

لائحة النظام الأساسي لجمعية



رابطة الحالة المغربية الاجتماعية

المقيدة تحت رقم ٥٢٤٢ بتاريخ ٢٠١٤/٠٩/٢٥
بمديرية الجزيرة

طبقا لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢
بشأن

الجمعيات والمؤسسات الأهلية

بإدارة للمكرم للتضامن الاجتماعي

عنوان مقر الجمعية:

٩ شارع الكوثر متفرع من المديونية - هرم

ميدان عمل الجمعية:

- ١- ميدان الخدمات الثقافية - العلمية - الدينية والترفيهية
- ٢- ميدان المساعدة الاجتماعية - رعاية الأسرة الفقيرة والمحتاجين
- ٣- رعاية الشيفونية - التنشيط الاجتماعي - رعاية الأيتام
- ٤- الرعاية بين الشعب والخدمة
- ٥- الرعاية الاجتماعية - الرعاية الصحية
- ٦- الرعاية الاجتماعية - الرعاية الصحية
- ٧- الرعاية الاجتماعية - الرعاية الصحية



مسؤول

٥/٢٨
٢٠١٤

٥/٢٨
٢٠١٤

الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

مادة (١): أنه في يوم ١١ / ٣ / ٢٠١٤ اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس:

جمعية باسم

(جمعية رابطة الجالية المغربية الاجتماعية)

وعنوانها

(شارع الكونستانتين في المنطقة الحضرية - لاس فيغاس)

مدتها: محددة بـ سنة غير محددة: خمسة عشر سنة

مادة (٢): نوع وميدان عمل الجمعية وهو الآتي:

- ١- ميدان الخدمات الثقافية - العمالية - الدينية والترفيهية
- ٢- ميدان المساعي الاجتماعية
- ٣- ميدان رعاية الأسرة والمجتمع
- ٤- رعاية الشيخوخة
- ٥- التنمية الاقتصادية لزيادة دخل الأسرة
- ٦- المهادنة بين شعب ج.م.ع. والشعوب الأخرى
- ٧- التوعية بالحقوق الدستورية والقانونية

مادة (٣): الأنشطة:

- وتعمل الجمعية على تحقيق أغراضها في هذه الميادين عن طريق الأنشطة الآتية:
- ١- يتحقق إقامة الندوات - المؤتمرات - المحاضرات - في شتى المجالات الثقافية والدينية والعمالية والهجينة والرياضية - القيام برحلات داخلية وخارجية - تأسيس رحلات الحج والعمرة - الترفيه
 - ٢- تقديم المساعي الاجتماعية والمادية والمعنوية في مجالات (المدرسة - الوظيفة - العجز - التعليم - الزواج - الطلاق) - إنشاء مستشفيات - إنشاء مراكز
 - ٣- شراء سيارات للرحلات - شراء سيارات جنى موتى - أكفان - ومدافن بشرعية

٣- إقامة مراكز للتدريب المهني للشباب والفتيات والبنين على برهان الحرفي
المهني (تصليح طرزي كهرباء - حلاقة - طبخ) إقامة معاصر
الأسر المنتجة الدائمة والمؤقتة - إنشاء دور للمختصين والمختصات
الإنشاء دور للحضانة إقامة مراكز الأسر المنتجة ومراكز خدمة المرأة والشباب

٤- إنشاء أندية للمسنين

- إنشاء دور لتأهيل المسنين

- إنشاء دور لإيواء المسنين ورعايتهم رعاية كاملة معياراً وفقاً ومعاييرها

- القيام برحلات داخلية وخارجية للمسنين

- تنمية مهاراتهم المهنية والاستفادة من مواهبهم

٥- القيام بمشروعات حرفية لتفعيل أفراد الأسرة

- الاستفادة من أرباح الأعمال لتفعيل أفراد الأسرة

- إقامة مشروعات حرفية ومهنية لتفعيل أفراد الأسرة

٦- تنمية روح المحبة بين الشعوب وتوحيدهم

والمواطنين المهجرين ببطاقي الشعوب

- تنمية العلاقة بين المهجرين وعوائل الثقافات والخبرات

والزيارات والوفود

- إقامة الندوات الثقافية العلمية والاجتماعية للتعريف على

قضايا الشعوب والتعريف على إنجازات المختلفة

الرحلات بين الدول المختلفة

٧- نشر الوعي القانوني لدى الجماعات المختلفة

- إمداد المنشآت والكتيبات القانونية بأجور

مختلفة

- تقديم الاستشارات القانونية عن طريق محامون

شباب من ذوي التوجهات الاجتماعية

أهناك جوانب من الكفاءات

الخاصة بها نفس المادة

٤٨٥٠٠٠

٣

مادة (٤): نطاق عملها الجغرافي:

(على مستوى الجمهورية/ المحافظة/ المدينة/ المركز/ الحي/ القسم/ القرية)

عنوان المقر المتخذ مركزاً لإدارتها:

٩ شارع الكوشة الطنجة من المرسى - درهم

فروعها:

- ١- مقرها
- ٢- مقرها
- ٣- مقرها
- ٤- مقرها

مادة (٥):

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة
بالبند ١، ٢، ٣، ٤ من المادة ١١ من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات
مالية.

الفصل الثاني النواحي المالية

مادة (٦): موارد الجمعية وطريقة استغلالها:

أولاً: الموارد وتتكون من:

- ١- اشتراكات الأعضاء.
- ٢- التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات.
- ٣- الإعانات الحكومية.
- ٤- الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام المادة ١٧ من القانون والمادة (٦٠) من اللائحة التنفيذية.
- ٥- حصة إقامة الأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية.
- ٦- العائد من استثمار أموالها أو مشاريعها الإنتاجية والخدمية.
- ٧- إعانة الخفلات

ثانياً: تبدأ السنة المالية للجمعية من ١/١/١ وتنتهي في: ١٣/٢١/ من كل عام

ثالثاً: تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى بنك (.....) البنك الأهلي
فرع (.....) البرج أو صندوق توفير فرع

رابعاً: يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الجمعية أن يوقع على إذن الصرف كل من أمين الصندوق ورئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عن رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٧):

- ١- أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها بصفة أساسية.
- ٢- للجمعية الحق في تملك العقارات بما يمكنها من تحقيق أغراضها على أن يقرن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقرار منها في أول اجتماع تال له.
- ٣- للجمعية أن تستثمر فائض إيراداتها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها الإنتاجية والخدمية (وفقاً لأحكام المادة ٥٩ من اللائحة التنفيذية).

مادة (٨): يتم تعيين العاملين بالجمعية على النحو الآتي:-

١- الصين في إطار أحكام قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١.

٢- طلب التعذيب أى من العاملين المدنيين بالدولة وفقاً لأحكام المادة ١٢ من القانون.

٣- من يتطوع من أعضاء الجمعية أو من غيره للقيام بعمل من أعمال الجمعية.

مادة (٩): عند انقضاء الجمعية بحلها (اختيارياً أو إدارياً) أو بانتهاء مدتها المحددة في المادة (١)

من هذا النظام إذا لم تجدد هذه المدة تتول أمورها لأى من الجهات الآتية:

١- صندوق إعالة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٢- جمعية:

ومقرها:

٣- مؤسسة:

ومقرها:

مادة (١٠): تحفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتب ويجب ختم

هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها.

مادة (١١): تدون حسابات الجمعية في دفاتر ميناها تفصيلاً المصروفات والإيرادات

والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ٨٤ لسنة

٢٠٠٢.

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ عشرين ألف جنيهاً يعرض الحساب

الخامس على أحد المحاسبين القبلين بمداول المراجعين المحاسبين مشفوعاً بالمستندات

المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

مادة (١٢): يكون تعديل أى من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية

ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسى.

مادة (١٣): يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق فروع لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطاً

من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم الفقرة الرابعة من المادة (٤٨) من اللائحة التنفيذية.

وإذا أنشأت فرعاً أو فروعاً لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا الفرع أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتداداً لها.

ولا يجوز للفرع مخالفة أى من تعليمات أو توجيهات الجمعية.

وللفرع الحق في تمثيله في عضوية مجلس إدارة الجمعية بالنسبة التي تحددها الجمعية العمومية وحسب حجم نشاط الفرع.

