



قرار مجلس الوزراء رقم (11/213/04 م.و.إ.هـ) لسنة 2011م
باللائحة التنفيذية لقانون الشباب الفلسطيني رقم (2) لسنة 2011م

مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003 وتعديلاته،

وعلى قانون الشباب الفلسطيني رقم (2) لسنة 2011،

وبناءً على تنسيب وزير الشباب والرياضة والثقافة،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانونياً،

وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته الثالثة عشرة بعد المائتين المنعقدة بمدينة غزة بتاريخ (2011/07/26م) ما يلي:

المادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الآتية الواردة في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الشباب والرياضة.

الوزير: وزير الشباب والرياضة.

القانون: قانون الشباب الفلسطيني رقم (2) لسنة 2011م.

الإدارة: الإدارة العامة للشباب.

المدير العام: مدير عام الإدارة العامة للشباب.

الدائرة: دائرة الاتحادات والمؤسسات في الوزارة.

الشباب: كل فلسطيني يتراوح سنه ما بين الثامنة عشر والخامسة والثلاثين عاماً.

المؤسسة: المراكز الشبابية و اتحادات المراكز الشبابية والاتحاد العام للمراكز الشبابية.

المركز الشبابي: أي تجمع شبابي يمثل شريحة من الشباب تجمعهم أهداف وطموحات وتطلعات مشتركة، على ألا يقل عدد المؤسسين له عن سبعة أشخاص، ولا يزيد على ثلاثة عشر شخصاً.

اتحاد المراكز الشبابية: أي اتحاد يضم ثلاثة مراكز شبابية على الأقل ذات أهداف متشابهة بحيث ينشأ عنها هيئة تمثيلية واحدة، مع احتفاظ كل منها بشخصيته المعنوية المستقلة.

الاتحاد العام للمراكز الشبابية: هو اتحاد يضم اتحادات المراكز الشبابية ، بحيث ينشأ عنها هيئة تمثيلية واحدة، مع احتفاظ كل منها بشخصيته المعنوية المستقلة.

المؤسسات التعليمية: الجامعات والكليات والمعاهد الحكومية منها والخاصة.

الطلبة: الطلبة الشباب

البرلمان: برلمان الشباب الفلسطيني.



مركز إعداد الشباب: مركز إعداد القادة في كافة المجالات المتنوعة.

معسكرات وبيوت الشباب الدائمة: المخيمات والمساكن الدائمة المخصصة لإيواء الشباب والطلبة الجامعيين.

الصندوق: صندوق دعم الشباب الفلسطيني.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الصندوق.

المادة (2)

بما لا يتعارض مع أية مهام أخرى تختص بها الدائرة تمارس الدائرة المهام الآتية:

- 1- إعداد النماذج اللازمة لتنظيم عمل المؤسسات ورفعها للوزير للمصادقة عليها.
- 2- استلام طلبات تسجيل المؤسسات، والتأكد من استيفائها للشروط والمعلومات والوثائق المطلوبة لتسجيل المؤسسة.
- 3- التنسيق للوزير بقبول أو رفض تسجيل المؤسسات.
- 4- حفظ السجلات والملفات الخاصة بالمؤسسات.
- 5- تلقي مراسلات المؤسسات وتوجيه الإخطارات التي تتعلق بأي تعديلات على مركزها أو نظامها الأساسي وأهدافها أو مجلس إدارتها.
- 6- الرقابة على المؤسسات من الناحية المالية والإدارية والفنية.
- 7- تلقي الشكاوى التي ترفع ضد المؤسسات والفصل فيها.
- 8- تلقي التقارير السنوية المالية والإدارية الخاصة بالمؤسسات.
- 9- تنبيه المؤسسات التي طرأ عليها أي تعديل ولم تقم بإعلام الدائرة.
- 10- تلقي قرارات حل المؤسسات الصادرة عن جمعياتها العمومية.
- 11- توجيه الإنذارات الخطية بالحل إلى المراكز والاتحادات الشبابية التي لم تباشر أعمالها الفعلية خلال العام الأول من تاريخ تسجيلها.
- 12- توجيه الإنذارات الخطية بالحل إلى المراكز والاتحادات الشبابية التي ثبت ارتكابها مخالفات مالية أو إدارية أو مخالفة النظام العام أو الآداب العامة.
- 13- تنسيب قرارات حل المراكز والاتحادات الشبابية للوزير للمصادقة عليها.
- 14- تصفية المراكز والاتحادات الشبابية المحلولة.
- 15- تنسيب المراكز الشبابية التي ستؤول إليها أموال المراكز الشبابية المحلولة إلى الوزير.
- 16- أية مهام أخرى خاصة بالمؤسسات تكلف بها من قبل المدير العام.

المادة (3)

1. يقدّم طلب تسجيل المؤسسة إلى الدائرة على النموذج المعد لذلك.
2. يقدّم الطلب من قبل ثلاثة من المؤسسين على الأقل مفوضين بذلك.

**المادة (4)**

يجب أن يحتوي طلب تسجيل المؤسسة على البيانات الآتية:

- 1- اسم المؤسسة.
- 2- النشاط الأساسي للمؤسسة.
- 3- الأسماء الرباعية لكافة المؤسسين.
- 4- جنسيات المؤسسين للأشخاص الطبيعيين.
- 5- تاريخ ميلاد المؤسسين.
- 6- عناوين المؤسسين.
- 7- أرقام بطاقات إثبات الشخصية للمؤسسين.
- 8- معلومات الاتصال بالمؤسسين.
- 9- عنوان المؤسسة قيد التسجيل.

المادة (5)

يرفق بطلب تسجيل المؤسسة ما يلي:

- 1- ثلاث نسخ من النظام الأساسي للمؤسسة موقعة من ثلاثة أعضاء مؤسسين مفوضين بالتوقيع من باقي الأعضاء المؤسسين.
- 2- صور عن بطاقات إثبات الشخصية للمؤسسين.
- 3- تفويض خطي من كافة المؤسسين يخول ثلاثة مؤسسين بالتوقيع على طلب التسجيل والنظام الأساسي للمؤسسة.
- 4- سند ملكية أو عقد إيجار للمقر أو أي سند يجيز انتفاع المؤسسة بمكان صالح للمؤسسة.

المادة (6)

يجب أن يحتوي النظام الأساسي للمؤسسة كحد أدنى على المعلومات الآتية:

- 1- اسم المؤسسة.
- 2- عنوان المؤسسة ومقرها الرئيس، وفروعها إن وجدت.
- 3- أهداف المؤسسة.
- 4- موارد المؤسسة وكيفية استغلالها والتصرف بها.
- 5- شروط العضوية في المؤسسة وأنواعها.
- 6- حقوق وواجبات أعضاء المؤسسة.
- 7- أسباب إنهاء العضوية في المؤسسة.



- 8- كيفية تكوين الجمعية العمومية وموعد انعقادها وإجراءاتها ونصابها واختصاصاتها واجتماعاتها.
- 9- كيفية تشكيل مجلس الإدارة وإجراءاته وشروط الترشح له واجتماعاته واختصاصاته.
- 10- الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- 11- كيفية تعديل النظام الأساسي.
- 12- كيفية الانضمام إلى الاتحادات والاتحاد العام.
- 13- طرق المراقبة المالية.
- 14- أسباب حل المؤسسة.

