

# جمعية الصداقة الموريتانية في سينسناتي الكبرى

## النظام الأساسي

**الديباجة :** متحدون بهدف الحفاظ على تراثنا الثقافي وتحقيق مستويات عالية للجالية الموريتانية في منطقة سينسناتي الكبرى، نعلن عبر هذا النظام الأساسي ميلاد جمعية الصداقة الموريتانية في سينسناتي الكبرى. إن جمعية الصداقة الموريتانية في سينسناتي الكبرى هي منظمة غير ربحية وغير سياسية. تحترم جمعية الصداقة الموريتانية في سينسناتي الكبرى القوانين الأمريكية .

**المادة الأولى - الاسم - المقر - الهدف**

**القسم 1:** إن اسم الجمعية هو **جمعية الصداقة الموريتانية في سينسناتي الكبرى** مع اختصار **MFAGC ج ص م س ك**.

**القسم 2:** يُخول المكتب التنفيذي للجمعية سلطة تحديد مكان مقر الجمعية.  
**القسم 3: هدف الجمعية:** تكريس نفسها لتعزيز الجالية الموريتانية في منطقة سينسناتي الكبرى والنهوض برفاه أعضائها؛ تعزيز الثقافة الموريتانية في الولايات المتحدة؛ تسهيل العلاقات بين الشعب الموريتاني والشعب الأمريكي من خلال التنشئة الاجتماعية والثقافة.

**المادة الثانية - مهمة الجمعية :** إن مهمة الجمعية هي تخطيط وتنفيذ البرامج والأنشطة التي تعكس الغرض المشار إليها في المادة الأولى.

**المادة الثالثة - العضوية**

**القسم 1 -** تقبل عضوية كل من: المقيمين في منطقة سينسناتي الكبرى الذين هم من أصل موريتاني؛ المقيمين في منطقة سينسناتي الكبرى الذين هم آباء أو أطفال أو أزواج لأشخاص ينحدرون من أصل موريتاني؛ المقيمين في منطقة سينسناتي الكبرى الذين هم ملتزمون بمهمة جمعية.

**القسم 2-** لكي يعتبر العضو فاعلا، يجب أن يدفع جميع الأعضاء البالغين رسوم العضوية على النحو المنصوص عليه في النظام الداخلي.

**المادة الرابعة - بنية الجمعية**

**القسم 1:** تتكون الجمعية من الهيئات (3) الثلاثة التالية: الجمعية العامة والمكتب التنفيذي والمجلس الاستشاري.

**القسم 2:** تحدد تشكيلة ومهام أعضاء المكتب التنفيذي والمجلس الاستشاري في النظام الداخلي.

**المادة الخامسة - الجمعية العامة:** تتكون الجمعية العامة من جميع أعضاء الجمعية.

**المادة السادسة - المكتب التنفيذي:** يُنشأ المكتب التنفيذي لإدارة وتمثيل الجمعية.  
**المادة السابعة - المجلس الاستشاري:** يؤسس المجلس الاستشاري لتقديم المشورة للمكتب التنفيذي بشأن جميع مسائل الجمعية. المجلس الاستشاري هو المسئول عن حل النزاعات داخل الجمعية.

**المادة الثامنة - الانتخابات:** يحدد النظام الداخلي إجراءات الانتخابات.

**المادة التاسعة - الاجتماعات:** تحدد إجراءات الاجتماعات في النظام الداخلي.

**المادة العاشرة - التعديلات**

**القسم 1:** يمكن للمكتب التنفيذي أو بطلب يوقعه خمس 5/1 الأعضاء الفاعلين في الجمعية القيام بتعديلات على النظام الأساسي أو النظام الداخلي.

**القسم 2:** يلزم تصويت ثلثي (2/3) الجمعية العامة لتعديل النظام الأساسي أو النظام الداخلي.  
**القسم 3:** يدخل النظام الأساسي والنظام الداخلي وجميع التعديلات حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ مصادقة الجمعية العامة.

**المادة الحادية عشرة - الاستقالة أو العزل من المنصب**

**القسم 1:** يمكن أن يستقيل عضو عبر إشعار خطي مسبق ب 30 يوماً يقدم إلى الرئيس أو الأمين العام .

**القسم 2:** يمكن للجمعية العامة عزل الأعضاء الذين ينتهكون النظام الأساسي أو النظام الداخلي بأغلبية ثلثي (2/3) الأصوات .

**القسم 3:** يمكن للمكتب التنفيذي أن يعزل الأعضاء الذي غابوا لأكثر من ستين (60) يوماً من دون أسباب وجيهة. في حالة شغور، يجوز للمكتب التنفيذي تحديد بديل مؤقت حتى الاجتماع التالي للجمعية العامة.

**القسم 4:** يجب على الأعضاء المغادرين إعادة جميع ممتلكات الجمعية في غضون 30 يوماً.

**المادة - الثانية عشر: الحل**

**القسم 1:** وحدها الجمعية العامة تستطيع حل الجمعية بأغلبية ثلثي (2/3) الأصوات .  
**القسم 2:** في حالة الحل، تُنقل جميع موجودات الجمعية إلى منظمة أخرى غير ربحية تختارها الجمعية العامة بأغلبية ثلثي (2/3) الأصوات.

