



النظام الأساسي

إنه في يوم الأربعاء: الموافق 15\11\2023 اتفق المؤسسين الموقعين على هذا النظام ادناه علي ما يلي

المادة (1)

تسمى المنظمة بجمعية ليبيا للإنترنت، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المسخنة

المادة (2)

يكون مركز ادارتها بمقرها الرئيسي في مدينة بنغازي ويجوز لها انشاء فروع داخل ليبيا وفقاً للتشريعات المحلية في دولة ليبيا

المادة (3)

عمر المنظمة 20 سنة، تبدأ من تاريخ إشهارها، وتنتهي بإحدى الأسباب القانونية، ولا يجوز تعديل عمرها إلا بقرار من الجمعية العمومية منعقدة في اجتماع غير عادي.

المادة (4)

الأهداف التي تسعى لتحقيقها:

1. الإشراف على تجهيز مشروع للسياسة العامة المتعلقة بتنظيم تكنولوجيا المعلومات لدولة ليبيا والعمل على تطبيق السياسة العامة ذات العلاقة.
2. مشاركة الحكومة وأصحاب المصالح في السياسات والأمر المتعلقة بالإنترنت والمناصرة لاتخاذ القرارات المناسبة لخدمات الإنترنت بما فيه صالح المجتمع.
3. رفع وعي المجتمع وثقافته حول استخدام الإنترنت والترشيد للاستخدام الهادف.
4. توفير الحلول التقنية للمشاكل والعقبات التي تحول دون الاستخدام الفعال للإنترنت والتي تساعد في حفظ كفاءة استهلاك الإنترنت.
5. التوعية بأهمية الأمن السيرياني والخصوصية ونشر الثقة والمناصرة لذلك.
6. توفير فرص لتبادل التدريب والتعليم والتواصل والمعرفة ودعم المشاريع البحثية المتعلقة بالإنترنت.
7. التعاون والشراكة مع الجهات ذات العلاقة من حكومة، مجتمع مدني، قطاع خاص، مجتمع دولي وآخرين للعمل على تعزيز انترنت ذات حرية وصول، فعالية، جودة يعود بالفائدة للمجتمع.
8. تنظيم اللقاءات الدورية وورش العمل والمؤتمرات لتعزيز التواصل وتبادل المعرفة بين الأشخاص والجهات ذات العلاقة.
9. المساعدة على تعزيز بناء بنية تحتية قوية لضمان وصول أمل إلى شبكة الإنترنت بكل مناطق ليبيا.
10. العمل مع الجهات ذات العلاقة لتشغيل خدمات وبروتوكولات ومعايير الإنترنت المتقدمة مثل DNSSEC، والنطاق الوطني.



النظام الأساسي

إنه في يوم الأربعاء: الموافق 15\11\2023 اتفق المؤسسين الموقعين على هذا النظام ادناه علي ما يلي

المادة (1)

إنشاء منظمة تسمى جمعية ليبيا للإنترنت، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة.

المادة (2)

يكون مركز ادارتها بمقرها الرئيسي في مدينة بنغازي ويجوز لها انشاء فروع داخل ليبيا وفقاً للتشريعات المحلية في دولة ليبيا

المادة (3)

عمر المنظمة 20 سنة، تبدأ من تاريخ إشهارها، وتنتهي بإحدى الأسباب القانونية، ولا يجوز تعديل عمرها إلا بقرار من الجمعية العمومية منعقدة في اجتماع غير عادي.

المادة (4)

الأهداف التي تسعى لتحقيقها:

1. الإشراف على تجهيز مشروع للسياسة العامة المتعلقة بتنظيم تكنولوجيا المعلومات لدولة ليبيا والعمل على تطبيق السياسة العامة ذات العلاقة.
2. مشاركة الحكومة وأصحاب المصالح في السياسات والأمور المتعلقة بالإنترنت والمناصرة لاتخاذ القرارات المناسبة لخدمات الإنترنت بما فيه صالح المجتمع.
3. رفع وعي المجتمع وثقافته حول استخدام الإنترنت والترشيد للاستخدام الهادف.
4. توفير الحلول التقنية للمشاكل والعقبات التي تحول دون الاستخدام الفعال للإنترنت والتي تساعد في حفظ كفاءة استهلاك الإنترنت.
5. التوعية بأهمية الأمن السيبراني والخصوصية ونشر الثقة والمناصرة لذلك.
6. توفير فرص لتبادل التدريب والتعليم والتواصل والمعرفة ودعم المشاريع البحثية المتعلقة بالإنترنت.
7. التعاون والشراكة مع الجهات ذات العلاقة من حكومة، مجتمع مدني، قطاع خاص، مجتمع دولي وآخرين للعمل على تعزيز انترنت ذات حرية وصول، فعالية، جودة يعود بالفائدة للمجتمع.
8. تنظيم اللقاءات الدورية وورش العمل والمؤتمرات لتعزيز التواصل وتبادل المعرفة بين الأشخاص والجهات ذات العلاقة.
9. المساعدة على تعزيز بناء بنية تحتية قوية لضمان وصول أمل إلى شبكة الإنترنت بكل مناطق ليبيا.
10. العمل مع الجهات ذات العلاقة لتشغيل خدمات وبروتوكولات ومعايير الإنترنت المتقدمة مثل IPv6 IXPs، DNSSEC، والنطاق الوطني.

