

جمعية راصد لحقوق الإنسان

النظام الداخلي

الخاص بالجمعية



أقرت التعديلات الأخيرة بـ
2/12/2016

النظام الداخلي

الجمعية المسماة : جمعية راصد لحقوق الإنسان

Monitor Association for Human Rights

المادة الأولى: الهيئة العامة (الجمعية العمومية):

تتألف الهيئة العامة (الجمعية العمومية) من كافة الأعضاء المنتسبين للجمعية والمستوفين للشروط وفقاً لأنظمة الجمعية والقوانين النافذة أينما وجدوا وأينما كانوا، وتتألف الجمعية من هئتين: الهيئة العامة (الجمعية العمومية) ومجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) الذي ينتخب من الهيئة العامة ويقوم بتمثيلها في إدارة الجمعية، من خلال القيام بمهام السكرتارية التنفيذية وفقاً لأنظمة الجمعية وضمن القوانين المرعية.

المادة الثانية :

تعقد الهيئة العامة اجتماعاتها الدورية كل سنة وتنتخب المكتب الإداري التنفيذي كل ثلاث سنوات ولها أن تعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من الرئيس إذا طلب ذلك المكتب الإداري التنفيذي أو بدعوة موقعة من ثلثي أعضاء الهيئة العامة.

المادة الثالثة: الصلاحيات المحددة للهيئة العامة (الجمعية العمومية):

● الهيئة العامة (الجمعية العمومية الإقليمية) هي السلطة التشريعية في الجمعية وذلك ضمن حدود القانون الذي ينطبق على الجمعية ويشغلها ولها سلطة القيام بما يلي :

1. الاستماع إلى التقارير المقدمة من المكتب الإداري التنفيذي ومناقشة الأعمال المنجزة وإبداء الرأي بشأنها والتحقق من أن نشاطات الجمعية تتلائم مع أهداف الجمعية ونظامها الأساسي.
2. مناقشة موازنة الجمعية وإقرار الحساب القطعي للسنة المالية المنصرمة.
3. النظر في أي استئناف مقدم ضد قرارات المكتب الإداري التنفيذي وإصدار القرار النهائي.
4. النظر بقرارات تعليق العضوية وإبداء الرأي الأخير بها عبر التصويت
5. إقرار أي تعديلات على النظامين الداخلي والأساسي.

المادة الرابعة : المكتب الإداري التنفيذي:

يتألف مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) من خمسة أعضاء تنتخبهم الهيئة العامة (الجمعية العمومية) بالاقتراع السري، ويشترط لإكمال نصاب جلسة الانتخاب حضور أكثر من نصف أعضاء الهيئة العامة، ومدة عضوية المكتب الإداري التنفيذي هي ثلاث سنوات، قابلة للتجديد عبر إعادة الانتخاب مرة واحدة فقط، ويشترط لإكمال نصاب جلسة الانتخاب حضور أكثر من نصف أعضاء الهيئة العامة.

المادة الخامسة : المكتب الإداري التنفيذي(الصلاحيات):

مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) هو السلطة الممثلة والإدارية في الجمعية ويملك السلطة بالتداول بكافة القضايا الإدارية وبأهداف ونشاطات الجمعية ويديرها وفقاً لأنظمة الجمعية وضمن القوانين المرعية وله القيام بالمهام التالية:

1. تكليف واستبدال أعضاء اللجان والأقسام أو أقالمتهم خلال اجتماع استثنائي.
2. إتخاذ القرارات لسير عمل الجمعية وفق الأهداف المعلنة في المادة الثالثة من النظام الأساسي للجمعية.
3. إقرار وتنفيذ البرامج والمشاريع التي تتوافق مع أهداف الجمعية
4. قبول أو رفض عضوية الأعضاء العاملين أو الفخريين ويحق له تعليق عضوية أي عضو فقد شرط من شروط العضوية، كما يحق له تشكيل لجنة مسانلة لأي عضو تسبب بضرر كبير للجمعية.

