



النظام الأساسي



جمعية دار القرآن الكريم والسنة
غزة - فلسطين

الفصل الأول

المادة (1):

تأسيس الجمعية:

أسست بمدينة غزة جمعية خيرية تسمى دار القرآن الكريم والسنة بموجب قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية رقم (1) لسنة 2000م ولائحته التنفيذية.

المادة (2):

مقر الجمعية الخيرية وعنوانها:

محافظة غزة- حي النصر- مسجد الشهيدين - شرق مدرسة غزة الجديدة الإعدادية.

المادة (3):

ميدان عمل الجمعية ونطاقها:

محافظات غزة- ديني

المادة (4):

تتمتع الجمعية الخيرية بالشخصية الاعتبارية، ويكون لها ذمة مالية مستقلة، ولها حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف فيها في حدود تحقيق أهدافها.

المادة (5):

فروع الجمعية:

للجمعية الحق في فتح فرع لها أو أكثر داخل فلسطين أو خارجها.

أهداف الجمعية

- 1- تحفيظ القرآن الكريم وتثبيته وتعليم علومه المتنوعة.
- 2- بث أهمية علم تفسير القرآن الكريم وتدبره بين الناس وتعليمه لهم.
- 3- نشر علم الأسانيد وتعليم القراءات القرآنية المتواترة.
- 4- معالجة ضعف المسلمين في قراءة القرآن الكريم، وضبط النطق بكلماته، وصون اللسان عن اللحن، وصولاً لأعلى مراحل الإتقان.
- 5- العناية والاهتمام بأصحاب الأصوات الندية، وصقل مواهبهم، وتطوير أدائهم الصوتي.
- 6- تحفيظ السنة النبوية وتعليم علومها المتنوعة.
- 7- نشر الأسانيد في كتب السنة النبوية وفي المتون العلمية وتعليمها.
- 8- تنوير الجانب الفكري لدى الناس عن أهمية السنة النبوية في حياتهم العلمية والعملية.
- 9- عمل مكتبة للقرآن الكريم والسنة النبوية (مرئية ومسموعة ومقروءة) واعتبارها مرجعاً للدراسات والأبحاث في القرآن والسنة.
- 10- عمل دراسات وأبحاث في علوم القرآن والسنة النبوية.
- 11- تأهيل معلمين أكفاء قادرين على تدريس علوم القرآن الكريم والسنة النبوية.
- 12- الاهتمام بالطلبة الذين هم خارج فلسطين والذين يجدون مشقة في تعلم القرآن الكريم وأحكامه وعلومه، من خلال قسم المقرأة الإلكترونية.
- 13- تعزيز السلوك الإيجابي لدى الطلبة من خلال البرامج التربوية المقدمة لهم.

14-المساهمة في إعداد قيادات إسلامية فعالة ومميزة، وإكسابهم مهارات الدعوة.

15-الحفاظ على أوقات الشباب والأطفال من الضياع باسـة خلال أوقاتهم في تعلم القرآن الكريم والسنة النبوية.

16-أي أغراض أخرى تخدم القرآن الكريم والسنة النبوية.

الفصل الثاني

العضوية

المادة (7):

العضوية في الجمعية شخصية، وغير قابلة للتحويل بالوكالة أو الإنابة ولا تنتقل

بالإرث.

المادة (8)

يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري كامل الأهلية القانونية الانتساب للجمعية متى توافرت فيه الشروط المطلوبة وفقاً للنظام الأساسي.

المادة (9):

1- يعد مؤسسو الجمعية أعضاء فيها من تاريخ تسجيلها في سجل الجمعيات بالدائرة المختصة بالوزارة.

2- على كل شخص يرغب في الانتساب للجمعية أن يقدم إلى مجلس الإدارة طلباً بذلك يتضمن (الاسم رباعياً- العنوان- تاريخ الميلاد- المهنة- رقم الهوية- الجنسية)، متعهداً بالالتزام بتنفيذ أحكام النظام الأساسي للجمعية وقرارات مجلس إدارتها.

3- يخول مجلس الإدارة باتخاذ القرار بشأن قبول الطلب أو عدم قبوله، وحال رفض مجلس الإدارة قبول الطلب يجوز للطالب الاعتراض على ذلك في أقرب اجتماع تعقده الجمعية العمومية.

