

## القوانين المعدلة والمعاد صياغتها الخاصة بمنظمة الجالية السودانية الأمريكية في نيويورك المحدودة

### المقدمة

تأسست الجالية السودانية الأمريكية في يونيو 2012 كمنظمة طوعية غير ربحية، وتم تسجيلها وفقا لقانون ولاية نيويورك للمنظمات غير الربحية. والجالية السودانية الأمريكية هي منظمة غير سياسية، كما هو موضح في الأهداف أدناه.

### المادة 1

الاسم، والأهداف، والمهام، والمكاتب

القسم 1.1 الاسم. اسم المؤسسة هو الجالية السودانية الأمريكية في نيويورك المحدودة، ("الجالية")، وهي مؤسسة غير ربحية في مدينة نيويورك.

القسم 1.2 الغاية والصلاحيات. تعتبر أهداف الجالية وصلاحياتها هي تلك المنصوص عليها في المادة التأسيسية الخاصة بالجالية، بحسب ما يتم تعديلها، أو يُعاد صياغتها، أو تغييرها على أي نحو آخر، من وقت لآخر.

القسم 1.3 المهام والقيم. تشمل مهام وقيم الجالية ما يلي:

(1) تهيئة الأوضاع التي تدعم وتعزز الإحتياجات والخدمات الصحية، والتعليمية والاجتماعية للأفراد من ذوي الأصول السودانية في منطقة نيويورك، من خلال النهوض بالتوعية العامة، وبناء القدرات وتقديم خدمات أخرى لأعضاء الجالية. كما تسعى منظمة الجالية لتيسير حصول الأفراد والأسر على الخدمات الإنسانية الحيوية.

(2) تشجيع التعاون والتفاهم بين أعضاء الجالية السودانية والجاليات والمنظمات الأخرى، والحفاظ على تنوع التراث الثقافي والنهوض بالقيم الاجتماعية للجالية.  
(ج) تشجيع التبادل الثقافي والتعليمي على جميع المستويات، والتعاون مع المنظمات الخيرية وغيرها من المنظمات الأخرى العاملة في مجال تقديم الخدمات المجتمعية.

القسم 1.4 المكاتب. يقع المكتب الرئيسي للجالية في العنوان التالي:  
P.O. Box 380982, Brooklyn, New York 11238, in Kings County, New York  
ويجوز للجالية الاحتفاظ بمكاتب إضافية في أماكن أخرى داخل أو خارج ولاية نيويورك،  
حيث يجوز للجنة التنفيذية التابعة لها ("اللجنة التنفيذية") أن تُحدّد ذلك الأمر من وقت  
لآخر.

## المادة 2

### العضوية

القسم 2.1 العضوية. توجد للجالية فئة واحدة من الأعضاء (إما عضوية بصورة فردية  
"عضو" أو بصيغة الجمع "الأعضاء"). وينبغي استيفاء الشروط التالية للحصول على تلك  
العضوية:

- (1) يجب ألا يقل عمر الأعضاء عن ثماني عشرة سنة، وأن يتمتعوا بأهلية قانونية  
كاملة؛
- (2) أن ينتمي الأعضاء لأصل سوداني؛
- (ج) أن يقدم الأعضاء طلبا للحصول على العضوية؛
- (د) أن يدفع الأعضاء رسوم تسجيل لمرة واحدة ("رسوم التسجيل") ورسوم  
الاشتراك المتكررة ("رسوم الاشتراكات")، على النحو المبين أدناه؛
- (هـ) أن يقبل الأعضاء هذه اللوائح ويلتزمون بمدونة السلوك الخاصة بالجالية (كما هو  
مُحدّد فيما بعد)؛
- (و) يجب أن يكون الأعضاء مقيمين في مدينة نيويورك؛
- (ز) لا يجوز أن يكون الأعضاء من موظفي الحكومة السودانية الرسميين، أو أعضاء  
في سلكها الدبلوماسي، باستثناء الموظفين المحليين.

القسم 2.2 حقوق ومسؤوليات الأعضاء. أعضاء الجالية متساوون فيما يتعلق بالحقوق  
والمسؤوليات.

(أ) تشمل حقوق الأعضاء أي حقوق منسوبة إلى الأعضاء في هذه اللوائح، أو حقوق  
يقتضيها القانون.

(ب) تشمل مسؤوليات الأعضاء ما يلي:

- (1) دفع رسوم التسجيل البالغة عشرة دولارات (10 دولارات) عند تقديم طلب العضوية؛

(2) دفع رسم الاشتراكات البالغة عشرة دولارات (10 دولارات) في الشهر، أو مائة دولار (100 دولار) في السنة إذا دفعت بالكامل في غضون شهرين بعد الانضمام إلى العضوية أو في غضون شهرين من بداية السنة المالية. وفي حالة انضمام الزوج والزوجة أو طرفين ملتزمين بصفة الأعضاء، يتم التنازل عن رسم الاشتراكات لأحد الشريكين. وبالنسبة للعائلات، لا يحق للأطفال الذين تقل أعمارهم عن الثامنة عشرة (18) أن يكونوا أعضاء في الجالية، ويجب على الأطفال الراشدين دفع رسوم التسجيل ورسوم الاشتراكات الخاصة بهم لكي يكونوا أعضاء؛

(3) أي مسؤوليات أخرى منسوبة إلى الأعضاء في هذه اللوائح، أو بموجب القانون.

القسم 2.3 المسؤولية المحدودة. يعتبر أعضاء الجالية غير مسؤولين بأي صفة، عن الديون، أو الأرصدة، أو الالتزامات المالية، أو عن مسؤوليتها القانونية.

القسم 2.4 عدم القابلية للتحويل. العضوية غير قابلة للتحويل. ولا يجوز للمعضو نقل حقوقه أو أي حقوق تنبع منها إلى أي شخص آخر، ويكون هذا النقل باطلاً. وإذا توفي أحد الأعضاء أو تم إنهاء عضويته، تُبطل جميع حقوق تلك العضوية.

