



جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني  
Palestine Red Crescent Society

# النظام الأساسي

وفق آخر التعديلات التي أقرها المؤتمر العام  
الثاني عشر للجمعية المنعقد بتاريخ 2019/7/6-4



خمسون عاماً  
في خدمة الإنسانية  
وللحلم بقية



# الباب الأول

## في تأسيس الجمعية وشارتها وأهدافها

### المادة (1)

#### الجمعية وتأسيسها

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني هي جمعية وطنية فلسطينية ذات شخصية اعتبارية مستقلة ، تأسست في عام 1968 ، وأقر المجلس الوطني في دورته السادسة المنعقدة في القاهرة عام 1969 بدورها الإنساني والإجتماعي والصحي في خدمة الشعب الفلسطيني، إلى جانب الهيئات الوطنية الفلسطينية، وتؤكد دورها بموجب القرار الرئاسي رقم 46 لسنة 1993 ، والمرسوم الرئاسي بتاريخ 2006/3/8.

وتمارس الجمعية نشاطها كجمعية غوث تطوعية وحيدة لمساعدة السلطات العامة في الميدان الانساني في أراضي دولة فلسطين ، وفي كافة الأوقات وكذلك في البلاد العربية المضيفة للاجئين الفلسطينيين، بموجب تفاهمات مع الجمعيات الشقيقة، وذلك وفقاً لاتفاقيات جنيف لعام 1949 والبروتوكولات المضافة، وبموجب القانون الدولي الإنساني ، و مبادئ الحركة الدولية لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وهي:  
الإنسانية، عدم التحيز، الحياد، الإستقلال، التطوع، الوحد، العالمية.

وتم الإعتراف بعضوية الجمعية الكاملة في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بتاريخ 2006/6/22.

## المادة (2)

### مقر الجمعية

مدينة القدس هي المقر الرسمي الدائم لجمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، وتمارس نشاطها في فلسطين وفي مناطق تجمعات الشعب الفلسطيني، ويجوز للمكتب التنفيذي اتخاذ مقر رسمي مؤقت حسب مقتضيات المصلحة.

### المادة (3)

## الرئيس الفخري للجمعية

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية هو الرئيس الفخري للجمعية.

### المادة (4)

## شارة الجمعية

تتخذ جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني شارة (علامة رمزية)، عبارة عن هلال أحمر على قاعدة بيضاء، طرفاه متجهان يمين الناظر وإلى يسار حاملها، وتوضع هذه الشارة على مقراتها ومراكزها واداراتها ومطبوعاتها ومخازنها ومراكزها الطبية ووسائل نقلها وسيارات الإسعاف الخاصة بها، وذلك بموجب الإلتزام باتفاقيات جنيف والبروتوكولات المضافة والملحقة، والقواعد المنظمة لاستخدامها كما أقرت في المؤتمرات الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، وبموجب احكام هذا النظام، والقرار بقانون رقم 15 لسنة 2015 بشأن استعمال وحماية الشارة واللوائح الصادرة بمقتضاه.

تصدر الجمعية اللوائح الداخلية الخاصة باستخدام الشارة واستخدام الموظفين والاعضاء والمتطوعين لرمزها الخاص.

## المادة (5)

### الحماية

تتمتع الجمعية بمراكزها وفروعها وشعبها ووحداتها ومنشآتها، بجميع المزايا والحصانات المبينة في اتفاقيات جنيف الدولية، وكذلك بجميع المزايا التي تقضي بها أية اتفاقيات في المستقبل.

## المادة (6)

### اهداف الجمعية

تسعى الجمعية لتحقيق اهدافها في فلسطين وفي مناطق تجمع الشعب الفلسطيني وفي البلاد المضيفة بموجب تفاهمات مع الجمعيات الشقيقة لتخفيف المعاناة الانسانية بنزاهة تامة، ودون اي تمييز انسجاما مع اتفاقيات جنيف وبروتوكولاتها الإضافية ، والنظام الأساسي للحركة الدولية للصليب الاحمر والهلال الاحمر لا سيما المادتين (3 و 4) ، وقرارات الاجتماعات الدستورية للحركة بما يتلاءم مع القوانين والاتفاقات الوطنية الواجبة التطبيق وذلك من خلال:

1. نشر وتعميم رسالة الجمعية، ومبادئ الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر في المجتمع الفلسطيني.
2. الاستعداد والعمل على تقديم المساعدة لجميع ضحايا الحرب المدنيين والعسكريين، ونقل الجرحى والمرضى

- وتجهيز معدات الايواء ومايلزم لعلاجهم .
3. تنظيم وتقديم خدمات الإسعاف.
  4. المساهمة في تقديم الخدمات الصحية، الوقائية منها والعلاجية، للشعب الفلسطيني وفق الاحتياجات والإمكانات.
  5. المساهمة في تقديم الخدمات والبرامج الاجتماعية والانسانية للشعب الفلسطيني والعمل على تطويرها.
  6. التنسيق مع الجهات المختلفة لإعداد البرنامج الوطني لمواجهة الكوارث.
  7. المساهمة في البحث عن المفقودين وجمع شمل الأسر المنكوبة ومساعدة الأسرى.
  8. توثيق الصلات وتبادل المعلومات بين الجمعية وجمعيات الهلال الأحمر والصليب الأحمر، والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وغيرها من الهيئات الدولية والمنظمات غير الحكومية.
  9. المساهمة في تعزيز البرامج التنموية للفئات والمناطق والفئات الأكثر احتياجا.



