

بسم الله الرحمن الرحيم

النظام الأساسي

جمعية عنتبا التعليمية الخيرية

الفصل الأول

المادة (1)

تأسست سنة 2023 بمحافظة طولكرم في بلدة عنتبا جمعية خيرية تسمى " جمعية عنتبا التعليمية الخيرية " وذلك بموجب قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية رقم (1) لسنة 2000 ميلادية ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

المادة (2)

مقر الجمعية الخيرية الرئيسي: عنتبا – قرب الجامع القديم

موبايل: 0599201126

المادة (3)

نطاق عمل الجمعية: دولة فلسطين.

ميدان عمل الجمعية: خيري تعليمي.

المادة (4)

تتمتع الجمعية الخيرية بالشخصية الاعتبارية بمجرد تسجيلها لدى الوزارة ويكون لها الذمة المالية المستقلة ولها حق التقاضي، ولها حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وتقبل الهبات والمساعدات والتبرعات الغير مشروطة من جميع انحاء العالم والتصرف بها في حدود تحقيق أهدافها.

سجل ايداع

عنتبا : طولكرم

مدير الجمعية





المادة (5)

للجمعية الخيرية الحق في فتح فرع لها أو أكثر داخل فلسطين، على أن تقوم بالتنسيق مع الوزارة والوزارة المختصة بهذا الشأن.

المادة (6)

تهدف الجمعية الى مساعدة طلاب عنبنا في فلسطين الغير مقتدرين لتمكينهم من الدراسة الجامعية أو حضور تدريب مهني أو تقني يرتبط بشكل مباشر مع سوق العمل، من خلال عمل ما يلي:

1. تقديم قروض بأقساط ميسرة بدون فوائد وبضمانات لطلاب التعليم الجامعي أو التدريب المتخصص أو المهني تسدد بعد تخرجهم.

2. الحصول على ابتعاثات أو منح دراسية أو مساعدات مالية من رجال اعمال او مؤسسات او جامعات، كذلك بناء شراكات مع مؤسسات مالية أو مجتمعية او ذات علاقة لخدمة اهداف الجمعية ضمن ضوابط يجمع عليها مجلس الادارة.

3. تشجيع الخريجين لاكتساب مهارات مرنة لريادة الاعمال لإطلاق مشاريعهم الخاصة أو تؤهلهم للنجاح في بيئة العمل المحلية والعالمية. قد يتطلب الامر التشبيك ومأسسة التواصل مع أهالي عنبنا وضاحية كفرمان في الشتات أو عمل قاعدة بيانات الكترونية وتوطين التكنولوجيا وأدوات النشر الالكتروني في عمليات الجمعية.



صبري أبو سبيح

عبدالله

عبدالله

صبري أبو سبيح



الفصل الثاني العضوية

المادة (7)

العضوية في الجمعية الخيرية شخصية وغير قابلة للتحويل بالوكالة أو الإنابة ولا تنتقل بالإرث.

المادة (8)

يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري كامل الأهلية القانونية الانتساب للجمعية الخيرية متى توافرت فيه الشروط المطلوبة وفقاً للقانون والنظام الأساسي للجمعية.

المادة (9)

1. يعتبر مؤسسو الجمعية أعضاء فيها من تاريخ تسجيلها في سجل الجمعيات بالدائرة المختصة بالوزارة.
2. على كل شخص يرغب في الانتساب للجمعية الخيرية أن يقدم إلى مجلس الإدارة طلباً بذلك يتضمن (الاسم رباعياً - العنوان - تاريخ الميلاد - المهنة - رقم الهوية (صورة عن الهوية) - الجنسية) متعهداً بتنفيذ أحكام النظام الأساسي ومدونة السلوك النازمة للعمل / النظام الداخلي للجمعية الخيرية وقرارات مجلس إدارتها.
3. يخول مجلس الإدارة اتخاذ القرار بشأن قبول الطلب أو عدم قبوله، ولدى رفض مجلس الإدارة قبول الطلب، يكون القرار غيبياً ومستنداً إلى سبب قانوني. يجوز الاعتراض على الرفض في أقرب اجتماع تعقده الجمعية العمومية.

