



نظام مجلس الإدارة



جمعية دار القرآن الكريم والسنة
غزة - فلسطين

المادة رقم () :

عدد مجلس الإدارة ومدة ولايته:

يتكون مجلس الإدارة من عدد لا يقل عن (7) أعضاء ولا يزيد عن (13) عضواً، وتكون ولايته لمدة (3) سنوات.

المادة رقم () :

مسؤولية مجلس الإدارة:

- 1- يعد مجلس الإدارة مسؤولاً عن جميع أعمال الجمعية ونشاطاتها وبرامجها.
- 2- يمثل الرئيس أو من ينوب عنه في حال غيابه الجمعية أمام الغير، ويقوم بالتوقيع نيابة عنها على جميع المكاتبات والعقود والاتفاقيات بينها وبين الجهات الأخرى.
- 3- يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض بقرار من يراه مناسباً من أعضاء المجلس أو المدير العام بتمثيل الجمعية لدى بعض الجهات والتوقيع نيابة عنها على بعض الاتفاقيات.

المادة رقم () :

اختصاصات مجلس الإدارة ومهامه:

يعد مجلس الإدارة المسؤول عن جميع أعمال الجمعية وأنشطتها، كما يعد السلطة القانونية والإدارية العليا في الفترات الفاصلة ما بين اجتماعات الجمعية العمومية، ويختص بالمهام التالية:

1- إدارة شؤون الجمعية، وإعداد اللوائح أو الأنظمة والتعليمات اللازمة، والإشراف العام على تطبيقها.

2- وضع السياسات اللازمة لتنفيذ أهداف الجمعية المعتمدة من الجمعية العمومية.

- 3- تعيين الموظفين الرئيسيين للجمعية (المدير العام، ومديري الدوائر والفروع)، وتحديد اختصاصاتهم أو إنهاء خدماتهم وفقاً لأحكام هذا النظام.
- 4- تجنيد الأموال اللازمة لتمويل برامج الجمعية وأنشطتها.
- 5- تكوين اللجان التي يراها لازمة لتحسين العمل وتحديد اختصاص كل منها.
- 6- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للسنة الجديدة.
- 7- تقديم التقارير السنوية الإدارية والمالية وأي خطط ومشاريع مستقبلية للجمعية العمومية.
- 8- دعوة الجمعية العمومية لجلسة عادية أو غير عادية للاجتماع وتنفيذ قراراتها.
- 9- متابعة أي ملاحظات واردة من الدائرة أو الوزارة أو الجهات الرسمية المختصة فيما يتعلق بنشاط الجمعية أو الهيئة والرد عليها.

المادة ()

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة أو نائبه حال غيابه:

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

المادة ()

اختصاصات أمين السر:

- 1- إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة، وتوجيه الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات وتسجيلها بالالت الخاصة بذلك.
- 2- متابعة السجلات المنصوص عليها في هذا النظام.
- 3- إخطار الوزارة المختصة والاتحاد المختص ببيان حركة العضوية في الجمعية العمومية أو أي تغيير أو تعديل يطرأ عليها بموجب إشعار خطي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حصول التغيير أو التعديل.
- 4- العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها، وتغذية رئيس المجلس بذلك أولاً بأول.
- 5- إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة.
- 6- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً للقانون في الاجتماعات العادية وغير العادية.

المادة ()

كتابة المحاضر:

- يعين أمير سر من قبل مجلس الإدارة، ويكون مسؤولاً عن كتابة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، ويشترط لصحة المحضر ما يلي:
- 1- أن يكون موقعاً ومرقماً ومختوماً على جميع صفحاته من قبل مديرية الداخلية.
- 2- أن يكون موقعاً من قبل جميع الحاضرين في الاجتماع الذي كتب فيه المحضر.
- 3- يمنع الشطب، وفي حال الخطأ يكون المسح بواسطة (المزيل)، ويقوم أمين السر بالتوقيع بجانب التعديل.

المادة ()

اختصاصات أمين الصندوق:

- 1- يُعدُّ مسؤولاً عن جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظم والأصول المالية المتبعة.
- 2- الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها، واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها لدى المصرف الوطني الذي يعتمده مجلس الإدارة.
- 3- تقييد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الإدارة.
- 4- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 5- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 6- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالجمعية، ومراجعة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية بالاشتراك مع أمين السر وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على الصكوك والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة.
- 10- بحث الملاحظات الواردة من الوزارة المختصة والرد عليها.

المادة ()

دورية اجتماعات مجلس الإدارة:

- 1- ينعقد مجلس الإدارة بصورة عادية مرة كل ثلاثة أشهر كحد أقصى بدعوة من الرئيس أو نائبه حال غيابه.
- 2- وينعقد بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو نائبه أو بطلب من ثلث الأعضاء.
- 3- وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور ثلثي أعضائه.
- 4- في جميع الحالات تتخذ قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة.
- 5- يتم الدعوة للاجتماع كتابياً، متضمنة جدول اجتماع مجلس الإدارة.
- 6- يضع مجلس الإدارة أول بند على جدول الأعمال تلاوة المحضر السابق وإقراره، ثم مراجعة أي قرارات سابقة، وبعدها يناقش باقي المواضيع، ويبت بشأنها.
- 7- تدون محاضر مجلس الإدارة في الدفتر المعد لهذا الغرض.

المادة ()

تعذر اجتماعات مجلس الإدارة:

- 1- عند تعذر اجتماع مجلس الإدارة بسبب الاستقالة أو الوفاة يتولى من تبقى من مجلس الإدارة (باعتبارهم لجنة مؤقتة) مهمة المجلس لمدة أقصاها شهر، وتتم دعوة الجمعية العموم خلال المدة نفسها لاختيار مجلس إدارة جديد.
- 2- إذا كانت الاستقالة جماعية أو لم تقم اللجنة المؤقتة بمهامها المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة، يقوم الوزير بتعيين لجنة مؤقتة من بين أعضاء الجمعية العمومية؛ لتقوم بمهام

مجلس الإدارة لمدة أقصاها شهر ولدعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال ذات الأجل لاختيار مجلس إدارة جديد.

المادة رقم ()

العمل التطوعي لأعضاء المجلس:

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية بأجر، ويعد ذلك مخالفة قانونية.

المادة ()

لجان مجلس الإدارة:

لتسهيل عمل الجمعية يتم تشكيل مجموعة من اللجان بقرار من قبل مجلس الإدارة،
منها:

1. لجنة الجرد:

يرأسها عضو مجلس إدارة، ويجب ألا تقل عن ثلاثة أشخاص، ومهمتها جرد أصول الجمعية، والتأكد من الوجود المادي لها سنويًا، وتعد الأصول عهدة على مجلس الإدارة.

2. لجنة فتح المظاريف:

يرأسها عضو مجلس إدارة، مهمتها فتح مظاريف عروض الأسعار والمناقصات ومراجعة العطاءات وإعداد كشف التفريغ مع الملاحظات لعرضه على لجنة البت.

3. لجنة البت في المناقصات:

يرأسها رئيس مجلس الإدارة، وتضم بعزويتها أمين الصندوق وأحد أعضاء مجلس الإدارة وطاقم الإدارة العامة (المدير العام والمدير الإداري والمالي وشخص آخر)، ويمكن أن تضم فني أو صاحب خبرة حسب الحاجة ومهمتها البت في العطاءات المقدمة للجمعية ضمن المناقصات

المعلن عنها ما عدا المناقصات التي تزيد قيمتها عن 20000 شيكل فيجب أن يكون البت فيها بقرار من مجلس الإدارة.

4. لجنة تحديد الاحتياجات:

يرأسها عضو مجلس الإدارة، وتضم بعضويتها المدير العام والمدير الإداري والمالي؛ لتحديد احتياجات الجمعية من المصاريف التشغيلية، وموازنة الجمعية لسنة قادمة.

الفصل ()

انتخابات مجلس الإدارة

المادة ()

الدعوة للانتخابات:

يدعو المجلس خلال المدة القانونية للجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد في

الحالات التالية:

- 1- انتهاء مدة ولاية مجلس الإدارة حسب نظام الجمعية الأساسي.
- 2- فقدان مجلس الإدارة لنصابه القانوني بسبب استقالة أو وفاة أكثر من ثلث أعضائه.
- 3- عزل أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية.
- 4- حل مجلس الإدارة بحكم قضائي.

المادة ()

تشكيل اللجنة الانتخابية:

- 1- تشكل لجنة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أشخاص تسمى «اللجنة الانتخابية» ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس الإدارة.
- 2- يشترط في رئيس اللجنة الانتخابية وأعضائها ما يأتي:
 - أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس على الأقل.
 - ألا يكون قد صدر ضده حكم قضائي في جنائية أو جنحة مخلتة بالشرف أو الأمانة.
 - ألا يكون عضو اللجنة أحد أعضاء المجلس.

- ألا يشترك في الدعاية الانتخابية للمرشحين مدة عضويته في اللجنة.
- ألا يفشي أي معلومات أو أسرار تتعلق بالعملية الانتخابية.
- ألا يكون أحد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
- ألا يكون عضو اللجنة أحد موظفي الجمعية، وفي حال الضرورة يجب ألا يزيد عدد الموظفين في كل لجنة سواء كانت اللجنة المركزية أو اللجان الفرعية عن موظف واحد فقط.
- ألا تضم اللجنة عضوين أو أكثر يجمع بينهما صلة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- ألا تضم اللجنة عضو تجمعه صلة قرابة مع أحد أعضاء المجلس حتى الدرجة الثانية.
- ألا تضم اللجنة عضو تجمعه صلة قرابة مع أحد المرشحين حتى الدرجة الثانية وفي حال حدوث ذلك يقوم المجلس باستبداله.

المادة ()

الدعوة للانتخابات وتحديد موعدها:

يدعو المجلس للانتخابات وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- إبلاغ الجمعية العمومية برئيس لجنة الانتخابات وأعضائها.
- 2- الإعلان عن فتح باب الانتساب وتجديد العضوية للجمعية العمومية وتاريخ إغلاقه.
- 3- الإعلان عن تاريخ فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل.
- 4- الإعلان عن تاريخ فتح الانسحاب والاعتراض لمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل تبدأ مباشرة بعد الانتهاء من الترشيح.
- 5- تحديد يوم وتاريخ وساعة ومكان الاقتراع حسب نظام الجمعية الأساسي.
- 6- يتم تحديد المواعيد السابقة بالتنسيق مع مديرية الداخلية قبل شهر من تاريخ موعد الاقتراع.

7- يتم دعوة جميع أعضاء الجمعية العمومية للمشاركة في الانتخابات على أن تتضمن الدعوة البيانات السابقة كافة.

8- تكون الدعوة للانتخابات في كل الأحوال بالإعلان لمدة يومين في صحيفة يومية محلية توزع في النطاق الجغرافي لعمل الجمعية الرئيس، ويتم إبراز الدعوة في مكان واضح في الجمعية فروعها ومرافقها كافة.

9- تمكين اللجنة الانتخابية المشكلتة من ممارسة صلاحياتها كافة دون أي عائق وتسهيل مهمتها.

المادة ()

مهام اللجنة الانتخابية:

تمارس اللجنة الانتخابية المهام والصلاحيات التالية:

- 1- التحضير للانتخابات والإشراف عليها.
- 2- إعداد الإعلانات الخاصة بالعملية الانتخابية ووضعها في مكان بارز في الجمعية إلى حين إجراء الانتخابات.
- 3- التأكد من صحة بيانات أعضاء الجمعية العمومية المسددين للرسوم.
- 4- اعتماد الكشف النهائي للناخبين من أعضاء الجمعية العمومية.
- 5- استقبال طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
- 6- البت في الطعون والاعتراضات المقدمة من قبل أعضاء الجمعية العمومية أو المرشحين والبت فيها خلال مدة أقصاها يومين.
- 7- اعتماد المراقبين الخارجيين في حال الضرورة لذلك.
- 8- إعداد أوراق الاقتراع على أساس التسلسل الهجائي لأسماء المرشحين.

- 9- تزويد الدائرة المعنية بوزارة الداخلية بالكشوف النهائية للمرشحين والجمعية العمومية بعد انتهاء فترة الاعتراض المنصوص عليه أعلاه.
- 10- تحديد مركز الاقتراع وتنظيمه.
- 11- توفير صناديق الاقتراع في المركز المخصص للاقتراع.
- 12- التأكد من هوية المقترعين وشخصيتهم.
- 13- فرز الأصوات وإعلان أسماء الفائزين وعدد الأصوات التي حصلوا عليها.
- 14- تنظيم محاضر الانتخابات وتزويد الدائرة بالوزارة المعنية بها.
- 15- ما نص عليه هذا القرار في مواد أخرى.

المادة ()

فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- 1- يتم تقييد طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة خلال المدة المحددة.
- 2- لا يحق للجنة الانتخابية رفض أي طلب ترشح لمجلس الإدارة ما لم يكن هناك مخالفة للنظام الأساسي للجمعية.
- 3- تقوم اللجنة بالتوقيع على كل طلب يقدم.
- 4- يتم تقديم طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة بشكل شخصي، ويمكن تقديمها عبر البريد الإلكتروني، أو بوكالة رسمية في حال السفر، ولا يجوز تقديمها بالإنابة.

المادة ()

الاعتراض على التنسيب أو الترشح:

- 1- تقوم اللجنة الانتخابية بنشر قائمة بيانات المقترعين أعضاء الجمعية العمومية المسددين للرسوم المستحقة لعضوية مجلس الإدارة في مكان بارز في مقر الجمعية.
- 2- يحق لكل عضو جمعية عمومية التقدم باعتراض على أي من المقترعين أو المرشحين لعضوية مجلس إدارة الجمعية وذلك وفقاً لما يلي:
 - يقدم الاعتراض خطياً من عضو الجمعية العمومية للجنة الانتخابية موضحاً أوجه اعتراضه بالتفصيل خلال المدة المقررة للاعتراض.
 - تبت اللجنة الانتخابية في الاعتراضات المقدمة لها في خلال يومين من استلامها الاعتراض بقرار خطي مُسبب.
 - يحق للجنة الانتخابية تأجيل الانتخابات لمدة لا تزيد عن شهر إذا كان الاعتراض المقدم مؤثراً في جوهر عملية الترشح.
 - يجب على اللجنة الانتخابية مخاطبة مجلس الإدارة في حال تأجيل الانتخابات بسبب الاعتراضات المقدمة.
 - يجب على المجلس مخاطبة الدائرة بالوزارة المعنية بتأجيل الانتخابات بسبب الاعتراضات المقدمة مع بياناتها بالتفصيل.
 - في حال كان عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة أقل من العدد المحدد في النظام الأساسي للجمعية لأي سبب كان، يتم الإعلان عن فتح باب الترشح من جديد لمدة أسبوع.
 - إذا كان عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة مساوياً للعدد المحدد في النظام الأساسي للجمعية تعلن اللجنة الانتخابية فوزهم بالتركيبة.

المادة ()

سير عملية الاقتراع:

تلتزم اللجنة الانتخابية عند بدء الاقتراع بما يلي:

- 1- إعداد صناديق للاقتراع وفتحها أمام جميع الأعضاء الحاضرين و مندوب الدائرة بالوزارة المعنية، ومن ثم إغلاقها بإحكام وعدم فتحها مطلقاً إلا عند إجراء عملية الفرز.
- 2- وضع كشف بأسماء المرشحين وأعضاء الجمعية العمومية في مكان بارز وإعداد الورقة الانتخابية وكتابة أسماء المرشحين فيها بناءً على التسلسل الهجائي لأسمائهم.
- 3- توقيع رئيس اللجنة على كل ورقة اقتراع قبل تسليمها للعضو.
- 4- تحديد مدة تتناسب مع عدد أعضاء الجمعية العمومية لإجراء عملية الاقتراع، ويجوز تمديد المدة إذا دعت الضرورة لمدة لا تتجاوز ساعة من اليوم نفسه.
- 5- التحقق من شخصية كل عضو من أعضاء الجمعية العمومية بموجب بطاقة الهوية أو إثبات الشخصية والتحقق من وجود اسمه في كشف الجمعية العمومية والتأشير مقابل كل عضو اقتراع.
- 6- توقيع كل مقترع على مشاركته في العملية الانتخابية.
- 7- تجري عملية الاقتراع بحرية وسرية تامة.
- 8- تخصيص مكان يضمن اقتراع كل عضو بسرية تامة.
- 9- أن تكون عملية الاقتراع شخصية، ولا يجوز الاقتراع بالإنابة أو بالوكالة ما لم تكن الإنابة أو الوكالة صادرة عن جهات رسمية مختصة.
- 10- إزالة أي مواد دعائية داخل مقر الجمعية خلال عملية الاقتراع.

- 11- عدم السماح بالتواجد داخل مكان الاقتراع سوى الأعضاء المرشحين، أو من ينوب عنهم، وأي شخص آخر ترى اللجنة ضرورة لتواجده.
- 12- إذا كان عضو الجمعية العمومية لا يُجيد القراءة والكتابة فيحق له اصطحاب مرافق يثق به إلى مكان الاقتراع لمساعدته في تعبئة ورقة الاقتراع.
- 13- لا يحق لعضو الجمعية العمومية الاقتراع أكثر من مرة في كل عملية انتخابات.
- 14- في حال حدوث فوضى داخل مقر الاقتراع لأي سبب كان من شأنه أن يعيق استمرار عملية الاقتراع بشكل سليم فيحق للجنة الانتخابات تأجيل عملية الاقتراع إلى وقت لاحق، ويتم إلغاء ما تم من إجراءات خلال عملية الاقتراع.
- 15- يحظر ممارسة أي نوع من أنواع الدعاية الانتخابية للمرشحين خلال ساعات الاقتراع.

المادة ()

عملية الفرز:

- عند انتهاء المدة المحددة لعملية الاقتراع تقوم اللجنة الانتخابية بإغلاق باب الاقتراع فوراً، ومباشرة عملية الفرز وفقاً للإجراءات الآتية:
- 1- يجب على اللجنة الانتخابية البدء بعملية الفرز خلال ساعة على الأكثر من إقفال باب الاقتراع.
 - 2- تتم عملية الفرز بفتح صندوق الاقتراع أمام الأعضاء الحاضرين والمراقبين و مندوب الدائرة بالوزارة المعنية بعد التحقق من عدم التلاعب بالصندوق.
 - 3- يتم عد الأوراق الموجودة في صندوق الاقتراع ومطابقتها بعدد الأعضاء المقترعين.
 - 4- تعدُّ الورقة الانتخابية باطلّة في أحد الحالات الآتية:

- الأوراق البيضاء، أو التي لا يمكن قراءتها.
- إذا تضمنت الورقة عدد زائد عن المطلوب انتخابهم.
- إذا تضمنت الورقة اسم شخص غير مرشح يحذف اسمه فقط، وإذا تضمنت الورقة اسم المرشح أكثر من مرة فيحسب مرة واحدة.
- تقوم اللجنة الانتخابية بالتأشير على كل ورقة اقتراع تم فرزها لتأكيد فرزها.
- تقوم اللجنة الانتخابية بإعداد لوحة تحمل أسماء المرشحين؛ ليتم تعبئة عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح أمام اسمه.
- يجب أن تكون عملية الفرز بصورة علنية، ويحق للجنة الانتخابية السماح لمن تراه مناسباً حضور عملية الفرز على ألا يؤثر حضورهم على عملية الفرز.
- في حالة إجراء الانتخابات في أكثر من منطقة فيجب أن تتم عملية الفرز بشكل متزامن في جميع تلك المناطق.
- اللجنة الانتخابية هي الجهة الوحيدة المكلفة بإجراء عملية الفرز ولها الاستعانة بمن تراه ضرورياً لمساعدتها بذلك.

المادة ()

تعادل الأصوات:

- إذا نتج عن انتهاء عملية الفرز تعادل في الأصوات بين مرشحين أو أكثر، وكانت النتيجة تستوجب فوز أحدهم بعضوية مجلس الإدارة، فيتم حسم الأمر باتخاذ أحد الإجراءات الآتية:
- 1- أن يتم التنازل بين المرشحين المتعادلين.
 - 2- أن يتم تقسيم مدة مجلس الإدارة على المرشحين المتعادلين بحيث يحدد ترتيبها بالتوافق أو القرعة.

- 3- في حال تعذرت الموافقة الخطية من قبل المرشحين المتعادلين على الحلول المذكورة في البنود (1، 2) من هذه الفقرة يتم إعادة الانتخابات للمرشحين المتعادلين فقط.
- 4- في حال فوز عضوين أو أكثر لمجلس الإدارة تجمع بينهم صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية فإنه يتم تطبيق الإجراءات السابقة نفسها.
- 5- بعد الانتهاء من عملية الفرز واعتماد نتائج الفرز من اللجنة الانتخابية يقوم رئيس اللجنة بإعلان الفائزين حسب أعلى الأصوات، وتوضع في مكان بارز في الجمعية.

المادة ()

الطعن في إجراءات العملية الانتخابية:

- 1- يحق لأي عضو من أعضاء الجمعية العمومية التقدم خطياً لدى اللجنة الانتخابية بطعن أو أكثر في أي إجراء من إجراءات العملية الانتخابية.
- 2- يجب على اللجنة الرد خطياً على الطعن المقدم خلال مدة يومين على الأكثر.
- 3- في حال ثبوت صحة الطعون المقدمة فيحق للجنة الانتخابية اتخاذ ما يلزم من إجراءات من شأنها تصحيح الإجراءات التي تم الطعن فيها.
- 4- يحق للجنة الانتخابية تأجيل العملية الانتخابية، أو إعادة جزء منها في مدة تقرر لها لا تزيد عن شهر في حال كان الطعن المقدم مؤثراً في جوهر العملية الانتخابية ونزاهتها.
- 5- يجب على اللجنة الانتخابية مخاطبة مجلس الإدارة في حال تأجيل العملية الانتخابية أو إعادة جزء منها بسبب الطعون المقدمة.
- 6- يجب على المجلس مخاطبة الدائرة بالوزارة المعنية بتأجيل العملية الانتخابية أو إعادة جزء منها بسبب الطعون المقدمة مع بياناتها بالتفصيل.

المادة ()

توزيع المناصب الإدارية على أعضاء مجلس الإدارة:

- 1- يجتمع أعضاء مجلس الإدارة المنتخب بعد إجراء الانتخابات مباشرة، أو من خلال أسبوعين من تاريخ إجراء العملية الانتخابية.
- 2- تتم دعوة المجلس المنتخب من رئيس لجنة الانتخابات، فإن تعذر ذلك تتم الدعوة من أكبر أعضاء المجلس المنتخب سنًا، ويرأس هذا الاجتماع أكبر الأعضاء سنًا، بحيث يتم توزيع المناصب الإدارية (رئيس مجلس الإدارة، نائب رئيس مجلس الإدارة، أمين الصندوق، أمين السر) بالتوافق أو الانتخاب.
- 3- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الاستمرار في المنصب نفسه في مجلس الإدارة لمدة تزيد عن ثلاث دورات متتالية.
- 4- يتم إرسال هيكلية مجلس الإدارة الجديد موزعًا عليها المناصب الإدارية مع نسخة من محضر اجتماع مجلس الإدارة بالخصوص إلى الدائرة المختصة بالوزارة المعنية.
- 5- في حال انسحاب أو استقالة أو وفاة عضو أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة بما لا يزيد عن ثلث أعضاء المجلس يقوم المجلس باستبدالهم بالأعلى أصواتًا من المرشحين الذين لم يفوزوا بعضوية المجلس في حال تمت الانتخابات بالاقتراع، وفي حال كان عدد المرشحين غير كاف لعملية الاستبدال فيقوم مجلس الإدارة باستكمال البقية من أعضاء الجمعية العمومية المسددين للاشتراكات، أما إذا تمت الانتخابات بالتركيبة فيقوم مجلس الإدارة باستبدالهم من أعضاء الجمعية العمومية المسددين للاشتراكات.
- 6- في حال انسحاب أو استقالة أو وفاة أكثر من ثلث أعضاء مجلس الإدارة المنتخب يتم إعادة إجراء العملية الانتخابية.
- 7- في حال تعذر انعقاد مجلس الإدارة المنتخب بنصابه القانوني لأكثر من شهرين من تاريخ

انتخابه لأسباب تتعلق بخلافات بين أعضاء المجلس حول توزيع المناصب أو إدارة الجمعية أو أسباب غير قاهرة، يعد الأعضاء الذين التزموا بتلبية دعوة الجهات المنصوص عليها في الفقرة رقم (1، 2) من هذه المادة لعقد أول اجتماع لمجلس الإدارة المنتخب لجنة مؤقتة لإدارة الجمعية ودعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد خلال شهر على الأكثر، وفي حال كان هؤلاء الأعضاء أقل من ثلاثة أعضاء يقوم الوزير بتشكيل اللجنة المؤقتة.

8- يكون للجنة المؤقتة بمجرد وجودها أو تعيينها صلاحيات مجلس الإدارة نفسه، ويجب عليها دعوة الجمعية إلى انتخاب مجلس إدارة جديد خلال شهر على الأكثر.

9- على اللجنة الانتخابية التعامل مع جميع المرشحين بشكل متساو دون أفضلية لمرشح على الآخر.

10- على اللجنة الانتخابية إتاحة المعلومات المتعلقة بالعملية الانتخابية بشكل متساو بين المرشحين.

11- في حال إجراء الانتخابات في عدة مناطق في وقت واحد فيحق للمجلس أن يقوم بتعيين لجنة مركزية للانتخابات ينبثق عنها لجان انتخابات فرعية في تلك المناطق.

12- يجب على مجلس الإدارة وأعضاء العمومية تسهيل عمل لجنة الانتخابات.

13- يبقى مجلس الإدارة في حالة تسيير أعمال لحين استلام مجلس الإدارة المنتخب أو تعيين اللجنة المؤقتة من الوزير في الحالات الموضحة أدناه لمدة لا تزيد عن أسبوعين ما لم يصدر قرار بالتمديد في الحالات القاهرة:

- انتهاء المدة القانونية لمجلس الإدارة.
- الاستقالة الجماعية لأعضاء مجلس الإدارة.
- استقالة أو وفاة معظم أعضاء مجلس الإدارة ولم يتبق من المجلس سوى عضوين أو أقل.
- حجب الثقة عن مجلس الإدارة من الجمعية العمومية.
- صدور قرار قضائي بحل مجلس الإدارة.