## الباب الثاني

### العضوية

#### المادة (7)

#### العضوية

1. عضوية الجمعية متاحة لكل فلسطيني تتطبق عليه شروط العضوية، بغض النظر عن الجنس أو العرق أو اللون أو مستواه الاجتماعي أو لغته وديانته .
2. يجوز منح العضوية لغير الفلسطيني ممن تتطبق عليه شروط العضوية، وقدم خدمات جلية للجمعية بقرار من المكتب التنفيذي.
3. يجوز للمكتب التنفيذي منح عضوية الشرف لمن قدم خدمات جلية للجمعية، بغض النظر عن جنسه وجنسيته.

## المادة (8)

### شروط العضوية

يشترط لقبول عضوية الجمعية ما يلي:

1. أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية كاملة.
2. أن يكون حسن السير والسلوك.
3. أن لا يكون محكوماً بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة .
4. أن يتقدم شخصياً بطلب إنتساب لعضوية الجمعية للهيئة الإدارية للفرع أو للمكتب التنفيذي للموافقة عليه.
5. أن يتعهد خطياً باحترام النظام الأساسي للجمعية ولوائحها الداخلية والمبادئ الأساسية للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر.
6. أن يسدد اشتراكاته السنوية في موعدها المقرر.

## المادة (9)

### أنواع العضوية

أ. عضو منتسب:

يعتبر عضواً منتسباً كل من يستوفي شروط العضوية، بعد تقديمه طلب الانتساب يزكيه أحد الأعضاء العاملين في الفروع، وتوافق عليه الهيئة الادارية للفرع، أو المكتب التنفيذي

، حيث لا توجد أي فروع أو هيئات إدارية.

**ب. عضو عامل:**

وهو من مضى عليه عام كامل عضوا منتسبا، ويؤدي أعمالاً لخدمة الجمعية، وأنشطتها وتوافق عليه الهيئة الإدارية للفرع، أو المكتب التنفيذي، حيث لا توجد أي فروع أو هيئات إدارية.

**ج. عضو شرف:**

وهو من يوافق المكتب التنفيذي على منحه هذا اللقب تقديراً للخدمات الجليلة التي قدمها للجمعية.

## المادة (10)

### حقوق العضوية

يحق لجميع الأعضاء حضور اجتماعات الجمعية العمومية للفرع والشعب، ويحق التصويت والترشيح للأعضاء العاملين فقط، والمستوفين لشروط العضوية. وبالنسبة للترشح لعضوية المكتب التنفيذي والهيئات الإدارية، حسب ما هو وارد في المواد المتعلقة بذلك الواردة في النظام الأساسي للجمعية.

## المادة (11)

### سقوط العضوية

تسقط العضوية في الحالات التالية:-

1. الوفاة.
2. الاستقالة خطياً.
3. التأخر في تسديد الاشتراك السنوي عن موعد استحقاقه مدة تزيد عن سنة مالية، بعد أن يكون العضو قد تبلغ خطياً بضرورة تسديد الاشتراك.

## المادة (12)

### فصل العضو

يتم فصل العضو في الحالات التالية:

1. يحق للهيئة الإدارية للفرع أو المكتب التنفيذي، بناء على أسباب موجبة وموضوعية، فصل أي عضو في الجمعية، ويجوز للعضو المفصول الطعن في هذا القرار لدى المكتب التنفيذي، خلال 21 يوماً من تاريخ تبليغه، إذا كان صادراً عن الهيئة الإدارية للفرع، أو عن المجلس الإداري العام، أو إذا كان صادراً عن المكتب التنفيذي. ويكون القرار الصادر عن الجهة المتظلم لها نهائياً وملزماً.
2. الحكم عليه حكماً قطعياً بجناية أو جنحة من محكمة

- مختصة يمس بالشرف والأمانة .
3. مخالفة أهداف ورسالة الجمعية وإلحاق الضرر بها ، أو استغلال عضويته في الجمعية لتحقيق مصالح شخصية .
  4. فقدان شرط من شروط العضوية لم يتداركه العضو، خلال الخمسة عشر يوماً من إعلامه خطياً بذلك .
  5. يصدر نظام يحدد إجراءات الطعن حتى لا يتعرض أي عضو لمعاملة غير عادلة .

### المادة (13)

#### إعادة العضوية

1. إذا زال سبب سقوط العضوية، فالعضو أن يسترد عضويته ثانية بعد موافقة الهيئة الإدارية للفرع أو الشعبة .
2. إذا كان قرار الفصل صادرا عن المكتب التنفيذي فيتعين ان يصدر القرار باعادة العضوية عن المكتب التنفيذي اصولاً .

### المادة (14)

#### سجل العضوية

1. يتم حفظ سجل عضوية معتمد للاعضاء العاملين والمنتسبين

في كل فرع من فروع الجمعية وشعبها، حيث تسجل فيه كافة أسماء الأعضاء، على أن تكون جميع صفحات هذا السجل موقعة من قبل أمين سر الفرع أو الشعبة.

2. يتم حفظ سجل عام معتمد للعضوية يحتفظ به لدى أمانة سر الجمعية في مقرها العام، ويتم تسجيل كافة أسماء الأعضاء العاملين، على أن تكون جميع صفحات هذا السجل موقعة من قبل أمين سر الجمعية ، ويعتبر هذا السجل المرجع النهائي للجمعية وفروعها وشعبها.

بناءً على ما تقترحه امانة سر الجمعية يصدر المكتب التنفيذي لائحة تنظم فتح واعتماد السجلات وادارتها والتصرف بها في الشعب وفي الفروع وفي الجمعية.

