

التاريخ : / / 14 هـ
الرقم :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية بينبع البحر
مسجلة لدى الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية
برقم 32

النظام الأساسي لجمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية بينبع البحر



+966 567 23 8515

@beryanbu

بينبع البحر - حي الزهور - شارع محمد بن عبد الوهاب - مقابل مكتب الضمان الاجتماعي بمحافظة ينبع

+966 143 22 3209

beryanbu@hotmail.com

للتواصل
معنا ...

الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة (١) :

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية بينبع البحر طبقاً لأحكام وتاريخ الجمعية والمؤسسات الخيرية والصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها .

المادة (٢) :

تشمل منطقة خدمات الجمعية : ينبع البحر ، ينبع الصناعية ، وهجرة النباه . ومركزها الرئيسي في ينبع البحر ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية على ذلك .

المادة (٣) :

تهدف الجمعية الى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات ما يلي :

- ١- تقديم المساعدات العينية والنقدية الى الأسر والأفراد الذين يثبت البحث الاجتماعي الميداني استحقاقهم للمساعدة .
- ٢- مشاركة الهيئات الحكومية والأهلية في تقديم المعونات لمنكوبي الكوارث .
- ٣- تقديم الخدمات الاجتماعية وإنشاء المؤسسات الخيرية التي تخدم المجتمع كإعارة الطفولة والمسنين والمعاقين والأيتام وغيرهم من الفئات التي تستحق الرعاية .
- ٤- المساهمة في رعاية المرافق العامة .
- ٥- إقامة الدورات التأهيلية والتدريب للأفراد ذوي الحاجة .



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 يكن 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 سنة على تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكاً سنوياً مقداره (١٢٠) ريال كحد أدنى .

ب- عضو منتسب : هو العضو الذي يطلب الانتساب الى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الادارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الادارة ويدفع اشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (٦٠) 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 الادارة .



د - عضو فخري : هو العضو الذي تمنحه الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد .

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 في المادة (٤) .

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

هـ - إذا تأخر عن سداد الاشتراك لمدة (ثلاثة أشهر) 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 فقدتها بسبب عدم سداد الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه . ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان لك نقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) :

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الاطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة كما يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها في مقر الجمعية وقبل عرضها على الجمعية العمومية بوقت كافٍ .



المادة (٩) :

على عضو الجمعية ما يلي :

- أ- الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .
- ب- التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة .
- ج- ابلاغ الجمعية كتابةً 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 اختصاص كل لجنة ومسماتها 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 .
- ٢- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز أن تعقد في مكان آخر بعد موافقة وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية على ذلك .



المادة (١٢) : تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

أ - عادية وتُعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة

المالية للجمعية للنظر في الأمور الآتية :

- ١- تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته .
- ٢- تقرير وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .
- ٣- مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخلص بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
- ٤- بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه .
- ٥- أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

ب- غير عادية وتُعقد 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 وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية على ذلك .
 - ٤- حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها .
 - ٥- انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .
 - ٦- دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته .
 - ٧- أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ .
- ويتم عقد هذه الاجتماعات بناءً على طلب من مجلس الإدارة أو من عُشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية المسبقة على ذلك .



المادة (١٣) :

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناءً على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله - إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة أن يتم ذلك بموافقة الوزارة .

المادة (١٤) :

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية 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 عشرة 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 اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً ، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابةً لحضور الاجتماع على ألا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد .

المادة (١٦) :

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

المادة (١٧) :

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



المادة (١٨) :

يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ويتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه والقرارات الصادرة بشأنها وعدد الأصوات التي حازها كل قرار في سجل خاص .

المادة (١٩) مجلس الإدارة :

١- تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (ثلاثة عشر عضواً) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوبين من وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبة وأمين الصندوق (المسئول المالي) والأمين العام .