المادة (10)

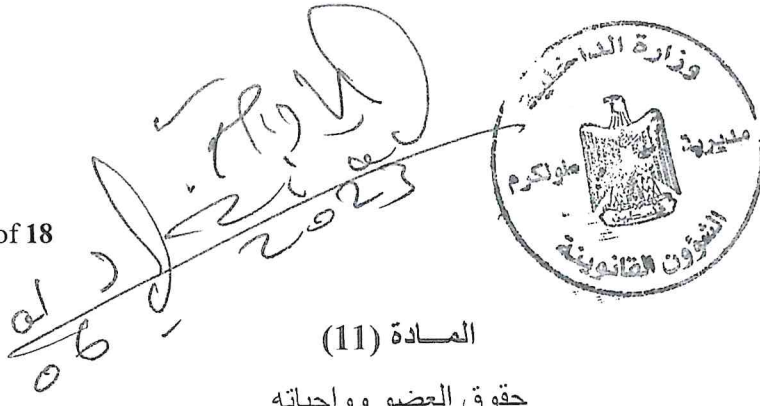
عضوية الجمعية العمومية

يشترط فيمن يرغب بالانتساب إلى الجمعية ما يلي:

1. ألا يقل سن العضو عن 26 سنة ميلادية.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
3. أن يحصل على تركية وموافقة مجلس الإدارة (1+50).
4. ألا يكون قد صدر بحقه حكماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.



مستقبل
عبدالله
عبدالله
عبدالله



المادة (11)

حقوق العضو وواجباته

1. على كل عضو في الجمعية الخيرية الاشتراك والاقتراع شخصياً في كل اجتماع للجمعية العمومية ويكون له صوت واحد في كل اقتراع، كما يحق له الانتخاب لمجلس الإدارة وأن يرشح نفسه عضواً فيه.
2. يحق لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في نشاطاتها والانتفاع من خدماتها.
3. يلتزم العضو بدفع بدل رسوم العضوية كاشتراك سنوي وقيمته (100 دينار أردني) وغير ذلك من المبالغ التي يقررها مجلس الإدارة على أعضاء الجمعية الخيرية بمصادقة الجمعية العمومية.
4. انتهاء العضوية في الجمعية الخيرية لا يعفي من تسديد المبالغ المستحقة لها على العضو حال انتهاء عضويته إذا كان على قيد الحياة.

المادة (12)

أنواع العضوية

يكون الأعضاء في الجمعية العمومية وفقاً لما يلي:

1. عضو عامل: هو العضو الملتزم بتسديد كافة التزاماته المالية والإدارية ويحق له الترشح والانتخاب.
2. عضو مؤازر: يعمل مجلس الإدارة على بناء صداقات ومناصرين للجمعية خاصة من خارج البلاد سواءاً بشكل تقليدي أو باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي.
3. عضو شرف: يجوز لمجلس الإدارة قبول أعضاء شرف الشروط التالية:



1. يجب أن يحدد مجلس الإدارة الاسس والمدة الي يصبح بها أي مرشح عضو شرف.
2. قد تكون عضوية الشرف لشخص أو لمؤسسة.
3. لا يحق لأعضاء الشرف التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية.
4. لا يحق لأعضاء الشرف الترشيح لانتخابات المراكز الإدارية.
5. يكون الأساس أو الشرط في عضوية الشرف هو دعم الجمعية مالياً أو استقطاب منح دراسية أو تقديم خدمات تطوعية أو ان التمتع بعلاقات تسهل الحصول على الدعم المالي، الخ.
6. يجب على مجلس الإدارة تقييم أداء صاحب عضوية الشرف كل 6 شهور ضمن نموذج خاص يتضمن معايير عملية.

مستعمل الج. كل

مستعمل الج. كل

مستعمل الج. كل

مستعمل الج. كل



المادة (12)

انتهاء العضوية في الجمعية الخيرية

تنتهي العضوية في الجمعية الخيرية بإحدى الحالات التالية:

1. ب وفاة العضو. فإذا كان العضو شخصية اعتبارية فبانتهاء تصفيها.

2. الانسحاب من الجمعية الخيرية وذلك بتقديم إشعار خطي بذلك إلى مجلس الإدارة قبل ثلاثين يوماً من الانسحاب.

3. يجوز للجمعية العمومية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر فصل العضو من الجمعية الخيرية لأحد الأسباب التالية :

- (أ) إذا تخلف العضو عن دفع ما هو مستحق عليه من التزامات مالية للجمعية الخيرية.
- (ب) إذا تهاون أو لم يلتزم العضو في تطبيق أحكام النظام الأساسي أو مدونة السلوك الناضمة للعمل /النظام الداخلي للجمعية أو تنفيذ أي قرار صادر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة.
- (ت) إذا تصرف العضو خلافاً لأهداف الجمعية الخيرية .
- (ث) إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- (ج) إذا اقترف مخالفات جسيمة تمثل تضارباً للمصالح وواسطة ومحسوبية وغيرها من شبهات الفساد.
- (ح) إذا تخلف عن حضور 3 اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.



4. لا يجوز لمجلس الإدارة أن يقترح على الجمعية العمومية بفصل عضو من الجمعية الخيرية للأسباب المذكورة في الفقرة (أ) و (ب) و (ت) إلا بعد إنذاره خطياً ومنحه مدة معقولة لتصحيح الخطأ وبعد منحه فرصة مناسبة للإدلاء بدفاعه أمامها.

