

النظام الداخلي

- الفصل الأول: العضوية
- الفصل الثاني: المالية
- الفصل الثالث: الهيئة الإدارية
- الفصل الرابع: اللجان الفرعية
- الفصل الخامس: تعليمات فروع جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية في المحافظات

ثانياً: النظام الداخلي

الفصل الأول: العضوية

- ١ : ١ -١ يقدم طلب الانتساب إلى أمين سر الهيئة الإدارية، على النموذج المقرر لذلك، موقعاً من طالب الانتساب، ومبيناً فيه إسم طالب الانتساب كاملاً، ومهنته، وتاريخ ميلاده، وعنوانه، ومؤهلاته العلمية والمهنية، مدعماً بالوثائق المطلوبة.
- ١ : ٢ -٢ تتم تزكية طلب الانتساب من عضوين عاملين من أعضاء الجمعية، ويستثنى من ذلك طلبات انتساب الأعضاء الاعتباريين وبالمراسلة.
- ١ : ٣ -٣ على أمين السر أن يرفع طلب الانتساب - بعد أن يستوثق من صحة ما ورد فيه من بيانات - إلى الهيئة الإدارية، لتقرر ما تراه مناسباً بشأن الطلب، في مدة لا تزيد على شهر من تاريخ استلام الطلب.
- ١ : ٤ -٤ يرفق طالب الانتساب مع طلبه رسم الانتساب المقرر، وقيمة الاشتراك السنوي، على أن ترد إليه في حالة رفض الطلب.
- ١ : ٥ -٥ يستثنى من أحكام الفقرة السابقة الأعضاء الاعتباريون، حيث يتم تسديد رسم الانتساب والاشتراك، بعد الموافقة على العضوية.

الفصل الثاني

المالية

- ٢ : ١ : ١ -١ يكون مقدار رسم الانتساب ديناراً واحداً، ويدفع مرة واحدة عند الانتساب للجمعية.
- ٢ : ١ : ٢ -٢ يكون رسم الاشتراك السنوي ستة دنائير للعضو العامل أو المؤازر، وخمسة عشر ديناراً للعضو بالمراسلة (أو ما يعادلها)، وعشرين ديناراً للعضو الاعتباري، وللمؤسسة بالمراسلة، وذلك اعتباراً من بداية عام ٢٠٠٤م.
- ٢ : ١ : ٣ -٣ يدفع العضو الذي تمت الموافقة على عضويته، قبل منتصف السنة المالية رسم الاشتراك المنصوص عليه في الفقرة (٢ : ١ : ٢) اعلاه كاملاً، ونصف هذا الرسم، اذا كانت الموافقة بعد منتصف السنة المالية.
- ٢ : ١ : ٤ -٤ تقرر الهيئة الإدارية للجمعية رسوم الدورات التي تعقدتها الجمعية، في علم المكتبات والمعلومات، لكل فئة من فئات الاعضاء، كما تحدد الهيئة الإدارية ثمن المطبوعات التي تباع للمتدربين في الدورات.
- ٢ : ١ : ٥ -٥ تحدد الهيئة الادارية بقرار منها، أثمان المطبوعات التي تصدرها الجمعية أو تنشرها للأعضاء وغير الأعضاء، ويستثنى من ذلك مجلة رسالة المكتبة التي تصدرها الجمعية، إذ ترسل إلى جميع الاعضاء الذين سدوا اشتراكاتهم، وكافة التزاماتهم المالية الاخرى، وتستثنى كذلك المطبوعات أو النشرات التي ترى الهيئة الادارية ضرورة توزيعها مجاناً.
- ٢ : ١ : ٦ -٦ يعتبر اليوم الذي يسبق موعد اجتماع الهيئة العامة، آخر موعد لتسديد الاشتراكات.

