

## جمعية الصداقة الكويتية الإنسانية

### جمعية خيرية

#### (النظام الأساسي)

#### الباب الأول

#### تكوين الجمعية وأهدافها

##### مادة: (1)

#### تكوين الجمعية

تأسست جمعية في دولة الكويت أطلق عليها أسم "جمعية الصداقة الكويتية الإنسانية" ومقرها مدينة الكويت ولا يجوز للجمعية أن تفتح فروعاً إلا بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية

##### مادة: (2)

#### أهداف الجمعية

1. تقديم الرعاية الاجتماعية والمادية للمحتاجين من أي جنسية كانت، وخاصة المرضى الذين لديهم صعوبات مادية.
2. تقديم العون للمساكين وأسرهم.
3. مساعدة الأسر المتعففة.
4. القيام بمختلف أعمال الإغاثة والتعاون في ذلك مع باقي جمعيات ومؤسسات المجتمع المدني.
5. تكريم قدامى المقيمين في الكويت ممن تجاوزت إقامتهم بصورة مستمرة خمسين عاماً، وتقديم الهدايا المادية والمعنوية لهم.
6. تكريم المقيمين من الملتزمين بمختلف القوانين.
7. العمل على توطيد أواصر الصداقة والمحبة مع المقيمين من خلال المشاركة في أعيادهم الوطنية.



مدير إدارة الجمعيات الخيرية والمبرات  
فهد صالح مرشد

مدير

مدير

- على أن يتم ممارسة أهداف الجمعية بعد الحصول على موافقة الوزارة والجهات ذات الصلة.

مادة: (3)

يحظر على الجمعية التدخل في السياسة أو المنازعات الدينية أو إثارة العصبية الطائفية والعنصرية.

الباب الثاني

عضوية الجمعية

مادة: (4)

تكون العضوية طبقاً للقواعد الآتية:

- 1- العضو العامل وهو الشخص الكويتي الذي يتمتع بالعضوية الكاملة للجمعية ويباشر ماله من حقوق ويؤدي ما عليه من التزامات وفق أحكام هذا النظام .
  - 2- للجمعية العمومية أن ترشح رئيساً شرفي أو فخري و عضو شرفي أو فخري و لهم حق حضور اجتماعات مجلس الإدارة و تكون مدة الفخرية سنوية أو لمدة غير محددة ويعفى الرئيس أو عضو الشرف من رسوم الاشتراك و إجراءات طلب الالتحاق والرسم الخاص به .
  - 3- عضو منتسب ( زائر ) وهو من غير الأعضاء العاملين أو الفخريين وينتفع بمرافق الجمعية وفقاً لأحكام المادة (10) من هذا النظام .
- ويشترط في جميع أنواع العضوية إن يكون العضو ذو سمعة حسنة غير محكوم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة وان يوافق على نظام الجمعية وان يتقيد بقراراتها وان لا يقل عمره عن 21 عاماً عند تقديم الطلب.



وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل  
إدارة الجمعيات الخيرية والمبرات

مدير إدارة الجمعيات الخيرية  
والمبرات

مدير

مدير

مادة: (5)

جميع الأعضاء سواء فيما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات في حدود أحكام هذا النظام واللوائح التي تصدرها الجمعية فيما عدا حق حضور الجمعيات العمومية أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة فلا يتمتع إلا الأعضاء العاملون الذين مضى على عضويتهم ستة أشهر على الأقل.

مادة: (6)

يقدم طلب العضوية إلى سكرتارية الجمعية على النموذج المخصص لذلك على أن يكون مصحوباً برسم الالتحاق المقرر طبقاً لأحكام اللائحة المالية وتدرج أسماء طالبي الالتحاق بحسب تواريخ تقديم طلباتهم في سجل خاص للرجوع إليه عند اللزوم وتقوم سكرتارية الجمعية بعرضها على مجلس الإدارة للبت فيها خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تقديم الطلب وإذا لم يبت فيها خلال هذه المدة يعتبر الطلب مقبولاً من تاريخ تقديمه.

