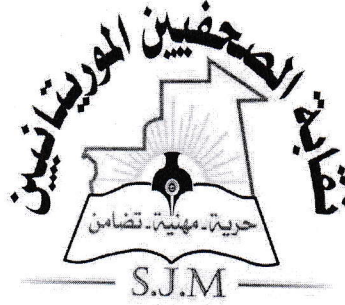


نقابة الصحفيين الموريتانيين



المؤتمر العادي الرابع 16 - 17 يوليو 2021

النظام الأساسي لنقابة الصحفيين الموريتانيين



الديباجة:

انطلاقا من نصوص الدستور الموريتاني؛ المادة: 10 الضامنة للحريات العامة ومنها حرية التعبير، وحق الجمهور في المعلومة، وكذا حرية التجمع والانتظام في هيئات مدنية، واعتمادا على المواثيق والاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها بلادنا، وعملا بالقوانين المنظمة لعمل الإعلام، وللهيئات النقابية في البلاد.

وبناء على التراكمات والمكتسبات التي حققتها الأجيال الإعلامية الموريتانية المختلفة، وتقديرا لهم ولما حققوه للصحافة والصحافيين، ولموريتانيا شعبا ودولة، وإصرارا على مواصلة رسالتهم النبيلة في خدمة الحقيقة في هذه البلاد، وصيانة لمكتسباتهم وتجذيرا لها، وضمانا لاستمراريتها، يعتمد الصحفيون الموريتانيون المجتمعون في مؤتمر عام يومي 16 و17 يوليو 2021 بدار الشباب القديمة في نواكشوط النظام الأساسي التالي لنقابتهم:

الباب الأول: الاسم - الأهداف - الوسائل

الفصل الأول: الاسم - الشعار - المقر:

المادة الأولى:

أ. الاسم: نقابة الصحفيين الموريتانيين

ب. شعار النقابة: حرية - تضامن - مهنية

المادة 2: مقر النقابة هو العاصمة نواكشوط، ويمكن أن ينقل إلى أي نقطة من الوطن بقرار المجلس النقابي، كما يمكن لها أن تفتتح فروعاً في الداخل بعد مصادقة هيئتها التنفيذية.

الفصل الثاني: المبادئ والأهداف:

المادة: 3: نقابة الصحفيين الموريتانيين منظمة مهنية ذات شخصية قانونية اعتبارية، تضم الصحفيين الحاصلين على عضويتها وفق الشروط والضوابط الواردة في نصوصها القانونية.



المادة: 4: تهدف نقابة الصحفيين الموريتانيين إلى:

1. تعزيز التضامن بين منتسبي النقابة،
2. حماية وحدة الصحفيين ونقابتهم، والدفاع عن حقوقهم المادية والمعنوية أمام كافة الجهات المختصة المسؤولة، وتقديم كامل الدعم والرعاية لهم بما يساعد على الارتقاء بمستوى مهنة الصحافة، ويعزز قيم الحرية والديمقراطية والعدالة في الحياة العامة،
3. الارتقاء بالمستوى المهني والمعيشي لهم،
4. حماية الصحفيين من أي إجراءات تعسفية، أو اضطهاد قد يتعرضون له بسبب الرأي أو بأي سبب آخر يتصل بممارسة المهنة، والوقوف معهم ماديا ومعنويا فيما يتعرضون له أثناء ممارسة مهامهم،
5. العمل على تطوير مهنة الصحافة شكلا ومضمونا بما يجعلها قادرة على أداء رسالتها النبيلة، وترسيخ دعائم الحرية الصحفية وقواعد الحياة الديمقراطية وحرية الرأي والرأي الآخر،
6. العمل على جاد والمسؤول من أجل تبني تشريعات وطنية تعزز حرية الصحافة بما يساعد المهنة على مواكبة متغيرات العصر،
7. العمل على الالتزام المهني بميثاق الشرف الصحفي، وتمثل قيمه عند أداء مسؤولياتها في تجسيد المصادقية، والسعي للحقيقة ونقلها للرأي العام، وتعزيز روح التكافل بين الأعضاء،
8. العمل على تأكيد القواسم الوطنية المشتركة وتفعيل المنهج الديمقراطي، وتأكيد قيم التجديد والإبداع المهني،

9. تعميق وتطوير الصلات مع النقابات المهنية ومنظمات المجتمع المدني من أجل بناء المجتمع الحديث،

10. تعميق وتطوير الصلات النقابية والمهنية مع الاتحادات والنقابات الصحفية العربية والأجنبية والمنظمات والاتحادات المهنية الإقليمية والدولية بما يعزز من دور النقابة، ويساهم في تطوير الخبرة المهنية والنقابية.



