

# جمعية بريق الكويتية للتفكير الإيجابي والرفاهية النفسية المتكاملة

## النظام الأساسي

### الباب الأول

### تكوين الجمعية وأهدافها

#### المادة (1)

تأسست في دولة الكويت جمعية أطلق عليها اسم ((جمعية بريق الكويتية للتفكير الإيجابي والرفاهية النفسية المتكاملة))، غير هادفة للربح، ومقرها: قرطبة قطعة 1 شارع 1 جادة 3 منزل 5، ولا يجوز للجمعية أن تفتح فروعاً لها إلا بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية.

#### المادة (2)

تهدف جمعية بريق الكويتية إلى:

1. نشر ثقافة التفكير الإيجابي في المجتمع بصورة عامة، وبصفة خاصة في المدارس الحكومية بالتعاون مع وزارة التربية في دولة الكويت وطلبة جامعة الكويت؛ وذلك من خلال أنشطة تفاعلية ومبتكرة تعتمد على نتائج الأبحاث العلمية المثبتة في مجال علم النفس الإيجابي.
2. السعي والعمل على مطالبة جهات الاختصاص في دولة الكويت على إدراج تشريعات تختص ببرامج الإيجابية والرفاهية النفسية المتكاملة ضمن سياساتها تحقيقاً لرؤية دولة الكويت.

3. التعاون مع المؤسسات الحكومية ومؤسسات المجتمع المدني بغرض نشر ثقافة التفكير الإيجابي والرفاهية النفسية المتكاملة بما من شأنه تعزيز سمعة الكويت دولياً.

4. إثبات فاعلية برامج الإيجابية والرفاه النفسي المتكامل التي تقدمها جمعية بريق الكويتية من خلال إعداد البحوث العلمية المحكمة، ونشرها في المجالات العلمية المرموقة عالمياً.

5. إقامة الفعاليات التنافسية في مجال نشر ثقافة التفكير الإيجابي.

6. المساهمة بإعداد جيل من الشباب قادر على مواجهة التحديات لبناء ((كويت جديدة)) من خلال تزويدهم بأدوات وأنشطة علمية مبتكرة، بعيدة عن الأسلوب التقليدي للندوات والمحاضرات، لتبني التفكير الإيجابي وجني فوائد الرفاهية النفسية المتكاملة.

### المادة (3)

يحظر على جمعية بريق الكويتية التدخل في السياسة أو المنازعات الدينية أو إثارة العصبية الطائفية والعنصرية.

كما يحظر على الجمعية السعي إلى تحقيق أي غرض غير مشروع أو منافٍ للأداب العامة، أو لا يدخل ضمن الأغراض المحددة له في هذا النظام.

ولا يجوز للجمعية الانتساب إلى أية جمعية أو هيئة مقرها خارج دولة الكويت قبل الحصول على ترخيص بذلك من وزارة الشؤون الاجتماعية.

## الباب الثاني

### عضوية الجمعية

#### المادة (4)

تكون العضوية بالجمعية طبقا للقواعد التالية:

1. عضو عامل: وهو الشخص الكويتي الذي يتمتع بالعضوية الكاملة للجمعية ويباشر ما له من حقوق، ويؤدي ما عليه من التزامات وفقا لأحكام هذا النظام.

2. عضو شرف أو فخري: وهو أحد الشخصيات الكويتية البارزة التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن يضمها إليه، ويتمتع بالعضوية وفقا لأحكام المادتين 5 و6 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 الاشتراك، واجراءات طلب الالتحاق والرسم الخاص به.

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

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

## المادة (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 به إلا الأعضاء العاملون الذين مضى على عضويتهم ستة أشهر على الأقل.

## المادة (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 ثلاثين يوماً من تقديم الطلب، وإذا لم يبت فيه خلال هذه المدة يعتبر الطلب مقبولاً من تاريخ تقديمه.

## المادة (7)

يخطر مقدم الطلب بكتاب مسجل بعلم الوصول بقرار المجلس في خلال أسبوعين من تاريخ صدوره، وتعلق صورة من هذا القرار في لوحة الإعلانات بالجمعية. وفي حالة القبول يجب على مقدم الطلب سداد الاشتراط طبقاً لأحكام اللائحة المالية. أما في حالة رفض الطلب فيسترد مقدمه الرسم الذي سبق سداده.

## المادة (8)

يصدر مجلس الإدارة قرارا بإسقاط العضوية عن الأعضاء في الحالات الآتية:

أ. الوفاة

ب. الاستقالة

ج. إذا فقد شرطا من شروط العضوية

على أن يكون القرار بإسقاط العضوية من تاريخ تحقق سبب السقوط.

