



## قرار رقم (٣٨) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٩ هـ

# الموافقة على النظام الجزائي لجرائم التزوير

رقم (٥٣) وتاريخ ١٣٨٢/١١/٥ ، والمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤١٢/٢/١٨ هـ، والمرسوم الملكي رقم (١٦/م) وتاريخ ١٤٢٦/٧/٨ هـ. وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢٣) وتاريخ ١٣٩٩/٨/١٤ هـ. وبعد الاطلاع على المحاضر رقم (٥٤٣) وتاريخ ١٤٢٩/١٢/١٧ هـ ورقم (٤١٩) وتاريخ ١٤٣٢/١٠/١٢ هـ، ورقم (٥٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٩/٢١ هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء. وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٧٩/١٩٧) وتاريخ

إن مجلس الوزراء  
بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٩٦٩٢  
وتاريخ ١٤٣٤/٣/١٢ هـ، المشتمة على برقية وزارة الداخلية رقم ٢/٤٤١٦٢/٤٢/١ ش وتاريخ ١٤٢٧/٨/٣ هـ، في شأن مشروع النظام الجزائي لجرائم التزوير.  
وبعد الاطلاع على مشروع المذكرة المشار إليه.  
وبعد الاطلاع على نظام مكافحة التزوير الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١١٤) وتاريخ ١٣٨٠/١١/٢٦ هـ، وتعديلاته الصادرة بالمرسوم الملكي

بعون الله تعالى  
نحن عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود  
ملك المملكة العربية السعودية  
بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧ هـ.  
وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء ، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣ هـ.

## مرسوم ملكي رقم م/١١ وتاريخ ١٤٣٥/٢/١٨ هـ

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧ هـ.  
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٧٩/١٩٧) بتاريخ ١٤٣٤/٢/٢٤ هـ.  
ورقم (٧١/١٤٠) بتاريخ ١٤٣٢/٢/٥ هـ.  
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٨) بتاريخ ١٤٣٥/١/٢٩ هـ.

رسمنا بما هو آت:  
أولاً: الموافقة على النظام الجزائي لجرائم التزوير بالصيغة المرافقة.  
ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة – كل فيما يخصه – تنفيذ مرسومنا هذا.

عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود

## النظام الجزائي لجرائم التزوير

### الفصل الأول

#### التعريفات وطرق التزوير

#### أولاً: تعريفات

#### المادة الأولى:

يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية أينما وردت في هذا النظام المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك.  
١- التزوير: كل تغيير للحقيقة بإحدى الطرق المنصوص عليها في هذا النظام – حدث بسوء نية- قصداً للاستعمال فيما يحميه النظام من محرر أو خاتم أو علامة أو طابع ، وكان من شأن هذا التغير أن يتسبب في ضرر مادي أو معنوي أو اجتماعي لأي شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية.  
٢- الخاتم : الأداة التي تمهر بها المحررات للتوثيق ، أو الأثر المنطبع منها.  
٣- الطابع: الملصق أو ما يقوم مقامه مما يطبع آلياً أو إلكترونياً ويستخدم لأغراض البريد أو لتحصيل الإيرادات العامة.  
٤-العلامة: الإشارة (أو الرمز) التي تستعملها جهة عامة للدلالة على معنى خاص بها يرتب أثراً نظامياً ، بصرف النظر عن نوعها أو شكلها.

٥- المحرر: كل مسطور يتضمن حروفاً أو علامات ينتقل بقراءتها الفكر إلى معنى معين بصرف النظر عن الوعاء الذي كتبت أو حفظت فيه ، بما في ذلك وسائل تقنية المعلومات.  
٦- الأوراق الخاصة بالمصارف: المحررات التي تستعملها المصارف للإيداع أو السحب أو التحويل من خزينتها أو حساباتها أو من حساب أحد العملاء، ويدخل في ذلك الاعتمادات المستندية، وخطابات الضمان، وبطاقات الائتمان ، وبطاقات الحسم.  
٧- الوثيقة التاريخية: محرر قديم ونادر يتضمن وقائع ومعلومات عن تاريخ المملكة ، وتكون له قيمة تاريخية وليست له حجية نظامية.

#### ثانياً: طرق التزوير

#### المادة الثانية:

يقع التزوير بإحدى الطرق الآتية:

- أ- صنع محرر أو خاتم أو علامة أو طابع، لا أصل له أو مقلد من الأصل أو محرف عنه.
- ب- تضمين المحرر خاتماً أو توقيعاً أو بصمة أو علامة أو طابعاً، لا أصل له أو مقلداً من الأصل أو محرفاً عنه.
- ج-تضمين المحرر توقيعاً صحيحاً أو بصمة صحيحة، حصل على أي منهما بطريق الخداع.
- د- التغيرير أو التحريف في محرر أو خاتم أو علامة أو طابع ، سواء وقع ذلك بطريق الإضافة أو الحذف أو الإبدال، أو الإتلاف الجزئي للمحرر الذي يغير من مضمونه.
- هـ- التغيرير في صورة شخصية في محرر، أو استبدال صورة شخص آخر بها.
- و- تضمين المحرر واقعة غير صحيحة بجعلها تبدو واقعة

صحيحة، أو ترك تضمين المحرر واقعة كان الفاعل عالماً بوجود تضمينها فيه.  
ز- تغيير إقرار أو أي الشأن الذي كان الغرض من تحرير المحرر إدراجه فيه.  
ح- إساءة استخدام توقيع أو بصمة على بياض أو ثمن عليه.

### الفصل الثاني

#### تزوير الأختام والعلامات

#### المادة الثالثة:

من زوّر خاتم الدول ، أو خاتم الملك أو ولي العهد ورئيس مجلس الوزراء أو أحد نوابه، أو خاتم الدايون الملكي أو ديوان ولي العهد، يعاقب بالسجن من ثلاث إلى عشر سنوات وبغرامة لا تزيد على مليون ريال.

#### المادة الرابعة:

من زوّر خاتماً أو علامة منسوبة إلى جهة عامة ، أو إلى أحد موظفيها بصفته الوظيفية، أو زوّر خاتماً أو علامة لها حجية في المملكة عائدة لأحد أشخاص القانون الدولي العام أو لأحد موظفيه بصفته الوظيفية، يعاقب بالسجن من سنة إلى سبع سنوات وبغرامة لا تزيد على سبعمائة ألف ريال.

#### المادة الخامسة:

من زوّر خاتم جهة غير عامة، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات وبغرامة لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

### الفصل الثالث

#### تزوير الطوابع

#### المادة السادسة:

من زوّر طابعاً يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز خمس سنوات، وبغرامة لا تزيد علي خمسمائة ألف ريال، مع إلزامه بدفع ما فوته على الخزينة العامة من مبالغ.

#### المادة السابعة:

من أعاد استعمال طابع سبق تحصيل قيمته ، يعاقب بالسجن، مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، وبغرامة لا تزيد على ثلاثين ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين ، مع إلزامه بدفع ما فوته على الخزينة العامة من مبالغ.

### الفصل الرابع

#### تزوير المحررات

#### أولاً: الصور العادية

#### المادة الثامنة:

من زوّر محرراً منسوباً إلى جهة عامة أو أحد موظفيها بصفته

الوظيفية، أو إلى أحد أشخاص القانون الدولي العام أو أحد موظفيه بصفته الوظيفية إذا كان للمحرر حجية في المملكة، يعاقب بالسجن من سنة إلى خمس سنوات وبغرامة لا تزيد على خمسمائة ألف ريال.

