

# لائحة النظام الأساسي

جمعية: .....  
المقيدة تحت رقم: ٥٩٩٤ ..... بتاريخ: ٦/٤/٢٠٠١  
بمديرية الشؤون الاجتماعية بـ .....  
القاهرة

طبقاً لأحكام القانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢  
بشأن  
الجمعيات والمؤسسات الأهلية

بإدارة: .....  
عنوان مقر الجمعية:

.....  
ص.ب. ٤٨١٤٨ - الجيزة - مصر

ص.ب. ٤٨١٤٨

ميدان عمل الجمعية:

.....  
ص.ب. ٤٨١٤٨ - الجيزة - مصر

## الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها  
ونطاق عملها الجغرافى ومركز ادارتها

### مادة (١)

إنه فى يوم / / ٢٠٠٠ اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس

جمعية باسم : جمعية اصدقاء التيسير المصرى

وعنوانها : ٤٨ محاربات لفيور - مدينت سالم - مدينة نصر

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

### مادة (٢)

نوع وميدان (عمل الجمعية وهو الآتى) :

١- ..... ضمانات ثقافية وعلمية ورعاية

٢- ..... الانشطة الصحية

٣- ..... الانشطة العلمية

٤- .....

٥- .....

٦- .....

### مادة (٣)

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

- ١- زيادة التقدم العلمي في مجال التمدد وفروع مختلف
- ٢- تقوية الروابط بين العلماء والباحثين في مجال علم التمدد
- ٣- رعاية نهج المجال العربي والدولي من إقامة اجتماعات
- ٤- علمين وندوات ومحاضرات وتنظيم مؤتمرات الندوات العلمية
- ٥- إصدار مجلة علمية كل سنتين من إصدار الأعضاء
- ٦- إصدار نشرة علمية دورية للأعضاء
- ٧- تنظيم الرحلات للأعضاء الجدد وأسهم مثل الرحلات العلمية
- ٨- أو السباحة أو الريشة كالمسح والعمره
- ٩- تدعيم الأبحاث العلمية الخاصة بالتمدد
- ١٠- تدعيم المؤتمرات الإقليمية للتمدد
- ١١- جعل عمل كل من الأعضاء للتمدد مثل التمدد
- ١٢- نشر أخطار المزدحم
- ١٣- التبريد: إقامة ورش عمل لتدريب أطباء الفيزياء
- ١٤- العدل
- ١٥-
- ١٦-
- ١٧-
- ١٨-
- ١٩-
- ٢٠-

- .....-٢١
- .....-٢٢
- .....-٢٣
- .....-٢٤
- .....-٢٥
- .....-٢٦
- .....-٢٧
- .....-٢٨
- .....-٢٩
- .....-٣٠

#### مادة (٤)

نطاق عملها الجغرافي: على مستوى الجمهورية / المحافظة / المدينة / المركز / الحي / القسم / القرية.

عنوان المقر المتخذ مركزاً لإدارتها:

- ١ - ..... مقرها : .....  
 ٢ - ..... مقرها : .....  
 ٣ - ..... مقرها : .....  
 ٤ - ..... مقرها : .....

فروعها:

#### مادة (٥)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أياً 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 استقلالها:

أولاً : الموارد وتتكون من :

١. اشتراكات الاعضاء
  ٢. التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات
  ٣. الإعانات الحكومية
  ٤. الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام المادة ١٧ من القانون والمواد ( ٥٦ ، ٥٧ ، ٥٨ ) من اللائحة التنفيذية
  ٥. حصيلة إقامة الأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية.
  ٦. العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية.
- ثانياً : تبدأ السنة المالية للجمعية من ١ / ١ / وتنتهي في ٣١ / ١٢ / من كل عام.

ثالثاً: تودع أموال الجمعية باسمها التي قيدت به لدى بنك (مصرف) (مصرف) فرع (مصرف) أو صندوق توفير فرع (.....).

رابعاً: يشترط لصرف أى 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 (٧)

١. أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها بصفة أساسية.
٢. للجمعية الحق فى تملك العقارات بما يمكنها من تحقيق أغراضها على أن

يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقرار منها فى أول اجتماع  
تال له

٣. للجمعية أن تستثمر فائض إيراداتها فى مجالات مرجحة الكسب  
تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيفها فى  
مشروعاتها الإنتاجية والخدمية (وفقاً لأحكام المادة (٥٩) من اللائحة  
التنفيذية)

### مادة (٨)

يتم تعيين العاملين بالجمعية على النحو الآتى:

١. التعيين فى إطار أحكام قانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١
٢. طلب انتداب أى من العاملين المنتدبين بالدولة وفقاً لأحكام المادة (١٢) من  
القانون.
٣. من يتطوع من أعضاء الجمعية أو من غيرهم للقيام بعمل من أعمال  
الجمعية.

