

2021



جمعية مستشفى بروك الخيري لعلاج الحيوان

لائحة النظام الأساسي



أبيته فودة

شارع بيرم التونسي - زين العابدين 11411 محافظة القاهرة
Email: brookeet@tedata.net.eg Tel: 3649312 Fax: 3647344

لائحة النظام الأساسي

لجمعية : مستشفى بروك الخيري لعلاج الحيوان

المقيدة بمديرية : الشؤون الاجتماعية

تحت رقم : 14 بتاريخ : 1966

طبقا لأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي رقم 149 لسنة 2019
ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 104 لسنة 2021

بإدارة السيدة زينب - وزارة التضامن الإجتماعي

نوع الجمعية: محلية

عنوان مقر الجمعية : 2 شارع بيرم التونسي - زين العابدين 11441- القاهرة

أ/بينة فودة





لائحة النظام الأساسي

الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها

ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

مادة (1)

اتفق أعضاء الجمعية العمومية غير العادية على هذا النظام الأساسي لجمعية مستشفى بروك الخيري لعلاج الحيوان (جمعية ذات نفع عام) ، بقرار 1165 لسنة 1969 لرئيس الجمهورية. في إجتماعها في يوم السبت الموافق 2021 / 12 / 18. عنوان المقر المتخذ مركز لإدارتها: 2 شارع بيرم التونسي – زين العابدين 11441- القاهرة. نطاق عملها الجغرافي: على مستوى الجمهورية.

مادة (2)

تلتزم الجمعية في انظمتها الاساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر.

مادة (3)

مجالات عمل الجمعية:

1. الرفق بالحيوان . (الرئيسي)
2. ميدان تنميه المجتمعات
3. الرعاية البيطرية و تشمل الفصيلة الخيلية .
4. المساعدات والخدمات الاجتماعية.
5. خدمات ثقافية وعلمية وتعليمية.

مادة (4)

وتعمل الجمعية على تنفيذ الأنشطة التالية:

1. الرفق بالحيوان ورفع المعاناة عنه.
2. إنشاء مستشفيات وعيادات بمحافظة الجمهورية لعلاج الحيوانات بعد موافقة الجهات المختصة.
3. الاهتمام بتحقيق التنمية البشرية المتواصلة بتوعيه أصحاب الحيوانات ومستخدميها بالأساليب الصحية السليمة للتعامل مع الحيوانات بما يمنع أو يحد من مخاطر إنتقال عدوى الأمراض التي يمكن إنتقالها من الحيوان للإنسان – كذا التوعية بأفضل السبل لرعاية الحيوان بما يمكن صاحبه أو مستخدمه من تحقيق أفضل عائد إقتصادي من استخدام حيوانه
4. إعداد وتجهيز سيارات عيادات متنقلة لتقديم الخدمات الطبية البيطرية للحيوانات والتوعية اللازمة لأصحابها بالمناطق البعيدة عن مقار عيادات الجمعية توفيرًا لمشقة إحصار هذه الحيوانات من مسافات بعيدة لمقار العيادات.
5. مساعدة أصحاب الحيوانات من الفصيلة الخيلية بتقديم الخدمات العلاجية لحيواناتهم بالمجان ودون مقابل.
6. مساعدة الفقراء من أصحاب الحيوانات إذا ما نفق الحيوان خلال وجوده تحت العلاج أو إذا ما نتج عن إصابته بكسور لا يرجى شفاؤها- حيث يتم وضع حد لمعاناته بطريقة سريعة ورحيمة