القسم 2.5 الإنهاء. يتم إنهاء العضوية في الحالات التالية:

(أ) عند وفاة العضو؛

(ب) عند الاستقالة الطوعية من قبل العضو عن طريق تقديم إشعار بالاستقالة إلى اللجنة التنفيذية (الموضحة فيما بعد)؛ أو

(ج) قرار الطرد. قد يتم طرد الأعضاء لسبب وجيه من قبل اللجنة التنفيذية. ويشمل سبب الطرد عدم الوفاء بأي من مسؤوليات الأعضاء أو جميعها بموجب القسم 2.2، أو انتهاك مدونة السلوك ("مدونة السلوك") الخاصة بالجالية، أو الانخراط في أعمال أخرى تضر بمصالحها. ويتعين إعطاء العضو إخطار كتابي أو إلكتروني بإنهاء عضويته من قبل الرئيس أو الأمين العام للجالية (كما هو موضح فيما بعد). وفي حالة عدم دفع رسوم التسجيل أو رسوم الاشتراكات، سيمنح العضو فترة ثلاثين يوماً بعد تاريخ استلام إشعار الإنهاء لكي يدفع الرصيد المتأخر لتجنب إنهاء عضويته.

### المادة 3

#### تنظيم هيكل الجالية

القسم 3.1 الهيكل التنظيمي. يتكون الهيكل التنظيمي للجالية من الهيئات التالية:

- (أ) الجمعية العامة ("الجمعية العامة")؛
- (ب) اللجنة التنفيذية ("اللجنة التنفيذية")؛ و
- (ج) أي لجان، حسب ما تراه اللجنة التنفيذية ضروريا.

#### المادة 4 الجمعية العامة

القسم 4.1 الجمعية العامة. تتألف الجمعية العامة من جميع الأعضاء المستوفين لشروط العضوية المبينه في القسمين 2.1 و 2.2.

القسم 4.2 الصلاحيات والواجبات. تتمتع الجمعية العامة بالصلاحيات والواجبات التالية:  
(أ) عقد اجتماع سنوي للجمعية العامة (كما هو موضح فيما بعد)

(ب) انتخاب اللجنة التنفيذية من بين عضويتها، مرة كل سنتين؛

(ج) استعراض التقرير السنوي ومناقشته وإقراره، وبالمثل، البيانات المالية السنوية؛

(د) تعديل المادة التأسيسية أو هذه اللوائح؛

(هـ) إجراء تصويت بحجب الثقة من اللجنة التنفيذية، حسبما يرد في القسم 5.7؛

(و) تقديم التهم الموجهة ضد عضو ما لطرده/ها لسبب وجية، كما هو موضح في القسم 2.5 (غير أنه يجب أن تقرّر اللجنة التنفيذية قرار الطرد)؛

(ز) الموافقة على بيع، أو تأجير، أو تبادل، أو التصرف في جميع أو كل ممتلكات الجالية (يتطلب هذا الإجراء الموافقة على ثلثي الأصوات المدلى بها في اجتماع الجمعية العامة)؛

(ح) الموافقة على خطة الدمج، أو التوحيد، أو الحل (يتطلب مثل هذا الإجراء الموافقة على ثلثي الأصوات المدلى بها في اجتماع الجمعية العامة)؛ أو

(ط) إلغاء الإجراء الطوعي للحل (يتطلب هذا الإجراء الموافقة على ثلثي الأصوات المدلى بها في اجتماع الجمعية العامة).

القسم 4.3 الاجتماعات. يتم عقد اجتماع سنوي للجمعية العامة ("الاجتماع السنوي للجمعية العامة") لاستعراض أداء اللجنة التنفيذية وإنجازاتها، واستعراض التقرير السنوي والبيانات المالية السنوية، وانتخاب اللجنة التنفيذية كل سنتين.

يعقد الاجتماع السنوي للجمعية العمومية كل عام في المكان والزمان والتاريخ الذي تحدده اللجنة التنفيذية. وتعدّد الجلسات الخاصة للجمعية العامة كلما دعت الحاجة لذلك بقرار من اللجنة التنفيذية، أو من رئيس اللجنة التنفيذية، أو بطلب كتابي إلى الأمين العام تبلغ نسبته 10 في المائة من عدد الأعضاء المؤهلين للتصويت، بشرط أن لا يقل هذا الطلب المكتوب عن مدة شهرين أو يزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ الاجتماع الخاص. وعند تلقي القرار أو الطلب الكتابي، على الأمين العام أن يقدم إخطار عاجل عن هذا الاجتماع كما هو منصوص عليه في القسم 4.4؛ وإذا فشل الأمين العام في القيام بذلك في غضون خمسة أيام عمل، فيجوز لأي عضو موقع على مثل هذا الطلب أن يقدم ذلك الإشعار.

القسم 4.4 الإخطار بالاجتماعات. يجب تقديم إشعار كتابي يوضح مكان وتاريخ ووقت أي اجتماع للجمعية العامة لكل عضو يحق له التصويت في هذا الاجتماع عن طريق الإشعار الشخصي؛ أو البريد الممتاز أو البريد المسجل، على عنوانه/ها المدون في سجلات الجالية؛ أو عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني، على رقم الفاكس أو العنوان الخاص به/ها المدون في سجلات الجالية. وبالنسبة إلى أي اجتماع بخلاف الاجتماع السنوي للجمعية العامة، يجب أن يشير الإخطار إلى أنه قد تم إصداره من قبل الشخص الداعي للاجتماع أو بتوجيه منه أو الأشخاص الداعون للاجتماع أو بتوجيه منهم. كما يجب أن يشير إشعار الاجتماع الخاص إلى الغرض أو الأغراض التي دُعي الاجتماع من أجلها. ويجب إعطاء الإخطار قبل موعد الاجتماع بما لا يقل عن عشرة أيام ولا يزيد عن خمسين يوماً. ويُعتبر الإخطار غير مُرسل إذا لم تتمكن الجالية من تسليم إخطارين متعاقبين إلى العضو عبر الفاكس أو البريد الإلكتروني، أو بخلاف ذلك إدراكها أنه لا يمكن تسليم الإخطار إلى العضو عبر الفاكس أو البريد الإلكتروني. ولا يلزم تقديم إشعار بالاجتماعات، إلى الأمين العام أو رئيس الجالية، لأي عضو يقدم تنازلاً عنه، وذلك قبل عقد الاجتماع أو بعده. ويمكن تقديم التنازل عن الإخطار شخصياً، أو عن طريق وكيل، أو كتابةً، أو عبر الفاكس أو البريد الإلكتروني.

