

قرار وزارى

رقم ٢٠٠٨/١٢٦

بإصدار النظام الأساسي للجنة الأولمبية العمانية

استنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١١٢ بإنشاء وزارة الشؤون الرياضية وتحديد

اختصاصاتها ،

وإلى قانون الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي الصادر بالمرسوم السلطاني

رقم ٢٠٠٧/٨١ ،

وإلى النظام الأساسي للجنة الأولمبية العمانية الصادر بالقرار رقم ٢٠٠٢/١٧٧

وببناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

قرر

المادة الأولى : يعمل بأحكام النظام الأساسي المرفق في شأن اللجنة الأولمبية
العمانية .

المادة الثانية : يلغى القرار رقم ٢٠٠٢/١٧٧ المشار إليه ، وكل ما يخالف هذا القرار
أو يتعارض مع أحکامه .

المادة الثالثة : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، وي العمل به من اليوم التالي
لتاريخ نشره .

صدر في : ٦ رجب ١٤٢٩ هـ

الموافق : ٩ يونيو ٢٠٠٨ م

المهندس / علي بن مسعود بن علي السندي

وزير الشؤون الرياضية

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٨٦٧)

الصادرة في ١٥/٧/٢٠٠٨ م

النظام الأساسي للجنة الأولمبية العمانية

الفصل الأول

التعاريف

المادة (١) : في تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات التالية المعنى المبين قرين

كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر :

الوزارة : وزارة الشؤون الرياضية .

الوزير : وزير الشؤون الرياضية .

اللجنة : اللجنة الأولمبية العمانية .

القانون : قانون هيئات الخاصة العاملة

في المجال الرياضي الصادر بالمرسوم

السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨١ .

الفصل الثاني

تأسيس اللجنة وما هيتها واحتياطاتها

المادة (٢) : اللجنة الأولمبية العمانية هيئة رياضية تتكون من اتحادات اللعبات

الرياضية المدرجة في البرنامج الأولمبي تأسست عام ومقراها

مدينة مسقط .

وقد أشرفت / أعيد شهراً تحت رقم بتاريخ / / ٢٠٠ طبقاً

للقانون وتعتبر من هيئات الخاصة ذات النفع العام وتتمتع بالشخصية

الاعتبارية المستقلة .

وتنتسب اللجنة الأولمبية العمانية إلى الحركة الأولمبية الدولية من خلال

احترام كافة بنود الميثاق الأولمبي وقواعد مكافحة المنشطات التي تقرها

اللجنة الأولمبية الدولية .

المادة (٣) : في إطار أحكام الميثاق الأولمبي تباشر اللجنة الاختصاصات الآتية :

١ - رعاية الحركة الأولمبية في السلطنة والمحافظة على القواعد والمبادئ

الأولمبية وحماية الهواية في المجال الرياضي والتشجيع الجاد

وبالوسائل والسبل المناسبة لتطوير مشاركة المرأة في الأنشطة

الرياضية على كافة المستويات محلياً ودولياً .

- ٢ - تنظيم النشاط الرياضي الأولمبي في سلطنة عمان وتنسيق هذا النشاط بين مختلف الاتحادات الرياضية بها والاشتراك معها في وضع برامجها وخططها الخاصة بالنشاط الأولمبي والإقليمي .
- ٣ - تنظيم الدورات واللقاءات الأولمبية العالمية والقارية والإقليمية المقرر إقامتها في السلطنة وذلك طبقاً للقواعد والنظم الأولمبية والدولية .
- ٤ - الإشراف على إعداد المنتخبات والفرق التي تمثل السلطنة في الدورات الأولمبية العالمية والقارية والإقليمية واقتراح اختيار ممثلي السلطنة فيها طبقاً للقواعد والأنظمة المقررة في اللجنة الأولمبية الدولية وما تقرره لجان هذه الدورات واقتراح تمثيل الاتحادات المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات الدولية أو العالمية أو القارية أو الإقليمية واعتمادها من الوزارة .
- ٥ - الاشتراك مع جميع الاتحادات الرياضية الأولمبية وغير الأولمبية في وضع برامجها الخاصة بال مقابلات مع الفرق والمنتخبات الأجنبية سواء أقيمت داخل السلطنة أو خارجها ، والموافقة على مشاركة هذه الاتحادات في هذه الأنشطة .
- ٦ - مساعدة اتحادات اللعبات الرياضية في إداء رسالتها وتنسيق العمل بينها والعمل على حل أي مشاكل أو نزاعات رياضية بالسلطنة عن طريق لجنة فض المنازعات التي يشكلها مجلس الإدارة لهذا الغرض في أول كل دورة له .
- ٧ - العمل على منع استخدام المنشطات والعقاقير والمواد الممنوعة من قبل اللجنة الأولمبية الدولية أو الاتحادات الرياضية الدولية ، وتوقيع الجزاءات المنصوص عليها في اللوائح والقواعد الصادرة عن اللجنة الأولمبية الدولية أو الهيئات الدولية المختصة .
- ٨ - المساهمة في إعداد القيادات الرياضية وتطوير مهاراتها .