11. الدعوة إلى استخدام مفتوح للإنترنت ومعارضة الممارسات القمعية التي قد تحد من هذه الحرية كالرقابة، التضييق، والإشراف، وغيرها.
12. بناء القدرات لأعضاء جمعية الإنترنت في شؤون حوكمة الإنترنت، وإطلاعهم على أي جديد في الإنترنت محلياً وإقليمياً ودولياً.
13. العمل مع الجهات ذات العلاقة على دعم وتطوير وإضافة المحتوى المحلي في الإنترنت.
14. دعم الجهود الحكومية لتدشين مشروع الحكومة الالكترونية لتوفير وصول أسهل للعديد من الخدمات العامة للمواطنين وتعزيز الشفافية والمساءلة.
15. المساهمة في توطين وبناء الجسور الثقافية بين ليبيا والدول الأخرى عن طريق الإنترنت.

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

1. التدريب والتأهيل.
2. متابعة وتوثيق التطورات المتصلة بقضايا الإنترنت.
3. تنظيم وإقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل وحلقات النقاش والمحاضرات وضمن أنشطة الجمعية والتوعية بها.
4. إصدار النشرات الثقافية والمطبوعات وإقامة مكتبة متخصصة بقضايا الإنترنت كمرجعية للناشطين والباحثين.
5. إعداد البحوث والدراسات في مجال الإنترنت والتنمية والاستعانة بالمختصين والباحثين وبحسب ما يتطلبه النشاط.
6. التشبيك مع الحكومة ومنظمات المجتمع المدني والمنظمات والهيئات الرسمية المحلية والدولية، وتعزيز العلاقات والتنسيق معها.

المادة (5)

شروط العضوية.

1. أن يكون العضو مهتما بالعمل بقضايا وشؤون الانترنت بليبيا.
2. أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
3. ألا يقل عمره عن (18) سنة.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
5. أن يلتزم بالنظم واللوائح المعمول وفقاً لهذا النظام.
6. الالتزام بالمساهمة في أنشطة جمعية الإنترنت وتحقيق أهدافها.
7. أن يكون موافقاً على النظام الأساسي للجمعية العالمية لمجتمع الإنترنت (ISOC).
8. أن يكون عضواً في الجمعية العالمية لمجتمع الإنترنت (ISOC).

المادة (6)

الأعضاء متساوون في الحقوق والواجبات المقررة بموجب هذا النظام واللوائح 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 والاهتمام.
5. الانضمام إلى أحد اللجان الفرعية أو فرق العمل المشكّلة.
6. التمتع بأية مزايا تمنحها الجمعية للأعضاء.
7. فرصه الترشيح والتقديم للمنح والجوائز والبرامج والمشاركات التي تقدمها الجمعية العالمية لمجتمع الإنترنت (ISOC).

المادة (7)

واجبات الأعضاء :

1. تسديد الاشتراكات السنوية المقررة وفقاً لهذا النظام.
2. القيام بالواجبات والمهام التي يعهد إليه القيام بها من ذوي الاختصاص.
3. العمل على تحقيق أهداف المبنية بهذا النظام، والالتزام به وبكافة النظم المقررة بموجبه.
4. التقيد بأحكام القانون واللائحة التنفيذية وهذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية عند قيامه بأي أعمال مرتبطة بأنشطة الجمعية.
5. ألا يقوم بأي نشاط يتنافى مع أهداف الجمعية أو يسيء إليها.
6. المحافظة على ممتلكات الجمعية عينية أو مادية وعدم القيام بأي تصرف يضر بها.
7. أن يعمل طوعياً على دعم الجمعية وبحسب إمكانيته المتاحة.

المادة (8)

الجزاءات :

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

1. التنبيه شفهيّاً.
2. لفت النظر كتابياً.
3. تجميد العضوية.
4. سحب العضوية بقرار من الجمعية العمومية في اجتماع غير عادي.

