



## النظام الأساسي



إنه في يوم ..... الموافق 3/1/2016، أتفق الأعضاء المؤسسين الموقعين على هذا النظام والمبينة أسمائهم أدناه على ما يلي:

مادة (1)

إنشاء (جمعية منظمة) تسمى:

..... الجمعية الأكاديمية والخبيرية الليبية للتربية السامسة

تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة

مادة (2)

يكون مركز إدارتها ومقرها الرئيسي بمدينة ..... طرابلس ويجوز لها إنشاء فروع داخل ليبيا وفقا للشروط المنصوص عليها باللوائح الصادرة عن مفوضية المجتمع المدني.

المادة (3)

عمر الجمعية (..... 40.....) سنة، تبدأ من تاريخ إقرارها، وتنتهي بإحدى الأسباب القانونية، ولا يجوز تعديل عمرها إلا بقرار من الجمعية العمومية منعقدة في اجتماع غير عادي.

مادة (4)

الأهداف التي تسعى لتحقيقها:

1. دعم مؤسسات الدولة وتقديم الشورى العلمية والمعلوماتية كإضافة للقوانين.
2. تقديم البرامج التدريبية للرفع من قدرات ليبيا واستغلال تفرغها عن طريقها.
3. الإسهام في التنمية العلمية والفنية.
4. التعاون مع المؤسسات والمنظمات المحلية والدولية في مختلف المجالات العلمية.
5. الإسهام في التنمية الاقتصادية الأساسية والمتوسطة والكبيرة عن طريق برامج تدريبية.
6. تيسير تجارة الدول المتأخرجة في هذا المجال والاستفادة من خبرتهم.

و لها في سبيل تحقيق هذه الأهداف اتخاذ كافة الوسائل المسموح بها قانونا، ومن ذلك:

1. إقامة الندوات واللقاءات العلمية والفنية.
2. العمل المتكامل مع المؤسسات العلمية والفنية.
3. خلقنا مؤسسة المنفعة بعرض وورس العمل.
4. المنهجية المؤسسة الميدانية.
5. ....

مادة (5)

شروط العضوية:

- 1- أن يكون طالب الانتساب متمتعا بالجنسية الليبية، أو مقيم إقامة اعتيادية في ليبيا.
- 2- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.
- 3- أن لا يكون قد حكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف.
- 4- أن لا يقل عمره عن (15) سنة.
- 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 6- أن يلتزم بالنظم واللوائح المعمول وفقا لهذا النظام.



مادة (6)

الأعضاء متساوون في الحقوق والواجبات المقررة بموجب هذا النظام و اللوائح الصادرة وفقاً له، ومن هذه الحقوق:



- 1- حضور اجتماعات الجمعية العمومية .
- 2- حق التصويت والانتخابات والترشيح .
- 3- حق الاقتراع والنقاش وتقديم الآراء والنصح والمشورة .
- 4- حق المشاركة في الأنشطة بحسب القدرة و الموهبة .

مادة (7)

واجبات الأعضاء :

- 1- تسديد الاشتراكات السنوية المقررة وفقاً لهذا النظام .
- 2- القيام بالواجبات و المهام التي يعهد إليه القيام بها ممن يملك الاختصاص .
- 3- العمل على تحقيق أهداف الميينة بهذا النظام ، و الالتزام به و بكافة النظم المقررة بموجبه .

مادة (8)

الجزاءات :

إذا أخل العضو بواجباته المقررة بموجب هذا النظام و اللوائح الصادرة بموجبه، يكون عرضة للآتي :

1. التنبيه شفهيأ .
2. لفت النظر كتابياً .
3. تجميد العضوية .
4. سحب العضوية .

مادة (9)

الأفعال المحظورة على العضو :

1. ارتكاب أي فعل او القيام بأي تصرف يسيء لسمعة الجمعية .
2. القيام بأعمال تتعارض مع الأهداف المنصوص عليها في هذا النظام و تخالف احكامه .
3. التغيب عن الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة و اللجان التخصصية لأكثر من ثلاث مرات متتالية و بدون عذر مقبول .

مادة (10)

زوال العضوية :

تزول العضوية للأسباب التالية :

1. الوفاة .
2. الانسحاب .
3. الإخلال بأي شرط من شروط العضوية .
4. فقدان الأهلية .
5. الاستقالة شريطة أن تكون مكتوبة خطياً و يوافق عليها أغلبية أعضاء مجلس الإدارة .
6. عدم التزام العضو بسداد الاشتراكات لمدة سنتين متتاليتين .
7. ارتكاب أحد الأعمال المحظورة المبيينة بالمادة (8) .
- 8.

