

النظام الأساسي

للجمعية الخيرية للتوعية الصحية

"حياتنا"



الفصل الأول	التأسيس والأهداف	
الفصل الثاني	العضوية	
الفصل الثالث	التنظيم الإداري	
الفصل الرابع	التنظيم المالي	
الفصل الخامس	دمج الجمعية	
الفصل السادس	حل الجمعية	



الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة (١):

بمشيئة الله وتوفيقه تم تأسيس الجمعية الخيرية للتوعية الصحية "حياتنا"، طبقاً لأحكام لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

المادة (٢):

تشمل منطقة خدمات الجمعية منطقة الرياض ويكون مركزها الرئيسي في مدينة الرياض، ويمكن نقله أو فتح فروع لها داخل منطقة خدماتها أو خارجها، بقرار من الجمعية العمومية وبموافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية غلى ذلك.

المادة (٣):

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

١. إقامة نشاطات التوعية الصحية.
٢. التطوير والتدريب المهني للعاملين والمهتمين في مجال التوعية الصحية.
٣. مساعدة الجهات المختصة في تقويم سياساتها لرفع الوعي الصحي.
٤. استقطاب واستثمار الخبرات والموارد في مجال التوعية الصحية.



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 شرعياً.
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):

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 مفتوحة للرجال والنساء، 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 (٣٠٠) ريال سعودي كحد أدنى.

ب- عضو منتسب:

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى 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 اشتراكاً سنوياً مخفضاً مقداره (١٥٠) ريال سعودي 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 من دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

د- عضو فخري:

هو العضو الذي تمنحه الجمعية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة، ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته وليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد.

المادة (٦):

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات التالية:

١. الوفاة.
٢. الانسحاب من الجمعية بطلب كتابي.
٣. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤) ٠
٤. إذا ألحق عن عمد بالجمعية أضراراً جسيمة سواء أكانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة.
٥. إذا تأخر عن تسديد الاشتراك السنوي لمدة (٩٠) يوماً من بداية السنة المالية للجمعية، بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها، وفيما عدا الحالتين (أ،ب) يصدر بفقدان العضوية بقرار من مجلس الإدارة.

المادة (٧):

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدتها بسبب عدم تسديده 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 أكان 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 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:

١. الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية، والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية.
٢. التقيد بقرارات الجمعية وقرارات مجلس الإدارة.
٣. 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 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 وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ذلك.

المادة (١٢):

تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي:

- أ. عادية وتعد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز الثلاث أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية، للنظر في الأمور التالية:

١. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية ومناقشته.

٢. تقرير وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وملاحظاتها على الجمعية

إن وجدت.



٣. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية، والتصديق على الحسابات

الختامية للسنة المالية المنتهية إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل 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، وتعد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات التالية:

- اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية.
- تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها.
- التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية، بعد موافقة وزارة الشؤون والعمل على ذلك.

○ حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها.

○ انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم.

○ دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته.

○ أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

ويتم عقد هذه الاجتماعات بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من عُشر أعضائها العاملين على الأقل، بعد موافقة وزارة العمل والشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك.

المادة (١٣):

تُعقد 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 أعضاؤها 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 العادي وغير العادي صحيحاً إذا حضر 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 اجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من هؤلاء الأعضاء كتابة لحضور الاجتماع على أن 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):

١. تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٩ أعضاء) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري وبحضور مندوب من الوزارة. وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا اجتماعاً لهم بعد انتهاء اجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق.

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

المادة (٢٠):

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أعضاؤه أجراً، 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 أثناء تنفيذ مهمة كلفه بها المجلس.



المادة (٢١):

يتولى مجلس الإدارة 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. البت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية.
٢. تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية.
٣. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها والتصرف في المنقولة منها وفق للأصول المتبعة في ذلك.
٤. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة.
٥. استيفاء 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 للانعقاد.
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. 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 لإنهائها 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 وتقديمها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٥. تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر مجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.

المادة (٢٢):

- يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن اجتماع واحد شهريا، 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 وزارة العمل والشؤون الاجتماعية أو المحاسب القانوني من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك.
 ٤. أية أمور طارئة غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ.

المادة (٢٣):

يكون اجتماع 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 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 أمين الصندوق، 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 في الجمعية وعلى الأخص ما يلي:

١. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
٢. رئاسة اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة 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. 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 والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، وأمين الصندوق، إذا تولى العضو أيّاً من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.