المادة (9)

الأفعال المحظورة على العضو:

1. ارتكاب أي فعل أو القيام بأي تصرف يسيء لسمعة للكيان القانوني.
2. القيام بأعمال تتعارض مع الأهداف المنصوص عليها في هذا النظام وتخالف احكامه.

3. التغيب عن الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة واللجان التخصصية لأكثر من ثلاث مرات متتالية وبدون عذر.

المادة (10)

زوال العضوية:

تزول العضوية للأسباب التالية:

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

المادة (11)

هيئات المنظمة

الجمعية العمومية: هي أعلى سلطة في الجمعية تتكون من كافة أعضاء الجمعية المؤسسين والمنتسبين إلى الجمعية الذين مضت على عضويتهم (3) أشهر على الأقل وأوفوا بالتزامات العضوية وفقاً للنظام الأساسي للجمعية وتعتبر قراراتها ملزمة لجميع الأعضاء ويكون لكل عضو صوت واحد عند الانتخابات.

المادة (12)

اختصاصات الجمعية العمومية

1. رسم السياسة العامة ووضع الخطط الاستراتيجية.
2. تعديل النظام الأساسي.
3. اختيار رئيس في اجتماعها الأول ومقرره من الأعضاء المؤسسين.
4. اختيار رئيس ونائب وأعضاء مجلس إدارة من بين أعضائها، وإعفائهم وقبول 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 وإقرار الخطة السنوية.
7. مراجعة البيانات المالية وإقرار الموازنة السنوية والحساب الختامي.
8. متابعة أعمال مجلس الإدارة ومحاسبته.
9. النظر في تقرير النشاط السنوي، وإقرار الميزانية السنوية، واعتماد الحساب الختامي، وتقرير مراجع الحسابات.
10. الموافقة على إنشاء فروع
11. تعيين مراجع للحسابات وتحديد مكافأته.

12. الموافقة على الحل والتصفية أو الدمج وفق اللوائح المقررة قانوناً.
13. المسائل الأخرى التي تدخل في اختصاصها والتي تسند إليها بمقتضى هذا النظام واللوائح المعمول بها بالمفوضية.

المادة (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 القرار المعروض.

المادة (14)

تتخذ الجمعية العمومية قراراتها العادية بأغلبية الأعضاء الحاضرين، كما تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بموافقة ثلثي عدد أعضاء الحاضرين، كما يمكن لها أن تعقد اجتماعاتها سواء بالحضور الشخصي أو بالمشاركة عبر الإنترنت اما باستخدام الأدوات المتاحة من قبل الجمعية العالمية لمجتمع الإنترنت (ISOC) او عن طريق التأكد من هوية الحضور عبر استخدام الكاميرا، وذلك بالطريقة التي يحددها مجلس الإدارة.

المادة (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 الجهات المنظمة للمجتمع المدني في حالات الضرورة، ويجب أن يكون الطلب مبنياً فيه الموضوعات المطلوب مناقشتها.

اجراءات الدعوة

- يجب ان يتم الإعلان عن اجتماعات الجمعية العمومية العادية أو غير العادية قبل 15 يوم من الموعد المقرر عبر البريد الالكتروني وأي وسيلة أخرى تراها مناسبة.
- يجب ان يتضمن الإعلان عن الاجتماع بيان المكان والزمان وجدول الاعمال.
- يجب ان توجه الدعوة للأعضاء بالطرق المبينة بالنظام الأساسي.

المادة (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 والتفتيش.

المادة (17)

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

المادة (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 بالحاضرين.

المادة (19)

(مجلس الإدارة)

1. يعتبر مجلس الإدارة هو الجهاز التنفيذي ويتمتع بالصلاحيات التي يمنحها له هذا النظام وتعطى له من قبل الجمعية العمومية ويتكون من الرئيس ونائبه والأمين العام والمدير المالي ورؤساء اللجان المتخصصة ورئيس الجمعية السابق.

2. يتم انتخاب جميع أعضاء مجلس الإدارة (باستثناء الرئيس السابق) ويجب على من يترشح لأي من هذه المناصب أن يستوفي الشروط التالية:

• أن تكون لديه القناعة التامة والقدرة الكاملة على الالتزام وحسن الأداء والمتابعة وتفريغ جزء من وقته للجمعية.

• لا يحق له إعادة الترشح لأي منصب في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين متتاليتين.

• أن تكون لديه الكفاءة العملية والخبرة والقدرة والاستعداد التام لتنفيذ أي من المهام التي يكلفه بها مجلس الإدارة.

