



جمعية الإمارات الطبية

القواعد التنظيمية والإطار العام للائحة الأساسية للشعب العلمية التخصصية

تم اعتماده في اجتماع الجمعية العمومية عام 2013

تم اعتماد القواعد التنظيمية للشعب العلمية
التخصصية بجمعية الامارات الطبية في اجتماع
الجمعية العمومية العادية والتي عقدت بتاريخ
27 يونيو 2013

القواعد التنظيمية لإنشاء الشعب العلمية التخصصية

بجمعية الامارات الطبية

تعريفات

الجمعية	: جمعية الامارات الطبية
مجلس الادارة	: مجلس ادارة جمعية الامارات الطبية المنتخب
الشعبة التخصصية	: التخصص العلمي للشعبة يتبع الجمعية
الهيئة الادارية	: الهيئة الادارية للشعبة التخصصية
لجنة الاشراف	: اللجنة المشرفة على انتخابات الهيئة الادارية للشعبة
اللجنة التأسيسية	: لجنة تأسيس الشعبة العلمية

المادة رقم (1)

مقدمة :

يجوز لجمعية الامارات الطبية بموجب المادة رقم (8) من نظامها الأساسي أن تنشئ شعب علمية تخصصية في شتى المجالات الطبية. تعرف الشعبة العلمية التخصصية بأنها مجموعة من أعضاء الجمعية تجتمع لتحقيق نشاط علمي تخصصي في احدى المجالات الصحية.

المادة رقم (2)

الأهداف

تهدف الشعبة العلمية الى تحقيق ما يلي :-

1. الارتقاء بمستوى الممارسات الطبية في التخصصات العلمية المختلفة من خلال ما يلي :

- بيان المعايير المتعارف عليها للممارسات الطبية التخصصية.
- التنسيق لتنظيم اللقاءات العلمية وورش العمل وما شابه.
- دعم أعضاء الشعبة للارتقاء بالمستوى المعرفي .
- تحقيق التواصل الاجتماعي والعلمي للأعضاء.

2. مساندة خريجي كليات الطب والأطباء الملتحقين ببرامج التدريب التخصصية.
3. المحافظة على آداب وسلوكيات المهنة في مجال العمل الصحي .
4. الاسهام في البحث العلمي .
5. التواصل والعمل تحت مظلة الجمعية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية .

المادة رقم (3)

اجراءات انشاء الشعبة تحت مظلة جمعية الامارات الطبية

يتقدم أعضاء الجمعية الراغبون في تأسيس الشعبة بطلب الى مجلس ادارة الجمعية يتضمن ما يلي :-

- ابداء الرغبة في تأسيس شعبة علمية تخصصية .
- قائمة بأسماء الأعضاء المؤسسين على أن يكونوا أعضاء بالجمعية ومن ذوي التخصص المراد من أجله انشاء الشعبة . يشترط أن تضم القائمة (20) عضوا ، ويحق لمجلس الادارة الاستثناء من هذا الشرط اذا ارتأى ما يبرر ذلك على ألا يقل عدد الأعضاء المؤسسين (5) أعضاء من المتخصصين في مجال الشعبة .
- قائمة بأسماء أعضاء اللجنة التأسيسية وأن لا يزيد عددهم عن (5) أعضاء.
- التخصص العلمي المراد من أجله انشاء الشعبة، واذا كانت مزاولة التخصص العلمي للشعبة يتطلب مشاركة اساسية من تخصصات عدة. فعلى اللجنة تحديد تلك الاختصاصات ، وتعني المشاركة الأساسية انه لا يمكن مزاولة التخصص العلمي من غير مشاركة تلك التخصصات الأخرى.
- اسم الشعبة مشتقا من التخصص، على ألا تتخذ تسمية تثير اللبس بينها وبين شعبة اخرى تقع في دائرة نشاطها.
- الهدف من الشعبة المراد انشائها حسب ما ورد في النظام الأساسي للجمعية واللائحة الأساسية للشعب العلمية التخصصية.