مادة (11)

هيئات المنظمة

الجمعية العمومية :

الجمعية العمومية هي أعلى هيئة بالمنظمة و تتكون من :  
أ. الأعضاء المؤسسين و الموقعين على النظام الأساسي .





ب. كل من اكتسب عضوية المنظمة بعد إشهارها وفقاً لأحكام هذا النظام.  
ت. كل من قدم خدمات جليلة للمنظمة ويرى مجلس الإدارة منحه العضوية الشرفية.

#### مادة ( 12 )

##### اختصاصات الجمعية العمومية

1. رسم السياسة العامة و وضع الخطط الاستراتيجية .  
1-تعديل النظام الأساسي .
- 2- اختيار رئيس في اجتماعها الأول و مقرره من الأعضاء المؤسسين .
- 3- اختيار رئيس و نائب و أعضاء مجلس إدارة من بين أعضائها ، و إعفانهم و قبول استقالاتهم.
- 4-مساءلة رئيس مجلس الإدارة ومحاسبته وسحب الثقة منه في حالة ارتكابه لمخالفة جسيمة وذلك بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية .
- 5-المصادقة على تقارير مجلس الإدارة و إقرار الخطة السنوية .
- 6-مراجعة البيانات المالية و إقرار الموازنة السنوية و الحساب الختامي.
- 7-متابعة أعمال مجلس الإدارة و محاسبته .
- 8-النظر في تقرير النشاط السنوي ، وإقرار الميزانية السنوية، واعتماد الحساب الختامي، وتقرير مراجع الحسابات.
- 9-الموافقة على إنشاء فروع .
- 10- تعيين مراجع للحسابات و تحديد مكافآته .
- 11-الموافقة على حل و تصفية المنظمة أو دمجها وفق اللوائح المقررة قانوناً .
- 12-المسائل الأخرى التي تدخل في اختصاصها والتي تسند إليها بمقتضى هذا النظام و اللوائح المعمول بها بالمفوضية.

#### مادة ( 13 )

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضواً آخر يمثله في حضور اجتماع الجمعية العمومية ، و لا يجوز له التصويت نيابة عنه ، كما لا يجوز له التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية في القرار المعروض .

#### مادة ( 14 )

تتخذ الجمعية العمومية قراراتها العادية بأغلبية الأعضاء الحاضرين كما تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بموافقة ثلثي عدد أعضاء الحاضرين.

#### مادة ( 15 )

تُعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة في كل سنة و لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو غير عادية بدعوة من مجلس الإدارة أو ثلث أعضائها أو بدعوة من مفوضية المجتمع المدني في حالات الضرورة، و يجب أن يكون الطلب كتابياً و مبنياً فيه الموضوعات المطلوب مناقشتها .

#### مادة ( 16 )

لا يجوز النظر في المسائل التالية إلا في اجتماع غير عادي :

1. تعديل النظام الأساسي .
2. الحل أو الدمج .
3. سحب الثقة من كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة أو لجنة الرقابة و التفتيش .

#### مادة ( 17 )

تدون جلسات الجمعية العمومية بمحاضر يوقع عليها الرئيس والمقرر و تبلغ صورة منها إلى مفوضية المجتمع المدني

#### مادة ( 18 )

لا يكون انعقاد الجمعية العمومية صحيحاً إلا إذا حضرها أكثر من نصف الأعضاء وفي حالة تعذر ذلك يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع و يكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره ثلث الأعضاء.





