



جمعية الصحفيين العمانيين
Oman Journalists Association

اللائحة التنظيمية لجمعية الصحفيين العمانية

اللائحة التنظيمية لجمعية الصحفيين العمانية

الباب الأول : اسم الجمعية وأهدافها ومكان نشاطها ونظام عملها الجغرافية ومراكز إدارتها .

مادة (١) : تسمى الجمعية باسم جمعية الصحفيين العمانية وتحتاج بالشخصية الاعتبارية ويكون مقرها مسقط

مادة (٢) : المؤسسين لهذه الجمعية لا يقل عددهم عن (٥) شخص.

مادة (٣) : أهداف الجمعية :
تعمل الجمعية على ترجمة أهدافها بما لا يتعارض مع أحكام قانون الجمعيات الأهلية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (١٤/٢٠٠٠) حيث تمثل تلك الأهداف فيما يلي :

العمل على حماية مبادئ العمل الصحفي انطلاقاً من ثوابت المجتمع وأداب المهنة ووفقاً للنظام الأساسي للدولة والقوانين المعمول بها في السلطنة .

- الدفاع عن حقوق الصحفيين ومصالحهم بما يمكنهم من
أداء رسالتهم على الوجه الامثل وفقا للقوانين المعتمدة
بها في السلطنة. -٢
- العمل على تسوية الخلافات ذات الصلة بالمهنة الصحفية
بين أعضاء الجمعية والمؤسسات والهيئات الصحفية
والاعلامية التي يعملون وفقا للقوانين المعتمدة بها في
السلطنة. -٣
- المساهمة في النهوض بالصحافة العمانية لتكون الوجه
المعبر والصادق عن سلطنة عمان في كافة المحافل العربية
والإقليمية والدولية. -٤
- الارتقاء بالمستوى الثقافي والمهني للصحفيين عن طريق
عقد دورات في العمل الصحفى وللقاءات الإعلامية. -٥
- الاهتمام بالكوادر الصحفية وتشجيعها في مجال العمل
الصحفى. -٦
- المساهمة في نشر الوعي والتنسيق مع الجهات المعنية
بسلطنة بما يمكنها من القيام بهذا الدور الهام. -٧
- دعم وتوطيد العلاقات بين الصحفيين أعضاء الجمعية
والصحفيين العاملين في صحف العالم. -٨
- السعى مع الجهات المختصة في المجال الصحفي لما يخدم
ويتطور المهنة. -٩

١٠. توثيق الصلات مع طلاب الصحافة في الجامعات والكليات
وتسهيل سبل البحث العلمي .

الباب الثاني : شروط العضوية وحقوق الأعضاء وواجباتهم :

الفصل الأول : شروط العضوية

مادة (٤) : باب العضوية مفتوح لكل شخص تتوافر فيه الشروط الآتية :

أ. أن يكون ((متهناً)) للعمل الصحفي والإعلامي في المؤسسات الصحفية والإعلامية المقرودة والمسموعة والمرئية المعتمدة في السلطنة ويحق له التصويت والانتخاب والترشح ولدية بطاقة مهنية صادرة من جهة عمله ومعتمدة من قبل مجلس إدارة الجمعية .

ب . المارسون للعمل الصحفي والإعلامي الحصولين على بطاقة مزاوله المهنة من إحدى المؤسسات الصحفية والإعلامية المعتمدة المقرودة والمسموعة والمرئية والأكاديميين والإعلاميين الذين يحق لهم الترشح لعضوية مجلس الإدارة من هذه الفئة عن ٣٠٪ او مقاعد عن كل فترة لمجلس الإدارة.

ج . كل شخص سبق له أن أمهن العمل الصحفي والإعلامي وتعتمد عضويته من قبل مجلس إدارة الجمعية.

د . اعضاء منتسبيون يحق لهم التصويت والانتخاب ولا يحق لهم الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويتم اعفائهم من دفع رسوم الاشتراك ويلتزمون بتكاليف اصدار بطاقة العضوية من الجمعية وهم :

اولا : العاملون في المجال الصحفي من غير العمانيين.

ثانيا : طلاب أقسام الإعلام في الجامعات والكليات المختلفة.

ثالثا : العاملون في دوائر وأقسام الإعلام بالوزارات والهيئات ومؤسسات القطاع الخاص.

