



This document has been provided by the International Center for Not-for-Profit Law (ICNL).

ICNL is the leading source for information on the legal environment for civil society and public participation. Since 1992, ICNL has served as a resource to civil society leaders, government officials, and the donor community in over 90 countries.

Visit ICNL's **Online Library** at
<http://www.icnl.org/knowledge/library/index.php>
for further resources and research from countries all over the world.

Disclaimers

Content. The information provided herein is for general informational and educational purposes only. It is not intended and should not be construed to constitute legal advice. The information contained herein may not be applicable in all situations and may not, after the date of its presentation, even reflect the most current authority. Nothing contained herein should be relied or acted upon without the benefit of legal advice based upon the particular facts and circumstances presented, and nothing herein should be construed otherwise.

Translations. Translations by ICNL of any materials into other languages are intended solely as a convenience. Translation accuracy is not guaranteed nor implied. If any questions arise related to the accuracy of a translation, please refer to the original language official version of the document. Any discrepancies or differences created in the translation are not binding and have no legal effect for compliance or enforcement purposes.

Warranty and Limitation of Liability. Although ICNL uses reasonable efforts to include accurate and up-to-date information herein, ICNL makes no warranties or representations of any kind as to its accuracy, currency or completeness. You agree that access to and use of this document and the content thereof is at your own risk. ICNL disclaims all warranties of any kind, express or implied. Neither ICNL nor any party involved in creating, producing or delivering this document shall be liable for any damages whatsoever arising out of access to, use of or inability to use this document, or any errors or omissions in the content thereof.

**اللائحة التنفيذية
للقانون رقم (1) لسنة 2001م
بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية**

الباب الأول

التسمية والتعارف

مادة (1) تسمى هذه اللائحة بـ (اللائحة التنفيذية للقانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية).

ن رقم (1) لسنة 2001م بشأن

مادة (2) يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منهما ما لم تدل القرينة أو سياق النص على خلاف ذلك:-

- الجمهورية : الجمهورية اليمنية.
- القانون : القانون رقم (1) لسنة 2001م بشأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- الوزارة : وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ومكاتبها في أمانة العاصمة والمحافظات
- الوزير : وزير الشؤون الاجتماعية والعمل.
- الوزارة المختصة : أي وزارة تكون مسؤولة عن الإشراف الفني على أوضاع وأنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية بمقتضى القانون و/أو التشريعات الخاصة بها.
- الإدارة المختصة : الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات بديوان عام الوزارة ومكاتبها في المحافظات.
- الجمعية : أية جمعية أهلية تم تأسيسها طبقاً لأحكام القانون من قبل أشخاص طبيعيين لا يقل عددهم عن (21) واحد وعشرين شخصاً عند طلب التأسيس و(41) واحد وأربعين شخصاً على الأقل عند الاجتماع التأسيسي غرضها الأساسي تحقيق منفعة مشتركة لفئة اجتماعية معينة أو مزاوله أنشطة ذات نفع عام ولا تستهدف من نشاطها جني الربح المادي لأعضائها ويكون نظام العضوية فيها مفتوحاً وفقاً للشروط المحددة في نظامها الأساسي.
- المؤسسة : أية مؤسسة أهلية تم تأسيسها طبقاً لأحكام القانون لمدة محددة أو غير محددة من قبل شخص طبيعي أو اعتباري أو أكثر لمزولة أنشطة ذات نفع عام ودون أن تستهدف من نشاطها جني الربح المادي ويكون نظام العضوية فيها مقتصرأ على مؤسسيها دون غيرهم .
- العقد : عقد تأسيس الجمعية أو المؤسسة .
- النظام الأساسي : النظام الأساسي للجمعية أو المؤسسة.
- الجمعية العمومية : مجموع الأعضاء المؤسسين والمنتسبين إلى الجمعية .
- الهيئة الإدارية : الهيئة المنتخبة من قبل الجمعية العمومية.
- مجلس الأمناء : الهيئة الإدارية للمؤسسة الأهلية.
- لجنة الرقابة : اللجنة المنتخبة من قبل الجمعية العمومية .
- إتحاد المحافظة : الإتحاد الذي يتكون من عدد من الجمعيات والمؤسسات الأهلية الواقعة في إطار المحافظة الواحدة أياً كان نوع أو نشاط تلك الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- الإتحاد النوعي : الإتحاد النوعي الذي يتكون من عدد من الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تسعى أو تهدف لتحقيق نشاط مشترك محدد في مجال معين من خلال نطاق عملها الجغرافي أو على مستوى الجمهورية .

الإتحاد العام : الإتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية ويتكون من إتحادات المحافظات والإتحادات النوعية .

الهيئة العامة : الهيئة العامة لإتحاد المحافظة أو الإتحاد النوعي أو الإتحاد العام.

المؤتمر : المؤتمر العام للإتحاد العام .

المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي لإتحاد المحافظة أو الإتحاد النوعي أو الإتحاد العام.

الباب الثاني

الإشراف الحكومي على الجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها

الفصل الأول

الإشراف القانوني والرقابي للوزارة

مادة (3)

تتولى الوزارة ممثلة بالإدارة المختصة مسؤولية الإشراف القانوني والرقابي على الجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها للتأكد من تطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بممارسة المهام والصلاحيات التالية:-

1. تسجيل وإشهار الجمعيات والمؤسسات والاتحادات الأهلية ومنحها شهادة تسجيلها.
2. حضور انتخابات الجمعيات الأهلية وإتحاداتها وتنظيم سيرها بالطرق الديمقراطية الصحيحة.
3. فحص ومراجعة الأعمال الإدارية والمالية للجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها للتحقق من مدى مطابقتها لأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي واتخاذ الإجراءات القانونية بحق المخالف منها بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة والقوانين الأخرى النافذة ذات الصلة.
4. إصدار اللوائح الخاصة بعملية الإشراف القانوني والإجراءات التنفيذية لتأسيس وتسجيل وإشهار الجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها ونظام سير انتخاباتها .
5. تقديم المشورة والمساعدة الفنية للجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها متى طلبت ذلك ودعمها ورعايتها بما يكفل نجاحها وتحقيق أهدافها.
6. إصدار الأنظمة الأساسية وعقود التأسيس النموذجية للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

مادة (4)

للوزارة إيقاف أي قرار تتخذه الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء / الهيئة العامة / المكتب التنفيذي في حالة مخالفة أحكام القانون وهذه اللائحة ولهذه الهيئة / المجلس / المكتب التظلم من قرار الإيقاف لدى الوزير وللمتضرر اللجوء الى القضاء.

الفصل الثاني

الإشراف الفني للوزارة المختصة

مادة (5) تتولى الوزارة المختصة بالتنسيق مع الوزارة مسؤولة الإشراف الفني على أنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها المماثلة لها في نشاطها ومهامها ولها في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام والاختصاصات التالية:-

أ. تقديم المشورة والمساعدة الفنية للجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها عند وضع خططها وممارستها لأنشطتها وذلك بناء على طلب منها ودعمها ورعايتها بما يكفل نجاحها وتحقيق أهدافها.

ب. إصدار اللوائح الخاصة بتنظيم عملية الإشراف الفني على أعمال وأنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها.

مادة (6) إذا كان النشاط الذي تباشرة الجمعية أو المؤسسة يتطلب على ترخيص من الوزارة فلا يجوز للجمعية أو المؤسسة مباشرة ذلك النشاط أو الإعلان عنه أو السماح لغيرها بمباشرة في مكان تابع لها الا بعد الحصول على ترخيص بمباشرة من الوزارة المختصة .

الباب الثالث

تأسيس الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الفصل الأول

إجراءات وشروط التأسيس

مادة (7) أ. يقدم طلب تسجيل الجمعية أو المؤسسة إلى الإدارة المختصة كتابة وفقاً للنموذج المعد من قبل الوزارة على أن يكون موقعاً من إحدى وعشرين مؤسساً على الأقل فيما يتعلق بالجمعية ومن المؤسس/والمؤسسين أو من ينوب عنهم قانوناً أو الشخص المعين لتنفيذ الوصية فيما يتعلق بالمؤسسة.

ب. يجب أن يرفق بالطلب الوثائق والمستندات التالية :-

- 1- ثلاث نسخ من النظام الأساسي وعقد تأسيس الجمعية أو المؤسسة المطلوب تسجيلها.
- 2- كشف بأسماء المؤسسين مبيناً فيه الأسم الرباعي واللقب لكل منهم وعنوانه ووظيفة / مهنة وعمره وتوقيعه وصورة من وثيقة إثبات الهوية / جواز السفر.
- 3- قرار من المؤسسين يبين فيه أسم / أسماء المفوض / المفوضين بمتابعة إجراءات التسجيل وفقاً للنموذج المعتمد من قبل الوزارة.
- 4- أسم الجمعية / المؤسسة المقترح مع وضع أسمين بديلين .
- 5- إحضار إشعار بنكي بإيداع المبلغ المخصص لتأسيس المؤسسة .
- 6- أية وثائق مستندات أخرى يتطلبها نموذج طلب التسجيل .

مادة (8) أ. على الإدارة المختصة التأكد من أن كافة الوثائق والمستندات المطلوبة قد استوفيت قبل تسليم سند الاستلام .

ب. يتم تسجيل الطلب لدى الإدارة المختصة ويسلم أصحاب الطلب سند استلام مبيناً فيه الوثائق المستلمة وتاريخ تسجيل الطلب وتاريخ المراجعة موقعاً من الموظف المختص وذلك وفق النموذج المعتمد من قبل الوزارة.

ج. يشترط أن يكون أسم الجمعية أو المؤسسة دال على أهدافها ونشاطها وألا يكون أسمها مشابهاً لأسم جمعية أو مؤسسة أخرى قائمة في نطاق عملها الجغرافي.

الفصل الثاني

أحكام إنشاء فروع الجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (9) أ. يجوز للجمعية أن تباشر شاطا عن طريق فروع لها ، كما يجوز لها أن تباشر نشاطاً من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها ، وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم المادة (6) من هذه اللائحة.

ب. إذا أنشأت الجمعية فرعاً أو فروعاً لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات الجمهورية فيجب على هذا الفرع أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارة تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتداداً لها ولا يجوز للفرع مخالفة تعليمات أو توجيهات الجمعية.

مادة (10) أ. للفروع الحق في تمثيلها في عضوية الهيئة الإدارية للجمعية الأم بالنسبة التي تحددها الجمعية العمومية وبحسب حجم نشاطها.

ب. للجمعية إعداد نظام أو لائحة للفرع يصدر بقرار من الهيئة الإدارية بعد موافقة الجمعية العمومية يبين فيه:

- 1- مقر الفرع .
- 2- نوع النشاط الذي يمارسه.
- 3- النطاق الجغرافي الذي يمارس فيه نشاطه.
- 4- المخصصات المالية للفرع.
- 5- المصادر الدائمة لتمويل الفرع.
- 6- القائم / القائمون بإدارة الفرع وكيفية إختياره / إختيارهم.
- 7- علاقة بين العضوية في الجمعية الأم والعضوية في الفرع.
- 8- مادة عمل الفرع إن كان إنشائة لمدة محددة.

مادة (11) يجوز للمؤسسة التي ترغب في فتح فرع أو أكثر لها في أية محافظة أن تتقدم إلى الإدارة المختصة بطلب لتسجيل الفرع أو الفروع وفقاً للنموذج المعد من قبل الوزارة ومرفقاً به قرار صادر عن مؤسس / مؤسسي المؤسسة مبيناً فيه أسباب إنشاء ذلك الفرع أو الفروع ويحدد النظام الأساسي للمؤسسة الأم كيفية إدارة الفرع والهيكل التنظيمي للفرع وعلاقته بالمؤسسة الأم.

الفصل الثالث

الإشهار وشهادة التسجيل

- مادة (12) أ. على الإدارة المختصة إشهار الجمعية أو المؤسسة خلال شهر من تاريخ استلام طلب التسجيل ما لم تعترض من الإدارة المختصة على الطلب برفضه بقرار مسبب.
- ب. تقوم الإدارة المختصة بإشهار الجمعية أو المؤسسة بقيد نظامها الأساسي في السجل المعد لذلك بعد إستكمال إجراءات الانتخاب ونشر ملخص القيد في صحيفة حكومية على نفقة الجمعية أو المؤسسة المعنية.
- ج. إذا مر شهر على تقديم الطلب دون اتخاذ قرار بالقبول أو الرفض ، أعتبر الطلب مقبولاً بحكم القانون ، وعلى الإدارة المختصة بناءً على طلب ذوي الشأن إجراء القيد في السجل المعد لذلك وإشهار الجمعية أو المؤسسة طبقاً لما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة.
- مادة (13) أ. مع مراعاة المدة المنصوص عليها في المادة (12/ج) من هذه اللائحة للوزارة حق الاعتراض على ماترى من مخالفة لإحكام القانون ، هذه اللائحة أو القوانين الأخرى النافذة وذلك بموجب إخطار مسبب إلى الجمعية أو المؤسسة وعلى الجمعية أو المؤسسة إزالة هذه المخالفات خلال الفترة المحددة في الإخطار .
- ب. تثبت الشخصية الاعتبارية للجمعية أو المؤسسة من تاريخ إشهارها بقيد نظامها الأساسي في السجل المعد لذلك لدى الإدارة المختصة.
- ج. على الوزارة خلال عشرة أيام من تاريخ صدور قرار الرفض ، تبليغ المؤسسين بالقرار بموجب كتاب يرسل بالبريد المسجل أو يسلم باليد وللمؤسسين خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغهم القرار ، الطعن في قرار الرفض لدى المحكمة المختصة.
- د. يجب أن تصدر الإدارة المختصة شهادة تسجيل الجمعية أو المؤسسة خلال عشرة أيام من تاريخ إشهارها وفقاً لأحكام القانون.
- مادة (14) على الإدارة المختصة الاحتفاظ بصورة من المستندات والوثائق الخاصة بتأسيس الجمعيات والمؤسسات التي تم تسجيلها وإشهارها ومسك السجلات الخاصة بها وعلى وجه الخصوص السجلات التالية:-

1 - سجل طلبات التأسيس.