ويجوز إعداد تنظيم للفرع يصدر بقرار من مجلس إدارة الجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية بين فيه:

- ١- مقر الفرع.
- ٢- نوع النشاط الذي يمارسه.
- ٣- النطاق الجغرافي الذي يمارس فيه نشاطه.
- ٤- المخصصات المالية للفرع.
- ٥- المصادر الدائمة لتمويل الفرع.
- ٦- من يقوم بإدارة الفرع وكيفية اختياره أو اختيارهم.
- ٧- العلاقة بين العضوية في الجمعية والعضوية في الفرع.
- ٨- مدة عمل الفرع إن كان إلشأؤه لمدة محددة.

الفصل الثالث العضوية

مادة (١٤): يشترط في عضو الجمعية ما يأتى:

- ١- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٢- لا يحمل من قبله أية عيضة خاسية (مؤهل / من / خبرة).
- ٣- أن يقدم طلباً للانضمام مصحوباً برسم العضوية وقدره خمسون جنيهاً
وأن يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه ومنه وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة
سداد رسم العضوية ولا يعطى سداد رسم العضوية أى حقوق لطالب الانضمام
قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضواً بالجمعية.
- ٤- أن يقرراً من مكتب جيداً
- ٥-

مادة (١٥): تنقسم العضوية إلى (عضو عامل - منتسب - فخري).

- ١- العضو العامل: هو العضو الذى اشترك في تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب
انضمامه للجمعية واستوفى شروط العضوية وقبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور
الجمعية العمومية، وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- ٢- العضو المنتسب: هو العضو الذى لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة
ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضواً منتسباً. ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق
العضو العامل وعليه جميع التزاماته وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية
والترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- ٣- العضو الفخري: هو الذى يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية
أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية
العمومية.

مادة (١٦): قيمة الاشتراك السنوى للعضو العامل / المنتسب / الفخري مبلغ جنيه
يؤدى سنوياً / شهرياً بناء على طلب العضو ويجب في جميع الأحوال أن يتم أداء
الاشتراك السنوى قبل نهاية السنة المالية.

وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك إلا ما يوازي المدة الباقية من السنة.

مادة (١٧): تؤول صفة العضوية في الحالات الآتية:

١- الاستقالة أو الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالته بما يكون مستحقاً عليه أو بأموالها لديه.

٢- الوفاة.

٣- إذا فقد شرط من شروط العضوية.

٤- الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية:-

(أ) إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالجمعية ضرراً مادياً أو أدبياً جسيماً.

(ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لغرض شخصي.

٥- إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة... شهر أو بشرط إخطاره باستحقاقه بكتاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.

ويكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بياناً باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذي يترد إليه زوال العضوية.

ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه ترافق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه.

مادة (١٨): يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحق عليهم.

مادة (١٩): لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية وليس له حق في أموال الجمعية.

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها

أولاً: الجمعية العمومية

مادة (٢٠): تكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذي مضت على عضويتهم... أشهر شهرًا / سنة (٦ أشهر على الأقل) وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم.

مادة (٢١): تنعقد الجمعية العمومية بكتاب منجل بعلم الوصول يوجه لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور أو تسلم العضو الدعوة شخصياً مقابل توقيعه بالاستلام بين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتوجه هذه الدعوة من أي من:

(أ) رئيس مجلس الإدارة.

(ب) من يفوضه ٢٥% من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

(ج) المفوض المعين طبقاً للمادة (٤٠) من القانون.

(د) الجهة الإدارية إذا رأت ضرورة لذلك.

مادة (٢٢): يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية، كما يجوز انعقادها في أي مكان آخر بنفس المحافظة يحدد في خطاب الدعوة.

ترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية وإلى الاتحاد المختص قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ولهذا الاتحاد أن يندب ممثلاً عنه لحضور الاجتماع.

يجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لجموع عدد الأعضاء الجمعية.

مادة (٢٣): تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للجمعية وذلك للنظر في:

١- الميزانية والحساب الختامي.

٢- تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات.

٣- مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم.

٤- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلا من الذين زالت أو انتهت عضويتهم.

٥- تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.

٦- غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه في جدول الأعمال:

كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي كلما اقتضت الضرورة ذلك.

مادة (٢٤): وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في:

١- تعديل النظام الأساسي للجمعية.