#### المادة التاسعة:

من زوّر محرراً عرفياً، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات وبغرامة لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

#### ثانياً: الصور المشددة

#### المادة العاشرة:

من زوّر محرراً منسوباً إلى الملك أو ولي العهد، أو رئيس مجلس الوزراء، أو أحد نوابه، يعاقب بالسجن من ثلاث إلى عشر سنوات وبغرامة لا تزيد على مليون ريال.

#### المادة الحادية عشرة:

من زوّر سندات أو أوراقاً ذات قيمة مما تصدره الخزينة العامة، يعاقب بالسجن من سنتين إلى سبع سنوات وبغرامة لا تزيد على مليون ريال، مع إلزامه بدفع ما فوته على الخزينة العامة.

#### المادة الثانية عشرة:

كل موظف عام زوّر محرراً مما يختص بتحريره، يعاقب بالسجن من سنة إلى سبع سنوات وبغرامة لا تزيد على سبعمائة ألف ريال.

#### المادة الثالثة عشرة:

من زوّر أوراقاً تجارية أو مالية أو الأوراق الخاصة بالمصارف ، أو وثائق تأمين، يعاقب بالسجن من سنة إلى خمس سنوات وبغرامة لا تزيد على أربعمائة ألف ريال.

#### ثالثاً : الصور المخففة

#### المادة الرابعة عشرة:

من زوّر أو منح (بحسب اختصاصه) تقريراً أو شهادة طبية على خلاف الحقيقة مع علمه بذلك، يعاقب بالسجن مدة لا تجاوز سنة وبغرامة لا تزيد على مائة ألف ريال ، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

#### المادة الخامسة عشرة:

كل مختص زوّر في أوراق إجابات الاختبارات الدراسية أو بيانات رصد نتائجها، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ستة أشهر وبغرامة لا تزيد على ستين ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

#### المادة السادسة عشرة:

من زوّر في محرر معد لإثبات حضور الموظف إلى عمله أو انصرافه منه، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر وبغرامة لا تزيد على ثلاثين ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

#### رابعاً: الصور الملحقة

#### المادة السابعة عشرة:

من استعمل حكماً أو أمراً قضائياً أو وكالة صادرة من جهة مختصة انتهت صلاحيتها، وكان عالماً بذلك وقاصداً الإيهام بأنها لا تزال حافظة لحجيتها النظامية، وترتب على هذا الاستعمال إثبات حق أو إسقاطه أو حدوث ضرر للغير، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز سنة وبغرامة لا تزيد على مائة ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.



## النظام الجزائي لجرائم التزوير . . تمة

### المادة الثامنة عشرة:

من زوّر وثيقة تاريخية، يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ثمانية أشهر وبغرامة لا تزيد على ثمانين ألف ريال، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

### الفصل الخامس

### أحكام عامة

### المادة التاسعة عشرة:

يعاقب بالعقوبة نفسها المقررة لجريمة التزوير المنصوص عليها في هذا النظام، كل من استعمل أياً مما نص على تجريمه في هذا النظام مع علمه بتزويره، وكل من جلب إلى المملكة أو حاز فيها أياً مما نص على تجريمه في المواد (الثالثة) و (الرابعة) و(السادسة) و(الثامنة) و(العاشرة) و(الحادية عشرة) و(الثالثة عشرة) مع علمه بتزويره.

### المادة العشرون:

يعاقب على الشروع في أي من الجرائم المنصوص عليها في هذا النظام، بما لا يتجاوز نصف الحد الأقصى للعقوبة المقررة لتلك الجريمة.

### المادة الحادية والعشرون:

من اشترك – بطريق الاتفاق أو التحريض أو المساعدة– في ارتكاب أي من الجرائم المنصوص عليها في هذا النظام ، يعاقب بالعقوبة نفسها المقررة لتلك الجريمة.

### المادة الثانية والعشرون:

على المحكمة المختصة– عند الإدانة بأي من الجرائم المنصوص عليها في هذا النظام– الحكم بمصادرة جميع الأشياء المضبوطة التي استعملت في تلك الجريمة والمتحصلة منها دون الإخلال بحق الغير حسن النية.

### المادة الثالثة والعشرون:

كل منشأة خاصة تعمل في المملكة ثبت أن مديرها أو أحد منسوبيها ارتكب جريمة من الجرائم المنصوص عليها في هذا النظام لمصلحتها وبعلم منها، تعاقب بغرامة لا تزيد على عشرة ملايين ريال، وبالحرم من التعاقد من سنتين إلى خمس سنوات مع أي جهة عامة، وذلك دون الإخلال بأي عقوبة نص عليه هذا النظام في حق الشخص ذي الصفة الطبيعية مرتكب الجريمة.

### المادة الرابعة والعشرون:

للمحكمة المختصة إيقاف أي عقوبة تبعية تترتب على الإدانة بالجرائم المنصوص عليها في المواد (السابعة) و(الرابعة عشرة) و(الخامسة عشرة) و(السادسة عشرة) من هذا النظام.

### المادة الخامسة والعشرون:

تحكم المحكمة المختصة بالإعفاء من عقوبة جرائم التزوير المنصوص عليها في هذا النظام، لكل من بادر من الجناة بالإبلاغ عن جريمته قبل اكتشافها واستعمال المزوّر.

وللمحكمة المختصة إعفاء الجاني من العقوبة بعد اكتشاف الجريمة إذا

أرشد عن باقي الجناة وسهل القبض عليهم.

### المادة السادسة والعشرون:

تطبق أحكام هذا النظام على كل من ارتكب خارج المملكة جريمة من الجرائم المنصوص عليها في المواد (الثالثة) و(الرابعة) و(الثامنة) و(العاشرة) و(الحادية عشرة) و(الثالثة عشرة) من هذا النظام، إلا إذا ثبت أنه سبق أن صدر حكم قضائي في الخارج بعدم إدانته بما أسند إليه أو حكم بإدانته عن الفعل نفسه واستوفى عقوبته.

### المادة السابعة والعشرون:

فيما عدّ الجرائم المنصوص عليها في المادتين (الثالثة) و(العاشرة) تنتضي الدعوى الجزائية في الجرائم المنصوص عليها في هذا النظام بعد مضي عشر سنوات تبدأ من اليوم التالي لوقوع الجريمة.

### المادة الثامنة والعشرون:

فيما عدّ المواد (الرابعة عشرة) و(الخامسة عشرة) و(السادسة عشرة) يجوز الحكم بنشر العقوبة المقترن بها في الجرائم الواردة في هذا النظام.

### المادة التاسعة والعشرون:

يلغي هذا النظام نظام مكافحة التزوير، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١١٤) وتاريخ ٢٦/١١/١٣٨٠هـ، وكل ما يتعارض معه من أحكام.

### المادة الثلاثون:

يعمل بهذا النظام بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

## قرارقم (٦٢) وتاريخ ١٣/٢/١٤٣٥هـ

# الموافقة على مذكرة تعاون بين دارة الملك عبدالعزيز والمديرية العامة للأرشيف الوطني في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٣٥٤٠٨ وتاريخ ٢٣/٩/١٤٣٤هـ، المشتملة على خطاب صاحب السمو الملكي رئيس مجلس إدارة دارة الملك عبدالعزيز رقم ١/١٦٣/م وتاريخ ٣/٢/١٤٣٤هـ، في شأن مشروع مذكرة تعاون بين دارة الملك عبدالعزيز في المملكة العربية السعودية والمديرية العامة للأرشيف الوطني في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المتضمن طلب سموه التصديق على مشروع المذكرة.

