لائحة النظام الأساسي

اسم الجمعية : الجمعية الخيرية لمؤسسة لليان تراشر بأسيوط

رقم القيد : ٨٢ بتاريخ ١٩٦٧/١/٢م

طبقا لأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي

الصادر بالقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩

- جهة القيد : أسيوط
- بإدارة : الفتح
- نوعها : جمعية محلية
- عنوان مقر الجمعية : ملجا لليان تراشر شرق الخزان – الفتح –اسيوط
- مجال العمل الرئيسي:

رعاية الأسرة والطفولة والأمومة.

الرقم القومي لرئيس مجلس الإدارة: ٢٤٦٠٧٢٠٢٥٠٠٤٥٨

الفصل الاول

اسم الجمعية ونوع ومجالات نشاطها

ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

مادة (١)

انه في يوم: ٢٠٢١/٨/١٣

اتفق الموقعون على هذا النظام على توفيق جمعية باسم : الجمعية الخيرية لمؤسسة لليان تراشر بأسيوط

وعنوان المقر المتخذ مركز لإدارتها : مركز الفتح – ملجا لليان تراشر شرق الخزان – الفتح – اسيوط

نطاق عملها الجغرافي : جمعية محلية

على مستوى: الجمهورية

مادة (٢)

تلتزم الجمعية في انظمتها الاساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر وعدم الإخلال بالأمن القومي والنظام العام والآداب العامة

مادة (٣)

مجالات عمل الجمعية:

- المساعدات الاجتماعية
- التنمية الاقتصادية
- الخدمات الصحية

- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية
- رعاية الأسرة
- رعاية الطفولة والأمومة
- الخدمات التعليمية

مادة (٤)

وتعمل الجمعية على تنفيذ الانشطة الاتية:

- تقديم المساعدات المادية والعينية
- إقامة مشروعات للتدريب التحويلي والحرفي والمهني لتدريب الأفراد
- انشاء مزرعة مواشي لخدمة أبناء الجمعية
- إنشاء المستوصفات الطبية
- إقامة الندوات والمحاضرات الثقافية والعلمية والدينية
- دورات تدريبية في تعليم وصيانة الحاسب الآلي
- تنظيم الرحلات الثقافية والعلمية للأعضاء
- إنشاء المكاتب الثقافية والعلمية والدينية
- إقامة مراكز الأسر المنتجة
- إقامة مراكز التدريب المهني على الحرف المهنية
- إنشاء دور لرعاية الأيتام وخدمة الرعاية البديلة
- إنشاء أندية للأطفال
- إنشاء مكتبات للأطفال
- فتح فصول تقوية للطلبة بمراحل التعليم المختلفة

مادة (٥)

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

النواحي المالية

مادة (٦)

وفى سبيل تنمية موارد الجمعية اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل على النحو الاتي:

- تراخيص جمع المال من الجمهور أو التبرعات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية
- التبرعات – الهبات– الوصايا– الهدايا– المعونات
- العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية
- رسوم واشتراكات الأعضاء
- الإعانات الحكومية

مع مراعاة اخذ الموافقات اللازمة وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.

مادة (٧)

تبدأ السنة المالية للجمعية من أول شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام التالي.

مادة (٨)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٣) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال الجمعية باسمها الذى قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقاً لقرار مجلس الادارة.

مادة (٩)

أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها 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)

تؤول أموال الجمعية عند حلها (اختياريا أو قضائيا) إلي:

جمعية/ مؤسسة : ثمرة الإيمان القبطية الأرثوذكسية المقيدة برقم ١٠٨ محافظة اسيوط

العضوية

مادة (١١)

يشترط في عضو الجمعية ما يأتي:

- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- المؤهل متوسط
- السن أكبر من ٢١ سنة
- أن يقدم طلبا للانضمام مصحوبا برسم العضوية وقدرة ٥٠,٠٠ وان يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنة وجنسيته ومحل إقامته ومهنته ووسائل الاتصال التقليدية والمميكنه وطريقة سداد رسم العضوية، ولا يعطى سداد العضوية أي حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الادارة بقبوله عضوا بالجمعية.

مادة (١٢)

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 عضوا منتسبا. 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 (١٣)

قيمة الاشتراك السنوي للعضو العامل/المنتسب مبلغ ١٥,٠٠ جنيه يؤدى سنوي 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 يؤدى من الاشتراك الا ما يوازى المدة الباقية من السنة.

مادة (١٤)

تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:

١. الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بوسيلة التليفون أو البريد، بشرط ان يتحقق العلم ويمكن إثباته، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقا عليه.

