

(النظام الاساسي للفريق)

مادة 1 :

❖ المقدمة:

إن التطوع من سمات هذا العصر أجمعت عليه الشعوب وتسابق نحوه الأفراد إيماناً منهم بأن المجتمعات تقوم على سواعد المخلصين من أبنائها. فالعمل التطوعي أصيل ومتجذر في مجتمعنا فما تركه آباءنا وأجدادنا في هذه الولاية العريقة من آثار ومعالم وأوقاف وغيرها لتعد شاهداً على ما أنجزوا، وهو أمر ما كان له أن يتحقق لولا أنهم بذلوا النفس والمال في سبيل تحقيق ذلك. وما فريق بهلاء الخيري إلا امتدادا لهذا العطاء الذي يسعى لنشر الخير والتكافل والتواصل والتآزر بين أفراد المجتمع.

مادة 2 :

❖ الرؤية:

ترسيخ مبادئ التعاون والتكافل بين أفراد المجتمع ماديا ومعنويا ونشر ثقافة العمل التطوعي بين مختلف شرائح المجتمع.

مادة 3 :

❖ الرسالة:

تقديم الأعمال الخيرية والتطوعية في ولاية بهلاء انطلاقا من تعاليم الدين الحنيف وثقافة وقيم المجتمع العماني الأصيل.

مادة 4 :

❖ القيم:

- العمل الخيري بذل وعطاء.
- العمل الخيري حاجة مجتمعية.
- العمل الخيري من المجتمع وللمجتمع.
- العمل الخيري إلزام بمبادئ الدين الحنيف والسياسة العامة للدولة.
- العمل الخيري تجرد ونزاهة وشفافية وحسن معاملة.

مادة 5:

❖ التعريفات

1. الفريق : فريق بهلا الخيري.
2. المجلس : مجلس المؤسسين .
3. الوزارة : وزارة التنمية الاجتماعية تمثل (لجنة التنمية الاجتماعية بولاية بهلا) .
4. رئيس المجلس : رئيس مجلس المؤسسين .
5. رئيس الإدارة : رئيس الإدارة التنفيذية للفريق .
6. اللجان : لجان الفريق التنفيذية .
7. المنتسب للفريق .
8. الجمعية العمومية : مجموع الأعضاء المنتسبين للفريق .

مادة 6:

❖ تمهيد

: يسمى هذا الفريق بفريق بهلا الخيري، ويتمتع بالشخصية الاعتبارية، ويكون له ذمة مالية مستقلة، وله حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة، والتصرف فيها في حدود تحقيق أهدافه، ويكون مقره ولاية بهلا، ويخضع الفريق لإشراف لجنة التنمية الاجتماعية بولاية بهلا.

مادة 7:

❖ الأهداف

يعمل الفريق على تجسيد معاني الإحسان والتراحم والتكامل والتعاون على أعمال البر والخير بالتنسيق مع المجتمع و الجهات المختصة لتحقيق الأهداف التالية:

1. نشر الوعي بأهمية التكافل والتعاون بين أفراد المجتمع من خلال تفعيل العمل التطوعي.
2. البحث عن مصادر تمويل للفريق وزيادة تحصيل التبرعات من فاعلي الخير.
3. بناء قاعدة بيانات تشمل الأسر المحتاجة ونوعية الاحتياج بالتعاون مع الجهات المختصة.

4. بناء قاعدة بيانات للمتبرعين بالولاية وخارجها.
5. مساعدة ورعاية الاسر المعسرة وذات الدخل المحدود.
6. العمل على تحويل الأسر المعسرة إلى أسر منتجة.
7. القيام بأنشطة وبرامج اجتماعية وثقافية من أجل رفع الوعي المجتمعي عموماً ونشر ثقافة العمل الخيري خصوصاً.
8. تفعيل العمل المؤسسي ووضع الأنظمة والإجراءات التي تكفل ذلك.
9. تنمية مهارات أعضاء الفريق لمواكبة التطورات المجتمعية والتغيرات الإدارية المستمرة وذلك بإدخالهم في دورات تدريبية كل حسب اختصاصه.
10. العمل على إيجاد أوقاف للفريق لتوفير تمويل دائم لأنشطته .
11. التعاون مع الجمعيات والمؤسسات والفرق المصرح لها في هذا المجال بتبادل الخبرات والعمل الجماعي المنظم.
12. المشاركة في أعمال الإغاثة والإنقاذ متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
13. المساهمة في مشاريع خدمة المجتمع ورعاية الأنشطة التطوعية في الولاية بالتنسيق مع مؤسسات المجتمع الأهلية والحكومية.