المادة (10):

شروط العضوية:

- 1- ألا يقل سن العضو عن 18 سنة ميلادية.
- 2- أن يكون مسلماً، وحاصلاً على دورة أحكام تأهيلية، وحافظاً لثلاثة أجزاء من القرآن الكريم.
- 3- ألا يكون قد صدر بحقه حكماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره.
- 4- أن يتقدم بطلب الانتساب إلى الجمعية شريطة أن يزكيه عضوان من أعضاء الجمعية.
- 5- لا تعد العضوية مقبولة وقائمة إلا بعد إقرارها من مجلس الإدارة.
- 6- أن يجدد بعد ذلك الاشتراك السنوي المقرر طبقاً لقانون الجمعية.
- 7- يحق لمجلس الإدارة قبول عضوية أي شخص يقدم خدمات جليلة إلى الجمعية وذلك بقرار خاص منه.

المادة (11):

حقوق العضو وواجباته:

- 1- يحق لعضو الجمعية الاشتراك والاقتراع شخصياً في كل اجتماع للجمعية العمومية، ويكون له صوت واحد في كل اقتراع، كما يحق له الانتخاب لمجلس الإدارة، وأن يرشح نفسه عضواً فيه.
- 2- يحق لعضو الجمعية الاشتراك في نشاطاتها والانتفاع من برامجها.
- 3- يلتزم العضو بدفع بدل العضوية وغير ذلك من المبالغ التي يقررها مجلس الإدارة على أعضاء الجمعية بمصادقة الجمعية العمومية.
- 4- انتهاء العضوية في الجمعية لا يعفي من تسديد المبالغ المستحقة لها على العضو حال انتهاء عضويته.

المادة (12):

انتهاء العضوية في الجمعية:

1- تنتهي العضوية في الجمعية بإحدى الحالات التالية:

- وفاة العضو، فإذا كان العضو شخصية اعتبارية فبانتهاء تصفيتها.
- الانسحاب من الجمعية وذلك بتقديم إشعار خطي بذلك إلى مجلس الإدارة قبل ثلاثين يوماً من الانسحاب.
- يجوز للجمعية العمومية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر فصل العضو من الجمعية لأحد الأسباب التالية:

أ- إذا تخلف العضو عن دفع ما هو مستحق عليه من التزامات مالية للجمعية.

ب- إذا تهاون في تطبيق أحكام النظام الأساسي أو تنفيذ أي قرار صادر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.

ج- إذا تصرف الـضو خلافاً لأهداف الجمعية.

د- إذا أدين بجريمة مخلتة بالشرف أو الأمانة.

2- لا يجوز لمجلس الإدارة أن يقترح على الجمعية العمومية فصل عضو من الجمعية لأسباب

المذكورة في الفقرة (أ، ب، ج) إلا بعد إنذاره خطياً ومنحه مدة معقولة لتصحيح الخطأ، وبعد منحه فرصة مناسبة للإدلاء بدفاعه أمامها.

المادة (13):

كل دعوة أو طلب أو إنذار أو إشعار توجهه الجمعية إلى أحد أعضائها يسلم له خطياً

بصورة شخصية، أو يرسل له بالبريد المسجل على عنوانه المسجل في سجل العضوية، وتقوم

الجمعية بناءً على طلب خطي من العضو بتغيير عنوانه المسجل في سجل العضوية.

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي للجمعية

أولاً: الجمعية العمومية

المادة (14):

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء العاملين بمجرد قبول عضويتهم في الجمعية وأوفوا بالالتزامات المالية المفروضة عليهم وفقاً للنظام الأساسي وفي المواعيد التي يحددها مجلس الإدارة.

المادة (15):

دعوة الجمعية العمومية للاجتماع:

- 1- تنعقد الجمعية العمومية في مقرها الرئيس، كما يجوز لها أن تنعقد في أي مكان آخر يحدد في الدعوة المرفق بها جدول الأعمال مرة واحدة كل سنة على الأقل.
- 2- تنعقد الجمعية العمومية بدعوة كتابية لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال قبل عشرة أيام من تاريخه.
- 3- يتم دعوة الجمعية العمومية للاجتماع العادي وغير العادي بطلب من:
 - الأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة.
 - ثلث أعضاء الجمعية العمومية على الأقل.
- 4- إذا لم تدع الجمعية العمومية للاجتماع وفق ما سبق فيجوز للوزير أن يدعوها للاجتماع أو أن يعين من يقوم بدعوتها للاجتماع.

