

النظام الأساسي للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات

2020

مادة 1: الإنشاء والتسمية

- 1.1 تنشأ في الوطن العربي منظمة مهنية وعلمية تسمى "الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات" ويكون مقرها تونس، ويشار إليها فيما بعد باسم "الاتحاد".
- 2.1 التعاريف: يقصد بالتعابير والمسميات أدناه المعاني المبينة إزاءها:
الاتحاد: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.
اعلم: المختصر الرسمي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.
الجمعية العامة: مجموع الأعضاء المتوفرة فيهم صفة العضوية.
المكتب التنفيذي: مجلس إدارة الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.
الرئيس: رئيس الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.
الأمين: أمين سر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.

مادة 2: الأهداف

- 1.2 الاتحاد منظمة عربية مستقلة غير حكومية، وغير ربحية، تعمل على تعزيز مصالح مؤسسات المكتبات والمعلومات والمعرفة والوثائق وغيرها من المؤسسات المعنية بالمحتوى المعلوماتي، وجمعياتها المهنية والعلمية، والأقسام العلمية المتخصصة، والعاملين والمتخصصين في المجال في جميع أنحاء الوطن العربي.
- 2.2 يتعاون ويتعامل الاتحاد مع الحكومات والمنظمات والمؤسسات العلمية والمهنية الوطنية والإقليمية والدولية كافة لتحقيق أهدافه، باستثناء المنظمات والأحزاب السياسية والطائفية والمؤسسات التي تتبعها.
- 3.2 يعمل الاتحاد على تحقيق الأهداف الآتية:
- 1.3.2 - تعزيز العمل بالمعايير الدولية في مؤسسات المكتبات والمعلومات والمعرفة للارتقاء بمستوى الممارسات المهنية في تقديم خدمات المكتبات والمعلومات والوثائق.
- 2.3.2 - اتخاذ التدابير اللازمة وحشد الدعم لحماية التراث العربي بجميع أشكاله، والعناية به، والعمل على صيانه وإتاحته.
- 3.3.2 - العمل على الارتقاء بالمهنة ورفع منزلتها في المجتمع ومؤسساته المختلفة، من خلال التعريف بأهمية دور مؤسسات المعلومات وما تقدمه من خدمات.

- 4.3.2 - تطوير المعايير المهنية، والعمل على نشرها، والإسهام في إصدار التوجيهات الإرشادية، وغيرها من الأدلة وأدوات العمل وركائزه الأساسية. والعمل على توحيد المصطلحات في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.
- 5.3.2 - رفع مستوى التعليم والتأهيل الجامعي لأخصائيي المكتبات والمعلومات والوثائق، ودعم برامج التأهيل المهني والتكوين المستمر.
- 6.3.2 - إصدار دورية علمية مهنية متخصصة، وتشجيع البحوث العلمية في مجال المكتبات والمعلومات والمعرفة والوثائق والأرشيف.
- 7.3.2 - تعزيز علاقات التعاون بين الجمعيات والمؤسسات المعلوماتية والمعرفية في الوطن العربي، وتشجيع قيام مثل تلك الجمعيات في الدول التي لم تؤسس فيها بعد.
- 8.3.2 - التعاون مع المنظمات العربية والدولية التي لها علاقة بأهداف الاتحاد، وتمثيل مصالح أعضاء الاتحاد في جميع أنحاء العالم.

مادة 3: العضوية

- 1.3 يمكن أن يحظى بعضوية الاتحاد، في الدول العربية، الأفراد والهيئات الآتية:
- 1.1.3 - فئة "أ": الجمعيات الوطنية لأخصائيي المكتبات والمعلومات والمعرفة والأرشيف، أو المكتبات الوطنية، أو الهيئة الحكومية المسؤولة عن المكتبات في الدولة.
- 2.1.3 - فئة "ب": مؤسسات المعلومات التي تضطلع بتقديم خدمات المكتبات والمعلومات والمعرفة والأرشيف، وكليات ومعاهد وأقسام المكتبات والمعلومات والمعرفة بالجامعات.
- 3.1.3 - فئة "ج": أخصائيو المكتبات والمعلومات والمعرفة والأرشيف والوثائق المؤهلون، أو من تتوفر لديهم خبرة في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق لا تقل عن خمس سنوات، وأعضاء هيئة التدريس والباحثون المنتسبون لأقسام ومعاهد تدريس علوم المكتبات والمعلومات والمعرفة والأرشيف.
- 4.1.3 - فئة "د": أعضاء الشرف: يمكن أن يحظى بعضوية شرفية في الاتحاد كل من قدم خدمة جليلة في حقل المكتبات والمعلومات، من غير المعنيين بالعضوية في الفئات الثلاث السابقة، وتصادق الجمعية العامة على مقترحات إسناد العضوية الشرفية ويُعفى أصحابها من دفع رسوم العضوية بالاتحاد. وتكون فترة العضوية الشرفية عام قابل للتجديد، بموافقة المكتب التنفيذي في حال استمرار الإسهامات والخدمات المتميزة التي

منح على أساسها العضوية.

- 2.3 تقدم طلبات العضوية إلى المكتب التنفيذي الذي يبت فيها وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.
- 3.3 لا تقبل عضوية المؤسسات/الجهات أو الأفراد المنتمين لمؤسسات لها نشاط سياسي أو ديني أو طائفي أو التي تدعم أي شكل من أشكال التمييز.
- 4.3 يشترط في الأعضاء من فئة أ، ب، ج تسديد مبلغ مالي مقابل انتسابهم للاتحاد، ويتولى المكتب التنفيذي تقدير قيمة اشتراك المؤسسات والأفراد واعتمادها من الجمعية العامة، على أن تكون موحدة لجميع الدول العربية، بغض النظر عن اختلاف سعر العملة في كل دولة.
- 5.3 تلغى عضوية كل من لم يلتزم بتسديد الاشتراك المالي خلال سنتين متتاليتين، ويمكن أن يستعيد عضويته تلقائياً حال تسديد التزاماته المتأخرة.
- 6.3 لجميع الأعضاء الحق في حضور اجتماعات الاتحاد، وفعالياته المهنية والعلمية. وتشمل المؤتمرات، أو ورش العمل، أو أنشطة التدريب، أو البرامج الأخرى ذات الطبيعة المهنية. وقد يُفرض رسوم تسجيل وحضور تلك الفعاليات وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.
- 7.3 لا يحق التنازل عن عضوية الاتحاد لصالح الغير سواء من المؤسسات أو الأفراد.
- 8.3 يحق للمكتب التنفيذي التوصية للجمعية العامة بتعليق عضوية أي عضو من الأعضاء في حال الإساءة لسمعة الاتحاد، أو الإخلال بأحكام نظامه الأساسي. ويعرض طلب التعليق ومسبباته على الجمعية العامة لاتخاذ الإجراء المناسب، ويجوز إجراء تصويت إلكتروني عاجل عند الضرورة.
- 9.3 يحق للعضو الذي فصل أو أوقفت عضويته الاعتراض والدفاع عن نفسه أمام اللجنة الاستشارية العليا خلال شهر واحد من استلام إخطار الفصل، وترفع اللجنة توصياتها فيما بعد إلى الجمعية العامة للبت النهائي في الأمر، على أن يتم تعليق عضويته لحين الفصل النهائي في الطعن.
- 10.3 لكل عضو الحق في الانسحاب من الاتحاد بموجب إشعار كتابي لرئيس الاتحاد، ويكون الانسحاب نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ إعلام رئيس الاتحاد بالانسحاب، وعلى العضو المنسحب الإيفاء بجميع التزاماته الأدبية والمالية نحو الاتحاد حتى تاريخ الانسحاب.

مادة 4: الهياكل التنظيمية

1.4 يتكون الاتحاد من الجمعية العامة، والمكتب التنفيذي، وأمانة السر، واللجان المهنية، واللجنة الاستشارية العليا.

مادة 5: الجمعية العامة

- 1.5 تتألف الجمعية العامة للاتحاد من الأعضاء الأصليين المشار إليهم في المادة رقم (1.3).
- 2.5 تعتبر الجمعية العامة السلطة العليا للاتحاد؛ فهي التي تسيطر سياسته العامة، وتحدد خطته الاستراتيجية وبرامج أنشطته، في ضوء مقترحات المكتب التنفيذي أو الأعضاء، وتحدد ميزانية الاتحاد.
- 3.5 تنظر الجمعية العامة فيما يلي وتتخذ ما تراه من القرارات في شأنها:
- 1.3.5 - التقارير والتوصيات التي ترفعها إليها اللجان عن المهام التي كلفت بإنجازها من قبل المكتب التنفيذي.
- 2.3.5 - التقرير السنوي المقدم من أمين السر عن نشاط الاتحاد خلال دورات الجمعية العامة.
- 3.3.5 - التقرير المالي السنوي والحسابات السنوية المعتمدة من المدقق المالي.
- 4.3.5 - تدارس كل القضايا المطروحة التي تهم المهنة والتخصص عربياً ودولياً. وكل القضايا المطروحة في جدول الأعمال.
- 5.3.5 - مقترحات حول تعديل النظام الأساسي واللوائح التنفيذية.
- 6.3.5 - خطة عمل الاتحاد وتوصياته للسنتين القادمتين.
- 4.5 تنتخب رئيس الاتحاد، ونائبه، وأعضاء المكتب التنفيذي، ورؤساء اللجان المهنية.
- 5.5 تقرر ميزانية الاتحاد وتحدد قيمة الاشتراك السنوي للأعضاء.
- 6.5 الإجراءات
- 1.6.5 تجتمع الجمعية العامة مرة كل سنة في دورة عادية، ويجوز عقد جمعية عامة استثنائية بناء على طلب ثلثي أعضاء الاتحاد، أو بطلب من المكتب التنفيذي للبت في الأمور ذات الأهمية العاجلة والقصوى، التي لا يمكن تأجيل اتخاذ القرارات بشأنها حتى انعقاد الجمعية العامة العادية الآتية.
- 2.6.5 يُعقد اجتماع الجمعية العامة العادية في التاريخ نفسه والمكان المقرر لانعقاد المؤتمر السنوي للاتحاد. وتفوض

