

اللائحة الداخلية لجمعية النبيه صالح الخيرية

مقدمة

والتقوى ” المائدة : ٢ البر قال تعالى: ” وتعاونوا على
فهو خير له ” البقرة : ١٥٨ تطوع خيراً قال تعالى: ” ومن

بعد العمل التطوعي في الإسلام ركيزة أساسية في بناء علاقة الفرد المسلم بأخيه المسلم أو علاقة المسلم ببيئته ، و من هذا المنطلق إتفق أهالي جزيرة النبيه صالح في تقوية أواصر التكافل
الاجتماعي بينهم والشعور كأبناء الأسرة الواحدة المتمسكة بتعاليم الدين الإسلامي الحنيف و إرتأوا تأسيس مؤسسة خيرية باسم (جمعية النبيه صالح الخيرية) لتحقيق هذا الغرض النبيل
: أحكام عامة : أولاً

(الباب الأول)

تم إظهار الجمعية بعد تحولها من “صندوق النبيه صالح الخيري” إلى “جمعية النبيه صالح الخيرية” بناء على القرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٩ بتعديل بعض أحكام قانون الجمعيات : (1) مادة
والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٨٩ والقرار رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ بتحديد
شروط وإجراءات تحويل المؤسسات الخاصة إلى جمعيات و تم تسجيلها في سجل قيد الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية تحت قيد رقم (٣٥/ج.خ.)، واكتسبت شخصيتها الاعتبارية من
تاريخ إظهارها في الجريدة الرسمية في العدد بتاريخ

اسم المؤسسة هو جمعية النبيه صالح (مؤسسة خاصة) تأسست طبقاً لأحكام قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة : (2) مادة
والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٩
مقر الجمعية ومركز إدارتها منطقة النبيه صالح بمملكة البحرين : مادة (٣)

يمثل الجمعية قانونياً رئيس مجلس أمنائها أو من ينوب عنه بقرار من مجلس الأمناء : مادة (٤)

يذكر اسم الجمعية وعنوانها مقرها وشعارها في جميع دفاترها وسجلاتها ومطبوعاتها : مادة (٥)

تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية للجمعية ، إلا أنه يجوز استعمال اللغات الأجنبية الأخرى إذا لزم الأمر : مادة (٦)

لا يجوز للجمعية أن تنتسب أو تشترك أو تنظم إلى جمعية أو هيئة أو نادي أو اتحاد مقره خارج البحرين دون إذن مسبق من وزارة التنمية الاجتماعية بذلك : مادة (٧)

(الباب الثاني)

أهداف الجمعية ووسائل تنفيذها

الجمعية مؤسسة اجتماعية خيرية تسعى لتعميق روح التكافل الاجتماعي بين أبناء المنطقة : (8) مادة

تقوم الجمعية بالعمل على تحقيق الأهداف التالية في حدود الإمكانيات المتوفرة : مادة (٩)

العمل على رفع تنمية المجتمع . 1

. تقديم المساعدات الطارئة في حالة النكبات والكوارث . 2

. مساعدة الطلبة المحتاجين لمواصلة دراستهم داخل وخارج البحرين . 3

. مساعدة الأسر المحتاجة لبناء المنازل وترميمها . 4

مساعدة المرضى المحتاجين للعلاج في المستشفيات الخاصة بمملكة البحرين أو خارجها إذا لم يتوفر العلاج في المستشفيات الحكومية . 5

تقديم المساعدات إلى الأسر المحتاجة . 6

تقديم المساعدات للمحتاجين في حالة الزواج والتنسيق للزواج الجماعي . 7

دعم وبناء وترميم المساجد والمآتم وإصلاح المقابر وفقاً للإمكانيات المادية المتاحة . 8

مطلق الأعمال الخيرية التي يقرها مجلس الأمناء . 9

تسعى الجمعية لتحقيق أهدافها من خلال اللجان العاملة في الجمعية : مادة (١٠)

(الباب الثالث) الجمعية العمومية والعضوية

: شروط العضوية : (11) مادة

أ- أن لا يقل عمره ثمانية عشر ١٨ عاماً .

