



## النظام الداخلي

### الباب الأول

#### الفصل الأول أحكام عامة

**المادة الأولى:** يرتكز هذا النظام الداخلي على القانون الأساسي والتوصيات المصادق عليها في المؤتمرين الأول والثاني للنقابة، دون الإخلال بالحريات العامة وقوانين الجمهورية .

**المادة 2:** يشرح هذا النظام الداخلي كليات تطبيق بنود وأحكام القانون الأساسي للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، ويكمله.

**المادة 3:** يحدد هذا النظام الداخلي المهام ، الصلاحيات، وعمل هيئات النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، ويضبط العلاقات بينها، وكذا قواعد الإنضباط.

#### الفصل الثاني أسس وأهداف النقابة

**المادة 4:** يؤكد هذا النظام الداخلي على أن النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، نقابة مستقلة مبنية على أساس هرمي تعتمد الديمقراطية الداخلية في تدبير شؤونها، والمساواة بين جميع أعضائها في الحقوق والواجبات على قاعدة الكفاءات الشخصية والفعالية النضالية في تمثيل مختلف الهيئات القاعدية والعلوية، و في التداول المؤسس على المسؤولية، و في مراقبة ومحاسبة مختلف هيئات النقابة، والالتزام الشرفي بضوابط وأخلاقيات المهنة.

**المادة 5:** تبنى ممارسة الديمقراطية الداخلية والبناء الهرمي في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على القواعد التالية:

- ❖ التداول المؤسس على المسؤولية وفق قواعد الديمقراطية.
- ❖ التداول العلني للمعلومات والأخبار كآلية للتدبير النقابي.
- ❖ الشفافية والوضوح كنهج للتواصل بين الهيئات والأعضاء.
- ❖ خضوع القرارات لقاعدة الأغلبية، على أن لا يكون الاختلاف في الرأي مبررا للإخلال بالتوجهات الصادرة عن الهيئات العليا للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني.
- ❖ انتخاب جميع الهيئات القيادية للنقابة على جميع المستويات من القاعدة.
- ❖ الالتزام بالواجبات النقابية يسبق التمتع بالحقوق النقابية.
- ❖ التزام جميع هيئات النقابة بمبدأ المسؤولية الجماعية والمحاسبة الفردية، وممارسة النقد والنقد الذاتي داخل هيئات النقابة دون تجريح للأعضاء وللهيئات.
- ❖ الالتزام بعدم استخدام موقع المسؤولية النقابية لخدمة أغراض شخصية، وعدم الإخلال بنود وأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي.

**المادة 6:** تهدف النقابة إلى :

- ❖ الدفاع عن الحقوق المادية، المعنوية، المهنية، والاجتماعية لأساتذة التعليم الثانوي والتقني في إطار قوانين الجمهورية والدولية المعمول بها .
- ❖ نشر الفكر النقابي المدافع عن المصلحة العامة ودعمه بالحصانة الأخلاقية.
- ❖ تأطير وتكوين المنخرطين بما يحقق لديهم الوعي بحقوقهم وواجباتهم المهنية والنقابية .
- ❖ تمتين الروابط الاجتماعية بين أعضاء ومنخرطي النقابة.
- ❖ المساهمة في الرقي بالمنظومة التربوية، وتأهيل المدرسة الجزائرية بما يحقق طموحات المجتمع الجزائري.
- ❖ المساهمة على الصعيدين المحلي والوطني للرفع من مستوى التنمية الوطنية.
- ❖ دعم الديمقراطية ودولة الحق والقانون وحقوق الإنسان.
- ❖ العمل بالاتفاقيات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان والحريات النقابية، وتفعيلها وتطويرها وملاءمتها حسب معطيات واقعا الوطني.

❖ التعامل مع المنظمات الوطنية والدولية، ومختلف القطاعات العمومية وشبه العمومية والخاصة والموازية في إطار الشراكة، وتبادل الخبرات، والمشاورات، والتنسيق، بما يخدم أهداف النقابة.

### الفصل الثالث العضوية والانخراط

**المادة 7:** العضوية في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني فعل شخصي وطوعي لكل أستاذ ينتمي إلى أسلاك موظفي التعليم بالثانويات والمتاقن عبر كامل تراب الجمهورية.

**المادة 8:** يتم الانضمام إلى النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني بملأ استمارة الانخراط باعتبارها وثيقة إثبات العضوية، ويتم تجديد الانخراط السنوي بالحصول على بطاقة الانخراط مقابل تسديد مبلغ الاشتراك سنويا كما هو محدد في هذا النظام الداخلي.

**المادة 9:** تفقد العضوية أليا، في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني بلحد السببين التاليين:

- الإستقالة.
  - فقدان الانتماء إلى أسلاك موظفي التعليم بالثانويات، أو المتاقن خلال مساره المهني.
  - كما يتم فقدان العضوية في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني ب:-
    - الفصل والطرده طبقا لأحكام هذا النظام الداخلي.
- وفي هذه الحالة يتم تبليغ العضو الذي فقد عضويته بالفصل أو الطرد من النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، بمراسلة رسمية.

**المادة 10:** يترتب على الفاقدة للعضوية في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، فقدان جميع الامتيازات النقابية الممنوحة له.

**المادة 11:** يلزم الفاقدة للعضوية في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني ب:

- تسوية ما في ذمته من مستحقات مالية،
  - إعادة كل ما بحوزته من وثائق، أختام، ومفاتيح النقابة .
- وهذا في ظرف أقصاه أسبوع للهيئة العليا التي ترأس رسميا لمباشرة إجراءات تسليم المهام.

**المادة 12:** إضافة إلى ما ورد في المادة 11 أعلاه، فإن أمين المال الذي فقد عضويته ملزم في ظرف أقصاه 21 يوما ب:

- تصفية الحسابات المالية مع الهيئة التي ينتمي إليها،
- الوفاء بكل الإلتزامات المالية.

**المادة 13:** يؤدي عدم امتثال الفاقدة للعضوية للأحكام المترتبة عليه في القانون الأساسي والنظام الداخلي إلى متابعته قضائيا من طرف النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني.

### الفصل الرابع الواجبات والحقوق

**المادة 14:** يتساوى منخرطو النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني في الواجبات والحقوق.

### الفرع الأول الواجبات

**المادة 15:** تتمثل واجبات العضو المنخرط في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على وجه الخصوص في:

- ❖ أداء الانخراط السنوي، كما هو محدد في هذا النظام الداخلي.
- ❖ المساهمة في مختلف أنشطة النقابة، تنفيذ قراراتها وبرامجها، نشر أفكارها، توسيع إشعاعها وقاعدتها، تطوير خطتها وأدائها وتنمية مواردها المالية والبشرية.
- ❖ العمل على توحيد العمل، إبداء الرأي وتقديم النصائح.
- ❖ احترام دورية الاجتماعات وإنجاز المهام الموكلة إليه بفعالية.
- ❖ المساهمة في التكوين النقابي المستمر الفردي والجماعي وتنمية إطلاعه على كل المستجدات المتعلقة بالنقابة.
- ❖ المحافظة على ممتلكات النقابة وتجهيزاتها ووثائقها.
- ❖ عدم استعمال النقابة وممتلكاتها لأغراض شخصية.
- ❖ عدم الإخلال بقواعد الانضباط المنصوص عليها في القانون الأساسي والنظام الداخلي.

## الفرع الثاني الحقوق

- المادة 16 :** للعضو المنخرط في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني الحق في:
- ❖ المعلومة النقابية وفي التعبير الحر وإبداء الرأي ونشره عبر القنوات التنظيمية ولدى مختلف الهياكل النقابية وفق قوانينها.
  - ❖ المساهمة في بلورة مواقف النقابة ومناقشة توجهاتها وبرامجها النضالية وملفاتها المطالبية.
  - ❖ المبادرة في إطار صلاحياته بما يخدم أهداف النقابة.
  - ❖ الحماية أثناء ممارسة مهامه النقابية من طرف الهيئات العليا للنقابة.
  - ❖ التصويت.
  - ❖ الترشح لتولي المسؤولية في الهياكل النقابية وفق أحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي .
  - ❖ الطعن في القرارات الصادرة ضده لدى الهيئات العليا المسؤولة في الهياكل النقابية.
  - ❖ الاستقالة من عضوية النقابة برسالة مكتوبة مع الالتزام بتسليم كل ما بعهدته من مهام ووثائق وممتلكات النقابة.