الباب الثاني: الهيئات والصلاحيات

الفصل الأول: هيئات النقابة:

المادة 5: تتكون النقابة من الهيئات التالية:

1. المؤتمر العام،
2. المجلس النقابي،
3. المكتب التنفيذي

الفصل الثاني: المؤتمر العام:

المادة 6: يتكون المؤتمر العام من مجموع أعضاء النقابة المنتسبين والمستوفين للشروط المحددة وفقا لتعريف المادتين 5 و6 من الأمر القانوني رقم: 017 - 2006، حول حرية الصحافة اللتين تنصان على أن الصحفي هو كل من يحترف بصفة أساسية ومنتظمة مهنة الصحافة وتشكل مورد رزقه الرئيسي، سواء كان عمله في مطبوعة أو وكالة أو إذاعة أو قناة مرئية مسموعة، أو أي مؤسسة إعلامية أخرى، تصدر في الجمهورية الإسلامية الموريتانية، وكذا الموريتانيين الذين يعملون في وسائل إعلام أجنبية، ويشمل التعريف من يماثلهم في ذلك من متعاونين في قطاع الأخبار، من محررين ومخرجين ومصورين، ويستثنى من هذا التعريف وكلاء الإشراف.

كما أنه يعتبر صحفيا مهنيا كل من حصل على دبلوم في الصحافة أو تكوين متوسط مع تجربة لا تقل عن خمس سنوات في إحدى وسائل الإعلام العمومية أو الخصوصية المكتوبة أو المرئية أو المسموعة، والتي تتوفر على معايير المؤسسة، ويخوله ذلك الانتساب للنقابة.

شروط العضوية:

1. أن يكون موريتاني الجنسية أو أجنبيا يعمل في موريتانيا،
2. أن لا يقل عمره عن 18 عاما،
3. أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد اعتباره قانونيا،
4. أن يزاول فنون العمل الصحفي في صحيفة منتظمة الصدور، أو وكالة أنباء، أو تحرير الأخبار في إذاعة أو تلفزيون أو صحيفة إلكترونية إخبارية تنطبق عليها شروط المؤسسة.
5. أن لا يمنعه نص قانوني من الحصول على عضوية النقابة.

ويشترط فيمن يتقدم للحصول على العضوية، أن يقدم ملفا يتكون من:

1. شهادة طبق الأصل من مؤهله الجامعي أو إفادة بالتجربة المهنية،
2. صورة طبق الأصل من إفادة العمل مع الجهة الصحفية التي يعمل - أو عمل - فيها، أو صورة طبق الأصل من قرار التعيين في الجهة الصحفية الحكومية،
3. صورة من البطاقة الشخصية،
4. عشرين نسخ من المواد الصحفية المنشورة له في مختلف الفنون الصحفية،
5. تعبئة استمارة طلب قيد العضوية، مصحوبا بسند رسوم طلب العضوية من 2000 أوقية،
6. رسالة الاعتماد بالنسبة لمراسلي الإعلام الخارجية،
7. أربع صور شخصية 4 * 6

يمنح مجلس النقابة في دورته السنوية العضوية الشرفية لكل الصحفيين القداماء والشخصيات الاعتبارية التي تعمل - وتعمل - لترقية المهنة، وتعزيز الحريات الصحفية.

المادة: 7: يعقد المؤتمر العام دورته العادية كل ثلاث سنوات، ويمكن أن يعقد دورة استثنائية بدعوة المكتب التنفيذي أو ثلثي أعضائه، أو بناء على طلب موقع من ثلث مجموع أعضاء المؤتمر العام السابق المسددين للاشتراكات.

لا يناقش في الدورات الاستثنائية إلا النقاط التي تضمنها جدول الأعمال المرفق مع الدعوة لها.

المادة: 8: المؤتمر هو أعلى سلطة في النقابة، وتدار أعماله من خلال مكتب ينتخبه في أول جلساته.

المادة: 9: صلاحيات المؤتمر العام، هي:

1. انتخاب رئاسة ولجان المؤتمر،
2. إقرار جدول أعمال المؤتمر،
3. مناقشة التقارير المقدمة من المكتب التنفيذي للنقابة واتخاذ القرارات المناسبة إزاءها،
4. مناقشة وإقرار التقرير المالي ما بين المؤتمرات،
5. مناقشة وإقرار التعديلات على النظام الأساسي وميثاق الشرف،
6. انتخاب النقيب وأعضاء المكتب التنفيذي والمجلس النقابي،
7. إصدار القرارات والتوصيات.

