

ب. الأهل

الملك



النظام التأسيسي لجمعية إحسان



[Handwritten signature]

الباب الأول

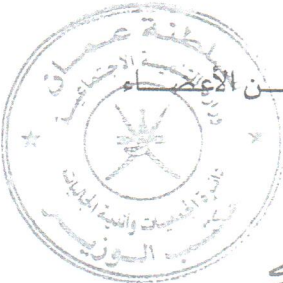
اسم الجمعية وأهدافها ومجال نشاطها ونطاق عملها الجغرافي

المادة (١) التعريفات و التفسيرات:

يكون للعبارات التالية أينما وردت في هذا النظام المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض معنى آخر:

- الجمعية: جمعية إحسان
- النظام : النظام الأساسي للجمعية.
- الوزارة : وزارة التنمية الاجتماعية.
- الوزير : وزير التنمية الاجتماعية.
- القانون: قانون الجمعيات الأهلية.
- الجمعية العمومية للجمعية: جميع الأعضاء المقيدين في سجلات الجمعية و الموفون بالالتزامات المفروضة عليهم و مضى على عضويتهم ستة أشهر على الأقل.
- الجمعية العمومية للفرع: جميع الأعضاء المقيدين في سجلات الفرع و الموفون بالالتزامات المفروضة عليهم و مضى على عضويتهم ستة أشهر على الأقل.
- مجلس إدارة الجمعية: المجلس الذي يدير شؤون الجمعية و الذي يتكون من رؤساء مجالس إدارة الفرع الذين تنتخبهم فروعهم لعضوية مجلس الإدارة إلى جانب الأعضاء المنتخبين من أعضاء الجمعية الأم.

مجلس إدارة الفرع: المجلس الذي يدير شؤون الفرع ويتكون من الأعضاء الذين ينتخبهم أعضاء الفرع.



[Handwritten signature]

- العضو: العضو المؤسس ومن ينضم إلى عضوية الجمعية الأم أو الفرع ومضى على صدور قرار الموافقة على انتسابه للجمعية مدة ستة أشهر على الأقل، على أن يكون قد أوفى بكامل التزاماته وفقاً للأحكام هذا النظام.
- الأغلبية المطلقة للأعضاء: نصف عدد الأعضاء + ١ .

مادة (٢):

تتمتع الجمعية بالشخصية الاعتبارية و يكون المركز الرئيسي لإدارة الجمعية بمحافظة مسقط و نطاق عملها الجغرافي جميع محافظات السلطنة، ولها أن تنشئ فروع و ذلك بعد موافقة الوزير.

مادة (٣): الأهداف:

العمل في الميدان الاجتماعي وذلك على الوجه الآتي :

أ- مساندة الأسرة وأفرادها في تقديم الرعاية المناسبة لكبار السن خلال الفترة النهارية ، وذلك تجنّب تعريض المسن للإساءة من قبل عمال المنازل في فترة غياب أفراد الأسرة عن المنزل .

ب- تقديم الخدمات التي يحتاجها المسن أثناء تواجده في الجمعية (الترفيه- الرعاية الصحية- الرعاية الاجتماعية- الرعاية النفسية).

ج- تنظيم الزيارات المجتمعية للجمعية بهدف التواصل مع كبار السن والأجيال المختلفة، وعمل برامج منظمة ذات أهداف واضحة من خلال:



[Handwritten signature]

- زيارات طلاب المدارس (برنامج أنتم الخير والبركة- برنامج حكايات جدي- برنامج حرفة مع الأجداد...الخ).
- فتح باب التعاون المشترك لبرامج التدريب الميداني لطلاب كلية ومعاهد التمريض للعمل مع كبار السن .
- د- تدريب أفراد الأسرة على كيفية تقديم الرعاية المناسبة لكبار السن من خلال عمل ورش تدريب عملي لهم على استخدام الأجهزة المساندة وتقديم الرعاية الأنسب للمسن بالطرق والأساليب الحديثة للعناية بهم في منازلهم.
- هـ- توفير خدمات خاصة لكبار السن تتمثل في الآتي:
 - إسعاف خاصة لنقل كبار السن من وإلى المراكز الصحية أو المستشفيات في الحالات الطارئة.
 - حافلات خاصة لنقل كبار السن من وإلى الجمعية.
 - إيجاد منفذ لتسويق المنتجات الحرفية لمرتادي الجمعية بالتعاون مع الهيئة العمانية للمنتجات الحرفية.
 - و- فتح المجال لأفراد المجتمع من المتطوعين حسب اهتماماتهم للعمل التطوعي في الجمعية وتقديم خدمات الرعاية للمسنين.
 - ز- نشر الوعي المجتمعي بكيفية تقديم الرعاية المناسبة للمسن وفقاً لاحتياجاتهم الفعلية وإيجاد جيل متماسك وواع بأهمية رعاية المسن.