صحة فودة



7. توفير أحواض للشرب ومظلات لوقاية الحيوانات من حرارة الشمس بالتنسيق مع الإدارات المحلية بالمدن والقرى بمحافظات الجمهورية المختلفة.
 8. القيام بإجراء قوافل طبية بسيارات العيادات المتنقلة تتوافر بها العناصر الطبية البشرية والإمكانات العلاجية لتقديم الخدمات الطبية بالمجان للحيوانات بالمحافظات والمناطق التي لا تتوافر بها الخدمات الطبية البيطرية المناسبة - وكذا للتعرف واستطلاع الجهات التي تحتاج حالة الحيوانات بها لأن تكون لها الأولوية لمد نشاط الجمعية بها.
 9. تدريب وترقية قدرات أطقم العمل بالجمعية من أطباء وإداريين بعقد دورات تدريبية والاشتراك في اللقاءات والندوات والمؤتمرات داخل وخارج الجمهورية والتعاون مع المعاهد العلمية والجامعات والجهات المعنية بالرفق بالحيوان والعناية بصحته وذلك على المستوى المحلي والدولي وتبادل الخبرات الفنية مع خبراء مصريين وأجانب واستضافتهم للإستفادة من خبراتهم في تدريب أطقم العمل للوقوف على أحدث أساليب العلاج والوقاية من الأمراض- وكذا تلقي ونشر المجالات والنشرات المرتبطة بأنشطة الجمعية من وإلى الجهات العلمية والدولية المتخصصة والعاملين في نفس الميدان - وذلك بعد موافقة الجهات المختصة
 10. إعداد وتنفيذ برامج توعية لأصحاب الحيوانات وطبع وتوزيع نشرات بلغة ميسرة مزودة بصور ورسومات لشرح ما يجب تجنبه مما يمكن أن يسبب الضرر للحيوان - وكذا نشر الوعي بالرفق بالحيوان وأفضل سبل التعامل معه والعناية به وذلك عن طريق أجهزة ووسائل الإعلام المختلفة واللقاءات المباشرة مع أصحاب الحيوانات والمتعاملين معه مع التركيز على النشئ بالمدارس الابتدائية والإعدادية
 11. تنمية القدرات والخبرات الطبية والإدارية للأطباء والإداريين والعمال العاملين في مجال التعامل مع الحيوان بالجهات والمؤسسات المختلفة وكذا طلبة كليات الطب البيطري- من داخل وخارج الجمهورية.
 12. إصدار نشرات وكتيبات ومجلات ثقافية علمية خاصة بأنشطة الجمعية بعد موافقة الجهات المختصة
- القيام بكافة الأنشطة الاقتصادية في كافة المجالات لتنمية موارد الجمعية وذلك بعد الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المختصة. "على أن تنفذ كافة هذه الأنشطة وفقاً لأحكام القانون رقم 149 لسنة 2019 ولائحة التنفيذية.

مادة (5)

اتفق على ألا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة بالمادة (15) من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات مالية.

الفصل الثاني

النواحي المالية

مادة (6)

وفي سبيل تنمية موارد الجمعية فإن مصادر التمويل تكون على النحو التالي:

1. رسوم واشتراكات الأعضاء.
2. التبرعات - الهبات- الوصايا- الهدايا- المعونات.
3. الإعانات الحكومية.
4. الأموال النقدية التي تتلقاها الجمعية من داخل الجمهورية من أشخاص طبيعية أو اعتبارية مصرية أو منظمات أجنبية غير حكومية مصرح لها بالعمل داخل مصر مع إخطار الجهة الإدارية بتلقي الأموال خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التلقي.
5. جمع التبرعات من داخل الجمهورية من أشخاص طبيعية أو اعتبارية مصرية أو أجنبية مرخص لها بالعمل داخل مصر بموافقة الجهة الإدارية. "ترخيص جمع المال"
6. تلقي الأموال والمنح والهبات من الخارج سواء من أشخاص طبيعية أو اعتبارية مصرية أو أجنبية أو من أشخاص طبيعية أو اعتبارية أجنبية داخل البلاد والتي توافق عليها الجهة الإدارية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية للقانون.
7. قبول الأموال العينية سواء من أشخاص طبيعية أو اعتبارية مصرية أو منظمات أجنبية غير حكومية مصرح لها بالعمل داخل مصر، مع إخطار الجهة الإدارية بتلقي الأموال خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ التلقي وفقاً لحكم المادة 46 من اللائحة التنفيذية.

ليلى فوزي



8. قبول وتلقي الأموال العينية من أشخاص طبيعية أو اعتبارية مصرية أو أجنبية من خارج البلاد، أو من أشخاص طبيعية أو اعتبارية أجنبية من داخل البلاد وفقاً لحكم المادة 47 من اللائحة التنفيذية.
9. العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية.
10. تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية.
11. الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة.
12. تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية.

مع مراعاة أخذ الموافقات اللازمة وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.

مادة (7)

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

مادة (8)

تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقاً لقرار مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام المادة 23 من قانون 149 لسنة 2019 .

مادة (9)

ويشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية أن يوقع على أذن الصرف كل من مدير ومحاسب الجمعية أو طبقاً لما يقرره مجلس الإدارة. ولا يجوز الصرف من حسابات الجمعية إلا بتوقيع رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق أو من يتم تفويضهما من أعضاء المجلس بناء على قرار مجلس الإدارة (مادة 32 ق)

مادة (10)

أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللجمعية الحق في تملك العقارات وأن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقاً لأحكام المادة (76) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية.

مادة (11)

عند إنقضاء الجمعية بحلها (اختيارياً أو قضائياً) تؤول أموالها إلى صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية طبقاً لنص المادة (11/7) من القانون رقم 149 لسنة 2019.

مادة (12)

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتب والسجلات الآتية في صورة ورقية وأخرى إلكترونية: في حدود أحكام المادة (66) من اللائحة التنفيذية

1. لائحة النظام الأساسي.
2. سجل العضوية والاشتراكات موضحاً به اسم كل من الأعضاء المؤسسين وغيرهم من الأعضاء ولقبه وسنه وجنسيته ومهنته والرقم القومي له وجهة عمله ومحل إقامته وتاريخ انضمامه ورقم تليفونه.
3. سجل اجتماعات الجمعية العمومية.
4. سجل اجتماع مجلس الإدارة.
5. سجل الإيرادات والمصروفات.

مادة



6. سجل البنك وسجل الصندوق وسجل العهدة.
 7. سجلا موضحا به جميع ممتلكات الجمعية سواء عقارية (أراضي- مباني) أو منقولة (سيارات، تجهيزات، أجهزة، معدات وغير ذلك).
 8. سجل التبرعات العينية.
 9. سجل التمويل الأجنبي.
 10. سجل صيغ التعاون والاتفاقيات المبرمة مع أطراف غير مصرية في الداخل أو الخارج.
- ويجوز للجمعية أن تمسك سجلات أو دفاتر أخرى طبقا لاحتياجات أنشطتها.
- ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها وتكون مرقمة ومختومة بخاتم الجمعية، ويتم تحديد المسئول عن صحة بيانات السجلات المشار إليها من قبل مجلس الإدارة.
- ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق وفقا لأحكام المادة (28) من القانون

مادة (13)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقا للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون 149 لسنة 2019.

وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ مائة ألف جنية يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين والمحاسبين مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية العادية بخمسة عشر يوم عمل على الأقل.

مادة (14)

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 (15)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطا من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها لباقي محافظات الجمهورية وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم المادة (21) من القانون رقم 149 لسنة 2019.

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

كما يجوز للجمعية إنشاء فرع أو أكثر في محافظة أو أكثر بعد موافقة الجمعية العمومية العادية بعد التأسيس أو بموافقة المؤسسين وقت التأسيس على أن يتضمن القرار:

1. تحديد مقر الفرع.
2. تحديد المؤسسين وتعيين مجلس الإدارة الأول.
3. إقرار لائحة النظام الأساسي للفرع وتحديد النشاط الذي يمارسه والنطاق الجغرافي الذي يمارس فيه نشاطه.
4. المخصصات المالية للفرع.
5. المصادر الدائمة لتمويل الفرع.
6. من يقوم بإدارة الفرع وكيفية اختياره او اختيارهم.
7. العلاقة بين العضوية في الجمعية والعضوية في الفرع.
8. مدة عمل الفرع إن كان إنشاؤه لمدة محددة.

أحمد فودة



وفي جميع الأحوال لا يجوز للفرع مخالفة أي من تعليمات أو توجيهات الجمعية المركزية، كما لا يجوز لفرع الجمعية تعديل لائحة نظامه الأساسي إلا بموافقة مجلس الإدارة للجمعية المركزية؛ كما لا يجوز النظر في حل الفرع إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية للجمعية المركزية.

كما يجوز للجمعية فتح فروع لها خارج جمهورية مصر العربية وفقاً لحكم المادة 33 من اللائحة التنفيذية للقانون.

الفصل الثالث

العضوية

مادة (16)

يشترط في عضو الجمعية العمومية ما يأتي:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 2. ألا يقل السن عن واحد وعشرون عامًا و يكون حاصلًا على مؤهل عالي مناسب.
 3. الحصول على تزكيه إثنين من أعضاء مجلس الإدارة على الطلب المقدم لتوفر الشروط المطلوبة.
 4. أن يقدم طلبًا للانضمام مصحوبًا برسم العضوية وقدره (1000 جنيه) وان يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنة وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسم العضوية وعنوان مراسلاته وبريده الإلكتروني، ولا يعطى سداد العضوية أي حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضواً بالجمعية.
- يجوز لغير المصريين ممن لهم إقامة قانونية في مصر دائمة أو مؤقتة الاشتراك في عضوية الجمعية بما لا يجاوز نسبة الـ (25%) من عدد الأعضاء، على أن يتم إخطار الجهة الإدارية بأسماء وبيانات هؤلاء الأعضاء الأجانب لإصدار الموافقة على عضويتهم خلال المدة القانونية الواردة بالمادة 16 من اللائحة التنفيذية للقانون. ولا يتم قبوله عضواً بالجمعية إلا من تاريخ انتهاء المدة المشار إليها.

