



دوار أفرى- جماعة إيدلسان

قيادة سكورة- ورزازات

القانون الداخلي

يؤسس هذا القانون الداخلي المنصوص عليه في القانون الاساسي للودادية ليكون مكملا له وليعتبر بمثابة النص التنظيمي المنزل له ويعتبر ملزما لجميع مكونات الودادية من الجمع العام للمنخرطين و المجلس الاداري والمكتب التنفيذي.

الباب الاول : اختصاصات الجمع العام.

الفصل الاول: فضلا عن الاختصاصات المخولة للجمع العام بمقتضى القانون الاساسي (الباب التاسع من ق أ) يختص كذلك في وضع الاستراتيجيات الكبرى لاشتغال الودادية.

الفصل الثاني: ينعقد الجمع العام بصفة عادية كل سنة قصد اطلاق المنخرطين على ما وصلت اليه اشغال الودادية وتقييمها وتم الدعوة الى انعقاده بقرار من المكتب التنفيذي وتتم دعوة المنخرطين بجميع الوسائل المتاحة للتواصل (دعوات ، اعلانات، رسائل نصية)

الباب الثاني : اختصاصات المجلس الإداري

الفصل الثالث: أحدث المجلس الاداري بمقتضى قرار الجمع العام المنعقد بتاريخ 20/04/2016 لتوسيع قاعدة اتخاذ القرارات وإضفاء المزيد من الشفافية على أعمال المكتب التنفيذي وباعتباره ثاني أعلى هيئة تفريرية بالودادية وفضلا عن الاختصاصات المخولة له بمقتضى القانون الأساسي (الفصل 17 من ق أ) فإنه يعتبر هيئة تأديبية بالودادية يتولى اتخاذ الإجراءات التأديبية في حق كل من أخل بأدبيات الاشتغال داخل الودادية وكل من أساء إليها وتسبب لها في أضرار مادية أو معنوية كما له حق تقييم هذه الأضرار.

الفصل الرابع: يتكون المجلس الإداري من 25 عضوا كحد أقصى من بينهم أعضاء المكتب التنفيذي إلزاميا والأعضاء الآخرون من المنخرطين في الودادية. و ينتخب أعضاء المجلس الإداري الغير المنتمين للمكتب التنفيذي بواسطة الجمع العام لمدة سنتين قابلة للتجديد ويختص في اقتراح التعديلات التي يراها صالحة على القانون الأساسي والداخلي .

الفصل الخامس: يتناقش المجلس الإداري في كل ما يقترحه عليه المكتب التنفيذي كما يعمل على تصحيح الاختلالات و إيجاد الحلول المناسبة .

الفصل السادس: تعقد اجتماعات المجلس الإداري بدعوة من المكتب التنفيذي أو بطلب من ثلثي أعضاء المجلس الإداري بحيث يترأس رئيس الودادية جلساته ويتولى الكاتب العام للودادية مهمة الكتابة فيه أو من ينوب عنهما.

الفصل السابع: تعقد اجتماعات المجلس الإداري مرة في كل أربعة أشهر أو كلما دعت الضرورة لذلك ، للحسم في الملفات التي يتوصل بها المكتب التنفيذي والتي تعتبر مصيرية لسير الودادية.

الفصل الثامن: تتخذ قرارات المجلس الإداري بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، و توجه استدعاءات لأعضاء المجلس الإداري، و يعقد جلساته بنصاب النصف زائد واحد و في الاجتماع الثاني في حالة عدم توفر النصاب يعقد بمن حضر.

الباب الثالث : المكتب التنفيذي.

الفصل التاسع: المكتب التنفيذي هو الجهاز المخول له وحده صلاحية تنفيذ توصيات الجمع العام والمجلس الإداري فضلا عن الصلاحيات المخولة له بمقتضى القانون الأساسي و تعود له صلاحية النظر في طلبات الانخراط و حق الاستفادة من أنشطة الودادية ويعتبر الواجهة القانونية للودادية بحيث يعتبر في شخص رئيسه الممثل القانوني للودادية في حياتها المدنية أمام الهيئات القضائية و الإدارية.

الفصل العاشر: يعتبر رئيس الودادية و أمين ماليتها آمرين بالصرف بالودادية ويتولى أمين مال الودادية مسؤولية التدبير المالي للودادية وذلك بإعداد المداخيل والمصاريف وحفظها في سجلات معدة لذلك وإحاطة المكتب التنفيذي ثم المجلس الإداري في كل اجتماع لهما بالعمليات المالية التي يقوم بها سواء كانت مدخولا أو مصروفا. تتم المعاملات المالية بواسطة الشيكات.

يحدث لدى أمين المال صندوق للمصاريف المستعجلة حدد في مبلغ 2000 درهم .