- ٩ - تشجيع ممارسة برامج الرياضة للجميع .
- ١٠ - الإذن باستعمال اسمها أو رمزاً لها أو صنع هذه الأشياء أو الإتجار بها وفق أحكام الميثاق الأولمبي والشروط والأوضاع التي يقررها مجلس الإدارة .
- ولا يجوز لأى شخص طبيعى أو اعتبارى التسمى باسم اللجنة الأولمبية العمانية أو اتخاذ أي مسمى يثير اللبس فى هذا الشأن .
- ١١ - الإذن باستعمال اسم ورمز اللجنة الأولمبية الدولية وفقاً للقواعد والشروط التي تحددها .
- ١٢ - المشاركة في نشر الروح الأولمبية في البرامج التعليمية للتربية الرياضية في المدارس والجامعات والتجمعات الرياضية .
- ١٣ - المشاركة في الأنشطة التي تخدم نشر السلام وحماية البيئة والأخلاق والسلوكيات الرياضية ونشر الرياضة النسائية .
- ١٤ - العمل على تنمية وحماية الحركة الأولمبية ونشر مبادئها الأساسية في النشاط الرياضي من خلال التعاون مع الجهات الحكومية وغير الحكومية بالسلطنة .
- ١٥ - العمل على منع جميع صور التمييز أو التفرقة أو العنف في المجال الرياضي .
- ١٦ - تمثيل السلطنة في الدورات الأولمبية العالمية والقارية والإقليمية سواء أقيمت داخل السلطنة أو خارجها .
- ١٧ - العمل على تنفيذ مشروع أكاديمية أولمبية عمانية ومتاحف أولمبية بهدف تشجيع التعليم والتدريب الأولمبي وإعداد البرامج والنشرات الثقافية المرتبطة بالحركة الأولمبية .

الفصل الثالث

شروط العضوية وإجراءات قبولها

المادة (٤) : يشترط لقبول الاتحاد في عضوية اللجنة ما يأتي :

- ١ - أن يكون مشهرا طبقا للقانون ومضى على إشهاره سنة على الأقل .
- ٢ - أن تكون اللعبة التي يديرها من الألعاب المدرجة في البرنامج الأولمبي .
- ٣ - أن يسد الرسوم والاشتراكات المقررة باللائحة المالية للجنة .

المادة (٥) : يقدم طلب العضوية من الاتحاد إلى اللجنة بكتاب مسجل مرفق به ثلاثة

نسخ من المستندات الآتية :

- ١ - بيان يتضمن المقر والمنشآت والملاعب والنشاط .
- ٢ - النظام الأساسي وقرار الشهر .
- ٣ - بيان بالأندية والهيئات الأعضاء به .
- ٤ - آخر تقرير سنوي معتمد لكل من نشاط الاتحاد وميزانيته .
- ٥ - بيان بأسماء أعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم ومناصبهم به .
- ٦ - إيصال سداد الرسم المقرر للانضمام لعضوية اللجنة .

المادة (٦) : يعرض طلب العضوية على مجلس إدارة اللجنة للبت فيه خلال مدة لا تجاوز تسعين يوما ، ويخطر الاتحاد طالب العضوية بقرار المجلس بالقبول أو الرفض خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدوره بخطاب مسجل ، وفي حالة قبول الطلب يعتبر الاتحاد عضوا في اللجنة من تاريخ صدور قرار المجلس بالقبول .

وفي حالة رفض الطلب يجب أن يكون قرار الرفض مسببا .

المادة (٧) : يلتزم عضو اللجنة بالواجبات الآتية :

- ١ - الالتزام بأحكام القانون وهذا النظام ، واللوائح التي تضعها اللجنة .
- ٢ - الالتزام بقرارات الجمعية العمومية للجنة ، ومجلس إدارتها ، ولجانها المختلفة .
- ٣ - أداء الاشتراك السنوي المقرر وأية رسوم تقررها اللجنة على أنشطتها .
- ٤ - احترام القيم الدينية والتقاليد والأعراف العمانية ، والروح الرياضية .
- ٥ - الالتزام بالمشاركة في مسابقات وبطولات اللجنة .

المادة (٨) : يتمتع عضو اللجنة بالحقوق الآتية :

- ١ - الاشتراك في المسابقات والبطولات التي تنظمها اللجنة .
- ٢ - المشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية للجنة .
- ٣ - التمتع بالخدمات التي تتيحها اللجنة لأعضائها .
- ٤ - المشاركة في المسابقات والبطولات العالمية والأولمبية والقارية والإقليمية .

الفصل الرابع

موارد اللجنة وكيفية استغلالها والتصرف فيها ومراقبة صرفها

المادة (٩) : تبدأ السنة المالية للجنة في الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام .

المادة (١٠) : تتكون موارد اللجنة من :

- ١ - اشتراكات العضوية .
- ٢ - التبرعات والهبات والوصايا التي يقبلها مجلس الإدارة بموافقة الوزارة .
- ٣ - الإعانات والمساعدات التي تقدمها الدولة .
- ٤ - إيرادات المباريات الرياضية والأنشطة الدعائية والإعلان والحفلات التي تتوافق عليها الوزارة وطبقاً للشروط والأوضاع التي تقررها في هذا الشأن .
- ٥ - عائدات أموالها ومشروعاتها الاستثمارية التي تتوافق عليها الوزارة .

المادة (١١) : تكون للجنة ميزانية سنوية ، وحساب ختامي يجري إعدادهما طبقاً للأصول المحاسبية المقررة .

وإذا بلغت الميزانية السنوية للجنة خمسين ألف ريال يتعين مراجعة وتدقيق الحساب الختامي لها بمعرفة مدقق حسابات قانوني تختاره الجمعية العمومية العادلة للمدة المقررة لعضوية مجلس الإدارة وتحدد مكافأته ويباشر الاختصاصات الآتية :

- ١ - مراجعة حسابات اللجنة أولاً بأول ، وفحص مستنداتها المالية والتأكد من مطابقتها للائحة المالية .