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

المادة (٢٠) :

العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجراً ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر ولعضو مجلس الإدارة بناءً على موافقة المجلس استرداد مصاريف الانتقال 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 وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

١ - البث في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية .

٢ - تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .

٣ - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك .

٤ - تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .

٥ - استيفاء ما للجمعية من حقوق ونادية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن



- ٦ - الاشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص .
- ٧ - قبول أو رفض المنح والهيئات والإعانات التي تقدم للجمعية .
- ٨ - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .
- ٩ - إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والاشراف على تنفيذها ومتابعتها ، وإعداد التقرير السنوي على أعمال الجمعية ومنجزاتها .
- ١٠ - دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .
- ١١ - اقتراح 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 - واتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها أو الحيلولة دون وقوعها
- ١٣ - القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشئون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك .
- ١٤ - أعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها .
- ١٥ - تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك .

المادة (٢٢) :

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهرياً .
ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية في الحالات التي تستوجب ذلك والتي من بينها ما يلي :

- ١ - انخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يتحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الاجتماعات .
- ٢ - طلب ما لا يقل عن (النصف) من بين أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسبب .



٣ - طلب وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .

٤ - أية أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ .

المادة (٢٣) :

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

المادة (٢٤) :

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

١- إذا فقد شرطاً 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 نافذاً من تاريخ صدوره ، وللعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به وينظر هذا التظلم في أول اجتماع للجمعية العمومية .

المادة (٢٥) :

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



المادة (٢٦) :

- مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي :
- ١- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
 - ٢- أن يكون مقيماً في مكان مقر الجمعية .

المادة (٢٧) :

- يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي :
- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته .
 - ٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها .

المادة (٢٨) :

- يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :
- ١- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم .
 - ٢- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها .
 - ٣- الإسهام 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 أي من هذه المناصب .
 - ٦ - عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .
 - ٧ - المحافظة على أسرار الجمعية وعدم افشائها .



المادة (٢٩) : يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية :

- ١- رئاسة اجتماعات 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 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 (٣٠) :

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

المادة (٣١) : يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شئونها المالية طبقاً للتطبيق الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وكالة الوزارة للتنمية 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 الأموال فور تسلمها 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 (٢٢) لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين سر المجلس) يختص بالاتي :**
- 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 لاجتماعات 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 بتلك 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 (٣٣) : تعين الجمعية مديراً لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد سلطاته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته ، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يلي :**
- ١- أن يكون سعودي الجنسية .
 - ٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
 - ٣- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً .
 - ٤- أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية .
 - ٥- أن يكون مؤهلاً 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 اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

المادة (٣٥) :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو ممن 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 واقتراح ترقيةهم وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم .
- 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 عنها .
- ٨- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجاري .
- ٩- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .
- ١٠- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٣٦) :

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



المادة (٣٧) :

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

- ١ - مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .
- ٢ - اعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو عندما يطلب منه ذلك
- ٣ - مسك سجل الاعضاء وقيد سداد اشتراكاتهم فيه .
- ٤ - تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي .
- ٥ - اعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الادارة .
- ٦ - حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية .
- ٧ - القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه .

المادة (٣٨) اللجان الفرعية :

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

الفصل الرابع

التنظيم المالي

المادة (٣٩) تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

- ١ - اشتراكات الأعضاء .
- ٢ - التبرعات والهبات ، والزكوات
- ٣ - إيرادات الأنشطة ذات العائد المادي .
- ٤ -
- ٥ - الوصايا والأوقاف
- ٦ - عائدات استثمار 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 للوجود الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٢٠/٢/١٤٩٦ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤١) :

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهراً هجرياً تبدأ وتنتهي وفق ما تحدده الوزارة من كل عام وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية المشار إليها اعلاه .

المادة (٤٢) :

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤١) وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد 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 توقيع أمين الصندوق .
 - ج- أن يذكر اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات .
 - د- أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .
- ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفه نقدية دائمة مقدارها (عشرين ألف) ريال تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويعوض شهرياً عن المنصرف منها ، على أن تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية للجمعية .