القسم 4.5 النصاب القانوني وتأجيل الاجتماعات. يُشكّل غالبية أعضاء الجمعية العامة، على النحو المحدد في القسم 4.1، النصاب القانوني في جميع اجتماعات الجمعية العامة. ويُعتبر أي إجراء يتخذه الأعضاء في اجتماع ما دون النصاب القانوني الكافي اجتماعاً غير قانوني. وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني، يرفع الرئيس أو الأعضاء الجلسة. وإذا تم تأجيل الاجتماع بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، تدعو اللجنة التنفيذية إلى عقد اجتماع آخر في غضون أربعة أسابيع، ويكون النصاب قانونياً بحضور نسبة عشرة في المائة من عدد الأعضاء.

القسم 4.6 تنظيم الاجتماعات. يرأس اجتماعات الجمعية العامة الرئيس أو نائب الرئيس في حالة غيابه. ويتولى الأمين العام مهام أمين سر جميع اجتماعات الجمعية العامة، أو في حالة غيابه/ها، يختار رئيس الاجتماع عضواً آخر في اللجنة التنفيذية ليقوم بأعمال أمين سر الاجتماع.

القسم 4.7 التصويت. يحق لك عضو حاضراً في اجتماع الجمعية العامة، على النحو المحدد في القسم 4.1، أن يدلي بصوت واحد، وفقاً لأحكام هذا البند 4.7. ويجب ألا يقل تاريخ السجل الخاص بتحديد جدارة التصويت عن عشرة أيام ولا يزيد عن خمسين يوماً، قبل تاريخ الاجتماع. ولأجل أن يكون جديراً للتصويت، فيجب على العضو الذي تم قبوله في الجالية خلال الأشهر الثلاثة التي تسبق تصويت الجمعية العامة مباشرة، أن يكون قد دفع رسوم التسجيل، وقد دفع ثلاثة أشهر على الأقل، عبارة عن رسوم الاشتراكات.

القسم 4.8 إجراءات الجمعية العامة. باستثناء ما ينص عليه خلاف ذلك في النظام الأساسي أو هذه اللوائح، فإن أي إجراء أو قرار تتخذه غالبية الأعضاء الذين يحق لهم التصويت والحاضرين في الاجتماع المعقود قانوناً للجمعية العامة، يُعتبر بمثابة عملاً صادراً عنها.

## المادة 5

### اللجنة التنفيذية

القسم 5.1 صلاحية اللجنة التنفيذية. اللجنة التنفيذية مسؤولة عن إدارة أعمال الجالية وممتلكاتها وشؤونها وأنشطتها، وفقاً للقانون المعمول به، والمادة التأسيسية، إضافة إلى هذه اللوائح. وتحقيقاً لهذه الغاية، تقوم اللجنة التنفيذية بالمهام التالية:

(أ) أداء جميع المهام الموكلة إليها، منفردة أو جماعية، وفقاً للقانون، والمادة التأسيسية، بالإضافة إلى هذه اللوائح؛

(ب) اقتراح المشاريع والبرامج التي تهدف إلى تعزيز أهداف الجالية، وتنفيذ تلك المشاريع والبرامج؛

(ج) الإشراف على أعضاء الجالية ووكلائها وموظفيها لضمان أداء واجباتهم بطريقة مناسبة وفي الوقت المناسب؛

(د) إعداد التقرير السنوي والبيان المالي السنوي، وتقديم هذه التقارير إلى الاجتماع السنوي للجمعية العامة من أجل مناقشتها؛ ويجب أن تسعى اللجنة التنفيذية جاهدة لإتاحة التقارير المذكورة أعلاه، على سبيل المثال، عن طريق نشرها في الموقع الشبكي للجالية، قبل شهر واحد، على الأقل، من الاجتماع السنوي للجمعية العامة؛

(هـ) عقد الاجتماعات على النحو المطلوب في هذه اللوائح؛ و

(و) المهام الأخرى المحددة في هذه اللوائح أو المطلوبة لكي تؤدي اللجنة التنفيذية وظائفها.

القسم 5.2 مؤهلات أعضاء اللجنة التنفيذية. يجب ألا يقل عمر كل عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية (بصيغة المفرد "عضو في اللجنة التنفيذية" أو بصيغة الجمع "أعضاء اللجنة التنفيذية") عن ثمانية عشر عاماً، وأن يكون عضواً له مكانته في الجالية لفترة لا تقل عن ستة أشهر قبل عقد الانتخابات.

القسم 5.3 عدد أعضاء اللجنة التنفيذية. تتألف اللجنة التنفيذية من أحد عشر إلى خمسة عشر عضواً من أعضاء اللجنة التنفيذية.

