لائحة النظام الأساسي
لجمعية المستثمرين بمدينة ٦ أكتوبر
المقيدة تحت رقم ٧٥٣ (تاريخ التعديل ٢١ / ٤ / ٢٠٠٧)
بمديرية التضامن الاجتماعي بالجيزة

طبقا لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢
بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية
بإدارة التضامن الاجتماعي بمدينة ٦أكتوبر

عنوان مقر الجمعية
مدينة ٦ أكتوبر – الحي الخامس – المحور المركزي – فيلا ٦٤ د

ميدان عمل الجمعية
١ - تنمية المجتمعات المحلية
٢ - التنمية الاقتصادية وتنمية دخل الأسرة
٣ - الخدمات الثقافية والعملية والصحية
٤ - التنظيم والإدارة
٥ - حماية البيئة والحفاظ عليها
٦ - المساعدات الاجتماعية

الفصل الأول
اسم الجمعية ونوع وميدان
نشاطها ونطاق عملها الجغرافى ومركز إدارتها

مادة (١)

انه في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٦/١٢/١٩
اجتمعت الجمعية العمومية غير العادية
لجمعية المستثمرين بمدينة ٦ أكتوبر
وعنوانها
مدينة ٦ اكتوبر – الحى الخامس – المحور المركزى – فيلا ٦٤
ووافقت على تعديل نظامها الأساسى ليصبح كما يلى : -
مدتها : غير محددة

مادة (٢) نوع وميدان عمل الجمعية وهو الاتى :-
١ - تنمية المجتمعات المحلية
٢ - التنمية الاقتصادية وتنمية دخل الأسرة
٣ - الخدمات الثقافية والعملية والصحية
٤ - التنظيم والإدارة
٥ - حماية البيئة والحفاظ عليها
٦ - المساعدات الاجتماعية

مادة (٣) : الانشطة :

وتعمل الجمعية على تحقيق اغراضها فى هذه الميادين عن طريق الانشطة الاتية :

١-العناية بالمصالح المشتركة للمستثمرين وتمثيلهم محلياً ودولياً ودراسة القوانين واللوائح التى تؤثر على نشاطهم وتقديم كافة الخدمات لهم وبعد موافقة الجهات المختصة .

٢-دعم الاتصال والتعاون بين الجمعيات و الهيئات و المنظمات التى تتصل بمصالح المستثمرين فى الداخل و الخارج و الاشتراك فى المعارض المحلية و الدولية وبعد موافقة الجهات المختصة .

٣ - إعداد الدراسات العلمية والمطبوعات المختلفة بمقابل مادي لغير الأعضاء لفتح مجالات جديدة للمشروعات الصناعية والصغيرة والمتوسطة ودراسة مصادر التكنولوجيا المتطورة

٤- إصدارا لمجلات والنشرات بصفة دورية وغير دورية بعد الحصول علي التراخيص اللازمة

٥-تدعيم الفكر الاستثماري للشباب وتدعيم المشروعات الصغيرة و المتسطة من خلال الجهات المانحة .

٦-تدريب وتأهيل الشباب في المجالات الصناعية و الادارية و التكنولوجية الحديثة

٧-العمل على حماية البيئة و الحفاظ عليها طبقاً للقوانين المنظمة لذلك .

٨-إقامة الأسواق و المعارض وغيرها لدعم الموارد المالية للجمعية ولمنتجات أعضائها فقط.

٩-تقديم الخدمات الثقافية والعلمية والصحية والاجتماعية وإنشاء مراكز طبية وأندية اجتماعية لأعضاء الجمعية وأسرهم

١٠-العمل على تنمية المجتمع المحلى بالمدينة اقتصاديا وثقافياً واجتماعيا وعلمياً.

١١-تنمية نظام المشروعات المشتركة بين المستثمرين الوطنيين و الأجانب ووضع البرامج الكفيلة لحماية الصناعة الوطنية .