2 سجل الإشهار .

3 سجل منح التصاريح وصرف البطائق.

4 سجل الإعانات.

5 سجل الإعفاءات .

6 سجل البيانات العامة.

- مادة (15) لكل عضو في لاجمعية أو المؤسسة ولكل ذوي شأن حق الإطلاع على الوثائق والمستندات الخاصة بتسجيل وإشهار الجمعية / المؤسسة والحصول على مستخرجات أو صور منها بعد دفع رسم قدرة (200) ريال عن كل مستخرج أو صورة .

الباب الرابع

حقوق وواجبات الجمعيات والمؤسسات الأهلية ومواردها المالية

الفصل الأول

حقوق الجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة)

16) للجمعية أو المؤسسة الحق في :-

- 1 استئجار وتملك العقارات اللازمة لإدارة أنشطتها.
- 2 التعاقد مع موظفين لتسيير أعمالها ونشاطاتها .
- 3 فتح حسابات لدى أي من البنوك المعتمدة بأسمها وإجراء المعاملات المصرفية الاعتيادية اللازمة لأنشطتها .
- 4 مباشرة نشاطها من خلال مركزها الرئيسي أو فروعها في المحافظات.
- 5 استثمار الأموال الفائضة عن حاجاتها الاعتيادية في استثمارات قصيرة الأجل وقابلة للتسبيل بسهولة.
- 6 الاستعانة بمكاتب استشارية محلية أو أجنبية لإعداد الدراسات اللازمة لأنشطتها وبرامجها وخططها المستقبلية أو لرفع مستوى أدائها.
- 7 الطعن لدى المحكمة المختصة ضد أي إجراء يتخذ ضدها من قبل الوزارة أو أي من أجهزة الدولة.

مادة (17) للجمعية أو المؤسسة بعل م من الوزارة أن تتلقى مساعدات عينية أو مالية من الخارج من شخص أجنبي أو جهة أجنبية أو من ممثل أي منهما في الجمهورية كما لها أن ترسل شيئاً مما ذكر إلى أشخاص أو منظمات في الخارج لأغراض إنسانية وعلى الجمعية أو المؤسسة موافاة الوزارة بالبيانات الآتية:-

- أ - أسم الجمعية / المؤسسة التي ستتلقى المساعدات ورقم وتاريخ شهادة تسجيلها.
- ب - أسم الشخص الأجنبي أو الجهة الأجنبية و/ أو أسم من يمثلها في الجمهورية وأسم الدولة التي ينتمي إليها ومقرة الرئيسي .
- ج - الغاية المرجوة من تلقي أو إرسال هذه الأموال .
- د - مقدار الأموال التي ترغب الجمعية / المؤسسة في الحصول عليها أو إرسالها.
- هـ - الكيفية التي ستتلقى بها الجمعية / المؤسسة الأموال أو ترسلها.

مادة (18) أ. للجمعية أو المؤسسة أن تقوم بتنفيذ أي نشاط بناءً على طلب أو تكليف من جهة أجنبية بعد الحصول على إذن من الوزير بناءً على طلب تتقدم به متضمناً البيانات الآتية :-

- 1 - أسم الجمعية / المؤسسة التي ستقوم بتنفيذ النشاط ورقم وتاريخ شهادة تسجيلها .
 - 2 - اسم الجهة الأجنبية وعنوانها وجنسيته ومركزها الرئيسي .
 - 3 - الغرض أو النشاط الأساسي الذي تقوم به الجهة الأجنبية والدولة أو الدول التي تمارس فيها نشاطها .
 - 4 - طبيعة وغرض النشاط الذي ستقوم الجمعية / المؤسسة بتنفيذه ومدته .
- ب. على الوزير البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وتقوم الوزارة بإخطار الجمعية / المؤسسة بقرارها بموجب كتاب يرسل بالبريد المسجل أو يسلم باليد وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره.

مادة (19) للجمعية أو المؤسسة طبقاً لأحكام القانون حق التمتع بالمزايا التالية :-

- أ - الإعفاء من الضرائب بكافة أنواعها على كل عوائدها ومصادر دخلها.
- ب - الإعفاء من الضرائب والرسوم الجمركية على ما تستورد هـ من السلع والمستلزمات والمعدات والآلات وقطع الغيار والمواد الأولية سواءً أكانت مصنعة أو غير مصنعة واللازمة لتحقيق أهدافها وفقاً للإجراءات التالية:-

1 -التقدم بطلب كتابي الى الوزير .

2 - على الوزير البت في الطلب بالموافقة أو الرفض وذلك خلال ثلاثين يوماً م تاريخ تقديمه.

3 - إذا وافق الوزير على الطلب يحال الطلب مع أولياته الى وزير المالية للنظر وإبداء الرأي فيه وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إحالته إليه فإذا صدر قراره بالموافقة على الإعفاء تقوم الوزارة بتسليم الجمعية / المؤسسة قرار الإعفاء بمجرد تقديم الوثائق المثبتة لشراء المواد المشمولة بالإعفاء .

4 - إذا ما صدر قرار برفض الطلب للجمعية / المؤسسة الطعن على هذا القرار لدى المحكمة المختصة.

ج. الإعفاء من الرسوم الجمركية على ما تتلقاه من هدايا وهبات ومعونات من الخارج واللازمة لتحقيق أهدافها بناءً على اقتراح الوزير وموافقة وزير المالية.

د. تسري على المقرات الرئيسية للجمعية / المؤسسات تعريفه استهلاك المياه والكهرباء المقررة للمنازل كما تمنح تخفيضاً قدره (50%) من قيمة استهلاكها .

الفصل الثاني

واجبات الجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (20) تلتزم الجمعية أو المؤسسة التي تم تسجيلها وإشهارها طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة بمايلي:-

- 1 - خدمة ذلك النشاط أو القطاع من الجمهور الذي أسست لأجله وتطويره وتوسيعه وزيادة الوعي العام بمشاكله وأساليب علاجها.
- 2 - إشعار الإدارة المختصة بكل تعديل يطرأ على نظامها الأساسي خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إقراره .
- 3 - تدوين أسمها وعنوانها ومقرها الرئيسي ورقم إشهارها ونطاق عملها الجغرافي على جميع دفاترها وسجلاتها وسائر ما يصدر عنها من مطبوعات ومراسلات .
- 4 - إبراز شهادة تسجيلها في مكان بارز من مقر عملها الرئيسي ومقر فرعها أن وجد .
- 5 - عدم ممارسة أية أنشطة ذات طابع حزبي أو مزاوله أعمال الدعاية الانتخابية أو القيام بتسخير جزء من أموالها لهذه الأغراض بصورة مباشرة أو غير مباشرة .
- 6 - إعلام الوزارة مسبقاً عند رغبتها في الحصول على مساعدات عينية أو أموال من الخارج من شخص أجنبي أو من يمثل في الداخل أو عند إرسال شيئاً مما ذكر لأشخاص أو منظمات في الخارج لأغراض إنسانية .
- 7 - عدم تنفيذ أي نشاط بناءً على طلب أو تكليف من جهة أجنبية دون موافقة الوزارة .
- 8 - عدم التصرف بالأشياء المعمرة التي تحدد بقرار من الوزير بالاتفاق مع وزير المالية قبل مرور خمس سنوات من تاريخ إعفائها مالم تدفع عنها الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة .
- 9 - عدم جمع تبرعات من الجمهور دون موافقة الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء .
- 10 - التقيد بإنفاق أموالها وإيراداتها في الأغراض المحددة لها في النظام الأساسي .
- 11 - عدم مزاوله أو الأشتراك في أية نشاطات ذات طابع تجاري لا تتفق وأغراض الجمعية أو المؤسسة خاصة تلك التي تشكل عملية مضاربة أو مخاطرة مالية غير مأمونة لها.
- 12 - التقيد بأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي عند مباشرتها لمهامها وأعمالها.

مادة (21) أ. على الجمعيات أو المؤسسة أن تحتفظ على الأقل بالسجلات التالية:-

- 1 - سجل العضوية والاشتراكات.
 - 2 - سجل المراسلات الصادرة عنها والواردة إليها مرقمة ترقيماً متسلسلاً يمكن متابعتها بشكل منتظم .
 - 3 - سجل إجتماعات الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء.
 - 4 - سجل إجتماعات الجمعية العمومية / مؤسسي المؤسسة .
 - 5 - سجل بالمشاريع التي تقوم بها الجمعية أو المؤسسة بتمويلها أو المساهمة في تمويلها والمبالغ المقررة لكل مشروع ، وماتم صرفة على المشروع .
 - 6 - سجل البنك المعتمد.
 - 7 - سجل يظهر كل النشاطات التي قامت بها الجمعية / أو المؤسسة لجمع التبرعات والمبالغ التي تم جمعها .
 - 8 - سجل يبين مصادر التمويل التي وردت الى الجمعية أو المؤسسة وتواريخ ورودها .
 - 9 - سجل ممتلكات الجمعية / المؤسسة .
 - 10 - سجل يبين النفقات والمصاريف التي يتم صرفها والجهات المستلمة لتلك المبالغ مع توثيق كاف لدعم صحة تلك النفقات والمصاريف .
- ب. على الجمعية / المؤسسة أن تقدم للوزارة التقارير السنوية التالية:-
- 1 تقرير من نسختين عن أعمالها ونشاطها ومشاريعها .
 - 2 تقريراً مالياً من نسختين يحتوي على الحساب الختامي والميزانية العمومية مرفقاً بها المذكرة التفسيرية وتكون التقارير مقرة من الجمعية العمومية في اجتماعاتها السنوي العادي / مجلس الأمناء حسب الأصول وتقدم ضمن المدة المحددة في القانون .
 - 3 -التقارير الصادرة عن لجنة الرقابة والتفتيش أو لمحاسب القانوني مصادقاً عليها من الجمعية العمومية / مجلس الأمناء .
- ج. تحتفظ الجمعية أو المؤسسة بهذه السجلات لفترة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إغلاق تلك السجلات
- د. تحتفظ الجمعية أو المؤسسة بالتقارير المالية لفترة لا تقل عن تسع سنوات من تاريخ إصدارها .
- هـ. يجوز لكل عضو ولكل ذي شأن حق الإطلاع على السجلات والتقارير الواردة في الفقرتين (أ،ب) من هذه المادة.

الفصل الثالث

موارد الجمعيات والمؤسسات ونظامها المالي

- مادة (22) . مع مراعاة خصوصية الموارد المالية الواردة في الفقرتين (2.1) من هذه المادة تتكون الموارد المالية للجمعيات والمؤسسات الأهلية من الآتي:-
- 1 - رسوم الانتساب لعضوية الجمعية واشتراكات أعضائها.
 - 2 - الأموال المرصودة لتحقيق أغراض المؤسسة التي خصصها المؤسس أو المؤسسون لذلك.

3 - المساعدات والإعانات والتبرعات والوصايا والهبات غير المشروطة سواءً من الجهات الحكومية أو من الهيئات والمنظمات الوطنية منها والأجنبية وبما لا يتعارض مع القوانين النافذة.

4 - العوائد المحققة من أصول الجمعية أو المؤسسة أو من النشاطات الاقتصادية التي تزاولها.

5 - أية موارد أخرى ينص عليها النظام الأساسي وتوافق عليها الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء وتتفق مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.

مادة (23) أ. تبدأ السنة المالية للجمعية أو المؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير من كل سنة وتنتهي في اليوم (31) من شهر ديسمبر من نفس السنة باستثناء سنة التأسيس فتبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ إشهار الجمعية أو المؤسسة وتنتهي في اليوم 31 ديسمبر من السنة المالية التالية.

ب. تودع أموال الجمعية أو المؤسسة لدى البنك الذي تحدده الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء .
ج. يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تحتفظ بمبلغ لدى أمين الصندوق بما يكفي لمواجهة مصروفات التشغيل وذلك لمدة لا تزيد على شهرين.
د. يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الجمعية / أو المؤسسة أن يوقع على أذن الصرف كل من رئيس الهيئة الإدارية / رئيس مجلس الأمناء أو من ينوب عنه بتفويض خطي والمسئول المالي .

مادة (24) أ. كافة الأموال التي تنفق من أموال الجمعية أو المؤسسة يجب أن تصرف لتحقيق أغراضها ويتم إنفاقها حسب إجراءات الصرف التي يضعها المحاسب القانوني.
ب. يجب أن تدقق حسابات الجمعية / المؤسسة التي يزيد رأسمالها عن مليون ريال سنويا من قبل محاسب قانوني مستقل ومعتمد على أن يتم التدقيق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية المعروفة في الفقرة (أ) من المادة (23) من هذه اللائحة.
ج. لا يجوز للجمعية أو المؤسسة جمع التبرعات أو استلام المساعدات من الجمهور إلا بموجب إيصالات صادرة على النموذج الخاص المعتمد لدى الجمعية أو المؤسسة موقعا عليه من العضو المفوض ومختوما بختم الجمعية أو المؤسسة.

مادة (25) يجب أن يكون رأس مال المؤسسة كافيا/مناسبا لتحقيق أغراضها ويجوز أن يكون جزء منه على هيئة أصول بحيث لا تتجاوز نسبتها (50%) من إجمالي رأس مال المؤسسة.

الباب الخامس

العضوية في الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الفصل الأول

العضوية في الجمعيات الأهلية

مادة (26) أ. تكون العضوية في الجمعيات الأهلية مفتوحة ويشترط فيمن يرغب بالانضمام إلى عضوية الجمعية مايلي:-

1- استيفاء جميع شروط العضوية وفقا لما يحدده النظام الأساسي

2- التقدم بطلب الانضمام وفقا للنموذج المعد لذلك إلى رئيس الهيئة الإدارية.

ب. على الهيئة الإدارية البت في طلب الانتساب المقدم بالقبول أو الرفض وذلك خلال شهر من تاريخ تقديمه ويعتبر انتهاء هذه المدة دون البت بمثابة قبول الطلب.
ج. في حال رفض طلب الانتساب خلال المدة المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة يحق لطالب الانتساب أن يتظلم من قرار الرفض لدى الوزارة خلال شهر من تاريخ تبليغه بهذا القرار, فإذا أيدت الوزارة قرار الرفض فلطالب الانتساب الطعن بقرار الوزارة لدى المحكمة المختصة وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغه القرار.

مادة (27) يتمتع عضو الجمعية بالحقوق التالية:-

1- حضور اجتماعات الجمعية العمومية وإبداء آرائه ومقترحاته في الموضوعات والمسائل المطروحة للنقاش.

2- التصويت على قرارات الجمعية العمومية

3- الترشيح والانتخاب لعضوية الهيئة الإدارية أو لجنة الرقابة وغيرها.

4- أية حقوق أخرى ينص عليها النظام الأساسي للجمعية.

مادة (28) على عضو الجمعية الالتزام بالواجبات التالية:-

1- تسديد ما عليه من اشتراكات مستحقة للجمعية في مواعيدها المحددة بالنظام الأساسي

2- حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو أي اجتماعات تتطلب ضرورة حضوره يدعى لها من قبل الهيئة الإدارية أو لجنة الرقابة.

3- تنفيذ المهام التي تعهد إليه من قبل الجمعية العمومية أو الهيئة الإدارية.

4- التقيد بأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي للجمعية عند قيامه بأي مهام وأعمال تتصل بنشاط الجمعية.

5- أية واجبات أخرى ينص عليها النظام الأساسي ولا تتعارض مع أحكام القوانين واللوائح النافذة.

الفصل الثاني

العضوية في المؤسسات الأهلية

مادة (29) أ. يقتصر نظام العضوية في المؤسسات الأهلية على أعضاء المؤسسين دون غيرهم.

ب. يجب أن تتوفر في العضو المؤسس الشروط التالية:-

1- أن يكون حسن السيرة والسلوك

2- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية كاملة.

الباب السادس

إدارة الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الفصل الأول

إدارة الجمعيات الأهلية

أولا الجمعية العمومية:-

مادة(30) تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء الذين أوفوا بالتزاماتهم وفقا لأحكام النظام الأساسي ومضى على عضويتهم (3) ثلاثة اشهر على الأقل.

مادة(31) أ. يدعو رئيس الهيئة الإدارية الجمعية العمومية للاجتماع العادي مرة كل سنة على الأقل خلال شهر واحد من تاريخ الانتهاء من تدقيق حسابات الجمعية. العمومية
ب. تكون دعوة الجمعية العمومية للاجتماع بالإعلان عبر وسائل الإعلام الرسمية ويكون ذلك قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع على أن يبين في الدعوة زمان ومكان عقد الاجتماع وجدول أعماله وعلى الهيئة الإدارية إرسال نسخة من الأوراق التي ستناقش في الاجتماع الى الإدارة المختصة والاتحاد الذي تنضم الجمعية الى عضويته وذلك قبل موعد عقد الاجتماع بأسبوعين على الأقل.
ج. لا يجوز لعضو الجمعية العمومية أن يوكل عنه عضو آخر يمثل في حضور اجتماع الجمعية العمومية ولا أن يصوت نيابة عنه.
د. ليس للجمعية العمومية أن تنتظر سوى في الأمور المدرجة على جدول الأعمال.

مادة(32) أ. يكون اجتماع الجمعية العمومية صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها المسجلين (النصف+1) فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع الى مدة لا تزيد عن أسبوع فإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الثاني , يؤجل لمدة (24) أربعة وعشرون ساعة وينعقد الاجتماع بعد ذلك ويكون قانونيا بحضور أي عدد من الأعضاء المسجلين.
ب. مع مراعاة أحكام المادة (20) من هذه اللائحة تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد أصوات أعضائها الحاضرين. كما تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية (النصف+1).

مادة(33) تتولى الجمعية العمومية العادية في اجتماعه السنوي العادي ممارسة المهام والصلاحيات التالية:-

- 1-المصادقة على تقارير الهيئة الإدارية ولجنة الرقابة للسنة المالية الماضية وإقرار خطة عملها للسنة المالية الجديدة.
- 2-المصادقة على تقرير المحاسب القانوني للجمعية والذي يتضمن إيرادات ومصروفات الجمعية ومركزها المالي عن السنة المالية الماضية.
- 3-إقرار الحساب الختامي للجمعية للسنة المالية الماضية
- 4-إقرار الميزانية السنوية التقديرية للجمعية للسنة المالية الجديدة
- 5-انتخاب رئيس وأعضاء الهيئة الإدارية ولجنة الرقابة
- 6-تعيين محاسب قانوني وتحديد أتعابه
- 7-إقرار إنشاء فرع أو فروع للجمعية و الموافقة على تنظيمه /تنظيمها
- 8-أية مسائل أخرى ينص عليها النظام الأساسي أو تعرض عليها من قبل الهيئة الإدارية.

المادة(34) لا يحق لعضو الجمعية الاشتراك بالتصويت إذا كان موضوع القرار المطروح لتصويت عندما تكون له مصلحة شخصية في القرار المطروح للتصويت فيما عدا انتخاب الهيئة الإدارية وغيرها من الهيئات واللجان المتصلة بالجمعية.

المادة(35) تتولى الجمعية العمومية في اجتماعها غير العادي النظر واتخاذ القرارات المناسبة بشأن الأمور التالية:-

- 1-تعديل النظام الأساسي
- 2-حل الجمعية أو إدماجها أو تجزئة نشاطها
- 3-سحب الثقة من كل أو بعض أعضاء الهيئة الإدارية أو لجنة الرقابة

- 4- الموافقة على الاشتراك /الانتساب الى المنظمة /الجمعية/اتحاد عربي أو إقليمي ودولي خارج الجمهورية
- 5 -الموافقة على بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية عليها والاقتراض بضمانها
- 6 -أية أمور أخرى ينص النظام الأساسي على وجوب نظرها من الجمعية العمومية في اجتماع غير عادي.

ثانيا الهيئة الإدارية:-

مادة(36) أ. تتولى إدارة الجمعية هيئة إدارية لا يقل ل عدد أعضائها عن (5)خمس أعضاء ولا يزيد عن (15)خمسة عشر عضوا تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها بالاقتراع السري المباشر

ب. يحدد النظام الأساسي للجمعية شروط الترشيح لعضوية الهيئة الإدارية

ج. تتحدد مدة عضوية أعضاء الهيئة الإدارية بثلاث سنوات .

د. لايجوز الجمع بين عضوية الهيئة الأداريه والعمل في الجمعية بأجر الا بقرار يصدر عن الجمعية العمومية.

مادة(37) 1- في حالة اشتراك أجنب في عضوية الجمعية يجب أن تكون نسبة عدد أعضاء الهيئة الإدارية المتمتعين بالجنسية اليمنية مماثلة على الأقل لنسبة عددهم في الجمعية العمومية

2- يحظر الجمع بين عضوية الهيئة الإدارية للجمعية وبين العمل في الوزارة وغيرها من الجهات العامة التي تتولى الأشراف /التوجيه/ الرقابة على الجمعية أو تمويلها مالم تصدر موافقة بذلك من الوزارة لأسباب تقتضيها المصلحة العامة ويسري هذا الحظر على القياديين في الجهات المذكورة من درجة مدير إدارة فأعلى ممن يمارسون عملا إداريا فعليا في هذه الجهات

مادة(38) تتولى الهيئة الإدارية ممارسة المهام والاختصاصات التالية:

- 1 - توزيع المهام والاختصاصات بين أعضائها بالاتفاق فيما بينهم أو بحسب أكثرية عدد الأصوات الحاصل عليها كل عضو منهم في الانتخابات
- 2 - إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وبما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي .
- 3 - تحديد البنك الذي ستودع لديه أموال الجمعية
- 4 - تحديد المبالغ التي يمكن استثمارها في استثمارات قصيرة الأجل وقابلة للتسييل بسهولة
- 5 - إعداد مشاريع التقارير السنوية عن أعمال الجمعية وفروعها والمبالغ التي أنفقتها في تنفيذها وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها
- 6 - تعيين مدير تنفيذي للجمعية من بين أعضائها أو من غيرهم وتحديد مهامه
- 7 - تنظيم اجتماعات الجمعية العمومية
- إعداد مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة وعرضها على الجمعية العمومية لإقرار
- 9 - اقتراح مشروع تعديل النظام الأساسي أو الحل او الدمج أو التقسيم الطوعي وعرض ذلك على الجمعية العمومية لإقراره والمصادقة عليه
- 10 - إعداد مشروع لحساب الختامي للسنة المالية الماضية ومراجعته تقرير المحاسب القانوني وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارهما
- 11 - إعداد الأنظمة المالية والإدارية الخاصة بالعاملين في الجمعية
- 12 - تعيين العاملين اللازمين للجمعية والنظر في أمور تعيينهم وأجورهم ونأديبهم وفصلهم وعزلهم
- 13 - تشكيل لجنة / لجان تنفيذية دائمة أو مؤقتة للقيام نيابة عنها بأعمال محددة ينص عليها قرار تشكيلها
- 14 - أية مهام واختصاصات أخرى ينص عليها النظام الأساسي

مادة(39)

أ.تجتمع الهيئة الإدارية بصورة دورية بدعوة خطية من رئيسها أو من ينوبه اثنا غيابة مرة كل شهر على الأقل ولها عقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب مسبب من رئيسها أو من ثلثي عدد أعضائها أو من ثلث عدد أعضاء الجمعية العمومية .
ب. لا يجوز لعضو الهيئة الإدارية التخلف عن حضور اجتماعاته الا لعذر مقبول يقدم قبل موعد الاجتماع بربع وعشرين ساعة على الأقل وكل عضو يتخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يعتبر مستقिला من عضوية الهيئة الإدارية.
ج. لا يجوز لعضو الهيئة الإدارية الاشتراك في أية مداولات أو التصويت على أية مواضع أن كان له أو لأي من اقربائه حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية أو مادية
د. تصدر قرارات الهيئة الإدارية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها الحاضرين وعند تساوي عدد الأصوات يترجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مادة(40)

أ. إذا خلا منصب احد أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب من لسباب زوال العضوية يحل محله العضو الحاصل على اكبر عدد من الأصوات في أخر انتخابات .
ب. إذا بلغت المناصب الشاغرة في عضوية الهيئة الإدارية ثلث أو أكثر عدد أعضائها بحيث يتعذر انعقادها بصورة قانونية ببقية الأعضاء وجب على رئيس الهيئة الإدارية أو بقية أعضائها خلال ثلاثين يوما من تاريخ حصول الشغور دعوة الجمعية العمومية لعقد الاجتماع استثنائي لغرض:

1- ملء المناصب الشاغرة في حال أن تكون المدة المتبقية من الدورة الانتخابية الحالية أكثر من ستة اشهر

2- انتخاب هيئة إدارية جديدة متى كانت المدة المتبقية من الدورة الانتخابية الحالية اقل من ستة اشهر

ج. إذا لم توجه الدعوة خلال المدة المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة يجوز للوزارة توجيه الدعوة للجمعية العمومية لعقد اجتماع استثنائي لتنفيذ أي من الأغراض الواردة في البندين (2.1) من الفقرة (ب) من هذه المادة وذلك خلال ثلاثين يوما أخرى تبدأ من تاريخ انتهاء المهلة السابقة.

مادة(41)

يتولى رئيس الهيئة الإدارية ممارسة المهام والاختصاصات التالية:-

1- ترؤس اجتماعات الهيئة الإدارية واجتماعات الجمعية العمومية.

2- دعوة الهيئة الإدارية أو الجمعية العمومية لعقد اجتماعاتهم .

3- أقرار جداول أعمال اجتماعات الهيئة الإدارية والجمعية العمومية ومراقبة تنفيذ

قراراتها .

4- تمثيل الجمعية إمام الغير .

5- التوقيع على المعاملات المالية والشيكات الى جانب المسئول المالي وفقا لما ينص

عليه النظام الأساسي للجمعية .

6- الإشراف على كافة أعمال الجمعية واللجان المنبثقة عنها .

7- أية مهام و اختصاصات أخرى ينص عليها القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي

للجمعية..

ثالثا : لجنة الرقابة :-

مادة(42) أ. يكون لكل جمعية لجنة للرقابة والتفتيش تتكون من عدد (3) ثلاثة أعضاء على الأقل

تتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها بالاقتراع السري المباشر وبالتركية.

ب. تحدد مدة عضوية لجنة الرقابة بثلاث سنوات.

ج. لا يجوز الجمع بين عضوية الهيئة الإدارية وعضوية لجنة الرقابة والعكس.

تتولى لجنة الرقابة المهام والصلاحيات التالية :

مادة (43)

- 1 - مراقبة أعمال الهيئة الإدارية للتأكد من مدى التزامها بإحكام النظام الأساسي والقوانين واللوائح النافذة .
- 2 - مراجعته كافة المستندات المؤيدة للصرف وإبداء الرأي فيها وإعداد تقرير بشأنها وعرضه على الجمعية العمومية.
- 3 - إبداء الرأي في المسائل التي ترى أنها تهم الجمعية والإجابة على الأمور التي تعرضها عليها الهيئة الإدارية.
- 4 - متابعة التقارير الواردة من الوزارة بشأن أعمال الهيئة الإدارية ودراساتها وإعداد الردود بشأنها وتقديمها الى الجمعية العمومية .
- 5 - إعداد تقرير سنوي عن أعمال ونتائج الرقابة والتفتيش التي قامت بها وعرضه على الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي العادي لإقراره
- 6 - أية مهام واختصاصات أخرى ينص عليها النظام الأساسي.

