

## الفصل الأول

### اسم الصندوق ومقره وأهدافه

#### مادة (١):

ينشأ بوزارة التربية والتعليم صندوق للزمالة للموظفين العمانيين ويتمتع بالشخصية الاعتبارية ، ويكون مقره الرئيسي ديوان عام الوزارة ، ويجوز أن يكون له مقاراً فرعية بالمديريات العامة للتربية والتعليم بالمحافظات والمناطق التعليمية .

#### مادة (٢):

##### أهداف الصندوق:

- توثيق العلاقة بين موظفي الوزارة وترسيخ روح الإخاء والتعاون بينهم .
- تقديم الخدمات الاجتماعية والإقتصادية والرياضية والترفيهية بالتعاون مع قسمي مزايا العاملين والبرامج الترفيهية بدائرة رعاية الموظفين .
- تقديم القروض والمساعدات ، وتقديم الهدايا للأعضاء في المناسبات المختلفة .
- استثمار فائض إيراداته .

#### مادة (٣):

يحظر على الصندوق القيام بأي نشاط سياسي أو التدخل في الأمور التشريعية والدينية والمذهبية .

#### مادة (٤): شروط العضوية الواجب توافرها كآآتي :-

أ) أن يكون عماني الجنسية محمود السيرة وحسن السمعة، ولم يصدر ضده أية أحكام

ب) أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة .

ج) التوقيع على النموذج المخصص للعضوية المرفق باللائحة .

د) أن يتعهد بالالتزام باللوائح التي يضعها الصندوق أو أي التزامات أخرى .

هـ) إعتقاد نموذج العضوية من قبل مجلس إدارة الصندوق .

## الفصل الثاني

### واجبات الأعضاء

مادة (٥) : واجبات الأعضاء :

أ- الالتزام باللوائح والقرارات التي تصدرها الجمعية العمومية ومجلس الإدارة .

ب- الالتزام بتسديد الاشتراكات المقررة في مواعيدها .

ت- عدم القيام بأعمال تتعارض مع أهداف الصندوق .

ث- عدم المطالبة بما سدده للصندوق من اشتراكات أو تبرعات في حالة سقوط

عضويته أو فقد الجنسية العمانية .

## الفصل الثالث

### حقوق الأعضاء

مادة (٦) : يتمتع عضو الصندوق بالحقوق التالية :-

- حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية (بالنسبة للمناطق يحضر ممثلي الأعضاء من هذه المناطق) وكذلك ديوان عام الوزارة يحضر ممثلين عنهم .
- يحق للعضو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة عن طريق الانتخاب بدءاً من السنة الثالثة بعد إنشاء الصندوق .
- التمتع بالمزايا التي يمنحها الصندوق لأعضائه أو الاشتراك في الأنشطة التي ينظمها الصندوق .
- تقديم الاقتراحات التي تساهم في تطوير أنشطة الصندوق ودعمها بما يحقق الفائدة إلى مجلس الإدارة والجمعية العمومية .

## الفصل الرابع

سقوط العضوية وإعادتها

مادة (٧) تسقط العضوية من الصندوق في أي من الحالات التالية :-

١. فقد الجنسية العمانية .
٢. الوفاة .
٣. قيام العضو بأعمال تتعارض مع أهداف الصندوق .
٤. عدم تسديد الاشتراك .

مادة (٨): يجوز إعادة العضوية إلى العضو الذي سقطت عضويته بموجب قرار من مجلس الإدارة، شريطة أن يدفع رسوم الاشتراك التي لم تسدد من تاريخ اسقاط عضويته وحتى تاريخ إعادتها مرة أخرى .

## الفصل الخامس

### الجمعية العمومية وأختصاصاتها

مادة (٩): تتكون الجمعية العمومية للصندوق من جميع الأعضاء المنتسبين والملتزمين بتسديد الاشتراكات وفقاً لشروط العضوية .

مادة (١٠): يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه ، ويتولى منسق مجلس الإدارة مهمة أعمال التنسيق ، ويمثل الجمعية العمومية أعضاء من كل مديرية أو إدارة تعليمية أو من ديوان عام الوزارة .