مادة (17)

تنقسم العضوية إلى عضو (عامل/ منتسب/ فخري)

1-العضو العامل:

هو العضو الذي تقدم بطلب انضمامه للجمعية واستوفي شروط العضوية وقبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور الجمعية العمومية، وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

2-العضو المنتسب:

وهو العضو الذي لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضواً منتسباً بسبب خدمات قدمها للجمعية أو لأسباب قوية يقدرها مجلس الإدارة، ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق العضو العامل وعليه جميع التزاماته، وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

3-العضو الفخري:

هو الذي يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية

مادة (18)

قيمة الاشتراك السنوي للعضو العامل مبلغ (300 جنيهاً مصرياً) و قيمة الاشتراك السنوي للعضو المنتسب (150 جنيهه) يؤدي قيمة الاشتراك سنويا ويجب في جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية. وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك الا ما يوازي المدة الباقية من السنة.

من عودة



مادة (19)

تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:

1. الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها "بشرط تحقق العلم للجمعية وإمكانية إثباته"، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقا عليه أو بأموالها لدية. مع مراعاة نص المادة (30) من اللائحة التنفيذية.
2. الوفاة.
3. إذا فقد شرط من شروط العضوية.
4. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية بعد سماع أقواله في الحالات الآتية:
(أ) إذا أتى عملا من شأنه ان يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما بشرط إثباته.
(ب) إذا استغل انضمامه للجمعية لتحقيق منفعة شخصية وإثبات ذلك.
5. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة 6 أشهر بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.
وفي جميع الأحوال يكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بيانا باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذي يرند إليه زوال العضوية.
ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوما تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها وترفق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه.

مادة (20)

يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك بقرار من مجلس الإدارة إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم خلال المدة التي يحددها مجلس الإدارة بالإخطار المرسل له بزوال العضوية.

مادة (21)

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية وليس له حق في أموال الجمعية.

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها

أولاً: الجمعية العمومية

مادة (22)

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

مادة (23)

مع مراعاة جواز انعقاد الجمعية العمومية عبر تقنيات الاتصال الحديث والإلكتروني بشرط إمكانية إثباتها، تنعقد الجمعية العمومية بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس أو من يفوضه مجلس الإدارة لكل من أعضائها العاملين وذلك قبل انعقادها بخمسة عشر يوم على الأقل، على أن تتضمن مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتقنية الاتصال الإلكتروني الذي سوف يتم انعقاد الاجتماع من خلاله، وترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بتوجيه الدعوة له بشرط إمكانية إثباتها ومنها:

- الخطابات مسجلة بعلم الوصول.

- التسليم باليد مع توقيع العضو بالاستلام.

- أحد الوسائل الإلكترونية (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها من وسائل الاتصال الحديثة.

مادة فورية



مادة (24)

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

مادة (25)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاج السنة المالية للجمعية وذلك للنظر في:

1. الميزانية والحساب الختامي.
 2. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات.
 3. مشروع الميزانية التقديرية للعام القادم.
 4. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم.
 5. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.
 6. غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه في جميع الأعمال.
- ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.
- كذلك يجب الحصول على موافقة الجمعية العمومية قبل بيع ممتلكات الجمعية فيما عدا الأراضي و المباني- أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية أو غير عينية عليها أو الاقتراض بضمان أصولها
- كما يجب الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية في حالة الرغبة بالانضمام أو الانتساب أو المشاركة أو التعاون مع جمعية أو هيئة أو منظمة أجنبية لممارسة نشاط اهلي لا يتنافى مع أغراض الجمعية مع مراعاة أحكام المادة 32 من اللائحة التنفيذية للقانون.
- كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي كلما إقتضت الضرورة لذلك.

