

النظام الأساسي

لجمعية البهاق الخيرية (فأل)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة (1)

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية البهاق الخيرية (فأل). طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (107) وتاريخ 1410/6/25 هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم (82256) وتاريخ 1433/8/20 هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة (2)

تشمل منطقة خدمات الجمعية جميع مناطق المملكة العربية السعودية و يكون مركزها الرئيسي في الرياض ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقه خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة (3)

- تهدف الجمعية إلى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات ما يلي:
- (1) نشر الوعي الصحي وتصحيح المفاهيم الخاطئة عن البهاق.
 - (2) إنشاء المؤسسات الاجتماعية و المركز في مجال البهاق لتأهيل المصابين.
 - (3) تقديم خدمات مساندة للمصابين بالبهاق وتشجيع المبدعين والمتميزين.
 - (4) تنظيم الملتقيات و المؤتمرات و إنشاء مركز لتبادل المعلومات و إصدار النشرات و الكتيبات عن مرض البهاق.
 - (5) الدعم الاجتماعي للمصابين بالبهاق.
 - (6) تقديم خدمات العلاج الخيري.
 - (7) استقطاب واستثمار الخبرات و المورد لتحقيق الاستدامة المالية للجمعية.
 - (8) الدعم والتشجيع على إعداد الدراسات والبحوث المتخصصة في مرض البهاق.
 - (9) عقد شراكات مع الجمعيات ذات العلاقة.
 - (10) المساعدة في تيسير الزواج للمصابين والمصابات بالبهاق.

الفصل الثاني

العضوية

المادة (4)

يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :

- 1) أن يكون سعودي الجنسية.
- 2) أن يكون قد اتم الثامنة عشرة من عمره.
- 3) أن يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعاً.
- 4) أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قدر رد إليه اعتباره.
- 5) أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي.

المادة (5) 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 من خلال محضراً بذلك.

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 وتنقسم إلى قسمين:-

(1) - (ذهبي) :

يدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (500) ريال كحد أدنى. ويحق له حضور الندوات وورش العمل والملتقيات والمؤتمرات التي تنظمها الجمعية وكذلك الانضمام إلى قائمة مستشاري الجمعية وقائمة مراسلات الجمعية للحصول على المستجدات وفرص المشاركة في زيارات المسؤولين مع أعضاء المجلس.

(2) - (فضي) :

يدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (300) ريال كحد أدنى. وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت فيها والانضمام إلى قائمة مراسلات الجمعية للحصول على المستجدات وفرصة المشاركة في الأعمال التطوعية. الحصول على دعوة لحضور برامج الجمعية العامة.

ب) عضوية المنتسب :

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (4) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (100) 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

ويجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية بعد موافقة الوزارة دون أن يكون من حقهم حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

المادة (6)

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 (4)

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

هـ - إذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة (سنة) من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها . وفيما عدا الحالتين (أ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة.

لمادة (7)

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه من تاريخ انضمامه للجمعية.

ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب.

المادة (8)

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية العاملين 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 الاطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها – في مقر الجمعية – وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف.

المادة (9)

على عضو الجمعية ما يلي :

- أ- الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية
- ب- التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة .
- د - إبلاغ الجمعية - كتابة - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها.

الفصل الثالث

التنظيم الإداري

المادة (10) تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

- 1) الجمعية العمومية.
- 2) مجلس الإدارة.
- 3) اللجان التي تشكلها الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويحدد اختصاص كل لجنة ومسامها القرار الصادر بتشكيلها.

المادة (11) الجمعية العمومية :

1. تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل ، وتم الموافقة على قبول عضويتهم من خلال محضر لمجلس الإدارة بذلك
2. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقد في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة (12)

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية على ما يلي :

(أ) - عادية وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

للجمعية للنظر في الأمور الآتية :

1. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته
2. تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت
3. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحساب الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة
4. تفويض مجلس الإدارة باستثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية بعد موافقة الوزارة على ذلك
5. بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه
6. أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

(ب)- غير عادية وتتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية :

1. اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.
2. تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.
3. التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.
4. حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها.
5. انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.
6. اية 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 (13)

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الاعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده على ان تقوم الجمعية بالاحتفاظ بما يثبت توجيه الدعوات للأعضاء .