## النظام الداخلي

### المادة الأولى - العضوية

**القسم 1:** إن الأعضاء الفاعلين هم أولئك الذين يسددون باستمرار رسوم الانتساب. يجب أن يدفع جميع الأعضاء الذي يبلغون من العمر 18 سنة أو أكثر رسوم العضوية.  
**القسم 2:** رسوم العضوية هي عشرون 20 دولارا مرتين في السنة : تدفع 20 دولارا بحلول 31 يونيو، وتدفع 20 دولارا في 18 ديسمبر.

**القسم 3 :** يحق للأعضاء الفاعلين فقط الاستفادة من فوائد وامتيازات التصويت في الجمعية. يعتبر أطفال الأعضاء الفاعلين دون السن القانونية أعضاء فاعلين في الجمعية.

**القسم 4:** يمكن للمجلس الاستشاري إلغاء العضوية بسبب خرق النظام الأساسي أو النظام الداخلي.

### المادة الثانية - المالية

**القسم 1:** تتكون الموارد المالية للجمعية من رسوم الانتساب والتبرعات وجمع التبرعات.

**القسم 2:** تبدأ السنة المالية للجمعية من 1 يناير وحتى 31 ديسمبر.

**القسم 3:** يحدد المكتب التنفيذي جميع نفقات الجمعية ويصادق عليها.  
**الفرع 4:** في حالة اختلاس أو مخالفات، تحتفظ الجمعية بحقها في اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لاسترداد الأموال المختلسة أو استعادة صورتها

**القسم 5 :** يجب أن يوافق الرئيس، سواء مع الأمين العام أو أمين الخزينة على جميع المعاملات المالية أو الالتزامات الموقعة للجمعية وباسمها.

### المادة الثالثة - الهيكل التنظيمي

كما هو مذكور في المادة الرابعة من النظام الأساسي، فإن الهيئات الثلاث للمنظمة هي الجمعية العامة، والمكتب التنفيذي والمجلس الاستشاري.

**القسم 1 - الجمعية العامة :** تتكون الجمعية العامة من جميع أعضاء الجمعية. وتنتخب الجمعية العامة أعضاء المكتب التنفيذي والمجلس الاستشاري بالأغلبية البسيطة للأصوات.

**القسم 2 - المكتب التنفيذي:** تناط سلطة إدارة وتمثيل الجمعية بالمكتب التنفيذي . و يتخذ المكتب التنفيذي قراراته بالأغلبية البسيطة للأصوات. في حال تساوي الأصوات، فإن صوت الرئيس مرجح.

ويتألف المكتب التنفيذي من 11 عضوا تنتخبهم الجمعية العامة: الرئيس، نائب الرئيس، الأمين العام، الأمين العام المساعد، أمين الخزينة، مسئول الشؤون الثقافية، مساعد مسئول الشؤون الثقافية، مساعد مسئول الشؤون الاجتماعية، مساعد مسئول الشؤون الإجتماعية، مسئول

التنظيم واللوجيستيك، مفوض الحسابات، مسئول تكنولوجيا المعلومات يجوز للمكتب التنفيذي إنشاء لجان خاصة أو اختيار مندوبين للمساعدة في نشاطات الجمعية، عند الحاجة.

## المادة الرابعة – واجبات الأعضاء

**القسم 1 - الرئيس :** إن الرئيس هو رئيس المكتب التنفيذي ورئيس الجمعية . يوقع الرئيس على الحساب المصرفي مع أمين الخزينة والأمين العام . يقدم الرئيس تقريرا سنويا لدى الاجتماع السنوي للجمعية العامة . يقدم الرئيس تقريرا شهريا للمجلس الاستشاري حول وضعية ونشاطات الجمعية.

**القسم 2 -نائب الرئيس:** إن نائب الرئيس هو الناطق الرسمي باسم الجمعية.

يتولى نائب الرئيس مهام أخرى بناء على طلب الرئيس. يتولى نائب الرئيس منصب الرئيس في حالة عدم استطاعة الرئيس إتمام فترة ولايته .

## القسم 3 - الأمين العام والأمين العام المساعد

**3.1** يحتفظ الأمين العام بمحاضر جميع الاجتماعات .

يتولى الأمين العام جميع الاتصالات داخل الجمعية .

الأمين العام من الموقعين على الحساب المصرفي. ويجب أن توضع سجلاته في متناول الإدارة القادمة .

يتولى الأمين العام منصب الرئيس في حالة ما إذا كان كل من الرئيس ونائب الرئيس غير قادر على إكمال فترة ولايته .

يمكن للأمين العام فقط أن يطلب عقد اجتماع الجمعية العامة.

**3.2** يساعد الأمين العام المساعد الأمين العام في مهامه. يتولى الأمين العام المساعد وظائف أخرى بناء على طلب من الأمين العام.