ب- أن يكون مسدداً للإشتراك الشهري .

ج- أن يوافق على جميع مواد النظام الأساسي للجمعية .

أن يكون حسن السيرة والسلوك - د

على من يرغب في الانضمام إلى عضوية الجمعية أن يتقدم بطلب إلى مجلس الأمناء وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض : مادة (١٢)

يخطر مقدم الطلب كتابياً بقرار مجلس الأمناء بالقبول أو الرفض خلال شهر من تاريخ صدور القرار مع بيان الأسباب في حالة الرفض : مادة (١٣)

يجب على عضو الجمعية دفع اشتراكاته الشهرية بصورة منتظمة حسب ما تعهد به في الاستمارة الخاصة بذلك : مادة (١٤)

في حالة تأخر العضو عن تسديد الاشتراكات الشهرية لمدة ثلاثة أشهر متتالية يشعر بذلك كتابياً ، ويجدد هذا الأشعار على رأس كل شهر حتى نهاية الشهر السادس، فإذا لم يصل : مادة (١٥)

الإدارة جواب مقبول تعلق عضويته

يحق للعضو التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية بشرط أن لا يكون قد تخلف عن دفع الاشتراكات الشهرية لأكثر من ستة أشهر : مادة (١٦)

: تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية : مادة (١٧)

. الوفاة - أ

الانسحاب من عضوية الجمعية - ب

: يحق لعضو الجمعية ما يلي : مادة (١٨)

الاطلاع على ما تصدره الجمعية من نشرات ومطبوعات وتقارير - أ

المشاركة في أنشطة الجمعية بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته - ب

اختصاصات الجمعية العمومية

(مناقشة التقرير الأدبي عن أعمال الدورة المنتهية (أي الأعمال والأنشطة الاجتماعية والثقافية التي قام بها خلال الدورة . 1

مناقشة التقرير المالي وإقرار ميزانية السنة المقبلة . 2

مناقشة المسائل المدرجة في جدول الأعمال من قبل مجلس الأمناء أو تلك التي توصي الجمعية العمومية بإدراجها في جدول الأعمال . 3

انتخاب أعضاء مجلس الأمناء . 4

رسم السياسة العامة للجمعية طبقاً لأحكام النظام الأساسي . 5

(الباب الرابع)

مجلس الأمناء

: ويقوم على الخصوص بالأمور التالية يتولى مجلس الأمناء القيام بكافة الأعمال الإدارية والمالية للجمعية وفقاً لأهدافها المعلنة كما في المادة رقم (٩) من هذه اللائحة ، : مادة (١٩)

إعداد الإطار العام للسياسة العامة التي يسيّر عليها الجمعية . 1

إصدار اللائحة الداخلية وتعديلها إذا دعت الحاجة على بنود نظامه الأساسي . 2

تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة لتحقيق أهداف الجمعية وتحديد مهامها ويكون أعضاؤها من بين أعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء الجمعية ، ويجوز الاستعانة في ذلك بخبراء من خارج . 3

الجمعية

اتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم الحسابات الخاصة بالجمعية وتحصيل الاشتراكات وجمع الشركات وتسمية الهيئات والشركات والتجار والشخصيات التي تقبل منها التبرعات وفتح الحسابات . 4

لدى البنوك

إقرار إصدار الموقع الإلكتروني والنشرة الدورية والملصقات التي تبين أهداف الجمعية والنشاطات التي قام بها أو ينوي تنفيذها . 5

وضع الخطط والبرامج اللازمة لاستغلال موارد الجمعية في الأوجه المخصصة لها بالشكل الأمثل وبمراعاة انتظام الموارد والتدفقات النقدية . 6

إقرار التعاون مع المؤسسات ذات العلاقة بأهداف الجمعية ومخاطبة الجهات الرسمية والتنسيق معها . 7