## الفصل الخامس الترشح والانتخاب والعهدات النقابية

### الفرع الأول الترشح

**المادة 17 :** الترشح للهيئات التنفيذية، أو التقريرية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني يتم طبقاً لأحكام المواد: 15، 16، 17، 18، و19 من القانون الأساسي للنقابة.

**المادة 18 :** يشترط على المترشح ملاً وثيقة الترشح، تعدها الهيئة المشرفة على عملية الانتخاب.

**المادة 19 :** يشترط حضور المترشح يوم الانتخاب، ولا يمكن قبول ترشحه وتبرير غيابه كتابياً إلا في الحالات القاهرة، بعد مراسلة يبعثها أو يسلمها رسمياً قبل الانتخاب إلى الهيئة المشرفة على عملية الاقتراع.

### الفرع الثاني الانتخاب

**المادة 20 :** انتخاب جميع الهيئات الرئاسية، التنفيذية، أو التقريرية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني يتم طبقاً لأحكام المواد: 23، 24، 25، و26 من القانون الأساسي للنقابة.

### الفرع الثالث العهدات النقابية

**المادة 21 :** تحدد العهدة النقابية في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني بأربع (04) سنوات لجميع الهيئات الوطنية، الولائية، والفرعية، وهذا ابتداء من تاريخ تنصيبها.

**المادة 22 :** تحدد السنة النقابية، طبقاً للمادة 11 أعلاه، باثني عشر (12) شهراً التي تلي الدخول المدرسي للموظفين المدرسين لقطاع التربية الوطنية.

### الباب الثاني الانضباط والمحاسبة

#### الفصل الأول المبادئ العامة

**المادة 23 :** طبقاً للمادة 75 من القانون الأساسي للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، تنصب لدى المجلس الوطني للجنة الوطنية للانضباط والمحاسبة يرأسها أمين وطني يعينه المكتب الوطني، وتنصب لدى كل مجلس ولائي لجنة ولائية للانضباط والمحاسبة يرأسها أمين ولائي يعينه المكتب الولائي.

**المادة 24 :** تبدأ وتنتهي عهدة اللجنة الوطنية للانضباط والمحاسبة ببداية وانتهاء عهدة المجلس الوطني المنصبة لديه، وتبدأ وتنتهي عهدة اللجان الولائية للانضباط والمحاسبة ببداية وانتهاء عهدة المجالس الولائية المنصبة لديها.

**المادة 25 :** يتم تنصيب اللجنة الوطنية للانضباط والمحاسبة في أول مجلس وطني بعد انتخابه في المؤتمر الوطني، و يتم تنصيب لجان الانضباط والمحاسبة الولائية في أولى مجالس ولائية لها بعد انتخابها في الجمعيات العامة الانتخابية للولاية.

**المادة 26 :** يؤدي المجلس الوطني مهام لجنة الانضباط والمحاسبة الوطنية في انتظار تنصيبها، وتؤدي المجالس الولائية مهام لجان الانضباط والمحاسبة الولائية في انتظار تنصيبها.

**المادة 27 :** تجتمع لجنة الانضباط والمحاسبة في مسائل تأديب ومحاسبة وضبط سلوكيات منخرطي النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني. وتجتمع، زيادة على ذلك، كلجنة طعن.

**المادة 28 :** تتداول لجان الانضباط والمحاسبة في جلسات مغلقة وتتمتع بالاستقلالية في اتخاذ القرارات التي يجب أن تكون مبررة.

**المادة 29 :** تعد كل لجنة للانضباط والمحاسبة نظامها الداخلي بعد تنصيبها وتعرضه على الهيئة العليا التي نصبته للمصادقة عليه.

**المادة 30 :** لا يمكن لنصوص النظام الداخلي المعد من طرف لجان الانضباط والمحاسبة أن تتعارض مع بنود وأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي للنقابة، وقوانين الجمهورية.

## الفصل الثاني

### انتخاب واختصاص وعمل لجان الانضباط والمحاسبة

**المادة 31 :** يتم تشكيل وانتخاب وتوزيع أعضاء اللجنة الوطنية للانضباط والمحاسبة كالآتي:

- عضو (01) من بين الأمناء الوطنيين، يعينه المكتب الوطني.
- أربع (04) أعضاء ينتخبهم المجلس الوطني موزعين على الولايات.

**المادة 32 :** يتم تشكيل وانتخاب وتوزيع أعضاء اللجنة الولائية للانضباط والمحاسبة كما يلي:

- عضو (01) من بين الأمناء الولائيين، يعينه المكتب الولائي .
- أربع (04) أعضاء ينتخبهم المجلس الولائي موزعين على المؤسسات.

**المادة 33 :** يحدد اختصاص لجان الانضباط والمحاسبة كالآتي:

- تختص لجنة الانضباط والمحاسبة الوطنية في:
  - القضايا المتعلقة بانضباط ومحاسبة أعضاء المجلس الوطني ،
  - قضايا الطعن ضد قرارات لجان الانضباط الولائية.
- تختص لجان الانضباط والمحاسبة الولائية في:
  - القضايا المتعلقة بانضباط ومحاسبة منخرطي النقابة على المستوى الولائي غير المنتمين للمجلس الوطني.

**المادة 34 :** تتداول الجمعيات العامة للمؤسسات على جميع القضايا التي تخص انضباط منخرطيها في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ معاينة الخطأ، ويتم إخطار المكتب الولائي من طرف مكتب الفرع للمؤسسة بتقرير مبرر في أجل لا يتعدى ثمانية أيام (08) ابتداء من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة، ثم يتم تبليغ الجمعية العامة للمؤسسة بعدها بالقرار الصادر ضد المعني.

**المادة 35 :** يتخذ المكتب الولائي أو المكتب الوطني في إطار صلاحياتهما و اختصاصهما بقرار مبرر العقوبات من الدرجة الأولى والثانية كما هي محددة في هذا النظام الداخلي، في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ استلامهما التقرير، وهذا بعد فتح تحقيق وأحصولهما على توضيحات كتابية من المعني.

**المادة 36 :** في حالة ارتكاب العضو المنخرط خطأ جسيماً يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة، يقوم المكتب الولائي أو المكتب الوطني، في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ استلامهما التقرير، بتسليم ملف القضية إلى لجنة الانضباط والمحاسبة المختصة وتجميد عضوية المعني في النقابة مؤقتاً إلى غاية مثوله أمام هذه اللجنة. ولا تتدخل في الحسبان مدة التجميد المؤقت، في فترة التجميد المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي.

**المادة 37 :** تخاطر لجنة الانضباط والمحاسبة الوطنية بتقرير مبرر من المكتب الوطني، وتخاطر لجان الانضباط والمحاسبة الولائية بتقارير مبررة من المكاتب الولائية، والتي يجب أن تبت في القضايا المعروضة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها. ويسقط الخطأ المنسوب إلى العضو المنخرط بانقضاء هذا الأجل.

**المادة 38 :** يمكن للجنة الانضباط والمحاسبة أن تفتح تحقيقاً قبل البت في القضية المعروضة عليها.

**المادة 39 :** يحق للعضو المحال على لجنة الانضباط والمحاسبة أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي، مع تبليغه رسمياً بتاريخ مثوله أمام لجنة الانضباط والمحاسبة في أجل ثلاثين (30) يوماً ابتداء من تحريك الدعوة التأديبية ضده.

**المادة 40 :** يحق للعضو المحال على لجنة الانضباط والمحاسبة تقديم ملاحظات وتبريرات كتابية أو أن يستحضر شهودا، كما يحق له الاستعانة بمدافع مخول أو عضو منخرط يختاره بنفسه.

**المادة 41 :** يحق للعضو المحال على لجنة الانضباط والمحاسبة أن يطلب تمثيله أمام اللجنة من قبل مدافعه، شريطة تقديم مبرر مقبول لغيابه، وفي حالة الغياب بدون مبرر أو رفض التبرير المقدم تستمر المتابعة التأديبية في تاريخها المحدد.