- ٢ - مراجعة أوجه الصرف وفقاً لبنود الميزانية .
- ٣ - مراجعة الميزانية والحساب الختامي للجنة وتدقيقهما قبل عرضهما على مجلس الإدارة .
- ٤ - رفع تقرير واف للجمعية العمومية عن المركز المالي للجنة .
ولا يجوز أن يكون مدقق الحسابات من أعضاء مجلس الإدارة ، وللمجلس دعوته للاشتراك في مناقشة الموضوعات المالية ، دون أن يكون له صوت معدود .
- المادة (١٢) :** إذا خلا مركز مدقق الحسابات بالاستقالة ، أو الوفاة ، أو لأى سبب آخر يمنعه من مباشرة اختصاصاته ، يعين مجلس الإدارة بدلاً عنه ، ويحدد مكافأته على أن يعرض ذلك على أول جمعية عمومية لاقراره ، أو لاختيار مدقق آخر .
ويعتبر ثبوت الإهمال الجسيم لدقق الحسابات في مباشرة اختصاصاته سبباً لصدور قرار من المجلس باستبداله .
- المادة (١٣) :** تلتزم اللجنة بإنفاق أموالها فيما يحقق الأغراض التي أنشئت من أجلها ، ولها أن تستغل فائض أموالها في أعمال تحقيق الربح لضمان مورد ثابت لها ، على ألا يؤثر ذلك في قدرتها على ممارسة نشاطها الأساسي .
وتحدد اللائحة المالية للجنة قواعد وإجراءات وشروط الصرف من الميزانية .
- المادة (١٤) :** يكون الصرف من الميزانية السنوية وفقاً للقواعد والإجراءات والشروط التي تبينها اللائحة المالية ، كما تبين هذه اللائحة قيمة الاشتراك في عضوية اللجنة وطريقة تحصيله .
- المادة (١٥) :** على مجلس الإدارة أن يعد في بداية السنة المالية مشروع الميزانية التقديرية عن هذه السنة على أن يتضمن بنوداً للصرف على الشؤون الإدارية ، والأنشطة المختلفة للجنة والإنشاءات والمرافق وأعمال الصيانة .
- المادة (١٦) :** يجوز للجنة جمع التبرعات من الجمهور ، أو إقامة حفلات يكون حضورها بمقابل أو بغير مقابل ، وذلك بعد موافقة الوزارة .

الفصل الخامس

الجمعية العمومية

المادة (١٧) : تكون الجمعية العمومية للجنة من :

١ - مجلس إدارة اللجنة ، ولا يحق لأعضائه التصويت على قرارات

الجمعية العمومية إلا من كان مندوباً مفوضاً عن هيئته .

٢ - اتحادات اللعبات الرياضية المدرجة في البرنامج الأولمبي .

ويمثل كل اتحاد مندوب واحد لحضور اجتماعات الجمعية العمومية

يختاره مجلس إدارة الاتحاد من بين أعضائه ، ويكون لكل اتحاد

صوت واحد في الجمعية العمومية .

٣ - العضو العماني في اللجنة الأولمبية الدولية إن وجد .

المادة (١٨) : تجتمع الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة على الأقل كل سنة خلال

ستة أشهر من انتهاء السنة المالية للجنة ، وتوجه الدعوة بخطاب مسجل

إلى الأعضاء الذين لهم حق الحضور مع النشر في صحيفة يومية

واسعة الانتشار وذلك قبل الموعد المحدد بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام .

ويحدد بالخطاب موعد الاجتماع ومكانه ويرفق به صورة من الأوراق

الآتية :

١ - جدول أعمال الاجتماع .

٢ - تقرير مجلس الإدارة عن حالة اللجنة الإدارية والمالية ، ونشاطاته

عن السنة المنتهية ، ومشروع الأنشطة المختلفة للسنة المقبلة .

٣ - الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية معتمداً من مدقق

الحسابات .

٤ - مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية المقبلة .

٥ - الاقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل اجتماع الجمعية العمومية

بستين يوماً على الأقل .

٦ - بيان بأسماء الهيئات الأعضاء التي لها حق حضور الاجتماع .

ويجب إخطار الوزارة في نفس وقت توجيه الدعوة بصورة من الدعوة
وجدول الأعمال مع المرفقات .

إذا تضمن جدول الأعمال انتخاب مجلس الإدارة أو شغل المراكز
الشاغرة فيه فتوجه الدعوة على النحو المذكور في الفقرة الأولى وذلك
قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة وأربعين يوما ، ويجب أن تتضمن
الدعوة في هذه الحالة فتح باب الترشيح لتلقي الطلبات خلال أسبوع
من تاريخ توجيه الدعوة ومن توافر فيهم شروط الترشح المقررة
بالمادة (٣٩) من هذا النظام مرفقا بها المستندات اللاحقة ، وبعد غلق باب
الترشح يجتمع مجلس إدارة اللجنة خلال عشرة أيام للتحقق
من توافر الشروط اللاحقة في المرشحين وإخطار الوزارة بأسمائهم
وملاحظاته عليهم في اليوم التالي وإعلان ذلك بمقر اللجنة ،
ولن أبدى بشأنهم ملاحظات أن يتقدموا إلى المجلس بالرد عليها
مؤيداً بالمستندات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين ،
وعلى المجلس البت في ذلك قبل إعلان الكشف النهائي للمرشحين .

المادة (١٩) : يجب على مجلس الإدارة أن يعرض في لوحة الإعلانات بمقره قبل
موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية بثمانية أيام على الأقل كشفاً
نهائياً بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ، وكشفاً بأسماء مندوبي
الاتحادات والهيئات الأعضاء الذين لهم حق حضور الاجتماع موقعاً
عليهما من أمين السر العام للجنة وأمين صندوقها ، كما تعرض
في لوحة الإعلانات صورة من الأوراق المذكورة في المادة السابقة .

المادة (٢٠) : يجب إخطار الوزارة كتابة بكل اجتماع للجمعية العمومية مصحوباً
بجدول أعماله ، وصورة من مرافقته في ذات التاريخ الذي وجهت فيه
الدعوة ، ويجوز للوزارة أن توفر عندها من تراه لحضور الاجتماع
والإشراف على إجراءاته ، وله أن يبدى رأيه فيما يثار من مناقشات
دون أن يكون له حق التصويت .