## الباب الثالث

# التطوع

### المادة (15)

#### التطوع

1. التطوع هو احد مبادئ الجمعية التي تعمل على تشجيعه والاعتماد عليه قدر الامكان في تقديم خدماتها الانسانية في مختلف المجالات.
2. تسعى الجمعية لتهيئة الظروف ليستطيع فيها المتطوعون المشاركة في عمل الجمعية وتوفير الحماية المناسبة فيما يتعلق بعملهم التطوعي.

## المادة (16)

يلتزم المتطوعون في الجمعية بسياساتها ومبادئها واهدافها وقراراتها وأطرها التنظيمية، ويوقع المتطوع عند قبول تطوعه بالجمعية على الاقرارات والتعهدات المعدة لهذا الغرض.

## المادة (17)

تعمل الجمعية على اقرار سياسات وبرامج وخطط تهيئ من خلالها الظروف وبيئة العمل بالجمعية، بما يمكن المتطوعين من المشاركة بفاعلية في مسيرة عمل الجمعية ونشاطاتها المختلفة وما تقدمه من خدمات انسانية .

## المادة (18)

يصدر المكتب التنفيذي لائحة مفصلة يوضح من خلالها مجالات التطوع وضوابطه و الشروط الواجب توافرها في المتطوع و حقوق المتطوعين والتزاماتهم ومسؤولياتهم .

## الباب الرابع

# النزاهة والشفافية

### المادة (19)

تلتزم الجمعية بمعايير النزاهة والأمانة على جميع المستويات، بما في ذلك خضوع الجمعية للمساءلة فيما يتعلق بجودة خدماتها والاستخدام الفعال للموارد، والامتناع عن أعمال الاحتيال والفساد وإساءة استخدام السلطة والمحسوبية

### المادة (20)

تلتزم الجمعية بمعاملة الجميع بمن فيهم المستفيدون من خدماتها والمتطوعون والموظفون بكرامة واحترام واعتماد الاجراءات المناسبة للإبلاغ عن ومعالجة المخالفات والشكاوى

## المادة (21)

يصدر المكتب التنفيذي لائحة مفصلة تحدد معايير النزاهة والمعايير الاخلاقية، التي يجب الالتزام بها على جميع المستويات والاجراءات اللازمة لمنع المخالفات والتجاوزات، بما في ذلك الاجراءات التأديبية والاجراءات الخاصة بتسوية النزاعات.

# الباب الخامس

## المالية

### المادة (22)

تتكون مالية الجمعية من الموارد التالية:

1. الأموال المنقولة وغير المنقولة.
2. اشتراكات الأعضاء.
3. التبرعات والهبات والوصايا والوقفيات، بما لا يتعارض مع المبادئ الأساسية للجمعية .
4. الاعانات الحكومية.
5. إيرادات الأموال الثابتة (العقارات) والمنقولة ( المودعة في البنوك أو المساهمة في الشركات).
6. الاستثمارات التي يقررها المكتب التنفيذي وفق أهداف ومبادئ الجمعية.

### المادة (23)

أموال الجمعية مخصصة للصرف على أنشطة الجمعية وفق النظام الأساسي للجمعية والأنظمة و اللوائح المتممة له.

### المادة (24)

تبدأ السنة المالية للجمعية في الأول من كانون الثاني (يناير) وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول (ديسمبر) من نفس السنة.

### المادة (25)

1. تقوم الإدارة المالية ، وبالتنسيق مع باقي الإدارات والدوائر في الجمعية، بإعداد مشروع موازنة سنوية قبل بداية السنة المالية للجمعية تحت اشراف مدير عام الجمعية الذي يقوم باحالته للجنة المالية.
2. تقوم اللجنة المالية بدراسة مشروع الموازنة وابداء الملاحظات والتوصيات بشأنه وتعرض على المكتب التنفيذي لإقرار ما يلزم.
3. اذا لم يتم اقرار مشروع الموازنة السنوية قبل بدء العام الجديد يكون للإدارة المختصة سلطة تحصيل الإيرادات، وفق الآليات والشروط والمعدلات المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات المرعية و يستمر

الانفاق باعتمادات شهرية بنسبة 12\1 من موازنة السنة المالية المنصرمة بحد اقصى ثلاثة اشهر.

### المادة (26)

1. الذمة المالية للفروع والشعب هي ذمة مالية مستقلة عن الذمة المالية للجمعية.
2. تقوم فروع وشعب الجمعية كل على حدى باعداد مشاريع موازنتها السنوية وترفعها إلى أمانة سر الجمعية لعرضها على المكتب التنفيذي.
3. يحيل المكتب التنفيذي تلك المشاريع الى اللجنة المالية لدراستها وابداء الملاحظات بشأنها تمهيداً لقرارها من المكتب التنفيذي .
4. اذا لم يتيسر اقرار اي من تلك المشاريع قبل بدء العام الجديد يكون للشعبة أو الفرع المعني، الذي لم تقرر موازنته، سلطة تحصيل الايرادات وفق الاليات والشروط والمعدلات المنصوص عليها بالانظمة واللوائح والقرارات والتعليمات المرعية، و يستمر الانفاق باعتمادات شهرية بنسبة 12\1 من موازنة السنة المالية المنصرمة بحد اقصى ثلاثة اشهر.

### المادة (27)

يصدر المكتب التنفيذي لأئحة توضح وتبين الاليات والمراحل

والمدد والنماذج اللازمة لاعداد الموازنات العامة للجمعية  
وللفروع وللشعب .