مادة 8

❖ مصادر التمويل

تكون مصادر التمويل للفريق من خلال الآتي:

1. تبرعات أفراد المجتمع.
2. مساهمات القطاع الخاص والقطاع العام.
3. الهبات والوصايا.
4. الصدقات والكفارات وزكاة الفطر.
5. مساهمات الأعضاء.
6. إيرادات الأنشطة.
7. عوائد استثمار المشاريع المسموح للفريق بممارستها من جهات الاختصاص.
8. العقارات الثابتة التي تكون ملكاً أو وفقاً للفريق.

9. الإيرادات الأخرى التي توافق عليها جهات الاختصاص.

مادة 9:

❖ النظام المالي للفريق

1. تبدأ السنة المالية للفريق في أول يناير، وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام، فيما عدا السنة المالية الأولى، فتبدأ من تأريخ إشهار الفريق، وتنتهي في آخر ديسمبر من السنة التالية.
2. على الإدارة التنفيذية أن تضع نظاما ماليا لإدارة أموال الفريق (مجموع الإجراءات اللازمة لأعمال الصرف القبض).
3. تحدد الإدارة التنفيذية المبالغ النثرية التي يحتفظ بها أمين الصندوق لمواجهة المصروفات العاجلة للفريق.
4. تقترح الإدارة التنفيذية الخطة السنوية لأعمال الفريق وفقا للاحتياج المجتمعي.
5. يحدد مجلس المؤسسين سنويا نسبة من دخل الفريق لتنمية استثمارات الفريق .

مادة 10:

❖ العضوية وحقوق الأعضاء وواجباتهم

1. العضوية في الفريق شخصية وغير قابلة للتحويل أو الإنابة .
2. يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري كامل الأهلية القانونية الانتساب للفريق متى توافرت الشروط الآتية.
 - 1/2 ألا يكون قد حكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.
 - 2/2 ألا يكون قد حكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة إلا إذا كان قد رد إليه اعتباره.
 - 3/2 أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - 4/2 أن يكون لديه الرغبة في العمل في خدمة الفريق وتحقيق أهدافه.
3. يتقدم الراغب في الانضمام للفريق بطلب إلى إدارة الفريق، على الاستمارة المعدة لهذا الغرض، وتفيد الطلبات بأرقام مسلسل، على الإدارة التنفيذية النظر في الطلب ويخطر الطالب بقرار القبول أو الرفض .

4. يجب على العضو أن يعتبر انضمامه للفريق عملا تطوعيا القصد منه خدمة المجتمع في الولاية ، وبذل أقصى جهد للنهوض بأهداف الفريق وأن يكون فاعلا في إحدى لجان الفريق .
5. لا يحق للعضو المطالبة بما دفعه للفريق من اشتراكات أو تبرعات في كل الاحوال.
6. على العضو حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية و يحق له أن يرشح نفسه لعضوية الادارة التنفيذية، بعد انقضاء سنة من انضمامه للفريق، وتوافر الشروط المقررة لأعضاء الادارة التنفيذية.
7. يحق لعضو الفريق الاشتراك في نشاطات الفريق والانتفاع من خدماته.
8. تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:

- 1/8 الانسحاب من الفريق، وذلك بتقديم إشعار خطي إلى الادارة التنفيذية قبل ثلاثين يوما من الانسحاب.
- 2/8 وفاة العضو، وإذا كان العضو شخصية اعتبارية فبانتهائها وتصفيتها.
- 3/8 فقدان شرط من شروط العضوية.
- 4/8 الفصل وذلك بالامتناع عن تطبيق أحكام النظام الأساسي للفريق أو معارضة تنفيذ القرارات الصادرة عن الادارة التنفيذية.

