

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

منظمة خريجي جامعة أم درمان الأهلية

النظام الأساسي

المجاز بواسطة الجمعية العمومية

مايو 2013

الفصل الأول : إسم النظام وتأريخ العمل به

المادة (1)

يسمى هذا النظام (بالنظام الأساسي لمنظمة خريجي جامعة أم درمان الأهلية) ويعمل به بعد إجازته من قبل الجمعية العمومية وموافقة المسجل العام أو من ينوب عنه في إجتماع الجمعية العمومية .

الإنشاء والمقر

المادة (2)

ينشأ بموجب أحكام هذه المادة من النظام الأساسي منظمة خريجي جامعة أم درمان الأهلية ويكون مقرها بالسودان في العاصمة الاتحادية بداخل مباني جامعة ام درمان الاهلية بأم درمان ولها الحق في إنشاء فروع في جميع ولايات ومدن السودان المختلفة ومكاتب متخصصة لإستقطاب الدعم في مختلف أنحاء العالم .

الشخصية الاعتبارية

المادة (3)

يكون للمنظمة شخصية إعتبارية مستقلة وصفة تعاقدية مستديمة وخاتم عام ولها حق التقاضى بإسمها .

تفسير

المادة (4)

في هذا النظام الأساسى وما لم يقتض السياق معنى آخر يكون للكلمات الآتية المعاني الموضحة أمامها :

المنظمة	يقصد بها منظمة خريجي جامعة أم درمان الأهلية
المفوضية	يقصد بها مفوضية العون الإنسانى الاتحادية
المفوض	يقصد به المفوض العام للعون الإنسانى الاتحادي .
الجمعية العمومية	يقصد بها جميع الأعضاء المسجلين فى عضوية المنظمة والمسددين لإشتراكاتهم.
المجلس الإستشارى	يقصد به المجلس المختار بواسطة الجهاز التنفيذى .
القانون	يقصد به أحكام قانون تنظيم العمل الطوعى والإنسانى للعام 2006 م ولوائحه .
المسجل	يقصد به المسجل العام للمنظمات الأجنبية ومنظمات المجتمع المدنى بوزارة الشؤون الإنسانية
العضو	يقصد به العضو المستوفى لشروط العضوية .
المكتب التنفيذى	هو الكيان المنتخب بواسطة الجمعية العمومية

الفصل الثانى : الأهداف والوسائل

المادة (5)

الاهداف

- 1/ تكوين كيان يجمع خريجي جامعة أم درمان الاهلية منذ إنشاءها في العام 1986م.
- 2/ تقوية العلاقات بين الخريجين والجامعة وحث الخريجين للمساهمة في دعم الجامعة وحل مشكلاتها والمشاركة في تطوير برامجها الاكاديمية المختلفة.

- 3/ التعريف بكافة الوسائل بقومية الجامعة وريادتها للتعليم الاهلي الجامعي الخيري واختلافه عن التعليم الجامعي الخاص والحكومي بالسودان.
- 4/ نشر ثقافة التطوع واستقطاب واستنفار خريجي الجامعة وجهد الخيرين بالتركيز علي مساهمة الخبراء الوطنيين العاملين في المنظمات الدولية والاقليمية وغيرها في تنفيذ وتمويل مشروعات المنظمة.
- 5/ تكملة الجهود الرسمية للجامعة وسد الفجوة المالية الناتجة عن اعتماد الميزانية العامة للجامعة على رسوم الطلاب للمساهمة في تنفيذ بعض مشاريع البنى التحتية.
- 6/ تمويل ودعم أنشطة الطلاب (الثقافية، الرياضية، والاجتماعية) بالتعاون مع عمادة شئون الطلاب بالجامعة.
- 7/ إذكاء روح الانتماء وربط الخريجين بالجامعة
- 8/ تهيئة المناخ الذي يساعد على التواصل بين الخريج والجامعة وبين الخريجين فيما بينهم.
- 9/ حفظ سجل متكامل للخريجين وتحديثه بصورة دورية.
- 10/ تنظيم برامج تدريبية لرفع الكفاءة المهنية للخريج.
- 11/ السعي لإنشاء دار اجتماعية كملتقى لأعضاء المنظمة
- 12/ بناء قاعدة بيانات ومعلومات عن خريجي الجامعة بغرض تحقيق الاهداف الخاصة بالخريجين وذلك عن طريق تجمعاتهم عبر الاجسام المختلفة.
- 13/ استحداث برامج ومشروعات لتشغيل الخريجين.
- 14/ الاستفادة من تخصصات الخريجين في تطوير مشروعات الجامعة.
- 15/ المساعدة في حل مشاكل سكن الطلاب.
- 16/ مساندة الجامعة في استقطاب الدعم العيني والمادي من داخل وخارج السودان بواسطة تجمعات الخريجين لدعم مشاريعها القائمة.
- 17/ المساهمة في إعداد الدراسات الخاصة بالتنمية والتعمير التي تنتظم البلاد من واقع المشاريع المتميزة للطلاب الخريجين وطرحها على جهات الاختصاص لتبني تنفيذها.