يعرض الطلب على مجلس الادارة للدراسة، وفي حال الموافقة، يصدر قرار التفعيل للجنة التأسيسية، وتقوم اللجنة بما يلي:-

- التنسيق مع الجمعية لعقد اجتماع الجمعية العمومية للشعبة يتم فيها انتخاب اعضاء الهيئة الادارية وذلك خلال مدة أقصاها (3) اشهر بعد موافقة مجلس الادارة على انشاء الشعبة .
- تفعيل عضوية الأطباء بالشعبة العلمية .
- متابعة اشهار الشعبة رسميا بعد اجتماع الجمعية العمومية .

- في حال عدم الموافقة على تفعيل اللجنة التأسيسية أو إشهار الشعبة وجب أن يكون مسبباً، ويحق للجنة التأسيسية التظلم إلى وزارة الشؤون الاجتماعية خلال مدة أقصاها (30) يوماً .

المادة رقم (4)

العضوية

تكون عضوية لشعبة على فئتين:

1. العضوية العاملة ويشترط لها:

- أن يكون عضواً عاملاً ومسجلاً لدى جمعية الإمارات الطبية .
 - أن يكون مرخصاً من الجهات المعنية بالدولة لمزاولة التخصص الذي من أجله أنشأت الشعبة.
- يحق للعضو العامل بالشعبة المستوفي للشرطين المذكورين أعلاه الترشح والانتخاب للهيئة الإدارية بالشعبة.

بند إضافي: يجوز لأي عضو عامل بالجمعية التقدم بالطلب للحصول على العضوية العاملة للشعبة إن كان حاصلاً على مؤهل علمي معترف به في تخصص صحي غير تخصص الشعبة العلمية وذو خبرة عملية في مجال التخصص العلمي المحدد للشعبة لفترة لا تقل عن (5) سنوات. يتقدم العضو بطلب العضوية مرفقاً برسالة من رئيس الشعبة تدعم طلب عضويته العاملة، و بخطاب من جهة العمل تؤكد فترة الخبرة العملية في مجال التخصص، ينظر مجلس الإدارة في الطلب للموافقة. ويحق للعضو العامل بالشعبة والحاصل على عضويته من خلال هذا البند الإضافي الإدلاء بصوته في انتخابات الهيئة الإدارية ولا يحق له الترشح للانتخابات.

2. العضوية المنتسبة ويشترط لها:

- 1- أن يكون عضواً منتسباً مسجلاً لدى جمعية الإمارات الطبية .
 - 2- أن يكون مرخصاً من الجهات المعنية لمزاولة التخصص الذي من أجله أنشأت الشعبة .
- يحق للعضو المنتسب بالشعبة المستوفي للشرطين المذكورين أعلاه الترشح والانتخاب للهيئة الإدارية للشعبة.
- بند إضافي:** يجوز لأي عضو منتسب للجمعية التقدم بالطلب للحصول على العضوية المنتسبة للشعبة إن كان حاصلاً على مؤهل علمي عال معترف به وذو خبرة عملية في

المجال التخصصي لفترة لا تقل عن خمسة سنوات . في هذه الحالة ، يتقدم العضو بطلب العضوية مرفقا برسالة من رئيس الشعبة تدعم طلب عضويته المنتسبة ، و بخطاب من جهة العمل تؤكد فترة الخبرة العملية في مجال التخصص ، وينظر مجلس الادارة في الطلب للموافقة. ويحق للعضو المنتسب بالشعبة والحاصل على عضويته من خلال هذا البند الاضافي الادلاء بصوته في انتخابات الهيئة الادارية ولا يحق له الترشح للانتخابات.

مزايا العضوية :

1. المساهمة في تحقيق الأهداف التي من أجلها أنشئت الشعبة العلمية .
2. الحصول على تخفيض رسوم حضور الندوات واللقاءات العلمية التي تنظمها الشعبة أو الجمعية و تدعمها.
- ملاحظة : يجوز لباقي الأعضاء العاملين و المنتسبين بالجمعية المشاركة في نشاطات الشعب العلمية و لا يحق لهم الانتخاب أو الترشح لانتخابات الهيئة الادارية للشعبة العلمية .

انتهاء أو اسقاط العضوية :

تنتهي العضوية في الحالات التالية :

1. الانسحاب الاختياري للعضو أو وفاته.
2. اذا فقد العضو شرطا من شروط العضوية .
3. اذا لم يسدد العضو الاشتراك السنوي للعضوية .
4. القيام أو التسبب بأي عمل أو نشاط يترتب عليه الحاق الضرر المادي أو المهني للشعبة العلمية أو لجمعية الامارات الطبية.