الفصل الثالث

الهيئة الإدارية

- ٣ : ١ : ١ - يتم الترشيح لمركز الرئيس، أو عضوية الهيئة الإدارية، بطلب يوقعه المرشح بالذات.
- ٣ : ١ : ٢ - يكون الترشيح بطلب خطي على نموذج خاص، تعده الهيئة الإدارية لهذه الغاية ويعطى مقدم الطلب إيصالاً من أمين سر الهيئة الإدارية، مبيناً فيه تاريخ تقديم الطلب ومصدقا عليه من الرئيس.
- ٣ : ١ : ٣ - يقدم طلب الترشيح إلى أمين السر، خلال شهر تشرين الثاني من السنة الثانية من مدة عمل الهيئة الإدارية القائمة.
- ٣ : ١ : ٤ - تسجل طلبات الترشيح في سجل خاص، بصورة متسلسلة، وفقاً لتاريخ تقديم الطلب.
- ٣ : ١ : ٥ - عند انتهاء مدة الترشيح القانونية، يغلق باب الترشيح، ويوقع عليه من قبل الرئيس وأمين السر.
- ٣ : ١ : ٦ - تقوم الهيئة الإدارية بتعميم أسماء المرشحين على أعضاء الجمعية، خلال الشهر الأخير من مدة عمل الهيئة الإدارية، ويحوي التعميم بصورة موضوعية نبذة عن نشاط كل مرشح في الحقل المكتبي، لتزويد الأعضاء بالمعلومات المكتبية عن المرشحين، قبل إجراء الانتخابات في الموعد المقرر لذلك.
- ٣ : ٢ : ١ - بعد استقالة الهيئة الإدارية، تنتخب الهيئة العامة رئيساً لجلسة الانتخابات، ممن لم يرشحوا أنفسهم، ويختار هذا الرئيس لجنة مؤلفة من ثلاثة أعضاء عاملين، من غير المرشحين للإشراف على الانتخابات.
- ٣ : ٢ : ٢ - يقدم الرئيس إلى لجنة الانتخابات قائمتي المرشحين والأعضاء العاملين في الجمعية، ممن يحق لهم الانتخاب.
- ٣ : ٢ : ٣ - تجري الانتخابات بطريق الاقتراع السري.
- ٣ : ٢ : ٤ - لا يجوز التوكيل في الانتخابات.
- ٣ : ٢ : ٥ - إذا لم يرشح سوى العدد المطلوب لإشغال منصب الرئيس وأعضاء الهيئة الإدارية فيعتبر المرشحون فائزين بالتزكية.
- ٣ : ٢ : ٦ - إذا لم يكتمل النصاب المطلوب لرئاسة أو لعضوية الهيئة الإدارية، في الموعد المحدد لقبول طلبات الترشيح، فيفتح مجال الترشيح في الاجتماع العام للهيئة العامة لاستكمال النقص في الجانب الذي لم يتقدم له العدد المطلوب من المرشحين، (على أن يعتبر الأعضاء الذين رشحوا أنفسهم، ضمن الموعد المحدد لقبول طلبات الترشيح، فائزين بالتزكية، على أن لا يتعارض ذلك مع ما ورد في الفقرة ٣ : ٣ : ١ من هذا النظام).
- ٣ : ٣ : ١ - يجري انتخاب الرئيس وأعضاء الهيئة الإدارية، في وقت واحد، وعلى ورقتين منفصلتين.
- ٣ : ٣ : ٢ - يكون الانتخاب على أوراق بيضاء مختومة بخاتم الجمعية، وموقعة من رئيس لجنة الانتخاب.
- ٣ : ٣ : ٣ - يعتبر فائزاً كل من حاز على أكثرية الأصوات النسبية .
- ٣ : ٣ : ٤ - إذا تساوت الأصوات بين مرشحين إثنين أو أكثر، لإشغال منصب الرئيس أو المنصب السابع في الهيئة الإدارية، فيعاد الانتخاب بينهم بالاقتراع السري في الاجتماع نفسه.
- ٣ : ٣ : ٥ - لا يجوز ترشيح أو انتخاب الغائب، سواء أكان لمنصب الرئاسة أم لعضوية الهيئة الإدارية.
- ٣ : ٤ : ١ - عندما يخلو منصب عضو في الهيئة الإدارية للجمعية، خلال مدة عضويته المقررة، يصبح الشخص الذي نال أكبر عدد من الأصوات، بعد الأعضاء المنتخبين في دور انعقاد الهيئة العامة السابق، عضواً في الهيئة الإدارية، بدلاً من العضو الذي خلا منصبه، وتكون مدة العضو الجديد مكملة لمدة سلفه إلى نهاية الدورة.