المادة السادسة : في الانتخابات :

- 1- يجري إنتخاب المكتب الإداري التنفيذي كل ثلاثة سنوات .
- 2- يحدد المكتب الإداري التنفيذي ويعلن قبل انتهاء مدته بشهر على الأقل اليوم الذي تجري فيه انتخابات المكتب الإداري التنفيذي.
- 3- تعلن نتائج الانتخابات فور الانتهاء من الفرز ويعتبر فائزاً المرشح الذي ينال العدد الأكبر من أصوات المقترعين .
- 4- إذا تساوى مرشحان أو أكثر في عدد الأصوات بين الفائزين يعتبر فائزاً المرشح الأقدم في انتسابه للجمعية وإذا تعادلا في ذلك فالمرشح الأكبر سناً .
- 5- يدير جلسة الانتخاب رئيس مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) المنتهية ولايته ما لم يكن مرشحاً (والا فأكبر أعضاء الهيئة العامة سناً) و لجنة منبقة عن الهيئة العامة للجمعية.
- 6- لا يحق لأي عضو التصويت ما لم يكن مسدداً لاشتراكه .

المادة السابعة :

ينشر المكتب الإداري التنفيذي في مراكز الجمعية قبل موعد الانتخابات بشهر لائحة أولية بأسماء الناخبين وتقبل الاعتراضات عليها أمام المكتب الإداري التنفيذي حتى أسبوع قبل موعد الانتخابات فتصبح نهائية .

المادة الثامنة :

يقدم طلب الترشيح إلى مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) الذي ينظر في توافر الشروط المطلوبة وينشر أسماء المرشحين المقبولين في مراكز الجمعية قبل عشرة أيام من موعد الانتخابات وتقبل الاعتراضات عليها حتى أسبوع قبل يوم الانتخاب ومن ثم تصبح نهائية .

المادة التاسعة :

إذا شغل مركزين في مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) يجري انتخاب خلف لهم إذا كان قد بقي من مدة المكتب الإداري التنفيذي أكثر من ستة أشهر .

المادة العاشرة : في الاجتماعات :

يلتئم المكتب الإداري التنفيذي في اجتماعات عادية كل أسبوع، وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من الرئيس لبحث وتقرير الأمور المحددة في الدعوة .

المادة الحادية عشرة :

- 1_ يكتمل النصاب القانوني لإجتماع المكتب الاداري التنفيذي بوجود نصف الأعضاء .
- 2_ يفتتح الاجتماع بتلاوة محضر الجلسة السابقة للمصادقة عليه .
- 3_ يتخذ المكتب الاداري التنفيذي قراراته بموافقة أكثر الأعضاء الموجودين قانوناً وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً
- 4- يحق للرئيس أخذ القرار المناسب لسير العمل في حالات الطوارئ .

المادة الثانية عشرة : في اللجان والأقسام :

- 1_ تتولى كل لجنة ضمن اختصاصها إعداد دراسة المشاريع التي تقدمها أو تحال إليها وتعمل على تنفيذها بعد إقرارها من المكتب الاداري التنفيذي.
- 2_ يكون لكل لجنة رئيس ومقرر.
- 3_ عضوية اللجان والأقسام مفتوحة لجميع الأعضاء العاملين ويحق للعضو الانتساب لأكثر من لجنة
- 4_ يتم اختيار أعضاء اللجان والأقسام من بين أعضاء الهيئة العامة أو موظفين مكلفين من المكتب الاداري التنفيذي، وتنتخب لكل لجنة رئيساً ومقررأ لها.
- 5_ يحق للرئيس دعوة أعضاء اللجان عند الحاجة أو أي لجنة على حدة.
- 6_ يمكن إقامة لجان فرعية داخل كل لجنة عند الضرورة ولمدة محددة تنتهي بانتهاء تنفيذ المهام الموكلة إلى هذه اللجان الفرعية

المادة الثالثة عشرة : في مالية الجمعية :

- يحدد بدل الاشتراك السنوي 50 خمسون دولار أمريكي لكل عضو منتسب يدفع تقسيطاً حسب ما يقرر المكتب الاداري التنفيذي.
- لا يصرف أي مبلغ من مال الجمعية إلا بموجب قرار يتخذه المكتب الاداري التنفيذي أو الشخص المكلف من المكتب الاداري التنفيذي.
- إلا أنه يحق للرئيس بصورة استثنائية أن يأمر بصرف مبلغ لا يتجاوز خمسمائة دولار أمريكي، شرط موافقة أعضاء المكتب الاداري التنفيذي على هذا الصرف في أول جلسة يعقدها.
- لا يحق للمحاسب دفع أي مبلغ من مال الجمعية إلا بموجب أمر دفع موقع من المدير الرئيس وأمين الصندوق ومبين فيه وجه وسبب التصرف وفي حال عدم اقتناع المحاسب بأمر الصرف يرفع السبب بتقرير إلى أمين الصندوق ويعلق الأمر لاجتماع المكتب الاداري التنفيذي.

المادة الرابعة عشرة:

يوضع في مصرف يعينه المكتب الإداري التنفيذي للجمعية ما زاد على ألف 1000 دولار أمريكي من مال الجمعية.

المادة الخامسة عشرة : في المسائلة والإصلاح:

إذا ارتكب أحد الأعضاء مأمّن شأنه إلحاق الضرر المعنوي أو المادي بالجمعية أو تجاوز صلاحياته يحال ملفه من المكتب الإداري التنفيذي مع قرار بتعليق العضوية إلى الجمعية العمومية التي تبنت في القرار النهائي للعضو المخالف، ويحق للعضو المخالف أن يعترض أمام مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) خلال أسبوعين من تاريخ تبليغه .

المادة السادسة عشرة :

1_ يعتبر مستقياً من الجمعية كل عضو فقد شرطاً من شروط العضوية أو امتنع عن حضور أربع جلسات متتالية بدون عذر شرعي، أو امتنع عن تسديد بدلات الاشتراكات المستحقة بعد إنذار شهر.
2_ وإذا كان المستقيل أو من أعتبر مستقياً عضواً في المكتب الإداري التنفيذي لا يفقد عضويته في الهيئة العامة.

المادة السابعة عشرة : شؤون متفرقة :

في الصلاحيات :

• - رئيس مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي):

- 1- يرأس جلسات الهيئة العامة و المكتب الإداري التنفيذي ويشرف على أعمال اللجان والأقسام .
- 2- يوقع جميع المحاضر والإجراءات والمراسلات مع أمين السر والمدير التنفيذي والحوالات المالية مع أمين الصندوق .
- 1- يحق له دعوة الهيئة العامة و المكتب الإداري التنفيذي لجلسات استثنائية وفقاً لهذا القانون .
- 2- يحق له تعيين من يمثله عند الحاجة بالتشاور، حيث يقوم مقامه في حال غيابه أو في حال تكليفه، على أن يكون من أعضاء المكتب الإداري التنفيذي.
- 3- يقوم الرئيس بالإشراف على فاعلية سير العمل في الجمعية، كما يتكفل بمسؤولية تطوير وتنفيذ سياسات الجمعية، وكذلك يقوم الرئيس بتمثيل الجمعية في الميدان المحلي والإقليمي و الدولي، ويعرض آراء الجمعية في الميادين الملائمة، وباختصار يتكفل الرئيس بالمسؤولية عن أي مسائل سياسية تتعلق بالجمعية.

• - مدير العلاقات العامة والإعلام :

- 1- يحفظ وينظم سجل محاضر الجلسات والقرارات والمراسلات من المكتب الإداري التنفيذي.
- 2- يتلقى المراسلات الواردة ويعرضها على الرئاسة ثم يتولى وضع الجواب وإرساله .
- 3- يوجه الدعوات ويبلغ مقررات مجلس الإدارة للجمعية إلى أصحاب العلاقة .
- 4- يكون مسؤولاً على العلاقات العامة والإعلام في الجمعية ويعد بها تقرير ويرفعه للرئاسة.
- 5- يتلقى التقارير والمراسلات من المدير التنفيذي حول العلاقات العامة.
- 6- يقوم مقام أمين الصندوق في حال غيابه .

