

# لائحة النظام الأساسي

لجمعية : الجمعية العلمية للتربية الأسرية

المقيدة تحت رقم : - بتاريخ :

طبقاً لأحكام القانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩

بشأن

تنظيم ممارسة العمل الاهلي

- بإدارة : العريش للضمان الاجتماعي

نوعها : محلية

عنوان مقر الجمعية : العريش – حي الريسة

- مجال العمل الرئيسي : تنمية المجتمعات المحلية

## الفصل الأول

### اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

#### مادة (١)

أنه في يوم : ٢٠٢٢/١٢/١٧ اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس جمعية باسم : الجمعية العلمية للتربية الأسرية

وعنوانها : العريش – حي الريسة

مدتها : محددة بـ ..... سنة . غير محددة

نطاق عملها الجغرافي : الجمهورية

#### مادة (٢)

تلتزم الجمعية في أنظمتها الأساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر .

#### مادة (٣)

مجالات عمل الجمعية /

- المساعدات الاجتماعية
- الدفاع الاجتماعي
- حماية البيئة والمحافظة عليها
- أصحاب المعاشات
- التنظيم والإدارة
- تنظيم الأسرة
- الفئات الخاصة والمعاقين
- الخدمات التعليمية
- رعاية الطفولة والأمومة
- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية
- الصداقة بين الشعوب
- الخدمات الصحية
- التنمية الاقتصادية
- النشاط الأدبي

- حماية المستهلك
- رعاية المسجونين وأسرهم
- حقوق الإنسان
- رعاية الأسرة
- رعاية الشيوخة
- الخدمات الرياضية
- إدارة الأزمات والكوارث

#### مادة (٤)

الأنشطة : وتعمل الجمعية على تحقيق أغراضها في هذه الميادين عن طريق الأنشطة الآتية :-

- شراء سيارة وتجهيزها لنقل ودفن الموتى
- عقد الندوات واللقاءات وورش العمل للتوعية ضد المخدرات والمسكرات وطرق مكافحتها
- عقد الندوات
- المشاركة في صيانة المرافق العامة
- القيام بكافة الأنشطة التي تخص حماية البيئة والمحافظة عليها
- حملات ومشروعات التشجير والتجميل والتحسين البيئي
- تنظيم المرور
- تقديم كافة الخدمات والرعاية للفئات المحالين على المعاش
- أندية لكبار السن
- دار إيواء لكبار السن
- دور ضيافة لكبار السن
- تقديم البرامج والدورات التدريبية على أساليب الإدارة الحديثة
- تقديم البرامج والدورات التدريبية على مكافحة الفساد والإصلاح الإداري
- تقديم البرامج والدورات التدريبية على التسويق
- تقديم البرامج والدورات التدريبية على التنمية الإدارية
- تقديم البرامج والدورات التدريبية على إعداد دراسات الجدوى
- إقامة مراكز للتوعية بإضرار المخدرات والمسكرات
- الأنشطة والوسائل السمعية والبصرية حول مجالات وطرق تنظيم الأسرة
- إقامة أندية للدفاع الاجتماعي
- رعاية المكفوفين
- فتح فصول تقوية للطلبة بمراحل التعليم المختلفة

- إنشاء أندية للأطفال
- إنشاء دور لرعاية الأيتام وخدمة الرعاية البديلة
- إنشاء مكاتب للأطفال
- إنشاء حدائق للأطفال
- إنشاء دور حضانة
- إنشاء المكاتب الثقافية والعلمية والدينية
- إنشاء نادي اجتماعي للأعضاء
- تيسير رحلات الحج والعمرة للأعضاء
- فتح فصول لتحفيظ القرآن الكريم
- تنظيم الرحلات الثقافية والعلمية للأعضاء
- إصدار مجلة أو نشرة تعبر عن أنشطة الجمعية
- دورات تدريبية في تعليم وصيانة الحاسب الآلي
- إقامة الندوات والمحاضرات الثقافية والعلمية والدينية
- إقامة مراكز للتثقيف الفكري
- إقامة دور لإيواء المتسولين والقاصرات وأطفال الشوارع
- إقامة الندوات وورش العمل لتوعية الجماهير حول مجالات وطرق تنظيم الأسرة
- عقد الدورات التدريبية المتخصصة في الطرق الصحية السليمة لتنظيم الأسرة
- تقديم كافة الأنشطة التي تساعد في التعرف بالدول الأخرى والتي من شأنها تقوية العلاقات الثقافية والاجتماعية
- إنشاء المستوصفات الطبية
- تجميع الأدوية الزائدة وتوزيعها على المحتاجين من خلال المختصين
- إقامة المشروعات لتشغيل الشباب والمرأة والخريجين الجدد
- إقامة مشروعات للتدريب التحويلي والحرفي والمهني لتدريب الأفراد
- الحلقات النقاشية والورش
- العروض الفنية
- المسرحيات الأدبية
- تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالمجال الأدبي والفني
- عقد الندوات والدورات حول محاربة الغش والتهرب الضريبي
- عقد الندوات والدورات حول توعية الجماهير بحقوقهم
- عقد الندوات والدورات حول كيفية المعاونة في رفع جودة الصناعة
- كفالة اليتيم