- الجمعية العامة المكتب التنفيذي صلاحية تحديد تاريخ انعقاد الدورة الاستثنائية ومكانها.
- 3.6.5 تلتزم أمانة السر بإرسال إخطارات بالدعوة إلى جميع الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العامة، مع جدول الأعمال، والتقرير المالي المدقق والمعتمد للسنة المالية السابقة، قبل أسبوعين على الأقل من انعقادها.
- 4.6.5 يقدم المكتب التنفيذي إلى الجمعية العامة السنوية تقرير إنجازات عن السنة السابقة، على أن يُنشر فيما بعد على الموقع الرسمي للاتحاد، وحساباته على شبكات التواصل الاجتماعي.
- 5.6.5 البنود التي يرغب الأعضاء في اقتراح إدراجها ضمن جدول الأعمال يجب أن تصل إلى أمانة السر قبل ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ الانعقاد.
- 6.6.5 تقتصر أعمال الجمعية العامة على البنود المدرجة في جدول الأعمال، إلا أنه يمكن إضافة بنود جديدة ذات طابع استثنائي وعاجل وفقاً لتقدير الرئيس، وبموافقة غالبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.
- 7.6.5 يتولى رئيس الاتحاد رئاسة الجمعية العامة غير الانتخابية. وفي حال غياب الرئيس يتولى نائبه رئاسة الجمعية العامة، وفي حال غياب النائب يتولى أمين السر رئاسة الجمعية العامة.
- 8.6.5 تنتخب الجمعية العامة في الدورة الانتخابية رئيساً ومقرراً لها في أول الدورة.
- 9.6.5 يتولى أمين سر المكتب التنفيذي أمانة سر الجمعية العامة، ومهمة توثيق أو تسجيل أعمال الجمعية، وقراراتها.
- 10.6.5 يحق لجميع الأعضاء أو ممثليهم التحدث في الجمعية العامة، ويجوز للمراقبين التحدث بدعوة أو بإذن من الرئيس.
- 7.5 النصاب
- يكتمل نصاب الجمعية العامة بحضور (أصيل أو بتفويض) أغلبية الأعضاء الذين وفوا بالتزاماتهم نحو الاتحاد، ولا تقل مدة عضويتهم عن عامين متتابعين.
- 8.5 التصويت
- 1.8.5 لا يحق التصويت إلا للأعضاء الذين توفرت فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة رقم (1.3).
- 2.8.5 تحتسب أصوات الأعضاء على النحو التالي:

- الجمعية المهنية الوطنية 3 أصوات

- المكتبة الوطنية أو الارشيف الوطني صوتان

- المؤسسات أكبر من 30 عضو صوتان

- المؤسسات أقل من 30 عضو صوت واحد

- العضو الفرد صوت واحد

3.8.5 يُجرى التصويت في الجمعية العامة وفقاً لأحكام النظام الأساسي والقواعد الإجرائية. وتُتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة (50% + 1) من أصوات الأعضاء الذين لهم حق التصويت، سواء من الحاضرين أو ممثلهم، وعن طريق التصويت البريدي و/أو الإلكتروني إن وجد، دون احتساب الأعضاء الذين امتنعوا عن التصويت.

4.8.5 يجوز لكل عضو تفويض عضو آخر ليمثله في حضور الجمعية العامة وممارسة حق التصويت نيابة عنه. ويجب على هؤلاء الأعضاء إخطار رئيس الاتحاد بتعيين حامل التوكيل مسبقاً، كتابياً أو عن طريق البريد الإلكتروني.

5.8.5 يُجرى انتخاب الرئيس، ونائبه، وأعضاء المكتب التنفيذي، ورؤساء اللجان المهنية عن طريق التصويت بالجمعية العامة والاقتراع البريدي و/أو الإلكتروني وفقاً لأحكام النظام الأساسي والقواعد الإجرائية.

6.8.5 يجوز للمكتب التنفيذي إجراء اقتراع بريدي و/أو إلكتروني وفقاً لأحكام النظام الأساسي والقواعد الإجرائية لتحديد آراء الأعضاء بشأن القضايا ذات الأهمية (مثل تعديلات النظام الأساسي، تغيير رسوم العضوية، الانتخابات، حل الاتحاد). على أن تُحسب نتيجة هذا الاقتراع عند التصويت في الجمعية العامة على موضوع الاقتراع.

7.8.5 إذا تساوت الأصوات المؤيدة والمعارضة عند التصويت على اقتراح ما، يكون صوت رئيس الجمعية العامة مرجحاً.

8.8.5 إذا تساوى عدد الأصوات لمرشحين أو أكثر في الانتخابات، يُعاد الاقتراع بينهم فقط. وفي حالة وجود مرشح واحد فقط في أي من مقاعد المكتب التنفيذي أو اللجان المهنية، يتم الاعلان بفوز هذا المرشح بالتركية.

9.8.5 يعتبر قرار الرئيس بشأن نتيجة التصويت ملزماً ما لم يتم الطعن فيه على الفور. وفي حال الطعن على نتيجة التصويت تُبحث أسباب الطعن من قبل أمين السر، وفي حال قبوله يُعاد إجراء التصويت.

يجوز لرئيس الاتحاد بعد استشارة المكتب التنفيذي أن يدعو أشخاصًا أو مؤسسات من غير الأعضاء لحضور اجتماعات الجمعية العامة بصفة مراقبين، دون تحمل الاتحاد أية نفقات أو التزامات مالية تجاههم، وينبغي أن يجلسوا في المناطق المخصصة للمراقبين، ولا يجوز لهم المشاركة في المناقشات، إلا إذا دعاهم الرئيس إلى ذلك.

