



**المنظمة الدولية
للطب البديل والتكميلي**

**International Organization for
Complementary and Alternative Medicine**

النظام الأساسي

إعداد

د. فهد المسعد

د. أحمد البدري

التدقيق والإشراف

د. أحمد البدري

ديباجة

مقدمة

يسعى العالم إلى تطوير العلوم بشكل عام والعلوم الطبية بشكل خاص، وبما أن الطب البديل والتكميلي هو من أهم العلوم الطبية لأنه هو أساسها، والعلوم الطبية الحديثة لم تكن لتصل إلى ما وصلت إليه لولا الطب البديل وهو الطب القديم، لذلك كان لابد من الاهتمام بهذه المهنة لأنها أساس المهن الطبية، وعليه كانت فكرة إنشاء رابطة تضم أصحاب مهن الطب البديل والتكميلي بكل فروعهم.

الفكرة:

جاءت فكرة إنشاء المنظمة الدولية للطب البديل والتكميلي لتكون منظمة دولية يتألف أعضاؤها من مشافي وعيادات الطب البديل والتكميلي وكذلك ممارسي مهنة الطب البديل والتكميلي بجميع التخصصات، لغرض تنظيم هذه المهنة الإنسانية وتطويرها للوصول إلى جعل مهنة الطب البديل والتكميلي مهنة رديفة للطب العام لجميع التخصصات والفروع.

الرؤية

رؤيتنا أن تكون منظمة الطب البديل والتكميلي هي الجهة التي تنظم جميع مهام الطب البديل والتكميلي على مستوى الشرق الأوسط وشرق آسيا وأفريقيا وصولاً إلى العالمية.

الرسالة

رسالتنا نسعى إلى جعل الطب البديل والتكميلي مهنة إنسانية في مصاف المهن الطبية العالمية دعماً للمحتاجين والفقراء الذين لا يستطيعون دفع فواتير التطب في المستشفيات الخاصة.

القيم

قيمنا الأمانة، الإخلاص، السرية، المثابرة، الإبداع، التكامل، الوفاء، الإحجاز، التعاون، المحبة.

النظام الأساسي

الباب الأول

الإنشاء والتسمية و التعاريف والأهداف

الفصل الأول التسمية

- مادة (1)** تنشأ بموجب أحكام هذا النظام تنشأ منظمة تسمى (المنظمة الدولية للطب البديل والتكميلي) يكون لها شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة.
- مادة (2)** يكون للمنظمة مقر رئيسي في بريطانيا ويجوز إنشاء فروعاً لها في أي منطقة أو دولة وفقاً للنظم المتبعة في تلك الدولة
- مادة (3)** يسمى هذا النظام (النظام الأساسي للمنظمة الدولية للطب البديل والتكميلي)

الفصل الثاني

التعريفات

- مادة (4)** يقصد بالألفاظ التالية المعاني الموضحة إزائها ما لم تدل القرينة خلاف ذلك:-

الرقم	الألفاظ	المعاني
1.	البلد	بلد المقر
2.	القانون	القانون البريطاني في إنشاء المنظمات
3.	اللائحة التنفيذية	لائحة نظام العمل
4.	الجهة المرخصة	بريطانيا
5.	الوزير	
6.	الإدارة المختصة	إدارة تراخيص المنظمات
7.	المنظمة	المنظمة الدولية للطب البديل والتكميلي
8.	الطب البديل والتكميلي	مهنة إنسانية تعنى بعمل التطبيب دون وصف أدوية
9.	الأعضاء المؤسسون	مجموعة الأعضاء الموقعين في كشوفات التأسيس.
10.	المنظمة العمومية	الأعضاء المنتسبين إلى المنظمة من تنطبق عليهم شروط العضوية الواردة في المادة رقم (8) من هذا النظام.

11.	النطاق الجغرافي	المقر الرئيسى (لندن) وللمنظمة فتح فروع في أي منطقة في العالم
12.	الهيئة الإدارية	الهيئة المنتخبة من قبل المنظمة العمومية ومن بين أعضائها.
13.	لجنة الرقابة والتفتيش	لجنة الرقابة والتفتيش المنتخبة من قبل المنظمة العمومية ومن بين الأعضاء.
14.	الاجتماع العادي	هو اجتماع المنظمة العمومية الذي يدعو اليه رئيس مجلس الأمناء ويكون لمرة واحدة في السنة على الأقل ويصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المنظمة.
15.	الاجتماع غير عادي	هو اجتماع المنظمة العمومية الذي يدعو اليه رئيس مجلس الأمناء أو اثلي أعضاء مجلس الأمناء أو ثلث أعضاء المنظمة العمومية ويصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المنظمة.
16.	الفرع	كل فرع تنشئه المنظمة في الدول أو المناطق بموجب هذا النظام وبمقتضى أحكام القانون ولائحة التنفيذية.
17.	اللوائح	اللوائح الداخلية "المالية" للمنظمة لعمل الصندوق والتي تصدرها مجلس الأمناء وتقرها المنظمة العمومية.
18.	البنك	البنك الذي تودع فيه أموال المنظمة والمعتمد في أي دولة.

