

النظام الأساسي للجمعية الكويتية للأسر المتعففة:

الباب الأول

تكوين الجمعية وأهدافها

مادة (1)

تأسست في دولة الكويت جمعية يطلق عليها اسم الجمعية الكويتية للأسر المتعففة ومقرها دولة الكويت ولا يجوز للجمعية أن تفتح فروعاً إلا بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.



مادة (2)

أهداف الجمعية :

- سد العجز وتغطية الحاجة للأفراد والأسر المتعففة داخل دولة الكويت.
- المساهمة في سداد ديون الغارمين المواطنين الكويتيين من الأسر المتعففة المحكومين بأحكام قضائية.
- تنفيذ المشاريع الإنسانية والخيرية في داخل دولة الكويت لمساعدة الأسر المتعففة.
- بذل الجهود لمساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة من الأسر المتعففة داخل دولة الكويت من خلال سداد رسوم التعليم.
- رعاية الأسر المحتاجة والمتعففة داخل دولة الكويت لضمان قيامها بدورها في بناء الأجيال.
- تأصيل روح التطوع وحب العمل الإنساني والخيري.
- التنسيق والتعاون مع الجهات الإنسانية والخيرية ذات الأهداف المماثلة داخل دولة الكويت .
- تخفيف الضغط على مراكز المساعدة الحالية.
- المساهمة في رفع المعاناة وتخفيف الضغوطات الحياتية عن الأسر المتعففة داخل دولة الكويت.

الباب الثاني
عضوية الجمعية

مادة (4)

تكون العضوية بالجمعية طبقا للقواعد الآتية:

• عضو عامل: هو الشخص الكويتي الذي يتمتع بالعضوية الكاملة للجمعية ويباشر ماله من حقوق ويؤدي ما عليه من التزامات وفقا لأحكام هذا النظام.

• عضو شرف أو فخري: هو أحد الشخصيات الكويتية البارزة التي يرى مجلس إدارة الجمعية ضمها إليها ويتمتع بالعضوية وفقا لأحكام المادتين 5 ، 6 من هذا النظام ويجوز لمجلس الإدارة بعد أخذ موافقة الجمعية العمومية أن يرشح رئيسا فخريا للجمعية له حق حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتكون مدة الرئاسة الفخرية سنوية أو لمدة غير محدودة ويعفى الرئيس أو عضو الشرف من رسوم الإشتراك ، وإجراءات طلب الإلتحاق والرسم الخاص به.

• عضو منتسب : وهو من غير الأعضاء العاملين أو الفخريين وينتفع بمرافق الجمعية وفقا لأحكام المادة (10) لهذا النظام.

وتشترط في جميع انواع العضوية أن يكون العضو غير محكوم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره ، وأن يوافق على نظام الجمعية وألا يقل عمره عن 18 عاما عند تقديم الطلب.



ماده (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 إدارة الجمعية فلا يتمتع به إلا الأعضاء العاملون الذين مضى على عضويتهم ستة اشهر على الأقل.

مادة (6)

يقدم طلب العضوية الى سكرتارية الجمعية على نموذج مخصص لذلك على أن يكون مصحوبا برسم (10 دك)المقرر طبقا لأحكام اللائحة المالية وتدرج أسماء طالبي الإلتحاق بحسب تواريخ تقديم طلباتهم في سجل خاص للرجوع إليه عند اللزوم وتقوم سكرتارية الجمعية بعرضها على مجلس الإدارة للبت فيها خلال مدة أقصاها ثلاثون يوما من تقديم الطلب ، وإذا لم يبت فيه خلال هذه المدة يعتبر الطلب مقبولا من تاريخ تقديمه.

مادة (7)

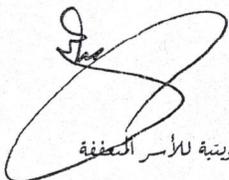
يخطر مقدم الطلب بكتاب مسجل بعلم الوصول بقرار المجلس في خلال أسبوعين من تاريخ صدوره وتعلق صور من هذا القرار في لوحة الإعلانات في الجمعية وفي حالة القبول يجب على مقدم الطلب سداد الإشتراك طبقا لأحكام اللائحة المالية أما في حال رفض الطلب فيسترد مقدمه الرسم الذي سبق سداه .

مادة (8)

يصدر مجلس الإدارة قرار بإسقاط العضوية عن الأعضاء في الحالات التالية:

أ- الوفاة.

ب- الإستقالة.