- إقامة مراكز التدريب المهني على الحرف المهنية
- تقديم المساعدات المادية والعينية
- إنشاء دور للمناسبات
- المشاركة في القوافل الطبية
- المساهمة في إعداد المشروعات المختلفة لأسرة المسجونين
- رعاية أسر المسجونين
- إقامة مراكز لتدريب المفرج عنهم على الحرف المهنية
- تبادل الوفود والزيارات
- ندوات وورش عمل
- عقد الندوات والدورات حول مفاهيم وتطبيقات حقوق الإنسان
- عقد الندوات والدورات والمحاضرات حول مبادئ حقوق الإنسان
- إجراء البحوث الميدانية
- إقامة مكاتب التوجيه والاستشارات الأسرية
- إقامة دور للمغتربات
- إقامة المعاهد والكليات والمدارس
- إقامة معارض أسر منتجة
- إنشاء الأندية النسائية
- إقامة مراكز التدريب المهني على الحرف المهنية
- إقامة مراكز الأسر المنتجة
- إنشاء أندية للمسنين
- إنشاء دور لإيواء المسنين
- إنشاء دور ضيافة
- رعاية المسجونين
- إقامة الدورات التدريبية للرائدات الريفيات
- الاهتمام بالخدمات الصحية للأعضاء وأسره من المنتسبين
- عقد شراكات واتفاقيات تعاون مع الهيئات الصحية
- إقامة الألعاب والمسابقات الرياضية
- تنظيم الرحلات والمسابقات الترويحية
- رعاية متضرري الأزمات والكوارث
- \* على أن لا يتم ممارسة أي من هذه الأنشطة إلا بعد موافقة الجهات المختصة .

## مادة (٥)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة بالمادة ١٥ من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات مالية .

## الفصل الثاني

### النواحي المالية

## مادة (٦)

وفي سبيل تنمية موارد الجمعية اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل على النحو التالي :

- ١- اشتراكات الأعضاء .
- ٢- التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات .
- ٣- الإعانات الحكومية.
- ٤- تراخيص جمع المال من الجهة أو التبرعات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية
- ٥- العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية
- ٦- حصيلة إقامة الأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية.
- ٧- تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية.
- ٨- ... الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعاة اخذ الموافقات اللازمة وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة .

## مادة (٧)

- تبدأ السنة المالية للجمعية من ١ / ٧ وتنتهي في ٣٠ / ٦ من كل عام .

## مادة (٨)

مع مراعاة أحكام المادة رقة ٢٣ من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقا لقرار مجلس الإدارة .

## مادة (٩)

أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز أنفاقها في غير ذلك وللجمعية أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقا لأحكام المادة ٧٦ من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية .

## مادة (١٠)

عند انقضاء الجمعية بحلها (اختيارياً أو إدارياً) أو بانتهاء مدتها المحددة في المادة (١) من هذا النظام إذا لم تجدد هذه المدة توول أموالها لأي من الجهات الآتية :-

١- صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

### مادة (١١)

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات ويجب مراعاة ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها .

ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق وفقاً لأحكام المادة (١١) من القانون .

### مادة (١٢)

تدون حسابات الجمعية في دفاترها مبيناً بها تفصيلاً المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ .

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ مائة ألف جنيه يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدین بجدول المراجعين الحسابيين مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بسبعة أيام على الأقل .

### مادة (١٣)

يكون تعديل أي من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسي .

### مادة (١٤)

يجوز للجمعية الحصول على صفة النفع العام بموافقة مجلس إدارتها طبقاً لأحكام المادة ٧ من القانون والتقدم بطلب للجهة الإدارية طبقاً لأحكام المادة ٩١ من اللائحة التنفيذية .