المادة (6)

الوسائل:

1. خلق روابط و علاقات بين المنظمة والمجتمع.

2. خلق صلة بين المقتدرين الخيرين والمنظمة.
3. إيجاد نافذة للمنظمة مع الجهات الحكومية .
4. ربط المنظمة بالمنظمات الدولية ومنظمات المجتمع المدني والمنظمات الطوعية الداعمة والمماثلة.
5. ولتحقيق الأهداف تستخدم المنظمة كافة الوسائل المتاحة علي أن لا تخالف القانون.

الفصل الثالث : الهيكل التنظيمي

المادة (7)

هيكل المنظمة :

يتكون الهيكل التنظيمي والإداري على النحو التالي :

1. الجمعية العمومية.
2. المكتب التنفيذي.
3. المجلس الاستشاري.

أولاً الجمعية العمومية :

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المسجلين والمستوفين لشروط العضوية والمسددين للإشتراكات حين انعقاد الجمعية العمومية وتمثل السلطة العليا للمنظمة .

إختصاصات الجمعية العمومية :

- تتعقد الجمعية العمومية مرة واحدة فى كل عام .
- تتعقد الجمعية العمومية بصورة إستثنائية بطلب موقع من ثلثى أعضاء الجمعية العمومية أو بدعوة من المكتب التنفيذي
- النصاب القانونى بالأغلبية (50% + 1) وفى حالة عدم إكمال النصاب القانونى يرفع الإجتماع على أن يعقد إجتماع ثانى بعد إسبوع ويكون قانونياً بحضور أى عدد من الأعضاء .
- تحديد الإشتراك الشهرى للعضوية .
- إنتخاب اللجنة التنفيذية.
- تجديد الثقة أو سحبها من المكتب التنفيذي.
- إجازة البرامج والأنشطة المقترحة من المنظمة .

ثانياً المكتب التنفيذي:

يتكون المكتب التنفيذي من (15) عضواً يتم إنتخابهم بواسطة الجمعية العمومية على النحو التالى :

- 1/ رئيس المكتب التنفيذي.
- 2/ نائب رئيس المكتب التنفيذي
- 3/ مدير المكتب التنفيذي
- 4/ الامين العام
- 5/ مساعد الامين العام
- 6/ امين المال
- 7/ مساعد امين المال.
- 8/ أمين دائرة الأعلام والعلاقات العامة.
- 9/ أمين شئون العضوية .
- 10/ الأمين الإجتماعى.
- 11/ أمين العلاقات الخارجية.
- 12/ أمين شئون الدار.
- 13/ ثلاثة اعضاء.

مهام وإختصاصات المكتب التنفيذي.

- وضع اللوائح الداخلية وإعتمادها لدى المسجل العام .
- تنفيذ السياسات والخطط التى تنظم عمل المنظمة .

- العمل مع المجلس الإستشارى على إستقطاب الدعم المالى والعينى .
- تقديم التقارير السنوية للجمعية العمومية لإجازتها.
- إختيار المجلس الإستشارى .
- إبرام الإتفاقيات مع الجهات المختلفة .
- الإستعانة بمن يراه مناسباً لأداء مهامه .
- أى مهام أخرى تكلفها له الجمعية العمومية .

إجتماعات المكتب التنفيذي.

يعقد المكتب التنفيذي إجتماعاته مرة واحدة كل شهر على الأقل بناء على طلب من رئيس اللجنة أو من يفوضه فى حال عدم وجوده .