المادة (7)

إذا خلا النظام الأساسي من أي بيان من البيانات الواردة في المادة رقم (6) من هذه اللائحة، أو تضمن أي حكم يخالف القانون أو هذه اللائحة تطلب الدائرة من المؤسسين خلال فترة أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب تعديل النظام الأساسي أو تقديم نظام أساسي جديد وإلا اعتبر الطلب غير مقبول لعدم استكمال الإجراءات.

المادة (8)

- 1- لا يجوز أن يكون اسم المؤسسة مخالفاً للنظام العام أو الآداب العامة.
- 2- لا يجوز أن يكون اسم المؤسسة طالبة التسجيل مطابقاً لاسم مؤسسة مسجلة أو مشابهاً له بشكل قد يبدو مطابقاً.
- 3- يكون اسم المؤسسة مستمداً من طبيعة نشاطها أو يعكس أهدافها ما أمكن.
- 4- إذا كان اسم المؤسسة طالبة التسجيل مخالفاً للنظام العام أو الآداب العامة أو مطابقاً لاسم مؤسسة مسجلة أو مشابهاً له بشكل قد يبدو مطابقاً تطلب الدائرة من المؤسسين تغيير الاسم، وتستمر الدائرة في إجراءات التسجيل الأخرى، ولا يتم تسجيل المؤسسة إلا بعد تقديم الاسم الجديد.

المادة (9)

- 1- في حال استلام الطلب ومرفقاته، تسلّم الدائرة للمؤسسين مقمّي الطلب إشعاراً باستلام طلبهم يبين تاريخ الاستلام وبيان بالمرفقات المستلمة، وأسماء مقمّي الطلب.
- 2- يتضمن الإشعار رقماً تسلسلياً يصبح لاحقاً رقم تسجيل المؤسسة لدى الوزارة عند الموافقة على طلب التسجيل، أو بعد مرور ستين يوماً على استلام الطلب دون إصدار قرار برفض الطلب أو قبوله.
- 3- في حال نقص المعلومات المطلوبة في الطلب أو أي من مرفقاته تخاطب الدائرة المؤسسين لاستكمال هذا النقص.
- 4- تصدر الدائرة عند استكمال المعلومات والمرفقات المطلوبة إشعاراً جديداً، ويتم احتساب مدة ستين يوماً من تاريخ تسليم الإشعار الجديد.

**المادة (10)**

- 1- في حال استلام الطلب ومرفقاته، تقوم الدائرة بتدقيقه بما فيه النظام الأساسي للتحقق من عدم مخالفته لأحكام القانون وهذه اللائحة ، وتقدم الدائرة التوصية بقبول أو رفض الطلب خلال مدة أسبوعين من تاريخ وروده إليها.
- 2- في حال رفض الطلب ، يجب أن يكون القرار مسبباً وخطياً ، وفي هذه الحالة تتخذ الإجراءات الواردة في المادة (7) من هذه اللائحة.

المادة (11)

- 1- ترفع الدائرة طلب التسجيل للوزير خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ تسليم مؤسسي المؤسسة للإشعار الوارد في الفقرتين (1، 2) من المادة (9) من هذه اللائحة، أو من تاريخ تسليم الإشعار الجديد الوارد في الفقرة (4) من المادة (9) من هذه اللائحة حسب الأحوال.
- 2- يقرر الوزير إما قبول طلب التسجيل أو رفضه، على أن يكون قرار الرفض خطياً ومسبباً وذلك خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ ورود التنسيب إليه.
- 3- في جميع الأحوال إذا لم يصدر القرار بشأن تسجيل المؤسسة خلال مدة سنتين يوماً من تاريخ تقديم الطلب حسب ما ورد في المادة (9) من هذه اللائحة، تعتبر المؤسسة مسجلة بحكم القانون.

المادة (12)

- 1- تبلغ الدائرة المؤسسين قرار الوزير خلال فترة أقصاها أسبوع من تاريخ صدوره.
- 2- إذا صدر قرار الوزير بقبول الطلب يمنح مؤسسو المؤسسة شهادة تسجيل رسمية.

المادة (13)

- 1- يجوز لثلاثة مراكز أو أكثر أن تكون فيما بينها إتحاداً.
- 2- يقدم طلب الاتحاد على النموذج المعد لذلك إلى الدائرة.
- 3- مع مراعاة أحكام هذه اللائحة، يتم تسجيل الاتحاد دون إبطاء إذا كانت المؤسسات المكونة له مسجلة حسب الأصول.

المادة (14)

- 1- يجوز للاتحادات المسجلة أن تشكل فيما بينها إتحاداً عاماً على أن يكون الانضمام إليه طوعياً.
- 2- يقدم طلب تشكيل الاتحادات بما في ذلك الاتحادات العامة إلى الدائرة.
- 3- يجب أن تكون جميع المؤسسات التي تشكل الاتحاد أو ترغب في الانضمام له بعد تشكيله مسجلة وفقاً لأحكام القانون.
- 4- يسري على الاتحادات من حيث تسجيلها ومتابعتها وأنظمتها الأساسية وإدارتها الأحكام التي تسري على المؤسسات الواردة في هذه اللائحة.



المادة (15)

1- تحتفظ الدائرة بالسجلات والملفات الآتية:

- أ. سجل خاص بالمراكز الشبابية التي تم تسجيلها يحتوي على أسمائها وأسماء مؤسسيها وعناوينها ومجالات نشاطاتها، وأي معلومات أخرى ترى الدائرة ضرورة إدراجها في هذا السجل.
- ب. سجل خاص بالمراكز الشبابية التي تم رفض تسجيلها يحتوي على أسمائها وأسماء مقدمي طلبات التسجيل وأهدافها وأسباب وتواريخ رفضها.
- ج. سجل خاص بطلبات التسجيل تقيد فيه هذه الطلبات بأرقام متسلسلة تبعاً لتاريخ تقديمها.
- د. سجل خاص باتحادات المراكز الشبابية يقيد فيه أسمائها وتاريخ تسجيلها وأسماء المراكز الشبابية المنضمة لكل اتحاد وأية معلومات أخرى ترى الدائرة ضرورة إدراجها في هذا السجل.
- هـ. ملف خاص بكل مركز شبابي يحتوي على كافة الأوراق والمستندات والتقارير والوثائق والمراسلات الخاصة به.
- و. ملف خاص بكل اتحاد شبابي يحتوي على كافة الأوراق والمستندات والتقارير والوثائق والمراسلات الخاصة به.
- ز. ملف خاص بالاتحاد العام لاتحادات المراكز الشبابية يحتوي على كافة الأوراق والمستندات والتقارير والوثائق والمراسلات الخاصة به.
- ح. ملف خاص بالبرلمان يحتوي على كافة الأوراق والشهادات والمستندات والوثائق والمراسلات الخاصة به.

2. للدائرة الاحتفاظ بأي سجلات أو ملفات أخرى تستدعي الضرورة الاحتفاظ بها.