مادة (١١): يجتمع ممثلو الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً خلال شهر يناير من كل عام وتوجه الدعوة من قبل مجلس الإدارة موضحاً بها موعد ومكان الاجتماع إلى ممثلي الأعضاء قبل أسبوعين من تاريخ الاجتماع .

ويكون اجتماع ممثلي الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره نصف عدد ممثلوا الأعضاء فإذا لم يكتمل العدد يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى خلال أسبوعين على الأكثر، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا ( حضره ثلث ) ممثلوا الأعضاء .

وتصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وتدون مناقشاتها وقراراتها في سجل خاص ويوقع عليها الرئيس والمنسق، ويذكر في محضر الجلسة عدد ممثلي أعضاء الجمعية العمومية الذين حضروا، واسما كل من الرئيس والمنسق وتنتشر القرارات التي يرتأي مجلس الإدارة نشرها على موقع الوزارة .

مادة (١٢) : تختص الجمعية العمومية العادية بالنظر في الأمور التالية: -

١. جدول الأعمال .
٢. تقرير مجلس الإدارة السنوي عن أنشطة الصندوق .
٣. الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية .
٤. اقرار مشروع الموازنة عن السنة المالية القادمة .
٥. إيتخاب أعضاء مجلس الإدارة بعد مرور سنتين من تاريخ تعيين أعضاء مجلس الإدارة الأول .
٦. المقترحات المقدمة من الأعضاء ويرى مجلس الإدارة عرضها على الجمعية .
٧. اقرار التعديلات التي يرى مجلس الإدارة ادخالها على اللائحة .

مادة (١٣) : يجوز لمجلس الادارة دعوة ممثلي الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي اذا دعت الحاجة الى ذلك، كما يجب عليه أن يقوم بدعوتهم للاجتماع اذا قدم طلب موقع عليه من نصف عدد ممثلي أعضاء الصندوق على الأقل الذين يحق لهم حضور الجمعية .

مادة (١٤) : تختص الجمعية العمومية الغير العادية النظر في الأمور التالية :

١. النظر في الموضوعات المهمة أو العاجلة التي يرى مجلس الإدارة عرضها .
٢. إسقاط العضوية عن كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة وشغل المراكز الشاغرة .
٣. إلغاء قرارات مجلس الإدارة التي تتعارض مع الأهداف العامة للصندوق .

## الفصل السادس

### اختصاصات مجلس الإدارة

مادة (١٥) : يتكون مجلس الإدارة من ثمانية عشر عضواً يتم تعيينهم من قبل معالي وزير التربية والتعليم الموقر على أن يكون برئاسة سعادة وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية في السنة الأولى والثانية كفترة تأسيسية، ويكون ترتيب مجلس الإدارة على النحو التالي :-

١. رئيس مجلس الإدارة .
٢. نائب رئيس مجلس الإدارة .
٣. مدير دائرة رعاية الموظفين (مساعد رئيس مجلس الإدارة)
٤. عدد (١٣) عضواً
٥. أمين الصندوق
٦. المنسق .

وبعد مرور سنتين يتم انتخاب مجلس الإدارة من قبل ممثلي أعضاء الجمعية العمومية .

مادة (١٦) : اذا فرغ مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء مدة عضوية المجلس لأي سبب كان حل محله في المدة الباقية عضو من ممثلي الجمعية العمومية الذي حصل على الترتيب الأول من الإحتياطي .

مادة (١٧) : يتولى مدير دائرة رعاية الموظفين ورئيس قسم مزايا العاملين الاشراف على الصندوق وتنظيم أعماله الادارية والمالية ولهم الحق في الاستعانة بمن يرونه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لإنجاز أعمال الصندوق ، وتكون جميع السجلات والملفات والمستندات بقسم مزايا العاملين ويحق لكل عضو من أعضاء مجلس الادارة الاطلاع عليها .