(Handwritten signature)

ح- الاستفادة من الخدمات المتاحة بالمجتمع لمساعدة الأسر في استغلال واستثمار الفرص المتاحة لتقديم الرعاية المناسبة لكبار السن، والتنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة والأهلية لتقديم الدعم المتمثل في الخدمات الصحية والنفسية والثقافية والترفيهية والفنية والرياضية والسياحية.

ط- إكساب كبار السن بعض المعارف والمهارات والممارسات التي تساعد في دمجهم في المجتمع للقيام بأدوارهم .

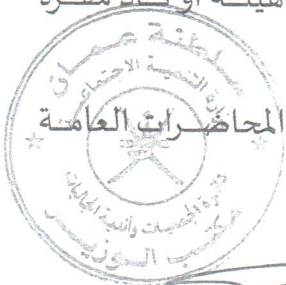
ي- تفعيل وسائل الإعلام المختلفة المرئية والمقروءة والمسموعة لخدمة كبار السن.

ك- إعداد قاعدة بيانات شاملة عن المسنين واحتياجاتهم بالتعاون مع الجهات الحكومية والخاصة ذات العلاقة وتفعيلها.

ل- إجراء دراسات وبحوث تساعد المهتمين والمتخصصين وطلاب العلم على تحسين مستوى الرعاية للوالدين وكبار السن وبالتنسيق مع الجامعات والكليات والمراكز البحثية والعلمية.

مادة (٤): لا يجوز للجمعية و لفروعها الاشتغال بالسياسة أو تكوين الأحزاب أو التدخل في الأمور الدينية والبعد عن التكتلات القبلية والفئوية المنصوص عليها في قانون الجمعيات الأهلية وبصفة خاصة ما يأتي:

- أ- ممارسة أي نشاط غير النشاط المحدد في نظامها.
- ب- أن تنتسب أو تشترك أو تنضم إلى جمعية أو هيئة أو ناد مقره خارج السلطنة إلا بعد موافقة الوزير.
- ج- إقامة الحفلات العامة أو المهرجانات أو إلقاء المحاضرات العامة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.



[Handwritten signature]

- د- إرسال وفود إلى خارج السلطنة أو استضافة وفود من خارج البلاد إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة.
- هـ- السماح بلعب القمار أو تناول المشروبات الكحولية في مقارها.
- و- تقديم مساعدات إلى جهات خارجية إلا عبر الهيئة العمانية للأعمال الخيرية.

مادة (٥): المؤسسون لهذه الجمعية لا يقل عددهم عن أربعين.

الباب الثاني

شروط العضوية وحقوق الأعضاء وواجباتهم

الفصل الأول:

شروط العضوية

- مادة (٦): باب العضوية مفتوح لكل شخص تتوافر فيه الشروط الآتية:
- أ- ألا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً وألا يكون قد حكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.
- ب- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ج- أن يتعهد كتابة باحترام نظام الجمعية.
- د- أن تكون لديه الرغبة في العمل في خدمة الجمعية وتحقيق أهدافها.
- هـ- أن يكون من سكان النطاق الجغرافي للفرع.



مادة (٧): يتقدم الراغب في الانضمام للجمعية بطلب إلى منسق الجمعية على الاستمارة المعدة لهذا الغرض وتقبل

الطلبات بأرقام مسلسلّة وتعرض على مجلس الإدارة
للنظر في قبولها ويخطر الطالب بقرار المجلس .