الفصل 6: الانتخابات

- 1.6 تنتخب الجمعية العامة الرئيس، ونائبه، وأعضاء المكتب التنفيذي، ورؤساء اللجان المهنية لفترة ثلاث سنوات تبدأ من ختام الجمعية العامة التي أُجريت فيها الانتخابات.
- 2.6 لجنة الانتخابات
- 1.2.6 تعتمد الجمعية العامة تشكيل لجنة الانتخابات المقترحة من المكتب التنفيذي في دورة الانعقاد السابقة لاستحقاق الانتخابات.
- 2.2.6 تختص لجنة الانتخابات باتخاذ جميع التدابير والضوابط اللازمة لإجراء الانتخابات، والنظر في الطعون، بما لا يتعارض مع النظام الأساسي.
- 3.2.6 يتولى أمين المال مسؤولية تزويد لجنة الانتخابات بقائمة أسماء الأعضاء الذين لهم حق التصويت، وفقًا لأحكام هذا النظام.
- 4.2.6 تقوم لجنة الانتخابات بتقييم تطبيق الشروط على المرشحين، والفصل فيها. ويعتبر رأيها نافذًا.
- 3.6 يُعلن عن فتح باب الترشح لرئاسة الاتحاد، وعضوية المكتب التنفيذي، ورؤساء اللجان المهنية قبل ستة أشهر من انعقاد الجمعية العامة، على أن تُعلن القائمة النهائية بأسماء المرشحين الذين استوفوا شروط الترشح قبل شهر على الأقل من انعقاد الجمعية العامة، أو بدء عملية الاقتراع البريدي و/أو الإلكتروني.
- 4.6 شروط الترشح
- حاملًا لجنسية إحدى الدول العربية.
 - الحصول على شهادة البكالوريوس في الأقل أو ما يعادلها في أي من مجالات اهتمام الاتحاد وتخصصاته، أو من المشتغلين بمجال المكتبات والمعلومات.
 - عضوية الاتحاد لعامين متتاليين
 - عضو نشط في لجان الاتحاد وأنشطته المهنية والعلمية، خلال السنوات السابقة لترشحه، أو خطاب تزكية

من ثلاث جمعيات مهنية عربية.

- ألا يكون من العاملين في القطاع التجاري، أو قطاع الأعمال ذي الصلة بمجال عمل الاتحاد؛ منعًا لتضارب المصالح.

- يشترط أن يكون قادرًا على القيام بالمهام المنوطة به وألا يقل عمره عن 30 عامًا لمنصب الرئيس و25 عامًا لبقية المناصب، وألا يزيد عن 60 عامًا.

5.6 على جميع المرشحين التقدم بخطة أو برنامج عمل مقترح، يُنشر، ويُوزع على أعضاء الاتحاد.

6.6 لا يحق لمن يشغل منصب رئيس الاتحاد الترشح لأي منصب إلا بعد مضي دورة انتخابية واحدة على الأقل منذ توليه المنصب.

7.6 لا يحق لمن يشغل منصب نائب رئيس الاتحاد الترشح لمنصب نائب الرئيس أو لعضوية المكتب التنفيذي إلا بعد مضي دورة انتخابية على الأقل، ولكن يحق له فقط الترشح لرئاسة الاتحاد بعد انتهاء دورة انتخابه الحالية.

8.6 يحق لأعضاء المكتب التنفيذي المنقضية فترتهم الترشح لمنصب الرئيس، أو النائب، أو عضوية المكتب التنفيذي لدورة انتخابية أخرى واحدة فقط، باستثناء ما ورد في شأن أمين السر وأمين المال في هذا النظام الأساسي.

9.6 تدوير الرئاسة عربيًا، ولا يجوز أن تتولى جنسية بعينها رئاسة الاتحاد بعد فترة رئاسة من الدولة نفسها.

10.6 لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يضم المكتب التنفيذي عضوية اثنين من الدولة نفسها، باستثناء ما ورد في شأن أمين السر وأمين المال، وفي حال ترشح للانتخابات أكثر من مرشح من الدولة نفسها، يُختار صاحب الأصوات الأعلى في أي منصب، وتُلغى نتائج بقية المرشحين مهما كان المنصب (حتى لو كان منصب الرئيس) الذي تقدموا له ويفوز بالمنصب صاحب المركز التالي.

11.6 يكون أمين السر وأمين المال من دولة المقر، ويجوز إعادة انتخابهما لأكثر من دورتين إذا لم يتقدم أحد من دولة تونس لهذين المنصبين.

12.6 في حال فوز دولة تونس بمنصب رئيس الاتحاد، أو نائب الرئيس، يُنتخب أمين السر من خارج تونس، على أن يعود المنصب لتونس بعد انتهاء فترة الرئيس، أو نائب الرئيس.

13.6 يعامل عضو المكتب المستقيل في أي وقت بعد انتخابه كمن قضى فترة انتخابه كاملة، وتطبق عليه الشروط الأخرى.

14.6 في حال خلو منصب رئيس الاتحاد لسبب طارئ، يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس مؤقتًا لحين انتخاب رئيس

- جديد. ويُعلن عن فتح باب الترشح لمنصب الرئيس وإجراء الانتخابات وفقًا لأحكام النظام الأساسي.
- 15.6 في حال خلو عضو من أعضاء المكتب التنفيذي لسبب طارئ، يتولى المكتب التنفيذي تصعيد العضو المرشح غير المنتخب الحاصل على أكبر عدد من الأصوات في الانتخابات الأخيرة مكانه للفترة الباقية.
- 16.6 يفقد عضوية المكتب التنفيذي كل من غادر العمل بمجالات اختصاص الاتحاد.
- 17.6 يُنتخب رئيس لكل لجنة مهنية بالاقتراع البريدي و/أو الإلكتروني و/أو التصويت بالجمعية العامة قابلة للتجديد مرة واحدة فقط. ويشترط في الترشح لرئاسة اللجان المهنية وجود سابقة أعمال و/أو خبرات مهنية و/أو درجة علمية في ذات تخصص اللجنة الفرعية، ويفوز بالمنصب المرشح الحاصل على أكبر عدد من الأصوات.
- 18.6 في حال عدم ترشح أحد لرئاسة إحدى اللجان المهنية أو عدم توافر الشروط اللازمة للترشح الواردة في البند السابق (17.6)؛ يتولى المكتب التنفيذي تعيين رئيسا لتلك اللجنة لمدة عام وفق نفس الشروط، وإعادة فتح باب الترشح لشغل هذا المنصب.
- 19.6 في حال وجود شاغر عرضي لمنصب رئيس اللجنة، يُملأ المقعد الشاغر ما تبقى من المدة من قبل المرشح غير المنتخب الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات في الانتخابات الأخيرة، وفي حال اعتذاره يُفتح باب الترشح للمنصب وفق أحكام هذا النظام الأساسي، على أن يتولى مقرر اللجنة تسيير أعمالها لحين انتخاب رئيس جديد لها.

