

جمعية البيئة العمانية

النظام الأساسي

الفهرس

الباب الأول - أحكام عامة

١	المادة (١) :
١	المادة (٢) :
١	المادة (٣) :
١	المادة (٤) :
١	المادة (٥) :
٢	المادة (٦) :

الباب الثاني - أهداف الجمعية ووسائل تحقيقها ومجالات نشاطها

٣	المادة (٧) الأهداف :
٣	المادة (٨) وسائل تحقيق الأهداف :

الباب الثالث - العضوية

٥	المادة (٩) :
٥	المادة (١٠) :

٥	: المادة (١١)
٥	: المادة (١٢)
٧	: المادة (١٣) الحرمان من حقوق العضوية :
٧	: المادة (١٤)
٧	: المادة (١٥)
٧	: المادة (١٦) واجبات العضو :
٨	: المادة (١٧) حقوق العضو :

٩ الباب الرابع - الجمعية العمومية

٩	: المادة (١٨)
٩	: المادة (١٩) الدورة العادية للجمعية العمومية :
٩	: المادة (٢٠)
١٠	: المادة (٢١) الدورة غير العادية للجمعية العمومية :
١٠	: المادة (٢٢)
١٠	: المادة (٢٣)
١٠	: المادة (٢٤)

١٢ الباب الخامس - إدارة الجمعية

١٢	: المادة (٢٥) انتخاب المجلس التنفيذي :
١٢	: المادة (٢٦)
١٢	: المادة (٢٧)
١٣	: المادة (٢٨)
١٣	: المادة (٢٩) أهلية عضو المجلس التنفيذي :

- المادة (٣٠) : ١٣
- المادة (٣١) إختصاصات أعضاء المجلس التنفيذي : ١٤
- المادة (٣٢) : ١٦
- المادة (٣٣) : ١٦
- المادة (٣٤) : ١٦
- المادة (٣٥) إنتخاب أعضاء المجلس التنفيذي : ١٧

١٨ الباب السادس - مصادر التمويل

- المادة (٣٦) : ١٨
- المادة (٣٧) : ١٨
- المادة (٣٨) : ١٨
- المادة (٣٩) : ١٨
- المادة (٤٠) : ١٨

١٩ الباب السابع - حلّ الجمعية

- المادة (٤١) : ١٩
- المادة (٤٢) : ١٩

جمعية البيئة العُمانية

النظام الأساسي

الباب الأول - أحكام عامة

المادة (١) :

تنشأ جمعية البيئة العُمانية استناداً إلى الأنظمة والقوانين النافذة الصادرة بشأن إنشاء الأندية والجمعيات في سلطنة عمان بموجب المرسوم السلطاني السامي رقم ٢٠٠٠/١٤ لعام ٢٠٠٠ وستحمل الجمعية اسم (جمعية البيئة العمانية ج ب ع) ، وتمتد نشاطات هذه الجمعية لتشمل سائر مناطق السلطنة .

المادة (٢) :

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

المادة (٣) :

تتمتع هذه الجمعية بالشخصية الاعتبارية وتكون لها ذمة مالية مستقلة.

المادة (٤) :

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

المادة (٥) :

لا يجوز للجمعية الإشتغال بالسياسة أو تكوين الأحزاب أو التدخل في الأمور الدينية والبعد عن التكتلات القبلية والفئوية والمنصوص عليها في قانون الجمعيات الأهلية وبصفة خاصة ما يأتي:

- أ. ممارسة أي نشاط غير النشاط المحدد في نظامها.
- ب. أن تنتسب أو تشتبك أو تنضم إلى جمعية أو هيئة أو ناد مقره خارج السلطنة إلا بعد موافقة الوزير.
- ج. إقامة الحفلات العامة أو المهرجانات أو إلقاء المحاضرات العامة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة .
- د. إرسال وفود إلى خارج السلطنة أو استضافة وفود من خارج البلاد إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة.
- هـ. 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 (٦) :

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

الباب الثاني - أهداف الجمعية ووسائل تحقيقها ومجالات

نشاطها

المادة (٧) الأهداف :

تسمى الجمعية إلى تحقيق الأهداف التالية :

