



جمعية البيئة العمانية

النظام الأساسي

- ١* تم تعديل هذا النظام للمرة الأولى في الاجتماع الاستثنائي للجمعية العمومية العامة لعام ٢٠٠٦ لخفض رسوم العضوية للأعضاء العاديين من (١٥) ريالاً إلى (١٠) ريالاً سنوياً، وخفض عدد أعضاء المجلس التنفيذي من (١٠) إلى (٨) أعضاء.
- ٢* تم تعديل هذا النظام للمرة الثانية في الاجتماع الاستثنائي للجمعية العمومية العامة لعام ٢٠٠٨ لرفع رسوم العضوية للأعضاء المساهمون من (٢٥٠) ريال سنوياً إلى (١٠٠٠) ريال سنوياً وزيادة عدد أعضاء المجلس التنفيذي من (٨) أعضاء إلى (١٠) أعضاء.
- ٣* تم تعديل هذا النظام للمرة الثالثة في الاجتماع الاستثنائي للجمعية العمومية العامة لعام ٢٠١٦ للسماح لعضو واحد فقط من غير العُمانيين للانضمام إلى المجلس التنفيذي على أن يبدأ تطبيق التعديل ابتداءً من عام ٢٠١٧.

الباب الأول – أحكام عامة

المادة 1- تأسيس الجمعية:

تُنشأ جمعية البيئة العمانية إستناداً إلى الأنظمة والقوانين النافذة الصادرة بشأن إنشاء الأندية والجمعيات في سلطنة عُمان بموجب المرسوم السلطاني السامي رقم 14/2000 لعام 2000. وستحمل الجمعية إسم جمعية البيئة العمانية ج ع ب، وتمتد نشاطات الجمعية لتشمل سائر مناطق السلطنة.

المادة 2- إنشاء فروع أخرى:

يمكن فتح فروع لهذه الجمعية في ولايات أخرى في السلطنة إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة 3 الشخصية الاعتبارية:

تتمتع هذه الجمعية بالشخصية الاعتبارية وتكون لها ذمة مالية مستقلة.

المادة 4 تمثيل الجمعية:

يمثل الجمعية قانوناً رئيس المجلس التنفيذي فيها أو من ينوب عنه بتفويض من المجلس

المادة 5 - النهي عن مزاوله النشاط السياسي:

لا يجوز أن يكون للجمعية أي نشاط سياسي أو تكوين الأحزاب أو التدخل في الأمور الدينية كما يجب عليها البعد عن التكتلات القبلية والطائفية وذلك حسب قانون الجمعيات الأهلية، وأيضاً لا يجوز لها ما يلي:

١. ممارسة أي نشاط غير المحدد في نظامها.
٢. أن تنتسب أو تشترك أو تنضم إلى جمعية أو هيئة أو ناد مقره خارج السلطنة إلا بعد موافقة الوزير.
٣. إقامة الحفلات العامة أو المهرجانات أو إلقاء المحاضرات العامة إلا بعد الحصول على ترخيص من الوزارة.
٤. إرسال وفود إلى خارج السلطنة أو إستضافة وفود من خارج البلاد إلا بعد الحصول على موافقة من الوزارة.

٥. السماح بلعب القمار أو تناول المشروبات الكحولية في مقرها.

كما لا يجوز للجمعية الدخول في مضاربات مالية وعليها مراعاة النظام العام والآداب والإلتزام في جميع أنشطتها بعدم المساس بسلامة الدولة أو بشكل الحكومة.

المادة – 6 استخدام اسم الجمعية وشعارها:

يذكر أسم الجمعية وعنوان مقرها ورقم تسجيلها وشعارها في جميع دفاترها وسجلاتها ومطبوعاتها.

