**النظام الداخلي**

بناء على أحكام القانون التنظيمي رقم 29**.**11 المتعلق بالأحزاب السياسية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1**.**11**.**166 بتاريخ  24 من ذي القعدة 1432 (22 أكتوبر 2011)، ولا سيما المادة 24 منه،

وبناء على مقتضيات النظام الأساسي لحزب النهضة الذي تم المصادقة عليه في المؤتمر الوطني للحزب المنعقد بتاريخ 05 أكتوبر 2013،

**الباب الأول: العضويـــــــــة في حزب النهضة**

**المادة 1:**

يتم الانخراط في حزب النهضة طبقا لمقتضيات الفصل السابع من النظام الأساسي شريطة أن يتقدم الراغب في الانخراط بطلب مكتوب وموقع عليه، مرفق بوثيقة رسمية تثبت هويته، إلى الكاتب المحلي للفرع الذي يسكن في حدود دائرته الترابية أو إلى الكاتب الإقليمي، وذلك في انتظار تكوين الكتابة المحلية.

و يمكن وضع طلب الانخراط لدى المقر المركزي للحزب الذي يتولى إحالته على الكتابة المحلية التي يختار صاحب الطلب الانخراط فيه.

**المادة 2:**

يتسلم طالب العضوية وصلا بإيداع طلبه مؤشر عليه.

**المادة 3:**

لا تصبح عضوية طالبها نافذة إلا بعد بث الهيئات المخولة في الطلب بالقبول.

تختص الكتابة المحلية في دراسة وإبداء الرأي في طلب العضوية داخل أجل لا يتجاوز خمسة عشرة يوما ابتداء من تاريخ إيداع الطلب لديها.

**المادة 4:**

تختص الكتابة الإقليمية بالبث بالقبول أو الرفض في طلبات العضوية داخل أجل لا يتجاوز ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

تتكلف الكتابة الإقليمية بتسليم بطائق العضوية لأعضاء الحزب المسجلين في اللوائح حسب الشكل والشروط والمسطرة التي يوصي بها المكتب السياسي.

**المادة 5**

إذا لم تحترم الآجال المحددة في الدراسة أو إبداء الرأي من طرف الكتابات المحلية **أو** البث في طلب العضوية أو الرفض من قبل الكتابات الإقليمية، يمكن لطالب العضوية تجديده لدى الهيئة الأعلى مباشرة، وتبث فيه هذه الأخيرة داخل أجل لا يتجاوز ستون يوما.

**المادة 6:**

يضع الكاتب العام بموجب مذكرة تنظيمية نموذجا لبطاقة العضوية وطلب الانخراط والتصريح بالشرف وسجل المنخرطين.

**المادة 7:**

يشرف عضو المكتب السياسي المكلف بالإدارة والتوثيق على إعداد بطائق العضوية ويتولى بتتبع ومراقبة التدبير المجالي للعضوية كما يقوم بتدبير القاعدة الوطنية لمعطيات العضوية.

خلال اجتماعات المكتب السياسي، يعرض عضو المكتب السياسي المكلف بالإدارة والتوثيق تقريرا مفصلا حول تتبع ومراقبة التدبير المجالي للعضوية.

**المادة 8:**

لا يحق للراغب في العضوية أن يتقدم بطلب العضوية إلى أكثر من كتابة محلية.

**المادة 9:**

يمسك المكتب الإقليمي أو كتابة الفرع  كل فيما يخصه سجلا خاصا بلوائح المنخرطين وتواريخ انخراطهم بالتسلسل.

**المادة 10:**

لا يحق للعضو استعمال بطاقة العضوية أو إشهارها إلا لأغراض حزبية.

**الباب الثاني: واجب الانخراط**

**المادة 11:**

يحدد واجب الانخراط بمذكرة تنظيمية يصدرها الكاتب العام تراعي الخصوصيات المحلية والاجتماعية للمنخرطين ومسؤولياتهم داخل الحزب وتحدد آجال أداء واجبات الانخراط المالية وحدود الإعفاءات منها.

**المادة 12:**

في حالة عدم أداء واجب الانخراط تجمد عضوية المنخرط إلى حين تسوية وضعيته.

**المادة 13:**

يمكن لأعضاء الحزب تقديم هبات أو وصايا أو تبرعات نقدية أو عينية لفائدة هيئات الحزب، وذلك بناء على مقتضيات الفصل الثاني والعشرون من النظام الأساسي للحزب.

**الباب الثالث: حقوق وواجبات الأعضاء**

**المادة 14:**

يحق لكل عضو أن يرشح نفسه لتقلد المسؤوليات داخل هياكل الحزب وفق مقتضيات النظام الأساسي والنظام الداخلي للحزب.

**المادة 15:**

يحق لكل عضو أن يستفيد من مساندة الحزب إذا تعرض لاعتداء أو متابعة قضائية بسبب قيامه بمهام حزبية شريطة ألا تتنافى الأفعال الصادرة عن العضو مع القوانين الجاري بها العمل.

**المادة 16 :**

كل عضو الحق في طلب الحصول على تزكية من الحزب للترشح للاستحقاقات الانتخابية شريطة استيفاء طلبه للشروط والمعايير المحددة في النظام الأساسي والنظام الداخلي للحزب وقرارات أجهزته المختصة.

**المادة 17 :**

لكل عضو يرغب في الانسحاب النهائي من الحزب، أن يعبر كتابة عن ذلك لكتابة الفرع التي انخرط فيها.

في حالة الانسحاب المؤقت من الحزب يتقدم المعني بالأمر بطلب مبرر في هذا الشأن إلى الهيئة الأعلى من الهيئة التي ينتمي إليه، والذي يتعين عليها البث في هذا الطلب داخل أجل لا يتعدى شهرا واحدا.

**المادة 18 :**

يحق للمنسحب مؤقتا أن يستعيد موقعه في الهيئة التي ينتمي إليها بعد انتفاء أسباب انسحابه المؤقت.

**المادة  19:**

في حالة الاستقالة أو الانسحاب النهائي يتعين على المعني بالأمر أن يتقدم بطلب جديد للعضوية وفق مقتضيات النظامين الأساسي والداخلي للحزب

**الباب الرابع: تمثيلية النساء والشباب**

**المادة 20:**

تراعى تمثيلية النساء والشباب في الهياكل التقريرية والتنفيذية وفق مقتضيات الفصل السادس والثلاثون من النظام الأساسي للحزب

**المادة 21 :**

تحدد المنظمات الموازية المنتسبة للحزب وفق إذن من المكتب السياسي، ويسهر على دعمها بناء على عقد برنامج تلتزم فيه هذه المنظمات بتحقيق أهداف تساير توجهات الحزب وبرنامجه وباحترام مقتضيات قوانينها الأساسية ودورية اجتماعاتها وجموعها العامة.

ويراعى في دعم الحزب المخصص للمنظمات الموازية، في حدود إمكانيات الحزب، عدد الانخراطات والمكاتب الفرعية والأنشطة الإشعاعية لهذه المنظمات.

**المادة 22:**

يفتح باب الانخراط في حزب النهضة أمام المغاربة المقيمين بالخارج طبقا لمقتضيات النظام الأساسي للحزب، وتسري عليهم الأحكام المرتبطة بشروط العضوية المنصوص عليها في النظامين الأساسي والداخلي للحزب.

تحدد مذكرة تنظيمية للكاتب العام كيفية فتح وتكوين تمثيليات الحزب في بلدان الإقامة.

يحق للمغاربة المقيمين بالخارج أن ينخرطوا في الهيئات المحلية داخل التراب الوطني وفق مقتضيات النظامين الأساسي والداخلي للحزب.

**الباب الخامس: تكوين الهياكل الحزبية وشروط ومساطر انعقاد اجتماعاته**

**المادة  23:**

تتشكل أجهزة حزب النهضة من هيئات محلية وهيئات وطنية حسب ما هو منصوص عليه في الباب الثالث من النظام الأساسي للحزب.

**1– الأجهزة المحلية**

* **الفرع المحلي:**

**المادة 24 :**

عملا بأحكام الفصل الثالث والعشرون من النظام الأساسي للحزب، تتكون الأجهزة المسيرة للفروع المحلية من مجلس الفرع وكتابة الفرع والكاتب المحلي،

**المادة 25:**

عملا بالمبادئ التي يقوم عليها الحزب وتفعيلا لمقتضيات النظام الأساسي، يتم الحسم في عضوية هذه الأجهزة عبر الترشيح الفردي والاقتراع السري،

**المادة 26 :**

عملا بأحكام الفصل العاشر من النظام الأساسي للحزب، يعتبر عضوا في الحزب كل من أدى واجب الانخراط ويتوفر على وصل مختوم بذلك،

**المادة 27 :**

تتولى اللجنة المنتدبة، المكونة من أعضاء المكتب السياسي والمجلس الوطني المنتدبين للجمع العام المحلي من قبل المكتب السياسي بالسهر على تفعيل واحترام هذه المسطرة ولا يحق لأعضاء المكتب السياسي المشاركة في عملية الترشيح لأي منصب من المسؤولية على صعيد الفرع المحلي،

**المادة 28 :**

قبل الشروع في الجمع العام، تتولى اللجنة المنتدبة تفحيص لائحة أعضاء الحزب المنتمين للفرع وتتأكد من استيفائهم للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للحزب، خاصة أحكام الفصل العاشر من النظام الأساسي للحزب. ينحصر الحضور في الجمع العام على أعضاء الحزب من دون غيرهم من المتعاطفين.