مع مراعاة المادة ١١ من القانون و المادة ٤٨ من لائحته التنفيذية .

" تمارس هذه الأنشطة بعد موافقة الجهات المختصة وذلك طبقا للمادة ٤٨ من اللائحة التنفيذية "

مادة (٤)

نطاق عملها الجغرافى : على مستوى محافظة الجيزة .

عنوان المقر المتخذ مركز لإدارتها :

مدينة ٦ أكتوبر – الحى الخامس – المحور المركزى – فيلا ٦٤ د.

مادة (٥)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أى من الأنشطة الواردة بالبنود ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ من القانون المادة ١١ من القانون وذا عدم الدخول فى مضاربات مالية .

الفصل الثانى
النواحى المالية
مادة (٦) : موارد الجمعية وطريقة استغلالها :

أولاً : الموارد وتتكون من : -

١. اشتراكات الأعضاء .
٢. التبرعات – الهبات – الوصايا – الهدايا – المعونات وطبقاً لأحكام القانون .
٣. الإعانات الحكومية .
٤. الموارد الاخرى التى يوافق عليها مجلس الإدارة مع مراعة أحكام المادة ١٧ من القانون و المادة (٦٠) من اللائحة التنفيذية .
٥. حصيلة إقامة الأسواق الخيرية و المعارض و المباريات الرياضية .
٦. العائد من استثمار أموالها أو مشاريعها الإنتاجية و الخدمية

ثانياً : تبدا السنة المالية للجمعية من ١ / ١/ ... وتنتهى فى ١٢/٣١/ ... من كل عام .

ثالثاً : تودع أموال الجمعية باسمها الذى قيدت به لدى بنك مصر إيران للتنمية فرع ٦أكتوبر أو صندوق توفير فرع .....

رابعاً : يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الجمعية ان يوقع على إذن 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 اغراضها بصفة أساسية .
٢. للجمعية الحق من تملك العقارات بما يمكنها من تحقيق إغراضها على ان يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أوإقرار منها في أول اجتماع تال له.
٣- للجمعية أن تستثمر فائض إيراداتها في مجالات مربحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت وأن تعيد توظيفها في مشروعاتها الإنتاجية و الخدمية (وفقا لأحكام المادة ٥٩ من اللائحة التنفيذية).

مادة (٨):

يتم تعيين العاملين بالجمعية علي النحو الآتي :-
١- التعيين في إطار لائحة العمل الداخلي للجمعية وما لا يتعارض مع قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ أو ما يعدل به من قوانين .
٢- طلب انتداب أى من العاملين المدنيين بالدولة وفقاً لأحكام قانون المادة ١٢ من القانون .
٣- من يتطوع من أعضاء الجمعية أو من غيره للقيام بعمل من أعمال الجمعية .

مادة (٩):-

عند انقضاء الجمعية بحلها (اختياريا أو إداريا) أو بانتهاء مدتها المحددة في المادة (١) من هذا النظام إذا لم تجدد هذه المدة تؤول أموالها لأي من الجهات الآتية:-
١-صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مادة (١٠):-

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 (٦٢) من اللائحة التنفيذية.

مادة (١١):-

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقا للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ٨٤ لسنة ٢٠٠٢، وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ عشرين ألف جنيه يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجداول المراجعين الحسابيين مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

مادة (١٢):-

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 (١٣):-

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق فروع لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطا من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم الفقرة الرابعة من مادة (٤٨) من اللائحة التنفيذية.

وإذا أنشأت فرعا أو فروعا لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من المحافظات فيجب على هذا الفرع أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتدادا لها.

ولا يجوز للفرع مخالفة أي من تعليمات أو توجيهات الجمعية.

وللفرع الحق في تمثيله في عضوية مجلس إدارة الجمعية وبالنسبة التي تحددها الجمعية العمومية وحسب 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 الجغرافي الذي 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.