ت- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية على أن يكون القرار بإسقاط العضوية من تاريخ تحقق سبب السقوط.
أما إذا تأخر العضو عن أداء إشتراك الجمعية في موعد استحقاقه المحدد بالنظام الأساسي أو باللائحة المالية فإن للجمعية أن تعلق عضويته ولا يحق له التمتع بحقوق العضوية لحين سداد الإشتراكات المتأخرة.

مادة (9)

لايجوز للعضو الذي سقطت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته في حالة الوفاة الحق في إسترداد رسم الإلتحاق أو الإشتراك أو التبرعات أو الهبات التي يكون قد قدمها اثناء عضويته.

مادة (10)

يجوز أن تقبل الجمعية منتسبين من غير الأعضاء ينتفعون بمرافق الجمعية دون أن يكون لهم أي حق في الإشتراك في إدارتها بأي وجه ويكون قبولهم لمدة محدوده بقرار من مجلس الإدارة.

ويلزم الزائر بأن يدفع رسوم الإنتفاع 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 شهر يناير وتنتهي في شهر ديسمبر من كل عام.

مادة (12)

تتكون مالية الجمعية من:

أ- رسوم الإلتحاق والإشتراكات حسب الفئات التي تحددها
اللائحة المالية.

ب- التبرعات والهبات والوصايا التي يوافق مجلس الإدارة
والوزارة على قبولها.

ت- الإعانات الحكومية.

ث- ما يمكن الحصول عليه من أوجه الإيرادات الأخرى التي
يوافق عليها مجلس الإدارة ولا تتعارض مع الأنظمة المرعية
في البلاد.

ج- مقابل إستغلال مرافق الجمعية .

مادة (13)

تودع الجمعية أموالها النقدية لدى أحد المصارف الكويتية المحلية وعليها إخطار
وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل بذلك.

ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في عهده بمبلغ يزيد على 1000 د.ك
لمواجهة المصروفات العاجلة ويجوز إستثناء الإحتفاظ بمبلغ أكبر بعد موافقة وزارة
الشؤون الإجتماعية 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 بسجل مراقبي الحسابات ويشترط ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة وذلك لمباشرة الإختصاصات الآتية:

- أ- مراجعة حسابات الجمعية أولاً بأول.
- ب- مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى مجلس الإدارة.
- ت- مراجعة الحساب الختامي قبل عرضه على مجلس الإدارة.
- ث- رفع تقرير واف للجمعية العمومية عن حالة الجمعية المالية مع إبداء ملاحظاته على شؤون الجمعية المالية بصفه عامة.
- ج- إرسال نسخه من التقرير المالي للجمعية إلى وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل.

مادة (16)

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

مادة (17)

لايمنح أعضاء مجلس الإدارة أي مرتب أو مكافأة عن الأعمال المعهود إليهم بها بصفقتهم هذه.



مادة (18)

أموال الجمعيات بما فيها الإشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والتبرعات والهبات والإعانات تعتبر للجمعية وليس للعضو المنسحب او المفصول أي حق في أموال الجمعية.

الباب الرابع الجمعيات العمومية

مادة (19)

تتكون الجمعية من الأعضاء العاملين الذي أمضوا في عضوية الجمعية مدة ستة أشهر سابقة على تاريخ إنعقاد الجمعية العمومية وبشرط أن يكونوا سدّدوا إشتراكاتهم السنوية.

مادة (20)

تجتمع الجمعية العمومية إجتماعا عاديا مرة واحدة كل عام في موعد يحدده مجلس الإدارة خلال شهرين من تاريخ انتهاء السنة المالية وتوجه الدعوة كتابيا إلى الأعضاء لحضور الإجتماع قبل الموعد المحدد بمدة لا تقل عن أسبوعين وترسل مع الدعوات المرفقات الآتية:

أ- جدول اعمال الجلسة.

ب- تقارير مجلس الإدارة المالية والإدارية عن السنة المالية المنتهية.

ت- الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية معتمدا من مراقب الحسابات ومشروع ميزانية السنة المقبلة.



- ث- كشف بكافة الإقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل موعد
الإجتماع بواحد وعشرين يوماً على الأقل.
ج- كشف بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

مادة (21)

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

مادة (22)

يتعين على مجلس إدارة الجمعية أن يعرض في لوحة الإعلانات بالجمعية قبل إنعقاد
الجمعية العمومية العادية بثمانية أيام على الأقل كشف بأسماء الأعضاء الذين يحق
لهم حضور الإجتماع موقع عليه من أمين السر وأمين الصندوق، وكذلك صورة من
المرفقات المرسلة مع خطاب الدعوة وكشف بأسماء الأعضاء الذين يرغبون في
ترشيح أنفسهم لمجلس الإدارة ويكون من حق كل عضو الحصول على نسخة
بأسماء أعضاء الجمعية العمومية نظير رسوم يحددها مجلس إدارة الجمعية بعد
موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل.