**المادة 29 :**

يترأس الجمع العام المكتب المحلي. يستهل الجمع العام العادي أشغاله بتقديم تقرير حول حصيلة المكتب المحلي المنتهية ولايته تتبعه مناقشة عامة تليها مباشرة عملية التصويت برفع اليد. يستقيل المكتب المحلي المنتهية ولايته عقب ذلك ويترك الرئاسة لأعضاء المكتب السياسي. يحدد أعضاء المجلس الوطني في 40 عضو. اذا لم يبلغ عدد أعضاء الحزب بالإقليم 40، يتكون مجلس الفرع ضمن الأعضاء الحاضرين في الجمع العام، إذا تعدى أعضاء الحزب بالإقليم 40، تفتح باب الترشيحات لعضوية مجلس الفرع ضمن الأعضاء الحاضرين في الجمع العام. تعلن بعد ذلك الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين للمجلس المحلي وتعرض أسماءهم على سبورة معدة لهذه الغاية.

**المادة 30 :**

يتقدم كل مشارك في الجمع العام بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 40 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة بالمناداة على كل مشارك في الجمع العام وفق لائحة أعضاء الحزب المعتمدة وفق مضمون المادة 28 أعلاه للإدلاء بتصويته.

**المادة 31 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 29 أعلاه، يعتبرون أعضاء مجلس الفرع الأشخاص الذين احتلوا المناصب 40 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 32 :**

يجتمع مجلس الفرع أربع مرات في السنة بصفة عادية وكلما دعت الضرورة لذلك بصفة استثنائية إما بدعوة من المكتب السياسي أو الكاتب المحلي أو نصف أعضاء مكتب الفرع أو ثلثي مجلس الفرع. في هذه الحالة، يعلق الإعلان لاجتماع مجلس الفرع الاستثنائي على سبورة المقر 15 يوما قبل انعقاده ويضم بالضرورة جدول أعماله وتوقيعات الداعين له.

**المادة 33 :**

يتولى مجلس الفرع أساسا مراقبة أعمال مكتب الفرع وتصدر عن اجتماعاته توصيات فيما يتعلق تنفيذ البرنامج المحلي. يدرس مجلس الفرع القضايا ذات الطابع المحلي ويصدر في شأنها قرارات. يناقش مجلس الفرع القضايا السياسية الوطنية ويرفع للمكتب السياسي ملتمسات.

**المادة 34 :**

يتدارس مجلس الفرع في أول اجتماع له بعد الجمع العام العادي البرنامج المحلي المشار إليه في المادة 50 أدناه ويصادق عليه. يتم تعليق البرنامج في سبورة المقر وتبعث بنسخة منه للمكتب السياسي.

**المادة 35 :**

يرأس أشغال مجلس الفرع الكاتب المحلي. يوزع على أعضاء مجلس الفرع جدولا باجتماعات مكتب الفرع مع الإشارة إلى الحضور والغيابات. يصادق مجلس الفرع على جدول أعمال اجتماعه قبل الشروع في العمل.

**المادة 36 :**

يتوزع أعضاء مجلس الفرع على الشعب المحدثة من قبل مكتب الفرع وفق مضمون المادة 47 أدناه.

**المادة 37 :**

عملا بأحكام الميثاق التنظيمي، يمنع كل إخلال بهيبة الاجتماع أو الاحترام الواجب لجميع أعضاء الحزب صاحبه للإجراءات التأديبية المنصوص عليها في النظام الأساسي.

**المادة 38 :**

يعرض الكاتب المحلي على المكتب السياسي تقارير مفصلة عن وقائع الاجتماع، وبصفة عامة كل إشكال تنظيمي، يتولى طرحها على لجنة التحكيم لدراستها والبث فيها.

**المادة 39 :**

يتكون مكتب الفرع من 11 عضوا. يتقدم كل عضو مجلس الفرع يرغب في عضوية مكتب الفرع بترشيحه إلى الرئاسة. تعلن بعد ذلك الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين وتعرض أسماءهم على السبورة المعدة لهذه الغاية،

**المادة 40:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يقل عن عدد المناصب المفتوحة، تطرح الإشكالية على الجمع العام. في حال عدم الوصول إلى العدد المرغوب فيه، تطرح لائحة المرشحين على الجمع العام للتصويت برفع اليد. تعتبر اللائحة مصادق عليها إذا حصلت على الأغلبية،

**المادة 41:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يتعدى عدد المناصب المفتوحة، تنظم عملية التصويت حيث يتقدم كل عضو بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 11 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة المناداة على كل عضو وفق لائحة أعضاء مجلس الفرع المنتخبين وفق المادة 31 أعلاه للإدلاء بتصويته،

**المادة 42 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 41 أعلاه، يعتبرون أعضاء مكتب الفرع الأشخاص الذين احتلوا المناصب 11 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات،

**المادة 43 :**

يجتمع المكتب المحلي المنتخب برئاسة عضو من المكتب السياسي. تقدم الترشيحات لمنصب الكاتب المحلي للرئيس. يصوت أعضاء المكتب المحلي بكتابة اسم المرشح الذي يختارونه من بين المرشحين. يتولى الرئيس بقراءة واحتساب أوراق التصويت. يعد كاتبا محليا المرشح الذي نال أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 44 :**

يجتمع مكتب الفرع بصفة منتظمة مرة في الأسبوع وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الكاتب المحلي.

**المادة 45 :**

يعد الاجتماع الأسبوعي قانونيا كيفما كان عدد الحاضرين. يرأس الاجتماع الكاتب المحلي، وفي حالة غيابه، يعين من ينوب عنه لرئاسة الاجتماع.

**المادة 46 :**

يتضمن جدول أعمال مكتب الفرع بالضرورة نقطة متعلقة بمشروع جدول الأعمال ونقطة متعلقة بمحضر الاجتماع السابق ويتم التصويت عليهما قبل الشروع في مناقشة النقط الأخرى المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 47:**

يعين مكتب الفرع من بين أعضائه مقررا يسهر على تدوين أعمال المكتب ومجلس الفرع ويسهر بتنسيق مع كاتب الفرع الملفات المتعلقة باجتماعات الأجهزة المحلية. فيما عدا ذلك، لمكتب الفرع كامل الصلاحية لتوزيع المهام بين أعضائه على ضوء البرنامج الذي التزم به أمام مجلس الفرع والمكتب السياسي وعلى ضوء خصوصيات الإقليم الذي يتواجد به وبناء على المؤهلات البشرية التي يتوفر عليها. تتبلور المهام على شكل شعب يتولى تنشيطها أعضاء مكتب الفرع وفق المهام الموزعة.

**المادة 48:**

يتضمن محضر اجتماعات المكتب بالضرورة جدولا بالحاضرين والمعتذرين والغائبين وفق النموذج المرفق. مباشرة بعد المصادقة عليه في الاجتماع الموالين يوقع عليه الكاتب المحلي والمقرر وتعلق نسخة منه في سبورة المقر طيلة الأسبوع الموالي، فيما يحتفظ المقرر بالنسخة الأصلية في الملف الخاص المعد لذلك. تعتبر محاضر اجتماعات المكتب المحلي عمومية وللجميع الحق في الإطلاع عليها.

**المادة 49:**

تتخذ قرارات مكتب الفرع بالتصويت. يكون التصويت برفع اليد لما يتعلق الأمر بقرار عام وبالورقة السرية لمل يتعلق بقرار مرتبط بالأشخاص.

**المادة 50:**

في أول اجتماع له بعد انتخابه، يتولى مكتب الفرع صياغة البرنامج المحلي وفق النموذج المرفق.

**المادة 51 :**

إذا تغيب عضو أو أكثر عن ثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول، أو أخل بالتزاماته داخل كتابة الفرع أو غادر الحزب أو عاقه عائق أو فقد الأهلية أو صدر في حقه قرار تأديبي نهائي يتم تعويضه وفق المسطرة التي انتخب بها في المكتب المعني.

**المادة 52:**

تنتخب كتابة الفروع لمدة سنتين.

* **الكتابة الإقليمية:**

**المادة 53:**

عملا بأحكام الفصل الثاني والعشرون من النظام الأساسي للحزب، تتكون الأجهزة المسيرة للكتابة الإقليمية من المجلس الإقليمي والمكتب الإقليمي والكاتب الإقليمي،

**المادة 54:**

عملا بالمبادئ التي يقوم عليها الحزب وتفعيلا لمقتضيات النظام الأساسي، يتم الحسم في عضوية هذه الأجهزة عبر الترشيح الفردي والاقتراع السري،

**المادة 55:**

تتولى اللجنة المنتدبة، المكونة من أعضاء المكتب السياسي والمجلس الوطني المنتدبين للمؤتمر الإقليمي من قبل المكتب السياسي بالسهر على تفعيل واحترام مقتضيات هذه المسطرة ولا يحق لأعضاء المكتب السياسي المشاركة في عملية الترشيح لأي منصب من المسؤولية على صعيد الكتابة الإقليمية،

**المادة 56:**

قبل الشروع في المؤتمر الإقليمي، تتولى اللجنة المنتدبة فحص لائحة أعضاء الحزب المنتمين للكتابة الإقليمية وتتأكد من استيفائهم للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي، خاصة أحكام الفصل العاشر من النظام الأساسي. ينحصر الحضور في المؤتمر الإقليمي على أعضاء الحزب من دون غيرهم من المتعاطفين،

**المادة 57:**

يترأس المؤتمر الإقليمي المكتب الإقليمي ويستهل المؤتمر الإقليمي العادي أشغاله بتقديم التقريرين الأدبي والمالي للمكتب الإقليمي المتنهية ولايته، تتبعه مناقشة عامة، تليها التصويت برفع اليد. يستقيل المكتب الإقليمي المنتهية ولايته عقب ذلك ويترك الرئاسة لأعضاء المكتب السياسي،

**المادة 58:**

يحدد أعضاء المجلس الإقليمي في 40 عضو، إذا لم يبلغ عدد أعضاء الحزب في الإقليم 40، يتكون المجلس الإقليمي من جميع الأعضاء، وإذا تعدى أعضاء الحزب في بالإقليم 40، تفتح باب الترشيحات لعضوية المجلس الإقليمي ضمن الأعضاء الحاضرين في المؤتمر الإقليمي. تعلن الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين للمجلس الإقليمي وتعرض أسماءهم على سبورة معدة لهذه الغاية،

**المادة 59:**

يتقدم كل مشارك في المؤتمر الإقليمي بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 40 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة بالمناداة على كل مشارك في المؤتمر الإقليمي وفق لائحة أعضاء الحزب المعتمدة وفق مضمون المادة 56 أعلاه للإدلاء بتصويته.

