



الاتحاد الوطني لعمال التربية والتكوين

UNPEF

النظام الداخلي



فيفري 2016



النظام الداخلي

المادة 01: طبقا للمادة 90 من القانون الأساسي يضبط هذا النظام الداخلي صلاحيات وعمل ومهام هيئات الاتحاد وعلاقات وقواعد الانضباط ويشرح قانونه الأساسي.

المادة 02: لا يمكن لمواد النظام الداخلي أن تتعارض مع مواد القانون الأساسي للاتحاد.

الباب الأول: مبادئ التسيير

المادة 03: إضافة إلى ما ورد في المادة 10 من القانون الأساسي تتخذ القرارات من الأعضاء الحاضرين بـ:

- الأغلبية البسيطة (50% + 1).
- المصيرية بثلاثي (2\3) الأعضاء ، وتؤكد بالاقتراع السري .

المادة 04: إضافة إلى ما ورد في المادة 03 أعلاه ، القرارات المصيرية هي :

- 1- الإضراب.
- 2- قرارات يقدرها المجلس الوطني في حينها.

الفصل الثاني: الانخراط والعضوية

المادة 05: إضافة إلى ما ورد في المادتين 16 و 84 من القانون الأساسي يتم الشطب و الإقصاء بقرار من لجنة الانضباط بناء على تقرير مبرر من الهيئة التنفيذية التابع لها في الحالات التالية:

• الإقصاء ويكون في الحالات التالية:

- عدم الوفاء بالاشتراك السنوي.
- عدم الالتزام بتطبيق قرارات الهيئات.
- السب والشتم العلني في حق المنظمة أو أحد قادتها أو التشهير بهم.
- صدور سلوك مناف لأخلاقيات المهنة .
- إمضاء عقود ونشاطات مربحة وغيرها من العقود بدون ترخيص من المكتب الوطني.

• الشطب ويكون في الحالات التالية:

- الانضمام إلى منظمة نقابية أخرى.
- اللجوء لوسائل الإعلام أو مواقع التواصل الاجتماعي أو إلى هيئات خارج الاتحاد لحل النزاعات التنظيمية.
- اختلاس أو تبديد أموال وممتلكات الاتحاد أو استغلالها لأغراض شخصية.

المادة 06: يترتب عن فقدان أو تعليق العضوية بالنسبة لأي قيادي بعد تبليغه القرار ما يلي :

- إعادة الختم الذي بحوزته مباشرة.



- إعادة الوثائق والعتاد والمفاتيح الخاصة بمقرات الاتحاد التي بحوزة المعني في مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوما للهيئات التي ينتمي إليها.
- تصفية الحسابات المالية مع الهيئة التي ينتمي إليها أو مع المكتب الوطني في مدة لا تتعدى خمسة عشر (15) يوما.
- الوفاء بكل المستحقات المالية.

كل الترتيبات السابقة تتم وفق محضر تسليم واستلام.

المادة 07: في حالة امتناع أي عضو قيادي عن تطبيق مضمون المادة 06 من النظام الداخلي يتعرض للمتابعة القضائية من الهيئة التي ينتمي إليها وبتفويض من رئيس الاتحاد في مدة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوما من تاريخ فقدان أو تعليق العضوية .

الفصل الثالث: الحقوق والواجبات

- المادة 08:** عملا بأحكام المواد 17 و 20 و 23 من القانون الأساسي ، بعد تقديم طلب من المعني للجنة الترشح والانتخاب يُشترط الترشح للمسؤوليات في الاتحاد:
- 1- الفرع النقابي: أن يكون موظفا بالمؤسسة.
 - 2- المكتب البلدي: رئيس فرع نقابي لمؤسسة.
 - 3- المكتب الولائي: الأقدمية سنة واحدة (01) في المجلس الولائي.
- المادة 09:** يمنع الترشح للهيئة الأعلى لأعضاء الهيئات التنفيذية المؤقتة أو الذين هم محل إنهاء مهام.

الباب الثاني: الترشح - الانتخاب - الانضباط

الفصل الأول: الترشح والانتخاب

- المادة 10:** عملا بأحكام المادة 22 من القانون الأساسي للوكيل المتمتع بصفة الناخب الحق في وكالة واحدة وفق نموذج يسلم من المكتب المسير بحضور الناخب وموكله أثناء توقيع الوكالة، لا تعتمد الوكالة في حالات سحب الثقة.
- المادة 11:** عملا بأحكام المادة 24 من القانون الأساسي يشكل مكتب لتسيير المؤتمر من ثلاث (03) أعضاء تقترحهم الهيئة التنفيذية بعد تزكيتهم من المؤتمرين، تساعد لجنة للترشح والانتخاب تتكون من ثلاثة (03) أعضاء من بين أعضاء المجلس الولائي أو الوطني يقترحهم مكتب تسيير المؤتمر ويزكيهم المجلس .
- المادة 12:** تتمثل مهام وشروط لجنة الترشح والانتخاب في:
- توزيع استمارات الترشح وأوراق الانتخاب.
 - دراسة ملفات المرشحين.
 - الإعلان عن قائمة المرشحين المقبولين بعد دراسة الطعون.



- القيام بجميع الإجراءات الانتخابية لعملية الفرز.
- تنتهي مهام اللجنة بعد الإعلان الرسمي عن النتائج من قبل المكتب المسير.
- لا يحق لأعضاء اللجنة الترشح للهيئات التنفيذية.

المادة 13: تُقدم الطعون في العملية الانتخابية إن وجدت إلى المكتب المسير للفصل فيها قبل الإعلان عن النتائج الرسمية ولا يقبل أي طعن بعد ذلك .

الفصل الثاني: الانضباط

المادة 14: طبقا للمواد 25 و26 و37 من القانون الأساسي تنتخب لعهدة كاملة :

- لجنة انضباط وطنية من أعضاء المجلس الوطني في أول دورة له .
- لجنة انضباط ولائية في أول دورة للمجلس الولائي من أعضائه الذين استوفوا ثلاث (03) سنوات بهذه الصفة.

المادة 15: لا يحق الترشح للجنة الانضباط لأعضاء الهيئات التنفيذية المؤقتة أو الذين تعرضوا لعقوبة من أي درجة ، أو هم محل توقيف أو تعليق.

المادة 16: تتشكل لجنة الانضباط:

- الوطنية من خمسة (05) أعضاء ، أربعة (04) منتخبون من المجلس الوطني من غير أعضاء المكتب الوطني والمكاتب الجهوية ورؤساء المكاتب الولائية في انتخابات عامة بالمجلس الوطني يرأسها عضو المكتب الوطني المكلف بالتنظيم.
- الولائية من خمسة (05) أعضاء، أربعة (04) منتخبون من المجلس الولائي من غير أعضاء المكتب الولائي في انتخابات عامة بالمجلس الولائي يرأسها عضو المكتب الولائي المكلف بالتنظيم.