المادة (٢١) : تشكل لجنة للإشراف على الانتخابات وفرز الأصوات من بين أعضاء الجمعية العمومية غير المرشحين في الانتخابات، ويجب أن يكون النداء على كل مندوب بالإسم لتسليمها بطاقة التصويت، ولدى الفرز تستبعد البطاقات غير المستوفاة لجميع مراكز وعضوية مجلس الإدارة أو بها كشط أو إتلاف متعمد أو أي إشارة تدل على مصدرها.

المادة (٢٢) : تختص الجمعية العمومية العادلة بما يأتى :

- ١ - التصديق على محضر الاجتماع السابق .
- ٢ - الموافقة على تقرير مجلس الإدارة عن أعماله للسنة الماضية وبرامج النشاط وخطة العمل للسنة المقبلة ، وتقرير مدقق الحسابات .
- ٣ - اعتماد الميزانية والحساب الختامي لسنة المالية المنتهية ومشروع الميزانية لسنة المالية المقبلة .
- ٤ - انتخاب مجلس الإدارة أو شغل المراكز الشاغرة .
- ٥ - اختيار مدقق الحسابات وتحديد مكافأته .
- ٦ - تحديد الحد الأقصى لأجر المديرين المترغبين .
- ٧ - النظر في الاقتراحات المقدمة من الأعضاء .

المادة (٢٣) : يكون التصويت في الجمعيات العمومية حضورياً وعلنياً، فيما عدا الانتخابات فيكون التصويت فيها سرياً، ولا تجوز الإنابة في حضور الجمعيات العمومية أو في التصويت .

المادة (٢٤) : يجب على كل عضو في الجمعية العمومية أن يثبت في ورقة الانتخاب العدد المطلوب انتخابه من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وإلا اعتبر صوته باطلًا .

المادة (٢٥) : لا يكون اجتماع الجمعية العمومية صحيحًا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإذا لم تتوافر هذه الأغلبية يؤجل الاجتماع إلى موعد آخر في نفس اليوم أو في الموعد الذي يحدده المجلس خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ الاجتماع الأول ويكون الاجتماع الثاني صحيحًا

بحضور ربع عدد الأعضاء على الأقل ، فإذا لم تتوافر هذه الأغلبية في الاجتماع الثاني يقوم مجلس الإدارة بممارسة اختصاصات الجمعية العمومية لحين عقد أول اجتماع لها .

وإذا لم تتعقد الجمعية العمومية بسبب عدم اكتمال العدد القانوني وكان ضمن جدول أعمالها انتخاب مجلس الإدارة يعين الوزير مجلس إدارة مؤقتا من بين أعضاء اللجنة لمدة لا تزيد على سنة ، ويفوض هذا المجلس في اختصاصات الجمعية العمومية لحين عقد أول اجتماع لها لانتخاب مجلس الإدارة .

المادة (٢٦) : تصدر الجمعية العمومية قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يعتبر ذلك رفضا للموضوع المعروض عليها ، ويجوز عرض هذا الموضوع في اجتماع آخر . وبالنسبة لتحديد الفائز في الانتخابات فيكون من يحصل على أكثر عدد من الأصوات ، فإذا تساوى مرشحان أو أكثر في عدد الأصوات أعيد الانتخاب بينهم ، فإذا أسفرت النتيجة مرة أخرى عن تساوى الأصوات أجريت القرعة لتحديد الفائز .

وإذا كان العدد النهائي للمرشحين مساويا للعدد المطلوب لانتخابه اعتبروا فائزين بالتزكية ويعلن ذلك في الاجتماع .

المادة (٢٧) : إذا انعقدت الجمعية العمومية ، وحالت أسباب دون إتمام جدول الأعمال اعتبار الاجتماع مستمرا ، وتؤجل الجلسة لموعد آخر تحدده الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة على أن يبلغ الأعضاء بالموعد الجديد ، وتعتبر القرارات التي اتخذت قبل التأجيل صحيحة ونافذة . ومع مراعاة أحكام الحالات التي تشترط أغلبية خاصة ، لا يؤثر في صحة الاجتماع أو صحة ما يصدر عنه من قرارات نقص عدد الأعضاء الحاضرين عن العدد الذي بدأ به الاجتماع صحيحًا ما لم يقل عددهم وقت التصويت عن ربع عدد الأعضاء الذين بدأ الاجتماع بهم .

المادة (٢٨) : يجب على اللجنة إبلاغ الوزارة بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية في مدة لا تجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع ، وللوزارة إعلان بطلاق أي قرار يصدر بالمخالفة لأحكام القانون أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذا له أو لهذا النظام .

ولللجنة أن تتظلم إلى الوزير من القرار المذكور خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغها به ، ويجب بحث هذا التظلم وإخطار اللجنة بالنتيجة كتابة خلال ستين يوما من تاريخ تقديمها .

المادة (٢٩) : إذا حالت ظروف قهريّة دون عقد اجتماع الجمعية العمومية في الموعد المحدد لانعقادها ، وجب على مجلس الإدارة إبلاغ الأعضاء بالموعد الجديد خلال ثلاثة أيام والإعلان عنه في وسائل الإعلام وكذلك في مكان ظاهر باللجنة ، وإخطار الأعضاء بخطاب مسجل بهذا الموعد قبل انعقاد الاجتماع بأسبوعين ، ولا يجوز في هذه الحالة إجراء أي تعديل في جدول أعمالها أو التغيير في أسماء وحالة المرشحين لمجلس الإدارة إذا كان من بين بنود جدول الأعمال انتخاب مجلس إدارة .