المادة (13)

1. كل دعوة أو طلب أو إنذار أو إشعار توجهه الجمعية الخيرية إلى أحد أعضائها يسلم له خطياً بصورة شخصية أو يرسل له بالبريد الإلكتروني أو البريد المسجل على عنوانه المسجل في سجل العضوية.
2. تقوم الجمعية بناءً على طلب خطي من العضو بتغيير عنوانه المسجل في سجل العضوية.

مدير الإدارة

مدير الإدارة

مدير الإدارة

مدير الإدارة



الفصل الثالث مجلس الإدارة

المادة (14)

1. يتولى إدارة الجمعية مجلس إدارة يتكون من 9 أعضاء ا يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية.
2. تكون مدة مجلس الإدارة سنتين. يترتب على عضو مجلس الإدارة العمل بما فيه مصلحة الجمعية الخيرية في نطاق غايتها وفقاً للنظام الأساسي وقرارات الجمعية العمومية، وعليه تأدية كافة الواجبات المفروضة على الجمعية بمقتضى قانون الجمعيات الخيرية أو الهيئات الأهلية. واحترام مدونة سلوك ناظمة للعمل /النظام الداخلي المعتمد في الجمعية ويعتبر مجلس الإدارة السابق مسئولاً عن جميع الأمور المالية خلال فترة عمله أمام الجمعية العمومية والجهات المختصة.
3. يكون تعيين أول مجلس الإدارة من قبل المؤسسين لمدة سنة واحدة فقط.



المادة (15)

اختصاصات مجلس الإدارة

يختص مجلس الإدارة بالأمور التالية: -

1. إدارة شؤون الجمعية واعداد اللوائح والأنظمة الداخلية والتعليمات اللازمة لسير عمل الجمعية ورفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
2. تعيين الموظفين اللازمين للجمعية وتحديد اختصاصاتهم وانهاء خدماتهم وفقاً لأحكام النظام الأساسي وقانون العمل النافذ وبما يتفق مع الاحتياجات الفعلية وتوافر الموارد المالية.
3. تكوين اللجان التي يراها لازمة لتحسين العمل وتحديد اختصاص كل منها.
4. اعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للسنة الجديدة ورفعها للجمعية العمومية للمصادقة عليها.
5. تقديم التقارير السنوية الإدارية والمالية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العمومية.
6. دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي أو غير عادي وتنفيذ قراراتها طبقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي.
7. متابعة اية ملاحظات واردة من الوزارة المختصة فيما يتعلق بنشاط الجمعية والرد عليها.

مجلس الإدارة

عبدالله محمد

مجلس الإدارة

المادة (16)

يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيسا وأميناً للسر، وأميناً للصندوق.

المادة (17)

اختصاصات مجلس الإدارة

(أ) يختص رئيس مجلس الإدارة بالآتي:

1. تمثيل الجمعية امام الغير، ويقوم بالتوقيع نيابة عنها على جميع المكاتبات والمراسلات والعقود والاتفاقيات التي تتم بينها وبين الجهات الأخرى والتي يوافق مجلس الإدارة على ابرامها.
2. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الادارة وما يحضره من لجان داخلية وله الحق في دعوتها.
3. اقرار جدول أعمال مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
4. التوقيع مع أمين السر على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالموظفين.
5. التوقيع مع أمين الصندوق على الصكوك والأوراق المالية.

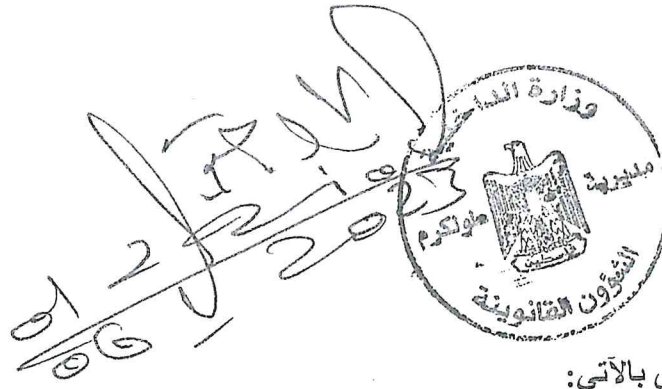
(ب) يختص أمين سر بالآتي:

1. اعداد جدول أعمال مجلس الإدارة وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي أمانة سر الاجتماع واعداد المحاضر والقرارات وتسجيلها بالسجلات.
2. امساك السجلات المنصوص عليها في القانون.
3. اخطار كل من الوزارة والوزارة المتخصصة والاتحاد المختص بالتغيرات في حركة العضوية في الجمعية الخيرية أو أي تغيير أو تعديل يطرا عليها خطيا خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ حصول التغيير أو التعديل.
4. العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
5. اعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة.
6. اعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقا للقانون في الاجتماعات العادية وغير العادية.
7. الاشراف على الاعمال الإدارية وشؤون الموظفين وقبول طلبات العضوية.