• - أمين الصندوق :

- 1- يكون مشرفاً على المحاسب المكلف ضمن المكتب الإداري التنفيذي
- 2- يتلقى التقرير المالي عن جميع المصارفات من المدير التنفيذي أو المحاسب
- 3- يكلف المحاسب بتولي استيفاء الرسوم من الأعضاء بموجب إيصالات ذات أرومة .

- 4- يعتبر عضواً دائماً في اللجنة المالية .
5- يتولى الإشراف على أي قبض لجميع الأموال والحوالات والسندات الواردة .

• - مدير البرامج :

1. هو المسؤول عن سير عمل برامج ومشاريع الجمعية .
2. مسؤول عن صياغة البرامج والاقترحات التي تتوافق مع أهداف الجمعية.
3. يتابع تنفيذ الخطط للبرامج بإشراف رئيس المكتب الإداري التنفيذي.

• - المدير التنفيذي :

- 1- يحفظ وينظم مع مدير الاعلام جميع محاضر الجلسات والقرارات والمراسلات المتعلقة بالمكتب الإداري التنفيذي ويعرضها على الرئيس في اجتماعاته الدورية ويبيدي رأيه بما ذكر.
- 2- يتولى رئاسة الاجتماعات مع مسؤولي الأقسام واللجان والبرامج كل على حدة.
- 3- مسؤولاً عن الطاقم الإداري والفني وفقاً للحاجة بالتشاور والتنسيق مع الرئيس.
- 4- يشرف شخصياً على تنفيذ البرامج أو من خلال مدير البرامج.
- 5- يكون مسؤولاً عن أموال البرامج ويحق له إجراء التعديل المناسب على البرنامج بالتنسيق والتعاون مع مدير البرامج أو المحاسب بعد التشاور مع الممول.
- 6- يقوم مقامة في حال غيابه مدير البرامج .

• - الرسوم السنوية للأعضاء :

* في حال تخلف أحد الأعضاء عن دفع رسوم العضوية ضمن فترة زمنية لا تزيد عن 60 يوماً من بداية السنة المالية للجمعية، أو تخلفه عن دفع أي مبلغ آخر يتم إقرارها من خلال الجمعية ضمن فترة معقولة، يقوم المكتب الإداري التنفيذي بتعليق عضوية العضو حتى دفع المبلغ المطلوب أو يعتبر مستقيلاً ويحال ملفه مع تقرير مفصل عن الأسباب إلى إجتماع الجمعية العمومية لأخذ القرار الأخير .

* السنة المالية .

تبدأ السنة المالية للجمعية مع بدء سنة التقويم .

المادة الثامنة عشرة : تعديل النظام الداخلي:

يجوز تعديل هذا النظام بناء على اقتراح مقدم من المكتب الإداري التنفيذي شرط موافقة ثلثي أعضاء الهيئة العامة أو بناء على اقتراح موقع من ثلثي أعضاء الهيئة العامة.

المادة التاسعة عشرة : دخول النظام إلى حيز النفاذ:

يدخل هذا النظام الداخلي إلى حيز النفاذ بعد إقراره من قبل أعضاء الهيئة العامة فوراً .

ملاحظة هامة : تعطى فرص العضوية في هيئات ولجان وبرامج الجمعية بالتكافؤ بين الذكور والإناث وذلك تطبيقاً لمفهوم المساواة بين الرجل والمرأة ومفهوم النوع الاجتماعي (الجندر)

* تم إقرار هذا النظام من قبل الأعضاء المؤسسين وتمت المصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 28-أيلول-2005

* تم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة حسب الأصول والقانون و المصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 19-1-2008, وتم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة بتاريخ 24-2-2008 ويعتبر ساري المفعول في حينه .

* تم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة (الجمعية العمومية) حسب الأصول المتبعة والمصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 2008/8/1 ويعتبر ساري المفعول في حينه .

* تم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة (الجمعية العمومية) حسب الأصول المتبعة والمصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 2011/11/13 ويعتبر ساري المفعول في حينه .

* تم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة (الجمعية العمومية) حسب الأصول المتبعة والمصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 2016/12/2 ويعتبر ساري المفعول في حينه .