مادة 11 :

❖ الهيكل التنظيمي للفريق

يتكون الهيكل التنظيمي للفريق من:

- 1- مجلس المؤسسين.
- 2- الادارة التنفيذية
- 3- الجمعية العمومية

مادة 12 :

❖ المؤسسون .

- 1- المؤسسون هم السلطة العليا في الفريق، وهم الذين يختصون بالحفاظ على الفريق أخلاقيا وقانونيا.

2- يتكون مجلس المؤسسين من ثلاثة عشر عضوا وهم جميع الأعضاء المؤسسين، بالإضافة إلى رئيس الإدارة التنفيذية الحالي عضو غير دائم خلال مدة إدارته للفريق، ولهم ترشيح من يرويه مناسبا في عضوية المجلس التأسيسي.

3- يكون للمؤسسين المهام والاختصاصات الآتية:

1. إقرار السياسات العامة والنظام الأساسي للفريق ومراجعته كل خمس سنوات.
2. اعتماد الإدارة التنفيذية.
3. له حق الاعتراض المسبب على أي عضو في الإدارة التنفيذية.
4. اعتماد الخطة السنوية للفريق أو تعديلها أو رفضها .
5. المصادقة على تقارير الإدارة التنفيذية .
6. مراجعة التقارير المالية وإقرار الحسابات الختامية والموازنة السنوية.
7. يحق لمجلس المؤسسين حل الإدارة التنفيذية ودعوة الجمعية العمومية للانعقاد لترشيح مجلس إدارة جديد.
8. المصادقة على تعديل النظام الأساسي للفريق.
9. الإشراف العام على أعمال الإدارة التنفيذية.
10. الموافقة على إبرام العقود والاتفاقيات مع الغير إذا زادت قيمتها الاتفاقية عن خمسة آلاف ريال عماني.
11. الإشراف على العملية الانتخابية للفريق من حيث فتح باب الترشح للإدارة الجديدة وإعلان القائمة النهائية للمترشحين واعتماد منصب كل عضو.
12. الموافقة على إنشاء / إلغاء لجان الفريق أو دمجها.
13. المسؤولية عن أموال الفريق وممتلكاته.
14. المصادقة على الوظائف الجديدة بالفريق.
15. تحديد قيمة السلفة المستديمة.
16. تعيين المدقق الخارجي وتحديد أتعابه.
17. إخطار الوزارة بصورة من محاضر الإدارة التنفيذية والجمعية العمومية خلال أسبوعين من تاريخ الانعقاد.

- 4- يحق لأي عضو من أعضاء مجلس المؤسسين الترشح لعضوية الإدارة التنفيذية ولا يجمع بينهما.
- 5- تكون اجتماعات مجلس المؤسسين العادية كل ثلاثة أشهر، ويمكن عقد اجتماع غير عادي بناء على دعوة رئيس مجلس المؤسسين أو بطلب من ثلث الأعضاء.

مادة 13 :

الإدارة التنفيذية

- 6- يدير الفريق إدارة تنفيذية تتكون من سبعة (7) أعضاء وتكون مدتها أربع سنوات.
- 7- تختار الإدارة التنفيذية في أول اجتماع لها رئيسا من بين أعضائه ونائبا للرئيس وأميناً للصندوق.
- 8- تتولي الإدارة التنفيذية إدارة شؤون الفريق وتكون مسؤوله مسؤولية جماعية أمام مجلس المؤسسين عن جميع أعماله وفق لحكام نظام الفريق.
- 9- تختص الادارة التنفيذية بالآتي:

1. إدارة شؤون الفريق من النواحي الفنية والمالية والإدارية وتنفيذ اللوائح الداخلية للفريق مع الاسترشاد بالنماذج التي تعدها الوزارة لهذا الغرض.
2. تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل على أن يمثل في كل لجنة بعضو واحد على الأقل، وتكون قرارات اللجان نافذة في حدود الاختصاصات التي تحددها الإدارة التنفيذية على أن يتم عرض أعمالها على المجلس في أول اجتماع له للتصديق عليها.
3. اتخاذ كافة الإجراءات التي تكفل سلامة سير العمل بالفريق .
4. إعداد الموازنة السنوية للفريق .
5. العمل على إيجاد مصادر التمويل اللازمة لتسيير اعمال الفريق .
6. تنفيذ قرارات مجلس المؤسسين.
7. تسجيل الأعضاء الجدد وتحصيل الرسوم.
8. رفع تقارير عن المخالفات التي تقع من الأعضاء إلى مجلس المؤسسين للبت فيها.
9. اقتراح السلفة المستديمة ورفعها للإقرار من مجلس المؤسسين.
10. إعداد تقرير الحسابات الختامية والميزانية العمومية عن السنة المنتهية .
11. الرد على ملاحظات الوزارة أو الفريق ورفعها لمجلس المؤسسين.
12. تجتمع الإدارة التنفيذية اجتماعا دوريا مرة على الأقل كل شهر.

