وصادراتهم وأجازاتهم .
٣ - التوقيع 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 حيثية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .
٧ - تنفيذ القرارات الصادرة من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما .
٨ - المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها ومميزاتها التنظيمية للعام المالي الجديد .
٩ - السعي لتنمية المعنوية بالجمعية لإستعادة من جوده ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
١٠ - القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٣٦)

مؤدي سير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة ، ويكون للمجلس وكلاء من العمل أو إنهاء خدمته عند قيامه بما يبرر ذلك .

المادة (٣٧)

يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولا 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 وقيد .
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 إختصاصه .

المادة (٣٨)

اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجنا فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء لجنة من ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من لجنة على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية ، ويقدم تحديد عدد تلك اللجان وتسميتها وإختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة .

الفصل الرابع
التنظيم المالي

المادة (٣٩)

تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

أ - إشتراكات الأعضاء .
ب - التبرعات والهبات والوصايا .
ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .
د - الإعانات الحكومية .
هـ - الوصايا والأوقاف .
و - مقابل إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة .

المادة (٤٠)

تمتنع الجمعية بأي حال من الأحوال من طلب أو قبول التبرعات أو الهبات الخارجية وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ وتاريخ ٣٠ - ٣ - ١٣٩٦هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤١)

تعد السنة المالية للجمعية يبتدئ من 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)

تحضر الميزانية المعتمدة سنوية المفعول إعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر إعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بناءً على معدلات ميزانية العام المالي الجديد 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 رباعيا وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية وكان صدورها ومدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات .
د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .
ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (١٠٠٠٠) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النقدية والطارئة ويعرض شهريا من المنصرف منها على أن تقدم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية .

المادة (٤٤)

يعد أمين الصندوق تقريرا ماليا وميزان مراجعة دوري يرفع من قبله بالإضافة إلى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر وتزوده الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية بنسخة منه .

المادة (٤٥)

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

أ - المستندات الإدارية ومنها ما يلي :
- سجل العضوية
- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة .
- سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية .
- سجل الزيارات للجهة الوظيفي للوزارة .
- سجل المتعاملين بالجمعية .
- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية .

ب - المستندات المحاسبية ومنها ما يلي :
- دفاتر اليومية العامة .
- دفاتر الأستاذ المساعد والشامل بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة .
- مستندات القبض .
- مستندات الصرف .
- مستندات القيد .
- سجل إشتراكات الأعضاء .
- أي مستندات أخرى يرى مجلس الإدارة ملاءمة إستخدامها .

ويقدم التسجيل والقيد في تلك السجلات والمستندات أولا بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك .

المادة (٤٦)

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي ومراجعته والتصديق عليه وفق الآتي :

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

المادة (٤٧)

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية .
٢ - يرسل موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته .
٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية ويصدر قرار بشأنه .
٤ - لا يصبح التعديل المقترح نافذا إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ومن ثم يقوم 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 الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .
٣ - عدم وجود جمعيات شبيهة أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها .

الفصل الخامس
دمج الجمعية

المادة (٤٩)

يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجا إختياريا وذلك وفق ما يلي :

١ - موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة والجمعية المندمجة على مبدأ الإندماج .
٢ - أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين واحدة أو قريبا .

المادة (٥٠)

يتم الدمج الإختياري وفق الإجراءات التالية :

١ - تقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا به الرغبة في الإندماج ومبرراته ومقترحاته الأتي :
أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الإندماج .
ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين من السنة المالية الأخيرة مصدقة بخاتم مكمل بمستندات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج .
٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يحدد تقرره 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)

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

١ - زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة والتأشير بذلك في سجل الجمعيات الخيرية .
٢ - إعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنتقل إليها تبعا لذلك جميع ما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة التنفيذية في إستيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الإلتزامات .
٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من إندماج الجمعية الأخرى فيها .

الفصل السادس
حل الجمعية

المادة (٥٣)

يجوز حل الجمعية حلا إختياريا بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي :

١ - دعي الجمعية العمومية اجتماع غير عادي للنظر في ذلك .
٢ - في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه .
٣ - يقدم قرار الجمعية العمومية بصدور هذا القرار .

المادة (٥٤)

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قرارا بالموافقة على الحل بناءً بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصفٍ 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 الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل .