

جمعية راصد لحقوق الإنسان

النظام الداخلي

الخاص بالجمعية



أقرت التعديلات الأخيرة بـ

13/10/2019

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 و المستوفين للشروط وفقاً لأنظمة الجمعية و القوانين النافذة وأينما 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 مجلس للإدارة كل ثلاث سنوات ولها أن تعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من الرئيس إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو بدعوة موقعة من ثلثي أعضاء الهيئة العامة .

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

- **الهيئة العامة (الجمعية العمومية)** 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 مجلس الإدارة 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 مجلس الإدارة وإصدار القرار النهائي.
4. النظر بقرارات تعليق العضوية وإبداء الرأي الأخير بها عبر التصويت
5. إقرار أي تعديلات على النظامين الداخلي والأساسي.

المادة الرابعة : مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي):

يتألف مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) من 9 تسعة أعضاء ، تنتخبهم الهيئة العامة (الجمعية العمومية) بالاقتراع السري أو بالتصويت أو بالتوافق الكامل، ويشترط لإكمال نصاب جلسة الانتخاب حضور أكثر من نصف أعضاء **الهيئة العامة**، ومدة مجلس الإدارة 3 ثلاث سنوات قابلة للتجديد عبر إعادة الانتخاب مرة واحدة فقط .

المادة الخامسة : مجلس الإدارة (الصلاحيات):

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

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

المادة السادسة : في الانتخابات :

- 1- يجري إنتخاب مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) كل 3 ثلاثة سنوات .
- 2- يحدد مجلس الإدارة ويعلن قبل انتهاء مدته بشهر على الأقل اليوم الذي تجري فيه انتخابات مجلس الإدارة.
- 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 الانتخابات رئيس مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) المنتهية ولايته ما لم يكن مرشحاً (وإلا فأكبر أعضاء الهيئة العامة سناً) و لجنة منبثقة عن الهيئة العامة للجمعية.
- 6- لا يحق لأي عضو التصويت ما لم يكن مسدداً لاشتراكه .

المادة السابعة :

ينشر مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) في مراكز الجمعية قبل موعد الانتخابات بشهر لائحة أولية بأسماء الناخبين وتقبل الاعتراضات عليها أمام مجلس الإدارة 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 ثلاث مراكز في مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) يجري انتخاب خلف لهم إذا كان قد بقي من مدة مجلس الإدارة أكثر من ستة أشهر .

المادة العاشرة : في الاجتماعات :

يلتئم مجلس الإدارة (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 مجلس الإدارة **(المكتب الإداري التنفيذي)** بوجود نصف الأعضاء .
- 2_ يفتح الاجتماع بتلاوة محضر الجلسة السابقة للمصادقة عليه .
- 3_ يتخذ مجلس الإدارة **(المكتب الإداري 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 مجلس الإدارة **(المكتب الإداري 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 مجلس الإدارة ، وتنتخب لكل لجنة رئيساً ومقررراً لها.
- 5_ يحق للرئيس أو المدير التنفيذي 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 100 مئة دولار أمريكي لكل عضو منتسب يدفع تقسيطاً حسب ما يقرر مجلس الإدارة.
- لا يصرف أي مبلغ من مال الجمعية إلا بموجب قرار يتخذه مجلس الإدارة أو الشخص المكلف من مجلس الإدارة .
- إلا أنه يحق للرئيس بصورة استثنائية أن يأمر بصرف مبلغ لا يتجاوز خمسمائة دولار أمريكي ، شرط موافقة مجلس الإدارة على هذا الصرف في أول جلسة يعقدها .
- لا يحق للمحاسب دفع أي مبلغ من مال الجمعية إلا بموجب أمر دفع موقع من الرئيس و أمين الصندوق ومبين فيه وجه وسبب التصرف وفي حال عدم اقتناع المحاسب بأمر الصرف يرفع السبب بتقرير إلى أمين الصندوق ويعلق الأمر لإجتماع مجلس الإدارة .

المادة الرابعة عشرة :

يوضع في مصرف يعينه مجلس الإدارة **(المكتب الإداري التنفيذي)**. بالتشاور مازاد على ألفي 2000 دولار أمريكي من مال الجمعية .

المادة الخامسة عشرة : في المسائلة والإصلاح:

إذا ارتكب أحد الأعضاء ما من شأنه إلحاق الضرر المعنوي أو المادي بالجمعية أو تجاوز صلاحياته يحال ملفه من مجلس الإدارة **(المكتب الإداري التنفيذي)** مع قرار بتعليق العضوية إلى الهيئة العامة **(الجمعية العمومية)** التي تبث في القرار النهائي للعضو المخالف ، و يحق 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 أمتنع عن تسديد بدلات الاشتراكات المستحقة بعد إنذار شهر .
- 2_ وإذا كان المستقيل أو من أعتبر مستقياً عضواً في مجلس الإدارة لا يفقد عضويته في الهيئة العامة.

