

وزارة التنمية الإجتماعية

اللائحة الداخلية

مقدمة

قال تعالى: "وتعاونوا على البر والتقوى" المائدة : 2

قال تعالى: "ومن تطوع خيراً فهو خير له" البقرة : 158

يعد 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 أو اصر 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.

أولاً : أحكام عامة :

(الباب الأول)

مادة (1): تم إشهار الجمعية بعد تحولها من "صندوق النبيه صالح الخيري" إلى "جمعية النبيه صالح الخيرية" بناء على القرار رقم (42) لسنة 2009 بتعديل بعض أحكام قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989 والقرار رقم (19) لسنة 2010 بتحديد شروط وإجراءات تحويل المؤسسات الخاصة إلى جمعيات و تم تسجيلها في سجل قيد الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية تحت قيد رقم (35/ج/خ)، و اكتسبت شخصيتها الاعتبارية من تاريخ إشهارها في الجريدة الرسمية في العدد بتاريخ

مادة (2): اسم المؤسسة هو جمعية النبيه صالح (مؤسسة خاصة) تأسست طبقاً لأحكام قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادرة بالمرسوم بقانون رقم (42) لسنة 2009.

مادة (3): مقر الجمعية ومركز إدارتها منطقة النبيه صالح بمملكة البحرين.

مادة (4): يمثل الجمعية قانونياً رئيس مجلس أمنائها أو من ينوب عنه بقرار من مجلس الأمناء.

مادة (5): يذكر اسم الجمعية وعنوانها مقرها وشعارها في جميع دفاترها وسجلاتها ومطبوعاتها.

مادة (6): تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية للجمعية ، إلا أنه يجوز استعمال اللغات الأجنبية الأخرى إذا لزم الأمر.

مادة (7): 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.

(الباب الثاني)

أهداف الجمعية ووسائل تنفيذها

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

مادة (9): تقوم الجمعية بالعمل على تحقيق الأهداف التالية في حدود الإمكانيات المتوفرة:

1. العمل على رفع تنمية المجتمع.
2. تقديم المساعدات الطارئة في حالة النكبات والكوارث.
3. مساعدة الطلبة المحتاجين لمواصلة دراستهم داخل وخارج البحرين.

4. مساعدة الأسر المحتاجة لبناء المنازل وترميمها.
5. مساعدة المرضى المحتاجين للعلاج في المستشفيات الخاصة بمملكة البحرين أو خارجها إذا لم يتوفر العلاج في المستشفيات الحكومية.
6. تقديم المساعدات إلى الأسر المحتاجة.
7. تقديم المساعدات للمحتاجين في حالة الزواج والتنسيق للزواج الجماعي.
8. دعم وبناء وترميم المساجد والمآتم وإصلاح المقابر وفقاً للإمكانات المادية المتاحة.
9. مطلق الأعمال الخيرية التي يقرها مجلس الأمناء.

مادة (10): تسعى الجمعية لتحقيق أهدافها من خلال اللجان العاملة في الجمعية.

(الباب الثالث)

الجمعية العمومية والعضوية

- مادة (11): شروط العضوية:
- أ- أن لا يقل عمره ثمانية عشر 18 عاماً.
 - ب- أن يكون مسدداً للإشتراك الشهري .
 - ج- أن يوافق على جميع مواد النظام الأساسي للجمعية .
 - د - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- مادة (12): على من يرغب في الانضمام إلى عضوية الجمعية أن يتقدم بطلب إلى مجلس الأمناء وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض.
- مادة (13): يخطر مقدم الطلب كتابياً بقرار مجلس الأمناء بالقبول أو الرفض خلال شهر من تاريخ صدور القرار مع بيان الأسباب في حالة الرفض.
- مادة (14): يجب على عضو الجمعية دفع اشتراكاته الشهرية بصورة منتظمة حسب ما تعهد به في الاستمارة الخاصة بذلك.
- مادة (15): 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 الإدارة جواب مقبول تعلق عضويته.
- مادة (16): يحق للعضو التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية بشرط أن لا يكون قد تخلف عن دفع الاشتراكات الشهرية لأكثر من ستة أشهر.
- مادة (17): تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية:
- أ - الوفاة.
 - ب - الانسحاب من عضوية الجمعية.
- مادة (18): يحق لعضو الجمعية ما يلي:
- أ - الاطلاع على ما تصدره الجمعية من نشرات ومطبوعات وتقارير.
 - ب - المشاركة في أنشطة الجمعية بما يتناسب مع إمكانياته وقدراته.
- اختصاصات الجمعية العمومية:

1. مناقشة التقرير الأدبي عن أعمال الدورة المنتهية (أي الأعمال والأنشطة الاجتماعية والثقافية التي قام بها خلال الدورة).
2. مناقشة التقرير المالي وإقرار ميزانية السنة المقبلة.
3. مناقشة المسائل المدرجة في جدول الأعمال من قبل مجلس الأمناء أو تلك التي توصي الجمعية العمومية بإدراجها في جدول الأعمال.

4. انتخاب أعضاء مجلس الأمناء.

5. رسم السياسة العامة للجمعية طبقاً لأحكام النظام الأساسي.

(الباب الرابع)

مجلس الأمناء

مادة (19): يتولى مجلس الأمناء القيام بكافة الأعمال الإدارية والمالية للجمعية وفقاً لأهدافها المعلنة كما في المادة رقم (9) من هذه اللائحة ، ويقوم على الخصوص بالأمور التالية :

1. إعداد الإطار العام للسياسة العامة التي يسير عليها الجمعية.
2. إصدار اللائحة الداخلية وتعديلها إذا دعت الحاجة على بنود نظامه الأساسي.
3. 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 الجمعية.
4. اتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم الحسابات الخاصة بالجمعية وتحصيل الاشتراكات وجمع الشركات وتسمية الهيئات والشركات والتجار والشخصيات التي تقبل منها التبرعات وفتح الحسابات لدى البنوك.
5. إقرار إصدار الموقع الإلكتروني و النشر الدورية والملصقات التي تبين أهداف الجمعية والنشاطات التي قام بها أو ينوي تنفيذها.
6. وضع الخطط والبرامج اللازمة لاستغلال موارد الجمعية في الأوجه المخصصة لها بالشكل الأمثل وبمراعاة انتظام الموارد والتدفقات النقدية.

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

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

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

10. الموافقة على العقود التي تبرم باسم الجمعية.

11. دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية إلى الانعقاد وتنفيذ قراراتها.

مادة (20): يتكون مجلس الأمناء من 11 عضو وأقلهم 9 أعضاء يتم انتخابهم بالاقتراع السري من قبل الجمعية العمومية.

مادة (21): ينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه بمجرد تكوينه رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً مالياً ورؤساء اللجان.

مادة (22): امور 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.

مادة (23): يشترط في من يرشح نفسه لعضوية مجلس الأمناء ما يلي:

1. ألا يقل عمره عن 25 سنة ميلادية عند موعد إجراء الانتخابات.

2. أن يكون قد مضى على عضويته الجمعية سنة كاملة على الأقل.

3. أن يكون مسدداً الاشتراكات الشهرية.

4. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

5. أن تكون له الكفاءة الإدارية.

6. أن يكون متعلماً (يجيد القراءة والكتابة).

مادة (24): مدة مجلس الأمناء سنتان من تاريخ انتخابه ويجوز انتخاب العضو مدة أو مدد أخرى.
مادة (25): 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 الاجتماعات صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، على أن يكون بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية لأصوات الحاضرين، يحول الى الاجتماع اللاحق، وعلى العضو المعترض أن يثبت اعتراضه.

مادة (26): على رؤساء اللجان أن يوافقوا أمين السر بإقتراحاتهم ومنجزاتهم وخططهم المستقبلية قبل اجتماع مجلس الأمناء بيوم واحد على الأقل.

مادة (27): يعتبر العضو الذي يتغيب عن اجتماعات مجلس الأمناء ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متقطعة بدون عذر يقبله المجلس، مستقياً ويعتبر مركزه شاغراً، ويشترط أن يصدر قرار من مجلس الأمناء بذلك.

مادة (28): لا تقبل استقالة عضو مجلس الأمناء إلا برسالة تحريرية بإسم مجلس الأمناء مبيناً فيها أسباب الاستقالة.

مادة (29): على عضو مجلس الأمناء أن يشعر المجلس كتابياً إذا عزم السفر لأكثر من أسبوعين.

مادة (30): 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 الأصوات بعد الأعضاء المختارين، وإذا اعتذر الأعضاء أو لم يتواجد أعضاء حائزون على أصوات، تظل المراكز شاغرة حتى موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية لإستكمال مجلس الأمناء بالانتخاب، وتكون مدة العضو الجديد مكملة لمدة سلفه إلى نهاية الدورة.

مادة (31): أمور توضيحية:

1. لا يمنح 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 إلا بتحويل كتابي من مجلس الأمناء.

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

أ- إشعاره كتابياً.

ب- إنذاره كتابياً.

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

3. يحق لأعضاء مجلس الأمناء دعوة أي شخص أو أشخاص للإستشارة ولحضور اجتماعاته بين فترة وأخرى وذلك بعد اتفاق الأعضاء على ذلك ويناط بالرئيس تحديد وقت حضور الشخص المدعو والمواضيع المطروحة للنقاش ولا يكون لهؤلاء الأشخاص حق التصويت على القرارات.

مادة (32): يحتفظ مجلس الأمناء في مقر الجمعية بالسجلات والدفاتر الآتية:

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

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

3. سجل تدون فيه محاضر جلسات اللجان العاملة.

4. دفتر لقيد الإيرادات والمصروفات والقروض الحسنة.

اختصاصات الرئيس ونائبه وأمين السر وأمين المالي:

مادة (33): يباشر رئيس مجلس الأمناء الاختصاصات الآتية:

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 أذونات 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 بالإتصال 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.
- مادة (34): يتولى نائب الرئيس جميع اختصاصات الرئيس في حالة غيابه ولمجلس الأمناء حق تخويله بعض الاختصاصات المالية والإدارية.
- مادة (35): يباشر أمين السر الاختصاصات الآتية:
 - 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.(7- 32)
 - 9.استلام طلبات العضوية والاستقالة.
 - 10.متابعة قرارات مجلس الأمناء.
 - 11.إعداد أذونات الصرف حسب قرارات مجلس الأمناء ورفعها للأمين المالي.
 - 12.كتابة جميع الرسائل التي تعتمد من قبل الرئيس.

د -نائب أمين السر:

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

مادة (36) : (يباشر الأمين المالي الاختصاصات الآتية):

- 1.مسك الدفاتر المحاسبية.
 - 2.إصدار الشيكات المقررة من قبل مجلس الأمناء وتوقيعها من قبل الرئيس أو ونائبه إلزامي 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 واللائحة 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

أولاً: لجنة البحث الاجتماعي:

مادة (37): تباشر لجنة البحث الاجتماعي المهام الآتية:

- 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.للجنة أن تستعين بعناصر نسائية فيما يخصهن لتسهيل مهمتها بعد استشارة مجلس الأمناء.
- 6.النظر في الحالات الطارئة والنكبات التي قد تتعرض 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 المخصصة لهم.
- 5.تعتبر كافة المعلومات الخاصة بالأسر سرية ولا يجوز إفشاؤها إلا لمبرر.

ثانياً: لجنة الدعم الاجتماعي :

مادة (38): تباشر لجنة الدعم الاجتماعي المهام الآتية:

- 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 والتصليلحات اللازمة بعد إقرار مجلس الأمناء ، ومتابعة تنفيذها.
- 4.متابعة تنفيذ بناء وترميم البيوت المتبرع بها من قبل المحسنين بالتنسيق مع اللجان الأخرى.

ثالثاً: لجنة الأنشطة الاجتماعية:

مادة (39): تباشر لجنة الأنشطة الاجتماعية المهام الآتية:

- 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.

رابعاً: اللجنة النسائية (لجنة مستحدثة):

التعريف باللجنة:

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

أهداف اللجنة :

مادة (40): تنطلق اللجنة النسائية في فعاليتها وأدوارها وفق الأهداف العامة للجمعية في اللائحة الداخلية والنظام الأساسي للجمعية وتعمل بالتوازي مع باقي اللجان والتي هي عبارة عن:

1. تعزيز الترابط بين نساء القرية من خلال الغاليات والانشطة.

2. الارتقاء بمستوى القرية من الناحية العلمية والثقافية والاقتصادية.

3. تحفيز مهارات الفكر الفردية والجماعية.

4. تأصيل الشفافية في العمل التطوعي وتعزيز الروح التطوعية.

خامساً: لجنة الموارد الخارجية والاستثمار:

مادة (41): تتكون من ستة أفراد على الأقل على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الأمناء وأن يكون باقي أعضاؤها من ذوي الخبرة في مجال الاستثمار والسمعة الحسنة و شريطة موافقة مجلس الأمناء على أعضائها.

تتكون مهمات اللجنة من:

1. إعداد الدراسات للأعمال الاستثمارية المستقبلية وتكاليفها 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 آنية أو ثابتة لتمويل الجمعية من خلال التجار والشركات والمؤسسات والبنوك التجارية وغيرها.

6. البحث والعمل على تنمية أموال الجمعية.

سادساً: لجنة الاشتراكات والمساهمات:

مادة (42): تباشر لجنة الاشتراكات والمساهمات المهام الآتية:

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 بالمشتريين الجدد.

6. اعتماد الإجراءات المالية التي يراها الأمين المالي ضرورية.

7. تخضع اللجنة للرقابة المالية والتدقيق المحاسبي من قبل الأمين المالي.

سابعاً: لجنة الإعلام والعلاقات العامة:

مادة (43): تتكون من 6 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 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 وارشفة 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 بنشاط الجمعية إلا بعد موافقة مجلس الأمناء.

ثامناً: لجنة شئون التعليم والتدريب:

مادة (44): تباشر لجنة شئون التعليم والتدريب المهام الآتية:

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

مادة (45): تتكون موارد الجمعية من المصادر الآتية:

1. اشتراكات الأعضاء.
2. التبرعات النقدية والعينية والهبات والوصايا التي لا تتعارض 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.

مادة (46): تبدأ السنة المالية الجمعية من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام.
مادة (47): رئيس وأعضاء مجلس الأمناء مسئولون كل في حدود اختصاصه عن أموال الجمعية وعن أي تصرف يكون مخالفاً لأحكام النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية.
مادة (48): 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 (48): يخول بالتوقيع على الشيكات الرئيس ونائب الرئيس والأمين المالي وامين السر على أن تتم المعاملة بتوقيع اثنين منهم فقط ويكون الرئيس أو نائب الرئيس احدهم

مادة (48): تودع أموال الجمعية في أحد المصارف في مملكة البحرين تحت حساب جاري أو توفير أو وديعة ثابتة، ويجوز الإيداع تحت أكثر من حساب، وتسجل الحسابات باسم الجمعية.
مادة (49): 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 (50): يعين مجلس الأمناء إذا لزم الأمر مدققاً للحسابات من المكاتب المعتمدة في مملكة البحرين، وعلى مدقق الحسابات مراجعة حسابات الجمعية وتقديم تقريره الى مجلس الأمناء، ويبلغ هذا التقرير لوزارة التنمية والشئون الاجتماعية.
ملحق رقم (1) لجنة الانتخابات
مادة (51):

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 (52):

على اللجنة الرجوع إلى الباب الخامس من المادة 15 من اللائحة الداخلية الخاصة بشروط المرشح نفسه لعضوية مجلس الأمناء والتقيد بما جاء فيها.

مادة (53):

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 (1-15) من شهر نوفمبر.

مادة (54):

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

مادة (55):

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

مادة (56):

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

مادة (57):

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

مادة (58):

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

(الباب السابع) الأحكام الختامية

علاقة اللجان بمجلس الأمناء:

1. لا يحق للجان اتخاذ أي قرار يؤثر على ميزانية الجمعية أو سمعتها أو ما يخالف بنود النظام الأساسي للجمعية.
2. لمجلس الأمناء البت في أي موضوع طارئ يخص أياً من اللجان بوجود رئيس اللجنة وفي حالة غيابه يعلم بما تم الاتفاق عليه بواسطة أمين السر وعليه الامتثال للقرارات المتخذة في ذلك الاجتماع الطارئ.
3. على اللجان رفع تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الأمناء في أول اجتماع مباشر له عما قامت به من أعمال.
4. يمكن لأمين السر حضور جميع اجتماعات اللجان.

عند حدوث أي ليس أو غموض في تفسير نص من النصوص الواردة في هذه اللائحة فعلي مجلس الأمناء وضع التفسير والإيضاح المناسب، أو الاسترشاد برأي أعضاء لجنة صياغة هذه اللائحة وعرضه في أول اجتماع تعقده الجمعية العمومية.

مادة (59): تلتزم الجمعية بتعديل هذه اللائحة وفقاً لما يصدر مستقبلاً من تشريعات أو تعديل في التشريعات النافذة.

مادة (60): للجمعية أن تعين موظفين أو عمالاً للعمل بصفة دائمة أو مؤقتة على أن يكونوا من سكنة منطقة عمل الجمعية، وتصرف لهم أجورهم طبقاً لما يقرره مجلس الأمناء.