



بسم الله الرحمن الرحيم

النظام الأساسي

مركز يافا الثقافي

في فلسطين

القدس / فلسطين

آذار، ١٩٩٨

فلسطين / نابلس

مخيم بلاطة / شارع المدارس

خلف مكتب وكالة الغوث

تلفون : ٥٥٣ ٢٣٢ ٤٥٥٣ - ٩ - ٠٠٩٧٢

فاكس : ١٠٤ ٢٣٢ ٠١٠٤ - ٩ - ٠٠٩٧٢

ص.ب: ١٧٨٣

Email: info@yafacult.ps

www.yafacult.ps

Yafa Cultural Center:

Palestine - Nablus - Balata Refugee Camp , P.O.Box (738) , Tel: + 0097292324553 -fax:+ 0097292320104
Email: info@yafacult.ps

عضو الائتلاف الفلسطيني لحق العودة Is member of the Global Palestine Right of Return Collation

www.yafacult.ps

الرؤيا

مركز يافا الثقافي هو مؤسسة وطنية ثقافية علمية غير هادف للربح، يعمل في مجال رفع المستوى الثقافي والعلمي وتنمية القدرات والمهارات لدى الإنسان الفلسطيني وتعزيز ارتباطه وتشبثه بالأرض والتراث الوطني الفلسطيني، من خلال مجموعة متكاملة من النشاطات والبرامج والتي يشرف على تصميمها وتنفيذها مجموعة من الخبراء المميزين. ويتخذ المركز من القدس مقراً رئيساً لنشاطاته ويحق له فتح مراكز فرعية في كل المحافظات الفلسطينية ويتخذ من محافظة نابلس مقراً رئيسياً مؤقتاً. إن هذه المبادرة تعتبر محاولة للمساهمة في تنمية القدرات وتعزيز الاتجاهات والهويات الإيجابية لدى الإنسان الفلسطيني وبالتالي المساهمة في رسم ملامح الكيان المستقبلي في هذه المرحلة من مراحل التكوين الفلسطيني. الوصول بالإنسان الفلسطيني إلى الدرجة التي يستطيع من خلالها أن يحدد فيها ملامح شخصيته المستقبلية الإيجابية وتطوير أدائه وإنجازاته.

النظام الأساسي لمركز يافا الثقافي

الفصل الأول

المادة "١" :-

تأسس بمدينة نابلس هيئة أهلية تسمى مركز يافا الثقافي وحصل على الترخيص من وزارة الثقافة الفلسطينية بتاريخ ١٧/٣/١٩٩٨ تحت رقم ١٧٥ - ٢٧٤/٢٧ وتم توفيق أوضاعه بموجب قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ ولائحته التنفيذية.

المادة "٢" :-

مقر المركز الرئيسي وعنوانه :
المقر الرئيسي : القدس .
المقر الوقت : نابلس / مخيم بلاطة .

المادة "٣" :-

ميدان عمل المركز : ثقافي -
نطاق عمله : فلسطين

المادة "٤" :-

يتمتع مركز يافا الثقافي بالشخصية الاعتبارية ويكون له ذمة مالية مستقلة ، وله حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف فيها في حدود تحقيق أهدافه .

المادة "٥" :-

للمركز الحق في فتح فرع له أو أكثر داخل فلسطين.

المادة " ٦ " :-

يهدف مركز يافا الثقافي لتحقيق ما يلي :

