

النظام الأساسي لودادية أعوان الديوان الوطني للتطهير

العنوان الأول : التكوين

الفصل 1 : تكونت لمدة غير محدودة بين الأشخاص الطبيعيين المصادقين على هذا النظام الأساسي جمعية أطلق عليها اسم وودادية أعوان الديوان الوطني للتطهير و تسمى باللغة الفرنسية Amicale ONAS. عنوان المقر الرئيسي للودادية. نهج الهادي نويرة عدد 32 تونس
عنوان الصفحة على الموقع الاجتماعي فإيسبوك : « Amicale ONAS »
العنوان الإلكتروني للودادية : amicaleONAS2016@gmail.com

الفصل 2 : تنشط هذه الودادية وفق أحكام المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلقة بتنظيم الجمعيات.

و تحترم في نشاطها و تمويلها مبادئ دولة القانون و الديمقراطية و التعددية و الشفافية و المساواة و حقوق الإنسان.

و تلتزم بعدم الدعوة إلى العنف و الكراهية و التعصب و التمييز على أسس دينية أو جنسية أو جهوية. كما لا تجمع الأموال أو تقدم الدعم للأحزاب أو للمرشحين لانتخابات وطنية أو جهوية أو محلية.

الفصل 3 : تهدف الودادية إلى :

- توثيق الأواصر بين المنخرطين من خلال الأنشطة الثقافية و الاجتماعية و الترفيهية التي تقوم بها قصد تحقيق مناخ عمل متميز.
- الاهتمام بالشأن الاجتماعي لمنخرطيها من خلال الخدمات التي تؤمنها لفائدتهم
- المساهمة في تأطير أبناء المنخرطين من النواحي التربوية و الثقافية و الرياضية.
- التعاون مع باقي الوداديات الوطنية و الدولية.

الفصل 4 : يلتزم مسيرو الودادية بإعلام الكاتب العام للحكومة عن طريق مكتب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ بجميع التغييرات التي أدخلت على نظامها الأساسي و ذلك في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إدخال التغيير. كما يقع إعلام العموم بهذه التغييرات عبر وسائل الإعلام المكتوبة و عبر الموقع الإلكتروني للودادية.

العنوان الثاني : التركيبة-الاشتراك-العضوية

الفصل 5 : تتركب الودادية من :

- رئيس شرفي في شخص الرئيس المدير العام للديوان الوطني للتطهير
- هيئة الودادية.
- أعضاء منخرطين.

الفصل 6 : يشترط لعضوية الودادية :

- دفع معلوم الاشتراك
- الانتماء لأعوان الديوان الوطني للتطهير المباشرين أو المتقاعدين

الفصل 7 : كل منخرطيها ملزم بدفع مبلغ قدره :



- دينارين شهريا بعنوان اشتراك منخرط مباشر.
 - دينارين ونصف شهريا بعنوان منخرط متقاعد.
- يمكن باقتراح من الهيئة المديرة تغيير مقدار الاشتراك في جلسة عامة.

الفصل 8 : كل منخرطي الودادية متساوون في الحقوق و الوجبات وفق بنود النظام الأساسي و يلتزمون بمقتضياته و لا يجوز مشاركة منخرطي الودادية في إعداد أو اتخاذ قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تعارض بين مصالحهم الشخصية أو الوظيفية و مصالح الودادية.

و يفقد صفة المنخرط :

- من تقدم بمطلب استقالة معرف بالامضاء باسم رئيس الودادية.
- من قررت الهيئة المديرة إعفائه من أجل إقترافه خطأ فادحا.
- من يفقد الانتماء لأعوان الدواوين الوطني للتطهير لأي سبب من الأسباب.

الفصل 9 : إن وفاة أو استقالة أو إعفاء أحد أعضاء هيئة الودادية مهما كانت صفته لا يترتب عنه وضع حد لنشاط الودادية.

و لا يمكن للمنخرطين المستقلين أو الذين وقع رفقتهم المطالبة باسترجاع معلوم اشتراكاتهم بعنوان السنة التي وقع خلالها الرفت أو الاستقالة.