وبعد الاطلاع على مشروع المذكرة المشار إليه.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩٣) وتاريخ ٢٩/١١/١٤٣٣هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٣١/٧٠) وتاريخ ٣٠/٧/١٤٣٤هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٧٥٠) وتاريخ ٢٧/١٠/١٤٣٤هـ.

يقرر

الموافقة على مذكرة تعاون بين دارة الملك عبدالعزيز في المملكة

العربية السعودية والمديرية العامة للأرشيف الوطني في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الموقع عليها في مدينة الجزائر بتاريخ ٢١ محرم ١٤٣٤هـ، الموافق ٥ ديسمبر ٢٠١٢م، بالصيغة المرافقة.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك ، صيغته مرافقة لهذا.

نائب رئيس مجلس الوزراء

## مرسوم ملكي رقم م/١٢ وتاريخ ١٨/٢/١٤٣٥هـ

بوعون الله تعالى

نحن عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر

بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ٢٧/٨/١٤١٢هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء ، الصادر

بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ٣/٣/١٤١٤هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ٢٧/٨/١٤١٢هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٣١/٧٠) بتاريخ ٣٠/٧/١٤٣٤هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٦٢) بتاريخ ١٣/٢/١٤٣٥هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: الموافقة على مذكرة تعاون بين دارة الملك عبدالعزيز في المملكة العربية السعودية والمديرية العامة للأرشيف الوطني في الجمهورية

الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الموقع عليها في مدينة الجزائر بتاريخ ٢١ محرم ١٤٣٤هـ الموافق ٥ ديسمبر ٢٠١٢م، بالصيغة المرافقة.

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة – كل فيما يخصه – تنفيذ مرسومنا هذا.

عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود

## مذكرة تعاون

إن دارة الملك عبدالعزيز في المملكة العربية السعودية والمديرية العامة للأرشيف الوطني في الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية (المشار إليهما فيما بعد بالطرفين) انطلاقاً من الروابط العلمية بينهما وتحقيقها لرغبتيهما في تطوير علاقات التعاون الثنائي وتعزيزها في مجال عمل كل منهما- قد اتفقاً وفقاً للأنظمة النافذة في كلا البلدين على ما يلي:

- ١- التعاون في مجال اختصاصهما على أساس متبادل.
- ٢- تشجيع الدراسات والبحوث ، وإتاحة الفرص للباحثين من كلا البلدين لتزويدهم بالمعلومات التاريخية ، وتصوير المواد العلمية والتاريخية التي تهتم كل الطرفين.
- ٣- تبادل النشرات العلمية والإصدارات والإجراءات المنظمة لعملهما.
- ٤- إقامة ندوات ومعارض مشتركة بموافقة الطرفين.
- ٥- تبادل خبرات الصيانة والترميم والتقنية في مجالات عمل كل

الموافق ٥ ديسمبر ٢٠١٢ م ، من نسختين أصليتين باللغة العربية. والله الموفق،

عن حكومة المملكة العربية السعودية

د.ناصر بن محمد الجهمي

نائب الأمين العام

لدارة الملك عبدالعزيز

عن حكومة الجمهورية الجزائرية

الديمقراطية الشعبية

السفير عبد الحميد شهبوب

المدير العام للبلدان العربية

بوزارة الشؤون الخارجية

- ٦- تبادل الزيارات بين المختصين من الطرفين.
  - ٧- تدخل هذه المذكرة حيز التنفيذ من تاريخ آخر إشعار كتابي متبادل – عبر القنوات الدبلوماسية – يؤكد استكمال الطرفين الإجراءات النظامية الداخلية اللازمة، وينطبق ذلك على سريان أي تعديل يجرى عليها.
  - ٨- تظل هذه المذكرة سارية المفعول لمدة خمس سنوات وتجدد تلقائياً لمدة أو لمدد مماثلة ما لم يبد أحد الطرفين رغبته – كتابة – في إنهاؤها أو عدم تجديدها، وذلك قبل انتهائها بستة أشهر على الأقل.
  - ٩- في حال إنهاء العمل بهذه المذكرة أو عدم تجديدها تظل أحكامها نافذة المفعول بالنسبة إلى البرامج أو التعاقدات المترتبة عليها التي لم ينته من إنجازها، أو الالتزامات التي لم تنته عند إنهاء العمل بها أوعدم تجديدها.
- وقعت هذه المذكرة في مدينة الجزائر، يوم الأربعاء ٢١ محرم ١٤٣٤هـ





قرار رقم (٧٥) وتاريخ ١٤٣٥/٢/٢٠هـ

قرارات ومراسيم مجلس الوزراء المتخذة على الميزانية العامة للدولة للسنة المالية ١٤٣٥ هـ - ١٤٣٦ هـ

لأكثر من سنة على أن تكون قيمة العقد السنوية في حدود اعتمادات الميزانية ويتخذ من اعتماد السنة المالية الأولى مقياساً لتحديد قيمة العقد وألا يرتبط على المبلغ المعتمد لأغراض أخرى.

ج- عقود برامج التشغيل والصيانة وتنفيذ المشاريع شريطة أن يتم الالتزام في حدود التكاليف المعتمدة لكل برنامج أو مشروع.

عاشراً: إذا ظهر خلال السنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ أن هناك مبالغ تم الالتزام بها خلال السنوات الماضية بما يتجاوز الاعتماد المقرر تعين عرض الموضوع على رئيس مجلس الوزراء إذا كان التجاوز ناتجاً عن تصرف غير مبرر، وإلا جاز لوزير المالية أو من ينوبه الإذن بصرف تلك المبالغ من اعتمادات السنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.

حادى عشر: تعتمد التشكيلات الإدارية لكل جهة حسبما صدرت بها الميزانية العامة، ولا يجوز تعديلها إلا بقرار مبني على ما تنتهي إليه اللجنة العليا للتنظيم الإداري.

ثاني عشر: لا يجوز تعيين أو ترقية الموظفين والمستخدمين والعمال إلا على الوظائف المعتمدة في الميزانية وبالشروط والأوضاع المبينة في الأنظمة واللوائح المتبعة.

ثالث عشر: - لا يجوز خلال السنة المالية إحداث وظائف أو مراتب أو رتب خلاف ما هو معتمد بالميزانية.

ب- يستثنى من الفقرة (أ) من هذه المادة تعيين الوزراء، والوظائف التي تحدث وفقاً للشروط التي تضمنها نظام الوظائف المؤقتة.

ج- لا يجوز خلال السنة المالية رفع المراتب والرتب المعتمدة بالميزانية.

د- يجوز بقرار من وزير الخدمة المدنية تحويل مسميات الوظائف وفقاً لمقتضيات قواعد تصنيف الوظائف- وتخفيض المراتب، وذلك بناءً على توصية من لجنة مكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة.

هـ- يجوز بقرار من وزير المالية نقل الوظائف المعتمدة بين فصول وفروع الميزانية وداخل التشكيل الإداري الواحد، وذلك بناءً على توصية من لجنة مكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة.

رابع عشر: على الأجهزة الرقابية متابعة تطبيق ما تقتضي به الأنظمة السارية والقرارات والتعليمات ذات الصلة.

خامس عشر: يصدر وزير المالية التعليمات اللازمة لتنفيذ هذه الميزانية في حدود القواعد المنصوص عليها في هذا القرار.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بما ورد أعلاه صيغته مرفقة بهذا.

