

وضع لائحة النظام الأساسي

نوع (١٩) جمعيات

# لائحة النظام الأساسي

## لجمعية: العلم والإيمان

المقيدة: بديرية التضامن الاجتماعي بالمنيا

تحت رقم: ١٧١٠ بتاريخ: ٥ / ١٢ / ٢٠٠٥



طبقاً لأحكام القانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩

## بشأن تنظيم ممارسة العمل الأهلي

بإدارة: دير مواس للتضامن الاجتماعي



نوعها: محلية

عنوان مقر الجمعية: دلجا - دير مواس

مجال العمل الرئيسي: تنمية المجتمعات المحلية

مفوض الجمعية / ميسرة الهام



## الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها  
ونطاق عملها الجغرافي ومركز إدارتها

انه فى يوم: ٢٠٢١ / ٥ / ٢١ اتفق الموقعون على هذا النظام على تأسيس:  
مادة (١)  
جمعية باسم: العلم والإيمان

وعنوان المقر المتخذ مركز إدارتها: دلجا - ديرمواس  
نطاق عملها الجغرافي: على مستوى الجمهورية

مادة (٢)  
تلتزم الجمعية في انظمتها الاساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر

مادة (٣)

| مجال عمل الجمعية:                  | رقم |
|------------------------------------|-----|
| المساعدات الاجتماعية               | ١   |
| حماية البيئة والمحافظة عليها       | ٣   |
| الدفاع الاجتماعي                   | ٥   |
| الفتيات الخاصة والمعاقين           | ٧   |
| حماية المستهلك                     | ٩   |
| النشاط الأدبي                      | ١١  |
| رعاية الشيخوخة                     | ١٣  |
| حقوق الإنسان                       | ١٥  |
| الصدقة بين الشعوب                  | ١٧  |
| رعاية الأسرة                       | ١٩  |
| التنمية الزراعية                   | ٢١  |
| التكنولوجيا والاتصالات             | ٢٣  |
| رعاية المسجونين وأسرهم             | ٢   |
| الخدمات الصحية                     | ٤   |
| تنظيم الأسرة                       | ٦   |
| التنمية الاقتصادية                 | ٨   |
| التنظيم والإدارة                   | ١٠  |
| أصحاب المعاشات                     | ١٢  |
| رعاية الطفولة والأمومة             | ١٤  |
| الخدمات التعليمية                  | ١٦  |
| الخدمات الثقافية والعلمية والدينية | ١٨  |
| الخدمات الرياضية                   | ٢٠  |
| تنمية المجتمعات المحلية            | ٢٢  |

## مادة (٤)

وتعمل الجمعية على تنفيذ الأنشطة الآتية:

|  |   |                                      |   |
|--|---|--------------------------------------|---|
| مشروع الزواج الجماعي                           | ٢ | شراء سيارة وتجهيزها لنقل ودفن الموتى | ١ |
| إعمار وبناء مساجد                              | ٤ | إنشاء لجنة زكاة                      | ٣ |
| عمل قوافل وتقديم المرافق للحالات وقوافل خارجية | ٦ | إنشاء المقابر لدفن الموتى            | ٥ |
| عقد الندوات                                    | ٨ | رعاية أسر المسجونين                  | ٧ |



|   |    |    |  |
|---|----|----|--|
| إقامة الندوات والمحاضرات والمؤتمرات والبرامج الخاصة لتوعية المواطنين بكيفية المحافظة على البيئة | ٩  | ١٠ | إقامة الخدمات التي تساعد على المحافظة على البيئة   |
| نشر مفهوم البيئة المستدامة  | ١١ | ١٢ | القيام بكافة الأنشطة التي تحس حماية البيئة والمحافظة عليها                                 |
| تجميع الأدوية الزائدة وتوزيعها على المحتاجين من خلال المختصين                                   | ١٣ | ١٤ | شراء سيارة اسعاف وسيارة وتجهيزها لخدمة ونقل المرضى   |
| إنشاء المستشفيات ومراكز العلاج الطبيعي وحضانات للمبتسرين ومراكز الغسيل الكلوي                   | ١٥ | ١٦ | إنشاء الصيدليات والمعامل ومراكز الإشعاع الطبية والتشخيصية                                  |
| إنشاء مركز لعلاج الادمان ومكافحة التدخين وتعاطي المخدرات ورعاية المرضى                          | ١٧ | ١٨ | المشاركة في القوافل الطبية   |
| إنشاء المستوصفات الطبية   | ١٩ | ٢٠ | عقد الندوات واللقاءات وورش العمل للتوعية ضد المخدرات والمسكرات وطرق مكافحتها               |
| حملات ومشروعات التشجير والتجميل والتحسين البيئي   | ٢١ | ٢٢ | إقامة أندية للدفاع الاجتماعي   |
| إقامة دور لإيواء المتسولين والقاصرات وأطفال الشوارع   | ٢٣ | ٢٤ | المساهمة في إعداد المشروعات المختلفة لأسرة المسجونين                                       |
| إقامة مراكز لتدريب المفرج عنهم على الحرف المهنية  | ٢٥ | ٢٦ | إقامة الندوات وورش العمل لتوعية الجماهير حول مجالات وطرق تنظيم الأسرة                      |
| إنشاء مراكز تنظيم الاسرة  | ٢٧ | ٢٨ | رعاية المسجونين  |
| رعاية المكفوفين   | ٢٩ | ٣٠ | إنشاء مراكز تخاطب وتنمية مهارات والتثقيف الفكري  |
| إقامة مراكز لتأهيل المعاقين والفئات الخاصة المشاركة في صيانة المرافق العامة                     | ٣١ | ٣٢ | إقامة مراكز للتوعية بإضرار المخدرات والمسكرات تنظيم المرور                                 |
| إقامة المشروعات لتشغيل الشباب والمرأة والخارجين الجدد   | ٣٥ | ٣٤ | منح قروض للأسر المنتجة والمرأة المعيلة وتمويل مشروعات صغيرة ومتوسطة ومساهمة الصغر          |
| الاشتراك في المنح والقروض والهبات والمناقصات والمزايدات في جميع الأنشطة الاقتصادية              | ٣٧ | ٣٨ | إنشاء حاضنات اعمال وخطوط إنتاج   |
| إقامة مراكز تدريب حرفي ومهني لتمكين المرأة والشباب والاهتمام بالحرف اليدوية والتراثية وتنميتها  | ٣٩ | ٤٠ | عقد الندوات والدورات حول توعية الجماهير بحقوقهم  |
| إنشاء منافذ لتعبئة وتغليف وبيع المنتجات والمواد الغذائية  | ٤١ | ٤٢ | عقد الندوات والدورات حول توعية البائعين بواجباتهم وحقوقهم                                  |
| إقامة المعارض والمطابخ الخيرية والخدمية   | ٤٣ | ٤٤ | تقديم البرامج والدورات التدريبية على التسويق تفعيل دور القطاع الخاص في المسؤولية المجتمعية |
| التدريب على أدوات المسائلة المجتمعية  | ٤٥ | ٤٦ | تقديم البرامج والدورات التدريبية على إعداد دراسات الجدوى                                   |
| إنشاء مراكز لتدريب وبناء قدرات الجمعيات والمؤسسات الأهلية والشباب                               | ٤٧ | ٤٨ | تقديم البرامج والدورات التدريبية على التنمية الإدارية                                      |
| تقديم البرامج والدورات التدريبية على مكافحة الفساد والإصلاح الإداري                             | ٤٩ | ٥٠ | تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالمجال الأدبي والفني   |
| تقديم البرامج والدورات التدريبية على أساليب الإدارة الحديثة                                     | ٥١ | ٥٢ | المسرحيات الأدبية  |
| العروض الفنية   | ٥٣ | ٥٤ | دور ضيافة لكبار السن   |
| الحلقات النقاشية والورش   | ٥٥ | ٥٦ | دار إيواء لكبار السن   |
| أندية لكبار السن  | ٥٧ | ٥٨ |  |