الفصل الثاني:

واجبات الأعضاء وحقوقهم

مادة (٨) :

يجب على عضو الجمعية مراعاة أحكام قانون الجمعيات الأهلية ونظام
هذه الجمعية وأن يعتبر انضمامه للجمعية عملاً تطوعياً القصد منه
خدمة المواطنين في المنطقة والعمل على رعايتهم وبذل أقصى جهد
ممكن للنهوض بأهداف الجمعية وعلى العضو أن :

- أ- يساهم في جميع نشاطات الجمعية في حدود قدراته
وإمكانياته .
- ب- يكون خير مثال للجمعية في الاستقامة وحسن السيرة
والسلوك.
- ج- يعمل على تشجيع مختلف النشاطات التي تقوم بها
الجمعية .
- د- ألا يسيء أو يحاول الإساءة إلى الجمعية بأي طريقة كانت.
- هـ- يتقيد ويلتزم بالقرارات التي تصدرها الجمعية العمومية
ومجلس الإدارة.
- و- يدفع الاشتراكات السنوية التي يحددها مجلس الإدارة
وتوافق عليها الجمعية العمومية .
- ز- يعمل على جذب أعضاء جدد للجمعية وذلك عن طريق
التوعية ونشر أفكار وأهداف الجمعية بين سكان
المنطقة.



مادة (٩) : يحق للعضو وحضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية كما يحق له أن يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد انقضاء سنة على انضمامه للجمعية وتوافر الشروط المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

مادة (١٠) : تزول صفة العضوية في الحالات الآتية :

- 1- الانسحاب من الجمعية .
- 2- الوفاة .
- 3- فقدان شرط من شروط العضوية .
- 4- التأخر عن سداد الاشتراكات في موعدها لمدة ستة أشهر بشروط إخطاره بخطاب موصى عليه بالاستحقاق .
- 5- يحق لمجلس الإدارة إسقاط عضوية أيأ من الأعضاء إذا ما تكرر قيامه بأعمال دون أخذ موافقة مجلس الإدارة بعد إنذاره كتابياً .

ويصدر مجلس الإدارة قرار زوال العضوية على أن يخطر العضو كتابةً بزوال صفة العضوية خلال ١٥ يوماً من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بذلك .

مادة (١١) : يجوز للعضو الذي صدر قرار زوال عضويته بسبب عدم دفع الاشتراكات خلال المدة المنصوص عليها في النظام، الانضمام للجمعية وفق المادة (٧) من هذا النظام.

مادة (١٢) : لا يجوز للعضو ولمن زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفي الحق في استرداد رسوم



[Handwritten signature]

الاشتراكات السابق دفعها أو التبرعات وليس له أي حق في أموال الجمعية .

مادة (١٣): لا يجوز الجمع بين عضوية الجمعية و أحد فروعها، أو الجمع بين عضوية فرع و فرع آخر.

الباب الثالث "إدارة الجمعية"

الفصل الأول "الجمعية العمومية"

مادة (١٤): تشكل الجمعية العمومية من الأعضاء المسددين لاشتراكاتهم المالية والذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل وذلك فيما عدا الاجتماع الأول .

مادة (١٥): تنعقد الجمعية العمومية بناء على دعوة من مجلس الإدارة أو طلب يقدم من ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية أو بناء على دعوة من وزارة التنمية الاجتماعية عند الاقتضاء .

مادة (١٦): يرفق بدعوة الجمعية العمومية جدول الأعمال ولا يجوز النظر في غير المسائل الواردة في الجدول إلا بموافقة ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق الحضور .

مادة (١٧): تجب دعوة الجمعية العمومية العادية للجمعية للاجتماع مرة كل سنة خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية، على أن يكون اجتماع الجمعية العمومية للفروع قبل اجتماع الجمعية العمومية للجمعية بأكملها بشهر على الأقل، وذلك للنظر في :



[Handwritten signature]

- (1) تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة المنتهية ومشروع خطة العام الجديد .
- (2) الميزانية العمومية والحساب الختامي للسنة المنتهية ومشروع ميزانية العام الجديد .
- (3) تقرير مراقب الحسابات .
- (4) انتخاب مجلس الإدارة أو شغل الأماكن الشاغرة.
- (5) تعيين مراقب الحسابات وتحديد مكافأته .
- (6) ما يرى مجلس الإدارة عرضه عليها من موضوعات .