**المادة 60 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 59 أعلاه، يعتبرون أعضاء المجلس الإقليمي الأشخاص الذين احتلوا المناصب 40 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 61:**

يجتمع المجلس الإقليمي أربع مرات في السنة بصفة عادية وكلما دعت الضرورة لذلك بصفة استثنائية إما بدعوة من المكتب السياسي أو الكاتب الإقليمي أو نصف أعضاء المكتب الإقليمي أو ثلثي أعضاء المجلس الإقليمي. في هذه الحالة، يعلق الإعلان لاجتماع المجلس الإقليمي الاستثنائي على سبورة المقر 15 يوما قبل انعقاده ويضم بالضرورة جدول أعماله وتوقيعات الداعين له.

**المادة 62 :**

يتولى المجلس الإقليمي أساسا مراقبة أعمال المكتب الإقليمي وتصدر عن اجتماعاته توصيات فيما يتعلق تنفيذ البرنامج الإقليمي. يدرس المجلس الإقليمي القضايا ذات الطابع الإقليمي ويصدر في شأنها قرارات. يناقش المجلس الإقليمي القضايا السياسية الوطنية ويرفع للمكتب السياسي ملتمسات.

**المادة 63 :**

يتدارس المجلس الإقليمي في أول اجتماع له بعد المؤتمر الإقليمي العادي البرنامج الإقليمي المشار إليه في المادة 85 أدناه ويصادق عليه. يتم تعليق البرنامج في سبورة المقر وتبعث بنسخة منه للمكتب السياسي.

**المادة 64 :**

يرأس أشغال المجلس الإقليمي الكاتب الإقليمي. يوزع على أعضاء المجلس الإقليمي جدولا باجتماعات المكتب الإقليمي مع الإشارة إلى الحضور والغيابات. يصادق المجلس الإقليمي على جدول أعمال اجتماعه قبل الشروع في العمل.

**المادة 65 :**

يتوزع أعضاء المجلس الإقليمي على الشعب المحدثة من قبل المكتب الإقليمي وفق مضمون المادة 82 أدناه.

**المادة 66 :**

يعرض الكاتب الإقليمي على المكتب السياسي تقارير مفصلة عن وقائع الاجتماع، وبصفة عامة كل إشكال تنظيمي، يتولى طرحها على لجنة التحكيم لدراستها والبث فيها.

**المادة 67:**

يتكون المكتب الإقليمي من 13 عضوا. يتقدم كل عضو المجلس الإقليمي يرغب في عضوية المكتب الإقليمي بترشيحه إلى الرئاسة. تعلن بعد ذلك الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين وتعرض أسماءهم على السبورة المعدة لهذه الغاية،

**المادة 68:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يقل عن عدد المناصب المفتوحة، تطرح الإشكالية على المؤتمر الإقليمي. في حال عدم الوصول إلى العدد المرغوب فيه، تطرح لائحة المرشحين على المؤتمر الإقليمي للتصويت برفع اليد. تعتبر اللائحة مصادق عليها إذا حصلت على الأغلبية،

**المادة 69:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يتعدى عدد المناصب المفتوحة، تنظم عملية التصويت حيث يتقدم كل عضو بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 13 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة المناداة على كل عضو وفق لائحة أعضاء المجلس الإقليمي المنتخبين وفق المادة 60 أعلاه للإدلاء بتصويته،

**المادة 70 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 57 أعلاه، يعتبرون أعضاء المكتب الإقليمي الأشخاص الذين احتلوا المناصب 13 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات،

**المادة 71:**

يجتمع المكتب الإقليمي المنتخب برئاسة عضو من المكتب السياسي. تقدم الترشيحات لمنصب الكاتب الإقليمي للرئيس. يصوت أعضاء المكتب الإقليمي بكتابة اسم المرشح الذي يختارونه من بين المرشحين. يتولى الرئيس بقراءة واحتساب أوراق التصويت. يعد كاتبا إقليميا المرشح الذي نال أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 72 :**

يجتمع المكتب الإقليمي بصفة منتظمة مرة في الأسبوع وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الكاتب الإقليمي.

**المادة 79:**

يحضر اجتماعات المكتب الإقليمي بالصفة أعضاء المكتب السياسي المنتمين للإقليم بدون المساهمة في التصويت ولا يتحملون أية مسؤولية محلية.

**المادة 80 :**

يعد الاجتماع الأسبوعي قانونيا كيفما كان عدد الحاضرين. يرأس الاجتماع الكاتب الإقليمي، وفي حالة غيابه، يعين من ينوب عنه لرئاسة الاجتماع.

**المادة 81 :**

يتضمن جدول أعمال المكتب الإقليمي بالضرورة نقطة متعلقة بمشروع جدول الأعمال ونقطة متعلقة بمحضر الاجتماع السابق ويتم التصويت عليهما قبل الشروع في مناقشة النقط الأخرى المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 82:**

يعين المكتب الإقليمي من بين أعضائه مقررا يسهر على تدوين أعمال المكتب ومجلس الإقليميين ويسهر بتنسيق مع الكاتب الإقليمي الملفات المتعلقة باجتماعات الأجهزة الإقليمية. فيما عدا ذلك، للمكتب الإقليمي كامل الصلاحية لتوزيع المهام بين أعضائه على ضوء البرنامج الذي التزم به أمام المجلس الإقليمي والمكتب السياسي وعلى ضوء خصوصيات الإقليم الذي يتواجد به وبناء على المؤهلات البشرية التي يتوفر عليها. تتبلور المهام على شكل شعب يتولى تنشيطها أعضاء المكتب الإقليمي وفق المهام الموزعة.

**المادة 83:**

يتضمن محضر اجتماعات المكتب بالضرورة جدولا بالحاضرين والمعتذرين والغائبين وفق النموذج المرفق. مباشرة بعد المصادقة عليه في الاجتماع الموالين يوقع عليه الكاتب الإقليمي والمقرر وتعلق نسخة منه في سبورة المقر طيلة الأسبوع الموالي، فيما يحتفظ المقرر بالنسخة الأصلية في الملف الخاص المعد لذلك. تعتبر محاضر اجتماعات المكتب الإقليمي عمومية وللجميع الحق في الإطلاع عليها.

**المادة 84:**

تتخذ قرارات المكتب الإقليمي بالتصويت. يكون التصويت برفع اليد لما يتعلق الأمر بقرار عام وبالورقة السرية لمل يتعلق بقرار مرتبط بالأشخاص.

**المادة 85:**

في أول اجتماع له بعد انتخابه، يتولى المكتب الإقليمي صياغة البرنامج الإقليمي وفق النموذج المرفق.

**المادة 86 :**

إذا تغيب عضو أو أكثر عن ثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول، أو أخل بالتزاماته داخل المكتب الإقليمي أو غادر الحزب أو عاقه عائق أو فقد الأهلية أو صدر في حقه قرار تأديبي نهائي يتم تعويضه وفق المسطرة التي انتخب بها في المكتب المعني.

**المادة 87:**

تنتخب المكاتب الإقليمية لمدة سنتين.

* **الكتابة الجهوية**

**المادة 88:**

عملا بأحكام الفصل الواحد والعشرون من النظام الأساسي للحزب، تتكون الأجهزة المسيرة للكتابة الجهوية من المجلس الجهوي والمكتب الجهوي والكاتب الجهوي،

**المادة 89:**

عملا بالمبادئ التي يقوم عليها الحزب وتفعيلا لمقتضيات النظام الأساسي، يتم الحسم في عضوية هذه الأجهزة عبر الترشيح الفردي والاقتراع السري،

ال**مادة 90:**

تتولى اللجنة المنتدبة، المكونة من أعضاء المكتب السياسي والمجلس الوطني المنتدبين للمؤتمر الجهوي من قبل المكتب السياسي بالسهر على تفعيل واحترام مقتضيات هذه المسطرة ولا يحق لأعضاء المكتب السياسي المشاركة في عملية الترشيح لأي منصب من المسؤولية على صعيد الكتابة الجهوية،

ا**لمادة 91:**

قبل الشروع في المؤتمر الجهوي، تتولى اللجنة المنتدبة فحص لائحة أعضاء الحزب المنتمين للكتابة الجهوية وتتأكد من استيفائهم للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي، خاصة أحكام الفصل العاشر من النظام الأساسي للحزب. ينحصر الحضور في المؤتمر الجهوي على أعضاء الحزب من دون غيرهم من المتعاطفين،

**المادة 92:**

يترأس المؤتمر الجهوي المكتب الجهوي ويستهل المؤتمر الجهوي العادي أشغاله بتقديم التقريرين الأدبي والمالي للمكتب الجهوي المتنهية ولايته، تتبعه مناقشة عامة، تليها التصويت برفع اليد. يستقيل المكتب الجهوي المنتهية ولايته عقب ذلك ويترك الرئاسة لأعضاء المكتب السياسي،

ا**لمادة 93:**

يحدد أعضاء المجلس الجهوي في 40 عضو، إذا لم يبلغ عدد أعضاء الحزب في الجهة 40، يتكون المجلس الجهوي من جميع الأعضاء، وإذا تعدى أعضاء الحزب في بالجهة 40، تفتح باب الترشيحات لعضوية المجلس الجهوي ضمن الأعضاء الحاضرين في المؤتمر الجهوي. تعلن الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين للمجلس الجهوي وتعرض أسماءهم على سبورة معدة لهذه الغاية،

**المادة 94:**

يتقدم كل مشارك في المؤتمر الجهوي بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 40 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة بالمناداة على كل مشارك في المؤتمر الجهوي وفق لائحة أعضاء الحزب المعتمدة وفق مضمون المادة 91 أعلاه للإدلاء بتصويته.