|     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|
| ٥٩  | تقديم كافة الخدمات والرعاية للفئات المحالين على المعاش                     | ٦٠  | إقامة مشروعات للتدريب التحويلي والحرفي والمهني لتدريب الأفراد  |
| ٦١  | إقامة مراكز للتثقيف الفكري   | ٦٢  | إنشاء دور ضيافة  |
| ٦٣  | إنشاء أندية للمسنين  | ٦٤  | إنشاء دور لإيواء المسنين   |
| ٦٥  | إنشاء مكاتب للأطفال  | ٦٦  | إنشاء مراكز تنمية مهارات   |
| ٦٧  | إجراء البحوث الميدانية   | ٦٨  | عقد الندوات والدورات حول مفاهيم وتطبيقات حقوق الإنسان  |
| ٦٩  | عقد الندوات والدورات والمحاضرات حول مبادئ حقوق الإنسان                     | ٧٠  | فتح فصول تقوية للطلبة بمراحل التعليم المختلفة  |
| ٧١  | إقامة المعاهد والكليات والمدارس الخاصة                                     | ٧٢  | منح دراسية وعلمية ومساعدة الطلاب الغير قادرين  |
| ٧٣  | إنشاء مراكز للبحث العلمي وكتابة الرسائل العلمية والمطابع                   | ٧٤  | تشجيع الشباب على الاختراع وحماية الابداع الفكري  |
| ٧٥  | إنشاء مدارس مجتمعية وفصول محو أمية   | ٧٦  | إقامة المعاهد والكليات والمدارس  |
| ٧٧  | ندوات وورش عمل   | ٧٨  | تقديم كافة الأنشطة التي تساعد في التعرف بالدول الأخرى والتي من شأنها تقوية العلاقات الثقافية والاجتماعية |
| ٧٩  | الأنشطة والوسائل السمعية والبصرية حول مجالات وطرق تنظيم الأسرة             | ٨٠  | عقد الدورات التدريبية المتخصصة في الطرق الصحية السليمة لتنظيم الأسرة                                     |
| ٨١  | تقديم المساعدات المادية والعينية   | ٨٢  | كفالة اليتيم   |
| ٨٣  | تبادل الوفود والزيارات   | ٨٤  | إنشاء دور للمناسبات  |
| ٨٥  | إقامة مراكز التدريب المهني على الحرف المهنية                               | ٨٦  | إنشاء أندية للأطفال  |
| ٨٧  | عقد الندوات والدورات حول محاربة الغش والنهب الضريبي                        | ٨٨  | إنشاء حدائق للأطفال  |
| ٨٩  | إنشاء دور حضانه  | ٩٠  | إقامة الندوات والمحاضرات الثقافية والعلمية والدينية  |
| ٩١  | تنظيم الرحلات والمعسكرات وزيارة الأماكن المقدسة والحدائق العامة والمنتزهات | ٩٢  | إنشاء مراكز لتعليم وصيانة الحاسب الآلي والمحمول والشاشات   |
| ٩٣  | إنشاء مراكز تنمية بشرية وتدريب واستشارات                                   | ٩٤  | إقامة الحفلات والمؤتمرات والندوات والدورات والكورسات التدريبية   |
| ٩٥  | فتح فصول لتحفيظ القرآن الكريم  | ٩٦  | دورات تدريبية في تعليم وصيانة الحاسب الآلي   |
| ٩٧  | تيسير رحلات الحج والعمرة للأعضاء   | ٩٨  | تنظيم الرحلات الثقافية والعلمية للأعضاء  |
| ٩٩  | إنشاء نادي اجتماعي للأعضاء   | ١٠٠ | إصدار مجلة أو نشرة تعبر عن أنشطة الجمعية   |
| ١٠١ | إنشاء المكاتب الثقافية والعلمية والدينية                                   | ١٠٢ | إقامة مراكز الأسر المنتجة  |
| ١٠٣ | إنشاء مراكز خدمات المرأة المعيلة   | ١٠٤ | إقامة معارض أسر منتجة  |
| ١٠٥ | إقامة مراكز التدريب المهني على الحرف المهنية                               | ١٠٦ | إقامة دور للمغتربات  |
| ١٠٧ | إنشاء الأندية النسائية   | ١٠٨ | إقامة مكاتب التوجيه والاستشارات الأسرية  |
| ١٠٩ | إقامة الدورات التدريبية للرائدات الريفيات                                  | ١١٠ | إنشاء دور لرعاية الأيتام وخدمة الرعاية البديلة   |
| ١١١ | عقد الندوات والدورات حول كيفية المعاونة في رفع جودة الصناعة                | ١١٢ | إقامة الأندية والمشروعات الرياضية  |
| ١١٣ | إقامة المسابقات والدورات الرياضية  | ١١٤ | الاشتراك والتعاون مع مراكز الشباب والرياضة   |
| ١١٥ | إنشاء محطات لتحلية المياه  | ١١٦ | إقامة المشروعات الزراعية   |
| ١١٧ | تعمير الظهير الصحراوي  | ١١٨ | إنشاء لجنة فض المنازعات ونشر ثقافة الحوار السلمي ونبذ العنف  |



|   |     |  |     |
|---|-----|--|-----|
| تنمية القيادات النسائية بالمجتمع المحلي والاهتمام بقضايا المرأة والعمل على رفع الوعي بأهمية دورها في المجتمع المحلي | ١٢٠ | إنشاء لجان مجتمعية وفرق تطوعية لتنمية المجتمع المحلي   | ١١٩ |
| إنشاء محطة إعادة تدوير المخلفات وجمع المخلفات من المنازل  | ١٢٢ | نشر مفهوم البيئة المستدامة   | ١٢١ |
| الاتصالات السلوكية واللاسلكية والتكنولوجيا وتعزيز تنمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات                              | ١٢٤ | إنشاء مراكز تدريب لبناء قدرات واعتماد كوادر الشباب في مجال التكنولوجيا وتنظيم الاتصالات والبرمجيات   | ١٢٣ |
| التحول والشمول الرقمي وتطوير المهارات الرقمية والويب والبيانات والتسويق الرقمي للشباب                               | ١٢٦ | حاضنات الأعمال التكنولوجية لتشجيع وزيادة الوعي بريادة الأعمال في قطاع الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات | ١٢٥ |
|   |     | خلق وظائف وتأسيس شركات جديدة وبناء قدرات الشباب وتأهيلهم لسوق العمل ووظائف المستقبل                  | ١٢٧ |

### مادة (٥)

اتفق على الا يكون من بين أغراض الجمعية أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة بالمادة (١٥) من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات مالية.



## الفصل الثاني

### النواحي المالية

### مادة (٦)

وفي سبيل تنمية موارد الجمعية اتفق المؤسسون على أن مصادر التمويل على النحو الآتي

- ١- تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخيرية
  - ٢- تراخيص جمع المال من الجمهور أو التبرعات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية
  - ٣- الإعانات الحكومية
  - ٤- التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات
  - ٥- رسوم واشتراكات الأعضاء
  - ٦- العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية
  - ٧- حصيلة إقامة الأسواق الخيرية والمشروعات والمعارض والحفلات والمؤتمرات والندوات والتدريبات والمباريات الرياضية
- مع مراعاة اخذ الموافقات اللازمة وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.

### مادة (٧)

تبدأ السنة المالية للجمعية من أول شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام التالي.

### مادة (٨)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٣) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزي وفقاً لقرار مجلس الإدارة.



مادة (٩)

أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللجمعية أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقاً لأحكام المادة (٧٦) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية.

مادة (١٠)

تؤول أموال الجمعية عند حلها (اختيارياً أو قضائياً) إلي: -

جمعية التقوى الإسلامية بدلجا المقيمة برقم ٢٢٤٧ لسنة ٢٠١١ محافظة المنيا.

مادة (١١)

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها. ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق وفقاً لأحكام المادة (١١) من القانون.

مادة (١٢)

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلاً المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقاً للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون ١٤٩ لسنة ٢٠١٩. وإذا تجاوزت المصروفات أو الإيرادات السنوية مبلغ مائة ألف جنية يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين يجادل المراجعين الحسابيين مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بما لا يقل عن سبعة أيام.

مادة (١٣)

يكون تعديل أي من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العادية ويرسل التعديل إلى الجهة الإدارية للتأشير به في سجل قيد ملخص النظام الأساسي.