مادة (23)

تختص الجمعية العمومية بالنظر في:

- أ- تقارير مجلس الإدارة المالية والإدارية.
ب- اعتماد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع
الميزانية المقبلة.



ت- بحث كافة الإقتراحات المقدمة من الأعضاء في الموعد المحدد.

ث- إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة وشغل المراكز الشاغرة.

ج- إختيار مراقب الحسابات وتحديد مكافأته.

مادة (24)

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

مادة (25)

إذا بدأ إجتماع الجمعية العمومية صحيحا فلا يؤثر في صحة القرارات التي تصدر عنه إنسحاب 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 وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.



مادة (27)

يكون إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالترجيح لمن ينال أكثر الأصوات ، فإذا تساوا إثنان أو أكثر أجريت القرعة في تحديد الفائز وبعد إستكمال الأعضاء، يحتفظ الإثنان التاليان لهم بصفة عضو إحتياط، وفي حالة تساوي عدد المرشحين لعدد أعضاء المجلس، يعلن فوزهم بالتزكية، أما إذا قل عدد المرشحين عن العدد المطلوب يؤجل بند الإنتخابات إلى موعد يحدده مجلس الإدارة خلال 15 يوما من تاريخ إجتماع الجمعية العمومية.

مادة (28)

يشترط فيمن يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، أن يقدم طلبا موقعا منه، وتسلم هذه الطلبات للجمعية مقابل إيصال إستلام بذلك وذلك في الموعد الذي يحدده مجلس الإدارة.

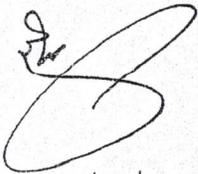
مادة (29)

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

مادة (30)

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية:

أ- المسائل المهمة العاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو الأعضاء عرضها.



ب- البت في إستقالة رئيس الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة بعضهم أو كلهم لأسباب تمس كيان الجمعية أو المصلحة العامة.

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

ث- تعديل النظام الأساسي للجمعية.

ج- حل الجمعية أو إتحادها أو إدماجها مع غيرها.

وتوجه الدعوة إلى الأعضاء للإجتماع مرفقا بها جدول الأعمال وصورة من المسائل المعروضة عليها بمدة لا تقل عن أسبوعين.

مادة (31)

لا يجوز للجمعية العمومية العادية أو غير العادية أن تنتظر في مسائل غير مدرجة في جدول الأعمال.

ولا يجوز عقد جمعية عمومية غير عادية للنظر في موضوع سبق أن اتخذ فيه قرارا إلا بعد مضي سنة من صدور هذا القرار.

مادة (32)

لا يكون إنعقاد الجمعية العمومية غير العادية صحيحا إلا بحضور ثلثي الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع، وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين، فإذا لم يتوفر النصاب، ثلثي الأعضاء أجل الاجتماع ساعة كاملة على أن ينعقد صحيحا بحضور نصف الأعضاء ، فإذا لم يكتمل النصاب في هذا الاجتماع اختصت وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل باتخاذ القرارات في الموضوع المعروض.



مادة (33)

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

مادة (34)

إذا إجتمعت الجمعية العمومية فعلا وحالت ظروف قهرية دون إتمام جدول الأعمال اعتبر الإجتماع قائما وتمتد الجلسة ليوم آخر يحدده رئيس الجلسة للنظر في باقي الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، على أن يقوم مجلس الإدارة بإخطار الأعضاء بموعد الإجتماع، كما تعتبر القرارات التي اتخذت في الإجتماع الأول صحيحة ونافذه.

مادة (35)

يرأس الجمعية العمومية رئيس الجمعية أو نائبه فإن لم يوجد احد منهم يرأس الإجتماع أكبر الأعضاء سناً وتسجل وقائع الإجتماع في محضر يحتوي على ملخص للمناقشات التي دارت والقرارات التي اتخذتها الجمعية ويوقع على المحضر كل من رئيس وسكرتير الجلسة .



الباب الخامس

مجلس الإدارة

مادة (36)

يدير شؤون الجمعية مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية.

مادة (37)

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون عضوا عاملا وأن يكون له حق حضور الجمعية العمومية والأ يقل عن سنه عن واحد وعشرين (21) سنة.

مادة (38)

ينتخب مجلس الإدارة في أول إجتماع له من بين أعضائه رئيسا ونائبا للرئيس وامينا للسر وامينا للصندوق.