- ١- تعزيز وتطوير الوعي لدى شعبنا حول قضية اللاجئين الفلسطينيين وإبرازها بالصورة التي تستحقها .
- ٢- تعزيز وتطوير ارتباط الإنسان الفلسطيني وتشبثه بالأرض وبالتراث الوطني العربي الفلسطيني
- ٣- العمل على إرساء المفاهيم الديمقراطية وأسس المجتمع المدني .
- ٤- تنمية القدرات المختلفة والمتعددة للإنسان الفلسطيني (الطفل ، المرأة ، الشباب) خاصة فيما يتعلق بالقدرات الجسدية ، الذكائية، الفكرية ، الاجتماعية ، العقلية والثقافية.
- ٥- الوصول بالإنسان الفلسطيني إلى حالة من الاستعداد للتعاون والتفاعل وتبادل الأفكار في مكان مناسب وملئم سواء على المستوى المحلي أو المستوى الخارجي .
- ٦- الوصول بالمركز إلى درجة تمكنه من تقديم خدمات ثقافية وتعليمية حديثة غير متوفرة في العديد من المدارس والمعاهد والجامعات والمنازل .
- ٧- نشر الوعي البيئي والصحي، والاهتمام بالبيئة والمحيط .والتصدي لظاهرة تعاطي المخدرات والتدخين.
- ٨- تعزيز وتطوير وبناء شبكة من العلاقات داخل المجتمع على مستوى العائلات ، المدارس ، الجامعات، المؤسسات والأفراد المهتمين بالموضوع.
- ٩- تعزيز وتطوير الوعي الأبوي بقضايا ومواضيع المركز لتكامل العملية.

١٠ - تنظيم برامج تعليمية وثقافية للأطفال والمرأة والشباب والشابات بالتعاون مع المنظمات والمؤسسات

الأهلية والرسمية والحركات في المجتمع .

الفصل الثاني

العضوية

المادة " ٧ " :-

العضوية في مركز يافا الثقافي شخصية وغير قابلة للتحويل بالوكالة أو الإجابة ولا تنتقل بالإرث.

المادة " ٨ " :-

يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري كامل الأهلية القانونية الانتساب لمركز يافا الثقافي متى توافرت فيه الشروط المطلوبة وفقاً للنظام الأساسي.

المادة " ٩ " :-

(أ) يعتبر مؤسسو مركز يافا الثقافي أعضاء فيه من تاريخ تسجيله في سجل الجمعيات بالدائرة المختصة بالوزارة.

(ب) على كل شخص يرغب في الانتساب لمركز يافا الثقافي أن يقدم إلى مجلس الإدارة طلباً بذلك يتضمن :
(الاسم رباعياً - العنوان - تاريخ الميلاد - المهنة - رقم الهوية - الجنسية). متعهداً بالالتزام بتنفيذ أحكام النظام الأساسي لمركز يافا الثقافي وقرارات مجلس إدارته .

(ج) يخول مجلس الإدارة اتخاذ القرار بشأن قبول الطلب أو عدم قبوله ولدى رفض مجلس الإدارة قبول الطلب يجوز للطالب الاعتراض على الرفض في أقرب اجتماع تعقده الجمعية العمومية .

المادة " ١٠ " :-

شروط العضوية :

١ . ألا يقل سن العضو عن ١٨ سنة ميلادية.

٢. ألا يكون قد صدر بحقه حكماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٣- أن يوافق العضو على النظام الأساسي للمركز .

المادة " ١١ " :-

حقوق العضو وواجباته :

(١) يحق لعضو مركز يافا الثقافي الاشتراك والاقتراع شخصياً في كل اجتماع للجمعية العمومية ويكون له

صوت واحد في كل اقتراع ، كما يحق له الانتخاب لمجلس الإدارة وأن يشرح نفسه عضواً فيه.

(٢) يحق لعضو مركز يافا الثقافي الاشتراك في نشاطاته والانتفاع من خدماته.

(٣) يلتزم العضو بدفع بدل العضوية وغير ذلك من المبالغ التي يقررها مجلس الإدارة على أعضاء مركز

يافا الثقافي بمصادقة الجمعية العمومية.

(٤) انتهاء العضوية في مركز يافا الثقافي لا يعفي من تسديد المبالغ المستحقة لها على العضو حال انتهاء

عضويته.

المادة " ١٢ " :-

انتهاء العضوية في مركز يافا الثقافي :

(أ) تنتهي العضوية في مركز يافا الثقافي بإحدى الحالات التالية :-

١- بوفاة العضو فإذا كان العضو شخصية اعتبارية فبوفاته تنتهي عضويته.

٢- الانسحاب من مركز يافا الثقافي وذلك بتقديم إشعار خطي بذلك إلى مجلس الإدارة قبل ثلاثين يوماً من

الانسحاب ، وموافقة المجلس على ذلك .