مادة (١٤)

يجوز للجمعية الحصول على صفة النفع العام بموافقة مجلس إدارتها طبقاً لأحكام المادة (٧) من القانون والتقدم بطلب للجهة الإدارية طبقاً لأحكام وفقاً للشروط الواردة لأحكام المادة (٩١) من اللائحة التنفيذية.

مادة (١٥)

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطاً من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم المادة (٢١) من القانون. وإذا أنشأت مكتبا أو مكاتب لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا المكتب ان يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتداداً لها.



## الفصل الثالث

### العضوية

مادة (١٦)

يشترط في عضو الجمعية ما يأتي:

١. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٢. أن يقدم طلبا للانضمام مصحوبا برسم العضوية وقدرة ( ٥,٠٠٠ ) جنيه وان يوضح في هذا الطلب اسمه ولقبه وسنة وجنسيته ومحل إقامته ومهنته وطريقة سداد رسم العضوية، ولا يعطى سداد العضوية أي حقوق لطالب الانضمام قبل صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضوا بالجمعية.

مادة (١٧)

تنقسم العضوية إلى عضو (عامل/ منتسب/ فخري)

١. العضو العامل: هو العضو الذي اشترك في تأسيس الجمعية منذ إنشائها أو تقدم بطلب انضمامه للجمعية واستوفى شروط العضوية وقبل مجلس الإدارة عضويته وله حق حضور الجمعية العمومية وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
٢. العضو المنتسب: هو العضو الذي لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة ويقرر مجلس الإدارة قبوله عضوا منتسبا. ويكون للعضو المنتسب جميع حقوق العضو العامل وعليه جميع التزاماته وذلك عدا حق حضور الجمعية العمومية والترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
٣. العضو الفخري: هو الذي يقدم خدمات جليلة للجمعية سواء كانت مادية أو معنوية وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية.

مادة (١٨)

قيمة الاشتراك السنوي للعضو العامل/المنتسب مبلغ ( ١٠,٠٠٠ ) جنيه يؤدي سنويا بناء على طلب العضو ويجب في جميع الأحوال أن يتم أداء الاشتراك السنوي قبل نهاية السنة المالية. وإذا انضم أحد الأعضاء إلى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك إلا ما يوازي المدة الباقية من السنة.

مادة (١٩)

تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:

١. الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو عن طريق (البريد المصري أو البريد الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي والهاتف بشرط ان يتحقق العلم ويمكن إثباته)، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقا عليه.

٢. الوفاة.

٣. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية بعد سماع أقواله في الحالات الآتية:

( أ ) إذا أتى عملا من شأنه ان يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما بشرط إثباته.

( ب ) إذا استغل انضمامه للجمعية لتحقيق منفعة شخصية وإثبات ذلك.

( ج ) إذا فقد شرط من شروط العضوية.

٤. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة ( ١٢ ) شهرا بشرط إخطاره باستحقاقه بخطاب موصى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق.



وفي جميع الأحوال يكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بياناً باسم العضو وسبب زوال العضوية والتاريخ الذي يرتد إليه زوال العضوية.  
ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موصى عليه ترفق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه مع مراعات نص المادة (٣٠) من اللائحة التنفيذية.

#### مادة (٢٠)

يجوز رد العضوية إلى الأعضاء الذين أسقطت عنهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم.

#### مادة (٢١)

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثة العضو المتوفى الحق في استرداد رسم العضوية أو الاشتراكات أو الهبات أو التبرعات التي دفعها للجمعية.

### الفصل الرابع

#### أجهزة الجمعية واختصاص كل منها

##### أولاً: الجمعية العمومية

#### مادة (٢٢)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم تسعون يوماً على الأقل وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لهذه اللائحة.

#### مادة (٢٣)

تتعقد الجمعية العمومية بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس أو من يفوضه مجلس الإدارة لكل من أعضائها العاملين يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال ترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها ومنها:

- مسجلة بعلم الوصول

- التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.

- أحد الوسائل الإلكترونية البريد الإلكتروني.

- وسيلة أخرى الموبايل.

#### مادة (٢٤)

يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية كما يجوز انعقادها في أي مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة.

وترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية إلى الجهة الإدارية قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل.

وللجهة الإدارية أن تندب ممثلاً عنها لحضور الاجتماع.

ويجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.





مادة (٢٥)

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادى مرة كل سنة على الأقل خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاى السنة المالية للجمعية وذلك للتصديق على:

١. الميزانية والحساب الختامى.
  ٢. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات.
  ٣. مشروع الموازنة التقديرية للعام التالى للحساب الختامى.
  ٤. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلا من الذين زالت او انتهت عضويتهم.
  ٥. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.
  ٦. غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه فى جدول الأعمال.
- ويجوز لها النظر فى غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين. كما يجوز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع عادى كلما اقتضت الضرورة ذلك

مادة (٢٦)

وتدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر فى:

١. تعديل النظام الأساسى للجمعية.
٢. حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفى.
٣. اندماج الجمعية فى غيرها أو قبول اندماج جمعية اخرى فيها.
٤. عزل كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.
٥. ما يراه مجلس الإدارة لازما لدعوة الجمعية العمومية غير العادية ويجوز لها النظر فى غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة (٢٧)

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحا بحضور نسبة ٥١% من الاعضاء الذين لهم حق الحضور فان لم يكتمل العدد اجل الاجتماع إلى جلسة اخرى تعقد بعد ساعة من تاريخ وساعة الاجتماع الأول. ويكون الانعقاد فى هذه الحالة صحيحا إذا حضره بأنفسهم (أى بدون توكيلات أو نابه) نسبة ١٠% من الاعضاء الذين لهم حق الحضور.

مادة (٢٨)

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة عضوا آخر يمثله فى حضور الجمعية العمومية وفقا لما يلى:

١. الإنابة بموجب توكيل رسمى.
٢. الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوة الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة ساعتين ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

مادة (٢٩)

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك فى التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية فى القرار المعروض وذلك فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية.



مادة (٣٠)

١. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالأغلبية المطلقة (النصف+١) للأعضاء الحاضرين للاجتماع.

٢. تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الجمعية الحاضرين وتزداد هذه النسبة إلى (٦٠٪) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:  
بيع وشراء أراضي وعقارات للجمعية

مادة (٣١)

تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والامين العام (السكرتير).



ثانياً: مجلس الإدارة

مادة (٣٢)

١. يتكون من عدد فردي (٩) تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها.  
٢. ويكون تعيين أول مجلس للإدارة عن طريق جماعة المؤسسين لمدة (أربع سنوات) اقصاها أربع سنوات.

٣. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات ويتعين على المجلس اتخاذ إجراءات الدعوة لجمعية عمومية لانتخاب مجلس جديد قبل انتهاء مدته بستين يوم عمل على الأقل.

٤. ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاده هيئة المكتب (الرئيس - نائبه - أمين الصندوق - الأمين العام أو السكرتير)

٥. في حالة استراكت أحدهم ممن لهم إقامة قانونية في مصر في عضوية الجمعية أو في مجلس إدارتها يجب ألا يتجاوز نسبتهم ٢٥٪ من عدد الأعضاء.

مادة (٣٣)

يشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة أني كون متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية ولم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف والامانة ما لم يكن قد رداً له اعتباره، وألا يكون من المدرجين على قوائم الإرهاب ويمكن إضافة أي من الشروط الآتية:

مادة (٣٤)

يعرض مجلس الإدارة قائمة بأسماء المترشحين لعضوية المجلس بمقر الجمعية في مكان بارز وظاهر ومطروق في اليوم التالي لقفل باب الترشيح وإخطار الجهة الإدارية بالقائمة خلال السبعة أيام التالية لذلك وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوماً.

مادة (٣٥)

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس إدارة الجمعية والعمل بها أو أي من الأنشطة والمشروعات التابعة لها بأجر.

مادة (٣٦)

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان يتقاضى أي مبالغ مالية مقابل حضوره الجلسات واللجان



#### مادة (٣٧)

ويكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية أمام القضاء وقبل الغير ويتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليها مثال: (ايجار أصول الجمعية لأكثر من ثلاث سنوات أو بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينية أو غير عينية عليها) والاقتراض بضمان أصولها.