• القدرة على الانضباط والالتزام وتنفيذ مسؤولياته في إطار اختصاصه.

• أن يتقيد بالقوانين والنظم واللوائح المؤطره لعمل الجمعية.

4. أصوات أعضاء مجلس الإدارة متساوية ويتم التصويت بأغلبية الحضور وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

3. يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو إلى حضور اجتماع من يرى الاستعانة بخبراته ولسماع آراءه ومقترحاته وليس له حق التصويت.

4. لا يعتبر اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء وبحضور الرئيس أو نائبه.

5. لا يتقاضى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة أية مرتبات أو مكافآت مقابل قيامهم بأعمالهم المختارين لها على أنه يجوز استرداد ما قد يتكبدونه من نفقات في سبيل تأدية مهامهم، ويمكن منحهم أجر أو مكافأة لأعمالهم الجديرة بذلك، كحافز لهم وبقرار من الجمعية العمومية.

6. يجوز لمجلس الإدارة تعيين مدير تنفيذي وتحديد صلاحياته ومكافأته، بناءً على اقتراح من رئيس المجلس.

7. يعتمد رئيس مجلس الإدارة الجلسة على محاضر الجلسات ويوقع رئيس المجلس على القرارات التي اتخذها مجلس الإدارة وتدون هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص.

8. مدة ولاية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتتمديد لمرة واحدة بقرار من الجمعية العمومية.

المادة (20)

اختصاصات مجلس الإدارة:

- 1- وضع السياسات العامة والأنظمة (اللائحة الداخلية) 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- البت بطلبات الانضمام لعضوية اللجان المتخصصة وتحديد المرشحين الذين سيتم ترشيحهم لرئاسة هذه اللجان.
- 6- إعداد مشاريع الخطط والميزانيات وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها.
- 7- إعداد التقارير الدورية عن النشاط وتقديمها إلى الجمعية العمومية.
- 8- اقتراح تعديل النظام الأساسي واقتراح القواعد والأسس واللوائح اللازمة لضبط العمل وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها.
- 9- دراسة طلبات العضوية والبت فيها وفقاً لأحكام هذا النظام.
- 10- البت في كافة القضايا المقدمة من فرق أو لجان الجمعية واتخاذ ما يلزم بشأنها.
- 11- تحديد المصرف الذي ستودع لديه أموال الجمعية.
- 12- تحديد المبالغ التي يمكن استثمارها في استثمارات قصيرة الأجل وقابلة للتسييل بسهولة.
- 13- إعداد مشاريع التقارير السنوية عن أعمال الجمعية وفروعها والمبالغ التي أنفقتها في تنفيذها وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها.
- 14- مراجعة البيانات المالية وإقرار الموازنة التقديرية وعرضها على الجمعية العمومية للمصادقة عليها.
- 15- إعداد وصياغة خطط العمل والأنشطة السنوية.
- 16- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية.
- 17- إعداد مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة وعرضه على الجمعية العمومية لإقراره.
- 18- إعداد تقرير سنوي يتضمن الأنشطة والحسابات الختامية وتقديمها للجمعية العمومية لإقرارها.
- 19- إعداد مشاريع اللوائح الداخلية واللوائح المالية وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها.
- 20- التحضير لاجتماعات الجمعية العمومية.
- 21- تحديد وقرار أجور ومكافآت العاملين.
- 22- إبرام العقود مع أي جهة عند تنفيذ أي مشروع وفقاً لأحكام هذا النظام.
- 23- حضور المحافل والندوات والمهرجانات وتمثيل الجمعية.
- 24- تشكيل لجنة / لجان تنفيذية دائمة أو مؤقتة للقيام نيابة عنها بأعمال محددة ينص عليها قرار تشكيلها.
- 25- الإعداد والتحضير للدورة الانتخابية الجديدة وذلك قبل انتهاء ولاية مجلس الإدارة بستة أشهر على الأقل.
- 26- تحديد شروط الترشح للمناصب المختلفة في الانتخابات.
- 27- تنفيذ كل ما يوكل إليه من الجمعية العمومية.

المادة (21)

يعقد مجلس الإدارة أول اجتماع لها خلال (48) ساعة من بعد الانتهاء من الانتخابات السنوية ويكرس الاجتماع لتوزيع المسؤوليات فيما بين أعضائها بحسب مناصبهم.