المادة (٤٤) :

يعد أمين الصندوق تقريراً مالياً وميزان مراجعة دوري يوقع منه بالإضافة الى مدير الجمعية ومحاسبها ويعرض على مجلس الادارة مرة كل ثلاثة شهور ، وتزود الادارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية بنسخة منه .

المادة (٤٥) :

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

أ- السجلات الادارية ومنها ما يلي :

- سجل العضوية .
- سجل محاضر جلسات مجلس الادارة .
- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
- سجل الزيارات الميدانية لموظفي الوزارة .
- سجل للعاملين بالجمعية .
- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية .

ب- السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :

- دفتر اليومية العامة .
- دفتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .
- سجل ممتلكات الجمعية و موجوداتها الثابتة والمنقولة .
- سندات القبض .
- سندات الصرف .
- سندات القيد .
- سجل اشتراكات الأعضاء .
- اي سجلات أخرى يرى مجلس الادارة ملائمة استخدامها .

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



المادة (٤٦) :

تتم طريقة اعداد الحساب الختامي للجمعية ومراجعتة والتصديق عليه وفق الآتي :

- ١- يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية والحساب الختامي للجمعية عن السنة المالية المنتهية ويقدمها لمجلس الادارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة .
- ٢- يقوم مجلس الادارة بدراسة الميزانية العمومية والحساب الختامي ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الادارة 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 الادارة للمصادقة عليها ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها
- ٤- لمجلس الادارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كافٍ للأخذ في الاعتبار ما قد يبيديه الوزارة من ملاحظات على أن لا يؤدي ذلك الى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً .

المادة (٤٧) :

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي :

- ١- تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الادارة أو وزارة الشؤون الاجتماعية .
- ٢- يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته .
- ٣- تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية وإصدار قرار بشأنه .
- ٤- لا يصبح التعديل المقترح نافذاً إلا بعد موافقة وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية 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 وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .
- ٣- عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح فرع بها .

الفصل الخامس

دمج الجمعيات

المادة (٤٩) يجوز دمج الجمعيات في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق ما يلي :

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

المادة (٥٠) يتم الدمج الاختياري وفق الاجراءات التالية :

- ١- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما لوكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة في الاندماج ومبرراته ومشفوفاً به الآتي :

- أ- صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج .
 - ب- صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق والتزامات كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج .
- ٢- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٥١) :

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها عند اقتضاء 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 - اعتبار الجمعية الدامجة خلفاً قانونياً للجمعية المندمجة وتؤول اليها بموجب ذلك جميع موجوداتها كما تنقل اليها ذمتها المالية بما لها من حقوق وما عليها من التزامات ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات .
- ٣ - التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج الجمعية الأخرى فيها .

الفصل السادس

حل الجمعية

المادة (٥٣) يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية وذلك وفق الآتي :

- ١- تدعي الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .
- ٢- في حالة موافقتها على الحل تصد قرارها فيه .
- ٣- يتم تزويد وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) :

تصدر وزار وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية ويتضمن تعيين مصفٍ أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية واستيفاء ما لها من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات قبل إتمام عملية التصفية وعليه تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية .



المادة (٥٥) :

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها الى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها والمسجلة لدى وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية والتي يحددها قرار الحل . أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ ١٣٩٨/٩/١٥ هـ وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه ومندوب وكالة الوزارة للتنمية الاجتماعية وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام والله الموفق ...