الفصل الثالث
(العضوية)

مادة (١٤): يشترط فى عضو الجمعية ما يأتى : -

١ - أن يكون من الأشخاص الاعتباريين والمنشآت الفردية المستثمرين بمدينة ٦ أكتوبر وتنطبق عليهم شروط العضوية كلا حسب النشاط التابع له

٢ : أن يقدم طلبا للانضمام و يقبل كتابة نظام الجمعية و مصحوبا برسم العضوية وقدره ٢٠٠٠ جنيه يرد في حالة عدم القبول ولا يعطي سداد رسم العضوية أي حقوق لطالب الانضمام قبل الجمعية إلا بعد قبوله بقرار مجلس الإدارة واخطارة بخطاب موصى بعلم الوصول بالقراروإعطائة مهلة لسداد الاشتراك السنوي خلال فترة ١ شهر حتي يتم تسجيله بسجلات العضوية بأقدمية السداد.

وفي حالة عدم السداد خلال الفترة المحددة يلغى قرار مجلس الإدارة ، وله التقدم بطلب جديد برسم جديد يرد فى حالة عدم قبوله عضوا بالجمعية

٣ - أن يكون ممثل الشخص الاعتباري حسن السير والسلوك وكامل الأهلية ولا يقل سنه عن ٢١ سنة

وأن تتوافر الشروط الآتية فى النشاط :-

أ– النشاط الصناعي

أن يكون من المستثمرين الذين لهم نشاط صناعي بمساحة أرض مملوكة لا تقل عن ٧٠٠ متر مربع وقدم المستندات الآتية مع طلب العضوية (السجل التجاري و البطاقة الضريبية - السجل الصناعي أو رخصة التشغيل أو أقرار ضريبي - استمارة ٢ تأمينات اجتماعية للعاملين)

ويعتبر عضوية منتسبة لحين تقديم أي مستند يثبت بدء النشاط يتم تحويله عضوا عاملا تلقائيا

ب – النشاط العقاري

مشروع عقاري بمساحة أرض لا تقل عن ٥٠٠٠ متر مربع وقدم المستندات المرفقة مع طلب العضوية(السجل التجاري والبطاقة الضريبية - رخصة المباني - استمارة ٢ تأمينات اجتماعية)

ج – النشاط الزراعي

ممن خصص له قطعة أرض من الدولة لاتقل عن ١٠٠ فدان داخل زمام مدينة ٦ أكتوبر

د - النشاط الخدمي

١ – الصحي : مبني مستشفي بحد أدني ٤٠ سرير

٢ – التعليمي : الجامعات والمعاهد العليا ومراكز التدريب المخصص لها أرض أو مقر مملوك بالمدينة يفي بالغرض - والمدارس بحد أدني ٣٠ فصل بشرط الحصول علي التراخيص اللازمة

٣ – الإعلامي : الصحف والمجلات والإذاعات المسموعة والمرئية والأستوديوهات الحاصلة علي التراخيص اللازمة من الجهات الرسمية المعنية ولها مقر مملوك بالمدينة

٤ – الاقتصادي : البنوك العاملة في المدينة وشركات الصرافة وشركات التأمين والسمسرة في الأوراق المالية علي أن تكون شركات مساهمة ولا يقل رأسمالها عما ينص عليه القانون

٥ – الموانئ والجمارك والمناطق الحرة الحاصلة علي التراخيص اللازمة ولها أرض بالمدينة

٦ - فنادق بالمدينة ٣ نجوم علي الأقل حسب الترخيص الصادر بحد أدني ٥٠ حجرة

٧ - شركات تكنولوجيا المعلومات بالمدينة علي أن تكون شركات مساهمة ولا يقل رأسمالها عن مليون جنيه

٨ – الأندية الرياضية المخصص لها أرض بمدينة ٦ أكتوبر

ولا يشترط أن يكون ممثل العضو الاعتباري مساهما في الشركة ولكن يجوز أن يكون من الشاغلين لوظيفة عليا وأن يقتصر تمثيله علي جهة واحدة فقط

مادة (١٥): تنقسم العضوية (عضو عامل – منتسب – فخري)

١-العضو العامل: هو العضو الذي اشترك في تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب انضمام 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 الذى يقدم خدمات جليلةللجمعية سواء كانت مادية او معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الادارة او حضور الجمعية العمومية .

