

# لائحة النظام الأساسي

- لجمعية: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- المقيدة تحت رقم: \_\_\_\_\_ بتاريخ: / /

- بمديرية: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## طبقاً لأحكام القانون 84 لسنة 2002 بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية

- بإدارة: \_\_\_\_\_ للتضامن الاجتماعي

- عنوان مقر الجمعية

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- ميدان عمل الجمعية

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها  
ونطاق عملها الجغرافى ومركز إدارتها

مادة (1)

انه فى يوم: / / 200 اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس:  
جمعية باسم :

وعنوانها:

مدتها: محددة بـ \_\_\_\_\_ سنة : غير محددة  
:

مادة (2)

نوع وميدان عمل الجمعية وهو الآتى:  
-1.

2.

3.

4.

5.

6.

مادة (3)

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

1.

2.

3.

- \_\_\_\_\_ .4
- \_\_\_\_\_ .5
- \_\_\_\_\_ .6
- \_\_\_\_\_ .7
- \_\_\_\_\_ .8
- \_\_\_\_\_ .9
- \_\_\_\_\_ .10
- \_\_\_\_\_ .11

#### مادة (4)

نطاق عملها الجغرافى : \_\_\_\_\_  
على مستوى الجمهورية  
المحافظة / المدينة المركز / الحى / القسم / القرية

عنوان المقر المتخذ مركزا لإداراتها:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ .1 فروعها: \_\_\_\_\_  
مقرها: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ .2  
مقرها: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ .3 مقرها: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ .4  
مقرها: \_\_\_\_\_

#### مادة (5)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أن تمارس أى من الأنشطة  
الواردة بالبند 4،3،2،1 من المادة (11) من القانون وكذا عدم الدخول فى  
مضاربات مالية

الفصل الثانى

## النواحى المالية

### مادة (6)

#### موارد الجمعية وطريقة استغلالها:

أولاً: الموارد تتكون من:

1. اشتراكات الأعضاء
2. التبرعات - الهبات- الوصايا- الهدايا- المعونات.
3. الإعانات الحكومية.
4. الموارد الأخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام المادة (17) من القانون والمواد (56،58،57) من اللائحة التنفيذية.
5. حصيلة إقامة الأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية.
6. العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية.
- 7.

ثانياً: تبدأ السنة المالية للجمعية من / / وتنتهى فى / / من كل عام

ثالثاً: تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى بنك: \_\_\_\_\_  
( فرع: \_\_\_\_\_ ) أو صندوق توفير فرع ( \_\_\_\_\_ )  
رابعاً: يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الجمعية أن يوقع على أذن الصرف كل  
من أمين الصندوق ورئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوب عن رئيس  
مجلس الإدارة.

#### مادة (7)

1. أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها بصفة أساسية.
2. للجمعية الحق في تملك العقارات بما يمكنها من تحقيق أغراضها على أن  
يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقرار منها في أول اجتماع  
تال له.
3. 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 59 من اللائحة التنفيذية).

#### مادة (8)

يتم تعيين العاملين بالجمعية على النحو الآتي:

1. التعيين في إطار أحكام قانون العمل رقم 137 لسنة 1981.
2. طلب انتداب أي من العاملين المنتدبين بالدولة وفقاً لأحكام المادة (12) من  
القانون
3. من يتطوع من أعضاء الجمعية أو من غيرهم للقيام بعمل من أعمال الجمعية.

#### مادة (9)

عند انقضاء الجمعية بحلها (اختيارياً أو إدارياً) أو بانتهاء مدتها المحددة  
في المادة (1) من هذا النظام إذا لم تجدد هذه المدة تؤول أموالها لأي من الجهات  
الآتية:

1. صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسة الأهلية .

2. جمعية: \_\_\_\_\_

ومقرها \_\_\_\_\_

3. مؤسسة: \_\_\_\_\_

ومقرها \_\_\_\_\_

#### مادة (10)

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

ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق  
وفقاً لأحكام المادة (62) من اللائحة التنفيذية.

### مادة (11)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقا للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون 84 لسنة 2002.

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ عشرون ألف جنيه يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابين مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

### مادة (12)

يكون تعديل أى من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به فى سجل قيد ملخص النظام الأساسى

### مادة (13)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق فروع لها ، كما يجوز لها أن تباشر نشاطا من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التى يقع بها مركز إدارتها وفى هذه الحالة تخضع فى مباشرتها لهذا النشاط لحكم الفقرة الرابعة من المادة (48) من اللائحة التنفيذية.

وإذا أنشأت فرعا أو فروعا لها فى المحافظة التى يقع بها مركز إدارتها أو فى غيرها من المحافظات فيجب على هذا الفرع ان يتبع فى جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية فى هذا الشأن باعتباره امتدادا لها. ولا يجوز للفرع مخالفة أى من تعليمات أو توجيهات الجمعية . وللفرع الحق فى تمثيله فى عضوية مجلس إدارة الجمعية بالنسبة التى تحددها الجمعية العمومية وحسب حجم نشاط الفرع. ويجوز إعداد تنظيم للفرع يصدر بقرار من مجلس إدارة الجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية يبين فيه.