13. يكون اجتماع المجلس صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وتصدر قراراته بأغلبية عدد الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
14. إذا خلا مكان أحد أعضاء الإدارة التنفيذية في الفترة التي تقع بين اجتماع جمعية عمومية واخرى فللإدارة التنفيذية ترشيح من تراه مناسب ليحل محله بعد موافقة مجلس المؤسسين.
15. للإدارة التنفيذية أن تفوض بعض اختصاصاته لمن تراه من أعضاءها بما يحقق حسن سير العمل .
16. على رئيس الإدارة التنفيذية اعتماد كافة التقارير والمحاضر والقرارات الصادرة من الإدارة التنفيذية.

مادة 14: الجمعية العمومية:

- تشكل الجمعية العمومية من الأعضاء المسجلين بقوائم الفريق والذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل، وذلك فيما عدا الاجتماع الأول.
- تتعقد الجمعية العمومية بناء على دعوة من مجلس المؤسسين أو بطلب من ثلث الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- يرفق بدعوة الجمعية العمومية جدول الأعمال، ولا يجوز النظر في غير المسائل الواردة في الجدول إلا بموافقة ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق الحضور.
- تتعقد الجمعية العمومية العادية مرة كل سنة خلال الثلاثة أشهر التالية للسنة المالية للاطلاع على:
- 1- تقرير الإدارة التنفيذية عن أعمال السنة المنتهية ومشروع خطة العام الجديد.
 - 2- لميزانية العمومية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية وميزانية العام الجديد.
 - 3- تقرير مراقب الحسابات.
 - 4- ما يرى مجلس المؤسسين عرضه عليها من موضوعات.
 - 5- يرأس الجمعية العمومية رئيس مجلس المؤسسين، وفي حالة غيابه يتولى الرئاسة نائب الرئيس، أو أكبر أعضاء مجلس المؤسسين سنا عند غياب نائب الرئيس.
 - 6- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء.

مادة 15 :

حل الفريق

- 1- إذا اتضح لمجلس المؤسسين أن الفريق أصبح عاجزاً عن تحقيق أغراضه فعليه أن يرفع المقترح بحل الفريق للجمعية العمومية الغير العادية فإذا وافقت على المقترح فيتم حل الفريق، بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين ويصدر قرار الحل من رئيس مجلس المؤسسين، ويتم تعيين مصف له في ذات قرار الحل يقوم بحصر حقوق الفريق والوفاء بالتزاماته.
- 2- في حال حل الفريق لأي سبب من الأسباب تؤول أموال الفريق بعد الحل إلى الوقف الخيري بالولاية.

ملحق اللجان التنفيذية للفريق

اللجان التنفيذية للفريق:

يكون للفريق أربعة لجان تنفيذية وهي:

أ- اللجنة المالية ب- اللجنة الإعلامية والثقافية ج- اللجنة الاجتماعية د- لجنة التمويل

أولاً: اللجنة المالية:

تختص اللجنة المالية بالأمر التالي:

- اقتراح النظام المالي والعمل على تشغيله.
- متابعة اشتراكات الأعضاء والتحويلات الشهرية والسنوية وتلقي التبرعات اليدوية وإيداعها في الحساب.
- متابعة الحساب البنكي.
- إعداد سندات القبض وسندات الصرف.
- مسك الدفاتر المالية.
- صرف المبالغ التي يتم إقرار صرفها والاحتفاظ بمستندات الصرف والتوقيع عليها وعلى الشيكات مع رئيس الفريق.
- إعداد التقرير السنوي المالي.
- إعداد الجرد السنوي.
- الاشتراك في وضع الميزانية وعرضه على لجنة التنمية.