المادة (16):

يحدد مجلس الإدارة موعد جدول أعمال الجمعية العمومية العادي وغير العادي ومكانها.

المادة (17):

تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها العادي الأمور التالية دون الحاجة إلى ذكرها في

الدعوة الموجهة لعقد الاجتماع وهي:

1- تقرير مجلس الإدارة عن نشاطات الجمعية والمصادقة عليه.

2- التقرير المالي الذي يقدمه مجلس الإدارة والمصادقة عليه.

3- تقرير مدقق الحسابات القانوني عن مركز الجمعية المالي والمصادقة عليه.

4- تعيين مدقق حسابات قانوني.

5- انتخاب مجلس إدارة جديد.

6- ما يستجد من أعمال تتعلق بنشاط الجمعية، وتختص بصفة عامة بوضع السياسات

والتوجيهات العامة للجمعية.

المادة (18):

تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها غير العادي الأمور التالية:

1- تعديل النظام الأساسي للجمعية.

2- عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم.

3- حل الجمعية وكيفية التصرف بأموالها وموجوداتها.

4- اتحاد الجمعية أو دمجها مع جمعيات / هيئات أخرى.

المادة (19):

1- لا يفتح اجتماع الجمعية العمومية ما لم يحضر الأغلبية المطلقة (5 % + 1) لأعضائها، فإذا حصل مثل هذا النصاب لدى افتتاح الاجتماع فيجوز للجمعية العمومية الاستمرار في مداولتها واتخاذ القرارات وإن قل عدد الحاضرين.

2- إذا لم يحصل النصاب المذكور خلال نصف ساعة من الوقت المحدد في الدعوة اعتبر الاجتماع مؤجلاً لمدة 15 يوماً في نفس الموعد والمكان دون حاجة لدعوة جديدة، وفي هذا الاجتماع المؤجل يجوز للحاضرين النظر واتخاذ القرارات أيّاً كان عددهم شريطة ألا يقل عددهم عن ثلث الأعضاء.

المادة (20):

يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أكبر الأعضاء سنّاً.

المادة (21):

1- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها فيما يتعلق بتعديل النظام الأساسي.

2- تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية ثلثي عدد أعضاء الجمعية في الأمور التالية:

• حل الجمعية.

• تعديل النظام الأساسي فيما يتعلق بأهداف الجمعية.

• عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم.

• اتحاد الجمعية أو دمجها مع جمعية أخرى.

3- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين فيما عدا ذلك من الأمور التي لم يرد ذكرها في الفقرة (1، 2) من هذه المادة.

المادة (22):

ينظم محضر في كل اجتماع تعقده الجمعية العمومية، ويتولى أمين سر الجمعية تدوينه والتوقيع عليه بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة، وعندها يكون المحضر بينة أولية على مضمونه وعلى شرعية اجتماع الجمعية العمومية والقرارات التي اتخذت في الاجتماع.

المادة (23):

على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة المختصة بموجب إشعار خطي بموعد اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي ومكانه قبل مواعده بشهر على الأقل مرفقاً بجدول الأعمال.

ثانياً: مجلس الإدارة

المادة (24):

يتولى إدارة الجمعية مجلس إدارة يتكون من (13) عضواً يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية، وتكون مدته ثلاث سنوات.

المادة (25):

اختصاصات مجلس الإدارة:

يختص مجلس الإدارة بالأمر التالي:

- 1- رسم السياسات العامة لمسيرة الجمعية.
- 1- إدارة شؤون الجمعية وإعداد اللوائح والأنظمة الداخلية والتعليمات اللازمة لسيير عمل الجمعية.
- 2- تعيين الموظفين اللازمين للجمعية، وتحديد اختصاصاتهم، وإنهاء خدماتهم وفقاً لأحكام القانون.
- 3- تكوين اللجان التي يراها لازمة لتحسين العمل، وتحديد اختصاص كل منها.
- 4- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للسنة الجديدة.
- 5- تقديم التقارير السنوية الإدارية والمالية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعيات العمومية.
- 6- دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي أو غير عادي، وتنفيذ قراراتها طبقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي.
- 7- متابعة أي ملاحظات واردة من الوزارة المختصة فيما يتعلق بنشاط الجمعية والرد عليها.

المادة (26):

يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس، وأمين السر، وأمين الصندوق.

1- يختص رئيس مجلس الإدارة أو نائبه حال غيابه بالآتي:

- تمثيل الجمعية أمام الغير، ويكون بالتوقيع نيابة عنها على جميع المكاتبات والمراسلات والعقود والاتفاقيات التي تتم بينها وبين الجهات الأخرى والتي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها.
- رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية، وله الحق في دعوتها.

• إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة، ومراقبة تنفيذ قراراته.

• التوقيع مع أمين السر على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالموظفين.

• التوقيع مع أمين الصندوق على الصكوك والأوراق المالية.

2- يختص أمين سر مجلس إدارة الجمعية بما يلي:

- إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة، وتوجيه الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات وتسجيلها بالسجلات.

• إمساك السجلات المنصوص عليها في القانون.

- إخطار الوزارة المختصة والاتحاد المختص ببيان حركة العضوية في الجمعية أو أي تغيير أو تعديل يطرأ عليها بموجب إشعار خطي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حصول التغيير أو التعديل.

• العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.

• إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة.

- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً للقانون في الاجتماعات العادية وغير العادية.
 - الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين وقبول طلبات العضوية.
- 3- يختص أمين صندوق الجمعية بما يلي:
- يعد مسؤولاً عن جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظم والأصول المالية المتبعة.
 - الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها لدى المصرف الوطني الذي يعتمده مجلس الإدارة.
 - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها، وعرض ملاحظاته على مجلس الإدارة.
 - الإشراف على الجرد السنوي، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
 - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 - مراجعة السجلات المالية الخاصة بالجمعية، ومراجعة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
 - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعامات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية.
 - إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية بالاشتراك مع أمين السر وعرضها على مجلس الإدارة.
 - التوقيع على الصكوك والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة.
 - بحث الملاحظات الواردة من الوزارة المختصة والرد عليها.

المادة (27):

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من:

1- رئيس مجلس الإدارة أو نائبه، أو أغلبية أعضاء مجلس الإدارة، ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا إذا حضره ثلثا الأعضاء، وتؤخذ قراراته بالأغلبية المطلقة (50% + 1)، وعند تعادل الأصوات يعد صوت الرئيس مرجحاً.

2- ينعقد مجلس الإدارة بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو نائبه أو ثلث أعضائه.

المادة (28):

1- يجوز لعضو مجلس الإدارة الاستقالة من منصبه في أي وقت بموجب إشعار خطي يقدمه إلى مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة البث في الإشعار خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ تقديمه، وفي حالة عدم الرد يعد ذلك موافقة على الاستقالة.

2- ينقطع عضو مجلس الإدارة عن أداء عمله في مجلس الإدارة إذا فقد أهليته.

المادة (29):

1- إذا شغل منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة فيحل مكانه العضو الذي يليه في عدد الأصوات في آخر انتخابات للجمعية العمومية، وإذا لم يوجد فيجوز للأعضاء المتبقين تعيين عضو آخر من أعضاء الجمعية العمومية للعمل عضواً في المجلس لحين أقرب اجتماع تعقده الجمعية العمومية، ويجوز للأعضاء المتبقين بصفتهم «لجنة مؤقتة» مواصلة العمل كمجلس إدارة حتى يتم ذلك التعيين.

2- إذا تعذر على عضو مجلس الإدارة تأدية مهامه لأي سبب كان فيجوز للأعضاء المتبقين تعيين أحد أعضاء الجمعية العمومية ليحل محله إلى أن يعود لتأدية مهامه.