1. مقر الفرع.
2. نوع النشاط الذى يمارسه.
3. النطاق الجغرافى الذى يمارس فيه نشاطه.
4. المخصصات المالية للفرع.
5. المصادر الدائمة لتمويل الفرع.
6. من يقوم بإدارة الفرع وكيفية اختياره او اختيارهم.
7. العلاقة بين العضوية فى الجمعية والعضوية فى الفرع.
8. مدة عمل الفرع إن كان إنشاؤه لمدة محددة.

## الفصل الثالث

### العضوية

مادة (14)

يشترط في عضو الجمعية ما يأتي:

1. أن يكون حسن السير والسلوك.
2. \_\_\_\_\_ ( مؤهل/سن/خبرة )
3. أن يقدم طلبا للانضمام مصحوبا برسم العضوية وقدره \_\_\_\_\_ وأن يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنه وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسم العضوية، ولا يعطى سداد العضوية أى حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضوا بالجمعية .
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

مادة (15)

تنقسم العضوية إلى عضو (عامل/ منتسب/فخرى)

1. العضو العامل: هو العضو الذى اشترك فى تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب إنضمامه للجمعية واستوفى شروط العضوية وقبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور الجمعية العمومية وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
2. العضو المنتسب: هو العضو الذى لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضوا منتسبا. ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق العضو العامل وعليه جميع التزاماته وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية والترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
3. العضو الفخرى: هو الذى يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية

مادة (16)

قيمة الاشتراك السنوى للعضو العامل/المنتسب/الفخرى مبلغ \_\_\_\_\_ جنيه يؤدى سنويا/شهريا بناء على طلب العضو ويجب فى جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوى قبل نهاية السنة المالية .

وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدى من الاشتراك الا ما يوازى المدة الباقية من السنة.

مادة (17)

تزول صفة العضوية فى الحالات الآتية :

1. الاستقالة أو الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موسى عليه بعلم الوصول ، ولا يخل ذلك بحق الجمعية فى مطالبته بما يكون مستحقا عليه أو بأموالها لديه .
  2. الوفاة .
  3. إذا فقد شرط من شروط العضوية.
  4. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية :  
(ا) إذا أتى عملا من شأنه أن يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما .  
(ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لغرض شخصى.
  5. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة \_\_\_\_\_ شهرا بشرط إخطاره باستحقاقه بكتاب موسى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.
- ويكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بيانا باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذى يرتد إليه زوال العضوية.  
ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوما تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موسى عليه ترفق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه .

مادة (18)

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

مادة (19)

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأى سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق فى استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التى دفعها للجمعية وليس له حق فى أموال الجمعية .

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها  
أولا: الجمعية العمومية

مادة (20)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم \_\_\_\_\_ شهرا /سنة (6 اشهر على الأقل) وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم .

مادة (21)



تتعدّد الجمعية العمومية بخطاب مسجل بعلم الوصول يوجه لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور أو تسلّم العضو الدعوة شخصياً مقابل توقيعه بالاستلام يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتوجه هذه الدعوة من أي من:

أ- رئيس مجلس الإدارة

ب- من يفوضه 25% من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

ج- المفوض المعين طبقاً للمادة (40) من القانون.

د- الجهة الإدارية إذا رأت ضرورة لذلك.

#### مادة (22)

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 (23)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية للجمعية وذلك للنظر في:

1. الميزانية والحساب الختامي.

2. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات.

3. مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم.

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

5. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.

6. غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه في جدول الأعمال.

كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي كلما اقتضت الضرورة ذلك

مادة (24)

وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر فى:

1. تعديل النظام الأساسى للجمعية .
2. حل الجمعية وتعيين مصف أو اكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى.
3. اندماج الجمعية فى غيرها أو فى جمعية ذات نفع عام.
4. الموافقة على إسباغ صفة النفع العام على الجمعية.
5. عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.
6. ويجوز لها النظر فى غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة (25)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإن لم يكتمل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع الأول وهى:

ويكون الانعقاد فى هذه الحالة صحيحا إذا حضره بأنفسهم (أى بدون توكيلات أو إنابة) عدد لا يقل عن 10% أو عشرين عضوا أيهما أقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين فى الحالة الأولى عن خمسة أعضاء.

مادة (26)

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضوا آخر يمثله فى حضور الجمعية العمومية وفقا لما يلى:

1. تصح الإنابة بموجب توكيل رسمى.
2. تصح الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بيوم / يومين

ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

مادة (27)

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

مادة (28)

1. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالأغلبية المطلقة (النصف+1) للأعضاء الحاضرين للاجتماع.
2. تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية العاملين وتزداد هذه النسبة إلى ( % ) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:

مادة (29)

- تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والأمين العام (السكرتير).