ميزانية التسيير تخصص لنفقات :

- تجهيز مستلزمات المكتب .
- المراسلات والاتصالات
- الطباعة و الاستنساخ
- تنقلات أعضاء المكتب التنفيذي

الفصل الحادي عشر: يتولى المكتب التنفيذي القيام بجميع الأعمال التي تعتبر صالحة لحسن سير الودادية كما يخول له اتخاذ بعض القرارات العاجلة و التي تعتبر ضرورية لسير العادي للودادية ويخبر بها المجلس الإداري في أقرب اجتماع له.

الفصل الثاني عشر : يجتمع المكتب التنفيذي باستدعاء من الرئيس أو ثلثي أعضاء المكتب مرة في كل شهر أو عندما يكون ذلك ضروريا ويتخذ قراراته بالأغلبية الحاضرة في الاجتماع.

الباب الرابع : الاجتماعات

الفصل الثالث عشر: يعتبر حضور اجتماعات المجلس الإداري و المكتب التنفيذي إلزاميا لجميع أعضائهما و في حالة التغيب يجب على العضو المتغيب الإدلاء المسبق بعذره لرئيس الودادية أو للكاتب العام و في حالة التغيب الغير المبرر يعاقب حسب الفصل الثالث والعشرون .

الباب الخامس : الالتزامات الواجبة والجزاءات عند الاخلال بها.

الفصل الرابع عشر: شروط الانخراط

البند 1 : يفتح باب الانخراط في وجه السكان ذوي الحقوق المتعهدين بأداء الالتزامات في الأجال المحددة.

البند 2 : يحدد مبلغ الانخراط في 100 درهما(مائة درهم) للمقيمين داخل تراب عمالة إقليم ورزازات و 200 درهم للمقيمين خارجها. يؤديها المنخرط سنويا ويحصل بموجب ذلك على بطاقة العضوية موقعة من طرف الرئيس .

الفصل الخامس عشر: طلبات الانخراط

للانخراط في الودادية يتوجب على كل شخص الإدلاء بالوثائق التالية:

* تعبئة طلب الانخراط .

* صورتان للتعريف.

* نسخة طبق الأصل من البطاقة الوطنية.

* تعبئة الالتزام وفق النموذج الموجود لدى الودادية مصادق عليه .

الفصل السادس عشر: تحديد عدد المنخرطين

البند 1 : يفتح باب الانخراط في وجه ذوي الحقوق خلال المدة التي حددها المجلس الإداري، ويحق للمكتب عند اقتضاء المصلحة العامة إعادة النظر في عدد المنخرطين إما بتقليص العدد أو الرفع منه. على أن يحرر في ذلك محضر يضمنه الأسباب والعدد النهائي للمنخرطين.

البند 2 : يتعين على المنخرطين الجدد دفع كل المستحقات والأقساط التي أداها المنخرطون القدامى إلى حدود تاريخ انخراطهم دفعة واحدة. مع أفضلية الاستفادة للمنخرطين الاوائل.

البند 3 : يعتبر عضوا منخرطا كل شخص حصل على بطاقة العضوية بعد أدائه لجميع المستحقات والواجبات.

البند 4: حدد مدة الانخراط في شهر بالنسبة للمقيمين و شهران لغير المقيمين. كما يمكن للمكتب تمديد المدة أو تقليصها حسب عدد المنخرطين. على أن يتم الاعلان عنها وتحرير محضر بذلك.

الفصل الثامن عشر: الأقساط الشهرية والدفعات

البند 1 : يؤدي كل منخرط بالودادية مبلغا شهريا بعد حيازة الأرض المخصصة لإنجاز التجزئة السكنية.

البند 2: يؤدي كل منخرط بالودادية مبلغا سنويا يحدده المجلس الإداري خلال بداية السنة المالية من كل سنة.

البند 3: تودع الأقساط الشهرية كاملة في الحساب البنكي للودادية قبل العاشر من الشهر، مع الإيداع بنسخة من وصل الإيداع إلى أمين المال.

البند 4 : تودع الأقساط السنوية كاملة أو مجزأة في الحساب البنكي للودادية قبل شهر دجنبر من كل سنة مالية، مع الإيداع بنسخة من وصل الإيداع إلى أمين المال .

ملحوظة: أول سنة مالية هي (من 201./07/01 إلى 201./06/30)

البند 5 : يحرر أمين المال تقريرا شهريا حول عملية سير أداء الأقساط أو الدفعات. وفي حال عدم سداد أحد المنخرطين لقسطه الشهر أو السنوي أو للدفعة المقررة من طرف المكتب، تتخذ في حقه الإجراءات المنصوص عليها في الفصل الثالث والعشرون.

البند 6: تبقى الدفعات بشكل منتظم حتى نهاية الأشغال

الفصل التاسع عشر: يناقش ويصادق المجلس الإداري على قيمة الدفعات المقترحة من المكتب التنفيذي ويقوم هذا الأخير بتوجيه الأمر بالدفع و انذار الأداء للمنخرطين ويحدد فيه آخر أجل للدفع في حساب الودادية وفي حالة امتناع المنخرط عن الأداء داخل الأجل أو تقاعس تحت أية ذريعة ينذره المكتب التنفيذي إنذارا أخيرا وفي حالة عدم استجابته يحال على المجلس الإداري للحسم في وضعيته إما بإنذار ثالث تحت طائلة غرامية تصل الى % 10 من قيمة الدفعة أو يصدر قرار التشطيب عليه كل حسب حالته كما للمجلس الإداري حق العفو في حالة إذا كان سبب عدم الأداء خارجا عن إرادة المنخرط.