إقرار قبول عضوية الانضمام الجمعية مع وضع الضوابط اللازمة لذلك . 8

دراسة التقارير الواردة من اللجان المشكلة بالجمعية واتخاذ القرارات المناسبة لها . 9

الموافقة على العقود التي تبرم باسم الجمعية . 10

دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية إلى الانعقاد وتنفيذ قراراتها. 11
 يتكون مجلس الأمناء من ١١ عضو واقلهم ٩ أعضاء يتم انتخابهم بالاقتراع السري من قبل الجمعية العمومية: مادة (٢٠)
 ينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه بمجرد تكوينه رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً مالياً ورؤساء اللجان: مادة (٢١)
مادة (٢٢): أمور تنظيمية

1. في حالة رغبة العضو في مغادرة الجلسة قبل موعد انتهائها فعليه إشعار الرئيس قبل بدء الاجتماع.
2. قرارات مجلس الأمناء ملزمة لجميع أعضائه وعلى كل عضو تنفيذ هذه القرارات أو ما يختص به منها.
3. يجب على العضو أن يعمل في حدود اختصاصه وألا يتعدى حدود اختصاصه إلا إذا كان بتوجيه من المجلس.
4. عضو مجلس الأمناء ملزم بالقيام بالمهام الموكلة إليه من قبل المجلس ولا يحق له الاعتذار عن القيام بها إلا بإبداء أسباب مقنعة لذلك.

من يرشح نفسه لعضوية مجلس الأمناء ما يلي يشترط في: مادة (٢٣)

1. ألا يقل عمره عن ٢٥ سنة ميلادية عند موعد إجراء الانتخابات.
2. أن يكون قد مضى على عضويته الجمعية سنة كاملة على الأقل.
3. أن يكون مسددا الاشتراكات الشهرية.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
5. أن تكون له الكفاءة الإدارية.
6. (أن يكون متعلماً (يجيد القراءة والكتابة).

مدة مجلس الأمناء سنتان من تاريخ انتخابه ويجوز انتخاب العضو مدة أو مدد أخرى: مادة (٢٤)

يجتمع مجلس الأمناء اجتماعاً اعتيادياً مرة كل أسبوعين بصفة دورية، ويجتمع فيما عدا ذلك بقرار من مجلس الأمناء أو بدعوة من الرئيس أو بطلب ثلث أعضائه، ولا تكون: مادة (٢٥)

الاجتماعات صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، على أن يكون بينهم الرئيس أو نائب الرئيس

يجوز إلى الاجتماع اللاحق، وعلى العضو المعارض أن يثبت اعتراضه وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية لأصوات الحاضرين،

على رؤساء اللجان أن يوافقوا أمين السر بإقتراحاتهم ومنجزاتهم وخططهم المستقبلية قبل اجتماع مجلس الأمناء بيوم واحد على الأقل: مادة (٢٦)

يعتبر العضو الذي يتغيب عن اجتماعات مجلس الأمناء ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات منقطعة بدون عذر يقبله المجلس، مستقيلاً ويعتبر مركزه شاغراً، ويشترط أن يصدر: مادة (٢٧)

قرار من مجلس الأمناء بذلك

لا تقبل استقالة عضو مجلس الأمناء إلا برسالة تحريرية باسم مجلس الأمناء مبينا فيها أسباب الاستقالة: مادة (٢٨)

على عضو مجلس الأمناء أن يشعر المجلس كتابياً إذا عزم السفر لأكثر من أسبوعين: مادة (٢٩)

إذا خلا مركز أو أكثر من أعضاء مجلس الأمناء بالاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب آخر، يتم شغل المراكز الشاغرة بالعضو أو الأعضاء الحائزين في آخر انتخابات، على أكثر: 30 مادة

بالأصوات بعد الأعضاء المختارين، وإذا عتذر الأعضاء أو لم يتواجد أعضاء حائزون على أصوات، تفضل المراكز شاغرة حتى موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية لإستكمال مجلس الأمناء