- 3- عند تعذر اجتماع مجلس الإدارة بسبب الاستقالة أو الوفاة يتولى من تبقى من مجلس الإدارة «باعتبارهم لجنة مؤقتة» مهمة عمل المجلس لمدة أقصاها شهر، ويتم خلالها دعوة الجمعية العمومية لاختيار مجلس إدارة جديد.
- 4- يترتب على عضو مجلس الإدارة العمل بما فيه مصلحة الجمعية في نطاق أهدافها وفقاً للنظام الأساسي وقرارات الجمعية العمومية، وعليه تأدية الواجبات المفروضة على الجمعية كافة.
- 5- يجوز للجمعية العمومية فصل عضو مجلس الإدارة من منصبه بناءً على توصية مجلس الإدارة.
- 6- يعد مجلس الإدارة السابق مسؤولاً عن جميع الأمور المالية خلال فترة عمله أمام الجمعية العمومية والجهات المختصة.

المادة (30):

إذا قدم مجلس الإدارة استقالة جماعية أو لم تقم اللجنة المؤقتة بمهامها يقوم الوزير بتعيين لجنة مؤقتة من بين أعضاء الجمعية العمومية؛ لتقوم بمهام مجلس الإدارة لمدة شهر ولدعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال تلك المدة لاختيار مجلس إدارة جديد.

المادة (31):

يتوجب على مجلس الإدارة الآتي:

1- تنظيم السجلات التالية:

- سجل المراسلات الصادر منها والوارد إليها.
- سجل النظام الأساسي بما في ذلك أسماء أعضاء مجلس الإدارة في كل دورة انتخابية وتاريخ انتخابهم.
- سجل لأسماء أعضاء الجمعية متضمناً أرقام هوياتهم، وسنهم، وتاريخ انتسابهم، ومهنتهم،

- سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بصورة متسلسلة.
- سجل الإيرادات النقدية والعينية والمصروفات على وجه مفصل وفقاً للأصول المالية المتبعة.
- 2- يجب على مجلس الإدارة تنظيم محضر بجلساته وقراراته.
- يجب على مجلس الإدارة ختم السجلات المذكورة من قبل الدائرة المختصة قبل استعمالها.
- يجب على مجلس الإدارة الاحتفاظ بالسجلات المذكورة وعدم إتلافها طيلة مدة عملها، وتسليمها إلى الدائرة المختصة عند حل الجمعية، وعليها إبراز هذه السجلات للدائرة المختصة بالوزارة في أي وقت تطلبها.

المادة (32):

يقوم رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق بالتوقيع على الصكوك والسندات والأوراق المالية كافة والتي تكون ملزمة لها والقيام باسمها في العمليات الداخلية في إطار صلاحيتها.

المادة (33):

لا يجوز لمجلس الإدارة أن يضم في عضويته عضوين أو أكثر يجمع بينهما صلة قرابة من الدرجتين الأولى والثانية.

المادة (34):

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية بأجر.

المادة (35):

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو الموظف بصفة دائمة أو مؤقتة في الجمعية أن يقوم بأي أعمال لصالح الجمعية تكون له فيها مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة، بما في ذلك ما يأتي:

- 1- وجوب عدم جمع عضو مجلس الإدارة أو الموظف بين عمله في الجمعية وعمله في جهات تمويلية أو استشارية لها علاقة بمجال عمل الجمعية.
- 2- عدم تقديم أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين في الجمعية أي خدمات بأجر أو توريدات أو تنفيذ أشغال لصالح الجمعية من خلال شركات أو مصالح لهم أو هم شركاء فيها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- 3- وجوب تحييد عضو مجلس الإدارة أو الموظف عن اللجان التي تتعلق باتخاذ قرار التوظيف أو الشراء أو تقديم خدمة تزيد قيمتها عن مبلغ (1000) شيكل في حال كان أحد المتقدمين إلى هذه اللجان أو الخدمة له صلة قرابة به أو تربطه به علاقة شخصية، ويجب على الموظف أو عضو مجلس الإدارة في هذه الحالة أن يقوم بإشعار مجلس الإدارة بذلك خطياً.
- 4- في حال تقدم أي عضو مجلس إدارة سابق أو شخص له قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين لشغل وظيفة من وظائف الجمعية على الجمعية إبلاغ الوزارة قبل أسبوع؛ لحضور ممثل عن دائرة الجمعيات بوزارة الداخلية لإجراءات عملية التوظيف.