الفصل الثالث

الأهداف والوسائل

مادة (5) أهداف المنظمة

تمارس المنظمة أعمالها ونشاطها سعياً لتحقيق الأهداف التالية:-

- تنظيم مهنة الطب البديل والتكميلي على مستوى العالم
- تصنيف مهنة الطب البديل والتكميلي على أسس علمية.
- إيجاد وصف وظيفي حقيقي لكل مهنة من مهن الطب البديل
- تأسيس مشافي تخصصية في الطب البديل والتكميلي بدءاً من الإقليم العربي وصولاً إلى العالمية.

- دعم وتشجيع العاملين في مهن الطب البديل والتكميلي في جميع التخصصات.
- فتح كلية متخصصة لتعليم وتدريب و تخريج طلبة في مهنة الطب البديل والتكميلي.

- فتح مراكز تدريب وتأهيل العاملين في الطب البديل والتكميلي لتدريبهم على كل الأجهزة والمعدات التي تستخدم في هذه المهنة.
- السعي لدى الجهات المختصة بالتعليم العالي في جميع الدول لإدراج هذه المهنة كقسم من أقسام وكليات الطب في الجامعات.
- إيجاد فرق متخصصة في البحث في العلمي والمتابعة على كل ما هو جديد في هذه المهنة حول العالم
- خلق فرص عمل للراغبين في العمل في جميع تخصصات الطب البديل والتكميلي.
- مساعدة الناس على فهم ومعالجة أنفسهم بطرق بسيطة وتكاليف قليلة وجودة عالية.
- المساهمة في معالجة الكثير من المشاكل والصعوبات المختلفة التي تواجه المؤسسات ورجال الأعمال والشخصيات الاجتماعية.
- نشر وترسيخ روح التكافل والتعاون الاجتماعي.
- تطوير مهارات وقدرات مدربي الطب البديل والتكميلي وتهيئتهم للتدريب على المستوى العربي والدولي.
- توفير قاعدة بيانات عن أعضاء المنظمة ومدربي الطب البديل والتكميلي على المستوى المحلي والعربي والدولي.
- المساعدة والسعي في تدريب الشباب على برامج الطب البديل والتكميلي وتوفير الوسائل والبرامج الخاصة بهذا المجال، بما يمكنهم من القيام بواجبهم تجاه وطنهم ومجتمعهم.
- تشجيع ثقافة التعايش الاجتماعي والعمل الجماعي والمحافظة على التقاليد والعادات السليمة والعمل على ترقية الأداء العام للشباب المشاركين هذا المجال.

مادة (6) تعمل المنظمة على اتخاذ الوسائل التالية:-

1. التفاعل مع المدارس والمنظمات والمؤسسات والجمعيات والجهات ذات العلاقة بنشاط المنظمة في المستوى المحلي والإقليمي والعربي والدولي.
2. توفير قاعدة بيانات بكل ما له علاقة بالطب البديل والتكميلي (مدربين ، قاعات ، برامج ، مراجع ... الخ)
3. عقد لقاءات مباشرة مع مختلف شرائح المجتمع وإقامة الندوات وجلسات التوعية والتثقيف والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات وورش العمل الخاصة بهذا المجال.

4. استخدام وسائل الإعلام المقروءة والمرئية والمسموعة ووسائل التواصل الاجتماعي في نشر كل ما يتعلق بالمنظمة.
5. إجراء دراسات ميدانية للمجتمعات ومناطقهم التي يمكن تنشيط برامج المنظمة فيها.
6. أي وسيلة أخرى مشروعة.

الباب الثاني

أحكام العضوية

الفصل الأول

شروط العضوية / زوال العضوية / الجزاءات

مادة (7) العضوية و شروط العضوية

1. تتكون عضوية المنظمة من الأشخاص الذين استوفوا شروط العضوية ويؤمنون بأهدافها ويسعون لتحقيقها.
2. يحق للهيئة الإدارية منح عضوية فخرية أو شرفية لأي شخص ترى أنه سيقدم أعمالاً مفيدة للمنظمة و يحق له حضور اجتماعاتها ولا يحق له التصويت.
3. يحق للهيئة الإدارية منح العضوية الشرفية لكل من يمارس مهنة الطب البديل والتكميلي وحاصل على شهادة رسمية من جهة معتمدة.

مادة (8) شروط العضوية

1. أن يكون له علاقة في الطب التكميلي والدليل ولديه شهادة بذلك
2. أن يكون قد أكمل الثامنة عشرة عاماً وبكامل قواه العقلية.
3. أن يكون حاصل على شهادة تفيد ممارسته المهنة من جهة رسمية معتمدة
4. أن يتقدم بطلب الانتساب في المنظمة حسب النظم المتبعة لدى المنظمة.
5. أن يطلع على النظام الأساسي واللوائح المفسرة له.
6. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يصدر بحقه أي حكم قضائي مخل بالأمانة والشرف وما لم يرد له اعتباره.
7. أن يسدد رسوم الانتساب ورسوم العضوية..