**المادة 42 :** تعرض على المجلس الولائي جميع القضايا التي تخص انضباط المنخرطين على مستوى الولاية والقرارات الصادرة ضدهم.

**المادة 43 :** تعرض على المجلس الوطني جميع القضايا التي تخص انضباط المنخرطين على المستوى الوطني والقرارات الصادرة ضدهم.

**المادة 44 :** يبلغ العضو بالقرار الصادر ضده من طرف الهيئات المخولة، في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار.

**المادة 45 :** يتولى العضو المنخرط إجراءات الطعن في القرار الصادر ضده في أجل أقصاه ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغه بهذا القرار أمام:

- لجنة الانضباط والمحاسبة الولائية إذا كان قرار العقوبة صادرا عن المكتب الولائي بمراسلتها عن طريق المكتب الولائي.
  - لجنة الانضباط والمحاسبة الوطنية إذا كان قرار العقوبة صادرا عن لجان الانضباط والمحاسبة الولائية، أو عن المكتب الوطني بمراسلتها عن طريق المكتب الولائي والمكتب الوطني.
- وفي هذه الحالة يوضع ملف المعني كاملا أمام لجنة الانضباط والمحاسبة المعنية من طرف المكتب الولائي أو المكتب الوطني.

**المادة 46 :** لا يحق للعضو المنخرط الطعن في القرارات الصادرة ضده، بعد استنفاد حقوقه في أحكام المادة 45 أعلاه.

### الفصل الثالث

#### الأخطاء والعقوبات

#### الفرع الأول

#### الأخطاء

**المادة 47 :** تعرف الأخطاء والمخالفات بأحكام هذا النظام الداخلي، وتصنف كما يأتي:

- أخطاء من الدرجة الأولى،
- أخطاء من الدرجة الثانية،
- أخطاء من الدرجة الثالثة،
- أخطاء من الدرجة الرابعة.

**المادة 48 :** تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الأولى إذا قام العضو المنخرط بما يأتي:

1. الغياب عن الاجتماعات الرسمية ثلاث مرات متتالية بدون مبرر.
2. تجاوز السلم التنظيمي وعدم احترام قرارات النقابة وهيئاتها.
3. التأخير أو رفض القيام بالواجبات النقابية.
4. عدم احترام الزملاء.
5. انتقاد الأعضاء والهيئات النقابية والتشهير بها خارج الأطر النقابية.

**المادة 49 :** تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية إذا قام العضو المنخرط بما يأتي:

1. تكرار خطأ من الدرجة الأولى.
2. ارتكاب خطأين من الدرجة الأولى.
3. سوء تسيير أموال وممتلكات النقابة.
4. التأخر المتعمد في تسديد المستحقات المالية للنقابة.
5. خرق النظام الداخلي والقانون الأساسي للنقابة.
6. عدم الالتزام بواجب التحفظ.
7. استعمال المسؤولية النقابية لأغراض شخصية.

**المادة 50 :** تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة إذا قام العضو المنخرط بما يأتي:

1. تكرار خطأ من الدرجة الثانية.
2. ارتكاب خطأين من الدرجة الثانية.
3. إخفاء المعلومات التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه النقابية.
4. القيام بسلك مخالف للأداب العامة و المساس بكرامة الزملاء.
5. الانتساب إلى منظمة نقابية أخرى.

**المادة 51 :** تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الرابعة إذا قام العضو المنخرط بما يأتي:

1. تكرار خطأ من الدرجة الثالثة.
2. ارتكاب خطأين من الدرجة الثالثة.
3. التسبب في أضرار بدنية أو معنوية على أي عضو في النقابة بسبب ارتكاب أعمال عنف ضده.
4. تعمد إتلاف التجهيزات وأملاك ووثائق النقابة.
5. تزوير الوثائق الخاصة بالنقابة قصد الإساءة لها.

## الفرع الثاني

### العقوبات

**المادة 52 :** تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة كما يأتي:

1. الدرجة الأولى:
  - التنبيه،
  - الإنذار الكتابي،
2. الدرجة الثانية:
  - التوبيخ،
  - تجريد العضو المسؤول من مهامه في الهياكل النقابية خلال هذه العهدة.
3. الدرجة الثالثة:
  - تجريد العضوية من ثلاثة (03) أشهر إلى سنة مع حرمان العضو من الترشح خلال هذه المدة.
  - تجريد العضوية طيلة عهدة نقابية مع حرمان العضو من الترشح خلال هذه المدة.
4. الدرجة الرابعة :
  - الفصل من النقابة.
  - الفصل من النقابة مع المتابعة القضائية.

## الباب الثالث

### الهيكل التنظيمية

#### الفصل الأول

#### الهيئات التنظيمية الوطنية

**المادة 53 :** تتكون الهيئات التنظيمية الوطنية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني من:

- المؤتمر الوطني،
- المجلس الوطني،
- المكتب الوطني الموسع،
- المكتب الوطني،
- المنسق الوطني.

#### أولا

#### المؤتمر الوطني

**المادة 54 :** المؤتمر الوطني هو أعلى هيئة تفريرية و توجيهية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الوطني، ينعقد كل أربع ( 04 ) سنوات في دورة عادية، وينعقد في دورات استثنائية بطلب من المنسق الوطني ، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الوطني.

**المادة 55 :** يتم تحديد تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر من طرف لجنة تحضير المؤتمر، وتكون لهذا الغرض من طرف المجلس الوطني المنعقد في دورته الأخيرة، أو ما قبل الأخيرة، وتكلف بالإعداد المادي والأدبي لفعاليات المؤتمر.

**المادة 56 :** تتشكل لجنة تحضير المؤتمر من:

- أعضاء مؤسسين للنقابة مستوفين لشروط العضوية،
- أعضاء من المكتب الوطني،
- أعضاء من المنسقين الولائيين.

**المادة 57 :** يمكن للجنة التحضيرية للمؤتمر الاستعانة بفعاليات من خارج النقابة أو داخلها.

**المادة 58 :** يحق لأعضاء لجنة تحضير المؤتمر الترشح والانتخاب في المؤتمر الوطني.

**المادة 59 :** تهيب اللجنة التحضيرية للمؤتمر مشاريع تمهيدية للوائح المؤتمر، وترسلها إلى الفروع المحلية والمجالس الولائية قصد مناقشتها وإثرائها من طرف القواعد النقابية قبل انعقاد المؤتمر.

**المادة 60 :** تتسلم اللجنة التحضيرية للمؤتمر نتائج وتقارير نقاشات الفروع والمجالس الولائية لمختلف المشاريع التمهيدية للوائح المؤتمر قبل شهر على الأقل من انعقاد المؤتمر وتقوم بالصياغة الإجمالية في تقارير تقدم إلى رؤساء ومقرري اللجان المتفرعة عن المؤتمر.

**المادة 61 :** يتشكل المؤتمر الوطني من:

- الأعضاء المؤسسين للنقابة المستوفين لشروط العضوية،
- أعضاء المكتب الوطني السابق،
- المنسقين الولائيين،
- مندوبين منتخبين عن المجالس الولائية يحدد عددهم ونسبتهم حسب التمثيل النسبي للولاية.

**المادة 62 :** مباشرة بعد الجلسة الافتتاحية، يقترح المكتب الوطني على المؤتمر لجنة تتشكل من ثلاثة (03) أعضاء لتسيير أشغال المؤتمر، تسمى اللجنة الرئاسية للمؤتمر للمصادقة عليها، وتتكون من رئيس المؤتمر ونائب ومقرر.

**المادة 63 :** يحق لأعضاء اللجنة الرئاسية للمؤتمر الانتخاب ولا يحق لهم الترشح.

**المادة 64 :** تشرف اللجنة الرئاسية للمؤتمر على تشكيل اللجان وتسيير النقاشات في الجلسات كما تشرف على النظام داخل المؤتمر والحسم في النزاعات، وتحمل المسؤولية طيلة أشغال المؤتمر.

**المادة 65 :** عند انتهاء عملية الاقتراع وتشكيل الهيئات الوطنية المسؤولة ينشأ حالاً محضر للانتخابات وفق النموذج الذي تعده لجنة تسيير المؤتمر في ثلاث نسخ تسلّم واحدة منها إلى محضر قضائي.

**المادة 66 :** تنتهي مهمة اللجنة الرئاسية للمؤتمر، بعد انتخاب الهيئات الوطنية المسؤولة، وتسليمها جميع الملفات ووثائق أشغال المؤتمر إلى المكتب الوطني المنتخب.