الباب الثاني – أهداف الجمعية ووسائل تحقيقها

ومجالات نشاطها

المادة 7 الأهداف:

تسعى الجمعية إلى تحقيق الأهداف التالية:

١. العمل في مجال صون و حماية البيئة ونشر المعرفة والوعي و القيام بالأنشطة العلمية لفائدة المصلحة العامة وبهدف حماية البيئة العُمانية وصيانتها من المخاطر.
٢. الإرتقاء بوعي الجمهور بمختلف شرائحه في المجالات المتصلة بالبيئة.
٣. تمكين المواطن من النهوض بدور فاعل والتطوع للعمل في مشروعات تتصل بصون الطبيعة وحماية البيئة.
٤. تأمين بيئة تتيح تبادل الرأي والمعلومات في مجالات حماية البيئة وصون الطبيعة.
٥. التعاون مع الجهات المحلية والإقليمية والعالمية ذات الصلة و المنظمات العلمية والبحثية في القضايا ذات الإهتمام المشترك والمتصلة بالبيئة في عُمان.
٦. التنسيق مع الهيئات الحكومية والأهلية والمؤسسات ذات الصلة من خلال تبادل المعلومات و لفت الإنتباه إلى القضايا والموضوعات محل الإهتمام والعمل على تقديم المشورة اللازمة حيالها.
٧. إقتراح مشروعات للبحث العلمي الميداني والمشاركة في تلك المشاريع حيثما يكون ذلك مناسباً.
٨. إقامة علاقات وثيقة مع الجمعيات المماثلة.

المادة 8 وسائل تحقيق الأهداف:

تسعى الجمعية لتحقيق أهدافها بالوسائل التالية:

١. إقامة المؤتمرات والندوات والدورات والحملات و المعارض البيئية بصفة دورية.
٢. إعداد وتنظيم دورات علمية وزيارات ميدانية للأعضاء.
٣. إعداد وتوزيع النشرات والتعاميم والكتيبات والوثائق والدراسات ذات الصلة على الإعضاء.
٤. تقديم مختلف أشكال الدعم المادي والمعنوي لتنفيذ برامج التطوير والتدريب للأعضاء في حدود الإمكانيات المتاحة.
٥. القيام بنشاط إعلامي توعوي لتعريف الإعضاء والمجتمع بأنشطة الجمعية وذلك عن طريق إصدار مجلة تعنى بشؤون الأعضاء ونشر أخبار الجمعية في الصحف والمجلات ووسائل الإعلام المتاحة.
٦. إتاحة الفرصة لتبادل المعلومات البيئية عبر الوسائل المختلفة.
٧. إنشاء بنك معلومات لتنظيم إنتساب الأعضاء.





الباب الثالث – العضوية

المادة – 9 الحد الأدنى المسموح لسن الأعضاء:
يحق للعمانيين وغير العمانيين ممن بلغ سن الثامنة عشر (18) عاماً كحد أدنى ولديهم كامل شروط الأهلية السعي للانضمام للجمعية شريطة إحترام نظامها الأساسي واللوائح المنظمة لأعمالها.

المادة – 10 فئات العضوية:
تنقسم العضوية في الجمعية إلى ست (6) فئات وهي:

١. الأعضاء المؤسسون
٢. الأعضاء العاديين
٣. الأعضاء المساهمون
٤. الأعضاء الفخريون
٥. الطلاب
٦. الأعضاء المؤازرون

المادة – 11 الأعضاء العاديين والطلاب:
ما لم يرد نص مغاير في القانون, فإن صفة " العضو " تعني فقط الأعضاء العاديين والأعضاء من الطلاب.
يحق للأعضاء فقط الترشيح والتصويت وشغل المواقع الإدارية وكذلك التصويت في المسائل المتصلة بنشاط الجمعية وتبني طلبات العضوية.