**المادة 95 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 94 أعلاه، يعتبرون أعضاء المجلس الجهوي الأشخاص الذين احتلوا المناصب 40 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 96 :**

يجتمع المجلس الجهوي أربع مرات في السنة بصفة عادية وكلما دعت الضرورة لذلك بصفة استثنائية إما بدعوة من المكتب السياسي أو الكاتب الجهوي أو نصف أعضاء المكتب الجهوي أو ثلثي أعضاء المجلس الجهوي. في هذه الحالة، يعلق الإعلان لاجتماع المجلس الجهوي الاستثنائي على سبورة المقر 15 يوما قبل انعقاده ويضم بالضرورة جدول أعماله وتوقيعات الداعين له.

**المادة 97 :**

يتولى المجلس الجهوي أساسا مراقبة أعمال المكتب الجهوي وتصدر عن اجتماعاته توصيات فيما يتعلق تنفيذ البرنامج الجهوي. يدرس المجلس الجهوي القضايا ذات الطابع الجهوي ويصدر في شأنها قرارات. يناقش المجلس الجهوي القضايا السياسية الوطنية ويرفع للمكتب السياسي ملتمسات.

**المادة 98 :**

يتدارس المجلس الجهوي في أول اجتماع له بعد المؤتمر الجهوي العادي البرنامج الجهوي المشار إليه في المادة 115 أدناه ويصادق عليه. يتم تعليق البرنامج في سبورة المقر وتبعث بنسخة منه للمكتب السياسي.

**المادة 100 :**

يرأس أشغال المجلس الجهوي الكاتب الجهوي. يوزع على أعضاء المجلس الجهوي جدولا باجتماعات المكتب الجهوي مع الإشارة إلى الحضور والغيابات. يصادق المجلس الجهوي على جدول أعمال اجتماعه قبل الشروع في العمل.

**المادة 101 :**

يتوزع أعضاء المجلس الجهوي على الشعب المحدثة من قبل المكتب الجهوي وفق مضمون المادة 112 أدناه.

**المادة 102 :**

يعرض الكاتب الجهوي على المكتب السياسي تقارير مفصلة عن وقائع الاجتماع، وبصفة عامة كل إشكال تنظيمي، يتولى طرحها على لجنة التحكيم لدراستها والبث فيها.

**المادة 103:**

يتكون المكتب الجهوي من 15 عضوا. يتقدم كل عضو المجلس الجهوي يرغب في عضوية المكتب الجهوي بترشيحه إلى الرئاسة. تعلن بعد ذلك الرئاسة عن اللائحة الكاملة للمرشحين وتعرض أسماءهم على السبورة المعدة لهذه الغاية،

**المادة 104:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يقل عن عدد المناصب المفتوحة، تطرح الإشكالية على المؤتمر الجهوي. في حال عدم الوصول إلى العدد المرغوب فيه، تطرح لائحة المرشحين على المؤتمر الجهوي للتصويت برفع اليد. تعتبر اللائحة مصادق عليها إذا حصلت على الأغلبية،

**المادة 105:**

في حال ما إذا كان عدد الترشيحات يتعدى عدد المناصب المفتوحة، تنظم عملية التصويت حيث يتقدم كل عضو بالإدلاء باختياره في ورقة تضم 15 اسم أو أقل مختار ضمن اللائحة المعروضة على سبورة الترشيح. تتولى الرئاسة المناداة على كل عضو وفق لائحة أعضاء المجلس الجهوي المنتخبين وفق المادة 95 أعلاه للإدلاء بتصويته،

**المادة 106 :**

عند انتهاء عملية التصويت، تتولى الرئاسة فرز الأصوات حيث يتولى عضو منها بقراءة الأسماء المكتوبة في كل ورقة فيما يتولى عضو آخر بتدوين عدد الأصوات في السبورة المشار إليها في المادة 92 أعلاه، يعتبرون أعضاء المكتب الجهوي الأشخاص الذين احتلوا المناصب 15 التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات،

**المادة 107 :**

يجتمع المكتب الجهوي المنتخب برئاسة عضو من المكتب السياسي. تقدم الترشيحات لمنصب الكاتب الجهوي للرئيس. يصوت أعضاء المكتب الجهوي بكتابة اسم المرشح الذي يختارونه من بين المرشحين. يتولى الرئيس بقراءة واحتساب أوراق التصويت. يعد كاتبا جهويا المرشح الذي نال أكبر عدد من الأصوات.

**المادة 108 :**

يجتمع المكتب الجهوي بصفة منتظمة مرة في الأسبوع وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الكاتب الجهوي.

**المادة 109:**

يحضر اجتماعات المكتب الجهوي بالصفة أعضاء المكتب السياسي المنتمين للجهة بدون المساهمة في التصويت ولا يتحملون أية مسؤولية محلية.

**المادة 110 :**

يعد الاجتماع الأسبوعي قانونيا كيفما كان عدد الحاضرين. يرأس الاجتماع الكاتب الجهوي، وفي حالة غيابه، يعين من ينوب عنه لرئاسة الاجتماع.

**المادة 111 :**

يتضمن جدول أعمال المكتب الجهوي بالضرورة نقطة متعلقة بمشروع جدول الأعمال ونقطة متعلقة بمحضر الاجتماع السابق ويتم التصويت عليهما قبل الشروع في مناقشة النقط الأخرى المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 112:**

يعين المكتب الجهوي من بين أعضائه مقررا يسهر على تدوين أعمال المكتب ومجلس الجهويين ويسهر بتنسيق مع الكاتب الجهوي الملفات المتعلقة باجتماعات الأجهزة الجهوية. فيما عدا ذلك، للمكتب الجهوي كامل الصلاحية لتوزيع المهام بين أعضائه على ضوء البرنامج الذي التزم به أمام المجلس الجهوي والمكتب السياسي وعلى ضوء خصوصيات الجهة الذي يتواجد بها وبناء على المؤهلات البشرية التي يتوفر عليها. تتبلور المهام على شكل شعب يتولى تنشيطها أعضاء المكتب الجهوي وفق المهام الموزعة.

**المادة 113:**

يتضمن محضر اجتماعات المكتب بالضرورة جدولا بالحاضرين والمعتذرين والغائبين وفق النموذج المرفق. مباشرة بعد المصادقة عليه في الاجتماع الموالين يوقع عليه الكاتب الجهوي والمقرر وتعلق نسخة منه في سبورة المقر طيلة الأسبوع الموالي، فيما يحتفظ المقرر بالنسخة الأصلية في الملف الخاص المعد لذلك. تعتبر محاضر اجتماعات المكتب الإقليمي عمومية وللجميع الحق في الإطلاع عليها.

**المادة 114:**

تتخذ قرارات المكتب الجهوي بالتصويت. يكون التصويت برفع اليد لما يتعلق الأمر بقرار عام وبالورقة السرية لمل يتعلق بقرار مرتبط بالأشخاص.

**المادة 115:**

في أول اجتماع له بعد انتخابه، يتولى المكتب الجهوي صياغة البرنامج الجهوي وفق النموذج المرفق.

**المادة 116 :**

إذا تغيب عضو أو أكثر عن ثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول، أو أخل بالتزاماته داخل المكتب الجهوي أو غادر الحزب أو عاقه عائق أو فقد الأهلية أو صدر في حقه قرار تأديبي نهائي يتم تعويضه وفق المسطرة التي انتخب بها في المكتب المعني.

**المادة 117:**

تنتخب المكاتب الجهوية لمدة أربع سنوات.

**2: الأجهزة الوطنية**

* **المؤتمر الوطني**

**المادة 118 :**

وفقا لأحكام الفصل الثاني عشر النظام الأساسي للحزب، يحضر المؤتمر الوطني أعضاء المجلس الوطني و المندوبين المنتخبين خلال المؤتمرات الترابية ومن مندوبين عن تمثيليات الحزب بالخارج وأعضاء المكاتب الوطنية للهيئات الموازية للحزب.

**المادة 118:**

تراعى النسبة المخصصة للنساء والشباب بموجب المادة 20 من هذا النظام.

**المادة 119:**

تخصص لكل مؤتمرة ومؤتمر شارة المؤتمر تحمل الإسم الكامل والرقم الترتيبي ورقم بطاقة التعريف الوطنية واسم الإقليم أو القطاع الذي انتدب عنه ويشترط الإدلاء بها أثناء كل عملية انتخابية.

**المادة 120:**

يتكون المؤتمر الوطني من الجلسات العامة وتنبثق عنه لجن عمل.