الفصل الثاني إدارة المؤسسة

- أولاً : المؤسس / المؤسسون :-
- مادة(44) يكون لمؤسس / لمؤسسي المؤسسة صلاحيات الجمعية العمومية بالنسبة للجمعية طبقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للمؤسسة.
- ثانياً : مجلس الأمناء :-
- مادة(45) يتولى إدارة المؤسسة مجلس أمناء لا يقل عدد أعضائه عن (3) ثلاثة أعضاء يعينهم المؤسس/ المؤسسون ويجوز أن يكون من بينهم المؤسس أو المؤسسون .
- مادة(46) يتولى مجلس الأمناء ممارسة المهام والأختصاصات التالية:-
- 1 - إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وبما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي للمؤسسة .
 - 2 - تحديد البنك الذي ستودع لديه أموال المؤسسة .
 - 3 - تعيين محاسب قانوني لمسك حسابات المؤسسة.
 - 4 - إعداد التقارير السنوية عن أعمال المؤسسة وفروعها والمبالغ التي أنفقتها في تنفيذها وعرضها على المؤسس/ المؤسسون لإقرارها.
 - 5 - تعيين مدير تنفيذي للمؤسسة وتحديد مهامه طبقاً لما ينص عليه في النظام الأساسي للمؤسسة.
 - 6 - التوقيع على العقود والمستندات والوثائق اللازمة للقيام بأعمال المؤسسة طبقاً لأحكام النظام الأساسي.
 - 7 - تنظيم اجتماعات المجلس.
 - 8 - إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للمؤسسة للسنة المالية الجديدة.
 - 9 - إقترح مشروع تعديل النظام الأساسي للمؤسسة أو حلها أو دمجها أو تجزئة نشاطها.
 - 10 - إعداد مشروع للحساب الختامي للسنة المالية الماضية ومراجعة تقرير مدقق الحسابات.
 - 11 - إعداد الأنظمة المالية والأدوية الخاصة بالعاملين في المؤسسة .

12 - تعيين العاملين اللازمين للمؤسسة والنظر في أمور تعيينهم وأجورهم وتأديبهم وفصلهم وعزلهم.

13 - تشكيل لجنة / لجان تنفيذية دائمة أو مؤقتة للقيام نيابة عن المجلس بأعمال محددة ينص عليها قرار تشكيلها.

14 - أية مهام أو اختصاصات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للمؤسسة .
مادة(47) أ. يجتمع مجلس الأمناء بصورة دورية بدعوة خطية من رئيسة أو من نبوبة أثناء غيابة وذلك كل ثلاثة أشهر على الأقل وله عقد إجتماعات استثنائية بناءً على طلب مسبب من رئيس المجلس أو ثلثي عدد أعضائه أو بناءً على طلب المؤسس/ المؤسسون.
ب . لايجوز لعضو مجلس الأمناء التخلف عن حضور إجتماعات المجلس الا لعذر مقبول يقدم من قبل موعد الإجتماع بأربع وعشرين ساعة على الأقل وكل عضو يتخلف عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية دون عذر مقبول يعتبر مفصولاً من عضوية المجلس .
ج. لايجوز لعضو مجلس الأمناء أن يوكل عنه عضواً آخر يمثله في حضور إجتماع المجلس ولا أن يصوت نيابة عنه.

مادة(48) أ. لايجوز لعضو مجلس الأمناء الأشتراك في أية مداولات أو في التصويت على أية مواضيع إن كان له أو لأي من أقربائه حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية مادية أو معنوية .

ب. يحظر الجمع بين عضوية مجلس الأمناء وبين العمل في الوزارة وغيرها من الجهات العامة التي تتولى الإشراف أو التوجيه أو الرقابة على المؤسسة أو تمويلها مالم تصدر موافقة بذلك من الوزارة لأسباب تقتضيها المصلحة العامة ويسري هذا الحظر على القياديين والجهات المذكورة من درجة مدير فأعلى ممن يمارسون عملاً إدارياً فعلياً في هذه الجهات.

ثالثاً : لجنة الرقابة:-

مادة(49) مع مراعاة الأحكام الخاصة بالمؤسسات الأهلية الواردة في القانون وهذه اللائحة تطبق على لجنة رقابة المؤسسة من حيث تكوينها وشروط عضويتها وتحديد مهامها الأحكام المنصوص عليها في المادتين (42-43) من هذه اللائحة .

الباب السابع

الجمعيات والمؤسسات غير اليمينية

أحكام فتح فروع ومكاتب الجمعيات والمؤسسات غير اليمينية

مادة(50) أ-تسري على الجمعيات والمؤسسات غير اليمينية المنشأة بقانون أو استنادا إلى اتفاقيات دولية أبرمتها أو تبرمها الجمهورية اليمينية النظم الأساسية لهذه الجمعيات أو لمؤسسات وفيما لم يرد بشأنها نص خاص في تلك النظم تطبق أحكام القانون وهذه اللائحة .
ب- يتبع في شأن تعديل النظم الأساسية لتلك الجمعيات أو المؤسسات ذات الإجراءات والكيفية المقررة في هذه النظم فإن لم توجد تطبق أحكام القوانين أو الاتفاقيات الدولية التي أنشأتها فإن خلت منها يتبع في ذلك أحكام القانون واللائحة.

مادة(51)

أ- للجمعيات والمؤسسات غير اليمنية أن تطلب التصريح لها بممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية في الجمهورية ويقدم الطلب بذلك إلى الإدارة المختصة بوزارة التخطيط والتعاون الدولي مبيناً فيه مايلي :-

1 المعاهدة أو الاتفاقية التي تستند إليها الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية في طلب ممارسة نشاط في الجمهورية فإذا لم تكن هناك معاهدة أو اتفاقية سابقة فيعد طلب الجمعية أو المؤسسة بما يتضمنه من البيانات التالية اقتراحاً باتفاق يصبح اتفاقاً بموافقة وزارة التخطيط والتعاون الدولي والتوقيع عليه ممن يمثله ويمثل الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية .

2 نوع النشاط التي تطلب الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية التصريح لها بممارسة في الجمهورية والنطاق الجغرافي لمباشرة هذا النشاط والمدة التي يستغرقها .

3 الأعمادات المقترحة تخصيصها لممارسة هذا النشاط ووسائل تمويله.

ب- يجب أن يرفق بالطلب المستندات الآتية :-

1 صورة معتمدة من النظام الأساسي للجمعية أو المؤسسة غير اليمنية .

2 صورة معتمدة من قرار السلطة المختصة بالجمعية أو المؤسسة غير اليمنية وفقاً لنظامها الأساسي لممارسة النشاط المقترح في الجمهورية ، بما يتطلبه ذلك من اتخاذ مقر لها فيها.

مادة(52)

تقوم الإدارة المختصة بوزارة التخطيط والتعاون الدولي قبل الموافقة على الطلب وتوقيع الاتفاق الخاص به بإرسال بيان واف عن الطلب ونوع ومدة النشاط المطلوب ممارسته ووسائل تمويله والنطاق الجغرافي له والمعلومات الكافية عن الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية الطالبة الى الوزارة التي يجب عليها أن توفي وزارة التخطيط والتعاون الدولي برأيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها البيان المشار إليه.

مادة(53)

في حالة موافقة وزارة التخطيط والتعاون الدولي على طلب الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية تقوم بعقد اتفاق معها يبين فيه نوع النشاط المطلوب ممارسته ووسائل تمويله ونطاقه الجغرافي والمدة المصرح للجمعية أو المؤسسة غير اليمنية بأن تمارسه خلالها ويجوز أن يتخذ الاتفاق شكل خطابات متبادلة بين وزارة التخطيط والتعاون الدولي والجمعية أو المؤسسة غير اليمنية وفي جميع الأحوال يجب أن يتم ذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوف .

مادة(54)

أ- تكون إحالة صورة الاتفاق المبرم بين وزارة التخطيط والتعاون الدولي والجمعية أو المؤسسة غير اليمنية إلى الوزارة عن طريق الإدارة المختصة بوزارة التخطيط والتعاون الدولي أو عن طريق الجمعية أو المؤسسة غير اليمنية .
ب- يجوز للجمعية أو المؤسسة غير اليمنية التي تضمن اتفاقها مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي الموافقة على ممارسة عدة أنشطة أن تطلب قصر التصريح على ممارسة بعض الأنشطة المصرح بها ويكون لها طلب استكمال باقي الأنشطة خلال مدة سريان الاتفاق بتصاريح لاحقة.

مادة(55)

تصدر الوزارة التصريح بممارسة النشاط المطلوب للجمعية أو المؤسسة غير اليمنية على النموذج المعد لذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها صورة الاتفاق المشار اليه في المادة (54) من هذه اللائحة.

الفصل الثاني

حقوق وواجبات فرع/ مكتب الجمعية أو المؤسسة غير اليمينية والرقابة عليها

مادة(56)

لفرع / مكتب الجمعية أو المؤسسة غير اليمينية الحق :-

1 -استئجار أو تملك العقارات اللازمة لإدارة نشاطه بعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

2 فتح حسابات لدى أي من البنوك المعترف بها بأسمه وإجراء المعاملات المصرفية الاعتيادية اللازمة لأنشطته بمايتفق وقوانين / أنظمة / تعليمات السلطة النقدية في الجمهورية.

3 -الإستعانة بمكاتب استشارية محلية أو أجنبية لإعداد الدراسات اللازمة لأنشطته وبرامجه وخططه المستقبلية أو لرفع مستوى أداة .

مادة(57)

تسري أحكام الباب الثاني والباب الثالث والفصل الثاني من الباب الرابع من هذه اللائحة على فرع / مكتب الجمعية أو المؤسسة الأهلية غير اليمينية بما لايتعارض مع خصوصية النصوص الواردة في هذا الباب ونصوص الاتفاقيات الدولية التي تعد الجمهورية طرفاً فيها.

مادة(58)

على فروع ومكاتب الجمعيات والمؤسسات الأهلية غير اليمينية القائمة عند صدور هذه اللائحة إعادة ترتيب أوضاعها لأحكام القانون وهذه اللائحة

الباب الثامن

الاتحاد النوعي

الفصل الأول

إجراءات وشروط التأسيس

مادة(59)

للجمعيات و/أو المؤسسات الأهلية على مستوى المحافظة الواحدة أو على مستوى الجمهورية أن تنشئ فيما بينها إتحاداً نوعياً متى توافرت الشروط التالية مجتمعة:-

1 - الانقل عدد هذه الجمعيات و / أو المؤسسات عن عشر جمعيات أو / أو مؤسسات.

2 أن تهدف هذه الجمعيات و/ أو المؤسسات الى تحقيق أو تمويل نشاط مشترك فيما بينها محدد في مجال معين في أنظمتها الأساسية.

3 أن تكون هذه الجمعيات و/ أو المؤسسات متمتعة بالشخصية الاعتبارية وقائمة طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة ولم يصدر بحق أي منها حكم قضائي بحلها أو توقيف نشاطها

مادة(60)

مع مراعاة أحكام المادة (59) من هذه اللائحة تقوم الجمعيات أو المؤسسات الراغبة في إنشاء اتحاد نوعي فيما بينها باختيار لجنة تحضيرية من بين أعضائها لايقبل عددها عن خمسة أعضاء تتولى مباشرة إجراءات تأسيس الاتحاد وإعداد مشروع نظامه الأساسي والتحصير لعقد اجتماعه التأسيسي طبقاً لقواعد وإجراءات تأسيس الجمعيات والمؤسسات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة وبما لايتعارض مع طبيعة الإتحاد.

مادة(61)

يتمتع الإتحاد النوعي بالشخصية الاعتبارية ويتولى ممارسة المهام والأختصاصات التالية:-

- أ - إعداد قاعدة للبيانات وتوفير المعلومات الكافية عن الجمعيات والمؤسسات التي تعمل في مجال نطاق الجغرافي بما في ذلك الدراسات والبحوث التي تعنيها وكذلك المؤتمرات المحلية والخارجية التي تتصل بنشاطها.
- ب - العمل على نشر دليل بقوائم الجمعيات والمؤسسات المقيدة في النطاق الجغرافي لتعريف المواطنين بها وحثهم على الإسهام والمشاركة في أنشطتها.
- ج - إجراء البحوث الإجتماعية اللازمة في مجال النطاق الجغرافي للإتحاد والاشتراك في البحوث الإجتماعية العامة التي يتولاها الإتحاد العام للجمعيات والمؤسسات الأهلية .
- د - تنسيق الجهود بين الجمعيات والمؤسسات الأعضاء في الإتحاد ضمناً لتكاملها.
- هـ - تقييم الخدمات التي تؤديها الجمعيات أو المؤسسات على ضوء احتياجات المجتمع وإمكانيات تلك الجمعيات والمؤسسات الأهلية ومواردها المتاحة.
- و - تنظيم برامج الإعداد والتدريب الفني والإداري لموظفي الجمعيات والمؤسسات وأعضائها.
- ز - دراسة مشاكل تمويل الجمعيات أو المؤسسات والعمل على حلها.

الفصل الثاني العضوية في الإتحاد النوعي

- مادة(62) أ. لكل جمعية أو مؤسسة الانضمام الى عضوية إتحاد نوعي قائم طبقاً للإجراءات والشروط التالية:-
- 1 - أن تتقدم بطلب الأنتساب لعضوية الإتحاد النوعي كتابة إلى رئيس المكتب التنفيذي للإتحاد النوعي .
 - 2 - أن تكون الجمعية أو المؤسسة قائمة قانوناً أو متمتعة بالشخصية الاعتبارية.
 - 3 - أن تكون الجمعية أو المؤسسة مستوفية لكافة شروط العضوية في الإتحاد النوعي المنصوص عليها في نظامه الأساسي .
 - 4 - موافقة الجمعية العمومية / مؤسس المؤسسة على طلب الانضمام الى عضوية الإتحاد النوعي.
- ب. على المكتب التنفيذي للإتحاد النوعي البت في طلب الأنتساب لعضوية الإتحاد المقدم من الجمعية أو المؤسسة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.
- ج. لا يجوز للمكتب التنفيذي رفض طلب الأنتساب متى توافرت شروطه وفي حال رفضه يحق لطالب الأنتساب الاعتراض على قرار الرفض لدى الوزير خلال شهر من تاريخ تبليغ القرار.
- مادة(63) أ. يحدد النظام الأساسي للإتحاد النوعي عن قيمة وكيفية دفع رسوم الأنتساب واشتراكات العضوية فيه.
- ب. لا يجوز لممثل الجمعية أو المؤسسة في عضوية الإتحاد النوعي أن يشترك في إجتماعات الهيئة العامة أو أن يرشح نفسه لعضوية المكتب التنفيذي أو لجنة الرقابة والتفتيش

إذا لم تكن الجمعية أو المؤسسة التي يمثلها مسددة لاشتراكاتها طبقاً لما يحدده النظام الأساسي للاتحاد النوعي.

مادة(64)

أ. نزول عضوية الجمعية أو المؤسسة من الإتحاد النوعي في أي من الحالات التالية:-

1 - صدور قرار بتصفيته أو تجزئتها أو دمجها مع جمعية أو مؤسسة أخرى.

2 - التأخر عن أداء الاشتراكات في مواعيدها المحددة بالنظام الأساسي للاتحاد للمدة المحددة بالنظام الأساسي .

3 - قيامها بعمل من شأنه إلحاق أضرار جسيمة سواء مادية أو معنوية بالاتحاد.

ب. يكون زوال العضوية بقرار من المكتب التنفيذي مبيناً فيه اسم العضو وسبب أو أسباب زوال عضويته من الاتحاد وتاريخ زوالها.

ج. يجب إخطار من زالت عضويته كتابة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار زوال العضوية.

د. لا يحق للعضو الذي زالت عضويته لأي سبب من الأسباب استرداد رسم العضوية أو قيمة

الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للاتحاد وليس له حق في أموال الأتحاد .

هـ. يجوز إعادة العضوية لمن زالت عنه بسبب عدم تأديته لاشتراكه عن المدة المحددة في النظام

الأساسي إذا قام بأداء المبلغ أو المبالغ السمتحقة بزمته وفقاً لما يحدده النظام الأساسي للاتحاد.

الفصل الثالث

موارد الإتحاد ونظامه المالي

مادة(65)

أ.تتكون الموارد المالية للاتحاد النوعي من الآتي:-

- 1 - رسوم الأنتساب لعضوية الإتحاد .
- 2 - اشتراكات الجمعيات أو المؤسسات الأعضاء بالإتحاد.
- 3 - التبرعات الهبات المساعدات الهدايا والمنح غير المشروطة والتي لا تتعارض مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.
- 4 - الوصايا.

5 - أية موارد أخرى ينص عليها النظام الأساسي للاتحاد ويوافق عليها المكتب

التنفيذي ولا تتعارض مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.

- ب. تبدأ السنة المالية للاتحاد النوعي في اليوم الأول من شهر يناير من كل سنة وتنتهي في اليوم (31) من شهر ديسمبر من نفس السنة باستثناء سنة التأسيس فتبدأ في السنة المالية الأولى للاتحاد من تاريخ إشهارة وتنتهي في اليوم (31) ديسمبر من السنة المالية التالية .
- ج. تودع أموال الإتحاد لدى البنك الذي يحدده المكتب التنفيذي.

مادة(66)

أ.يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الاتحاد أن يوقع على أذن الصرف كل من رئيس المكتب التنفيذي أو من ينوب عنه والمسئول المالي.

ب. كافة الأموال التي تنفق من أموال الاتحاد يجب أن تصرف لتحقيق أغراضة ويتم إنفاقها حسب إجراءات الصرف التي يضعها المحاسب القانوني.

ج. تدقق حسابات الاتحاد سنوياً من قبل محاسب قانوني مستقل ومعتمد على أن يتم التدقيق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ أنتهاء السنة المالية المعرفة في الفقرة (ب) من المادة (65) من هذه اللائحة.

د. لا يجوز للاتحاد جمع التبرعات / المساعدات من الجمهور.

هـ. يحتفظ الإتحاد بسجل خاص تسجيل فيه التبرعات والمساعدات التي ترد له.

الفصل الرابع أجهزة الإتحاد النوعي

أولاً الهيئة العامة:-

- مادة(67) أ. تتكون الهيئة العامة للإتحاد النوعي من جميع ممثلي الجمعيات أو المؤسسات الأعضاء المستوفية لجميع شروط والتزامات العضوية المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي للإتحاد النوعي.
- ب. تمثل كل جمعية أو مؤسسة بعضوية الهيئة العامة بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء كحد أعلى تنتخبهم الجمعية العمومية / يعينهم مؤسسو المؤسسة من بين أعضائها.
- ج. تحدد مدة العضوية في الهيئة العامة بأربع سنوات.
- مادة(68) تعقد الهيئة العامة اجتماعها العادي مرة واحدة في السنة على الأقل وذلك خلال شهر واحد من تاريخ الانتهاء من تدقيق حسابات الإتحاد تناقش فيه تقارير المالية والإدارية للإتحاد عن السنة المالية المنصرمة وللهيئة العامة أن تعقد إجتماعات استثنائية بطلب مسبب من رئيس المكتب التنفيذي أو من ثلثي عدد أعضاء المكتب التنفيذي أو ثلثي عدد أعضاء الهيئة العامة.
- مادة(69) أ. تكون دعوة الهيئة العامة للاجتماع بالإعلان عبر وسائل الإعلام الرسمية وذلك من قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الإجتماع مبيناً فيه زمان ومكان عقد الإجتماع وجدول أعماله.
- ب. لا يجوز لعضو الهيئة العامة أن يوكل عنه شخصاً أو عضواً آخر من أعضاء الهيئة لتمثيلة في حضور الإجتماع أو التصويت نيابة عنه.
- ج. ليس للهيئة العامة أن تنظر سوى في الأمور المدرجة في جدول الإجتماع .
- مادة(70). تكون إجتماعات الهيئة العامة قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها (النصف + 1) فإذا لم تتوافر هذه الأغلبية يؤجل الإجتماع لمدة لاتزيد عن أسبوع من تاريخ عقد الإجتماع الأول وإذا لم يكتمل النصاب في الإجتماع الثاني يؤجل الإجتماع لمدة أربعة وعشرين ساعة وينعقد الإجتماع بعد ذلك ويكون قانونياً بحضور أي عدد من الأعضاء.
- مادة(71) تصدر الهيئة الهامة العادية قراراتها بموافقة أغلبية عدد أعضائها الحاضرين وتصدر قرارات الهيئة العامة غير العادية بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها (النصف +1)
- مادة(72) تختص الهيئة العامة في اجتماعها العادي بالمهام والصلاحيات التالية:-
- 1 - إنتخاب رئيس وأعضاء المكتب التنفيذي ولجنة الرقابة والتفتيش من بين أعضائها.
 - 2 - مناقشة وإقرار التقارير الدورية المقدمة من المكتب التنفيذي عن الأعمال الإدارية والمالية للإتحاد للسنة الماضية .
 - 3 - مناقشة وإقرار مشاريع الخطط العامة للإتحاد.
 - 4 - مناقشة وإقرار مشروع الحساب الختامي للإتحاد عن السنة المالية الماضية.
 - 5 - مناقشة وإقرار مشروع الميزانية التقديرية للإتحاد للسنة المالية الجديدة.
 - 6 - مناقشة وإقرار المقترحات الخاصة بإنشاء فرع أو فروع للإتحاد.
 - 7 - مناقشة وإقرار مشروعات اللوائح والأنظمة الداخلية للإتحاد.
 - 8 - تعيين المحاسب القانوني بناء على ترشيح المكتب التنفيذي.
 - 9 - مناقشة العقود والاتفاقيات التي يبرمها المكتب التنفيذي مع الغير وإقرارها .
 - 10 - مناقشة تقرير المحاسب القانوني للإتحاد للسنة المالية الماضية وإقراره.

11 - أي مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للإتحاد .

تتولى الهيئة العامة في إجتماعها غير العادي النظر في الأمور التالية :-

أ. تعديل النظام الأساسي للإتحاد .

ب. حل الإتحاد.

ج. عزل كل أو بعض أعضاء المكتب التنفيذي ولجنة الرقابة والتفتيش .

د. الموافقة على الاشتراك في منظمة / جمعية/ إتحاد عربي أو أقليمي أو دولي خارج الجمهورية.

هـ. أية أمور أخرى ينص النظام الأساسي للإتحاد على وجوب نظرها من قبل الهيئة العامة في اجتماع غير عادي.

لا يحق لعضو الجمعية أو المؤسسة العضو بالإتحاد الاشتراك بالتصويت في إجتماعات الهيئة

العامة إذا كان موضوع القرار المطروح إبرام اتفاق مع من يمثله أو رفع دعوى عليه أو

إنهاء دعوى ضده مقامة من الإتحاد . كما لا يحق له التصويت عندما تكون له مصلحة

شخصية في القرار المطروح للتصويت فيما عدا إنتخاب المكتب التنفيذي وغيره من الهيئات أو اللجان المتصلة بالإتحاد .

مادة(74)

ثانياً المكتب التنفيذي:.

أ. يكون لكل إتحاد نوعي مكتب تنفيذي لا يقل عدد أعضائه عن (7) سبعة أعضاء ولا يزيد

عن (15) خمسة عشر عضواً تنتخبهم الهيئة العامة من بين أعضائها بالأقتراع السري المباشر أو بالتزكية.

ب. تحدد مدة عضوية أعضاء المكتب التنفيذي بأربع سنوات .

ج. لا يجوز الجمع بين عضوية المكتب التنفيذي والعمل للإتحاد بأجر إلا بموافقة الهيئة العامة.

د. في حال خلو منصب عضو المكتب التنفيذي يحل محله العضو الحاصل على أكبر عدد

من الأصوات في الانتخابات الأخيرة وتعتبر مدة الخلف مكتملة لمدة السلف، أما إذا بلغت

المناصب الشاغرة بعضوية المكتب التنفيذي ثلث عدد أعضائه فأكثر فعلى رئيس المكتب

التنفيذي أو بقية أعضاء المكتب توجيه الدعوة للهيئة العامة للانعقاد الاستثنائي لملء المناصب

الشاغرة في عضوية المكتب أو أو إنتخاب مكتب جديد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ دعوتها

لذلك فإذا لم تقم بذلك خلال المدة السابقة فللوزارة توجيه الدعوة للهيئة العامة للانعقاد

الاستثنائي لانتخاب رئيس وأعضاء المكتب التنفيذي الجديد أو ملء المناصب الشاغرة فيه

وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لإنهاء المدة السابقة.

يتولى المكتب التنفيذي ممارسة المهام والأختصاصات التالية:-

مادة(76)

1 - توزيع المهام والأختصاصات بين أعضائه بالاتفاق فيما بينهم أو بحسب عدد الأصوات التي حصل عليها كل عضو منهم في الانتخابات.

2 - تحديد البنك الذي ستودع لديه أموال الإتحاد.

3 - إعداد التقارير السنوية عن أعمال الإتحاد وفروعة وتقديمها الى الهيئة العامة لمناقشتها وإقرارها.

4 - التوقيع على العقود والمستندات والوثائق واللازمه للقيام بأعمال الإتحاد طبقاً لماينص عليه النظام الأساسي للإتحاد.

5 - تنظيم إجتماعات الهيئة العامة.

6 - إعداد مشروع الميزانية التقديرية للإتحاد للسنة المالية الجديدة وعرضه على الهيئة العامة لمناقشته وإقراره.

7 - اقتراح تعديل النظام الأساسي للإتحاد وعرضه على الهيئة العامة لمناقشته وإقراره.

- 8 - إعداد مشروع الحساب الختامي للاتحاد للسنة المالية الماضية ومراجعة تقرير المحاسب القانوني وعرضهما على الهيئة العامة لمناقشتها وإقرارهما.
- 9 - إعداد الأنظمة المالية والإدارية الداخلية للاتحاد وتقديمها الى الهيئة العامة لمناقشتها وإقرارها.
- 10 - ترشيح المحاسب القانوني للاتحاد .
- 11 - تعيين العاملين اللازمين للاتحاد والنظر في أمور أجورهم وتأديبهم وفصلهم وعزلهم طبقاً للنظام الأساسي للاتحاد .
- 12 - تشكيل لجنة /لجان تنفيذية دائمة أو مؤقتة للقيام نيابة عن المكتب بأعمال محددة ينص عليها قرار تشكيلها
- 13 - أية مهام واختصاصات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للاتحاد أو يكلف بها من قبل الهيئة العامة .

مادة(77) أ.يجتمع المكتب التنفيذي بصورة دورية خطية من رئيسته أو من نائبة اثنا غيابة مرة كل شهر على الأقل وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب مسبق من رئيسته أو من ثلثي عدد أعضائه أو على طلب من ثلث عدد أعضاء الهيئة العامة .

ب. لا يجوز لعضو المكتب التنفيذي التخلف عن حضور اجتماعات المكتب الا لعذر مقبول يقدم قبل موعد الاجتماع بأربع وعشرين ساعة على الأقل وكل عضو يتخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يعتبر مفصولاً من عضوية المكتب التنفيذي .

ج. لا يجوز للمكتب التنفيذي الاشتراك في أية مداولات أو التصويت على أية مواضيع أن كان له أو لأي من اقربائه حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية أو مادية أو معنوية .

مادة(78) يتولى رئيس المكتب التنفيذي ممارسة المهام والصلاحيات التالية:-

- 1- ترؤس اجتماعات المكتب التنفيذي الهيئة العامة .
- 2- دعوة المكتب التنفيذي أو الهيئة العامة للإنعقاد وإقرار جداول اعمالها.
- 3- تمثيل الإتحاد إمام الغير
- 4- التوقيع على العقود والاتفاقيات التي يبرمها الإتحاد مع الغير وكذلك التوقيع على الشيكات والمستندات وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للإتحاد.
- 5- الإشراف على كافة أعمال الإتحاد واللجان المنبثقة عنه ومتابعة تنفيذها .
- 6- أية مهام و صلاحيات أخرى ينص عليها القانون والنظام الأساسي للاتحاد أو يكلف بها من قبل الهيئة العامة .

ثالثاً : لجنة الرقابة والتفتيش :-

مادة(79) أ. يكون لكل إتحاد نوعي لجنة رقابة وتفتيش تتكون من عدد لا يقل عن (3) ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن (7) سبعة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة من بين أعضائها بالاقتراع السري المباشر وبالتزكية.

ب. تحدد مدة عضوية لجنة الرقابة والتفتيش بأربع سنوات .

ج. لا يجوز الجمع بين عضوية المكتب التنفيذي وعضوية لجنة الرقابة والتفتيش والعكس

مادة (80) أ. تعقد اللجنة بعد انتخابها مباشرة أو خلال أربعة وعشرين ساعة من زمن انتخابها أول اجتماع لها لانتخاب رئيس ومقرر لها من بين أعضائها .

ب. تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولها أن تعقد إجتماعات استثنائية عند الضرورة بطلب مسبب من رئيستها أو من ينوب عنه أو بطلب من ثلثي عدد أعضائها.

ج. تكون إجتماعات اللجنة قانونية بحضور أغلبية عدد أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية عدد أصوات أعضائها الحاضرين وإذا تساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الأتماع.

مادة (81)

تتولى لجنة الرقابة والتفتيش المهام والصلاحيات التالية :-

أ. مراقبة سير أعمال الاتحاد للتحقق من مدى مطابقتها لأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي للإتحاد.

ب. الإطلاع على قيود الإتحاد وسجلاته ونشاطاته وجرد أمواله وموجوداته وإبلاغ المكتب التنفيذي بأي خروقات أو مخالفات في أعمال الإتحاد ووضع المقترحات لمعالجتها والحلول المناسبة لتفاديها مستقبلاً.

ج. إعداد تقارير سنوية عن أعمالها وعرضها على المكتب التنفيذي منسوخة الى الإدارة المختصة .

د. أية مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للاتحاد.

الباب التاسع إتحاد المحافظة

- مادة (82) أ. يتكون إتحاد المحافظة من الجمعيات و/ أو المؤسسات الواقعة في نطاق المحافظة الواحدة أياً كان نوعها أو نشاطها.
- ب. يجب أن لا يقل عدد الجمعيات والمؤسسات الأهلية المكونة لإتحاد المحافظة عن عشر جمعيات أو مؤسسات أهلية تتمتع بالشخصية الاعتبارية وقائمة طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- مادة (83) أ. لا يحول إشتراك الجمعية أو المؤسسة في إتحاد نوعي على مستوى المحافظة أو الجمهورية وحقها في الإشتراك في تكوين إتحاد محافظة أو الانضمام الى إتحاد محافظة قائم.
- ب. إذا كان للجمعية أو المؤسسة أكثر من فرع فيقتصر حقها في الإشتراك في تكوين إتحاد محافظة أو الانضمام الى إتحاد قائم في المحافظة التي يقع في دائرتها المركز الرئيسي للجمعية أو المؤسسة .
- ج. يتمتع اتحاد المحافظة بالشخصية الاعتبارية ويتولى ممارسة المهام والأختصاصات المنصوص عليها في المادة (61) من هذه اللائحة .
- مادة (84) يتبع في إنشاء إتحاد المحافظة أو الانضمام الى اتحاد محافظة قائم القواعد والإجراءات المتبعة في إنشاء الاتحاد النوعي أو الانضمام الى عضويته مع مراعاة مايتطلبه اتحاد المحافظة من خصوصية .

الباب العاشر الإتحاد العام الفصل الأول

إجراءات وشروط تأسيس الإتحاد

- مادة (85) ينشاء اتحاد عام للجمعيات والمؤسسات الأهلية على مستوى الجمهورية يتكون من الاتحادات النوعية و/ أو اتحادات المحافظات طبقاً للشروط والإجراءات التالية:-
- 1 أن تكون الاتحادات النوعية أو اتحادات المحافظات الراغبة في إنشاء الإتحاد قائمة قانوناً طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
 - 2 أن توافق الهيئة العامة للاتحادات النوعية / أو إتحادات المحافظات على الإشتراك في تأسيس الإتحاد العام والعضوية فيه.
 - 3 أن تقوم الإتحادات النوعية / أو إتحادات المحافظات الراغبة في إنشاء الإتحاد العام باختيار لجنة تأسيسية من بين أعضاء مكاتبها التنفيذية تتولى مباشرة إجراءات تأسيس الإتحاد العام وإعداد مشروع عقد تأسيسه ونظامه الأساسي والتحضير لعقد مؤتمره التأسيسي.
 - 4 أن تتقدم الإتحادات النوعية أو اتحادات المحافظات المشتركة في تأسيس الإتحاد العام عبر مفوضيها بطلب تسجيل وإشهار الإتحاد العام الى الإدارة المختصة كتابة وفقاً للنموذج المعد لذلك طبقاً للشروط والإجراءات المتبعة في

تسجيل وإشهار الجمعيات والمؤسسات الأهلية مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتطلبه الاتحاد العام من خصوصية .

مادة (86) يتمتع الاتحاد العام بالشخصية الاعتبارية ويكون مقرة الرئيسي أمانة العاصمة ويجوز أن ينشئ فروعاً له في أي من محافظات الجمهورية متى دعت الضرورة ومصالحه الاتحاد ذلك.

مادة (87) يتولى الإتحاد العام ممارسة المهام والصلاحيات التالية:-
أ. وضع تصور عام لدور الجمعيات والمؤسسات الأهلية في تنفيذ برامج التنمية الإجتماعية.

ب. إجراء الدراسات اللازمة لتوفير التمويل اللازم للجمعيات والمؤسسات الأهلية وتنمية مواردها والقيام بالاتصال بالجهات الداخلية والخارجية بما يساعد على توفير الإعانات والمساعدات وإبداء المشورة لها عن وسائل دعم قدرتها المالية.
ج.تنظيم برامج الإعداد والتدريب الفني والإداري لموظفي الجمعيات والمؤسسات الأهلية وأعضائها بالتنسيق مع الاتحادات النوعية وإتحادات المحافظات.

الفصل الثاني العضوية في الاتحاد العام

مادة (88) أ. لكل اتحاد نوعي أو إتحاد محافظة مسجل لدى الادار ه المختصة أن ينضم إلى الإتحاد العام طبقاً للشروط والإجراءات التالية:-

1- التقدم بطلب الانضمام لعضوية الاتحاد العام كتابة الى رئيس المكتب التنفيذي للاتحاد العام .

2- استيفاء شروط العضوية المنصوص عليها في النظام الأساسي للاتحاد العام .

3- موافقة الهيئة العامة للاتحاد النوعي / اتحاد المحافظة على طلب الانضمام الى عضوية الاتحاد العام .

ب. على المكتب التنفيذي للاتحاد العام البت في طلب الانضمام المقدم من الاتحاد النوعي أو اتحاد المحافظة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

ج. لايجوز للمكتب التنفيذي رفض طلب الانضمام متى توافرت شروطه وفي حال رفض الطلب فلذوي الشأن التظلم منه لدى الوزير خلال شهر من تاريخ تبليغهم القرار .

مادة (89) أ. يكون لكل مندوب صوت واحد في المؤتمر العام للاتحاد العام.

ب. تحدد نسبة عدد مندوبي الاتحاد النوعي / اتحاد المحافظة في عضوية المؤتمر العام بحسب حجم عدد أعضاء من الجمعيات و/ أو المؤسسات الأهلية.

مادة (90) في حالة فقدان الاتحاد عضو أو أكثر من مندوبية في الاتحاد العام لي سبب من الأسباب فلالاتحاد المعني تسمية عضو آخر لملء شاغر مندوبة / مندوبية في الاتحاد العام .

مادة (91) تمثل كل محافظة في الاتحاد العام بعضو واحد يتم تعيينه من قبل المحافظ بالتنسيق مع الوزارة.

مادة (92) تزول عضوية الاتحادات النوعية أو اتحادات المحافظة من الاتحاد العام إذا توافر أي سبب من أسباب زوال العضوية المنصوص عليها في النظام الأساسي للاتحاد العام أو هذه اللائحة.

مادة (93) أ. يحدد النظام الأساسي للاتحاد العام مقدار رسوم الانتساب واشتراكات العضوية فيه وكيفية دفعها.

ب. لا يجوز لمندوب الإتحاد النوعي / اتحاد المحافظة العضو في الإتحاد العام أن يشترك في إجتماعات المؤتمر العام وأن يرشح نفسه لعضوية الهيئة العامة للاتحاد إذا لم يكن الإتحاد المندوب عنه مسدداً لاشتراكات عضوية في الإتحاد العام طبقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للإتحاد العام.

مادة (94)

أ. يجوز فصل الإتحاد النوعي أو إتحاد المحافظة العضو بالاتحاد العام إذا ما أتى عملاً من شأنه إلحاق الضرر مادياً أو أدبياً بالاتحاد العام وإذا ما أخل بالتزاماته المحددة بالنظام الأساسي أو تأخره في تسديد ما عليه من اشتراكات عن موعد استحقاقها.

ب. يجوز إعادة عضوية الإتحاد الى العضو الذي زالت عضويته بسبب عدم دفع الاشتراكات بناء على قرار من المؤتمر العام إذا ما سدد المبالغ المستحقة عليه خلال السنة المالية التالية طبقاً لما يحدده النظام الأساسي للاتحاد العام.

الفصل الثالث

موارد الإتحاد العام ونظامه المالي

مادة (95)

أ تتكون موارد الاتحاد العام من الآتي :-

- 1 - رسوم الانتساب لعضوية الاتحاد.
 - 2 - اشتراكات اتحادات المحافظات والاتحادات النوعية الاعضاء بالاتحاد .
 - 3 - التبرعات والهبات المساعدات الهدايا المنح غير المشروطة وبما لا يتعارض مع أحكام القوانين النافذة.
 - 4 - الوصايا .
 - 5 - أية موارد أخرى ينص عليها النظام الأساسي للاتحاد وتتفق مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.
- ب. تبدأ السنة المالية للاتحاد العام في اليوم الأول من شهر يناير من كل سنة وتنتهي في اليوم (31) من شهر ديسمبر من نفس السنة باستثناء سنة التأسيس فتبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ إشهار الجمعية أو المؤسسة وتنتهي في اليوم 31 ديسمبر من السنة المالية التالية.
- ج. تودع أموال الاتحاد لدى البنك الذي يحدده المكتب التنفيذي .
- د. يشترط لصرف أية مبالغ من أموال الاتحاد أن يوقع على أذن الصرف كل من رئيس المكتب التنفيذي أو من ينوب عنه والمسئول المالي .
- أ. كافة الأموال التي تنفق من أموال الاتحاد يجب أن تصرف لتحقيق أغراضه ويتم إنفاقها حسب إجراءات الصرف التي يضعها المحاسب القانوني.
- ب. تدقق حسابات الاتحاد سنوياً من قبل محاسب قانوني مستقل ومعتمد على أن يتم التدقيق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من انتهاء السنة المالية المعرفة في الفقرة (ب) من المادة(95)من هذه اللائحة.
- ج. لا يجوز للاتحاد جمع التبرعات والمساعدات من الجمهور .
- د. يحتفظ الإتحاد بسجل خاص تسجيل فيه التبرعات والمساعدات التي ترد له.

مادة (96)

الفصل الرابع أجهزة الاتحاد العام

أولاً : المؤتمر العام .

مادة (97)

يتكون المؤتمر العام للاتحاد العام من :-

أ. المكاتب التنفيذية للاتحادات النوعية وإتحادات المحافظات.

ب. مندوبي المؤتمر على مستوى المحافظات.

مادة (98)

يكون تمثيل الاتحادات النوعية وإتحادات المحافظات في المؤتمر العام للاتحاد العام وفقاً لما يلي :- أ. يمثل كل اتحاد نوعي / اتحاد محافظة يضم في عضويته عدد يضم من (10-15) جمعية و/ أو مؤسسة ثلاثة مندوبين تنتخبهم الهيئة العامة للاتحاد المعني من بين أعضاء مكتبة التنفيذي.

ب. يضاف مندوب واحد عن كل عشر جمعيات أو مؤسسات حتى عدد (50) جمعية أو مؤسسة .

ج. يضاف مندوب واحد عن كل عشرين جمعية أو مؤسسة في الاتحادات

النوعية/إتحادات المحافظات التي يزيد عدد أعضائها عن خمسين جمعية و/أو مؤسسة.

د. لا يجوز في أي حال من الأحوال أن يزيد عدد المندوبين عن أي اتحاد

نوعي/اتحاد محافظة عن عدد (20) عشرين مندوباً مهما بلغ عدد الجمعيات أو المؤسسات المنظمة لعضويته.