**المادة 67 :** في حالة عدم توصل المؤتمر إلى انتخاب الهيئات الوطنية المسؤولة، تبقى من مهام لجنة رئاسة المؤتمر تسيير النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني والدعوة إلى عقد مؤتمر استثنائي خلال أجل لا يتعدى ثلاثة (03) أشهر.

**المادة 68 :** تنتفخ عن المؤتمر لجان لدراسة مشاريع لوائح المؤتمر.

تنتخب كل لجنة من هذه اللجان رئيساً ومقرراً لها ويشرف الرئيس على تنظيم المناقشة، ويقوم المقرر على تدوين المداخلات والمناقشات، وضبط الصيغة النهائية للمشروع وكذا التوصيات الصادرة عن اللجنة.

**المادة 69 :** زيادة على المهام والصلاحيات المحددة في المادة 30 من القانون الأساسي للنقابة، تعتبر أيضاً مهام وصلاحيات المؤتمر في ما يلي:

- يحدد مبلغ الانخراط في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني.
- يمكن أن يشكل لجنة تحكيم في النزاعات التي يمكن أن تحدث خلال المؤتمر أو بعده.
- يصادق على لجنة تسيير أشغال المؤتمر المقترحة من قبل المكتب الوطني.
- يصادق على النظام الداخلي وجدول أعمال المؤتمر.
- المصادقة على أعضاء المكتب الوطني.
- تنصيب اللجان التي يراها ضرورية.

## ثانياً

### المجلس الوطني

**المادة 70 :** المجلس الوطني هو القيادة التوجيهية والتقريرية والهيئة العليا للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الوطني بين مؤتمرين، ينعقد في دورتين عاديتين اثنتين (02) في السنة باستدعاء من المنسق الوطني، و ينعقد في دورات استثنائية باستدعاء من المنسق الوطني، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الوطني.

**المادة 71 :** يستدعى المجلس الوطني في دوراته العادية قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل على انعقاده، عبر الموقع الوطني للنقابة، أو عبر البريد المضمون، أو عبر البريد الإلكتروني، مع ذكر جدول أعمال ومكان الاجتماع.

**المادة 72 :** يتكون أعضاء المجلس الوطني من 70 إلى 100 عضو موزعين كالاتي:

- أعضاء المكتب الوطني،
- المنسقين الولائيين،
- أعضاء منتخبين عن مندوبي الولايات ، يحدد عددهم ونسبتهم حسب عدد ونسبة منخرطي الولاية في الوطن.
- الممثلين الدائمين للنقابة في المنظمات والهيئات واللجان، الوطنية والدولية ، بعد مصادقة المجلس الوطني عليها.

**المادة 73 :** زيادة على المهام والصلاحيات المحددة في المادة 33 من القانون الأساسي للنقابة، تعتبر أيضا مهام وصلاحيات المجلس الوطني في ما يلي:

- المصادقة على جدول أعمال المجلس الوطني.
- المصادقة على النظام الداخلي لتسيير أشغال المجلس الوطني.
- انتخاب لجنة صياغة البيانات الختامية.
- انتخاب لجنة تحضير المؤتمر الوطني.
- الاستماع إلى التقريرين الأدبي والمالي للمكتب الوطني، مناقشتهما والمصادقة عليهما.
- تسجيل انشغالات ومطالب القاعدة والعمل على تحقيقها.
- مناقشة تقارير الولايات واتخاذ القرارات بشأنها ومتابعتها وتبادل التجارب الناجحة.
- توجيه وتنشيط الهيئات النقابية القاعدية.
- تنصيب وإنشاء لجنة الانضباط والمحاسبة الوطنية، واللجان التي يراها ضرورية ومتابعة وتقييم أدائها.
- المصادقة على قرارات لجنة الانضباط الوطنية.
- المصادقة على العضوية في المجلس الوطني لممثلي النقابة في المنظمات والهيئات واللجان الوطنية والدولية.

**المادة 74 :** تتم مداوات المجلس الوطني بحضور الأغلبية البسيطة (50% +1) لأعضائه، وفي حالة عدم بلوغ هذا النصاب يعاد استدعاء المجلس الوطني في أجل شهر واحد (01) على الأكثر، وفي هذه الحالة تتم مداواته بمن حضر.

**المادة 75 :** يتم سحب الثقة من المنسق الوطني من طرف ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الوطني .

**المادة 76 :** في حالة شغور منصب المنسق الوطني يتولى مهامه الأمين الوطني المكلف بالتنظيم، أو أمين وطني ينتخبه المكتب الوطني في حالة شغور منصب الأمين الوطني المكلف بالتنظيم، ويستدعي المجلس الوطني إلى دورة استثنائية في أجل أقصاه ستون ( 60) يوما لانتخاب منسقا جديدا من بين أعضائه لرئاسة النقابة للفترة المتبقية من العهدة النقابية.

**المادة 77 :** تختتم كل دورة من دورات المجلس الوطني بمحضر اجتماع الذي يجب أن يتضمن ما يلي:

- تاريخ، توقيت ومكان الاجتماع،
- جدول الأعمال المصادق عليه،
- قائمة الحضور والغيابات،
- القرارات والتوصيات المتخذة، والملاحظات الضرورية.

**المادة 78 :** تدون جميع القرارات المتخذة في المجلس الوطني في بيان وسجل المجلس الوطني موقع ومؤشر من طرف المنسق الوطني، وهي إلزامية لجميع المنخرطين في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني.

### ثالثا

#### المكتب الوطني الموسع

**المادة 79 :** المكتب الوطني الموسع هو الهيئة التقريرية والتوجيهية السفلى للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الوطني، ينعقد في دورة عادية واحدة (01) في الفصل باستدعاء من المنسق الوطني ، وينعقد في دورات استثنائية باستدعاء من المنسق الوطني، أو يطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المكتب الوطني.

**المادة 80 :** يستدعي المكتب الوطني الموسع في دوراته العادية قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل على انعقاده، عبر الموقع الوطني للنقابة، أو عبر البريد المضمون، أو عبر البريد الإلكتروني، مع ذكر جدول أعمال ومكان الاجتماع.

**المادة 81 :** يتكون أعضاء المكتب الوطني الموسع من :

- أعضاء المكتب الوطني،
- المنسقين الولائيين.

**المادة 82 :** تتمثل مهام وصلاحيات المكتب الوطني الموسع في ما يلي:



- المصادقة على النظام الداخلي لتسيير أشغال المكتب الوطني الموسع .
- المصادقة على جدول أعمال المكتب الوطني الموسع.
- صياغة البيانات الختامية لأشغال المكتب الوطني الموسع.
- تسجيل انشغالات ومطالب القاعدة والعمل على تحقيقها وتنفيذها.
- مناقشة تقارير الولايات واتخاذ القرارات بشأنها ومتابعتها.
- تحضير الجامعات الصيفية.
- إنهاء بعض من أشغال المجلس الوطني في حالة الضرورة القصوى بعد تفويض منه.
- المساهمة في حل النزاعات التي يمكن أن تحدث بين أعضاء النقابة وديا.
- متابعة تنفيذ توصيات وقرارات المؤتمر الوطني والمجلس الوطني .

**المادة 83 :** تصح مداولات المكتب الوطني الموسع مهما كان عدد الحضور ، ويمكن للمنسق الولائي ، في حالة تعذر حضوره للضرورة القصوى أن يكلف كتابيا من ينوب عنه من بين أعضاء المجلس الوطني الممثلين للولاية، وفي حالة عدم وجود أو تعذر حضور عضو المجلس الوطني ، يكلف عضوا من بين أعضاء المكتب الولائي لتمثيل الولاية .

**المادة 84 :** تختتم كل دورة من دورات المكتب الوطني الموسع بمحضر اجتماع الذي يجب أن يتضمن ما يلي:

- تاريخ، توقيت ومكان الاجتماع،
- جدول الأعمال المصادق عليه،
- قائمة الحضور والغيابات،
- القرارات والتوصيات المتخذة، والملاحظات الضرورية.

**المادة 85 :** تدون جميع القرارات المتخذة في المكتب الوطني الموسع في بيان وسجل المكتب الوطني الموسع موقع ومؤشر من طرف المنسق الوطني، وهي ملزمة لجميع المنخرطين في النقابة.