مادة: (7)

يتم اخطار مقدم الطلب بقرار المجلس في خلال أسبوعين من تاريخ صدوره وتعلق صورة من هذا القرار في لوحة الإعلانات بالجمعية ويرسل له كتاب مسجل بعلم الوصول بذلك وفي حالة القبول يجب على مقدم الطلب سداد الاشتراك طبقاً لللائحة المالية وإلا اعتبر طلبه كأن لم يكن ولا يحق له استرداد رسم الالتحاق أما في حالة رفض الطلب من الجمعية فيرد له الرسم الذي سبق سداذه.

لا يجوز إعادة النظر في طلبات العضوية التي سبق رفضها قبل مضي سنة من تاريخ الرفض.

مادة: (8)

يصدر مجلس الإدارة قرارات بإسقاط العضوية عن الأعضاء في الحالات الآتية

أ- الوفاة

ب- الاستقالة

ج- إذا فقد شرط من شروط العضوية على أن يكون القرار بإسقاط العضوية من تاريخ تحقق سبب السقوط .



إدارة الجمعيات الخيرية والمهنية  
مدير إدارة الجمعيات الخيرية والمهنية  
هشام عبد الله السيد

م. م. م. م.

م. م. م. م.

أما إذا تأخر العضو عن أداء اشتراك الجمعية في موعد استحقاقه حسب الشروط والإحكام الوارد في اللائحة المالية للجمعية حق تعليق عضويته ولا يحق له التمتع بحقوق العضوية لحين سداد الاشتراكات المتأخرة.

مادة: (9)

لا يجوز للعضو الذي سقطت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته في حالة الوفاة استرداد رسم الالتحاق أو الاشتراك أو التبرعات أو الهبات التي يكون قدمها أثناء عضويته.

مادة: (10)

يجوز إن تقبل الجمعية زائرين منتسبين من غير الأعضاء ينتفعون بمرافق الجمعية دون إن يكون لهم حق في الاشتراك في إدارتها بأي وجه ويكون قبولهم لمدة محدودة بقرار من مجلس الإدارة ويلزم الزائر بأن يدفع رسوم الانتفاع بمرافق الجمعية وغيرها من الرسوم التي تحددها اللائحة المالية ويقدم الطلب على النموذج المعد لذلك ويتبع في شأنه الإجراءات المنصوص عليها في المادتين السادسة والسابعة من هذا النظام.

الباب الثالث

مالية الجمعية

مادة : (11)

تبدأ السنة المالية للجمعية من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام باستثناء السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ الإشهار وتنتهي في 31 ديسمبر من العام التالي.

مادة : ( 12 )

تتكون مالية الجمعية من :

1. رسم الالتحاق والاشتراكات وهي على النحو التالي:

العضو العامل والمنتسب بقيمة 30 دينار كويتي كرسوم اشتراك سنوي وخمسة دينار كويتي فقط كرسوم الالتحاق.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

2. التبرعات والهبات التي يوافق مجلس الإدارة على قبولها وأموال الزكاة والصدقات والوصايا والأوقاف.
3. الإعانات الحكومية.
4. إيرادات الأنشطة والمشاريع الخيرية.
5. ما يمكن الحصول عليه من أوجه الإيرادات الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة وبما لا يتعارض مع الأنظمة المرعية في البلاد.
6. مقابل استغلال مرافق الجمعية.

مادة : ( 13 )

تودع الجمعية أموالها النقدية باسمها في أحد البنوك الكويتية المحلية وعليها إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بذلك ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحفظ في عهده بمبلغ ألا يزيد عن (1000 دينار كويتي) لمواجهة المصروفات العاجلة ويجوز استثناء الاحتفاظ بمبلغ أكبر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

مادة : ( 14 )

لا يجوز للجمعية أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشأت من أجلها.