مادة (99)

لا يجوز لعضو المؤتمر أن يوكل عنه عضو أو شخصاً آخر يمثل في حضور اجتماعات المؤتمر أو أن يصوت نيابة عنه.

مادة (100)

أ. يعقد المؤتمر العام للاتحاد العام اجتماعاته العادية مرة كل أربع سنوات على الأقل وذلك خلال شهرين من تاريخ الانتهاء من تدقيق حسابات الاتحادات وللمؤتمر عقد اجتماعات استثنائية بطلب مسبب من رئيس المكتب التنفيذي أو من ثلثي عدد أعضاء الهيئة العامة أو من ثلثي عدد أعضاء المؤتمر.

ب. تكون دعوة أعضاء المؤتمر العام للاجتماع عبر وسائل الأعلام الرسمية ويكون ذلك قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع على أن يبين في الدعوة مكان وزمان عقد الاجتماع وجدولة أعماله.

ج. لا يجوز لعضو المؤتمر أن ينسب عنه عضواً آخر يمثل في حضور الاجتماع أو أن يصوت نيابة عنه .

د. ليس للمؤتمر أن ينظر سوى الأمور المدرجة في جدول أعماله.

مادة (101)

أ. يكون اجتماع المؤتمر قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه (النصف + 1) فإذا لم تتوفر هذه النسبة في الاجتماع الأول فنتم الدعوة إليه اجتماع ثان خلال (7) سبعة أيام من تاريخ الاجتماع الأول فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة (24) أربعة وعشرون ساعة وينعقد الاجتماع بعد ذلك ويكون قانونياً بحضور أي عدد من الأعضاء.

ب. يترأس اجتماعات المؤتمر رئيس المكتب التنفيذي للاتحاد أو من ينوبه في حال غيابة ويقوم أمين السر بمهام سكرتير المكتب لتدوين وقائع الاجتماع.

ج. تصدر قرارات المؤتمر العادي بأغلبية عدد أصوات أعضائه الحاضرين كما تصدر قرارات المؤتمر غير العادي بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه (النصف+1).

مادة (102)

يتولى المؤتمر العام في اجتماعاته العادي المهام والصلاحيات التالية:-

1 - انتخاب رئيس وأعضاء الهيئة العامة ولجنة الرقابة والتفتيش .

- 2 المصادقة على تقرير الهيئة العامة عن إعمال الاتحادات للمدة المنقضية والخطة المستقبلية لأعماله.
- 3 المصادقة على الحساب الختامي للاتحاد للمدة المنقضية .
- 4 تعيين محاسب قانوني للاتحاد وتحديد اتعابه.
- 5 إقرار الميزانية السنوية التقديرية للاتحاد .
- 6 المصادقة على الاتفاقيات التي يعقدها المكتب التنفيذي وتقرها الهيئة العامة.
- 7 المصادقة على طلبات انضمام أعضاء جدد للاتحاد.
- 8 المصادقة على فصل أي عضو من أعضاء الاتحاد.
- 9 أية مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي .

يتولى المؤتمر في اجتماعاته غير العادي النظر في الأمور التالية:-

مادة(103)

- 1 تعديل النظام الأساسي للاتحاد.
- 2 حل الاتحاد.
- 3 عزل كل أو بعض أعضاء الهيئة العامة ولجنة الرقابة والتفتيش .
- 4 الموافقة على الاشتراك في منظمة/جمعية/اتحاد عربي أو أقليمي أو دولي خارج الجمهورية.
- 5 أية أمور أخرى ينص النظام الأساسي للاتحاد على وجوب نظرها من قبل المؤتمر في اجتماع غير عادي.

ثانيا: الهيئة العامة: -

- مادة(104) أ. تتكون الهيئة العامة للاتحاد العام من عدد من أعضاء المؤتمر العام لا يقل عن (51)واحد وخمسون عضوا ينتخبهم المؤتمر من بين أعضائه بالاقتراع السري المباشر وفقا للإجراءات الانتخابية المنظمة لذلك.
- ب. تحدد مدة العضوية في الهيئة العامة بأربع سنوات تبدأ من تاريخ إعلان نتيجة فوزها في الانتخابات
- ج. تكون دعوة الهيئة العامة للاجتماع بأشعار كتابي يرسل بالبريد المسجل أو يسلم باليد الى جميع الأعضاء الذين لهم حق الحضور ويكون ذلك قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع على أن يبين في الدعوة زمان ومكان عقد الاجتماع وجدول أعماله.
- مادة(105) يدعو رئيس المكتب التنفيذي الهيئة العامة للاتحاد العام للاجتماع العادي مرة كل سنة على الأقل خلال شهر واحد من تاريخ الانتهاء من تدقيق حسابات الاتحاد، ويجوز دعوة الهيئة العامة لاجتماعات غير عادية بطلب مسبب من رئيس الاتحاد أو من ثلثي عدد أعضاء المكتب التنفيذي أو الهيئة العامة.
- مادة(106) لا يجوز لعضو الهيئة العامة أن يوكل عنه عضوا أو شخصا آخر يمثله في حضور اجتماعاتها أو أن يصوت نيابة عنه،
- مادة(107) ليس للهيئة العامة أن تنظر سو الأمور المدرجة في جدول الأعمال.
- مادة(108) يكون اجتماع الهيئة العامة قانونيا بحضور أغلبية عدد أعضائها فإذا لم تتوفر هذه النسبة في الاجتماع الأول فنتم الدعوة الى اجتماع ثان خلال (7)سبعة أيام من تاريخ الاجتماع الأول فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة(24)أربعة وعشرون ساعة ويعقد الاجتماع بعد ذلك ويكون قانونيا بحضور أي عدد من الأعضاء.
- مادة (109) يترأس اجتماعات الهيئة العامة رئيس المكتب التنفيذي أو نائبه في حالة غيابة ويقوم أمين السر بمهام سكرتير الهيئة لتدوين وقائع الاجتماع.
- مادة(110) تصدر قرارات الهيئة العامة العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها (النصف+1).
- مادة (111) تشمل صلاحية الهيئة العامة العادية في اجتماعها السنوي العادي النظر في جميع الأمور المتعلقة بالاتحاد واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وبخاصة ماييلي:-
- 1- انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي من بين أعضائها.
 - 2- تقرير المكتب التنفيذي عن أعمال الاتحاد خلال العام المنقضي وعن الخطة المستقبلية لأعماله
 - 3- تقرير المحاسب القانوني للاتحاد والذي يتضمن إيرادات ومصروفات الاتحاد و مراكزه المالي عن العام المنقضي.
 - 4- إقرار الحساب الختامي للاتحاد العام للسنة المالية الماضية.
 - 5- إقرار الميزانية السنوية التقديرية للسنة المالية الجديدة
 - 6- إقرار إنشاء فرع أو فروع للاتحاد.
 - 7- تنفيذ قرارات و توصيات المؤتمر العام ووضع الخطط والبرامج المنفذه لها.
 - 8- مناقشة العقود التي يبرمها المكتب التنفيذي مع الغير وإقرارها.
 - 9- مناقشة مشروعات اللوائح والأنظمة الداخلية للاتحاد وإقرارها وتقديمها للمؤتمر للمصادقة عليها.
 - 10 - أية مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي أو تعرض عليها من قبل المكتب التنفيذي.
- مادة(112) تختص الهيئة العامة غير العادية بالنظر في الأمور التالية:-
- 1 -الموافقة على مشروع تعديل النظام الأساسي للاتحاد العام ورفعها للمؤتمر للمصادقة عليها.

- 2 عزل كل أو بعض أعضاء المكتب التنفيذي.
- 3 اقتراح اشتراك/انتساب الاتحاد إلى منظمة/جمعية/اتحاد عربي أو إقليمي أو دولي خارج الجمهورية.
- 4 أية أمور أخرى مدرجة على جدول أعمال هذا الاجتماع ينص النظام الأساسي علة وجوب نظرها في اجتماع غير عادي.

ثالثاً: المكتب التنفيذي:-

- مادة(113) أ. يكون للاتحاد العام مكتب تنفيذي لا يقل عدد أعضائه عن (7)سبعة أعضاء ولا يزي عن (15)خمسة عشر عضواً تنتخبهم الهيئة العامة للاتحاد العام من بين أعضائها بالاقتراع السري المباشر أو بالتركية.
- ب. مدة عضوية أعضاء المكتب التنفيذي أربع سنوات تبدأ من تاريخ إعلان نتيجة فوزهم بالانتخابات
- ج. لا يجوز الجمع بين عضوية المكتب التنفيذي والعمل للاتحاد بأجر الا بقرا ر ستصدر عن الهيئة العامة.
- د. في حال خلو منصب عضو المكتب التنفيذي يحل محله العضو الحاصل على اكبر عدد من الأصوات في الانتخابات الأخيرة وتعتبر مدة الخلف مكتملة لمدة السلف. أما إذا بلغت المناصب الشاغرة بعضوية المكتب التنفيذي ثلث عدد أعضائه فأكثر فعلى رئيس المكتب التنفيذي أو بقية أعضاء المكتب توجية الدعوة للهيئة العامة للانعقاد الاستثنائي لملء المناصب الشاغرة في عضوية المكتب أو انتخاب مكتب جديد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ دعوتها لذلك فإذا لم تقم بذلك خلال المدة السابقة فللوزارة توجية الدعوة للهيئة العامة للانعقاد الاستثنائي لانتخاب رئيس وأعضاء المكتب التنفيذي الجديد أو ملء المناصب الشاغرة فيه وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لانتهاء المدة السابقة.

مادة(114) يتولى المكتب التنفيذي المهام والصلاحيات التالية:-

- 1 توزيع المهام والاختصاصات بين أعضائه بالاتفاق فيما بينهم أو بحسب أكثرية عدد الأصوات التي حصل عليها كل عضو منهم في الانتخابات.
- 2 تحديد البنك الذي ستودع لديه أموال الاتحاد.
- 3 إعداد وتقديم التقارير السنوية عن أعمال الاتحاد فروعاً والمبالغ التي أنفقتها في تنفيذها.
- 4 التوقيع على العقود والمستندات والوثائق اللازمة للقيام بأعمال الاتحاد طبقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للاتحاد العام.
- 5 تنظيم اجتماعات الهيئة العامة والمؤتمر العام للاتحاد.
- 6 إعداد مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- 7 اقتراح تعديل النظام الأساسي وعرض ذلك على الهيئة العامة لإقراره ورفعها للمؤتمر العام للمصادقة عليه.
- 8 إعداد مشروع لحساب الختامي للاتحاد للسنة المالية الماضية ومراجعة تقرير المحاسب القانوني.
- 9 إعداد الأنظمة المالية والإدارية الخاصة بالعاملين في الاتحاد.
- 10 - تعيين العاملين اللازمين للاتحاد والنظر في أمور تعيينهم وأجورهم وتأديبهم وفصلهم وعزلهم.
- 11 - تشكيل لجنة أو أكثر دائمة أو مؤقتة لمعاونتهم في تنفيذ مهام محددة ينص عليها في قرار تشكيلها.

12 - أية مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للاتحاد ويكلف بها من قبل الهيئة العامة.

مادة(115)

- أ. يجتمع المكتب التنفيذي بصورة دورية بدعوة خطية من رئيسه أو من ينوبه كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية بناء على طلب مسيب من رئيسة أو من ثلثي عدد أعضائه .
- ب. لا يجوز لعضو المكتب التنفيذي التخلف عن حضور اجتماعاته إلا لعذر مقبول يقدم قبل موعد الاجتماع بأربعة وعشرون ساعة وكل عضو يتخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يعتبر مفصولاً من عضوية المكتب التنفيذي.
- ج. لا يجوز لعضو المكتب التنفيذي الاشتراك في أية مدورات أو التصويت على أية مواضيع إذا كان له ولأى من اقربائه حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية مادية أو معنوية. يتولى رئيس المكتب التنفيذي المهام والصلاحيات التالية:-

مادة(116)

- 1 ترؤس اجتماعات المكتب التنفيذي واجتماعات الهيئة العامة والمؤتمر العام.
- 2 دعوة المكتب التنفيذي/الهيئة العامة/المؤتمر العام لانعقاد وإقرار جداول أعمال اجتماعاته.
- 3 تمثيل الاتحاد أمام الغير.
- 4 التوقيع على المعاملات المالية والشيكات الى جانب المسئول المالي طبقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للاتحاد.
- 5+الإشراف على كافة أعمال الاتحاد واللجان المنبثقة عنه.
- 6 أية مهام وصلاحيات أخرى ينص عليها القانون وهذه اللائحة والنظام الأساس ي للاتحاد.

رابعا: لجنة الرقابة والتفتيش:-

مادة(117)

- أ. يكون للاتحاد العام لجنة رقابة وتفتيش تتكون من عدد من الأعضاء لا يقل عن (5) خمسة أعضاء كحد أدنى ولا يزيد عن (7) سبعة أعضاء كحد أعلى ينتخبهم المؤتمر العام من بين أعضائه بالاقتراع السري المباشر وبالتزكية.
- ب. تحدد مدة عضوية لجنة الرقابة والتفتيش بأربع سنوات .
- ج. تقوم لجنة الرقابة والتفتيش المنتخبة بعقد أول اجتماع لها بعد انتخابها مباشرة أو خلال أربع وعشرين ساعة من زمن انتخابها كحد أقصى وذلك لغرض إنتخاب رئيس ونائب رئيس اللجنة وبحضور مندوب الإدارة المختصة.

مادة (118)

- أ. تعقد لجنة الرقابة والتفتيش اجتماعاً دورياً مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بدعوة من رئيسها أو من ينوبه ولها عقد إجتماعات استثنائية بطلب مسيب من رئيسها أو من ثلث عدد أعضائها .
- بعد انتخابها مباشرة أو خلال أربعة وعشرين ساعة من زمن انتخابها أول اجتماع لها رئيس ومقرر لها من بين أعضائها .
- ب. تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل ولها أن تعقد إجتماعات استثنائية عند الضرورة بطلب مسيب من رئيسها أو من ينوب عنه أو بطلب من ثلثي عدد اعضائها.