مادة (9) زوال العضوية : نزول العضوية للأسباب التالية:

1. الوفاة.
2. فقدان الأهلية القانونية.
3. الاستقالة بكتاب مسبب وبعد تسديد ما عليه من التزامات للمنظمة.
4. الامتناع عن دفع الاشتراكات الشهرية لمدة ثلاثة أشهر متتالية بدون عذر.
5. الامتناع عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون الاعتذار مسبقاً وقبل موعد الاجتماع.
6. إثارة الخلافات بين أعضاء المنظمة لما من شأنه إعاقة عملها أو عدم استمرار نشاطها.
7. اتخاذها من المنظمة وسيلة لتحقيق أغراضه الشخصية أو الحزبية.

مادة (10) الجزاءات تطبق على العضو المخالف لأحكام هذا النظام الجزاءات التالية :-

1. التنبيه.
2. الإنذار الشفوي
3. الإنذار الكتابي
4. تجميد عضويته وإحالة للمنظمة العمومية لاتخاذ القرار من قبلها بذلك.

الفصل الثاني

حقوق وواجبات الأعضاء

مادة (11) يتمتع عضو المنظمة بالحقوق التالية:-

1. حضور اجتماعات المنظمة العمومية وإبداء آرائه ومقترحاته في المواضيع والمسائل المطروحة للنقاش، والتي تحقق أهداف المنظمة.
2. التصويت على قرارات المنظمة العمومية.
3. الترشيح والانتخاب لعضوية مجلس الأمناء أو لجنة الرقابة والتفتيش وغيرها من اللجان.
4. التمتع بالمزايا التي تمنحها المنظمة.

مادة (12) على عضو المنظمة الالتزام بالواجبات التالية:

1. الالتزام بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للمنظمة وكافة القوانين المنظمة للعمل في منظمات المجتمع المدني وفق قوانين الدول المعمول بها في كل دولة على حدة.
2. تسديد الاشتراكات الشهرية.

3. العمل على تحقيق أهداف المنظمة
4. حضور الاجتماعات الدورية والاستثنائية التي يدعي إليها.
5. المحافظة على ممتلكات المنظمة.
6. إجاز كافة المهام والتكاليف التي توكل إليه.

الباب الثالث

البناء القانوني والتنظيمي

مادة (13) يتكون البناء التنظيمي (الهيكل التنظيمي) للمنظمة من لآتي:-

1. المنظمة العمومية (جميع الأعضاء المسجلين رسميا في سجلات المنظمة)
2. الهيئة الإدارية
3. لجنة الرقابة والتفتيش.
4. الهيئة الاستشارية
5. إدارة الفروع

الباب الرابع

الفصل الأول

المنظمة العمومية - تكوينها ومهامها

مادة (14) المنظمة العمومية هي أعلى سلطة في المنظمة والتي تتألف من جميع الأعضاء المؤسسين و الأعضاء المسجلين في سجل العضوية للمنظمة الذين مضت على عضويتهم ثلاثة أشهر على الأقل وأوفوا بالتزامات العضوية الواردة في هذا النظام. وتكون قراراتها ملزمة لجميع أعضائها ما دامت لا تتعارض مع أحكام القانون ولائحته التنفيذية وهذا النظام.

مادة (15) يكون اجتماع المنظمة العمومية صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها المسجلين (النصف + 1) فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة لا تزيد عن أسبوع فإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الثاني يؤجل لمدة (24) ساعة ويكون في هذه الحالة صحيحاً بمن حضر من الأعضاء.

مادة (16) تصدر قرارات المنظمة العمومية العادية بأغلبية عدد أصوات أعضائها

الحاضرين وتتولى ممارسة المهام والاختصاصات التالية:-

1. إصدار التوصيات التي تراها لتوجيه مسار المنظمة.
2. المصادقة على تقارير مجلس الأمناء ولجنة الرقابة والتفتيش للسنة المالية الماضية وإقرار خطة عملها للسنة المالية الجديدة.
3. المصادقة على تقرير المحاسب القانوني للمنظمة أو التقرير المالي للمنظمة والذي يتضمن إيرادات ومصروفات المنظمة ومركزها المالي عن السنة المالية الماضية.
4. إقرار الحساب الختامي للمنظمة للسنة المالية الماضية.
5. إقرار الميزانية السنوية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
6. تعيين محاسب مالي وتحديد اتعابه.
7. إقرار إنشاء فروع للمنظمة والموافقة على انظمتها ولوائحها.
8. مراجعة أداء مجلس الأمناء ولجنة الرقابة والتفتيش لضمان الالتزام بأهداف المنظمة.
9. يجوز للمنظمة النظر في غير المسائل المدرجة في جدول أعمالها.
10. تنظر المنظمة في اجتماعها غير العادي في المسائل أو المسألة التي تمت دعوتها لها.
11. أي مسائل أخرى تعرض من قبل مجلس الأمناء وتدرج في جدول الأعمال.