محمد الجراح

عبد الحميد

فهد



(ت) يختص أمين الصندوق بالآتي:

1. يعتبر مسؤولاً عن جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظم والأصول المالية المتبعة.
2. الاشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج الايصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وايداعها لدى المصرف أو البنك الذي يعتمده مجلس الإدارة.
3. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة (في حال عدم وجود محاسب) بذلك. ويكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والتخزينية والاشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الإدارة.
4. الاشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
5. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانونياً مع الاحتفاظ بالسندات المالية على صحة الصرف ومراقبة وحفظ السندات.
6. مراجعة السجلات المالية الخاصة بالجمعية ومراجعة المستندات المالية وقيمة الصرف واعتمادها وحفظها.
7. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط ان تكون مطابقة لبنود الميزانية.
8. اعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية بالاشتراك مع امين السر وعرضها على مجلس الإدارة.
9. التوقيع على الصكوك والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة.
10. بحث الملاحظات الواردة من الوزارة المختصة والوزارة والرد عليها.



المادة (18)

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من:

1. رئيس مجلس الإدارة أو نائبه حال غياب الرئيس، ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا إذا حضره ثلثي الأعضاء وتؤخذ قراراته بالأغلبية المطلقة (50% + 1) وعند تعادل الأصوات يعتبر الاقتراح غير مقبول.
2. يعقد مجلس الإدارة بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو نائبه أو ثلث أعضائه.
3. قد يعقد مجلس الإدارة الاجتماعات باستخدام الوسائل الرقمية والتصويت الرقمي مع الإشارة بذلك في محاضر الاجتماعات.

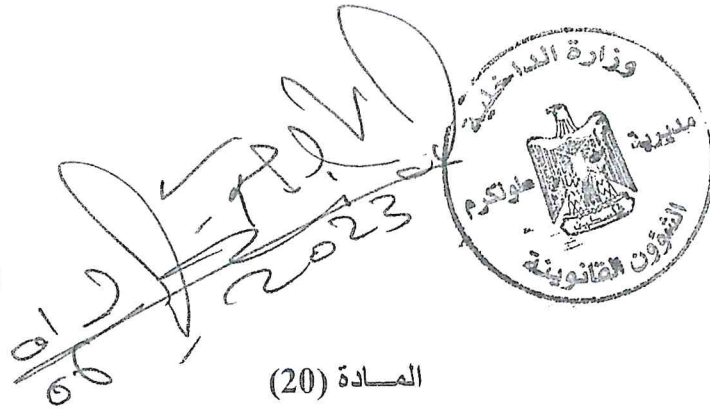
المادة (19)

الاستقالة والانقطاع من مجلس الإدارة

1. يجوز لعضو مجلس الإدارة الاستقالة من منصبه بموجب إشعار خطي يقدمه إلى مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة البت في الإشعار خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ تقديمه وفي حال عدم الرد تعتبر الاستقالة نافذة.

2. ينقطع عضو مجلس الإدارة عن أداء عمله في مجلس الإدارة إذا فقد أهليته أو أشهر إفلاسه.

عن ١٢/٥/٢٠٢٣



المادة (20)

1. إذا شغل منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة بسبب الاستقالة أو الوفاة أو تعذر عليه أداء مهامه لأي سبب كان، وبقي عدد الأعضاء المتبقين سبعة أو أكثر فعلى الأعضاء المتبقين اختيار عضو آخر من بينهم لشغل ذلك المنصب.
2. إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة اقل من سبعة بسبب الاستقالة أو الوفاة أو لأي سبب آخر، يتولى من تبقى من مجلس الإدارة (باعتبارهم لجنة مؤقتة) مهمة المجلس لمدة أقصاها شهر يتم خلالها دعوة الجمعية العمومية لاختيار مجلس إدارة جديد.
3. يترتب على عضو مجلس الإدارة العمل بما فيه مصلحة الجمعية الخيرية في نطاق غايتها وفقا للنظام الأساسي وقرارات الجمعية العمومية وعليه تأدية كافة الواجبات المفروضة على الجمعية بمقتضى قانون الجمعيات الخيرية للعام 2000.
4. يجوز للجمعية العمومية فصل عضو مجلس الإدارة منصبه في كل وقت استناداً لأي سبب من الأسباب المذكورة في النظام الأساسي والقانون.
5. يعتبر مجلس الإدارة السابق مسؤولاً عن جميع الأمور المالية، خلال فترة عمله أمام الجمعية العمومية والجهات المختصة.

المادة (21)

1. إذا قدم مجلس الإدارة استقالة جماعية أو لم تقم اللجنة المؤقتة المشار إليها في الفقرة (1) من المادة "20" بمهامها يقوم الوزير بتعيين لجنة مؤقتة من بين أعضاء الجمعية العمومية لتقوم بمهام مجلس الإدارة لمدة شهر ولدعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال تلك المدة لاختيار مجلس إدارة جديد.
2. إذا لم تقم اللجنة المؤقتة بالمهام الموكلة إليها خلال المدة المحددة أعلاه، تعتبر الجمعية قد خالفت نظامها الأساسي والقانون مخالفة جوهرية.

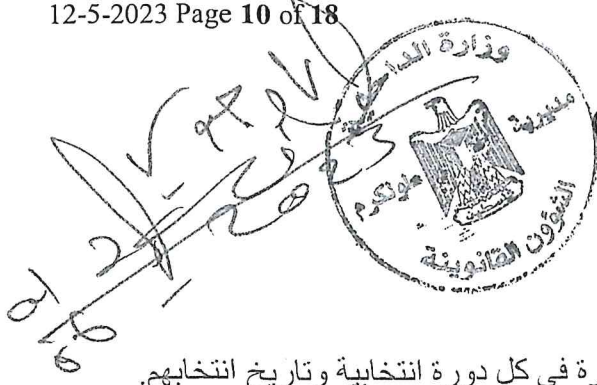


محمد أبو حبيب

محمد

عبد الحميد

محمد



المادة (22)

يتوجب على مجلس الإدارة ممثلاً بأعضائه عمل الآتي :

(أ) تنظيم السجلات التالية:

1. سجل المراسلات الصادر منها والوارد إليها.
2. سجل النظام الأساسي بما في ذلك أسماء أعضاء مجلس الإدارة في كل دورة انتخابية وتاريخ انتخابهم.
3. سجل لأسماء أعضاء الجمعية الخيرية متضمناً أرقام هوياتهم وسنهم وتاريخ انتسابهم ومهنتهم وجنسياتهم.
4. سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بصورة متسلسلة.
5. سجل الإيرادات النقدية والعينية والمصروفات على وجه مفصل وفقاً للأصول المالية المتبعة.

(ب) يجب على مجلس الإدارة تنظيم محضر بجلساته وقراراته.

(ت) يجب على مجلس الإدارة ختم السجلات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل الدائرة المختصة قبل استعمالها.

(ث) يجب على مجلس الإدارة الاحتفاظ بالسجلات المذكورة في هذه المادة وعدم إتلافها طيلة مدة عملها وتسليمها إلى الدائرة المختصة عند حل الجمعية الخيرية وعليها إبراز هذه السجلات للدائرة المختصة بالوزارة في أي وقت تطلبها.



المادة (23)

يقوم رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق بالتوقيع على كافة الصكوك والسندات والأوراق المالية التي تكون ملزمة لها والقيام باسمها في العمليات الداخلية في إطار صلاحيتها.

المادة (24)

شروط عضوية مجلس الإدارة

1. لا يجوز لمجلس الإدارة أن يضم في عضويته عضوين أو أكثر يجمع بينهما صلة قرابة من الدرجتين الأولى والثانية والثالثة والرابعة.

1. ألا يقل عمر المرشح عن 26 عاماً.

2. أن يكون منتسباً للجمعية العمومية ومسدّد للاشتراك لفترة زمنية لا تقل عن 2 أعوام.



المادة (25)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية الخيرية بأجر.

المادة (26)

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يقوم بأي عمل لحساب الجمعية أو لمصلحتها تكون له مصلحة شخصية فيه.
2. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة كفالة أو ضمان أي مستفيد من خدمات الجمعية.
3. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو أبنائه الاستفادة من خدمات الجمعية.

الفصل الرابع

الجمعية العمومية

المادة (27)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء العاملين بمجرد قبول عضويتهم في الجمعية الخيرية وسددوا الالتزامات المالية المفروضة عليهم وفقاً للنظام الأساسي وفي المواعيد التي يحددها مجلس الإدارة



المادة (28)

دعوة الجمعية العمومية للاجتماع

1. تنعقد الجمعية العمومية في مقرها الرئيسي مرة واحدة على الأقل كل سنة، كما يجوز لها أن تنعقد في أي مكان آخر يحدد في الدعوة المرفق بها جدول الأعمال.
2. تنعقد الجمعية العمومية بدعوة كتابية أو رسالة بريد الكتروني لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وذلك قبل عشرة أيام من تاريخه.
3. يتم دعوة الجمعية العمومية للاجتماع العادي أو غير العادي بطلب من: -
(أ) الأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة .
(ب) ثلث أعضاء الجمعية العمومية على الأقل.

4. إذا لم تدعى الجمعية العمومية للاجتماع بموجب الفقرتين (أ) و (ب) بند (3) من الفقرة (3) من هذه المادة فيجوز

للوزير أن يدعوها للاجتماع أو أن يعين من يقوم بدعوتها للاجتماع.