مادة (١٦) : قيمة الاشتراك السنوي للعضو العامل والمنتسب على النحو التالى :-

يتم زيادة الاشتراك السنوي بنسبة ١٠ % سنويا من سنة الأساس ٢٠٠٦ اعتبارا من عام ٢٠٠٧ ولمدة خمس سنوات

أما الأعضاء الجدد يتم احتساب الاشتراك السنوي طبقا للائحة سنة الأساس ويتم احتساب الزيادات طبقا للائحة المعدلة

والأنشطة الخدمية التي ليس لها رأسمال محدد تسدد الحد الأقصى للاشتراك

ويجب في جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة

وإذا انضم أحد الأعضاء إلي الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك إلا ما يوازي المدة الباقية من السنة

واشتراكات سنة الأساس للعضو العامل والمنتسب والتى تحتسب الزيادة السابق ذكرها

على النحو الآتي :-

النشاط الصناعي والعقاري ١٠ قروش عن كل متر يخصص للشركة أو المصنع أو المؤسسة بحد أدني ١٠٠٠ جنيه وبحد أقصي ٣٠٠٠ جنيه يؤدي سنويا

النشاط الزراعي: ٣٠٠٠ جنيه اشتراك سنوي

النشاط الخدمي : الأنشطة الخدمية التي رأسمالها مبلغ ٢٥٠ ألف جنيه أو أقل تؤدي اشتراكا سنويا ١٠٠٠ جنيه وما زاد رأسماله عن ٢٥٠ ألف جنيه يؤدي اشتراكا سنويا ٣٠٠٠ جنيه

مادة (١٧) : تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:-

١ - الانسحاب من الجمعية ويجب علي العضو إخطار الجمعية بذلك كتابة ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقا عليه أو بأموالها لديه

٢ - انتهاء نشاط الشركة سواء بالتصفية أو الإغلاق لمدة سنتين علي الأقل أوأي صورة أخري.

٣ – إذا فقد شرطا من شروط العضوية .

٤ - استبعاد الشركة العضو من عضوية الجمعية

أ - إذا أتي ممثلها عملا من شأنه أن يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما ولم تقم بإزالة الضرر وتغيير ممثلها يقوم مجلس الإدارة بتجميد عضوية الشركة بعد التحقيق ويتم عرض فصل العضوية في أول جمعية عمومية تالية

ب - إذا استغل انضمامه للجمعية لغرض شخصي

٥ - إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة عام بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصي عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق ويكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بيانا باسم العضو وسبب زوال العضوية ويجب إخطار من زالت عضويته بقرار مجلس الإدارة بزوال العضوية بكتاب موصي عليه بعلم الوصول

مادة (١٨) : يجوز رد العضوية الى الاعضاء الذين اسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك اذا ادوا المالغ المستحقة عليهم .

مادة (١٩) :

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية ، ويجوز للأعضاء وغير الأعضاء حال سداد مبالغ لغرض معين استردادها إذا انتفي الغرض الذي سددت من أجله

الفصل الرابع
اجهزة الجمعية واختصاصا كل منها
اولا: الجمعية العمومية

مادة (٢٠) :
تتكون الجمعية العمومية من جميع الاعضاء المؤسسين والعاملين الذى مضت على عضويتهم (ستة اشهر على الاقل) وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم .

مادة (٢١) :
تنعقد الجمعية العمومية بخطاب مسجل بعلم الوصول يوجه لكل من اعضائها الذين لهم حق الحضور او تسليم العضو الدعوة شخصيا مقابل توقيعه بالاستلام يبين فيها مكان الاجتماع وموعد وجدول الاعمال وتوجيه هذه الدعوة من اى من : -

(أ) مجلس الادارة .
(ب) من يفوضه ٢٥ % من عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية .
(ج) المفوض المعين طبقا للمادة (٤٠) من القانون .
(د) الجهة الادارية اذا رأت ضرورة لذلك .

مادة (٢٢) : يكون انعقاد الجمعية العمومية فى مقر المركز الرئيسى للجمعية ، وكما يجوز انعقادها فى اى مكان آخر بنفس المحافظة يحدد فى خطاب الدعوة .
ترسل نسخة من الاوراق المطروحة على الجمعية العمومية الى الجهة الادارية والى الاتحاد المختص قبل الانعقاد بخمسة عشر يوما على الاقل .
ولهذا الاتحاد ان يندب ممثلا عنه لحضور الاجتماع .
يجوز للجمعية العمومية النظر فى غير المسائل الواردة فى الجدول الاعمال بموافقة الاغلبية المطلقة لمجموع عدد الاعضاء بالجمعية .

مادة (٢٣) :
تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادى مرة كل سنة على الاقل خلال اربعة اشهر تالية لانتهاء السنة المالية للجمعية وذلك للنظر فى : -

١. **الميزانية والحساب الختامى .**
٢. **تقرير مجلس الادارة عن اعمال السنة الماليةوتقرير مراقب الحسابات .**
٣. **مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم .**
٤. **انتخاب اعضاء مجلس الادارة بدلا من الذين زالت او انتهت عضويتهم .**
٥. **تعين مراقب الحسابات وتحديد اتعابه .**
٦. **غير ذلك مما يرى مجلس الادارة ادراجه فى جدول الاعمال .**

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

مادة (٢٤) : وتدعى الجمعية العمومية غير عادية للنظر فى :-

١. **تعديل النظام الاساسى للجمعية .**
٢. **حل الجمعية وتعين مصف او اكثر وتحديد مدة التصفية واتعاب المصفى .**
٣. **اندماج الجمعية فى غيرها او فى جمعية ذات نفع عام .**
٤. **الموافقة على اسباغ صفة النفع العام على الجمعية .**
٥. **عزل كل او بعض اعضاء مجلس الادارة .**
٦. **ويجوز لها النظر فى غير ذلك بموافقة الاغلبية المطلقة لمجموع الاعضاء الحاضرين .**

مادة (٢٥) : -
يعتبر اجتماع الجمعية العمومية صحيحا بحضور الاغلبية المطلقة لاعضائها ، فان لم يتكامل العدد اجل الاجتماع الى جلسة اخرى (ساعة واحدة بعد الاجتماع الاول)
ويكون الانعقاد فى هذه الحالة صحيحا اذا حضره بانفسهم (اى بدون توكيلات او انابة) عدد لا يقل عن ١٠٪ او عشرين عضوا ايهما اقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين فى حالة الاولى عن خمسة اعضاء .

مادة (٢٦) :
يجوز لعضو الجمعية العمومية ان ينيب عنه كتابة عضوا اخر يمثله فى حضور الجمعية العمومية وفقا لما يلى : -
١- تصح الانابة موجب توكيل رسمى .
٢- تصح الانابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئوال عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بيوم .

لايجوز ان ينوب العضو عن اكثر من عضو واحد .

مادة (٢٧) :

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك فى التصويت اذا كانت لـه مصلحة شخصية فى القرار المعروض ، وذلك فيما عدا انتخاب اجهزة الجمعية .

مادة (٢٨) :

١- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالاغلبية المطلقة (النصف +١) الاعضاء الحاضرين للاجتماع .

٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالاغلبية المطلقة لعدد الاعضاء الجمعية العاملين .

مادة (٢٩) :

تدون قرارات الجمعية العمومية فى سجل محاضر جلسلت الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والامين العام (السكرتير) .

