

النظام الأساسي

للمنظمة الليبية

للخبراء والاستشارات

النظام الأساسي

انه في يوم الاربعاء الموافق 2019/2/13 اتفق المؤسسين الموقعين على هذا النظام أدناه على ما يلي:

مادة (1)

انشاء منظمة تسمى: المنظمة الليبية للخبراء والاستشارات تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة.

مادة (2)

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

مادة (3)

عمر المنظمة (25) خمسة وعشرون سنة تبدأ من تاريخ اشهارها وتنتهي بأحد الأسباب القانونية ولا يجوز تعديل عمرها الا بقرار من الجمعية العمومية منعقدة في اجتماع غير عادي.

مادة (4)

الأهداف التي تسعى لتحقيقها:

1. معالجة القضايا الفنية الناتجة عن قصور البيانات المتوفرة من المصادر الوطنية وعدم مواءمتها لاحتياجات تطبيق النظم القائمة.
2. توحيد الكفاءات والخبرات المحلية للخروج برؤية موحدة للواقع تساعد السياسيين ومنتخذي القرار في وضع الخطط التنموية متوسطة وطويلة المدى
3. خلق قاعدة مرجعية للاجتماعيين والسياسيين والاقتصاديين والمؤسسات الوطنية والدولية بالاعتماد على التقارير التي تنتشر من قبل المنظمة .
4. تعزيز قدرات الكادر الفني في الإدارات العامة ليكون قادراً على إعداد وتحليل المؤشرات المختلفة عن طريق الاستفادة من الخبرات المتاحة.
5. توسيع قاعدة المشاركة في إصدار المؤشرات بما يرفع نسبة الموثوقية على المستوى المحلي والدولي في النتائج الصادرة.
6. تقديم المساعدة اللازمة لفرق الإدارات العامة في الدولة بغرض تطوير قدراتها في الحكم على البيانات والربط بين المؤشرات المختلفة بهدف تعزيز القدرات البحثية.
7. تقديم خدمات استشارية للقطاع العام ومساعدة مؤسسات الدولة على تحسين أدائها بصفة أساسية من خلال تحليل المشكلات القائمة وتطوير خططها وتحسينها.



ولها في سبيل تحقيق هذه الأهداف اتخاذ كافة الوسائل المسموح بها قانونا ومن ذلك:

1. تقييم الأدوات والمنهجيات ومصادر البيانات والمخرجات الدورية وأي مخرجات أخرى تصدر عن الإدارة.
2. تطوير آليات العمل من خلال الدراسات المعمقة وحسب ما تتطلبه الحاجة.
3. المشاركة في ورش العمل النهائية التي تعرض نتائج البعثات الفنية المستقدمة ذات العلاقة.
4. دراسة وتقديم المبادرات التطويرية للمواضيع الاقتصادية والاجتماعية والبحث ودراسة نتائج ومؤشرات الدراسات المنجزة ومراجعة التقارير الفنية التي تعرض على المنظمة.
5. تطوير آليات العمل من خلال الدراسات المعمقة وحسب ما تتطلبه حاجة الجهات العاملة والخاصة
6. تحديد الاحتياجات من المؤشرات لتلبية متطلبات مستخدمي البيانات ووضع التصورات والتوصيات لكل موضوع فني يتم طرحه على المنظمة من حيث المنهجية والنتائج والتطوير.

مادة (5)

شروط العضوية .

- 1- أن يكون طالب الانساب منتمعاً بالجنسية الليبية . أو مقیم إقامة اعتيادية في ليبيا.
- 2- أن يكون منتمعاً بحقوقه المدنية .
- 3- أن لا يكون قد حكم عليه في جناية أو جنحة مغللة بالشرف.
- 4- أن لا يقل عمره عن (35) سنة.
- 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 6- أن يلتزم بالنظم واللوائح المعمول وفقاً 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 والنفاس وتقديم الآراء والنصح والمشورة.
- 4- حق المشاركة في الأنشطة بحسب القدرة و المهوية .

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 الهيئة بهذا النظام . والالتزام به وبكافة النظم المقررة بموجبه .