المادة (16)

- يحق لأي شخص الإطلاع على السجلات والملفات الوارد ذكرها في المادة (15) من هذه اللائحة وفق ما يأتي:
- أ- يقدم الشخص طلباً مسبباً للدائرة على النموذج المعد لذلك للإطلاع على السجلات والملفات.
 - ب- تصدر الدائرة الموافقة على الطلب بعد اقتناعها بالأسباب المذكورة فيه.
 - ت- يجب أن لا يترتب على الإطلاع على السجلات والملفات عرقلة سير العمل في الدائرة.

المادة (17)

لا يجوز إجراء أي كشط أو شطب أو حشو على السجلات، وأي كشط أو شطب أو حشو عليها يجب أن يكون بالمداد الأحمر ويوقع عليه الموظف المختص ورئيسه المباشر.

**المادة (18)**

على المؤسسة إبلاغ الدائرة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على مركزها أو نظامها أو أهدافها أو أي تغيير في مجلس إدارتها خلال شهر من تاريخ إجراء التعديل.

المادة (19)

تحتفظ المؤسسة في مقرها الرئيسي بالمستندات التالية:

- 1- السجلات المالية والإدارية المتضمنة كافة المعاملات المالية والقرارات الإدارية
- 2- النظام الأساسي لها، وأسماء أعضاء مجلس إدارتها في كل دورة انتخابية.
- 3- أسماء جميع أعضاء الجمعية العمومية للمؤسسة.
- 4- محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- 5- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.
- 6- المراسلات الصادرة عنها والواردة إليها في ملفات خاصة وسجلات منتظمة.
- 7- سجل الواردات والمصروفات على وجه مفصل وفقاً للأصول المالية.

المادة (20)

1. تقدم المؤسسة بعد شهرين من انتهاء السنة المالية تقريرين مقررّين من الجمعية العمومية أحدهما مالي مصدّق من قبل مدقق حسابات قانوني مرخص ويتضمن بشكل تفصيلي كامل إيرادات ومصروفات المؤسسة حسب الأصول المحاسبية المعمول بها، والآخر إداري يحتوي على وصف كامل لنشاطات المؤسسة خلال العام المنصرم.

2. للوزارة اتخاذ كافة الإجراءات للتحقق من دقة التقارير الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة.

المادة (21)

للدائرة الحق في الرقابة المالية والإدارية والفنية على المؤسسات والاتحادات الشبابية، وفقاً للقانون والتشريعات السارية.

المادة (22)

تلتزم كل مؤسسة بإعداد موازنة سنوية يشرف عليها أحد المحاسبين القانونيين، ويقدم مدقق الحسابات القانوني تقريراً عن المركز المالي للمؤسسة عن السنة المالية المنصرمة في اجتماعها السنوي لإقراره والمصادقة عليه.

المادة (23)

على المؤسسة إيداع أموالها النقدية باسمها لدى مصرف أو مصارف معتمدة في فلسطين، وعليها أن تخطر الوزارة عن جهة الإيداع، ولا يجوز للمؤسسة الاحتفاظ لديها برصيد نقدي يزيد عن مصروف شهر واحد.

**المادة (24)**

يجوز للمؤسسات تلقي المساعدات بشرط عدم مخالفتها للنظام العام والآداب العامة والتشريعات السارية.

المادة (25)

- 1- تتلقى الدائرة الشكاوى التي تتعلق بالمؤسسات.
- 2- تحيل الدائرة الشكاوى ومرفقاتها إلى وحدة الشؤون القانونية بالوزارة فور وصولها إليها.
- 3- يتم دراسة الشكاوى واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والقانونية بشأنها من قبل وحدة الشؤون القانونية، وتقديم الرد على الشكاوى إلى الدائرة مشفوعة بالتوصيات اللازمة.
- 4- تقوم الدائرة بإبلاغ الجهة مقدّمة الشكاوى بالرد خلال أسبوع من وصوله إليها من وحدة الشؤون القانونية.

المادة (26)

للوزارة في سبيل تنمية قدرات الشباب المبدعين والموهوبين القيام بالآتي:

- 1- تنظيم مسابقات موسمية بين كافة المؤسسات لاختيار أفضل المبدعين من الموهوبين من الشباب من أعضاء هذه المؤسسات.
- 2- توزيع جوائز عينية أو نقدية على أفضل المبدعين والموهوبين من الشباب ومؤسساتهم الشبابية.
- 3- إبراز المبدعين والموهوبين من الشباب إقليمياً ودولياً عن طريق المساهمة في إشراكهم في المحافل والمسابقات الإقليمية والدولية.

المادة (27)

للمؤسسات إقامة المشاريع المدرة للدخل شريطة أن يستخدم الدخل المتحصل لتغطية الأنشطة الشبابية التي تدخل ضمن أغراضها المحددة في نظامها الأساسي على أن تقوم المؤسسة بوصف هذه الأنشطة الربحية التي أقامتها في تقريرها السنوي وبيان مقدار الحسابات المالية المتعلقة بهذه الأنشطة ضمن تقريرها المالي.

المادة (28)

لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة تقوم دائرة التبادل الشبابي في الإدارة بأداء المهام الآتية:

- 1- وضع سياسات ورؤى واضحة لتبادل الأنشطة الشبابية تتسجم مع السياسة العامة للسلطة الفلسطينية.
- 2- إعداد البرامج والأنشطة ذات العلاقة بتبادل الأنشطة الشبابية.
- 3- إشراك الشباب في النشاطات الشبابية الدولية.
- 4- إقامة العلاقات والتنسيق مع الأطر والمؤسسات الدولية.
- 5- إصدار المطبوعات والنشرات الموجهة التي تبرز دور الشباب في مقاومة الاحتلال.
- 6- تزويد المؤسسات بتجارب المؤسسات الدولية.



- 7- تسخير كل الإمكانيات المتاحة للوفود المشاركة في برامج التبادل الشبابي.
- 8- الإشراف على تمثيل فلسطين لدى الجهات والمنظمات الخارجية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 9- رفع التقارير الخاصة ببرامج التبادل الشبابي إلى الجهات المختصة.
- 10- حفظ السجلات والملفات الخاصة بتبادل الأنشطة الشبابية.
- 11- أية مهام أخرى تكلف بها من قبل المدير العام.

المادة (29)

لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة تقوم دائرة المعسكرات والعمل التطوعي في الإدارة بأداء المهام الآتية:

- 1- إقامة وتهيئة البيوت والمعسكرات الشبابية الدائمة.
- 2- إعداد البرامج والسياسات والرؤى لبيوت ومعسكرات الشباب.
- 3- الإشراف الكامل على البيوت والمعسكرات الشبابية الدائمة.
- 4- العمل على تزويد البيوت والمعسكرات الشبابية الدائمة بما تحتاجه من لوازم.
- 5- تحديد حجم الاستيعاب السنوي للمعسكرات الدائمة وبيوت الشباب وفق الإمكانيات المقترحة.
- 6- إعداد الدراسات والأبحاث والنشرات الخاصة ببيوت الشباب والمعسكرات الشبابية.
- 7- رفع التقارير الخاصة بالبيوت والمعسكرات الشبابية إلى الجهات المختصة.
- 8- حفظ السجلات والملفات الخاصة ببيوت ومعسكرات الشباب.
- 9- أية مهام أخرى تكلف بها من قبل المدير العام.