**المادة 120:**

تخصص الجلسة العامة التي تلي الجلسة الافتتاحية لتقديم التقريرين السياسي والمالي ومناقشتهما والمصادقة عليهما.

**المادة 122:**

يترأس أشغال المؤتمر الوطني رئيس اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني وينتدب مقررين لمساعدته في مهامه وناطقا رسميا باسم المؤتمر الوطني ولا يحق لرئيس المؤتمر الوطني الترشح لمنصب الكاتب العام.

**المادة 123:**

تنبثق عن المؤتمر الوطني اللجن التالية:

* لجنة الأنظمة والقوانين،
* لجنة البرامج والأرضية السياسية،
* لجنة الإعلام والتواصل،
* لجنة الإشراف على انتداب المؤتمرات والمؤتمرين،

يسير كل لجنة رئيس ويساعده نائب ومقررين ينتدبهم رئيس المؤتمر الوطني.

**المادة 124:**

يختار كل مؤتمر اللجنة التي يرغب في عضويتها.

**المادة 125 :**

يفتتح رئيس المؤتمر الجلسة الافتتاحية والجلسات العامة الأخرى، ويمكنه أن يعلق أشغالها أو يرفعها ويدير أعمال المؤتمر الوطني، كما يبث في كل المواضيع الأخرى التي لا ينص عليها هذا النظام الداخلي.

**المادة 126 :**

تدار أشغال اللجن من طرف رؤسائها وهم المخول لهم اختتام وتعليق أشغالها أو رفعها، كما يحافظون على السير العادي لأشغالها

يبث رؤساء اللجن في كل المواضيع الأخرى، التي لا ينص عليها هذا النظام الداخلي، في حالة الضرورة يمكن لرؤساء اللجن التشاور مع رئيس المؤتمر الوطني

**المادة 127 :**

لا يحق للمؤتمرين أخذ الكلمة دون إذن مسبق من رئيس المؤتمر أثناء الجلسات العامة أو من لدن رؤساء اللجن أثناء انعقاد اجتماعاتها.

**المادة 128 :**

يجب أن لا يقاطع أي متدخل أثناء تناوله الكلمة في حدود المدة الزمنية المخصصة لكل تدخل، ما عدا في حالة إثارة نقطة نظام تتعلق بالسير العادي للجلسات العامة أو اللجن.

**المادة 129 :**

يحرص رئيس المؤتمر الوطني على ضمان حق كل مؤتمر في التعبير عن آرائه ومواقفه بكل حرية في إطار احترام أخلاقيات العمل السياسي وقواعد الاحترام المتبادل.

**المادة 130:**

لا تناقش في الجلسات العامة ولجن المؤتمر الوطني إلا مشاريع الوثائق المعتمدة من طرف اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني أو المقترحة من رئيس المؤتمر الوطني.

**المادة 131:**

تجتمع اللجن للمناقشة وتقديم التعديلات والمصادقة عليها بتصويت أعضاء اللجنة على مشاريع الوثائق المعتمدة من طرف اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني

**المادة 132 :**

تعرض تقارير اللجن على الجلسة العامة للمصادقة عليها، ولا يقبل أي تعديل قدم خارج اجتماعات اللجن.

**المادة 133:**

تتخذ قرارات المؤتمر الوطني واللجن بالأغلبية المطلقة للحاضرين.

**المادة 134:**

يتلقى رئيس المؤتمر الوطني الترشيحات لمنصب الكاتب العام لحزب النهضة وتتم عملية الاقتراع بالتصويت السري من طرف المؤتمرين تحت إشراف مكتب رئاسة المؤتمر الوطني.

**المادة 135:**

يتم التصويت على انتخاب الكاتب العام لحزب النهضة في الجلسة العامة.

**المادة 136:**

ينتخب المؤتمر الوطني الكاتب العام للحزب وفق أحكام الفصل الخامس عشر من النظام الأساسي للحزب، ويصادق على لائحة أعضاء المجلس الوطني المكونة.

**المادة 137:**

يقوم مكتب رئاسة المؤتمر الوطني بفرز، جمع وإحصاء النتائج المحصل عليها ويتولى رئيس المؤتمر الإعلان عن النتائج النهائية لانتخاب الكاتب العام لحزب النهضة وتحرير محضر في هذا الشأن.

**ب. الكاتب العام**

**المادة 138:**

ينتخب في المؤتمر العادي بالترشيح الفردي والاقتراع السري للفترة الممتدة بين مؤتمرين، و لا يمكن توليه هذه المهمة أكثر من ولايتين متتابعتين. وتتحدد اختصاصاته وفقا لأحكام الفصل الخامس عشر من النظام الأساسي للحزب.

**ت. المجلس الوطني**

**المادة 139:**

طبقا لأحكام الفصل الثالث عشر من النظام الأساسي، يتشكل المجلس الوطني من 165 عضو حسب التمثيلية الترابية للجهات، وتمثيلية الحزب بالخارج وأعضاء المكاتب الوطنية للهيئات الموازية للحزب. ينتخب أعضاء المجلس الوطني من قبل أعضاء الجهات من ضمن المؤتمرين الموقعين على سجل الحضور وعلى أساس عضو واحد لكل أربعة مؤتمرين.

**المادة 140:**

المكتب السياسي المنتخب في المؤتمر مسؤول على ضبط لائحة أعضاء المجلس الوطني.

**المادة 141:**

يعقد المجلس الوطني دورتين عاديتين في السنة. ويمكن عقد دورات استثنائية بناء على جدول أعمال محدد، بدعوة من الكاتب العام أو بطلب من الأغلبية المطلقة لأعضاء المكتب السياسي أو بطلب ثلثي أعضاء المجلس الوطني. في هذه الحالة، توجه الدعوة للكاتب العام توضح التاريخ المقترح لعقد الدورة الاستثنائية ومكان انعقاد الدورة وجدول الأعمال المقترح. يتولى المكتب السياسي بتعميم الدعوة على باقي أعضاء المجلس وفق الشروط الموضحة في المادة 142 أدناه.

**المادة 142:**

يحدد المكتب السياسي جدول أعمال دورات المجلس الوطني إلا في حالة الدورات الاستثنائية التي يتم استدعاءها من قبل نصف أعضاء المجلس. يعمل المكتب السياسي على إخبار أعضاء المجلس الوطني بجدول الأعمال أسبوعا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة. يعمل المكتب السياسي على إبلاغ أعضاء المجلس الوطني بنسخ من التقارير المزمع عرضها خلال الدورة أسبوعا على الأقل قبل تاريخ انعقادها.

**المادة 143:**

في دورته الثانية، المنعقدة مباشرة بعد دورة انتخاب أعضاء المكتب السياسي، يقوم أعضاء المجلس الوطني بانتخاب رئاسة مشكلة من تسعة أعضاء على أساس التمثيلية الجهوية.

**المادة 144:**

إلى جانب الكاتب العام، تتولى رئاسة المجلس الوطني التحضير الأدبي لدورات المجلس الوطني ويترأس أشغال دوراته وبصياغة محاضرها. يتولى عضو المكتب السياسي المسؤول عن الإدارة والتوثيق حفظ وثائق دورات المجلس الوطني.

ا**لمادة 145:**

يحضر أعضاء رئاسة المجلس الوطني في اجتماع المكتب السياسي المخصص لانعقاد دورات المجلس الوطني بصفة ملاحظين لا يساهمون في التصويت.

**المادة 146:**

يتكلف عضو المكتب السياسي المكلف بالإعلام والصحافة والتواصل باستدعاء وسائل الإعلام لتغطية أشغال دورات المجلس الوطني وبالإدلاء بالتصريحات الصحفية الرسمية وبتنسيق تصريحات الأعضاء المعينين لغرض بسط مواقف الحزب حسب الاختصاص.

**المادة 147:**

لأعضاء المجلس الوطني الحق في مساءلة أعضاء المكتب السياسي على شرط أن تكون المساءلة مكتوبة وأن تتعلق بمجال مهام العضو المسائل وأن يتوصل بها هذه الأخير 15 يوما على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس الوطني.

**المادة 148:**

يعتبر غيابين في الدورات العادية للمجلس الوطني استقالة مباشرة من عضويته. تتولى رئاسة المجلس الوطني بتنسيق مع عضوي المكتب السياسي المسؤولي عن التنظيم والإدارة والتوثيق بضبط سجل حضور دورات المجلس الوطني. في حالة تسجيل غيابين، تقوم رئاسة المجلس الوطني بمراسلة كل من المكتب السياسي ولجنة التحكيم والكاتب الإقليمي الذي ينتمي إليه العضو المتغيب. لا تعطي هذه الاستقالة الحق في تعويض العضو المتغيب.

**المادة 149:**

تنطلق دورات المجلس الوطني بجلسة مساءلة أعضاء المكتب السياسي وفق البرنامج المعد من قبل المكتب السياسي وعلى ضوء المساءلات المتوصل بها وفق أحكام المادة المادة 145 أعلاه. كيفما كان عدد المساءلات، لا تتعدى جلسة المساءلة ساعة واحدة. تتولى رئاسة المدلس الوطني تنظيم أشغال الجلسة لاحترام المدة المخصصة لها. تنحصر المساءلة في وضع موضوع السؤال من قبل طارحه وفي جواب عضو المكتب السياسي الموجهة له المساءلة ولا تعطي الحق في نقاش.

**المادة 150:**

تتداول أشغال المجلس الوطني وفق البرنامج الذي أعده المكتب السياسي مع احترام المهام المنصوص عليها في الفصل الثالث عشر من النظام الأساسي.