سادس عشر: تنقيد كل جهة حكومية بالصرف بما لا يتجاوز اعتمادات الميزانية وعدم الالتزام بأي نفقة ليس لها اعتماد، ويطبق بهذا الخصوص قرار مجلس الوزراء رقم (١٥٧) وتاريخ ١٤٢٠/٩/١٢ هـ وفي حالة نشوء وضع طارئ لا يتحمل التأخير يرفع عنه اللقاع السامي طبقاً لمقتضى المادة (٧٣) من النظام الأساسي للحكم والمادة (٢٧) من نظام مجلس الوزراء.

رئيس مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المواد (٧٨،٧٦،٧٣،٧٢) من النظام الأساسي للحكم الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) وتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧ هـ.

وبعد الاطلاع على المواد (٢٧،٢٦،٢٥) من نظام مجلس الوزراء الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) وتاريخ ١٤١٤/٣/٣ هـ.

وبعد الاطلاع على المرسوم الملكي رقم (٦/م) وتاريخ ١٤٠٧/٤/١٢ هـ الذي ينص على بدء السنة المالية للدولة في اليوم العاشر من برج الجدي من كل عام.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٥٧) وتاريخ ١٤٢٠/٩/١٢ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر السامي رقم (خ/س/٤٦٣٢٥) وتاريخ ١٤٢٥/٩/١٠ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٢٤/١٤٢٥ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (٢٧٧/أ) وتاريخ ١٤٢٦/٧/١٦ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٢٥/١٤٢٦ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١٤٩/أ) وتاريخ ١٤٢٧/١١/١١ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٢٦/١٤٢٧ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١٧٧/أ) وتاريخ ١٤٢٨/١١/٢١ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٢٧/١٤٢٨ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١/أ) وتاريخ ١٤٣٣/١/٣ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٣٢/١٤٣٣ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١٨/أ) وتاريخ ١٤٣٤/٢/١٧ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٦٠) وتاريخ ١٤٣٤/٨/١ هـ القاضي بالموافقة على الترتيبات الخاصة بمعالجة تأخر وتعثر مشروعات الجهات الحكومية التنموية.

وبعد الاطلاع على قرار المجلس الإقتصادي الأعلى رقم (٣٥/١) وتاريخ ١٤٣٥/٢/١٦ هـ.

وبعد الاطلاع على البيانات الخاصة بإيرادات ومصروفات الدولة للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ. المرفوعة بخطاب معالي وزير المالية رقم ١٣٠٠ وتاريخ ١٤٣٥/٢/١٦ هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: تقدير إيرادات الدولة للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ بمبلغ (٨٥٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثمان مئة وخمسة وخمسين مليار ريال.

وتعتمد مصروفاتها للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ بمبلغ (٨٥٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثمان مئة وخمسة وخمسين مليار ريال.

ثانياً: تستوفي الإيرادات طبقاً للأنظمة المالية وتدفع جميعها بحساب جاري وزارة المالية في مؤسسة النقد العربي السعودي.

ثالثاً: تفويض وزير المالية بإضافة المبالغ اللازمة للصرف على المشاريع الممولة من فائض إيرادات كل من السنوات المالية (١٤٢٤/١٤٢٥ و١٤٢٦/١٤٢٧ و١٤٢٧/١٤٢٨ و١٤٣٢/١٤٣٣ و١٤٣٣/١٤٣٤) الصادر بشأنها الأمر السامي رقم

مرسوم ملكي رقم م/١٣ وتاريخ ١٤٣٥/٢/٢٠هـ

١٤٣٢/١٤٣٣ و١٤٣٣/١٤٣٤) الصادر بشأنها الأمر السامي رقم (خ/س/٤٦٣٢٥) وتاريخ ١٤٢٥/٩/١٠ هـ، والأمر الملكي رقم (٢٧٧/أ) وتاريخ ١٤٢٦/٧/١٦ هـ والأمر الملكي رقم (١٤٩/أ) وتاريخ ١٤٢٧/١١/١١ هـ والأمر الملكي رقم (١٧٧/أ) وتاريخ ١٤٢٨/١١/٢١ هـ، والأمر الملكي رقم (١/أ) وتاريخ ١٤٣٣/١/٣ هـ، والأمر الملكي رقم (١٨/أ) وتاريخ ١٤٣٤/٢/١٧ هـ.

رابعاً: تصرف النفقات وفق الميزانية والتعليمات الخاصة بها.

خامساً: يحول ما قد يتحقق من فائض في إيرادات الميزانية إلى حساب إحتياطي الدولة، ولا يجوز السحب منه إلا بمرسوم ملكي في حالات الضرورة القصوى المتعلقة بالمصالح العليا للدولة، وذلك مع مراعاة ما تنص عليه المادة (سادساً) من مرسومنا هذا.

سادساً: تفويض وزير المالية بالاقتراض والتحويل من حساب إحتياطي الدولة- بحسب ما تقتضيه المصلحة- لحساب تسديد الدين العام ولتغطية عجز الميزانية.

سابعاً: - تتم المناقالات بين اعتمادات فصول وفروع الميزانية بقرار من وزير المالية بناءً على تقرير مشترك بينه والوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة.

ب- تتم المناقالات بين اعتمادات أبواب الميزانية بقرار من وزير المالية.

ج- تتم المناقالات بين بنود كل من الباب الأول والباب الثاني، وبين برامج التشغيل والصيانة السنوية في الباب الثالث بقرار من الوزير

١٤٢٨/١٤٢٧ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١/أ) وتاريخ ١٤٣٣/١/٣ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٣٢/١٤٣٣ هـ.

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (١٨/أ) وتاريخ ١٤٣٤/٢/١٧ هـ بشأن توزيع فائض إيرادات السنة المالية ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٦٠) وتاريخ ١٤٣٤/٨/١ هـ القاضي بالموافقة على الترتيبات الخاصة بمعالجة تأخر وتعثر مشروعات الجهات الحكومية التنموية.

وبعد الاطلاع على البيانات الخاصة بإيرادات ومصروفات الدولة للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ ١٤٣٥/٢/٢٠ هـ. رسمنا بما هو آت:

أولاً: تقدر إيرادات الدولة للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ بمبلغ (٨٥٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثمان مئة وخمسة وخمسين مليار ريال.

وتعتمد مصروفاتها للسنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ بمبلغ (٨٥٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثمان مئة وخمسة وخمسين مليار ريال.

ثانياً: تستوفي الإيرادات طبقاً للأنظمة المالية وتدفع جميعها بحساب جاري وزارة المالية في مؤسسة النقد العربي السعودي.

ثالثاً: تفويض وزير المالية بإضافة المبالغ اللازمة للصرف على المشاريع الممولة من فائض إيرادات كل من السنوات المالية (١٤٢٤/١٤٢٥ و١٤٢٦/١٤٢٧ و١٤٢٧/١٤٢٨ و١٤٣٢/١٤٣٣ و١٤٣٣/١٤٣٤)



المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة على ألا يزيد ما ينقل إلى أي بند أو برنامج عن نصف الاعتماد الأصلي للبند أو البرنامج الذي سينقل إليه فيما عدا بنود وبرامج الرواتب وما يزيد عن نصف الاعتماد فيكون النقل منها بقرار من وزير المالية.

د- تتم المناقلات بين اعتمادات كل من برامج التشغيل والصيانة غير السنوية في الباب الثالث ومشاريع الباب الرابع بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة.

هـ- تتم المناقلات بين الوفورات المتحققة في تكاليف المشاريع المعتمدة بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة بشرط ألا يزيد ما يضاف إلى تكاليف أي مشروع معتمد على نسبة (١٠) بالمئة من التكاليف الكلية المعتمدة له.

