



**لائحة تنظيم عمل فروع
المنظمة الليبية للخبراء والاستشارات**

المادة (الاولى) تعريفات

1. المنظمة: هي المنظمة الليبية للخبراء والاستشارات.
2. الجمعية العمومية: هم اعضاء المنظمة (مكتلي العضوية).
3. مجلس الادارة: هم فريق العمل التطوعي المنتخب من قبل الجمعية العمومية للمنظمة.
4. الفرع: هو (فرع المنظمة الليبية للخبراء والاستشارات / بالمنطقة)
5. رئيس الفرع: وهو العضو (العامل) المكلف بقرار من مجلس الادارة برئاسة الفرع, والمرتبط مباشرة ماليا واداريا وفنيا بمجلس ادارة المنظمة .

المادة (الثانية)

يكتسب المتقدم للانتساب للمنظمة بالفرع عضويته, لكونه خبيرا أو مستشارا مصنفا وفقا للمعايير المعمول بها في المنظمة وقاطن بنطاق الفرع, وموافق على الايفاء بشروط الانتساب.



المادة (الثالثة) إنشاء الفرع

1. طلب انشاء الفرع يقدم إلى مكتب رئيس مجلس ادارة المنظمة يبدي فيه المتقدمون رغبتهم في تأسيس فرع للمنظمة في تلك (المنطقة) ويسمى هؤلاء (بالأعضاء المؤسسون للفرع).
2. طلب موقع يُقدمه كتابيا ما لا يقل عن عشرة (خبيرا ومستشارين) مصنفين وفقا للمعايير المعمول بها في المنظمة شرط أن يكونوا من المقيمين في نطاق عمل الفرع.
3. يعرض الطلب على مكتب شؤون الانتساب والعضوية مرفقا بالمستندات الدالة للمراجعة والتأكد من استيفاء الشروط المقررة.
4. عند استكمال الشروط يحال الطلب للعرض على اجتماع مجلس ادارة المنظمة في أول اجتماع له.
5. عند موافقة مجلس ادارة المنظمة على طلب انشاء الفرع دون ملاحظات, يتم اصدار قرار بتأسيس الفرع يوقعه رئيس المجلس أو من ينوبه.

6. يباشر الفرع اعماله رسميا بعد اصدار قرار بتكليف رئيس له, واستخراج افادة بالإشهار من فرع منظمة المجتمع المدني حيث مقر الفرع.

المادة (الرابعة)

يكون فرع المنظمة مركزاً ورافداً إضافياً لها, ولا يكون منفصلاً عنها بأي حال من الاحوال, وله أن يؤدي كل أو بعض ما تؤديه المنظمة من خدمات في النطاق الجغرافي لمكان انشائه, ويعمل الفرع على تحقيق اهداف المنظمة المنصوص عليها في نظامها الاساسي وتحقيق رؤيتها ورسالة انشائها.

المادة (الخامسة)

1. يعود اختصاص تعيين رئيس فرع المنظمة لمجلس ادارتها دون غيره.
2. يقوم رئيس المنظمة بإصدار القرارات اللازم بشأن تعيين رئيس الفرع.
3. بأي حال لا يجوز تعيين رئيس لفرع المنظمة ما لم يكن عضواً كامل العضوية فيها.
4. ألا يكون رئيس الفرع عضواً مسؤولاً في أي منظمة أخرى في نطاق الفرع أو خارجه.
5. تحدد مدة رئاسة الفرع بثلاث سنوات, ويحق لمجلس الإدارة تمديد فترة رئاسة الفرع لمدة لا تزيد عن مدة دورة المجلس.