هـ . عضو شرف : تمنع العضوية الشرفية بقرار أغلبية أعضاء مجلس إدارة الجمعية للشخصيات البارزة التي تقدم إسهامات مادية ومعنوية للجمعية .

مادة (٥) : يتقدم الراغب في الانضمام للجمعية بطلب إلى أمين سر الجمعية على الاستمارة المعدة لهذا الغرض وتقيد الطلبات بأرقام مسلسلة وتعرض على مجلس الإدارة للنظر في قبولها ويخطر الطالب بقرار المجلس .

مادة (٦) : يجب على عضو الجمعية مراعاة أحكام قانون الجمعيات الأهلية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٠/١٤م ونظام هذه الجمعية وأن يعتبر انضمامه للجمعية عملاً تطوعياً القصد منه خدمة العمل الصحفي وبذل أقصى جهد ممكن للنهوض بأهداف الجمعية وعلى العضو أن :

- أ. يساهم في جميع نشاطات الجمعية في حدود قدراته وإمكانياته .
- ب. يكون خير مثال للجمعية في الاستقامة وحسن السيرة والسلوك
- ج. يعمل على تشجيع مختلف النشاطات التي تقوم بها الجمعية .
- د. لا يسعى أو يحاول الإساءة إلى الجمعية بأية طريقة كانت .
- ه. يتقييد ويلتزم بالقرارات التي تصدرها الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- و. يدفع الاشتراكات السنوية التي يحددها مجلس الإدارة وتتوافق عليها الجمعية العمومية .
- ز. يعمل على جذب أعضاء جدد للجمعية وذلك عن طريق التوعية ونشر أفكار وأهداف الجمعية بين العاملين في مجال الصحافة.

مادة (٧) : لا يحق للعضو المستقيل أو المفصول من الجمعية المطالبة بما دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات

مادة (٨) : يحق للعضو حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية كما يحق له أن يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد انقضاء سنة على انضمامه للجمعية وتوافر

الشروط لأعضاء مجلس الإدارة

مادة (٩) : تزول صفة العضوية في الحالات الآتية :

أ. الانسحاب من الجمعية.

ب. الوفاة.

ج. فقدان شرط من شروط العضوية.

د. الفصل.

هـ. التأخر عن سداد الاشتراكات في موعدها لمدة ستة أشهر بشرط إخباره بخطاب موصى عليه بالاستحقاق.

ويصدر مجلس الإدارة قرار زوال العضوية على أن يخطر العضو بزوال صفة العضوية خلال ١٥ يوم من تاريخ قرار مجلس الإدارة بذلك.

مادة (١٠) : يجوز إعادة العضوية إلى العضو الذي زالت عضويته بسبب عدم دفع الاشتراكات في سنة ما إذا أدى المبلغ المستحق عليه خلال السنة التالية كما يحق لمجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء اتخاذ أي إجراء آخر يرى فيه مصلحة الجمعية.

مادة (١١) : لا يجوز للعضو ومن زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم الاشتراكات السابق دفعه أو التبرعات وليس له أي حق في أموال الجمعية.

الباب الثالث: إدارة الجمعية :

الفصل الأول: الجمعية العمومية :

مادة (١٢) : تشكل الجمعية العمومية من الأعضاء المسددين لاشتراكاتهم المالية والذين مضت على عضويتهم ستة أشهر على الأقل وذلك فيما عدا الاجتماع الأول .

مادة (١٣) : تتعقد الجمعية العمومية بناء على دعوة من مجلس الإدارة أو طلب يقدم من ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية أو بناء على دعوة من الوزارة المعنية عند الاقتضاء .

مادة (١٤) : يرفق بدعوة الجمعية العمومية جدول الأعمال ولا يجوز النظر في المسائل الواردة في الجدول إلا بموافقة ثلث الأعضاء الذين لهم حق الحضور

مادة (١٥) : تجب دعوة الجمعية العمومية العادلة للاجتماع مرة كل سنة خلال الأشهر الثلاثة التالية لانتهاء السنة المالية للنظر في:

-١ تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة المنتهية .
ومشروع خطة العام الجديد .

-٢ الميزانية العمومية والحساب الختامي لسنة المنتهية .
ومشروع ميزانية العام الجديد .

