

النظام الأساسي
جمعية البر الخيرية بعشيرة بمكة المكرمة

١٤



الفصل الأول

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية البر الخيرية بعشيرة بمكة المكرمة

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) و تاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ و قواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ و تاريخ ١٤١٢/١٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاهـ .

المادة (٢) :

تشمل منطقـة خدمات الجمعية مركز عشيرة

ويكون مركزـها الرئيسي في مركز عشيرة

المادة (٣) :

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

١	تقديم المساعدات النقدية والعينية للأسر المستحقة
٢	القيام ببعض المشروعـات الخيرية كمعونة الشتاء وفرحة العيد والحقيقة المدرسـية للأيتام
٣	مساعدة من يتعرضون للحوادث كالحرائق وتهدم البيوت
٤	المساعدة في رفع المستوى الصحي والثقافي والعلمي والاجتماعي
٥	إنشاء المشروعـات التي من أهدافـها العناية بالطفولة والأمومة والأيتام ورعاية العجزة والمعوقـين
٦	تقديم الإعـانـات اللازمة كإعـانـات الزواج والخدمـات العامة وتحسين المسـاكن

الفصل الثاني العضوية

المادة (٤) :

- يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :
- ١ - أن يكون سعودي الجنسية .
 - ٢ - أن يكون قد اتم الثامنة عشرة من عمره .
 - ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
 - ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

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 فاصرة 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 إتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً منخفضاً ومقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى .

ب - عضو مناسب :

هو العضو الذي يطلب الالتساب 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 الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع إشتراكاً منخفضاً مقداره (١٠٠) ريال كحد أدنى .

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 الترشح لعضوية مجلس الإدارة .

د - عضو فخري :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في إجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الإعتقاد .

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 أطلق عن عدم بالجمعية أضراراً جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

ه - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك لمدة ٦ أشهر من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخباره 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 ، ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك فقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب .

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 ومرافقها - في مقر الجمعية - وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كافٍ .

المادة (٩) :

على عضو الجمعية ما يلي :

أ - الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام ولوائح 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 وسماتها 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 .

٢ - تعقد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقد في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية على ذلك .

المادة (١٢) : تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلى :

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 .

٢ - تقرير وزارة الشئون الاجتماعية 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 - بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه .

٥ - آية موضع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

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

١ - إضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

٢ - تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .

٣ - التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية 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 - دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته .

٧ - آية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طاريء . ويتم عقد هذه الإجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشئون الاجتماعية المسقبة 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 و تاريخ وساعة إعقاده . ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين -

تحويل الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة .

المادة (١٤) :

يعتبر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للإعتقاد دون إكمال النصاب المنظم يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥% من الأعضاء العاملين ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ، يوجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الاجتماع بين يحضر من العضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

المادة (١٥) :

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

المادة (١٦) :

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة إجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع .

المادة (١٧) :

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

المادة (١٨) :

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء العاملين 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 (١١) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين وافقوا على ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندون من الوزارة ، وعلى اعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعدها إجتماعا لهم بعد إنتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .
- ٢- مدة خصوصية مجلس الإدارة (٣) سنة

المادة (٢٠) :

الخصوصية 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 الإنتقال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمته 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 الصادرة بمقتضاهما وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

- ١- البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية .
- ٢- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
- ٣- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقول منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك .
- ٤- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
- ٥- استيفاء 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 للإتفاق .
- 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- إقرار 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 وإنجاز كافة التدابير لإنهاها أو الحيلولة دون وقوعها .
- ١٣- القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعين ونقل وتدب وفصل وتأديب وما إلى ذلك .
- ١٤- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لإعتمادها .
- ١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك .

المادة (٢٢) :

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- 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 صحيحًا 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 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 ثلاثة 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 إجتماع للجمعية العمومية .

المادة (٢٥) :

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في إنتخاب أعضاء المجلس ، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيفضل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتتوفر في الأعضاء الاحتياطين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدفع الجمعية العمومية لاجتماع طاريء لمعالجه ذلك

المادة (٢٦) :

مع مراعاة ما نصت عليها 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 مقيماً في مكان مقر الجمعية .

المادة (٢٧) :

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

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

المادة (٢٨) :

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

- ١ - الحرص على حضور إجتماعات 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 أيها من هذه المناصب .
- ٦ - عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
- ٧ - المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشاءها .

المادة (٢٩) :

يتتمتع 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 المكتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقى 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 وتعاونها على أداء مهامها .

المادة (٣٠) :

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

المادة (٣١) :

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسؤولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشئون الاجتماعية وبخصوص الآتي :

- 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 بكافة ما يطلبها المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .

المادة (٣٢) :

للمجلس الإدارة أن يعين أمينا عاما (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي :

- ١ - إستلام 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 مكاببات .
- ٤ - التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- ٥ - تسجيل محاضر الاجتماعات والتوفيق عليها وعرضها للتوفيق 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 خلال ما تقدم .

المادة (٣٣) :

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

- ١ - أن يكون سعودي الجنسية .
- ٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
- ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
- ٤ - أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية .
- ٥ - أن يكون مؤهلا ل القيام بهذا العمل .

المادة (٣٤) :

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعين 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 (٣٥) :

يكون مدير الجمعية مسؤولا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتقاضى 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 - التوفيق على المستندات التي تدخل ضمن إختصاصه .
- 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 عنهما .
- ٨ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد .
- ٩ - السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
- ١٠ - القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٣٦) :

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

المادة (٣٧) :

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسؤولا 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 ع ندما يتطلب 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 (٣٨) اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاتا 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 وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة .

الفصل الرابع
التنظيم المالي

المادة (٣٩) تكون إيرادات الجمعية مما يلى :

- أ - إشتراكات الأعضاء .
 - ب - التبرعات والهبات ، والزكارات .
 - ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .
 - د - الإعانات الحكومية .
 - هـ - الوصايات والأوقاف .
 - و - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثاب

المادة (٤٠) :

تمتنع الجمعية بأي حال من الحال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات
لوجوه الخبرية الصادرة

٥٤٧ رقم في ٢٣٩٦ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤١) :

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهرا هجريا تبدأ وتنتهي وفقا 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 (٤٢) :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (١٤) 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 (٤٣) :

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 صدوره____ ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات ،
 - د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ،

ويجوز ل مجلس الادارة تحديد مقدارها (٣٠٠) ريال تصرف لامين الصندوق لمواجهة المصروفات النشرية والطارنة ويعوض شهريا عن المنصرف ، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية

المادة (٤٤) :

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

المادة (٤٥) :

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

أ - السجلات الإدارية ومنها ما يلي :

- سجل العضوية - سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة .

- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .

- سجل الزيارات الميدانية لمو

• سجل للعاملين بالجمعية .

ب - السجلات المحاسبية

- دفتر اليومية العامة :
دفاتر الأداء المالي لبعض الشركات - دفتر 1 - ملائمة المعايير المحاسبة

- دعاء الاستاد المساعد والخاصه ببعض معاشرات الجمعية
- حل وتقديرات المحصلة ونهايات المثلثات - المثلثات

- مسجد ممتحن انج

• سمات الجبس ، • سمات الصدف ،

- سندات الفن -

- سحل اشتراكات الأعضاء :

- آی سجلات آخری برو محل

التعليمات المنظمة لذلك.

— 1 —

المادة (٤٦) :

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

- ١ - بعد 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 الصندوق ومحاسب الجمعية والمدين 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 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 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 الموعد المحدد لـه نظاما .

المادة (٤٧) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١ - تقديم اقتراح بذلك للجمعية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الإجتماعية ،

- ٢ - يدرج موضوع التعديل المقترن ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا بـه 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 (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 جماعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها .

الفصل الخامس دمج الجمعية

المادة (٤٩) :

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق ما يلى :

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

المادة (٥٠) :

يتم الدمج اختيارياً وفق الإجراءات التالية :

- ١ - تقدم الجمعيتان بطلب منها إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبراته 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 وإلتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج .
- ٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٥١) :

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

المادة (٥٢) :

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

- ١ - زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .
- ٢ - اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها 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 .

المادة (٥٣) :

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

- ١ - تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للمطر في ذلك .
- ٢ - في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيخا .
- ٣ - يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) :

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 (٥٥) :

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 الإجتماعية والتي يحددها قرار الحل .

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 البر الخيرية بعشيرة بمكة المكرمة

بتاريخ ١٤٢٣/٠٤/١٢ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (٢١٩)
بموجب القرار الوزاري رقم (٢٤٠٣٩) وتاريخ ١٤٢٣/٠٧/٢١ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

د. عبدالله بن ناصر السدحان

الختم الرسمي