٢. الوفاة.

٣. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية بعد سماع أقواله في الحالات الاتية:

ا) إذا أتى عملا من شانه ان يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما بشرط إثباته.

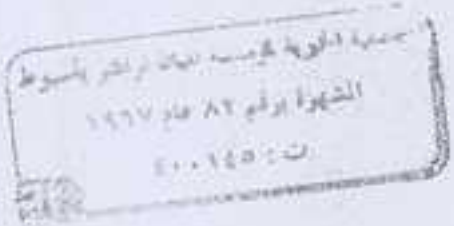
ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لتحقيق منفعة شخصية وإثبات ذلك.

جـ) إذا فقد شرط من شروط العضوية.

٤. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة ١٢,٠٠ شهرا بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.

وفي جميع الأحوال يكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بيانا باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذي يرتد إليه زوال العضوية.

ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوما تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه وترفق بالوسيلة المحددة صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه مع مراعات نص المادة (٣٠) من اللائحة التنفيذية.



التطوع

مادة (١٥)

يتم تنفيذ أي عمل تطوعي في إطار 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، يحرر طبقا لنماذج اللائحة التنفيذية والوحدة المركزية للجمعيات والعمل الأهلي

حل الجمعية

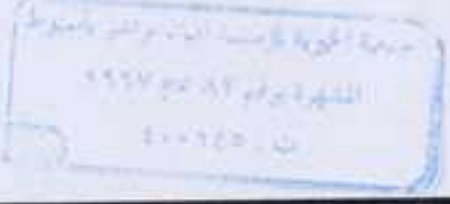
مادة (١٦)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية الغير عادية للانعقاد على ان يرفق بالدعوة تقريرا في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية لإصدار القرار الذي تراه مناسبا سواء بحل الجمعية او اندماجها في جمعية اخرى.

فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وجب ان يصدر بذلك قرار منها على ان يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى وإخطار الجهة الإدارية (التي تلتزم بشطب 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.

مع مراعاة أحكام قانون تنظيم العمل الأهلي الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية



مادة (١٧)

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 وفقا لأحكام المادة (١١) من القانون.

مادة (١٨)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقا للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩، وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات السنوية مبلغ مائة ألف جنية يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجداول المراجعين الحسابين مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

مادة (١٩)

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 (٢٠)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطا من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرته لهذا النشاط لحكم المادة (٢١) من القانون.

وإذا انشات مكتبا أو مكاتب لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا المكتب أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتدادا لها.

مادة (٢١)

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

مادة (٢٢)

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.

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها

أولاً: الجمعية العمومية

مادة (٢٣)

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

مادة (٢٤)

تنعقد الجمعية العمومية بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس أو من يفوضه مجلس الإدارة لكل من أعضائها العاملين يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال ترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها ومنها:

- مسجلة بعلم الوصول.
- التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.
- أحد الوسائل الاليكترونية للتواصل الاجتماعي.
- الإعلان بلوحة إعلانات الجمعية.

مادة (٢٥)

يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية كما يجوز انعقادها في أي مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة. وترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل. وللجهة الإدارية أن تندب ممثلاً عنها لحضور الاجتماع. ويجوز للجمعية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة (٢٦)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للجمعية وذلك للتصديق على:

١. الميزانية والحساب الختامي.

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

٣. مشروع الموازنة التقديرية للعام التالي للحساب الختامي.

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.

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

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

مادة (٢٧)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في الآتي: -

١. تعديل النظام الأساسي للجمعية.

٢. حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي.

٣. اندماج الجمعية في غيرها أو قبول اندماج جمعية أخرى فيها.

٤. عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.

٥. ما يراه مجلس الإدارة لازما لدعوة الجمعية العمومية غير العادية.

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

مادة (٢٨)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحا بحضور نسبة (٥١ %) من الأعضاء الذين لهم حق الحضور فإن لم يكتمل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد بعد ساعة من تاريخ وساعة انعقاد الاجتماع الأول.

ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم نسبة (١٠ %) أو عشرون عضواً أيهما أقل من الأعضاء الذين لهم حق الحضور.

مادة (٢٩)

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

١. الإنابة بموجب توكيل رسمي.

٢. الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة يوم على الأقل ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

مادة (٣٠)

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

مادة (٣١)

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 الحاضرين وتزاد هذه النسبة إلى (٧٥ %) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:

- عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.
- اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

مادة (٣٢)

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

ثانيا : مجلس الإدارة

مادة (٣٣)

١. يتكون مجلس الإدارة من تسعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.