مادة (26)

وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في:

1. تعديل النظام الأساسي للجمعية.
 2. حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي.
 3. اندماج الجمعية في غيرها أو قبول اندماج جمعية اخرى فيها.
 4. عزل بعض أعضاء مجلس الإدارة.
 5. ما يراه مجلس الإدارة لازماً لدعوة الجمعية العمومية غير العادية.
- ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين

مادة (27)

- 1- يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحاً بحضور نسبة 40 % من الأعضاء الذين لهم حق الحضور فإن لم يكتمل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد بعد ساعة من الموعد المحدد لحضور الاجتماع الأول.
- ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم (أي بدون توكيلات أو إنابة) عدد لا يقل عن 10 % أو عشرة أعضاء أيهما اقل بحيث لا يقل عدد الحاضرين في الحالة الأولى عن خمسة أعضاء.
- 2- يعتبر اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية صحيحاً بحضور نسبة 50 % من الأعضاء الذين لهم حق الحضور فإن لم يكتمل العدد أجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد بعد ساعة من الموعد المحدد لحضور الاجتماع الأول.
- ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم (أي بدون توكيلات أو إنابة) عدد لا يقل عن 30 % أو عشرين عضواً أيهما اقل.
- والأعضاء الذين لهم حق الحضور هم الأعضاء الذين أوفوا بالتزاماتهم المفروضة عليهم للجمعية والاشتراقات حتى عام مالي سابق.

أ. م. ح. ح. ح.



مادة (28)

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

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

مادة (29)

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

مادة (30)

- 1- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالأغلبية المطلقة (النصف+1) للأعضاء الحاضرين للاجتماع.
- 2- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية الحاضرين وتزداد هذه النسبة إلى (75%) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:
 - 1) حل الجمعية اختيارياً.
 - 2) عزل بعض أعضاء مجلس الإدارة.
 - 3) اندماج الجمعية في غيرها أو قبول اندماج جمعية أخرى فيها.

مادة (31)

تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والأمين العام (السكرتير).

ثانياً : مجلس الإدارة

مادة (32)

1. يتكون مجلس الإدارة من عدد فردي (5) أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.
2. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات ويتعين على المجلس اتخاذ إجراءات الدعوة لجمعية عمومية لانتخاب مجلس جديد قبل انتهاء مدته بستين يوم عمل على الأقل.
3. ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتير). في حالة اشتراك أجنبي ممن لهم إقامة قانونية في مصر في عضوية مجلس إدارة الجمعية يجب ألا تتجاوز نسبتهم 25% من عدد الأعضاء.

مادة (33)

- يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية. مع توافر الشروط الآتية:
1. توافر الخبرات التي تكون إدارة الجمعية في حاجة إليها لتسهيل إدارة أعمالها.
 2. ألا يقل سن العضو عن خمسة وعشرون عاماً
 3. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- وعلى مجلس الإدارة فتح باب الترشيح لعضوية المجلس لمدة لا تقل عن خمسة أيام، وذلك بموجب دعوة كتابية ترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو عامل بتوجيه الدعوة له والمنصوص عليها بهذه اللائحة، قبل فتح موعد باب الترشيح بعشرة أيام عمل على الأقل، ولا يقبل الترشيح لعضوية مجلس الإدارة إلا من أعضاء الجمعية الذين أوفوا بالتزاماتهم.

مادة (34)

يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المرشحين لعضوية المجلس بمقر الجمعية في مكان بارز في اليوم التالي لقفل باب الترشيح وكذلك في كافة وسائل الاتصال الممكنة، وإخطار الجهة الإدارية بالقائمة خلال السبعة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوماً على الأقل.

بنت حودة



مادة (35)

- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس إدارة الجمعية والعمل بها او اي من الانشطة والمشروعات التابعة لها باجر.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يتقاضى أي مبالغ مالية مقابل حضوره الجلسات واللجان.
- يحق لعضو مجلس الإدارة أن يتقاضى مقابل النفقات الفعلية الحقيقية التي يتكبدها في أداء أعمال الجمعية كبدل الانتقال وفقاً لما تقرره اللائحة الداخلية.
- ويحظر على عضو مجلس الإدارة المساهمة في المشروعات التي تنفذها الجمعية، كما يحظر عليه المساهمة في الشركات أو الصناديق التي تؤسسها الجمعية بمفردها أو بالاشتراك مع غيرها.
- ويلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح عن أية مصلحة شخصية يمكن أن تتحقق نتيجة قرار يتخذه المجلس، وفي هذه الحالة يحظر عليه حضور الجلسة أثناء مناقشة الموضوع محل القرار

مادة (36)

يكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير، ويتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها سواء العادية أو الغير العادية.