بالانتخاب، وتكون مدة العضو الجديد مكملة لمدة سلفه إلى نهاية الدورة

أمور توضيحية: مادة (٣١)

لا يمتنع أعضاء مجلس الأمناء أي مكافأة مالية من الأعمال التي يقومون بها ولا يحق لأي عضو إداري التحدث في موضوع ما أو الاتصال بأي جهة أو المشاركة في أي نشاط باسم الجمعية. 1

إلا بتحويل كتابي من مجلس الأمناء

في حالة تقصير أحد أعضاء مجلس الأمناء عن القيام بالمهام التي أنيطت إليه بشكل يضر بسير النشاط العام للجمعية يقوم المجلس بـ 2

أ- إشعاره كتابياً

ب- إنذاره كتابياً

ج- تجميد عضويته وعرض أمره على الجمعية العمومية لإتخاذ القرار بفصله إذا رأى مجلس الأمناء ذلك

يجوز لأعضاء مجلس الأمناء دعوة أي شخص أو أشخاص للإستشارة ولحضور اجتماعاته بين فترة وأخرى وذلك بعد اتفاق الأعضاء على ذلك وبناط بالرئيس تحديد وقت حضور الشخص. 3

المدعو والمواضيع المطروحة للنقاش ولا يكون لهؤلاء الأشخاص حق التصويت على القرارات

يحتفظ مجلس الأمناء في مقر الجمعية بالسجلات والدفاتر الآتية: مادة (٣٢)

سجل لقيد الأعضاء مبيناً به على الأخص اسم كل عضو ولقبه وعمره وتاريخ قبول عضويته. 1

سجل تدون فيه محاضر جلسات مجلس الأمناء على أن توقع المحاضر من قبل الرئيس أو نائبه وأمين السر. 2

سجل تدون فيه محاضر جلسات اللجان العاملة. 3

دفتر لقيد الإيرادات والمصروفات والقروض الحسنة. 4

اختصاصات الرئيس ونائبه وأمين السر والأمين المالي

يباشر رئيس مجلس الأمناء الاختصاصات الآتية: مادة (٣٣)

1. تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والأهلية وغيرها.

2. رئاسة جلسات مجلس الأمناء والجمعيات العمومية.

3. دعوة مجلس الأمناء للاجتماع في الحالات الطارئة.

4. التوقيع على الشيكات وجميع أنونات الصرف والمستندات المالية مع الأمين المالي.

5. التوقيع على محاضر الجلسات مع أمين السر.

6. البت في الأمور المستعجلة التي لا تحتمل التأخير بالتشاور مع نائب الرئيس وأمين السر والأمين المالي مع التعذر بالاتصال بباقي الاعضاء وعلى أن تعرض على مجلس الأمناء في أول اجتماع له

7. التوقيع على الخطابات الصادرة من ذات الطابع الخاص الذي يقره مجلس الأمناء.

يتولى نائب الرئيس جميع اختصاصات الرئيس في حالة غيابه ولمجلس الأمناء حق تخويله بعض الاختصاصات المالية والإدارية: مادة (٣٤)

يباشر أمين السر الاختصاصات الآتية: مادة (٣٥)

1. إعداد جدول جلسات مجلس الأمناء بالتشاور مع الرئيس أو نائبه في حالة غيابه.

2. توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الأمناء لحضور اجتماعات مجلس الأمناء.

3. توجيه الدعوة وعمل الترتيبات اللازمة لإجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية.

4. تدوين محاضر جلسات مجلس الأمناء والجمعية العمومية وتوقيعها مع الرئيس.

5. الإشراف التنظيمي على جميع الملفات الإدارية والسجلات الخاصة بالجمعية.

6. حفظ المستندات والسجلات والأختام بعهدته في مقر الجمعية.

7. استلام الرسائل الواردة للجمعية.

8. (كتابة واعتماد جميع الرسائل الصادرة من الجمعية عدا ما ورد مع المادة (٣٢) - ٧.