- أ. العمل في مجال صون وحماية البيئة ونشر المعرفة والوعي والقيام بالأنشطة العلمية لخير الصالح العام وبهدف حماية البيئة العمانية وصيانتها من المخاطر.
- ب. الارتقاء بوعي الجمهور بمختلف شرائحه في المجالات المتصلة بالبيئة.
- ج. تمكين المواطن من النهوض بدور فاعل والتطوع للعمل في مشروعات تتصل بصون الطبيعة وحماية البيئة.
- د. تأمين بيئة تتيح تبادل الرأي والمعلومات في مجالات حماية البيئة في عمان.
- هـ. التعاون مع الجهات المحلية والإقليمية والعالمية ذات الصلة والمنظمات العلمية والبحثية في القضايا ذات الاهتمام المشترك والمتصلة بالبيئة في عمان.
- و. التنسيق مع الهيئات الحكومية والأهلية والمؤسسات ذات الصلة من خلال تبادل المعلومات ، ولفت الانتباه إلى القضايا والموضوعات محل الاهتمام والعمل على تقديم المشورة اللازمة حيالها.
- ز. اقتراح مشروعات للبحث العلمي الميداني والمشاركة في تلك المشاريع حينما يكون ذلك مناسباً.
- ح. إقامة علاقات وثيقة مع الجمعيات المماثلة.

المادة (٨) وسائل تحقيق الأهداف :

تسمى الجمعية لتحقيق أهدافها بالوسائل التالية :

- أ. إقامة المؤتمرات والدورات والندوات والحملات والمعارض البيئية بصفة دورية.
- ب. إعداد وتنظيم دورات علمية لتدريب وتطوير الأعضاء.
- ج. تنظيم محاضرات علمية وزيارات ميدانية للأعضاء.

- د. إعداد وتوزيع النشرات والتعاميم والكتيبات والوثائق والدراسات ذات الصلة على الأعضاء.
- هـ. تقديم أشكال بدعم المالي والأدبي لتنفيذ برامج التطوير والتدريب للأعضاء في حدود الإمكانيات المتاحة.
- و. القيام بنشاط إعلامي توعوي لتعريف الأعضاء والمجتمع بأنشطة الجمعية وذلك عن طريق إصدار مجلة تعني بشؤون الأعضاء ونشر أخبار الجمعية في الصحف والمجلات ووسائل الإعلام المتاحة.
- ز. إتاحة الفرصة لتبادل المعلومات البيئية عبر الوسائل المختلفة.
- ح. إنشاء بنك معلومات لنظام إنتساب الأعضاء.

الباب الثالث – العضوية

المادة (٩) :

يحق للأشخاص العمانيين وغير العمانيين ممن بلغوا سن (١٨) سنة كحد أدنى ولديهم كامل شروط الأهلية السعي للانضمام إلى الجمعية شريطة احترام نظامها الأساسي واللوائح المنظمة لأعمالها.

المادة (١٠) :

تنقسم العضوية في الجمعية إلى ست فئات مبيّنة على النحو التالي :

- الأعضاء العاديون.
- الأعضاء الممثلون للشركات الراعية.
- الأعضاء الفخريون.
- الطلاب.
- الأعضاء المؤازرون.

المادة (١١) :

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 (١٢) :

تعريفات عامة :

- الأعضاء :

الأعضاء هم الأفراد الذين عبروا عن رغبتهم في المساهمة في أنشطة حماية البيئة وصون الموارد الطبيعية. ويعمل الأعضاء استرشادا بالرسوم السلطاني السامي رقم ٢٠٠٠/١٤ (قانون الجمعيات الأهلية) والنظام الأساسي للجمعية ولوائحها وأنظمتها الداخلية. على العضو الفاعل في الجمعية المسؤوليات التالية :

- أ. أن يشارك في نشاطات الجمعية في ضوء قدراته المتاحة.
- ب. أن يتسم العضو بحسن الخلق والسلوك القويم.
- ج. أن يعمل العضو على تشجيع الناشط المختلفة للجمعية.
- د. أن يعمل على تشجيع الانضمام للجمعية.
- هـ. أن يحرص على عدم إساءة استخدام الجمعية لخدمة المآرب الخاصة.
- و. وأن يحترم قرارات مجلس الإدارة.
- ز. وأن يحرص تطوعا على المشاركة الإيجابية في نشاطاتها.

يمكن انتخاب الأعضاء لعضوية مجلس الإدارة بعد عام كامل من تأسيسها.