تنظر الهيئة الادارية للشعبة العلمية في الحالات أعلاه بقصد اسقاط العضوية من عدمه، ويحق للعضو التظلم الى مجلس ادارة جمعية الامارات الطبية .

- لا يجوز استرداد رسوم الاشتراك السنوي في حال انتهاء او اسقاط العضوية .

اعادة العضوية :

في حال انتهاء العضوية بسبب عدم تسديد رسوم الاشتراك السنوي ، يتم اعادة تفعيل العضوية عند سداد كامل مستحقات رسم الاشتراك. أما في حال انتهائها لأي من الأسباب الأخرى ، فيجوز اعادة العضوية الى العضو بناء على طلبه ، لانتفاء الأسباب المنصوص عليها في الفقرة أعلاه، بقرار من مجلس ادارة الجمعية و سداد الرسوم المتأخرة.

المادة رقم (5)

الهيئة الادارية للشعبة العلمية

عضوية الهيئة الادارية

1- يتولى ادارة الشعبة هيئة ادارية مكونة من خمسة (5) أعضاء ، و يشترط في عضوية الهيئة الادارية ما يلي :-

- أن يكون عضوا عاملا بالشعبة (يجوز للعضو المنتسب الترشح و شغل أحد المناصب بالهيئة الادارية اذا لم يتوفر خمسة أعضاء عاملين بالشعبة لشغل المناصب الادارية).
- وأن يتقدم بترشيح نفسه ،
- وأن يتم انتخابه أو تزكيته من بين أعضاء الشعبة في اجتماع الجمعية العمومية للشعبة ،
- وأن يكون مسددا لرسوم العضوية عند إغلاق سجل الحضور لاجتماع الجمعية العمومية ،
- وأن يكون قد مضى على عضويته أكثر من ثلاثة أشهر يوم اجتماع الجمعية العمومية .
- أن لا يسري عليه البند رقم (7) من المادة (8) بهذه اللائحة.

2- مدة عضوية الهيئة الادارية (3) سنوات و تنتهي بعد أربعة أشهر من انطلاق دورة مجلس الادارة الجديد.

3- ينظر مجلس الادارة في أحقية عضوية الهيئة الادارية إذا تغيب العضو عن الاجتماعات الدورية ثلاث مرات متتالية دون عذر.

اختصاصات الهيئة الإدارية :

- رسم الخطة العامة للشعبة العلمية في اطار الأهداف الواردة في النظام الأساسي للجمعية و اللائحة التنظيمية للشعب العلمية وعرضها على مجلس الادارة لاقرارها.
- تنظيم عمل الشعبة العلمية لتحقيق الأهداف التي من أجلها أنشأت الشعبة .
- اعداد التقرير السنوي المالي والاداري للشعبة ورفعها الى مجلس ادارة الجمعية .
- استقطاب الاشتراكات السنوية للأعضاء.

مهام أعضاء الهيئة الإدارية للشعبة التخصصية:

تتألف الهيئة الإدارية للشعبة التخصصية من (5) أعضاء منتخبين على النحو الآتي :-

رئيس الشعبة :

- يتولى الإدارة العامة للشعبة و يترأس اجتماعاتها.
- اقرار محاضر اجتماعات الشعبة.
- يمثل الشعبة بكافة المحافل العلمية داخل وخارج الدولة ذات التخصص بعد اخطار مجلس الإدارة.
- توقيع أوراق التي تتضمن تعهدات مالية أو مسؤوليات مهنية بالتعاون مع أمين السر.
- له الحق بتفويض من ينوب عنه.

نائب رئيس الشعبة :

- يساعد الرئيس و ينوب عنه في غيابه.
- متابعة الشؤون المالية للشعبة العلمية.

أمين السر :

- تحضير جدول أعمال الاجتماعات .
- تحرير أعمال الاجتماعات و رفعها كل (3) شهور الى مجلس الادارة.
- يحرر التقرير السنوي للشعبة للتصديق علي من قبل رئيس الشعبة.
- متابعة قرارات الهيئة لالادارية.