مادة 7: المكتب التنفيذي

- 1.7 يدير الاتحاد مكتب تنفيذي يتكون من سبعة أعضاء، وهم: رئيس؛ نائب رئيس؛ أمين سر؛ أمين مال؛ ثلاثة أعضاء.
- 2.7 المكتب التنفيذي مسؤول عن الحوكمة والتوجيهات المالية والمهنية للاتحاد، ويتولى تنفيذ الأنشطة والمشاريع اللازمة لتحقيق أهداف الاتحاد.
- 3.7 يتولى المكتب التنفيذي توزيع المهام على أعضائه على النحو الآتي:
- 1.3.7 نائب الرئيس يساعد الرئيس في مهامه (وفق أحكام النظام الأساسي للاتحاد).
- 2.3.7 أعضاء ثلاثة: تُوزع الاختصاصات عليهم وفقًا لمتطلبات تنسيق عمل اللجان المهنية والعلمية ومجموعات العمل لدعم أنشطة الاتحاد وفعاليته المختلفة.

	الوظائف والصلاحيات	4.7
1.4.7	يتمتع المكتب التنفيذي بكافة السلطات الإدارية، باستثناء ما يكون منها ضمن صلاحيات الجمعية العامة، وله سلطة إبرام العقود لشراء الممتلكات والتصرف فيها، أو عقد الاتفاقات بما لا يتعارض ما النظام الأساسي.	
2.4.7	تشمل وظائف المكتب التنفيذي، ما يأتي:	
1.2.4.7	- يتولى إعداد جدول أعمال الجمعية العامة، ومشروع ميزانية الاتحاد، وبرامج أنشطته.	
2.2.4.7	- يتولى متابعة تنفيذ برامج العمل التي أقرتها الجمعية العامة، وتحديد الأولويات الاستراتيجية للبرامج والمشروعات.	
3.2.4.7	- يقوم بتشكيل لجان ومجموعات العمل التي يرى وجوبها لتنفيذ مهامه وتكون مسؤولة أمامه، بما لا يتعارض مع أحكام المادة 8 (اللجان المهنية).	
4.2.4.7	- ينظر في قبول طلبات العضوية في الاتحاد.	
5.2.4.7	- إعداد الضوابط والقواعد الإجرائية لتسيير الأعمال واعتمادها.	
6.2.4.7	- تعيين مدقق حسابات التقرير المالي للاتحاد	
3.4.7	يجوز له تفويض بعض سلطاته إلى رئيسه أو عضو آخر من أعضائه.	
4.4.7	يجوز له أن يدعو أفرادًا أو ممثلين عن هيئات لحضور اجتماعاته بصفة استشارية إذا رأى ذلك ضروريًا لتنفيذ مهامه.	
5.4.7	يتولى الرئيس أو أمين المال بتفويض من المكتب التنفيذي توقيع العقود فيما يخص عمليات البيع والشراء للممتلكات والإيجار، ويمثلان الاتحاد في الإجراءات القانونية وغيرها من الإجراءات الرسمية.	
6.4.7	لا يجوز لأعضاء المكتب التنفيذي قبول أية مسؤولية أو منصب نيابة عن الاتحاد، أو تحمل أية تكاليف، أو الدخول في تسوية فيما يختص بالاتحاد دون موافقة مسبقة من المكتب التنفيذي.	
	الإجراءات	5.7
1.5.7	يجتمع المكتب التنفيذي مرة واحدة على الأقل كل عام ويجدد المكتب زمان الاجتماع ومكانه وطريقته. ويجوز له أن يعقد اجتماعًا استثنائيًا بناء على دعوة من الرئيس، أو بطلب من أغلبية أعضائه.	