٣- يجوز للجمعية العمومية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر فصل العضو من مركز يافا الثقافي

لأحد الأسباب التالية:-

(١) إذا تخلف العضو عن دفع ما هو مستحق عليه من التزامات مالية لمركز يافا الثقافي .

(٢) إذا تهاون في تطبيق أحكام النظام الأساسي أو تنفيذ أي قرار صادر عن الجمعية العمومية أو مجلس

الإدارة .

(٣) إذا تصرف العضو خلافاً لأهداف مركز يافا الثقافي .

(٤) إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

(ب) لا يجوز لمجلس الإدارة أن يقترح على الجمعية العمومية بفصل عضو من مركز يافا الثقافي للأسباب المذكورة في الفقرة (١) و (٢) و (٣) أعلاه ، إلا بعد إنذاره خطياً ومنحه مدة معقولة لتصحيح الخطأ وبعد منحه فرصة مناسبة للإدلاء بدفاعه أمامها.

المادة "١٣" :-

كل دعوة أو طلب أو إنذار أو إشعار يوجهه مركز يافا الثقافي إلى أحد أعضائه يسلم له خطياً بصورة شخصية أو يرسل له بالبريد المسجل على عنوانه المسجل في سجل العضوية ، ويقوم المركز ببناءً على طلب خطي من العضو بتغيير عنوانه المسجل في سجل العضوية ...

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

المادة "١٤" :-

يتولى إدارة مركز يافا الثقافي مجلس إدارة يتكون من - ٩ - أعضاء يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية ، وتكون مدته ثلاث سنوات ، ويكون تعيين أول مجلس إدارة عن طريق المؤسسين لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات .

المادة "١٥" :-

اختصاصات مجلس الإدارة :

- يختص مجلس الإدارة بالأمور التالية :-

١. إدارة شؤون مركز يافا الثقافي وإعداد اللوائح والأنظمة الداخلية والتعليمات اللازمة لسير عمل مركز يافا الثقافي .
٢. تعيين الموظفين اللازمين لمركز يافا الثقافي وتحديد اختصاصاتهم وإنهاء خدماتهم وفقاً لأحكام النظام الأساسي .
٣. تكوين اللجان التي يراها لازمة لتحسين العمل وتحديد اختصاص كل منها .

٤. إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للسنة الجديدة .
٥. تقديم التقارير السنوية الإدارية والمالية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العمومية .
٦. دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادي أو غير عادي وتنفيذ قراراتها طبقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي.
٧. متابعة أي ملاحظات واردة من الوزارة والوزارة المختصة فيما يتعلق بنشاط مركز يافا الثقافي والرد عليها.

المادة "١٦" :-

- يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وأمين السر وأمين الصندوق.
- (I) يختص رئيس مجلس الإدارة أو نائبه حال غيابه بالآتي :-
- ١- تمثيل مركز يافا الثقافي أمام الغير ويكون بالتوقيع نيابة عنه على جميع المكاتبات والمراسلات والعقود والاتفاقيات التي تتم بينه وبين الجهات الأخرى والتي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها.
 - ٢- رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله الحق دعوتها
 - ٣- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
 - ٤- التوقيع مع أمين السر على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالموظفين.
 - ٥- التوقيع مع أمين الصندوق على الصكوك والأوراق المالية.
- (ب) يختص أمين سر مجلس إدارة مركز يافا الثقافي بما يلي :
- ١- إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولي أمانة سر الاجتماع وإعداد المحاضر والقرارات وتسجيلها بالسجلات .
 - ٢- إمساك السجلات المنصوص عليها في القانون .
 - ٣- إخطار كل من الوزارة والوزارة المختصة والاتحاد المختص ببيان حركة العضوية في مركز يافا الثقافي أو أي تغيير أو تعديل يطرأ عليها بموجب إشعار خطي خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حصول التغيير أو التعديل .
 - ٤- العمل على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
 - ٥- إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات مركز يافا الثقافي وتقديمه لمجلس الإدارة .

٦- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية والعمل على دعوتها طبقاً للقانون في الاجتماعات العادية وغير العادية .

٧- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين وقبول طلبات العضوية .