**المادة 151:**

تسهر رئاسة المجلس الوطني على احترام أحكام المادة 22 من الميثاق التنظيمي خلال المناقشة.

**المادة 152:**

تتوج نقاشات المجلس الوطني بالتصويت طبقا لمقتضيات المادة 11 من الميثاق التنظيمي.

**المادة 153:**

تتولى رئاسة المجلس الوطني بتدوين أشغال دوراتها. يبلغ المكتب السياسي بمحضر الدورة أسبوعا على أبعد تقدير بعد تاريخ انعقادها. إذا أبدى المكتب السياسي ملاحظة بخصوص النص، يمكنه استدعاء رئاسة المجلس الوطني. لا يمكن لأعضاء رئاسة المجلس الوطني الاعتذار عن حضور هذا الاجتماع. في حالة تعذر حضور رئاسة المجلس الوطني، بقوم المكتب السياسي بتصحيح المحضر. تعتبر النسخة المصححة الوثيقة الرسمية لمحضر الدورة.

**المادة 154:**

وفقا لأحكام الفصل الثالث عشر من النظام الأساسي للحزب يصادق المجلس الوطني على النظام الداخلي للحزب الذي تسهر على إعداده لجنة مكلفة من طرف الكاتب العام، ويتم التصويت على هذا النظام الداخلي بالأغلبية المطلقة للحاضرين من أعضائه.

بعد دخول هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ، يمكن تقديم تعديلات عليه وعرضها لمصادقة المجلس الوطني وذلك بمبادرة من الكاتب العام أو من طرف أعضاء المجلس الوطني أو المكتب السياسي شريطة أن يوقع على مقترح التعديل 25% من أعضاء المجلس الوطني أو ثلث أعضاء المكتب السياسي.

تتولى الجهة صاحبة التعديل تقديمه أمام المجلس الوطني وتبريره قبل المناقشة والتصويت عليه.

**المادة 155:**

يعوض المجلس الوطني بالانتخاب أعضاء المكتب السياسي الذين انتهت مهامهم بسبب الانسحاب النهائي أو الإقالة أو الوفاة أو فقدان الأهلية أو حالات التنافي.

**المادة 156:**

يصدر المجلس الوطني توصيات وضوابط تهم كيفية ومعايير اختيار مرشحي الحزب لمختلف الاستحقاقات الانتخابية، ويعمل الجهاز المكلف بتدبير الانتخابات بموجب مقتضيات النظام الأساسي والنظام الداخلي للحزب على تفعيلها في حدود الإمكان.

**المادة 157:**

ينتخب المجلس الوطني أعضاء لجنة التحكيم، ولجنة المراقبة المالية واللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني وفق المقتضيات المحددة في هذا النظام الداخلي.

**المادة 158:**

يتخذ المجلس الوطني القرار في شأن اتحاد حزب النهضة مع أحزاب أخرى أو اندماج هذه الأحزاب معها بناء على اقتراحات المكتب السياسي.

**المادة 159 :**

يمكن للمكتب السياسي أن يطلب من المجلس الوطني تفويضا من هذا الأخير في حدود اختصاصاته، شريطة أن يتم التصويت على ذلك بالأغلبية المطلقة للحاضرين في المجلس الوطني علانية أو باعتماد التصويت السري إذا طلبه ثلث أعضاء المجلس الوطني الحاضرين.

**ث- المكتب السياسي**

**المادة 160:**

يعقد المكتب السياسي اجتماعاته العادية مرة كل أسبوعين. ويمكنه أن يعقد اجتماعات استثنائية إما بدعوة من الكاتب العام أو ثلثي أعضاء المكتب.

**المادة 161:**

يتولى الكاتب العام اقتراح مشروع جدول الأعمال على أعضاء المكتب خمسة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الاجتماع. لكل عضو في المكتب السياسي الحق في طلب إضافة نقطة في مشروع جدول الأعمال. في حالة قبولها من قبل الكاتب العام، يتولى هذا الأخير تعميمها على باقي أعضاء المكتب السياسي. في حالة رفضها، للعضو الحق في تقديم اقتراحه على المكتب السياسي خلال الاجتماع موضوع جدول الأعمال، يليه توضيح الكاتب العام ثم تصويت أعضاء المكتب السياسي على الاقتراح.

**المادة 162:**

تنعقد اجتماعات المكتب السياسي بصفة قانونية كيفما كان عدد الحاضرين من أعضائه.

**المادة 163:**

يتولى العضو المسؤول عن الإدارة والتوثيق بتدوين ومعالجة وحفظ الوثائق المتعلقة باجتماعات المكتب السياسي وعلى رأسها لائحة الحضور وجدول الأعمال والمحاضر والقرارات. لأعضاء لجنة التحكيم ولجنة المراقبة المالية والمجلس الوطني والكتاب الجهويين والكتاب الإقليميين الحق في الإطلاع على وثائق المكتب السياسي شريطة التقدم بطلب مكتوب للمسؤول عن الإدارة والتوثيق. لا يمكن استنساخ تلك الوثائق.

**المادة 164:**

يترأس اجتماعات المكتب السياسي الكاتب العام، في حال غيابه، يتولى الرئاسة المكلف بالشؤون السياسية أو المسؤول عن الإعلام والصحافة والتواصل.

**المادة 165:**

يتولى عضو المكتب السياسي المكلف بالإدارة والتوثيق بصياغة محضر اجتماعاته.

**المادة 166:**

في حالة الغياب عن اجتماعات المكتب السياسي، على العضو المتغيب أن يخبر مباشرة الكاتب العام أو أن يبعث بمراسلة إلى المقر المركزي للحزب توضح أسباب الغياب. خارج هذه النطاق، يعتبر الغياب غير مبرر. تعتبر ثلاث غيابات غير مبررة عن اجتماعات المكتب السياسي استقالة تلقائية من عضويته. يتقدم المسؤول عن الإدارة والتوثيق في المكتب السياسي بتقرير دوري إلى المجلس الوطني بشأن غيابات أعضاء المكتب السياسي الغير المبررة. في حالة إقالة أحد أعضاء المكتب السياسي بسبب ثلاث غيابات، ينظم المجلس الوطني عملية انتخاب عضو جديد في نفس المهام الموكولة للعضو المقال بالترشيح الفردي والاقتراع السري مع مراعاة مقتضيات الفصل الثاني والثلاثون من النظام الأساسي المتعلق بالتمثيلية النسائية والشباب.

**المادة 167:**

تنطلق اجتماعات المكتب السياسي بالمصادقة على محضر الاجتماع السابق. يتولى المسؤول عن الإدارة والتوثيق ضم جميع الملاحظات المعبر عنها من قبل أعضاء المكتب السياسي على المحضر ويقوم بطبع النسخة النهائية. يوقع على الوثيقة النهائية كل من الكاتب العام والمسؤول عن الإدارة والتوثيق وتختم بخاتم المكتب السياسي قبل حفظها في المقر المركزي للحزب مع لائحة الحضور المتعلق بالاجتماع وجدول الأعمال المصادق عليه والقرارات الصادرة عن الاجتماع.

**المادة 168:**

يتولى المسؤول عن الإدارة والتوثيق بإخبار أعضاء المكتب السياسي بالمراسلات التي يتوصل بها الحزب أو تم إصدارها من المقر المركزي خلال المدة الفاصلة بين اجتماعين.

حسب طبيعة النقط المدرجة في جدول الأعمال وحسب المسؤوليات، يتولى كل عضو بتحضير تقرير مكتوب يوزع على أعضاء المكتب السياسي ويكون محط مناقشة. يقوم الكاتب العام بانجاز خلاصة النقاش.

**المادة 169:**

تحترم في اجتماعات المكتب السياسي أحكام المادة 22 من الميثاق التنظيمي.

**المادة 170:**

تتخذ كل قرارات المكتب السياسي بالتصويت بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، وتدون العملية في وثيقة منفصلة تضم أسماء أعضاء المكتب وتصويتهم.

**المادة 171:**

يقوم الكاتب العام بتنسيق مع المسؤول عن الإدارة والتوثيق بإصدار مذكرات لأعضاء لجنة التحكيم ولجنة المراقبة المالية والمجلس الوطني والكتاب الجهويين والإقليميين تبسط القرارات الصادرة عن المكتب السياسي. تعتبر المذكرات الصادرة عن الكاتب العام إلزامية وتعد من الوثائق الرسمية للحزب.

**المادة 172:**

للمكتب السياسي الحق في إصدار بلاغات صحفية. يعطي التصريحات الرسمية باسم المكتب السياسي إما الكاتب العام أو المسؤول عن الإعلام والصحافة والتواصل أو العضو المعين من قبل المكتب السياسي في الاجتماع الصادر عن أشغاله البلاغ.

**المادة 173:**

تعد القرارات الصادرة عن اجتماعات المكتب السياسي ملزمة لجميع أعضائه مع الحق اللجوء للجنة التحكيم في حالة الطعن في إحداها. ما لم تبث لجنة التحكيم في الطعن، يمنع على العضو الطاعن الإفصاح عن طعنه على أي مستوى كان. بصفة عامة، يمنع على أعضاء المكتب السياسي الإدلاء بتصريحات لأي جهة كانت حول محتوى نقاشات المكتب السياسي أو اتخاذ موافقة مغايرة للقرارات الصادرة عن المكتب السياسي.

**المادة 174:**

يساهم أعضاء المكتب السياسي باشتراك سنوي لا يقل عن 100 درهم. تؤخذ بعين الاعتبار في هذا الاشتراك مصاريف التنقل والإقامة بشرط أن يقدم للمسؤول عن المالية تبرير مادي بشأنها. تدخل مصاريف التنقل والإقامة المبررة في التقرير المالي للحزب.