المادة 17: تُحل لجنة الانضباط في الحالات التالية :

- إذا قل عدد أعضائها عن ثلاثة (03) أعضاء.
- بطلب من ثلث (3\1) أعضاء المجلس بعد المصادقة عليه من طرف المجلس.
- بطلب من رئيس الهيئة التنفيذية بتقرير مبرر بعد المصادقة عليه من طرف المجلس.

المادة 18: يتم التعويض أو الانتخاب للجنة الانضباط في نفس الدورة التي يتم فيها إعلان الشغور أو الحل.

المادة 19: طبقا لأحكام المادة 27 من القانون الأساسي يحال العضو على لجنة الانضباط بناء على تقرير

مبرر مصادق عليه بعد مداولة الهيئة التي ينتهي إليها يقدم من طرف:

- رئيس المكتب البلدي إذا كان المعني عضو فرع نقابي أو عضو مكتب بلدي ويقدم للمكتب الولائي، باستثناء رئيس المكتب البلدي الذي يحال على لجنة الانضباط الولائية بطلب من ثلثي (3\2) أعضاء المكتب البلدي .



- رئيس المكتب الولائي إذا كان المعني عضو مجلس ولائي يحال على لجنة الانضباط الولائية وإذا كان المعني عضو مكتب ولائي أو عضو اللجنة الولائية للانضباط يقدم للمكتب الوطني الذي بدوره يحيله على لجنة الانضباط الوطنية ، باستثناء رئيس المكتب الولائي الذي يحال على اللجنة بناء على تقرير رئيس المكتب الوطني أو بطلب من ثلثي (2\3) أعضائه .
- رئيس المكتب الوطني إذا كان المعني عضو مكتب أو مجلس وطني بمن فيهم أعضاء لجنة الانضباط الوطنية أو مكتب التنسيق الجهوي ، باستثناء رئيس المكتب الوطني الذي يحال على لجنة الانضباط بطلب من ثلثي (2\3) أعضاء المكتب الوطني وبعد موافقة ثلثي أعضاء المجلس الوطني .
- رئيس المكتب الوطني إذا كان المعني عضو مجلس وطني أو عضو مكتب ولائي أو عضو اللجنة الولائية للانضباط بتقرير مبرر من رئيس المكتب الولائي .
- لا يحق لعضو لجنة الانضباط الوطنية أو الولائية المحال على لجنة الانضباط حضور المداولات المعني بها، أما رئيس لجنة الانضباط الوطنية المحال يستخلفه في رئاسة الجلسة أقدمهم في المنظمة ثم أكبرهم سناً.

المادة 20: يحال رئيس المكتب الولائي على لجنة الانضباط الوطنية بناء على تقرير رئيس المكتب الوطني أو بطلب من ثلثي (2\3) أعضاء المكتب الولائي .

- يحال رئيس المكتب الوطني على لجنة الانضباط بطلب من ثلثي (2\3) أعضاء المكتب الوطني وبعد موافقة ثلثي (2\3) أعضاء المجلس الوطني.

المادة 21: ينفذ المكتب الوطني أو الولائي قرارات لجنة الانضباط بعد استنفاذ كل إجراءات الطعن القانونية.

المادة 22: تسجل مداولات وقرارات لجنة الانضباط الوطنية و الولائية في سجلات رسمية مرقمة خالية من التشطيب و مؤشر علمها من طرف المكتب الوطني تتضمن النظام الداخلي النموذجي لتسيير مداولات لجان الانضباط.

المادة 23 :- تنعقد جلسة لجنة الانضباط بطلب من رئيس اللجنة بناء على ملف يقدمه رئيس المكتب الوطني أو رئيس المكتب أو رئيس المكتب الولائي كل في مجال اختصاصه.

- يتم إشعار العضو المحال على لجنة الانضباط بموجب قرار إحالة يسلم للمعني بموجب وصل استلام أو بالبريد المضمن قبل انعقاد الجلسة بخمسة عشر (15) يوماً.
- للمعني أو موكله الحق في الاطلاع على ملفه قبل تاريخ مثوله أمام لجنة الانضباط بثمانية (08) أيام، وله حق اختيار من يدافع عنه.
- يسلم رئيس الهيئة التنفيذية الملف للجنة الانضباط في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ استلامه.



- يتم التوقيف التحفظي للمعني من طرف رئيس الهيئة التنفيذية لمدة أقصاها ستين (60) يوما إلى غاية مثوله أمام لجنة الانضباط.
- تقوم اللجنة بالفصل في الملف في مدة أقصاها خمسة و أربعين (45) يوما من تاريخ استلامه مع إشعار المعني بتاريخ تحويل الملف للجنة الانضباط .
- في حالة الغياب غير المبرر للمعني تنعقد جلسة لجنة الانضباط وقراراتها نافذة وغير قابلة للطعن.
- تسقط المتابعة تلقائيا بانتهاء الأجل المحددة المقدره بخمسة و أربعين (45) يوما من تاريخ استلام اللجنة للملف.
- **المادة 24:** للمعني حق الطعن أمام رئيس المكتب الوطني في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما بعد إشعاره بقرار اللجنة.
- باستثناء قرارات لجنة الانضباط الوطنية فهي غير قابلة للطعن إلا فيما تعلق بقانونية الإجراءات مع مراعاة احترام السلم التنظيمي في الطعن.

أولاً: المخالفات

المادة 25: المخالفات التي يعاقب عليها بمقتضى هذا النظام طبقاً للمادة 28 من القانون الأساسي هي:

● مخالفات من الدرجة الأولى:

- التأخر في تبليغ التقارير والمراسلات والتعليمات والقرارات للمعنيين بها.
- عدم احترام الزملاء أثناء تأدية مهامهم.
- تجاوز السلم التنظيمي.

● مخالفات من الدرجة الثانية:

- تكرار خطأ من الدرجة الأولى.
- التصريح الكاذب بالإحصاء النقابي و التأخر في تسديد مستحقات البطاقات من الهيئة الأعلى.
- تبليغ معلومات خاطئة عن الأشخاص أو الهيئات.
- التعسف في استخدام المسؤولية لأغراض شخصية.
- استغلال و استعمال أملاك الاتحاد لأغراض شخصية دون رخصة.

● مخالفات من الدرجة الثالثة:

- تكرار أخطاء من الدرجة الثانية.
- خرق القانون الأساسي والنظام الداخلي للاتحاد.
- رفض تنفيذ القرارات والتعليمات والأوامر والقيام بالواجبات المكلف بها من قبل الهيئات الأعلى.
- التغيب غير المبرر لأي عضو مهما كانت مسؤولياته:
- دورة واحدة (01) لأعضاء المجلس الوطني.