يحدد مجلس الإدارة موعد ومكان وجدول أعمال الجمعية العمومية العادي أو غير العادي.

تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها العادي الأمور التالية على أن يتم ذكرها في الدعوة الموجهة لعقد الاجتماع:

1. تقرير مجلس الإدارة عن نشاطات الجمعية الخيرية والمصادقة عليه.
2. التقرير المالي الذي يقدمه مجلس الإدارة والمصادقة عليه.
3. تقرير مدقق الحسابات القانوني عن مركز الجمعية الخيرية المالي والمصادقة عليه.
4. تعيين مدقق حسابات قانوني.
5. انتخاب مجلس إدارة جديد.
6. ما يستجد من أعمال تتعلق بنشاط الجمعية وتختص بصفة عامة بوضع السياسات والتوجيهات العامة للجمعية.

تتظر الجمعية العمومية في اجتماعها غير العادي الأمور التالية:

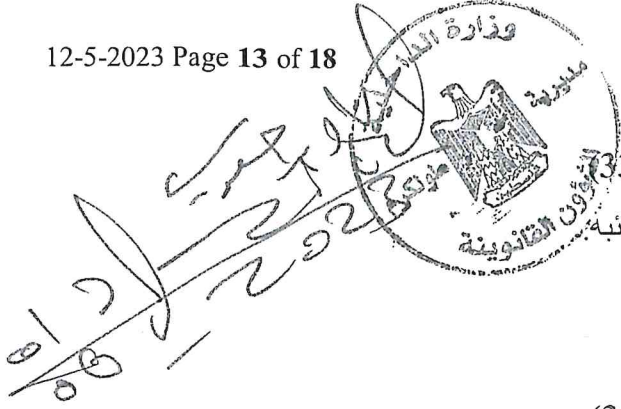
1. تعديل النظام الأساسي للجمعية الخيرية.
2. عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم.
3. حل الجمعية الخيرية وكيفية التصرف بأموالها وموجوداتها.
4. اتحاد الجمعية الخيرية أو اندماجها مع جمعية خيرية.



1. لا يفتح اجتماع الجمعية العمومية ما لم يحضر الأغلبية المطلقة (50%+1) لأعضائها فإذا حصل مثل هذا النصاب لدى افتتاح الاجتماع فيجوز للجمعية العمومية الاستمرار في مداولاتها واتخاذ القرارات وفق قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية رقم (1) لسنة 2000 والنظام الأساسي للجمعية.

2. إذا لم يحصل النصاب المذكور خلال نصف ساعة من الوقت المحدد في الدعوة اعتبر الاجتماع مؤجلاً ليعقد في جلسة أخرى تعقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول وفي نفس الموعد والمكان دون حاجة لدعوة جديدة، وفي هذا الاجتماع المؤجل يكون الاجتماع صحيحاً بمن حضر شريطة ألا يقل عددهم عن ثلث أعضاء الجمعية العمومية على أن تراعي في القرارات المتخذة الأغلبية المنصوص عليها في القانون والنظام الأساسي.

3. إذا لم يعقد الاجتماع المؤجل لعدم حضور ثلث أعضاء الجمعية العمومية تكون الجمعية قد خالفت نظامها الأساسي وقانون الجمعيات الخيرية مخالفة جوهريّة تستوجب إنذارها.



المادة (33)

يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

المادة (34)

1. تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها فيما يتعلق بتعديل النظام الأساسي.

2. تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية ثلثي عدد أعضاء الجمعية الخيرية في الأمور التالية :

- حل الجمعية الخيرية.
- تعديل أهداف الجمعية الخيرية.
- عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم.
- اتحاد الجمعية الخيرية أو اندماجها مع جميعه خيرية أخرى أو أكثر.

المادة (35)

ينظم محضر في كل اجتماع تعقده الجمعية العمومية ويتولى أمانة سر الجمعية تدوينه والتوقيع عليه بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة وعندها يكون المحضر بينة أولية على مضمونه وعلى شرعية اجتماع الجمعية العمومية والقرارات التي اتخذت في الاجتماع.

المادة (36)

على مجلس الإدارة ممثلاً بأمين السر أو أي شخص يفوض بذلك إبلاغ الوزارة والوزارة المختصة بموجب إشعار خطي بموعد ومكان اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي قبل مواعده بشهر على الأقل مرفقاً بجدول الأعمال.