مادة (8)

الجزاءات :

إذا أخل العضو بواجباته المقررة بموجب هذا النظام و اللوائح الصادرة بموجبه . يكون عرضة للاتي :

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

مادة (9)

الأفعال المحظورة على العضو :

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



مادة (10)

زوال العضوية :

نزول العضوية للأسباب التالية :

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

مادة (11)

هيئات المنظمة

الجمعية العمومية :

الجمعية العمومية هي أعلى هيئة وتتكون من :

- أ. الأعضاء المؤسسين و الموقعين على النظام الأساسي .
- ب. كل من اكتسب عضوية وفقاً لأحكام هذا النظام.
- ت. كل من قدم خدمات جليلة ويرى مجلس الإدارة منحه العضوية الشرفية .

مادة (12)

اختصاصات الجمعية العمومية

1. رسم السياسة العامة ووضع الخطط الاستراتيجية .
2. تعديل النظام الأساسي .
3. اختيار رئيس في اجتماعها الأول ومقرر من الأعضاء المؤسسين .
4. اختيار رئيس و نائب و أعضاء مجلس إدارة من بين أعضائها . و إعفائهم و قبول استقالاتهم.
5. مساءلة رئيس مجلس الإدارة ومحاسبته وسحب الثقة منه في حالة ارتكابه لمخالفة جسيمة وذلك بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية .
6. المصادقة على تقارير مجلس الإدارة و إقرار الخطة السنوية .
7. مراجعة البيانات المالية و إقرار الموازنة السنوية و الحساب الختامي.
8. متابعة أعمال مجلس الإدارة و محاسبته .
9. النظر في تقرير النشاط السنوي . وإقرار الميزانية السنوية. واعتماد الحساب الختامي. وتقرير مراجع الحسابات.
10. الموافقة على إنشاء فروع
11. تعيين مراجع للحسابات و تحديد مكافأته .
12. الموافقة على العزل و النصفية أو الدمج وفق اللوائح المقررة قانوناً
13. 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 . ولا يجوز له التصويت نيابة عنه . كما لا يجوز له التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية في الفرار 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)

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة في كل سنة ولها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو غير عادية بدعوة من مجلس الإدارة أو ثلث أعضائها أو بدعوة من مفوضية المجتمع المدني في حالات الضرورة، ويجب أن يكون الطلب كتابياً ومبنياً 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 وتبلغ 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 ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره ثلث الأعضاء.

مادة (19)

(مجلس الإدارة)

1. يعتبر مجلس الإدارة هو الجهاز التنفيذي ويتمتع بالصلاحيات التي يمنحها له هذا النظام و تعطى له من قبل الجمعية العمومية .
2. يتكون مجلس الإدارة من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها .
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 ومكانه .
5. يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو إلى حضور اجتماع من يرى الاستعانة بهجراً ولسماع آرائه 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 يتكبده من نفقات في سبيل تأدية مهامهم . ويمكن منحهم أجر أو مكافأة لأعمالهم الجديرة بذلك . كماقر لهم و بقرار من الجمعية العمومية .

- 8 يجوز لمجلس الإدارة تعيين مدير تنفيذي وتحديد صلاحياته ومكافأته . بناءً على اقتراح من رئيس المجلس .
- 9 يعتمد رئيس مجلس الإدارة الجلسة على معاضر الجلسات ويوقع رئيس المجلس على القرارات التي اتخذها مجلس الإدارة وتدون هذه المعاضر و القرارات في سجل خاص .
- 10 مدة ولاية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرّة واحدة.

مادة (20)

اختصاصات مجلس الإدارة :

- 1- وضع السياسات العامة بما يحقق الأهداف المبينة بهذا النظام .
- 2- إدارة وتصريف الشؤون ومتابعة الأنشطة .
- 3- جمع الأموال وتحصيلها وصرفها على أنشطتها وضبط حساباتها حسب النظام المالي .
- 4- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة والمتخصصة .
- 5- إعداد مشاريع الخطط والميزانيات وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها .
- 6- إعداد التقارير الدورية عن النشاط وتقديمها إلى الجمعية العمومية .
- 7- اقتراح تعديل النظام الأساسي واقتراح القواعد والأسس واللوائح اللازمة لضبط العمل وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها .
- 8- دراسة طلبات العضوية والبت فيها وفقاً لأحكام هذا النظام .
- 9- التحضير واجتماعات الجمعية العمومية .
- 10- تحديد و اقرار أجور و مكافآت العاملين .
- 11- إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وفقاً لأحكام هذا النظام .
- 12- حضور المعافل والندوات والمهرجانات .
- 13- الإعداد و التحضير للدورة الانتخابية الجديدة وذلك قبل انتهاء ولاية مجلس الإدارة بسنة اشهر على الأقل
- 14- دراسة طلبات فتح فروع وتقديم مقترح بذلك الى الجمعية العمومية
- 15- 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 الغلو خلال الثمانية الأشهر الأخيرة من الدورة فيكلف من يقوم بالعمل الشاغر من قبل رئيس مجلس الإدارة .