● الأعضاء ممثلو الشركات الراحية :

يمكن للشركات الراحية في التعبير عن درجة التزامها بأهداف الجمعية ونشاطاتها في صون البيئة وحماية مواردها الطبيعية أن تحمل صفة (عضو ممثل شركة) في الجمعية ، ويمكن لتلك الشركات ترشيح من يمثلها لحضور اجتماعاتها وليس للعضو ممثل الشركة حق التصويت أو الترشيح أو الترشح لكن له حق المناقشة وإبداء الرأي .

● العضوية الفخرية :

يمكن لمجلس الإدارة اختيار ومنح العضوية الفخرية للأفراد الذين تميزوا بمساهماتهم في أي حقل من حقول حماية البيئة وصون الطبيعة العمانية. ويمكن لأولئك المشاركة في نشاطات الجمعية دون أن يكون لهم حق الترشيح أو التصويت.

● الطلاب :

يمكن للطلاب في مراحل التعليم العالي الانتساب إلى الجمعية كما يمكن لهم المشاركة في نشاطاتها المختلفة ولهم حق الترشيح والترشح والتصويت.

● الأعضاء المؤازرون :

هم الأعضاء غير القادرين على الانتظام في نشاط الجمعية لكنهم راغبون في دعم نشاطاتها من خلال التمويل.

المادة (١٣) الحرمان من حقوق العضوية :

تسقط العضوية في إحدى الحالات التالية :

- أ. الوفاة.
- ب. الإنسحاب من عضوية الجمعية.
- ج. فقدان أحد شروط العضوية الواردة في المادة (١٢) من هذا النظام.
- د. الفصل من الجمعية.

المادة (١٤) :

يجوز إعادة العضوية إلى العضو الذي سقطت عضويته بسبب عدم دفع الإشتراكات إذا ما سدد المبلغ المستحق عليه خلال السنة التالية.

المادة (١٥) :

لا يحق للعضو ولن زالت عضويته لأي سبب من الأسباب إسترداد رسوم الإشتراكات أو التبرعات والهبات.

المادة (١٦) واجبات العضو :

يجب على عضو الجمعية القيام بما يلي :

- أ. الإلتزام بالنظام الأساسي للجمعية ولوائحها الداخلية وقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- ب. سداد رسوم الإنضمام والإشتراك حسبما تحددها اللائحة المالية.
- ج. السعي لتحقيق أهداف الجمعية من خلال المشاركة في برامجها وأنشطتها.
- د. العمل على تأكيد أواصر الود والزمالة والإحترام المتبادل بين الأعضاء.
- هـ. الإلتزام بقواعد مزاولة المهنة التي تقرها الجمعية.

لعضو الجمعية الحق فيما يلي :

- أ. حضور إجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمالها.
- ب. الحصول على بطاقة العضوية بالجمعية مبيناً بها إسمه ورقم عضويته وتاريخ صلاحيتها وأية بيانات أخرى.
- ج. الحصول على نسخة من النظام الأساسي للجمعية.
- د. الحصول على نسخة من اللائحة الداخلية للجمعية.
- هـ. الحصول على ما تصدره الجمعية من نشرات أو مطبوعات.
- و. الإطلاع على سجلات ووثائق ومكاتبات الجمعية في الأوقات التي يخصصها مجلس الإدارة ويكون الإطلاع في مقر الجمعية وبحضور الشخص الموجودة في عهده بعد تقديم طلب كتابي بهذا الخصوص.
- ز. المشاركة في جميع أنشطة الجمعية.
- ح. للأعضاء غير العُمانيين غير المقيمين في سلطنة عُمان حق التمتع بكافة الحقوق المؤهلين لها حسب فئاتهم عدا حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- ط. الإستفسار عن أي إجراء إتخذه مجلس الإدارة حول موضوع ما وذلك بتقديم طلب كتابي إلى أمين السر.
- ي. حق الترشيح والتصويت وتشكيل النصاب القانوني لفئتي العضوية زميل وعامل.
- ك. يحق للأعضاء استعمال مسمى العضوية كل حسب فئته.

الباب الرابع - الجمعية العمومية

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

المادة (١٨) :

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

المادة (١٩) الدورة العادية للجمعية العمومية :

تعقد الجمعية العمومية دورتها العادية مرة كل سنة خلال الثلاثة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية للجمعية في مقر المركز الرئيسي للجمعية.

ويجوز لمجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العمومية للإنعقاد في مكان آخر.

ويحدد مجلس الإدارة موعد ومكان عقد الجمعية العمومية وجدول الأعمال و يبلغ بها الأعضاء قبل موعد الإنعقاد بأسبوعين على الأقل ولا يجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في الجدول إلا بموافقة أغلبية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين.