المادة السابعة عشرة : شؤون متفرقة :

في الصلاحيات :

• - رئيس مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) :

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

• - نائب الرئيس :

يقوم مقام الرئيس في حال غيابه، ويكلف من الرئيس لتنفيذ مهام أو تمثيل للجمعية .

• - أمين السر :

- 1- يحفظ وينظم سجل محاضر الجلسات والقرارات والمراسلات من مجلس الإدارة ومن كافة هيئات و لجان الجمعية.
- 2- يتلقى المراسلات الواردة ويعرضها على الرئاسة ثم يتولى وضع الجواب وإرساله .
- 3- يوجه الدعوات ويبلغ مقررات مجلس الإدارة للجمعية إلى أصحاب العلاقة .
- 4- يقوم مقام أمين الصندوق في حال غيابه .

• - أمين الصندوق :

- 1- يكون مسؤولاً على المحاسب المكلف ضمن مجلس الإدارة
- 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 .

• - مسؤول العلاقات العامة:

- 1- يكون مسؤولاً عن العلاقات العامة و التواصل مع المؤسسات الرسمية وغير الرسمية المحلية و الإقليمية و الدولية بهدف تنمية العلاقات لصالح الجمعية، ويعد بها تقرير ويرفعه للرئاسة.
- 2- يتلقى التقارير والمراسلات من المدير التنفيذي حول العلاقات العامة للجمعية .
- 3- يقوم بتلقي الشكاوي عبر عنوان خاص وصياغة اقتراح بقرار حولها وعرضه على الرئاسة .

• - مسؤول الإعلام :

- 1- يكون مسؤولاً عن القسم الإعلامي للجمعية و عن كافة البيانات والتصريحات الرسمية .
- 2- يعمل على نسج علاقات إعلامية مع المؤسسات الإعلامية المحلية والإقليمية والدولية بهدف التنسيق الإعلامي المحلي والدولي ويضع الاقتراحات والخطط لتطوير العمل الإعلامي ويعد بها تقرير ويرفعه للرئاسة.

• - مدير البرامج :

- 1- هو المسؤول أمام مجلس الإدارة عن سير عمل برامج ومشاريع الجمعية.
- 2- مسؤول عن صياغة البرامج والإقتراحات التي تتوافق مع أهداف الجمعية.
- 3- يتابع تنفيذ الخطط للبرامج بإشراف رئيس مجلس الإدارة

• - ممثل الجمعية لدى الحكومة :

هو المسؤول القانوني في التواصل بين الجمعية و المؤسسات الحكومية و تعهد إليه مسؤولية تمثيل الجمعية أمام الحكومة.

• - المدير التنفيذي:

- 1- يحفظ وينظم مع أمين السر جميع محاضر الجلسات والقرارات والمراسلات المتعلقة بمجلس الإدارة ويعرضها على رئيس مجلس الإدارة في اجتماعاته الدورية ويبيدي رأيه بما ذكر.
- 2- يتولى رئاسة الاجتماعات الدورية مع مسؤولي الأقسام واللجان والبرامج كل على حدة.
- 3- مسؤولاً عن الطاقم الإداري والفني وفقاً للحاجة بالتشاور والتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة .
- 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 مسؤول البرامج أو المحاسب بعد التشاور مع الممول و بإشراف رئيس مجلس الإدارة.
- 6- يقوم بمقامة في حال غيابه مسؤول 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 مجلس الإدارة بتعليق عضوية العضو حتى دفع المبلغ المطلوب أو يعتبر مستقلاً 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 مجلس الإدارة (المكتب الإداري التنفيذي) شرط موافقة ثلثي أعضاء الهيئة العامة (الجمعية العمومية) 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 (الجنس)

* تم إقرار هذا النظام من قبل الأعضاء المؤسسين للجمعية المذكورة أعلاه، 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 الإقليمية) 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 الإقليمية) 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 الإقليمية) حسب الأصول المتبعة والمصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 2016/12/2 ويعتبر ساري المفعول في حينه .

* تم التعديل عليه من قبل الهيئة العامة (الجمعية العمومية الإقليمية) حسب الأصول المتبعة والمصادقة والتوقيع عليه بالإجماع بتاريخ 2019/10/13 ويعتبر ساري المفعول في حينه .