- ٣ تقرير مراقب الحسابات .
- ٤ انتخاب مجلس الإدارة أو شغل الأماكن الشاغرة لانتهاء العضوية .
- ٥ تعيين مراقب الحسابات وتحديد مكافأته .
- ٦ ما يرى مجلس الإدارة عرضه عليها من موضوعات.

مادة (١٦) : يجوز لمجلس الإدارة ((بالأغلبية)) الدعوة إلى عقد اجتماع غير عادي للجمعية العمومية للنظر في تعديل نظام الجمعية أو إدماجها في غيرها أو حل الجمعية بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية (لتحل الجمعية العمومية نفسها) ويصدر قرار الحل من الوزير المختص .

مادة (١٧) : يجوز لعضو الجمعية أن ينوب عنه كتابة عضوا آخر يمثله في حضور اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية ، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من واحد .

مادة (١٨) : يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر الجمعية ما لم يتضمن خطاب الدعوة مكان آخر ، ويجب دعوة الأعضاء بخطاب موصى عليه قبل الانعقاد بخمسة عشر يوما مرفقا به جدول الأعمال وصورة من الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الميزانية الجديدة .

مادة (١٩) : تخطر الوزارة بكل اجتماع للجمعية العمومية قبل انعقاده بخمسة عشر يوما على الأقل وبصورة من خطاب الدعوة والمسائل الواردة في جدول الأعمال والمستندات الأخرى الخاصة بالاجتماع ، وللوزارة أن تنتدب من تراه لحضور الاجتماع .

مادة (٢٠) : لا يعتبر صحيحا اجتماع الجمعية العمومية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء فإذا لم يكتمل نصاب الحضور يؤجل الاجتماع إلى جلسة تعقد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع الأول ، ويكون الاجتماع الثاني صحيحا إذا حضره بأنفسهم عدد لا يقل عن ١٠ % من الأعضاء فإذا لم تتوفر هذه الأغلبية جاز للوزير تفويض مجلس الإدارة في ممارسة سلطات الجمعية العمومية .

مادة (٢١) : يرأس الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يتولى الرئاسة نائب الرئيس ، أو أكبر أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين سنا عند غياب نائب الرئيس .

مادة (٢٢) : تصدر قرارات الجمعية بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء .

مادة (٢٣) : يتم تسجيل قرارات الجمعية العمومية في سجل خاص يوقع عليه الرئيس وأمين السر .

مادة (٢٤) : لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في مناقشات الجمعية العمومية أو الإدلاء بصوته في مسألة معروضة عليها إذا كانت له مصلحة شخصية في الموضوع المطروح للمناقشة أو القرار فيها عدا انتخاب مجلس الإدارة .

مادة (٢٥) : تبلغ الوزارة بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع على أن يتضمن محضر الاجتماع القرارات التي اتخذت.

الفصل الثاني: مجلس الإدارة :

مادة (٢٦) : يدير الجمعية مجلس إدارة يتكون من ١٢ عضوا، وتكون مدة سنتين ، ويجوز انتخاب من تنتهي عضويته .

مادة (٢٧) : ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاد الجمعية العمومية رئيسا من بين أعضائه ونائبا للرئيس وأمينا لسر وأمينا للمال .

مادة (٢٨) : يتولى مجلس الإدارة إدارة شؤون الجمعية ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية أمام الوزارة عن جميع أعمالها وفق أحكام القانون واللائحة التنظيمية للجمعية ومسؤولًا عن أموال الجمعية وممتلكاتها ويختص بالآتي :

- ١ إدارة شؤون الجمعية من النواحي الفنية والمالية والإدارية وإعداد اللوائح الداخلية للجمعية مع

الاسترشاد بالنماذج التي تعددتها الوزارة لهذا الفرض.

- ٢ 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 يحددها مجلس الإدارة على أن يتم عرض أعمالها على المجلس في أول اجتماع له للتصديق عليها .
- ٣ تعيين الموظفين ومحاسبتهم وفقا للقوانين المعتمدة بها في السلطنة
- ٤ دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية طبقا لأحكام القانون .
- ٥ النظر في قبول أعضاء جدد بالجمعية والبت في الاستقالة المقدمة من أي عضو.
- ٦ تنفيذ قرارات الجمعية العمومية .
- ٧ النظر في المخالفات التي تقع من الأعضاء
- ٨ الإشراف المباشر على البرامج والمشروعات التي تقيمها الجمعية .
- ٩ تحديد قيمة السلفحة المستديمة.
- ١٠ إعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية عن

السنة المالية المنتهية ومشروع ميزانية العام القادم
وال்தقرير السنوي الذي يعرض على الجمعية
العمومية

١١ مناقشة ملاحظات الوزارة وأعداد الرد في هذا الشأن

١٢ أخطار الوزارة بصورة من محاضر مجلس الإدارة
والجمعية العمومية خلال أسبوعين من تاريخ
الانعقاد.