رئيس اللجنة العلمية والمؤتمرات :

- جدولة الأنشطة العلمية و المؤتمرات لمناقشتها من قبل الهيئة الادارية للشعبة.
- الإشراف على الأنشطة العلمية للشعبة بعد اعتمادها من قبل الهيئة الإدارية.
- التحضير للمؤتمرات العلمية ذات التخصص.
- التنسيق والعمل على المشاركة بالمجلة العلمية للجمعية .

رئيس الاتصال الجماهيري :

- جدولة ومتابعة والإشراف على كافة الأنشطة الاعلامية والعلاقات الدولية للشعبة بعد اعتمادها من قبل الهيئة الإدارية.
- اعداد الخطابات و المراسلات الرسمية و متابعتها.

المادة (6) اجتماعات الشعبة العلمية

1- اجتماع الجمعية العمومية:

- تعتمد جمعية عمومية عادية فقط للشعب التخصصية. لا يجوز عقد اجتماع جمعية عمومية غير عادية .
- يعقد اجتماع الجمعية العمومية العادية خلال الأربعة أشهر التالية لانطلاق الدورة الجديدة لمجلس ادارة الجمعية.
- تعلن الهيئة الادارية عن تاريخ ومكان ووقت الاجتماع بفترة لا تقل عن خمسة عشر يوما عن الموعد المزمع، ويتم مخاطبة ادارة الجمعية بذلك . يجوز بيان تاريخ ومكان ووقت الاجتماع الثاني (في حال عدم اكتمال النصاب القانوني لشرعية الاجتماع الأول) في نفس الدعوة للاجتماع الأول . يجب أن يكون تاريخ الاجتماع الثاني بعد أربعة عشر يوما وأقل من ثلاثون يوما من الاجتماع الأول.
- يتم تسجيل أسماء الأعضاء في سجل الحضور والذي يغلق بعد ثلاثين دقيقة من وقت الاجتماع المعلن عنه . تخول الجمعية من يقوم بمهمة قيد السجل .
- تهيئ الجمعية كشفا يبين أسماء الأعضاء العاملين والمنتسبين بالشعبة التخصصية ، ويقارن بسجل الحضور يوم اجتماع الجمعية. يشترط تسجيل حضور أكثر من نصف عدد الأعضاء العاملين والمنتسبين بالشعبة لتحقيق النصاب القانوني لشرعية الاجتماع الأول للجمعية العمومية للشعبة ، ويعتبر الاجتماع الثاني قانونيا مهما بلغ عدد الحضور.
- في كلا الاجتماعين ، يشترط أن يكون قد مضى على عضوية الأعضاء العاملين والمنتسبين الحاضرين ثلاثة أشهر حتى تاريخ الاجتماع وأن يكونوا مسددين لرسوم العضوية في وقت اغلاق سجل الحضور.

- 2- اجتماع الهيئة الادارية: تعقد الهيئة الادارية للشعبة اجتماعا دوريا كل ثلاثة اشهر على الأقل وتقدم محضر الاجتماع إلى الجمعية.
- 3- الاجتماعات العلمية والاجتماعية: تقوم الهيئة الإدارية بتنسيق هذه الاجتماعات بشكل دوري لتحقيق أهداف الشعبة .

المادة رقم (7)

الاطار العام لإجراءات والأصول المتعلقة بالترشيح والانتخابات لأعضاء الهيئة الادارية للشعب التخصصية

- يتم الترشيح والانتخاب والتزكية في اجتماع الجمعية العمومية المحقق للشرعية كما في المادة (6) .
- تكون أحقية التصويت والترشيح للأعضاء المسجلين في سجل الحضور فقط .حيث أن الانتخاب حق شخصي للعضو الحاضر في مقر الاجتماع و لا يجوز الاقتراع بالوكالة أو الانابة.
- تؤلف لجنة الاشراف على الانتخابات من عضو من مجلس الادارة و أحد أعضاء الشعبة الغير مرشحين لعضوية الهيئة الادارية .
- يتقدم أعضاء الشعبة للذين يتوافر فيهم شروط العضوية المذكورة في المادة (5) بترشيح أنفسهم للانتخاب. إذا لم يتوافر خمسة أعضاء (على الأقل) ممن تتوافر الشروط ، فيجوز الاستثناء من شرط العضوية العاملة كما تنص المادة (5) ، ويمارس الأعضاء المنتسبين حقهم بترشيح أنفسهم .
- إذا كان عدد المرشحين يساوي عدد المقاعد فيعتبر هؤلاء المرشّحون فائزين بالتزكية ويُعلن ممثل مجلس الإدارة ذلك على الناخبين أثناء اجتماع الجمعية العمومية .
- تقوم اللجنة بفتح صندوق الاقتراع أمام الناخبين للتثبت من خلّوه ثمّ يغلقه، ويُشار إلى هذا الإجراء في محضر الجلسة.
- تقوم اللجنة بدعوة الناخبين للاقتراع وفق تسلسل أسمائهم في سجل الحضور والمعتمد من قبل الجمعية ، ويؤشر على اسمه في الجدول ثم يستلم ورقة الاقتراع ممهورة بخاتم الجمعية يختار الناخب المرشحين الذين يرغب في منحهم صوته بشكل سري ويكتب أسماءهم بخط واضح ، ثم