مادة (١٨) : يجوز دعوة الجمعية إلى اجتماع غير عادي للنظر في تعديل نظام الجمعية أو حلها أو إدماجها في غيرها أو إسقاط العضوية عن كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة وشغل الأماكن الشاغرة بمجلس الإدارة أو غير ذلك من المسائل الهامة والعاجلة التي يرى الوزير عرضها عليها أو إذا ارتكبت مخالفة جسيمة لأحكام قانون الجمعيات أو لنظامها أو لوائحها الداخلية أو إبطال قرار من قرارات مجلس الإدارة .

مادة (١٩) : يجوز لعضو الجمعية أن ينيب عنه كتابة عضواً آخر يمثله في حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية ، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من واحد .

مادة (٢٠) : يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر الجمعية ما لم يتضمن خطاب الدعوة مكان آخر ، ويجب دعوة الأعضاء قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً مرفقاً به جدول الأعمال وصورة من الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الميزانية .



(Handwritten signature)

مادة (٢١): تخطر الوزارة بكل اجتماع للجمعية العمومية قبل انعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل وبصورة من خطاب الدعوة والمسائل الواردة في جدول الأعمال والمستندات الأخرى الخاصة بالاجتماع ، وللوزارة أن تنذب من تراه لحضور الاجتماع .

مادة (٢٢): لا يعتبر صحيحاً اجتماع الجمعية العمومية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء فإذا لم يكتمل نصاب الحضور يؤجل الاجتماع إلى جلسة تعقد خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي للاجتماع الأول ، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره بأنفسهم عدد لا يقل عن ١٠% من الأعضاء فإذا لم تتوافر هذه الأغلبية جاز للوزير تفويض مجلس الإدارة في ممارسة سلطات الجمعية العمومية .

مادة (٢٣): يرأس الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يتولى الرئاسة نائب الرئيس ، أو أكبر أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين سناً عند غياب نائب الرئيس .

مادة (٢٤): تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء .

مادة (٢٥): يتم تسجيل قرارات الجمعية العمومية في سجل خاص يوقع عليه الرئيس والمنسق .

مادة (٢٦): لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في مناقشات الجمعية العمومية أو الإدلاء بصوته في مسألة معروضة عليها إذا كانت له مصلحة شخصية في الموضوع المطروح للمناقشة أو القرار فيها عدا انتخاب مجلس الإدارة .



مادة (٢٧) : تبلغ الوزارة بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع على أن يتضمن محضر الاجتماع القرارات التي اتخذت .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

مادة (٢٨) : يدير الجمعية مجلس إدارة يتكون من (٨ إلى ١٢) عضواً ، وتكون مدته سنتين ، ويجوز انتخاب من تنتهي عضويته .

مادة (٢٩) : ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاد الجمعية العمومية رئيساً من بين أعضائه ونائباً للرئيس ومنسقاً وأميناً للصندوق .

مادة (٣٠) : يقتصر حق الترشيح و التصويت لعضوية مجلس إدارة الفرع لأعضائه فقط .

مادة (٣١) : يتولى مجلس الإدارة إدارة شؤون الجمعية ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية أمام الوزارة عن جميع أعمالها وفق أحكام القانون ونظام الجمعية ومسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها ويختص بالآتي :

(1) إدارة شؤون الجمعية من النواحي الفنية والمالية والإدارية وإعداد اللوائح الداخلية للجمعية مع الاسترشاد بالنماذج التي تعدها الوزارة لهذا الغرض .

(2) تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل على أن يمثل في كل لجنة عضو واحد على الأقل ويكون

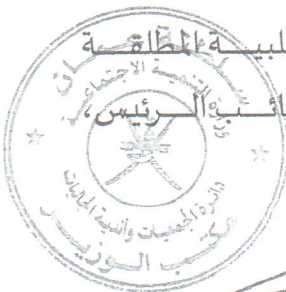


قرارات اللجان نافذة في حدود الاختصاصات التي يحددها مجلس الإدارة على أن يتم عرض أعمالها على المجلس في أول اجتماع له للتصديق عليها .