المادة: 10: يكتمل النصاب القانوني لانعقاد المؤتمر العام في دورته العادية والاستثنائية بحضور ثلث المؤتمرين (1 من كل ثلاثة منتسبين)، وإذا لم يكتمل النصاب في الدعوة الأولى، توجه دعوة في اليوم الثاني، وفي حال لم يكتمل النصاب يؤجل المؤتمر لمدة ثلاثة أشهر، وإذا لم يتوفر الثلث ينعقد المؤتمر بمن حضر.



يتولى المكتب التنفيذي تسيير شؤون النقابة خلال هذه الفترة.

المادة: 11: تكون قرارات وتوصيات المؤتمر العام صحيحة بموافقة أغلبية الحاضرين.

المادة: 12: يضع المكتب التنفيذي جدول أعمال المؤتمر، قبل عشرة أيام من انعقاده على الأقل، ولا يجوز إضافة أي بند على الجدول إلا بتصديق من المكتب، ويحق لأعضاء النقابة تقديم اقتراحاتهم حول جدول الأعمال إلى المكتب التنفيذي قبل أسبوعين من انعقاد المؤتمر العام، وينشر جدول الأعمال المبدئي قبل أسبوع من انعقاد المؤتمر، ويعلق في مقر النقاب، وينشر في وسائل الإعلام.

المادة: 13: القرارات والتوصيات الصادرة عن المؤتمر العام ملزمة للمكتب التنفيذي، ولكل هيئات النقابة، وعليها تحمل مسؤولية تنفيذها، وتلغى قرارات وتوصيات المؤتمر العام قرارات وتوصيات المجلس النقابي، والمكتب التنفيذي، وبقية هيئات النقابة.

المادة: 14:

أ. يفتح باب الترشح لرئاسة وعضوية المكتب التنفيذي قبل خمسة وعشرين يوماً من انعقاد المؤتمر، ولمدة عشرة أيام، يغلق بعدها باب الترشح، وتخصص بعده خمسة أيام لإمكانية إجراء تغييرات على اللوائح، بعدها تعتبر لائحة الترشح نهائية،
ب. تخصص نسبة 25% من المقاعد المقترع عليها لعضوية المكتب التنفيذي للصحفيات، بحيث تحتسب هذه النسبة من مجموع عدد أعضاء المكتب التنفيذي بمن فيهم النقيب،

ج. يتم الاقتراع على المترشحين باللائحة عن طريق الاقتراع الحر والمباشر والسري من أعضاء المؤتمر العام الحاضرين في جلسة الاقتراع،

د. تعتبر فائزة اللائحة الحاصلة على أغلبية الأصوات الصحيحة المعبر عنها، وفي حال تعادل الأصوات يلجأ لشوط ثان،

هـ. ينظم الشوط الثاني في اليوم الموالي ليوم الاقتراع، وفي حال استمرار التعادل يتم حسم الموضوع بالقرعة.



الفصل الثالث: المجلس النقابي: تشكيلته ومهامه:

المادة 15: يتكون المجلس النقابي من 79 عضوا من ضمنهم أعضاء المكتب التنفيذي.

المادة 16: يعقد المجلس النقابي دورتين (2) عاديتين سنويا، ويمكن أن يعقد دورة استثنائية بدعوة المكتب التنفيذي أو من ثلث أعضائه.

ينتخب المجلس من بينها أعضائه في أول اجتماع له، مكتباً من رئيس ونائب ومقرر.

المادة 17: يختص المجلس النقابي بالمهام الآتية:

1. مناقشة وإقرار الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية،
2. مناقشة وإقرار الميزانية التقديرية للسنة الجديدة،
3. مناقشة وإقرار التقارير نصف السنوية المقدمة من المكتب التنفيذي حول نشاط النقابة خلال العام المنصرم، ومشاريع وخطط العام الجديد،
4. مناقشة وإقرار مستوى العلاقات مع النقابات المهنية ومنظمات المجتمع المدني المحلية، والاتحادات والنقابات الصحفية العربية والدولية والإقليمية،
5. استعراض تقرير لجنة العضوية الخاص بجدول العضوية، وسجلات القيد، وإبداء الملاحظات والتوصيات بخصوصه،
6. مناقشة وإقرار اللوائح التي يصدرها المكتب التنفيذي، أو أي مقترحات أو مشاريع يقرها المكتب التنفيذي،
7. حجب عن أعضاء المكتب التنفيذي، أو أي عضو من أعضائه بعد مصادقة ثلثي أعضاء المجلس،