المادة – 12 تعريفات عامة:

تعريفات عامة

• الأعضاء:

الأعضاء هم الأفراد الذين عبروا عن رغبتهم في المساهمة في أنشطة حماية البيئة وصون الموارد الطبيعية. ويعمل الأعضاء إسترشاداً بالمرسوم السلطاني السامي رقم 14 / 2000 (قانون الجمعيات الأهلية) والنظام الأساسي للجمعية ولوائحها وأنظمتها الداخلية. على العضو الفاعل في الجمعية المسؤوليات التالية:

١. أن يشارك في نشاطات الجمعية حسب قدراته المتاحة.
٢. أن يتسم العضو بحسن الخلق والسلوك القويم.
٣. أن يعمل العضو على تشجيع المناشط المختلفة للجمعية.
٤. أن يعمل على تشجيع الناس للانضمام للجمعية.
٥. أن يحرص على عدم إساءة إستخدام الجمعية لخدمة مآربه الخاصة.
٦. أن يحترم قرارات مجلس الإدارة.
٧. التطوع للمشاركة الإيجابية في نشاطات الجمعية.
٨. أن يدفع رسوم الإنتساب السنوية
يمكن إنتخاب الأعضاء لعضوية مجلس الإدارة بعد عام كامل من تأسيسها.

• الأعضاء المساهمون:

يمكن للشركات الراغبة بالتعبير عن درجة إلتزامها بأهداف الجمعية ونشاطاتها في صون البيئة وحماية مواردها الطبيعية أن تحمل صفة " عضو مساهم " في الجمعية, ويمكن لتلك الشركات ترشيح من يمثلها لحضور إجتماعاتها؛ وليس لهذا الممثل حق التصويت والترشيح أو الترشح ولكن لحق إبداء الرأي والمناقشة.

• العضوية الفخرية:
يمكن لمجلس الإدارة منح العضوية الفخرية للأفراد الذين تميزوا بمساهماتهم في أي حقل من حقول حماية البيئة وصون الطبيعة العُمانية. ويمكن لهؤلاء الأعضاء المشاركة في نشاطات الجمعية دون أن يكون لهم حق الترشيح والترشيح والتصويت.

• الطلاب:
يمكن للطلاب في مراحل التعليم العالي الإنتساب للجمعية كما يمكن لهم المشاركة في نشاطاتها المختلفة, ولهم حق الترشيح والترشيح والتصويت.

• الأعضاء الموازرون:
هم الأعضاء غير القادرين على الإنتظام في نشاط الجمعية لكنهم راغبون بدعم نشاطاتها من خلال التمويل.

• رسوم العضوية:
○ رسوم العضوية للأعضاء العاديين هي (١٠) عشرة ريالاً سنوياً
○ رسوم العضوية للأعضاء الطلاب: هي (٥) خمسة ريالاً سنوياً
○ رسوم العضوية للأعضاء المساهمون: هي (١٠٠٠) ألف ريال سنوياً

المادة – 13 الحرمان من حقوق العضوية:
تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية:

١. الوفاة.
٢. الإنسحاب من عضوية الجمعية.
٣. فقدان إحدى شروط العضوية الواردة في المادة (12) من هذا النظام.
٤. الفصل من الجمعية
٥. عدم دفع رسوم العضوية.

المادة – 14 إسترجاع العضوية:
يجوز إعادة العضوية للعضو الذي سقطت عضويته بسبب عدم دفع الرسوم إذا ما سدد المبلغ المستحق عليه خلال السنة التالية.

المادة – 15 المطالبة برسوم الإشتراك والتبرعات:
لا يحق للعضو ولمن زالت عضويته لأي سبب من الأسباب إسترداد رسوم العضوية أو التبرعات أو الهبات.

المادة – 16 واجبات العضو:
يجب على العضو القيام بما يلي:

١. الإلتزام بالنظام الأساسي للجمعية ولوائحها الداخلية وقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
٢. سداد رسوم الإنضمام والإشتراك حسبما تحددها اللائحة المالية.
٣. السعي لتحقيق أهداف الجمعية من خلال المشاركة في برامجها وأنشطتها.
٤. العمل على تأكيد أو اصر الود والزمالة والإحترام المتبادل بين الأعضاء.
٥. الإلتزام بقواعد مزاوله المهنة التي تقرها الجمعية.