القسم 5.4 انتخاب أعضاء اللجنة التنفيذية ومدة عضويتهم. تُجرى انتخابات اللجنة التنفيذية في كل اجتماع سنوي ثان للجمعية العامة، ويصبح 11 إلى 15 مرشحاً من بين الحاصلين على أكبر عدد من أصوات الأعضاء، أعضاء في اللجنة التنفيذية. كما تُرشح الجمعية العامة الرئيس، وتُعين اللجنة التنفيذية القادمة المرشح لمنصب الرئيس الذي يحصل على أكبر عدد من أصوات الأعضاء، رئيساً. وسوف يتم الاحتفاظ بأسماء المرشحين للجنة التنفيذية الذين تقل أصواتهم في القائمة الاحتياطية الخاصة باللجنة التنفيذية ("القائمة الاحتياطية")، لملء الشواغر التي قد تنشأ خلال مدة اللجنة التنفيذية. وفي حالة تعادل الأصوات في المركز الخامس عشر، فعلى اللجنة التنفيذية أن تحل الأمر بتكليف الرئيس بإجراء عملية السحب بين المرشحين المتنافسين. وسيشغل كل عضو في اللجنة التنفيذية منصبه لمدة سنتين.

القسم 5.5 المناصب الشاغرة. يتم ملء الشواغر التي تحدث في اللجنة التنفيذية لأي سبب من الأسباب بواسطة اللجنة التنفيذية عن طريق تعيين فرد من القائمة الاحتياطية. وفي حالة عدم توفر جميع المرشحين المدرجين في تلك القائمة، وإذا تسبب الشغور أو الشواغر في وجود أقل من أحد عشر عضواً من أعضاء اللجنة التنفيذية، يدعو أعضاء اللجنة التنفيذية الباقين إلى اجتماع عام للجمعية العامة لانتخاب أعضاء إضافيين في اللجنة التنفيذية بحيث لا يقل عددهم عن 11 عضواً.

القسم 5.6 الإقالة. يجوز إقالة أي عضو في اللجنة التنفيذية بسبب تصويت الجمعية العامة، أو بتصويت اللجنة التنفيذية شريطة توفر النصاب القانوني الذي لا يقل عن الأغلبية الحاضرة في اجتماع اللجنة التنفيذية الذي يتم فيه اتخاذ ذلك الإجراء.

ويجوز للجمعية العامة إجراء تصويت بحجب الثقة عن اللجنة التنفيذية بأصوات مؤيدة يدلى بها ثلثا الأعضاء الحاضرين في اجتماع الجمعية العامة. وفي هذه الحالة، تتخلى اللجنة التنفيذية عن تسيير الأعمال، ويدعو رئيس الجمعية العامة إلى عقد اجتماع، في غضون أربعة أسابيع بعد التصويت بحجب الثقة، لانتخاب لجنة تنفيذية جديدة. وفي تلك الحالة، تقوم اللجنة التنفيذية السابقة بتسليم جميع السجلات والأموال إلى اللجنة التنفيذية الجديدة.

القسم 5.7 الاجتماعات العادية. تعقد الاجتماعات العادية للجنة التنفيذية كل شهر، ويكتمل النصاب القانوني للاجتماع بالأغلبية. وتعد الاجتماعات للجنة التنفيذية في مكان تحدده اللجنة التنفيذية. ويحق لأي عضو أو أكثر من أعضاء اللجنة التنفيذية المشاركة والتصويت في أي اجتماع عبر الهاتف، أو عبر الفيديو، أو معدات اتصال مماثلة تسمح لجميع الأشخاص المشاركين في الاجتماع بالاستماع والتحدث إلى بعضهم البعض. ويُعقد الاجتماع الأول بعد كل انتخاب للجنة التنفيذية، الذي يحدده الرئيس المنتخب، خلال أربعة أسابيع من تاريخ الانتخاب.

القسم 5.8 الاجتماعات الخاصة. يحق للرئيس أو لأي من أعضاء اللجنة التنفيذية الثلاثة الدعوة لعقد اجتماع خاص، ويكون النصاب القانوني للاجتماع بالأغلبية. وفي ظروف محدودة وعاجلة للغاية، يمكن الدعوة لاجتماع خاص يكون النصاب القانوني فيه الثلث. ويجوز لأي عضو أو أكثر من أعضاء اللجنة التنفيذية المشاركة والتصويت في أي اجتماع عبر الهاتف، أو عبر الفيديو، أو معدات اتصال مماثلة تسمح لجميع الأشخاص المشاركين في الاجتماع بالاستماع والتحدث إلى بعضهم البعض.



القسم 5.9 الإخطار بالاجتماعات. يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة التنفيذية بتاريخ اجتماعات اللجنة التنفيذية قبل أسبوع واحد على الأقل من كل اجتماع. وقد يُرسل هذا الإشعار لفظيا أو كتابيا أو عبر البريد الإلكتروني. وفي ظروف محدودة وعاجلة للغاية، قد يتم الدعوة إلى اجتماع خاص بتقديم إشعار له في وقت قصير.

القسم 5.10 إتخاذ الإجراء في الاجتماع. لا يجوز لأعضاء اللجنة التنفيذية التصويت بالوكالة. وباستثناء ما ينص عليه القانون، أو المادة التأسيسية، أو هذه اللوائح، تُعد الأصوات المؤيدة للأغلبية البسيطة لأعضاء اللجنة التنفيذية الحاضرين في اجتماع اللجنة التنفيذية، إذا كان النصاب القانوني متاحا، بمثابة الإجراء الذي تتخذه اللجنة التنفيذية. ولا يحق للجنة التنفيذية إتخاذ إجراءات مخالفة لروح وقيم الجالية، أو المادة التأسيسية، أو اللوائح الداخلية. ويتطلب تفويض ما يلي الأصوات المؤيدة لكبار مسؤولي أعضاء اللجنة التنفيذية، على النحو التالي:

- (أ) يتطلب بيع، أو تأجير، أو تبادل، أو أي تصرف آخر في كل أو من حيث الجوهر جميع موجودات الجالية الأصوات المؤيدة لثلثي اللجنة التنفيذية بأكملها؛
- (ب) يتطلب شراء عقار حقيقي إذا شكّل ذلك العقار، عند الشراء، جميع أصول الجالية أو من حيث الجوهر جميع موجوداتها، الأصوات المؤيدة لثلثي اللجنة التنفيذية بأكملها؛
- (ج) تتطلب خطة الدمج أو التوحيد، أو الحل التصويت بأغلبية ثلثي الأصوات المدلى بها في اللجنة التنفيذية بأكملها؛
- (د) يتطلب إلغاء خطة الحل الطوعي الموافقة بثلثي الأصوات المدلى بها في اللجنة التنفيذية بأكملها؛
- (هـ) تتطلب الموافقة على الموظف الذي يشغل منصب رئيس اللجنة التنفيذية الأصوات المؤيدة لثلاثة أرباع الأصوات المدلى بها في اللجنة التنفيذية بأكملها؛

القسم 5.11 إتخاذ إجراء بدون عقد اجتماع. في ظروف محدودة وعاجلة للغاية، قد يتم إتخاذ بعض الإجراءات المطلوبة أو المسموح باتخاذها من قبل اللجنة التنفيذية أو أي لجنة تابعة لها دون اجتماع، إذا وافق جميع أعضاء اللجنة التنفيذية أو أعضاء تلك اللجنة الأخرى على اعتماد قرار يأذن به. ويجب تقديم هذه الموافقة كتابيا، أو عبر البريد الإلكتروني، أو الفاكس. ويودع القرار والموافقات عليه في محضر وقائع اللجنة التنفيذية أو اللجنة التابعة لها. وفي حالة ضرورة إتخاذ إجراء فوري استجابة لمثل هذه الظروف الملحة للغاية، يجب على الرئيس إخطار اللجنة التنفيذية قبل إتخاذ ذلك الإجراء، ويجب على الرئيس واثنين على الأقل من أعضاء اللجنة التنفيذية الموافقة على مثل هذا الإجراء قبل إتخاذه. ومن أجل

التصديق على ذلك الإجراء بعد وقوعه، يجب الموافقة عليه بالإجماع كتابةً، أو عبر البريد الإلكتروني، أو الفاكس من قبل جميع أعضاء اللجنة التنفيذية.

القسم 5.12 تنظيم الاجتماعات. يرأس الرئيس اجتماعات اللجنة التنفيذية أو، في حالة غيابه/ها، نائب الرئيس أو عضو آخر في اللجنة التنفيذية حسب اختيار اللجنة التنفيذية. ويتولى الأمين العام مهام أمين سر جميع اجتماعات اللجنة التنفيذية أو، في حالة غيابه، يختار رئيس الجلسة بالاجتماع عضواً آخر في اللجنة التنفيذية ليقوم بأعمال أمين سر الاجتماع.

القسم 5.13 حظر المكاسب المادية. يحظر على أعضاء اللجنة التنفيذية الحصول على أي مكاسب مالية، بشكل مباشر أو غير مباشر، كنتيجة لوضعه/ها في اللجنة التنفيذية. وتعتمد اللجنة التنفيذية سياسة تتعلق بتضارب المصالح وفقاً لما يقتضيه القانون.

القسم 5.14 المسؤولية المحدودة. باستثناء ما يقتضيه القانون، فإن أعضاء اللجنة التنفيذية غير مسؤولين بأي شكل من الأشكال عن الديون، أو أرصدة الحساب، أو الالتزامات المالية، أو مسؤوليات الجالية.

القسم 5.15 التأمين.. يجوز للجنة التنفيذية شراء والحفاظ على أي وثائق للتأمين تعتبر من مصلحة الجالية، بما يشمل التأمين لتعويضها عن أي التزام أو نفقات تتكبدها نتيجة لتعويضها أعضاء اللجنة التنفيذية، والمسؤولين، والموظفين والوكلاء، أو لتعويض أولئك الأشخاص في الحالات التي قد يتم تعويضهم على النحو الذي تقررته اللجنة التنفيذية.

القسم 5.16 القواعد الفرعية للجنة التنفيذية. يجوز للجنة التنفيذية اعتماد أحكام القواعد الفرعية التي تتوافق مع القانون المعمول به، والمادة التأسيسية، وهذه اللوائح، وذلك للقيام بعملها.

## المادة 6

### اللجان الفرعية

القسم 6.1 اللجان الفرعية للجنة التنفيذية. يحق للجنة التنفيذية إنشاء لجان فرعية للجنة التنفيذية تتكون كل منها من ثلاثة أعضاء أو أكثر. وتعين اللجنة التنفيذية أعضاء أي من هذه اللجان الفرعية التابعة للجنة التنفيذية.

(أ) تعمل كل لجنة فرعية تابعة للجنة التنفيذية وفقا لإرادتها وتكون لها كل صلاحياتها بالقدر المنصوص عليه في القرار أو الميثاق المنشئ للجنة، باستثناء عدم تمتع أي لجنة فرعية بصلاحيه فيما يتعلق بالأمر التالي:

- (1) ملء الشواغر في اللجنة التنفيذية أو أي لجنة؛
- (2) تحديد تعويضات المديرين عن عملهم في اللجنة التنفيذية أو أي لجنة؛
- (3) تعديل أو إلغاء اللوائح الداخلية أو اعتماد لوائح جديدة؛
- (4) الموافقة على التعديلات على المادة التأسيسية؛
- (5) تعديل أو إلغاء أي قرار تصدره اللجنة التنفيذية والذي لا يجوز تعديله أو إلغاؤه بموجب شروطه؛
- (6) الإذن ببيع، أو تأجير، أو تبادل، أو أي التصرف في جميع أصول الجالية أو من حيث الجوهر جميع موجوداتها؛
- (7) اعتماد أي خطة دمج، أو توحيد، أو حل للجالية؛ أو
- (8) إنتخاب أو عزل أعضاء المكتب وأعضاء اللجنة التنفيذية.

(ب) تطبق الأقسام من 5.8 إلى 5.15 من هذه اللوائح، والتي تنظم الاجتماعات، والإخطارات، والنصاب القانوني، والمشاركة في الاجتماعات عبر وسائل التكنولوجيا، وإتخاذ الإجراء في الاجتماع، وإتخاذ الإجراء بدون عقد اجتماع، على اللجان الفرعية للجنة التنفيذية فضلا عن أعضائها، باستثناء أنه لا يُطلب من اللجان الفرعية التابعة للجنة التنفيذية عقد اجتماعات سنوية.

(ج) يحق للجنة التنفيذية تعيين عضو أو أكثر من أعضاء اللجنة التنفيذية كأعضاء مناوبين في أي لجنة فرعية تابعة للجنة التنفيذية، والذين يجوز لهم استبدال أي عضو من أعضاء اللجنة الفرعية الغائبين في أي اجتماع لها. ويجوز ملء أي وظائف شاغرة في لجنة فرعية ما تابعة للجنة التنفيذية في أي اجتماع تعقده اللجنة التنفيذية.

(د) تحتفظ كل لجنة فرعية تابعة للجنة التنفيذية بمحاضر منتظمة لإجتماعاتها وترفع تقريراً عنها إلى اللجنة التنفيذية، ويتم الاحتفاظ بهذه المحاضر في السجلات الدائمة للجالية.

(هـ) يعمل كل عضو في اللجنة الفرعية وفقا لإرادة اللجنة التنفيذية. ولا يؤدي تحديد أي لجنة فرعية تابعة للجنة التنفيذية وتفويض صلاحياتها إلى إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية من واجبه/ها تجاه الجالية، بموجب المادة 717 من قانون نيويورك للمؤسسات غير الربحية (واجب المدراء والموظفين).

القسم 6.2 اللجان الفرعية للمؤسسة. تعتبر اللجان الفرعية، باستثناء اللجان الفرعية التابعة للجنة التنفيذية، لجان فرعية للمؤسسة. وفي أي اجتماع للجنة التنفيذية، يجوز للجنة التنفيذية إنشاء لجنة فرعية واحدة أو أكثر للجالية وتعيين أشخاص للعمل في هذه اللجان الفرعية. وتعتبر تلك اللجان الفرعية استشارية فقط وقد تضم أعضاء غير تنفيذيين في اللجنة.

## المادة 7 موظفو اللجنة

القسم 7.1 الموظفون. يتألف موظفو المؤسسة من رئيس، ونائب رئيس، وأمين عام، وأمين للخزانة، ومكاتب أخرى لها ألقاب تحددها اللجنة التنفيذية، ويتم إختيار كل منهم من قبل اللجنة التنفيذية ويعمل وفقا لإرادتها.

القسم 7.2 الانتخابات، ومدة العضوية، والمؤهلات. يتم تعيين أعضاء المكتب من قبل اللجنة التنفيذية، من بين أعضائها، في الاجتماع الأول للجنة بعد انتخابها. وتعين اللجنة التنفيذية كرئيس المرشح الذي يتمتع بأكثر عدد من الأصوات المدلى بها في ترشيحه من قبل الجمعية العامة بموجب المادة 5.4 من هذه اللوائح. ويشغل كل موظف منصبه لمدة سنتين وحتى يتم تعيين خليفة له. ويخضع جميع الموظفين لإشراف وتوجيه اللجنة التنفيذية.

القسم 7.3 الاستقالة. يحق لأي موظف الاستقالة في أي وقت عن طريق إرسال إشعار خطي إلى الرئيس أو الأمين العام. وتصبح الاستقالة نافذة المفعول عندما يتم تسليم ذلك الإشعار، ما لم يحدد الإشعار تاريخا نافذا لاحقا، ولن يكون قبول هذه الاستقالة ضروريا لجعله ساريا.

القسم 7.4 الإقالة. يحق للجنة التنفيذية إقالة أي موظف في أي وقت، بسبب أو بدون سبب، بتصويت ثلاثة أرباع أعضاء اللجنة التنفيذية، كما هو موضح في القسم 5.11. وقد تقرّر اللجنة التنفيذية وفقا لتقديرها ما الذي يُشكّل سببا للإقالة.

القسم 7.5 المناصب الشاغرة. يجب أن تشغل اللجنة التنفيذية المنصب الشاغر في أي مكتب والناشئ عن أي سبب، لما تبقى من فترة الولاية.

القسم 7.6 صلاحيات وواجبات الرئيس. يرأس الرئيس جميع اجتماعات اللجنة التنفيذية. كما يتولى الرئيس ممارسة المسؤولية والإشراف العامين على شؤون الجالية ويقوم بأداء المهام الأخرى التي قد تسند إليه/ها من قبل اللجنة التنفيذية، أو هذه اللوائح، أو القانون.

ويقوم الرئيس بتنفيذ المعاملات أو التزامات العقود، أو الشيكات، أو الصكوك الأخرى التي تقرها اللجنة التنفيذية من وقت لآخر.

القسم 7.7 صلاحيات وواجبات نائب الرئيس. في حالة غياب الرئيس، أو عجزه أو رفضه، يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس، وعليه، يتمتع بجميع الصلاحيات والسلطات، ويخضع لجميع القيود. وقد يكون لنائب الرئيس صلاحيات أخرى، ويتحمل مسؤوليات أخرى، وفقا لما تقتضيه هذه اللوائح، أو اللجنة التنفيذية، أو القانون.