#### رابعاً المكتب الوطني

**المادة 86 :** المكتب الوطني هو الهيئة التنفيذية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على الصعيد الوطني وهي مسؤولة أمام المجلس الوطني.

**المادة 87 :** يعد المكتب الوطني في أول اجتماع له نظامه الداخلي، و يصادق عليه.

**المادة 88 :** ينعقد إجتماع للمكتب الوطني في دورة عادية واحدة (01) في الفصل باستدعاء من المنسق الوطني، و يعقد اجتماعات استثنائية باستدعاء من المنسق الوطني، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المكتب الوطني .

**المادة 89 :** يتشكل أعضاء المكتب الوطني من المنسق الوطني ينتخبه المؤتمر الوطني واتني عشر ( 12) عضوا منتخبين من طرف المجلس الوطني مع مراعاة التقسيم الجغرافي ونسبة التمثيل.

**المادة 90 :** يتحمل المكتب الوطني المسؤولية جماعيا في إطار توجهات واختيارات وضوابط النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني التي تحددها الهيئات التقريرية الوطنية للنقابة.

**المادة 91 :** زيادة على المهام والصلاحيات المحددة في المادة 42 من القانون الأساسي للنقابة، تعتبر أيضا مهام وصلاحيات المكتب الوطني في:

- الإشراف على عمليات انتخاب وتعويض الشغور لمنصب المنسق الولائي أو عضو المجلس الوطني الممثل للولاية.
- متابعة عمل المكاتب الولائية، وتصويب مهامها، ومساعدتها لحل المشاكل بكل أشكالها.
- الفصل في النزاعات التي قد تحدث بين أعضاء المكاتب الولائية، وحلها وديا، أو بالطرق القانونية المتاحة.

#### خامساً المنسق الوطني

**المادة 92 :** المنسق الوطني هو الهيئة الرئاسية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الوطني، ينتخبه المؤتمر الوطني كل أربع (04) سنوات في الحالات العادية، أو المجلس الوطني في حالات الشغور.

**المادة 93 :** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادتين 42 و 44 من القانون الأساسي ، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي تعتبر أيضا، مهام وصلاحيات المنسق الوطني في:

- إسناد وتكليف بعض من مهامه، إلى أعضاء المكتب الوطني لينوبوا عنه في حالة غيابه.

## الفصل الثاني الهيئات التنظيمية الولائية

**المادة 94 :** تتكون الهيئات التنظيمية الولائية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني من:

- الجمعية العامة الانتخابية للولاية،
- المجلس الولائي،
- المكتب الولائي الموسع،
- المكتب الولائي،
- المنسق الولائي.

### أولا

#### الجمعية العامة الانتخابية للولاية

**المادة 95 :** الجمعية العامة الانتخابية للولاية هي أعلى هيئة انتخابية على المستوى الولائي، تنعقد كل أربع ( 04 ) سنوات في دورة عادية، وتنعقد في دورة استثنائية بطلب من المكتب الوطني عن طريق المنسق الولائي، أو بطلب من المنسق الولائي ، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الولائي.

**المادة 96 :** تتشكل الجمعية العامة الانتخابية للولاية من:

- أعضاء المكتب الولائي السابق،
- أعضاء المجلس الوطني المنتمين للولاية،
- منسقي فروع مؤسسات الولاية،
- مندوبين المنتخبين عن الجمعيات العامة الانتخابية لفروع المؤسسات، يحدد عددهم ونسبتهم حسب التمثيل النسبي للفرع في الولاية.

**المادة 97 :** ينتخب المجلس الولائي في دورته العادية الأخيرة أو ما قبل الأخيرة لجنة لتحضير أشغال الجمعية العامة الانتخابية للولاية من بين :

- أعضاء المكتب الولائي،
- أعضاء المجلس الوطني المنتمين للولاية،
- منسقي الفروع.

**المادة 98 :** يتم إبلاغ المكتب الوطني وجميع هيئات الولاية بتاريخ ومكان انعقاد الجمعية العامة الانتخابية للولاية قبل شهر على الأقل على انعقادها.

**المادة 99 :** يشرف على رئاسة الجمعية العامة الانتخابية للولاية، عضوين أو أكثر من أعضاء المكتب الوطني بتكليف من المنسق الوطني.

**المادة 100 :** يوضع على مستوى المكتب الوطني سجل خاص بالجمعيات العامة الانتخابية للولايات.

**المادة 101 :** تتمثل مهام وصلاحيات الجمعية العامة الانتخابية للولاية في:

- الاستماع إلى التقريرين الأدبي والمالي للمكتب الولائي.
- انتخاب المنسق الولائي.
- تزكية تشكيلة أعضاء المجلس الولائي المنتخبين من طرف مندوبي فروع المؤسسات.
- تزكية أعضاء المكتب الولائي المنتخبين من طرف المجلس الولائي.

### ثانيا

#### المجلس الولائي

**المادة 102 :** المجلس الولائي هو الهيئة التفريرية العليا للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى الولاية، ينعقد في دورتين عاديتين اثنتين (02) في السنة باستدعاء من المنسق الولائي، وينعقد في دورات استثنائية باستدعاء من المنسق الولائي، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الولائي.

**المادة 103 :** يستدعى المجلس الولائي في دوراته العادية قبل ثمانية (08) أيام على الأقل على انعقاده ، عبر وسائل الاتصال المتاحة، مع ذكر جدول الأعمال ومكان الاجتماع.

**المادة 104 :** يتكون أعضاء المجلس الولائي من:

- أعضاء المكتب الولائي،
- أعضاء المجلس الوطني المنتميين للولاية،
- منسقي فروع المؤسسات،
- أعضاء منتخبين من بين مندوبي الفروع، يحدد عددهم ونسبتهم حسب عدد ونسبة منخرطي الفرع في الولاية.
- الممثلين الدائمين للنقابة في المنظمات والهيئات واللجان الولائية.

**المادة 105 :** زيادة على المهام والصلاحيات المحددة في المادة 51 من القانون الأساسي تعتبر أيضا مهام و صلاحيات المجلس الولائي في ما يلي:

- انتخاب لجنة تحضير أشغال الجمعية العامة للولاية.
- انتخاب لجنة صياغة البيانات الختامية.
- مناقشة تقارير المؤسسات واتخاذ القرارات بشأنها ومتابعتها وتبادل التجارب الناجحة.
- توجيه وتنشيط الهيئات النقابية القاعدية.
- انتخاب لجنة الانضباط والمحاسبة الولائية .
- إنشاء اللجان التي يراها ضرورية ومتابعة وتقييم أداؤها.
- سحب الثقة من عضو أو أكثر، من أعضاء المكتب الولائي.
- متابعة تنفيذ قرارات ولوائح وتوصيات الهيئات العليا للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني.
- المصادقة على العضوية في المجلس الولائي لممثلي النقابة في المنظمات والهيئات واللجان الولائية.

**المادة 106 :** تتم مداوات المجلس الولائي بحضور الأغلبية البسيطة (50% +1) لأعضائه، وفي حالة عدم بلوغ هذا النصاب يعاد استدعاء المجلس الولائي في أجل خمسة عشر ( 15 ) يوما على الأكثر، وفي هذه الحالة تتم مداواته بمن حضر.

**المادة 107 :** يتم سحب الثقة من المنسق الولائي من طرف ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المجلس الولائي بالاقتراع السري، مع ابلاغ المكتب الوطني بهذا القرار.

**المادة 108 :** في حالة شغور منصب المنسق الولائي يتولى مهامه الأمين الولائي المكلف بالتنظيم، أو أمين ولائي ينتخبه المكتب الولائي في حالة شغور منصب الأمين الولائي المكلف بالتنظيم، ويستدعى المجلس الولائي إلى دورة استثنائية في أجل أقصاه ستون ( 60 ) يوما لانتخاب منسقا جديدا من بين أعضائه لرئاسة النقابة للفترة المتبقية من العهدة النقابية.

**المادة 109 :** تختتم كل دورة من دورات المجلس الولائي بمحضر اجتماع الذي يجب أن يتضمن ما يلي:

- تاريخ، توقيت ومكان الاجتماع،
- جدول الأعمال المصادق عليه،
- قائمة الحاضرين مع توقيعاتهم،
- قائمة الغيابات،
- القرارات والتوصيات المتخذة، والملاحظات الضرورية.