- دورتان (02) لأعضاء المجالس الولائية.
- ثلاثة (03) اجتماعات لأعضاء المكاتب التنفيذية في السنة.
- عدم احترام قرارات الاتحاد أو هيئاته أو اهانة مسؤوليه أثناء تأدية مهامهم.
- استعمال العنف اللفظي أو البدني أو القيام بسلوك مخالف للأداب العامة.
- التصريح بالكاذب بكل ما له علاقة بالجانب المالي .
- مغادرة الموضوعين تحت التصرف التراب الوطني دون رخصة من رئيس الاتحاد.
- تزوير واستعمال المزور لأي وثيقة أو ملف.

ثانيا: العقوبات

- **المادة 26:** عقوبات الدرجة الأولى من اختصاص رئيس الهيئة التنفيذية الأعلى و تتمثل في:
 - التنبيه الشفهي أو الكتابي يحفظ في ملف المعني.
 - الإنذار الشفهي أو الكتابي يحفظ في ملف المعني.
- **المادة 27 :** عقوبات الدرجة الثانية من اختصاص الهيئة التنفيذية :
 - التوبيخ الكتابي يحفظ في ملف المعني.
 - تجميد العضوية لمدة ستين (60) يوما مع حرمانه من حق الترشح خلال المدة.
- **المادة 28:** عقوبات الدرجة الثالثة من اختصاص لجنة الانضباط و تتمثل في:
 - التجميد من سنة (01) إلى سنتين (02).
 - الحرمان من الترشح من سنة (01) إلى سنتين (02).
 - الحرمان من الوضع تحت التصرف من سنة (01) إلى سنتين (02).
 - التجريد من المسؤولية فيما يتعلق بالملف .
 - فقدان العضوية من المجالس أو المكاتب أو اللجان.
- الفصل النهائي من صفوف الاتحاد مع مراعاة أحكام المادة 18 من النظام الداخلي.

الباب الثالث: هيئات الاتحاد

أولا : هيئات الاتحاد على مستوى المؤسسة

- **المادة 29:** طبقا للمادة 30 من القانون الأساسي تضم الجمعية العامة للمؤسسة جميع منخرطي الاتحاد على مستوى المؤسسة وتعد كل أربع (04) سنوات في دورة عادية أو بطلب من رئيس الفرع أو من ثلثي (2\3) المنخرطين أو من الهيئة الأعلى.

المادة 30: مهام وصلاحيات الجمعية العامة للمؤسسة:

- انتخاب الفرع النقابي.
- مناقشة الاقتراحات والمطالب وتقديمها للجهات المعنية.



المادة 31: الفرع النقابي هو الهيئة التنفيذية القاعدية للاتحاد على مستوى المؤسسة،

- يتكون الفرع النقابي من ثلاثة (03) أو خمسة (05) أعضاء ينتخبون من بينهم رئيساً.
- يجتمع مرة واحدة (01) كل ثلاثي في لقاء عاد أو بطلب من الرئيس أو من ثلثي (2\3) أعضائه أو من الهيئة الأعلى.

المادة 32 : مهام وصلاحيات الفرع النقابي :

- يوزع بطاقات الانخراط ويجمع الاشتراكات السنوية ويبلغها إلى الهيئة الأعلى.
- الاجتماع مع مدير المؤسسة على الأقل مرة واحدة (01) كل ثلاثي.
- يتولى طرح ومتابعة مشاكل المنخرطين مع مدير المؤسسة .
- يسجل اقتراحات المنخرطين ويبلغها إلى الهيئة الأعلى.
- يبلغ قرارات وتوصيات الهيئة الأعلى للمنخرطين في الجمعية العامة للمؤسسة .

ثانياً: هيئات الاتحاد على المستوى البلدي

المادة 33 : طبقاً للمادة 31 من القانون الأساسي تضم الجمعية العامة على المستوى البلدي كل رؤساء

- الفروع النقابية على مستوى البلدية وممثل عن كل عشرين (20) منخرط ، تعقد كل ثلاث (03) سنوات في دورة عادية أو بطلب من رئيس المكتب البلدي أو من ثلثي (2\3) رؤساء الفروع أو من الهيئة الأعلى.

المادة 34: مهام وصلاحيات الجمعية العامة على المستوى البلدي:

- المصادقة على مكتب تسيير الجمعية العامة المقترح من طرف الهيئة التنفيذية.
- المصادقة على جدول أعماله.
- المناقشة والمصادقة على التقريرين الأدبي والمالي .
- انتخاب المكتب البلدي.

المادة 35: تنعقد الجمعية العامة على المستوى البلدي تحت إشراف عضو مكتب ولائي وبتكليف

رسمي

المادة 36: المكتب البلدي هو الهيئة التنفيذية للاتحاد على المستوى البلدي،

- يتكون المكتب البلدي من خمسة (05) أو سبعة (07) أعضاء ينتخبون من بينهم رئيساً.

- يجتمع مرة واحدة (01) كل ثلاثة (03) أشهر في لقاء عاد أو بطلب من الرئيس أو من ثلثي (2\3) أعضائه أو بطلب من الهيئة الأعلى.

المادة 37 : مهام وصلاحيات المكتب البلدي :

- تمثيل الاتحاد أمام السلطات المحلية البلدية.



تفعيل وتسيير شؤون الاتحاد على مستوى البلدية.

التنسيق مع الفروع النقابية لمتابعة انشغالاتهم والعمل على جلب المنخرطين وعقد الجمعيات العامة معهم.

توزيع بطاقات الانخراط على رؤساء الفروع وتحصيل الاشتراكات السنوية وتبليغها إلى المكتب الولائي.

تبليغ قرارات وتوصيات الهيئة الأعلى لرؤساء الفروع النقابية.

تبليغ نشاطات الاتحاد المحلية للمكتب الولائي.

يعد تقريرا كل ثلاثة (03) أشهر يقدمه للمكتب الولائي.

ثالثا : هيئات الاتحاد على المستوى الولائي.

المادة 38: إضافة لما ورد في المادتين 33 و80 من القانون الأساسي لا ينعقد المؤتمر الولائي إلا برخصة من

المكتب الوطني قبل شهر من تاريخ انعقاده بعد التأشير على البطاقة التقنية، بتكليف رسمي تحت إشراف

عضو مكتب وطني أو عضو مكتب تنسيق جهوي.

المادة 39: إضافة لما ورد في المادة 34 من القانون الأساسي يضم المؤتمر الولائي:

- أعضاء المجلس الولائي السابق.
- أعضاء منتخبون عن البلديات من الفروع النقابية تكون في حدود مندوب عن كل خمسين (50) منخرطا مع مراعاة خصوصية كل ولاية يقدرها المجلس الولائي.
- رؤساء المكاتب البلدية بحكم المنصب.
- رؤساء لجان الأسلاك الولائية بحكم المنصب.
- أعضاء المجلس الوطني المنتهية عهدتهم.