ثانيا: مجلس الإدارة

مادة (٣٠) :-

١) يتكون من عدد فردى ١٥ عضوا تنتخبهم الجمعية العمومية من بين اعضائها .

٢) يكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة اقصاها ثلاث سنوات

٣) مدة عضوية مجلس الإدارة دورة مدتها ٦ سنوات ويتجدد انتخاب ثلث أعضاء المجلس بدلا ممن تنتهي عضويتهم كل سنتين بطريقة القرعة وباستكمال مجلس الإدارة لدورته بعد ست سنوات يقوم بدعوة الجمعية لانتخاب مجلس إدارة جديد بالكامل

٤) ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاد الجمعية العمومية العادية التي جري بها الانتخابات - كل عامين (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام)

٥) في حالة اشتراك اجانب فى عضوية الجمعية يجب ان تكون نسبة عدد اعضائها مجلس الادارة المتمتعين بالجنسية المصرية مماثلة على الاقل لنسبتهم الى مجموع الاعضاء المشتركين فى الجمعية .

٦) في حالة تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ٣ جلسات متتالية أو ٦ جلسات متفرقة خلال العام بدون عذر مقبول من مجلس الإدارة يتم استبعاده من المجلس وتصعيد العضو الأعلى أصوات في آخر انتخابات لاستكمال باقي مدة عضوية من استبعد ولا يحق له الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في أول انتخابات تالية لاستبعاده

مادة (٣١) :

يشترط فيمن يرشح نفسه في عضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية بالإضافة إلى: -

أن يكون صاحب المنشأة الفردية أو الشريك المتضامن في شركات الأشخاص أو رئيس أو عضو مجلس إدارة في شركات الأموال مساهما بنسبة لا تقل عن ١٠٪ وان يكون نشاط شركته مستمرا.

مادة (٣٢):

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

مادة(٣٣)

لايجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالجمعية بأجر .

كما يكون للعضو الحق في تقاضي مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التي يتكبدها في أداء أعمال الجمعية كبدل الانتقال

ولا يجوز لعضو مجلس الادارة في الحالة المشار اليها الاشتراك في التصويت علي قرار منحه مقابل نفقات

مادة(٣٤)

يتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا مايستلزم 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 انعقاد مجلس إدارة الجمعية مرة كل شهرين على الأقل ولا يكون إنعقادة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه.
وتصدر قرارات المجلس بموافقة (الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين) وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (٣٦)

في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة في الفترة مابين اجتماع جمعية عمومية وأخري يقوم مجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات في
آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتاليين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التي خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء في شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية لإجراء انتخابات مجلس الإدارة.

مادة(٣٧)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للجمعية من أعضائه أو من غيرهم ويحدد قرار التعين 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 يأتي:-

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 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 متضمنا بيانا 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 (٣٩):-

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 أعضاء الجمعية العمومية على ألا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية عن خمسة أعضاء.
وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهر 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 وأن يكون من بين الثلاثة أعضاء أمين الصندوق + رئيس المجلس أو نائبه .

وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتي:-

١. اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقررها 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 تبعا 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 الغدارة .
٧. عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيها يستلزم قرار تفويضها عرضها عليه .
٨. اتخاذ القرارات اللازمة فى جميع المسائل التى يفوضها فيها مجلس الإدارة .

مادة (٤٠) : يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتى : _

١. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها .
٢. تمثيل الجمعية و النيابة عنها امام الجهات الإدارية و القضائية .
٣. إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته .
٤. التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود و االتفاقيات التى يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التى يجب موافقة الجمعية العمومية عليها .
٥. التوقيع مع الامين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات و القرارات الإدارية و الشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية .
٦. التوقيع على جميع الشيكات و الأوراق المالية مع أمين الصندوق .
٧. البت فى المسائل العاجلة التى يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتى لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذة أو مجلس الإدارة على أن يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس فى أول اجتماع له .