الفصل الرابع

مالية الجمعية

المادة (36):

تتكون مالية الجمعية من:

- 1- اشتراكات الأعضاء.
- 2- التبرعات والهبات والإعانات غير المشروطة بموجب إيصالات قبض معتمدة من الوزارة المختصة.
- 3- ريع نشاطات الجمعية المضمونة الكسب والمسموح بها قانوناً.
- 4- الموارد التي يقررها مجلس الإدارة.

المادة (37):

- 1- يكون للجمعية موازنة سنوية تبدأ من 01/01 من كل سنة، وتنتهي في 12/ من السنة نفسها، ويتولى الإشراف عليها أحد المحاسبين القانونيين ما لم تقل مصروفاتها عن مبلغ (1000) دينار أردني أو ما يعادله بالعملة المتداولة قانوناً.
- 2- يكون للجمعية العمومية ميزانية سنوية تبدأ من 01/01 من كل سنة وتنتهي في 12/31 معتمدة من مدقق حسابات قانوني بحيث تعرض على اجتماع الجمعية العمومية السنوي لإقرارها والمصادقة عليها.
- 3- لا يجوز اختيار مدقق حسابات للجمعية يكون هو أو أحد العاملين لديه عضواً في الجمعية العمومية للجمعية.

المادة (38):

- 1- تودع الجمعية أموالها النقدية لدى مصرف أو مصارف معتمدة من قبلها، وعليها أن تخطر الوزارة المختصة عن جهة الإيداع خلال أسبوع من تاريخ حصوله.
- 2- لا يحق لأمين الصندوق الاحتفاظ في صندوق الجمعية برصيد نقدي يزيد عن يوم واحد أو اليوم الذي يليه.
- 3- يجب على الجمعية إطلاع مدقق الحسابات القانوني على جميع دفاتر الحسابات ومحاضر الجلسات والقرارات وإيصالات الصرف والقبض.

المادة (39):

- 1- جميع أموال الجمعية مخصصة لتحقيق أهدافها، ولا يجوز صرف أي مبلغ على أي غرض غير ذلك.
- 2- يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية أن يوقع على إذن الصرف أمين الصندوق ورئيس الجمعية أو من ينوب عنه.

المادة (40):

- يجب على الجمعية تقديم دفاترها الحسابية والتقارير المالي في كل سنة للوزارة المختصة في موعد لا يتعدى أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

الفصل الخامس

حل الجمعية

المادة (41):

- 1- إذا لم تقم الجمعية بتحقيق أغراضها أو عجزت عن ذلك فأغلبية مجلس الإدارة أو ثلث أعضاء الجمعية العمومية حق طلب اجتماع غير عادي.
- 2- يكون قرار الحل صحيحاً إذا حضر الاجتماع ثلثاً عدد أعضاء الجمعية وبموافقة ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.
- 3- إذا بقي للجمعية أموال بعد حلها وبعد تسديد جميع الالتزامات المستحقة للغير تؤول تلك الأموال إلى جمعية أخرى ذات غايات مماثلة داخل حدود فلسطين.

المادة (42):

للوزارة الحق في حل الجمعية في الحالات الآتية:

- 1- إذا لم تباشر الجمعية أعمالها الفعلية خلال العام الأول من تاريخ تسجيلها.
- 2- إذا خالفت الجمعية نظامها الأساسي مخالفة جوهرية ولم تصحح أوضاعها خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ إنذارها خطياً.
- 3- إذا تصرفت الجمعية في أموالها على غير الأوجه المحددة لها.
- 4- إذا قُدم للوزارة أو أي جهة رسمية أخرى بيانات غير صحيحة.
- 5- إذا خالفت أي حكم من أحكام القانون أو النظام العام أو الآداب العامة.

الفصل السادس

أحكام عامة

المادة (43):

يحق للجمعية بأغلبية ثلثي أعضائها الاتحاد أو الاندماج مع جمعية خيرية أخرى، سواء أكان الاتحاد نوعياً أو إقليمياً أو الاتحاد العام وفقاً لقانون الجمعيات الخيرية ولائحته التنفيذية.

المادة (44):

يحق للجمعية تشكيل لجان عمل لتحقيق أغراضها.