المادة – 17 حقوق العضو:
لعضو الجمعية الحق فيما يلي:



١. حضور إجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها.
٢. الحصول على بطاقة العضوية في الجمعية التي تبين اسمه ورقم عضويته وتاريخ صلاحيتها وأي بيانات أخرى.
٣. الحصول على نسخة من النظام الأساسي للجمعية.
٤. الحصول على نسخة من اللائحة الداخلية للجمعية.
٥. الحصول على ما تصدره الجمعية من مطبوعات ونشرات.
٦. الإطلاع على سجلات ووثائق ومكاتبات الجمعية في الأوقات التي يخصصها مجلس الإدارة , ويتم ذلك في مقر الجمعية وبحضور الشخص الموجودة الوثائق بعهدته بعد تقديم طلب كتابي بهذا الخصوص.
٧. المشاركة في جميع أنشطة الجمعية.
٨. يتمتع الأعضاء غير العُمانيين غير المقيمين في عُمان بكافة الحقوق المؤهلين لها حسب فئاتهم عدا حق الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
٩. الإستفسار عن أي إجراء اتخذته مجلس الإدارة حول موضوع ما وذلك بتقديم طلب كتابي إلى أمين السر.
١٠. حق الترشيح والتصويت وتشكيل النصاب القانوني لفنتي العضوية" زميل وعامل"
١١. يحق للأعضاء استعمال مسمى العضوية كل حسب فنته.

الباب الرابع – الجمعية العمومية

الجمعية العمومية هي السلطة العليا في رسم سياسة الجمعية والعمل على تطبيقها على جميع أجهزتها وأعضاءها.

المادة – 18 أعضاء الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من جميع أعضاء الجمعية الذين سددوا رسوم الإشتراك للسنة المنصرمة وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم في النظام الأساسي للجمعية وحسب اللائحة الداخلية.

المادة – 19 الدورة العادية للجمعية العمومية:

تعقد الجمعية العمومية في دورتها العادية مرة كل سنة خلال الأشهر الثلاثة التالية لإنهاء السنة المالية للجمعية في مقرها الرئيسي. كما يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو لإنعقاد الجمعية العمومية في مكان آخر. يحدد مجلس الإدارة مكان وموعد انعقاد الجمعية العمومية وجدول أعمالها ويبلغ الأعضاء بذلك قبل موعد الجمعية بأسبوعين على الأقل، ولا يجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال إلا بموافقة أغلبية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين.

المادة – 20 النصاب القانوني للجمعية العمومية:

لا يعتبر إجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاءها، فإذا لم يكتمل هذا العدد يتم تأجيل الإجتماع لجلسة أخرى تعقد بعد مدة لا تقل عن ثمانية أيام ولا تزيد عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الإجتماع الأول. ويكون الإجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ثلث عدد أعضاء الجمعية العمومية فإذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الإجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة لا تقل عن نصف ساعة. ويكون الإنعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره عشرة بالمائة من أعضاء الجمعية العمومية، وإذا أكتمل النصاب القانوني فلا يؤثر في صحة القرارات إنسحاب أقل من نصف عدد الأعضاء الحاضرين عند بدء الإجتماع.

المادة – 21 الدورة غير العادية للجمعية العمومية:

يجوز أن تعقد الجمعية العمومية في دورة غير عادية بناءً على:



١. دعوة من المجلس التنفيذي.
 ٢. طلب مكتوب يقدمه ما لا يقل عن ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
 ٣. دعوة من وزارة التنمية الإجتماعية.
- ويحدد في الدعوة الغرض من عقدها كما تحدد المسائل والموضوعات التي تعقد من أجلها ويتبع في إنعقاد الدورة غير العادية الإجراءات التي تسير عليها الدورات العادية من حيث الموعد والمكان وصحة الإنعقاد وغير ذلك.