مادة (17) تصدر قرارات المنظمة العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء

المنظمة العمومية في الأمور التالية:-

1. تعديل هذا النظام.
2. حل المنظمة أو دمجها أو تجزئة نشاطها.
3. سحب الثقة من كل أو بعض أعضاء مجلس الأمناء أو لجنة الرقابة والتفتيش.
4. الموافقة على الاشتراك أو الانتساب إلى منظمة / منظمة / مدرسة / اتحاد عربي أو إقليمي أو دولي.
5. الموافقة على بيع ممتلكات المنظمة أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية عليها والاقتراض بضمائها.

مادة (18) لا يحق لعضو المنظمة الاشتراك في التصويت إذا كان له مصلحة شخصية في القرار المطروح للتصويت عدا الانتخاب؛ كما لا يحق له أن ينيب عنه أي شخص آخر يمثله في حضور اجتماعات المنظمة العمومية أو يصوت عنه.

مادة (19) تدون جلسات اجتماعات المنظمة العمومية في محاضر يوقع عليها الرئيس والأمين العام وتوثق في سجلات المنظمة وتسلم صورة منها للإدارة المختصة.

الفصل الثاني

مجلس الأمناء - تكوينها ومهامها

مادة (20) تكوين مجلس الأمناء للمنظمة

يتكون مجلس الأمناء من 13 عضوا يعينهم رئيس المنظمة وعند اكتمال نصاب الأعضاء للرابطة العمومية تصبح المنظمة عامة يتم فيها انتخاب الهيئات بنظام الاقتراع.

مادة (21) تحدد فترة عمل مجلس الأمناء بثلاث سنوات تبدأ من يوم التعيين؛ يجتمع مجلس الأمناء مرة أو مرتين في كل شهر.

مادة (22) مهام واختصاصات مجلس الأمناء: يتولى مجلس الأمناء المهام والاختصاصات التالية:-

1. إعداد اللوائح الداخلية للمنظمة لعمل المنظمة.
2. المصادقة على خطط العمل والميزانية التقديرية السنوية التي تقدمه الهيئة الإدارية.
3. الموافقة على إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وبما لا يتعارض مع أحكام القانون ولائحته التنفيذية وهذا النظام.
4. تحديد المبالغ التي يمكن استثمارها في استثمارات قصيرة الأجل.
5. العمل على استقطاب الدعم والمشاريع للمنظمة.
6. المصادقة على تعيين الموظفين والعاملين في المنظمة وتحديد رواتبهم ومكافآتهم طبقاً للائحة الداخلية.
7. اقتراح مشروع تعديل النظام الأساسي أو الحل أو الدمج أو التقسيم وعرض ذلك على الجمعية العمومية لإقراره والمصادقة عليه ولا يعتبر التعديل نافذاً إلا بعد المصادقة عليه من رئيس المنظمة.

8. إعداد مشاريع التقارير السنوية والحسابات الختامية عن اعمال المنظمة وفروعها والمبالغ التي انفقتها في تنفيذها وعرضها على المنظمة العمومية لإقرارها.
 9. إعداد خطة عمل المنظمة للسنة المالية الجديدة وعرضها على المنظمة العمومية لإقرارها.
 10. الإعداد والتحضير لعقد اجتماعات المنظمة العمومية العادية وغير العادية والانتخابية في مواعييدها المحددة.
 11. اي اختصاصات أخرى تراها مناسبة شريطة عدم المساس باختصاصات أي هيئة أخرى.
- مادة (23)** يعقد مجلس الأمناء أول اجتماع له فور إبلاغ الأعضاء قرار التعيين من رئيس المنظمة ويكرس الاجتماع لتوزيع الاختصاصات فيما بين أعضاء مجلس الأمناء عن طريق التراضي أو بالتصويت.
- مادة (24)** يجتمع مجلس الأمناء بصورة دورية بدعوة من رئيس المجلس أو من ينوبه أثناء غيابه مرة كل شهر على الأقل وله عقد اجتماعات استثنائية بناءً على طلب مسبب من رئيسه أو من ثلثي أعضائه أو من ثلث أعضاء المنظمة ويجوز عقد اجتماع المجلس عن طريق أي وسيلة من وسائل التواصل الإجتماعي التي تعقد بها الاجتماعات التفاعلية.
- مادة (25)** لا يجوز لعضو مجلس الأمناء التخلف عن حضور اجتماعاته إلا بعذر مقبول يقدم إلى رئيس المنظمة أو من ينوبه قبل موعد الاجتماع بأربع وعشرون ساعة على الأقل وعلى الرئيس أو من ينوبه البت في الطلب.
- مادة (25 أ) سقوط العضوية** تسقط العضوية من مجلس الأمناء في إحدى الحالات التالية:-
1. إذا تخلف عضو مجلس الأمناء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.
 2. الانسحاب أو تقديم الاستقالة من عضوية المجلس.
 3. سحب الثقة منه من قبل المنظمة في جمعيتها العمومية العمومية.
- مادة (26)** تصدر قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها الحاضرين وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- مادة (27)** تدون وقائع اجتماعات مجلس الأمناء في محاضر ويوقع عليها جميع الأعضاء الحاضرون في الاجتماع وتوثق في سجلات المنظمة وتسلم نسخة منها للجهة المختصة.