ثانيا: مجلس الإدارة

مادة (30)

1. يتكون من (عدد فردي \_\_\_\_\_ 5-7-9-11-13-15) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.
2. ويكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة ( ) أقصاها ثلاث سنوات.
3. مدة عضوية مجلس الإدارة دورة مدتها 6 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.
4. ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه-أمين الصندوق-الأمين العام أو السكرتير)
5. في حالة اشتراك أجنب في عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد أعضاء مجلس الإدارة المتمتعين بالجنسية المصرية مماثلة على الأقل لنسبتهم إلى مجموع الأعضاء المشتركين في الجمعية .

مادة (31)

- يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية ويمكن إضافة أى من الشروط الآتية :

1.

2.

3.

4.

مادة (32)

يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المرشحين لعضوية المجلس بمقر الجمعية فى مكان بارز وظاهر ومطروق فى اليوم التالى لقفل باب الترشيح وإخطار الجهة الإدارية بالقائمة خلال الثلاثة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوما على الأقل.

#### مادة (33)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر. كما يكون للعضو الحق فى تقاضى مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التى يتكبدها فى أداء أعمال الجمعية كبديل الانتقال. ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة فى الحالة المشار إليها الاشتراك فى التصويت على قرار منحه مقابل نفقات.

#### مادة (34)

يتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله فى ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها مثال: (بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية أو غير عينية عليها) والاقتراض بضمانها

ويكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير.

#### مادة (35)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولا يكون انعقاده صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه. وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين أو 000% منهم) وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس.

#### مادة (36)

فى حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة فى الفترة ما بين اجتماع جمعية عمومية وأخرى يقوم مجلس الإدارة بتصعيد 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 (37)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديرا للجمعية من أعضائه أو من غيرهم ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التى تختص بها والمقابل الذى يستحقه.

### ثالثاً: سلطات مجلس الإدارة

#### مادة (38)

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

1. انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) للجمعية وتحديد اختصاصات وسلطات كل منهم.
2. إعداد اللوائح الداخلية لعرضها على الجمعية العمومية.
3. تكوين اللجان التي يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها.
4. تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية.
5. إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها.
6. إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
7. إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية.
8. تحديد قيمة السلفة المستديمة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية.
9. 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.
10. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها.
11. مناقشة تقرير مراقب الحسابات واعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية .
12. مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة واعداد الرد عليها والعمل على تلافئها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الاساسى للجمعية .

### مادة (39)

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

#### وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتي:

1. اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقرها مجلس الإدارة.
2. اعتماد ترشيح العاملين وتعيينهم ومجازاتهم في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة وأحكام هذه اللائحة .
3. اعتماد محاضر الجرد السنوي.
4. الإذن بالصرف من السلفة المستديمة أو المؤقتة تبعا لحاجة وظروف العمل.
5. دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات والاقتراحات الجديدة وكذا مشروع الميزانية ودراسة تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات قبل تقديمها لمجلس الإدارة .
6. اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الإدارة.
7. عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيما يستلزم قرار تفويضها عرضها عليه .
8. اتخاذ القرارات اللازمة في جميع المسائل التي يفوضها فيها مجلس الإدارة.

### مادة (40)

#### يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

1. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
2. تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.
3. إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
4. التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها.
5. التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية .
6. التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية مع أمين الصندوق.
7. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على ان يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.

وفى حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يعينه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

#### مادة (41)

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

1. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها فى سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة فى الاجتماع التالى للتصديق عليها.
2. إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم.
3. إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس.
4. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
5. إعداد التقرير السنوى عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
6. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذلك إعداد جدول أعمال الاجتماعات غير العادية .
7. إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية .
8. تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة .
9. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها.
10. يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل فى اختصاص كل منهم .
11. بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحى الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.
12. الاختصاصات الأخرى التى يعهد بها إليه مجلس الإدار

## مادة (42)

يختص أمين الصندوق بما يأتي:

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتي:
1. الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك ( أو صندوق التوفير ) أولاً بأول ومراقبة أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة.
  2. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة .
  3. اعتماد صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستندات.
  4. مراجعة المستندات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
  5. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية .
  6. التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على ادونات الصرف والشيكات كتوقيع أول.
  7. 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 ان تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع له.
  8. إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضاً جميعاً على مجلس الإدارة .
  9. 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.
  10. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية واعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

## مادة (43)



تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها عشرون ألف جنيه سنويا.

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي:

1. الاطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتهما فى أى وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته ، وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .
2. فى حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك فى تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكينه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير.
- وفى جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما أتخذه 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.
3. على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالجمعية.
4. الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة .
5. تقديم تقرير عن الحساب الختامى والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لإنعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعا 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 .
6. 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 (44)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها  
فله دعوة الجمعية العمومية الغير عادية 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  
قرار منها على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية  
وأتعاب المصفي وإخطار الجهة الإدارية والاتحاد المختص.

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

في / /

الأمين العام (السكرتير)

الرئيس

: الاسم

: الاسم

: التوقيع

: التوقيع