٢- حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي

٣- اندماج الجمعية في غيرها أو في جمعية ذات نفع عام.

٤- الموافقة على إسباغ صفة النفع العام على الجمعية.

٥- عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.

٦- ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة (٢٥): يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، فإن لم

يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها

خمس عشرة يوماً من تاريخ الاجتماع الأول وهي:

..... لسان عثمان

ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم (أى بدون توكيلات أو

أنابه) عدد لا يقل عن ١٠% أو عشرين عضواً أيهما أقل بحيث لا يقل عدد

الحاضرين في الحالة الأولى عن خمسة أعضاء.

مادة (٢٦): يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضواً آخر يمثله في حضور

الجمعية العمومية وفقاً لما يلي:

١- تصح الإنابة بموجب توكيل رسمي.

٢- تصح الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من

المستول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد

المحدد للاجتماع (يكم/ يومين/).

لا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

مادة (٢٧): لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت إذا كانت له مصلحة

شخصية في القرار المعروض، وذلك فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية.

مادة (٢٨):

١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالأغلبية المطلقة (النصف + ١) للأعضاء الحاضرين للاجتماع.

٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية العاملين وتتراد هذه النسبة إلى (%) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:

.....*

.....*

مادة (٢٩): تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والأمين العام (السكرتين).

ثانياً: مجلس الإدارة تسعة أعضاء

مادة (٣٠):

١- يتكون من عدد فردي..... (٥-٧-٩-١١-١٣-١٥) تتجهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.

٢- ويكون تعين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة (٥ سنوات) أقصاها ثلاث سنوات.

٣- مدة عضوية مجلس الإدارة دور مدتها ٦ سنوات ويتجدد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلا ممن تنتهي عضويتهم كل سنتين بطريقة القرعة وباستكمال مجلس الإدارة لدورته بعد ست سنوات يقوم بدعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد بالكامل.

٤- ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتين).

٥- في حالة اشتراك أجنب في عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد أعضاء مجلس الإدارة المتمتعين بالجنسية المصرية ماثلة على الأقل لنسبتهم إلى مجموع الأعضاء المشتركين في الجمعية.

مادة (٣١): يشترط ليمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية. ويمكن إضافة أى من الشروط الآتية:

- ١- أن يرشأ ويكتب
- ٢- لا يقل السن عن واحد وعشرون عاماً
- ٣- /
- ٤- /

مادة (٣٢): يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المرشحين لعضوية المجلس بمقر الجمعية في مكان بارز وظاهر ومطروق في اليوم التالي لقفل باب الترشيح وإخطار الجهة الإدارية بالقائمة خلال الثلاثة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوماً على الأقل.

مادة (٣٣): لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر. كما يكون للعضو الحق في تقاضي مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التي يتكبدها في أداء أعمال الجمعية كبدل الانتقال.

ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة في الحالة المشار إليها الاشتراك في التصويت على قرار منحه مقابل نفقات.

مادة (٣٤): يتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها مثال: (بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينة أو غير عينة عليها) والاقراض بضماتها

ويكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير.

مادة (٣٥): يجب أن يعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه.

وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين أو / % منهم أو / % منهم) وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (٣٦): في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة في الفترة ما بين اجتماع جمعية عمومية وأخرى يقوم مجلس الإدارة بتعيين الحاصلين على أعلى الأصوات لى

آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التي خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء في شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية لإجراء انتخابات مجلس الإدارة.

مادة (٣٧): يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للجمعية من أعضائه أو من غيرهم، ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التي يخص بها والمقابل الذي يستحقه.

ثالثاً: سلطات مجلس الإدارة

مادة (٣٨): يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة لإدارة شئون الجمعية، وله على وجه الخصوص ما يأتي:

- ١- انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكترير) للجمعية وتحديد اختصاصات وسلطات كل منهم.
- ٢- إعداد اللوائح الداخلية لعرضها على الجمعية العمومية.
- ٣- تكوين اللجان التي يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها.
- ٤- تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية.
- ٥- إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها.
- ٦- إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحالات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
- ٧- إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية.
- ٨- تحديد قيمة السلفة المستدعة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية.
- ٩- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمناً بياناً عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي.
- ١٠- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها.
- ١١- مناقشة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية.