9. استلام طلبات العضوية والاستقالة.

10. متابعة قرارات مجلس الأمناء.

11. إعداد أنونات الصرف حسب قرارات مجلس الأمناء ورفعها للأمين المالي.

12. كتابة جميع الرسائل التي تعتمد من قبل الرئيس.

نائب أمين السر -

يقوم بمساعدة أمين السر العام في اختصاصاته ويحل محله في حالة غيابه

يباشر الأمين المالي الاختصاصات الآتية: (مادة ٣٦)

1. مسك الدفاتر المحاسبية.
 2. إصدار الشيكات المقررة من قبل مجلس الأمناء وتوقيعها من قبل الرئيس أو نائبه الزامي وتوقيع الأمين المالي.
 3. إعداد تقارير ربع سنوية عن الوضع المالي تتضمن الصرف الفعلي والإيرادات الفعلية والمتوقعة.
 4. مراقبة تحصيل وقيد الاشتراكات والمساهمات بالدفاتر والسجلات.
 5. الإشراف على حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتصل بالناحية المالية من عهد في مقر الجمعية.
 6. إعداد الحساب الختامي للجمعية وموافاة الجمعية العمومية بالتقرير المالي قبيل نهاية الدورة الانتخابية.
 7. التعاون مع المدقق الخارجي المعتمد من قبل مجلس الأمناء ووزارة التنمية والشئون الاجتماعية للقيام بمهمة التدقيق.
 8. الإشراف على جمع التبرعات من الأفراد والمؤسسات والجمعيات الخيرية الخاصة من داخل البحرين وخارجها.
 9. الاحتفاظ بمبلغ نقدي للمصروفات النثرية يحدده مجلس الأمناء على ألا يزيد على مائتي دينار.
- يخول الأمين المالي لاختيار لجنة مالية من الاختصاصيين برئاسته لمساعدته في تنفيذ المهام المدرجة أعلاه شريطة موافقة مجلس الأمناء على اللجنة المكونة واللجنة المنظمة لعمل اللجنة

(الباب الخامس)

اللجان العاملة

اللجنة الاجتماعية

تتكون من خمسة أفراد على أقل برئاسة أحد أعضاء مجلس الأمناء شريطة موافقة المجلس الأمناء على الأعضاء وتنقسم اللجنة إلى لجان

البحث الاجتماعي لجنة: أولاً

تباشر لجنة البحث الاجتماعي المهام الآتية: مادة (٣٧)

1. دراسة طلبات المساعدة ورفع التوصيات المناسبة بشأنها لمجلس الأمناء.
2. البحث والتقصي عن الأفراد والأسر المحتاجة ورفع التوصيات لمجلس الأمناء.
3. القيام بالدراسات والبحوث الاجتماعية التي يتطلبها عمل الجمعية.
4. النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد يتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الأمناء.
5. اللجنة أن تستعين بعناصر نسائية فيما يخصهن لتسهيل مهمتها بعد استشارة مجلس الأمناء.
6. النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد يتعرض لها بعض الأسر ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الأمناء.
7. مراجعة تقارير المرضى والتي تستدعي حالاتهم المرضية إلى العلاج داخل البحرين أو خارجها وعرضها على مجلس الأمناء تمهيداً للتصديق عليها ومن ثم صرف المساعدات العلاجية لهم.

تعتبر كافة المعلومات الخاصة بالأسر سرية ولا يجوز إفشاؤها إلا لمبرر.

لجنة الدعم الاجتماعي: ثانياً

تباشر لجنة الدعم الاجتماعي المهام الآتية: مادة (٣٨)

1. توزيع الرواتب الشهرية على الأسر المحتاجة.
2. توزيع المساعدات العينية الموسمية على الأسر المحتاجة والمستلمة من قبل المحسنين وشراء ما يلزم منها بعد إقرار مجلس الأمناء.
3. شراء مواد البناء والترميمات والتصليلات اللازمة بعد إقرار مجلس الأمناء ، ومتابعة تنفيذها.
4. متابعة تنفيذ بناء وترميم البيوت المتبرع بها من قبل المحسنين بالتنسيق مع اللجان الأخرى.