### المادة (28)

1. يكون للجمعية وكذلك للفروع وللشعب موازنة سنوية،  
ويعرض الحساب الختامي للجمعية والحساب الختامي  
للفروع وللشعب على مكتب تدقيق حسابات قانوني معين  
من المؤتمر العام، مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه  
تمهيدا لعرضه على المجلس الاداري العام قبل شهر واحد  
على الاقل من اجتماعه لغايات اعتماده .

2. يقوم المجلس الاداري العام باعداد تقرير بملخص  
وخلصات الموازنات للجمعية وللفروع وللشعب عن  
السنوات الواقعة بين دورة انعقاد المؤتمر العام السابقة  
والدورة الجديدة ليقوم بعرضها على المؤتمر العام اصولاً .

### المادة (29)

يتم فتح حساب أو أكثر في البنوك المعتمدة من المكتب التنفيذي  
باسم الجمعية أو فروعها أو شعبها .

### المادة (30)

1. يقوم بالتوقيع على الشيكات الصادرة والمعاملات المالية

المركزية إثنان، رئيس الجمعية او احد نائبي الرئيس، والمسؤول المالي، أو من ينوب عنه في حال غيابه بقرار من المكتب التنفيذي .

2. يقوم بالتوقيع على الشيكات الصادرة والمعاملات المالية للفرع أو للشعبة امين الصندوق للفرع أو للشعبة بالإضافة الى توقيع رئيس الفرع أو الشعبة، أو نائبه، بإعتماد من المكتب التنفيذي. وفي حال غياب احدهم يتم تتسيب احد اعضاء الهيئة الإدارية للمكتب التنفيذي لاعتماده.

### **المادة (31)**

تراعى أصول المحاسبة المتعارف عليها دولياً في حفظ الدورة المحاسبة والمستندات حسب اللوائح المعمول بها في الجمعية.

### **المادة (32)**

يحق للجمعية تملك وشراء المباني والأراضي والعقارات والمركبات على اختلاف انواعها والتصرف بها تصرفاً كاملاً بما يشمل الحق في بيعها بقرار من المكتب التنفيذي حسب الاصول.

### **المادة (33)**

تشكل لجنة مالية بقرار من المكتب التنفيذي مكونة من خمسة

اعضاء على النحو التالي:

1. المسؤول المالي للجمعية - رئيساً.
2. المدير المالي للجمعية.
3. ثلاثة اعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص في الإدارة المحاسبية والمالية.

#### مهامها:

1. وضع الاقتراحات اللازمة لتسهيل الأعمال المالية للجمعية.
2. دراسة الموازنة المقترحة من المدير العام وابداء الملاحظات بخصوصها وعرضها على المكتب التنفيذي.
3. دراسة المقترحات بخصوص استثمارات الجمعية ووضع الملاحظات بخصوصها لعرضها من خلال المكتب التنفيذي للمؤتمر العام و المجلس الاداري العام وبموجب المقاييس المالية والمحاسبية المعتمدة.
4. اجراء المراجعة الدورية لقيمة اشتراك الاعضاء ووضع الاقتراحات اللازمة بخصوصها لعرضها على المكتب التنفيذي.
5. وضع الاقتراحات اللازمة لمساعدة المكتب التنفيذي أو المجلس الاداري العام لتنفيذ مقررات المؤتمر العام فيما يخص الادارة المالية للجمعية.
6. تقديم التقارير الدورية عن اعمالها للمكتب التنفيذي اثناء اجتماعه.

# الباب السادس

## النظام الهيكلي (الأطر الدستورية)

المادة (34)

### النظام الهيكلي للجمعية:

يتكون النظام الهيكلي للجمعية من:

1. المؤتمر العام.
  2. المجلس الإداري العام.
  3. المكتب التنفيذي.
  4. الفروع والشعب:
- أ. مؤتمرات الفروع والشعب.
  - ب. الهيئات الإدارية للفروع والشعب.

## المادة (35)

### المؤتمر العام

هو أعلى سلطة في الجمعية اثناء انعقاده، ويتكون من:

1. ممثلي الفروع المعينين من الهيئات الادارية في الفروع، وفقا لما يلي: عضوان: اذا قل عدد أعضاء الهيئة العامة للفرع عن مائتي عضو، تسمهيم الهيئة الادارية، على أن يراعى التمثيل للجنسين. وبعد ذلك يزيد عضو واحد عن كل مائتي عضو حتى الألف، وما زاد على الألف، عضو واحد عن كل خمسمائة عضو.
2. اعضاء المكتب التنفيذي
3. أعضاء المجلس الاداري العام.
4. عشرة أعضاء من الكفاءات ذوي نشاط يتصل بالهلال الأحمر، أو الصليب الأحمر، يرشحهم المكتب التنفيذي، ويقرهم المجلس الاداري العام.
5. تمثيل متطوعي الجمعية في المؤتمر بواقع خمسة متطوعين، يرشحهم المكتب التنفيذي.
6. تمثيل العاملين في الجمعية بواقع خمسة موظفين، يرشحهم المكتب التنفيذي.

## المادة (36)

### دورات انعقاد المؤتمر العام

#### الدورة العادية:

يعقد المؤتمر العام دورة عادية مرة كل أربع سنوات في التاريخ والمكان المحددين من قبل المكتب التنفيذي، ويتم انعقاد المؤتمر العام بناء على دعوة من المكتب التنفيذي، يوجهها امين سر الجمعية قبل موعد الانعقاد بستين يوماً تقويمياً، مرفق بها جدول الاعمال، على ان تقدم الفروع اقتراحاتها قبل 30 يوماً من انعقاد المؤتمر العام. ويعتبر الاجتماع قانونياً اذا حضر أكثر من نصف الاعضاء. واذا لم يتوفر النصاب يدعى لاجتماع ثان يحدد مواعده المكتب التنفيذي، وينشر في جريدتين يوميتين محليتين، قبل موعد الاجتماع بخمسة عشر يوماً تقويمياً على الأقل، ويعتبر الاجتماع قانونياً على أن لا يقل الحضور عن ثلث عدد الأعضاء.