### مادة ( 19 )

#### مجلس الإدارة

1. يعتبر مجلس الإدارة هو الجهاز التنفيذي و يتمتع بالصلاحيات التي يمنحها له هذا النظام و تعطى طرابلس ((عبدناصر عبدالحفيظ التريسي)) من بين أعضائه رسمياً
2. يتكون مجلس الإدارة من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائه رسمياً
3. أصوات أعضاء مجلس الإدارة متساوية ويتم التصويت بأغلبية الحضور و إذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .
4. يجتمع مجلس الإدارة كل شهر مرة بدعوة من الرئيس وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بناءً على طلب نصف أعضائه أو بدعوة من مفوضية المجتمع المدني على أن تقدم الدعوة قبل موعد الاجتماع المقترح بأسبوع على الأقل وان تكون متضمنة سبب عقد الاجتماع وزمانه و مكانه .
5. يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو إلى حضور اجتماع من يرى للاستعانة بخبراته و لسماع آراءه ومقترحاته و ليس له حق التصويت .
6. لا يعتبر اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء وبحضور الرئيس أو نائبه .
7. لا يتقاضى رئيس و أعضاء مجلس الإدارة أية مرتبات أو مكافآت مقابل قيامهم بأعمالهم المختارين لها على أنه يجوز استرداد ما قد يتكبذونه من نفقات في سبيل تأدية مهامهم ، و يمكن منحهم أجر أو مكافأة لأعمالهم الجديرة بذلك ، كحافز لهم و بقرار من الجمعية العمومية .
8. يجوز لمجلس الإدارة تعيين مدير تنفيذي و تحديد صلاحياته و مكافأته ، بناءً على اقتراح من رئيس المجلس .
9. يعتمد رئيس مجلس الإدارة الجلسة على محاضر الجلسات و يوقع رئيس المجلس على القرارات التي اتخذها مجلس الإدارة و تدون هذه المحاضر و القرارات في سجل خاص .
10. مدة ولاية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتמידد لمرة واحدة .

### مادة ( 20 )

#### اختصاصات مجلس الإدارة :

- 1- وضع السياسات العامة بما يحقق الأهداف المبينة بهذا النظام.
- 2- إدارة و تصريف شؤون المنظمة و متابعة أنشطتها .
- 3- تمثيل المنظمة أمام الغير .
- 4- جمع الأموال و تحصيلها و صرفها على أنشطتها و ضبط حساباتها حسب النظام المالي
- 5- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة و المتخصصة .
- 6- إعداد مشاريع الخطط و الميزانيات و عرضها على الجمعية العمومية لإقرارها .
- 7- إعداد التقارير الدورية عن النشاط و تقديمها إلى الجمعية العمومية .
- 8- اقتراح تعديل النظام الأساسي و اقتراح القواعد و الأسس و اللوائح اللازمة لضبط العمل و عرضها على الجمعية العمومية لإقرارها .
- 9- دراسة طلبات العضوية و البت فيها وفقاً لأحكام هذا النظام .
- 10- التحضير لاجتماعات الجمعية العمومية .
- 11- تحديد و اقرار أجور و مكافآت العاملين .
- 12- إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وفقاً لأحكام هذا النظام .
- 13- تمثيل المنظمة في المحافل و الندوات و المهرجانات .
- 14- الإعداد و التحضير للدورة الانتخابية الجديدة و ذلك قبل انتهاء ولاية مجلس الإدارة بستة أشهر على الأقل .
- 15- دراسة طلبات فتح فروع و تقديم مقترح بذلك الى الجمعية العمومية
- 16- تنفيذ كل ما يوكل إليه من الجمعية العمومية .



مادة (21)

إذا خلا مكان عضو أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة قبل ثمانية أشهر من موعد انتهاء الدورة المالية فيجب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب عضواً أو أكثر لشغل العمل الشاغر في مجلس الإدارة خلال ما تبقى من زمن الدورة المالية أما إذا كان الخلو خلال الثمانية الأشهر الأخيرة من الدورة فيكلف من يقوم بالعمل الشاغر من قبل رئيس مجلس الإدارة .



مادة (22)

انتخاب مجلس الإدارة دوري، ويجرى كل ... سنة... فقط .

مادة (23)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة :

- 1- تسيير وإدارة ومتابعة أعمال مجلس الإدارة وأقسامها .
- 2- تمثيل المنظمة امام كافة الجهات و لدى الغير .
- 3- التوقيع على المراسلات والمكاتبات الصادرة من ويتلقى الوارد إليها والتوجيه بما يلزم .
- 4- يرأس اجتماعات مجلس الإدارة .
- 5- استلام طلبات العضوية وتقديمها الى مجلس الإدارة للنظر فيها .
- 6- التوقيع على العقود والاتفاقات مع أي جهة بالاسم المشهورة به .
- 7- التوقيع إلى جانب امين الصندوق على الصكوك .

مادة (24)

اختصاصات المدير التنفيذي :

- يتولى المدير التنفيذي تحت إشراف مجلس الإدارة القيام بالأعمال التنفيذية اليومية وفقاً لهذا النظام وقرار مجلس الإدارة الصادر بتكليفه ، وتحدد الصلاحيات التفصيلية للمدير التنفيذي بقرار من مجلس الإدارة ويختص بالاتي :
- 1- تحرير جميع المراسلات والاحتفاظ بصورها واستلام المكاتبات الواردة .
  - 2- الاشراف على إعداد التقارير الختامية .
  - 3- متابعة سير العمل و تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة .
  - 4- يوقع الى جانب أمين الصندوق على الصكوك في حال كان مفوضاً بذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة .

مادة (25)

اختصاصات أمين الصندوق :

- يعتبر أمين الصندوق مسؤول مسؤولية تامة ومباشرة عن الشؤون المالية وخاصة ما يلي:
- 1- ضبط جميع الواردات والمصروفات المالية والعينية وتنظيم السجلات .
  - 2- متابعة واستلام المبالغ المستحقة وإعطاء الإيصالات اللازمة بذلك وحفظ صور منها وعليه توريد جميع الأموال الى المصرف بصورة منتظمة ، وتدوين ذلك في السجلات المعدة لهذا الغرض وحفظها .
  - 3- يوقع الى جانب رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي على الصكوك .





- 4- تقييد الواردات والمصروفات بسجلات منظمة و إتباع كافة الاصول المحاسبية في هذا الشأن.
- 5- تسوية حسابات الإيرادات والمصروفات والميزانية العامة، تمهيداً لمراجعتها طرابلس بمعرفة مراجع الحسابات وإعداد تقريرها النهائي وذلك قبل انتهاء السنة المالية (مخطط القربس) بشهر على الأقل، وتجهيز كافة البيانات اللازمة لإعداد الحسابات الختامية والموازنة العامة.
- 6- صرف المبالغ المطلوبة منه صرفها بعد مراجعة الوثائق والتأكد من صحتها وبعد موافقة الرئيس أو المدير التنفيذي على الصرف وعليه تقديم التقارير الشهرية عن الحسابات إلى الرئيس كلما طلب منه ذلك.
- 7- تقع عليه مسؤولية الإشراف على جميع المشتريات وكذلك كل ما يرد الى مخازن وما يصرف منها وتأمين الاحتياجات من الموارد اللازمة والرقابة عليها.
- 8- إعداد استمارات الصرف الخاصة بالمستحقات المختلفة وسحب الصكوك وفقاً لبنود الميزانية المعتمدة وحفظ صور منها كمرجع.
- 9- مراجعة الاجراءات والقيود المحاسبية المختلفة وإجراءات المطابقة بين مختلف السجلات المالية والعينية والخزينة وغيرها.

مادة (26)

تتكون الموارد المالية للمنظمة من :

- 1- رسوم الانتساب وقدره ( ..... ) تدفع مرة واحدة عند منح العضوية.
- 2- رسوم العضوية وقدرها ( ..... ) وتدفع بشكل دوري ، في المدة التي تحددها الجمعية العمومية.
- 3- المساعدات والإعانات من الدولة .
- 4- التبرعات والمساعدات والهبات غير المشروطة .
- 5- العائدات الاستثمارية لممتلكات ومشاريع المنظمة.

المادة ( 27 )

يجب مسك السجلات والدفاتر بشكل دقيق و وفقاً للمعايير المحاسبية المعمول بها في هذا الشأن.

المادة (28)

تودع أموال المنظمة بالاسم الذي أشهرت به في المصرف الذي يحدده مجلس الإدارة ، ويتم الصرف منه بصكوك موقع عليها من طرف :

1. رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي ( توقيع أول )
2. أمين الصندوق ( توقيع ثان )

المادة (29)

يجوز لمجلس الإدارة أن يحتفظ بمبلغ لدى أمين الصندوق بما يكفي لمواجهة المصروفات التشغيلية والتسييرية لمدة شهر.

المادة (30)

تبدأ السنة المالية للجمعية في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ إقرارها حتى 31 ديسمبر من السنة المالية . وتدون حساباتها في سجلات تعد لهذا الغرض ، وتوضح فيها جميع التفاصيل المتعلقة بالمصروفات والإيرادات بما في ذلك التبرعات والهبات ومصدرها .



المادة (31)

يكون مراجع الحسابات من غير أعضاء مجلس الإدارة تختاره الجمعية العمومية سنوياً وتحدد مكافأته بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة ، ويجوز تجديد اختياره ، ويكون مراجع الحسابات مسؤولاً على مراجعة الحسابات الختامية والميزانية العامة ومراجعة أوجه الصرف في حدود الميزانية المعتمدة من الجمعية العمومية ، وعليه تقديم تقرير بنتيجة مراجعته إلى مجلس الإدارة والجمعية العمومية وأخطار رئيس مجلس الإدارة بمكاتبة بأي نقص أو خطأ أو مخالفة يستوجب الاعتراض عليها فإذا لم يقم رئيس مجلس الإدارة باستيفاء النقص أو تصحيح الخطأ أو إزالة أسباب المخالفة وجب على المراجع رفع الأمر فوراً إلى مجلس الإدارة وأن يضمن تقريره ذلك.