١٢- مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلبيتها إذا تضمنت مخالفات تعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.

مادة (٣٩): مجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على ألا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية عن خمسة أعضاء وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل (نيسفر.....) لاستعراض حالة العمل بالجمعية بما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتكون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أولاً بأول. وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتي:

- ١- اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقرها مجلس الإدارة.
- ٢- اعتماد ترشيح العاملين وتعيينهم ومجازاتهم في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة وأحكام هذه اللائحة.
- ٣- اعتماد محاضر الجرد السنوي.
- ٤- الإذن بالصرف من السلفة المستديعة أو المؤقتة تبعاً لحاجة وظروف العمل.
- ٥- دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات والاقتراحات الجديدة وكذا مشروع الميزانية ودراسة تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- ٦- اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الإدارة.
- ٧- عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيما يستلزم قرار تفويضها عرضها عليه.
- ٨- اتخاذ القرارات اللازمة في جميع المسائل التي يفوضها لها مجلس الإدارة.

مادة (٤٠): يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

- ١- رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
- ٢- تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.

- ٣- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
- ٤- التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها.
- ٥- التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية.
- ٦- التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق.
- ٧- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تحمل الإرجاء حين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم من يتوب عنه بأعماله طبقاً لنظام الجمعية ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

مادة (٤١): يختص أمين عام الجمعية (السكرتير العام) بما يأتي:

- ١- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي مسكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- ٢- إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم.
- ٣- إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس.
- ٤- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- ٥- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
- ٦- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذلك إعداد جدول أعمال الاجتماعات غير العادية.
- ٧- إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المنحصر بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية.
- ٨- تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة.

٩- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها.

١٠- يقوم بالإطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل في اختصاص كل منهم.

١١- بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

١٢- الاختصاصات الأخرى التى يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

مادة (٤٢): يختص أمين الصندوق بما يأتى:

يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذى يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتى:

١- الإشراف العام على موارد الجمعية ومصرفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك (أو صندوق التوفير) أولاً بأول ومراقبة أو تولي قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول فى الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة.

٢- الإشراف على الجرد السنوى وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.

٣- اعتماد صرف جميع المبالغ التى تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستندات.

٤- مراجعة المستندات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.

٥- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لنود الميزانية.

٦- التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على أذونات الصرف والشيكات كوقيع أول.

٧- الموافقة على صرف السلفة المؤقتة فى حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها فى الحالات العاجلة والضرورة التى لا تحتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصروفات فى أول اجتماع له.

٨- إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضاً جليماً على مجلس الإدارة.

٩- الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة وموافاة الجهة الإدارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً على..

١٠- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

مادة (٤٣): تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين المحاسبين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها عشرون ألف جليماً سنوياً.

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي:

١- الإطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها، ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم.

٢- في حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير سجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير.

وفي جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما اتخذته المجلس من إجراءات على الجمعية العمومية.

ويجوز لمراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الأمر عليها وتقرير ما تراه.

٣- على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالي الذي يكفل حسن سير العمل بالجمعية.

٤- الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة.

٥- تقدم تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامى والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلى برأيه فى كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.

٦- إذا وقع من مراقب الحسابات أى قصور فى أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب فى هذا الشأن.

الفصل الخامس حل الجمعية

مادة (٤٤): إذا إتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية الغير عادية للانعقاد على أن يرفق بالدعوة تقريراً فى هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية وإصدار القرار الذى تراه مناسباً سواء بحل الجمعية أو اندماجها فى جمعية أخرى تعمل فى ذات الميدان. فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وجب أن يصدر بذلك قراراً منها، على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى وإخطار الجهة الإدارية والاتحاد المختص. إذا قررت الجمعية العمومية غير العادية اندماج الجمعية فى غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها.

فى: ٢٠١٤/٢/١١

الرئيس

الامين العام (السكترير)

الاسم: 

الاسم: 

التوقيع: 

التوقيع: 

توقيع المؤسسين

[illegible]