المادة (22)

يجتمع مجلس الإدارة كل شهر مرة بدعوة من الرئيس من ينوبه أثناء غيابه مرة كل شهر على الأقل وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بناءً على طلب رئيسها أو نصف أعضائه أو بدعوة من الجهة المنظمة لمجتمع المدني على أن تقدم الدعوة قبل موعد الاجتماع المقترح بأسبوع على الأقل وان تكون متضمنة سبب عقد الاجتماع وزمانه ومكانه.

المادة (23)

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة التخلف عن حضور اجتماعاتها إلا بتبرير يقدم إلى رئيس الجمعية أو من ينوبه قبل موعد الاجتماع بأربع وعشرون ساعة على الأقل وعلى الرئيس أو من ينوبه البت في الطلب.

المادة (24)

تسقط عضوية مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

- 1- إذا تخلف عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.
- 2- الانسحاب أو تقديم الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة.
- 3- سحب الثقة منه من قبل الجمعية العمومية.

المادة (25)

تصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه الحاضرين وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

المادة (26)

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.

المادة (27)

تدون وقائع اجتماعات مجلس الإدارة في محاضر يوقع عليها جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع وتوثق في سجلات الجمعية وتسلم نسخة منها للجهة المختصة.

المادة (28)

يتكون مجلس الإدارة من:

1. الرئيس.

2. نائب الرئيس.
3. الأمين العام (المدير التنفيذي).
4. المدير المالي.
5. منسق لجنة العلاقات العامة.
6. منسق لجنة الفروع واللجان المحلية.
7. مدير لجنة البرامج.
8. منسق لجنة العضوية.
9. منسق لجنة التوعية والثقافة.
10. منسق لجنة البحوث.
11. منسق لجنة الحوكمة.
12. منسق لجنة التكنولوجيا.
13. الرئيس السابق للجمعية (رئيس مجلس الإدارة السابق كعضو شرفي لا يحق له التصويت).

المادة (29)

رئيس الجمعية هو رئيس مجلس الإدارة وهو المسؤول عن قيادة الجمعية وإدارة أنشطتها ويمثلها لدى الجهات الأخرى ويزاول الاختصاصات التالية:

- 1- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وتوجيه الدعوة لانعقاد اجتماعها.
- 2- تمثيل الجمعية لدى الجهات الحكومية والخاصة وأصحاب المصالح والتعريف بأنشطة الجمعية.
- 3- التحدث باسم جمعية الإنترنت وترأسه لأي مؤتمرات وندوات أو محاضرات ذات صلة وتمثيلها بوسائل الإعلام.
- 4- التوقيع على جميع العقود والاتفاقيات التي يقرها مجلس الإدارة كما يوقع على محاضر الجلسات.
- 5- التوقيع على طلب فتح الحسابات البنكية والإجراءات المالية والمحاسبية والشيكات بعد توقيع المدير التنفيذي والمدير المالي.
- 6- التوجيه والإشراف على سير أعمال الجمعية وتنفيذ الأعمال التي تخدم مصالح وأهداف الجمعية والفصل في المسائل الإدارية التي لا تحتل التأخير.
- 7- تكليف وتخويل أعضاء مجلس الإدارة للقيام بأي أعمال تخدم مصالح وأهداف الجمعية.

المادة (30)

نائب رئيس الجمعية وهو من يقوم بأعمال الرئيس في حالة غيابه، ويجب عليه حضور اجتماعات مجلس الإدارة كذلك مساعدة الرئيس في مهامه وما يكلف من قبل الرئيس ومجلس الإدارة.

المادة (31)

الامين العام "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 بالآتي:

- 1- الإشراف والمتابعة على الأعمال الإدارية للجمعية ولجانها المختلفة.
- 2- التوقيع على المستندات والمراسلات وبحسب الصلاحيات المخولة وحفظها في سجلاتها.
- 3- التأكد من تدوين وأرشفة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها وعرضها على رئيس الجمعية لاعتمادها.
- 4- القيام بالمهام التي يوكلها إليه رئيس الجمعية أو مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي.
- 5- إعداد التقرير السنوية للجمعية لعرضها في الاجتماع الجمعية العمومية.