مادة (32)

يجب عرض الميزانية العمومية والحسابات الختامية وتقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات في اجتماع الجمعية العمومية العادي، وتمكين أعضاء الجمعية العمومية من الاطلاع عليها قبل انعقاد الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي بعشرة أيام على الأقل.

مادة (33)

أحكام الحل و التصفية والدمج

عند حل الجمعية أو تصفيتها يتم توزيع ممتلكاتها وأصولها وأموالها كالتالي :

1. الوفاء بالديون والمديونيات والالتزامات القائمة وفقاً لما تثبته عملية التصفية .
2. تؤول بقية الممتلكات إلى الجهة التي تقترحها الجمعية العمومية شريطة أن تكون جهة تعمل في نفس الغرض، ويجب الحصول على اعتماد المفوضية في هذه الحالة.
3. الجهة التي تحددها المفوضية في حال تعذر الخيار السابق.

مادة (34)

تعين الجمعية العمومية المصفين وتحدد إجراءات التصفية ويكون ذلك ضمن قرار التصفية الصادر عن الجمعية العمومية وفي نفس الاجتماع .

مادة (35)

يجوز تقرير دمج المنظمة مع منظمة أخرى تمارس ذات النشاط ويجب أن يصدر قرار الدمج في اجتماع جمعية عمومية غير عادي بأغلبية أصوات الحاضرين . ويجب اخطار المفوضية بذلك .

مادة (36)

يجوز أن ينشأ فروع داخل ليبيا، بقرار يصدر عن الجمعية العمومية بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة يتضمن بيان لصلاحيات الفرع وهيكله التنظيمي.

مادة (37)

للجمعية العمومية إقالة مجلس الإدارة وسحب الثقة منه وانتخاب مجلس إدارة جديد في اجتماع غير عادي وذلك إذا توفرت إحدى الحالات التالية :

1. إذا عجز مجلس الإدارة عن الوفاء بالتزاماته وواجباته .

2. إذا لم يمارس نشاطه لفترة طويلة رغم استكمال مقومات نشاطه .  
3. إذا سخر أموال المنظمة لأغراض غير الأغراض التي أنشئت من أجلها، أو أخل بالنظام.  
4. إذا ارتكب مخالفات تستوجب سحب الثقة ، ويجب أن يكون القرار صادراً من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية .

مادة (38)

لا يجوز للعضو الاشتراك في تصويت إذا كان موضوع القرار يتعلق بإبرام اتفاق معه أو رفع دعوى عليه أو إنهاء دعوى بينه وبين المنظمة، وكذلك كلما كانت له مصلحة شخصية في الموضوع المطروح ماعدا انتخاب هيئات الجمعية.

مادة (39)

لا يجوز الاستيلاء على ممتلكات وأموال الجمعية وحيازتها والحجز عليها من أي جهة كانت أو من أي فرد أو جماعة أو غيرها، إلا بناء على حكم قضائي صادر من الجهة المختصة.

مادة (40)

يتحمل أعضاء مجلس الإدارة المسؤولية القانونية بشكل تضامني فيما بينهم عن أي مخالفة تقع من المنظمة لأحكام هذه اللائحة والتشريعات النافذة .

مادة (41)

على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين بالمنظمة المحافظة على سرية المعلومات الخاصة وعدم الإفشاء بها إلا في الحالات التي يقرها القانون.

مادة (42)

لا يجوز جمع التبرعات من الجمهور إلا بعد موافقة مفوضية المجتمع المدني، وتصدر الموافقة بناء على طلب يقدم من الجمعية على النموذج المعد لهذا الغرض.

مادة (43)

تختص المحكمة التي يقع في دائرتها مقر المنظمة دون غيرها بالنظر في الدعاوى المرفوعة من المنظمة أو عليها.

مادة (44)

يشهر هذا النظام طبقاً للوائح والنظم المقررة بمفوضية المجتمع المدني.

أمامي أنا : السيد / السيد / السيدة / السيدة الصفة القانونية : محضر التوقيع : .....

حضر المذكور أسمائهم في الكشف أدناه لاعتماد نظام أساسي .



الصفحة 8