- 2.5.7 يجرر محضر الجلسة لكل اجتماع ويوقعه الرئيس وأمين السر، وتوزع محاضر الجلسات على الأعضاء خلال شهر من تاريخ عقد الاجتماع.
- 3.5.7 يتولى أمين السر مسؤولية حفظ أرشيف الوثائق والسجلات الخاصة بالاتحاد، وإدارته، وإتاحة استخدامه والوصول إليه من قبل أعضاء المكتب التنفيذي، ويوصى باتباع الأساليب التكنولوجية المتاحة في إدارته وتأمينه والحفاظ عليه.
- 4.5.7 يقدم المكتب التنفيذي تقريرًا سنويًا إلى الجمعية العامة.
- 6.7 يكون النصاب القانوني لاجتماعات المكتب التنفيذي أربعة أعضاء.
- 7.7 لكل عضو من أعضاء المكتب التنفيذي صوت واحد، وتتخذ القرارات بالأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحًا.
- 8.7 الرئيس
يتولى إدارة جميع شؤون الاتحاد بما فيها رئاسة المكتب التنفيذي والجمعية العامة غير الانتخابية. ويمثل الاتحاد أمام الجمعيات والجهات الخارجية، ويتولى مخاطبتها، كما يتولى الإشراف المباشر على الإعلام والنشر والمؤتمرات ونشاطات الاتحاد التدريبية والعلمية والثقافية. وله الحق في تفويض بعض صلاحياته لمن يراه من أعضاء المكتب التنفيذي.
- 9.7 أمين السر
ينفذ قرارات المكتب التنفيذي والجمعية العامة، ويساعد الرئيس في الدعوة إلى الاجتماعات، ويتولى إدارة المكتب الرئيسي للاتحاد بدولة المقر، ويقترح تعيين الموظفين والمساعدين الذين يحتاج إليهم، ويقوم بالتواصل بالفروع القطرية وبمنسقي الاتحاد.
- 10.7 يجب على أعضاء المكتب التنفيذي مراعاة الميثاق الأخلاقي المعتمد من الجمعية العامة، وبخاصة فيما يتعلق بالإبلاغ عن أي تضارب في المصالح، والامتناع عن النظر في أية مسائل لهم مصلحة فيها.
- 11.7 للجمعية العامة الحق في فصل أحد أعضاء المكتب التنفيذي أو تعليق عضويته، إذا أحل أو تصرف بشكل مخالف للنظام الأساسي، أو أغراض الاتحاد، أو بما يضر مصالحه، وذلك وفق قواعد التصويت المتبعة في هذا النظام الأساسي.

مادة 8: اللجان المهنية

- 1.8 يتعين على المكتب التنفيذي اقتراح إنشاء اللجان المهنية وتشكيل فرق العمل وغيرها من اللجان الأخرى، التي يقرر أهميتها لتحقيق أهداف الاتحاد، ويتولى تحديد اختصاصاتها وآلية عملها ومتابعتها وتقييم أدائها ورفع التقارير الخاصة بها للجمعية العامة.
- 2.8 تتولى كل لجنة مهنية مسؤولية عقد اجتماعاتها، وتنفيذ الفعاليات والأنشطة وإصدار المنشورات وغيرها من المهام التي تقع ضمن نطاق اختصاصها، بالإضافة إلى التنسيق مع اللجان الأخرى ذات العلاقة.
- 3.8 تتكون كل لجنة مهنية من رئيس ومقرر وخمسة أعضاء، ويتم انتخاب مقرر اللجنة بالتصويت من بين أعضائها.
- 4.8 يحدد المكتب التنفيذي الضوابط الإجرائية لعمل اللجان المهنية، بما يدعم التعاون فيما بينها، مع مراعاة منح تفويضات واضحة للجان للتواصل بحسب ما تتطلبه الضرورة أو متطلبات العمل المشترك.
- 5.8 يرفع رئيس اللجنة برنامج أو خطة عمل سنوية لاعتمادها من المكتب التنفيذي وفق التوقيتات والضوابط الإجرائية التي يحددها المكتب، بالإضافة إلى التقرير السنوي للإنجازات.
- 6.8 يتولى المكتب التنفيذي بالتشاور مع رئيس اللجنة المنتخب، مسؤولية اختيار أعضاء اللجنة وفق معايير محددة ومعلنة لضمان انتقاء أفضل الكفاءات والخبرات، مع مراعاة التنوع والتمثيل العادل للدول العربية ما أمكن ذلك، ولا يجوز أن تضم اللجنة بأية حال من الأحوال عضوين من البلد نفسه، أو أن يجمع العضو بين عضوية لجتين في ذات الوقت.
- 7.8 يحق لأي عضو من أعضاء الاتحاد التقدم بطلب للانضمام لعضوية اللجان المهنية، ويجوز للمؤسسات والجمعيات الأعضاء ترشيح شخص أو أكثر لتلك اللجان.
- 8.8 اللجان المهنية الأساسية عددها ست. ويمكن أن تنبثق منها لجان فرعية أو مجموعات اهتمام، وهي:
- لجنة المعايير والمواصفات.
 - لجنة التعليم والتدريب والتأهيل.
 - لجنة إدارة المعلومات والمعرفة (وتختص بجميع العمليات بداية من إدارة المجموعات وتنظيمها وخدماتها... إلخ)
 - لجنة التحول الرقمي.
 - لجنة جمعيات ومؤسسات المعلومات.
 - لجنة حقوق التأليف والنشر وحرية المعلومات.

- 9.8 تجتمع اللجان المهنية مرة واحدة على الأقل في التاريخ نفسه والمكان المقرر لانعقاد المؤتمر السنوي للاتحاد، ووفقاً لما تطلبه الضرورة يمكن عقد اجتماعات أخرى عبر وسائل التواصل الرقمية.
- 10.8 الاجتماعات السنوية للجان المهنية مفتوحة لجميع أعضاء الاتحاد والمشاركين بحضور المؤتمر السنوي الذي يُعقد فيه الاجتماعات، بصفة مراقبين. ولا يجوز لهم المشاركة في المناقشات ما لم يدع رئيس اللجنة إلى ذلك.
- 11.8 يحق لرئيس اللجنة تكليف أحد أعضائها بمهام أو مسؤوليات معينة، أو الاستعانة بخبراء من خارجها لتنفيذ مهام محددة، وذلك بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة.
- 12.8 يتولى مقرر اللجنة مسؤولية الاحتفاظ بسجلات محاضر الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء وإدارة أرشيفها بالوسائل التكنولوجية المتاحة، وتوفيرها لأعضاء المكتب التنفيذي عند الطلب.
- 13.8 يحق للمكتب التنفيذي إعفاء أحد أعضاء اللجنة المهنية، وذلك بتوصية من رئيس اللجنة في حال عدم التزامه بمقتضيات مسؤولياته ضمن أعمال اللجنة، أو في حال وجود تعارض مصالح، على أن يُعيّن بديل عنه.
- 14.8 يجب إتاحة الفرصة أمام المتطوعين للمشاركة في أنشطة اللجان المهنية ومجموعات العمل؛ لإكسابهم الخبرة اللازمة للانخراط في أنشطة الاتحاد وقيادته مستقبلاً.