المادة (30)

- 1- ينشأ في الوزارة مركزاً يسمى مركز إعداد القادة "إعداد الشباب"، يتبع الإدارة العامة للتدريب إدارياً ومالياً وله الحق في فتح فروع له في المحافظات.
- 2- يمارس مركز إعداد القادة "إعداد الشباب" المهام الآتية:
 - أ. إعداد الخطط والسياسات والرؤى الخاصة ببرامج إعداد القادة الشباب.
 - ب. تنفيذ البرامج التدريبية للشباب في المجالات المتنوعة.
 - ج. التنسيق مع كافة المؤسسات والجهات العاملة في مجال إعداد الشباب.
 - د. إعداد الدراسات والأبحاث والنشرات الخاصة بمركز إعداد الشباب.
 - هـ. رفع التقارير الخاصة بمركز إعداد الشباب إلى الجهات المختصة.
 - و. حفظ السجلات والملفات الخاصة بمركز إعداد الشباب.
 - ز. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المدير العام.

**المادة (31)**

تضمن السلطة الوطنية إدراج التعليم والإعلام فيما يتعلق بحظر التعذيب على الوجه الكامل في برامج تدريب الموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين، سواء أكانوا مدنيين أو عسكريين.

المادة (32)

- 1- لكل شاب الحق بالتمتع بأعلى مستوى من الصحة البدنية والعقلية، وفي حصوله مجاناً على خدمات الرعاية الصحية الأساسية.
- 2- تتخذ الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص الإجراءات الآتية لحماية ودعم الحقوق الصحية:
 - أ. تطوير الرعاية الصحية الأولية وضمان مجانية وسهولة الوصول إلى المراكز التي تقدم هذه الخدمات بصرف النظر عن الموقع الجغرافي أو الوضع الاقتصادي.
 - ب. تخصيص جزء من الإعلام لتثقيف الشباب صحياً.
 - ج. إنشاء مراكز تثقيفية متخصصة للشباب.
 - د. إنشاء مراكز صحية للشباب.
 - هـ. العمل على عقد اتفاقيات مع مؤسسات القطاع الصحي الخاص بالشباب.
 - و. تشجيع البحث في القطاع الصحي.
 - ز. إدراج برامج حول صحة الشباب كمساق اختياري ثقافي دراسي في الجامعات.
 - ح. تخصيص مراكز صحة نفسية للشباب وضمان سرية علاج الشباب.
 - ط. مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية والتدخين والمواد الضارة بالصحة.

المادة (33)

تتخذ الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص الإجراءات لحماية ودعم ذوي الإعاقة من خلال إنشاء مراكز خاصة لرعاية ذوي الإعاقة من الشباب وتشمل برامج تدريبية خاصة واجتماعية و ثقافية وتعليمية وصحية وغيرها من البرامج الخاصة بالشباب.

المادة (34)

تتخذ الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص التدابير اللازمة لتوفير الضمان الاجتماعي للشباب وفقاً للتشريعات النافذة وإعداد برامج تثقيفية لتخفيض تكاليف الزواج من خلال:

- 1- إنشاء القاعات العامة.
- 2- نشر برامج تثقيفية عن أهمية تخفيض المهور.
- 3- تنظيم الأفراح العامة.
- 4- تقديم قروض ميسرة من الصندوق.
- 5- تقديم دعم مالي وفق الإمكانيات المتاحة.



المادة (35)

يقع على عاتق الوزارة:

- 1- تشجيع ودعم البحث العلمي للشباب، وكفالة حماية المصالح المعنوية والمادية الناتجة عن الإنتاج العلمي أو الأدبي أو الفني ودعم الاختراعات العلمية والإنتاج الفكري.
- 2- تعزيز القدرة للعمل المشترك وتعزيز التعاون مع الدول الأخرى لمشاركة الشباب في مهرجانات وفعاليات الثقافة والإبداع من أجل تطوير البرامج الثقافية والفنية وتنفيذها.

المادة (36)

تسهل الوزارة إمكانية حصول الشباب على المعلومات من شتى المصادر الوطنية والأجنبية وبخاصة تلك التي تستهدف تعزيز ثقافة الشباب وتنمية وعيهم بما لا يتعارض مع القيم الدينية والنظام العام والآداب العامة، وتحقيقاً لهذه الغاية تقوم الوزارة بالآتي:

- 1- إتاحة الوسائل التكنولوجية الحديثة لتدفق المعلومات من المصادر المختلفة.
- 2- تشجيع التعاون الدولي في إنتاج وتبادل ونشر المعلومات من كافة المصادر الثقافية الوطنية والدولية.
- 3- تأمين وسائل تدفق المعلومات لوقاية الشباب من المواد التي تضر بصالحه وصالح المجتمع.

المادة (37)

لكل شاب الحق في التعليم، وعلى الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص في سبيل حماية ودعم هذا الحق القيام بالآتي:

- 1- توفير كافة أشكال التعليم العالي وتطويره وإتاحته للشباب، واتخاذ التدابير المناسبة للوصول إلى مجانية التعليم.
- 2- توجيه الشباب للدراسات اللازمة لخدمة سوق العمل الفلسطيني بالتنسيق مع الوزارات المختلفة.
- 3- إنشاء مراكز للتدريب والتأهيل المهني والتقني للشباب بما يتناسب مع سوق العمل.

المادة (38)

المسكن الملائم حق لكل شاب، ولكفالة هذا الحق تلتزم الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص بالآتي:

- 1- دعم مشاريع إسكان الشباب بما يتناسب مع الوضع المالي للسلطة.
- 2- ضمان الحماية والأمان الكلي الخاص بشاغلي المساكن من حيث صلاحية السكن وسلامتهم الجسدية.
- 3- ضمان احترام خصوصية المساكن وحرمتها بما في ذلك الحماية من التفتيش التعسفي.
- 4- ضمان احترام حق الشباب في تكوين الجمعيات الإسكانية التعاونية والعمل على تقديم الدعم لها.



المادة (39)

لكل شاب الحق في حياة اقتصادية كريمة ولحماية ودعم هذا الحق تلتزم الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص بما يأتي:

أولاً: دعم المشاريع الشبابية الفردية والجماعية وتشجيع المشروعات الصغيرة وتقديم التسهيلات اللازمة لدعمها وإعفاءها من الضريبة في السنة الأولى على الأقل وفق الآتي:

1- يقدم طلب الإعفاء من مالك المشروع الفردي شريطة أن لا يقل عدد المشتغلين لديه عن ثلاثة شباب ويقدم طلب إعفاء المشاريع الجماعية من مجموعة من الشباب لا يقل عددهم عن خمسة شريطة ألا يقل عدد المشتغلين عن عشرين شاباً.