الفصل 10 : لمنخرطي الودادية في إطار الجلسة العامة الحق في :

- الانتخاب و الترشح لعضوية هيئة الودادية.
- الاطلاع على كل تنقيح أو تغيير يزمع إدخاله على النظام الأساسي أو النظام الداخلي للودادية و المصادقة عليه في نطاق الجلسة العامة.
- الاطلاع على طرق الاقتراع و التصويت.
- الاطلاع على التقرير الأدبي و المالي للودادية و المصادقة عليه.
- الاطلاع على مضمون تقرير مراقب الحسابات في نطاق الجلسة العامة.
- تقديم المقترحات بخصوص المسائل المتعلقة بنشاط الودادية و مشاريعها و برامجها المستقبلية.
- الانتفاع بالخدمات و المشاركة في الأنشطة التي تقدمها الودادية.
- لا ينتفع بالدعم المادي للودادية الا منخرطيها و القرين و الابناء و الاباء فقط.

العنوان الثالث : التنظيم الإداري و المالي

الفصل 11 : تدبير الودادية هيئة مديرة تكون خدماتها مجانية و تتركب من ستة اعضاء ينتخبهم أعضاء هيئة الودادية و الذين بدورهم ينتخبون من طرف المنخرطين انتخابا سريا على الأفراد أثناء جلسة عامة انتخابية و ذلك لمدة نيابية بثلاثة (3) سنوات و هذه المدة غير قابلة للتجديد.

و تسند لهم الصفات التالية :

1. رئيس الودادية : هو الممثل القانوني للودادية أمام الهيئات القضائية و الإدارية و غيرها و هو الذي يسير أعمالها و يشرف على برامجها و ينفذ قرارات الهيئة المديرة
2. نائب رئيس الودادية : ينوب رئيس الودادية و لا يقوم بنفس أعماله إلا بنفويض منه
3. كاتب عام الودادية : مكلف بالإشراف الإداري و تحرير الإستدعاءات و المراسلات و مسك سجل المداولات و جميع السجلات الإدارية
4. كاتب عام مساعد : يقوم في حالة غياب الكاتب العام و بنفويض من الهيئة بجميع مهام الكاتب العام



5. أمين مال : مكلف بالتصرف المالي و بقبض المال و صرف الدفوعات المأذون بها من طرف الهيئة المديرة و الحث على استخلاص الاشتراكات بصفة منتظمة و يجب عليه الاحتفاظ بجميع مؤيدات المصاريف و الاستظهار بها لدى مراقبي الحسابات المعتمدين للغرض. و تتم العمليات المالية للودادية بإمضاء أمين المال و رئيس الودادية.

6. أمين مال مساعد : يقوم في حالة غياب أمين المال و بتفويض من الهيئة بجميع مهام أمين المال و يسند إلى بقية الأعضاء مهام حسب النشاطات و التظاهرات التي تنظمها الهيئة المديرة و ذلك بموجب محضر جلسة. كما يمكن عند تنظيم تظاهرات أو مشاريع ذات طابع تقني تتطلب التخصيص تكليف منخرطين أو غيرهم من خواص و جمعيات و مكاتب دراسات من ذوي الخبرة. و يشترط عدم اضطلاع مسيري الودادية بمسؤولية ضمن الهياكل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية.

الفصل 12 : تمسك الهيئة المديرة الودادية للسجلات التالية :

- سجل المنخرطين.
- سجل مداوات الهيئة المديرة و هيئة الودادية.
- سجل النشاطات و المشاريع و يدون فيه نوع النشاط أو المشروع.
- سجل المساعدات و التبرعات و الهبات و الوصايا مع التمييز بين النقدي منها و العيني، العمومي و الخاص و الوطني و الأجنبي
- سجل جرد العقارات و المنقولات (إن كان للودادية عقارات).
- السجلات المحاسبية.

الفصل 13 : تجتمع الهيئة المديرة مرة كل شهرين على الأقل و تتخذ قراراتها بعد المداولة بأغلبية الأصوات على شرط حضور ثلاثة (3) أعضاء على الأقل و عند التساوي يكون صوت رئيس الودادية مرجحا و تسجيل القرارات بالسجل الخاص بالمداولات. و يمكن للهيئة المديرة بطلب من 3 أعضاء على الأقل أن تعقد إجتماعا خارقا للعادة للنظر في المسائل الطارئة و يشترط حضور خمسة (5) أعضاء على الأقل بالجلسة.