أبو حيدر

عبدالله

عبدالله

عبدالله



الفصل الخامس مالية الجمعية

المادة (37)

تكون إيرادات وموارد الجمعية غير مشروطة أو لا تمس باستقلالية المؤسسة بأي شكل من الاشكال بموجب ايصالات قبض معتمدة من الوزارة المختصة. أما مصادرها فتكون من أشخاص عاديين أو رجال اعمال او شركات او جامعات أو مؤسسات ذات علاقة في داخل الوطن وخارجه على الشكل التالي:

1. مالية: اشتراكات الأعضاء. يلتزم كل عضو يتم قبوله في الجمعية بدفع الاشتراكات التالية: -
(أ) رسم التسجيل والانتساب ومقداره (100 دينار أردني).
(ب) رسم العضوية والاشتراك السنوي (50 دينار أردني).
2. التبرعات، اعانات أو صدقات أو أموال الزكاة أو هبات أو اعانات أو مسئوليات اجتماعية
3. دورات أو كتب أو اشتراكات في مواقع أو مكنتات رقمية أو تدريبات مجانية عن بعد، الخ.
4. ريع نشاطات الجمعية الخيرية المضمونة الكسب والمسموح بها قانوناً.
5. الموارد التي يقررها مجلس الإدارة والمسموح بها قانوناً.



المادة (38)

يكون للجمعية موازنة سنوية تبدأ من 1/1 من كل سنة وتنتهي في 12/31 من نفس السنة ويتولى الإشراف عليها أحد المحاسبين القانونيين ما لم تقل مصروفاتها عن 1000 دينار أردني وما يعادله بالعملة المتداولة قانوناً. وفي كلتا الحالتين يقدم مدقق الحسابات تقريراً عن المركز المالي للجمعية الخيرية عن السنة المالية المنصرمة للجمعية العمومية في اجتماعها السنوي لإقرارها والمصادقة عليها.

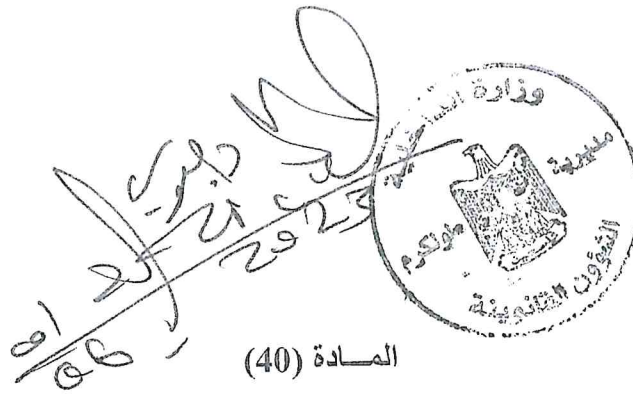
المادة (39)

1. تودع الجمعية الخيرية أموالها النقدية لدى مصرف / أو مصارف عاملة في فلسطين وعليها أن تخطر الوزارة المختصة والوزارة عن جهة الإيداع خلال أسبوع من تاريخ حصوله.
2. لا يحق لأمين الصندوق الاحتفاظ في صندوق الجمعية برصيد نقدي يزيد عن مصروف شهر واحد.
3. يجب على الجمعية إطلاع مدقق الحسابات القانوني على جميع دفاتر الحسابات ومحاضر الجلسات والقرارات

مصدق عليه

مصدق عليه

مصدق عليه



المادة (40)

جميع أموال الجمعية الخيرية مخصصة لتحقيق أهدافها ولا يجوز صرف أي مبلغ على أي غرض غير ذلك.

المادة (41)

1. يجب على الجمعية تقديم دفاترها الحسابية والتقرير المالي في كل سنة للوزارة المختصة والوزارة في موعد لا يتعدى أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
2. يجب على الجمعية نشر النظام الأساسي والنظام الإداري والنظام المالي المعتمد من الوزارة ذات الاختصاص على موقع الجمعية بشكل رسمي.
3. يجب على الجمعية نشر موازاناتها وكيفية صرفها وتقاريرها الإدارية ومحاضر الاجتماعات للجمهور على موقع الجمعية بشكل رسمي.
4. يجب على الجمعية نشر تقاريرها المالية المدققة سنويا للجمهور على موقع الجمعية بشكل رسمي.
5. يجب على الجمعية الاستعانة بمؤسسة أو خبير (مدقق) ذات علاقة لتدقيق ممارسات الحوكمة والنزاهة والالتزام بمبدأ الشفافية ونشر تقريره للجمهور على موقع الجمعية بشكل رسمي.
6. يجب على الجمعية نشر معلومات وافية عن طبيعة عمل وأهداف وسير عملها على موقع الجمعية بشكل رسمي.
7. يجب على الجمعية وضع معايير واضحة ومحددة في كيفية اختيار المستفيدين من خدماتها. كذلك يجب إعطاء المستفيد أو المواطنين فرصة الاطلاع على هذه المعلومات بنشرها على موقع الجمعية بشكل رسمي.
8. يجب على الجمعية توفير مدونة سلوك ناظمة للعمل/النظام الداخلي منشورة للجمهور على موقع الجمعية بشكل رسمي.
9. يجب على الجمعية توفير معايير لتقييم درجة النزاهة والالتزام بمبدأ الشفافية منشورة للجمهور على موقع الجمعية بشكل رسمي.
10. يجب على الجمعية ان تخصص صندوقا لاستقبال لشكاوى وان يتم اعتماد اليات مكتوبة للتعامل مع الشكاوى من حيث جهة الاستقبال ومدد الرد وحق المشتكي بالتظلم على الرد.