مادة (119)

- ج. تكون إجتماعات لجنة الرقابة والتفتيش قانونية بحضور أغلبية عدد أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية عدد أصوات أعضائها الحاضرين.
- تتولى لجنة الرقابة والتفتيش المهام والصلاحيات التالية :-
1. مراقبة سير أعمال الاتحاد للتحقق من مدى مطابقتها لأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي للاتحاد.

2. الإطلاع على قيود الإتحاد وسجلاته ونشاطاته وجرد أمواله وموجوداته وإبلاغ المكتب التنفيذي بأي خروقات أو مخالفات في أعمال الإتحاد ووضع المقترحات لمعالجتها والحلول المناسبة لتقديدها مستقبلاً.
3. إعداد تقارير سنوية عن أعمالها وعرضها على المكتب التنفيذي منسوخة الى الإدارة المختصة .
4. أية مهام أو صلاحيات أخرى ينص عليها النظام الأساسي للإتحاد.

الباب الحادي عشر

دمج وتجزئة وحل وتصفية الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الفصل الأول

الدمج

- مادة (120) أ. على الجمعية / المؤسسة في الأحوال التي ترغب فيها بالاندماج مع جمعية / مؤسسة أخرى أو أكثر الحصول على موافقة الجمعية العمومية / مؤسسي المؤسسة طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي .
- ب. على كل من الجمعيتين / المؤسستين المندمجتين موافاة الإدارة المختصة بكشف تفصيلي موقع من رئيس الهيئة الإدارية / مجلس الأمناء والمسئول المالي بجميع الأموال / الموجودات / الالتزامات الخاصة بها أو المستندات والأوراق المتعلقة بها والرتيبات التي اتخذت بشأنها.
- ج. على الإدارة المختصة التأكد من سلامة إجراءات الدمج .
- مادة (121) أ. على الإدارة المختصة في حال تأكدها من سلامة إجراءات الدمج إشهار الجمعية / المؤسسة الجديدة وإصدار شهادة تسجيل جديدة للجمعية / المؤسسة الناتجة عن الاندماج خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بالموافقة على الاندماج .
- ب. تقوم الإدارة المختصة بتزويد الجمعية المؤسسة الجديدة بشهادة تسجيل أصلية كما تقوم بإلغاء سجل الجمعيات / المؤسسات المندمجة .

الفصل الثاني

التجزئة

- مادة (122) أ. على الجمعية التي ترغب بتجزئة نشاطها الى جمعيتين أو أكثر الحصول على موافقة الجمعية العمومية بقرار مسبب ، عن الظروف والأسباب والمصلحة المرجوة من تجزئة نشاط الجمعية.
- ب. على الجمعية التي قررت التجزئة موافاة الإدارة المختصة بكشف تفصيلي موقع من رئيس الهيئة الإدارية والمسئول المالي بجميع الأموال / الموجودات / الالتزامات الخاصة بها والمستندات والأوراق المتعلقة بها والرتيبات التي اتخذت بشأنها.

ج. على الجمعية العمومية عند اتخاذ قرار التجزئة تعيين محاسب قانوني يتولى توزيع حقوق والتزامات وموجودات الجمعية قبل التجزئة على الجمعيات الناتجة عن التجزئة .

د. على الإدارة المختصة التأكد من سلامة إجراءات التجزئة .

أ. على الإدارة المختصة في حال تأكدها من سلامة إجراءات التجزئة إشهار الجمعيات الجديدة وإصدار شهادات تسجيل لكل منها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بقرار التجزئة ، وعلى الجمعية الجديدة إتباع إجراءات تأسيسها كما لو كانت جمعية جديدة.

ب. تقوم الإدارة بتزويد الجمعيات الجديدة بشهادة تسجيل أصلية كما تقوم بإلغاء سجل الجمعية المجزأة.

مادة (123)

الفصل الثالث الحل والتصفية

أ. يجوز للوزارة رفع دعوى بحل الجمعية أو المؤسسة الأهلية إلى المحكمة المختصة في حال قيام الجمعية و المؤسسة بارتكاب أي من المخالفات التالية:-
1 -التصرف في أموال الجمعية أو المؤسسة وتخصيصها في غير الأغراض التي أنشئت من أجلها .

مادة (124)

2 -الحصول على أموال من جهة خارجية أو إرسال أموال إلى جهة خارجية بالمخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة.

3 -الانضمام أو الاشتراك أو الأنتساب إلى ناد أو جمعية أو هيئة أو إتحاد أو منظمة مقرها خارج الجمهورية بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.

4 -ثبوت أن حقيقة أغراضها أستهداف أو ممارسة نشاط من الأنشطة المحظورة في المادة (19) من القانون.

5 -القيام بجمع التبرعات بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.

6 -ارتكاب مخالفة جسيمة لأحكام القانون.

ب. لايجوز تقييم الدعوى بطلب الحل الا بعد أن تكون الوزارة قد أعطت الجمعية أو المؤسسة ثلاثة إخطارات خلال ستة أشهر للقيام بإجراء التصحيح اللازم لما أرتكبتة من مخالفة ولم تقم بذلك.

ج. لا يكون قرار الحل نافذاً الا بحكم نهائي بات من المحكمة المختصة ويتعين أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر لمدة وبمقابل يتم تحديده.

أ. يجوز بقرار من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية في إجتماع غير عادي القيام بحل أو تصفية الجمعية وفقاً للقواعد المقررة في نظامها الأساسي .

مادة (125)

ب. إذا لم يتضمن النظام الأساسي نصاً بتعيين المصفي أو المصفين أو طريقة تعيينهم أو إذا لم تتفق الجمعية العمومية على اختيارهم تقوم المحكمة المختصة بتعيينهم وتحديد أتعابهم ومدة التصفية.

أ. لأغراض التصفية تظل الشخصية الاعتبارية للجمعية أو المؤسسة قائمة خلال المدة اللازم لذلك .

مادة (126)

ب. تقوم الوزارة خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إقرار الحل الطوعي للجمعية أو صدور حكم المحكمة المختصة بالإعلان عن حل الجمعية وشطبها من السجلات العامة التي كانت مسجلة فيها ونشر ذلك في صحيفة رسمية.

ج. أي جمعية أهلية حصلت على حوافر ضريبية أو تبرعات من الجمهور أو هبات من أي منظمة أو جهة حكومية وخضعت للحل والتصفية يتم توزيع ممتلكاتها وأصولها المتبقية كالتالي:-

- 1- الوفاء بالديون والمديونيات والالتزامات القائمة وفقاً لما يحدده نظامها الأساسي أو ما تثبتت عملية التصفية.
- 2- تؤول الممتلكات والأصول المتبقية إلى أي جمعية أخرى يكون لها نفس الأغراض أو أغراض مشابهة بموجب قرار صادر من الجمعية العمومية للجمعية قبل صدور قرار الحل بقرار من المحكمة.

أ. يجب على الجمعية الأهلية التي خضعت للتصفية المبادرة بتسليم أموالها وجميع مستندات والسجلات والأوراق الخاصة بها للمصفي بمجرد طلبها ويمنع عليها كما يمنع على الجهة المودع لديها أموال الجمعية والمدينين لها التصرف في أي شأن من شئونها أو أموالها أو حقوقها إلا بأمر كتابي من المصفي .

ب. يحظر على أعضاء الجمعية التي خضعت للتصفية ، أو أي شخص آخر قائم على إدارتها مواصلة نشاطها بأموالها وممتلكاتها.

مادة (127)

الباب الثاني عشر أحكام ختامية

يجوز للوزارة إسناد تشغيل معاهد ومراكز الأنشطة الإجتماعية التابعة لها وللجمعيات النشطة والناجحة ذات النفع العام كما يجوز للوزارات ووحدات الإدارة المحلية وغيرها من الأجهزة والهيئات الأخرى أن تطلب من الوزير الموافقة على إسناد بعض مشروعاتها أو أنشطتها أو برامجها أو إدارة إحدى مؤسساتها إلى أي من الجمعيات الناجحة والنشطة ذات النفع العام على أن يشتمل الطلب على مايلي :-

- 1 -وصف تفصيلي لمكونات وأهداف وأغراض المؤسسات أو المشروع أو البرنامج المراد إسناده للجمعية .
- 2 -مبررات اختيار الجمعية المطلوب الإسناد إليها.

يجب على الوزارة في الأحوال المشار إليها في المادة (128) من هذه اللائحة أن تحصل على موافقة الجمعية المطلوب إسناد الاعمال اليها قبل الأسناد ، وفي جميع الأحوال يصدر قرار الأسناد من الوزير .

مادة (128)

مادة (129)

أ. يصدر الوزير قرار بتحديد الموظفين الذين يحق لهم حضور الانتخابات أو الدخول إلى مقرات الجمعيات أو المؤسسات أو الإتحادات أو فروعها بغرض الإطلاع على سجلاتها.

مادة (130)

ب. لايجوز للجمعية / المؤسسة / للإتحاد أن تسمح لأي من الموظفين المشار إليهم في الفقرة (أ) من هذه المادة حضور انتخابها أو دخول مقراتها بغرض الإطلاع على سجلاتها إلا بعد التأكد من توافر الشروط الآتية:-

- 1- أن يحمل الموظف بطاقة خاصة صادرة من جهة عمله تسمح له بدخول مقرات الجمعيات / المؤسسات / الاتحادات وفروعها بغرض الإطلاع على سجلاتها.
 - 2- أن يحمل تكليف رسمي من جهة عمله موضحاً أسم الجمعية / المؤسسة / الإتحاد أو فروعها والغرض من المهمة ومدتها.
 - 3- أن يوقع في سجل الزيارات المعد لذلك بمقر الجمعية / المؤسسة / الإتحاد بما يفيد الإطلاع على السجلات .
- ويلتزم الموظف بتقديم تقرير إلى جهة عمله عن مهمته وعلى هذه الجهة فحص الملاحظات التي تضمنها التقرير وإخطار الجمعية / المؤسسة / الإتحاد بنتيجة الفحص.

مادة (131)

على الوزير خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذه اللائحة اعتماد النماذج المحددة في هذه اللائحة وتحديد الضوابط الإجرائية المنظمة والمنفذه لها، وعلى وجه الخصوص مايلي .:

- أ. نماذج عقود التأسيس للجمعيات والمؤسسات والإتحادات النوعية والمحافظات والإتحاد العام.
- ب. نماذج الأنظمة الأساسية للجمعيات أو المؤسسات والإتحادات النوعية وإتحادات المحافظة والإتحاد العام.
- ج. نماذج الإجراءات الخاصة بعملية التأسيس والإشهار.

مادة (132)

- يجوز للجمعيات والمؤسسات الأهلية وإتحاداتها الاشتراك / الانتساب الى أي منظمة / جمعية / إتحاد عربي أو أقليمي أو دولي خارج الجمهورية طبقاً للشروط التالية:-
- 1- أن يتفق نشاطها وأغراضها مع نشاط وأغراض المنظمة / الجمعية / الإتحاد التي ترغب بالاشتراك / الانتساب إليها.
 - 2- أن تكون أغراض المنظمة / الجمعية / الإتحاد المراد الاشتراك / الانتساب إليه متفقة مع الشريعة الإسلامية والدستور والقوانين النافذة.
 - 3- أن تخطر رسمياً الوزارة بالرغبة في الاشتراك / الانتساب .
 - 4- أن تمضي فترة ثلاثين يوماً على تاريخ إخطار الوزارة دون أي اعتراض مسبباً منها.

يجوز للجمعية في سبيل تحقيق أغراضها ودعم مواردها المالية أن تقيم المشروعات الخدمية والإنتاجية والحفلات والأسواق الخيرية والمعارض والمباريات الرياضية.

مادة (133)

على أي جماعة أيا كانت تسميتها (منتدى ، ملتقى ، مركز ، نادي الخ) تدخل في أغراضها أو تزاوّل نشاطاً من أنشطة الجمعيات والمؤسسات الأهلية المحددة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة أن تتخذ شكل جمعية أو مؤسسة أهلية وأن تتقدم بطلب قيدها في الوزارة وفقاً لأحكام الباب الثالث من هذه اللائحة.

مادة (134)

يصدر بتحديد الإجراءات المنظمة لسير انتخابات الجمعيات الأهلية وإتحاداتها قرار من الوزير بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة والقوانين واللوائح الأخرى النافذة أو يخل بالممارسة الديمقراطية والحرية المكفولة للجمعيات والاتحادات الأهلية .

مادة (135)

تحدد إجراءات الإشراف القانوني للوزارة على أنشطة وأعمال الجمعيات والمؤسسات الأهلية والإتحادات وما في حكمها بقرار من الوزير مبيناً فيه حدود والية الإشراف والنماذج المستخدمة عند التنفيذ وبما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة .

مادة (136)

- مادة (137) مع مراعاة المادة (37) من هذه اللائحة يجوز لغير اليمنيين أن يشتركوا في تأسيس أو عضوية الجمعيات الأهلية ويحدد الوزير بقرار منه نسبة تمثيلهم في الجمعية العمومية / الهيئة الإدارية.
- مادة (138) تسري أحكام القانون وهذه اللائحة على جمعيات الإخاء والصدقاة وجمعيات أبناء جاليات الدول الشقيقة والصديقة في الجمهورية.
- مادة (139) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة مجلس الوزراء
بتاريخ 21/ربيع أول 1425هـ —
الموافق 10/مايو/ 2004م

عبدالقادر باجمال
رئيس مجلس الوزراء سابقاً

عبدالكريم الأرحبي
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل سابقاً