المؤسسون : وعددهم خمسة وسبعون شخصاً حسب البيان المرفق

م	اسم العضو	المهنة
١	سعادة / الأمير نائف بن مساعد السديري	أمير ينبع
٢	الشيخ / يوسف العبد الله الخريجي	رجل أعمال
٣	الشيخ / حمد سليمان السويل	رئيس البلدية
٤	الشيخ / حسن عبد الله ضليهي	رجل أعمال
٥	الشيخ / حمزة محمد عمر سبيه	مدير المالية .
٦	الأستاذ / عبد الله أحمد خطيب	وكيل إمارة ينبع
٧	الشيخ / أحمد محمد بازيد	مدير البنك الأهلي فرع ينبع
٨	الأستاذ / عبد الرحيم حمود الزلباني	مدير المدرسة المتوسطة
٩	الشيخ / منصور محمد حجي	رجل أعمال
١٠	الشيخ / أحمد مصطفى خلاف	ينبع - منطقة الحدائق
١١	الشيخ / مصطفى خلاف	ينبع - منطقة الحدائق
١٢	الأستاذ / خضر عثمان خلاف	مدير الأحوال المدنية
١٣	الأستاذ / لطفي عطية عبد الرزاق	مدير البرق والهاتف
١٤	الأستاذ / محمد عيد قاضي	مدير البريد
١٥	الأستاذ / سالم عبد رب الرسول الحبيشي	مدير مدرسة طارق بن زياد
١٦	الشيخ / علي الظاهري	كاتب عدل ينبع
١٧	الأستاذ / يوسف عبد الرحمن الهلدي	مدير الوحدة الزراعية ببنبع



جمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية ينبع البحر

الملك عبدالعزيز بن سعود

جمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية ينبع البحر
مسجلة لدى الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية

برقم 32

التاريخ : / / 14 هـ
الرقم :
المشروعات :

مدير مكتب العمل ينبع	الأستاذ / حمود مصطفى خلاف	١٨
موظف	الأستاذ / بدر محمد بطيش	١٩
معلم	الأستاذ / سعد عليشة الجهني	٢٠
تاجر	الشيخ / محمد عبد القادر أبو عوف	٢١
مدير ثانوية ينبع	الأستاذ / رشيد القاضي	٢٢
تاجر	الشيخ / علي حميد بن صغير	٢٣
مدير مدرسة الشاطئ الابتدائية	الأستاذ / عبد اللطيف حادي	٢٤
مدير الجوازات	الأستاذ / عبد العزيز يوسف حادي	٢٥
إمام مسجد	الشيخ / محمود عواد الصبحي	٢٦
تاجر	الشيخ / عبد المجيد محمد علي	٢٧
تاجر	الشيخ / عيد مساعد قروان	٢٨
تاجر	الشيخ / محمد حسن بن صغير	٢٩
تاجر	الشيخ / سعد الأحمد	٣٠
البنك الأهلي	الأستاذ / مساعد سليم الأحمد	٣١
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / عبد الله حسن عبد الواحد	٣٢
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / أديب علي ضليمي	٣٣
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / عبد الإله خضر عثمان	٣٤
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / عبد الله محمود حداد	٣٥
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / سليمان الحميد	٣٦
موظف بإمارة ينبع	الأستاذ / ياسين سبيه	٣٧
موظف بإمارة ينبع	الشيخ / داخل بن طلال الحصيني	٣٨
موظف بإمارة ينبع	الشيخ / محمد عبيد شهبان	٣٩
موظف بمكتب بريد ينبع	الأستاذ / طه أمين علام	٤٠
موظف	الشيخ / حسن حلولو	٤١
موظف	الشيخ / محمد جمعة الجهني	٤٢
تاجر	الشيخ / محمد عاشور خطيب	٤٣



+966 50 8515 22 3209
@beryanbu beryanbu@hotmail.com

للتواصل
معنا ...