### مادة (٩)

عند أنقضاء الجمعية بحلها (اختيارياً أو إدارياً) أو بانتهاء مدتها المحددة  
فى المادة (١) من هذا النظام، إذا لم تجدد هذه المدة تؤول أموالها لأى من  
الجهات الآتية :

١. صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
٢. جمعية : ..... ومقرها : .....
٣. مؤسسة : ..... ومقرها : .....

### مادة (١٠)

تحتفظ الجمعية فى مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات ويجب

ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها.  
ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أى من هذه السجلات والوثائق وفقاً  
لأحكام المادة (٦٢) من اللائحة التنفيذية.

### مادة (١١)

تدون حسابات الجمعية فى دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات  
والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ٨٤  
لسنة ٢٠٠٢.

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ عشرين ألف جنيه يعرض الحساب  
الختامى على أحد المحاسبين المقيدين بجداول المراجعين الحسابيين 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 فى 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 التى يقع بها مركز إدارتها، وفى هذه  
الحالة تخضع فى مباشرتها لهذا النشاط لحكم الفقرة الرابعة من المادة (٤٨) من  
اللائحة التنفيذية.

وإذا أنشأت فرعاً أو فروعاً لها فى المحافظة التى يقع بها مركز إدارتها أو فى  
غيرها من المحافظات، فيجب على هذا الفرع أن يتبع فى جميع أعماله وأنشطته

---

وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتدادا لها.  
ولا يجوز للفرع مخالفة أى 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 يبين فيه:

١. مقر الفرع.
٢. نوع النشاط الذي يمارسه
٣. النطاق الجغرافى الذى 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 إنشاؤه لمدة محددة.





---

٥- إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة ..... لا تزيد عن شهر  
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 تبدأ من تاريخ صدور  
قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه ترفق 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 المستحقة 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)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم ... شهر / سنة (٦ أشهر على الأقل) وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم

#### مادة (٢١)

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 من أى من:  
أ. 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 فى مقر المركز الرئيسى للجمعية، كما يجوز انعقادها فى أى مكان آخر بنفس المحافظة يحدد فى 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 (٢٣)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للجمعية وذلك للنظر فى:

- ١ - الميزانية والحساب الختامى
  - ٢ - تقرير مجلس الادارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات
  - ٣ - مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم
  - ٤ - انتخاب أعضاء مجلس الادارة بدلا من الذين زالت أو انتهت عضويتهم
  - ٥ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه
  - ٦ - غير ذلك مما يرى مجلس الادارة إدراجه فى جدول الأعمال.
- كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك.

### مادة (٢٤)

وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر فى:

- ١ - تعديل النظام الأساسى للجمعية
- ٢ - حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى.
- ٣ - اندماج الجمعية فى غيرها أو فى 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 صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإن لم يتكامل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى وتعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع الأول وهي: ...  
ويكون الانعقاد في هذه الحالة إذا حضره - بأنفسهم (أى بدون توكيلات أو إنابة) - عدد لا يقل عن ١٠٪ أو عشرين عضوا أيهما أقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين في الحالة الأولى عن ٥ أعضاء

### مادة (٢٦)

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضوا آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية وفقا لما يلي  
١ - تصح الإنابة بموجب توكيل رسمى  
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 بيوم / يومين ... ولا 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 العمومية العاملين وتزاد هذه النسبة إلى  $\frac{2}{3}$  فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:
  - صل الجمعية
  - صل الجمعية
  - صل الجمعية

## مادة (٢٩)

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

### ثانيا : مجلس الإدارة

## مادة (٣٠)

- ١ - يتكون من (عدد فردى ٥ - ٧ - ٩ - ١١ - ١٣ - ١٥) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها
- ٢ - ويكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة (بملا) أقصاها ثلاث سنوات
- ٣ - مدة عضوية مجلس الإدارة دورة مدتها ٦ سنوات ويتجدد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلا من تنتهى عضويتهم كل سنتين بطريقة القرعة وباستكمال مجلس الإدارة لدورته بعد ست سنوات يقوم بدعوة الجمعية العمومية لانتخاب

مجلس ادارة جديد بالكامل.