#### الدورة الاستثنائية:

1. يحق لثلث أعضاء المؤتمر العام، ان يطلبوا من رئيس الجمعية دعوة المؤتمر العام لاجتماع استثنائي، إذا دعت الضرورة، مع بيان الغرض من طلب الدعوة. وعلى الرئيس الاستجابة لهذا الطلب، وتوجيه الدعوة الى اعضاء المؤتمر العام، فاذا لم يستجب الرئيس لهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه له، جاز لهم الدعوة مباشرة

عبر جريدتين يوميتين محليتين قبل موعد الاجتماع بـ (15) يوماً على الأقل. وفي حال غياب الرئيس ونائبه، يترأس الاجتماع أكبر الأعضاء سناً، وله الحق في أن يفوض غيره، ويعتبر الاجتماع قانونياً بحضور نصف الأعضاء.

2. يحق لثلاثي أعضاء المجلس الإداري العام طلب عقد دورة استثنائية، وتسري عليها نفس الأحكام والإجراءات المبينة في الفقرة (أ) أعلاه.

3. يحق للمكتب التنفيذي الدعوة لعقد دورة استثنائية للمؤتمر بموجب قرار باغلبية ثلثي أعضائه ويبلغ المجلس الإداري العام خطياً بذلك خلال ثمانية وأربعين ساعة من صدور القرار .

4. إذا تعذر انعقاد المؤتمر العام في موعده لأسباب موجبة تستمر صلاحيات الهيئات المنتخبة من المؤتمر الى حين انعقاده.

## المادة (37)

### نظام المؤتمر

1. تحدد اللائحة الداخلية للمؤتمر العام تنظيم أعماله.
2. تتخذ قرارات المؤتمر العام بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين.
3. في حالة تعديل النظام الأساسي للجمعية تصدر قرارات

المؤتمر العام بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في جلسة  
عادية.

## المادة (38)

### صلاحيات المؤتمر العام

هو السلطة العليا للجمعية خلال فترة إنعقاده، ويتخذ من  
القرارات ما يراه لازماً لتحقيق الأهداف التي قامت من أجلها،  
وبخاصة ما يلي:

- أ. رسم السياسة العامة التي تحقق أغراض الجمعية.
- ب. تعيين مكتب تدقيق حسابات قانوني من غير أعضاء  
المؤتمر العام.
- ت. تقييم أعمال المكتب التنفيذي خلال الفترة ما بين انعقاد  
المؤتمرين العامين في ضوء التقارير المختلفة المقدمة  
للمؤتمر العام.
- ث. قبول استقالة المكتب التنفيذي.
- ج. اقرار واعتماد إستراتيجية الجمعية.
- ح. إقالة المكتب التنفيذي أو بعض أعضائه، عند الاقتضاء في  
دورة استثنائية خاصة تعقد لهذا الغرض.
- خ. انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي طبقاً لما جاء في المادة  
(44) من هذا النظام الأساسي.

- د. انتخاب أعضاء المجلس الإداري كما هو وارد في المادة (39) من هذا النظام الأساسي.
- ذ. التصديق على الحساب الختامي، واعتماد تقرير مكتب تدقيق الحسابات واعتماد الموازنة.
- ر. تعديل النظام الأساسي للجمعية مراعيًا بذلك أحكام وقرارات المؤتمر الدولي المتعلقة بذلك .
- ز. حل أحد فروع أو شعب الجمعية.

### المادة (39)

#### المجلس الإداري العام

هو السلطة العليا في حال غياب المؤتمر، ويمارس المجلس الإداري للجمعية أثناء انعقاده جميع السلطات لتحقيق أهداف الجمعية ويتشكل من:

1. أعضاء المكتب التنفيذي.
2. سبعة عشر عضوا ينتخبهم المؤتمر من بين أعضائه.
3. رؤساء الهيئات الإدارية للفرع أو من ينوب عنهم.
4. رئيس المؤتمر العام.
5. ستة كفاءات يرشحهم المكتب التنفيذي ويقرهم المجلس الإداري في أول اجتماع له.

## المادة (40)

### اجتماعات المجلس الإداري العام

يجتمع المجلس الإداري وينتخب من بين أعضائه رئيساً ونائباً ومقرراً في جلسته الأولى، ويعقد اجتماعاته كل عامين على الأقل بدعوة من رئيس المجلس الإداري العام ، أو من المكتب التنفيذي، ويجوز دعوته للانعقاد في جلسة طارئة بطلب ثلث أعضائه أو بقرار من المكتب التنفيذي.