ثانياً: اللجنة الإعلامية والثقافية:

تختص اللجنة الإعلامية والثقافية بالأمر التالي:

- استخدام كافة وسائل الإعلام وهي مجموعة المواد الأدبية والعلمية والفنية المؤدية للاتصال الجماعي بالناس بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال الأدوات التي تنقلها أو تعبر عنها مثل الصحافة والإذاعة والتلفزيون ووكالات الأنباء والمعارض والمؤتمرات والزيارات الرسمية وغير الرسمية مع التنوع في بث الرسائل الإعلامية من وسيله إعلاميه إلى أخرى.
- الاستفادة بكل ما هو جديد في عالم تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وذلك بالتواصل عن طريق المواقع الإلكترونية أو صفحة الفيس بوك والتويتر وذلك للتسويق للفريق واستقطاب المتطوعين للعمل بالفريق.
- اختيار المادة الإعلامية التي تحقق هدف الفريق قبل بثها إعلاميا.
- استغلال المناسبات في بث الرسائل والمواد الإعلامية المختلفة.
- الإعلان والترويج لأعمال الفريق وإبراز أنشطه المختلفة.
- ترسيخ العمل التطوعي لدى أفراد المجتمع من خلال عمل مطوية اعلامية عن الفريق وتصميم مجموعة من النشرات الترويجية للفريق.
- الالتقاء برؤساء الفرق الرياضية والأهلية والشيوخ والأعيان والرشداء والتجار للتعريف بالفريق وطلب الدعم له.
- إعداد المواد الصحفية والإعلامية وفق بيانات دقيقة وإعطاء الأرقام الصحيحة والبيانات الصريحة.
- العمل على تنفيذ برامج تدريب وتأهيل لمنتسبي الفريق.
- تدريب بعض المشتغلين بالعمل الخيري على بعض المهارات الإعلامية والفنون المتخصصة من خلال ورش العمل المتعددة، والإفادة من الأكاديميين الإعلاميين في مختلف التخصصات بتفعيل عملية الإعلام بالعمل الخيري، والعمل على إيجاد مركز إعلامي متخصص متكامل ليقوم بهذه المهنة.
- العمل على تنشئة الأبناء تنشئة اجتماعية من خلال الأسرة والمدرسة والإعلام لغرس قيم التضحية والإيثار وروح العمل الجماعي.
- تنفيذ مناشط ثقافية تهدف إلى:
- عمل مطويات حول الاعمال الخيرية وأهميتها على سبيل المثال أهمية (الصدقات والتبرعات، المشاركة البدنية في أعمال الخير... الخ)
- تنظيم محاضرات وندوات وأمسيات واستغلال المناسبات الدينية وإحيائها وكذلك المناسبات الوطنية مع نشر خلاصة أفكار الندوات.
- الاستعانة بالأئمة والوعاظ بالولاية والمحاضرين في نشر ثقافة العمل التطوعي.

ثالثا: اللجنة الاجتماعية:

تختص اللجنة الاجتماعية بالأمور التالية:

- وضع آليات تحديد المستفيدين ثم وضع البيانات بالتعاون مع اللجان الأخرى ومتابعة تحديثها.
- إعداد سجل للأسر المستفيدة من خدمات الفريق.
- البحث الميداني للأسر المعسرة وتوفير البيانات اللازمة عنها مع ضمان سرية تلك البيانات.
- البحث الميداني والنزول للمجتمع للبحث عن المشكلات التي يعاني منها والاحتياجات التي يرغب بتوفيرها له.
- البحث عن المتطوعين للعمل في الفريق من خلال تبنى برامج لاستقطاب المتطوعين ومن خلال تشجيع الأفراد الذين يملكون المهارات المطلوبة للتقدم للعمل بالفريق.
- حصر احتياجات الفريق من المتطوعين وتحديد تخصصاتهم وتسجيلهم والتعرف على إمكانياتهم ومهارتهم والأوقات المناسبة لهم.
- البحث عن مصادر استقطاب المتطوعين من الطلاب والمتقاعدين والنساء وكذلك من المستفيدين من خدمات الفريق.
- المشاركة في التحضير وإقامة الأنشطة الخيرية والأسواق الخيرية والملتقيات الاجتماعية التي تخدم أنشطة واهداف الفريق.... الخ.
- توزيع وإيصال المساعدات لأصحابها.
- عمل الرحلات الداخلية والخارجية لأعضاء إدارة الفريق والمنتسبين إليه للاستفادة العملية من تجارب الآخرين والترفيه لهم.
- إعداد التقرير الدوري والسنوي لمصروفات اللجنة.