المادة (٣٠) : إذا لم تتوافق الجمعية العمومية على الميزانية أو الحساب الختامي يجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال ثلاثة أيام من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية العادية ، وذلك للنظر في إسقاط عضوية مجلس الإدارة بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين ، فإن صدر القرار بالإسقاط ، تقوم الجمعية العمومية في نفس الجلسة بتعيين لجنة مؤقتة من خمسة أشخاص لمدة ثلاثة أشهر تتولى إدارة شؤون اللجنة والدعوة لانتخاب مجلس الإدارة قبل نهاية هذه المدة ، وتكون العضوية المكتسبة للمدة الباقيّة للمجلس الذي تم إسقاطه ، وفي حالة عدم صدور القرار بالإسقاط اعتبر ذلك بمثابة إقرار للميزانية والحساب الختامي .

إذا لم يقم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال المدة المشار إليها تطبق أحكام المادة (٢٠) من القانون .

المادة (٣١) : تجتمع الجمعية العمومية اجتماعا غير عادي بحضور مندوب عن الوزارة بناء على طلب كتابي من ربع عدد أعضائها - على الأقل - الذين لهم حق الحضور، يقدم إلى مجلس الإدارة مبينا به أسباب الدعوة وعلى مجلس الإدارة اتخاذ إجراءات الدعوة وعقد الاجتماع خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب ، فإذا لم يقم المجلس بذلك تتولى الوزارة هذا الأمر على نفقة اللجنة .

المادة (٣٢) : تختص الجمعية العمومية غير العادية بما يأتي :

١ - إسقاط العضوية عن كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين .

٢ - إلغاء قرار أو أكثر من قرارات مجلس الإدارة بموافقة الأغلبية المطلقة .

٣ - تعديل النظام الأساسي للجنة بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين .

٤ - اقتراح حل اللجنة وتصفيتها بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية الذين لهم حق الحضور .

ولا تنفذ القرارات الصادرة عن الاجتماع بالنسبة للبندين (٣ ، ٤) إلا بعد اعتماد الوزارة خلال ثلاثة أيام من تاريخ إخطارها بها .

ويشترط أن يتضمن قرار الحل إجراءات التنفيذ .

المادة (٣٣) : إذا أسقطت الجمعية العمومية غير العادية العضوية عن بعض أعضاء مجلس الإدارة بما لا يدخل بالأغلبية داخله ، تتخذ إجراءات دعوة الجمعية العمومية العادية لشغل الأماكن الشاغرة خلال خمسة عشر يوما .

وإذا أسقطت عضوية مجلس الإدارة كلها تعين الجمعية العمومية غير العادية لجنة مؤقتة من خمسة أشخاص لمدة ثلاثة أشهر تتولى إدارة شؤون اللجنة والدعوة لانتخاب مجلس الإدارة قبل نهاية هذه المدة . وفي الحالتين تكون العضوية المكتسبة للمدة الباقية للمجلس .

المادة (٣٤) : يلتزم عضو الجمعية العمومية بحضور اجتماعاتها، وكل من يتخلف عن الحضور بغير سبب مقبول يلزم بدفع غرامة مالية قدرها خمسون ريالاً لخزينة اللجنة .

ولا يجوز لمندوب عضو الجمعية العمومية (عادية أو غير عادية) أن يحضر اجتماعها أثناء مناقشة أي موضوع يكون له فيه أو لزوجه أو لأحد أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الرابعة مصلحة شخصية، كما لا يجوز له التصويت إذا كان موضوع القرار إبرام اتفاق معه أو رفع دعوى عليه أو إنهاء أي نزاع بينه وبين اللجنة وذلك فيما عدا انتخاب مجلس الإدارة .

المادة (٣٥) : تسرى في شأن الجمعية العمومية غير العادية ذات الإجراءات الخاصة بالجمعية العمومية العادية .

ولا يجوز للجمعية العمومية بنوعيها أن تنظر في غير المسائل المدرجة في جدول أعمالها ، كما لا يجوز عقد جمعية عمومية غير عادية للنظر في موضوع سبق أن اتخذت فيه جمعية عمومية غير عادية قراراً إلا بعد مضي سنة ميلادية على الأقل من تاريخ صدور هذا القرار ، ما لم تستجد وقائع جديدة يرى مجلس الإدارة أنها تقتضي نظر الموضوع قبل مضي مدة السنة .

المادة (٣٦) : يرأس اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية رئيس اللجنة ، أو نائبه في حالة غيابه ، أو من تختاره الجمعية العمومية لذلك من بين أعضائها في حالة غيابهما ، أو عند قيام مانع قانوني لهما ، ويتولى أمين السر العام للجنة القيام بالأعمال الإدارية والإشراف على محضر اجتماعها ، وفي حالة غيابه تختار الجمعية العمومية من يقوم بهذا العمل من بين أعضائها .

الفصل السادس

مجلس الإدارة

المادة (٣٧) : يدير شؤون اللجنة مجلس إدارة يتكون من :

١ - الرئيس ، ونائب الرئيس ، وأمين السر العام ، وأمين الصندوق ،
وخمسة أعضاء .

ويتم انتخابهم بمعرفة الجمعية العمومية العادلة بالانتخاب السري
المباشر .

٢ - العضو العماني في اللجنة الأولمبية الدولية إن وجد .

٣ - عضو ممثل عن كل هيئة من الهيئات المركزية الرياضية التي تمارس
النشاط الرياضي في مجال عملها والتي يحددها مجلس الإدارة ،
ويرشح كل منهم عن طريق هيئته .

٤ - عضو يمثل اللاعبين الأولمبيين المعززين على أن يكون قد شارك
في إحدى آخر ثلاث دورات أولمبية ويتم اختياره بمعرفة لجنة تشكل
لهذا الغرض .