٢. يكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة أربعة سنوات.

٣. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات ويتعين على المجلس اتخاذ إجراءات الدعوة للجمعية

عمومية لانتخاب مجلس جديد قبل انتهاء مدته بستين يوم عمل على الأقل.

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

٥. في حالة اشتراك أجانب ممن لهم أقامة قانونية في مصر في عضوية الجمعية أو في مجلس إدارتها يجب ألا تتجاوز نسبتهم ٢٥% من عدد الأعضاء.

مادة (٣٤)

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعًا بحقوقه المدنية والسياسية، ولم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره، وألا يكون من المدرجين على قوائم الإرهاب كما يشترط فيه ما يأتي:

١. أن يكون ضمن أبناء محافظة أسيوط ومقيما بمدينة أسيوط.

٢. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي من إحدى الجامعات المصرية.

٣. أن يكون قد أدى خدمات جليلة للجمعية.

مادة (٣٥)

يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المترشحين 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 يوما.

مادة (٣٦)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس إدارة الجمعية والعمل بها او اي من الانشطة والمشروعات التابعة لها باجر.

مادة (٣٧)

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

مادة (٣٨)

يمثل رئيس مجلس الإدارة الجمعية أمام القضاء وقبل الغير ويتولى مجلس الإدارة وضع

السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها مثال: (ايجار أصول الجمعية لأكثر من ثلاث سنوات أو بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية أو غير عينية عليها) والاقتراض بضمان أصولها.

مادة (٣٩)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال على ان يراعى في حالة رغبة المجلس في تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمة لعملها أن يتم ادراجها صراحة في جدول الاعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود في بند ما يستجد من أعمال وترسل الدعوة بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو يمكن إثباتها ومنها:

- مسجلة بعلم الوصول.
- التسلم باليد وتوقيع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.
- أحد الوسائل الالكترونية للتواصل الاجتماعي.

ولا يكون انعقاده صحيحا الا بحضور أغلبية أعضائه والتوقيع بكشف الحضور.

وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وفي حال تغيب العضو أكثر من نصف عدد جلسات المجلس المنعقدة خلال عام، اعتبر مستقيلا ويخطر بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول.

مادة (٤٠)

في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة يقوم مجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتاليين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التي خلت لاستكمال مدة المجلس الحالي.

وفي حالة المجلس الأول أو فوز المجلس بالتزكية يتم الدعوة لعقد الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء بدلا من الأعضاء الذين زالت عضويتهم.

مادة (٤١)

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

ثالثا: سلطات مجلس الإدارة

مادة (٤٢)

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

١. انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام للجمعية.
٢. إعداد اللوائح الداخلية ومدونة السلوك الوظيفي لعرضها على الجمعية العمومية.
٣. تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يرأس كل لجنة أحد 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 الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمنا بيانات 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 تلافيها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.

مادة (٤٣)

لمجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على الا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية على خمسة أعضاء وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهرين 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 أولا بأول.

مادة (٤٤)

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 وقبل الغير.
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 على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية.
٦. التوقيع على جميع الشيكات كتوقيع ثان والأوراق المالية مع أمين الصندوق أو من تم تفويضه من المجلس.
٧. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام والتي لا تحتمل 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 يفوضه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

مادة (٤٥)

يختص الأمين العام بما يأتي:

١. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره

وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.

٢. إمساك سجل العضوية.

٣. إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها معا للرئيس او من ينوب عنه.

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.

٧. إبلاغ كل من الجهة الإدارية بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقا 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 تمهيدا 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 (٤٦)

يختص أمين الصندوق بما يأتي:

يعتبر أمين الصندوق مسئولا عن جميع شئون الجمعية المالية طبقا للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص على سبيل الخصوص بالآتي:

١. الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولا بأول ومراقبة أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولا

بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولا 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 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 الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية.

٦. التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على الشيكات 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 تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعا على مجلس الإدارة.

٩. الاشتراك مع الأمين العام في وضع مشروع موازنة السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الأقل.

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

مادة (٤٧)

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها السنوية مائة ألف جنيها.

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 و يتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم .

٢. في حالة عدم تمكينه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في 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.

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

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

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

٦. تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعا بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلى برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.

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

في: ٢٠٢١/٨/١٣

السكرتير

الاسم: أيمن رشاد راغب

الرئيس

الاسم: صديق جرجس سعيد