#### مادة (٣٨)

يجب أن ينعقد مجلس إدارة الجمعية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوة توجه من رئيس المجلس لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال على ان يراعي في حالة رغبة المجلس في تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمة لعملها ان يتم ادراجها صراحة في جدول الاعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود في بند ما يستجد من أعمال وترسل الدعوة بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو يمكن إثباتها ومنها:

- مسجلة بعلم الوصول.
- التسلم باليد وتوقيع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.
- أحد الوسائل الإلكترونية البريد الإلكتروني
- وسيلة أخرى الموبايل

ولا يكون انعقاده صحيحا الا بحضور أغلبية أعضائه والتوقيع بكشف الحضور وتصدر قرارات المجلس بموافقة الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وفي حالة تغيب العضو أكثر من نصف عدد جلسات المجلس المنعقدة خلال العام، اعتبر مستقيلا ويخطر بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول.

#### مادة (٣٩)

في حالة خلو مكان أحد أعضاء مجلس الإدارة يقوم مجلس الإدارة بتصعيد الحاصلين على أعلى الأصوات في آخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التي خلت لاستكمال مدة المجلس الحالي. وفي حالة المجلس الأول أو فوز المجلس بالتركية يتم الدعوة لعقد الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء بدلا من الأعضاء الذين زالت عضويتهم.

#### مادة (٤٠)

يجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديرا للجمعية من غير أعضائه ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التي يختص بها والمقابل الذي يستحقه.

#### ثالثا: سلطات مجلس الإدارة

#### مادة (٤١)

يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة لإدارة شئون الجمعية، وله على وجه الخصوص ما يأتي: -

١. انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والامين العام (السكرتير) للجمعية.
٢. إعداد اللوائح الداخلية ومدونة السلوك الوظيفي لعرضها على الجمعية العمومية.
٣. تكوين اللجان التي يراها لازمة لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على ان يرأس كل لجنة أحد أعضاء المجلس.



٤. تعيين العاملين اللازمين للعمل بالجمعية.
٥. إجراء الدراسات لتحديد المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق أغراض الجمعية وتنفيذها.
٦. إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
٧. إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية.
٨. تحديد قيمة السلفة المستديمة للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية.
٩. إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة عن العام الجديد والتقرير السنوي متضمنا بيانات عن نشاط الجمعية وحالتها المالية والمشروعات الجديدة التي ترى القيام بها في العام التالي.
١٠. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وتنفيذ قراراتها.
١١. مناقشة تقرير مراقب الحسابات واعداد الرد على ما ورد به من ملاحظات وعرضها على الجمعية العمومية.
١٢. مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة واعداد الرد عليها والعمل على تلافيتها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.

#### مادة (٤٢)

لمجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية تشكل من الرئيس أو نائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) ومن ينتخبه المجلس من بين أعضائه على الا يزيد عدد أعضاء اللجنة التنفيذية عن خمسة أعضاء وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهرين لاستعراض حالة العمل بالجمعية مما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحا متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة بولا بول.

#### مادة (٤٣)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

١. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوتها.
٢. تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية وقبل الغير.
٣. إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
٤. التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها.
٥. التوقيع مع الأمين العام (السكرتير) على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشئون الخاصة بالعاملين بالجمعية.
٦. التوقيع على جميع الشيكات كتوقيع ثان والأوراق المالية مع أمين الصندوق أو من تم تفويضه من المجلس.
٧. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الأمين العام (السكرتير) والتي لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على ان يعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.
- وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يفوضه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.



مادة ( ٤٤ )

يختص الأمين العام (السكرتير العام) بما يأتي:

١. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضره وقراراته وتسجيلها في سجلات خاصة وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
٢. أمساك سجل العضوية.
٣. إمساك سجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس أو من ينوب عنه.
٤. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
٥. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
٦. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية.
٧. إبلاغ كل من الجهة الإدارية بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقا لأحكام اللائحة التنفيذية.
٨. تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة.
٩. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشنون العاملين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها.
١٠. يقوم بالاطلاع على جميع المكاتبات الواردة للجمعية والعرض على مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو الرئيس بما يدخل في اختصاص كل منهم.
١١. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.
١٢. الاختصاصات الأخرى التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

مادة ( ٤٥ )

يختص أمين الصندوق بما يأتي:

- يعتبر أمين الصندوق مسئولاً عن جميع شئون الجمعية المالية طبقاً للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص أساساً بما يأتي:
١. الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أولاً بأول ومراقبة أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولاً بأول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولاً عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة.
  ٢. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.
  ٣. اعتماد صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانوناً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف أو مراقبة الصرف وحفظ المستندات.
  ٤. مراجعة المستندات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
  ٥. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية.



٦. التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على الشيكات كتوقيع أول.
٧. الموافقة على صرف السلفة المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها في الحالات العاجلة والضرورية التي لا تحتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع له.
٨. إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراقب الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعا على مجلس الإدارة.
٩. الاشتراك مع الأمين العام (المسكرتير) في وضع مشروع موازنة السنة المقبلة وعرضه على مجلس الإدارة قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الأقل.
١٠. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

#### مادة (٤٦)

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها السنوية مائة ألف جنيها.

#### ويختص مراقب الحسابات بما يأتي:

١. الاطلاع على دفتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم.
٢. في حالة عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم إلى مجلس الإدارة لاختصاص إجراءات تمكنه فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصورة من التقرير. وفي جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما اتخذته المجلس من إجراءات على الجمعية العمومية.
٣. على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع النظام المالي الذي يكفل حسن سير العمل بالجمعية.
٤. الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة الجرد إلى مجلس الإدارة.
٥. تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى مجلس الإدارة قبل الموعد المحدد لاتفاق الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعا بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويتلو تقريره عن أعمال الجمعية ويدلي برأيه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.
٦. إذا وقع من مراقب الحسابات أي قصور في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.



الفصل الخامس  
التطوع

مادة (٤٧)

يتم تنفيذ أي عمل تطوعي في إطار اتفاق كتابي محدد المدة يتضمن تنظيم العلاقة بين المتطوع وجهة التطوع وموضوع العمل التطوعي وطرق تنفيذه ومدة الاتفاق وشروط تجديده وحقوق كل من المتطوع وجهة التطوع وواجبات كل منهما، يحرر طبقاً للنموذج المرافق.

الفصل السادس

حل الجمعية

مادة (٤٨)

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزة عن تحقيق أغراضها فله دعوة الجمعية العمومية الغير عادية للانعقاد على ان يرفق بالدعوة تقريراً في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العمومية الغير العادية لإصدار القرار الذي تراه مناسباً سواء بحل الجمعية او اندماجها في جمعية اخرى.

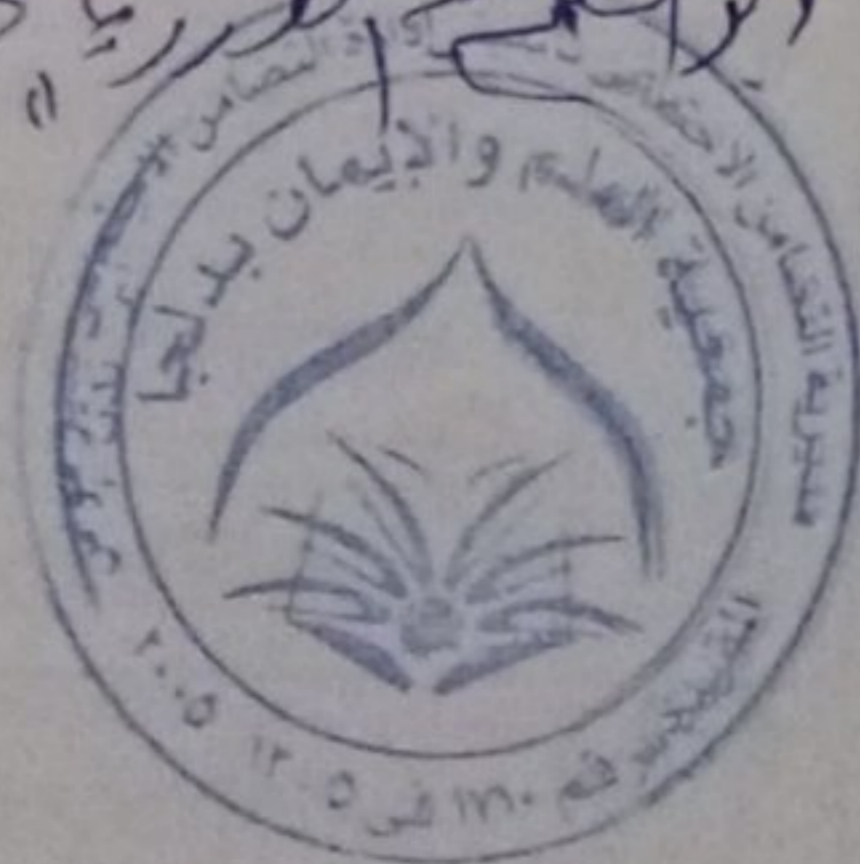
فإذا قررت الجمعية العمومية الغير العادية حل الجمعية وجب ان يصدر بذلك قرار منها على ان يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي وإخطار الجهة الإدارية (التي تلتزم بشطب الجمعية من سجلاتها) إذا قررت الجمعية العمومية الغير العادية اندماج الجمعية في غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقة الجمعية المطلوب الاندماج فيها.  
مع مراعاة أحكام قانون تنظيم العمل الأهلي الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