### مادة (١٥)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب 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 المادة (٢١) من القانون .

وإذا أنشأت مكتبا أو مكاتب 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.

## الفصل الثالث

### العضوية

#### مادة (١٦)

يشترط في عضو الجمعية ما يأتي :

- ١- أن يكون حسن السير والسلوك.
- ٢- أن يوافق عليه أكثر من نصف أعضاء مجلس الإدارة
- ٣- أن يقدم طلباً للانضمام مصحوباً برسم العضوية وقدره ٥٠٠ جنية (فقط خمسمائة جنيهاً) وأن يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنه وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسم العضوية ، ولا يعطي سداد العضوية أي حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضواً بالجمعية.

#### مادة (١٧)

تنقسم العضوية إلى عضو ( عامل / منتسب / فخري )

- ١- العضو العامل : هو العضو الذي 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 الذي 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 الذي يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية.

#### مادة (١٨)

قيمة الاشتراك السنوي للعضو المنتسب / مبلغ ٤٠٠ جنيهاً (أربعمائة جنيهاً) يؤدي سنوياً بناء على طلب العضو ويجب في جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوي 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 (١٩)

تزول صفة العضوية في الحالات الآتية :-

- ١- الاستقالة أو الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موسى عليه بعلم الوصول . وسيلة من وسيلة التواصل الاجتماعي .

ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته 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 ٦ شهور بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.

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

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

### مادة (٢٠)

يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم.

### مادة (٢١)

لا يجوز للمعضو 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 (٢٢)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم ٩٠ يوماً وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لهذه اللائحة .

### مادة (٢٣)

تنعقد الجمعية العمومية بخطاب مسجل بعلم الوصول يوجه لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور أو تسلم العضو الدعوة شخصياً مقابل توقيعه بالاستلام يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتوجه هذه الدعوة بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها ومنها :

(أ) التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومي .

(ب) احد الوسائل الالكترونية .

(ج) وسيلة أخرى يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها .

### مادة ( ٢٤ )

يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية كما يجوز انعقادها في أي مكان آخر بنفس المحافظة يحدد في خطاب الدعوة.

وترسل 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.

ويجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية.

### مادة ( ٢٥ )

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاج 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 بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم.

٥- تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.

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

ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الحاضرين

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

### مادة ( ٢٦ )

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 (٢٧)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحًا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإن لم يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع الأول وهي: ساعة واحدة ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحًا إذا حضره - بأنفسهم (أي بدون توكيلات أو إنابة) - عدد لا يقل عن ١٠% أو عشرين عضوًا أيهما أقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين في الحالة الأولى عن خمسة أعضاء.

### مادة (٢٨)

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضوًا آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية وفقًا لما يلي :-

- ١- تصح الإنابة بموجب توكيل رسمي .
- ٢- تصح الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بساعة ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد .

### مادة (٢٩)

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية في القرار المعروض وذلك فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية .

### مادة (٣٠)

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 العمومية العاملين وتزداد هذه النسبة إلى ( ٦٥ % ) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية :

- عزل مجلس الإدارة
- حل الجمعية
- بيع أصل من أصول الجمعية أو رهنه أو الاقتراض بضمانة

### مادة (٣١)

تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليها الرئيس والأمين العام .

## ثانياً : مجلس الإدارة

### مادة ( ٣٢ )

- ١- يتكون من (عدد فردي ١٥ عضو (خمسه عشر) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.
- ٢- ويكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة أربع سنوات .
- ٣- مدة عضوية مجلس الإدارة دورة مدتها ٤ سنوات ويتعين على المجلس اتخاذ إجراءات الدعوة لجمعية عمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد قبل انتهاء مدته بستين يوم عمل على الأقل
- ٤- ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاده المكتب (الرئيس – نائبه – أمين الصندوق – الأمين العام أو السكرتير).

### مادة ( ٣٣ )

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية ولم يصدر ضده أي حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره وأن لا يكون من المدرجين على قوائم الإرهاب ويمكن إضافة أي من الشروط الآتية:-

١- أن يكون حسن السير والسلوك.

٢- ألا يتم الترشح أكثر من دورتين متتاليتين.

### مادة ( ٣٤ )

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 السبعة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوماً على الأقل .

### مادة ( ٣٥ )

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر أو بأي من أنشطتها.

### مادة ( ٣٦ )

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يتقاضى اية مبالغ مالية مقابل حضوره الجلسات واللجان .