القسم 7.8 صلاحيات وواجبات الأمين العام. تشمل صلاحيات وواجبات الأمين العام الآتي:

(أ) توثيق النص الأصلي للوائح الداخلية، واللوائح الداخلية المعدلة؛

(ب) تسجيل وحفظ محاضر جميع اجتماعات اللجنة التنفيذية والجمعية العامة، في مكان تختاره اللجنة التنفيذية، وإذا أمكن، الاحتفاظ بسجلات اجتماعات اللجان الأخرى وتوثيق تاريخها ومكانها، سواء كان اجتماعا عاديا أو خاصا، وكيفية إصدار الإخطار بالاجتماع، بالإضافة إلى أسماء الحاضرين.

(ج) التأكد من تقديم جميع الإخطارات والتقارير، أو تقديمها على النحو الواجب وفقا لهذه اللوائح أو وفقا لما يقتضيه القانون.

(د) وضع ختم الجالية، وفقا لهذه اللوائح أو القانون، على المستندات التي تصدرها؛

(هـ) عمل السجلات الحالية للأعضاء في الجالية والاحتفاظ بها، بما في ذلك أسماء وعناوين جميع الأعضاء، وكذلك تاريخ العضوية وتاريخ إنهاؤها؛

(و) كونه/ها أمينا لسجلات المؤسسات، بخلاف السجلات المالية، وإتاحتها كما هو مطلوب بموجب هذه اللوائح أو بموجب القانون؛

(ز) أداء مهام الأمين العام الأخرى وفقا لما تقتضيه هذه اللوائح، أو القانون، أو اللجنة التنفيذية.

القسم 7.9 صلاحيات وواجبات أمين الخزانة. تشمل صلاحيات أمين الخزانة وواجباته التالي:

(أ) تحمل مسؤولية وصون جميع الأموال، والسجلات والأوراق المالية للجالية، وإيداعها نيابة عنها في البنوك، أو الهيئات الوديعية الأخرى التي تقرها اللجنة التنفيذية؛

(ب) استلام الأموال المستحقة من أي مصدر وإصدار الإيصالات؛

(ج) الإذن أو الإشراف على صرف أموال الجالية وفقا لتوجيهات اللجنة التنفيذية، والاحتفاظ بقسائم هذه المدفوعات؛

(د) الاحتفاظ بحسابات مالية دقيقة للجالية، وتقديم بيان بالأموال المالية الخاصة بها كلما طلبت اللجنة التنفيذية ذلك؛

(هـ) تقديم تقرير عن حسابات الجالية في الاجتماع السنوي للجمعية العامة؛

(و) أن يكون الوصي على السجلات المالية، والدفاتر، والحسابات الخاصة بالشركات، وإتاحتها كما هو مطلوب بموجب هذه اللوائح أو بموجب القانون.

(ز) ضمان إعداد وتقديم جميع العوائد والتقارير المالية المطلوبة قانونا، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، الإستمارة لخاصة بالشركات 990 وتسجيلات التماس التبرعات الخيرية للولاية؛

(ح) أداء مهام الأمين العام الأخرى وفقا لما تقتضيه هذه اللوائح، أو القانون، أو اللجنة التنفيذية.

القسم 7.10 صلاحيات وواجبات الموظفين الآخرين. تحدد اللجنة التنفيذية صلاحيات وواجبات أعضاء اللجنة التنفيذية الآخرين، وفقا لاحتياجات وأهداف الجالية. وعلى كل موظف مكلف بالإشراف على مكتب (مثل مكتب المرأة والطفل، ومكتب الشؤون الخارجية، ومكتب الشباب، ومكتب الشؤون الاجتماعية) إعداد برنامج عمل مفصل لمكتبه/ها، لكي توافق عليه اللجنة التنفيذية .

## المادة 8

### المسائل المالية

القسم 8.1 السنة المالية. تعتبر السنة المالية للجالية هي السنة التقويمية.

القسم 8.2 تنفيذ الصكوك. يجوز للجنة التنفيذية أن تفوض أحد أعضائها أو وكلائها بالدخول في عقد لتنفيذ أي صك باسم الجالية، ما لم ينص على خلاف ذلك في هذه اللوائح؛ وقد تكون تلك الصلاحية عامة أو مقصورة على حالات محددة. وإذا لم تمنح اللجنة التنفيذية أي تفويض من هذا القبيل، فلن يتمتع أي عضو في اللجنة التنفيذية، أو وكيل، أو موظف في الجالية بسلطة إلزام الجالية بالالتزام بأي عقد، أو شراكة، أو تعهد، أو تحميلها مسؤولية مالية بأي غرض أو أي مبلغ من المال.

القسم 8.3 الشيكات والفواتير. يحق للجنة التنفيذية فقط أن تأذن بقرار محدد، أو حينما يقتضي القانون، بالمصادقة على توقيع الشيكات، والتحويلات، والفواتير، والسندات والشهادات الأخرى، التي يدين بها أمين الخزانة للجالية ويصدق عليها رئيس الجالية.

القسم 8.4 البنك والودائع. تختار اللجنة التنفيذية البنوك أو الهيئات الوديعية التي تراها مناسبة لأموالها. وتودع جميع الأموال التي تتلقاها الجالية في غضون خمسة أيام عمل (أو في أقرب وقت ممكن) من تاريخ الإستلام، في حساب الجالية في بنك أو جهة إيداع تختارها اللجنة التنفيذية.

## المادة 9

### السجلات والتقارير والأختام

القسم 9.1 الدفاتر والسجلات. تحفظ في المكتب الرئيسي أو المكتب الآخر للجالية ، وفقا لما يقتضيه القانون، دفاتر وسجلات صحيحة وكاملة لحسابات الجالية وأنشطتها ومعاملاتها. ويجب أن تتضمن تلك السجلات قائمة حالية بأعضاء اللجنة التنفيذية وموظفيها وعناوينهم، ودفتر للمحاضر يتضمن نسخة من المادة التأسيسية، ونسخة من هذه اللوائح وجميع محاضر الاجتماعات بالأعضاء، واللجنة التنفيذية واللجان. كما تتضمن هذه السجلات الدفاتر الصحيحة، بما في ذلك ممتلكات الجالية، والمعاملات التجارية، وحسابات أصول الجالية، ومسئولياتها، وإيصالاتها، ومدفوعات، وأرباحها وخسائرهما. ويجوز الاحتفاظ بأي من الدفاتر، والسجلات، ومحاضر الجالية في صيغة مكتوبة أو إلكترونية، يمكن تحويلها إلى صيغة مكتوبة في غضون فترة زمنية معقولة.