المادة 40 : طبقا للمادة 40 من القانون الأساسي تتمثل مهام وصلاحيات المؤتمر الولائي :

- المصادقة على مكتب تسيير المؤتمر المقترح من طرف المكتب الولائي.

- المصادقة على نظامه الداخلي وجدول أعماله.

- عرض ومناقشة التقريرين الأدبي والمالي للعهد.

- تشكيل المجلس الولائي.

المادة 41: إضافة إلى ما ورد في المادة 36 من القانون الأساسي يتكون المجلس الولائي من خمسة و ثلاثين

(35) عضوا فأكثر ويتشكل من :

- أعضاء المجلس الوطني المنتهية عهدتهم.

- أعضاء المكتب الوطني ومكاتب التنسيق الجهوية المنتهية عهدتهم.

- أعضاء المكتب الولائي السابق.

- رؤساء المكاتب البلدية بحكم المنصب.

- رؤساء اللجان الولائية بحكم المنصب. المنصب على الأقل بستة (06) أشهر قبل تاريخ المؤتمر الولائي.



- أعضاء منتخبون عن مندوبي البلديات في حدود ممثل عن كل مائة (100) أو مائة وخمسين (150) منخرط يقدرها المجلس الولائي.

المادة 42: عملاً بأحكام المادة 38 من القانون الأساسي يجتمع المجلس الولائي بقرار من المكتب الوطني في الحالات التالية :

- سحب الثقة من المكتب الولائي.

- الاستقالة الجماعية للمكتب الولائي .

- تراجع عدد أعضاء المكتب الولائي إلى أقل من نصف.

- تقاعس وتهاون أعضاء المكتب الولائي .

- شغور منصب رئيس المكتب الولائي.

المادة 43: تنعقد دورات المجلس الولائي تحت إشراف عضو مكتب وطني أو عضو مكتب تنسيق جهوي.

المادة 44: طبقاً للمادة 40 من القانون الأساسي تتمثل مهام وصلاحيات المجلس الولائي:

- المصادقة على نظامه الداخلي وجدول أعماله.

- انتخاب أعضاء المكتب الولائي الذين ينتخبون من بينهم رئيساً لهم.

- المناقشة والمصادقة على التقريرين الأدبي والمالي.

- المصادقة على برنامج عمل المكتب الولائي.

- مناقشة تقارير المكاتب البلدية واتخاذ القرارات بشأنها.

- اتخاذ الإجراءات الضرورية لتطبيق قرارات الاتحاد.

- مراقبة تسيير شؤون الاتحاد على المستوى الولائي.

- دراسة القضايا المطروحة على مستوى الولاية ، وتكليف المكتب الولائي بمتابعتها وحلها مع الهيئات المعنية.

- سحب الثقة من المكتب الولائي بعريضة ممضاة من قبل ثلثي (3\2) أعضاء المجلس وتؤكد بالاقتراع السري.

- تشكيل لجنة تحقيق في حالة عدم المصادقة على أحد التقريرين الأدبي أو المالي .

المادة 45: تعقد دورة المجلس الولائي بثلثي أعضائه (3\2) وفي حالة عدم اكتمال النصاب تعقد الدورة في

مدة أقصاها 15 يوماً وبحضور (50% + 01).

المادة 46: إضافة لما ورد في المادة 41 من القانون الأساسي يشكل المجلس الولائي لجنة ولائية لتحضير

المؤتمر الولائي تتكون من تسعة (09) أعضاء، أربعة (04) ينتخبهم المجلس الولائي من غير أعضاء المكتب

الولائي ، وأربعة (04) يُنتخبون من المكتب الولائي - فيما بينهم - ، يرأسها رئيس المكتب الولائي.

المادة 47: تتمثل مهام وصلاحيات اللجنة الولائية لتحضير المؤتمر:

- إعداد البطاقة التقنية وعرضها على المجلس الولائي للمصادقة في مدة أقصاها ثلاثة أشهر (03) من

تاريخ انتخابها.

- إعداد رزنامة ولائية لاستخراج مندوبي البلديات للمؤتمر بعد تأشيرة المكتب الوطني على البطاقة التقنية.



- الإشراف على استخراج مندوبي البلديات للمؤتمر الولائي.
- لا يمكنها البث في القضايا التنظيمية.
- تنتهي صلاحيتها بتاريخ انعقاد المؤتمر الولائي.

المادة 48: تحل اللجنة من طرف المكتب الوطني في حالة عدم عرضها للبطاقة التقنية على المجلس الولائي في أجل أقصاه ثلاثة أشهر (03) من تاريخ انتخابها ويعاد انتخاب لجنة أخرى من غير الأعضاء السابقين ماعدا الرئيس.

المادة 49: تبلغ رزنامة اجتماعات المكاتب الولائية التي تمت المصادقة عليها من طرف الأعضاء للمكتب الوطني ومكاتب التنسيق الجهوية وتعتبر بمثابة استدعاء رسمي، واستثناء يتم استدعاء الأعضاء من طرف رئيس المكتب الولائي كتابيا ثمانية (08) أيام قبل انعقاد الجلسة يتضمن تاريخ وساعة انعقاد الاجتماع وجدول أعماله .

المادة 50: يجتمع المكتب الولائي مرة واحدة (01) في الشهر في لقاء عاد، واستثناء بطلب من رئيس المكتب الولائي أو بطلب من ثلثي (2\3) أعضائه أو بقرار من الهيئة الأعلى.

المادة 51 : مهام وصلاحيات المكتب الولائي:

- تمثيل الاتحاد أمام الهيئات والسلطات الولائية.
- تنشيط وتسيير شؤون الاتحاد على مستوى الولاية.
- التنسيق مع المكاتب البلدية أو الفروع النقابية لمتابعة انشغالهم والعمل على جلب المنخرطين.
- توزيع بطاقات الانخراط على المكاتب البلدية أو رؤساء الفروع وتحصيل الاشتراكات السنوية وتبليغها إلى المكتب الوطني.
- تبليغ قرارات وتوصيات الهيئة الأعلى للمكاتب البلدية.
- تبليغ نشاطات الاتحاد للهيئة الأعلى عن طريق تقرير شهري يرسل لمكتب التنسيق الجهوي والوطني.
- ينظم لقاءات دورية للمكاتب البلدية ورؤساء الفروع النقابية فصليا.

المادة 52: طبقا للمادة 40 من القانون الأساسي تستمد مهام وصلاحيات أعضاء المكتب الولائي من مهام وصلاحيات أعضاء المكتب الوطني مع مراعاة خصوصية كل هيئة.

المادة 53: في حالة شغور منصب رئيس المكتب الولائي يتولى شؤون الاتحاد نائبه إلى غاية انعقاد دورة للمجلس الولائي في أجل أقصاه 45 يوما يتم تعويض الشغور ثم ينتخب الرئيس من طرف أعضاء المكتب.