مادة (22)

انتخاب مجلس الإدارة دوري . ويجرى كل (ثلاثة سنوات) فقط .

مادة (23)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة :

- 1- تسير وإدارة ومتابعة أعمال مجلس الإدارة وأقسامها .
- 2- تمثيل المنظمة امام كافة الجهات و لدى الغير .
- 3- التوقيع على المراسلات والمكتاتبات الصادرة و الواردة والتوقيع بها بالتم .
- 4- برأس 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 أمين 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 . وتعدد 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- توقيع 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 واعطاء الإيصالات اللازمة بذلك وحفظ صور منها وعليه توريد جميع الأموال الى المصرف بصورة منتظمة . وتدوين ذلك في السجلات المعدة لهذا الغرض وحفظها.
- 3- توقيع الى جانب رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي على الصكوك .
- 4- تجهيد الواردات والمصروفات بسجلات منظمة و إتباع كافة الاصول المحاسبية في هذا الشأن.
- 5- تسوية حسابات الإيرادات والمصروفات والميزانية العامة . تمهيداً لمراجعتها بمعرفة مراجع الحسابات وإعداد تقريرها النهائي وذلك قبل انتهاء السنة المالية 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 لهنود الميزانية المعتمدة وحفظ صور منها كمرجع .
- 9- مراجعة الاجراءات والقيود المحاسبية المختلفة واجراءات المطابقة بين مختلف السجلات المالية والعينية والخزينة وغيرها .

مادة (26)

تتكون الموارد المالية للمنظمة من :

- 1- رسوم الانسحاب وقدره (200 مائتي د.ل) تدفع مرة واحدة عند منح العضوية.
- 2- رسوم العضوية وقدرها (50 خمسون د.ل) وتدفع بشكل دوري . في المدة التي تحددها الجمعية العمومية.
- 3- المساعدات والإعانات من الدولة .
- 4- التبرعات والمساعدات والهباء غير المشروطة .
- 5- العائدات الاستثمارية لممتلكات ومشاريع المنظمة.



المادة (27)

يجب مسك السجلات والدفاتر بشكل دقيق ووفقاً 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 موقّع 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 والتسبيرية لمدة شهر.

المادة (30)

تبدأ السنة المالية للمنظمة في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ إنشائها حتى 31 ديسمبر من السنة المالية . وتدوّن 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 بناء 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 بمكتبة بأي نقص أو خطأ أو مخالفة يستوجب الاعتراض عليها فإذا لم يتم 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 المنظمة أو تصفيتها يتم توزيع ممتلكاتها وأصولها وأموالها كالتالي
1. الوفاء بالديون والمديونيات والالتزامات القائمة وفقاً لما تلجته عملية التصفية.
 2. تزول بقية الممتلكات إلى الجهة التي تقترحها الجمعية العمومية شرطاً 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 المصفيين وتحدد إجراءات النصفية ويكون ذلك ضمن قرار النصفية 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 إخطار 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 وهيكلة التنظيمي.

مادة (37)

للجمعية العمومية إقالة مجلس الإدارة وسحب الثقة منه وانتخاب مجلس إدارة جديد في اجتماع غير عادي وذلك في 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 ما عدا انتخاب هيئات المنظمة .

مادة (39)

لا يجوز الاستيلاء على ممتلكات وأموال المنظمة وحبازتها والعجز عنها من أي جهة كانت أو من أي فرد أو جماعة أو غيرها . إلا بناءً 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 المحافظين على سرية المعلومات الخاصة وعدم الإفشاء بها إلا في الحالات التي يقررها القانون.

مادة (42)

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



مادة (43)

تختص المحكمة التي يقع في دائرتها مقر المنظمة بون غيرها بالنظر في الدعاوي المرفوعة منها أو عليها.

مادة (44)

يشهر هذا النظام طبقاً للوائح والنظم المقررة بمفوضية المجتمع المدني.

مادة (45)

الأعضاء الموقعين على النظام الأساسي

أمامي أنا : نعيمة الصادق العجيلي اللافي الصفة القانونية : محرر عقود ومحكمة التوقيع :

حضر المذكور أسمائهم في الكنف المرفق لاعتماد نظام أساسي .