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 من 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.

المادة (٣٠):

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

المادة (٣١):

يعتبر أمين صندوق الجمعية مسئولاً عن جميع شؤونها المالية طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني، ويوافق عليه مجلس الإدارة وفق تعليمات وزارة العمل والشؤون 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 البنك الذي تتعامل معه الجمعية.
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 (٣٢):

- لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين عام المجلس) يختص بالآتي:
١. استلام كافة المراسلات التي ترد الجمعية 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 بها تلك 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 لما تقدم.

المادة (٣٣):

- تعين الجمعية مديراً لها، ويصدر قرار بتعيينه من مجلس الإدارة يحدد صلاحياته 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 شرعياً.
 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 احد 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 وفقاً لأحكام هذا النظام أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس، أو من يقوم مقامه، وتحدد صلاحياته ومسؤولياته 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 ترقيتهم 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 أمام 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 في الجمعية 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 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 ثلاث أشهر، أو عندما يطلب منه ذلك.
 ٣. مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه.
 ٤. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج 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 اختصاصه.

المادة (٣٨) اللجان الفرعية:

تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لجاناً فرعية تساعد على إدارة الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء كل 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 واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.



الفصل الرابع

التنظيم المالي

المادة (٣٩):

تتكون إيرادات الجمعية مما يلي:

١. اشتراكات الأعضاء.
٢. التبرعات والهبات والزكوات.
٣. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
٤. الإعانات الحكومية.
٥. الوصايا والأوقاف.
٦. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.

المادة (٤٠):

تمتنع الجمعية بأية 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 وتاريخ ١٣٩٦/٣/٣٠ هـ والتعليمات الصادرة بشأنها.

المادة (٤١):

تحدد السنة المالية للجمعية باثني عشر شهراً هجرياً تبدأ وتنتهي وفقاً لما تحدده الوزارة 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 أعلاه.



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 مايلي:

١. صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة.
 ٢. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أمين الصندوق.
 ٣. أن يذكر اسم المستفيد رباعياً وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية ويدون ذلك في السجل الخاص بالمساعدات.
 ٤. أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن.
- ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفة نقدية دائمة مقدارها (١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال سعودي) تصرف لأمين الصندوق لمواجهة المصروفات النقدية والطارئة ويعوض عن المنصرف منها، على أن تتم تسويتها قبل السنة نهاية المالية للجمعية.

المادة (٤٤):

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



المادة (٤٥):

تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها، وبما يتفق مع تعليمات وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وتحفظ بها في مقر إدارتها وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها.

أ- السجلات الإدارية، ومنها:

- سجل العضوية.
- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة.
- 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:

- دفتر اليومية العامة.
 - دفتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية.
 - سجل ممتلكات الجمعية وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
 - سندات القبض.
 - سندات الصرف.
 - سندات القيد.
 - سجل اشتراكات الأعضاء.
 - أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها.
- 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 انتهاء 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 الجمعية).

٣. تعرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها، ومن ثم تزود وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها.

٤. لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية والحساب الختامي، وكذا مشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد على وزارة العمل والشؤون 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 (٤٧):

يتم تعديل النظام الأساسي للجمعية وفق الآتي:

١. تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة، أو وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.



٢. يدرج موضوع التعديل المقترح ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحاً 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 وزارة العمل والشؤون 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 وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية بفتح الفرع.
 ٣. عدم وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح فرع بها أو تزاوُل نفس نشاط الجمعية.



الفصل الخامس

دمج الجمعيات

المادة (٤٩):

- يجوز دمج الجمعية 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 الإجراءات التالية:
١. تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية موضحاً فيه الرغبة بالاندماج ومبرراته، ومشفوفاً به الآتي:
 - صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على مبدأ الاندماج.
 - 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 العمل والشؤون الاجتماعية دمج الجمعية في أخرى أو اندماج جمعية أخرى فيها عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك، وينشر في الجريدة 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 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.
 ٣. التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ عليها من اندماج مع الجمعية الأخرى فيها.



الفصل السادس

حل الجمعية

المادة (٥٣):

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

١. تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير غادي للنظر في ذلك.
٢. في حال موافقتها على الحل، تصدر قرارها فيه.
٣. يتم تزويد وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار.