### مادة ( ٣٧ )

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 عينية أو غير عينية عليها) أو الاقتراض بضماتها.. ويكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير .

## مادة (٣٨)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوة توجه من الرئيس لكل منم أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعدة وجدول الأعمال على أن يراعى فى حالة رغبة الرئيس فى تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمة لعملها أن يتم إدراجها صراحة فى جدول الأعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود فى بند ما يستجد من أعمال وترسل الدعوة بأحد الطرق التى يتحقق بها يمكن اثباتها .

(أ) التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومي .

(ب) احد الوسائل الالكترونية.

(ج) وسيلة أخرى يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها .

ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه والتوقيع بكشف الحضور .

وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وفى حالة تغيب عضو أكثر من نصف عدد جلسات المجلس المنعقد خلال العام اعتبر مستقيلاً ويخطر بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول .

## مادة (٣٩)

فى حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة فى الفترة ما بين اجتماع جمعية عمومية وأخرى يقوم مجلس الإدارة بتسعيد الحاصلين على أعلى الأصوات فى آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التى خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء فى شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية لإجراء انتخابات مجلس الإدارة.

## مادة (٤٠)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للجمعية من غير أعضائه ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التى يختص بها والمقابل الذى يستحقه.

## ثالثاً : سلطات مجلس الإدارة

### مادة (٤١)

يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة لإدارة شئون الجمعية ، وله على وجه الخصوص ما يأتى :-

١- انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) للجمعية وتحديد اختصاصات وسلطات كل منهم.

٢- إعداد اللوائح الداخلية ومدونة السلوك الوظيفى لعرضها على الجمعية العمومية.

٣- تكوين اللجان التى يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات وأن يرأس كل لجنة احد أعضاء المجلس.

- 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 وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
- ٧- إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية.
- ٨- تحديد قيمة السلفة المستديمة 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 تلافيتها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.

## مادة (٤٢)

لمجلس 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 شهرين لاستعراض حالة العمل بالجمعية مما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أولاً بأول.

تختص 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 المستديمة 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 استلزم قرار تفويضها عرضها عليه.
- ٨- اتخاذ القرارات اللازمة في جميع المسائل التي يفوضها فيها مجلس الإدارة.

## مادة (٤٣)

### 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 تحتل الإرجاء لحين 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 نائبه أو من يعينه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

## مادة (٤٤)

### يختص أمين عام الجمعية (السكرتير العام) بما يأتي :-

- ١- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي سكرتارية 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 من 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 والعمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذلك إعداد جدول أعمال الاجتماعات الغير عادية.
- ٧- إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص 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 بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل في اختصاص كل منهم.

١١- بحث ملاحظات الجهاز المركزي 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 التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

## مادة (٤٥)

### يختص أمين الصندوق بما يأتي :-

يعتبر أمين الصندوق مسؤولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتي :-

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

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

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

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

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

٦- التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على أدونات الصرف والشيكات كتوقيع أول.

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

٨- إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعاً 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 الأقل.

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 (٤٦)

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدین بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها عشرون ألف جنيهاً سنوياً.

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي :

١- الاطلاع 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 مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكنه فأن 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- تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعاً بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلي برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.

## الفصل الخامس

### التطوع

## مادة (٤٧)

يتم تنفيذ أي عمل تطوعي في اتفاق كتابي محدد المدة يتضمن تنظيم العلاقة بين المتطوع وجهة التطوع وموضوع العمل التطوعي وطرق تنفيذه ومدة الاتفاق وشروط تجديده وحقوق كل من المتطوع وجهة التطوع وواجبات كل منهما .

## الفصل السادس

### حل الجمعية

#### مادة (٤٨)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية الغير العادية للانعقاد على أن يرفق بالدعوة تقريراً في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية وإصدار القرار الذي تراه مناسباً سواء بحل الجمعية أو اندماجها في جمعية أخرى تعمل في 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 من احد مكاتب المحاسبة المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي وإخطار الجهة الإدارية والاتحاد المختص التي تلتزم شطب الجمعية من سجلاتها .

إذا قررت الجمعية العمومية غير العادية اندماج الجمعية في غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها.

م مع مراعاة أحكام قانون تنظيم العمل الاهلي الصادر بالقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحة التنفيذية

تحريراً في / /

رئيس مجلس الإدارة

الأمين العام (السكرتير)

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :