



جمعية الغد للشباب  
AlGhad Youth Association

# النظام الأساسي لجمعية الغد للشباب 1442 - 2021



# الفصل الأول التأسيس والأهداف

## المادة (1)

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس جمعية الغد للشباب بمنطقة الرياض طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ٢٥/٦/١٤١٠هـ، وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم (٧٦٠) وتاريخ ٣٠/١/١٤١٢هـ، والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

## المادة (2)

تشمل منطقة خدمات الجمعية منطقة الرياض. ويكون مركزها الرئيسي في الرياض.

## المادة (3)

**تهدف الجمعية إلى تقييم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون ان يكون هدفها الحصول على الربح المادي وتشمل هذه الخدمات ما يلي:**

1. المساهمة في دعم البرامج التنموية لمؤسسات المجتمع المختلفة لتحقيق أهدافها المنشودة.
2. رفع مستوى الوعي والاهتمام بقضايا الاسرة والشباب.
3. تشجيع وإبراز المبدعين والمميزين في المجالات التعليمية والاجتماعية والثقافية.
4. المشاركة في الأنشطة المحلية والتنموية التي تنفذها المؤسسات الحكومية والخاصة.
5. التعريف بالتجارب والمشروعات المحلية والإقليمية والعالمية الناجحة في مجال التنمية.
6. التعاون مع الجمعيات والمؤسسات المماثلة داخل المملكة وخارجها بما يخدم اهداف الجمعية.
7. إصدار المطبوعات المنتجات الإعلامية ونشر الأبحاث المتعلقة بنشاط الجمعية.
8. عقد ودعم وتنظيم المنتديات وورش العمل والندوات والدورات التدريبية والتأهيلية والتثقيفية في مجال نشاط الجمعية.  
(الأهداف الجديدة)

# الفصل الثاني العضوية

## المادة (4)

### يجب ان تتوفر في عضو الجمعية العمومية الشروط التالية:

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره.
3. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
4. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

## المادة (5)

### 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 اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة من تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكاً مقداره (١٠٠٠) ريال كحد أدنى.

### ب. عضو منتسب:

وهو العضو الذي يطلب الانتساب الى عضوية الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكاً مقداره (٢٠٠) ريال كحد أدنى.

### ت. عضو شاب:

هو العضو الذي يتقدم للحصول على عضوية عضو شاب وتنطبق عليه شروط العضوية وضوابطها ويتم التجديد معه سنوياً ويمكن للعضو ان يشارك في أنشطة الجمعية وحملاتها ومشاركتها في المناسبات الوطنية كما يمكن ان يتم اختيار حضور المناسبات والمحافل الدولية الشبابية لتمثيل الشباب السعودي والترشيح لعضوي مجلس شباب الغد وعضوية اللجان الدائمة او المؤقتة التي تشكلها الجمعية بناء على قرار من اللجنة التنفيذية ولا يترتب على ذلك أي حق حضور اجتماعات مجلس الإدارة او الاطلاع على الوثائق او المستندات الخاصة بالجمعية كما لا يحق له حضور الجمعية العمومية او ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة.

## شروط عضوية الشاب:

### يجب ان تتوفر بالعضو الشاب الشروط التالية:

1. ان يكون سعودي الجنسية.
2. ان يكون في المرحلة العملية ما بين (١٢-٣٠).
3. ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعاً.
4. ان يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخله بالشرف او الأمانة مالم يكن قد رد الية اعتباره.

### ث. عضو شرف:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويته لشكره على ما قدمه 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.

### ج. 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 صح الانعقاد.

## المادة (6)

### يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية:

- أ. الوفاة لا سمح الله.
- ب. الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي او إلكتروني.
- ت. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤).
- ث. إذا الحق عن عمد بالجمعية اضراراً جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة.
- ج. اذا تأخر عن تسديد الاشتراك لمدة ٦ شهور من بداية السنة المالية للجمعية بعد اخطاره بخطاب على عنوانه المدون لدى الجمعية، وفيما عدا الحالتين (أ، ب) يصدر بفقدان العضوية بقرار من مجلس الإدارة.

## المادة (7)

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة سداد المبلغ المستحق عليه، ولا يجوز للعضو او لورثته او لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات او تبرعات او هبات سواء كان ذلك نقداً أم عيناً ومهما كانت الأسباب.

## المادة (8)

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

## المادة (9)

### على عضو الجمعية ما يلي:

- أ. الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية.
- ب. التقيد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة.
- ت. إبلاغ الجمعية - كتابياً او إلكترونياً - بما يطرأ من تعديلات على عنوانه وبياناته.

# الفصل الثالث التنظيم الإداري



## المادة (10)

### تتكون الجمعية من الهيئات التالية:

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

## المادة (11)

### الجمعية العمومية:

1. تتكون الجمعية العمومية فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين اوفوا بالتزاماتهم من قبل الجمعية ومضت على عضويتهم سنة على الأقل.
2. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز ان تعقدتها في مكان اخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك.

## المادة (12)

### تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

- أ. عادية – وتعقد مره كل سنة في مدة لا تتجاوز ثلاث أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية للجمعية للنظر في المواضيع الآتية:
  1. تقرير مجلس الإدارة عن اعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.
  2. تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
  3. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة إعتراضات تحل بها وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
  4. بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما تراه بشأنه.

5. آية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الاعمال.
- ب. غير عادية - وتعد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات الآتية:
  1. اضطراب اعمال الجمعية المالية والإدارية.
  2. تعديل نظامها الأساسي او فتح فروع لها.
  3. التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك
  4. حل الجمعية أو دمجها مع جمعية أخرى أو إندماج جمعية اخر مع الجمعية.
  5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة او تجديد او إنهاء عضويتهم.
  6. دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.
7. آية أمور طارئة غير ماذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ، ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة او من عشر أعضائها العاملين على الأقل بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

## المادة (13)

تعقد اجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الاعمال والمواضيع المراد بحثها ومكان الاجتماع وتاريخ وساعة انعقاده ويجوز للجمعية العمومية - بموافقة اغلبية أعضائها الحاضرين - تحويل الاجتماع العادي - بعد الانتهاء من مناقشة جدول الاعمال - إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند او أكثر من البنود التي تستدعي ذلك شريطة ان يتم ذلك بموافقة الوزارة.

## المادة (14)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي صحيحا اذا حضره اكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور ومضت 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 يوما 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 (15)

يعقد اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء - كتابة - لحضور الاجتماع على الا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد.

## المادة (16)

يتولى رئيس مجلس الإدارة او نائبه رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية وفي حال غيابهما يتم انتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع.

## المادة (17)

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

## المادة (18)

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

## المادة (19)

### مجلس الإدارة:

1. تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (13) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب ان يعقدوا اجتماعاً لهم بعد إنتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من اجل انتخاب الرئيس ونائبه والمشرف المالي.
2. مدة عضوية مجلس الإدارة (4) سنة.

## المادة (20)

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

## المادة (21)

**يتولى مجلس الإدارة إدارة اعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من اجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاهما وتتلخص أهم الاعمال التي يباشرها مجال الإدارة في الأمور التالية:**

1. البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية.
2. تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
3. إدارة ممتلكات الجمعية واموالها والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك.
4. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة.
5. استيفاء ما للجمعية من حقوق تأدية ما عليها من إلتزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

6. الاشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
7. قبول او رفض المنح والهبات والاعانات التي تقدمها للجمعية.
8. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
9. اعداد خطط وبرامج ونشاطات واعمال الجمعية والاشراف على تنفيذها ومتابعتها، واعداد التقرير السنوي عن اعمال الجمعية ومنجزاتها.
10. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية واعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها اما الجمعية العمومية.
11. اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها اما الجمعية العمومية.
12. العمل على حل الخلافات التي يمكن ان تحدث بين الجمعية واعضاءها او بين الأعضاء أنفسهم - فيما يتعلق بأمر الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهائها أو الحلولة دون وقوعها.
13. القيام بكافة الاعمال المتعلقة بشؤون العاملين بالجمعية من تعيين ونقل وندب وفصل وتأديب وما إلى ذلك.
14. اعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها للجمعية العمومية لإعتمادها.
15. تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر لمجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

## المادة (22)

**يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على ان لا يقل عدد هذه الاجتماعات واحد شهرياً، ويجوز**

**للمجلس عقد اجتماع غير عادي في الحالات التي تستوجب ذلك من بينها ما يلي:**

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

## المادة (23)

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 (24)

### يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في احدى الحالات التالية:

1. اذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام.
2. اذا توفر لديه سبب من أسباب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام.
3. اذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية.
4. اذا اصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة ويصدر بفقد العضوية بقرار 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 اول اجتماع للجمعية العمومية.

## المادة (25)

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على اكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس او نائبه او المشرف المالي فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم على انه اذا لم يتوفر الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لإجتماع طارئ لمعالجة لذلك.

## المادة (26)

مع مراعاة ما نصت عليها المادة (٤) من هذا النظام يشترط عضو مجلس إدارة الجمعية ما يلي:

1. ان يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
2. ان يكون مقيما في مكان مقر الجمعية

## المادة (27)

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

1. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشته واتخاذ قراراته.
2. رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس او الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

## المادة (28)

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

1. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
2. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
3. المساهمة في اعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والاشراف على تنفيذها.
4. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية او مجلس الإدارة من قرارات او تعليمات.
5. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي، وإذا تولى عضو أيا من هذه المناصب.
6. عدم المطالبة بأية رواتب او مكافآت او امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
7. المحافظة على اسرار الجمعية وعدم افشائها.