المادة (٣٨) : مدة مجلس الإدارة أربع سنوات ، ويجرى انتخابه عقب كل دورة أولمبية
صيفية سواء أقيمت أو لم تقام ، اشتراك فيها السلطنة أم لم تشارك ،
وبعد تشكيل مجالس إدارة اتحادات اللعبات الرياضية الأولمبية .

المادة (٣٩) : يجب أن تتوفر في عضو مجلس الإدارة الشروط الآتية :
١ - أن يكون عماني الجنسية .

٢ - أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يحكم عليه بعقوبة نهائية
في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه
اعتباره .

٣ - لا يقل عمره عن ثلاثين سنة وقت تقديم طلب الترشيح ، عدا
العضو الذي يمثل اللاعبين الأولمبيين المعززين .

٤ - أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي أو ما يعادله .

٥ - أن يكون قد سبق له الممارسة الرسمية لإحدى اللعبات الأولمبية وعلى
معرفة بالنظم والمبادئ الأولمبية .

٦ - ألا يكون قد سبق وأن أسقطت عنه العضوية من مجلس إدارة اللجنة الأولمبية العمانية أو الدولية أو من إحدى الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي ، ما لم يمض على ذلك أربع سنوات .

المادة (٤٠) : يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية :

١ - وضع القواعد والمبادئ العامة لإعداد الفرق التي تقرر اللجنة اشتراكها في الدورات والبطولات الأولمبية والعالمية والقارية والإقليمية ، وتحديد الألعاب التي يتم الاشتراك فيها ، واعتماد اختيار أعضاء الفرق والإداريين المرشحين من الاتحادات في حدود القواعد والمبادئ والمستويات التي يحددها مجلس إدارة اللجنة بالاتفاق مع الاتحادات المختصة ، وذلك طبقاً للقوانين والأنظمة المقررة في اللجنة الأولمبية الدولية ولجان الدورات الأولمبية والعالمية والقارية والإقليمية .

٢ - إدارة شؤون اللجنة من جميع النواحي الفنية والتنظيمية والإدارية والمالية واعتماد توصيات المكتب التنفيذي ولجان المختلطة .

٣ - إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية وعرضه على الجمعية العمومية للموافقة عليه .

٤ - إعداد مشروع الميزانية التقديرية والتقرير السنوي عن الأنشطة المتنوعة للجنة وخطة العمل للعام المقبل قبل العرض على الجمعية العمومية للموافقة عليها .

٥ - الفصل في الشكاوى التي تقدم إلى اللجنة من الاتحادات الرياضية في مسائل متعلقة بالدورات الأولمبية والقارية والإقليمية والعمل على إزالة أسبابها وحلها .

٦ - تحديد المصرف الذي تودع به أموال اللجنة .

٧ - تنمية استثمار فائض أموال اللجنة .

٨ - دعوة الجمعية العمومية العادلة وغير العادلة للاجتماع وتنفيذ قراراتها .

- ٩ - وضع اللوائح الالزمه لتنظيم أعمال اللجنة الفنية والإدارية والمالية .
- ١٠ - الموافقة على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم اللجنة .
- ١١ - البت في طلبات العضوية .
- ١٢ - بحث ودراسة أية استقالات تقدم من الأعضاء .
- ١٣ - وضع البرامج الرياضية للموسم الرياضى بالتعاون مع مختلف الاتحادات وتحديد مستوى مقابلات الفرق الوطنية والأهلية مع الفرق الأجنبية .
- ١٤ - الاشتراك مع اتحادات اللعبات الرياضية فى وضع الأسس لتنظيم شؤون التدريب فى السلطنة وكذلك الشروط والمواصفات التى يجب توافرها فى مدربى فرق الأندية والمنتخبات الوطنية .
- ١٥ - تعيين وترقية العاملين باللجنة وتحديد أجورهم أو مكافآتهم وعلاواتهم والجزاءات التأديبية التى توقع عليهم وإنها خدماتهم وذلك طبقا لما تبينه اللائحة الداخلية .
- ١٦ - إقرار المشاركات الخارجية للاتحادات الرياضية .

المادة (٤١) : يجتمع مجلس الإدارة اجتماعا عاديا مرة كل شهرين على الأقل ، وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع من أمين السر العام ، وذلك قبل موعد الاجتماع بأسبوعين على الأقل على أن تتضمن الدعوة تحديد موعد الاجتماع ويرفق بها جدول الأعمال والمذكرات الخاصة به .

ويجوز دعوة المجلس لاجتماع عاجل بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من ربع الأعضاء ولا تقتيد هذه الدعوة بالإجراءات سالفة الذكر .

كما يجوز لمجلس الإدارة فى حالة ما إذا اقتضت الظروف العاجلة اتخاذ قرار سريع فى أمر ما أن يكون ذلك بالتمrir بين الأعضاء دون حاجة لدعوتهم ويكون ذلك الإجراء بناء على طلب الرئيس أو نائبه .

ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء ، فإذا لم يتوافر هذا النصاب يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال

أسبوع من الاجتماع الأول ، على أن يبلغ الأعضاء بالموعد الجديد ، ويكون الاجتماع الثاني صحيحا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل ، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس . وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

المادة (٤٢) : تمسك اللجنة سجلا لمحاضرات اجتماعات مجلس الإدارة ، ويوقع على محضر كل جلسة الرئيس وأمين السر العام .

وتحتفظ إدارة اللجنة بالسجلات والملفات والمستندات الخاصة بها في مقر اللجنة تحت إشراف أمين السر العام وأمين الصندوق كل فيما يخصه .

ويجوز لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الإطلاع عليها ، كما يجوز له الإطلاع على سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية العادمة وغير العادمة .

وللوزارة الإطلاع على جميع السجلات والملفات والمستندات الخاصة باللجنة وإخبارها بمخالفاتها والمخالفات التي تراها وذلك لتلافيتها وإزالة أسبابها خلال ثلاثين يوما من تاريخ الإخطار .