ويجوز للجمعية العمومية – بموافقة أغلبية اعضائها الحاضرين – تحويل الاجتماعي العادي – بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعمال – إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو اكثر من البنود التي تستدعي ذلك .

المادة (14)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره غالبية الأعضاء العاملين

(النصف +1) وإذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكتمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن (10%) من الأعضاء العاملين أو (20) عضواً أيهما أكثر وإذا لم يكتمل هذا النصاب فيؤجل الاجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً وفي هذه الحالة يتم عقد اجتماع الجمعية العمومية بمن يحضر من الأعضاء العاملين . وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الاجتماعات .

المادة (15)

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الاعضاء العاملين شخصياً ، ويجوز للعضو العامل أن يفوض كتابه عضواً آخر من الأعضاء العاملين يمثله في حضور الاجتماع والتصويت ن ولا يجوز التفويض عن أكثر من عضو واحد شريطة ألا يكون من تم تفويضه عضواً في مجلس الإدارة .

المادة (16)

يتولى رئيس مجلس الإدارة ونائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

المادة (17)

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 (18)

يتم اختيار عضوين عاملين او أكثر غير مرشحين لمجلس الإدارة من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الاصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص .

المادة (19) مجلس الإدارة :

1) تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (9 أعضاء) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها العاملين (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة وعلى اعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق (المشرف المالي).

2) مدة عضوية مجلس الإدارة (4 سنوات)، ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته حسب الشروط المنظمة لذلك.

المادة (20)

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

المادة (21)

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

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

المادة : (22)

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

المادة (23)

يتولى مجلس الإدارة 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 بمقتضاها وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

- 1) البت في طلبات قبول العضوية بالجمعية.
- 2) تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
- 3) إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك .
- 4) تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
- 5) استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .
- 6) الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.

- (7) قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية.
- (8) دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- (9) إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها.
- (10) دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها و تولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- (11) إقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية.
- (12) العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية واعضاءها أو بين الاعضاء انفسهم – فيما يتعلق بأمور الجمعية – واتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها او الحيلولة دون وقوعها
- (13) القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأييد ولللمجلس القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب والوزارة على تعيينه للقيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية ، وتحدد صلاحياته من مجلس الإدارة ، على أن تكون حقوقه وواجباته وفقاً لنظام العمل .
- (14) إعداد اللوائح المالي والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- (15) تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك .
- (16) وضع ضوابط لأصرف ما تقدمه الجمعية من مساعدات ، وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها، ومن ثم التقيد بها.

المادة (24)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهرياً.

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

- (1) انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات
- (2) طلب ما لا يقل عن (النصف) من بين أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عاد مسبب.
- (3) طلب وزارة الشؤون الاجتماعية او المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
- (4) أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

المادة (25)

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

المادة (26)

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

- (1) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (4) من هذا النظام.
- (2) إذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (6) من هذا النظام.
- (3) إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.

(4) 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 عشرة يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية.

المادة (27)

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

المادة (28)

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس ، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك.

المادة (29)

مع مراعاة ما نصت عليها المادة (4) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي :

- (1) أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- (2) أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية.

المادة (30)

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

- (1) حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- (2) رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

المادة (31)

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

- (1) الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
- (2) المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
- (3) المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
- (4) التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
- (5) القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه ، وأمين الصندوق ، إذا تولى العضو أياً من هذه المناسبات.
- (6) عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
- (7) المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

المادة (32)