أنا إذا تأخر العضو عن أداء اشتراك الجمعية في موعد استحقاقه المحدد بالنظام الأساسي أو اللائحة المالية للجمعية أن تعلق عضويته، ولا يحق له التمتع بحقوق العضوية، لحين سداد الاشتراكات المتأخرة.

## المادة (9)

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

## المادة (10)

يجوز أن تقبل الجمعية منتسبين من غير الأعضاء ينتفعون بمرافق الجمعية دون أن يكون لهم أي حق في الاشتراك في إدارتها بأي وجه، ويكون قبولهم لمدة محدودة بقرار من مجلس الإدارة. ويلزم الزائربأن يدفع رسوم الانتفاع بمرافق الجمعية وغيرها من الرسوم التي تحددها اللائحة المالية، ويقدم الطلب الطلب على النموذج المعد لذلك، ويتبع في شأنه الإجراءات المنصوص عليها في المادتين 6 و7 من هذا النظام.

## الباب الثالث مالية الجمعية

### المادة (11)

تبدأ السنة المالية لجمعية بريق الكويتية في 1 أبريل من العام وتنتهي في 31 مارس من العام نفسه.

### المادة (12)

تتكون مالية جمعية بريق الكويتية من:

- أ. رسوم الالتحاق والاشتراكات حسب الفئات التي تحددها اللائحة المالية.
  - ب. التبرعات والهبات والوصايا التي يوافق مجلس الإدارة والوزارة على قبولها.
  - ج. الإعانات الحكومية.
  - د. ما يمكن الحصول عليه من أوجه الإيرادات الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة ولا تتعارض مع الأنظمة المرعية في البلاد.
  - هـ. مقابل استغلال مرافق الجمعية.
- كما لا يجوز للجمعية الحصول مباشرة أو بالوساطة أو بأيّة طريقة على نقود أو منافع في صور اشتراكات أو إعانات من أي نوع من شخص أو جمعية أو نادٍ مقره خارج دولة الكويت إلا بعد الحصول على ترخيص من الوزارة.

### المادة (13)

تودع أموال الجمعية النقدية لدى إحدى المصارف الكويتية المحلية، وعليها إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية بذلك.

ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في عهده مبلغا يزيد عن 1000 د. ك. لمواجهة المصروفات العاجلة، ويجوز استثناء الاحتفاظ بمبلغ أكبر بعد الحصول على موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية.

### المادة (14)

لا يجوز للجمعية أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها. كما لا يجوز للجمعية الدخول في مضاربات مالية، ويجب أن تخضع حساباتها لمراقبة وتفتيش وزارة الشؤون الاجتماعية والجهات الحكومية المعنية.

### المادة (15)

يراجع حسابات الجمعية مراقب حسابات تعيينه الجمعية العمومية مقيّد بسجل مراقبي الحسابات، ويشترط ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، ووذالك لمباشرة الاختصاصات الآتية:

- أ. مراجعة حسابات الجمعية أولاً بأول.
- ب. مراجعة تطبيق بنود الميزانية ورفع ما يراه من ملاحظات إلى مجلس الإدارة.
- ج. مراجعة الحساب الختامي قبل عرضه على مجلس الإدارة.
- د. رفع تقرير وافي للجمعية العمومية عن الحالة المالية للجمعية، مع إبداء ملاحظاته على شؤون الجمعية المالية بصفة عامة.
- هـ. إرسال نسخة من تقرير الجمعية المالي إلى وزارة الشؤون الاجتماعية.

### المادة (16)

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

### المادة (17)

لا يمنح أعضاء مجلس الإدارة أي مرتب أو مكافأة عن الأعمال المعهودة إليهم بها بصفتهم هذه.

### المادة (18)

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

## الباب الرابع

### الجمعيات العمومية

### المادة (19)

تتكون الجمعية من الأعضاء العاملين الذين أمضوا في عضوية الجمعية مدة ست أشهر سابقة على تاريخ انعقاد الجمعية العمومية، وبشرط أن يكونوا سددوا اشتراكاتهم السنوية.

## المادة (20)

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

- أ. جدول أعمال الجلسة.
- ب. تقارير مجلس الإدارة المالية والإدارية عن السنة المالية المنتهية.
- ج. الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية معتمداً من مراقب الحسابات ومشروع ميزانية السنة المقبلة.
- د. كشف بكافة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل موعد الاجتماع بواحد وعشرين يوماً على الأقل.
- هـ. كشف بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

## المادة (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.

## المادة (22)

يتعين على مجلس إدارة الجمعية أن يعرض في لوحة الإعلانات بالجمعية قبل انعقاد الجمعية العمومية العادية بثمانية أيام على الأقل كشفاً بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع موقعا عليه من أمين السر وأمين الصندوق، وكذلك

صورة من المرفقات المرسلتة 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 الاجتماعية.