مادة : ( 15 )

يراجع حسابات الجمعية مراقب حسابات تعيينه الجمعية العمومية مقيد في سجل مراقبي الحسابات ويشترط ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة وذلك لمراجعة الاختصاصات الآتية:

1. مراجعة حسابات الجمعية أولاً بأول.
2. مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى مجلس الإدارة.
3. مراجعة الحساب الختامي قبل عرضه على مجلس الإدارة.
4. رفع تقرير شامل للجمعية العمومية عن حالة الجمعية المالية مع إبداء ملاحظاته عن شئون الجمعية المالية بصفة عامة.
5. إرسال نسخة من التقرير المالي للجمعية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

مادة : (16)

إذا خلا مركز مراقب الحسابات يختار مجلس الإدارة بدلاً منه على أن يعرض ذلك على أول جمعية عمومية لإقراره أو اختيار البديل.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

مادة : ( 17 )

لا يمنح أعضاء مجلس الإدارة أي مرتب أو مكافأة عن الأعمال المعهودة إليهما بصفتهما.

مادة : ( 18 )

أموال الجمعية بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والتبرعات والهبات والإعانات تعتبر ملكاً للجمعية وليس للعضو المنسحب أو المفصول أي حق في أموال الجمعية.

الباب الرابع

الجمعية العمومية

مادة : ( 19 )

تتكون الجمعية من الأعضاء العاملين الذين أمضوا في عضوية الجمعية مدة ستة أشهر سابقة على تاريخ انعقاد الجمعية العمومية وبشرط أن يكونوا سددوا اشتراكاتهم السنوية طبقاً للنظام المعمول به في الجمعية.

مادة : ( 20 )

تجتمع الجمعية العمومية للجمعية اجتماعاً عادياً مرة واحدة في كل عام في موعد يحدده مجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء السنة المالية وتوجه الدعوة إلى الأعضاء كتابياً لحضور الاجتماع قبل الموعد المحدد بمدة لا تقل عن أسبوع وترسل مع الدعوة المرفقات الآتية: -  
أ. جدول أعمال الجلسة.

ب. تقرير مجلس الإدارة المالي والإداري عن السنة المالية المنتهية.  
ج. الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية معتمداً من مراقب الحسابات.  
د. كشف بالاقترحات المقدمة من الأعضاء.  
هـ. كشف بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

مادة : ( 21 )

على مجلس الإدارة فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً تنتهي قبل موعد عقد الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل.



مدير إدارة الجمعيات الخيرية  
والسجلات

م. م. م.

م. م. م.

مادة : ( 22 )

يتعين على مجلس إدارة الجمعية أن يعرض في لوحة الإعلانات بالجمعية قبل انعقاد الجمعية العمومية العادية بثمانية أيام على الأقل كشف بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع موقعاً عليه من السكرتير وأمين الصندوق وكذلك صورة من المرفقات المرسلة مع خطاب الدعوة وكشفاً بأسماء الأعضاء الذين يرغبون في ترشيح أنفسهم لمجلس الإدارة. ويكون من حق كل عضو رشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الحصول على نسخة بأسماء أعضاء الجمعية العمومية.

مادة : (23)

تختص الجمعية العمومية بالنظر في:

أ-تقارير مجلس الإدارة المالية والإدارية.

ب-اعتماد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية المقبلة.

ج-بحث كافة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء في الموعد المحدد.

د-انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وشغل المراكز الشاغرة.

هـ-اختيار مراقب الحسابات وتحديد مكافأته.

مادة : ( 24 )

يكون اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء الذين لهم حق حضور الاجتماع فإذا لم يكتمل النصاب القانوني في الموعد المحدد يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة ويكون الاجتماع بعداً صحيحاً بحضور عشرة أعضاء على الأقل من غير أعضاء مجلس الإدارة على أن يذكر هذا في خطاب توجيه الدعوة.

