

## وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

### قرار وزاري رقم ( 61 ) لسنة 2005م

#### وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

- بعد الاطلاع على القانون رقم 24 لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام والقوانين المعدلة له .  
- وعلى المرسوم الصادر في 7 / 1 / 1979 بتحديد اختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .  
- وعلى النظام النموذجي لجمعيات النفع العام .  
- وعلى كتابي إدارة الفتوى والتشريع أرقام 3684 ، 278 بتاريخ 4 / 9 / 2004م و 18 / 1 / 2005م باعتماد النظام النموذجي لجمعيات النفع العام .

- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

- وبعد عرض السيد وكيل الوزارة



قرار

المحامي مسفر عايض

mesferlaw.com

مادة ( 1 )

يعمل بأحكام النظام الأساسي النموذجي لجمعيات النفع العام المرفقة بهذا القرار .

مادة ( 2 )

يلغى النظام النموذجي المعمول به قبل إصدار هذا القرار .

مادة ( 3 )

يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية وعلى جمعيات النفع العام تعديل أنظمتها الأساسية بما يتوافق معه .

#### وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

فيصل محمد الحجري بوخضور

صدر في : 26 صفر 1426 هـ

الموافق : 5 أبريل 2005 م

### النظام الأساسي النموذجي لجمعيات النفع العام

#### الباب الأول

#### تكوين الجمعية وأهدافها

مادة ( 1 )

تأسست في دولة الكويت جمعية أطلق عليها اسم . . . . ومقرها . . . . ولا يجوز للجمعية أن تفتح فروعاً إلا بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ( 2 )

أهداف الجمعية

- 1 - .....
- 2 - .....
- 3 - .....

مادة ( 3 )

يحظر على الجمعية التدخل في السياسة أو المنازعات الدينية أو إثارة العصبية الطائفية والعنصرية .

#### الباب الثاني

#### عضوية الجمعية

مادة ( 4 )

تكون العضوية بالجمعية طبقاً للقواعد الآتية :

1 - عضو عامل : هو الشخص الكويتي الذي يتمتع بالعضوية الكاملة للجمعية ويشارك ما له من حقوق ويؤدي ما عليه من التزامات وفقاً لأحكام هذا النظام .

2 - عضو شرف أو فخري : هو أحد الشخصيات الكويتية البارزة التي يرى مجلس إدارة الجمعية أن يضمها إليه ويتمتع بالعضوية وفقاً لأحكام المادتين 5 ، 6 من هذا النظام ويجوز لمجلس الإدارة بعد أخذ موافقة الجمعية العمومية أن يرشح رئيساً فخرياً 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 وفقاً لأحكام المادة (10) لهذا النظام .

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

مادة ( 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 فلا يتمتع به إلا الأعضاء العاملون الذين مضى على عضويتهم ستة أشهر على الأقل .

مادة ( 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

- 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 .

**مادة (13)**

تودع الجمعية أموالها التقديمية لدى أحد المصارف الكويتية المحلية وعليها إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بذلك . ولا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ في عهده مبلغا يزيد على 1000 د . ك لمواجهة المصروفات العاجلة ويجوز استثناء الاحتفاظ بمبلغ أكبر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة (14)**

لا يجوز للجمعية أن تنفق أموالها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها .

**مادة (15)**

يراجع حسابات الجمعية مراقب حسابات تعينه الجمعية العمومية مقيد بسجل مراقبي الحسابات ويشترط ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة وذلك لمباشرة الاختصاصات الآتية :  
 أ - مراجعة حسابات الجمعية أولا 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 حالة الجمعية المالية مع إبداء ملاحظاته على شؤون الجمعية المالية بصفة عامة .  
 هـ - إرسال نسخة من التقرير المالي للجمعية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة (16)**

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

**مادة (17)**

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

**مادة (18)**

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

عند اللزوم وتقوم سكرتارية الجمعية بعرضها على مجلس الإدارة للبت فيها خلال مدة أقصاها ثلاثين 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 صورة من هذا القرار في لوحة الإعلانات بالجمعية وفي حالة القبول يجب على مقدم الطلب سداد الاشتراك طبقا لأحكام اللائحة المالية أما في حالة رفض الطلب فيسترد مقدمه الرسم الذي سبق سداده .

**مادة (8)**

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

- أ - الوفاة  
 ب - الاستقالة  
 ج - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية على أن يكون القرار بإسقاط العضوية من تاريخ تحقق سبب السقوط .  
 أما 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 طالما أنه الاشتراكات المتأخرة .