و- تتم المناقلات بين تكاليف كل برامج التشغيل والصيانة في الباب (الثالث) وما يزيد عن (١٠) بالمئة من التكاليف المعتمدة للمشاريع في الباب (الرابع) بقرار من وزير المالية.

ثامناً: لا يجوز استعمال الاعتماد في غير ما خصص له أو إصدار أمر بالالتزام أو الصرف بما يتجاوز الاعتماد أو الالتزام بأي مصروف ليس له اعتماد في الميزانية.

تاسعاً: لا يجوز إصدار قرار أو إبرام عقد من شأن أي منهما أن يرتب التزاماً على سنة مالية مقبلة باستثناء ما يلي:

أ. العقود ذات التنفيذ المستمر أو التنفيذ الدوري كعقود الإيجار والعمل والخدمات وتوريد الإعاشة والأدوية والمستلزمات الطبية

وعقود الخدمات الاستشارية التي يتكرر رصد اعتمادات سنوية لها.

ب- عقود التوريد المعتمدة تكاليفها في الباب الثاني التي تتطلب التعاقد لأكثر من سنة على أن تكون قيمة العقد السنوية في حدود اعتمادات الميزانية ويتخذ من اعتماد السنة المالية الأولى مقياساً لتحديد قيمة العقد وألا يرتبط على المبلغ المعتمد لأغراض أخرى.

ج-عقود برامج التشغيل والصيانة وتنفيذ المشاريع شريطة أن يتم الالتزام في حدود التكاليف المعتمدة لكل برنامج أو مشروع.

عاشراً: إذا ظهر خلال السنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ أن هناك مبالغ تم الالتزام بها خلال السنوات الماضية بما يتجاوز الاعتماد المقرر تعين عرض الموضوع على رئيس مجلس الوزراء إذا كان التجاوز ناتجاً عن تصرف غير مبرر، وإلا جاز لوزير المالية أو من ينيبه الإذن بصرف تلك المبالغ من اعتمادات السنة المالية ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.

حادى عشر: تعتمد التشكيلات الإدارية لكل جهة حسبما صدرت بها الميزانية العامة، ولا يجوز تعديلها إلا بقرار مبني على ما تنتهي إليه اللجنة العليا للتنظيم الإداري.

ثاني عشر: لا يجوز تعيين أو ترقية الموظفين والمستخدمين والعمال إلا على الوظائف المعتمدة في الميزانية وبالشروط والأوضاع المبينة في الأنظمة واللوائح المتبعة.

ثالث عشر: أ- لا يجوز خلال السنة المالية إحداث وظائف أو مراتب أو رتب خلاف ما هو معتمد بالميزانية.

ب- يستثنى من الفقرة (أ) من هذه المادة تعيين الوزراء ، والوظائف التي تحدث وفقاً للشروط التي تضمنها نظام الوظائف المؤقتة.

ج- لا يجوز خلال السنة المالية رفع المراتب والرتب المعتمدة بالميزانية.

د- يجوز بقرار من وزير الخدمة المدنية تحويل مسميات الوظائف وفقاً لمقتضيات قواعد تصنيف الوظائف- وتخفيض المراتب، وذلك بناءً على توصية من لجنة مكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة.

هـ- يجوز بقرار من وزير المالية نقل الوظائف المعتمدة بين فصول وفروع الميزانية وداخل التشكيل الإداري الواحد ، وذلك بناء على توصية من لجنة مكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة.

رابع عشر: على الأجهزة الرقابية متابعة تطبيق ما تقضي به الأنظمة السارية والقرارات والتعليمات ذات الصلة.

خامس عشر: يصدر وزير المالية التعليمات اللازمة لتنفيذ هذه الميزانية في حدود القواعد المنصوص عليها في هذا المرسوم.

سادس عشر: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه- تنفيذ مرسومنا هذا.

عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود

## قراررقم (٥٥) وتاريخ ١٤٣٥/٢/٦هـ

# اعتماد قانون (نظام) مصادر المياه السطحية والجوفية في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

محرر ١٤٣٣هـ الموافق ١٩ و ٢٠ ديسمبر ٢٠١١م ، في شأن اعتماد قانون (نظام) مصادر المياه السطحية والجوفية في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية بصيغته المرافقة بوصفه قانوناً (نظاماً) استرشادياً لمدة سنتين.

ثانياً: قيام وزارة المياه والكهرباء بموافقة الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية بالمحفوظات المرافقة لهذا القرار وبما قد يظهر من ملحوظات أو مقترحات يرى من المناسب إضافتها إلى النظام.

نائب رئيس مجلس الوزراء

والجوفية في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، المشار إليها. وبعد الاطلاع على المحضر رقم (٥٣٣) وتاريخ ٢٤/١٠/١٤٣٣هـ والمحضر رقم (١٠٠) وتاريخ ٢٥/٢/١٤٣٤هـ ، والمحضر رقم (٦٢٤) وتاريخ ١٩/١١/١٤٣٤هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء. وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٨٦٢) وتاريخ ٢٤/١٢/١٤٣٤هـ .

يقرر ما يلي :

أولاً: تطبيق قرار المجلس الأعلى لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في دورته (الثانية والثلاثين) المنعقدة في الرياض يومي ٢٤ و ٢٥

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢٤٠٢٦ وتاريخ ٢٦/٦/١٤٣٤هـ ، المشتملة على نسخة برقية معالي وزير المياه والكهرباء رقم ٢/٧٩٢ وتاريخ ٢٤/٤/١٤٣٣هـ في شأن طلب معاليه الموافقة على اعتماد العمل بقانون (نظام) مصادر المياه السطحية والجوفية، والمشتملة كذلك على محضر اللجنة الفرعية للجنة الوزارية لشؤون الحدود رقم (٣٠) وتاريخ ١٩/٦/١٤٣٤هـ ، في شأن الموضوع.

وبعد الاطلاع على مشروع قانون (نظام) مصادر المياه السطحية

## قانون (نظام)

(مرافق رقم ١)

### مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون (النظام) يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

**دول المجلس:** دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

**المجلس الأعلى:** المجلس الأعلى لمجلس التعاون لدول الخليج العربية.

**الأمانة العامة:** أمانة مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

**الوزير:** الوزير المختص أو من يقوم مقامه.

**الجهة المختصة:** الجهة التي تقوم على شؤون المياه السطحية والجوفية واستعمالاتها في مختلف المجالات.

**مصادر المياه:** المياه الجوفية والمياه السطحية وتشمل مياه الآبار والأودية والأفلاج والعيون والسدود ومياه الأمطار، وغيرها من المياه المحتجزة أو المنتجة في المنشآت المائية.

**التنمية المستدامة لمصادر المياه:** تطوير وإدارة استخدام مصادر المياه ضمن حدود قدرتها على التجدد ودون الإخلال بالتوازن المائي.

**التلوث المائي:** أي تغيير فيزيائي أو كيميائي أو حيوي في خصائص المياه يجعلها ضارة بالبيئة والصحة العامة.

**مناطق الحماية:** المناطق التي تحددها الجهة المختصة من أجل حماية مصادر المياه وحقوق إمدادات المياه العامة من التلوث والاستنزاف وتسرب المياه المالحه.

**الخزان الجوفي:** طبقة جيولوجية من الصخور أو الرسوبيات مشبعة بالمياه وذات قدرة على إنتاج المياه بكميات كافية.

**الاحتياجات البلدية:** هي احتياجات المرافق العامة والخاصة من المياه مثل المدارس ، المستشفيات ، الجهات الحكومية..الخ.

### مادة (٢)

يهدف هذا القانون (النظام) إلى تطوير وإدارة مصادر المياه السطحية والجوفية وزيادة طاقتها وتحسين نوعيتها وحمايتها من التلوث والاستنزاف.