المادة 54: تسحب الثقة من رئيس المكتب الولائي بعريضة ممضاة من ثلثي (2\3) أعضائه وتؤكد بالاقتراع السري.

رابعاً: هيئات التنسيق الجهوية

المادة 55: إضافة إلى ما ورد في المادة 42 من القانون الأساسي تنشأ مكاتب تنسيق جهوية بالانتخاب: جهة الشرق - جهة الوسط - جهة الغرب- جهة الجنوب.

المادة 56: إضافة إلى ما ورد في المادة 55 من هذا النظام الداخلي تنظم الجهات الأربع على الشكل التالي:



جهة الشرق وتضم الولايات: أم البواقي- باتنة- بسكرة -تبسة- جيجل- سطيف- سكيكدة- عنابة- قالمة- قسنطينة
الطارف-خنشلة-سوق اهراس – ميلة.

جهة الوسط وتضم الولايات: الشلف- بجاية - البليدة-البويرة-تيزي وزو-الجزائر شرق -الجزائر وسط-الجزائر
غرب- الجلفة - المديية - المسيلة -برج بوعرييج - بومرداس- تيبازة-عين الدفلى.

جهة الغرب وتضم الولايات : تلمسان - تيارت - سعيدة- سيدي بلعباس - مستغانم - معسكر- وهران - البيض
-تيسمسيلت -النعامة – عين تموشنت - غليزان.

جهة الجنوب وتضم الولايات : أدرار- الأغواط - بشار- تمنراست - ورقلة - إليزي - تندوف - الوادي .غرداية.

المادة 57 : يتكون مكتب التنسيق الجهوي من خمسة (05) أعضاء ينتخبون من بينهم رئيسا .

المادة 58: رئيس مكتب التنسيق الجهوي يقسم الولايات و يوزع أعضائه على الأمانات بالتشاور معهم
و يبلغ المكتب الوطني بذلك .

المادة 59 : يجتمع مكتب التنسيق الجهوي مرة واحدة (01) في كل شهر بصفة عادية واستثناء بطلب من
رئيسه أو المكتب الوطني أو بطلب من ثلثي (3\2) رؤساء المكاتب الولائية للجهة.

المادة 60: تسجل مداوات مكاتب التنسيق الجهوية في سجل رسمي مرقم ومختوم من الهيئة الأعلى خال
من الشطب.

المادة 61: عقد لقاءات تنسيقية كل ثلاثة (03) أشهر مع المكاتب الولائية للجهة وإرسال تقارير عنها للمكتب
الوطني.

المادة 62: طبقا للمادة 42 من القانون الأساسي تتمثل مهام وصلاحيات مكاتب التنسيق الجهوية في :

- العمل على تطبيق قرارات المكتب والمجلس الوطنيين ومتابعة أنشطة المكاتب الولائية للجهة.
- التنسيق مع مسؤول التنظيم الوطني في حل النزاعات التنظيمية الولائية في الجهة.
- ضبط احتياجات البطاقات وتوزيعها على المكاتب الولائية للجهة ومتابعة الإحصاء النقابي.
- متابعة صلب المستحقات المالية في الحساب البنكي الوطني بالتنسيق مع مسؤول المال والوسائل
والممتلكات بالمكتب الوطني.
- المشاركة في الإشراف على المؤتمرات الولائية بتكليف رسمي، ويشرف على المجالس الولائية والجمعيات
العامة للجهة.
- الإشراف على اجتماعات المكاتب الولائية لاستخراج الموضوعين تحت التصرف بالجهات أو تعويضهم.
- تسطير برنامج عمل بالتنسيق مع المكتب الوطني.
- إعداد رزنامة لقاءات مع المكاتب الولائية ترسل للمكتب الوطني.



- **المادة 63:** تسحب الثقة من:
- مكتب التنسيق الجهوي بعريضة ممضاة من ثلثي (3\2) أعضاء المجلس الوطني للجهة و تؤكد بالاقتراع السري
- رئيس مكتب التنسيق الجهوي بعريضة ممضاة من ثلثي (3\2) أعضائه و تؤكد بالاقتراع السري
- **المادة 64:** يستدعي المكتب الوطني أعضاء المجلس للجهة في مدة أقصاها خمسة و أربعين يوما (45) لتعويض الشغور في الحالات التالية :
- الاستقالة الجماعية لأعضاء المكتب .
- سحب الثقة من المكتب .

خامسا: هيئات الاتحاد الوطنية

أولا: المؤتمر الوطني

- **المادة 65 :** إضافة إلى ما ورد في المادتين 44 و 53 من القانون الأساسي يتم انتخاب مندوبي الولايات للمؤتمر الوطني في دورة استثنائية للمجلس من قبل أعضائه. حيث تقسم حصة الولاية :
 - خمسون (50%) من أعضاء المكتب .
 - خمسون (50%) من أعضاء المجلس من غير أعضاء المكتب الولائي .
 - وفي حالة وجود عدد فردي يضاف المندوب لحصة أعضاء المجلس الولائي .
- **المادة 66:** يتم تعويض المندوبين الغائبين من القائمة الاحتياطية حسب الترتيب و الهيئة .
- **المادة 67:** إضافة لما ورد في المادة 54 من القانون الأساسي يشكل المجلس الوطني لجنة وطنية لتحضير المؤتمر الوطني تتكون من تسعة (09) أعضاء، أربعة (04) من غير أعضاء المكتب الوطني ينتخبهم المجلس الوطني وأربعة (04) ينتخبون من المكتب الوطني - فيما بينهم - ، يرأسها رئيس الاتحاد .
- **المادة 68:** تتمثل مهام وصلاحيات اللجنة الوطنية لتحضير المؤتمر:
 - إعداد البطاقة التقنية وعرضها على المجلس الوطني للمصادقة في مدة أقصاها ثلاثة أشهر (03) من تاريخ انتخابها.
 - إعداد رزنامة وطنية لاستخراج مندوبي الولايات للمؤتمر.
 - تحضير مختلف المشاريع و التوصيات المتعلقة بالمؤتمر وإثرائها من طرف المكاتب الولائية قبل إعدادها في صيغتها النهائية.
 - الإشراف على استخراج مندوبي الولايات للمؤتمر الوطني في دورات المجالس الولائية الاستثنائية.
 - لا يمكنها البت في القضايا التنظيمية للولايات.
 - تنتهي صلاحياتها بتاريخ انعقاد المؤتمر الوطني .



المادة 69: يحل المكتب الوطني للجنة في حالة عدم عرضها للبطاقة التقنية على المجلس الوطني في أجل أقصاه ثلاثة أشهر (03) من تاريخ انتخابها ويعاد انتخاب لجنة أخرى من غير الأعضاء السابقين ماعدا الرئيس

المادة 70: إضافة إلى ما ورد في المادة 45 من القانون الأساسي يعقد مؤتمر وطني استثنائي بعريضة ممضاة من ثلثي (3\2) أعضاء المجلس الوطني ويؤكد بالاقتراع السري في الحالات التالية :
إذا نقص عدد أعضاء المجلس الوطني إلى أقل من الأغلبية البسيطة (50%+1).