- يضع الورقة في الصندوق. يجوز للناخب أن يصوت لأي عدد من المرشحين بحيث أن لا يزيد العدد عن خمسة.
- تعتبر ورقة الاقتراع لاغية ان احتوت على اسماء أكثر من خمسة مرشحين ، أو احتوت ما يبين هوية المقترح. أو لم تكن ممهورة بختم الجمعية و تحمل توقيع عضو مجلس الادارة.
 - اذا احتوت ورقة الاقتراع على اسم مرشح أكثر من مرة، فيحتسب صوت واحد لذلك الاسم.
 - اذا ارتأت اللجنة أن اسم المرشح غير واضح في ورقة الاقتراع، فلا يعتد بالاسم لغرض احتساب الأصوات.
 - اذا احتوت ورقة الاقتراع على اسم عضو غير مرشح فلا يعتد باسم لغرض احتساب الأصوات.
 - بعد الانتهاء من عملية الترشيح يتم حصر بطاقات الانتخاب في الصندوق بحيث تتطابق مع عدد البطاقات التي تم توزيعها وتقوم لجنة الإشراف بفرز هذه البطاقات بصورة علنية. يتم إلغاء البطاقات المخالفة للشروط والتعليمات الخاصة بالانتخاب . لا أهمية لكون عدد الأوراق أقل من عدد الحضور.
 - عند الانتهاء من عملية الفرز تعلن اللجنة نتائج التصويت و تدون في محضرها ما ناله المرشحون من أصوات بشكل تصاعدي . في حال تحقيق مرشحين أو أكثر نفس عدد الأصوات فيتم الاقتراع لتحديد المراكز. . في حال تحقيق مرشحين أو أكثر نفس عدد الأصوات فيتم الاقتراع لتحديد المراكز .
 - تختار اللجنة خمسة أعضاء لتكوين الهيئة الإدارية وعضوا الاحتياط حسب النقاط التالية:
 - يتم اختيار الخمسة الأعضاء المرشحين المحققين لأعلى عدد من الأصوات من الذين تتوافر فيهم جميع شروط عضوية الهيئة الإدارية المذكورة في المادة (5) .
 - في حال عدم توافر خمسة أعضاء ممن تتوافر فيهم جميع شروط عضوية الهيئة الإدارية المذكورة في المادة (5) فيتم استكمال العدد باختيار المرشحين المتبقين المحققين لأعلى عدد الأصوات .
 - يتم اختيار عضوي الإحتياط من الأعضاء الذين تتوافر فيهم جميع شروط عضوية الهيئة الإدارية المذكورة في المادة (5) والمحققين للمركزين السادس والسابع .إذا لم يتوافر العضوان ، فيجوز الاختيار من المرشحين المتبقين المحققين لأعلى عدد الأصوات. اختيار عضوي الإحتياط ليس شرطاً لتكوين الهيئة الإدارية في حال إذا كان عدد المرشحين خمسة أعضاء فقط.