المادة – 22 إبلاغ الوزارة بموعد الجمعية العمومية:
يجب إبلاغ وزارة التنمية الإجتماعية بكل إجتماع للجمعية العمومية قبل إنعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل، ويكون الإبلاغ بدعوة خطية ترفق معها المسائل الواردة في جدول الأعمال و الأوراق المرفقة به . وللوزارة أن تنتدب من يمثلها لحضور الإجتماع . كما يجب تزويد الوزارة بصورة من محضر الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإجتماع ويجب أن يتضمن محضر الإجتماع ما تم إتخاذه من قرارات.

المادة – 23 قرارات الجمعية العمومية:
تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، ومع ذلك يشترط لصحة هذه القرارات أغلبية ثلثي أعضاء الجمعية العمومية فيما يختص بتعديل النظام الأساسي للجمعية وتقرير حلها أو عزل أعضاء المجلس التنفيذي و كذلك فيما يتعلق باندماج الجمعية مع غيرها أو تقسيمها أو تكوين فروع لها.

المادة – 24 الإنابة لحضور الجمعية العمومية:
يجوز لعضو الجمعية أن ينوب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية ولا يجوز أن ينوب العضو الواحد عن أكثر من عضو آخر، ويجب أن تكون الإنابة خاصة وثابتة بالكتابة. ولا تشمل الإنابة تمثيل العضو المنوب في التصويت على إنتخاب أو عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة أو تعديل النظام الأساسي للجمعية وتقرير حلها أو فيما يتعلق باندماج الجمعية مع غيرها أو تقسيمها أو تكوين فروع لها.

الباب الخامس – إدارة الجمعية

المجلس التنفيذي:
المجلس التنفيذي هو السلطة التنفيذية للجمعية ويقوم بتنفيذ السياسة التي ترسمها الجمعية العمومية والقرارات التي تصدرها تحقيقاً لغايات الجمعية وتحقيقاً لأهدافها.

المادة – 25 إنتخاب المجلس التنفيذي:
بعد عام كامل من التأسيس تقوم الجمعية العمومية للجمعية في إجتماع يدعو إليه المجلس التنفيذي وفقاً للإشتراطات المنظمة بانتخاب المجلس التنفيذي بالإقتراع السري الحر وبإشراف من وزارة التنمية الإجتماعية.
فترة ولاية هذا المجلس تمتد عاميين تقويميين كاملين. ويتم تشكيل لجنة يكون من مهامها التحضير و الإشراف والإعداد لعملية التصويت لإنتخاب المجلس التنفيذي والإطمئنان إلى سلامة الإجراءات و الإعلان عن النتائج فور الإنتهاء من فرز الأصوات بإشراف الوزارة.

المادة – 26 صلاحيات المجلس التنفيذي:
الصلاحيات والإختصاصات التنفيذية للجمعية ستناط بالمجلس التنفيذي المكون من عشرة أفراد يتم إنتخابهم في الجمعية العمومية.



المادة – 27 مهام المجلس التنفيذي:

تكون إختصاصات المجلس التنفيذي كالاتي:

الإدارة والإشراف العام وتسيير مناشط الجمعية , وهذه المناشط ستتضمن ولن تقتصر على الآتي:

1. تحديد زمان ومكان الإجتماع السنوي للجمعية العمومية.
2. الإشراف على الإنتخابات وملئ الشواغر.
3. إدارة شؤون مقر الجمعية الرئيسي وشؤون العاملين فيه.
4. قبول وبحث سبل تمويل وإدارة أموال الجمعية المتاحة وفقاً لنظامها الأساسي واللوائح المنظمة للجمعية.
5. إختيار الأمناء الذين ستناط إليهم مهمة إدارة تلك الأموال.
6. وضع الموازنة السنوية والتي تتضمن تحديد أوجه الصرف وأغراضه والإحتياجات وسبل مقابلة تلك الإحتياجات.
7. النهوض بأية مهام إدارية مناسبة كفيلة بتحقيق أهداف الجمعية وغاياتها.
8. النظر في الشكاوي الموجهة من قبل الأفراد والمؤسسات والبت فيها.
9. للمجلس التنفيذي وحده حق وصلاحيات ومسؤوليات الاتصال والعلاقات الخارجية والتعامل مع الهيئات خارج الوطن.