المادة (السادسة)

اختصاصات الفرع

- يعمل الفرع على ممارسة كافة الأنشطة الواردة في النظام الاساسي وفي اللوائح المنظمة للمنظمة وبما يتناسب مع امكانيات الفرع وتشمل الأنشطة التالية:
1. تقديم الخدمات الاجتماعية غير الربحية لتحقيق التكافل الاجتماعي بين أعضاء المنظمة.
 2. السعي لامتلاك أوقاف تؤمن موارد الفرع المالية, وتنمية الموارد المتاحة لديه.
 3. تقديم الخدمات الاستشارية للجهات التي تطلبها من خلال الخبراء اعضاء الفرع.
 4. تقديم الاقتراحات والتطويرات في مجال البرامج والمشاريع إلى مجلس إدارة المنظمة.

5. التنظيم والاشتراك في جميع الفاعليات بما يخدم أهداف المنظمة, وتنسيق مسبق مع ادارة المنظمة.
6. العمل على بناء قاعدة بيانات أعضاء الفرع وتنظيمها بأشراف مكتب شؤون الانتساب والعضوية بالمنظمة.

مع الاخذ في الاعتبار ما يلي:

1. أن يقدم رئيس الفرع تقريراً ربع سنوي عن جميع نشاطات الفرع لمجلس الإدارة.
2. أن يعمل الفرع على ايجاد مقر وتهيئته لاستقبال الاعضاء وعقد الاجتماعات والندوات وما في حكمها كلما كان ذلك ممكناً.
3. تنفيذ كل الأنشطة في المجالات المسموح بها قانوناً وبما لا يخالف التشريعات النافذة.
4. للفرع حق القيام بجميع الاتصالات التي تهدف الى تفعيل البرامج والانشطة بما يفيد أعضاء المنظمة وفي نطاقه الإشرافي.



المادة (السابعة)

موارد الفرع وميزانيته

يجوز فتح حساب مصرفي أو أكثر للفرع الواحد بموافقة مجلس ادارة المنظمة وبمراسلة من أمين صندوقها وذلك في أحد المصارف العاملة في الدولة الليبية.
وبما لا يخالف النظام الاساسي واللائحة المالية للمنظمة تتكون موارد الفرع مما يلي:

1. دعم الجهات العامة.
2. التبرعات التي تقدم من الداعمين, كرجال الأعمال والشركات والمؤسسات المانحة وما في حكمها.

على أن يتم الالتزام بما يلي:

1. أن يخصص خمسة وعشرون بالمئة (25%) من إجمالي إيرادات الفرع لحساب صندوق المنظمة الرئيسي.
2. أن يتم إيداع المبالغ في حساب الفرع ويتم ارسال تقرير مالي شهري عن الایداعات المحققة.
3. عدم التصرف في أموال الفرع بأي طريقة كانت دون اذن كتابي مسبق من قبل مجلس الادارة.
4. عدم انفاق اموال الفرع لغير تنفيذ أهدافه او خارج البرامج المقررة له ضمن الميزانية العامة للمنظمة.

ضوابط عامة

1. لا يجوز الاقتراض ولا الإقراض باسم الفرع.
2. يلتزم رئيس الفرع بتقديم تقرير مالي ربع سنوي لأمين صندوق المنظمة.
3. يخضع الفرع لجميع أنظمة المنظمة المحاسبية والقانونية.
4. الصرف لا يتم إلا بمستندات أصلية مصحوبة بأوامر صرف معتمدة من رئيس الفرع.
5. يمنع جمع أو استلام التبرعات النقدية أو العينية في المساجد أو الأماكن العامة، ويتم ذلك بالطرق الرسمية بمقر الفرع أو بالتحويل المباشر على الحساب المصرفي للفرع أو للمنظمة.
6. لا يتم استلام أي مبالغ نقدية أو تبرعات عينية إلا بمستندات استلام (سند القبض النقدي - سند استلام التبرعات العينية).

مراجعة واعتماد حسابات الفروع

1. تودع جميع الإيرادات من تبرعات ومبالغ نقدية في الحسابات المعتمدة مباشرة، ويسلم دورياً لأمين صندوق المنظمة نماذج الإيداع وسندات القبض المستلم بها المبالغ.
2. يراجع حسابات الفرع محاسب يكلفه أمين صندوق المنظمة ويتم عرضها على مراجع حسابات قانوني معتمد من مجلس المنظمة ويعتبر جزءاً من حساباتها.