**المادة 175:**

يقدم المسؤول عن المالية التقرير المالي كل ثلاثة أشهر إلى المكتب السياسي.

**المادة 176:**

في حالة استقالة عضو من المكتب السياسي، يكون هذا الأخير لجنة من ضمن أعضائه تتولى الاتصال بالعضو المستقيل لمناقشته في دواعي الاستقالة. في حالة تشبت العضو باستقالته يقوم الكاتب العام بعرضها على المجلس الوطني في الاجتماع الموالي لتاريخ الاستقالة.

ا**لمادة 177:**

في حالة استقالة ثلثي أعضاء المكتب السياسي، يعد هذا الأخير منحلا. يتولى الكاتب العام الدعوة إلى اجتماع استثنائي للمجلس الوطني لانتخاب مكتب سياسي جديد. يقوم الكاتب العام بتدبير شؤون الحزب إلى حدود انعقاد دورة استثنائية للمجلس الوطني.

**المادة 178:**

يمكن للمجلس الوطني إقالة الكاتب العام أو أعضاء المكتب السياسي بتوقيع نصف أعضائه على عريضة الإقالة.

**المادة 179:**

في حالة استقالة الكاتب العام، يتولى المكلف بالشؤون السياسية تدبير شؤون الحزب إلى حين انعقاد دورة استثنائية للمجلس الوطني. يستدعي المكلف بالشؤون السياسية اجتماعا طارئا للمكتب السياسي للبث النهائي في الاستقالة.

**المادة 180:**

في حالة عجز الكاتب العام على مزاولة مهامه بصفة نهائية لسبب من الأسباب، يستدعي العضو المكلف بالشؤون السياسية اجتماعا استثنائيا للمكتب السياسي، يتم إقرار تعذر الكاتب العام عن مزاولة مهامه بتوقيع عشرة أعضاء على الأقل. في هذه الحالة، يستدعي المكتب السياسي المجلس الوطني لعقد دورة استثنائية لانتخاب كاتب عام جديد وفق أحكام الفصل 15 من النظام الأساسي ومقتضيات النظام الداخلي للمجلس الوطني.

**الباب السادس: مالية الحزب**

**القسم الأول: مالية الحزب**

**المادة 181:**

توقع وجوبا مختلف الوثائق المالية والشيكات والمستندات البنكية توقيعا مزدوجا من قبل الكاتب العام و عضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية.

**المادة 182:**

يمسك عضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية حسابات مالية الحزب تحت إشراف الكاتب العام، ويتصرف في حدود ما هو منصوص عليه في أنظمة الحزب أو مقررات هياكله والقوانين الجاري بها العمل. يقدم المسؤول عن المالية تقريرا ماليا كل ثلاثة أشهر الى المكتب السياسي.

**المادة 183:**

للحزب حق التملك والشراء والبيع والقيام بكل التصرفات حسب القوانين الجاري بها العمل، وتتخذ القرارات في هذا الشأن فيما يتعلق بمقرات الحزب من طرف المكتب السياسي.

**المادة 184:**

لا تستعمل ممتلكات ومقرات الحزب إلا لأغراض تهم الحزب ولا تعقد أية اجتماعات أو أنشطة في مقرات الحزب غير المنصوص عليها في أنظمته إلا بإذن من الكاتب العام أو الكتاب الجهويين أو الإقليميين أو المحليين كل في حدود اختصاصاته.

**القسم الثاني: لجنة مراقبة مالية الحزب**

**المادة 185:**

تتشكل لجنة المراقبة المالية من خمسة أعضاء منتخبين بالترشيح الفردي والاقتراع السري من بين أعضاء المجلس الوطني ولا يتحملون أية مسؤولية تنفيذية في الحزب وفق ما هو منصوص عليه في الفصل السابع عشر من النظام الأساسي للحزب.

**المادة 186:**

تتولى لجنة المراقبة المالية فحص:

* أداء واجب الانخراط’
* التسيير المالي للمكاتب الإقليمية، الجهوية وللمكتب السياسي’
* التقارير المالية للمكاتب الإقليمية، الجهوية وللمكتب السياسي، بما في ذلك التقارير المالية المتعلقة بالحملات الانتخابية وبالتقرير المالي السنوي الذي يقدمه الحزب للمجلس الأعلى للحسابات’

**المادة 187:**

في أول اجتماع لهم مباشرة بعد انتخابهم، يقوم أعضاء لجنة المراقبة المالية بانتخاب رئيسا للجنة ومقررا لأعمالها. يتولى الرئيس تحضير اجتماعات اللجنة واستدعائها وتسيير أشغالها ومراسلة الأجهزة المختصة بشأن توصياتها. يسهر المقرر على تدوين أعمال اللجنة وصياغة محاضرها. يبلغ المقرر عضو المكتب السياسي المسؤول عن الإدارة والتوثيق بنسخ من محاضر اجتماعات لجنة المراقبة المالية ويتولى هذا الأخير حفظها في المقر المركزي للحزب.

**المادة 188:**

يبعث عضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية وأمناء المال بالمكاتب الإقليمية والجهوية إلى رئيس لجنة المراقبة المالية 20 يوما على أكثر تقدير بعد نهاية شهور مارس ويونيو وشتنبر من كل سنة تقريرا مرحليا بالمداخيل والمصاريف.

يبعث عضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية وأمناء المال بالمكاتب الإقليمية والجهوية إلى رئيس لجنة المراقبة المالية قبل متم شهر يناير من السنة الموالية التقرير المالي السنوي.

**المادة 189:**

تجتمع لجنة المراقبة المالية أربع مرات في السنة بصفة عادية ولرئيسها أن يستدعي اجتماعات استثنائية.

ا**لمادة 190:**

تجتمع لجنة المراقبة المالية بجميع أعضائها ويعتبر كل متغيب غير مبرر عن اجتماعاتها بمثابة استقالة مباشرة من عضويتها. يحضر أشغال اللجنة بالصفة عضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية دون المساهمة في التصويت.

**المادة 191:**

لرئيس لجنة المراقبة المالية الحق في استدعاء كل عضو في الحزب ارتأت اللجنة ضرورة مثوله أمامها. في حالة عدم امتثال العضو المستدعى للاستدعاء، يقوم رئيس اللجنة برفع شكاية إلى رئيس التحكيم.

تعتبر مداولات لجنة المراقبة المالية سرية.

**المادة 192:**

للجنة المراقبة المالية الحق في القيام بافتحاص طريقة تسيير مالية الحزب وإصدار توصيات بخصوصها.

ولهذه الغاية، لهل الحق في الإطلاع على كل الوثائق التي من شأنها مساعدتها على القيام بهذه المهام.

**المادة 193:**

في حالة عدم الامتثال لتوصياتها، يقوم رئيس اللجنة بتوجيه انتباه للمسؤول المالي المعني بالتوصية. في حال تمادي الوضع، يبعث رئيس اللجنة بإنذار إلى المعني بالأمر مع نسخة للكاتب الجهوي أو الإقليمي التي ينتمي لها المسؤول المالي أو للكاتب العام لما يتعلق الأمر بعضو المكتب السياسي المسؤول عن المالية.

**المادة 194:**

لا يمكن تقديم أي تقرير مالي قبل عرضه على لجنة المراقبة المالية ويعتبر كل تقرير غير مرفقا بتزكية لجنة المراقبة المالية لاغيا وغير ذي مفعول.

**المادة 195:**

يشرف على العمليات الانتخابية لجنة تتكون من رئيس ومقررين مساعدين له، ينتدبهم الكاتب العام من بين أعضاء المجلس الوطني، ويشترط فيهم ألا يكونوا مرشحين.

**المادة 196:**

يتلقى رئيس  اللجنة الترشيحات الفردية ويعلن عنها ويعطي انطلاق عملية التصويت،

بعد نهاية عملية التصويت، تشرف اللجنة على عملية الفرز، الجمع وإحصاء النتائج المحصل عليها ويتولى رئيس اللجنة الإعلان عن النتائج النهائية لانتخاب أعضاء لجنة المراقبة المالية وتحرير محضر في هذا الشأن.

**المادة 197:**

تتنافى العضوية في لجنة المراقبة المالية مع العضوية في المكتب السياسي أو المسؤولية في إحدى الأجهزة المحلية أو الإقليمية أو الجهوية أو العضوية في لجنة التحكيم.

**المادة 198:**

تجتمع اللجنة بعد انتخاب أعضائها بدعوة من الكاتب العام في أجل لا يتعدى خمسة عشر يوما.

**المادة 199:**

يخصص الاجتماع الأول لهذه اللجنة الذي يترأسه الكاتب العام أو من يفوضه لذلك لانتخاب مكتب اللجنة المكون من رئيس ومقرر.

**المادة 200:**

تجتمع اللجنة وجوبا في المقر المركزي للحزب، وتضع قواعد سير عملها وأشغالها، وتوضع تحت رهن إشارتها وسائل العمل الممكنة.

**الباب السابع: لجنة الترشيحات**

**المادة 201:**

بناء على أحكام الفصل الثامن عشر من النظام الأساسي للحزب تتشكل لجنة الترشيحات  من الكاتب العام ومن أعضاء المكتب السياسي ورؤساء لجن الانتخابات الجهوية.

يترأس لجنة الترشيحات عضو المكتب السياسي المكلف بالانتخابات.

**المادة 202:**

يمكن للمكتب السياسي أن يفوض للجن الجهوية أو الإقليمية للترشيحات الانتخابية، صلاحية الحسم في الترشيحات المتعلقة بالاستحقاقات الانتخابية الجماعية والمهنية.