### المادة (23)

تختص الجمعية العمومية بالنظر في:

- أ. تقارير مجالس 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.

### المادة (24)

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

### المادة (25)

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

## المادة (26)

تكون قرارات الجمعية العمومية العادية صحيحة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

## المادة (27)

يكون انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالترجيح لمن ينال أكثر الأصوات، فإذا تساوى اثنان أو أكثر أجريت القرعة لتحديد الفائز وبعد استكمال الأعضاء، يحتفظ الاثنان التاليين لهم بصفة عضو احتياط، وفي حالة تساوي 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.

## المادة (28)

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

## المادة (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 يحق لهم حضور الجمعية العمومية بشرط أن يبينوا الغرض من الاجتماع.

### المادة (30)

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية:

- أ. المسائل الهامة والعاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو الأعضاء عرضها.
- ب. البت في استقالة رئيس الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة بعضهم أو كلهم لأسباب تمس كيان الجمعية أو المصلحة العامة.
- ج. إسقاط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة كلهم أو بعضهم.
- د. تعديل النظام الأساسي للجمعية.
- هـ. حل الجمعية أو اتحادها أو إدماجها مع غيرها.
- و. توجيه الدعوة إلى الأعضاء للاجتماع مرفقا بها جدول الأعمال وصورة من المسائل المعروضة عليها بمدة لا تقل عن أسبوعين.

### المادة (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 سنتاً من صدور هذا القرار.

### المادة (32)

- لا يكون انعقاد الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً إلا بحضور ثلثي الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع، وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين، فإذا لم يتوفر النصاب "ثلثي الأعضاء" أجل الاجتماع لمدة ساعة على أن ينعقد صحيحاً بحضور

نصف الأعضاء، فإذا لم يكتمل النصاب في هذا الاجتماع اختصت وزارة الشؤون الاجتماعية باتخاذ القرار في الموضوع المعروض.

### المادة (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 صورة من الخطاب الذي أرسل للأعضاء.

### المادة (34)

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

### المادة (35)

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

## الباب الخامس

### مجلس الإدارة

#### المادة (36)

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

#### المادة (37)

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

#### المادة (38)

ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق.

#### المادة (39)

يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1. إدارة شؤون الجمعية وتصريف أمورها وتوفير مختلف السبل للأعضاء لممارسة نشاطهم الاجتماعي والترويجي على أكمل وجه.
2. وضع الأسس والبرامج التي تساعد 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 شؤون الجمعية من النواحي الإدارية والفنية والمالية وإصدار التعليمات والقرارات.
6. تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة لتنظيم شؤون الجمعية.

7. اعتماد العقود والاتفاقات التي تبرم باسم الجمعية.
8. تحديد مواعيد انعقاد الجمعيات 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 للسنة المالية المقبلة تمهيدا لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.
11. بحث الاقتراحات التي تقدم من الأعضاء.
12. تعيين وإنهاء خدمات الموظفين وتحديد مكافآتهم.

#### المادة (40)

مدة مجلس الإدارة سنتان ماليتان.

#### المادة (41)

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

## المادة (42)

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

## المادة (43)

إذا خلا مركز أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب من الأسباب يشغل المركز العضو الاحتياطي. فإذا رفض العضو أو لم يوجد وجهت الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية 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 أولا على الوجه المبين في هذه المادة، ثم ينتخب مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة الجديد على النحو الوارد في المادة 38.

## المادة (44)

جميع السجلات والملفات والمستندات الخاصة بالجمعية تحفظ بمقر الجمعية لدى أمين السر وأمين الصندوق كل 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 أخذ الموافقة من مجلس الإدارة.

## المادة (45)

يباشر الرئيس الاختصاصات الآتية:

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

## المادة (46)

يباشر أمين السر الاختصاصات الآتية:

1. توجيه الدعوة لاجتماعات 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 أعمال 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 عدا المكاتبات التي يرى مجلس الإدارة ضرورة توقيعها من قبل الرئيس.

### المادة (47)

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات 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، والاشتراك مع أمين السرفي 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.

## المادة (48)

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

1. اللائحة الداخلية.

2. اللائحة المالية.

## المادة (49)

تؤول أموال الجمعية بعد حلها إلى وزارة الشؤون الاجتماعية.

رئيسة مجلس الإدارة  
الشيخة انتصار سالم العلي الصباح