مادة (٢٩) : يجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً دوريًا مرة على الأقل كل شهر وكل عضو يختلف عن حضور أكثر من نصف عدد جلسات المجلس خلال العام دون عذر مقبول يعتبر مستقيلاً.

مادة (٣٠) : يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وتصدر قراراته بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجع الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (٣١) : إذا خلا مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة في الفترة التي تقع بين اجتماع جمعية عمومية وأخر فللمجلس الإداري أن يحل محله من كان حائزًا على أكثر الأصوات في آخر انتخاب بعد الأعضاء المنتخبين فإذا قام لديه مانع خلفه من يليه.

مادة (٣٢) : تسجل محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص يوقع عليه الرئيس وأمين السر .

مادة (٣٣) : مجلس الإدارة أن يفوض في بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تتكون من الرئيس أو نائبه وأمين المال وأمين السر ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على ألا يزيد عدد أعضائها على خمسة أعضاء ويكون اجتماعها بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل.

مادة (٣٤) : تختص اللجنة التنفيذية بما يأتي :

- ١- اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقررها مجلس الإدارة .
- ٢- اعتماد ترشيح الموظفين وتعيينهم في حدود قرارات مجلس الإدارة .
- ٣- اعتماد محاضر الجرد السنوي .
- ٤- الإذن بالصرف من السلفة المستديمة حسب حاجة وظروف العمل .
- ٥- دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات والاقتراحات مجلس الإدارة .
- ٦- مراجعة واعتماد الحساب الختامي والميزانية العمومية ودراسة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات قبل تقديمها .
- ٧- اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الإدارة .

مجلس الإدارة وتحجّم اللجنة التنفيذية مرتّة على الأقل كل أسبوعين لاستعراض حالة العمل في الجمعية مما يدخل في اختصاصات اللجنة.

وتدون القرارات في سجل خاص وتعرض على مجلس الإدارة أولاً بأول.

مهام و اختصاصات رئيس مجلس الإدارة :

مادة (٣٥) : يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي :

- ١ رئاسة مجلس الإدارة والجمعية العمومية العادلة وغير العادلة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
- ٢ تمثيل الجمعية في صلاتها بالغير وأمام القضاء.
- ٣ إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
- ٤ التوقيع على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها ممثلاً للجمعية.
- ٥ التوقيع مع أمين السر على محاضر الجلسات وكذلك القرارات الإدارية والشؤون المتعلقة بموظفيه.
- ٦ التوقيع على الشيكات واعتماد مستندات الصرف مع أمين المال .

البت في المسائل العاجلة التي لا يمكن تأجيلها إلى
اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن
تعرض في أول اجتماع للمجلس.

مهام و اختصاصات أمين السر:

مادة (٣٦): يختص أمين السر بما يأتي :

- ١ تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة إلى الأعضاء وإعداد محاضر جلساته وقراراته وتسجيلها في السجلات الخاصة بها وعرضها على المجلس في الاجتماع التالي للتصديق عليها .
- ٢ إعداد سجل بأسماء الأعضاء وبياناتهم الأساسية .
- ٣ حفظ سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوفيق عليها مع الرئيس.
- ٤ إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه إلى مجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
- ٥ إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية ودعوتها في الموعد القانوني وكذلك إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية خير العادية.

- ٦ إبلاغ الوزارة بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية في المواعيد المقررة.
- ٧ الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وحفظ جميع الأوراق الخاصة بالجمعية وسجلاتها في مقرها.
- ٨ الاطلاع على كافة المكاتب الواردة للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس وفق اختصاص كل منهم .
- ٩ تلقي طلبات الانضمام إلى عضوية الجمعية .