في: ٢١ / ٥ / ٢٠٢١

الرئيس

الاسم: ابراهيم عبد الودود عبد المحسن ابوالخير

التوقيع: ابراهيم عبد الودود



السكرتير

الاسم: ابراهيم محمد احمد حسن

التوقيع: ابراهيم محمد احمد حسن



المؤسسون لهذه الجمعية من الأشخاص الطبيعيين وهم

| م  | الاسم                                | الجنسية | المهنة                | محل الإقامة | الرقم القومي   | وسيلة الاتصال |
|----|--------------------------------------|---------|-----------------------|-------------|----------------|---------------|
| ١  | ابراهيم عبدالودود عبدالمحسن ابوالخير | ع.م.ج   | محامي حر              | دجا         | ٢٦٢٠٢١٥٢٤٠١٥٥٨ | ٠١٠٠١٣٠٤٣٨٧   |
| ٢  | عبدالعزيز عبدالباقي ابوالخير         | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٥٢٠٢٢٣٢٤٠٠١٩٢ | ٠١٢١٠٥٧٧١٠٠   |
| ٣  | محمد ثابت أمين عبدالباقي             | ع.م.ج   | كاتب شئون معاهد       | دجا         | ٢٨١١٢٠٣٢٤٠٠٤٣٢ | ٠١٢٨٣٥٥٧٦٦٨   |
| ٤  | احمد ثابت أمين عبدالباقي             | ع.م.ج   | عامل عادي             | دجا         | ٢٦٥١١٠٨٢٤٠٠٤١١ | ٠١٢٠٨٣١٦٣٠٧   |
| ٥  | خالد عبدالمحسن محمد عبدالمحسن        | ع.م.ج   | امام وخطيب بالأوقاف   | دجا         | ٢٨١٠٦٢٠٢٤٠٠٦١١ | ٠١٢٧٠٠٣٥٠١٠   |
| ٦  | كرم عبدالباري عبدالحميد احمد         | ع.م.ج   | موظف بالأزهر          | دجا         | ٢٧٣٠٨١٨٢٤٠٠٢٣٤ | ٠١٢٠١٦٨٦٦٨٩   |
| ٧  | حسن احمد حسن علي                     | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٥٤٠٤١٠٢٤٠٣٠٧٨ | ٠١٢٧٥١٨٧٦٣٠   |
| ٨  | ياسر حسن احمد حسن                    | ع.م.ج   | موظف بشركة بتروجاس    | دجا         | ٢٧٨١٠٢٧٢٤٠٠٣٣٨ | ٠١٠١٦٠٠٥٢٦٧   |
| ٩  | علاء حسن احمد حسن                    | ع.م.ج   | مدرس                  | دجا         | ٢٧٩١٢٠٦٢٤٠٠٢٣٥ | ٠١٠٠٢٣٧٣٦٦٢   |
| ١٠ | عصام ابراهيم أحمد ابوالليل           | ع.م.ج   | محام بشركة بتروجاس    | دجا         | ٢٧١٠٦١٢١٨٠١٩٧٨ | ٠١٠١٥٦٢١٧٩٣   |
| ١١ | ابراهيم محمد أحمد حسن                | ع.م.ج   | مدرس                  | دجا         | ٢٧٢٠٤٠٩٢٤٠٠٢١٩ | ٠١٠٢٢٨١٦٦٤٦   |
| ١٢ | مصطفى عبدالودود عبدالمحسن ابوالخير   | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٦٤٠٧٣٠٠٢٤٠١٥٧ | ٠١٢٨٠٧٨١٩٦٣   |
| ١٣ | احمد عبدالودود عبدالمحسن ابوالخير    | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٥٧٠٢٠١٢٤٠٢٦٣٤ | ٠١٢٨٠٣٣٠٧٦٢   |
| ١٤ | عصام احمد عبدالودود عبدالمحسن        | ع.م.ج   | موظف بشركة صيانكو     | دجا         | ٢٨٠٠٨٨٥٢٤٠٠٣٩٣ | ٠١١٤٩١٤٤٥٨٨   |
| ١٥ | عبدالرحمن أحمد عبدالودود عبدالمحسن   | ع.م.ج   | موظف بشركة مياه الشرب | دجا         | ٢٨١١٢٠٧٢٤٠٠٢٥٧ | ٠١٠٠٧٢٠٨٣١٤   |
| ١٦ | احلام ابوالخير عبدالودود عبدالمحسن   | ع.م.ج   | ربة منزل              | دجا         | ٢٨٢٠٧١٥٢٤٠٠٣٢١ | ٠١٠١٥٣٩٢٣٠٦   |
| ١٧ | اماني ابوالخير عبدالودود عبدالمحسن   | ع.م.ج   | موظف بالتأمينات       | دجا         | ٢٨٠٠٩٠٧٢٤٠٠٥٦١ | ٠١١٤٣٨٤٨٧٠٢   |
| ١٨ | فاطمه سلطان محمد                     | ع.م.ج   | حاصلة على دبلوم تجارة | دجا         | ٢٧٣٠٤٢٠٠١٠٢٨٠١ | ٠١٠٢٨٤٧٤٧٠٠   |
| ١٩ | نوال فرغلي عبدالحافظ                 | ع.م.ج   | ربة منزل              | دجا         | ٢٦٤١٢١٤٢٤٠٠٢٤٨ | ٠١١٢٤٦٧٠٠٢٣   |
| ٢٠ | اسماء علي عبدالودود عبدالمحسن        | ع.م.ج   | طبيبة                 | دجا         | ٢٧٩٠٢٢٣٢٤٠٠١٢٤ | ٠١٠٩٥٤٧٩٣٣٠   |
| ٢١ | شادية فرغلي عبدالحافظ                | ع.م.ج   | ربة منزل              | دجا         | ٢٥٨٠٨١٥٢٤٠٢٥٠٥ | ٠١١٩١٤٩١٨٦    |
| ٢٢ | جمال امين احمد عبدالعال              | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٥٧١١٢٤٢٤٠١٣١٨ | ٠١٢٨٠٣٢٩٣٣١   |
| ٢٣ | محمود حسين عبدالحليم احمد            | ع.م.ج   | بالمعاش               | دجا         | ٢٥٧٠٦٢٥٢٤٠١٥٣٣ | ٠١٢١٠٤٠٦١٥١   |
| ٢٤ | محمد عبدالعزيز عبدالجواد محمد        | ع.م.ج   | موظف بالمجلس          | دجا         | ٢٨١١١٠٧٢٤٠٠٤١٢ | ٠١٢٧٣٦٠٧٩٦٥   |