مادة (28) تكوين مجلس الأمناء (الهيكل التنظيمي) حسب الآتي:-

1.	رئيس المجلس.	2.	نائب الرئيس
3.	أمين عام المنظمة.	4.	مسؤول مالي
5.	مسؤول العلاقات العامة والاعلام	6.	مسؤول شئون السجلات وبطائق العضوية
7.	مسؤول التدريب والتأهيل والبرامج.	8.	مسؤول التخطيط والمشاريع
9.	مسؤول قطاع الفتاة	10.	مسؤول الفروع
11.	مسؤول قطاع المرأة	12.	مسؤول الروع
13.			

الهيكل التنظيمي للمنظمة
يتم تصميم الهيكل الاداري

الفصل الثالث

مهام واختصاصات رئيس المنظمة والهيئة الإدارية

مادة (29) يتولى رئيس المنظمة المهام والاختصاصات التالية:-

1. رئيس المنظمة هو المسئول الأول عن متابعه أعمال المنظمة.
2. يتأسس ويدعو ويدير الاجتماعات الدورية والطارئة للهيئة الإدارية والمنظمة العمومية.
3. يمثل المنظمة أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية لتحقيق أهداف المنظمة وتجديد التصريح الخاص بالمنظمة سنوياً.
4. اعتماد جدول أعمال مجلس الأمناء والجمعية العمومية للمنظمة ومراقبة تنفيذ قراراتها.

5. التوقيع على العقود والاتفاقيات مع أي جهة وبما يحقق أهداف المنظمة.

6. التوقيع على الشيكات وأذن الصرف مع المسئول المالي

7. التوقيع على المكاتبات والرسائل الصادرة من المنظمة.

8. الإشراف على كافة أعمال المنظمة واللجان المنبثقة عنها.

مادة (29 مكرر) يتولى نائب الرئيس المهام والاختصاصات التالية:-

1. ينوب عن الرئيس أثناء غيابه في جميع أعماله

2. ينفذ المهام التي يكلفه بها الرئيس نيابة عنه خطياً

مادة (30) يتولى المدير العام المهام والاختصاصات التالية:-

1. يساعد رئيس المنظمة في أعماله وينوب عنه في حالة غيابه وغياب النائب

2. الإشراف والمتابعة على إدارة أعمال ومشاريع ومرافق المنظمة وجميع خطواتها الإدارية والمالية ورفع التقارير الدورية بذلك.

3. القيام بتسيير أعمال المنظمة من النواحي الإدارية ومتابعة القرارات والتوصيات المقدمة من المنظمة العمومية والهيئة الإدارية

4. يشترك مع المسئول المالي في التوقيع على أذن الصرف والوثائق المالية.

5. حفظ جميع الملفات والسجلات والوثائق الخاصة بالمنظمة وتوثيقه عن طريق السكرتارية.

6. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل الرئيس ويدعو لاجتماعات مجلس الأمناء والمنظمة العمومية الاعتيادية والاستثنائية بعد موافقة الرئيس.

مادة (31) يتولى المسؤول المالي المهام والاختصاصات التالية:-

1. متابعة واستلام المبالغ المالية المستحقة للمنظمة بموجب سندات مالية وإيداعها لدى البنك.
2. المتابعة والإشراف على أعمال إدارة الشؤون المالية والحسابات للتأكد من تنظيم وقيود الحسابات التابعة للمنظمة بحسب النظم المحاسبية المتبعة.
3. التوقيع إلى جانب الرئيس والأمين العام على أذن الصرف والشيكات
4. يتولى عملية الإشراف على جميع المشتريات وكل ما يرد على المنظمة وما يصرف منها وتأمين احتياجات المنظمة من المواد اللازمة لها لتسيير نشاطها.
5. يكون مسئولاً عن صرف المبالغ المتوجب صرفها والناشئة عن التزامات المنظمة مقابل إيصالات رسمية وفقاً للتوجهات من الرئيس أو الأمين العام على ضوء الوثائق التي تبرر الصرف بعد مراجعتها والتأكد من صحتها.
6. تقديم تقارير مالية شهرية لمناقشتها في اجتماعات اللجنة التنفيذية.
7. إعداد مشروع الموازنة التقديرية و الحساب الختامي للمنظمة بعد تجميع كافة البيانات والوثائق المالية اللازمة مع توضيح أسباب الوفرة والتجاوز في المصروفات وإبراز رصيد المركز المالي للمنظمة، وتقديمها خلال أول شهرين من السنة المالية الجديدة كأقصى حد.

8. أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل الهيئة الإدارية.

مادة (32) يتولى مسؤول العلاقات والإعلام المهام والاختصاصات التالية:-

1. الاهتمام بالسياسة الإعلامية للمنظمة وتنظيمها.
2. تطوير نظام الاتصال مع الجهات المختلفة داخل وخارج المنظمة وعلى المستوى المحلي والدولي.
3. تحديد الوسائل الهامة والمختلفة للاتصال.
4. الرقابة على أدوات التواصل مثل الكتيبات والبروشورات والنشرات والملفات الصحفية، وحتى صفحات التواصل الاجتماعي.

5. تنظيم فعاليات المنظمة.

6. إدارة التواصل على الانترنت.

7. متابعة مصادر المعلومات في مختلف وسائل الإعلام.

مادة (33) يتولى مسؤول المشاريع والتخطيط المهام والاختصاصات التالية:-

1. يشرف على إعداد خطط المشروع.
2. يحدد العلاقات بين الأطراف المشتركة في تنفيذ المشروع.
3. يتابع تنفيذ أنشطة المشروع ويتخذ القرارات المناسبة لإصلاح مسارات التنفيذ.
4. يراقب التكاليف ويتخذ القرارات الكفيلة بالالتزام بخطة التكاليف.
5. يحافظ على حقوق المنظمة التي يمثلها المنصوص عليها في العقد ويشرف على إدارة العقد.

6. يمثل المنظمة في الاجتماعات الخاصة بالمشاريع والخطط التدريبية والتنموية.

مادة (34) يتولى مسؤول التدريب والتأهيل والبرامج المهام والاختصاصات التالية:-

1. حصر الاحتياجات التدريبية المستقبلية لكافة وحدات المنظمة وضبط المراحل الزمنية والتدابير التطبيقية تلبية لتلك الاحتياجات.
2. إعداد الميزانية التقديرية السنوية ومصادر تمويلها.
3. اقتراح معاهد ومراكز التدريب المحلية والخارجية لتنفيذ البرامج التدريبية.
4. التنسيق مع المنظمات والمؤسسات المحلية والدولية بشأن الحصول على منح دراسية أو تدريبية لمختلف أنشطة المنظمة.
5. تقييم نشاط التدريب والصعوبات والمشاكل التي تعيق عملية التدريب بهدف تلafiها مستقبلا.
6. إعداد تقرير تقييمي عن كل دورة منعقدة لقياس مستوى المتدربين والمعاهد والمراكز المنفذ فيها الدورات.
7. إعداد تقارير دورية وسنوية عم مستوى تنفيذ خطط التدريب.
8. حفظ كافة البيانات والوثائق المتعلقة بالدراسيين والمتدربين في مختلف أنشطة المنظمة.

9. دراسة البرامج التدريبية المعروضة من قبل الهيئات والمعاهد والمراكز المحلية والخارجية واقتراح الترشيح لهذا البرامج.
10. متابعة تسديد مستحقات المعاهد والمراكز المنفذة للبرامج التدريبية.
- مادة (35) يتولى مسؤول سجلات وبطاقات العضوية المهام والاختصاصات التالية:-
 1. تسجيل واستقبال طلبات العضوية .
 2. اعداد كشوفات بكافة الاعضاء المسجلين بسجلات المنظمة.
 3. إصدار البطاقات الخاصة بالعضوية والخاصة بمجلس الأمناء للمنظمة ولجنة الرقابة والتفتيش.
 4. تلقي التبليغات الخاصة بفقدان البطائق وتعديل الاسماء وتصحيحها.
 5. إنشاء وتنظيم وحفظ الملفات والوثائق الخاصة بإصدار البطائق.
 6. رفع التقارير الدورية الشهرية والفصلية والنصف سنوية والسنوية اعماله.

الفصل الرابع

لجنة الرقابة والتفتيش - تكوينها ومهامها

مادة (36) تشكل لجنة الرقابة والتفتيش بقرار من رئيس المنظمة يتكون عدد أعضاء لجنة الرقابة من (5) أعضاء من غير أعضاء مجلس الأمناء.

مادة (37) تتولي لجنة الرقابة المهام والصلاحيات التالية:-

1. مراقبة أعمال مجلس الأمناء للتأكد من مدى التزامها بأحكام هذا النظام والقوانين واللوائح النافذة.
2. مراجعة كافة المستندات المؤيدة للصرف وإبداء الرأي فيها وإعداد تقرير بشأنها وعرضها على الهيئة الإدارية.
3. إبداء الرأي في المسائل التي تري أنها تهم المنظمة وللإجابة على الأمور التي تعرضها عليها الهيئة الإدارية.
4. متابعة التقارير الواردة بشأن مجلس الأمناء ودراساتها وإعداد الردود بشأنها وتقديمها إلى المنظمة العمومية.

مادة (38) تعقد لجنة الرقابة أول اجتماع لها فور تعيينها لاختيار رئيساً ونائباً ومقرراً لها.