2- تقديم دراسة جدوى لدائرة المشاريع ويتم تعبئة النماذج المخصصة لذلك مرفقة بالمستندات الآتية:

أ. صور بطاقات الهوية لمالكي المشاريع والمشتغلين به.

ب. السيرة الذاتية لمالكي المشاريع والمشتغلين به.

ت. تعهد من مالكي المشاريع بالالتزام بالنظام والآداب العامة والتشريعات والنظم المالية السارية.

ث. تصريح مشفوع بالقسم من مالكي المشروع والمشتغلين بخلوهم من العمل.

ج. التراخيص اللازمة إن وجدت من جهات الاختصاص.

3- أن يفرغ مالكي المشروع كامل الوقت لإدارة المشروع.

4- يكون الأولوية للمشاريع المنتجة والمدرّة للدخل.

5- يجب أن يكون كافة عمال المشروع من الشباب الفلسطيني الجنسية.

ثانياً: إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج الوطنية لحماية الشباب من الفقر.

ثالثاً: التنسيق مع قطاع العمل ومنظمات المجتمع المدني سعياً إلى تحقيق التنمية الاقتصادية للشباب.

المادة (40)

العمل حق مكفول لكل شاب، وفي سبيل حماية ودعم هذا الحق تلتزم الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص بالآتي:

1- توفير فرص العمل قدر الإمكان لأكبر عدد ممكن من المقبلين عليه مع ضمان الإنتاج وحرية العمل وتكافؤ الفرص.

2- العمل على توفير فرص عمل مؤقتة للخريجين في السنة الأولى على الأقل من تخريجهم.

3- العمل على إنشاء مصانع للقطاع العام يتم تشغيل الشباب من خلالها.

4- العمل على تخصيص أراضي زراعية لاستثمارها من قبل الشباب.

**المادة (41)**

- 1- على الوزارة بالتنسيق مع وزارة الثقافة الاهتمام بإنشاء المرافق الثقافية الخاصة بالشباب وتسهيل إجراءات تسجيلها وتوفير الدعم اللازم لنهضتها.
- 2- تعمل الوزارة بالتنسيق مع وزارة الثقافة على تأسيس المكتبات العامة وتولي العناية والاهتمام بها بما يخدم طموحات ورغبات الشباب.

المادة (42)

- تشجع الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص على إنشاء مننديات تكنولوجيا المعلومات والانترنت وتحت على انتشارها بما يخدم مصالح الشباب

المادة (43)

- تعمل الوزارة بالتنسيق مع وزارة التربية و التعليم العالي لضمان تلقي الشباب التعليم في مؤسسات التعليم العالي وفقاً للآتي:
- 1- تخفيض رسوم مؤسسات التعليم العالي بما يتناسب والظروف الاقتصادية التي تمر بها السلطة الوطنية الفلسطينية.
 - 2- تقسيط رسوم المؤسسات التعليمية.
 - 3- تأجيل دفع رسوم للطلبة الشباب غير القادرين علي أدائها.
 - 4- توسيع الفئات المستفيدة من إعفاء المؤسسات التعليمية.
 - 5- تشجيع ودعم التعليم المهني.
 - 6- الشراكة مع مؤسسات التعليم العالي في إطار التعاون المشترك في كافة المجالات.
 - 7- جلب المشاريع المدرة للدخل لصالح المؤسسات التعليمية الحكومية.

المادة (44)

- على الوزارة التنسيق مع جهات الاختصاص لتقديم الدعم للمؤسسات التعليمية مالياً بما ينعكس على تخفيض رسوم مؤسسات التعليم العالي.

المادة (45)

- تلتزم الوزارة بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم العالي والمؤسسات التعليمية كافة بتوزيع المنح الدراسية بشكل عادل على جميع الطلبة المستحقين لها دون أي تمييز أو محاباة ووفقاً للشروط والضوابط المطلوبة.



المادة (46)

- 1- تقوم الوزارة بالتنسيق مع وزارة الصحة بتوفير تأمين صحي مجاني لكل طالب مسجل في مؤسسات التعليم العالي.
- 2- توفير تأمين صحي مجاني لكل شاب خريج عاطل عن العمل شريطة التسجيل لدى وزارة العمل ضمن برنامج الخريجين العاطلين عن العمل.

المادة (47)

- تعمل الوزارة بالتنسيق مع جهات الاختصاص علي حماية الشباب من التدخين والكحول والمواد المخدرة والمؤثرات العقلية وذلك من خلال القيام بالآتي:
- 1- إعداد وتنفيذ البرامج التعليمية والتثقيفية الهادفة لحماية الشباب من التدخين و الكحول والمواد المخدرة والمؤثرات العقلية.
 - 2- العمل على علاج الشباب متعاطي الكحول والمواد المخدرة و المؤثرات العقلية وتأهيلهم نفسياً للانخراط في المجتمع من خلال إنشاء مراكز صحية خاصة لمعالجة الشباب.
 - 3- إقامة الحملات الهادفة للحد من التدخين وآثاره المدمرة على جيل الشباب.
 - 4- الحث على رفع الرسوم الجمركية على أنواع التدخين كافة للتخفيف والتقليل من استعماله.

المادة (48)

يهدف صندوق دعم الشباب إلى الآتي:

- 1- تقديم قروض بدون فوائد للشباب للقيام بمشاريع فردية أو جماعية.
- 2- تقديم منح ومساعدات للشباب المحتاجين بعد تقديم الباحث الاجتماعي تقريره عن الحالات.
- 3- دعم كافة الأنشطة منها الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها بما يخدم فئة الشباب.
- 4- التعاون والمشاركة في الأعمال الخيرية لما يعود بالنفع على الشباب والوطن.
- 5- تنمية إبداعات وقدرات الشباب ودعمهم وتشجيعهم علي مواصلة التعليم.
- 6- المساهمة في الانتقال بالشباب من باحث عن العمل إلى مشغل لنفسه ولغيره.
- 7- تشجيع مبادرات الشباب الإسكانية وتقديم القروض الميسرة لها.
- 8- مساعدة الشاب المقبل على الزواج.
- 9- تفعيل دور الشباب وإدماجهم في العمل التنموي والمجتمعي .
- 10- تقوية مهارات وقدرات الشباب حول إدارة المشاريع.



المادة (49)

تشمل مهام الصندوق على ما يأتي:

- 1- يقوم الصندوق بدعم الشباب المقبل على التعليم، العمل، الزواج وغيرها من اهتمامات الشباب.
- 2- عقد دورات تدريبية مجانية عن كيفية كتابة المشاريع التشغيلية لتشجيع الشباب على البحث عن فرص عمل ذاتية وتشغيل غيره.
- 3- يقوم الصندوق بإعداد وتنفيذ دورات مجانية للمبادرين يتدربون من خلالها على إعداد وتطوير المشاريع.
- 4- يقدم الصندوق القروض التشغيلية بعد دراسة المشروع المقدم والإطلاع على ما يحتاجه السوق.
- 5- يقدم الصندوق الهبات والمنح من أجل تأهيل الشباب وتدريبهم.
- 6- يعمل الصندوق على الحد من معدل البطالة من خلال تشغيل الشباب الخريجين من الدورات التدريبية ضمن المشاريع المتقدمة والموافق عليها.
- 7- أي مهام أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة.