|    |                                       |       |                          |     |                |              |
|----|---------------------------------------|-------|--------------------------|-----|----------------|--------------|
| ٢٥ | ابراهيم صدقي عبدالمتجلى عبدالله       | ع.م.ج | تاجر                     | دجا | ٢٧٧٠٩٢٥٢٤٠٠٢٧٤ | ٠١٢٢٩١٧٩٣٢٠  |
| ٢٦ | مكرم فخري عبد الودود رستم             | ع.م.ج | بالمعاش                  | دجا | ٢٥٣٠٢٢٥٢٤٠٠٢١٥ | ٠١٠٠١٩٥٧٧٩٥  |
| ٢٧ | يونسف عبدالحسين محمد عبدالعليم        | ع.م.ج | مدرس انجليزي             | دجا | ٢٧٢٠٨٠١٢٤٠٠٣٩٤ | ٠١٢١١٦١٩٠٠٢  |
| ٢٨ | رجب عبدالله عثمان                     | ع.م.ج | صاحب شركة استيراد وتصدير | دجا | ٢٦٥١١١٨٢٤٠٠٢٥٧ | ٠١٢٨٠٨١٨١١٠  |
| ٢٩ | علي محمد علي عبدالعليم                | ع.م.ج | طبيب اسنان               | دجا | ٢٨٤٠٧١٩٢٤٠٠٢٧٧ | ٠١٠٦٦٦٥٤٥٦٦  |
| ٣٠ | زهجر عبداللطيف ابوالقاسم              | ع.م.ج | سائق                     | دجا | ٢٧٧٠٣١٠٢٤٠٠٥١١ | ٠١٢٧٨٩٠٨٥١٠  |
| ٣١ | عاطف فرغلي عبدالحافظ                  | ع.م.ج | بائع حدائد و بويات       | دجا | ٢٦٦٠٧٢٥٢٤٠٠١٩٢ | ٠١٠٠٩٤٨٩٦٨٨  |
| ٣٢ | سعد جميل صبري حسن                     | ع.م.ج | تاجر                     | دجا | ٢٦٠١١٢٠٢٤٠٣٠١٨ | ٠١٢٢٢٢٢١٦٤٩٥ |
| ٣٣ | محمود أنور عمران                      | ع.م.ج | تاجر غلال                | دجا | ٢٦٩٨١١٢٤٠٠٣٥٤  | ٠١٠٠٥٤٩٢٢٦٦  |
| ٣٤ | عباس محمد عباس عبد الجابر             | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٦٨١٢٣٠٢٤٠٠١٥٩ | ٠١١٤٩٥٥٢٦٦٥  |
| ٣٥ | عبد الرحمن محمد عبد الرحمن عبد الجابر | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢١٧١٢٢٣٢٤٠٠١٩٦ | ٠١٢٨٢٦٤١٣٠٠  |
| ٣٦ | عبدالجواد عبدالله عبدالجواد توني      | ع.م.ج | تاجر                     | دجا | ٢٨٦٠٣٠١٢٤٠١٩٥  | ٠١١٢٦٢٣٢٧٩٥  |
| ٣٧ | سيد احمد عبدالرحيم                    | ع.م.ج | محام                     | دجا | ٢٨٠٠٥١٩٢٤٠٠١٧٩ | ٠١٢٧٦٢٩٧٧٢٢  |
| ٣٨ | احمد صلاح محمد عباس                   | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٨٣٠٤١٠٢٤٠٠٥١٢ | ٠١٢٧٧٩٥٤٧١٣  |
| ٣٩ | محمود ثابت أمين عبد الباقي            | ع.م.ج | صاحب شركة استيراد وتصدير | دجا | ٢٨٤٠٧٠٢٤٠٠٢١٣  | ٠١٠٠٢٠٢١٥٦٦  |
| ٤٠ | عباس أحمد فوزي عبد الجابر             | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٨٣٠٩٢٥٢٤٠٤٦١٥ | ٠١١١٧٢٣٦٧٣٥  |
| ٤١ | شعبان فؤاد عباس عبد الجابر            | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧٢٠١٠٢٢٤٠٠٢٣٨ | ٠١١٠١٤٩٣١٩١  |
| ٤٢ | محمد ابراهيم علي عبدالحافظ            | ع.م.ج | موظف بالمجلس القروي بدجا | دجا | ٢٧٧١١٢٤٢٤٠٠٤٩١ | ٠١٢٢٩٩٨٨٧٨٣  |
| ٤٣ | عبدالناصر أحمد محمد عبدالناصر         | ع.م.ج | مدير إدارة بشركة بتروجاس | دجا | ٢٧٥١١٠٥٢٤٠٠٣١٣ | ٠١٢٨٠٠١٠٦٦٠  |
| ٤٤ | عاطف انور علي موسى                    | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧٣١١١٤٢٤٠٠٣١٣ | ٠١٢٢٠٣٥٣٧٠٣  |
| ٤٥ | عادل عبد الحكيم عامر عبدالكريم        | ع.م.ج | عامل                     | دجا | ٢٨٧١١٠٥٢٤٠٠٥٥٣ | ٠١٢٨٠٩٤٠٤٤٣  |
| ٤٦ | زهجر انور علي موسى                    | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧٩٠٧٢٥٢٤٠٠٤٣٢ | ٠١٢٢٦٦٦٤٦٩٥  |
| ٤٧ | محمد عبدالله عبدالجواد توني           | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧١٠٣٠٦٢٤٠٠٢٥٦ | ٠١٠٠٣٠٩٢٢٤٦  |
| ٤٨ | محروس عبدالله عبدالجواد               | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧٩٠٥٧٦٢٤٠٠٣٩٢ | ٠١٢٢٥٣٢٥١٩٠  |
| ٤٩ | ياسر سيد عبدالحكيم سيد                | ع.م.ج | عامل                     | دجا | ٢٨٢٠٤٠٦٢٤٠٠٢٥١ | ٠١٢٨٠٢٩٧٣٣١  |
| ٥٠ | صلاح حسين مرسي احمد                   | ع.م.ج | فلاح                     | دجا | ٢٧٩١٢١٥٢٤٠٠٦١٧ | ٠١٢٢٣٠٣٦٣٨٥  |