لجنة الأنشطة الاجتماعية: ثالثاً

تباشر لجنة الأنشطة الاجتماعية المهام الآتية: مادة (٣٩)

1. الإعداد والقيام بالرحلات الإيمانية كالعمرة وغيرها بعد إقرار مجلس الأمناء.
2. الإعداد والقيام بالرحلات الترفيهية.
3. الترتيب لإقامة الأسواق الخيرية وأطباق الخير واستغلال المناسبات لإقامتها.
4. القيام بحملات ترميم وصيانة المساجد والمآتم وغيرها.
5. القيام بحملات تنظيف وتشجير المقابر وغيرها.
6. القيام بجميع الأنشطة الاجتماعية التي يقرها مجلس الأمناء.

(لجنة مستحدثة) رابعاً: اللجنة النسائية

التعريف باللجنة

هي إحدى لجان الجمعية وتعى بالشأن النسوي في مختلف أبعاده الثقافية والاجتماعية والتنمية. يتم نشر إعلان للاشتراك في اللجنة للأهالي ويتم اعتمادها من قبل مجلس الأمناء. وتنتخب اللجنة النسائية من بينهم رئيسة وتتكون من ستة عضوات ويمكن لجنة تشكيل فرق عمل داعمة لأنشطة الجمعية وتطبق شروط احكام العضوية للجنة كما هو في اللوائح التنظيمية بالجمعية

أهداف اللجنة

- تنتطق اللجنة النسائية في فعاليتها وأدوارها وفق الأهداف العامة للجمعية في اللانحة الداخلية والنظام الأساسي للجمعية وتعمل بالتوازي مع باقي اللجان والتي هي عبارة عن: مادة (٤٠)
1. تعزيز الترابط بين نساء القرية من خلال الغاليات والأنشطة.
 2. الارتقاء بمستوى القرية من الناحية العلمية والثقافية والاقتصادية.
 3. تحفيز مهارات الفكر الفردية والجماعية.
 4. تأصيل الشفافية في العمل التطوعي وتعزيز الروح التطوعية.

الخارجية والاستثمار لجنة الموارد: خامساً

تتكون من ستة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الأمناء وأن يكون باقي أعضاؤها من ذوي الخبرة في مجال الاستثمار والسمة الحسنة وشريطة موافقة: مادة (41)

مجلس الأمناء على أعضائها

تتكون مهمات اللجنة من

1. إعداد الدراسات للأعمال الاستثمارية المستقبلية وتكليفها ومن ثم عرضها على مجلس الأمناء للنظر فيها والتصديق عليها.
2. رفع التوصيات حول أفضل الوسائل لاستثمار الاحتياطي العام للجمعية.
3. الدعوة للمناقشات للمشاريع المزمع القيام بها وتقييم العروض المشاركة لاختيار أفضلها.
4. متابعة الأعمال القائمة والمحافظة على نموها واستمرارها.
5. التخطيط والعمل لإيجاد مصادر دخل أنية أو ثابتة لتمويل الجمعية من خلال التجار والشركات والمؤسسات والبنوك التجارية وغيرها.
6. البحث والعمل على تنمية أموال الجمعية.

لجنة الاشتراكات والمساهمات: سادساً

تباشر لجنة الاشتراكات والمساهمات المهام الآتية: مادة (٤٢)

1. جمع الاشتراكات والتبرعات والهبات وغيرها من الأفراد والمؤسسات وإصدار أرصدة الاستلام.
2. الترتيب لتحويل الاشتراكات الشهرية عن طريق البنوك إلى حساب الجمعية.
3. الإشراف على الجباة الذين يقومون باستلام الاشتراكات الشهرية النقدية.
4. إيداع المبالغ المستلمة في حسابات الجمعية في البنوك التي يتعامل معها الجمعية.
5. موافاة الأمين المالي بالمستركين الجدد.