المادة – 28 الإجتماع الدوري للمجلس التنفيذي:

يجتمع المجلس التنفيذي مرة واحدة على الأقل كل شهرين في مكان وزمان يحددهما رئيس المجلس أو من ينوب عنه.

المادة - 29 أهلية عضو المجلس التنفيذي :

يُشترط في عضو المجلس التنفيذي ما يلي:

1. أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
2. أن يكون عُماني الجنسية مع السماح لعضو واحد فقط من غير العُمانيين للانضمام إلى المجلس التنفيذي.
3. في حال كان عضو مجلس تنفيذي سابق والذي ثبتت مسؤوليته عن وقوع مخالفات أدت إلى حل الجمعية فيشترط مضي خمس سنوات على الأقل من صدور قرار الحل لإعادة إنضمامه إلى المجلس التنفيذي
4. أن يكون قد مضى على عضويته بالجمعية فترة لا تقل عن ستة أشهر.

المادة – 30 النهي عن الجمع بين عضويتين في مجلسين تنفيذيين:

لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس التنفيذي وعضوية مجلس إدارة جمعية أخرى تعمل في نشاط مماثل لنشاط الجمعية إلا بإذن خاص من وزارة التنمية الإجتماعية ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس التنفيذي والعمل في الجمعية بأجر.

المادة - 31 إختصاصات أعضاء المجلس التنفيذي:

يتألف المجلس التنفيذي من الرئيس ونائب الرئيس والمدير التنفيذي وأمين السر وأمين الصندوق ومسؤول العضوية ومسؤول التوعية والإعلام وثلاثة أعضاء إداريين يتم إنتخابهم وفقاً للمادة (25) من هذا النظام وتحدد إختصاصات كل منهم على الوجه التالي:

الرئيس:

وهو الممثل القانوني للجمعية لدى الغير ، ويختص برئاسة جلسات المجلس التنفيذي والجمعية العمومية وإدارة كل منها والتوقيع على محاضر جلساتها مع أمين السر وعلى الشيكات وجميع أدونات الصرف والمستندات المالية والتوقيع على قرارات فصل الأعضاء وكذلك الإشراف على جميع أعمال الجمعية.



كما يتولى البت في الأمور المستعجلة التي لا تحتمل التأخير على أن تعرض على مجلس الإدارة في أول إجتماع لها.

نائب الرئيس:

وتكون له اختصاصات الرئيس في حالة غيابه وللمجلس التنفيذي حق تخويله بعض الاختصاصات المالية والإدارية أو الفنية الدائمة.

المدير التنفيذي:

يقوم المدير التنفيذي بالعمل على تنفيذ سائر السياسات والقرارات التي يتخذها المجلس التنفيذي ، وسيكون مسؤولاً عن إدارة المقر الرئيسي للجمعية كما يكون مسؤولاً عن موظفي الجمعية مثلما يقرره المجلس التنفيذي.

وسيكون المدير التنفيذي هو الجهة التي ترسل إليها كل المكاتبات والمراسلات الخاصة بالجمعية ، كما سيكون مسؤولاً عن المحافظة على الوثائق والمراسلات المرسلة إلى والموجهة من الجمعية . ويكون المدير التنفيذي مسؤولاً أمام رئيس الجمعية وسيعاون في أعمال سائر اللجان العاملة بتكليف من المجلس لضمان تحقيق الكفاءة والكفاية لسائر مناشط الجمعية.

وسيكون المدير التنفيذي هو الموظف الإداري الرئيسي في الجمعية ويكون بهذا مخولاً في تنفيذ أية تعاقدات نيابة عن الجمعية.

أمين السر:

يقوم بتحضير جدول أعمال جلسات المجلس التنفيذي والجمعية العمومية وتدوين محاضرها وتوقيعها من الرئيس وهو الذي يقوم بالإشراف على كافة الأعمال الكتابية والمراسلات والملفات والسجلات والدفاتر والأوراق والعقود.