## المادة (41)

### صلاحيات المجلس الإداري

1. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر العام والخطة التي وضعها المؤتمر العام.
2. دعوة المؤتمر العام للانعقاد الطارئ بموافقة ثلث أعضائه.
3. تحديد كل ما يتعلق بممتلكات الجمعية وكيفية الحفاظ عليها.
4. استثمار الأموال الاحتياطية للجمعية ، بما لا يتعارض مع أهداف الجمعية ونظامها الأساسي.
5. تعليق عضوية عدد من أعضاء المكتب التنفيذي لا يزيد عن ثلث الأعضاء.
6. تعيين أعضاء احتياطيين في حالة الوفاة أو الاستقالة بما

- لا يزيد على ثلاثة من أعضاء المكتب التنفيذي، على ان يكونوا من بين أعضاء المؤتمر العام .
7. اقرار اللوائح المختلفة والمنظمة لسير العمل في الجمعية وفروعها وشعبها واقرار اي تعديلات بخصوصها .
8. المصادقة على التقرير السنوي والموازنة والحسابات في الأعوام التي لا يجتمع فيها المؤتمر العام.
9. مناقشة التقارير الخاصة بأنشطة الفروع والشعب وتقرير ما يلزم.

#### المادة (42)

### المكتب التنفيذي

المكتب التنفيذي هو السلطة العليا للجمعية اثناء انعقاده في غياب المؤتمر العام والمجلس الاداري العام.

#### المادة (43)

### شروط عضوية المكتب التنفيذي

أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية لمدة لا تقل عن خمسة سنوات.

## المادة (44)

### تشكيل المكتب التنفيذي

1. يتشكل المكتب التنفيذي من (17) عضواً ينتخب المؤتمر العام خمسة عشر عضواً، ويتم تعيين العضويين الآخرين بترشيح من الاعضاء المنتخبين، ويتم اقرارهم من المجلس الاداري العام.
2. يحق للمكتب التنفيذي تعيين أعضاء مراقبين لا يتجاوز عددهم ٧ أعضاء.
3. يحق للمكتب التنفيذي أن يفرغ حتى أربعة أعضاء من أعضائه بمكافئة شهرية يقررها المكتب التنفيذي.

ويتم توزيع المهام لتشمل التالي:

- الرئيس. وهو رئيس الجمعية.
- نائبا الرئيس.
- أمين السر.
- المسؤول المالي.

رئيس الجمعية:

مهامه وصلاحياته:

1. يمثل الجمعية لدى الجهات الرسمية والدولية.
2. يرأس اجتماعات المكتب التنفيذي ويشرف على تنفيذ

قرارات المكتب التنفيذي، ويشرف على سير عمل الجمعية وفروعها.

3. التوقيع على الشيكات الصادرة من الجمعية الى جانب توقيع المسؤول المالي.

4. في الحالات الطارئة والاستثنائية يتخذ القرارات اللازمة على أن تعرض على المكتب التنفيذي في الاجتماع التالي.

5. يقوم بالتوقيع على الشيكات الصادرة والمعاملات المالية المركزية إثنان، رئيس الجمعية أو احد نائبي الرئيس والمسؤول المالي، أو من ينوب عنه في حال غيابه بقرار من المكتب التنفيذي .

**نائب الرئيس:**

**مهامه وصلاحياته:**

1. الاشراف على الوحدة الادارية التي يفوض بها .
2. القيام بالاعمال التي يكلفه بها الرئيس .
3. القيام بمهام الرئيس في حال غيابه، أو عدم تمكنه من أداء مهامه .

**أمين السر:**

**مهامه وصلاحياته :**

1. توجيه الدعوات لاجتماعات المكتب التنفيذي والمجلس

- الإداري العام، وفقا لقرارات المكتب التنفيذي وتوجيهات رئيس الجمعية.
2. تنظيم جدول اعمال المكتب التنفيذي والمجلس الإداري العام وتدوين محاضر اجتماعات المكتب التنفيذي والتوقيع عليها الى جانب الرئيس.
  3. اجراء المراسلات مع الفروع والهيئات المركزية فيما يخص قرارات المكتب التنفيذي والمجلس الإداري العام.
  4. توجيه الدعوات لحضور المؤتمر العام وفق قرارات المكتب التنفيذي وتوجيهات رئيس الجمعية.
  5. حفظ سجل العضوية المركزي والفروع واعتماد السجل.
  6. الإشراف على انتخابات الفروع والشعب.
  7. متابعة أعمال اللجان المشكلة من المجلس الإداري العام والمكتب التنفيذي.
  8. اطلاع المكتب التنفيذي على سير العمل في الفروع والشعب.
  9. متابعة الأعمال التي يكلفها في المكتب التنفيذي.
  10. التوقيع على القرارات التي تصدر من المكتب التنفيذي ومتابعة تنفيذها مع الإدارات والفروع والشعب.

## المسؤول المالي:

### مهامه وصلاحياته

1. اعتماد النظام المحاسبي في الجمعية طبقا لتوصية اللجنة المالية.
2. اعتماد نظام المستندات الرسمية (سندات القبض والصراف) والإشراف على طباعتها وحفظها بالمتابعة مع المدير المالي.
3. ترشيح المدير المالي والمحاسب العام والمدقق الداخلي للمكتب التنفيذي.
4. الاشراف على السجلات المالية للجمعية وحفظها بمتابعة المدير المالي.
5. اعداد مشروع الموازنة العامة وتقديمها للمكتب التنفيذي وعرضها على المؤتمر العام لاقراها.
6. تنفيذ القرارات المالية الصادرة عن المكتب التنفيذي وتقديم تقرير مالي بشكل دوري في اجتماعات المكتب التنفيذي.
7. ترشيح مدقق حسابات خارجي بموافقة المكتب التنفيذي واقراره من المؤتمر العام للجمعية.

## المادة (45)

### اجتماعات المكتب التنفيذي

يجتمع المكتب التنفيذي بما لا يقل عن ستة اجتماعات سنويا .

