

القانون الأساسي للودادية

الباب الأول : التأسيس - التسمية - المقر

الفصل 1 : التأسيس

تم بين المنخرطين تأسيس الودادية طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1-58-376 المؤرخ في 3 جمادى الأولى 1378 (الموافق 15 نونبر 1958 كما تم تعديله وتكميله بالظهير الشريف المعتبر بمثابة قانون رقم 1.73.283 المؤرخ في 6 ربيع الأول (الموافق 10 أبريل 1993) المنظم لحق تكوين الجمعيات، وكذا وفقا لمقتضيات القانون 75.00 المؤرخ في 12 جمادى الأولى 1423 (الموافق 23 يوليوز 2002 الصادر الأمر بتنفيذه بموجب الظهير الشريف رقم 1.02.206. والمرسوم رقم 2-04-969 بتاريخ 28 ذو القعدة 1425 (10 يناير 2005) لتطبيق الظهير الشريف رقم 1-58-376 بتاريخ 3 جمادى الأولى 1378 (15 نوفمبر 1858) المنظم لحق تكوين الجمعيات.

الفصل 2 : التسمية : تحمل الجمعية اسم :

ودادية الطوباعية والمسكوكات للرباط

AMICALE PHILATELIQUE ET NUMISMATIQUE DE RABAT (APNR)

تعتبر هذه الودادية امتدادا لودادية هواة جمع الطوابع البريدية للرباط التي أسست سنة 1918، حفاظاً على ذاكرتها وموروثها التاريخي.

الفصل 3 : المقر

يوجد مقر الودادية مؤقتا ب70، زنقة أم الربيع، رقم 1، أكادال - الرباط، ويمكن تغييره أو نقله إلى أي جهة بالمملكة بقرار من المكتب .

الباب الثاني : الأهداف

الفصل 4 : الأهداف

- خلق أنشطة في مجال هواية جمع الطوابع البريدية والمسكوكات و الأوراق النقدية و جميع الهويات ذات الصلة؛
- ربط أواصر الترابط والتعارف والتعاون بين الهواة في المملكة وخارجها؛
- تنظيم معارض و مهرجانات وندوات و رحلات و طنبا ودوليا؛
- ربط الصلة مع جمعيات لها نفس الاهتمامات و طنبا ودوليا؛
- العمل على خلق جامعة وطنية لهواة جمع الطوابع البريدية و المسكوكات؛
- تعمل الودادية بعيدا عن كل نشاط ديني او سياسي.

الباب الثالث : العضوية

الفصل 5 : العضوية

- تتكون الودادية من أعضاء المكتب والمنخرطين وأعضاء شرفيين.
- يعتبر عضوا منخرطا كل عضو مقبول من طرف المكتب ، أدى كامل انخراطاته السنوية.
- يعتبر عضوا شرفيا كل شخص ساند الودادية معنويا أو ماديا بنشاطه وتقانيه ودعمه، وتمنح العضوية الشرفية من لدن المكتب.
- يمكن أن يحضر اجتماعات الودادية ملاحظون إلا أنهم لا يشاركون في التصويت.
- يجب على كل شخص يرغب في الانخراط بالودادية أن يقدم طلبا إلى المكتب يلتزم فيه باحترام القانون الأساسي و القانون الداخلي للودادية وبأداء واجب الانخراط السنوي الذي يحدد مبلغه الجمع العام، ويعتبر قرار المكتب بقبول أو رفض الانخراط نهائيا.
- تفقد العضوية بالاستقالة أو الشطب المعلن من قبل المكتب لعدم أداء واجب الانخراط أو لخطأ فادح وذلك بعد توصل المعني بالأمر بطلب إيضاحات، وكذلك في حالة الوفاة.

الباب الرابع : الإدارة والتسيير

تشتمل الودادية على الأجهزة التالية التي تساهم في إدارتها وتسييرها وهي الجمع العام العادي ، والجمع العام الغير العادي و المكتب .

الفصل 6 : الجمع العام العادي

يتكون الجمع العام العادي من الأعضاء المنخرطين الذين أدوا كامل واجب انخراطهم. يجتمع الجمع العام العادي مرة كل خمس سنوات. ويتم تبليغ الدعوات إلى الأعضاء بواسطة رسالة فردية أو رسالة الكترونية قبل تاريخ انعقاد الجمع العام ب 15 يوما على الأقل. يحدد المكتب جدول الأعمال الذي يضمناه اقتراحاته والاقتراحات التي توصل بها سبعة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام العادي. يناقش الجمع العام العادي التقرير الأدبي والمالي للودادية، ويناقش جميع القضايا الأخرى المدرجة في جدول الأعمال، ويقوم بانتخاب وتجديد أعضاء مكتب الودادية حسب الشروط المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي. ويرأس الجمع العام الرئيس أو من ينوب عنه. تتكون هيئة الناخبين من الأعضاء المكونين للجمع العام العادي. لكل عضو الحق في صوت واحد، ويجب على الجمع العام العادي لتصبح مداوالاته قانونية أن يجمع النصف زائد عضو واحد من هيئة الناخبين. فإذا لم يتوفر هذا النصاب تتم الدعوة إلى الجمع مرة ثانية على أساس جدول الأعمال نفسه 15 يوما على الأقل بعد الجمع العام الأول وتكون مداولته صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين. تأخذ قرارات الجمع العام العادي بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

