

## قرار إداري رقم (٨) لسنة ٢٠١٥ م

بشأن/ لائحة المشاريع والتخطيط لها وإدارتها

استنادا إلى قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم (١) لسنة ٢٠٠١ م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٩) لعام ٢٠٠٤ م وأحكام النظام الأساسي للمنظمة. وعلي اللائحة الادارية للمنظمة الصادرة بالقرار رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ م وبناء علي محضر المناقشة والموافقة علي هذه اللائحة من قبل المؤسسين في اجتماعهم رقم ٩ بتاريخ ١٥ يناير ٢٠١٥ م وتحقيقا لمصلحة العمل لمنظمة .

### ق ر ر

مادة (١) اقرار القواعد والاجراءات في اللائحة المرفقة في تخطيط وإدارة المشاريع والمكونة من أربع مواد .

مادة (٢) يعمل بهذا القرار من تاريخه وينشر في لوحة الاعلانات بالمنظمة وعلي جميع المستويات الادارية بالمنظمة التنفيذ .

مادة(٣) تبلغ الجهة الادارية المختصة بنسخة من القرار .

صدر في مقر المنظمة بتاريخ ١٦/١/٢٠١٥ م

والله الموفق .....

رئيس المنظمة  
نعمان عبد الله العيسى



تعز - شارع الزراعة امام البنك الزراعي- مبنى معهد الدراسات ت : ٠٤٢٢١٤٨٠ او ٠٤/٢٢٦٤٢١ سيار : ٧٣٣٢٢٨٦٣٣

## لائحة إدارة المشروعات والأنشطة

### أنشطة ومشروعات المنظمة

#### مادة (١)

تسري أحكام دليل السياسات والإجراءات للمنظمة على جميع أنشطة ومشروعات المنظمة القائمة أو التي تقام مستقبلاً كما يمكن إعداد أدله (لوائح) خاصة لبعض الأنشطة أو المشروعات ذات الطبيعة الخاصة وفقاً لما يترأى لمجلس الأمناء حسب طبيعة كل نشاط أو مشروع، يعدها مدير النشاط أو المشروع تحت إشراف المدير التنفيذي للمنظمة على أن تعتمد تلك اللوائح من مجلس الأمناء على ألا تخرج عن القواعد العامة المقرر بدليل سياسات وإجراءات المنظمة.

الأنشطة والمشروعات الجديدة:

#### مادة (٢)

يمكن أن يقام داخل المنظمة نشاط أو مشروع جديد بشرط أن يكون النشاط/ المشروع يحقق أغراض المنظمة، وأن يدخل في ميادين عملها وأهدافها طبقاً للائحة النظام الأساسي.

المشروعات المسندة للمنظمة:

#### مادة (٣)

إذا أسندت للمنظمة أحد مشروعات من قبل الحكومة أو منظمات مانحة، فيراعى الآتي:

١- أن يكون المشروع من المشروعات التي تدخل في مبادئ المنظمة وأن يوافق مجلس الأمناء على قبول الإسناد بعد دراسة دقيقة للمشروع وشروط الإسناد وإمكانات المنظمة للتنفيذ.

٢- الالتزام بكافة شروط القرار الصادر بالإسناد ولمجلس الأمناء أن يشكل لجنة لإدارة المشروعات.

٣- أن يفتح حساب مستقل للمشروع يقيد به إيراداته ومصروفاته كما يتم تصوير ميزانية عمومية مستقلة تراجع بمعرفة مراقب الحسابات.

٤- يفتح حساب مستقل لموجودات المشروع ويتم جردها في نهاية كل سنة مالية.

٥- يسري على المشروع المسند كافة النظم واللوائح المالية والإدارية الواردة بهذه اللائحة.

-٦-

التبرعات العينية:

#### مادة (٤)

في حالة ورود تبرعات أو هبات عينية يتم إتباع الإجراءات الآتية:

١. تحاط اللجنة التنفيذية أو السكرتير علماً بورود هذه التبرعات أو المعونات أو الهبات فور ورودها.

٢. تقوم اللجنة التنفيذية أو السكرتير بتشكيل لجنة لفتح المعونات وفرزها وتصنيفها وثبات ذلك في سجل أو كشوف يوقع عليها من أعضاء اللجنة مع توضيح الكميات الصالحة للتوزيع أو الاستعمال أو الكميات الغير صالحة.

٣. تحدد اللجنة التنفيذية طريقة وأساس التوزيع أو الانتفاع بهذه المعونات والهبات في حدود تعليمات الجهة المتبرعة.

٤. تعد كشوف التوزيع من أصل وصورتين يوضح بها اسم المستلم وعنوانه ونوع وكمية الأشياء المسلمة له وتوقيعه أو ختم بالاستلام ويعتمد هذه الكشوف القائم بالتوزيع.

٥. يتم مطابقة الكميات الموزعة على الكميات الواردة وحصر العجز والزيادة إن وجدت وعرض الأمر على اللجنة التنفيذية خلال أسبوع من انتهاء التوزيع.