**المادة 110 :** تدون جميع القرارات المتخذة في المجلس الولائي في بيان وسجل المجلس الولائي موقع و مؤشر من طرف المنسق الولائي، وهي إلزامية لجميع المنخرطين في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الولائي.

### ثالثا

#### المكتب الولائي الموسع

**المادة 111 :** المكتب الولائي الموسع هو الهيئة التقريرية والتوجيهية السفلى للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى الولاية، ينعقد في دورة عادية واحدة (01) في كل فصل باستدعاء من المنسق الولائي، و ينعقد في دورات استثنائية باستدعاء من المنسق الولائي، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المكتب الولائي.

**المادة 112 :** يستدعى المكتب الولائي الموسع في دوراته العادية قبل ثمانية (08) أيام على الأقل على انعقاده، عبر وسائل الاتصال المتاحة، مع ذكر جدول أعمال ومكان الاجتماع.

**المادة 113 :** يتكون أعضاء المكتب الولائي الموسع من:

- أعضاء المكتب الولائي،
- أعضاء المجلس الوطني المنتميين للولاية،
- منسقي الفروع.

**المادة 114 :** تتمثل مهام وصلاحيات المكتب الولائي الموسع في ما يلي:

- المصادقة على النظام الداخلي لتسيير أشغال المكتب الولائي الموسع.
- المصادقة على جدول أعمال المكتب الولائي الموسع.
- صياغة البيانات الختامية لأشغال المكتب الولائي الموسع.
- تسجيل انشغالات ومطالب القاعدة والعمل على تحقيقها وتنفيذها.
- مناقشة تقارير الفروع واتخاذ القرارات بشأنها ومتابعتها.
- إنهاء بعض من أشغال المجلس الولائي في حالة الضرورة القصوى بعد تفويضه منه.
- المساهمة في حل النزاعات التي يمكن أن تحدث بين أعضاء النقابة وديا.
- متابعة تنفيذ توصيات وقرارات الهيئات الوطنية، والمجلس الولائي.

**المادة 115 :** تصح مداوات المكتب الولائي الموسع مهما كان عدد الحضور ، و يمكن لمنسق الفرع، في حالة تعذر حضوره للضرورة القصوى أن يكلف كتابيا من ينوب عنه من بين أعضاء المجلس الولائي الممثلين للفرع، وفي حالة عدم وجود أو تعذر حضور عضو المجلس الولائي، يكلف عضوا من بين أعضاء مكتب الفرع لتمثيل الفرع.

**المادة 116 :** تختتم كل دورة من دورات المكتب الولائي الموسع بمحضر اجتماع الذي يجب أن يتضمن ما يلي:

- تاريخ، توقيت ومكان الاجتماع،
- جدول الأعمال المصادق عليه،
- قائمة الحضور والغيابات،
- القرارات والتوصيات المتخذة، والملاحظات الضرورية.

**المادة 117 :** تدون جميع القرارات المتخذة في المكتب الولائي الموسع في بيان وسجل المكتب الولائي الموسع موقع ومؤشر من طرف المنسق الولائي، وهي إلزامية لجميع المنخرطين في النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى الولاية.

#### رابعاً المكتب الولائي

**المادة 118 :** المكتب الولائي هو الهيئة العليا التنفيذية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى الولاية وهي مسؤولة أمام المجلس الولائي.

**المادة 119 :** يعد المكتب الولائي في أول اجتماع له نظامه الداخلي، ويصادق عليه.

**المادة 120 :** ينعقد إجتماع للمكتب الولائي في دورة عادية واحدة (01) في الفصل باستدعاء من المنسق الولائي، ويعقد اجتماعات استثنائية باستدعاء من المنسق الولائي، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء المكتب الولائي.

**المادة 121 :** يتشكل أعضاء المكتب الولائي من المنسق الولائي تنتخبه الجمعية العامة الانتخابية للولاية و من عدد زوجي من ستة (06) إلى اثني عشر (12) عضوا منتخبين من طرف المجلس الولائي موزعين حسب التقسيم الجغرافي للولاية ونسبة التمثيل.

**المادة 122 :** يتحمل المكتب الولائي المسؤولية جماعيا في إطار توجهات واختيارات وضوابط النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني التي تحددها الهيئات العليا الوطنية والولاية للنقابة.

**المادة 123 :** زيادة على المهام والصلاحيات المحددة في المادة 60 من القانون الأساسي، تعتبر أيضا مهام وصلاحيات المكتب الولائي في ما يلي :

- إصدار مطبوعات، منشورات، بلاغات وبيانات النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني لمنخرطيها.
- متابعة عمل مكاتب الفروع النقابية، وتصويب مهامها، ومساعدتها لحل المشاكل بكل أشكالها.
- الفصل في النزاعات التي قد تحدث بين أعضاء مكاتب الفروع النقابية، وحلها وديا، أو بالطرق القانونية المتاحة.

#### خامساً المنسق الولائي

**المادة 124 :** المنسق الولائي هو الهيئة الرئاسية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على المستوى الولائي، تنتخبه الجمعية العامة الانتخابية الولائية كل أربع (04) سنوات في الحالات العادية، أو المجلس الولائي في حالات الشغور.

**المادة 125:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادتين 60، و62 من القانون الأساسي و المادة 123 من هذا النظام الداخلي تعتبر أيضا، مهام وصلاحيات المنسق الولائي في:

- إسناد وتكليف بعض من مهامه، إلى أعضاء المكتب الولائي لينوبوا عنه في حالة غيابه.

### الفصل الثالث

#### الهيئات التنظيمية على مستوى المؤسسات

**المادة 126:** تتكون الهيئات التنظيمية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى المؤسسات من:

- الجمعية العامة للفرع،
- مكتب الفرع،
- منسق الفرع.

### أولا

#### الجمعية العامة للفرع

**المادة 127:** الفرع النقابي، هو النواة الأساسية وقاعدة التحرك للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، ويتكون من جميع منخرطي النقابة على مستوى المؤسسة.

**المادة 128:** الجمعية العامة للفرع، هي مصدر ومنبع قرارات ومواقف النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، وتتكون من منخرطي الفرع الحاضرين في الاجتماع.

**المادة 129:** تنعقد الجمعية العامة للفرع في دورة عادية باستدعاء من منسق الفرع مرة واحدة (01) في الفصل، وتنعقد في دورات استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من منسق الفرع، أو بطلب من الأغلبية البسيطة (50% +1) لأعضائها، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء مكتب الفرع.

**المادة 130:** زيادة على المهام المحددة في المادة 67 من القانون الأساسي للنقابة، تعتبر أيضا مهام وصلاحيات الجمعية العامة للفرع في ما يلي:

- انتخاب منسق الفرع، أعضاء مكتب الفرع، ومندوبي الفرع تحت رئاسة وإشراف عضو واحد (01)، أو أكثر من أعضاء المكتب الولائي بتكليف من المنسق الولائي.
- مناقشة وإثراء الملفات، البرامج والقضايا التصيرية للنقابة على مستوى الفرع، أو الولائي، أو الوطني، وتسجيل ورفع الاقتراحات بشأنها إلى الهيئات العليا للنقابة عن طريق مكتب الفرع ومتابعة تنفيذها.
- سحب الثقة من منسق الفرع، أو من عضو أو أكثر من أعضاء مكتب الفرع .
- انتخاب وتعويض الشغور لمنصب عضو من أعضاء مكتب الفرع لبقية العهدة النقابية.

**المادة 131:** تتم مداوات الجمعية العامة للفرع بحضور الأغلبية البسيطة (50% +1) لأعضائها، وفي حالة عدم بلوغ هذا النصاب يعاد استدعاء الجمعية العامة في أجل ثمانية (08) أيام على الأكثر، وفي هذه الحالة تتم مداواته بمن حضر.

**المادة 132:** في حالة شغور منصب منسق الفرع يتولى مهامه أمين الفرع المكلف بالتنظيم، أو أمين فرع ينتخبه مكتب الفرع في حالة شغور منصب أمين الفرع المكلف بالتنظيم، يبلغ المكتب الولائي بهذا الشغور، وتستدعى الجمعية العامة للفرع إلى دورة استثنائية في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما لانتخاب منسقا ومكتبا جديدين من بين أعضائها لرئاسة وتسيير الفرع النقابي لعهدته نقابية جديدة.