مادة : ( 25 )

إذا بدا اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحاً فلا يؤثر في صحة القرارات التي تصدر عن انسحاب أي عدد من الأعضاء الحاضرين من الجلسة على ألا يقل عدد الحاضرين عن عشرة أعضاء.

مادة : ( 26 )

تكون قرارات الجمعية العمومية العادية صحيحة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين في حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.



م. م. م.

م. م. م.

مادة : ( 27 )

يكون انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالترجيح لمن ينال أكثر الأصوات وإذا تساوى اثنين أو أكثر أجريت القرعة لتحديد الفائز، بعد استكمال الأعضاء يحتفظ الاثنان التاليان بصفة عضو احتياطي وفي حالة تساوى عدد المرشحين لعدد أعضاء المجلس يعلن فوزهم بالتزكية أما إذا قل عدد المرشحين عن العدد المطلوب يؤجل بند الانتخابات إلى موعد يحدده مجلس الإدارة خلال 15 يوما من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية.

مادة : ( 28 )

يشترط فيمن يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يقدم طلباً موقعاً منه وتسلم هذه الطلبات رسمياً إلى أمين سر الجمعية وذلك قبل اجتماع الجمعية العمومية بمدة أسبوعين على الأقل وكل طلب يصل للجمعية بعد هذا الميعاد يعتبر كأن لم يكن.

مادة : ( 29 )

يجوز لمجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي إذا دعت الحاجة كما يجب عليه أن يقوم بدعوتها إذا طلب منه ذلك ثلث الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية بشرط أن يبينوا الغرض من الاجتماع.

مادة : ( 30 )

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية:

1-المسائل الهامة والعاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو الأعضاء عرضها

2-البت في استقالة رئيس الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة بعضهم أو كلهم لأسباب تمس كيان الجمعية أو المصلحة العامة وإجراء الانتخابات لشغل هذه المراكز.

3-إسقاط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة كلهم أو بعضهم.

4-تعديل النظام الأساسي للجمعية

5-حل الجمعية أو اتحادها أو إدماجها مع غيرها.

وتوجه الدعوى إلى الأعضاء لاجتماع مرفقاً بها جدول الأعمال وصورة من المسائل المعروضة عليها لمدة لا تقل عن أسبوعين.

إدارة الجمعية العمومية  
مدير إدارة الجمعيات الخيرية  
والمسجلات

م. م. م.

مادة ( 31 )

لا يجوز للجمعية العمومية العادية أو غير العادية أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول الأعمال ولا يجوز عقد جمعية عمومية غير عادية للنظر في موضوع سبق أن اتخذ فيه قرار إلا بعد مضي سنة من صدور هذا القرار.

مادة ( 32 )

لا يكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً إلا بحضور ثلثي الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين فإذا لم يكتمل النصاب القانوني (ثلثي الأعضاء) يؤجل الاجتماع نصف ساعة على إن يعقد صحيحاً بحضور نصف الأعضاء فإن لم يكتمل النصاب في هذا الاجتماع اختصت وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل باتخاذ القرارات في الموضوع المعروض.

مادة ( 33 )

إذا حالت ظروف قهرية دون اجتماع الجمعية العمومية في الموعد المحدد يجب على مجلس الإدارة إخطار الأعضاء بذلك مع تحديد موعد الاجتماع الجديد وأسباب التأجيل، على أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال إجراء أي تعديل في جدول الأعمال أو أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والأعضاء الذين لهم حق الحضور كما توضع بلوحة الإعلانات بالجمعية صورة من الخطاب الذي أرسل للأعضاء.

مادة ( 34 )

إذا اجتمعت الجمعية العمومية فعلاً وحالت ظروف قهرية دون إتمام جدول الأعمال اعتبر الاجتماع قائماً وتمتد الجلسة إلى الموعد آخر يحدده رئيس الجلسة للنظر في باقي الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال على أن يقوم مجلس الإدارة أيضاً بإخطار الأعضاء بموعد الاجتماع كما تعتبر القرارات التي اتخذت في الاجتماع الأول صحيحة ونافذة.

