



{ النظمون يزعمون الزمان }

النظام الأساسي جمعية روافد الخيرية النسائية بمحافظة العيص

الفصل الأول التأسيس والأهداف

المادة (١) :

جمعية روافد الخيرية النسائية بمحافظة العيص بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس

طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ٦/٢٥/١٤١٠ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الإجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١/٣٠/١٤١٢ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها .

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية المدينة المنورة

ويكون مركزها الرئيسي في العيص

ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية علي ذلك ...





{ الزمان يزمن الزمان }

المادة (٣) :

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

١	توعية تدريب الأسر التي ترعاها الجمعية وتأهيلها لسوق العمل
٢	رعاية وارشاد أسر ذوي الاحتياجات الخاصة
٣	تأمين السكن اللازم والأودية الطبية للأسر المستحقة.
٤	تقديم المساعدات النقدية والعينية للأسر المستحقة
٥	استقطاب الجهود التطوعية النسائية و الإرتقاء بها الى مستوى الواجب الاجتماعي





{الآخفون يزفلفن الزفمن }

الفصل الثاني العضوية

المادة (٤) :

- يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :
- ١ - أن يكون سعودي الجنسية .
 - ٢ - أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره .
 - ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعقولة شرعا .
 - ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بحدثة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
 - ٥ - أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي .

المادة (٥) أنواع العضوية :

- أ - عضو عامل :
- هو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها ببناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية فاصرة على (الرجل/النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ إتحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكا مخفضا ومقداره (٣٠٠) ريال كحد أدنى .
- ب - عضو متسبب :
- هو العضو الذي يطلب الإنتساب إلى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكا مخفضا مقداره (١٥٠) 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 تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الإعتقاد . ويجوز للجمعية استحداث أنواع أخرى للعضوية بعد موافقة الوزارة دون أن يكون من حقهم حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .

المادة (٦) :

- 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 الحق 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 الحائسين (أ ، ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة .

المادة (٧) :

- يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أذانه المبلغ المستحق عليه من تاريخ انضمامه للجمعية . ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته إسترداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك فقداً أم عنداً ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

- يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية العاملين الإطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ، ومجلس الإدارة وقراراتها ، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومراقبتها - في مقر الجمعية - وقيل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف .

المادة (٩) :

- على عضو الجمعية ما يلي :
- أ - الوفاء بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .
 - ب - التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة .
 - ج - إبلاغ الجمعية - كتابة - بما بطراً من تعديلات على عنوانه المدون لديها .





{ النجفون زرففون الزفون }

الفصل الثالث التنظيم الإداري

المادة (١٠)

تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

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

المادة (١١) الجمعية العمومية :

- ١ - تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل وتمت الموافقة على قبول عضويتهم من خلال محضر مجلس الإدارة بذلك .
- ٢ - تعدد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

المادة (١٢)

تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

١. عادية وتعد 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 الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها 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 العيزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
 ٤. تفويض مجلس الإدارة باستئثار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية بعد موافقة الوزارة على ذلك .
 ٥. بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة وإتخاذ ما تراه بشأنه .
 ٦. أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .
- ب. غير عادية وتعد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية :
 ١. اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .
 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. أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ، ويتم عقد هذه الإجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك .

المادة (١٣)

تعد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماع وتاريخ وساعة انعقاده علي أن تقوم الجمعية بالاحتفاظ بنا بنيت توجيه الدعوات للأعضاء . ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الإجتماع العادي - بعد الإنتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى إجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تسدعي ذلك .

المادة (١٤)

يعتبر إجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا إذا حضره غالبية الأعضاء العاملين (النصف + ١) وإذا مضت ساعة على إنتهاء الوقت المحدد للإعقاد دون إكمال التصاب النظامي يتم عقد الإجتماعي بما لا يقل عن ١٠% من الأعضاء العاملين أو (٢٠) أيهما أكثر ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب ، يوزل الإجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوما ولا تزيد عن شهر وفي هذه الحالة يتم عقد الإجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب الوزارة لهذه الإجتماعات .

المادة (١٥)

يعد إجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء العاملين شخصيا ، ويجوز للعضو العامل أن يفوض كتابة عضوا آخر من الأعضاء العاملين بمثله في حضور الإجتماع والتصويت ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد شريطة ألا يكون تم تفويضه عضوا في مجلس الإدارة .