(ج) يختص أمين صندوق مركز يافا الثقافي بما يلي :

- ١- يعتبر مسؤولاً عن جميع شؤون مركز يافا الثقافي المالية طبقاً للنظم والأصول المالية المتبعة .
- ٢- الإشراف العام على موارد مركز يافا الثقافي ومصروفاته واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها لدى المصرف الوطني الذي يعتمده مجلس الإدارة.
- ٣- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الإدارة .
- ٤- الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة .
- ٥- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة وحفظ المستندات .
- ٦- مراجعة السجلات المالية الخاصة بمركز يافا الثقافي ومراجعة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها .
- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية.
- ٨- إعداد ميزانية مركز يافا الثقافي للسنة التالية بالاشتراك مع أمين السر وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٩- التوقيع على الصكوك والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة .
- ١٠- بحث الملاحظات الواردة من الوزارة المختصة والوزارة والرد عليها .

المادة " ١٧ " :-

يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة كل شهر بدعوة من :

- (I) رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أغلبية أعضاء مجلس الإدارة ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا إذا حضره ثلثي الأعضاء وتؤخذ قراراته بالأغلبية المطلقة (٥٠% + ١) وعند تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً .
- (II) ينعقد مجلس الإدارة بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو نائبه أو ثلث أعضائه .

المادة " ١٨ " :-

- ١- يجوز لعضو مجلس الإدارة الاستقالة من منصبه في كل وقت بموجب إشعار خطي يقدمه إلى مجلس الإدارة ، وعلى مجلس الإدارة البت في الإشعار خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ تقديمه وفي حالة عدم الرد يعتبر موافقة على الاستقالة .
- ب- ينقطع عضو مجلس الإدارة عن أداء عمله في مجلس الإدارة إذا فقد أهليته أو أشهر إفلاسه.

المادة " ١٩ " :-

- ١- إذا شغر منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة فيجوز للأعضاء المتبقين تعيين عضو آخر من أعضاء الجمعية العمومية للعمل عضواً في المجلس لحين اقرب اجتماع تعقده الجمعية العمومية ، ويجوز للأعضاء المتبقين بصفتهم (لجنة مؤقتة) مواصلة العمل كمجلس إدارة حتى يتم ذلك التعيين .
- ب- إذا تعذر على عضو مجلس الإدارة تأدية مهامه لأي سبب كان فيجوز للأعضاء المتبقين تعيين أحد أعضاء الجمعية العمومية ليحل محله إلى أن يعود لتأدية مهامه .
- ج- عند تعذر اجتماع الإدارة بسبب الاستقالة أو الوفاة يتولى من تبقى من مجلس الإدارة (باعتبارهم لجنة مؤقتة) مهمة عمل المجلس لمدة أقصاها شهر ويتم خلالها دعوة الجمعية العمومية لاختيار مجلس إدارة جديد .
- د- يترتب على عضو مجلس الإدارة العمل بما فيه مصلحة مركز يافا الثقافي في نطاق غايته وفقاً للنظام الأساسي وقرارات الجمعية العمومية، وعليه تأدية كافة الواجبات المفروضة على مركز يافا الثقافي بمقتضى قانون الجمعيات الخيرية / الهيئات الأهلية ولائحته التنفيذية .
- هـ- يجوز للجمعية العمومية فصل عضو مجلس الإدارة من منصبه في كل وقت بناء على اقتراح من مجلس الإدارة .

و- يعتبر مجلس الإدارة السابق مسؤولاً عن جميع الأمور المالية خلال فترة عمله أمام الجمعية العمومية والجهات المختصة .

المادة " ٢٠ " :-

إذا قدم مجلس الإدارة استقالة جماعية أو لم تقم اللجنة المؤقتة المشار إليها في الفقرة (أ) من المادة (١٩) بمهامها يقوم الوزير بتعيين لجنة مؤقتة من بين أعضاء الجمعية العمومية لتقوم بمهام مجلس الإدارة لمدة شهر ولدعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال تلك المدة لاختيار مجلس إدارة جديد .