مادة ( 35 )

يرأس الجمعية العمومية رئيس الجمعية أو نائبة فإن لم يوجد أحد منهما يرأس الاجتماع أكبر أعضاء مجلس الإدارة سناً ويقوم أمين سر الجمعية بأعمال السكرتارية فإن كان متغيباً يختار مجلس الإدارة من يقوم مقامه من بين أعضائه وتسجل وقائع الاجتماع في محضر يحتوي على ملخص للمناقشات التي دارت والقرارات التي اتخذتها الجمعية ويوقع على المحضر كل من رئيس وسكرتير الجلسة.



إدارة الجمعيات الخيرية والمبرات

أحمد صباغ راسد  
مدير إدارة الجمعيات الخيرية  
والمبرات

٥٣٨٤

Handwritten signature in blue ink.

## الباب الخامس:

### مجلس الإدارة:

#### مادة ( 36 )

يدير شئون الجمعية مجلس الإدارة مكون من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية ومدة المجلس سنتان مالتان ويجوز إعادة انتخابهم لمدة أخرى من الجمعية العمومية

#### مادة : ( 37 )

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون عضواً عاملاً وأن يكون له حق حضور الجمعية العمومية وألا يقل سنة عن واحد وعشرين (21) سنة.

#### مادة ( 38 )

ينتخب مجلس الإدارة بمجرد تكوينه من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق.

#### مادة ( 39 )

يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1-إدارة شئون الجمعية وتصريف أمورها وتوفير مختلف السبل للأعضاء لممارسة نشاطهم الاجتماعي والترويجي على أكمل وجه.

2-وضع الأسس والبرامج التي تساعد على قيام الجمعية بتحقيق أهدافها.

3-النظر في طلبات العضوية وتقرير ما يراه بشأنها.

4-بحث شكاوى الأعضاء أو التي تقدم ضدهم والفصل فيها وتوقيع الجزاءات.

5-وضع اللوائح المختلفة لتنظيم شئون الجمعية من النواحي الإدارية والفنية والمالية وإصدار التعليمات والقرارات.

6-تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة لتنظيم شئون الجمعية.

7-اعتماد العقود والاتفاقات التي تبرم باسم الجمعية.

8-تحديد مواعيد الجمعيات العمومية العادية والغير العادية وتنفيذ قراراتها.



مدير إدارة الجمعيات الخيرية والمبرات  
والجبريات

2021

- 9- وضع التقرير السنوي لأوجه النشاط بالجمعية وعرضه على الجمعية العمومية.
- 10- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ووضع مشروع الميزانية المقبلة تمهيداً لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.
- 11- بحث الاقتراحات التي تقدم من الأعضاء.
- 12- تعيين الموظفين وتحديد مكافآتهم تمهيداً لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.

مادة (40)

مدة مجلس الإدارة هي سنتان مالتان.

مادة ( 41 )

يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل وتوجه الدعوى من أمين السر قبل موعد الاجتماع ويبين في الدعوى موعد الاجتماع والمواضيع التي يحويها جدول الأعمال والمذكرات الخاصة بها ولا يعتبر الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

مادة ( 42 )

يعتبر العضو الذي يتخلف عن اجتماعات الإدارة ثلاث جلسات متتالية أو سبعة جلسات متفرقة بدون عذر كتابي يقبله المجلس مستقيلاً ويعتبر مركزه شاغراً.

مادة ( 43 )

إذا خلا مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو بأي سبب من الأسباب يشغل المركز العضو الاحتياطي الحائز في آخر انتخابات أجريت على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المختارين فإذا رفض العضو يستدعي العضو الذي يليه بالأصوات فإذا لم يوجد وجهت الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية غير العادية لإجراء الانتخابات للمدة الباقية على أن يتم ذلك خلال ( شهرين ) على الأكثر من تاريخ خلو مراكز أعضاء مجلس الإدارة وفي حالة خلو مركز الرئيس لأي سبب من الأسباب يستكمل عدد أعضاء مجلس الإدارة أولاً على الوجه المبين في المادة ثم ينتخب مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة الجديد على النحو الوارد في المادة ( 38 ) .



وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل  
إدارة العمل  
مدير إدارة التوظيف والتدريب  
والتدريب

٢٠٢٢

Handwritten signature in blue ink.

مادة ( 44 )

جميع السجلات والملفات والمستندات الخاصة للجمعية تحفظ بمقر الجمعية لدى أمين السر وأمين الصندوق كلاً فيما يخصه وهذه السجلات هي:

- 1-سجلات بأسماء الأعضاء المشتركين وما يسددونه من اشتراكات.
- 2-سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
- 3-دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات مدعمة بالمستندات المعتمدة ويحق لكل عضو بالجمعية الاطلاع على السجلات بعد اخذ الموافقة من مجلس الإدارة.

مادة ( 45 )

يباشر الرئيس الاختصاصات التالية:

- 1-رئاسة جلسات الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة.
- 2-تمثيل الجمعية أمام جميع الجهات المختلفة والتحدث باسمها.
- 3-توقيع العقود والاتفاقات التي تبرم مع الجمعية
- 4-التوقيع مع أمين الصندوق على أذن الصرف والشيكات.
- 5-يتولى نائب الرئيس اختصاصات الرئيس في غيابه.

مادة ( 46 )

يباشر أمين السر الاختصاصات التالية:

- 1-توجيه الدعوى وعمل الترتيبات اللازمة لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها بالدفاتر.
- 2-تحرير جدول الأعمال وإضافة المواضيع التي يرى الرئيس ومجلس الإدارة إدراجها في جدول أعمال الجمعية
- 3-تنفيذ جميع اللوائح وقرارات مجلس الإدارة.
- 4-الإشراف على جميع أعمال اللجان الإدارية والفنية.



وزارة الداخلية  
إدارة المجتمعات الخيرية والمبرات  
مدير إدارة الجمعيات الخيرية  
والمبرات

م. م. م.

م. م. م.

- 5-رفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة.
- 6-عرض طلبات العضوية على مجلس الإدارة.
- 7-حفظ السجلات والأختام والعقود بعهدته
- 8-تحضير مشروع الميزانية للسنة المالية الحالية والمقبلة بالتعاون مع أمين الصندوق
- 9-التوقيع على كافة مكاتبات الجمعية ما عدا المكاتبات التي يرى مجلس الإدارة ضرورة توقيعها من رئيس مجلس الإدارة.

مادة : ( 47 )

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات التالية: -

1. تحصيل جميع إيرادات وأموال الجمعية وإيداعها في المصرف الذي به أموال الجمعية.
2. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
3. التوقيع مع الرئيس على أدونات الصرف والشيكات.
4. الإشراف على حسابات الجمعية والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات وهو المسئول عن جميع البيانات الحسابية التي ترصد في الدفاتر.
5. وضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية والاشتراك مع أمين السر في وضع مشروع ميزانية للسنة المالية المقبلة وتقديمها إلى مجلس الإدارة.
6. حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتصل بالناحية المالية في مقر الجمعية.
7. صرف المرتبات وفواتير المشتريات المختلفة.
8. حفظ السلفة المستديمة.

مادة : ( 48 )

يضع مجلس الإدارة ما يراه من لوائح خاصة لتنظيم أعمال الجمعية وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي وبالأخص اللوائح الآتية: -

1. اللائحة الداخلية.
2. اللائحة المالية.

مادة : ( 49 )

تؤول أموال الجمعية بعد حلها إلى الهلال الأحمر الكويتي.



وزارة الداخلية  
مديرية أمن الكويت  
مديرية أمن الكويت  
مديرية أمن الكويت  
مديرية أمن الكويت

١٤٣٨

Handwritten signature in blue ink.