مادة (39) تعقد لجنة الرقابة اجتماعاً مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر ولها أن تعقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب من رئيسها أو من أغلبية أعضائها وتكون التوصيات قانونية بموافقة الأغلبية لعدد الحاضرين وعند تساوى عدد الأصوات يرجع الجانب الذي منه الرئيس.

الباب الرابع

الموارد المالية للمنظمة واحكامها

الفصل الأول

الموارد المالية للمنظمة

مادة (40) تتكون موارد المنظمة المالية من الآتي:

1. رسوم التأسيس للمؤسسين الرئيسيين
2. رسوم العضوية للمؤسسات
3. رسوم العضوية للأفراد.
4. الاشتراكات الشهرية أو السنوية.
5. الدعم المقدم من الرئيس الفخري للمنظمة
6. الدعم المقدم من الأعضاء والأعضاء الفخريين والشرفيين
7. التبرعات والهبات والدعم المقدمة من الجهات والهيئات الحكومية وغير الحكومية.
8. الدعم بواسطة المنظمات الوطنية والخارجية والمأجور المشروعة.
9. مشاريع استثمارية تقيمها المنظمة لتنمية وتطوير مواردها المالية.
10. رسوم تسجيل واعتماد مراكز ومشايف وعيادات والجهات التي تعمل أو تخدم الطب البديل والتكميلي مثل (الشبابين، النحاليين، الخ)
11. أي موارد أخرى مشروعة.

الفصل الثاني

احكام مالية مختلفة

مادة (41) تودع أموال المنظمة في حسابها لدى البنك المحدد في النظام.

مادة (42) يتم السحب من حساب المنظمة بشيكات موقعة من الرئيس والمسؤول المالي لتغطية نشاطات المنظمة المحكومة بأهدافها.

مادة (43) يحق للمنظمة استخدام فائض إيراداتها لتنمية مواردها المالية في مشاريع مضمونة الكسب بعد موافقة مجلس الأمناء والجهة الإدارية المختصة شريطة أن لا يتعارض مع أهداف المنظمة.

مادة (44) تبدأ السنة المالية للمنظمة مع السنة المالية للدولة ويستثنى من ذلك سنة التأسيس.

مادة (45) على المسؤول المالي إعداد الحساب الختامي قبل اجتماع المنظمة العمومية بشهر على الأقل مرفقة بجميع البيانات والوثائق والسندات الموضحة والمفسرة له ورفعها إلى مجلس الأمناء للإقرار.

مادة (46) تحديد الرسوم:

1. حدد رسوم الانتساب إلى عضوية المنظمة بواقع (100 دولار أمريكي) تدفع لمرة واحدة فقط عند الانتساب.
2. حدد الاشتراكات الشهرية بواقع (25 دولار أمريكي) تسدد كل 4 أشهر مقدماً.
3. يجوز للهيئة الإدارية تعديل رسوم العضوية والاشتراك خلال السنة المالية إذا اقتضت الضرورة على أن تعرض للمجلس عند انعقاده لإجازتها.

مادة (47) ايداع أموال المنظمة

تودع أموال المنظمة في البنك أولاً بأول ويكون السحب بحسب ما تحدده اللائحة المالية.

مادة (48) مراجعة حسابات المنظمة

1. تتم مراجعة حسابات المنظمة سنوياً بواسطة مراجع قانوني تحدده الهيئة الإدارية.
2. يجوز للهيئة الإدارية تقديم حساباتها في أي وقت للمراجعة متى رأت ذلك ضرورياً.

مادة (49) حفظ الوثائق والمستندات المالية:

1. تحتفظ في مقر المنظمة بكافة السجلات والدفاتر المالية والمحاسبية الخاصة بها وجميع وثائقها واختامها.
2. تحتفظ المنظمة بسجلاتها لفترة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إغلاقها.
3. تحتفظ المنظمة بتقاريرها المالية لفترة لا تقل عن تسع سنوات من تاريخ إصدارها.

الباب الخامس

الدمج والتجزئة والحل

الفصل الأول

الدمج والتجزئة

مادة (50) الدمج والتجزئة

1. يجوز دمج المنظمة في منظمة أخرى ماثلة لها أو مشابهة لها في الأغراض ويجب أن يصدر بذلك قرار من ثلثي أعضاء المنظمة العمومية في اجتماع غير عادي.
2. يجوز تجزئة نشاط المنظمة إلى جمعيتين أو أكثر لظروف استثنائية ولمصلحة واضحة تقررها المنظمة العمومية بأغلبية ثلثي أعضائها في اجتماع غير عادي.
3. يتبع في حالة الدمج أو التجزئة المبينة في الفقرة (1،2) من هذه المادة الأحكام المنصوص عليها في القانون ولائحته التنفيذية.

الفصل الثاني

حل المنظمة

مادة (51) يجوز بقرار من ثلثي أعضاء المنظمة العمومية في اجتماع غير عادي القيام بحل وتصفية المنظمة.