**المادة 203:**

تتلقى لجنة الترشيحات أو اللجن الجهوية أو الإقليمية اقتراحات وطلبات الترشيح من المكاتب الفروع أو الإقليمية أو الجهوية، بعد دراستها.

**الباب الثامن: لجنة التحكيم**

**المادة 204:**

عملا بأحكام الفصل السادس عشر من النظام الأساسي للحزب، تتشكل لجنة التحكيم من سبعة أعضاء منتخبين بالترشيح الفردي والاقتراع السري خلال المؤتمرات العادية.

**المادة 205:**

تتولى لجنة التحكيم البث في:

* التقارير المرفوعة لها من قبل كتاب الإقليميين والجهويين بخصوص التهم الإخلال بواجبات العضوية.
* تقارير الكاتب العام المتعلقة الإخلال بواجبات العضوية المتعلقة بأعضاء المجلس الوطني والمكتب السياسي.
* النزاعات المتعلقة بقرارات مكاتب الفروع ومكاتب الإقليمية، الجهوية والمكتب السياسي.

**المادة 206:**

في أول اجتماع لهم مباشرة بعد انتخابهم، يقوم أعضاء لجنة التحكيم بانتخاب رئيسا للجنة ومقررا لأعمالها. يتولى الرئيس تحضير اجتماعات اللجنة واستدعائها وتسيير أشغالها ومراسلة الأجهزة المختصة بشأن توصياتها. يسهر المقرر على تدوين أعمال اللجنة وصياغة محاضرها. يبلغ المقرر عضو المكتب السياسي المسؤول عن الإدارة والوثائق بسح من محاضر اجتماعات لجنة التحكيم ويتولى هذا الأخير حفظها في المقر المركزي.

**المادة 207:**

يتلقى رئيس  اللجنة الترشيحات الفردية  ويعلن عنها ويعطي انطلاق عملية التصويت،

بعد نهاية عملية التصويت، تشرف اللجنة على عملية الفرز، الجمع وإحصاء النتائج المحصل عليها ويتولى رئيس اللجنة الإعلان عن النتائج النهائية لانتخاب أعضاء لجنة التحكيم وتحرير محضر في هذا الشأن.

**المادة 208:**

لما يتوصل رئيس لجنة التحكيم بتقرير يخضع لأحكام المادة 205 أعلاه، وبعد التأكد من احترامها للشروط المنصوص عليها في الفصل الحادي عشر من النظام الأساسي، يعين عضوا من اللجنة للتحري في موضوع التقرير على أن لا يكون هذا العضو ينتمي بصفة من الصفات بالفرع أو الجهاز الذي رفع التقرير.

يحق لعضو اللجنة المعين أن يستدعي كل عضو في الحزب من شأنه أن يساعده على التحري. كما يحق لعضو لجنة التحكيم المعين الإطلاع على كل وثائق الحزب وفي حالة ما لم يحصل عليها، يوجه إشعارا بذلك إلى المكتب السياسي لاتخاذ الإجراءات اللازمة. في حالة النقطة (أ) و (ب) من المادة 205 أعلاه، يستدعي عضو لجنة التحكيم المعين بالضرورة العضو المشتكى به وينصت إلى وجهة نظره. في حالة ما اضطر عضو لجنة التحكيم المعين إلى التنقل إلى عين المكان، تتكلف الجهة التي رفعت التقرير على لجنة التحكيم بمصاريف التنقل.

**المادة 209:**

في نهاية عملية التحري، يقوم عضو لجنة التحكيم المعين بصياغة خلاصة عمله ويبلغ أعضاء لجنة التحكيم الآخرين بنسخة منها.

**المادة 210:**

تجتمع لجنة التحكيم يجميع أعضائها ويعتبر كل تغيب غير مبرر عن اجتماعاتها بمثابة استقالة مباشرة من عضويتها. يعين المكتب السياسي عضوين من بين أعضائه لحضور أشغال لجنة التحكيم دون المساهمة في التصويت.

**المادة 211:**

تتدارس لجنة التحكيم خلاصات تحري العضو المعين مستدلة في ذلك بنصوص المواثيق والنظامين الأساسي والداخلي للحزب وتصدر توصياتها بأغلبية ثلثي أعضائها ثلاثين يوما على أبعد تقدير بعد توصلها بالتقرير موضوع الشكاية.

مداولات لجنة التحكيم سرية.

**المادة 212:**

تتوزع التوصيات الصادرة عن لجنة التحكيم بين:

* التنبيه لما يتعلق الأمر بإخلال تنظيمي منافي للمادة 23 من الميثاق التنظيمي أو لمقتضيات الميثاق الأخلاقي،
* الإنذار لما يتعلق الأمر يمس بعضو أخر في الحزب أو من شأنه أن يعرقل عمل الحزب،
* الإقالة لما يتعلق الأمر بخرق للفصل العاشر من النظام الأساسي،

يؤدي تنبيهين إلى إنذار، كما يؤدي إنذارين إلى الإقالة.

**المادة 213:**

يتولى رئيس لجنة التحكيم إبلاغ الجهات المختصة المشار إليها في الفصل الحادي عشر من النظام الأساسي بالتوصيات الصادرة عن اجتماعات اللجنة.

**المادة 214:**

لما تتعلق الشكاية بعضو من لجنة التحكيم، يتم إبلاغ الكاتب العام الذي يتولى إدراج الشكاية في جدول أعمال دورة المجلس الوطني الموالية لتاريخ التوصل بالشكاية. يعين المجلس الوطني لجنة تضم عضوا عن كل كتابة جهوية تقوم مقام لجنة التحكيم فيما يتعلق بالشكاية من دون غيرها. تعمل هذه اللجنة وفق مقتضيات المواد 208و 209و 211و 212 أعلاه. تنتهي صلاحية هذه اللجنة مباشرة بعد انتهاء أشغالها.

**المادة 215:**

تعتبر توصيات الصادرة عن لجنة التحكيم نهائية ولا يمكن الطعن فيها.

**الباب التاسع: اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني**

**المادة 216:**

يصادق المجلس الوطني على لائحة أعضاء اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني التي يقترحها المكتب السياسي في حدود واحد وخمسون عضوا على الأكثر.

**المادة 217:**

تنتخب اللجنة التحضيرية للمؤتمر الوطني رئيسا ومقررا لها.

**المادة 218:**

ينسق الرئيس أشغال اللجنة التحضيرية ويسهر على توفير كافة الشروط الضرورية لإنجاح عملها من خلال تمكينها من المستلزمات المادية والتقنية الكفيلة بأداء المهام المنوطة بها، ويتولى جمع التقارير والمشاريع الصادرة عن اللجن الفرعية وكذا الإشراف على بلورة مشروع التقرير العام الذي سيتم عرضه على المكتب السياسي واللجنة التحضيرية، ويعتبر ناطقا رسميا باسم اللجنة التحضيرية.

**المادة 219:**

تقوم اللجنة التحضيرية بإعداد الترتيبات التنظيمية والقانونية والبرنامجية واللوجستيكية والتقنية والمادية والتواصلية الكفيلة بتوفير الشروط اللازمة لإنجاح محطة المؤتمر الوطني المقبل.

ولهذه الغاية، تنبثق عن اللجنة التحضيرية أربع لجن فرعية:

* لجنة الأنظمة والقوانين،
* لجنة البرامج والأرضية السياسية،
* لجنة الإعلام والتواصل،
* لجنة الإشراف على انتداب المؤتمرات والمؤتمرين،

ويمكن إحداث لجن أخرى عند الاقتضاء.

**المادة 220:**

تقوم لجنة الأنظمة والقوانين باقتراح مشاريع التعديلات على النظام الأساسي، ويمكنها اقتراح مشاريع أخرى ذات الصلة.

تسهر لجنة البرامج والأرضية السياسية على إعداد مشاريع لتحيين الأرضية السياسية لحزب النهضة وبرنامجه العام تماشيا مع مستجدات الساحة الوطنية والدولية.

تتولى لجنة الإعلام والتواصل إعداد مشروع استراتيجية تواصلية وإعلامية للحزب وتضع آليات المواكبة الإعلامية لأشغال اللجنة التحضيرية والمؤتمر الوطني.

بالإضافة إلى لائحة المؤتمرين المنصوص عليهم في الفصل الثاني عشر من النظام الأساسي، تحدد لجنة الإشراف على انتداب المؤتمرات والمؤتمرين نسب تمثيلية المؤتمرين المنتخبين خلال المؤتمرات الترابية و نسب تمثيلية  المندوبين عن تمثيليات الحزب بالخارج وفق مقتضيات هذا النظام الداخلي، وتتلقى لوائح المندوبين المنتخبين عند الاقتضاء.

تضع لجنة المالية والإعداد اللوجيستيكي مشروع الميزانية الكفيلة بتغطية مصاريف المؤتمر لعرضها على مصادقة المكتب السياسي، كما تقترح مكان عقد المؤتمر، وتسهر على إعداد الشروط المادية (من شارات المؤتمرين والإيواء والنقل والتغذية وإعداد الملفات والوثائق واللافتات…) لإنجاح المؤتمر الوطني.

**المادة 221:**

تسهر كل لجنة فرعية في أولى اجتماعاتها على تكوين مكتبها الذي يضم أساسا رئيسا ونائبه ومقررا ونائبه.

يسهر مكتب كل لجنة على وضع جدول أعمالها وإعداد محاضر اجتماعها.

تجتمع اللجنة باستدعاء من رئيسها مرة كل أسبوع على الأقل.

تعقد كل لجنة اجتماعاتها في مقر المركزي للحزب.