المادة (32)

المدير المالي: وهو المسؤول عن القيام بكافة الأعمال المالية والمحاسبية للجمعية والمكلف بمهام وحفظ وإدارة أموال الجمعية وفق أحكام النظام وصرف الأموال في أوجه استحقاقها وفي متطلبات العمل، ويعمل تحت إشراف وإدارة المدير التنفيذي، ويُشترط فيه حسن السيرة والسلوك والنزاهة والأمانة، وأن يكون موضع ثقة عند الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

ويمارس المدير المالي المهام التالية:

- 1- تحصيل رسوم العضوية أو متابعة رسوم الأعضاء المودعة في حساب الجمعية لدى البنك.
- 2- حفظ الدفاتر والمستندات المالية الخاصة بالجمعية.
- 3- الإشراف على المشتريات وما يصرف.
- 4- تحصيل وإيداع إيرادات وأموال الجمعية بموجب سندات القبض وإيداعها لحساب الجمعية لدى البنك.
- 5- إعداد الموازنات والتقارير المالية الدورية والسنوية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- تقديم مركز مالي للجمعية كل أربعة أشهر.
- 7- التعاون مع إدارة وفرق الجمعية في البحث المستمر عن مصادر لتمويل أنشطة المنظمة وتنمية مواردها.
- 8- اعتماد أوامر الصرف بعد موافقة الرئيس أو نائبه والمدير التنفيذي وموضح عليها تفاصيل أوجه الصرف.
- 9- العمل بحسب النظام المحاسبي المقر والمعتمد من قبل الجمعية.
- 10- يكون مسؤولاً مسؤولاً مباشرة عن أموال الجمعية وحفظها.

المادة (33)

منسقي اللجان المتخصصة والذين يقودون جهود إدارة الجمعية بشكل لا مركزي يسعى للاستفادة من قاعدة الأعضاء والمتطوعين لتحقيق أهداف الجمعية. ولجان الجمعية المتخصصة هي من تساهم فعلياً بتنفيذ برامج وخطط الجمعية عبر أعضائها المتطوعين الذين يعتمد عليهم مجلس الإدارة ويتم تمثيل كل لجنة من قبل رئيسها لتحقيق أهداف الجمعية.

1. تتشكل اللجان المتخصصة من سبع لجان هي:

- لجنة العلاقات العامة: وهي لجنة مختصة بالتواصل بين الجمعية والجهات الأخرى ولا سيما الإعلامية والعمل على توضيح موقف الجمعية ونشر فعاليتها ووضع الخطط الإعلامية وتطبيقها.
- لجنة الفروع واللجان المحلية: وهي لجنة تنظيمية تعمل كحلقة وصل مع كافة فروع الجمعية ولجانها المحلية، وتأخذ الطابع الجغرافي وتعمل على تنفيذ المشاريع ذات النسق المحلي. تؤسس هذه اللجان المحلية والفروع بموافقة مجلس الإدارة
- لجنة البرامج: وهي تعنى بالأمور اللوجستية والإدارية لتنظيم ومتابعة البرامج المختلفة للجمعية بشكل عام وتهتم بالتنسيق مع اللجان الأخرى حتى تتمكن هذه اللجان من تنفيذ المشاريع وأداء مهامها.
- لجنة العضوية: وهي لجنة مختصة بشؤون الأعضاء كأشخاص لتساهم بالربط بينهم وبين مجلس الإدارة لا سيما في متابعة الحقوق والالتزامات.
- لجنة التوعية والثقافة: وتهتم بكل الأنشطة والفعاليات المرتبطة بالتوعية والثقافة.
- لجنة البحوث: وهي لجنة مختصة بإجراء البحوث والدراسات والتعاون مع المراكز البحثية والأكاديمية لتقديم رؤى عن وضع الإنترنت في ليبيا والخدمات التي يوفرها الإنترنت للمستخدمين.
- لجنة الحوكمة: وهي لجنة مختصة بتنظيم الفعاليات والمنتديات الخاصة بمناقشة مواضيع حوكمة الإنترنت على المستوى المحلي والإقليمي والدولي. كما يتضمن عملها كتابة أوراق عمل للمواضيع المتعلقة بحوكمة الإنترنت. كما تقوم بمناقشة ورفع التراكيب لمنتديات حوكمة الإنترنت بما يخص وضع ليبيا.
- لجنة التكنولوجيا: وتهتم هذه اللجنة بإنشاء الفعاليات والمنتديات والندوات الخاصة بالتفاصيل التقنية لبنية الإنترنت. هذه المواضيع تتضمن - وليست حصراً على - الإصدار السادس من العناوين IPv6 وDNSSEC والأمن الرقمي وccTLD.

2. يحق لأي عضو رسمي من أعضاء الجمعية الانضمام للجنة أو أكثر من هذه اللجان وذلك بعد دعوة عامة من قبل الأمين العام أو من يكلفه بها إلى أعضاء الجمعية للانضمام على أن يتم نشر الإعلان على نطاق واسع مع تحديد آلية مناسبة لإرسال طلبات الانضمام والتي يجب أن تحتوي على بياناته والسيرة الذاتية مع تحديد اللجنة المراد الانضمام إليها. يجب على الأعضاء ان يلتزموا بحضور اجتماعات اللجان ويقوموا بما يلتزمون به من مهام بالتنسيق مع رئيس اللجنة. يحق لأعضاء اللجان تغيير لجانهم أو الانسحاب منها عبر التنسيق مع رئيس اللجنة المعنية وامين عام الجمعية.