مادة (52) من أجل تنفيذ قرار الحل والتصفية المنظمة يتم التالي:-

1. تعيين واختيار المصفي / المصفيين من قبل المنظمة العمومية في ذات قرار الحل أو التصفية ومن خلال قائمة تشمل مرشحين للتصفية تقدمها مجلس الأمناء ويجب موافقة ثلثي أعضاء المنظمة العمومية على أن يشمل تعيين / اختيار المصفي / المصفيين تحديد أتعابهم ومدة التصفية.

مادة (52) يجب تسجيل وإشهار إجمال المنظمة بنفس الطريقة التي سجلت وأشهرت بها.
مادة (53) تبقى شخصية المنظمة قائمة تحت التصفية خلال المدة اللازمة للتصفية ولأجل حاجة التصفية فقط.

مادة (54) على كافة أعضاء المنظمة العمومية ومجلس الأمناء ولجنة الرقابة وكافة العاملين بالمنظمة عدم وضع العراقيل في سبيل التصفية.

مادة (55) ما يعمل وما يمتنع عن عمله المصفيين:

1. على المصفيين شهر أو إبراز نتيجة اختيارهم أو القرار القضائي المتضمن تعيينهم كما أن عليهم تسجيل وشهر تصفية المنظمة بعد تصفيتها.
2. على المصفيين أن يضعوا قائمة الجرد بالتعاون مع رئيس المنظمة والمدير العام والمسؤول المالي.
3. يحصر المصفون ما للمنظمة من ديون في ذمة الغير أو في ذمة المنظمة وأن يوفون ما عليها من الديون ويقومون بجميع الأعمال التي تقتضيها التصفية.
4. لا يجوز للمصفيين أو مجلس الأمناء أن يواصلوا نشاط المنظمة بعد التصفية.
5. لا يجوز للمصفيين أن يتنازلوا عن أموال أن وموجودات المنظمة أو بيعها إلا في الحدود التي تلزم للوفاء بما على المنظمة من ديون في حالة عدم توفر سيولة في خزينة المنظمة أو حسابها في البنوك.

6. على المصنفين أن يقدموا للهيئة الإدارية أو الوزارة أو مكتبها المعني أو المحكمة المختصة جميع المعلومات والبيانات التي يطلبونها عن حالة التصفية.
 7. على المصنفين عند انتهاء أعمال التصفية تقديم التقرير النهائي متضمنا المراكز المالية للمنظمة.
- مادة (56) تؤول بقية الممتلكات والأصول المتبقية إلى المؤسسين الرئيسيين.
- مادة (57) فيما لم يرد بشأنه نص بشأن الحل تطبق الأحكام الواردة في القوانين المعمول بها في دولة المقر ودول الفروع.

الباب السادس

الإحكام العامة والختامية

مادة (58) لا يجوز لأي عضو في المنظمة أو أي من تكويناتها تسخير نشاط المنظمة أو مواردها أو ممتلكاتها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لمصلحة الشخصية أو لأهداف دعائية أو حزبية.

مادة (59) يتحمل رئيس وأعضاء مجلس الأمناء والموظفون في المنظمة المسؤولية القانونية فيما يتعلق بتصرفاتهم خلال عملهم في المنظمة أو نتيجة أي تقصير أو إهمال متعمد في أدائهم للمهام الموكلة إليهم.

مادة (60) يجوز تعديل هذا النظام جزئياً أو كلياً بموافقة أغلبية أعضاء المنظمة العمومية في اجتماع غير عادي ولا تصبح التعديلات نافذة إلا بعد المصادقة عليها من قبل الوزارة.

مادة (61) يتولى مجلس الأمناء المصادقة على اللوائح الداخلية المنظمة لعمل المنظمة وفقاً لأحكام هذا النظام ، وبما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ التعيين وتقديمها للمنظمة العمومية لإقرارها.

مادة (62) تعتبر اللوائح والقواعد والقرارات الصادرة عن المنظمة العمومية ومجلس الأمناء جزءاً لا يتجزأ من النظام ، مادامت متفقة معه ولا تتعارض مع أحكام القانون ولائحته التنفيذية.

مادة (63) تعمل المنظمة في إطار أهدافها ويتحمل مجلس الأمناء المسؤولية القانونية في حال خروجها عن أهدافها التي أنشئت من أجلها.

مادة (64) تلتزم المنظمة بعدم ممارسة الأعمال الحزبية والدعاية الانتخابية وكذا قواعد تلقي المساعدات الداخلية والخارجية باسم المنظمة إلا بموافقة مجلس الأمناء.

مادة (67) فيما لم يرد نص بأحكام هذا النظام يتم تشكيل ملحق للنظام الأساسي بشأنه ويعرض على مجلس الأمناء في أقرب اجتماع لإقراره والعمل به بصفة مؤقتة حتى تعقد المنظمة العمومية لإدراج ذلك في النظام الأساسي وتعديله.

والله الموفق – الكويت في - 2022

د. أحمد البدرى

د. فهد المسعد