مادة (١٨) : يتولى مجلس الإدارة إدارة شؤون الصندوق ويكون مسؤولاً مسؤوليه كاملة عن جميع أعمال الصندوق وبصفه خاصة مايلي :-

- وضع اللائحة المالية والإدارية واتخاذ القرارات التي تضمن حسن سير العمل ومراقبة تنفيذها و توزيع النشاطات الرئيسة للصندوق على أعضاء مجلس الإدارة وتحديد اختصاصات كل منهم .
- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية .
- النظر في قبول أعضاء جدد للصندوق والبت في طلبات الإستقالة أو إسقاط العضوية .
- تحديد موعد إجتماع انعقاد ممثلي الجمعية العمومية ومكانه، وتوجيه الدعوة لأعضائها .
- الموافقة على العقود والاتفاقيات التي تتم باسم الصندوق .
- منح القروض والمساعدات للمشاركين .
- اختيار البنك الذي تودع فيه أموال الصندوق .
- تحديد الدعم الذي يساعد الصندوق من المشاركة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية .

- بحث الاقتراحات المقدمة من الأعضاء ووضع التصورات التي يراها لازمة لتعديل اللائحة وعرضها على الجمعية العمومية .
- استثمار نسبة من فائض الإيرادات لرفع كفاءة الأداء، وتطوير الأجهزة والأدوات التي يتم إستخدامها لإدارة شؤون الصندوق على أن يتم تحديد النسبة عند مناقشة الحساب الختامي .
- إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الصندوق، وإعداد الحساب الختامي ومشروع الموازنة المالية للعرض على الجمعية العمومية .
- تخصيص مكافآت مالية للمجلس لكل من كلف بإنجاز أعمال الصندوق وإدارته ويتم تحديدها من قبل رئيس مجلس الإدارة .

مادة (١٩): يجتمع مجلس الإدارة إجتماعا عاديا كل شهر، وتوجه الدعوة من قبل المنسق قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل، ويجوز دعوة مجلس الإدارة لاجتماع إستثنائي بناءً على طلب الرئيس أو ثلثي أعضائه، ولا تصح اجتماعات مجلس الإدارة إلا بحضور ثلثي أعضائه، وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتسجل مناقشات وقرارات الإدارة في سجل خاص، ويوقع عليها رئيس مجلس الإدارة والأعضاء الحاضرون والمنسق، وفي حالة تخلف أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة عن اجتماعات المجلس ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة فإن ذلك العضو يعتبر مستقिला .

مادة (٢٠) يباشر رئيس مجلس الإدارة والإختصاصات التالية :-

- رئاسة اجتماع الجمعية العمومية وجلسات مجلس الإدارة .
- توقيع جميع العقود والإتفاقيات التي تبرم مع الصندوق وذلك بعد إقرارها من قبل مجلس الإدارة .
- التوقيع على الشيكات وسندات الصرف والإيداع مع أمين الصندوق أو من يفوضه رئيس مجلس الإدارة .
- تمثيل الصندوق في علاقاته مع الآخرين وأمام القضاء .
- متابعة أعمال كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة .
- التوقيع على محاضر جلسات مجلس الإدارة .
- تقديم المقترحات التي تخدم الصندوق وأهدافه بالاشتراك مع باقي أعضاء مجلس الإدارة .

مادة (٢١) : يباشر نائب رئيس مجلس الإدارة إختصاصات رئيس المجلس في حالة غيابه

مادة (٢٢) : يباشر المنسق الإختصاصات التالية :-

- تحضير جدول الأعمال .
- توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية ومجلس الإدارة .
- تحرير محاضر الإجتماعات والتوقيع عليها .
- الرد على المكاتبات بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة .
- إمساك وحفظ الدفاتر والسجلات الإدارية والأختام الخاصة بالصندوق .
- تلقي طلبات الانضمام أو الاستقالة وعرضها على مجلس الإدارة
- عرض المواضيع والطلبات والاقتراحات التي تقدم من الأعضاء في مجلس الإدارة

- إعداد التقرير السنوي عن أعمال الصندوق في نهاية شهر ديسمبر من كل عام
- إعداد النماذج والاستمارات والسجلات اللازمة لأعمال الصندوق .
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة تتعلق بأعمال الصندوق .