الفصل 7 : الجمع العام الغير العادي

اختصاصات الجمع العام الغير العادي : اتخاذ قرار حل الودادية أو اندماجها في جمعيات أخرى أو أية قضية مستعجلة أخرى. تتم دعوته بمبادرة من المكتب أو بطلب النصف على الأقل من الأعضاء المنخرطين ولا تكون مداولاته صحيحة إلا إذا حضر ثلثا أعضائه على الأقل . تتخذ قراراته بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

الفصل 8 : مكتب الودادية

يكلف المكتب بتسيير الودادية ويتكون من أعضاء يتم انتخابهم في الجمع العام لمدة خمس سنوات باقتراع أغلبية اللوائح المرشحة. ينتخب المكتب من بين أعضائه : رئيسا، نائبا للرئيس، كاتب عام، أمين للمال و مستشارين. ترسل اللوائح المرشحة الى المكتب الاداري مع الاشارة لاسم العضو الذي يتصدر كل لائحة.

يشترط في المرشحين للمكتب أن يكونوا أعضاء في الودادية لمدة لا تقل على 3 سنوات يوم الانخراط.

الفصل 9 : اختصاصات مكتب الودادية

يتكلف المكتب بتنظيم وتطوير وتدبير ومراقبة أنشطة الودادية ، يتتبع التدبير المالي للودادية و السهر على إعداد وثائق المحاسبة، اتخاذ جميع القرارات الصالحة لتدبير الشؤون الجارية للودادية، تهئ مشاريع الأنظمة الداخلية وعرضها على الجمع العام للمصادقة عليها، تحديد جدول أعمال الجمع العام العادي والغير العادي. ولا تصح مداولات مكتب الودادية إلا بأغلبية أعضاءه الحاضرين وتتخذ قراراته بأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

الفصل 10 : دور المسؤولين لمكتب الودادية

- الرئيس

يضمن التنشيط والتنسيق داخل الودادية ويسهر على تنفيذ البرامج التي قررها الجمع العام؛

يتكلف ويسير الشؤون الإدارية للودادية؛

يمثل الودادية في كافة شؤون الحياة المدنية؛

يترأس الاجتماعات ويضمن حسن سيرها؛

له، في حدود ونطاق اختصاصات الودادية، صلاحية تدبير الأنشطة الثقافية التظاهرات الموسمية وغيرها والصفحات الاجتماعية والمواقع الالكترونية لما فيها مصلحة الودادية والمنخرطين ويمكن له تكليف بعض الاعضاء للقيام بهذه المهام ؛

يقترح على المكتب في آخر كل سنة ثقافية مشروعاً لأنشطة الودادية للسنة الموالية؛

يحرر الأمر بالنفقات ويوقع مع أمين المال جميع المستندات المحاسبة وسند الأداء؛

يفوض جزءاً من اختصاصاته إلى نائبه الذي يساعده على مزاولة مهامه وينوب عنه إذا تغيب أو عاقه عائق.

- نائب الرئيس:

يتمتع بالصلاحيات الموكولة للرئيس عند غيابه أو عجزه على القيام بعمله؛

يقوم بمهام أخرى يكلف بها من طرف الرئيس أو المكتب؛

يعوض من طرف الكاتب العام في غيابه أو عجزه عن القيام بمهامه.

-الكاتب العام :

يتكلف بمتابعة الشؤون الإدارية للودادية مع الرئيس؛

يعد محاضر الاجتماعات ويضمن ترتيب المراسلات ومختلف الوثائق وتهيئ التقارير؛

يعوضه أحد أعضاء المكتب في حالة عجزه عن القيام بمهامه.

- أمين المال :

مسؤول عن مالية أو خزينة الودادية التي يقوم بتنفيذ ميزانيتها ويوقع مع الرئيس جميع المستندات الحسابية وسندات الأداء؛ يسهر على إعداد سجل المنخرطين و تحصيل مبالغ الإنخرطات؛ يسلم وصلاً بجميع المقادير أو القيم المقبوضة و يمنح لكل عضو بطاقة العضوية بعد توقيعها من طرف الرئيس؛

مسؤول عن حسن مسلك المحاسبة وعن تهيئ التقرير المالي السنوي؛ يعوضه أحد أعضاء المكتب في حالة عجزه عن القيام بمهامه.

- المستشارون:

يساعدون على تحسين مردودية المجلس بخبرتهم وتجربتهم في تسيير و تنظيم أنشطة الودادية؛

يكفون بموافقتهم من طرف المكتب بتأطير دراسة تهم أنشطة الودادية؛

يكفون من طرف الرئيس بمهام خاصة بأنشطة الودادية مع تحديد الاهداف والوسائل طبقا للقانون الاساسي؛

إذا دعت الضرورة ، ينوبون عن أي عضو في حالة غيابه بعد توكيل من الرئيس.

الباب الخامس : مالية الودادية

الفصل 11 : المالية

تتكون مالية الودادية من واجبات انخراط الأعضاء، إعانات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية و الخاصة، والتبرعات والوصايا و مدا خيل المعارض و المهرجانات .

الباب السادس :

الفصل 12 : حل الودادية

الجمع العام الغير العادي وحده يمكنه أن يقرر حل الودادية أو توقيف نشاطها، وتتم دعوته خصيصاً لهذا الغرض. وفي حال حل الودادية تتم تصفية ممتلكاتها طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

وحرر بالرباط ، في 2018/06/23

السيد عبدالقادر لمراحي رئيس
ودادية الطوابعية و المسكوكات للرباط