**المادة 133:** في حالة شغور منصب عضو مكتب الفرع، يبلغ المكتب الولائي في أجل ثمانية (08) أيام على الأكثر، ويتم بعدها عقد جمعية عامة انتخابية للفرع في أجل واحد وعشرين (21) يوما على الأكثر، تحت إشراف ورئاسة عضو أو أكثر من أعضاء المكتب الولائي لانتخاب عضو جديد من بين أعضائها لتعويض الشغور في الفترة المتبقية من العهدة النقابية للفرع.

**المادة 134:** تختتم كل دورة من دورات الجمعيات العامة للفرع بمحضر اجتماع موقع ومؤشر من طرف منسق الفرع، تبعث نسخة منه إلى المكتب الولائي والذي يجب أن يتضمن ما يلي:

- تاريخ، وتوقيت الاجتماع،
- جدول الأعمال المصادق عليه،
- قائمة الحاضرين وتوقيعاتهم،
- قائمة المتغيبين،
- القرارات والتوصيات والاقتراحات المتخذة، والانشغالات المرفوعة.

**المادة 135:** القرارات المتخذة في الجمعية العامة للفرع إلزامية لجميع منخرطي الفرع.

## ثانيا مكتب الفرع

**المادة 136 :** مكتب الفرع هو الهيئة العليا التنفيذية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى المؤسسة وهي مسؤولة أمام الجمعية العامة للفرع.

**المادة 137 :** يعد مكتب الفرع في أول اجتماع له نظامه الداخلي، و يصادقة عليه.

**المادة 138 :** ينعقد إجتماع لمكتب الفرع مرة واحدة (01) باستدعاء من منسق الفرع، ويعقد اجتماعات استثنائية باستدعاء من منسق الفرع، أو بطلب ثلثين (2/3) على الأقل من أعضاء مكتب الفرع.

**المادة 139 :** يتشكل أعضاء مكتب الفرع من منسق الفرع و من عدد زوجي من إثنين (02) إلى ستة (06) أعضاء ينتخبون من طرف الجمعية العامة للفرع لعهددة نقابية مدتها أربع (04) سنوات.

**المادة 140 :** يتم تعيين منسق الفرع بالتوافق بين الأعضاء المنتخبين، وفي حالة عدم التوافق تطبق المادة 24 من القانون الأساسي للنقابة.

**المادة 141 :** يتحمل مكتب الفرع المسؤولية جماعيا في إطار تنفيذ توجهات واختيارات وضوابط النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني التي تحددها الهيئات الوطنية، الولائية، والفرعية للنقابة.

**المادة 142 :** زيادة على المهام المحددة في المادة 72 من القانون الأساسي للنقابة، تعتبر أيضا مهام وصلاحيات مكتب الفرع في:

- احترام الحريات النقابية بالمؤسسة وتطبيق القوانين المعمول بها.
- العمل على التعبئة الدائمة لأساتذة المؤسسة وعلى توسيع دائرة المنخرطين من خلال الاتصال اليومي والمستمر ومن خلال تقوية الإعلام النقابي.
- ضبط مداخل ومصاريف النقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني والعمل على توفير الوسائل المادية لسيرها.
- الفصل في النزاعات التي قد تحدث بين منخرطي الفرع النقابي، وحلها وديا، أو بالطرق القانونية المتاحة.

## ثالثا منسق الفرع

**المادة 143 :** منسق الفرع هو الهيئة الرئاسية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني على مستوى فرع المؤسسة، تنتخبه الجمعية العامة للفرع كل أربع ( 04) سنوات في الحالات العادية، أو في حالات الشغور.

**المادة 144 :** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادتين 72، و74 من القانون الأساسي والمادة 142 من هذا النظام الداخلي تعتبر أيضا، مهام وصلاحيات منسق الفرع في:

- إسناد و تكليف بعض من مهامه، إلى أعضاء مكتب الفرع لينوبوا عنه في حالة غيابه.

## الباب الرابع توزيع وتحديد المهام في الهيئات التنفيذية

### الفصل الأول توزيع وتحديد المهام بين أعضاء المكتب الوطني

#### الأمناء الوطنيون

**المادة 145 :** طبقا للمادة 42 من القانون الأساسي، يكلف أعضاء المكتب الوطني، ويشرفون على الأمانات التالية:

- أمين وطني مكلف بالتنظيم،
- أمين وطني مكلف بالكتابة العامة،
- أمين وطني مكلف بالمالية والوسائل،
- أمين وطني مكلف بالإعلام والإشهار والاتصال،
- أمين وطني مكلف بالنزاعات والشؤون القانونية،
- أمين وطني مكلف بالتربية والتكوين النقابي،
- أمين وطني مكلف بالشؤون الاجتماعية والنشاطات الثقافية والعلمية،
- أمين وطني مكلف بالشؤون البيداغوجية والتربوية للتعليم الثانوي والتقني،

**المادة 146:** يتم توزيع الأمناء المذكورون في المادة 145 أعلاه بين أعضاء المكتب الوطني باقتراح من المنسق الوطني و بالتوافق بين الأعضاء، مع مراعاة كفاءاتهم و تخصصاتهم ، و في حالة عدم التوافق يتم التوزيع والاختيار من طرفهم على التوالي حسب ترتيبهم في نتائج الاقتراع، ثم عرضه على المجلس الوطني.

**المادة 147:** يمكن للمجلس الوطني اقتراح وإضافة أمانات أخرى ، أو تعويضها بأخرى يراها ضرورية.

**المادة 148:** يحق لكل أمين وطني الاستعانة بكفاءات من بين أعضاء المجلس الوطني.

**المادة 149:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، و المادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالتنظيم، بمعالجة المشاكل التنظيمية، إعداد الهيكل التنظيمي للنقابة، تنفيذ اللوائح التنظيمية، تنصيب الهياكل الو لائفة للنقابة، مسك البطاقة الوطنية، تنظيم المظاهرات العامة الوطنية، متابعة العضوية وتنميتها والسهر على الانتشار التنظيمي وتوثيقه، متابعة الإحصاء النقابي، تطبيق برنامج المنسق الوطني، المتابعة والتدريب والتنسيق مع القائمين على التنظيم في الولايات، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 150:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، و المادة 91 من هذا النظام الداخلي ، يقوم الأمين الوطني المكلف بالكتابة العامة، بمسك السجلات الإدارية، تصنيف البريد والمراسلات ( ترجمتها وأرشفتها )، تدوين محاضر الاجتماعات، إرسال الاستدعاءات، صياغة القرارات والتوصيات ومتابعة تبليغها، تنظيم أرشيف الأمانة الوطنية للنقابة، فتح السجلات الخاصة باجتماعات المكتب الوطني والمجلس الوطني الذي يشرف عليهما الأمين الوطني المكلف بالتنظيم ويسجل عليها أشغال الجمعيات الانتخابية وأشغال المجلس الوطني والمكتب الوطني، المتابعة والتدريب والتنسيق مع القائمين على الكتابة العامة للولايات، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 151:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المواد 42، 79، و80 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالمالية والوسائل، بجرد الممتلكات العينية والكسبية والعقارية للنقابة، ضبط ميزانية النقابة ، ومسك المحاسبة، إمضاء صكوك باسم النقابة مع المنسق الوطني، تسيير الشؤون المالية للنقابة مع المنسق الوطني، إعداد مشروع الميزانية السنوية للنقابة وعرضه على المنسق الوطني، المتابعة والتدريب والتنسيق مع القائمين على إدارة المالية للولايات، توفير وتطوير الموارد المالية للنقابة، تحصيل الاشتراكات والتبرعات، تجهيز المقرات وأمانات النقابة، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 152:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالإعلام والإشهار والاتصال برسم إستراتيجية إعلامية للتعريف بالنقابة ومواقفها وتوجيه الرأي العام، متابعة القضايا الإعلامية داخل النقابة وخارجها، الإشراف على تنظيم أيام تكوينية إعلامية للمنخرطين بالتنسيق مع أساتذة و متخصصين في الإعلام والإشهار والاتصال، القيام بالتغطية الإعلامية لنشاطات النقابة، تحرير البيانات وإعداد وتوزيع النشرات الخاصة بالنقابة، التنسيق والتعاون مع الإعلاميين والمؤسسات الإعلامية، المتابعة والتدريب والتنسيق مع القائمين على الإعلام والإشهار والاتصال في المكاتب الولائية، استثمار الوسائل الحديثة للاتصال في تطوير الأداء الإعلامي، جمع المعلومات ومتابعة المستجدات المحلية والدولية، القيام بالدعاية والإشهار ونشر وإصدار نشرات ومجلات و وثائق إعلامية لها علاقة بهدف النقابة، وضع أرشيف لنشاطات النقابة، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني

**المادة 153:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين المكلف بالنزاعات والشؤون القانونية، بإحصاء وإعداد تقارير عن كل النزاعات المهنية والاجتماعية والتكفل بها ومتابعتها لدى الجهات المعنية، تأطير مختلف النزاعات الجماعية والفردية والوصول إلى تسويتها بالطرق الودية، أو الحوار، أو بالطرق القانونية المتاحة، المتابعة والتدريب والتنسيق مع المكلفين بالنزاعات والشؤون القانونية في الولايات، برمجة أيام دراسية قانونية بتنشيط وتأطير إطرار نقابية، قانونية أو حقوقية، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 154:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالتربية والتكوين النقابي بشرح النصوص والمطابقة القانونية للتعليمات، إعداد تنفيذ المناهج والبرامج التكوينية للنقابة، وضع دراسة وتحليل النصوص المسيرة في جميع الميادين وعرضها على المنسق الوطني، جمع القوانين الخاصة بالعمل النقابي وتنظيم أيام دراسية لشرحها بالتنسيق مع المختصين في هذا المجال، تطوير أساليب العمل النقابي وتنظيم وتأطير وتنشيط الجامعات الصيفية التكوينية، نشر الفكر النقابي ومناهجه وفتح فضاءات عمل ومساحات تجديد النقابة في الوسط التربوي، الاهتمام بالجمعيات والمنظمات، تزويد المكتب الوطني والمكاتب الولائية بكل القوانين المتعلقة بالتربية والتكوين، تمثيل النقابة في الملتقيات التربوية والنقابية بتكليف من المنسق الوطني، وضع خطط التدريب القيادي والتنمية الذاتية لإطرار النقابة وتطوير أساليب عمل هياكلها ومؤسساتها، وإعداد برامج عمل وتقارير سنوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 155:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالشؤون الاجتماعية والنشاطات الثقافية والعلمية، بالعمل والتنسيق مع المكاتب الولائية أومع الأمناء الولائيين المكلفين بالشؤون الاجتماعية على توسيع نظرة الفكر النقابي وتمتين العلاقات الاجتماعية بين المنخرطين، تتبع المصالح الاجتماعية لأساتذة

التعليم الثانوي على العموم و المنخرطين في النقابة على وجه الخصوص، تنظيم ندوات وأيام دراسية اجتماعية ثقافية وعلمية بالتنسيق مع مختلف الفعاليات والهيئات الوطنية والدولية، تنشيط وتنظيم وتأطير الجوانب الثقافية والعلمية وميادين تخصصها في الجامعات الصيفية، تنظيم الرحلات والأسفار الاجتماعية والثقافية والخرجات العلمية لفائدة المنخرطين وعائلاتهم، الوقوف إلى جانب المنخرطين في أفراسهم وأقراهم، وضع برامج عمل موسمية أو سنوية وإعداد تقارير عن النشاطات والاستراتيجيات المسطرة يقدمها إلى المنسق الوطني.

**المادة 156:** زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب أحكام المادة 42 من القانون الأساسي، والمادة 91 من هذا النظام الداخلي يقوم الأمين الوطني المكلف بالشؤون البيداغوجية والتربوية للتعليم الثانوي والتقني، بالعمل مع المكاتب الولائية أو مع الأمناء الولائيين للشؤون البيداغوجية والتربوية على تحسين ظروف العمل وتطوير الأداء البيداغوجي والتربوي والتنسيق بينها وتبادل التجارب الناجحة، استلام تقارير الولايات عن الصعوبات والمشاكل التي تعترض الأساتذة في أداء مهمتهم وإيجاد الحلول المناسبة لها، تنظيم وتنشيط أيام دراسية وتكوينية وندوات بيداغوجية وتربوية في الجامعات الصيفية أو خارجها يوظفها أساتذة وأخصائيو من داخل أو خارج الوطن، وضع برامج عمل سنوية وإعداد تقارير عن الجوانب البيداغوجية والتربوية يقدمها إلى المنسق الوطني.

## الفصل الثاني

### توزيع وتحديد المهام بين أعضاء المكتب الولائي الأمناء الولائيين

**المادة 157:** زيادة على المهام الموكلة إليهم بموجب أحكام المادة 60 من القانون الأساسي و المادة 123 من هذا النظام الداخلي، يخضع أعضاء المكتب الولائي على مستوى ولاياتهم لنفس أحكام المواد: 145، 146، 147، 148، 149، 150، 151، 152، 153، 154، 155، و156 من هذا النظام الداخلي، وينسقون عملهم مع الأمناء الوطنيين والأمناء على مستوى مكاتب فروع المؤسسات.

## الفصل الثالث

### توزيع وتحديد المهام بين أعضاء مكتب الفرع للمؤسسة أمناء مكاتب الفروع للمؤسسات

**المادة 158:** زيادة على المهام الموكلة إليهم بموجب أحكام المادة 72 من القانون الأساسي و المادة 142 من هذا النظام الداخلي، يخضع أعضاء مكتب الفرع على مستوى مؤسسة العمل لنفس أحكام المواد: 145، 146، 147، 148، 149، 150، 151، 152، 153، 154، 155، و156 من هذا النظام الداخلي، وينسقون عملهم مع الأمناء الولائيين.

## الباب الخامس الأحكام المالية

**المادة 159:** تتحدد الموارد المالية للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، طبقاً للمادة 77 من القانون الأساسي، ووفق ما ينص عليه القانون، وبما يحافظ على استقلالية النقابة في:

- اشتراكات المنخرطين،
- الإعانات المحتملة من الدولة،
- ناتج ممارسة النشر و الإصدار،
- الإعانات والتبرعات.
- كل المصادر الأخرى التي ينص عليها القانون.

**المادة 160:** الاشتراكات السنوية للمنخرطين محددة بمائتي (200) دينار جزائري.

**المادة 161:** توزع الاشتراكات السنوية للمنخرطين كما يلي:

- خمسون بالمائة (50%) للمكتب الوطني،
- ثلاثون بالمائة (30%) للمكاتب الولائية،
- عشرون بالمائة (20%) لمكاتب الفروع.

**المادة 162:** لا يحق قبول الهبات والإعانات والتبرعات على المستوى الولائي إلا بعد استشارة وموافقة المكتب الوطني، وفي هذه الحالة يستفيد المكتب الوطني بنسبة خمسين بالمائة (50%) منها.

**المادة 163:** يتم دفع، أو تحويل الموارد المالية للنقابة عن طريق الحسابات البنكية أو البريدية.

**المادة 164:** تتم التعويضات المالية بناء على تكليف بمهمة رسمية مرفقة ببيانات.



**المادة 165 :** يراقب المجلس الوطني على المستوى الوطني، والمجلس الولائي على المستوى الولائي، ميزانية النقابة ويصادق عليها.

**المادة 166 :** تتحدد المصاريف وفق الميزانية السنوية وتحت بنود معينة، ويمكن التصرف في بنود الميزانية عن طريق تقنية التحويل عند الاقتضاء.

### **الباب السادس أحكام ختامية ونهائية**

**المادة 167 :** كل بند في هذا النظام الداخلي خالف بنود وأحكام القانون الأساسي للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني، أو قوانين الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، يعد لاغيا.

**المادة 168 :** يبت المجلس الوطني في القضايا التي لم يتعرض لها هذا القانون الأساسي وهذا النظام الداخلي .

**المادة 169 :** صادق المجلس الوطني للنقابة الوطنية المستقلة لأساتذة التعليم الثانوي والتقني المنعقد في دورته العادية بولاية بومرداس يومي الأحد 25 والإثنين 26 من شهر ربيع الأول سنة 1438 هـ الموافق لـ 25 و 26 من شهر ديسمبر سنة 2016 م على التعديلات الواردة في هذا النظام الداخلي المتضمن مائة وسبعين ( 170 ) مادة.

**المادة 170 :** يسري مفعول هذا النظام الداخلي، وتلغى جميع الأحكام المخالفة له ابتداء من تاريخ المصادقة عليه.