### مادة (٣)

المياه ثروة وطنية يخضع استخدامها للضوابط التي تضعها الجهة المختصة لتنظيم استغلالها ضمن مفهوم التنمية المستدامة لمصادر المياه بما يخدم خطط التنمية الشاملة للدولة، وعلى سبيل المثال:

(أ) وضع القواعد والإجراءات اللازمة للمحافظة على مصادر المياه

وحمايتها من الاستنزاف والتلوث على النحو الذي يضمن قيمتها الاقتصادية.

(ب) تنظيم كيفية استغلال مصادر المياه على النحو الذي يضمن توافرها ويحقق عدالة توزيعها.

(ج) تحديد الإمكانات والشروط الواجب توفرها لدى المقاولين الذين يرغبون في مزاوله حفر الآبار والترخيص لهم في ذلك بعد تصنيفهم على فئات حسب إمكانياتهم الفنية والإدارية والمالية وإصدار التراخيص لمزاوله مهنة الحفر بعد أن يتم تصنيفهم لذلك.

(د) تحديد مناطق حماية حقول آبار الإمدادات العامة والأعمال التي يحظر مزاولتها داخل هذه المناطق إلا بترخيص.

(هـ) اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير اللازمة للحد من تدهور وتفاقم مشكلة العجز المائي.

(و) وضع القواعد المنظمة لحفر الآبار والأعمال المتعلقة بها وفق المواصفات الفنية التي تعتمد لذلك من قبل الجهة المختصة.

(ي) وضع القواعد والإجراءات اللازمة لمراقبة المياه والكشف عن حدوث أي تلوث مائي.

(أأ) وضع القواعد المنظمة لاقامة السدود والأعمال المتعلقة بها وفق المواصفات الفنية التي تعتمد لذلك من قبل الجهة المختصة.

### مادة (٤)

يحضر القيام بأية أعمال أو أنشطة يكون من شأنها التأثير على مصادر المياه وتغذيتها دون الحصول على ترخيص بذلك من الجهة المختصة.

### مادة (٥)

تكون الأفضلية في الاستفادة من المياه كالآتي:

(أ) الاحتياجات المنزلية والبلدية.

(ب) الاحتياجات الصناعية والتجارية.

(ج) الاحتياجات الزراعية والحيوانية.

(د) أية استخدامات أخرى عامة أو خاصة وتحدد الأولويات في هذه الحالة بقرار من الجهة المختصة.

### مادة (٦)

على الجهة المختصة في الحالات الطارئة أو عند شح المياه أو تدهورها اتخاذ الإجراءات اللازمة والفورية لتحقيق عدالة توزيع المياه بين المنتفعين وفقاً للأفضلية المنصوص عليها في المادة (٥).

### مادة (٧)

يكون للموظفين الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير صفة الضبطية أو

الضبطية القضائية في تطبيق أحكام هذا القانون (النظام) ولائحته التنفيذية والقرارات المنفذة له وذلك بحسب الاجراءات المعمول بها في كل دولة.

### مادة (٨)

تقوم كل دولة من دول المجلس بوضع رسوم تراخيص الابار وتسجيل المقاولين العاملين في مجال حفر الابار وصيانتها وذلك حسب الاجراءات المعمول بها في كل دولة.

### مادة (٩)

للووزير أو من يفوضه وقف الأعمال المخالفة وإزالتها وذلك وفقاً للإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

### مادة (١٠)

لكل ذي مصلحة التظلم للوزير من القرارات والتدابير والاجراءات التي تتخذ تنفيذاً لأحكام هذا القانون (النظام) وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها لائحته التنفيذية.

### مادة (١١)

تطبق كل دولة من دول المجلس العقوبات الخاصة بمخالفات أحكام القانون (نظام) أو لائحته التنفيذية وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية لديها.

### ماد (١٢)

تقوم الجهات المختصة بتطوير البرامج والأنشطة التوعوية للمحافظة على المياه من الاستنزاف والتلوث والاستفادة من المراكز العلمية المعتمدة والباحثين للقيام بالبحوث العلمية المتعلقة بالمياه السطحية والجوفية.

### مادة (١٣)

لا يجوز القيام بالبحوث والتجارب العلمية أو الأنشطة التي يكون من شأنها التأثير على مصادر المياه إلا بموافقة من الجهة المختصة طبقاً للشروط والإجراءات المقررة.

### مادة (١٤)

تصدر كل دولة من دول المجلس لائحة تنفيذية لهذا القانون (النظام) وفق المواد الأساسية الواردة فيه.

### مادة (١٥)

للجنة التعاون الكهربائي والمائي بدول المجلس حق اقتراح تعديل وتفسير هذا القانون (النظام).

### مادة (١٦)

يسري هذا القانون (النظام) بصفة استرشادية لمدة سنتين من تاريخ إقراره من المجلس الأعلى.





## قرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٤٤٢٦

# تسجيل الجمعية الخيرية بالصلاصة بمنطقة المدينة المنورة برقم (٦٤٢) اعتباراً من ١٩/١/١٤٣٥هـ

ثانياً: تمنح الجمعية إعانة تأسيسية مقدارها (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال .  
ثالثاً: ينشر هذا القرار مع النظام الأساسي للجمعية بالجريدة الرسمية.  
رابعاً : يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذ مقتضاه.

وزير الشؤون الاجتماعية  
يوسف بن أحمد العثيمين

الرقم ٤٤٢٦ والتاريخ ٢٠/١٠/١٤٣٣ هـ .

وبناءً على ماعرضه سعادته وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية .

يقرر مايلي

أولاً : تسجل (( الجمعية الخيرية بالصلاصة )) بمنطقة المدينة المنورة

بالسجل الخاص بالجمعيات والمؤسسات الخيرية بالإدارة العامة

للجمعيات والمؤسسات الخيرية برقم ((٦٤٢)) اعتباراً من تاريخه.

إن وزير الشؤون الاجتماعية

بناءً على المادة الأولى من لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية

الصادرة بقرار مجلس الوزراء المؤقر ذي الرقم ١٠٧ والتاريخ

٢٥/٦/١٤١٠هـ .

وبناءً على الفقرة ((ج)) من المادة العاشرة من القواعد التنفيذية

للائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بالقرار الوزاري ذي

## النظام الأساسي للجمعية

### الفصل الأول

التأسيس والأهداف

#### المادة (١)

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية البر الخيرية بالصلاصة بمنطقة المدينة المنورة طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ٢٥/٦/١٤١٠هـ وقواعدها التنفيذية المعدلة الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم (٨٢٢٥٦) وتاريخ ٢٠/٨/١٤٣٣هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

#### المادة (٢)

تشمل منطقة خدمات الجمعية مركز الصلاصة والقرى والهجر التابعة له ويكون مركزها الرئيسي في مركز الصلاصة ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقته خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

#### المادة (٣)

تهدف الجمعية إلى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات مايلي :  
١- تقديم المساعدات المالية والعينية للأسر المحتاجة والأيتام والأرامل.  
٢- تقديم المساعدة للمتضررين من الكوارث الطبيعية.  
٣- تقديم الإعانات اللازمة كإعانات الزواج .  
٤- المساعدة في رفع المستوى الصحي والثقافي والتعليمي والاجتماعي.  
٥- القيام ببعض المشروعات الخيرية كمعونة الشتاء وفرحة العيد.