المادة (١٦)

يتولى رئيس مجلس الإدارة أو نائبه رئاسة إجتماعات الجمعية العمومية وفي حالة غيابها 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 إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة برفع الأيدي، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سريا .

المادة (١٨)

يتم إختيار عضوين عاملين أو أكثر غير مرشحين لمجلس الإدارة من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الإجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعند الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص .





{ النجفون زرففون الزفون }

المادة (١٩) مجلس الإدارة :

- ١ - تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٩) (تتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية علي ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة . وعلى اعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد انتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق (المشرف المالي) .
- ٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة (٤) سنة ، ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته حسب الشروط المنظمه لذلك .

المادة (٢٠)

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 (٢١)

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه اجرا ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر. ولعضو مجلس الإدارة بناء على موافقة المجلس استرداد مصاريف الإنقتال وغيرها من المصاريف التي صرفت أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس .

المادة (٢٢)

يمثل الجمعية في التقاضي وندى 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 (٢٣)

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

١. البت في طلبات قبول العضوية بالجمعية .
٢. تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .
٣. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقا للأصول المتبعة في ذلك .
٤. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .
٥. إستيفاء ما للجمعية من حقوق وأندية ما عليها من التزامات 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 للإعتقاد .
٩. إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .
١٠. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
١١. إقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
١٢. العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمر الجمعية- واتخاذ كافة التدابير لإنهائها أو الحلولة دون وقوعها .
١٣. القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأييد والمجلس القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وتأييد وفصل، والمجلس تعيين مدير أو أمين عام للجمعية يكون متفرغا بعد اخذ موافقة الوزارة على تعيينه للقيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية، وتحدد صلاحياته من مجلس الإدارة، على أن تكون حقوقه وواجباته وفقا لنظام العمل .
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 الإحتياج لذلك .
١٦. وضع ضوابط لصرف ما تقدمه الجمعية من مساعدات، وعرضها على الجمعية العمومية للموافقة عليها، ومن ثم التقيد بها .

المادة (٢٤)

١. يعقد مجلس الإدارة إجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الإجتماعات عن إجتماع واحد شهريا .
٢. 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 التصاب النظامي اللازم لعقد الإجتماعات .
 ٢. طلب ما لا يقل عن () من بين أعضاء المجلس عقد إجتماع غير عادي مسبب .
 ٣. طلب وزارة الشؤون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد إجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .
 ٤. أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .





{ النجفون زرففون زرففون }

المادة (٢٥) :
يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا بحضور اقلية أعضائه، ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو آخر، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التماسي يكون صوت الرئيس مرجحا .

المادة (٢٦) :
يقدم عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في إحدى الحالات التالية :
١. إذا فقد شروطا 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 بقدم العضوية قرار من مجلس الإدارة ويكون هذا القرار نافذا من تاريخ صدوره،
وقدموا أن يتقدم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به ويظهر هذا التقدم في أول إجتماع للجمعية العمومية .

المادة (٢٧) :
عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه حتى يتم تجديد مدته أو انتخاب مجلس إدارة جديد للجمعية.

المادة رقم (٢٨) :
يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الإحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في إنتخاب أعضاء المجلس فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالإنتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الإحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لإجتماع طارىء لمعالجة ذلك .

المادة رقم (٢٩) :
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 مقيما في مكان مقر الجمعية .

المادة (٣٠) :
يتحتم عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص مايلي :
١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته .
٢. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها .

المادة (٣١) :
يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الإلتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :
١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنظم .
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 أيا من هذه المناصب .
٦. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو إمتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
٧. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها .

المادة (٣٢) :
لوزير أن يقرر منه مجلس إدارة مؤقت للجمعية في الحالات التي يرى أن مصلحة الجمعية تقتضيها وعلى سبيل المثال ما يلي:
١. عجز مجلس الإدارة عن الانضباط بمسؤولياته لأي سبب من الأسباب.
٢. نقص عدد أعضاء مجلس إدارة الجمعية عن خمسة أعضاء وعدم القيام بالتزامات الأمانة الشاغرة فيه.
٣. قيام مجلس الإدارة بارتكاب مخالفات للأنظمة وقواعد التنفيذ أو لتتظلم الأساس للجمعية أو غيره من النظم والتعليمات.
٤. تعذر إجراء انتخابات لإيجاد البديل عن مجلس الإدارة الذي انتهت مدته أو حدث من أعضائه ما يؤدي إلى زوال صفة العضوية عنهم.
٥. عدم رضا أعضاء الجمعية العمومية العاملين عن المجلس ورغبتهم في تغييره وعجزهم عن ذلك على أن يكون ذلك كتابيا ومسببا وموقعا عليه من قبل ما لا يقل عن (٢٥ %) منهم .