حصول انسداد كلي بالمجلس الوطني.

الاستقالة الجماعية للمكتب الوطني .

المادة 71: إضافة إلى ما ورد في المادة 46 من القانون الأساسي تمدد عهدة المكتب الوطني بقرار من المجلس الوطني في الحالات التالية :

- طلب مبرر من المكتب الوطني.

- عدم انتهاء لجنة تحضير المؤتمر الوطني من أعمالها مع تبرير ذلك.

- ظروف استثنائية قاهرة يقدرها المجلس الوطني.

المادة 72: إضافة إلى ما ورد في البند الخامس (05) من المادة 47 من القانون الأساسي مكتب تسيير المؤتمر

مسؤول عن تسيير أشغاله بمساعدة:

- لجنة الترشيحات وإثبات العضوية.

- لجنة البرنامج المطلي والأفاق المستقبلية.

- لجنة التوصيات والبيان الختامي.

المادة 73: إضافة إلى ما ورد في البند السادس (06) من المادة 47 من القانون الأساسي تتم مناقشة مشروع

القانون الأساسي في الندوات الجهوية الأربعة ويصادق عليها نهائيا في المؤتمر الوطني , ولا تعاد المناقشة إلا

مواد مشروع القانون المختلف عليها في أكثر من جهتين.

ثانيا : المجلس الوطني

المادة 74: إضافة إلى ما ورد في البند (13) من المادة 53 من القانون الأساسي تنتخب لعهدة كاملة لجنة

وطنية للمراقبة المالية من أعضاء المجلس الوطني في أول دورة له .

المادة 75: تتشكل اللجنة الوطنية للمراقبة المالية من خمسة (05) أعضاء، أربعة (04) منتخوبون من غير

أعضاء المكتب الوطني والمكاتب الجهوية ورؤساء المكاتب الولائية بانتخاب عضو عن كل جهة في انتخابات

عامة بالمجلس الوطني ، يرأسهم عضو المكتب الوطني المكلف بالمال والوسائل والممتلكات .

المادة 76: تتمثل مهام اللجنة الوطنية للمراقبة المالية :

- مراقبة السجلات المالية للمكتب الوطني والمكاتب الولائية .



- متابعة ومراقبة كل الأنشطة التي لها علاقة بالجانب المالي .
- فحص التقارير المالية للمجلس الوطني و المجالس الولائية .
- تقديم تقارير مفصلة عن نشاطاتها كل سداسي مشفوعة باقتراحات إجرائية للمكتب الوطني
- تقديم صيغ لجلب موارد جديدة للاتحاد و عرضها كمشاريع للمكتب الوطني.
- **المادة 77:** تحل اللجنة الوطنية للمراقبة المالية في الحالات التالية:
- إذا قل عدد أعضائها عن ثلاثة (03).
- بتقرير مبرر من رئيس الهيئة التنفيذية بعد مصادقة المجلس.
- بطلب من ثلث (3\1) أعضاء المجلس بعد المصادقة عليه.

المادة 78: يتم التعويض أو الانتخاب للجنة الوطنية للمراقبة المالية في نفس الدورة التي يتم فيها إعلان الشغور أو الحل.

المادة 79: في حالة وجود رقابة مالية للمكتب الوطني تقوم اللجنة بأعمالها دون الأمين الوطني المكلف بالمال و الوسائل و الممتلكات (يكلف رئيس الاتحاد الأقدم في المنظمة ثم أكبر عضو مجلس وطني سنا للإشراف على اللجنة) .

المادة 80: طبقا لما ورد في المادة 71 من القانون الأساسي تقوم اللجنة الوطنية للمراقبة المالية بعملها تلقائيا أو بطلب من رئيس المكتب الوطني أو بطلب من ثلث (3\1) أعضاء المكتب الوطني.

ثالثا: المكتب الوطني

المادة 81: طبقا للمادة 59 من القانون الأساسي تتمثل مهام أعضاء المكتب الوطني :

- الرئيس - نائب الرئيس- مكلف بالتنظيم - نائب المكلف بالتنظيم- الكاتب العام- مكلف بالإعلام والاتصال
- مكلف بالمالية و الوسائل و الممتلكات - نائب مكلف بالمالية و الوسائل و الممتلكات - مكلف بالتكوين و التدريب - مكلف بالشؤون الاجتماعية و المهنية - مكلف بالمنظومة التربوية و البيداغوجيا.

المادة 82: تتمثل صلاحيات أعضاء المكتب الوطني :

❖ الرئيس

- إضافة إلى ما ورد في المواد 60 و 62 و 67 و 85 من القانون الأساسي
- رئاسة المكتب و المجلس الوطنيين و استدعاؤهما،
- تمثيل الاتحاد أمام السلطات العمومية و القضائية، أو يكلف من ينوب عنه.
- تسيير شؤون المكتب الوطني و تنسيق أعمال أعضائه و اقتراح جدول أعماله.
- تسيير الموارد البشرية و الوسائل المادية و المالية.
- تنشيط مختلف هيئات الاتحاد.



- تسيير بريد الاتحاد.
- السهر على تحقيق أهداف الاتحاد.
- الاستعانة بكفاءات نقابية كمستشارين له.
- التواصل مع النقابات وفعاليات المجتمع المدني والهيئات الوطنية والدولية.
- استدعاء لجنة الانضباط والمراقبة المالية الوطنيتين.
- تحريك الطعون في حالة الإخلال بالإجراءات القانونية للجنة الانضباط الوطنية تلقائيا أو بطلب من المعني.

تكليف نائب المكلف بالتنظيم برئاسة لجنة الانضباط الوطنية عند تعذر حضور المكلف بالتنظيم.

❖ نائب الرئيس

مساعدة الرئيس في إدارة شؤون الاتحاد.

إنابة الرئيس في إدارة الاجتماعات إذا تعذر حضوره.

مساعدة الرئيس في التواصل وربط العلاقات مع النقابات وفعاليات المجتمع المدني والهيئات الوطنية والدولية.

متابعة وتنسيق عمل مكاتب التنسيق الجهوية.

التنسيق مع رؤساء المكاتب الولائية ومكاتب التنسيق الجهوية.

❖ الكاتب العام

القيام بمختلف الأعمال الإدارية (البريد-المراسلات-الملفات-...) مع تنظيم الأرشيف والمحافظة عليه.

مساعدة الرئيس في تحضير الاجتماعات من كل الجوانب.

الإشراف ومتابعة عمل الأمانة الدائمة.

تسجيل محاضر مختلف الجلسات وتدوينها في سجل رسمي.