المادة " ٢١ " :-

يتوجب على مجلس الإدارة الآتي :

(I) تنظيم السجلات التالية :

- ١- سجل المراسلات الصادر والوارد إليها .
 - ٢- سجل النظام الأساسي بما في ذلك أسماء أعضاء مجلس الإدارة في كل دورة انتخابية وتاريخ انتخابهم .
 - ٣- سجل أسماء أعضاء مركز يافا الثقافي متضمناً أرقام هوياتهم وسنهم وتاريخ انتسابهم ومهنتهم وجنسياتهم .
 - ٤- سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بصورة متسلسلة .
 - ٥- سجل الإيرادات النقدية والعينية والمصروفات على وجه مفصل وفقاً للأصول المالية المتبعة .
- (ب) يجب على مجلس الإدارة تنظيم محضر جلساته وقراراته .
- (ج) يجب على مجلس الإدارة ختم السجلات المشار إليها في المادة " ٢١ " الفقرة (ا) من قبل الدائرة المختصة قبل استعمالها .
- (د) يجب على مجلس الإدارة الاحتفاظ بالسجلات المذكورة في الفقرة (أ) من المادة " ٢١ " وعدم أتلافها طيلة مدة عملها وتسليمها إلى الدائرة المختصة عند حل مركز يافا الثقافي وعليه إبراز هذه السجلات للدائرة المختصة بالوزارة في أي وقت تطلبها .

المادة " ٢٢ " :-



يقوم رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق بالتوقيع إلى كافة الصكوك والسندات والأوراق المالية التي تكون ملزمة لها والقيام باسمها في العمليات الداخلية في إطار صلاحيتها.

المادة "٢٣"

لا يجوز لمجلس الإدارة إن يضم في عضويته عضوين أو أكثر يجمع بينهما صلة قرابة من الدرجتين الأولى والثانية.

المادة "٢٤"

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في مركز يافا الثقافي بأجر.

المادة "٢٥"

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يقوم بأي عمل لحساب المركز أو لمصلحته تكون له مصلحة شخصيته فيه .

الفصل الرابع

الجمعية العمومية

المادة "٢٦" :-

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء العاملين بمجرد قبول عضويتهم في مركز يافا الثقافي والإيفاء بالالتزامات المالية المفروضة عليهم وفقاً للنظام الأساسي وفي المواعيد التي يحددها مجلس الإدارة .

المادة " ٢٧ " :-

دعوة الجمعية العمومية للاجتماع :-

- ١- تنعقد الجمعية العمومية في مقرها الرئيسي كما يجوز لها أن تنعقد في أي مكان آخر يحدد في الدعوة المرفق بها جدول الأعمال مرة واحدة كل سنة على الأقل .
- ٢- تنعقد الجمعية العمومية بدعوة كتابية لكل من أعضائها الذين لهم حق الحضور يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال وذلك قبل عشرة أيام من تاريخه .
- ٣- يتم دعوة الجمعية العمومية للاجتماع العادي وغير العادي بطلب من :-
 - (ا) الأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة .
 - (ب) ثلث أعضاء الجمعية العمومية على الأقل .
- ٤- إذا لم تدع الجمعية العمومية للاجتماع بموجب الفقرتين (أ) ، (ب) بند (٣) من المادة (٢٧) فيجوز للوزير أن يدعوها للاجتماع أو أن يعين من يقوم بدعوتها للاجتماع .

المادة " ٢٨ " :-

يحدد مجلس الإدارة موعد ومكان وجدول أعمال الجمعية العمومية العادي وغير العادي .

المادة " ٢٩ " :-

- تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها العادي الأمور التالية دون الحاجة إلى ذكرها في الدعوة الموجهة لعقد الاجتماع وهي :-
- ١- تقرير مجلس الإدارة عن نشاطات مركز يافا الثقافي والمصادقة عليه .
 - ٢- التقرير المالي الذي يقدمه مجلس الإدارة والمصادقة عليه
 - ٣- تقرير مدقق الحسابات القانوني عن مركز المالي المركز يافا الثقافي والمصادقة عليه .
 - ٤- تعيين مدقق حسابات قانوني .
 - ٥- انتخاب مجلس إدارة جديد .
 - ٦- ما يستجد من أعمال تتعلق بنشاط مركز يافا الثقافي وتختص بصفة عامة بوضع السياسات والتوجيهات العامية لمركز يافا الثقافي .

المادة " ٣٠ " :-

تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها غير العادي الأمور التالية :

- ١- تعديل النظام الأساسي لمركز يافا الثقافي .
- ٢- عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم .
- ٣- حل مركز يافا الثقافي وكيفية التصرف بأمواله وموجوداته .
- ٤- اتحاد مركز يافا الثقافي أو إدماجه مع جمعيات أو مراكز أو هيئات أخرى .

المادة " ٣١ " :-

١- لا يفتح اجتماع الجمعية العمومية ما لم يحضر الأغلبية المطلقة (٥٠% + ١) لأعضائها فإذا حصل مثل هذا النصاب لدى افتتاح الاجتماع فيجوز للجمعية العمومية الاستمرار في مداولاتها واتخاذ القرارات وان قل عدد الحاضرين .

٢- إذا لم يحصل النصاب المذكور خلال نصف ساعة من الوقت المحدد في الدعوة اعتبر الاجتماع مؤجلاً لمدة ١٥ يوماً في نفس الموعد والمكان دون حاجة لدعوة جديدة ، وفي هذا الاجتماع المؤجل يجوز للحاضرين النظر واتخاذ القرارات أي كان عددهم شريطة أن لا يقل عددهم عن ثلث أعضاء مركز يافا الثقافي .

المادة " ٣٢ " :-

اجتماع الممثلين :

- ١- إذا تجاوز عدد أعضاء مركز يافا الثقافي ١٠٠٠ عضو فتعقد اجتماعات الجمعية العمومية عن طريق اجتماع ممثلين ينتخبهم جميع الأعضاء بالطريقة والكيفية التي يقرها مجلس الإدارة .
- ٢- يكون اجتماع الممثلين في حكم اجتماع الجمعية العمومية لمركز يافا الثقافي وتسري عليه أحكام المواد التي تنظم هذا الاجتماع .

المادة " ٣٣ " :-

يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو اكبر الأعضاء سناً .

المادة " ٣٤ " :-

- ١- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها فيما يتعلق بتعديل النظام الأساسي .
- ٢- تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية ثلثي عدد أعضاء مركز يافا الثقافي في الأمور التالية :
 - أ- حل مركز يافا الثقافي .
 - ب- تعديل النظام الأساسي فيما يتعلق بأهداف مركز يافا الثقافي .
 - ج- عزل أعضاء مجلس الإدارة وسحب الثقة منهم .
 - د- اتحاد مركز يافا الثقافي أو إدماجه مع جمعية خيرية أو هيئة أهلية أخرى .
- ٣- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين فيما عدا ذلك من الأمور التي لم يرد ذكرها في الفقرتين (١) و (٢) من المادة (٣٤) .

المادة " ٣٥ " :-

ينظم محضر في كل اجتماع تعقده الجمعية العمومية ويتولى أمين سر الجمعية تدوينه والتوقيع عليه بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة وعندها يكون المحضر بينة أولية على مضمونه وعلى شرعية اجتماع الجمعية العمومية والقرارات التي اتخذت في الاجتماع .

المادة " ٣٦ " :-

على مجلس الإدارة إبلاغ الوزارة والوزارة المختصة بموجب إشعار خطي بموعد ومكان اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي وقبل مواعده بشهر على الأقل مرفقاً بجدول الأعمال .

الفصل الخامس

مالية مركز يافا الثقافي

المادة " ٣٧ " :-

تتكون مالية مركز يافا الثقافي من :

- ١- اشتراكات الأعضاء .
- ٢- التبرعات والهبات والإعانات غير المشروطة بموجب إيصالات قبض معتمدة من الوزارة .
- ٣- ريع نشاطات مركز يافا الثقافي المضمونة الكسب والمسموح بها قانونا.
- ٤- الموارد التي يقررها مجلس الإدارة .

المادة " ٣٨ " :-

يكون لمركز يافا الثقافي موازنة سنوية تبدأ من ١/١ من كل سنة وتنتهي في ١٢/٣١ من نفس السنة ويتولى الإشراف عليها أحد المحاسبين القانونيين ما لم تقل مصروفاته عن ١٠٠٠ دينار أردني أو ما يعادله بالعملة المتداولة قانونا .