8. تفسير النصوص القانونية؛ كالنظامين الأساسي والداخلي للنقابة، وكذا اللوائح التي يصدرها المكتب التنفيذي،

9. حق تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة في المجالات الداخلة في اختصاصه،

10. ينتخب المجلس النقابي هيئة استشارية من العمداء للنقابة تتألف من سبعة أشخاص، تشكل مرجعية في القضايا الاستراتيجية وتقدم المقترحات للمكتب التنفيذي،

مأمورية الهيئة المشار إليها في الفقرة: 10، هي ثلاث سنوات، ويمكن تعويض أي عضو منها مباشرة إذا استقال أو فصل أو توفي أو أصبح عاجزا عن مزاولة مهمته، ويتم التعويض بمقترح من النقيب إذا وافقت أغلبية 50 + 1 من المجلس النقابي، وفي حال التعادل تجرى عليه القرعة.

الفصل الرابع: المكتب التنفيذي: تشكيلته ومهامه:

المادة: 18: المكتب التنفيذي هو الجهاز التنفيذي للنقابة، وهو المسؤول أمام المؤتمر العام، وأمام المجلس النقابي، عن جميع المهام المنوطة به وفقا لهذا النظام.

المادة: 19: يتألف المكتب التنفيذي من 17 عضوا من بينهم النقيب.

أ. تشكيلة المكتب التنفيذي:

1. نقيب

2. نائب أول للنقيب

3. نائب ثان للنقيب

4. أمين عام

5. أمين عام مساعد أول ومدقق حسابات

6. أمين عام مساعد ثان،



7. أمين مكلف بلجنة التكوين والتدريب وتحسين الخبرة،
 8. أمين مكلف بلجنة العلاقات الخارجية،
 9. أمين مكلف بلجنة الأنشطة،
 10. أمين مكلف بلجنة الفروع والروابط،
 11. أمين مكلف بلجنة شؤون الصحفيات،
 12. أمين مكلف بلجنة ميثاق أخلاقيات المهنة،
 13. أمين مكلف بلجنة النزاعات والشكاوى،
 14. أمين مكلف بلجنة الثقافة والإعلام،
 15. أمين مكلف بلجنة صندوق التضامن الصحفي،
 16. أمين مكلف بلجنة الحريات،
 17. أمين مكلف بلجنة المالية والخدمات.
- ب. يحق للمكتب التنفيذي تشكل لجنة مؤقتة حسب الحاجة، واقتراح لجان دائمة على المجلس النقابي.

المادة: 20: تحظر عضوية المكتب التنفيذي على أرباب العمل، ومديري النشر، ويحدد رب العمل في مالك المؤسسة، ومدير النشر في من يدير خمسة أشخاص فأكثر.

المادة: 21:

- أ. يجتمع المكتب التنفيذي برئاسة النقيب دوريا مرة واحدة على الأقل كل شهر، وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بدعوة من النقيب، أو من ثلث الأعضاء، ويكون الاجتماع صحيحا بحضور النصف زائد واحد في الحالتين، ويتخذ المكتب قراراته بالأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات يعتبر صوت النقيب مرجحا، ويتم تعميم قراراته على أعضاء النقابة بالإعلان والنشر.

ب. تسقط عضوية عضو المكتب التنفيذي بقوة النظام الأساسي في حال الانقطاع عن حضور 6 جلسات متتالية دون عذر مقبول.

ج. يتولى أمين عام النقابة إعداد جدول أعمال اجتماعات المكتب، وتدوين محاضرها وقراراتها في السجلات الخاصة بها، وتقديمها للتوقيع عليها من النقيب ومن الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.

المادة: 22: يعين المكتب التنفيذي العدد اللازم من الموظفين للقيام بالأعمال الإدارية والمالية للنقابة.

المادة: 23: يحدد المكتب التنفيذي مهام الموظفين ومسؤولياتهم.

