

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم بركان
جماعة بركان
مديرية المصالح



النظام الداخلي للمجلس الجماعي لبركان

الباب الأول: أحكام عامة	ص:3
الباب الثاني: اجتماعات المجلس	ص:3
-دورات المجلس	
-الاستدعاءات	
-جدول الأعمال	
-الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة	
الباب الثالث: تسيير المجلس	ص:6
-تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات	
-رفع الجلسات	
-النصاب القانوني	
-كتابة الجلسات	
-تنظيم مناقشات المجلس	
-كيفية التصويت على المقررات	
-تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى و إنهاء مهامهم	
-تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات	
-نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس	
الباب الرابع: لجان المجلس	ص:9
1/ اللجان الدائمة	
إحداث اللجان الدائمة	
اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة	
2/ اللجان المؤقتة	
إحداث اللجان المؤقتة	
الباب الخامس: هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع	ص:14
الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار و التشاور	ص:16
الباب السابع: كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات	ص:17
إعداد و تقديم المحاضر	
قراءة و توزيع المحاضر	
نشر ملخص المقررات	
الباب الثامن: أحكام ختامية	ص:18
تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة	
تعديل النظام الداخلي	

الباب الأول

أحكام عامة

المادة 1: طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة بركان هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع المكتب المسير وذلك خلال دورته الاستثنائية السابعة المنعقدة بتاريخ 04 أكتوبر 2021، ودورته الاستثنائية الثامنة المنعقدة بتاريخ 27 أكتوبر 2021.

المادة 2: يحدد هذا النظام شروط و كفاءات تسيير أشغال المجلس و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل. كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3: تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس و أجهزته و هيئاته.

المادة 4: يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام و ذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 05: يجتمع المجلس وجوبا ثلاث مرات في السنة في دورات عادية خلال أشهر فبراير، ومايو وأكتوبر وذلك بدعوة مكتوبة من رئيسه ومصحوبة بجدول الأعمال.

يجتمع المجلس في الأسبوع الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية. وإذا تعذر انعقاد الاجتماع في هذا الموعد أو إذا صادف يوم انعقاد الدورة عيد من الأعياد الدينية أو الوطنية وجب الإشارة إلى ذلك في الاستدعاء.

يعقد المجلس دورة استثنائية بحكم القانون في حالة تلقيه طلبا في هذا الشأن من قبل عامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه.

يستدعى المجلس لعقد دورة استثنائية من قبل رئيس المجلس، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، إما بمبادرة منه أو بطلب من ثلث أعضاء المجلس المزاولين مهامهم على الأقل، ويكون الطلب مرفقا بالنقط المزمع عرضها على المجلس قصد التداول في شأنها. إذا رفض رئيس المجلس الاستجابة لطلب ثلث الأعضاء القاضي بعقد دورة استثنائية، وجب عليه تعليل رفضه بقرار يبلغ إلى المعنيين بالأمر داخل أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ توصله بالطلب.

إذا قدم الطلب من قبل الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، تتعقد لزوما دورة استثنائية على أساس جدول أعمال محدد خلال خمسة عشر (15) يوما من تاريخ تقديم الطلب مع مراعاة مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 38 أدناه.

إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها و طابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 6: يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

تتحدد المدة الزمنية لكل جلسة في أربع 04 ساعات وتبتدئ وجوبا على الساعة العاشرة (10) صباحا من يوم انعقادها وتختتم وجوبا على الساعة الثانية زوالا.

وإذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، يمكن التصويت بالأغلبية المطلقة على تمديد الفترة المخصصة للجلسة لمدة ساعتين أو تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول الأعمال الجلسة الموالية، وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول الأعمال في اليوم الموالي.

المادة 7: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية. و يجوز للمجلس و ذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني و بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم و من ممثلي وسائل الإعلام و جميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة ، قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8: عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات بالمادة 7 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

2/ الاستدعاءات

المادة 9: توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة عون يكلف لهذه الغاية. كما يمكن توجيهها

بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل (وصل الاستلام) او بواسطة البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي

المادة 10: توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس و بتقارير اللجان و الوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

و يحدد بالاستدعاء يوم و ساعة و مكان الاجتماع.