٤ - ينتخب مجلس الادارة فى اول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس  
- نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتير).

٥ - فى حالة اشتراك أجانب فى عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد  
أعضاء مجلس الادارة المتمتعين بالجنسية المصرية ماثلة على الأقل لنسبتهم الى  
مجموع الأعضاء المشتركين فى الجمعية.

### مادة (٣١)

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الادارة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.

ويمكن إضافة أى من الشروط الآتية:

- ١ - ...
- ٢ - ...
- ٣ - ...
- ٤ - ...

### مادة (٣٢)

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

### مادة (٣٣)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الادارة والعمل بالجمعية بأجر  
كما يكون للعضو الحق فى تقاضى مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التى

مجلس ادارة جديد بالكامل.

- ٤ - ينتخب مجلس الادارة فى اول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتير).
- ٥ - فى حالة اشتراك أجانب فى عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد أعضاء مجلس الادارة المتمتعين بالجنسية المصرية ماثلة على الأقل لنسبتهم الى مجموع الأعضاء المشتركين فى الجمعية.

### مادة (٣١)

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الادارة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.

#### ويمكن إضافة أى من الشروط الآتية:

- ١ - ...
- ٢ - ...
- ٣ - ...
- ٤ - ...

### مادة (٣٢)

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

### مادة (٣٣)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الادارة والعمل بالجمعية بأجر كما يكون للعضو الحق فى تقاضى مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التى

يتكبتها فى أداء أعمال الجمعية كبديل الانتقال  
ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة فى الحالة المشار إليها الاشتراك فى التصويت  
على قرار منحه مقابل نفقات

### مادة (٣٤)

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 (٣٥)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولا يكون  
إنعقاه صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه.  
وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين أو ١/٢ منهم أو  
١/٣ منهم) وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس.

### مادة (٣٦)

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 التي خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء فى شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية لإجراء انتخابات مجلس الإدارة.

### مادة (٣٧)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديرا للجمعية من أعضائه أو من غيرهم، ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التي يختص بها والمقابل الذي يستحقه.

### ثالثا : سلطات مجلس الإدارة

### مادة (٣٨)

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 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 والانتاجية 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 الختامى عن السنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية عن العام الجديد والتقرير السنوى متضمنا بيانا عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التى ترى القيام بها فى العام التالى.
- 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 الادارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلافيتها، إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسى للجمعية.

### مادة (٣٩)

لمجلس الادارة أن يفوض فى 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 فى اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحا متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة فى سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الادارة أولا بأول.

### وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتى:

- ١ - اعتماد التصرفات المالية فى الحدود التى يقرها مجلس الادارة

- ٢ - اعتماد ترشيح العاملين وتعيينهم ومجازاتهم فى حدود القواعد يضعها مجلس الادارة وأحكام هذه اللائحة
- ٣ - اعتماد محاضر الجرد السنوى.
- ٤ - الإذن بالصرف من السلفة المستديمة أو المؤقتة تبعا لحاجة وظروف العما
- ٥ - دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات والاقترحات الجديدة وكذا مش الميزانية ودراسة تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات تقديمها لمجلس الادارة.
- ٦ - اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الادارة.
- ٧ - عرض قرارات اللجنة على مجلس الادارة للاعتماد فيما يستلزمه تفويضها عرضها عليه
- ٨ - اتخاذ القرارات اللازمة فى جميع المسائل التى يفوضها فيها مجلس الادارة

## مادة (٤٠)

### يختص رئيس مجلس الادارة بما يأتى:

- ١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الادارة وما يحضره من داخلية وله حق دعوتها
- ٢ - تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الادارية والقضائية
- ٣ - إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الادارة ومراقبة تنفيذ قراراته
- ٤ - التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التى يوافق مجلس الادارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التى يجب موافقة الجمعية العمومه عليها.

- ٥ - التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الادارية 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 الادارة على أن تعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبة أو من يعينه مجلس الادارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

### مادة (٤١)

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

- ١ - تحضير جدول اعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع واعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الادارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- ٢ - إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم.
- ٣ - إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الادارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس.
- ٤ - متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة.
- ٥ - إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الادارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
- ٦ - اعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقا لاحكام القانون وكذلك اعداد جدول اعمال الاجتماعات غير العادية.