المادة: 24: يختص المكتب التنفيذي بالمهام الآتية:

1. وضع اللوائح اللازمة لتسيير أعمال النقابة، ووضع الخطط والبرامج المناسبة لتطوير أدائها،
2. الحفاظ على استقرار النقابة ووحدةها وتطويرها
3. الدفاع عن مصالح النقابة وأعضائها،
4. دعوة أعضاء المؤتمر العام لعقد المؤتمرات الاعتيادية والاستثنائية والتحضير لها،
5. إعداد الموازنة السنوية والحساب الختامي،
6. إعداد التقارير نصف السنوية لتقديمها لاجتماع المجلس النقابي،
7. تنفيذ قرارات وتوصيات المؤتمر العام والمجلس النقابي،
8. المصادقة على مشاريع خطط الفروع والميزانيات المالية السنوية لها، وتسيير أنشطتها،
9. إقرار المخصصات اللازمة لتسيير أعمال النقابة وفق بنود الموازنة السنوية،
10. قبول الإعانات الحكومية وغيرها من التبرعات والهبات والمساعدات غير المشروطة المقدمة من الجهات الأخرى وفقا لهذا النظام،

11. السهر على احترام وتنفيذ النظام الأساسي، والالتزام بميثاق الشرف الصحفي،
12. إعداد اللوائح الداخلية المنظمة لعمل النقابة،
13. تسمية ممثلي النقابة في الهيئات والمؤسسات الأخرى، وتشكيل الوفود إلى المؤتمرات والندوات والفعاليات المهنية محليا وعربيا وعالميا،
14. الشروع بعد شهر من تنصيب مكتب النقابة في تجديد مكاتب فروعها وأقسامها في أجل لا يتعدى 60 يوما من توقيع إعلان التجديد، ويتم تجديدها قبل أي مؤتمر عام.

الفصل الخامس: صلاحيات النقيب:

المادة: 25: يمارس النقيب الصلاحيات التالية:

1. الإشراف على إدارة شؤون النقابة، ورئاسة اجتماعات المكتب التنفيذي،
2. تمثيل النقابة أمام الجهات الداخلية والخارجية، أو انتداب من يمثلها،
3. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر العام، والمجلس النقابي، والمكتب التنفيذي،
4. هو الأمر بالصرف، ويوقع وثيقة صرف توضح بالأحرف والأرقام المبلغ الذي يجب صرفه، وهو الناطق باسم النقابة،
5. السهر على احترام النظامين الأساسي والداخلي للنقابة، ولوائحها الداخلية وتطبيقها،
6. التوقيع على العقود والاتفاقيات التي يوافق عليها المجلس النقابي، أو المكتب التنفيذي،
7. التوقيع على بطاقات العضوية،

المادة: 26: يتولى نائبا النقيب على التوالي:

1. ممارسة اختصاصات النقيب في حال غيابه، أو عند تعذر قيامه بمهامه، أو ما يكلفهما به النقيب،

2. يقومان على التوالي بأعمال ومهام النقيب في حال قبول استقالته، أو في حال شغور موقعه لأسباب أخرى وفقا للمادة: 30.

3. أي تكليفات تسند إليهما من المكتب التنفيذي.

المادة: 27: يتولى الأمين العام الاختصاصات التالية:

1. الإعداد لاجتماعات المجلس النقابي والمكتب التنفيذي، والإشراف على المعاملات داخل النقابة وتدوينها في سجلات،

2. متابعة عمل اللجان المختصة، وتوثيق أعمال النقابة، ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس النقابي والمكتب التنفيذي،

3. الإشراف على أنشطة النقابة ومتابعة نشاط هيئات الأقسام واللجان الفرعية،

4. الإشراف على الأعمال المالية والإدارية للنقابة،

5. أي مهام أخرى تسند إليه من قبل المكتب التنفيذي.

المادة: 28: يتولى الأمين العام المساعد الاختصاصات التالية:

1. القيام بأعمال ومهام الأمين العام في حال قبول استقالته، أو حال شغور موقعه،

2. تقديم التصورات اللازمة لتنفيذي الموارد المالية إلى المكتب التنفيذي لإقرارها،

3. وضع نظام مالي ومحاسبي دقيق وحديث يعتمد على مصادر تمويل مختلفة، ومشاريع استثمارية للنقابة،

4. متابعة تحصيل اشتراكات الأعضاء، والإشراف على تنفيذ أعمال المشتريات والمخازن، والتوريد والصرف،

5. الإشراف على عملية الجرد السنوي لأصول وممتلكات النقابة، وحفظ وثائق الملكية، أو أي وثائق لها علاقة بالشؤون المالية،

6. التوقيع على مستندات الصرف والشيكات مع النقيب ومسؤول المالية،

7. إعداد الحساب الختامي للسنة المنتهية، ومشروع الميزانية،





8. إعداد خطط لمشاريع خدمية تعود بالنفع على الصحفيين.