366/ جدول الأعمال

المادة 11: يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، و يقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يعلق جدول أعمال الجلسات و تاريخها بمقر الجماعة، و يمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال و بتاريخ و توقيت و مكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس و ذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 12: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة التي ينتمون إليها.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و أن لا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس و ترتب حسب تاريخ التوصل بها و تسجيلها.

المادة 13: يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاثة (03) دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز 05 دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز 03 دقائق

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز 03 دقائق.

المادة 14: يدرج السؤال الكتابي و الجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة إن وجد. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي و ملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

المادة 15 : إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقه عائق جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، و إذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.

المادة 16: لا يجوز أن يعقب السؤال و الجواب عنه و التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 17: يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينهما وحدة الموضوع و أن يقدم جوابا موحدًا عنها.

المادة 18 : يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس و صلاحيات رئيسه، و يبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات.

المادة 19: تطبيقًا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريًا.

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع و ليس لمقر الجماعة على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، و يمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور و المشاركة في المداولات.

المادة 20: يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس و نوابه، و يجلس عامل الإقليم أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

يمكن لمكتب المجلس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

2/ رفع الجلسات

المادة 21: يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتًا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين. و في هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن 15 دقيقة و لا تزيد عن 30 دقيقة (ولا تحتسب في التوقيت الزمني المخصص للجلسة).

3/ النصاب القانوني:

المادة 22: يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية و إخبار أعضاء المجلس بذلك.

4/ كتابة الجلسات

المادة 23: يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة ، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، و تلاوة جدول الأعمال و مقررات الدورة السابقة، وكذا في تتبع عملية التصويت و احتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 24: في حالة غياب كاتب المجلس و نائبه أو عاقهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما ، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5/ تنظيم مناقشات المجلس.

المادة 25: يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قام بها. قبل بداية مناقشة أية نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم و ترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة.

لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع، غير أنه يمكن الاستماع لنواب الرئيس و رؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة، كلما طلبوا ذلك.

المادة 26: يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها. و يمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27: يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، و في هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها.

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة ، جاز للرئيس وحدة تنبيهه إلى ذلك.

إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس تذكيره ثانية و إذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه من الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 28: لكل عضو الحق في التدخل و بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز ثلاث دقائق.

المادة 29: يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون و النظام الداخلي للمجلس.

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمتثل ، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، و في حالة تماديه و جب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 30: يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط و احترام القانون.

المادة 31: إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، و يجب أن تستأنف بعد هذه المدة و لا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

المادة 32: إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية و الاستثنائية و اجتماعات اللجان.

و يشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

6/ كيفية التصويت على المقررات

المادة 33 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.

يعبر عن التصويت بالموافقة ب " نعم " و عن التصويت بالرفض ب " لا " و في حالة الامتناع بلفظ " ممتنع " و ذلك بطريقة رفع اليد.

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 34: يعين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة و الراضة و الممتنعة.

المادة 35: تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة.

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس، و بعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت

المادة 36: لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 37: لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية.

7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى و إنهاء مهامهم

المادة 38 : يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني و تحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 39: يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية و يتعين عليهم كل سنة تقديم تقريرين على الأقل.

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 40: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية ، مع مراعاة أحكام المادتين 8 و 9 من هذا النظام الداخلي. يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع و المخصصة للعموم.

المادة 41: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين و الضيوف و بممثلي وسائل الإعلام. يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء و يمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 42: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس و عامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه و ممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

9/ نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس

المادة 43: يجوز للمجلس نقل و تسجيل و تصوير مداولاته باستعمال وسائله البصرية الخاصة به . ويمكن للعموم و المهتمين بقضايا الشأن المحلي تصوير و تسجيل اشغال الجلسات العلنية شريطة تقديم طلب لرئيس المجلس الجماعي و موافقة اغلبية الاعضاء الجماعيين (خلال افتتاح الدورة او قبلها)

الباب الرابع

لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة

• **إحداث اللجان الدائمة**

المادة 44: يحدث المجلس 05 لجان دائمة و هي:

يحدث المجلس 05 لجان دائمة و هي:

1 - لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة : عدد أعضائها : بين 05 و 08 عضوا

و تختص بدراسة القضايا التالية :

* الميزانية

* برنامج عمل الجماعة و تغييره؛ وبرامج إنعاش الاقتصاد و التشغيل؛

* الحسابات الخصوصية والاعتمادات المرصودة و تحويل الاعتمادات من باب إلى باب؛ وتحديد سعر

الرسوم والوجيبات المقبوضة لفائدة الجماعة؛

* الاقتراضات والضمانات والهبات والوصايا؛

* العقود المتعلقة بممارسة الاختصاصات المشتركة.

* تدبير الأملاك الجماعية وترتيبها وكيفية استغلالها.

* العقود

2- لجنة المرافق العمومية و الخدمات: عدد أعضائها : بين 05 و 08 عضوا، و تختص بدراسة القضايا

التالية:

* النقل العمومي الحضري

* الانارة العمومية

* المنتزهات والطرق والساحات العمومية

* المحطات الطرقية

* المجازر والذبح ونقل اللحوم

* الاسواق

* شركات التنمية المحلية

* اتفاقيات الشراكة المرتبطة بالمرافق العمومية الجماعية

3- لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية عدد أعضائها بين 05 و 08 أعضاء

- و تختص بدراسة القضايا:

* البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية و الاجتماعية و تنمية الحركة الجمعوية؛

* برامج المساعدة و الدعم و الإدماج الاجتماعي للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة؛

* برامج محاربة الأمية و إدماج المرأة و الطفل؛

* تقديم المساعدات ودعم الجمعيات

* المراكز الاجتماعية والثقافية.

*ملاعب القرب

*التعاون اللامركزي

* اتفاقيات الشراكة المرتبطة بالمجالات الاجتماعية والثقافية والرياضية والمبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

- 4- لجنة التعمير وإعداد التراب عدد أعضائها : بين 05 و 08 عضوا

- و تختص بدراسة القضايا التالية:

*التعمير (التجزئات....)

*اعداد التراب (وثائق التعمير - تصميم التهيئة...)

* إنجاز أو المشاركة في إنجاز البرامج المتعلقة بالسكنى

* الأنظمة العامة للسير والجولان و المحافظة على الطرق العمومية وتحديد وتنظيم محطات وقوف

حافلات النقل العمومي وسيارات الأجرة بصنفيها الأول والثاني وعربات نقل البضائع وكذا جميع

محطات وقوف العربات.

*ضوابط البناء الجماعية

*نظام العنونة المتعلق بالجماعة.

* تسمية الساحات والطرق العمومية.

-5- لجنة الشؤون حماية البيئة وحفظ الصحة والمناطق الخضراء عدد أعضائها : بين 05 و 08 أعضاء.

و تختص بدراسة القضايا التالية:

*النظافة وحماية البيئة

*محاربة عوامل انتشار الامراض

*صيانة المناطق الخضراء

*التطهير الصلب والسائل

*نقل الاموات والدفن

* نقل المرضى والجرحى

* احدات وصيانة المقابر.

المادة 45: يتعين على كل عضوة أو عضو بالمجلس أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة.

المادة 46: تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس.

ويقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي في حينه للتصويت عليها.

في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون التنظيمي يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

المادة:47 لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة، كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 48: ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة و نائبا له.

المادة 49: تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي، و دون مناقشة رئاسة احدى اللجان الدائمة لعضوة أو عضو من المعارضة. في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب باستثناء الرئيس و نوابه.

المادة 50: لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان، غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجن أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المذكور أعلاه.

● **اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة**

المادة 51: تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة. يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب و مدير للمصالح. يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع، و يشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال و في حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.