### مادة (٢٣) :

يباشر أمين الصندوق الاختصاصات التالية :

- التوقيع على الشيكات وسندات الصرف والإيداع مع رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .
- تقديم تقرير شهري عن الموقف المالي للصندوق إلى مجلس الإدارة أو عند طلب المجلس .
- إمساك وحفظ الدفاتر والسجلات والمستندات المالية الخاصة بالصندوق .
- تنفيذ القرارات المالية التي يصدرها مجلس الإدارة بعد التحقق من مطابقتها لبنود اللائحة .
- الاشتراك في إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية وإعداد مشروع الموازنة للسنة المالية الجديدة وعرضها على الجمعية العمومية في إجتماعها العادي .
- الاشتراك في دراسة الجدوى الاقتصادية لأي مشروع استثماري يحال إليه من مجلس الإدارة .
- تحصيل جميع الإيرادات والإشتراكات التي تؤول إلى الصندوق وإيداعها في البنك .
- إعداد الجرد السنوي لأموال الصندوق النقدية والمنقولة .
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة تتعلق بأعمال الصندوق .

## الفصل السابع أموال الصندوق

مادة (٢٤): لا إيراد دون سند قانوني وتتكون موارد الصندوق مما يلي :-

- ١ . حصيله رسوم القيد والاشتراكات الشهرية للاعضاء .
- ٢ . التبرعات والهبات والوصايا بموافقة مجلس الإدارة .
- ٣ . الدعم المقدم من الوزارة .
- ٤ . الدعم المقدم من القطاع الخاص .
- ٥ . عائد الإستثمارات لأموال الصندوق .
- ٦ . أي مصادر اخرى يراها مجلس الإدارة لدعم الصندوق .

مادة (٢٥): تبدأ السنة المالية للصندوق من أول يناير وتنتهى بنهاية ٣١ ديسمبر من كل عام

مادة (٢٦): تودع أموال الصندوق بأسم أحد البنوك المحلية المعتمده، ويتم السحب منها بموجب شيكات تحمل توقيع رئيس مجلس الإدارة أو من يخوله وأمين الصندوق .

مادة (٢٧): يحدد مجلس الإدارة قيمة السلفه المالية المستدime لمواجهة المصروفات العاجلة، بحيث يكون المفوض بها رئيس مجلس الإدارة، ويكون حاملها أمين الصندوق، ويراعى عند الصرف منها ألا يجاوز المبلغ المصروف خمسمائة ريال عمانى في كل مرة .

مادة (٢٨): يجوز استثمار فائض إيرادات الصندوق في أعمال محففة لعائد يرجع بالفائدة للصندوق .

مادة (٢٩) : التصرف في أموال الصندوق المنقولة والثابتة يكون بموافقة مجلس الإدارة

مادة (٣٠) : يتم التصرف في إيرادات الصندوق بما لا يتجاوز النسب التالية :

١. (٤٠%) للقروض

٢. (١٥%) للأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والرحلات .

٣. (١٠%) للهدايا والمساعدات

٤. (٣٠%) للاستثمار في المشاريع التي تحقق عائداً

٥. (٥%) تبقى احتياطى في حساب الصندوق .

## الفصل الثامن

### اشتراكات العضوية

مادة (٣١) :- تسدد رسوم القيد للصندوق لمرة واحدة للحصول على العضوية على النحو التالي :-

الدرجة المالية للعضو	الفئة	
	ريال	بيسة
من الدرجة الخاصة حتى الأولى	١٥	-
من الدرجات ٢، ٣، ٤	١٠	-
من الدرجة ٦، ٧، ٨	٥	-
الدرجات من ٩ إلى ١٤	٢	-

**مادة (٣٢): -** تسدد رسوم الاشتراك الشهرية من الأعضاء على النحو التالي :

الدرجة المالية للعضو	الفترة	
	ريال	بيسة
من الدرجة الخاصة حتى الأولى	٤	-
من الدرجات ٢، ٣، ٤	٣	-
من الدرجة ٥، ٦، ٧	٢	-
الدرجات من ٩ إلى ١٤	١	-

**مادة (٣٣): -** يتم تحصيل رسوم القيد والاشتراكات من الأعضاء خصماً من الراتب بموجب إقرار الموظف باستمارة العضوية .

## الفصل التاسع

### القروض

**مادة (٣٤): -** تقدم القروض بدون فوائد مرة واحدة للعضو خلال مدة خدمته ، ويتم سدادها على أقساط شهرية لا تتجاوز (٦٠) شهراً بحد أقصى (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال عماني . وللمجلس الإدارة الحق في تعديل مبلغ القرض وفقاً للإيرادات المالية في الصندوق .  
الجدول التالي يوضح أساس القرض ويراعى العمر ومدة الخدمة عند الموافقة على القرض .