المادة (٥٤):

تصدر وزارة العمل والشؤون 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 العمل والشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.

المادة (٥٥):

تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها أو القريبة منها والمسجلة لدى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، والتي يحددها قرار الحل. أقرت الجمعية التأسيسية هذا النظام في جلستها المنعقدة بتاريخ ١٤٢٧/ ٤ / ٦ هـ، وبحضور جميع المؤسسين الموقعين أدناه، ومندوب وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وتتعهد الجمعية التأسيسية نيابة عن كافة أعضاء هذه الجمعية بالتقيد بأحكام هذا النظام.

والله الموفق



المؤسسون

م	الاسم	السن	المهنة	محل الإقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع
١.	تغريد نزار حسن السمان	41	مدير إدارة التوعية الصحية	الرياض		
٢.	توفيق احمد مظفر خوجه	46	مدير عام المكتب التنفيذي لوزراء الصحة بالخليج	الرياض		
٣.	حمد خالد خويلد الخويلد	40	مدير إدارة التوعية الصحية بوزارة الصحة	الرياض	ة	
٤.	خالد حمد عبد الله الجابر	36	المشرف العام على مؤسسة الإعلام الصحي	الرياض		
٥.	خالد عبيد عمر باواكد	39	المشرف على التدريب والتعليم الطبي بجدة	جدة	ة	
٦.	خالد محمد جمال مرغلاني	47	المشرف العام على الإعلام والتوعية	الرياض		
٧.	رعدة سعيد عبد الله رباح	41	مدير إدارة التوعية م الملك خالد	الرياض		
٨.	رندة محمد سليم الشما	43	ماجستير إدارة الخدمات الصحية	الرياض		
٩.	زهير احمد محمد السباعي	65	عضو مجلس الشورى	الرياض		
١٠.	سليمان عبد العزيز سليمان السحيمي	47	المدير الطبي بمستشفى قوى الأمن	الرياض		
١١.	صالح سعد عبد القادر الأنصاري	43	مدير الصحة المدرسية	الرياض		
١٢.	عادل مطر ماطر العتيبي	31	مدير إدارة التدريب والأبحاث بالصحة المدرسية	الرياض		



المؤسسون

م	الاسم	السن	المهنة	محل الإقامة	رقم بطاقة الأحوال المدنية ومكان صدورها	التوقيع
١٣.	عبد الرحمن يحيى القحطاني اليماني	35	طبيب	الرياض		
١٤.	عبد الله محمد عبد الرحمن السعيدان	34	رئيس قسم الصحة المدرسية بالرياض	الرياض		
١٥.	غدير محمد غازي التميمي	38	سكرتيرة إدارات التنقيف	الرياض		
١٦.	محمد حسن صادق مفتي	52	مدير عام برنامج مستشفى قوى الأمن	الرياض		
١٧.	محمد سعد محمد العصيمي	57	وكيل وزارة التربية والتعليم	الرياض		
١٨.	مشعل حمود حمدي المطيري	28	منسق قسم التوعية الصحية	الرياض		
١٩.	ناصر عبد الرحمن إبراهيم الحمدان	47	مدير الإدارة العامة للأمراض غير المعدية	الرياض		
٢٠.	يعقوب يوسف احمد المزروع	59	وكيل وزارة مساعد للطب الوقائي بوزارة الصحة	الرياض		



مندوب وزارة العمل والشؤون الاجتماعية
رئيس الجمعية التأسيسية
الأستاذ/ تركي الحربي ، والأستاذ/ حسن الأسمرى
د. صالح بن سعد الأنصاري

بناء على ما ورد بلائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية الصادرة بقرار
مجلس الوزراء رقم ١٠٧ وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة
بالقرار الوزاري رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ، فقد تمت موافقة معالي الوزير
بتأسيس الجمعية الخيرية باسم الجمعية الخيرية للتوعية الصحية "حياتنا".
بتاريخ ١٤٢٧/٣/٢٥ هـ وتم تسجيلها لدى الوزارة بالسجل الخاص
بالجمعيات الخيرية برقم (٣٤١) بموجب القرار الوزاري رقم (٥٣٧١٦/٦/ش)
وتاريخ ١٤٢٧/٧/٢٠ هـ متمنين لها دوام التوفيق والنجاح.

وكيل الوزارة للشؤون الاجتماعية



الختم الرسمي