وفي كلتا الحالتين يقدم مدقق الحسابات تقريرا عن المركز المالي لمركز يافا الثقافي عن السنة المالية المنصرمة للجمعية العمومية في اجتماعها السنوي لإقراره والمصادقة عليه .

المادة " ٣٩ " :-

أ- يودع مركز يافا الثقافي أمواله النقدية لدى مصرف/ أو مصارف معتمدة من قبله وعليه أن تخطر الوزارة المختصة والوزارة عن جهة الإيداع خلال أسبوع من تاريخ حصوله .

ب- لا يحق لأمين الصندوق الاحتفاظ في صندوق المركز برصيد نقدي يزيد عن مصروف شهر واحد .

ج- يجب على المركز إطلاع مدقق الحسابات القانوني على جميع دفاتر الحسابات ومحاضر الجلسات والقرارات وإيصالات الصرف والقبض .

المادة " ٤٠ " :-

جميع أموال مركز يافا الثقافي مخصصة لتحقيق أهدافه ولا يجوز صرف أي مبلغ على أي غرض غير ذلك .

المادة " ٤١ " :-

يجب على مركز يافا الثقافي تقديم دفاتره الحسابية و التقرير المالي في كل سنة للوزارة المختصة والوزارة في موعد لا يتعدى أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .

الفصل السادس

حل مركز يافا الثقافي

المادة " ٤٢ " :-

- أ- إذا لم يتم مركز يافا الثقافي بتحقيق أغراضه أو عجز عن ذلك فـلأغلبية مجلس الإدارة أو ثلث أعضاء الجمعية العمومية حق طلب اجتماع غير عادي للجمعية العمومية للنظر في حل مركز يافا الثقافي والتصرف في أمواله .
- ب- يكون قرار الحل صحيحا إذا حضر الاجتماع ثلثي عدد أعضاء مركز يافا الثقافي وبموافقة ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين .
- ج- إذا بقيت لمركز يافا الثقافي المنحل أموال بعد حله وبعد تسديد جميع الالتزامات المستحقة للغير فتؤول تلك الأموال إلى جمعية أو مركز أو هيئة أخرى ذات غايات مماثلة داخل حدود فلسطين .

المادة " ٤٣ " :-

للوزارة الحق في حل مركز يافا الثقافي في الحالات الآتية :-

- ١- إذا لم يباشر مركز يافا الثقافي أعماله الفعلية خلال العام الأول من تاريخ تسجيله .
- ٢- إذا خالف مركز يافا الثقافي نظامه الأساسي مخالفة جوهرية ولم يصحح أوضاعه خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ إنذاره خطيا بذلك .

- ٣- إذا تصرف مركز يافا الثقافي في أمواله على غير الأوجه المحددة لها .
- ٤- إذا قدم مركز يافا الثقافي للوزارة أو أي جهة رسمية أخرى بيانات غير صحيحة .
- ٥- إذا خالف أي حكم من أحكام القانون أو النظام العام أو الآداب العامة .

الفصل السابع

أحكام عامة

المادة " ٤٤ " :-

يحق لمركز يافا الثقافي بأغلبية ثلثي أعضائه الاتحاد أو الاندماج مع جمعية خيرية أو هيئة أهلية أخرى ، سواء أكان الاتحاد نوعيا أو إقليميا أو الاتحاد العام وفقا لقانون الجمعيات الخيرية / الهيئات الخيرية ولائحته التنفيذية .

المادة " ٤٥ " :-

يحق لمركز يافا الثقافي تشكيل لجان عمل لتحقيق أغراضه .

المادة " ٤٦ " :-

يحظر على مركز يافا الثقافي ممارسة النشاط السياسي وإنشاء جمعيات سرية .

المادة " ٤٧ " :-

يحظر على مركز يافا الثقافي ممارسة نشاطه إلا بعد تسجيله رسميا لدى الدائرة المختصة بالوزارة .

المادة " ٤٨ " :-

اختيار المؤسسون كمجلس إدارة أول لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات

انتهى