المادة (50)

- 1- باستثناء ما ورد في الفقرة "أ" من المادة (19) من القانون يختار كل وزير مختص من يمثل الوزارة من موظفي الفئة العليا ويتم استبدالهم مرة في كل سنتين.
- 2- يتم اختيار ممثلي المؤسسات الشبابية حسب نتائج مسابقة أفضل مؤسسة شبابية التي تعقدها الوزارة من الخمسة الأوائل ويقوم الوزير باختيار اثنتين من المؤسسات الخمسة الفائزة شريطة ألا يتكرر عضوية مؤسسة لأكثر من دورتين متتاليتين.

المادة (51)

- 1- ينعقد مجلس الإدارة بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل بدعوة من الرئيس أو نائبه.
- 2- ينعقد مجلس الإدارة بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو نائبه أو بطلب من ثلث أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائبة من الحاضرين.
- 3- تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور ثلثي أعضائه.
- 4- في جميع الحالات تتخذ قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس أو نائبه في حال غياب الرئيس.
- 5- يختار مجلس الإدارة أميناً للسر يتولى متابعة توجيه الدعوة لاجتماعاته وتدوين محاضرها والقرارات المتخذة فيها.

المادة (52)

ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه نائباً للرئيس وأميناً للصندوق.

**المادة (53)**

يختص رئيس مجلس الإدارة بالمهام والصلاحيات الآتية:

1. دعوة المجلس إلى الانعقاد.
2. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.
3. تمثيل المجلس أمام كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية.
4. إدارة جلسات المجلس والتوقيع على كافة القرارات والوثائق الصادرة عنه.
5. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس.

المادة (54)

- 1- يعين بقرار من مجلس الإدارة مديراً عاماً للصندوق وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية وتعديلاته ولوائحه التنفيذية ويحدد مجلس الإدارة مستحقاته المالية.
- 2- يعين عدد من الموظفين للقيام بمهام عمل الصندوق بقرار من مجلس الإدارة وفق أحكام قانون الخدمة المدنية وتعديلاته ولوائحه التنفيذية ويحدد مجلس الإدارة مستحقاتهم المالية.

المادة (55)

يتولى مدير عام الصندوق المهام الآتية:

- 1- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 2- تقديم التوصيات بشأن الخطط الإستراتيجية لعمل الصندوق وسياساته ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
- 3- تقديم التوصيات بشأن المعايير والشروط للمستفيدين من الصندوق ورفعها إلى مجلس الإدارة للإقرار.
- 4- إعداد الحساب الختامي للصندوق ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقراره.
- 5- إعداد الموازنة السنوية للصندوق ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
- 6- إعداد التقرير الإداري والمالي السنوي للصندوق ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقراره.
- 7- حضور جلسات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- 8- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (56)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة ومنصب المدير العام.

المادة (57)

يمنح الصندوق القروض الآتية:

- 1- قرض الزواج.
- 2- قرض الإسكان.



3- قرض التشغيل.

4- قرض التعليم.

5- قرض البحث العلمي والابتكار والاختراع.

6- أية قروض أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة.

المادة (58)

يشترط فيمن يتقدم بطلب القرض بشكل عام ما يأتي:

- 1- أن يكون فلسطيني الجنسية.
- 2- أن يقدم ما يثبت حاجته للقرض.
- 3- أن يكون عاطلاً عن العمل في حالة القروض التشغيلية.
- 4- أن يكون جميع العاملين في قرض التشغيل من الشباب الفلسطيني الجنسية.
- 5- أن يقدم المستندات اللازمة حسب ما يحدده مجلس الإدارة.
- 6- أن يقدم تعهد بالالتزام بالأنظمة المالية المتبعة.
- 7- أن يقدم دراسة جدوى في حالة قرض التشغيل.
- 8- ألا يكون قد حصل على قرض من الصندوق سابقاً.
- 9- أن يقدم الباحث الاجتماعي للصندوق تقريراً حول الحالة خلال شهرين كحد أقصى.

المادة (59)

يشترط لتقديم المنح والقروض بشكل خاص ما يأتي:

- 1- تقديم طلب على النموذج المخصص لذلك مستوفٍ للشروط التي يحددها مجلس إدارة الصندوق.
- 2- تقديم ما يثبت الحاجة للقرض حسب ما يحدده مجلس إدارة الصندوق.
- 3- تقديم الضمانات اللازمة للسداد وفق ما يحدده مجلس إدارة الصندوق.

المادة (60)

بالإضافة لما ورد في المادتين (58، 59) من هذه اللائحة يشترط في قرض التشغيل توافر ما يأتي:

- 1- أن يتم تعبئة النماذج الخاصة بالقروض وتسليمها للدائرة المختصة بالصندوق.
- 2- بالإضافة لما ورد في المادة (66) يتم تقديم الضمانات اللازمة حسب ما يحددها مجلس الإدارة.
- 3- تقديم سند دين منظم لدى كاتب العدل بمبلغ القرض.
- 4- أن يكون القرض التشغيلي مناسباً لحاجة السوق.
- 5- أن يكون للشباب دور رئيسي في إدارة وتنفيذ المشاريع.
- 6- تقديم تقارير مالية وإدارية كل شهرين لمجلس إدارة الصندوق.

**المادة (61)**

بالإضافة لما ورد في المادتين (58، 59) من هذه اللائحة يشترط في مقدم قرض الزواج توافر ما يأتي:

- 1- أن لا يقل عمره عن اثنين وعشرين عاماً.
- 2- أن تكون الزوجة فلسطينية الجنسية.
- 3- بالإضافة لما ورد في المادة (66) يتم تقديم الضمانات اللازمة حسب ما يحددها مجلس الإدارة.
- 4- على المقترض تقديم عقد نكاح رسمي ومصدق من المحكمة الشرعية شريطة أن لا يكون قد مضى على تاريخ عقد النكاح أكثر من شهرين.
- 5- يقدم المقترض المستندات التالية:
 - أ. صورة من بطاقة الهوية.
 - ب. صورة من السجل التجاري إذا كان الكفيل تاجراً أو قسيمة الراتب إذا كان موظفاً أو ما يثبت عمله إذا كان في القطاع الخاص.
 - ت. صورة من بطاقة هوية الكفيل.
 - ث. خطاب رسمي من الكفيل التاجر أو الموظف يتضمن الالتزام بالكفالة.
 - ج. شهادة تعهد وتعريف من الجهة التي يعمل فيها المقترض سواء أكان موظفاً في القطاع الحكومي أو في القطاع الخاص إن وجدت.
 - ح. أي مستندات أخرى يحددها مجلس إدارة الصندوق.