٣: ٤: ٢ - إذا لم يتوافر أعضاء منتظرون، لإشغال المركز أو المراكز الشاغرة، فتُدعى الهيئة العامة لإجراء انتخابات فرعية، لملء المركز أو المراكز الشاغرة.

٣: ٥: ١ - تجتمع الهيئة الإدارية مرة كل أسبوعين؛ وتجتمع في حالات استثنائية، بناء على دعوة الرئيس أو أكثرية الأعضاء.

٣: ٥: ٢- تعتبر الجلسة قانونية، بحضور أكثرية أعضاء الهيئة الإدارية، وتبرم القرارات بأكثرية الأعضاء المجتمعين، وفي حالة تساوي الأعضاء يكون صوت الرئيس - أو نائب الرئيس في حالة غيابه - مرجحاً.
٣: ٥: ٣ - يعتبر عضو الهيئة الإدارية مستقياً حكماً، إذا تغيب ثلاث مرات متتالية عن الاجتماعات العادية دون عذر مشروع، بعد إشعاره خطياً بعد الغياب للمرة الثانية وبعد سريان الاستقالة تدعو الهيئة الإدارية من يحل محله، وفق أحكام الفقرة (٣: ٤: ١) و (٣: ٤: ٢) من هذا النظام.

٣: ٥: ٤- يجوز للهيئة الإدارية أن تعيد النظر في عضوية أي عضو من أعضاء الهيئة الإدارية، إذا تغيب ما مجموعه عشر جلسات عادية، ولو بعذر مشروع.

الفصل الرابع

اللجان الفرعية

تتألف اللجان الفرعية، على وجه الخصوص، من:

اللجان الدائمة:

- لجنة التأهيل والتدريب.
- لجنة التوعية والإعلام.
- لجنة النشاط الاجتماعي.
- لجنة رسالة المكتبة.
- أي لجنة ترى الهيئة الإدارية إضافتها .

اللجان المؤقتة:

وتتألف من لجان لتحقيق غايات معينة، وينتهي وجودها بتحقيق الغرض الذي تألفت من أجله، ويتم تشكيل هذه اللجان حسب الحاجات والنشاطات الطارئة.

الفصل الخامس

تعليمات فروع جمعية المكتبات والمعلومات

الأردنية في المحافظات

المادة الأولى: شخصية الفرع وتحديد دوره:

الفرع جزء من جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية ، وليس مؤسسة شخصية اعتبارية مستقلة، الغاية من إنشائه تنسيق عمل أعضاء الجمعية في منطقة الفرع، وفق التقسيمات الإدارية المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية، والسعي لتحقيق أهداف الجمعية في تلك المنطقة.

المادة الثانية: لجان عمل الفروع:

أ- تدير فروع الجمعية في المحافظات لجنة يتم انتخابها من المكتبيين في المحافظة، وتعتمد من قبل الهيئة الإدارية للجمعية.

ب- تتكون لجنة الفرع من خمسة أشخاص، تنتخب من بين أعضائها:

١- أمين السر: ويتولى أمور مقرر اللجنة، والاتصال المباشر مع الهيئة الإدارية للجمعية، ويتولى جميع الأمور الإدارية للفرع، وكتابة محاضر الجلسات والمراسلات ومخاطبة الهيئة الإدارية للجمعية، ومتابعة قراراتها وقرارات اللجنة المحلية.

٢- أمين الصندوق: يتولى الأمور المالية للفرع، و له أن يقوم بالصراف في حدود السلفة المقررة له، ضمن أهداف الجمعية وغاياتها المنصوص عليها في النظامين الأساسي والداخلي.