|             |                 |       |                              |     |                                   |    |
|-------------|-----------------|-------|------------------------------|-----|-----------------------------------|----|
| ٠١٢٧٨٢٧٨٩٦٤ | ٢٧٣١٠١٤٢٤٠٠١٥٥  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | اشرف نتعي عبدالحافظ               | ٥١ |
| ٠١٢٧٨٧٦٠٩٣٠ | ٢٨٦٠٢٢٠٢٤٠٠٣٧٥  | د.ج.ا | قارئ بشركة مياه الشرب        | ٤٠٤ | عمرو حسن احمد حسن                 | ٥٢ |
| ٠١٢٧٧٩٥٤٧١٣ | ٢٨٨٠٦٢٣٢٤٠٠٢٥١  | د.ج.ا | فلاح                         | ٤٠٤ | مصطفى صلاح محمد عباس              | ٥٣ |
| ٠١٢٨٨٧٠٦٢٨٨ | ٢٥٨٠٩٠٤٢٤٠٠٢٢٩٨ | د.ج.ا | فلاح                         | ٤٠٤ | محمد احمد عبدالحميد احمد          | ٥٤ |
| ٠١٠٩٥٤٣٥٦٥٤ | ٢٨٨٠٩٠١٢٤٠٠١٩٨١ | د.ج.ا | ربة منزل                     | ٤٠٤ | هبة أبو الخير عبدالودود عبدالمحسن | ٥٥ |
| ٠١٠٠٧٨٤٤١٩٦ | ٢٨٤٠٣٢٩٢٤٠٠٢٩٥  | د.ج.ا | سائق درجة أولى               | ٤٠٤ | مصطفى عبدالمحسن محمد<br>عبدالمحسن | ٥٦ |
| ٠١٢٨٦٢٠٨٧١١ | ٢٥٢٠١٢٣٢٤٠٠١١١  | د.ج.ا | فلاح                         | ٤٠٤ | عمر عبدالرشيد محمد عبدالناصر      | ٥٧ |
| ٠١١٤٤٧٤٨١٥١ | ٢٩٠٠٥١٠٢٤٠٠٣٦٥  | د.ج.ا | ربة منزل                     | ٤٠٤ | امل ابو الخير عبدالودود عبدالمحسن | ٥٨ |
| ٠١٠٩١٦٦٢٤٣٣ | ٢٩٠٠٧٠١٢٤٠٠١٠٥٥ | د.ج.ا | حاصل على ليسانس لغة<br>عربية | ٤٠٤ | احمد عبدالمحسن محمد عبدالمحسن     | ٥٩ |
| ٠١٠٠٧٦٧٥٣١٣ | ٢٨٥١١٢٧٢٤٠٠٢١١  | د.ج.ا | عامل عادي                    | ٤٠٤ | اسامه عبدالمحسن محمد<br>عبدالمحسن | ٦٠ |
| ٠١٢٨٠٥٤٢٨٩٤ | ٢٧٥١١٢٧٢٤٠٠٢٩٢  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | زهجر يوسف عبدالعال عبدالله        | ٦١ |
| ٠١٢٨٨٥٥٦٢٩١ | ٢٨٨٠٢١٨٢٤٠٠٣٧٢  | د.ج.ا | فلاح                         | ٤٠٤ | محمد علي محمد عباس                | ٦٢ |
| ٠١١٢٤٨٢٧٧١٩ | ٢٦٦١١٢٣٢٤٠٠١١٨  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | عبدالله احمد عبدالحميد احمد       | ٦٣ |
| ٠١١١٢٣٣٥٧٧٧ | ٢٧٣٠٣٢٥٢٤٠٠١٥٤  | د.ج.ا | محامي بشركة بترون            | ٤٠٤ | مدوح محمود علي حسنين              | ٦٤ |
| ٠١٢٢٩٢٧٩٧٨٩ | ٢٦٢٠٨٠١٢٤٠٠٧٣٨  | د.ج.ا | فلاح                         | ٤٠٤ | احمد فوزي عباس عبد الجابر         | ٦٥ |
| ٠١٢٨٥٩٦٩٤٩٧ | ٢٨١٠٢٠٥٢٤٠٠٥١٤  | د.ج.ا | حاصل على بكالوريوس<br>تجارة  | ٤٠٤ | محمود ميمي محمود سيد              | ٦٦ |
| ٠١٠٠٤٣٨٣١٤١ | ٢٧١١٢١١٢٤٠٠٢٩٤  | د.ج.ا | تاجر                         | ٤٠٤ | محمد أحمد عبدالله احمد            | ٦٧ |
| ٠١٢٨٢٤٠١٤٢٠ | ٢٥٩١٠٠٣٢٤٠٠٢٠٣٩ | د.ج.ا | صاحب مطعم                    | ٤٠٤ | خلف محمود عبدالامام محمد          | ٦٨ |
| ٠١٢٠٣١١٦٦٩٠ | ٢٨٥٠٣١١٢٤٠٠٢١١  | د.ج.ا | صاحب مطعم                    | ٤٠٤ | احمد خلف محمود عبدالامام          | ٦٩ |
| ٠١٢٨٧٣٥٨٠١٤ | ٢٧٨٠٢٠٤٢٤٠٠٢٥٥  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | عبدالرازق ابراهيم محمد            | ٧٠ |
| ٠١١٥٢٧٢١٥٠٥ | ٢٧٩١٢٢٠٢٤٠٠٣١١  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | عبدالله ابراهيم محمد              | ٧١ |
| ٠١٢٠٨٦٤٤٠٩٨ | ٢٦٦٠٧١٦٢٤٠٠١٥١  | د.ج.ا | محام                         | ٤٠٤ | عثمان محمد علام محمد              | ٧٢ |
| ٠١٢٢٠٥٥٧١١٠ | ٢٧٣١١٢٢٢٤٠٠١٩٥  | د.ج.ا | محام                         | ٤٠٤ | ابراهيم زيدان ابراهيم فرج         | ٧٣ |
| ٠١٢٨٨٨٣٠١٢٩ | ٢٧٤١٠١٨٢٤٠٠٠٧١  | د.ج.ا | محام                         | ٤٠٤ | طلعت ابراهيم احمد عبدالهادي       | ٧٤ |
| ٠١٠٠٣٤٧٨٢٨٧ | ٢٧١١٢٢٥٢٤٠٠٥١١  | د.ج.ا | محام                         | ٤٠٤ | زكريا يوسف محمد عبدالجواد         | ٧٥ |
| ٠١١٤٤٩٤٣٩٥٨ | ٢٧٦٠٩٢٢٢٤٠٠١٥١  | د.ج.ا | عامل                         | ٤٠٤ | اسامه فتحي حسين حسن               | ٧٦ |







بسم الله الرحمن الرحيم

|             |                 |      |                                   |       |                                   |     |
|-------------|-----------------|------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|-----|
| ١١١٠٣٥٩٣٤٥  | ٢٧٢٠٢١٤٢١٠٠٢٣٢  | دجنا | موظف بالشئون                      | ع.م.ج | ابراهيم أحمد ابراهيم عبدالرحيم    | ١٠٣ |
| ١٠٠٠٠٧٠٣٢٢  | ٢٩٥٠٣٢٣٢١٠٠١٥٧٣ | دجنا | سائق درجة أولى                    | ع.م.ج | محمد ابراهيم عبد الكافي حسن       | ١٠٤ |
| ١٢٨٢٤٤٤٤٩٤  | ٢٨٨٠٥٢٩٢٤٠٠٢٣٢  | دجنا | عامل                              | ع.م.ج | احمد محمد محمود احمد              | ١٠٥ |
| ١٢٧٥٧٧٥٩٣٣  | ٢٩٠٠٦٠١٢٤٠٠١٢١١ | دجنا | فلاح                              | ع.م.ج | محمد أحمد فوزي عباس               | ١٠٦ |
| ١٢٠٣٦٣٤٤٤٠  | ٢٥٢٠٢٢٥٢٤٠٢٠٥١  | دجنا | فلاح                              | ع.م.ج | احمد ابراهيم احمد اسماعيل         | ١٠٧ |
| ١٢٢٥٣٦٧٥٣٨  | ٢٨٨٠١٢١٢٤٠٠٤١٤  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | محمد فرغلي عبدالمجيد سعد          | ١٠٨ |
| ١٢٨٣٢٥٨٩٢٣  | ٢٧٩١٠٢٨٢٤٠٠٢١٧  | دجنا | سائق                              | ع.م.ج | محمد عمر ابو العلا حسن            | ١٠٩ |
| ١٢٨٦٥٦٣٩٢٥  | ٢٧٩٠١٠١٢٤٠١٢٧١  | دجنا | عامل                              | ع.م.ج | مصطفى جابر محفوظ محمد             | ١١٠ |
| ١٢٧١١٣٧١٠٠  | ٢٧٥١٢٢٣٢٤٠٠١٥٦  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | محمود جابر محفوظ محمد             | ١١١ |
| ١١١٦٢٦٢١٢٥  | ٢٨٨٠٥٢٨٢٤٠٠٤٩٢  | دجنا | مهندس الكترونيات                  | ع.م.ج | محمد ثروت امين احمد               | ١١٢ |
| ١٢٧١١٣٧٠٩٩  | ٢٨٤٠٣٢٥٢٤٠٠٣٧٣  | دجنا | حاصل على دبلوم تجارة              | ع.م.ج | علي جابر محفوظ محمد               | ١١٣ |
| ١٠٠٩٩٢٥٣٦١  | ٢٧٠٠٦٢١٢٤٠٠٤١٦  | دجنا | مدرس                              | ع.م.ج | عصام عيسى ابراهيم                 | ١١٤ |
| ١٠٠٧٢٥٠٧٩٦  | ٢٩٣١١٠١٢٤٠١٠٥٦  | دجنا | محصل بشركة مياه الشرب             | ع.م.ج | محمد مصطفى عبدالودود<br>عبدالمحسن | ١١٥ |
| ١٢٧١٦٠٢١٣٧  | ٢٨٤١٢١٣٢٤٠٠١٩١  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | صابر طه محمد عبدالطيف             | ١١٦ |
| ١٢٢٠٨٠٣٦٤٠  | ٢٨٢١٠١٣٢٤٠٠٤٣١  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | فرج طه محمد عبدالطيف              | ١١٧ |
| ١٢٨٩٣٩٧١٤٧  | ٢٨٦٠٣٣١٢٤٠٠٢١١  | دجنا | فلاح                              | ع.م.ج | محمود محمد امين عبدالباقي         | ١١٨ |
| ١٢٨٨١٧١٨٥١  | ٢٩٠٠٣٢٩٢٤٠٠١١٨  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | اشرف سيد امين عبدالباقي           | ١١٩ |
| ١٢٢١٥٤٥٨٦٨  | ٢٩٠١١١٣٢٤٠٠١٥٧  | دجنا | عامل عادي                         | ع.م.ج | احمد محمد امين عبدالباقي          | ١٢٠ |
| ١٠٠٦٦٦٣٧١٤٧ | ٢٨٧٠٨٢٠٢٤٠٠٣٩٤  | دجنا | مدرس مساعد بكلية أصول الدين أسيوط | ع.م.ج | كرم عبد العزيز منصور توني         | ١٢١ |
| ١٢٨١٨٠٠١٥٥  | ٢٦٤٠٩٢٢٢٤٠٠١٧٥  | دجنا | فلاح                              | ع.م.ج | ابراهيم عبداللاه موسى اسماعيل     | ١٢٢ |
| ١١٠٠٥١١٧٣٢  | ٢٨٨١٠٠١٢٤٠٤٤٨١  | دجنا | ربة منزل                          | ع.م.ج | عبير مصطفى عبدالودود عبدالمحسن    | ١٢٣ |
| ١١٤٦٠٤٨٢٠٢  | ٢٨٩٠٢٠٤٢٤٢٠٤٦٦  | دجنا | ربة منزل                          | ع.م.ج | احلام محمود علي حسنين             | ١٢٤ |
| ١٠٠٠٥٨٧٨٠٣  | ٢٩٦١١١٠٢٤٠٢٩٩٥  | دجنا | طالب                              | ع.م.ج | حسين ابراهيم عبدالودود عبدالمحسن  | ١٢٥ |
| ١١٥٥٥١٤١٩٣  | ٢٩٥١٠٠٥٢٤٠٣١٥١  | دجنا | ليسانس أصول الدين والدعوة         | ع.م.ج | يوسف كرم عبدالباري عبدالحميد      | ١٢٦ |
| ١٢٠٥٦٤٦١٤٩  | ٢٨٩٠٣٠٣٢٤٠٠١٧١  | دجنا | معهد خدمه اجتماعية                | ع.م.ج | خالد محمود حسين عبدالخليم         | ١٢٧ |
| ١١٥٠٩١٧٦٢٠  | ٢٩٧٠١٠١٢٤٣٦٧٨   | دجنا | طالب بكلية الطب البشري            | ع.م.ج | محمود جمال عبدالحكيم ابوالسعود    | ١٢٨ |



