

الجمعية الجهوية للخبراء القضائيين بمراكش



القانون الداخلي

انسجاما وتحقيقا للأهداف المنشودة من طرف الخبراء القضائيين المنضويين تحت لواء الجمعية الجهوية للخبراء القضائيين بمراكش، و سعيًا لضمان سيرها العادي و تماثيا مع قانونها الأساسي ، تمت المصادقة على القانون الداخلي التالي :

الباب الأول : عضوية الجمعية

الفصل الأول : العضوية

- تتم العضوية في الجمعية بصفة شخصية ، بعد تقديم طلب الانخراط للمكتب المسير و أداء واجب الانخراط السنوي.
- على الراغب في الانخراط أن يكون متحليا بسلوك ينسجم مع مبادئ وأهداف الجمعية.
- يعتبر عضوا ، كل منخرط ملتزم في الممارسة بمبادئ وأهداف الجمعية المشار إليها في الفصل الثاني من القانون الأساسي .

الفصل الثاني: حقوق العضو

- مناقشة كل القضايا التنظيمية المرتبطة بالجمعية وذلك ضمن أجهزتها.
- تقديم الاقتراحات والملاحظات من أجل تحسين عمل الجمعية.
- الترشيح والانتخاب لجميع أجهزة الجمعية حسب الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي والنظام الداخلي.
- تمثيل الجمعية والمشاركة باسمها في أي نشاط محلي وطني أو دولي، بعد الانتخاب.

الفصل الثالث: واجبات العضو

- أداء واجب الانخراط السنوي المحدد في 500 درهما سنويا طبقا للقانون الداخلي الجاري به العمل .
- المساهمة في أنشطة الجمعية و الالتزام بإنجاز المهام المنوطة به ، و يتجلى ذلك في تنمية الوعي المهني في ميدان الخبرة و الالتزام بشرف المهنة و أخلاقياتها .
- تنسيق الجهود وتبادل الخبرات و الآراء حول القضايا المهنية من أجل اتخاذ موافق مشتركة إزائها.

- المحافظة باستمرار على التحام صفوف الجمعية ودعم وحدتها واختياراتها، وتعزيز تنظيمها وأنشطتها.
- المحافظة على استقلالية الجمعية والانفتاح على محيطها.

الفصل الرابع: فقدان العضوية

- تفقد العضوية عبر الاستقالة أو الإقالة.

الاستقالة:

- يعتبر مستقلاً من الجمعية كل عضو لم يؤد واجب الانخراط بعد المطالبة به ولم يحترم فصول هذا القانون أو لم يخضع لقرارات المكتب، وتقبل الاستقالة من عضوية الجمعية شريطة أن تكون مكتوبة وموجهة إلى المكتب بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل وأن تكون مصحوبة بالوثائق أو باللوازم أو المبالغ التي بقيت في ذمة العضو المستقيل. ولا تعتبر سارية المفعول إلا بعد موافقة المكتب المسير.

الإقالة: وتأتي عبر:

- التعبير عن الامتناع عن أداء واجب الانخراط السنوي.
- الإخلال بالقانون الأساسي، والنظام الداخلي. وتدرس الحالة على مستوى المكتب المسير.
- الإخلال بمبادئ وأهداف الجمعية أو استغلال اسمها لأغراض شخصية أثناء تمثيلها في أي نشاط محلي وطني أو دولي.

الباب الثاني: أجهزة الجمعية وتسييرها (الجمع العام - المكتب المسير - اللجان).

ينتخب الجمع العام المكتب المسير الذي يتحمل مسؤولية تسيير الجمعية بتعاون مع لجان العمل.

الفصل الخامس: الجمع العام

- يجتمع الجمع العام مرة في السنة ، ويتكون من جميع الأعضاء الذين مرت سنة كاملة على انخراطهم في الجمعية على الأقل.
- يعتبر الجمع العام أعلى هيئة تقريرية في الجمعية.
- يناقش التقريرين الأدبي والمالي والتصويت عليهما.
- يناقش تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي.
- بعد استقالة المكتب المسير ينتدب الجمع العام عضوين أو ثلاثة للسهر على عملية انتخاب المكتب المسير الجديد.
- يمكن أن يقدم توصيات إلى المكتب المسير المنتخب.