المادة: 29: يتولى الأمين العام المساعد الثاني الاختصاصات التالية:

1. المتابعة القانونية والحقوقية لقضايا الاعتداءات على الصحفيين،
2. تقديم مقترحات وتصورات تساعد على تعزيز مناخ حرية الحريات الصحفية، وتقديمها للمكتب التنفيذي،
3. رصد وتقديم التقارير الشهرية إلى المكتب التنفيذي حول انتهاكات الحريات الصحفية، والإجراءات التعسفية التي يتعرض لها الصحفيون، والأوضاع المهنية،
4. الاحتفاظ بالسجلات اللازمة لحفظ وتسجيل الشكاوى والبلاغات المتعلقة بحقوق الأعضاء، وكذا القرارات الصادرة عن المكتب التنفيذي بخصوصها،
5. تنسيق عمل ونشاطات اللجنة مع الأمين العام المكلف بالفروع والروابط وهيئات الفروع بهدف التواصل، وتبادل المعلومات مع لجان الحريات الصحفية في النقابات والاتحادات المهنية في البلدان العربية والأجنبية، وكذا المنظمات والهيئات المحلية والعربية والدولية المعنية بحقوق الإنسان والحريات العامة،
6. تقديم تقرير نصف سنوي للمجلس النقابي عن وضع الحريات الصحفية،
7. أي مهام أخرى تسند إليه من المكتب التنفيذي.

المادة: 30: تحدد لائحة صادرة عن المكتب التنفيذي اختصاصات الأمانات المختلة.

الباب الثالث: العضوية - الحقوق - الواجبات

الفصل الأول: تشكيل لجنة العضوية ومهامها:

المادة: 31: تتشكل لجنة العضوية للنقابة من خمسة أعضاء برئاسة النقيب وعضوية أربعة من أعضاء المكتب التنفيذي يختارهم المكتب.

المادة: 32: تنظر لجنة العضوية في طلبات الانتساب إلى النقابة، وتبت فيها وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة: 33:

- أ. تجتمع لجنة العضوية ثلاث مرات في السنة، وتعلن قراراتها خلال ثلاثين يوما من تاريخ أول اجتماعاتها، وعند الانتهاء من فحص الطلبات يتم الإعلان عن نتائج أعمالها، واستقبال الطعون بشأنها خلال 15 يوما من تاريخ إعلان النتائج.
- ب. تتخذ لجنة العضوية قراراتها بالإجماع، وفي حال تعذره تتم العودة إلى المكتب التنفيذي للبت في الموضوع، أما في حال رفض اللجنة للطلب فيكون القرار قرار مبررا، ويبلغ المتقدم بطلب العضوية بذلك.

المادة: 34: إذا تغيب أي من أعضاء لجنة العضوية لاجتماعين متتاليين أو أكثر دون عذر مقبول، على رئيس اللجنة إبلاغ المكتب التنفيذي بذلك لاتخاذ ما يراه مناسبا.

المادة: 35: تتولى سكرتارية اللجنة استقبال طلبات العضوية الواردة إليها وتسجيلها في سجل مرقم.

ترقم الصفحات بأرقام متسلسلة بعد التأكد من أن طالب العضوية قد أرفق وثائق شروط العضوية الواردة في المادة: 6 من هذا النظام الأساسي.

المادة: 36:

- أ. تقوم سكرتارية اللجنة بتنظيم الجداول والسجلات وحفظها وأرشفة وحفظ ملفات الأعضاء، وإعداد جداول السنوية لقوائم العضوية،
- ب. تنهي لجنة العضوية أعمالها وجوبا أربعة أشهر قبل انعقاد أي مؤتمر عام عادي.

الفصل الثاني: أحكام وشروط العضوية:

المادة: 37: تمنح عضوية النقابة لكل من يمارس بصفة أساسية ومنتظمة مهنة الصحافة في وسيلة إعلامية، ويكون عمله الصحفي مورد رزقه الرئيسي، وتمنح العضوية تفصيلاً:

1. مقدمو البرامج الصحفية، أو النشرات، أو المراسل،
2. الكاتب الصحفي،
3. المحرر الصحفي،
4. المصور الصحفي،
5. المترجم الصحفي،
6. المخبر الصحفي،
7. رسام الكاريكاتير.