٧ - ابلاغ كل من الجهة الادرية والاتحاد المختص بقرارات مجلس الادارة او الجمعية العمومية، وفقا لاحكام اللائحة التنفيذية.

٨ - تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الادارة.

٩ - الاشراف على جميع الاعمال الادرية وشئون العاملين وحفظ جميع اوراق وسجلات الجمعية بمقرها.

١٠ - يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الادارة أو اللجنة التنفيذية او الرئيس بما يدخل فى اختصاص كل منهم.

١١ - بحث ملاحظات الجهاز المركزى للحاسبات والجهة الادرية الخاصة بالنواحي الادرية والاجتماعية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الادارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ،

١٢ - الاختصاصات الاخرى التى يعهد بها إليه مجلس الادارة.

## مادة (٤٢)

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

١ - الاشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الايصالات عن جميع الايرادات واستلامها وايداعها بالبنك ( او صندوق التوفير) أولال بأول ومراقبة او تولى قيد جميع الايرادات والمصروفات أولال بأول فى الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً عن تنظيم الاعمال المالية والمخزنية والاشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الادارة.

- ٢ - الاشراف على الجرد السنوى وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الادارة.
- ٣ - اعتماد صرف جميع المبالغ والتي تقرر صرفها قانونا 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 الادارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط ان تكون مطابقة لبنود الميزانية.
- ٦ - التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على أذونات الصرف والشيكات كتوقيع أول.
- ٧ - الموافقة على صرف السلفة المؤقتة فى حدود ما يقرره مجلس الادارة وذلك للصرف منها فى الحالات العاجلة والضرورية التى لا تحتتمل الارجاء لحين عرضها على مجلس الادارة على ان تعتمد هذه المصروفات فى أول اجتماع له.
- ٨ - إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائى عنها وعرضها جميعا على مجلس الادارة.
- ٩ - الاشتراك مع الامين العام ( السكرتير ) فى وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الادارة وموافاة الجهة الادارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الاقل.
- ١٠ - بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الادارية الخاص بالنواحى المالية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على مجلس الادارة

للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

## مادة (٤٣)

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

### • ويختص مراقب الحسابات بما يأتي:

١ - الاطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتهما في أى وقت يكون له حق طلب البيانات والايضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك ان يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها، ويتعين على مجلس الادارة ان يمكنه من كل ما تقدم.

٢ - فى حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن تثبت ذلك فى تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الادارة لاتخاذ اجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الاجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات اخطار الجهة الادارية بصورة من التقرير.

وفى جميع الحالات يتعين على مجلس الادارة عرض تقرير المراقب وما اتخذه المجلس من اجراءات على الجمعية العمومية.

ويجوز لمراقب الحسابات اخطار الجهة الادارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الامر عليها وتقرير مآثره.

٣ - على مراقب الحسابات ان يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالجمعية.

---

٤ - الاشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد فى نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير نتيجته الجرد إلى مجلس الادارة.

٥ - تقديم تقرير عن الحساب الختامى والميزانية إلى مجلس الادارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الاقل مشفوعا بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامى والميزانية وله ان 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 اى قصور فى أداء واجباته فلمجلس الادارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى اجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب فى هذا الشأن.

## الفصل الخامس حل الجمعية

### مادة ( ٤٤ )

إذا اتضح لمجلس الادارة ان الجمعية اصبحت عاجزة عن تحقيق اغراضها فله دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد على ان يرفق بالدعوة تقرير في هذا الشأن بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية وإصدار القرار الذي تراه مناسباً سواء بحل الجمعية أو اندماجها في جمعية اخرى تعمل في ذات الميدان.

فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وجب ان يصدر بذلك قرار منها، على ان يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو اكثر وتحديد مدة التصفية واتعاب المصفي واخطار الجهة الادارية والاتحاد المختص. إذا قررت الجمعية العمومية غير العادية اندماج الجمعية في غيرها فيجب إخطار الجهة الادارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها.

القاهرة في : / /

الرئيس

الأمين العام ( السكرتير )

الاسم: محمد عوفى مصطفى

الاسم: جمال فوزى محمود على

التوقيع: محمد عوفى مصطفى

التوقيع: جمال فوزى محمود على

طه عبدالعالم

رئيس اللجنة

دومع

١٤١٦ م  
عبدالله