## المادة (46)

### صلاحيات وواجبات المكتب التنفيذي

1. إدارة شؤون الجمعية في حدود نظامها .
2. الإشراف على تنفيذ الخطة الإستراتيجية المقررة من قبل المؤتمر العام للجمعية .
3. الإشراف على انتخابات الفروع والشعب وفقاً للائحة الداخلية للجمعية واعتماد نتائجها .
4. تعيين ممثلي الجمعية لدى هيئات ومجالس اتحاد جمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وغيرها .
5. اقرار اللوائح الإدارية والمالية المنظمة لأعمال الجمعية وفروعها وشعبها وإقرارها بما لا يتعارض مع اهداف الجمعية ونظامها الاساسي .
6. وضع نظام موحد لموظفي الجمعية لتحديد درجاتهم الوظيفية والبدلات المقررة ، بما يتفق مع قانون العمل الفلسطيني، ولا يتعارض مع قانون العمل في البلاد العربية

- المضيئة بموجب التفاهات مع الجمعيات الشقيقة .
7. ترشيح مدقق حسابات خارجي أو أكثر وتقديمها إلى المؤتمر العام.
8. تعيين مديري الإدارات المركزية والمستشارين للجمعية .
9. تنظيم العلاقات مع هيئات الصليب الأحمر الدولي، والإتحاد الدولي، والجمعيات الوطنية في الدول الأخرى.
10. منح الشارات والأوسمة والميداليات والمكافآت وعضوية الشرف.
11. الموافقة على انشاء الفروع والشعب في المناطق المختلفة.
12. تشكيل اللجان اللازمة لتسهيل اعماله.
13. اقرار مختلف الوسائل لتمويل الجمعية بما لا يتعارض مع اهداف الجمعية ونظامها الاساسي.
14. حل الهيئة الإدارية للفرع أو الشعبة وتشكيل هيئة إدارية مؤقتة لتسيير أعمال الفرع أو الشعبة والدعوة لانتخابات جديده في مدة اقصاها عام ميلادي.
15. اقرار الموازنة العامة للجمعية.
16. الدعوة لانعقاد المؤتمر العام للجمعية.
17. تعيين المدير العام للجمعية، ويجوز أن يكون من بين أعضائه وتحديد أعماله الإدارية والمالية.

18. المتابعة والاشراف على الفروع والشعب والتحقق من التزامها بتطبيق هذا النظام، ولأئحة الفروع والشعب وتحقيق رسالة الجمعية.

19. يشكل المكتب التنفيذي لجنة متابعة شؤون الجمعية اليومية برئاسة رئيس الجمعية وثلاثة اعضاء من المكتب التنفيذي .

### صلاحيات اللجنة

1. إدارة شؤون الجمعية في حدود نظامها.
2. اقتراح اللوائح الإدارية والمالية المنظمة لأعمال الجمعية وفروعها وشعبها وإقرارها من المكتب التنفيذي، بما لا يتعارض مع اهداف الجمعية ونظامها الاساسي .
3. وضع نظام موحد لموظفي الجمعية لتحديد درجاتهم الوظيفية والبدلات المقررة ، بما يتفق مع قانون العمل الفلسطيني ، ولا يتعارض مع قانون العمل في البلاد العربية المضيفة بموجب التفاهات مع الجمعيات الشقيقة .
4. اعداد واقتراح الموازنة السنوية للجمعية، واقرارها من المكتب التنفيذي.
5. تعيين المستشارين وتحديد مكافآتهم.
6. تعيين مديري الإدارات المركزية.

7. تفويض رئيس الجمعية او من ينوب عنه في تمثيلها بأية نزاعات قضائية تنشأ بحق الجمعية.
8. اعتماد المفوضين بالتوقيع عن الجمعية والفروع والشعب لدى البنوك والدوائر والإدارات المختلفة.
9. تعرض قرارات اللجنة على أول اجتماع للمكتب التنفيذي.

### المادة (47)

#### فروع وشعب الجمعية

1. تنشأ فروع وشعب للجمعية في المدن والتجمعات الفلسطينية، بعد موافقة المكتب التنفيذي، وفقاً للأنظمة الفروع والشعب، على ألا يقل عدد أعضاء الهيئة العامة عن مائة عضو.
2. تشكيلات الفروع والشعب:
  - أ. مؤتمر الفرع أو الشعبة.
  - ب. الهيئة الإدارية للفرع أو الشعبة.

### المادة (48)

#### مؤتمر الفرع أو الشعبة

1. يتكون من جميع أعضاء الفرع والشعب العاملين، الذين

مضى على عضويتهم عاماً كاملاً وسددوا اشتراكاتهم السنوية.

2. ينعقد مؤتمر الفرع أو الشعبة في الأحوال العادية، مرة كل عام، بدعوة من الهيئة الإدارية، وبإشراف المكتب التنفيذي، ويعتبر الاجتماع قانونياً بحضور أكثر من نصف الأعضاء. وفي حال عدم توفر النصاب يدعى لاجتماع ثان في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً. ويعتبر الاجتماع قانونياً بمن حضر، ويجوز عقد مؤتمر الفرع أو الشعبة في جلسة غير عادية بطلب من ثلث أعضاء المؤتمر، وبنفس الشروط السابقة في هذه المادة.

#### المادة (49)

#### صلاحيات مؤتمر الفرع أو الشعبة

1. الإشراف على شؤون الفرع أو الشعبة في حدود النظام الأساسي للجمعية .
2. وضع، أو تعديل، اللائحة الداخلية التي تنظم أعمال الفروع أو الشعب، بما لا يتناقض والنظام الأساسي للجمعية واللوائح المعتمدة.
3. تقييم أعمال الهيئة الادارية للفرع أو للشعبة، خلال الفترة ما بين انعقاد مؤتمري الفرع أو الشعبة، في ضوء التقارير المختلفة المقدمة للمؤتمر.