المادة: 38: لا يجوز تجديد طلب من رفض طلبه للعضوية من لجنة العضوية إلا إذا زالت الأسباب التي حالت دون قبول طلبه، وانقضت سنة على الأقل من تاريخ نفاذ قرار الرفض بصورة نهائية.

المادة: 39: يحق لمن صدر قرار برفض طلبه أن يتظلم من هذا القرار خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه أمام لجنة العضوية لاستئنافه.

المادة: 40: تنطبق الشروط والإجراءات الواردة في هذا النظام على الصحفيين الموريتانيين العاملين خارج موريتانيا.

الفصل الثالث: حقوق وواجبات العضوية:

المادة: 41: يتمتع عضو النقابة بالحقوق التالية:

1. الحصول على المعلومات الصحيحة من مختلف المصادر، وبصورة تكفل له أداء عمله على أكمل وجه، وضمان حقه في تسهيل مهامه من قبل الجهات الرسمية، وحمايته أثناء أدائها،
2. حق الترشيح والانتخاب لعضوية مختلف هيئات النقابة، والتصويت على مقررات مؤتمراتها، مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي، يستثنى من حق الترشيح للمكتب التنفيذي أرباب العمل ومديرو النشر، وفق المعايير والضوابط المنصوصة في المادة: 20 من هذا النظام.
- يشترط فيمن يترشح لمنصب النقيب ما يلي:
 - تجربة لا تقل عن عشر (10) سنوات من العمل الصحفي،
 - تجربة ثلاث (3) سنوات في هيئة نقابية،
 - مؤهل أكاديمي لا يقل عن شهادة المتريز
 - إنتاج إعلامي خلال ثلاث (3) سنوات الأخيرة السابقة للترشح
3. تتحمل النقابة نفقات المرافعة والدفاع عن الأعضاء أمام القضاء والنيابة العامة في القضايا المتعلقة بالتعبير عن الرأي، أو بأي قضية تتعلق بمهمتهم الإعلامية،
4. مواكبة نقيب الصحفيين أو من ينوب عنه من أعضاء المكتب التنفيذي للنقابة لأي صحفي يتم استدعاؤه أمام النيابة،
5. حماية الصحفي من الاعتقال لأسباب تتعلق بنشر المعلومات،
6. كفالة عضو النقابة عند تعرضه لفصل تعسفي من جهة عمله إلى أن يستعيد عمله وموقعه، أو يتوفر له عمل آخر مناسب في نفس المجال،
7. مساعدة أسر الصحفيين الذين قضوا أثناء أداء مهامهم بشكل مستمر،
8. الحصول على الدورات التكوينية والتدريبية بهدف الارتقاء بمستوى الصحفيين المهني والفني،

9. الحصول على الامتيازات والتخفيضات التي يمكن أن توفرها له النقابة.

المادة: 42: يلتزم عضو النقابة بالواجبات التالية:

1. النظامين الأساسي والداخلي للنقابة، وقرارات المؤتمر العام، والمجلس النقابي، والمكتب التنفيذي، واللوائح الداخلية الصادرة عنه،
2. ميثاق الشرف الصحفي، وأخلاقيات المهنة،
3. المساهمة الفاعلة في أنشطة النقابة والمحافظة على وحدتها،
4. الامتنال لما يصدر بحقه من إجراءات تأديبية من قبل المكتب التنفيذي للنقابة،
5. تسديد اشتراكات العضوية الشهرية المقررة من المكتب التنفيذي،
6. احترام زملاء المهنة وعدم الإساءة لأشخاصهم بأي شكل من الأشكال.

الباب الرابع: العقوبات

المادة: 43:

- أ. تطبق الإجراءات التأديبية والعقابية ضد أي عضو يرتكب أحد الأفعال التالية:
1. الإخلال بالواجبات المنصوص عليها في المادة السابقة،
2. الإخلال بأخلاقيات المهنة ورسالتها النبيلة،
3. الإدلاء ببيانات غير صحيحة عند تقديم طلب العضوية،
4. الإخلال بنصوص ميثاق الشرف الصحفي.

يعاقب من ثبتت إدانته بإحدى العقوبات التالية:

1. التنبيه الشفوي (بإذاره شفويا من النقيب أو من ينتدبه لذلك)،
2. الاستفسار المكتوب،
3. الإنذار الكتابي،
4. تجميد العضوية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر،

5. الفصل النهائي، ولا تعتبر هذه العقوبة نافذة إلا بعد موافقة المجلس النقابي، ويلزم المكتب التنفيذي بإصدار بيان حول الفصل.

