

# جمعية أنصار المنتخب الجزائري لكرة القدم



القانون الداخلي للجمعية

## وثيقة النظام الداخلي

### جمعية أنصار المنتخب الجزائري لكرة القدم

## الفصل الأول مبادئ عامة

### المادة الأولى:

يخضع التنظيم وتسيير الهيئات وهياكل جمعية أنصار المنتخب الجزائري للقانون الأساسي المصادق عليه في الجمعية العامة التأسيسية المنعقدة بتاريخ 2023/03/17 ولأحكام هذا القانون الأساسي.

يعد النظام الداخلي من طرف الجمعية العامة وتوافق عليه ولها وحدها صلاحيات تعديله. يستخلص النظام الداخلي من القانون الأساسي لجمعية أنصار المنتخب الجزائري لكرة القدم يخضع أعضاء الجمعية في جميع المستويات لأحكام القانون الأساسي ونظامها الداخلي.

## الفصل الثاني التشكيك

تتشكل جمعية أنصار المنتخب الجزائري لكرة القدم من كل الجزائريين المؤمنين بأهداف الجمعية وقانونها الأساسي عبر البلديات والولايات.

## الفصل الثالث الانخراط

### المادة الثانية:

■ يستطيع كل مواطن الانخراط بحرية في جمعية أنصار المنتخب الجزائري لكرة القدم بعد موافقة مكتب الجمعية بمقر الإقامة وتثبيت عضويته بمنحه بطاقة الانخراط وقيص الجمعية مع دفع الإشتراك السنوي.

### المادة الثالثة:

■ تتم عملية الانخراط بمقر الإقامة ويجب أن يكون الراغب في الانخراط ملزم بالقانون الأساسي الجمعية ونظامها الداخلي.

### المادة الرابعة:

■ تثبت عضوية المنخرط بمجرد قبوله من قبل مكتب الجمعية بمقر الإقامة وحصوله على بطاقة الانخراط للسنة الجارية وقيص الجمعية.

### المادة الخامسة:

■ تثبت عضوية المنخرط بالتوقيع على القانون الأساسي و الداخلي للجمعية زيادة على التوقيع و المصادقة على التصريح الشرفي الخاص بجمعية أنصار.

### المادة السادسة:

■ تلغى العضوية من الجمعية طبقا لروح المادة 12 من القانون الأساسي.

## الفصل الرابع الحقوق والواجبات

### المادة السابعة: الحقوق.

- الترشيح للهيئات القيادية بكل مستوياتها مكفول لجميع الأعضاء مع مراعاة أحكام المادة 13 من القانون الأساسي.
- حق المساهمة في إبداء الرأي واتخاذ القرار.
- ممارسة النقد الذاتي طبقاً لمبادئ وأهداف الجمعية.
- الحق في الحماية القانونية لكل عضو وذلك في إطار ممارسة مهامه داخل الجمعية وفق ما يقتضيه القانون.

### المادة الثامنة: الواجبات:

- يجب على كافة المنخرطين في الجمعية احترام وتطبيق المبادئ والأهداف الواردة في المادة 04 من القانون الأساسي.
- معرفة القانون الأساسي للجمعية ونظامها الداخلي.
- تسديد الاشتراكات السنوية المقررة 2000 دج.
- احترام النظام التسلسلي في العلاقة بين الأجهزة والهيئات القاعدية والعلوية للجمعية.
- إحترام أعضاء المكتب التنفيذي و الأعضاء المؤسسين و عدم التدخل في صلاحيات الجمعية بكل أجهزتها.
- حضور الاجتماعات بانتظام.
- دفع الاشتراكات بانتظام.
- تطبيق البرامج والتعليمات الصادرة عن المكتب الوطني.

## الباب الثاني الترشيح- الانتخاب- الانضباط الفصل الأول الترشيح

### المادة التاسعة:

تتشكل لجنة الترشيح على مختلف المستويات من خمس الأعضاء ومن بينهم 03 أعضاء منتخبون من الجمعية العامة.

اثنان يمثلان المكتب الوطني أعضاء لجنة الترشيح ليس لهم الحق في الترشيح.

### المادة العاشرة:

مهمة لجنة الترشيح تتمثل في:

- ضبط قائمة الناخبين.
- تسجيل الترشيح
- ضبط قائمة المرشحين
- الإشراف على عملية الانتخاب وإعلان النتائج.
- تحرير محضر الانتخاب.