الفصل السادس: المكتب المسير

بعد انتخاب المكتب المسير الجديد وتوزيع المهام فيما بين أعضائه يهيئ ملفاته، قصد إيداعها لدى الجهات المعنية.

يسهر المكتب المسير على السير العادي للجمعية والحفاظ على استقلاليتها وتطبيق قراراتها وفقا للفصل الخامس من القانون الأساسي للجمعية.

من بين أهم مهامه واختصاصاته وفقا للقانون الأساسي:

- يجتمع المكتب المسير مرة في الشهر على الأقل و كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
- المحافظة على الوثائق الإدارية والتنظيمية وعلى كتب ومراسلات الجمعية.
- العمل على تشكيل اللجان والمساهمة في تفعيلها.
- العمل على تنمية موارد الجمعية وتطويرها.
- تهيئ التقريرين الأدبي والمالي عند كل جمع عام.
- تقديم مشروع برنامج الأنشطة السنوية للجمعية.
- اتخاذ القرارات التأديبية، عند الضرورة.
- يفقد عضويته بالمكتب المسير ، كل عضو منتمي لهذا الأخير تغيب عن اجتماعات المكتب ثلاث مرات متتالية إما عن قصد، أو دون عذر ، وإذا تعذر عليه الأمر للحضور ، وجب عليه إخبار المكتب مسبقا بعد توصله بتاريخ الاجتماع.

الفصل السابع: اللجان

- للمكتب المسير الحق في تشكيل لجان عمل ، قصد تفعيل البرنامج العام للجمعية.
- تعمل اللجان تحت إشراف المكتب المسير.
- تضم كل لجنة على الأقل عضوا واحدا من المكتب المسير، لتنسيق سيرها.
- تقوم اللجان بمهام محددة في مدة محددة.
- تقدم كل لجنة للمكتب المسير تقارير شاملة عن سير عملها.

الباب الثالث: مداخيل ومصاريف الجمعية

الفصل الثامن:

- تتكون موارد الجمعية مما ورد في الفصل التاسع من القانون الأساسي كما يمكن للمكتب المسير جلب موارد أخرى عن طريق التعاون أو الشراكة مع الإطارات والمؤسسات ذات الأهداف المشتركة.
- يسهر أمين المال بمساعدة نائبه على العمليات الحسابية، وضبط جميع المداخيل والمصاريف المتعلقة بتسيير الجمعية وأنشطتها، مع تبرير كل عملية بوصل إثبات، ويجب أن يستعين في ذلك بمسك دفاتر الحسابات الآتية:
 - ✓ سجل لجميع المداخيل والمصاريف مع تنظيم الوثائق المحاسبائية.

- ✓ دفتر خاص بمدخيل الانخراط، المساهمات والتبرعات.
- ✓ دفتر خاص للحسابات عن كل نشاط تنسيقي مع جهات أخرى.

ويجب أن تكون جميع عمليات المصاريف والمدخيل مدعمة بوثيقة مثبتة، تكون لها صبغة قانونية.

- يوقع أمين المال إلى جانب الرئيس جميع الوثائق ذات الطبيعة المالية، من شيكات وسائر الوثائق البنكية. و في حالة غياب أمين المال، يقوم نائبه بتوقيع الوثائق السالفة الذكر. أما الرئيس، فينوب عنه في توقيعها نائبه الأول.
- يمنع على أمين المال أن يقوم بأي نفقة دون التأكد مسبقاً من وجود اعتماد كاف لتغطيتها كما يحق له أن يرفض كل نفقة لا تستجيب لهذا الشرط.
- يتولى أمين المال تحضير التقرير المالي، وعرضه على المكتب المسير للمصادقة عليه، وذلك في أجل لا يقل عن عشرة أيام قبل انعقاد الجمع العام.

الباب الرابع: مقتضيات عامة

الفصل التاسع:

- يمكن للجمعية أن تصبح عضواً في أي تجمع محلي، جهوي، وطني أو دولي يتماشى مع أهدافها.