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

- (1) عجز مجلس الإدارة عن الاضطلاع بمسؤولياته لأي سبب من الاسباب
- (2) نقص عدد اعضاء مجلس إدارة الجمعية عن خمسة أعضاء وعدم القيام باتخاذ اللازم لشغل الأماكن الشاغرة فيه.
- (3) قيام مجلس الإدارة بارتكاب مخالفات للائحة وقواعدها التنفيذية أو للنظام الأساسي للجمعية للنظام الأساسي للجمعية أو غيره من النظم والتعليمات.
- (4) تعذر إجراء انتخابات لإيجاد البديل عن مجلس الإدارة الذي انتهت مدته أو حدث من أعضائه ما يؤدي إلى زوال صفة العضوية عنهم.
- (5) عدم رضا أعضاء الجمعية العمومية العاملين عن المجلس ورغبتهم في تغييره وعجزهم عن ذلك على أن يكون ذلك كتابياً ومسبباً وموقعاً عليه من قبل ما لا يقل عن (25%) منهم .

المادة (33)

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

- (1) رئاسة اجتماعات المجلس.
- (2) تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أو على الجمعية.
- (3) التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها.
- (4) تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس.
- (5) إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته.
- (6) التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين الصندوق.
- (7) توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على أداء مهامها.

المادة (34)

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

المادة (35)

يعتبر 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:

- (1) استلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس
- (2) إيداع تلك الأموال فور تسليمها لدى البنك الذي تتعامل معه الجمعية
- (3) التوقيع مع المختصين على كافة السجلات المالية وكذلك سندات الصرف التي تتم من صندوق الجمعية أو من البنك الذي تتعامل معه.

- (4) الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية .
- (5) صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على ذلك.
- (6) المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية القادمة.
- (7) تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية وفقاً لما هو معتمد في الميزانية.
- (8) القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

المادة (36)

لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين سر للمجلس) يختص بالآتي :

- (1) استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
- (2) المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
- (3) المشاركة في إعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
- (4) التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- (5) تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
- (6) تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
- (7) الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود واختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
- (8) حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك.
- (9) القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.

المادة (37)

تعين الجمعية مديراً لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئوليته وحقوقه والتزاماته ، ويشترط في من يعين مديراً للجمعية ما يلي :

- (1) أن يكون سعودي الجنسية.
- (2) أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
- (3) أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً
- (4) أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية
- (5) أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل .

المادة (38)

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

المادة (39)

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام امام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية :

- (1) إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.

- (2) إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيةهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم.
- (3) التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
- (4) القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
- (5) حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
- (6) تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
- (7) تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما.
- (8) المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
- (9) السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
- (10) القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (40)

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

المادة (41)

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

- (1) مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
- (2) إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك.
- (3) مسك سجل الأعضاء وقيده وتسديد اشتراكاتهم فيه.
- (4) تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
- (5) إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
- (6) حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية.
- (7) القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.

المادة (42) اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء لجنة عن ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له ان يرأس أكثر من لجنة على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية ، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة .

الفصل الرابع

التنظيم المالي

المادة (43) تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- أ - اشتراكات الاعضاء.
- ب - التبرعات والهبات ، والزكوات.
- ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.

د - الإعانات الحكومية.

هـ - الوصايا والأوقاف.

و - عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

المادة (44)

تمتتع الجمعية بأي حال من الاحوال عن طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 547 في 1396/3/30هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة (45)

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

المادة (46)

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (45) وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي الجديد المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة (47)

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

المادة (48)

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 اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
- د. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (5000) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهرياً عن المنصرف منها ، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

المادة (49)

يجوز للوزارة السماح للجمعيات الخيرية التي لديها فروع - داخل منطقة خدماتها - بفتح حساب سلفه فرعي تابع ومرتبط بالحساب الرئيس للجمعية لدى البنك الذي تتعامل معه لتيسير اعمال الفرع وخدماته على أن توافق الوزارة على المفوضين بالسحب من ذلك الحساب .

المادة (50)

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

المادة (51)

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

أ. السجلات الإدارية ومنها ما يلي :

- ❖ 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 يلي :

- ❖ دفتر اليومية العامة
- ❖ دفاتر الاستاذ المساعد والخاص بتفصيل معاملات الجمعية المالية
- ❖ سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة
- ❖ سندات القبض
- ❖ سندات الصرف
- ❖ سندات القيد
- ❖ سجل اشتراكات الاعضاء
- ❖ أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة استخدامها

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

المادة (52)

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

1. يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة .
2. 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).

3. تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.
4. 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 ملاحظات على ان لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً .

المادة (53)

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

1. تقديم اقتراح بذلك لجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية.
2. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول اعمال الجمعية العمومية موضحاً به الاسباب الداعية لذلك ومبرراته.
3. تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه.
4. لا يصبح التعديل المقترح نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية.

المادة (54)

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

1. موافقة الجمعية العمومية.
2. موافقة الوزارة بعد موافقة الجمعية العمومية على فتح الفرع والحسابات.
3. يتولى مجلس إدارة الجمعية تعيين لجنة مشرفة على الفرع من الأعضاء العاملين تتكون من ثلاثة إلى سبعة أعضاء.
4. يتم الرفع من قبل الجمعية للوزارة بأسماء المفوضين بالسحب من حسابات الفرع لأخذ الموافقة عليهم على أن يكن التوقيع مشتركاً بين اثنين منهم.
5. يكون رئيس الفرع احد اعضاء مجلس الإدارة متى كان ذلك ممكناً.
6. عدم وجود جمعية أخرى في مكان الفرع تقدم خدمات مشابهة.

المادة (55)

يجب على الجمعية الاحتفاظ بمقر إدارتها بكافة الوثائق والمكاتبات والسجلات الإدارية والمالية الخاصة بها لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

الفصل الخامس

دمج الجمعية

المادة (56)

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

1. أن تكون أهداف الجمعيات متقاربة.
2. موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين على مبدأ الاندماج.
3. موافقة الوزارة على الدمج.

المادة (57)

يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات الآتية :

1. تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى الوزارة توضح فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ، وترفق به صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج.
2. عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.
3. تزود الوزارة بصورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدوره القرار الوزاري الخاص بالموافقة على الاندماج.

المادة (58)

يجوز بقرار من الوزير دمج جمعية في أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها عندما تقتضي المصلحة العامة ذلك وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

المادة (59)

يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج أو بالموافقة عليه الآثار الآتية :

1. زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة ، والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية.
 2. اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة ، وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها ، كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
- ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات.
3. التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها.

الفصل السادس

حل الجمعية

المادة (60)

يجوز بقرار من الوزير حل الجمعية في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا قل عدد أعضائها عن عشرين شخصاً وتعذر تكملة هذا العدد
2. إذا خرجت عن أهدافها أو ارتكبت مخالفة جسيمة لنظامها الأساسي

3. إذا أصبحت عاجزة عن الوفاء بالتزاماتها
4. إذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المحددة لها نظاماً
5. إذا خالفت النظام العام أو الآداب العامة أو التقاليد المرعية في البلاد
6. إذا أخلت بإحكام اللائحة وقواعدها التنفيذية أو القرارات أو التعليمات الصادرة بمقتضاها
7. إذا لم تباشر أعمالها خلال سنة من تاريخ تسجيلها أو توقفت عن مباشرة تلك الأعمال مدة سنة فأكثر مهما كانت الأسباب.

وللوزير أن يقرر بدلاً من حل الجمعية تعيين مجلس إدارة مؤقت يتولى اختصاصات مجلس الإدارة المنتخب إذا كان ذلك يخدم المصلحة العامة ، ويحقق أهداف الجمعية.

المادة (61)

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

1. تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك.
2. في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه.
3. يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (62)

تصدر وزارة الشؤون 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 اتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية .

المادة (63)

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل.

بناء على ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (107) وتاريخ 1410/6/25 هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 82256 وتاريخ 1433/8/20 هـ فقد تمت موافقة معالي الوزير بتأسيس الجمعية الخيرية باسم جمعية البهاق الخيرية (فأل) بتاريخ 26 / 07 / 14 34 هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (635) بموجب القرار الوزاري رقم (82256) وتاريخ 14 34 / 8/20 هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح.

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

يعتمد

الختم الرسمي

د . عبدالله بن ناصر السدحان