- (3) تعيين الموظفين وتأديبهم وفصلهم .
- (4) دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية طبقاً لأحكام القانون.
- (5) النظر في قبول أعضاء جدد بالجمعية والبت في الاستقالة المقدمة من أي عضو .
- (6) تنفيذ قرارات الجمعية العمومية .
- (7) النظر في المخالفات التي تقع من الأعضاء .
- (8) الإشراف المباشر على البرامج والمشروعات التي تقيمها الجمعية .
- (9) تحديد قيمة السلفة المستدومة .
- (10) إعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية عن السنة المالية المنتهية ومشروع ميزانية العام القادم والتقرير السنوي الذي يعرض على الجمعية العمومية.
- (11) مناقشة ملاحظات الوزارة وإعداد الرد في هذا الشأن .
- (12) إخطار الوزارة بصورة من محاضر مجلس الإدارة والجمعية العمومية خلال أسبوعين من تاريخ الانعقاد.

مادة (٣٢): يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً دورياً مرة على الأقل كل شهر وكل عضو يتخلف عن حضور أكثر من نصف عدد جلسات المجلس خلال العام دون عذر مقبول يعتبر مستقيلاً .

مادة (٣٣): يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس،



(Handwritten signature)

وتصدر قراراته بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (٣٤): إذا خلا مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة في الفترة التي تقع بين اجتماع جمعية عمومية وآخر فلمجلس الإدارة أن يحل محله من كان حائزاً على أكثر الأصوات في آخر انتخاب بعد الأعضاء المنتخبين فإذا قام لديه مانع خلفه من يليه .

مادة (٣٥): تسجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص يوقع عليه الرئيس والمنسق .

مادة (٣٦) : يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي :

- (1) رئاسة مجلس الإدارة والجمعية العمومية العادية وغير العادية وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .
- (2) تمثيل الجمعية في صلاتها بالغير وأمام القضاء .
- (3) إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته .
- (4) التوقيع على جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها ممثلاً للجمعية .
- (5) التوقيع مع المنسق على محاضر الجلسات وكذلك القرارات الإدارية والشئون المتعلقة بالموظفين .
- (6) التوقيع على الشيكات واعتماد مستندات الصرف مع أمين الصندوق.



(Handwritten signature)

مادة (٣٧): يختص نائب الرئيس :

- القيام بأعمال ومهام الرئيس في حالة غيابه.

مادة (٣٨) : يختص المنسق بما يأتي :

- (1) تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة إلى الأعضاء وإعداد محاضر جلساته وقراراته وتسجيلها في السجلات الخاصة بها .
- (2) إعداد سجل بأسماء الأعضاء وبياناتهم الأساسية .
- (3) إمساك سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس .
- (4) إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه إلى مجلس الإدارة .
- (5) إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية ودعوتها في الموعد القانوني وكذلك إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية غير العادية .
- (6) إبلاغ الوزارة بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية في المواعيد المقررة .
- (7) الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وحفظ جميع الأوراق الخاصة بالجمعية وسجلاتها في مقرها .
- (8) الاطلاع على كافة المكاتبات الواردة للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة .
- (9) تلقي طلبات الانضمام إلى عضوية الجمعية .

مادة (٣٩) : يختص أمين الصندوق بما يأتي :

- (1) الإشراف على الموارد المالية للجمعية ومصرحة روافدها ومراقبة استخراج الإيصالات عن كافة إيرادات



الجمعية واستلامها وإيداعها حساب الجمعية لدى
البنك ومراقبة القيد بالسجلات المالية.

- (2) تنظيم الأعمال المالية و المخزنية والإشراف عليها.
- (3) الإشراف على الجرد السنوي .
- (4) صرف المبالغ التي يتم إقرار صرفها قانوناً
والاحتفاظ بمستندات الصرف والتوقيع عليها
وعلى الشيكات مع رئيس الجمعية .
- (5) تصوير الحسابات الختامية والميزانية العمومية
تمهيداً لعرضها على مدقق الحسابات لإعداد
تقريره عنها بعد مراجعتها ثم عرضها على مجلس
الإدارة .
- (6) الاشتراك في وضع مشروع الميزانية وعرضه على
مجلس الإدارة .
- (7) إعداد الرد على الملاحظات التي ترد إلى الجمعية
بشأن الأعمال المالية .

