
- أي سجلات أخرى يري مجلس الادارة ملائمة استخدامها . ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات اولا بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك .

**المادة (٤٦):** تتم طريقة اعداد الحساب الختامي ومراجعته والتصديق عليه وفق الاتي :

- ١- يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الادارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة .
- ٢- يقوم مجلس الادارة بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع علي كل منها من قبل رئيس مجلس الادارة او نائبه وامين الصندوق ومحاسب الجمعية والامين العام (امين سر المجلس)
- ٣- تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي , وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثك تزود وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بنسخو من كل منها.
- ٤- تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي , وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد علي وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة بالملاحظات علي ان لا يؤدي ذلك الي تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاما .

**المادة (٤٧):**

يتم تعديل النظام الاساسي للجمعية وفق الاتي :

- ١- تقديم اقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الادارة او وزارة الشؤون الاجتماعية .
- ٢- يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول اعمال الجمعية العمومية موضحا به الاسباب الداعية لذلك ومبرراته .

- ٣- تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية واصدار قرار بشأنه .
- ٤- لا يصبح التعديل نافذا الا بعد موافقة الوزارة علي القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية .

#### المادة (٤٨) :

يجوز للجمعية فتح فرع لها او اكثر في منطقة خدماتها وذلك وفق الاتي :

- ١- صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية .
- ٢- موافقة وزارة العمل و التنمية الاجتماعية علي قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .
- ٣- عدم وجود جمعية خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها .

### الفصل الخامس

#### دمج الجمعية

#### المادة (٤٩) :

يجوز دمج الجمعية في اخري دمجا اختياريا وذلك وفق ما يلي :

- ١- موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة علي مبدأ الاندماج .
- ٢- أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين وأهدافهما واحدة تقريبا .

#### المادة (٥٠) :

يتم الدمج الاختياري وفق الاجراءات التالية :

- ١- تتقدم الجمعيتين بطلب منهما الي وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشفوعا به الاتي :

- أ- صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة علي مبدأ الاندماج .  
ب- صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الاخيرة مصحوبة بشكل مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية علي الاندماج .

٢- عند موافقة الوزارة علي الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

### المادة (٥١)

يجوز بقرار من وزير العمل والتنمية الاجتماعية دمج الجمعية في اخري او اندماج جمعية اخري فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

### المادة (٥٢) :

يترتب علي القرار الوزاري الصادر بالدمج او بالموافقة عليه الاثار التالية :

- ١- زوال الشخصية الاعتبارية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .
- ٢- اعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة وتؤول اليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل اليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات .
- ٣- التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها .

### المادة (٥٣) :

يجوز حل الجمعية اختياريا بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الاتي :

- ١- تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .
- ٢- في حالة موافقتها علي الحل تصدر قرارها في ذلك..
- ٣- يتم تزويد وزارة الشئون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

### المادة (٥٤) :

تصدر وزارة العمل والتنمية الاجتماعية قرارا بالموافقة علي الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف او اكثر بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل اتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية بنتائج اعمال التصفية .

#### المادة (٥٥) :

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها الي جمعية او اكثر من الجمعيات او المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها او القريبة منها والمسجلة لدي وزارة العمل والتنمية الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل .

بناء علي ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم / وتاريخ / ١٤٣٨ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم / وتاريخ / ١٤٣٨ هـ فقد تم موافقة معالي الوزير بتأسيس الجمعية الخيرية باسم جمعية الرعاية الصحية للأطفال بتاريخ / ١٤٣٠ هـ وتم تسجيلها لدي الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم ( ) بموجب القرار الوزاري رقم ( ) وتاريخ / ١٤٣٨ هـ

متمنين لها دوام التوفيق والنجاح

وكيل الوزارة المساعد للتنمية الاجتماعية

الختم الرسمي

عبد العزيز بن ابراهيم الهدلق