**مادة (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 أثناء عضويته .

**مادة (10)**

يجوز أن تقبل الجمعية منتسبين من غير الأعضاء ينتفعون بمراقب الجمعية دون أن يكون لهم أي حق في الاشتراك في إدارتها بأي وجه ويكون قبولهم لمدة محدودة بقرار من مجلس الإدارة . ويلزم الزائر بأن يدفع رسوم الانتفاع بمراقب 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 وتنتهي في

**مادة (12)**

تتكون مالية الجمعية من :  
 أ - رسوم الالتحاق والاشتراكات حسب الفئات التي تحددها اللائحة المالية .

## الباب الرابع الجمعيات العمومية

### مادة (19)

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

### مادة (20)

تجتمع الجمعية العمومية اجتماعا عاديا مرة واحدة كل عام في موعد يحدده مجلس الإدارة خلال شهرين من تاريخ 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 معتمدا من مراقب الحسابات ومشروع ميزانية السنة المقبلة .

د - كشف بكافة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل موعد الاجتماع بواحد وعشرين يوما على الأقل .

هـ - كشف بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة .

### مادة (21)

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

### مادة (22)

يشعر على مجلس إدارة الجمعية أن يعرض في لوحة الإعلانات بالجمعية قبل انعقاد الجمعية العمومية العادية بثمانية أيام على الأقل كشفا بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع موقعا 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 الاجتماعية والعمل .

### مادة (23)

تختص الجمعية العمومية بالنظر في :

- تقارير مجلس الإدارة المالية والإدارية .
- اعتماد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية المقبلة .
- بحث كافة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء في الموعد المحدد .
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وشغل المراكز الشاغرة .

هـ - اختيار مراقب الحسابات وتحديد مكافأته .

### مادة (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 ، يكون الاجتماع بعدها صحيحا بحضور عشرة أعضاء على الأقل من غير أعضاء مجلس الإدارة ، على أن يذكر هذا في خطاب توجيه الدعوة .

### مادة (25)

إذا بدأ اجتماع الجمعية العمومية صحيحا فلا يؤثر في صحة القرارات التي تصدر انسحاب أي عدد من الأعضاء الحاضرين من الجلسة ، على الأقل 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 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 .

### مادة (28)

بشروط 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 .

### مادة (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 .

### مادة (30)

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية :

- المسائل الهامة والعاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو الأعضاء عرضها .
- البت في استقالة رئيس الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة بعضهم أو كلهم لأسباب تمس كيان الجمعية أو المصلحة العامة .
- إسقاط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة كلهم أو بعضهم .

## الباب الخامس

## مجلس الإدارة

## مادة (36)

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

## مادة (37)

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

## مادة (38)

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

## مادة (39)

يشارك مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية :

1 - إدارة شؤون الجمعية وتصريف أمورها وتوفير مختلف السبل للأعضاء لممارسة نشاطهم الاجتماعي والترويحي على أكمل وجه .  
2 - وضع الأسس والبرامج التي تساعد على 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 المقبلة تمهيداً لعرضها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية .

11 - بحث الاقتراحات التي تقدم من الأعضاء .

12 - تعيين وإنهاء خدمات الموظفين وتحديد مكافآتهم .

## مادة (40)

مدة مجلس الإدارة سنتان مالتين .

## مادة (41)

يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل وتوجه الدعوة من أمين السر قبل موعد الاجتماع بمدة أسبوعاً مبيناً في الدعوة موعد الاجتماع والمواضيع التي يحويها جدول الأعمال مرفقاً بها المذكرات الخاصة بها ولا يعتبر الاجتماع

د - تعديل النظام الأساسي للجمعية .

هـ - حل الجمعية أو انحلالها أو ادماجها مع غيرها .

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

## مادة (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 سنة من صدور هذا القرار .

## مادة (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 يتعقد صحيحاً بحضور نصف الأعضاء ، فإذا لم يكتمل النصاب في هذا الاجتماع . اختصت وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل باتخاذ القرار في الموضوع المعروض .

## مادة (33)

إذا حالت ظروف قهريّة 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 .

## مادة (34)

إذا اجتمعت الجمعية العمومية فعلاً وحالت ظروف قهريّة دون إتمام جدول الأعمال اعتبر الاجتماع قائماً 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 وناقذة .

## مادة (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 للمناقشات التي دارت والقرارات التي اتخذتها الجمعية ويوقع على المحضر كل من رئيس وسكرتير الجلسة .

صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء . وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة ، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

#### مادة (42)

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

#### مادة (43)

إذا خلا مركز أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة 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 أولاً 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 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 .

#### مادة (45)

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

#### مادة (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 والمقبلة 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 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 مسئول عن جميع البيانات التي ترصد في الدفاتر .  
5 - وضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية والاشتراك 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 الاجتماعية والعمل .