- يقوم المكتب التنفيذي بإجراء الدعوة والإعداد للإجتماعات بناءً على توجيه الرئيس وبتدوين محاضر وتحرير وقائع الإجتماعات والتي يوقع عليها الرئيس
- يجوز للرئيس أن يدعو لإجتماع اللجنة التنفيذية من يراه مناسباً من ذوى الخبرة أو المعرفة أو المستشارين .
- يرأس رئيس المكتب التنفيذي الإجتماعات وفى حالة غيابه يتولى رئاسة الإجتماعات نائبه .
- يكتمل النصاب القانونى لإنعقاد المكتب التنفيذي بحضور (50 % + 1) من عضويته .
- تتخذ قرارات المكتب التنفيذي بموافقة الأغلبية العددية لأعضائه الحاضرين ويكون لكل عضو صوت واحد ويكون لرئيس الإجتماع صوت مرجح فى حالة تساوى الأصوات .
- دورة المكتب التنفيذي ثلاث سنوات من تأريخ إنتخابه .

ثالثاً المجلس الاستشارى :

هو عبارة عن هيئة إستشارية يتكون من عدد (20) عضواً يتم إختيارهم بواسطة اللجنة التنفيذية من ذوى الفكر والرأى والمال يجتمع كل أربعة أشهر على أن يكون رئيس اللجنة التنفيذية للمنظمة عضواً ومقرراً له وتنتهي فترة المجلس الاستشاري وفقاً للوائح الداخلية للمنظمة.

اختصاصات المجلس الاستشاري:

1. تقديم الاستشارة والمشورة والنصح.
2. العمل على استقطاب الدعم للمنظمة.

الفصل الرابع : الموارد المالية للمنظمة

المادة (8)

1. تتكون مالية وموارد المنظمة من الآتى :
 - إشتراكات الأعضاء
 - التبرعات والمنح والهبات .
 - الدعم المقدم من الدولة والمنظمات المماثلة .
 - عائد المشاريع التابعة للمنظمة .
2. تودع أموال المنظمة بأحد المصارف على أن يتم السحب بتوقيع إثنين من ثلاثة أعضاء بالمكتب التنفيذي.
3. تراجع حسابات المنظمة كل عام بواسطة مراجع قانونى معتمد وتعرض على الجمعية العمومية لإجازتها وترسل نسخة لمكتب المسجل العام .

العضوية

تتكون عضوية المنظمة من الخريجين الذين يستوفون شروط العضوية ويؤمنون بأهدافها ويسعون لتحقيق (عضوية أصيلة) كما يمكن للمكتب التنفيذي منح عضوية شرف أو إنتساب لأي شخص يتوقع أن يقدم أعمالاً جليلة للمنظمة ويحق له حضور إجتماعات المنظمة ولا يحق له التصويت.

المادة (9)

شروط العضوية :

1. أن يكون خريجاً لجامعة أم درمان الاهلية ومسدداً لاشتراكاته.
2. أن يكون ملماً بأهداف المنظمة ويعمل على تحقيقها.

فقدان العضوية :

1. الإستقالة كتابةً.
2. الوفاة .
3. فقدان الأهلية .
4. الإدانة بجريمة مخلة للشرف والأمانة .
5. الفصل بعد موافقة الجمعية العمومية.
6. إذا لم يسدد إشتراكاته لمدة 6 أشهر متتالية بدون عذر مقبول .

الفصل الخامس : تعديل النظام الأساسي

المادة (10)

يجوز للجمعية العمومية تعديل أو إلغاء هذا النظام الأساسي بأغلبية ثلثي عضويتها ويسرى التعديل بعد موافقة المسجل العام أو من ينوب عنه في إجتماع يدعى له لهذا الغرض .

الفصل السادس : حل المنظمة

المادة (11)

1. يتم حل المنظمة بموافقة أربعة أخماس الأعضاء فى إجتماع يدعى له لهذا الغرض بموافقة المسجل العام .
2. فى حالة الحل تؤول جميع ممتلكات المنظمة بعد سداد ما عليها من إلتزامات وديون لمشروع المنظمة القائم إن كان لها مشروع أو إلى منظمة تعمل فى نفس الأهداف أو إلى أى عمل خيرى طوعى آخر بالتنسيق مع المسجل أو المفوض العام .