رابعا: لجنة الاستثمار والتمويل:

تختص لجنة الاستثمار والتمويل بالأمور التالية:

- متابعة الجهات الحكومية التي تمول المشاريع.

- عرض مشاريع الفريق لشركات القطاع الخاص لتمويلها من باب اضطلاع القطاع الخاص بالمسؤولية المجتمعية والمساهمة في تحقيق التنمية الاجتماعية والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية لأفراد المنطقة التي تمارس فيها المؤسسة نشاطاتها.
- متابعة الشركات التي تقدم منح للخدمات والمشاريع المقامة بالمنطقة التي تقع فيها المؤسسة.
- متابعة والوصول إلى المنظمات غير الحكومية والمنظمات المشكلة لخدمة قطاع خاص كالمعوقين مثلاً.
- الوصول إلى التجار والعائلات الغنية وعرض مشاريع الفريق عليها.
- تقديم طلبات التمويل للجهات الممولة مع متابعتها.
- السعي لإيجاد الدعم المادي للفريق بمختلف الوسائل المشروعة مثل الصناديق وصناديق تبرعات المشاريع والقوائم المالية وغيرها.

الجمعية العمومية:

- تشكل الجمعية العمومية من الأعضاء المسددين لاشتراكاتهم المالية والذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل، وذلك فيما عدا الاجتماع الأول.
- تعقد الجمعية العمومية بناء على دعوة من مجلس المؤسسين أو بطلب من ثلث الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- يرفق بدعوة الجمعية العمومية جدول الأعمال، ولا يجوز النظر في غير المسائل الواردة في الجدول إلا بموافقة ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق الحضور.
- تعقد الجمعية العمومية العادية مرة كل سنة خلال الثلاثة أشهر التالية للسنة المالية للاطلاع على:
 - تقرير الإدارة التنفيذية عن أعمال السنة المنتهية ومشروع خطة العام الجديد.
 - الميزانية العمومية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية وميزانية العام الجديد.
 - تقرير مراقب الحسابات.
 - ما يرى مجلس المؤسسين عرضه عليها من موضوعات.
- يرأس الجمعية العمومية رئيس مجلس المؤسسين، وفي حالة غيابه يتولى الرئاسة نائب الرئيس، أو أكبر أعضاء مجلس المؤسسين سناً عند غياب نائب الرئيس.

- تصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء.

حل الفريق

- إذا اتضح لمجلس المؤسسين أن الفريق أصبح عاجزا عن تحقيق أغراضه فعليه أن يرفع المقترح بحل الفريق للجمعية العمومية الغير العادية فإذا وافقت على المقترح فيتم حل الفريق، بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين ويصدر قرار الحل من رئيس مجلس المؤسسين، ويتم تعيين مصف له في ذات قرار الحل يقوم بحصر حقوق الفريق والوفاء بالتزاماته.
- في حال حل الفريق لاي سبب من الأسباب تؤول أموال الفريق بعد الحل إلى الوقف الخيري بالولاية.

فريق بهلاء الخيري

- بإشراف لجنة التنمية الاجتماعية بولاية بهلاء

هواتف الفريق:

93225858

92244050

93322101

البريد الالكتروني:

bahla.charity@live.com

bahlateam@hotmail.com

رقم الحسابات البنكية في بنك مسقط فرع بهلاء :

0372001510080017

الحساب الرئيسي :

0372001510080028

حساب كفالة الأسرة :

0372001510080068 حساب الأسر والمساعدات:
0372001510080036 حساب عيد الفطر وعيد الأضحى :
0372001510080087 حساب المشاريع :
0372001510080079 حساب المبادرات الشبابية :
0372001510080044 حساب كفالة الأيتام