المادة (٢٠) :

لا يعتبر إجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإذا لم يتكامل هذا العدد أجل الإجتماع إلى جلسة 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 أجل الإجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة لا تقل عن نصف ساعة. ويكون الإنعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره عشرة في المائة من الأعضاء بأنفسهم ، وإذا أكتمل النصاب القانوني فلا يؤثر في صحة القرارات المتخذة انسحاب أقل من نصف عدد الأعضاء الحاضرين عند بدء الإجتماع.

المادة (٢١) : الدورة غير العادية للجمعية العمومية :

يجوز أن تعقد الجمعية العمومية دورة غير عادية بناء على :

- أ. دعوة من المجلس التنفيذي.
- ب. طلب يتقدم به كتابة عدد لا يقل عن ثلث عدد الأعضاء اللذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- ج. 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 تدير عليها الدورات العادية من حيث الموعد والمكان وصحة الإنعقاد وغير ذلك.

المادة (٢٢) :

يجب إبلاغ وزارة التنمية الإجتماعية بكل إجتماع للجمعية العمومية قبل إنعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل وبصورة من خطاب الدعوة والمسائل الواردة في جدول الأعمال والأوراق المرفقة به وللوزارة أن تنتدب من تراه لحضور الإجتماع. كما يجب إبلاغ الوزارة بصورة من محضر إجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإجتماع ويجب أن يتضمن محضر الإجتماع ما أتخذ من قرارات.

المادة (٢٣) :

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

المادة (٢٤) :

يجوز لعضو الجمعية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد ويجب أن تكون الإنابة خاصة وثابتة بالكتابة. ولا تشمل الإنابة تمثيل العضو المنيب

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 (٢٥) انتخاب المجلس التنفيذي :

بعد عام كامل من التأسيس تقوم الجمعية العمومية للجمعية في اجتماع يدعو إليه المجلس التنفيذي ووفقاً للاشتراطات المنظمة بانتخاب المجلس التنفيذي بالاقتراع السري الحر وبإشراف من وزارة التنمية الإجتماعية.

فترة ولاية المجلس التنفيذي تمتد عامين تقويميين كاملين. ويتم تشكيل لجنة يكون من مهامها التحضير والإشراف والإعداد لعملية التصويت لانتخاب المجلس التنفيذي والاطمئنان إلى سلامة الإجراءات والإعلان عن النتائج فور الانتهاء من فرز الأصوات بإشراف الوزارة.

المادة (٢٦) :

الصلاحيات والاختصاصات التنفيذية للجمعية سناط بالمجلس التنفيذي المكون من إثني عشر فرداً تنتخبهم الجمعية العمومية.

المادة (٢٧) :

تكون اختصاصات المجلس التنفيذي كالاتي :

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

أ. تحديد مكان وزمان الاجتماع السنوي للجمعية العمومية.

ب. الإشراف على الانتخابات وملاً الشواغر.

- ج. إدارة شؤون مقر الجمعية الرئيسي وشؤون العاملين فيه.
- د. قبول وبحث سبل تمويل وإدارة أموال الجمعية المتاحة وفقاً لنظامها الأساسي واللوائح المنظمة للجمعية.
- هـ. اختيار الأمناء الذين ستناط إليهم مهمة إدارة تلك الأموال.
- و. وضع الموازنة السنوية والتي تتضمن تحديد أوجه الصرف وأغراضه والاحتياجات وسبل مقابلة تلك الاحتياجات.
- ز. النهوض بأية مهام إدارية مناسبة كفيلاً بتحقيق أهداف الجمعية وغاياتها.
- ح. النظر في الشكاوي الموجهة من قبل الأفراد والمؤسسات والبت فيها.
- ط. للمجلس التنفيذي وحده حق وصلاحيات ومسؤوليات الاتصال والعلاقات الخارجية والتعامل مع الهيئات خارج الوطن.

المادة (٢٨) :

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

المادة (٢٩) أهلية عضو المجلس التنفيذي :

يشترط في عضو المجلس التنفيذي ما يلي :

- أ. أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
- ب. أن يكون عُمانياً الجنسية.
- ج. أن لا يكون من أعضاء المجلس التنفيذي اثبتت مسئوليتهم عن وقوع مخالفات دعت إلى حلها وذلك قبل مضي خمس سنوات من صدور قرار حل الجمعية.
- د. أن يكون قد مضى على عضويته بالجمعية فترة لا تقل عن سنتين على الأقل.