مادة 9: اللجنة الاستشارية العليا

- 1.9 تشكل لجنة استشارية عليا من ستة أعضاء بحدّ أقصى، على أن تضم عضوين من كل مجموعة من مجموعات الدول التالية:
- الأولى: تونس، الجزائر، السودان، ليبيا، مصر، المغرب
 - الثانية: الإمارات، البحرين، السعودية، عمان، قطر، الكويت
 - الثالثة: الأردن، سوريا، العراق، فلسطين، لبنان، اليمن
- 2.9 تختص اللجنة الاستشارية بالنظر والبت في الخلافات والقضايا التي لم يرد بها نص صريح ضمن هذا النظام الأساسي، وتعد قراراتها ملزمة.
- 3.9 يراعى في اختيار أعضاء اللجنة مشاركتهم النشطة والفاعلة لأنشطة الاتحاد ولجانه، وباعتبار تاريخهم العلمي والمهني ومواقفهم المتزنة من الاتحاد وقوتهم في الحق والحيادية وفي تقديم مصلحة الاتحاد العليا فوق أي اعتبار.
- 4.9 يتم اختيار أعضاء اللجنة واعتمادهم من قبل الجمعية العامة قبل انتخابات المكتب التنفيذي.

في حال الوفاة أو اعتذار عضو أو أكثر، يجوز لرئيس الاتحاد ضم عضو واحد فقط لحين إعادة تشكيل اللجنة واعتمادها من الجمعية العامة التالية.

مادة 10: الفروع أو الممثلون

- 1.10 يسعى الاتحاد إلى أن يكون له ممثلون في البلدان العربية وخارجها.
- 2.10 يعين المكتب التنفيذي ممثلين للاتحاد، ويراعى في عددهم اتساع قاعدة مؤسسات المكتبات والمعلومات، والتوزيع الجغرافي داخل البلد الواحد.
- 3.10 بحسب الضرورة وبعد موافقة الجمعية العامة، يمكن للاتحاد أن ينشئ مكاتب فرعية في البلدان العربية التي يتجاوز عدد المشتركين فيها المئة من الأفراد وعشر مؤسسات. مع الوضع في الاعتبار إمكانية تعيين ممثل من الجمعية الوطنية للمكتبات بكل دولة لتمثل المكتب الفرعي للاتحاد في حال كانت الجمعية ملتزمة بشروط العضوية.
- 4.10 يتولى ممثلو الاتحاد، سواء كانوا ممثلين أو أعضاء المكتب الفرعي، الإحاطة بالأعضاء والسعي إلى توسيع قاعدة الاتحاد في بلدانهم، وربط الصلة مع مقر الاتحاد، وإقامة الندوات واللقاءات، فضلاً عن تمثيل الاتحاد في الدولة لدى الهيئات الحكومية والأهلية والثقافية كافة.

مادة 11: الاتفاقات والعلاقات الخارجية

- 1.11 يتحتم على المكتب التنفيذي للاتحاد البحث عن آفاق التعاون والشراكة مع المؤسسات المهنية والعلمية الدولية والإقليمية والوطنية، وغيرها من المؤسسات، وذلك لتعزيز تحقيق أهدافه، ولما فيه مصلحة المهنة والعاملين بها.
- 2.11 يجوز للمكتب التنفيذي عقد شراكات مع الشركات والمؤسسات التجارية العاملة أو المهتمة بقطاع المكتبات والمعلومات والمعرفة والوثائق، بما لا يتعارض مع مصالح الاتحاد.
- 3.11 يحدد المكتب التنفيذي فئات الشركاء أو مستوياتهم، والرسوم المستحقة عليهم، وحجم المزايا والامتيازات المستحقة لكل منهم، على أن تُنشر ويُصرَّح بها لإعلام الأعضاء.
- 4.11 يحق لرئيس الاتحاد أو من ينييه رسمياً التفاوض بشأن المزايا الإضافية للشركاء من المؤسسات والشركات ممن لهم مساهماتهم في الاتحاد (سواء كانت نقدية أو عينية) بما لا يتعارض مع أحكام النظام الأساسي.
- 5.11 لا يحق لأعضاء المكتب التنفيذي عقد اتفاقات، أو مذكرات تفاهم، أو أي شكل من أشكال التعاون مع المؤسسات والهيئات، تحت أي مسمى، من تلك التي لها نشاط سياسي غير قانوني أو ديني أو طائفي، أو التي

تدعو لأي شكل من أشكال التمييز.

- 6.11 لا يجوز أن تتجاوز مدة أية اتفاقية أو مذكرة تفاهم يعقدها المكتب التنفيذي فترة انتخابه.
- 7.11 يلتزم المكتب التنفيذي بالاتفاقات ومذكرات التفاهم التي أبرمها المكتب التنفيذي السابق، إلا أنه يجوز له في حال الضرورة إلغاؤها أو تجميد العمل بها، بعد موافقة الجمعية العامة.