الفصل السابع

المكتب التنفيذي

المادة (٤٣) : يكون مجلس إدارة اللجنة مكتب تنفيذى يتكون من الرئيس أو نائبه رئيسا وأمين السر العام وأمين الصندوق وأربعة أعضاء يختارهم مجلس الإدارة من بين أعضائه .

ولا تكون اجتماعات المكتب التنفيذي صحيحة إلا بحضور أربعة أعضاء على الأقل من بينهم رئيسه ، ولا تكون توصياته أو قراراته نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة .

وتنظم اللائحة الداخلية للجنة إجراءات عقد اجتماعات المكتب التنفيذي .

المادة (٤٤) : يباشر المكتب التنفيذي الاختصاصات الآتية :

- ١ - إعداد ودراسة الموضوعات التي تعرض على مجلس الإدارة، وإبداء الملاحظات عليها .
- ٢ - متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- ٣ - إعداد مشروع الميزانية السنوية للجنة، ومراجعة مشروع الميزانية السنوية للاحادات الرياضية قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٤ - بحث الموضوعات العاجلة، وإصدار ما يراه في شأنها من توصيات أو قرارات في حدود ما تبيّنه اللائحة الداخلية للجنة ، على أن تعرض في أول اجتماع لمجلس الإدارة للنظر في اعتمادها .
- ٥ - إعداد مشروع التقرير السنوي عن أنشطة اللجنة .
- ٦ - اقتراح تعيين وترقية العاملين باللجنة وتحديد أجورهم أو مكافآتهم وعلاواتهم وانجزاءات التأديبية التي توقع عليهم وإنفاذ خدماتهم وذلك طبقاً لما تبيّنه اللائحة الداخلية .
- ٧ - دراسة ما يحال إليه من مجلس الإدارة من موضوعات .

الفصل الثامن

اختصاصات

الرئيس - أمين السر العام - أمين الصندوق

المادة (٤٥) : يباشر رئيس اللجنة الاختصاصات الآتية :

- ١ - رئاسة جلسات الجمعية العمومية العادية وغير العادية ومجلس الإدارة، واجتماعات اللجان المختلفة في حالة حضوره لها .
- ٢ - تمثيل اللجنة أمام القضاء، ولدى الغير .
- ٣ - توقيع العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم اللجنة ، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة عليها .
- ٤ - التوقيع مع أمين الصندوق على أذون الصرف والشيكات .
- ٥ - التوقيع على مكاتبات اللجنة ذات الطابع الهام .

المادة (٤٦) : يباشر نائب الرئيس اختصاصات الرئيس في حالة غيابه .

المادة (٤٧) : يباشر أمين السر العام الاختصاصات الآتية :

١ - توجيه الدعوة والإعداد لعقد اجتماعات الجمعية العمومية ،

ومجلس الإدارة ، والمكتب التنفيذي للجنة ، وتحرير المحاضر

الخاصة بها وتسجيلها بالسجلات المعدة لذلك ، والتوقيع عليها مع

رئيس الاجتماع .

٢ - وضع جداول أعمال الاجتماعات ، وإدراج المسائل التي يرى مجلس

الإدارة إدراجهما في جدول أعماله والمواضيع التي يرى المجلس

إدراجهما في جدول أعمال الجمعية العمومية .

٣ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ، والمكتب التنفيذي .

٤ - الإشراف على أعمال اللجان والمشاركة في عضويتها وتنفيذ قراراتها

والإشراف على العاملين باللجنة ومتابعتهم .

٥ - إعداد مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة بالاشتراك مع أمين

الصندوق ، ورفعه إلى مجلس الإدارة .

٦ - رفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة عن حالة اللجنة وأنشطتها

المختلفة .

٧ - عرض طلبات العضوية على مجلس الإدارة .

٨ - حفظ سلفة اللجنة المستديمة .

٩ - حفظ المستندات ، والسجلات ، والأختام بعهده في مقر اللجنة .

١٠ - التوقيع على مكاتب اللجنة عدا المكاتب التي يرى مجلس الإدارة

ضرورة توقيعها من رئيس اللجنة .

وفي حالة تعيين مدير متفرغ للجنة فإنه يمارس كافة الاختصاصات

المذكورة وله حق حضور جميع الاجتماعات والمشاركة فيها دون أن يكون

له صوت محدود ، ويحتفظ أمين السر العام ببعضويته في مجلس الإدارة .

المادة (٤٨) : يباشر أمين الصندوق الاختصاصات الآتية :

١ - الإشراف على تحصيل إيرادات وأموال اللجنة ، وإيداعها في المصرف
الذى تختاره اللجنة أولاً .

٢ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي المتعلقة بالأمور المالية
بعد التحقق من مطابقتها لبنود الميزانية وعدم مخالفتها
للائحة المالية .

٣ - التوقيع مع رئيس اللجنة على أذون الصرف والشيكات .

٤ - الإشراف على حسابات اللجنة ، والقيد في السجلات والدفاتر المالية .

٥ - الإشراف على حفظ السجلات والدفاتر المالية ، ومستندات الإيرادات
والصروفات والعهد في مقر اللجنة .

٦ - إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ، والاشتراك مع أمين
السر العام في وضع مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة ، ورفعهما
إلى مجلس الإدارة .

٧ - اعتماد صرف الأجر ، وفواتير المشتريات واستهلاك الكهرباء والمياه
والصيانة وفق بنود الميزانية المعتمدة وطبقاً للائحة المالية .

٨ - إعداد تقرير ربع سنوي وآخر سنوي عن حالة اللجنة المالية ورفعهما
إلى مجلس الإدارة .

الفصل التاسع

زوال وإسقاط العضوية عن عضو مجلس الإدارة

المادة (٤٩) : تزول العضوية عن عضو المجلس في الأحوال الآتية :

١ - الوفاة .