وفى حالة غياب الرئيس يقوم من ينوب عنه بأعمال طبقاً لنظام الجمعية ويكون له كافة اختصاصات الرئيس .

مادة (٤١) يختص أمين عام الجمعية (السكرتير العام) بما يأتى : -

١. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكررتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته و تسجيلها فى سجلات خاصة و عرضها على مجلس الإدارة فى الاجتماع التالى للتصديق عليها .
٢. إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية و عناوينهم .
٣. إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة و الجمعية العمومية و التوقيع عليها مع الرئيس .
٤. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
٥. إعداد التقرير السنوى عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية .

٦. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية و العمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذلك إعداد جدول اعمال الاجتماعات غير العادية .
٧. إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية .
٨. تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتاخابات لعضوية مجلس الإدارة .
٩. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ جميع أوراق و سجلات الجمعية بمقرها .
١٠. يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الوارادة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل فى اختصاص كل منهم .
١١. بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات و الجهة الإدارية الخاصة بالنواحى الإدارية و الاجتماعية و إعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.
١٢. الإختصاصات الأخرى التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

مادة(٤٢)

يختص أمين الصندوق بما يأتى :-

يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعدة مراقب الحسابات ويوافق علية 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 أول بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً 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 التى تقرر صرفها قانونا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف او مراقبة الصرف وحفظ المستندات . .
٤- مراجعة المستندات او 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 او من يقوم مقامه على اذونات الصرف والشيكات كتوقيع أول
٧- الموافقة على صرف السلفة الؤقتة فى حدود ما يقرره مجلس الادارة وذلك للصرف منها فى الحالات العاجلة والضرورية التى لا تحتمل الارجاء لحين عرضها على مجلس الادارة على ان تعتمد هذه المصروفات فى اول اجتماع له .
٨- اعداد حساب الايرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لاعداد 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 علي الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الاقل .
١٠- بحث ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات والجهة الادارية الخاصة بالنواحى المالية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على مجلس الادارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الابلاغ .

مادة (٤٣) :-

تلتزم الجمعية بتعين مراقب الحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين والمحاسبيين اذا جاوز مجموع ايراداتها او مصروفاتها عشرون الف جنيه سنويا .

ويختص مراقب الحسابات بما يأتى :-

١. الاطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها فى اى وقت يكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها، ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنة من كل ماتقدم
٢. في حالة عد تمكينة من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لإتخاذ إجراءات تمكينة فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير.
وفى جميع الحالات يتعين على مجلس الادارة عرض تقرير المراقب وما اتخذه من اجراءات على الجمعية العمومية .
ويجوز لمراقب الحسابات اخطار الجهة الادارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية اذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الأمر عليها وتقرير ما تراه .
٣. على مراقب ان يقوم بوضع النظام المالى الذى يكفل حسن سير العمل بالجمعية .
٤. الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلي مجلس الإدارة .
٥. تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلي 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 ويدلى برأية في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية .
٦. إذا وقع من مراقب الحسابات أي قصور في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلي الإجتماع لمناقشتة وإتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن .

الفصل الخامس
حـــــل الجمعيـــــة

مادة (٤٤) :-

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 قراراً 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 :دكتور / محمد خميس شعبان الاسم : دكتور / محمد أحمد المنوفي

التوقيع : التوقيع :

مادة (٣٩):-

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 أعضاء الجمعية العمومية على ألا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية عن خمسة أعضاء.

وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهر 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 وأن يكون من بين الثلاثة أعضاء أمين الصندوق + رئيس المجلس أو نائبه .

وتختص اللجنة التنفيذية بما يأتي:-

١. اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقررها 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 تبعا 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 الغدارة .
٧. عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيها يستلزم قرار تفويضها عرضها عليه .
٨. اتخاذ القرارات اللازمة فى جميع المسائل التى يفوضها فيها مجلس الإدارة .