ينبع البحر - حي الزهور - شارع محمد بن عبد الوهاب - مقابل مكتب الضمان الاجتماعي بمحافظة ينبع

التاريخ : / / 14 هـ
الرقم :
المشروعات :



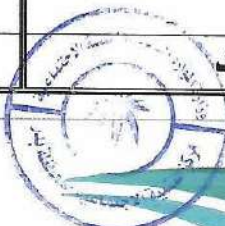
جمعية البر والخدمات الإجتماعية الخيرية بينيم البحر

الجمعية الخيرية بينيم البحر

جمعية البر والخدمات الإجتماعية الخيرية بينيم البحر
مسجلة لدى الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية

برقم 32

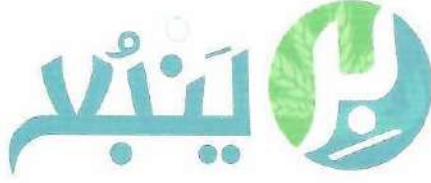
معلم	الأستاذ / عمر سالم با مسلم	٤٤
معلم	الأستاذ / عواد محمد حسن الصانغ	٤٥
معلم	الأستاذ / عبد الله سليم الدميخي	٤٦
معلم	الأستاذ / عبد الله خليوي الرفاعي	٤٧
موظف	الأستاذ / مفضي عواد الفايدي	٤٨
موظف	الأستاذ / فهد منسي خريشي	٤٩
معلم	الأستاذ / عيد رجاء بخيت الرفاعي	٥٠
معلم	الأستاذ / فرج أحمد فرج	٥١
معلم	الأستاذ / عبد الله عبد المطلوب أبو غمري	٥٢
معلم	الأستاذ / ناجي عبد الله الرفاعي	٥٣
موظف	الشيخ / جميل إبراهيم الريفي	٥٤
معلم	الأستاذ / مصطفى محمد صالح الجهني	٥٥
معلم	الأستاذ / ناجي مساعد أبو غندر	٥٦
معلم	الأستاذ / عطية عطوي الريفي	٥٧
معلم	الأستاذ / محمد سمرا الرفاعي	٥٨
معلم	الأستاذ / أحمد دغليب الفايدي	٥٩
معلم	الأستاذ / محمد محمود حداد	٦٠
معلم	الأستاذ / أحمد سليم عشي	٦١
معلم	الأستاذ / عبد الرحمن محمد الهندي	٦٢
معلم	الأستاذ / محمد صبحي الجيلاني	٦٣
معلم	الأستاذ / محمد ناصر إسماعيل	٦٤
موظف	الأستاذ / إبراهيم محمد سعيد الهندي	٦٥
موظف	الأستاذ / حمد محمود النزوي	٦٦
موظف	الأستاذ / رهيدين عثمان النزوي	٦٧
معلم	الأستاذ / عطية محمد العلوني	٦٨
موظف	الأستاذ / عبد العزيز إبراهيم سيد	٦٩



+966 56 143 22 3209
@beryanbu
beryanbu@hotmail.com

للتواصل
معنا ...

ينبع البحر - حي الزهور - شارع محمد بن عبد الوهاب - مقابل مكتب الضمان الاجتماعي بمحافظة ينبع



جمعية البر والخدمات الإجتماعية الخيرية ببرينج البحر

المملكة العربية السعودية

جمعية البر والخدمات الاجتماعية الخيرية ببرينج البحر
مسجلة لدى الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية

برقم 32

التاريخ: / / 14 هـ
الرقم:
المشروعات:

موظف	الأستاذ / الشريف سليمان أحمد سالم	٧٠
موظف	الأستاذ / محمد عودة خلاف	٧١
موظف	الأستاذ / محمد سعد السيد	٧٢
موظف	الأستاذ / حسن علي كيال	٧٣
موظف	الأستاذ / صلاح دياب	٧٤
موظف	الأستاذ / سالم أحمد خليل	٧٥

رئيس الجمعية التأسيسية

مندوب وكالة الوزارة للشؤون الاجتماعية



+966 567 23 8515

+966 143 22 3209

@beryanbu

beryanbu@hotmail.com

للتواصل
معنا ...

برينج البحر - حي الزهور - شارع محمد بن عبد الوهاب - مقابل مكتب الضمان الاجتماعي بمحافظة ينبع