مادة 12: المالية

- 1.12 يعتمد الاتحاد في تمويله على الموارد الآتية:
- رسوم اشتراك الأعضاء التي تحددها الجمعية العامة بناء على توصية المكتب التنفيذي.
 - عائدات الخدمات والأنشطة التي يقوم بها الاتحاد.
 - الهبات والمنح المشروعة والموارد الأخرى اعتمادًا على قرار من المكتب التنفيذي، وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي وأهداف الاتحاد ومصالحه.
 - يقبل الاتحاد الدعم من الحكومات والشركات والمؤسسات والجمعيات والهيئات والأفراد والمنظمات الدولية غير المستثناة، وذلك دون اشتراطات تتعارض مع النظام الأساسي للاتحاد.
- 2.12 يجوز للجمعية العامة، بناءً على توصية من المكتب التنفيذي، تحديد مستويات مختلفة من الرسوم للأعضاء، بحيث لا تقل عن الحد الأدنى لتغطية التكاليف الأساسية لخدمات الاتحاد في كل فئة. على أن يُنشر جدول برسوم العضوية لإعلام الأعضاء.
- 3.12 يتولى المكتب التنفيذي تحديد تكاليف حضور المؤتمر السنوي وغيره من الفعاليات والأنشطة.
- 4.12 يتولى المكتب التنفيذي مسؤولية تنفيذ الميزانية بعد موافقة الجمعية العامة عليها. وتكون الميزانية سنوية.
- 5.12 تبدأ السنة المالية في 1 يناير (كانون الثاني) وتنتهي في 31 ديسمبر (كانون الأول) من كل عام.
- 6.12 يقدم أمين المال إلى المكتب التنفيذي تقريرًا سنويًا عن الميزانية يرفع إلى الجمعية العامة.
- 7.12 يختار المكتب التنفيذي مكتبًا قانونيًا محلفًا أو خبيرًا محاسبيًا محايدًا لتدقيق حسابات الاتحاد، وترفق شهادته أو اثبات خبرته بالتقرير المالي المقدم للجمعية العامة.
- 8.12 لا يجوز بأية حال من الأحوال التصرف في موارد الاتحاد لصالح أي شخص أو مؤسسة خلاف المشاركين أو المنخرطين في أنشطة وفعاليات، تحقق أهداف الاتحاد، أو لسداد تكاليف تنفيذ أنشطته وخدماته وإدارة أصوله

وغيرها من متطلبات تصريف أعماله.

- 9.12 لا يحق لأعضاء المكتب التنفيذي تقاضي أية مبالغ مالية نظير عملهم بالاتحاد.
- 10.12 يتحمل الاتحاد تكاليف اجتماع أعضاء المكتب التنفيذي مرة واحدة سنوياً، بالإضافة إلى تكاليف سفرة واحدة فقط لأي عضو من أعضائه لتمثيل الاتحاد في الفعاليات والأنشطة الإقليمية والدولية، وذلك بناء على قرار رئيس الاتحاد.
- 11.12 يستثنى من البند 10.12، بما لا يضر بالموارد المالية للاتحاد، رئيس الاتحاد ونائبه لما لهما من صلاحيات في تمثيل الاتحاد وعقد الاتفاقات والشراكات، على أن يكون الإركاب بالدرجة الاقتصادية.

مادة 13: تعديل النظام الأساسي

- 1.13 يمكن أن يصدر اقتراح بتعديل النظام الأساسي من قبل المكتب التنفيذي أو من ثلث الأعضاء ممن لهم حق التصويت.
- 2.13 يقوم رئيس الاتحاد بإبلاغ الأعضاء بالاقتراح قبل شهرين من موعد اجتماع الجمعية العامة التي ستبحث في الاقتراح، على أن يتضمن هذا الإشعار نص الاقتراحات.
- 3.13 لا يجوز إجراء أي تعديل في هذا النظام الأساسي أو اتخاذ قرار بشأن اقتراح التعديل إلا بقرار من الجمعية العامة، وبأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء ممن لهم حق التصويت، سواء من الحاضرين بالجمعية العامة، أو بالتصويت البريدي و/أو الإلكتروني.
- 4.13 يتولى أمين السر أو أمين المال مسؤولية اتخاذ الإجراءات القانونية لتسجيل التعديلات على النظام الأساسي وفق القوانين المنظمة لدولة المقر (تونس).

مادة 14: حل الاتحاد

- 1.14 يجوز حل الاتحاد بقرار من الجمعية العامة وفقاً لقواعد التصويت المتبعة في هذا النظام الأساسي.
- 2.14 في حال حل الاتحاد تصفى أمواله وممتلكاته وفق الطريقة التي تقرها الجمعية العامة، وبما يخدم الصالح العام لجمعيات المكتبات والمعلومات، ووفقاً لأهداف الاتحاد، وذلك بحسب نظام تصفية أموال الجمعيات وممتلكاتها المعمول به في دولة المقر.

3.14 يتم تنفيذ التسوية من قبل المكتب التنفيذي، وتظل أحكام النظام الأساسي سارية المفعول قدر الإمكان في أثناء التسوية، ويجب إضافة عبارة "قيد التصفية" إلى اسم الاتحاد في الوثائق والإعلانات الصادرة عنه.

مادة 15: ختامية

1.15 تحتفظ الجمعية العامة بأحققتها في تعيين أو إقرار الصلاحيات والمسئوليات والوظائف التي لم يرد بها نص صريح في هذا النظام الأساسي.