3. يحق لأي عضو تم قبوله في اي من اللجان الترشح لرئاسة احداها في الانتخابات المرتبطة باجتماع الجمعية العمومية، ولا يؤثر فوز او خسارة الانتخابات في عضوية اللجان التي قد تم قبوله فيها. ويكون رئيس اي لجنة مسؤول عن جميع نشاطاتها وعلى اتصال مباشر مع الامين العام للجمعية الذي يساهم في تيسير عمل اللجان ومراقبة أدائها. يحق لرئيس اللجنة إلغاء عضوية من لا يشاركون باجتماعات وفعاليات اللجان التي هم أعضاء فيها. ويحق لأي عضو تم الغاء عضويته رفع الأمر إلى الأمين العام للبت في الأمر في حال رأي أن فصله من اللجنة كان تعسفياً.

المادة (34)

يقوم مجلس الإدارة بتنظيم الدورة الانتخابية القادمة للجمعية على النحو التالي:

1. تحدد فترة عمل مجلس الإدارة بثلاث سنوات.
2. يقوم مجلس الإدارة قبل انتهاء مدتها بستة أشهر على الأقل بالإعداد والتحضير للدورة الانتخابية التالية وتقديم تقرير بذلك للجمعية العمومية في اجتماعها المنعقد لإقرار نتائج انتخابات الدورة الجديدة باستخدام الحلول التقنية المقدمة من قبل الجمعية العالمية لمجتمع الانترنت (ISOC).
3. إذا لم تعقد الجمعية دورتها الانتخابية المحددة فللجهة المنظمة لعمل المجتمع المدني حق دعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس إدارة جديد خلال ثلاثة أشهر.

المادة (35)

لجنة الرقابة والتفتيش هي اللجنة التي تقوم بالرقابة والتفتيش المالي والإداري على عمل مجلس الإدارة وتتكون من ثلاثة أعضاء أساسيين وعضوين احتياطيين منتخبين بالاقتراع السري من قبل الجمعية العمومية. تتكون لجنة الرقابة والتفتيش من رئيس لجنة الرقابة والتفتيش، وعضوين شريطة ألا يكونا من أعضاء مجلس الإدارة. في حالة انسحاب، أو استقالة، أو عجز، أو وفاة أحد أعضاء لجنة الرقابة والتفتيش يتم تعويضه بأحد الأعضاء الاحتياطيين بتزكية من بقية أعضاء لجنة الرقابة والتفتيش.

1. مهام واختصاص لجنة الرقابة والتفتيش هي الآتي:
 - مراجعة وفحص الحسابات الختامية السنوية والميزانية العمومية للجمعية والوثائق الموثقة.
 - مراقبة أعمال مجلس الإدارة للتأكد من مدى التزامه بأحكام هذا النظام والقوانين واللوائح النافذة.
 - الاطلاع على كافة المستندات التي تراها ضرورية وتقديم الملاحظات حولها والتأكد من مدى مطابقتها للوائح الداخلية والنظام الأساسي وعرضها على الجمعية العمومية.
 - إبداء الرأي في المسائل التي ترى أنها تهم الجمعية والإجابة على الأمور التي يعرضه عليها مجلس الإدارة.
 - متابعة التقارير الواردة من الوزارة بشأن أعمال مجلس الإدارة ودراستها وإعداد الردود بشأنها وتقديمها إلى الجمعية العمومية.
 - إعداد تقرير سنوي عن أعمال ونتائج المراقبة والتفتيش التي قامت بها وعرضه على الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي لإقراره.
2. تعقد لجنة الرقابة أول اجتماع لها فور انتخابه وذلك حتى يتم اختيار رئيس ونائب ومقرر لها.
3. تعقد لجنة الرقابة اجتماعاً دورياً مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، ولها أن تعقد اجتماعات استثنائية بناء على طلب مسبب من رئيسها أو من أغلبية أعضائها وتكون توصياتها قانونية بموافقة الأغلبية لعدد الحاضرين، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة (36)

تتكون الموارد المالية للمنظمة من:

1. رسوم الانضمام إلى جمعية الإنترنت بواقع خمسين (50) دينار ليلي ولمرة واحدة فقط.