مادة (37)

مع مراعاة جواز انعقاد مجلس الإدارة عبر تقنيات الاتصال الحديث والإلكتروني بشرط إمكانيتها إثباتها، يجب أن يعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس -أو من يفوضه المجلس- لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وتقنيه الاتصال الإلكتروني الذي سوف يتم انعقاد الاجتماع من خلاله، على أن يراعي في حالة رغبة المجلس في تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمة لعملها ان يتم ادراجها صراحة في جدول الاعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود في بند ما يستجد من أعمال وترسل الدعوة بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو وبممكن إثباتها والتي منها:

1. الخطابات المسجلة بعلم الوصول.
 2. التسلم باليد وتوقيع العضو بالاستلام.
 3. أحد الوسائل الإلكترونية (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها من وسائل الاتصال الحديثة.
- ولا يصح الاجتماع الا إذا حضره على الأقل أغلبية أعضائه بأنفسهم والتوقيع بكشف الحضور. مع جواز إنباء أعضاء المجلس لبعضهم البعض بشرط الا يخل ذلك بنصاب صحة الاجتماع ويشترط في الإنباء أن تكون مكتوبة ومصدق عليها من رئيس المجلس قبل الاجتماع، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.
 - وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين "سواء بأنفسهم أو بالإنباء" وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
 - وفي حاله تغيب العضو أكثر من نصف عدد جلسات المجلس المنعقدة خلال العام المالي، اعتبر مستقبلاً ويخطر بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول.
 - ويجوز لأغلب أعضاء مجلس الإدارة أن يتقدموا بطلب كتابي لرئيس المجلس لعقد اجتماع له، فاذا تخلف رئيس المجلس عن دعوته خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب كان لأغلب الأعضاء دعوة المجلس الى الاجتماع وتخطر به الجهة الإدارية.

مادة (38)

- لكل عضو مجلس إدارة حق الاستقالة من عضوية المجلس بشرط إخطار رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة (البريد الإلكتروني، الواتس آب) وغيرها "بشرط تحقق العلم للمرسل إليه وإمكانية إثباته"، ويجب على رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه عقد جلسة للبت في تلك الاستقالة خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ الإخطار وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بمرور تلك المدة.

- ويجوز للعضو المستقيل العدول عن قرار الاستقالة بالإجراءات ذاتها خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بالاستقالة، حتى وإذا تم قبولها من قبل المجلس خلال المدة المشار إليها.

الجهة فورية



مادة (39)

في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة يحق لمجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية، وتالين للأعضاء المنتخبين، وذلك لشغل الأماكن التي خلت ويستمر هؤلاء الأعضاء في شغل مقاعدهم حتى انعقاد أول جمعية عمومية تالية لإجراء انتخابات مجلس الإدارة - أما في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة بالمجلس الفائز بالتركية، فإنه يتم الدعوة لعقد الجمعية العمومية العادية لانتخاب أعضاء بدلا من الأعضاء الذين زالت عضويتهم.

مادة (40)

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

ثالثاً : سلطات مجلس الإدارة

مادة (41)

يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة لإدارة الجمعية ويختص على وجه الخصوص بما يأتي:

1. انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والامين العام (السكرتير) للجمعية.
2. إعداد اللوائح الداخلية ومدونة السلوك الوظيفي لعرضها على الجمعية العمومية.
3. تكوين اللجان التي يرى أنها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على ان يرأس كل لجنة أحد أعضاء المجلس.
4. تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية
5. إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها.
6. إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
7. إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية، وكذلك إبرام كافة عقود الإيجار وتحديد مدتها على إلا تجاوز تسعة وخمسون عاماً.
8. تحديد قيمة السلفة المستدومة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية.
9. إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمنا بياناً عن نشاط الجمعية ووضعها المالي والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي.
10. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها.
11. مناقشة تقرير مراقب الحسابات واعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية.
12. مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة واعداد الرد عليها خلال المدد المقررة باللائحة التنفيذية للقانون وذلك من تاريخ وصول العلم بها للجمعية، والعمل على تلافئها إذا تضمنت مخالفات مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.
13. الموافقة على إضفاء صفة النفع العام على الجمعية طبقاً لأحكام المادة (7) من القانون والتقدم بطلب للجهة الإدارية وفقاً للشروط الواردة بأحكام المادة (91) من اللائحة التنفيذية.
14. تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية أو المشاركة فيها.