مادة (39)

يبادر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1- إدارة شؤون الجمعية وتصريف أمورها وتوفير مختلف السبل للأعضاء لممارسة نشاطهم الإجتماعي والترويحي على أكمل وجه.

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



- 3- النظر في طلبات العضوية وتقرير مايراه بشأنها.
- 4- بحث شكاوى الأعضاء أو التي تقدم ضدهم والفصل فيها وتوقيع الجزاءات.
- 5- وضع اللوائح المختلفة لتنظيم شؤون الجمعية من النواحي الإدارية والفنية والمالية وإصدار التعليمات والقرارات.
- 6- تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة لتنظيم امور الجمعية.
- 7- إعتداد العقود والإتفاقات التي تبرم بإسم الجمعية.
- 8- تحديد مواعيد إنعقاد العمومية العادية وغير العادية وتنفيذ قراراتها.
- 9- وضع التقرير السنوي لأوجه النشاط بالجمعية وعرضه على الجمعية العمومية.
- 10- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ووضع مشروع الميزانية المقبلة تمهيدا لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.
- 11- بحث الإقتراحات التي تقدم من الأعضاء.
- 12- تعيين وإنهاء خدمات الموظفين وتحديد مكافآتهم تمهيدا لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.

مادة (40)

مدة مجلس الإدارة سنتان ماليتان.



مادة (41)

يجتمع مجلس الإدارة إجتماعا عاديا مرة كل شهر على الأقل وتوجه الدعوة من أمين السر قبل موعد الإجتماع بمدة أسبوع مبينا في الدعوة موعد الإجتماع، والمواضيع التي يحويها جدول الأعمال مرفقا بها المذكرات الخاصة بها ولا يعتبر الإجتماع صحيحا إلا إذا حضره أغلب الأعضاء، وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

مادة (42)

يعتبر العضو الذي يتخلف عن إجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية دون عذر كتابي يقبله المجلس مستقبلا ويعتبر مركزه شاغرا.

مادة (43)

إذا خلا مركز أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب من الأسباب يشغل المركز العضو الإحتياط فإذا رفض العضو أو لم يوجد وجهة الدعوة لإجتماع الجمعية لإجراء الإنتخابات 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 أولا على الوجه المبين في هذه المادة ثم ينتخب مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة الجديد على النحو الوارد بالمادة (38).

مادة (44)

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



- 1- سجلات أسماء الأعضاء المشتركين ومايسددونه من اشتراكات.
- 2- سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
- 3- دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات مدعمة بالمستندات المعتمدة، ويحق لكل عضو بالجمعية بالإطلاع على السجلات بعد أخذ الموافقة من مجلس الإدارة.

مادة (45)

يباشر الرئيس الإختصاصات الآتية :

- 1- رئاسة جلسات الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة.
- 2- تمثيل الجمعية أمام الكافة.
- 3- توقيع العقود والإنفاقات التي تبرم مع الجمعية.
- 4- التوقيع مع أمين الصندوق على أذون الصرف والشيكات.
- 5- ويتولى نائب الرئيس إختصاصات الرئيس في غيابه.

مادة (46)

يباشر أمين السر الإختصاصات الآتية:

- 1- توجيه الدعوة لإجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها بالدفاتر.
- 2- تحرير جدول الأعمال وإضافة المواضيع التي يرى مجلس الإدارة إدراجها في جدول أعمال الجمعية.
- 3- تنفيذ جميع اللوائح وقرارات مجلس الإدارة.
- 4- الإشراف على جميع اعمال اللجان الإدارية والفنية.
- 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 المقبلة بالتعاون مع أمين الصندوق.
- 9- التوقيع على كافة مكاتبات الجمعية ما عدا المكاتبات التي يرى مجلس الإدارة ضرورة توقيعها من قبل الرئيس.

مادة (47)

يباشر أمين الصندوق الإختصاصات الآتية :

- 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 أذونات الصرف والشيكات.
- 4- الإشراف على حسابات الجمعية والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات وهو مسؤول عن جميع البيانات الحسابية التي ترصد في الدفاتر.
- 5- وضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية والإشتراك مع أمين السر في وضع مشروع ميزانية السنة 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 السلف المستديمة.



مادة (48)

يضع مجلس الإدارة ما يراه من لوائح خاصة لتنظيم أعمال الجمعية وبالأخص اللوائح الآتية:

1. اللائحة الداخلية.

2. اللائحة المالية.

مادة (49)

تؤول أموال الجمعية بعد حلها إلى وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل.