### المادة الحادية عشر:

- علاوة على ما ذكر في المادة 13 من القانون الأساسي يجب على المرشح أن يستوفي الاشتراك في الجمعية.

## الفصل الثاني الانتخابات

### المادة الثانية عشر:

- تسري عملية تكوين النواة، التجديد، التدعيم، الانتخابات على كل هيئات الجمعية تحت إشراف المكتب الوطني للجمعية.

### المادة الثالثة عشر:

- يتم الانتخاب وفقاً لشروط المادة 13 من القانون الأساسي.

### المادة الرابعة عشر:

- في حالة تقديم طعن في صحة الانتخابات يجب أن يكون في شكل تقرير مكتوب يرفع للمكتب الوطني.
- أما بالنسبة للجمعية العامة والمكتب الوطني فيجب أن يقدم الطعن خلال انعقاد الجمعية العامة للبحث فيه.
- في حالة تساوي الأصوات ترجع الكفة إلى الأكبر سناً كل عمل يرمي إلى عرقلة الانتخابات أو تزويرها يعاقب عليه طبقاً للقانون الأساسي

## الفصل الثالث الانضباط

### المادة الخامسة عشر: يسري الانضباط وفقاً للمواد 10-11-12 من القانون الأساسي.

### المادة السادسة عشر:

- قواعد الانضباط.

- تقوم الجمعية العامة بالبحث النهائي في قضايا الانضباط طبقاً للمادة 40 من القانون الأساسي.
- كل مسؤول تغيب عن الاجتماعات ثلاث مرات متتالية في أي مستوى كان يعتبر مستقيل بدون عذر.
- يخضع الانضباط داخل الجمعية للمبادئ التالية:

✓ العقاب عند ارتكاب الخطأ

✓ المكافأة عند الاستحقاق

✓ المادة السادسة عشر: تصنيف الأخطاء و العقوبات.

1. تصنف الأخطاء و العقوبات داخل الجمعية كالتالي:

2. يعتبر خطأ بسيطاً في الحالات التالية:

✓ التأخر في تسديد الاشتراكات.

✓ التغيب عن الاجتماعات بصفة متقطعة بدون عذر.

4. العقوبات المنصوص عليها عند ارتكاب خطأ بسيط هي:

✓ الإنذار الشفهي

✓ الإنذار الكتابي

✓ التوبيخ

(1) الخطأ الموصوف:

✓ عبارات غير لائقة أثناء الاجتماع.

✓ تكرار الأخطاء البسيطة.

✓ العقوبات المنصوص عليه عند الخطأ الموصوف.

✓ الحرمان من حق التصويت و الترشيح داخل الجمعية لمدة سنتين.

✓ يمكن تصنيف الأخطاء الخطيرة فيما يلي:

✓ عدم الامتثال للتعليمات الواردة من رئيس الجمعية

✓ عدم الامتثال للقانون الأساسي و النظام الداخلي للجمعية.

✓ إهمال المسؤوليات بدون مبرر.

✓ تزوير التقارير و استعمال النفوذ لإغراض شخصية.

✓ إفشاء أسرار المداومات قصد إلحاق الضرر بالجمعية.

- ✓ المساس بالروح المعنوية للجمعية.
- ✓ الاستبداد بالسلطة.
- ✓ تزوير أو نسخ بطاقات الانخراط.
- 2) تسليط العقوبات المنصوص عليها عند ارتكاب الأخطاء الخطيرة في الشكل التالي :
  - ✓ التوقيف لمدة سنتين وإشعار هيئات الجمعية في كل المستويات.
  - ✓ الإقصاء النهائي من الجمعية.
  - ✓ لا يحق لأي أمين ولائي استعمال خاتم الجمعية لأي مساندة كانت تتنافى و أهداف الجمعية.
  - ✓ كل مسؤول على المستوى الولائي يتحمل المسؤولية الكاملة لوحده في استعمال خاتم الجمعية لأي غرض كما لا يحق له إمضاء أي وثيقة كانت لرجال الأعمال أو المقاولين أو أي مؤسسة اقتصادية كانت إلا بموافقة رئيس الجمعية و من يفعل ذلك يعتبر خارج عن القانون الأساسي و النظام الداخلي للجمعية.