ج- تمارس لجنة الفرع مسؤوليتها اعتباراً من تاريخ تشكيلها، وتنتهي هذه المسؤولية بانتهاء مدة الهيئة الإدارية التي شكلتها.

د- تخضع قرارات وتوصيات لجنة الفرع لموافقة الهيئة الإدارية عليها.

هـ- تلتزم لجنة الفرع بتقديم تقرير فصلي، مع تقرير سنوي، بعد انتهاء العام بأسبوعين، للهيئة الإدارية، يتضمن مختلف نشاطات الفرع، خلال مدة عملها، لإبراز هذه النشاطات ضمن التقريرين الإداري والمالي للهيئة العامة للجمعية .

و- للهيئة الإدارية أن تقوم بإعادة تشكيل لجنة الفرع، إذا رأت ذلك مناسباً.

المادة الثالثة: العضوية

أ- يجوز تقديم طلب الانتساب للجمعية، عن طريق أي فرع من فروعها، إلى أمين سر لجنة ذلك الفرع، على النموذج المقرر، موقِعاً من طالب الانتساب، مبيناً فيه إسم طالب الانتساب كاملاً، ومهنته، وعنوانه ومؤهلاته العلمية والمهنية، مدعماً بالوثائق.

ب- يتم تزكية الطلب من قبل عضوين عاملين من أعضاء الجمعية.

ج- يرفق طالب الانتساب مع طلبه رسم الانتساب المقرر، وقيمة الاشتراك السنوي، على أن يسترده في حالة رفض الطلب.

د- على أمين سر لجنة الفرع أن يرفع تنسيب لجنة الفرع، على طلب الانتساب، بعد أن يستوثق من صحة ما ورد فيه من بيانات للهيئة الإدارية للجمعية .

هـ- تدرس الهيئة الإدارية للجمعية طلبات الانتساب، وتقرر قبول أصحابها أعضاء في الجمعية، أو عدم قبولهم، دون أن تكون ملزمة بإيضاح سبب القبول أو الرفض. ويكون قرارها بذلك قطعياً، عملاً بأحكام المادة التاسعة من النظام الأساسي للجمعية.

المادة الرابعة: نشاطات الفرع

أ- على لجنة الفرع - بعد أخذ موافقة الهيئة الإدارية - مراسلة الجهات الرسمية، وأخذ موافقتها على أي نشاط تقوم به هذه اللجنة ضمن منطقة الفرع.

ب- لا يحق للفروع الاتصال بأي منظمات أو مؤسسات أو هيئات إلا عن طريق الهيئة الإدارية، وموافقتها.

المادة الخامسة: السجلات والقيود

على لجنة الفرع أن تعد وتمسك السجلات والدفاتر اللازمة لعمل الفرع، وإطلاع الهيئة الإدارية عليها، وعلى الأخص:

أ- سجلات تدون فيها أسماء وعناوين كل من الأعضاء العاملين والمؤازرين والاعتباريين، وأعضاء الشرف في ذلك الفرع.

ب- سجلات بمحاضر جلسات لجنة الفرع.

ج- سجلات بالدورات التأهيلية والتدريبية بعلم المكتبات والمعلومات والتوثيق والأرشيف التي يعقدها الفرع، يدون فيها أسماء المشاركين، ونتائجهم، ومنهاج الدورة، ومدتها، وأسماء المحاضرين، وأي معلومات أخرى.

د- السجلات والملفات والدفاتر والمستندات المالية الضرورية لتسيير عمل الفرع.

المادة السادسة: واردات ونفقات الفرع:

أ- ترسل جميع واردات الفرع إلى صندوق الجمعية .

ب- تقوم جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية بتغطية جميع النفقات اللازمة لعمل الفرع ونشاطاته المختلفة.

ج- تقدم الجمعية سلفة للفرع مقدارها (٢٠٠) مائتا دينار.

المادة السابعة: حل الفرع:

يحق للهيئة الإدارية للجمعية حل لجنة الفرع، إذا اتضح لها أن ذلك الفرع لا يقوم بتحقيق الأهداف والغايات التي أنشئ من أجلها.