6. اعتماد الإجراءات المالية التي يراها الأمين المالي ضرورية.
7. تخضع اللجنة للرقابة المالية والتدقيق المحاسبي من قبل الأمين المالي.
- والعلاقات العامة لجنة الإعلام:** يتكون من ٦ أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الأمناء وأن يكون باقي أعضاؤها من اختيار رئيس اللجنة من ذوي الخبرة في مجال عمل اللجنة والسمعة: **مادة (٣) ٤٣**
- الحسنة وبعد تصديق واعتماد وموافقة مجلس الأمناء عليهم

مهام اللجنة

1. العمل على إبراز أهداف الجمعية بالوسائل الممكنة.
2. متابعة أنشطة الجمعيات والصناديق الخيرية الأخرى وتقديم الاقتراحات التي يمكن الاستفادة منها في عمل الجمعية.
3. إصدار نشرات وكتيبات وملصقات تبرز أهداف وأنشطة الجمعية.
4. الإعلان عن الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الجمعية من خلال اللجان العاملة.
5. إقامة الأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تبرز دور الجمعية.
6. التنسيق مع الجمعيات الخيرية في المنطقة لطرح مشاريع إعلامية مشتركة.
7. العمل على إيجاد قاعدة بيانات شاملة للجمعية تحوي جميع بيانات الأعضاء.
8. تصوير وإرشاف فعاليات الجمعية في جميع المجالات وأنشطة اللجان.
9. متابعة الجرائد والمجلات للحصول على المعلومات التي تفيد في دعم عمل الجمعية.
10. الإشراف والدعم الفني على الموقع الإلكتروني للجمعية والأجهزة الأخرى ومتابعة احتياجات الجمعية من البرامج.
11. لا يحق للجنة نشر إعلانات أو ملصقات أو غيرها تتعلق بنشاطات الجمعية إلا بعد موافقة مجلس الأمناء.

لجنة شئون التعليم والتدريب: ثامناً

تباشر لجنة شئون التعليم والتدريب المهام الآتية: **مادة (٤) ٤٤**

1. تبني ورعاية برامج التعليم والتدريب لأبناء المنطقة.
2. تقديم الدعم المادي والمعنوي للطلبة.
3. التنسيق مع المؤسسات التعليمية الرسمية والأهلية لتوفير فرص التعليم والتدريب لأبناء الأسر المحتاجة في المنطقة.
4. الإشراف على كافة الأمور المتعلقة بالطلبة.

(الباب السادس)

الأحكام المالية

تتكون موارد الجمعية من المصادر الآتية: **مادة (٥) ٤٥**

1. اشتراكات الأعضاء.
 2. التبرعات النقدية والعينية والهبات والوصايا التي لا تعارض مع النظام الأساسي للجمعيات ويقرها مجلس الأمناء وتوافق عليها وزارة التنمية والشئون الاجتماعية.
 3. عائدات استثمار أموال ومشروعات الجمعية.
 4. أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الأمناء.
- تبدأ السنة المالية للجمعية من أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل عام: **مادة (٦) ٤٦**