يتولى الأمين العام المساعد منصب الأمين العام إذا كان الأمين العام غير قادر على إكمال فترة ولايته.

## القسم 4: أمين الخزينة

يرعى أمين الخزينة جميع أموال الجمعية.

يحافظ أمين الخزينة على سجلات جميع الأموال المستلمة والمصروفات. إن أمين الخزينة هو أحد الموقعين على الحساب المصرفي للجمعية. يقدم أمين الخزينة تقريرا ماليا عند كل اجتماع للمكتب التنفيذي.

## القسم 5: مسئول الشؤون الثقافية و مساعد مسئول الشؤون الثقافية

- 5.1** إن مسئول الشؤون الثقافية مكلف ببرمجة وتنفيذ جميع الأنشطة الثقافية للجمعية .
- 5.2** يعاون مساعد مسئول الشؤون الثقافية مسئول الشؤون الثقافية في مهامه . يتولى مساعد مسئول الشؤون الثقافية وظائف أخرى بناء على طلب مسئول الشؤون الثقافية .

#### **القسم 6: مسئول الشؤون الاجتماعية ومساعد مسئول الشؤون الاجتماعية**

- 6.1** إن مسئول الشؤون الاجتماعية مكلف ببرمجة وتنفيذ جميع الأنشطة الاجتماعية التابعة للجمعية .
- 6.2** يساعد مساعد مسئول الشؤون الاجتماعية المسئول الاجتماعي في مهامه . يتولى مساعد مسئول الشؤون الاجتماعية وظائف أخرى بناء على طلب من مسئول الشؤون الاجتماعية .

#### **المادة 7 : مسئول التنظيم و اللوجستيك**

إن مسئول التنظيم و اللوجستيك مكلف بجميع مسائل التنظيم و اللوجستيك فيما يتعلق بجميع أنشطة الجمعية .

يحافظ مسئول التنظيم و اللوجستيك على جميع الموارد غير النقدية للجمعية .

**المادة 8 : مفوض الحسابات :** يدقق مفوض الحسابات في جميع موجودات ونفقات الجمعية . يجتمع مفوض الحسابات بالمكتب التنفيذي في حالة تناقض في دفاتر الجمعية .

#### **المادة 9 : مسئول تكنولوجيا المعلومات**

إن مسئول تكنولوجيا المعلومات مكلف بجميع العمليات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات . يدير مسئول تكنولوجيا المعلومات الموقع الإلكتروني للجمعية . يعمل مسئول تكنولوجيا المعلومات مباشرة مع الرئيس ويتولى جميع مهام تكنولوجيا المعلومات بناء على طلب من الرئيس .

#### **المادة الخامسة - الانتخابات**

**القسم 1:** تنتخب الجمعية العامة جميع الأعضاء بالأغلبية البسيطة للأصوات .

**القسم 2:** يجب على المرشحين للرئاسة تقديم ترشيحهم للمجلس الاستشاري في موعد لا يتجاوز 30 يوما قبل الانتخابات .

**القسم 3 :** يحق لكل عضو فاعل يبلغ 18 سنة أو أكثر التصويت و الترشح .

**القسم 4 :** ينشئ المجلس الاستشاري لجنة انتخابية لكل الانتخابات . لا يسمح للمرشحين بالانتماء إلى لجان الانتخابات

**القسم 5 :** يُنتخب أعضاء المكتب التنفيذي والمكتب الاستشاري كل سنتين (2) . تنظم الانتخابات في ديسمبر أو في يناير .

- القسم 5 : يلزم نصاب من خمسين (30) عضوا فاعلا لإجراء الانتخابات .
  - القسم 6 : يقدم المجلس الاستشاري للأمين العام جميع سجلات الانتخابات .
- المادة السادسة - الاجتماعات

### القسم 1 : الجمعية العامة

تعقد الجمعية العامة اجتماعين 2 عاديين كل سنة. ويحدد المكتب التنفيذي تاريخ ووقت ومكان الاجتماع .

يمكن أن يطلب المكتب التنفيذي عقد اجتماع الجمعية العامة عند الضرورة. يجوز للمجلس الاستشاري طلب عقد اجتماع الجمعية العامة عند الضرورة . في هذه الحالة، يتعين على المجلس الاستشاري تقديم إخطار مسبق ب (7) أيام على الأقل للأمين العام.

### القسم 2: المكتب التنفيذي

يجتمع المكتب التنفيذي مرة واحدة في الشهر على الأقل .

عند الضرورة، يجتمع المكتب التنفيذي بطلب من الرئيس أو ثلثي (2/3) أعضائه . يلزم لعقد اجتماعات المكتب التنفيذي نصاب قانوني يبلغ : 3 أعضاء إذا كان الرئيس حاضرا، أو 4 أعضاء إذا تغيب الرئيس .

### القسم 2: المجلس الاستشاري

يجتمع المجلس الاستشاري عند الضرورة . يجوز لأعضاء المجلس الاستشاري أن يشاركوا في اجتماعات المكتب التنفيذي بصفتهم مراقبين.