المادة (الثامنة)

الفرق العاملة

يكون لكل فرع دائرة عمل متخصصة موحدة تختص بدراسة ما يحال إليها من قبل الدوائر التخصصية العاملة بالمنظمة الرئيسية والعمل على تنفيذ أنشطة وبرامج الفرع، ويتم تكوين هذه الدوائر وفق الضوابط التالية:

1. تعمل الدائرة وفقاً للضوابط المحددة في اللائحة الإدارية والمالية للمنظمة وبما لا يخالف النظام الأساسي.

2. تحدد الدائرة أهدافها ومسمياتها ومتابعتها بإجراءات ادارية يتولاها رئيس الفرع ومنسق الدائرة.
3. تنظم اجتماعات الدائرة بحضور رئيس الفرع أو من ينوبه لمراجعة الخطط دوريا ومتابعة تنفيذها.
4. توثيق جميع الانشطة بكل الطرق المتاحة ورفعها للمنظمة.

المادة (التاسعة)

نظراً لأهمية إنشاء مواقع خاصة بكل فرع على منصات التواصل بما يخدم أعضاء المنظمة، لذا فإن المنظمة تشجع الفروع على انشاء منصات لها تكون مستقلة لتحقيق التواصل الدائم والمستمر بين أعضاء المنظمة بالمناطق المختلفة لنشر المعرفة وتبادل المعلومات ولأنشطته، بإشراف مباشر من رئيس الفرع، ويتم التنسيق بين الفروع والمنظمة لتصميم واستضافة المعلومات.

المادة (العاشره)

أحكام عامة

1. عدم نقل أو تداول المعلومات غير المؤكدة من داخل المنظمة أو خارجها.
2. عدم التصريح لوسائل الاعلام إلا بعد التنسيق بين ادارة الفرع وادارة المنظمة.
3. حسابات الفروع على منصات التواصل الاجتماعي تستخدم فقط لنشر أخبار المنظمة وفروعها، والاعلان عن المناشط والدورات التدريبية وورش العمل والملتقيات الخاصة بالمنظمة وفروعها.
4. يقوم الفرع بتسجيل العضويات الجديدة وإحالة نموذج المعلومات الموحد الى مكتب شؤون الانتساب والعضوية بالمنظمة للبت فيها والاحتفاظ بالملف الاساسي للعضو بالفرع.
5. بعد حصول الفرع على صفته الاعتبارية يحق لرئيسه مخاطبة الجهات الداعمة في نطاقه الجغرافي بما يخدم مصالح المنظمة.
6. يجوز للفرع منح خطابات الشكر وشهادات التقدير لمن يستحقها، بتوقيع من رئيس الفرع.
7. إذا لم يتمكن الفرع خلال سنة من تاريخ تكوينه من القيام بنشاطات مناسبة وبما يحقق أهداف المنظمة يتم استدعاء رئيس الفرع إلى اجتماع طارئ مع مجلس الادارة لمناقشة الأسباب واتخاذ الإجراءات المناسبة لحل المشكلات التي تعترض الفرع ان وجدت.
8. إذا تم حل الفرع (لأي سبب من الأسباب) تعود ملكية جميع أصول الفرع بجميع انواعها للمنظمة الرئيسية.



9. تخضع هذه اللائحة لأنظمة المنظمة وما يصدر عنها من قرارات وقواعد منظمة سابقة ولاحقة..

10. العمل في المنظمة وفروعها تطوعي، ويخضع للقواعد المقررة في النظام الاساسي للمنظمة ولوائحها المالية والادارية.

11. لا يجوز للفرع إبرام أي عقد أو شراكة مع أي جهة كانت، إلا بموافقة مجلس إدارة المنظمة.

12. يحق لمجلس الإدارة تعديل هذه اللائحة إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك.

المادة (الحادية عشر)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