## المادة (29)

### يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالصلاحيات التالية:

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

## المادة (30)

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

## المادة (31)

لمجلس الإدارة ان يعين المشرف المالي ويختص بما يلي:

1. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية، وتسجيلها، وتصنيفها، وعرضها على مجلس الإدارة.
2. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها.
3. المشاركة في اعداد التقارير والخطابات، وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.
4. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة، والجمعية العمومية.
5. تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها، وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك.
6. تبليغ قرارات مجلس الإدارة الى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
7. الاحتفاظ بكافة الوثائق، والمستندات والعقود، ونحوها في مقر الجمعية، وتحت مسؤوليتها الشخصية.
8. القيام بكافة ما يطلبه المجلس من اعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم.



## المادة (32)

**تعيين الجمعية مديراً عام لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة، يحدد صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته، ويشترط فيمن يعين مديراً عام للجمعية ما يلي:**

1. ان يكون سعودي الجنسية.
2. ان يكون قد اتم الحادية والعشرين من عمره.
3. ان يكون كامل الاهلية المعتبرة شرعاً.
4. ان يكون متفرغاً لإدارة اعمال الجمعية.
5. ان يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.

## المادة (33)

إذا لم تتمكن الجمعية - لأي سبب من الأسباب - من تعيين مدير متفرغ لأعمالها، يكلف مجلس الإدارة أحد أعضائه ليتولى هذا العمل، وفي هذي الحالة لا يفقد العضو المكلف حق في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

## المادة (34)

**يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً - وفقاً لأحكام هذا النظام - أمام مجلس الإدارة، ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه، وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:**

1. إدارة اعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
2. الاشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية، طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية.
3. إدارة وتنظيم اعمال موظفي الجمعية الداخلة في اختصاصه، واعتماد ترقيةهم، وفصلهم، وعلاواتهم، وإجازاتهم.
4. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
5. القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.

6. حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
7. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير اعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.
8. تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.
9. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية، وبرامجها، وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.
10. السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود مساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
11. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.

## المادة (35)

يؤدي مدير الجمعية اعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويمكن للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدماته عند قيام ما يبرر ذلك.

## المادة (36)

### ش تتولى الإدارة المالية في الجمعية المهام التالية:

1. مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
  2. إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية، وحساب الصندوق.
  3. مسك سجل الأعضاء، وقيود تسدي اشتراكاتهم فيه.
  4. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها، واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
  5. اعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
  6. حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية، في مقر الجمعية، تحت مسؤوليته الشخصية.
  7. القيام بما يسند إليه من اعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.
- ما يبرر ذلك.

## المادة (37)

### اللجان الفرعية:

تشكل الجمعية العمومية ومجلس الإدارة لجانا فرعية تساعد إدارة الجمعية، على تحقيق أهدافها، على ان لا يقل أعضاء لجنة عن ثلاث أعضاء، وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له ان يرأس أكثر من لجنة، على ان يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية، ويتم تحديد عدد تلك اللجان، ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية او مجلس الإدارة، وللجنة الفرعية أن تستعين بمن تراه بموافقة مجلس الإدارة.

# الفصل الرابع التنظيم المالي



## المادة (38)

### تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

- أ. اشتراكات الأعضاء
- ب. التبرعات والهبات والزكاة.
- ت. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي
- ث. الإعانات الحكومية
- ج. الوصايا والوقف
- ح. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة

## المادة (39)

تمتنع الجمعية - بأي حال من الأحوال - عن طلب أو قبول التبرعات والهبات الخارجية، وتلتزم بمراعاة احكام ولائحة جمع التبرعات لوجوه الخيرية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٤٧) في ٣٠/٣/١٣٩٦هـ، والتعليمات الصادرة بشأنها.

## المادة (40)

تعتمد السنة الهجرية سنة مالية للجمعية بحيث تبدأ من اليوم الأول من شهر محرم كل عام وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ذي الحجة من العام نفسه، ويكون اول شهرين من كل سنة مالية فترة متممة للسنة المالية السابقة، وذلك بغرض اقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي.

## المادة (41)

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتباراً من بداية السنة المالية المحددة بالمادة (٤٠)، وفي حال تأخر اعتمادها متأخراً حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم حين اعتماد الميزانية التقديرية للعام الجديد.

## المادة (42)

### يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي:

- أ. موافقة صاحب الصلاحية.
- ب. توقيع اذن الصرف او الشيك من قبل الأشخاص المخولين في جدول الصلاحيات المعتمدة في الجمعية.
- ت. ان يذكر اسم المستفيد رابعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ومكان صدورها ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
- ث. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.
- ج. يجوز لصاحب الصلاحية تحديد سلفة نقدية دائمة، يحدد مقدارها وصرفها دليل الصلاحيات المعتمد في الجمعية، على ان تتم تسويتها قبل نهاية السنة المالية.

## المادة (43)

يعد مدير عام الجمعية تقريراً مالياً، ويعرض على اللجنة التنفيذية تمهيداً لإحالته إلى مجلس الإدارة، مره كل ثلاث شهور، تزود الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الخيرية بوزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة منه.

## المادة (44)

تمسك الجمعية بالسجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها، وبما يتفق مع تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية، وتحفظ بها في مقر إدارتها، وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها، وذلك طبقاً للآتي:

- أ. السجلات الإدارية:
    1. سجل العضوية
    2. سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية
    3. سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية
    4. سجل للعاملين بالجمعية.
    5. سجل لكل نوع من الأنشطة والخدمات الجمعية.
  - ب. السجلات المحاسبية:
    1. دفاتر اليومية العامة.
    2. دفاتر الاستاد المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
    3. سجل ممتلكات الجمعية، وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
    4. سندات القبض.
    5. سندات الصرف
    6. سندات القيد
    7. سجل اشتراكات الأعضاء
    8. أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.
- ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسندات أولاً بأول، وفق التعليمات المنظمة لذلك.

## المادة (45)

تم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية، ومراجعتها، والتصديق عليه، وفق التالي:

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

2. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد، ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة، او نائبه، والمشرّف المالي.
3. تعرض الميزانية العمومية، والحساب الختامي، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها، ومن ثم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.
4. لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية، والحساب الختامي، وكذلك مشروع الميزانية التقديرية على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف، للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه الوزارة من ملاحظات، على أن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً.

## المادة (46)

### يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق التالي:

1. تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة، أو وزارة الشؤون الاجتماعية.
2. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول اعمال الجمعية العمومية موضحاً به الأسباب الداعية لذلك ومبرراته.
3. تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية، وإصدار قرار بشأنه.
4. لا يصبح التعديل المقترح نافذاً الا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية.

## المادة (47)

### يجوز للجمعية فتح فرع لها، أو أكثر، في منطقة خدماتها، وذلك وفق التالي:

1. صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية.
2. موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع.
3. عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها.



# الفصل الخامس دمج الجمعية



## المادة (48)

### يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجاً اختيارياً وذلك وفق التالي:

1. موافقة الجمعية العمومية لكل من الجمعية الدامجة، والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج.
2. ان تكون خدمات الجمعيتين، واهدافهما واحده تقريباً

## المادة (49)

### يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات التالية:

1. تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا فيه الرغبة في الاندماج، ومبرراته، مشفوعا به الاتي:
  - أ. صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على 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.
2. عند موافقة الوزارة على الدمج، يصدر به قرار وزاري يتم نشره بالجريدة الرسمية.

## المادة (50)

يجوز بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى، أو اندماج جمعية أخرى فيها، عند اقتضاء المصلحة العامة لذلك، وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

## المادة (51)

### يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج، أو بالموافقة عليه، الاثار التالية:

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

# الفصل الرابع التنظيم المالي



## المادة (52)

### يجوز حل الجمعية حلاً اختيارياً بقرار من الجمعية العمومية، وذلك وفق التالي:

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

## المادة (53)

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قراراً بالموافقة على الحل وينشر بالجريدة الرسمية، ويتضمن تعيين مصف 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 اعمال النصفية.

## المادة (54)

**تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي حلها الى جمعية او أكثر من الجمعيات، أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها، أو القريبة منها والمسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية، والتي يحددها قرار الحل على أن تصرف الوصايا والادواقف في مصارفها المحددة في شروط منحها.**

بناء على ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٧ وتاريخ ٢٥/٠٦/١٤١٠هـ، وقواعدها التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ٣٠/٠١/١٤١٢هـ، فقد تمت موافقة معالي الوزير بتأسيس الجمعية الخيرية باسم جمعية الغد للشباب بتاريخ ٢٦/٠٣/١٤٣٤هـ، وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص بالجمعيات برقم (٦٤٥) بموجب القرار الوزاري رقم (٢٣٠٣٤) وتاريخ ٠٨/٠٣/١٤٣٥هـ.

ممتنين لها دوم النجاح والتوفيق

والله الموفق،،،

مدير مركز التنمية الاجتماعية بالرياض

الختم الرسمي



جمعية الغد للشباب  
AlGhad Youth Association