- رئيس وأعضاء مجلس الأمناء مسئولون كل في حدود اختصاصه عن أموال الجمعية وعن أي تصرف يكون مخالفاً لأحكام النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية: **مادة (٧) ٤٧**
- لا يصرف أي مبلغ من أموال الجمعية إلا بقرار من مجلس الأمناء وفي حدود أهداف الجمعية طبقاً لما يحدده النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية: **مادة (٨) ٤٨**
- يخول بالتوقيع على الشيكات الرئيس ونائب الرئيس والأمين المالي وأمين السر على أن تتم المعاملة بتوقيع اثنين منهم فقط ويكون الرئيس أو نائب الرئيس أحدهم: **مادة (٨) ٤٨**
- تدفع أموال الجمعية في أحد المصارف في ملكة البحرين تحت حساب جاري أو توفير أو ودیعة ثابتة، ويجوز الإيداع تحت أكثر من حساب، وتسجل الحسابات باسم الجمعية: **مادة (48) ٤٨**
- تعتبر أموال الجمعية العينية منها والمادية بما فيها من اشتراكات وتبرعات وهبات ووصايا ملكاً خاصاً للجمعية ولا يجوز التنازل عنها لأي سبب من الأسباب: **مادة (٩) ٤٩**
- يعين مجلس الأمناء إذا لزم الأمر مدققاً للحسابات من المكاتب المعتمدة في ملكة البحرين، وعلى مدقق الحسابات مراجعة حسابات الجمعية وتقديم تقريره إلى مجلس الأمناء، ويبلغ: **مادة (٥٠) ٥٠**
- هذا التقرير لوزارة التنمية والشئون الاجتماعية

ملحق رقم (١) لجنة الانتخابات

مادة (١) ٥١

يشكل مجلس الأمناء في منتصف شهر أكتوبر (قبل نهاية دورة مجلس الأمناء) لجنة مستقلة من الجمعية العمومية تقوم بالإعداد والإشراف على انتخابات مجلس أمناء جديد

مادة (٢) ٥٢

على اللجنة الرجوع إلى الباب الخامس من المادة ١٥ من اللائحة الداخلية الخاصة بشروط المرشح نفسه لعضوية مجلس الأمناء والتفقد بما جاء فيها

مادة (٣) ٥٣

تقوم لجنة الانتخابات بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الأمناء الجديد قبل شهر من موعد الانتخابات، وتكون فترة تقديم طلبات الترشيح أسبوعين من حين الإعلان أي من (١-١٥) من شهر نوفمبر

مادة (٤) ٥٤

تحدد فترة الانتخابات في الأسبوع الأخير من شهر نوفمبر في يوم تخاره اللجنة ويكون من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثامنة مساءً وتجري الانتخابات بمقر الجمعية

مادة (٥) ٥٥

يجب أن يكون التصويت عن طريق الاقتراع السري وأن يباشر العضو عملية التصويت شخصياً

مادة (٦) ٥٦

تعلن نتائج الانتخابات بعد يومين كحد أقصى من إجراء الانتخابات للجمعية العمومية

مادة (٧) ٥٧

تختص لجنة الانتخابات في البت في أي طعن بالعضوية أو بصحة الانتخابات

مادة (٨) ٥٨

تحل لجنة الانتخابات تلقائياً بعد الانتهاء من مهامها بعد أن ترفع تقريراً مفصلاً إلى مجلس الأمناء بسير ونتائج الانتخابات

(الباب السابع)

الأحكام الختامية

تعاقب الشئون مجلس الأمناء

لا يحق للجان الختامية أي قرار يترتب عليه مزاوية للجمعية أو سمعتها أو ما يخالف بنود النظام الأساسي للجمعية.

١. لمجلس الأمناء البت في أي موضوع يطرحه أي من اللجان بوجود رئيس اللجنة وفي حالة عيابه يعلم بما تم الاتفاق عليه بواسطة أمين السر وعليه الامتناع للقرارات الختامية في ذلك الاجتماع الطارئ.

٢. على اللجان رفع تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الأمناء في أول اجتماع مباشر له عما قامت به من أعمال.

٣. يمكن أمين الشئون حضور جميع اجتماعات اللجنة.

٤. عند حدوث أي لبس في تفسير نص من النصوص الواردة في هذه اللائحة فعلى مجلس الأمناء وضع التفسير والإيضاح المناسب، أو الاستشارة برأي أعضاء لجنة صياغة هذه اللائحة وعرضه في أول اجتماع تعقد الجمعية العمومية

٥. تقر الجمعية بتعديل هذا **مادة (٩) ٥٩**

أو مؤقتة على أن يكونوا من سكنة منطقة عمل الجمعية، وتصرف لهم أجورهم طبقاً لما يقرره مجلس الأمناء.