{ النجفون يزفون الزفون }

المادة (٣٣)

يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

١. رئاسة اجتماعات المجلس .
٢. تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من أعلى 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 باستلامها 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 (٣٤)

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

المادة (٣٥)

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 :

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. الاحتفاظ لديه بمقر الجمعية بسندات القبض وسندات الصرف ودفاتر الشيكات وكافة الأوراق التي لها قيمة مالية .
٥. صرف جميع 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 بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .

المادة (٣٦)

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

١. استلام 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 مكاتبات .
٤. التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك .
٦. تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .
٧. الاحتفاظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود وأختام الجمعية ونحوها في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
٨. حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك .
٩. القيام بكل ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم .

المادة (٣٧)

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

١. أن يكون سعودي الجنسية .
٢. أن يكون قد تم الحادية والعشرين من عمره .
٣. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
٤. أن يكون متقرباً لإدارة أعمال الجمعية .
٥. أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل .

المادة (٣٨)

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





{ اللجان وقت الزمان }

المادة (٣٩)

- يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية :
١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .
 ٢. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقترح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجازاتهم .
 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 ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
 ١٠. القيام بأعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٤٠)

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

المادة (٤١)

- يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولاً عن الأعمال التالية :
١. مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .
 ٢. إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك .
 ٣. مسك 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 مسئوليته الشخصية .
 ٧. القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه

المادة (٤٢) 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 أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة





{ النجفون زرففون زرففون }

المادة (٥١) :

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 لموظفي الوزارة .
- سجل للمعاملين بالجمعية .
- ب - السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :
- دفتر اليومية العامة .
- دفتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة .
- سندات القبض .
- سندات الصرف .
- سندات القيد .
- سجل إشتراكات الأعضاء .
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة إستخدامه .

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

المادة (٥٢) :

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

- ١ - يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية 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 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 بنسخة من كل منها .
- ٤ - لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد إجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف للأخذ في الإعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد إجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً .

المادة (٥٣) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية 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 الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه .
- ٤ - لا يصبح التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٥٤) :

يجوز للجمعية فتح فرع لها أو أكثر في منطقة خدماتها على ان يكون فرع الجمعية مركزاً إرشادياً لها يؤدي كل أو بعض ما تؤديه 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:

١. موافقة الجمعية العمومية .
٢. موافقة الوزارة بعد موافقة الجمعية العمومية على فتح الفرع والحسابات .
٣. يتولى مجلس إدارة الجمعية تعيين لجنة مشرفة على الفرع من الأعضاء العاملين تتكون من ثلاثة إلى سبعة أعضاء .
٤. يتم الرقع من قبل الجمعية للوزارة بأسماء المفوضين بالسحب من حسابات الفرع لأخذ الموافقة عليهم على أن يكون التوقيع مشتركاً بين اثنين منهم .
٥. يكون رئيس الفرع أحد أعضاء مجلس الإدارة متى كان ذلك ممكناً .
٦. عدم وجود جمعية أخرى في مكان الفرع تقدم خدمات مشابهة .

المادة (٥٥) :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بمقر إدارتها بكافة الوثائق والمكاتبات والسجلات



الفصل الخامس دمج الجمعية



{ الزائرون زبائن الزمان }

أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ
وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه ومنتوب وزارة الشؤون الاجتماعية وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه
الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام والله الموفق ...
المؤسسون :

مـ	الاسم	السن	المهنة	محل الإقامة	السجل المدني	التوقيع
----	-------	------	--------	-------------	--------------	---------

بناء على ماورد بلانحة 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 روافد الخيرية النسائية بمحافظة العيص**

وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات الخيرية برقم (٧٥٤)

بتاريخ

بموجب القرار الوزاري رقم (٧٣٦٠٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١٣ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

د. عبدالله بن ناصر السدحان

الختم الرسمي