المادة: 44: لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات السابقة عند اقتراف عضو النقابة لمخالفة واحدة.



الباب الخامس: المالية

المادة: 45: تتكون الموارد المالية للنقابة من المصادر التالية:

1. اشتراكات الأعضاء،
2. الإعانات الحكومية،
3. الهبات والمعونات والمنح غير المشروطة،
4. رسوم طلبات العضوية،
5. عوائد الاستثمار في حال وجودها،
6. أي مصادر أخرى مشروعة يقرها المؤتمر العام.

المادة: 46: يصدر المكتب التنفيذي اللوائح المالية المنظمة لعملية الصرف للمكتب والفروع.

المادة: 47: المكتب التنفيذي مسؤول عن تحصيل موارد النقابة والمحافظة عليها وصرفها وفقا للموازنة السنوية، وللإجراءات المنصوص عليها في لائحة النظام المالي والمحاسبي.

المادة: 48:

- أ. تبدأ السنة المالية للنقابة في الأول من يناير، وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر من نفس العام،
- ب. يتولى المكتب التنفيذي إعداد حساب ختامي عن كل سنة مالية منتهية، وكذا موازنة تقديرية للسنة الجديدة، تقدم للمجلس النقابي في دورته الموالية.

المادة: 49: يعد المكتب التنفيذي الموازنة السنوية للنقابة وتقدم للمجلس النقابي لإقرارها، وتوضح لائحة النظام المالي والمحاسبي قواعد وإجراءات إعداد تلك الموازنات التقديرية ومواعيد تقديمها.

المادة: 50: في حالة تعذر اجتماع المجلس النقابي لأي سبب من الأسباب يستمر العمل بالموازنة التقديرية للسنة السابقة إلى أن يتم اجتماع المجلس النقابي وإقرار الموازنة الجديدة.

المادة: 51:

- أ. يحظر استخدام أموال النقابة وممتلكاتها في غير الأغراض المخصصة لها،
 - ب. تودع أموال النقابة النقدية في حساب باسمها بمصرف معتمد، ويتم السحب منها بموجب أحكام اللائحة المالية للنقابة.
- المادة: 52: يلتزم أمين المالية بمسك السجلات والدفاتر وفق الأصول المحاسبية المتعارف عليها، ولا يكون الصرف خارج بنود الميزانية.
- المادة: 53: تعد أملاك وعقارات النقابة ملكا للمؤتمر العام لا يجوز التصرف بها إلا بقرار منه.

أحكام عامة وختامية

المادة: 54 أقر هذا النظام الأساسي في مؤتمر عام، ولا يمكن أن يعدل أو يغير أو يعطل إلا في مؤتمر عام.

المادة: 55: لا يمكن حل النقابة أو تصفيتا إلا بقرار من ثلاثة أرباع المؤتمر العام بكامل أعضائه، ويحدد المؤتمر العام الجهة التي تؤول إليها ممتلكات النقابة في حال حلها.

المادة: 56: لا يحق للنقيب أن يترشح لأكثر من دورتين متتاليتين.

المادة: 57: يحق للمكتب التنفيذي إنشاء صناديق وإقامة مشاريع استثمارية وإدارية بصورة مؤقتة، وحتى موعد انعقاد أول اجتماع عادي أو استثنائي للمجلس النقابي ليصادق فيه على مقترح اللائحة المنظمة لأعمالها وتسمية مجلس إدارتها المقدم من المكتب التنفيذي.

المادة: 58: لا يجوز لعضو النقابة مقاضاة زميل له عضو في النقابة أمام المحاكم أو النيابة العامة في قضية مرتبطة بممارسة المهنة إلا بعد حصوله على إذن خصومة من المكتب التنفيذي.

المادة: 59: لا يحق لعضو النقابة المشاركة في اجتماعات وأعمال المؤتمر العام ما لم يكن قد سدد رسوم الاشتراكات الشهرية قبل بدء أعماله، ولا يحق للعضو الاستفادة من الخدمات التي تقدمها النقابة لأعضائها ما لم يكن ملتزما بتسديد تلك الرسوم.

المادة: 60: يسمح لأعضاء النقابة الموجودين خارج البلاد أن يصوتوا عبر توكيل موثق بالطرق القانونية.

المؤتمر العام

نواكشوط: 17 - 07 - 2021

لجنة مراجعة النصوص القانونية:

- الرئيس: أحمد سالم يب خوي

الأعضاء:

- أحمد محمد المصطفى

- زينب بنت اجد

- كيسما جاغانا