الباب السادس: المحاسبة - تسيير الودادية

الفصل العشرون: المحاسبة

البند 1 : يجب أن تكون جميع المصاريف المتعلقة بالتسيير المالي مصادق عليها من طرف أغلبية أعضاء المكتب وحاملة لتوقيع الرئيس والكاتب العام والأمين.

البند 2 : لا يحق لأي منخرط بصفة انفرادية مطالبة المكتب بأية توضيحات حول التدبير المالي للودادية إلا في إطار الجمع العام.

الفصل الواحد والعشرون: تسيير الودادية

- البند 1 : الجمع العام هو السلطة العليا في الودادية.
- البند 2 : تحدد مدة صلاحية المكتب في سنتين.
- البند 3 : للمكتب الحق في التسيير والسهرة على تنفيذ القرارات المتخذة سواء على مستوى المكتب أو على مستوى الجمع العام العادي أو الاستثنائي.
- البند 4 : ينعقد الجمع العام بصفة عادية مرة كل سنة وبصفة استثنائية تبعا للضرورة وذلك بطلب من الرئيس أو ثلثي الأعضاء المنخرطين، وترسل في الموضوع استدعاءات تحدد جدول الأعمال وتاريخ انعقاده.
- البند 5 : يحق لأي من الأعضاء المنخرطين إثارة أية قضية تهم الجمع العام شريطة الانتهاء من مناقشة جدول الأعمال.

الفصل الثاني والعشرون: أحكام الاستفادة من البقع الأرضية.

- البند 1 : لا يتم توزيع البقع الأرضية إلا بعد استيفاء المساطر القانونية الضرورية.
- البند 2 : لا يحق لأي منخرط المطالبة بتعيين بقعته إلا بعد الانتهاء من أعمال التجهيز.
- البند 3 : يتم توزيع البقع الأرضية بحضور الجمع العام وبالطريقة التي يراها المكتب المسير مناسبة.
- البند 4 : لا يحق لأي منخرط التنازل عن حقه في الاستفادة من بقعة أرضية أو تفويتها قبل تبرئة ما بذمته من مستحقات لفائدة الودادية شريطة موافقة المكتب المسير أو بعد امتلاكها.

الفصل الثالث والعشرون: العقوبات- الإغفاء - الانسحاب

- البند 1 : ينذر كتابيا، كل شخص لم يؤد ما بذمته من أقساط شهرية أو دفعات في الآجال المحددة.
- البند 2 : يعتبر مفصولا بقرار من المكتب المسير :
- * كل شخص حصل على ثلاثة إنذارات كتابية.
 - * كل شخص لم يحترم القوانين الأساسية والداخلية للودادية.
 - * كل شخص استغل إمكانيات الودادية لمصلحته الشخصية.
 - * كل شخص أساء بتصرفاته للودادية، أو حاول عرقلة عملها أو ساعد على ذلك.
- البند 3 : يحق للمكتب تجميد مهام كل عضو داخل المكتب تغيب عن الاجتماعات لأكثر من ثلاث مرات بدون مبرر يرسل إلى الرئيس قبل الاجتماع لثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات غير متتالية، يعرض العضو على المجلس الإداري لاتخاذ قرار في شأنه بالإنذار أو العزل..
- البند 4 : كل منخرط استقال أو انسحب أو فصل ترجع إليه مستحقاته دون الإنخراطات وخصم نسبة تناسب المصاريف المستحقة على الودادية .

الباب السابع : مقتضيات عامة وختامية

الفصل الرابع والعشرون: يخول للمكتب التنفيذي القيام بجميع الاجراءات التي تدخل في صميم اختصاصات الودادية والتي تعمل لصالحها والتي لم يتم التنصيص عليها في هذا القانون.

الفصل الخامس والعشرون: يعتبر هذا القانون الداخلي ملزما ونافدا مباشرة بعد مصادقة المجلس الادري عليه و يلزم كل مكونات الودادية منخرطين، مجلس اداري ومكتب تنفيذي. ويعد التزاما يحتج ببنوده امام جميع الهيئات القضائية ذات الاختصاص وكذا امام الادارات العمومية و يوكل تنفيذه للمكتب التنفيذي و المجلس الإداري كل في اختصاصه.

فصل خاص: تسيير الجلسات: تسيير الاجتماع وإدارته بشكل مضبوط وممنهج للوصول إلى الغاية أو الغايات المنشودة منوطان برئيسها. كما أنه مكلف بتوزيع الكلمة والحد من التطويل في التدخلات والحد من عنصر المناقشة الثنائية.

حرر بأفري يومماي 2016

الرئيس :

الكاتب العام :