المادة (62)

بالإضافة لما ورد في المادتين (58، 59) من هذه اللائحة يشترط في قرض التعليم العالي توافر ما يأتي:

1. أن يكون المقترض من الشباب الفلسطيني.
2. أن يقدم المقترض شهادة قيد من المؤسسة التعليمية الراغب التعليم فيها.
3. أن يقدم المقترض نسخة مصدقة من شهادة الثانوية العامة .
4. ألا يكون المقترض قد حصل على منحة دراسية أو قرض جامعي آخر.
5. ألا يقل معدل الطالب المقترض عن 70 % في كل فصل لضمان استمرار دفع الأقساط من قبل الصندوق.
6. ألا تزيد مدة الدراسة عن السنوات المعتمدة في المؤسسة التعليمية ما لم يقدم المقترض عذر مقبول.
7. تسري أحكام هذه المادة على طلبة مؤسسات التعليم العالي ما دون درجة الماجستير.
8. بالإضافة لما ورد في المادة (66) يتم تقديم الضمانات اللازمة حسب ما يحددها مجلس الإدارة.



المادة (63)

بالإضافة لما ورد في المادتين (58، 59) من هذه اللائحة يشترط في قرض الإسكان والترميم توافر ما يأتي:

1. أن لا يقل عمر المقترض عن خمسة وعشرين عاماً.
2. أن تكون الأرض ملكاً خاصاً للمقترض أو شريكاً في ملكيته بموجب وثيقة عقد ملكية أو مستخرج طابو أو حكم محكمة نهائي وبات.
3. أن يكون المنزل ملكاً خاصاً للمقترض أو شريكاً في ملكيته بموجب وثيقة عقد ملكية أو عقد إيجار وبحاجة للترميم.
4. أن يقدم المقترض رخصة من البلدية بإجراء الإضافات الإنشائية أو الترميمات وأن يقدم كذلك بياناً بهذه الأعمال والتكاليف المقدرة لها بصورة مفصلة.
5. أن يثبت المقترض أنه ساكن في هذا المنزل أو عازم على السكن فيه في حاله قرض الترميم.
6. تقديم شهادة من الجمعية التعاونية الإسكانية في حال كان الغرض من القرض المشاركة في بناء، أو تقديم عقد اتفاق علي بيع إذا كان الغرض من القرض شراء منزل.
7. بالإضافة لما ورد في المادة (66) يتم تقديم الضمانات اللازمة حسب ما يحددها مجلس الإدارة.

المادة (64)

بالإضافة لما ورد في المادتين (58، 59) من هذه اللائحة يشترط في قرض البحث العلمي والابتكار والاختراع توافر ما يأتي :

- 1- أن يكون المقترض من الشباب الفلسطيني.
- 2- أن يقدم عملاً جلياً يخدم المجتمع الفلسطيني.
- 3- أن يقدم براءة الاختراع من الجهات المختصة إن لزم الأمر ذلك.
- 4- بالإضافة لما ورد في المادة (66) تم تقديم الضمانات اللازمة حسب ما يحددها مجلس الإدارة.

المادة (65)

يحدد مجلس إدارة الصندوق الشروط الخاصة لأنواع القروض الأخرى حسب احتياج الشباب.

المادة (66)

يشترط لصرف القرض تقديم أحد الضمانات الآتية:

1. تقديم كفيل شخصي إما موظف أو تاجر وفق ضوابط يضعها مجلس إدارة الصندوق.
 2. تقديم رهناً مقبولاً لدى الصندوق وفق الشروط التالية:
- أ- رهن العقار بأنواعه ويشترط أن لا يتجاوز مقدار القرض ما نسبته 80% من قيمة العقار.
- ب- رهن الأسهم الخاصة بالشركات الفلسطينية المصرح لها قانوناً.
3. في جميع الأحوال يقدم المقترض سند دين منظم لدى كاتب العدل بضمان مبلغ القرض.

**المادة (67)**

يحظر على موظفي الصندوق كفالة أي من المقترضين أو توقيع أي وثيقة من وثائق الصندوق كمعرفين أو شهود.

المادة (68)

إذا ثبت أن المقترض حصل على القرض من خلال تقديمه بيانات أو مستندات كاذبة أو نتيجة إخفاء بيانات أو وثائق من المفترض إظهارها ، فتصبح أقساط القرض حالة الأداء، وفي حالة القرض التعليمي يوقف القرض على الفور ويطلب المقترض بتسديد ما تم منحه من قروض سابقة مع إحالته إذا لزم الأمر إلى جهات الاختصاص للتحقيق معه ومعاقبته.

المادة (69)

1. إذا تخلف المقترض عن تسديد القسط المستحق عليه لمدة شهرين ، يخطر هو وكفيله كل منهما بخطاب مسجل بعلم الوصول بضرورة التسديد، وإذا لم يتم التسديد خلال شهر من تاريخ صدور الإخطار تطبق بحقهما الإجراءات القانونية بشأن تحصيل الأموال العامة.
2. قبل انقضاء أجل الإخطار الوارد في الفقرة رقم "1" أعلاه من هذه المادة إذا قدم المقترض أو الكفيل ما يثبت بأن سبب تأخره عن التسديد كان راجعاً لظروف قاهرة وخارجة عن إرادته تكون مقبولة لدى إدارة الصندوق يمنح المقترض أو الكفيل مهلة لتسديد الأقساط المتأخرة خلال فترة يتم تحديدها حسب مقتضيات كل حالة.

المادة (70)

في حالة قيام المقترض بمخالفة الهدف الذي من أجله تم صرف القرض تطبق أحكام المادة (68) من هذه اللائحة.

المادة (71)

- 1- تعفى المؤسسات من الضرائب والرسوم الجمركية على الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتنفيذ أهدافها الواردة في نظامها الأساسي، وفي حال التصرف بها تستوفى عنها الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة وقت التصرف من المؤسسة.
- 2- تعفى المؤسسات من الضرائب والرسوم، وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى وزارة المالية.

المادة (72)

يقدم طلب توفيق الأوضاع من المؤسسات التي كانت قائمة قبل تاريخ سريان أحكام القانون إلى الدائرة على النموذج المعد لذلك من قبل ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المؤسسة.



المادة (73)

- 1- يحتوي طلب توفيق الأوضاع على المعلومات الآتية:
 - أ. اسم المؤسسة.
 - ب. عنوان المؤسسة.
 - ت. اسم رئيس وأعضاء مجلس إدارة المؤسسة، وتواريخ ميلادهم، وعناوينهم، وجنسياتهم.
- 2- يلحق بطلب توفيق الأوضاع:
 - أ. النظام الأساسي للمؤسسة موقع من قبل ثلاثة من مجلس إدارتها الحاليين على أن يكون رئيس مجلس الإدارة من بينهم.
 - ب. إثبات أن المؤسسة كانت قائمة قبل تاريخ سريان القانون.
 - ت. إثبات جنسية أعضاء مجلس الإدارة.

المادة (74)

- يعتبر إثباتاً كافياً على أن المؤسسة كانت قائمة قبل تاريخ سريان القانون إبراز أي من الوثائق الآتية:
- 1- شهادة التسجيل من جهة حكومية مصدقة حسب الأصول.
 - 2- وصولات أو فواتير ثابتة التاريخ تثبت أن المؤسسة قد سددت باسمها ضرائب أو رسوم.
 - 3- منشورات أو مطبوعات ثابتة التاريخ صادرة عن المؤسسة.
 - 4- تصريح مشفوع بالقسم من مقدمي طلب التوفيق مصادق عليه من قاضي الصلح يفيد بأن المؤسسة كانت قائمة وكانت زاولت نشاطاتها قبل سريان القانون.