مسك سجل مداوات دورات المجالس الوطنية (الغيابات والحضور-جدول الأعمال-المداوات-

القرارات والإجراءات-التوصيات) بالاستعانة بمقررين من المجلس الوطني .

إعداد وتقديم التقرير الأدبي للمكتب الوطني قبل عرضه على المجلس الوطني في دوراته.

توجيه الإستدعاءات لأعضاء المجلس الوطني لحضور دوراته.

❖ مكلف بالتنظيم

متابعة المنظمة تنظيميا على المستوى الوطني، ويحدد مواطن القوة والضعف ويقترح الحلول.

وضع بطاقة مركزية وضبط الخريطة الوطنية للمنخرطين بالتنسيق مع مكاتب التنسيق الجهوية.

متابعة الإنخرطات والإحصاء النقابي مع المكاتب الولائية بالتنسيق مع مكاتب التنسيق الجهوية

تقديم تقرير شهري في اللقاء الدوري للمكتب الوطني عن وضعية الانخراط والانتشار بالولايات

مراقبة إجراءات عقد المؤتمرات الولائية وفقا للقانون .



متابعة الخلافات و المنازعات التنظيمية و إيجاد الحلول لها بمساعدة مكاتب التنسيق الجهوية .
يرأس اللجنة الوطنية للانضباط .
ضبط قائمة الوضع تحت التصرف ومتابعة نشاطاتهم .

❖ نائب المكلف بالتنظيم

مساعدة المكلف بالتنظيم في مهامه و يحل محله عند غيابه.
ضبط قائمة أعضاء المجلس الوطني وإثبات العضوية خلال دورات المجالس الوطنية.
متابعة غيابات رؤساء المكاتب الولائية وأعضاء مكاتب التنسيق الجهوية عند الاجتماعات وأعضاء المجلس الوطني في الدورات واتخاذ الإجراءات القانونية بالتنسيق مع الرئيس.
تولي توزيع بطاقات الانخراط على المكاتب الولائية واسترجاع غير المستعمل منها وضبط الحسابات بدقة بالتنسيق مع المكلف بالمالية والوسائل والممتلكات.

❖ مكلف بالإعلام والاتصال

ربط العلاقات مع أجهزة الإعلام المكتوبة والمسموعة والمرئية.
الإشراف على تحرير البيانات والنشريات وتوزيعها على مختلف هيئات الاتحاد وأجهزة الإعلام.
الإشراف على الموقع الإلكتروني للاتحاد.
التغطية الإعلامية لجميع الأنشطة.
الإشراف على الشبكة الوطنية للإعلام والاتصال، وربطها بالمكلفين بالإعلام على المستوى المكاتب الولائية.

❖ مكلف بالمالية والوسائل والممتلكات

إمضاء الصكوك باسم الاتحاد مع الرئيس.
متابعة ومراقبة الولايات في صلب مستحقات المكتب الوطني من بطاقات الانخراط وكل ماله علاقة بالجانب المالي .
تقديم تقرير شهري في اللقاء الدوري للمكتب الوطني عن الوضعية المالية بالولايات.
إعداد وتقديم التقرير المالي للمكتب الوطني قبل عرضه على المجلس الوطني في دوراته.
مراقبة عمل المكلفين بالمالية والوسائل والممتلكات على مستوى الولايات وتزويدهم بطرق العمل.
تسيير ممتلكات الاتحاد المنقولة والعقارية و جردها في سجل الجرد مرقم ومؤشر.
يرأس اللجنة الوطنية للمراقبة المالية .

❖ نائب المكلف بالمالية والوسائل والممتلكات

مساعدة المكلف بالمالية والوسائل والممتلكات في مهامه و يحل محله عند غيابه.
مراقبة السجلات المالية بالولايات و تدقيق الحسابات بالتوازي مع الانخراط بالتنسيق مع النائب المكلف بالتنظيم .



مراقبة وتدقيق التقارير المالية للمجالس الولائية وتقديم تقرير عنها للمكتب الوطني .
يمسك المبلغ المتداول المخصص للمكتب الوطني وصرفه بالتنسيق مع المكلف بالمالية والوسائل
والممتلكات ورئيس الاتحاد.

إيجاد آليات جديدة للمداخيل (الهبات-الوصايا- الأنشطة-....).

❖ مكلف بالتكوين و التدريب

تسطير البرنامج السنوي للتكوين و تدريب القيادات بالتنسيق مع مكاتب التنسيق الجهوية.
ربط العلاقات مع الهيئات و المنظمات التي بإمكانها المساعدة في تكوين و تدريب القيادات.
الإشراف على دورات تكوينية ولأئية و جهوية ووطنية لتدريب القيادات.

التنسيق مع مختلف الأمانات قصد تكوين الأمان الولائيين حسب المهام و تدريبهم على فن القيادة

❖ مكلف بالشؤون الاجتماعية و المهنية

إحصاء المشاكل الفردية و الجماعية المطروحة من الولايات و تصنيفها و اقتراح الحلول القانونية
لها.

إحصاء أهم انشغالات عمال القطاع في جانبها المهني و الاجتماعي و اقتراح استراتيجية وطنية لحلها .
تفعيل الجانب الاجتماعي (الاتفاقيات-التعاونيات-التعاضديات-السياحة- المخيمات- ...) بإيجاد
الصيغ القانونية لتسييرها و التحكم فيها وفق دفتر شروط.
البحث عن موارد مالية أخرى في اطار القانون الأساسي و النظام الداخلي .

❖ مكلف بالمنظومة التربوية و البيداغوجيا

تسطير البرنامج السنوي للملتقيات التربوية.

ربط العلاقات مع خبراء و أساتذة مختصين في التربية للاستفادة من خبراتهم و تجاربهم والاستعانة
بهم في الدورات التكوينية.

جمع المناشير و الموثيق و القوانين المتعلقة بالتربية و البيداغوجيا.

تحضير أي اجتماع له علاقة بالتفاوض في الشأن التربوي.

المادة 83: طبقا لما ورد في المادة 61 من القانون الأساسي لرئيس الاتحاد الحق في تجميد نشاط أي عضو
يخل بالقانون الأساسي و النظام الداخلي لمدة لا تتجاوز ستين (60) يوما إلى غاية مثوله أمام لجنة
الانضباط و لمدة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوما للهيئات.