### 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 المعتبرة شرعاً .
- ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بإدانة 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 :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناءً على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه 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 سنه على تاريخ إلتحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (٣٠٠) ريال كحد أدنى .

ب - عضو منتسب :

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 إشتراكاً سنوياً مخفضاً 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 :

## قرارات وأنظمة

تاريخ إنتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية :  
١ - تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته .  
٢ - تقرير وزارة الشؤون الإجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .  
٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة إعتراضات 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 - أية مواضع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .  
ب - غير عادية وتعتد 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 - إنتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .
  - ٦ - دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته .
  - ٧ - أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد إجتماع طارئ .
- ويتم عقد هذه الإجتماعات بناءً على طلب من مجلس الإدارة أو من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك .

#### المادة (١٣)

تعتد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناءً على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماع وتاريخه وساعة إنعقاده .  
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 تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة .

#### المادة (١٤)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور وإذا مضت ساعة 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 الأعضاء 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 ألا 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 إنتخاب 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 سرى .

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 الانعقاد .

#### 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 ألحق عن عمد بالجمعية أضراراً جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .
  - هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك 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 .

#### 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 إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً 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 وقراراتها ، وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية - وقبل 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 يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها .

### 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 إختصاص كل لجنة ومسامها القرار الصادر بتشكيلها .

#### المادة (١١)

الجمعية العمومية :

- ١ - تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالإلتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .
- ٢ - تعقد 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 :

أ - عادية وتعتد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من

## النظام الأساسي لجمعية البر الخيرية بالصلالة .. تمة



## المادة (١٨)

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين 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 الادارة:

١ - تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من( تسعة ) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية علي ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد إنتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق •

٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة ( اربع سنوات ) ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

## المادة (٢٠)

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى 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 مهمة 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 بمقتضاها وتتخلص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

- ١ - البت في طلبات الإنضمام لعضوية الجمعية •
- 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 وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن •
- ٦ - الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص •
- ٧ - قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية •
- ٨ - دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد •
- 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 بأمور الجمعية- وإتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها أو الحيلولة دون وقوعها •
- ١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك •
- ١٤ - إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديهما للجمعية العمومية لإعتماده •
- ١٥ - تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الإحتياج 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 )من بين اعضاء المجلس عقد اجتماع 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 طاريء •

## المادة (٢٣)

يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا 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 ثلاث 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 هذ التظلم في أول إجتماع للجمعية العمومية •

## المادة (٢٥)

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 طارئ لمعالجة 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 مقيما في مكان مقر الجمعية •

## المادة (٢٧)

يتمتع 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 الإلتزامات 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 والإختصاصات 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 (٢٩)

يتمتع 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 المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي 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 ومعاونتها 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 مسئولا عن جميع شؤونها المالية طبقا للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي :

- ١ - إستلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس •
- ٢ - إيداع تلك الموال 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 وفقا لما هو معتمد في الميزانية •
- ٨ - القيام بكافة ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

## المادة (٣٢)

لمجلس 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 مكاتبات •
- ٤ - التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية •
- ٥ - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع 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 إختصاصه خلاف ما تقدم •

## المادة (٣٣)

تعين الجمعية مديرا لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوقه وإلتزاماته ، ويشترط في من يعين مديرا للجمعية ما يلي :

- ١ - أن يكون سعودي الجنسية •
- ٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره •
- ٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا •
- ٤ - أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية •
- ٥ - أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل •

## المادة (٣٤)

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين 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 مسئولا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئولياته في الأمور التالية :

- ١ - إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة •





## النظام الأساسي لجمعية البر الخيرية بالصلالة . تمة

- ٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم 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 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 للإستفادة 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 الادارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك

### المادة(٣٧)

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 مسؤوليته الشخصية
- ٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه

### المادة(٣٨)

#### اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجانا 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

### الفصل الرابع

#### التنظيم المالي

### المادة(٣٩)

تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

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

### المادة(٤٠)

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

### المادة(٤١)

تحدد السنة المالية للجمعية بإننى 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 إعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة( ٤١ ) وفي حالة تأخر إعتماها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي الجديد المنصمر لحين إعتما 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 ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات
  - د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن
- ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها ( ٥٠٠٠ ) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف منها، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

### المادة(٤٤)

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

### المادة(٤٥)

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحتفظ 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 إجتماعات 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 الأستاذ المساعد والخاص 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 إستخدامها .
- ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولاً بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك

### المادة(٤٦)

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعته 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 والحاسب 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 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 نظاما

### المادة(٤٧)

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الإجتماعية
- ٢ - يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته
- ٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية

وإصدار قرار بشأنه

٤ - لا يصبح التعديل المقترح 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 جمعيات خيرية 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 وأهدافهما واحدة تقريبا
- ### المادة(٥٠)
- يتم الدمج الإختياري وفق الإجراءات التالية :
- ١ - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الإجتماعية موضحا فيه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشقوعا به الآتي :
  - أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الإندماج
  - ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج
  - ٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية

### المادة(٥١)

يجوز بقرار من وزير الشؤون الإجتماعية 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 ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية 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 - تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .
  - ٢ - في حالة موافقتها علي الحل تصدر قرارها فيه .
  - ٣ - يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .
- ### المادة(٥٤)
- تصدر وزارة الشؤون الإجتماعية قرارا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية وإستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الإجتماعية 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



## قرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٤٤٢٦

# تسجيل الجمعية الخيرية بالمويلج بمنطقة تبوك برقم (٦٤٠) اعتباراً من ١٢/٣/١٤٣٤هـ

ثانياً: تمنح الجمعية إعانة تأسيسية مقدارها (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال .  
ثالثاً: ينشر هذا القرار مع النظام الأساسي للجمعية بالجريدة الرسمية.  
رابعاً : يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذ مقتضاه.

وزير الشؤون الاجتماعية  
يوسف بن أحمد العثيمين

الرقم ٤٤٢٦ والتاريخ ١٠/٢٠/١٤٣٣ هـ .  
وبناءً على ماعرضه سعادة وكيل الوزارة والتنمية الاجتماعية .  
يقرر مايلي  
أولاً : تسجل (( الجمعية الخيرية بالمويلج )) بمنطقة تبوك بالسجل الخاص بالجمعيات والمؤسسات الخيرية بالإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية برقم ((٦٤٠)) اعتباراً من تاريخه.

إن وزير الشؤون الاجتماعية  
بناءً على المادة الأولى من لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء المؤقر ذي الرقم ١٠٧ والتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ .  
وبناءً على الفقرة ((ج)) من المادة العاشرة من القواعد التنفيذية للائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بالقرار الوزاري ذي

## النظام الأساسي للجمعية

### الفصل الأول

#### التأسيس والأهداف المادة (١)

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية البر الخيرية بمركز المويلج بمنطقة تبوك طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية المعدلة الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم (٨٢٥٦) وتاريخ ١٤٣٣/٨/٢٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

#### المادة (٢)

تشمل منطقة خدمات الجمعية مركز المويلج والقرى والهجر التابعة له ويكون مركزها الرئيسي في مركز المويلج ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقه خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

#### المادة (٣)

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

- ١- تقديم المساعدات المالية والعينية للأسر المحتاجة.
- ٢- القيام ببعض المشروعات الخيرية كمعونة الشتاء وفرحة العيد.
- ٣- المساعدة في رفع المستوى الصحي والثقافي والتعليمي والاجتماعي والاقتصادي.
- ٤- إنشاء المشروعات التي من اهدافها العناية بالطفولة والامومة.
- ٥- مساعدة من يتعرضون للكوارث كالحريق وتهدم المنازل.
- ٦- تقديم المساعدات اللازمة كمساعدة الزواج وتحسين وبناء المساكن.
- ٧- تدريس وتأهيل ابناء الاسر المحتاجة.