المادة (75)

- 1- يجب أن يكون النظام الأساسي المرفق بطلب التوفيق غير مخالف للقانون، ويحتوي جميع المعلومات الواردة في المادة "6" من هذه اللائحة.
- 2- تسرى أحكام تسجيل المؤسسات الواردة في هذه اللائحة على تسجيل المؤسسات القائمة قبل سريان أحكام القانون.

المادة (76)

- 1- حال التحقق من صحة المعلومات الواردة في طلب توفيق الأوضاع، واحتواء النظام الأساسي على المعلومات المبينة في المادة (6) من هذه اللائحة ومن موافقته للقانون، توصي الدائرة بالموافقة على طلب توفيق الأوضاع خلال فترة أقصاها شهر من تقديم الطلب.
- 2- يصدر الوزير قراره بالموافقة على طلب توفيق أوضاع المؤسسة خلال مدة لا تتجاوز سبعة أسابيع من تاريخ تقديم الطلب.



المادة (77)

تحل المؤسسات في الحالات التالية:

- 1- بقرار من الجمعية العمومية بالأغلبية الواردة في نظام المؤسسة الأساسي.
- 2- إذا لم تباشر المؤسسة أعمالها الفعلية خلال العام الأول من تاريخ تسجيلها، رغم إنذارها من قبل الدائرة وفقاً لما هو وارد في هذه اللائحة.
- 3- إذا ثبتت مخالفة المؤسسة لنظامها الأساسي مخالفة جوهريّة ولم تصحح أوضاعها خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ إنذارها خطياً بذلك من قبل الوزير أو الدائرة.
- 4- في حال عدم تبليغ الدائرة بأي تعديل أجري على المؤسسة خلال ثلاثة شهور من تاريخ التنبيه بضرورة التبليغ ما لم تبدى عذراً تقبله الدائرة.

المادة (78)

- 1- تبلغ المؤسسة الدائرة بقرار الحل الصادر عن الجمعية العمومية خلال أسبوع من تاريخ اتخاذه.
- 2- ترفق الهيئة العامة محضر الاجتماع الذي تم فيه اتخاذ قرار الحل، مع قائمة بأسماء الحضور وتوقيعاتهم.
- 3- تقوم الدائرة بتنفيذ قرار الجمعية العمومية، وشطب تسجيل المؤسسة من السجلات مع الإشارة إلى قرار الجمعية العمومية، بعد صدور قرار الوزير بذلك.

المادة (79)

- 1- يمكن للدائرة توجيه إنذار خطي إلى المؤسسة التي لم تباشر أعمالها الفعلية خلال العام الأول من تاريخ التأسيس.
- 2- يتضمن الإنذار إمهال المؤسسة مدة ثلاثة أشهر للمباشرة في أعمالها الفعلية، وفي حال قيام المؤسسة بمزاولة أعمالها الفعلية تقوم فوراً بإشعار الدائرة.
- 3- إذا كان عدم مزاولة المؤسسة لأعمالها ناتج عن ظروف قاهرة يجب إعلام الدائرة بذلك.
- 4- في حال عدم وجود ظرف قاهر وعدم تلقي الدائرة الإشعار المشار إليه في الفقرة (2) من هذه المادة من المؤسسة المنذرة، ترفع توصيتها بإلغاء تسجيل المؤسسة إلى الوزير الذي له إصدار قرار بذلك.

المادة (80)

- 1- تقوم الدائرة بتوجيه إنذار خطي إلى المؤسسة التي تقوم بمخالفة جوهريّة لنظامها الأساسي.
- 2- يتضمن الإنذار شرح طبيعة المخالفات الجوهرية التي ارتكبتها المؤسسة، والمواد التي تمت مخالفتها من النظام الأساسي، كما يتضمن إمهال المؤسسة مدة ثلاثة أشهر لتصحيح أوضاعها.
- 3- تعلم المؤسسة الدائرة بالإجراءات التي اتخذتها لتصحيح المخالفات المبينة في الإنذار المشار إليه في الفقرة 2" من هذه المادة.



4- في حال عدم قيام المؤسسة بتصحيح أوضاعها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إنذارها، ترفع الدائرة توصياتها بإلغاء تسجيل المؤسسة إلى الوزير الذي له إصدار قرار بذلك.

المادة (81)

- 1- يجب أن يكون قرار الوزير بإلغاء تسجيل المؤسسة مسبباً وخطياً.
- 2- في جميع حالات إلغاء التسجيل، يحق للمؤسسة الطعن في قرار الوزير أمام المحكمة المختصة، وللمؤسسة مواصلة عملها إلى حين صدور قرار قضائي نهائي أو مؤقت بتوقيفها عن العمل أو حلها.

المادة (82)

- 1- إذا لم تطعن المؤسسة في قرار الوزير القاضي بإلغاء تسجيلها أمام المحكمة المختصة خلال مدة الطعن، تعتبر محلولة.
- 2- تعين الوزارة مصفٍ يقوم بجرد أموالها ومحتوياتها.
- 3- يتم التصرف بأموال المؤسسة المحلولة وفقاً لما هو مذكور في نظامها الأساسي.
- 4- في حال عدم معالجة النظام الأساسي لتوزيع أموال المؤسسة حال حلها، تسلم أموال المؤسسة المحلولة إلى المؤسسة التي حددتها المشابهة لها في الغايات والأهداف.
- 5- في حال عدم تحديد المؤسسة المشابهة في الأهداف والغايات، تقوم الوزارة بتحديد المؤسسة التي ستؤول إليها هذه الأموال.
- 6- تتعهد المؤسسة أو المؤسسات التي استلمت أموال المؤسسة المحلولة بصرفها هذه الأموال داخل الأراضي الفلسطينية وفي سبيل تحقيق أهدافها ويسلم التعهد إلى الدائرة.
- 7- في جميع الأحوال يراعى تسديد ديون المؤسسة وكذلك معاشات ومكافآت وحقوق موظفي المؤسسة المحلولة.

المادة (83)

مع مراعاة أحكام القانون وأحكام هذه اللائحة، يراعى في تسجيل المؤسسات التي تقدم خدمات مهنية خاصة تطبيق تعليمات التسجيل المهنية التي تحددها الوزارات المختصة.

المادة (84)

تقوم الدائرة بإعداد النماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة ورفعها للوزير للمصادقة عليها، ومن هذه النماذج:

- 1- نموذج طلب تسجيل مؤسسة شبابية.
- 2- نموذج طلب تسجيل اتحاد مراكز.
- 3- نموذج طلب تسجيل إتحاد عام للاتحادات.
- 4- نموذج طلب اندماج مراكز.
- 5- نموذج طلب توفيق أوضاع.



المادة (85)

على الجهات المختصة كافة – كل فيما يخصه – تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها، وتتنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة غزة بتاريخ: 26 من يوليو لسنة 2011م
24 من شعبان لعام 1432 هـ

إسماعيل هنية

رئيس مجلس الوزراء