المادة 84: طبقا للمادة 63 من القانون الأساسي تنشأ أمانة دائمة لدى المكتب الوطني تعمل تحت إشراف
الكاتب العام تتكون من خمسة (05) أعضاء يقترحهم رئيس الاتحاد بموافقة المكتب الوطني و تتولى
القيام بما يلي :



- المداومة بالمقر الوطني وفتحه من الساعة التاسعة (09) صباحا إلى الساعة عشرة (11) مساء طيلة أيام الأسبوع باستثناء يوم الجمعة.
- تنظيم إدارة الاتحاد.
- صيانة المقر الوطني والحفاظ عليه.
- تسجيل البريد الوارد والصادر وترتيبه و تحرير الردود.
- التواصل مع المكاتب الولائية و مكاتب التنسيق الجهوية إداريا أو عن طريق البريد الإلكتروني.
- القيام بالأعمال الإدارية (مختلف المراسلات - الاستدعاءات - القرارات - الأرشيف-....).
- تحضير كل مستلزمات الاجتماعات من الناحية المادية.
- إنجاز دليل بالعناوين و أرقام الهواتف و البريد الإلكتروني لكل من له علاقة عمل مع الاتحاد.
- فتح بريد إلكتروني لكل مكتب ولائي و تنسيق جهوي غير قابل للتغيير.

المادة 85: ينشئ المكتب الوطني بالتنسيق مع مكاتب التنسيق الجهوي خمس (05) أمانات : أمانة التنظيم – أمانة الإعلام والاتصال – أمانة المالية و الوسائل والممتلكات – أمانة التكوين و التدريب – أمانة الشؤون الاجتماعية والمهنية.

المادة 86: تتشكل كل أمانة من خمسة (05) أعضاء ، عضو عن كل مكتب تنسيق جهوي ، يرأسها عضو المكتب الوطني، وتستمد مهامها من المادتين 58 و 85 المذكورتين أعلاه .

الباب الرابع: العلاقات و التنسيق

المادة 87: إضافة إلى ماورد في المادة 66 من القانون الأساسي لا يحق لأي كان إبرام عقود و اتفاقيات مهما كانت إلا برخصة من المكتب الوطني وفق دفتر شروط يحدد لهذا الغرض ، و كل مخالف لهذا يتم توقيفه تحفظيا و إحالته على لجنة الانضباط.

الباب الخامس: الأحكام المالية

المادة 88: طبقا للفقرة 05 من المادة 53 من القانون الأساسي يحدد ثمن بطاقة الانخراط السنوية بـ:

- المنخرطون مائتا (200,00) دج .
 - أعضاء المجالس الولائية خمسمائة (500,00) دج .
 - أعضاء المجلس الوطني ألف (1000,00) دج تصب مباشرة في حساب المكتب الوطني.
- توزع اشتراكات المنخرطين على النحو التالي :
- 25% للمكتب الوطني من اشتراكات المنخرطين و أعضاء المجالس الولائية ، منها مصاريف أعضاء المكتب الوطني و مكاتب التنسيق الجهوية و دورات المجلس الوطني و حقوق الانخراط في الأهمية الدولية للتربية .



- 75% للمكتب الولائي من اشتراكات المنخرطين وأعضاء المجالس الولائية منها مصاريف المهام لأعضاء المكاتب الولائية والبلدية وأعضاء المجلس الوطني وتغطية دورات المجالس الولائية والدورات التكوينية.

إعفاء ولايات: أدرار. تمنراست - إليزي - تندوف من دفع مستحقات بطاقات الانخراط المتعلقة بالمنخرطين وأعضاء المجلس الولائي.

المادة 89: إضافة إلى ما ورد في المادة 68 من القانون الأساسي فإن الأنشطة التي ينظمها الاتحاد ذات دخل مالي تحدد وفق دفتر شروط ويصادق عليها المجلس الوطني أو المكتب الوطني.

المادة 90: طبقا للمادة 71 من القانون الأساسي يمسك العضو المكلف بالمالية والوسائل والممتلكات دفتر الحسابات التابعة للهيئة التي ينتمي إليها مرقما ومؤشرا من طرف المكتب الوطني.

المادة 91: لا يتم دفع أي تعويض مالي إلا بمهمة رسمية، ولا تتم أي تغطية مالية إلا بوجود وثائق ثبوتية .

المادة 92: طبقا للمادة 72 من القانون الأساسي يخصص للمكتب الوطني سيولة نقدية قدرها مائة وخمسون ألف (150.000) دج ، و للمكاتب الولائية خمسون ألف (50.000 دج) لاستغلالها في تحقيق الأهداف المسطرة ولا تصرف لتعويض المهمات تبرر بوثائق ثبوتية.

المادة 93: طبقا للمادة 73 من القانون الأساسي يستفيد أعضاء المكتب الوطني وأعضاء المجلس الوطني وأعضاء مكاتب التنسيق الجهوية و المكاتب الولائية و المكاتب البلدية وكل من يكلف بمهام وطنيا من تعويضات مصاريف المهمات المبررة وفق المبالغ المحددة في القوانين المعمول بها.

المادة 94: كل عمل اللجان الوطنية بالولايات لا يتم إلا بأمر مهمة رسمية من الهيئة الأعلى.

المادة 95 : تتكفل المكاتب الولائية المستضيفة بمصاريف الإيواء والإطعام لأعضاء اللجان الوطنية أثناء قيامهم بالمهام الرسمية .

الباب السادس: أحكام عامة

المادة 96: طبقا لما ورد في المادة 78 من القانون الأساسي يراعى في تشكيل هيئات الاتحاد المحلية ظروف كل ولاية وطبيعتها الجغرافية فيما لا يتعارض ومواد القانون الأساسي وبموافقة المجلس الولائي .

المادة 97: طبقا لما ورد في المادة 79 من القانون الأساسي تنظم الأسلاك على شكل لجان ولائية ووطنية

المادة 98: إلزامية احترام السلم التنظيمي في المراسلات وتواصل الهيئات والأفراد .

المادة 99: تعتمد البطاقة التقنية الخاصة بالمؤتمر الولائي لعهددة كاملة .

المادة 100: طبقا لأحكام المادة 85 من القانون الأساسي يكتسب الأعضاء المعيّنون آليا صفة العضوية في المجالس الولائية.



المادة 101: تفقد العضوية في المجلس الوطني المكتسبة من حصة الولاية بالانتقال لولاية أخرى وفي المجلس الولائي بالانتقال لبلدية أخرى .

المادة 102: يتم تعويض الشغور في المجلس الوطني عن طريق الانتخاب من بين أعضاء المكتب الولائي وفي المجلس الولائي عن طريق الانتخاب من بين أعضاء المكتب البلدي الذي حصل فيه النقص.

المادة 103: ضرورة إنشاء بنك معلومات لضبط المنخرطين بالولاية في سجل قيد ولائي يسجل فيه كل المنخرطين بأرقام بطاقاتهم وسنة انخراطهم، يختم ويؤشر من طرف المكتب الوطني.

- تمت المصادقة على هذا النظام الداخلي في دورة المجلس الوطني الثانية والثلاثين (32) بدار المرابي - ولاية باتنة - أيام : 09-10 و 11 فيفري 2016
- تم تعديل هذا النظام الداخلي في دورة المجلس الوطني بثانوية جابر بن حيان المسيلة يوم 22 سبتمبر 2016