#### المادة السابعة عشر :

- المكتب البلدي للجمعية هو التنظيم القاعدي لها يتكون من مجموع المنخرطين الموجودين بإقليم البلدية من 07 إلى 09 أعضاء
- يمكن للمكتب البلدي إنشاء خلايا اتصال و التنسيق على مستوى الأحياء أو القرى عند الضرورة.
- يمكن تكوين فرق أو أفواج عمل متخصصة عند أمس الحاجة لذلك و تنتهي صلاحيتها بانتهاء المهمة.

#### المادة الثامنة عشر :

- صلاحيات المكتب البلدي للجمعية.
  - ✓ الإشراف على تنظيم و تسيير الجمعية العامة.
  - ✓ انتخاب المجلس البلدي للجمعية و هو مسؤول أمامها.
  - ✓ شرح توصيات الهيئات العليا و رفع انشغالات القاعدة.

#### المادة التاسعة عشر :

- مهام أعضاء المكتب البلدي للجمعية:
- تحدد مهام أعضاء المكتب البلدي كالتالي:
  1. الأمين البلدي
  2. مكلف بالشؤون المالية.
  3. مكلف بالعلاقات
  4. مكلف بالثقافة و الرياضة
  5. مكلف بالإدارة و التنظيم
  6. مكلف بالإعلام
  7. عضو

#### المادة العشرون: المجلس البلدي للجمعية:

- المجلس البلدي هو هيئة عليا بين دورتي الجمعية العامة التي انتخبه و حددت عدد أعضائه حسب النسبة التي تقترحها، و هو مسؤول أمامها.
- صلاحيات المجلس البلدي للجمعية:
  - انتخاب مكتب له يتكون من 07 إلى 09 أعضاء.
  - التقييم و المصادقة على تقرير النشاط.
  - التقييم و المصادقة على برنامج العمل المقترح من طرف المكتب.
  - المادة الواحدة و العشرون: تتمثل صلاحيات الأمين البلدي في:
    - تمثيل الرابطة على المستوى البلدي.
    - شرح و تطبيق القرارات المنبثقة عن الجمعية العامة و الهيئات العليا للجمعية.
    - السهر على عقد الاجتماعات بصورة منتظمة ، تقديم محاضر عن كل انتخاب يجري في بلديته.
    - تقديم التقرير الأدبي و المالي مرة كل 3 أشهر.

- استدعاء أعضاء المكتب لعقد جلسات تنسيقية دورية.
- يمكن للأمين البلدي أن يستخلف عضو مكتب بعضو من المجالس يراه مناسباً في الحالات التالية:

الشغور، القصور، أو التقصير غيابات متكررة بدون عذر.

### الفصل الثاني / المستوى الولائي

المادة الثانية والعشرون: الجمعية على مستوى الولاية هي تنظيم قاعدي متواجد على مستوى الولاية يتكون من كافة منسقي البلديات وله مسؤولية عامة تتعلق بالتنظيم والتخطيط والتنشيط والتقييم.

المادة الثالثة والعشرون: الجمعية على المستوى الولائي (الجمعية العامة) تتكون الجمعية العامة من ممثلي البلديات وتحدد نسبة التمثيل حسب عدد السكان و نسبة المنخرطين -تقوم الجمعية العامة بـ:

- ✓ انتخاب مكتب ولأني.
- ✓ شرح اللوائح و البرامج التي تصادق عليها الجمعية العامة.
- ✓ تقييم نشاط المكتب الولائي.
- ✓ دراسة القضايا الهامة التي تفرض نفسها على المستوى المحلي و إخطار المكتب الوطني بالقرارات المتخذة.

### المادة الرابعة والعشرون :

المكتب الولائي مسؤول أمام الجمعية العامة , ويقوم في إطار صلاحياته بما يلي:

- ✓ تقييم التقارير و المصادقة عليها.
- ✓ تجديد الهياكل القاعدية.
- ✓ إخطار المكتب الوطني للجمعية بصفة منتظمة بنشاطاته.
- ✓ المصادقة على ميزانية التسيير و التنشيط.

### المادة الخامسة والعشرون : المكتب الولائي.

المكتب الولائي هو الجهاز التنفيذي للمجلس وهو مسؤول أمامه.