أمين الصندوق:

ويتولى إدارة أموال الجمعية ومسك حساباتها وإيراداتها ومصروفاتها وإيداع أموالها في أحد المصارف المعتمدة وصرف ما يتقرر صرفه بموجب أدونات موقعة من قبله ومن قبل الرئيس وعليه كذلك مراقبة تحصيل وقيد الإشتراكات بالدفاتر والسجلات وحفظ المستندات المالية التي يترتب عليها التزام مالي على الجمعية أو حق لها مع مراعاة مطابقة الإيرادات والمصروفات لأحكام اللائحة المالية وعليه أن يقدم تقريراً شهرياً لمجلس الإدارة عن وضع الإيرادات والمصروفات وله الحق بالاحتفاظ بمبلغ معين للثريات الضرورية وفقاً لما تحدده اللائحة المالية للجمعية.

مسؤول العضوية:

بالعمل مع الرئيس والمدير التنفيذي ، يحرص مسؤول العضوية على الإسهام في خلق بيئة عمل إيجابية لتحقيق النمو والتقدم بالجمعية ، مثل هذه البيئة الإيجابية من شأنها تمكين الأعضاء الحاليين من القيام بمهامهم على أكمل وجه ويحضر الآخرين من المؤهلين على التقدم للانضمام إلى الجمعية. وتتضمن مهام مسؤول العضوية حصر قائمة الأعضاء الحاليين واستقطاب آخرين، إن نجاح الجمعية يعتمد على تفاني أعضائها وفسح الطريق أمام قبول أعضاء جدد باستمرار.

إن مهام مسؤول العضوية ستكون كالتالي:

1. وضع مخطط لزيادة دائرة العضوية على المدى البعيد.
2. تشكيل لجنة عضوية بالجمعية.
3. وضع قاعدة بيانات بأسماء الأعضاء (بمختلف تصنيفاتهم).
4. نشر فوائد وأهمية الخدمات التي تقدمها الجمعية للمجتمع وللأعضاء.
5. الاحتفاظ بقوائم بأسماء الأعضاء الجدد وتنظيم أنشطة وحملات لاجتذاب أعضاء جدد.



٦. إعلام أعضاء الجمعية بأخر المستجدات وإحصاءات الأعضاء، (الإجمالي، الجدد، المتوقعين، ... الخ).
٧. تحديد الموضوعات ذات الصلة بالعضوية واقتراح السبل اللازمة لعلاجها.
٨. الاتصال بالأعضاء غير المنتظمين في سداد الرسوم وأولئك الذين تركوا الجمعية لسبب أو لآخر لحثهم على العودة إليها.
٩. وضع موازنة خاصة بأنشطة الأعضاء.
١٠. منح شهادة تقديرية للأعضاء النشطين لاجتذاب غيرهم.

مسؤول التوعية والإعلام:

مسؤوليته هي الإشراف العام على، وسلطة أجازة وقبول ورفض المواد التي ترسل لأغراض النشر في مطبوعات الجمعية. وبموافقة من المجلس التنفيذي يعين مسؤول التوعية والإعلام أو يستبدل أو يعيد تعيين المساعدين اللازمين المشاركين المتطوعين من بين أعضاء الجمعية بهدف استيفاء متطلبات النشر والتوعية والإعلام في الجمعية ويقوم مسؤول التوعية الإعلامية بإعداد تقرير سنوي يرصد فيه نشاطات التوعية والإعلام والعلاقات العامة يقدم إلى المجلس التنفيذي.

الأعضاء الإداريون الآخرون:

تحدد مهامهم حسب ما يراه مجلس الإدارة.

المادة – 32 للجان الفرعية:

يجوز للمجلس التنفيذي أن يولف لجاناً فرعية من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد المجلس عدد أعضاء كل لجنة و اختصاصاتها ويضع نظاماً لأعمالها على أن تعرض نتيجة دراساتها وأبحاثها عليه لإقرار ما يراه بشأنها.