### 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 المعتبرة شرعا .
- ٤ - أن يكون غير محكوم عليه بإدانة 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 :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على (الرجال / النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنه على تاريخ إلحاقه بالجمعية ويدفع إشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره ( ٢٠٠ ) ريال كحد أدنى .

ب - عضو منتسب :

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 إجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع إشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره ( ١٠٠ ) 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 إجتماعات 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 إجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد .

#### 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 ألحق عن عمد بالجمعية أضراراً جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشتراك 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 .

#### 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 إسترداد ما تم دفعه للجمعية من إشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقداً 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 بتقويض من مجلس الإدارة كما يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها - في مقر الجمعية - وقبل 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 يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لديها .

### 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 إختصاص كل لجنة ومسماهما القرار الصادر بتشكيلها .

#### المادة (١١)

#### الجمعية العمومية :

١ - تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا باللتزاماتهم قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .

٢ - تعقد الجمعية العمومية إجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقدها في مكان آخر بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية على ذلك .

#### المادة (١٢)

تنقسم إجتماعات الجمعية العمومية إلى

ما يلي :

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 الشؤون الإجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .
- ٣ - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة إعتراضات 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 - أية مواضيع 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 الشؤون الإجتماعية على ذلك .

٤ - حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو إندماج أخرى فيها .

٥ - إنتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .

٦ - دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته .

٧ - 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 الإجتماعية المسبقة على ذلك .

#### المادة (١٣)

تعقد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الإجتماع وتاريخه وساعة إنعقاده .

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 تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة .

#### المادة (١٤)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحاً اذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور واذا مضت ساعة على انقضاء الوقت المحدد للانعقاد دون اكتمال النصاب النظامي يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء العاملين ، واذا 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 الأعضاء 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 ألا 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 غياهما يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع .





## النظام الأساسي لجمعية البر الخيرية بالمويلح .٠ تنمة

### 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 سرىا .

### المادة (١٨)

يتم إختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين 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 الادارة:

١ - تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من ( تسعة أعضاء) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية علي ترشيحهم) بطريقة الإقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا إجتماعا لهم بعد إنتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل إنتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق .

٢ - مدة عضوية مجلس الإدارة ( اربع سنوات ) ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته.

### المادة (٢٠)

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى 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 مهمة 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 بمقتضاها وتتخلص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

- ١ - البت في طلبات الإنضمام لعضوية الجمعية .
- 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 وتأيدي 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 للإنعقاد .
- 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 بأمور الجمعية- وإتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها أو الحيلولة دون وقوعها .

١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل ونذب 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 الإحتياج 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 ) من بين اعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسيب .

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 طاريء .

### المادة (٢٣)

يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا 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 ثلاث 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 هذ التظلم في أول إجتماع للجمعية العمومية .

### المادة (٢٥)

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الإحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في إنتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب شاغر للرئيس أو نائبه أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالإنتخاب من بين أعضاء المجلس بعد إكتمال عددهم على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الإحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية لإجتماع طاريء لمعالجة 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 مقيما في مكان مقر الجمعية .

### المادة (٢٧)

يتمتع 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 الإلتزامات 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 والإختصاصات 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 (٢٩)

يتمتع 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 المكاتبات الواردة للجمعية والقيام بإستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي 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 ومعاونتها 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 مسئولًا عن جميع شؤونها المالية طبقا للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية ويختص بالآتي :

١ - إستلام المبالغ الواردة للجمعية بموجب سندات قبض رسمية مختومة بخاتم الجمعية وموقعة منه ومن الأشخاص المكلفين بذلك من قبل المجلس .

٢ - إيداع تلك الموال 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 وفقا لما هو معتمد في الميزانية .

٨ - القيام بكافة مايبطلبه المجلس من اعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه.

### المادة (٣٢)

لمجلس 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 مكاتبات .

٤ - التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .

٥ - تسجيل محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها وعرضها للتوقيع 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 إختصاصه خلاف ما تقدم .

### المادة (٣٣)

تعين الجمعية مديرا لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته ومسئولياته وحقوقه وإلتزاماته ، ويشترط

في من يعين مديرا للجمعية ما يلي :

١ - أن يكون سعودي الجنسية .

٢ - أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .

٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا .

٤ - أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية .

٥ - أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل .

### المادة (٣٤)

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فلمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقدالعضو المكلف حقه في حضور إجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

### المادة (٣٥)

يكون مدير الجمعية مسئولًا شخصيا وفقا لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتحدد صلاحياته ومسئولياته في الأمور التالية :



## النظام الأساسي لجمعية البر الخيرية بالمويلح . . تنمة

١ - إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة •

٢ - إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية وإقتراح ترقيتهم وفصلهم وعلاواتهم وأجاراتهم •

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 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 للإستفادة 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 الادارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك •

### المادة(٣٧)

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 مسؤوليته الشخصية •

٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن إختصاصه •

### المادة(٣٨)اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجانا 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 •

### الفصل الرابع

### التنظيم المالي

### المادة(٣٩)

تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

أ - إشتراكات الأعضاء •

ب - التبرعات والهبات ، والزكوات •

ج - إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي •

د - الإعانات الحكومية •

هـ - الوصايا والأوقاف •

و - عائدات إستثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة •

### المادة(٤٠)

تمتنع 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 ٥٤٧ في ٣٠ / ٣ / ١٣٩٦هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

### المادة(٤١)

تحدد السنة المالية للجمعية بإثنى 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 إعتبارا من بداية السنة المالية المحددة بالمادة( ٤١ ) وفي حالة تأخر إعتماها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي الجديد المنصمر

لحين إعتتماد 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 ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات •

د - أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن •

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها ( ٥٠٠٠ ) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهريا عن المنصرف منها، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية.

### المادة(٤٤)

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

### المادة(٤٥)

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية وتحتفظ 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 إجتماعات 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 الأستاذ المساعد والخاص 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 إستخدامها .

ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولا بأول وفق

التعليمات المنظمة لذلك •

### المادة(٤٦)

تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعته 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 والحاسب 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 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 نظاما •

### المادة(٤٧)

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

١ - تقديم إقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة أو وزارة الشؤون الإجتماعية •

٢ - يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية

العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته •

٣ - تتم مناقشة الإقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه •

٤ - لا يصبح التعديل المقترح 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 جمعيات خيرية 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 وأهدافهما واحدة تقريبا •

### المادة(٥٠)

يتم الدمج الإختياري وفق الإجراءات التالية :

١ - تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الإجتماعية موضحا فيه الرغبة في الإندماج ومبرراته ومشقوعا به الآتي :

أ - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الإندماج •

ب - صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الإندماج •

٢ - عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية •

### المادة(٥١)

يجوز بقرار من وزير الشؤون الإجتماعية 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 ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من إلتزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية 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- تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .

٢- في حالة موافقتها علي الحل تصدر قرارها فيه .

٣- يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

### المادة(٥٤)

تصدر وزارة الشؤون الإجتماعية قرارا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين 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 الإجتماعية 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 القربة منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الإجتماعية والتي يحددها قرار الحل •