الفصل 14 : للهيئة المديرة الصلاحية التامة للقيام بجميع العمليات المتعلقة بالودادية باستثناء القرارات التي هي من مشمولات الجلسة العامة. كما يمكن لها بالتنسيق مع هيئة الودادية:

- ضبط برامج الأنشطة و التظاهرات و الاحتفالات.
- إعداد مشروع النظام الداخلي للودادية أو مشروع تنقيحه.
- النظر في قبول المنخرطين و رفقتهم.
- كراء المحلات و شراء الأثاث و المعدات المكتتبية اللازمة لنشاط الودادية.
- ضبط أجور من هم في خدمة الودادية (إن كان للودادية اجراء).
- السهر على احترام تطبيق القانون المنظم لنشاطها.
- إبرام عقود برامج أو تعاون أو شراكة مع جمعيات أو منظمات أو غيرها من الهياكل الناشطة على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي.
- النظر في فض النزاعات التي تطرأ على مستوى الودادية بالحسنى و لها أن تحيل موضوع النزاع على أنظار القضاء عند الاقتضاء.

الفصل 15 : يمكن للهيئة المديرة إدخال تغيير على صفات أعضائها أو تفويض جانب من سلطاتها لأحد أعضائها غير أن القرار المتخذ في الغرض ينبغي أن يصدر عن أغلبية ثلثي أعضاء الهيئة المديرة الحاضرين على الأقل و يجب أن يوقع من طرفهم و يدون بسجل المداولات.



العنوان الرابع : التنظيم المالي

الفصل 16 : نتكون مداخل الودادية من :

- اشتراكات المنخرطين.
- المساعدات العمومية.
- العائدات الناتجة عن التصرف في ممتلكات الودادية و نشاطاتها و مشاريعها.
- التبرعات و الهبات و الوصايا وطنية كانت أم أجنبية.
- تلتزم الودادية بصرف مواردها على أنشطتها التي تحقق أهدافها.
- يحجر على الودادية تنظيم أية تظاهرة يتم من خلالها توزيع الأرباح على أعضائها.

الفصل 17 : يحجر على الهيئة المدبرة قبول مساعدات أو تبرعات أو هبات صادرة من دول لا تربطها بتونس علاقات دبلوماسية أو عن منظمات تدافع عن مصالح و سياسات تلك الدول. و تنشر الودادية المساعدات و التبرعات و الهبات الأجنبية و تذكر مصدرها و قيمتها و موضوعها بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة و بالموقع الإلكتروني للودادية، في ظرف شهر من تاريخ قرار قبولها. و تعلم الكاتب العام للحكومة بكل ذلك بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ في نفس الأجل.

الفصل 18 : تمسك الهيئة المدبرة محاسبة طبقا للنظام المحاسبي الجاري العمل و وفق المعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات.

الفصل 19 : تتم كل المعاملات المالية للودادية صرفا و دخلا بواسطة تحويلات أو شيكات بنكية أو بريدية إذ تجاوزت قيمتها مبلغ خمسمائة 500 دينار و لا يمكن تجزئة هذه المصاريف أو المداخل كي لا تتجاوز القيمة المذكورة.

الفصل 20 : يتم تعيين مراقب أو عدة مراقبي حسابات من قبل الجلسة العامة العادية لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد للقيام بمهمة مراقبة حسابات الودادية حسب المعايير التي تضبطها هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية. و تتكفل الودادية بخلص أتعاب مراقب الحسابات بالرجوع الى الجدول الجاري به العمل بالنسبة الى مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية.

الفصل 21 :

- إذا لم تتجاوز الموارد السنوية للودادية 100.000 دينار تتولى الجلسة العامة تعيين مراقبي حسابات الودادية من بين المنخرطين، من غير أعضاء الهيئة المدبرة، الذين لهم معرفة بمجالات المالية و المحاسبة و الذين يتطوعان لذلك. أو من بين أهل الاختصاص المتطوعين الذين لا ينتمون للودادية. أو مراقبا لحساباتها من بين المرسمين في قائمة "المختصين في الحسابية" بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.
- إذا تجاوزت موارد الودادية 100 ألف دينار تعين مراقبا لحساباتها من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية أو من بين المرسمين في قائمة "المختصين في الحسابية" بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.
- و في صورة تجاوز مواردها السنوية مليون دينار (1000.000) تعين الودادية مراقبا أو عدة مراقبي حسابات من بين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية.



الفصل 22 : يرفع مراقب الحسابات تقريره إلى الكاتب العام للحكومة و إلى رئيس هيئة الودادية في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه القوائم المالية للودادية و في صورة تعدد مراقبي الحسابات و عند اختلافهم في الرأي، يجب إعداد تقرير مشترك يتضمن وجهة نظر واحد منهم.