|             |                 |     |                            |       |                                    |     |
|-------------|-----------------|-----|----------------------------|-------|------------------------------------|-----|
| ٠١١٤٥٦٠٥٠٣٧ | ٢٩٧٠٣١٣٢٤٠٠٤٣١  | دجا | طالب بكلية الطب البشري     | ع.م.ج | محمد مدوح عباس عبدالله             | ١٢٩ |
| ٠١٢٠٨٤٤٣٢٢٠ | ٢٩٤٠٢٠١٢٤٠٠٠٧١  | دجا | بكالوريوس تجارة            | ع.م.ج | احمد محمد عبدالكريم ابراهيم        | ١٣٠ |
| ٠١٠٠٧٣٤٦٠٥٨ | ٢٩٨١٢١٩٢٤٠١٠٧٤  | دجا | طالب                       | ع.م.ج | احمد كمال حسين عبدالرحمن           | ١٣١ |
| ٠١٢٨٠٧٨١٩٦٩ | ٢٧١٠١١٠٢٤٠٠٣٦٧  | دجا | ربة منزل                   | ع.م.ج | رجات محمد احمد حسن                 | ١٣٢ |
| ٠١٢٢٧٩٥٥٩٦٥ | ٢٩٣١٢٠٢٢٤٠٠٢٧١٥ | دجا | فلاح                       | ع.م.ج | كمال محمد امين عبدالباقي           | ١٣٣ |
| ٠١١٢٠٤٠٦٠٩٣ | ٢٨٥٠٩٠٧٢٤٠٠٥٤٨  | دجا | محام                       | ع.م.ج | اميره ابوالخير عبدالودود عبدالمحسن | ١٣٤ |
| ٠١١٢٧٥١١١٩١ | ٢٩٥٠٦١٢٢٤٠٠٤٠٩  | دجا | ربة منزل                   | ع.م.ج | فاتن ابوالخير عبد الودود عبدالمحسن | ١٣٥ |
| ٠١٠٠٢٥٠٥٧٢٦ | ٢٩٧٠٦٠١٢٤٠٠٥٩٣  | دجا | بكالوريوس زراعة            | ع.م.ج | ابراهيم زكريا عبد الموجود سباق     | ١٣٦ |
| ٠١١٢٤٠٥٩٨٩١ | ٢٦٨١١٠١٢٤٠٠٥٦٦  | دجا | ربة منزل                   | ع.م.ج | برنسه عمر عبد الكريم               | ١٣٧ |
| ٠١١٢٤٠٥٩٨٩١ | ٢٥٧١١١٤٢٤٠٠١٩٠٦ | دجا | ربة منزل                   | ع.م.ج | نفيسة جلال سطوحى                   | ١٣٨ |
| ٠١١٢٤٠٥٩٨٩١ | ٢٨٨٠٧٢٠٢٤٠٠٣٩٢  | دجا | مهندس                      | ع.م.ج | محمود محمد عبد الحكيم ابراهيم      | ١٣٩ |
| ٠١٢٧٨٦١٧٧٢٨ | ٢٩١٠٢٠٨٢٤٠٠١٥٦  | دجا | حاصل على الثانوية          | ع.م.ج | احمد فاروق عبد الستار محمد         | ١٤٠ |
| ٠١٠٠٠٥١٧٣٣٦ | ٢٧٨١٠٢٤٢٧٠١١٩٨  | دجا | صاحب مجموعة تبارك العالمية | ع.م.ج | محمد علي محمد عبد الله             | ١٤١ |
| ٠١٢٨١١٠٢٥٣٥ | ٢٨٠٠٥٠٢٢٤٠٠١٥٨  | دجا | مدرس                       | ع.م.ج | سيد فهمي عبد الحميد عبدالرازق      | ١٤٢ |
| ٠١٢٠٧٢٥٤٣٠١ | ٢٨٠٠٥٠٣٢٤٠٠٣٧٧  | دجا | سائق جمعية العلم والايمان  | ع.م.ج | ابراهيم شوقي عبد الرحيم محمد       | ١٤٣ |
| ٠١٢٠٥٣٧٦٣٧٤ | ٢٩٤١٠١٠٢٤٠٠٥٨٥٧ | دجا | عامل عادي                  | ع.م.ج | مصطفى فرغلي عبد المجيد محمد        | ١٤٤ |
| ٠١٢٨٧٣٥٠٢٤٤ | ٢٨٨٠٥١٥٢٤٠٠٤١٥  | دجا | محامي حر                   | ع.م.ج | ناصر يوسف محمد عبد المتجلي         | ١٤٥ |
| ٠١٠٠٣٤٧٨٢٨٧ | ٢٨٠٠٤١٦٢٤٠٠١١٩  | دجا | محام                       | ع.م.ج | احمد يوسف احمد جلال                | ١٤٦ |
| ٠١٠١٣٩٥٠٧٣٠ | ٢٨٠١١٣٠١٠٠٣٦٥   | دجا | محام                       | ع.م.ج | هاله محمد عبد الودود عبد المحسن    | ١٤٧ |
| ٠١٢٠٣٥٢١٩٨٥ | ٢٩٢٠٥٢١٢٤٠٠٣١٩  | دجا | عامل حفر بشركة مياه الشرب  | ع.م.ج | علي سيد امين عبد الباقي            | ١٤٨ |
| ٠١٢٨٣٣٧٥٣٠٥ | ٢٧١٠٢٠٩٢٤٠٠٢٥٤  | دجا | فلاح                       | ع.م.ج | سهلي سمير فرج رزق الله             | ١٤٩ |
| ٠١٠٠٩٠٥٥٢٠٣ | ٢٨٢٠٣١٧٢٤٠٠٢٧٦  | دجا | عامل عادي                  | ع.م.ج | اشرف ابراهيم علي عبدالحافظ         | ١٥٠ |