يقوم المكتب الولائي بانتخاب أمين ولأني الذي يقوم بمهامه التالية:

- ✓ توجيه استدعاءات لاجتماعات المكتب بانتظام.
- ✓ يقدم تقريراً مفصلاً (حصيلة النشاط) بصفة دورية للمكتب الوطني.
- ✓ يتخذ كل الإجراءات اللازمة لتطبيق توصيات و قرارات المكتب الوطني.
- ✓ يقترح تاريخ انعقاد الجمعية العامة و جدول أعمالها للمصادقة عليه من طرف الجمعية العامة.
- ✓ يوجه استدعاءات فردية لأعضاء الجمعية قبل 15 يوماً من انعقادها.

### المادة السادسة والعشرون:

مهام أعضاء المكتب الولائي يتكون المكتب الولائي من 07 إلى 09 أعضاء حسب المادة 33

من القانون الأساسي و تحدد مهامه كالتالي:

1. الأمين الولائي.
2. مكلف بالشؤون المالية.
3. مكلف بالعلاقات
4. مكلف بالثقافة و الرياضة
5. مكلف بالإدارة و التنظيم
6. مكلف بالإعلام.
7. عضو يكلف بمهام حسب حجم و أهمية الولاية من حيث عدد السكان.

## الباب الرابع الفصل الأول الهيئات الوطنية

### المادة السابعة والعشرون :

الجمعية العامة الوطنية هي الهيئة العليا و السيدة, تمارس الجمعية العامة سلطتها في التوجيه و الإشراف التنظيمي على كافة المستويات للجمعية.  
تقوم الجمعية خلال فترة انعقادها بـ:

- انتخاب مكتب الجمعية العامة الوطنية.
- المصادقة على النظام الداخلي للجمعية العامة.
- المصادقة على جدول أعمالها.
- التعديل و المصادقة على القانون الأساسي للجمعية.

المادة الثامنة و العشرون: انتخاب اللجان، انتخاب اللجان الدائمة وفق المادة 23 من القانون الأساسي وهي كالتالي:

- لجنة المالية
- لجنة الإنضباط
- لجنة الإنخراط
- لجنة البرامج و المشاريع
- لجنة التخطيط
- لجنة الشؤون القانونية
- اما بالنسبة لانتخاب لجنة الرقابة المالية للجمعية فتباشر عملها بموازة اللجنة الوطنية لتحضير أعمال الجمعية العامة.

## الفصل الثاني المكتب الوطني

### المادة التاسعة والعشرون:

طبقا للمادة 24 من القانون الأساسي للجمعية يتكون المكتب الوطني من:  
رئيس يقوم في إطار صلاحياته بمايلي:

- تمثيل الجمعية لدى السلطات العمومية.
- السهر على حسن تسيير شؤون الجمعية المالية والإدارية.
- التقاضي باسم الجمعية.
- اكتساب تامين يضمن النتائج بالمسؤولية المدنية.
- استدعاء أجهزة الجمعية رئاستها وتسييرها.
- اقتراح جدول أشغال الدورات والجمعيات العامة للجمعية
- إشعار السلطة العمومية المؤهلة بالتعديلات التي تطرأ على القانون الأساسي.
- السهر على حسن تسيير شؤون الجمعية الإدارية والمالية
- يحق لرئيس الجمعية تجميد أي مكتب ولائي يخرج عن النظام الداخلي و القانون الأساسي و أهداف الجمعية المسطرة.

- تنشيط وتنسيق نشاط كل أجهزة الجمعية.
- يحق لرئيس الجمعية ان يعين مستشارين للجمعية بصفة تطوعية.
- الإشراف على التقرير الأدبي والمالي مع تحليله وتقديمه للجمعية العامة.
- الاطلاع على حساب الجمعية بشكل دوري.
- استدعاء أعضاء المكتب لعقد جلسات تنسيقية دورية.
- يحق لرئيس الجمعية بتكليف أي عضو أو فريق عمل بالقيام بمهمة في إطار نشاط الجمعية.
- مراقبة وتقديم نشاط أجهزة الجمعية.
- الإشراف على تنصيب المكاتب الولائية للجمعية.

حرر هذا النظام الداخلي وتمت المصادقة عليه في الجمعية التأسيسية 2023/03/17

حرر يوم 2023/09/23

رئيس الجمعية

  
نوار م.  
رئيس الجمعية