المادة (٣٠) :

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 (٣١) إختصاصات أعضاء المجلس التنفيذي :

يتألف المجلس التنفيذي من الرئيس ونائب الرئيس والمدير التنفيذي وأمين السر وأمين الصندوق وسبعة أعضاء إداريين يتم إنتخابهم وفقاً للمادة (٢٥) من هذا النظام وتحدد اختصاصات 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 اذونات 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 على إدارة المقر الرئيسي للجمعية ويكون 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 والوجهة من الجمعية. ويكون المدير التنفيذي مسؤولاً أمام رئيس الجمعية وسيعاون في أعمال سائر اللجان العاملة بتكليف من المجلس لضمان تحقيق الكفاءة والكفاية لسائر مناسبات 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 أذونات موقعة من قبله وقبل الرئيس وعليه كذلك مراقبة تحصيل وقيود الاشتراكات 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 يتقدم تقريراً شهرياً لمجلس الإدارة عن الحالية للإيرادات والمصروفات وله الاحتفاظ 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 - عضو المجلس التنفيذي - ستكون كالتالي :

- أ. وضع أهداف مخطط لزيادة دائرة العضوية على المدى البعيد.
- ب. تشكيل لجنة عضوية بالجمعية .
- ج. وضع قاعدة بيانات بأسماء الأعضاء (بمختلف تصنيفاتهم).
- د. نشر فوائد وأهمية الخدمات التي تقدمها الجمعية للمجتمع والأعضاء.
- هـ. الاحتفاظ بقوائم بأسماء الأعضاء الجدد وتنظيم أنشطة وحملات لاجتذاب أعضاء جدد.
- و. إحاطة أعضاء الجمعية علماً بأخر المستجدات وإحصاءات الأعضاء (الإجمالي، الجدد، المستقبلين ٠٠ الخ).
- ز. تحديد الموضوعات ذات الصلة بالعضوية واقتراح السبل اللازمة لعلاجها.

- ح. الاتصال بالأعضاء غير المنتظمين في سداد الرسوم وأولئك الذين تركوا الجمعية لسبب أو لآخر لحثهم على العودة إليها.
- ط. وضع موازنة خاصة بأنشطة الأعضاء.
- ي. ومنح شهادة تقديرية للأعضاء النشطين لاجتذاب غيرهم.

مسؤول التوعية والإعلام :

يكون لمسؤول التوعية والإعلام - عضو المجلس التنفيذي - الإشراف العام 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 المساعدین اللازمین المشارکین المتطوعین من بین 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 (٣٢) :

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

المادة (٣٣) :

يجتمع المجلس التنفيذي مرة كل شهر بصفة دورية وتكون إجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه بشرط حضور الرئيس أو نائبه ويقوم أمين السر المجلس 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 (٣٤) :

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 (٣٥) إنتخاب أعضاء المجلس التنفيذي :

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

يكون الترشيح للمواقع المذكورة تفصيلاً في المادة (٣٠) مشفوعاً بطلب تثنية يضم أسماء ٢٥ عضواً من أعضاء الجمعية المتمتعين بشروط العضوية. وسيجرى تشكيل لجنة للتنسيق والإعداد لعملية التصويت وبالتالي الإعلان عن نتائج التصويت.

الباب السادس - مصادر التمويل

المادة (٣٦) :

تمويل نشاطات الجمعية يكون من خلال المصادر التالية :

- أ. رسوم العضوية.
- ب. التبرعات والهبات والوصايا بعد موافقة وزير التنمية الإجتماعية.
- ج. الإعانات والموارد الأخرى التي يوافق عليها المجلس التنفيذي بعد موافقة وزارة التنمية الإجتماعية.

المادة (٣٧) :

تبدأ السنة المالية للجمعية في ١ يناير من كل عام وتنتهي في ٣١ ديسمبر من العام نفسه.

المادة (٣٨) :

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

المادة (٣٩) :

على الجمعية أن تفتح حساباً خاصاً بها في بنك محلي مناسب وأن تجري كل تعاملات الدخل والمصرف 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 (٤٠) :

تحافظ الجمعية على سجلاتها المالية لسنوات خمسة متعاقبة على الأقل.

الباب السابع - حلّ الجمعية

المادة (٤١) :

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 مصف لأعمالها في ذات قرار الحل يقوم بحصر حقوق الجمعية والوفاء بالتزاماتها.

المادة (٤٢) :

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