مادة (٤٠): يجب أن يكون لكل جمعية ميزانية سنوية وحساباً ختامياً وإذا
جاوزت مصروفاتها أو إيراداتها عشرة آلاف ريال وجب على
مجلس الإدارة عرض الحساب الختامي و الميزانية العمومية على
أحد المحاسبين المعتمدين مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له
لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية في
اجتماعها السنوي بشهر على الأقل و يجب إرفاق صورة من
الحساب الختامي والميزانية العمومية وتقرير كل من مراقب
الحسابات ومجلس الإدارة بخطابات الدعوة الموجهة للأعضاء.



١

الفصل الثالث

علاقة الجمعية بفروعها

مادة (٤١): يسري على الفروع فيما لم يرد بشأنه نص خاص قانون الجمعيات الأهلية و النظام الأساسي للجمعية و اللوائح و القرارات المنظمة لعمل الجمعيات الأهلية.

مادة (٤٢): تنشأ الفروع لتحقيق كافة الأهداف الواردة في النظام الأساسي للجمعية ودعم وتوسيع نشاطها لتصل إلى الفئات المستهدفة في النطاق الجغرافي للفرع، من خلال إقامة الأنشطة والفعاليات التي من شأنها مساعدة الجمعية و الفرع لتحقيق أهدافهما مع الالتزام بالقوانين واللوائح الخاصة بقانون الجمعيات الأهلية.

مادة (٤٣): شعار الفرع: الشعار الرسمي للفرع هو شعار الجمعية .

مادة (٤٤): النطاق الجغرافي للفرع: هو جميع ولايات المحافظة التي أشهر بها الفرع.



مادة (٤٥): يكون الفرع تحت الإشراف المباشر لمجلس إدارة الجمعية
وجزء لا يتجزأ من الجمعية ولا يتمتع بأي شخصية اعتبارية
منفصلة، وإنما يكتسب شخصيته الاعتبارية من تبعيته للجمعية.

مادة (٤٦): علاقة الفرع و مراسلاته الإدارية بالجهات الرسمية
ومؤسسات القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني والمجتمع تتم
عن طريق مجلس إدارة الجمعية من خلال التنسيق بين أمانة سر
الفرع وأمانة سر الجمعية ويمكن للفرع التواصل مباشرة ومخاطبة
المؤسسات والأفراد في حدود النطاق الجغرافي على أن يتم إخطار
الجمعية الأم بذلك.

المادة (٤٧): العلاقة الإدارية بين الفرع والجمعية يكون إطارها العام
المكاتبات والرسائل الرسمية بين أمانة سر الجمعية وأمانة سر الفرع
والتي يتم إرسالها من كل طرف إلى الآخر عبر البريد التقليدي أو
الإلكتروني أو عبر وسائل الاتصال الأخرى الناقلة للبريد .

مادة (٤٨): يجب على مجلس إدارة الفرع تقديم تقارير ربع سنوية
للجمعية عن أنشطته والجوانب المالية والإدارية، والالتزام بالقوانين
وعدم الشروع في أي عمل قبل أخذ الموافقة من مجلس إدارة
الجمعية الأم، وأي عمل قد ينتج عنه مخالفة للقوانين تتحمله إدارة
الفرع.



Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Social Affairs and Labor, Kingdom of Saudi Arabia.

من هذه الأموال بموجب شيكات تحمل توقيع رئيس المجلس
وأمين الصندوق .

مادة (٥٣) : يحدد مجلس الإدارة المبالغ النقدية التي يحتفظ بها أمين الصندوق
لمواجهة المصروفات العاجلة للجمعية .

مادة (٥٤) : أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا
يجوز إنفاقها في غير ذلك ولها أن تستغل فائض إيراداتها لضمان
مورد ثابت في أعمال محققة لعائد على ألا يؤثر ذلك نشاط
الجمعية وبشرط الحصول على موافقة الوزارة .

مادة (٥٥) : تكون للفرع مالية مستقلة عن مالية الجمعية من خلال
فتح حساب مستقل في إحدى البنوك العاملة بالمحافظة على أن
تقوم إدارة الفرع بموافاة الجمعية بتقرير مالي ربع سنوي ويحق
للجمعية طلب التقرير المالي من الفرع متى ما دعت الحاجة لذلك .

مادة (٥٦) : يتحمل الفرع تغطية مصاريفه المالية ويجوز للجمعية
المساهمة بتحمل بعض مصاريف الفرع بما يخدم تحقيق أهدافه
وفقا للإمكانات المتاحة .



121