2. اشتراكات سنوية لا تُرد بواقع خمسة وعشرين (25) دينار لبيبي ويحدد طريقة دفعها مجلس الإدارة مع مراعاة التخفيض للأعضاء الطلاب بواقع 50% شرطاً أن يقدم بطاقة جامعية حديثة أو ما يعادلها.
3. الإعانات المقدمة من الدولة والمنظمات غير الحكومية والمنظمات المحلية منها والأجنبية وبما يتفق مع أهداف الجمعية ولا يُعارض مع التشريعات الحلية.
4. العوائد المحققة من أصول الجمعية أو من عوائد النشاطات التي تقوم بها.
5. عوائد إقامة الأحداث والمؤتمرات والمشروعات الخدمية والإنتاجية، والأسواق الخيرية، والمعارض والرعاية والتبرعات حسب ما تنظمه التشريعات المحلية.

المادة (37)

1. تخضع الحسابات الختامية للجمعية والميزانية العمومية لفحص ومراقبة لجنة الرقابة والتفتيش والجمعية العمومية.
2. تودع أموال المنظمة بالاسم الذي أشهرت به في المصرف الذي يحدده مجلس الإدارة، ويتم الصرف منه بصكوك موقع عليها من طرف:
 - رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي (توقيع أول)
 - المدير المالي (توقيع ثان)
3. للجمعية ذمة مالية مستقلة عن ذمم الأعضاء وأموالها ملكاً خاصاً بها ولا يجوز التصرف بها إلا في الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها كما لا يجوز نقل ملكية أي من أصول الجمعية الثابتة أو المنقولة إلى ملكية أي من أحد الأعضاء.
4. تصرف أموال الجمعية في تسيير نشاطها وبما يحقق أهدافها وفقاً لهذا النظام واللوائح الداخلية الخاصة بها.
5. يكون للجمعية نظام مالي ومحاسبي ولوائح مالية خاصة بها ويجب أن تحتفظ الجمعية السجلات والوثائق والمالية.
6. يكون تعديل الصلاحيات والتوقيع على السحب من الحساب والتعاملات البنكية الجمعية بموجب مذكرة موقعه من رئيس الجمعية أو (النائب في حالة غياب الرئيس) والمدير التنفيذي والمدير المالي.
7. تحتفظ الجمعية البيانات والسجلات المالية كالتالي:
 - تحتفظ في مقر الجمعية بكافة السجلات والدفاتر المالية والمحاسبية الخاصة بها وجميع وثائقها وأختامها.
 - تحتفظ الجمعية بسجلاتها لفترة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إغلاقها.
 - تحتفظ الجمعية بتقاريرها المالية لفترة لا تقل عن تسع سنوات من تاريخ إصدارها.
8. تبدأ السنة المالية للجمعية في اليوم الأول من شهر يناير من كل سنة وينتهي في يوم 31 من شهر ديسمبر من نفس السنة ما عدا سنة تأسيس تبدأ من يوم وتاريخ تأسيس الجمعية وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس العام.

المادة (38)

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

المادة (39)

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

المادة (40)

أحكام الحل والتصفية والدمج:

عند حل المنظمة 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.

المادة (41)

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

المادة (42)

يجوز تقرير دمج الجمعية مع مؤسسات أخرى تمارس ذات النشاط ويجب أن يصدر قرار الدمج في اجتماع جمعية عمومية غير عادي بأغلبية أصوات الحاضرين. ويجب اخطار الجهة المنظمة لعمل المجتمع المدني بذلك.

المادة (43)

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.

المادة (44)

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.

المادة (45)

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

المادة (46)

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

المادة (47)

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

المادة (48)

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.

المادة (49)

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

المادة (50)

يشهر هذا النظام طبقاً للوائح والنظم المقررة من قبل الجهة المنظمة لعمل المجتمع المدني في دولة ليبيا.

المادة (51)

الأحكام الختامية

1. يعتبر العمل في الجمعية طوعي وبدون أي مقابل ولمجلس الإدارة النظر في الحالات التي تحتاج لصرف مكافئات لمن يقوم بجهود متميزة لخدمة أهداف الجمعية أو عمل لصالحها.
2. تصدر الجمعية بطاقات عضوية تثبت انتساب العضو إليها وشهادات تكريم للمبرزين من أعضائها.
3. يجوز للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أن يشكل لجان دائمة أو مؤقتة وفقاً للنظام الأساسي للجمعية.
4. يتحمل أعضاء مجلس الإدارة والموظفون في الجمعية مسؤولية قانونية شخصياً فيما يتعلق بتصرفاتهم خلال عملهم في الجمعية أو نتيجة أي تقصير أو إهمال متعمد في أدائهم للمهام الموكلة أليهم.