4. التصديق على الحساب الختامي المقدم من الهيئة الادارية.
5. قبول استقالة الهيئة الادارية وانتخاب هيئة ادارية جديدة وفقاً للمادة (37).

## المادة (50)

### الهيئة الإدارية للفرع أو للشعبة

1. يدير فرع الجمعية أو الشعبة هيئة إدارية مكونه من 7-11 عضواً ينتخبهم مؤتمر الفرع أو الشعبة من بين أعضائه يراعي تمثيل المرأة في الهيئات الإدارية.
2. عضوية الهيئة الإدارية لأربع سنوات في الدورة الواحدة بين فترتي انعقاد مؤتمر الفرع أو الشعبة.
3. إذا خلا عدد من أعضاء الهيئة الإدارية للفرع أو للشعبة لا يزيد عن النصف، يقوم المكتب التنفيذي للجمعية بتعيين أعضاء بديلين لهم من بين أعضاء الهيئة العامة للفرع أو الشعبة. وإذا زاد عدد المتخلفين او المستقيلين عن نصف اعضاء الهيئة الادارية يتم عقد مؤتمر استثنائي لانتخاب هيئة ادارية جديدة.

### شروط عضوية الهيئة الإدارية

أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية لمدة (عامين).

## المادة (51)

### صلاحيات الهيئة الادارية للفرع أو للشعبة

1. تطبيق النظام الأساسي للجمعية واللوائح المعتمدة، وتنفيذ توصيات مؤتمر الفرع أو الشعبة في حدود نظام الجمعية، وبالمتابعة مع المكتب التنفيذي.
2. تحديد الإيرادات والمصروفات والعمل على تنمية مالية الفرع أو الشعبة.
3. العمل على تحقيق أهداف الجمعية، كما وردت في النظام الأساسي ، والقيام بالأعمال المقررة لتنشيط فاعلية الجمعية في المدن والقرى، حيث يمارس الفرع أنشطته.
4. تسريب الموظفين والكفاءات اللازمة لبعض أعمال فرع أو شعبة الجمعية ورفعها للمكتب التنفيذي لاتخاذ اللازم حسب النظام المعتمد للموظفين.
5. لايجوز الجمع بين عضوية الهيئة الادارية، والعمل بها أو لأي من الوظائف التي تشرف عليها تلك الهيئة الادارية بشكل مباشر أو غير مباشر.
6. يحق للهيئة الإدارية تكليف عضو أو إثنين من أعضائها بالتفرغ للعمل مقابل مكافأة مالية بعد موافقة المكتب التنفيذي.

## المادة (52)

### اجتماعات الهيئة الادارية للفرع أو للشعبة

تجتمع الهيئة الادارية في الأحوال العادية، مرة كل شهر على الأقل بدعوة من الرئيس أو أمين السر، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور أكثر من نصف الأعضاء، ويرأس الاجتماع الرئيس أو نائبه، وفي حالة غيابهما يرأس الاجتماع أكبر الأعضاء سناً، وتتخذ القرارات حسب اللوائح المنظمة لذلك. وإذا تساوت الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.

## المادة (53)

### مالية الفرع أو الشعبة:

1. تبدأ السنة المالية للفرع أو للشعبة في أول كانون الثاني (يناير)، وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من نفس العام.
2. تتألف مالية الفرع أو الشعبة من:
  - أ. اشتراكات الأعضاء.
  - ب. التبرعات والهبات الموافق عليها من الهيئة الإدارية.
  - ت. المساعدات التي يقدمها المكتب التنفيذي للفرع أو للشعبة.
  - ث. الوصايا والوقف.

ج. أي موارد أخرى توافق عليها الهيئة الإدارية وإعتماد المكتب التنفيذي.

ح. أموال فرع أو شعبة الجمعية مخصصة للصرف على أنشطة الفرع أو الشعبة، في حدود نطاق عمل الهيئة الإدارية، وحسب النظام الأساسي واللوائح المعتمدة الا اذا قرر المكتب التنفيذي خلافًا لذلك.

خ. جميع حسابات الفرع أو الشعبة، تحول إلى المسؤول المالي فيه وتعرض على المدقق المعتمد.

#### المادة (54)

تتمتع جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني بالاستقلال المالي والاداري، وتنظم لوائحها الادارية الداخلية وكافة الأمور المتعلقة بها.

#### المادة (55)

##### أحكام عامة

1. تطبيق أحكام هذا النظام، بعد اقراره من المؤتمر العام، ويلغى كل ما يتعارض معه من أنظمة ولوائح.
2. تعتبر اللوائح والأنظمة التي يقرها المكتب التنفيذي أو المجلس الإداري العام جزءاً متماً لهذا النظام

3. تعليق أو إلغاء هذا النظام يتطلب انعقاد المؤتمر العام في جلسة خاصة لهذا الغرض، على أن يتم بمصادقة ثلثي أعضائه.
4. المسؤولية جماعية في المكتب التنفيذي.
5. المسؤولية جماعية في الهيئات الادارية للفروع وللشعب.
6. اعضاء الهيئات الادارية للفروع والشعب ملزمون بتطبيق هذا النظام، واللوائح المقررة من المكتب التنفيذي.
7. لا يجوز لأعضاء الهيئات الادارية للفروع والشعب القيام بالتصرفات والمعاملات التي تتعارض مع رسالة الجمعية وتحقيق اهدافها.