ال اختصاصات ومهام أمين المال :

مادة (٣٧) : يختص أمين المال بما يأتي :

- ١ الإشراف على الموارد المالية للجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن كافة إيرادات الجمعية واستلامها وإيداعها في حساب الجمعية لدى البنك ومراقبة القيد بالسجلات المالية .
- ٢ تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها .
- ٣ الإشراف على الجرد السنوي
- ٤ صرف المبالغ التي يتم إقرار صرفها قانوناً والاحتفاظ بمستندات الصرف والتوجيع عليها وعلى الشيكات مع رئيس الجمعية .

- ٥- تصوير الحسابات الختامية والميزانية العمومية تمهدًا لعرضها على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.
- ٦- الاشتراك في وضع مشروع الميزانية وعرضه على مجلس الإدارة.
- ٧- إعداد الرد على الملاحظات التي ترد إلى الجمعية بشأن الأعمال المالية.

مادة (٣٨) : للجمعية العمومية تعين مراقب للحسابات من غير أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافأته وإذا جاوزت المصروفات أو الإيرادات مبلغ (١٠٠٠) ريال عماني يجب أن يكون المراقب من المحاسبين القانونيين ويتولى أعماله من تاريخ تعينه حتى اجتماع الجمعية العمومية التالي وعليه مراقبة حسابات السنة المالية التي ينتدب لها.

ويختص مراقب الحسابات بما يلي:

- ١- الاطلاع على دفاتر الجمعية ومستنداتها في أي وقت وله الحق في طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وإن يتحقق من موجودات الجمعية والالتزاماتها.
- ٢- وضع النظام المالي الذي يكفل حسن سير العمل بالجمعية

-٣- جرد الخزينة والمعهد في نهاية السنة المالية وتقديم تقرير بذلك إلى مجلس الإدارة .

-٤- تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل يكون مشفوعاً بتقرير يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية .

الباب الرابع: موارد الجمعية وكيفية استغلالها والتصرف فيها .

مادة (٣٩) : تكون الموارد المالية للجمعية من

- ١- اشتراكات الأعضاء .
- ٢- التبرعات والهبات والوصايا بشرط موافقة الوزير المختص على قبولها .
- ٣- إيرادات الأنشطة .
- ٤- الإعانات الحكومية .
- ٥- الإيرادات الأخرى التي تتوافق الوزارة عليها .

مادة (٤٠) : تبدأ السنة المالية للجمعية في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام ، فيما عدا السنة المالية الأولى فتبدأ

من تاريخ تسجيل الجمعية وتنتهي في آخر ديسمبر من السنة التالية.

مادة (٤١) : تودع أموال الجمعية باسمها الذي اشتهرت به لدى أحد المصارف المعتمدة في السلطنة وتخطر به الوزارة وفي حالة تغيير جهة الإيداع تخطر الوزارة خلال أسبوع من تاريخ ذلك ويتم السحب من هذه الأموال بموجب شيكات تحمل توقيع رئيس المجلس وأمين المال أو أمين السر في حال تعذر تواجد الرئيس.

مادة (٤٢) : يحدد مجلس الإدارة المبالغ النقدية التي يحتفظ بها أمين المال لمواجهة المصاروفات العاجلة للجمعية.

مادة (٤٣) : أموال الجمعية مخصصة للصرف على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك ولها أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد ثابت في أعمال محققة لعائد على أن إلا يؤثر ذلك على نشاط الجمعية وبشرط الحصول على موافقة الوزارة.

مادة (٤٤) : يحق للجمعية من منطلق تحقيقها لأهدافها تنظيم برامج تدريبية في مجال عملها الإعلامي والصحفي سواء من خلال إنشاء مؤسسة تدريبية أو بالتعاون مع مؤسسات تدريبية أخرى وذلك دعماً لواردتها المالية.

الباب الخامس : حل الجمعية .

مادة (٤٥) : إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية عاجزة عن تحقيق أهدافها فله أن يطلب عقد اجتماع للجمعية العمومية غير عادية للنظر في حل الجمعية بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية (لتتحقق الجمعية العمومية نفسها) أو يصدر قرار الحل من الوزير المختص ويتم تعين مصف لها في ذات قرار الحل من الجمعية أو الوزير يقوم بحصر حقوق الجمعية والوفاء بالتزاماتها .

مادة (٤٦) : تؤول أموال الجمعية بعد الحل إلى أحدى الجمعيات المشهرة التي تحدها الوزارة .

Oman Journalists Association
صحفيون عُمانيون