- يعلن رئيس الجلسة الأسماء الخمسة للهيئة الإدارية وعضوا الإحتياط وتدون اللجنة في محضرها هذه الأسماء.
- يجتمع أعضاء الهيئة الإدارية خلال يوم عمل واحد لتوزيع المناصب الادارية فيما بينهم حسب النقاط التالية:
- لا يعدد الأصوات المكتسبة خلال انتخابات الجمعية العمومية .
- تشغل المناصب بالترتيب التالي: الرئيس ثم نائب الرئيس ثم أمين السر ثم رئيس اللجنة العلمية ثم رئيس الإتصال الجماهيري.
- تشغل المناصب ابتداءا بالأعضاء الذين تتوافر فيهم جميع شروط عضوية الهيئة الإدارية المذكورة في المادة (5) في حال توافر خمسة اعضاء ممن تتوافر فيهم جميع شروط عضوية الهيئة الإدارية المذكورة في المادة (5) .
- إن لم يخالف النقاط أعلاه ، فلا يجوز للعضو أن يشغل المنصب ذاته أكثر من دورتين متتاليتين
- بعد تطبيق النقاط أعلاه ، تشغل المناصب بالاتفاق بين أعضاء الهيئة الإدارية ، وفي حال عدم الاتفاق على منصب ما، تجرى قرعة ما بين الأعضاء لشغل ذلك المنصب بما لا يخالف النقاط أعلاه.
- ان لم يخالف النقاط أعلاه، فلا يجوز للعضو أن يشغل المنصب ذاته أكثر من دورتين متتاليتين.
- يخاطب رئيس الشعبة الجمعية بقائمة المناصب الإدارية خلال أسبوع من اجتماع الجمعية العمومية.

المادة رقم (8)

شؤون سير العمل بالشعبة

- 1- تتخذ الشعبة من الجمعية مقرا لها و تحتفظ بسجلاتها ومستنداتها في مقر الجمعية.
- 2- تعتبر اللائحة التنظيمية هي المرجع الوحيد لتنظيم سير عمل و أنشطة الشعبة و لا يحق للشعب التخصوية استصدار او استحداث اي لوائح اخرى. في حال عدم التصريح بأي شأن من شؤون الشعبة في هذه اللائحة، فتستشير الشعبة مجلس الادارة للقياس بالقانون الأساسي للجمعية و القانون الاتحادي رقم (2) لعام 2008.

- 3- تدرج جميع فعاليات و أنشطة الشعبة تحت الاشراف المباشر للهيئة الادارية للشعبة.
- 4- عند رغبة الشعبة بتنظيم نشاط علمي (مؤتمر، لقاء، ورشة عمل، او ما شابه)، تدرس الهيئة الادارية للشعبة العروض المقدمة من الشركات المنظمة لمثل هذه الأنشطة و تختار الفئة (أ) أو (ب) أو (ج) من نوع الإيرادات للتسجيل (حسب الجدول أدناه) ، عند اختيار الشركة المنظمة حسب ما تراه الهيئة الادارية مناسبة لمصلحة الشعبة و متماشيا مع المواد (20) و (26) و (37) و (39) من القانون الاتحادي رقم (2) لعام 2008 في شأن الجمعيات و المؤسسات الأهلية ذات النفع العام، و المادة رقم (6) من القانون الأساسي للجمعية ، و قبل توقيع العقد ، يتم تعبئة استمارة " تسجيل بيانات نشاط علمي " من قبل رئيس الشعبة و ارساله الى ادارة الجمعية مع نسخة من عقد التنظيم مع الشركة المنظمة و فئة إيرادات التسجيل . تدرس ادارة الجمعية الاستمارة و ترد على رئيس الشعبة في فترة لا تتجاوز (30) يوما، يخاطب رئيس الشعبة ادارة الجمعية في فترة أقصاها (3) أشهر بعد اختتام أعمال النشاط العلمي بالبيان الاداري ز المالي للنشاط و الفئة المختارة من الإيرادات الأخرى (د أو - هـ) .

نوع الدخل	القيمة		التفاصيل	المزايا			الفئة
				استخدام شعار الجمعية	التسويق لجميع الأعضاء	الحصول على ساعات التعليم المستمر	
ايرادات التسجيل	توجد	50%	لصالح الحساب الدفري للشعبة	نعم	نعم	نعم	أ
		50%	لصالح الجمعية				
لا توجد		25000 درهم	تتكفل الشعبة بتحصيل المبلغ لصالح الجمعية	نعم	لا	لا	ب
		50000 درهم	تتكفل الشعبة بتحصيل المبلغ لصالح الجمعية	نعم	نعم	نعم	ج
صافي الإيرادات بعد خصم التكاليف و إيرادات التسجيل	توجد	10%	لصالح الجمعية	-	-	-	د
		20%	تصرف كحوافر مالية لأعضاء الشعبة (خدمات متميزة)				
		70%	لصالح الحساب الدفري للشعبة لدى الجمعية				
			لا يوجد التزام مالي	-	-	-	هـ