الدرجة المالية للعضو	قيمة القرض
من الدرجة الأولى والجدول الخاص	٣٠% من الراتب الاساسي X ٣٦ شهراً
من الدرجات ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ٨	٤٠% من الراتب الاساسي X ٣٦ شهراً
الدرجات من ٩ إلى ١٤	٥٠% من الراتب الاساسي X ٣٦ شهراً

## مادة (٣٥) :-

- شروط الحصول على القرض
- الأقدمية في تقديم الطلب
  - الأقدمية في عضوية الصندوق
  - الأقدمية في العمل .
  - درجة الصعوبة في الظروف الاجتماعية لمقدم طلب القرض (يحددها مجلس الإدارة) وفقاً للأسس ومعايير توضع لهذا الغرض .
  - أن يكون قد أمضى على عضويته بالصندوق مدة ثلاث سنوات .
  - يؤخذ في الاعتبار الفترة المتبقية في الخدمة على أن تغطي المدة الباقية مبلغ القرض .

## الفصل العاشر

### المساعدات والهدايا

مادة (٣٦) :- تقدم للعضو هدية مرة واحدة خلال مدة الخدمة في المناسبات التالية :-

المناسبة	قيمة المبلغ
الزواج لأول مرة	٣٠٠ ريال
تقديم هدية للعضو في حالة التنويم بالمستشفى .	٢٠ ريال
حالات طارئة يقدرها مجلس الإدارة	كحد اقصى ١٥٠٠ ريال

مادة (٣٧) :- تصرف مساعدة مالية في الحالات التالية:-

قيمة المبلغ	المناسبة
٣٠٠ ريال	لورثة العضو في حالة وفاته للمساعدة في مصروفات العزاء .
٢٠٠ ريال	للعضو في حالة وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى (الأب/الأم/الأولاد/الزوج/الزوجة) مرة واحدة للخدمة .

## الفصل الحادي عشر

### الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والرحلات

مادة (٣٨) :-

يساهم الصندوق في الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية وإقامة الحفلات والجوانب الترفيهية الأخرى التي تخدم الأعضاء ووفقاً للشروط التي يحددها مجلس الإدارة .

### الطموحات المستقبلية للصندوق

- تقديم قروض إسكانية .
- إقامة مجمعات سكنية لموظفي الوزارة .
- إقامة حفلات الزواج الجماعي .
- إقامة حضانات المرتبطة بالمدارس لأسر موظفي الوزارة .
- منح مكافأة مالية للعضو عند التقاعد .
- إعطاء قروض إستهلاكية للأعضاء لأكثر من مرة وبدون فوائد .
- أي طموحات أخرى .

والله ولي التوفيق ،،،

## نموذج طلب العضوية

المحترم

الفاضل / رئيس مجلس إدارة مشروع صندوق الزمالة

وزارة التربية والتعليم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته . . وبعد ،،،

في إطار توثيق العلاقة بين موظفي الوزارة وترسيخ روح الإخاء بينهم وبعد إطلاعي على مشروع لائحة صندوق الزمالة لموظفي وزارة التربية والتعليم .  
أرجو قبول عضويتي بالصندوق المشار إليه، وأتعهد بالالتزام بلائحة الصندوق وسداد رسوم الاشتراكات وفقا للنظام المعمول به بالصندوق إعتبارا من الشهر الذي تقبل فيه عضويتي ، وفيما يلي بياناتي الشخصية:-

الاسم: ..... رقم الملف: .....  
الوظيفة: ..... الدرجة المالية: .....

موقع العمل:-

المديرية: ..... الدائرة: .....  
القسم/المدرسة: .....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

مقدمه: .....

التوقيع:

قرار مجلس الإدارة

قرار مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة يوم ..... الموافق ...../...../.....  
(قبول/رفض) إنضمام مقدم الطلب إلى عضوية صندوق الزمالة لموظفي وزارة التربية والتعليم .

رئيس مجلس الإدارة

.....