مستند
الرجوع

مستند
الرجوع

مستند
الرجوع



الفصل السادس

حل الجمعية

المادة (42)

1. إذا لم تقم الجمعية الخيرية بتحقيق أغراضها أو عجزت عن ذلك فلمجلس الإدارة أو ثلث أعضاء الجمعية العمومية حق طلب اجتماع غير عادي للجمعية العمومية للنظر في حل الجمعية الخيرية والتصرف في أموالها.
2. يكون قرار الحل صحيحاً بموافقة أغلبية ثلثي عدد أعضاء الجمعية العمومية.
3. إذا حلت الجمعية الخيرية، تعين الدائرة لها مصفياً بأجر، يقوم بجرد أموالها ومحتوياتها وعند انتهاء التصفية، تقوم الوزارة بتحويل أموالها المنقولة وغير المنقولة إلى الخزينة العامة للسلطة الوطنية الفلسطينية أو لجمعية مشابهة لها في الأهداف مع مراعاة معاشات ومكافآت وحقوق موظفي الجمعية وتكون مستثناءة من عملية الإحالة.

المادة (43)

للوزارة الحق في حل الجمعية الخيرية في الحالات الآتية:

1. إذا لم تباشر الجمعية الخيرية أعمالها الفعلية خلال العام الأول من تاريخ تسجيلها.
2. إذا خالفت الجمعية الخيرية نظامها الأساسي مخالفة جوهريّة ولم تصحح أوضاعها خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ إنذارها خطياً بذلك.
3. إذا تصرفت الجمعية الخيرية في أموالها على غير الأوجه المحددة لها.
4. إذا قدمت للوزارة أو أي جهة رسمية أخرى بيانات غير صحيحة.
5. إذا خالفت أي حكم من أحكام القانون أو النظام العام أو الآداب العامة.



الفصل التاسع

أحكام عامة

المادة (44)

يحق للجمعية الخيرية بأغلبية ثلثي أعضائها الاتحاد أو الاندماج مع جمعية أو هيئة أخرى وفقاً لأحكام القانون.

المادة (45)

يحق للجمعية الخيرية تشكيل لجان عمل لتحقيق أغراضها.

البريد
مصدق
7/5/23

150/10

150/10

150/10



المادة (46)

يحظر على الجمعية الخيرية ممارسة النشاط السياسي وإنشاء جمعيات سرية.

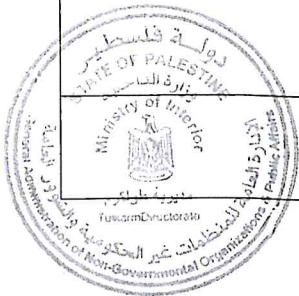
المادة (47)

يحظر على الجمعية الخيرية ممارسة نشاطها إلا بعد تسجيلها رسمياً لدى الدائرة المختصة بالوزارة.

المادة (48)

اختار المؤسسون الأخوة التالية أسماؤهم كمجلس إدارة أول لمدة لا تزيد عن سنة واحدة وهم:

#	الاسم	رقم الهوية	التوقيع
1	حسين طاهر حسين حجاز	900019837	
2	محمد جميل علي أبو علي	975690199	
3	عكرمة جميل أحمد فياض	901162370	
4	جمال نبيل راتب يعقوب	850794835	
5	رائد رفيق فايز قبيج	969776608	
6	محمد عبداللطيف عبدالكريم ذوابة	974765349	
7	سامي جمال عبدالكريم نمر	956030282	
8	هبة حسين محمد مصطفى	401557202	
9	خليل محمد عبدالله خليل	903867786	



محمد جميل أبو علي

حسين طاهر حجاز

محمد جميل علي أبو علي



أسماء اللجنة التأسيسية وتواقيعهم:

#	الاسم	رقم الهوية	التوقيع
1	حسين طاهر حسين حجاز	900019837	
2	محمد جميل علي أبو علي	975690199	
3	عكرمة جميل أحمد فياض	901162370	
4	جمال نبيل راتب يعقوب	850794835	
5	راند رفيف فايز قبيج	969776608	
6	محمد عبداللطيف عبدالكريم ذوابة	974765349	
7	سامي جمال عبدالكريم نمر	956030282	
8	هبة حسين محمد مصطفى	401557202	
9	خليل محمد عبدالله خليل	903867786	



محمد جميل أبو علي

من طاهر حجاز

Handwritten signature