تصدر الهيئة الادارية قائمة بأسماء الأعضاء المرشحين لاستلام الحوافز لقاء تقديمهم خدمات متميزة خلال النشاط العلمي ، على أن لا يتجاوز مجموع الحوافز المالية المصروفة للأعضاء مبلغ (20000) درهما، و ان لا يتجاوز الحافز المادي للعضو الواحد (10000) درهما ، و يخاطب رئيس الشعبة الجمعية بقيمة الحوافز و توزيعها. في حال رغبة الهيئة الادارية لترشيح أحد أعضاء مجلس ادارة الجمعية (والذي يكون عضوا بالشعبة) لاستلام حافز مادي لقاء قيامه بتقديم خدمات متميزة خلال ذلك النشاط العلمي، يخاطب رئيس الشعبة مجلس ادارة الجمعية لطلب الموافقة لصرف الحافز.

5- تلتزم الشعبة بايداع المبالغ لصالح الجمعية و حسابها الدفترى في فترة أقصاها ستة شهور من اختتام أعمال النشاط العلمي حسب الفئات المختارة في الجدول المبين في البند (4) أعلاه، تصرف الجمعية المكافآت للأعضاء المرشحين بعد ايداع المبالغ السابق ذكرها في هذا البند.

6- يجب على الشعبة توثيق كافة فعالياتها و انشطتها تحت الاشراف المباشر للهيئة الادارية للشعبة، و تحتفظ به في مقر الجمعية و يحق لمجلس ادارة الجمعية دراسة هذه الوثائق بعد ابلاغ رئيس الشعبة.

7- تنشئ الجمعية حساب مالي دفترى (سجل) كل شعبة لتوثيق جميع الحركات المالية للشعبة و يحتفظ به في مقر الجمعية. يحق لرئيس الشعبة الاطلاع على السجل و الحصول على نسخة منه. يتوجب على الشعبة اعلام الجمعية بجميع الحركات المالية لها. قيمة الرصيد الموثق في السجل هو من اموال الجمعية و يتم ايداعه في الحساب البنكي للجمعية. تصرف الجمعية من قيمة الرصيد الدفترى لصالح نشاطات الشعبة بناء على طلب رئيس الشعبة.

8- تكون مالية الشعبة تابعة للجمعية و عليه فلا يجوز للشعبة الاستقلال المالي او فتح حساب بنكي باسمها او استخدام اي حساب بنكي لتسيير الحركات المالية المتعلقة بانشطتها، و عليه، فعلى الشعبة تحصيل جميع المبالغ المالية باسم جمعية الامارات الطبية و يتم توثيقها في الحساب الدفترى.

9- يجب اعتماد موافقة مجلس الادارة على عضوية الشعب في المنظمات العالمية ذات التخصص لاختار وزارة الشؤون الاجتماعية رسميا بذلك.

10- يجوز لمجلس الادارة بالجمعية اقالة الهيئة الادارية للشعبة او احد اعضائها اذا اخلت باحد البنود المذكورة في هذه اللائحة و لم تستجب للتنويه. و لا يجوز للعضو المقال ان يشغل اي منصب بالهيئة الادارية للشعبة ذاتها او غيرها. يحق للهيئة الادارية التظلم الى وزارة الشؤون الاجتماعية بخصوص اقرار اقالة احد اعضائها.

11- يحوز للهيئة الادارية للشعبة انشاء لجان تخصصية علمية تكون تحت اشرافها، و يمكن استخدام المسمى الذي تراه مناسباً (لجنة، نادي او ما شابه) و على الهيئة اعلام الجمعية قبل اشهار اللجنة التخصصية

12- تلغى مواد و بنود و شروط هذه اللائحة التنظيمية اي نص سابق يعارضها من غير القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات و المؤسسات الأهلية ذات النفع العام و القانون الأساسي للجمعية. يتم العمل بهذه اللائحة بعد اعتمادها في اجتماع الجمعية العمومية العادية ومن ثم اعتماد مجلس الادارة.