المادة – 33 الإجتماع الشهري للمجلس التنفيذي:

يجتمع المجلس التنفيذي مرة كل شهر بصفة دورية وتكون إجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه بشرط حضور الرئيس أو نائبه ويقوم أمين السر بإعداد جدول أعمال جلسات الإدارة ويعرضه على رئيس مجلس الإدارة ليقرر ما يشاء بشأنه ثم يقوم أمين السر بإخطار الأعضاء به قبل موعد الإنعقاد بأسبوع على الأقل .
وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

المادة – 34 الإجتماع الطارئ للمجلس التنفيذي:

يجوز أن يعقد المجلس التنفيذي إجتماعاً إستثنائياً بدعوة من الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس على الأقل وذلك للنظر في الأمور الطارئة ويقتصر الإجتماع على مناقشة الموضوعات المقررة في جدول أعماله.
ويجوز لوزارة التنمية الإجتماعية أن تطلب عقد إجتماع لمجلس الإدارة إذا دعت الضرورة لذلك.

المادة - 35 إنتخاب أعضاء المجلس التنفيذي :

أعضاء المجلس التنفيذي يجرى إنتخابهم من قبل الأعضاء بالاقتراع السري وبالكيفية التالية:

يكون الترشيح للمواقع المذكورة تفصيلاً في المادة (30) مشفوفاً بطلب تثنية يضم أسماء 10 من أعضاء الجمعية المتمتعين بشروط العضوية. وسيجرى تشكيل لجنة للتنسيق والإعداد لعملية التصويت وبالتالي الإعلان عن نتائج التصويت.



الباب السادس - مصادر التمويل

المادة - 36 مصادر تمويل الجمعية:

تمويل نشاطات الجمعية يكون من خلال المصادر التالية:

١. رسوم العضوية.
٢. التبرعات والهبات والوصايا بعد موافقة وزير التنمية الإجتماعية .
٣. الإعانات والموارد الأخرى التي يوافق عليها المجلس التنفيذي بعد موافقة وزارة التنمية الإجتماعية.

المادة - 37 السنة المالية:

تبدأ السنة المالية للجمعية في 1 يناير من كل عام وتنتهي في 31 ديسمبر من العام نفسه.

المادة - 38 استخدام اسم الجمعية في التعاملات المالية:

يجب أن تتم الحسابات المصرفية بالاسم الرسمي للجمعية. وتشتترط الجمعية توقيعين على كافة السندات المالية وهما توقيعاً الرئيس وأمين الصندوق وكبديل يمكن أن يفوض أعضاء الجمعية ومسؤولوها من يحق لهم الوصول إلى الحسابات المالية بضمان للقيام بذلك.

المادة - 39 فتح حساب مصرفي في البنوك المحلية:

على الجمعية أن تفتح حساباً خاصاً بها في بنك محلي مناسب وأن تجري كل تعاملات الدخل والصراف من خلال هذا الحساب وذلك من أجل الاحتفاظ بالسجلات والرقابة. على أمين الخزينة أن يطابق كشف حساب البنك مع التقرير المالي الشهري وأن يزود الرئيس بنسخة من التقرير.

المادة - 40 الإحتفاظ بالسجلات المالية:

تحافظ الجمعية على سجلاتها المالية لسنوات خمسة متعاقبة على الأقل.

الباب السابع - حل الجمعية

المادة - 41 شروط حل الجمعية:

إذا اتضح للمجلس التنفيذي أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله أن يطلب عقد جمعية عمومية غير عادية للنظر في حل الجمعية ، فإذا وافق ثلثا أعضاء الجمعية على قرار حلها يصدر قرار الحل من الوزير المختص ، ويتم تعيين مُصَفِّ لأعمالها في ذات قرار الحل يقوم بحصر حقوق الجمعية والوفاء بالتزاماتها.

المادة - 42 تصفية أموال الجمعية:

تؤول أموال الجمعية بعد الحل إلى الجمعيات المشهرة التي تحددها الوزارة.