الفصل 23 : تنشر الودادية هذه القوائم المالية مرفقة بتقرير مراقبة الحسابات بإحدى و سائل الإعلام المكتوبة و بالموقع الإلكتروني للودادية إن وجد في ظرف شهر من تاريخ المصادقة عليه.

الفصل 24 : تحتفظ الودادية بوثائقها و سجلاتها المالية لمدة عشر (10) سنوات على الأقل عندما تستفيد الودادية من التمويل العمومي.

الفصل 25 : عند الاستفادة من المال العمومي تقدم الودادية تقريرا سنويا يشمل وصفا مفصلا لمصادر تمويلها و نفقاتها إلى دائرة المحاسبات.

العنوان الخامس : الجلسة العامة

1. الجلسة العامة العادية

الفصل 26 : تتركب الجلسة العامة العادية من جميع منخرطي الودادية الخالصين في اشتراكاتهم و تجتمع باستدعاء يوجه للمنخرطين قبل الجلسة العامة بخمسة عشر يوما بواسطة البريد الإلكتروني إن وجد و التعليق بمقر الودادية و المقرات الادارية للديوان الوطني للتطهير.

الفصل 27 : تنعقد الجلسة العامة خلال الشهر الأخير من المدة النيابية لأعضاء هيئة الودادية و في صورة التعتذر تنعقد في أجل أقصاه 60 يوما الموالية.

الفصل 28 : تلتئم الجلسة العامة بشرط حضور نصف المنخرطين على الأقل. و يصادق على القرارات بأغلبية أصوات المنخرطين الحاضرين.

و في صورة عدم إكمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بدعوة من هيئة الودادية. و تكون مقرراتها نافذة مهما كان عدد المنخرطين الحاضرين و في هاته الصورة تصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

الفصل 29 : تجتمع الجلسة العامة العادية بطلب من الهيئة المديرة للودادية و تتولى خاصة :

- مناقشة التقرير الأدبي و المصادقة عليه.
- مناقشة القوائم المالية على ضوء تقرير مراقبة الحسابات و المصادقة عليها.
- تنقيح النظام الأساسي للودادية.
- المصادقة على النظام الداخلي الودادية و تنقيحه عند الاقتضاء.
- اقتناء العقارات اللازمة لنشاط الودادية أو التفويت في العقارات التابعة لها.

• انتخاب أعضاء هيئة الودادية.

الفصل 30 : تتخذ القرارات في الجلسة العامة العادية برفع الأيدي و بأغلبية الأصوات. و يتم انتخاب أعضاء هيئة الودادية بالاقتراع السري على الأفراد و طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالنظام الداخلي.



2. الجلسة العامة الخارقة للعادة

الفصل 31 : يمكن دعوة منخرطي الودادية إلى الجلسة عامة خارقة للعادة بطلب من رئيسها أو بطلب كتابي يوجه إلى رئيسها من طرف ثلث المنخرطين عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ على أن لا تجتمع إلا بحضور نصف المنخرطين على الأقل. و في كل الحالات لا تتخذ القرارات إلا بأغلبية ثلثي (2/3) أصوات المنخرطين الحاضرين.

الفصل 32 : في صورة عدم اكتمال النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى، تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بدعوة من الهيئة المديرة و تكون قراراتها نافذة مهما كان عدد المنخرطين الحاضرين.

الفصل 33 : تنتظر الجلسة العامة الخارقة للعادة في مسائل هامة منها :

- سد شغور في تركيبة هيئة الودادية إذا تجاوز ستة أعضاء
- مراجعة النظام الأساسي للوداديه
- إنشاء أو مراجعة النظام الداخلي للودادية

الغنوان السادس : حل الودادية و تصفية مكاسبها أو تعليق نشاطها مؤقتا

الفصل 34 : في صورة حل الودادية يتم إبلاغ الكاتب العام للحكومة بقرار الحل عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ خلال 30 يوما من تاريخ صدور الحل و تعيين مصفي قضائي. و تقدم الودادية لأغراض التصفية بيانا بأموالها المنقولة و غير المنقولة ليعقد في الوفاء بالتزاماتها و يوزع المتبقي منها بحسب ما تقرر أثناء الجلسة العامة المنعقدة لهذا الغرض إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات و التبرعات و الهبات و الوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى تماثلها في للأهداف تحدها هيئة الودادية.