مادة (42)

لمجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والامين العام (السكرتير) ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على الا 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 صحيحاً متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أولاً بأول.

وفي جميع الأحوال يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة لإدارة أنشطة المستشفيات وغيرها، ويكون لكل نشاط لائحة موارد بشرية ومشتريات وجزاءات ولائحة مالية يحدد بها من له حق التوقيع على التصرفات المالية من بين القائمين على إدارة النشاط وتكون هذه اللوائح على حدة أو جزء من اللائحة الداخلية للجمعية.

صفحة مفردة



مادة (43)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

- 1- رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
- 2- تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.
- 3- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
- 4- التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها.
- 5- التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية.
- 6- التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية كتوقيع ثان مع أمين الصندوق أو من تم تفويضه من المجلس.
- 7- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تحتمل الإجراء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له، وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يفوضه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.

مادة (44)

يختص أمين العام الجمعية بما يأتي:

- 1- تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضرة وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- 2- إعداد سجل بأسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم.
- 3- إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها من الرئيس.
- 4- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 5- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة.
- 6- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً لأحكام القانون وكذا إعداد جدول أعمال اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية.
- 7- إبلاغ كل من الجهة الإدارية والاتحاد المختص بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية، وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية.
- 8- تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة.
- 9- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشئون العاملين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها.
- 10- يقوم بالإطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو الرئيس ما يدخل في اختصاص كل منهم.
- 11- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.
- 12- الاختصاصات الأخرى التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

مادة (45)

يختص أمين الصندوق بما يأتي:

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتي:
- 1- 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 أولاً بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة.
- 2- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة.

الحسين هوردة



- 3- اعتماد صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستندات.
- 4- مراجعة المستندات والسجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
- 5- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية.
- 6- التوقيع مع الرئيس أو نائبه أو من يفوضه من أعضاء المجلس على الشيكات.
- 7- الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع له.
- 8- إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعاً على مجلس الإدارة.
- 9- الاشتراك مع الأمين العام في وضع مشروع ميزانية السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة وموافاة الجهة الإدارية بالمشروع قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشرة يوماً على الأقل.
- 10- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإداري الخاصة بالنواحي المالية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

مادة (46)

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدین بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها مائة ألف جنيه سنوياً.
يختص مراقب الحسابات أساساً بما يأتي:

- الإطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته -وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها، ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم.
- في حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لإتخاذ إجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير، وفي جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما اتخذته المجلس من إجراءات على الجمعية العمومية، ويجوز لمراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية المختصة بطلب عقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا تعذر عليه القيام بمهمته لعرض الأمر عليها وتقرير ما تراه.
- على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالي الذي يكفل حسن سير العمل بالجمعية.
- الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة.
- تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى 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 ويدلي برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.
- إذا وقع من مراقب الحسابات أي قصور في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته وإتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.

الفصل الخامس

التطوع

مادة (47)

يتم تنفيذ أي عمل تطوعي في إطار اتفاق كتابي محدد المدة يتضمن تنظيم العلاقة بين المتطوع والجمعية وموضوع العمل التطوعي وطرق تنفيذه ومدة الاتفاق وشروط تجديده وحقوق كل من المتطوع والجمعية وواجبات كل منهما، ويحرر طبقاً للنموذج المرفق باللائحة التنفيذية للقانون.

بجاء قودة



الفصل السادس

حل الجمعية

مادة (48)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فللمجلس دعوة الجمعية العمومية الغير عادية للانعقاد على أن يرفق بالدعوة تقريرًا في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية غير العادية وإصدار القرار الذي تراه مناسبًا سواء بحل الجمعية أو اندماجها بجمعية أخرى تعمل في ذات الميدان، فإذا قررت الجمعية العمومية غير العادية حل الجمعية وجب أن يصدر بذلك قرارًا 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 إندماج الجمعية في غيرها - بعد موافقة الجمعية المطلوب الإندماج معها- فيجب إخطار الجهة الإدارية ذلك لاستصدار القرار اللازم.

- مع مراعاة أحكام قانون تنظيم العمل الأهلي الصادر بالقانون رقم 149 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية.

رئيس المجلس

المهندس / شريف قوده

الامين العام

الاميرة / ياسمين سمير

شريف قوده