القسم 9.2 حقوق التفتيش. لكل عضو في الجالية الحق في فحص نسخة من جميع الدفاتر والسجلات، أو أي نوع من المستندات، والتحقق من الممتلكات المالية للجالية في وقت مناسب من تقديم الطلب، كما يقتضيه القانون المعمول به.

القسم 9.3 ختم الجالية. يحق للجنة التنفيذية الموافقة على ختم المنظمة، واستخدام ذلك الختم وتغييره. ويجب أن يوضع الختم في المكتب الرئيسي أو أي مكتب آخر للجالية. ولا يؤثر عدم وجود ختم على الوثيقة على صحتها.

القسم 9.4 التقرير السنوي. تقوم اللجنة التنفيذية بصياغة التقرير السنوي على النحو الذي يقتضيه القانون، وتقدمه إلى الأعضاء في الاجتماع السنوي للجمعية العامة، وتودعه مع سجلات الجالية.

## المادة 10

### الإعفاء الضريبي

القسم 10.1 الإعفاء الضريبي؛ القيود المفروضة على الأنشطة. تم إنشاء الجالية حصريا لأغراض خيرية. وعلى اللجنة التنفيذية التأكد من تقديمها طلبا للحصول على إعفاء ضريبي والحصول عليه بموجب المادة 501 (ج) (3) من قانون ضرائب الدخل، وإلتزامها بجميع متطلبات وقيود أنشطة المنظمات المعفاة من الضرائب بموجب المادة المذكورة آنفا. ويجب أن لا يُخصص أي جزء هام من أنشطة الجالية للدعاية أو محاولات التأثير على التشريعات. ولا يحق للجالية المساهمة أو التدخل في أي حملة سياسية من خلال نشر أو توزيع البيانات نيابة عن أي مرشح/ة للمنصب العام أو خصومه/ها.

القسم 10.2 توزيع الأصول عند حل الجالية. عندما يتم حل الجالية، يتم توزيع أصولها المتبقية، بعد دفع جميع الديون والمستحقات، لأغراض الإعفاء الضريبي بموجب المادة 501 (ج) (3) من قانون ضرائب الدخل، أو يتم منحها للحكومة الاتحادية، أو الولاية، أو الحكومة من أجل هدف مشترك. ويجب أن يتم ذلك وفقا لجميع الأحكام المعمول بها في قانون ولاية نيويورك.

## المادة 11

### المعاملات الخاصة بتضارب المصالح بين أعضاء اللجنة التنفيذية



القسم 11.1 تضارب المصالح؛ اعتماد السياسات. تعتمد اللجنة التنفيذية سياسات تضارب المصالح وتراقب تنفيذها، والامتثال لها بموجب المادة 715-أ من قانون ولاية نيويورك للشركات غير الربحية، لضمان تصرف أعضائها، ومسؤوليها، وشخصياتها الرئيسية في مصلحة الجالية والامتثال للمتطلبات القانونية المعمول بها فيما يتعلق بأي تضارب محتمل في المصالح، أو إجراء "معاملات مع أطراف ذات صلة" محتملة، أو "معاملة ذات فائدة فائضة" محتملة تنطوي على "شخص غير مؤهل" وفق الشروط المعروفة في القسم 102 (أ) من قانون ولاية نيويورك للشركات غير الربحية والقسم 4958 من قانون ضرائب الدخل. ويجب أن لا تتم أي معاملة من هذا القبيل إلا بعد الإفصاح المطلوب، وقرارات، وتصويت أعضاء اللجنة التنفيذية، على النحو المنصوص عليه في المادتين 715 و 715-أ من قانون ولاية نيويورك للشركات غير الربحية واللوائح ذات الصلة لدائرة ضريبة الدخل.

القسم 11.2 المراجعة السنوية للسياسات؛ إقرارات الذمة. تقوم اللجنة التنفيذية بمراجعة السياسات المتعلقة بتضارب المصالح على الأقل سنويا. ويتعين على كل عضو في اللجنة التنفيذية، قبل انتخابه/ها أو تعيينه/ها، وبعد ذلك سنويا، إكمال إقرار ذمة يحدّد، حسب علم عضو اللجنة التنفيذية، أي كيان يعمل فيه ذلك العضو التنفيذي بصفة مسؤول، أو موظف، أو وصي، أو عضو (سواء كان العضو الوحيد أو الشريك) وأي علاقة تربطه بالجالية، وأي معاملة تشارك فيها الجالية، وأي مجال قد يكون فيه مصلحة متضاربة للعضو المذكور. ويقوم الأمين العام بجمع تلك البيانات وتسليمها إلى اللجنة التنفيذية، وتُحفظ في الملف الرئيسي في المكتب الرئيسي أو أي مكتب آخر للجالية. ويقدم عضو اللجنة التنفيذية أي إضافات أو تغييرات أخرى على هذه البيانات عن طريق الكتابة فور حدوثها.

## المادة 12 التعديلات

القسم 12.1 التعديلات. وفقا لمتطلبات الإخطار الواردة في القسم 4,4، يجوز اعتماد هذه اللوائح الداخلية، أو تعديلها أو إلغاؤها كلياً أو جزئياً في أي اجتماع للجمعية العامة، إذا توفّر النصاب القانوني في الوقت الذي يجري فيه التصويت، عن طريق التصويت المؤيد للأغلبية من الاصوات المدلى بها.

-إنتهى-