٢ - الاستقالة .

٣ - إذا تخلف عن حضور ثلاثة جلسات عادية متتالية أو أربع جلسات
متفرقة خلال العام ، دون عذر كتابي يقبله مجلس الإدارة على أن
يصدر قرار من المجلس باعتباره مستقيلاً .

المادة (٥٠) : تسقط العضوية عن عضو المجلس في الأحوال الآتية :

١ - إذا صدر ضده حكم نهائى في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو قرار تأديبى من جهة حكومية عن مخالفة ثبت أنها مخلة بالشرف أو الأمانة .

٢ - إذا أسقطت عضويته من إحدى الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضى أو المجال الاجتماعى ، لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة .

٣ - إذا ثبت ارتكابه أعمالاً تمس كرامة اللجنة ، أو تضر بأموالها أو ممتلكاتها على نحو يجعله غير جدير بعضاويتها .

ولا تسقط عضويته في هذه الحالة إلا بعد قيام مجلس الإدارة ببحثها وعرضها على الجمعية العمومية غير العادلة للنظر في إسقاط العضوية بأغلبية ثلثى أعضائها الحاضرين ، ويترتب على إسقاط العضوية زوال عضوية العضو من الاتحاد الذي يمثله .

ولا يجوز للعضو الذي أسقطت عضويته وفقاً لأحكام هذه المادة ترشيح نفسه مرة أخرى لعضوية مجلس إدارة اللجنة أو أي اتحاد أو هيئة رياضية أخرى إلا إذا رد إليه اعتباره ، أو زالت أسباب الإسقاط .

المادة (٥١) : للوزارة وقف نشاط عضو مجلس الإدارة في أي من الحالات الآتية :

١ - إذا ثبتت مخالفته للقانون أو هذا النظام لحين اتخاذ مجلس إدارة اللجنة أو الجمعية العمومية غير العادلة قراراً بشأنه .

٢ - إحالته بمعرفة الادعاء العام لمحاكمته في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة لحين صدور حكم في الدعوى .

٣ - إذا توافرت في شأنه الحالة المنصوص عليها في البند (٣) من المادة (٥٠) من هذا النظام لحين عرض أمره على الجمعية العمومية غير العادلة .

ويترتب على وقف نشاط العضو وقف ممارسة جميع صلاحياته المقررة في هذا النظام .

الفصل العاشر

إسقاط العضوية عن الاتحاد أو الهيئة الرياضية

المادة (٥٢) : يجوز مجلس إدارة اللجنة إسقاط العضوية عن الاتحاد أو الهيئة في أي من الحالات الآتية :

- ١ - فقدان شرط من شروط العضوية .
- ٢ - عدم أداء الاشتراك السنوي للجنة لمدة ثلاثة سنوات متتالية .
- ٣ - مخالفة أحكام القانون أو هذا النظام أو لوائح اللجنة الأخرى .
- ٤ - سلوك الاتحاد أو الهيئة سلوكاً يتنافى مع الاستمرار في عضوية اللجنة .

ولا يجوز إسقاط العضوية طبقاً للبندين (٣ ، ٤) إلا بعد إجراء تحقيق في شأن ما نسب إلى الاتحاد أو الهيئة ، ويصدر قرار إسقاط العضوية بأغلبية ثلاثة أرباع عدد أعضاء مجلس الإدارة ، ويجب موافقة الوزارة على هذا القرار ، فإذا مضى ثلاثون يوماً دون اعتراض منها يعتبر القرار نافذاً ، ولا يجوز النظر في طلب إعادة العضوية التي سبق إسقاطها إلا بعد مرور سنة من تاريخ صدور القرار .

الفصل الحادى عشر

أحكام عامة

المادة (٥٣) : لا يجوز للجنة أن تقوم بإنشاء ملاعب ، أو صالات أو قاعات ، أو أية مبانٍ أخرى ، أو استكمال إنشائها إلا بعد موافقة الوزارة .

المادة (٥٤) : لا يجوز للجنة الدخول في مراهنات أو مضاربات مالية ، بأى حال من الأحوال ، كما لا يجوز لها أن تسمح بدخول المشروبات الروحية أو تقديمها أو تناولها في مقرها أو القيام بالألعاب القمار أياً كان نوعها .

المادة (٥٥) : يضع مجلس الإدارة ما يراه من لواحة لتنظيم أعمال اللجنة ، وعلى الأخص اللواحة الآتية :

- ١ - اللائحة الداخلية .
- ٢ - اللائحة المالية .

- ٣ - لائحة المسابقات .
- ٤ - لائحة الحكام .
- ٥ - لائحة اللاعبين .
- ٦ - لائحة الاحتراف .
- ٧ - لائحة المنتخبات .
- ٨ - لائحة فض المنازعات .

المادة (٥٦) : يجب أن تمسك اللجنة بجانب الدفاتر والسجلات الإدارية والمالية السجلات الآتية :

- ١ - سجل محاضرات جماعات الجمعية العمومية .
- ٢ - سجل محاضرات جماعات مجلس الإدارة .
- ٣ - سجل محاضرات جماعات المكتب التنفيذي .
- ٤ - سجلات محاضرات جماعات اللجان .
- ٥ - سجل العضوية .
- ٦ - سجل قيد اللاعبين .
- ٧ - سجل قيد المدربين .
- ٨ - سجل نتائج البطولات والمسابقات .
- ٩ - سجل الشكاوى .

ويلتزم أمين السر العام بالإشراف على ضبط هذه السجلات والتوجيه عليها بما يفيد النظر والاطلاع .

المادة (٥٧) : تطبق أحكام القانون فيما لم يرد بشأنه نص خاص وأيضاً فيما لم تتضمنه النصوص الواردة في هذا النظام .