يعلق موعد و مكان انعقاد اجتماعات اللجان و جدول أعمالها بمقر الجماعة، 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 52: تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وقبل انصرام نصف ساعة (30 دقيقة) عن الوقت المحدد لها وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، و في هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين. لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضوا بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة ودون أن يكون له الحق في التصويت.

يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

المادة 53: تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 54: تدرس اللجان و تبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية ، في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

يمكن للجنة أن تقدم توصيات و تبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للمجلس الجماعي.

المادة 55: تتخذ اللجان قراراتها و تصادق ع

لى التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها و يتم التصويت بالاقتراع العلني، و في حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 56: يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر ، وتسلم نسخة منه لكل عضو في اللجنة إذا طلب ذلك.

المادة 57: يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق محاضر اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

المادة 58: يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام، و ذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

2/ اللجان المؤقتة

أ- إحداث اللجان المؤقتة ولجنة التقصي

المادة 59: يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا مؤقتة لمدة محددة و غرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان و يعينهم.

المادة 60: تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، و لا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 61: تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها و إيداع تقاريرها.

ب- إحداه لجنة التقصي:

المادة 62: تتشكل لجنة التقصي من رئيس ونائبه وسبعة أعضاء يتم انتخابهم في جلسة يعقدها المجلس الجماعي بنا على طلب يتقدم به نصف أعضاء المجلس الى رئيس المجلس الجماعي. تودع طلبات الاعضاء المتعلقة بالترشيح لعضوية هذه اللجان لدى رئاسة المجلس ويتم عرضها في الدورة الموالية وتتم عملية الانتخاب .

وفي حالة ما اذا كان عدد المرشحين يفوق العدد المحدد بالنظام الداخلي يتم اللجوء الى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية .

تعتبر لجان التقصي مؤقتة بطبيعتها وتنتهي اعمالها بإيداع تقريرها لدى رئيس المجلس.

المادة 63: تجتمع هذه اللجان بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها او بناء على طلب كتابي من ثلثي اعضائها ويوجه الطلب الى الرئيس الذي يضع رهن اشارتها جميع الوثائق ذات الصلة بموضوع التقصي .

المادة 64: ويحرر تقريراً عن اشغال اللجنة في ظرف لا يتعدى شهراً ابتداءً من يوم تشكيلها.

المادة 65: تصادق اللجنة على التقرير قبل عرضه على المجلس الجماعي في الدورة الموالية (عادية او استثنائية) بعد مناقشته والمصادقة ويقرر المجلس في شأن توجيهه نسخة منه الى المجلس الجهوي للحسابات.

الباب الخامس

هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

المادة 66: يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع.

المادة 67: تتكون هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية و فعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي.

المادة 68: يحدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعي و الفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

المادة 69: يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقاربة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 30 بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة،

- تحديد نسبة 70 بالمائة لباقي الفئات بما فيهم: (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون) ؛

- المكانة و السمعة داخل المجتمع المحلي
- التجربة في ميدان التنمية البشرية
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي
- التنوع المهني
- الارتباط بالجماعة

المادة 70: تجتمع هيئة المساواة و تكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، و تعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

المادة 71: يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة و جدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 72: يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ، و يشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال

المادة 73: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب، و جب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، و في هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 74: تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 75: يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.

المادة 76: يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

المادة 77: تتخذ الهيئة قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها . و يتم التصويت بالاقتراع العلني.

و في حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، و تدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 78: يعين الرئيس مقرر للهيئة و نائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 79: يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات و مكاتب و لوازمها و أطر و كتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 80: يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، و يوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة. و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 81: إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره و لا إبلاغه إلى العموم.

- المادة 82:** تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات و ملتزمات.
- المادة 83:** تبدي الهيئة رأيها بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع الاجتماعي. و تقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها و إعداد توصيات بشأن إدماج مقارنة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة.
- المادة 84:** تودع التقارير و التوصيات و الملتزمات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.
- المادة 85:** يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها و ملتزماتها و اقتراحاتها.

الباب السادس

الآليات التشاركية للحوار و التشاور

- المادة 86:** تطبيقا لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار و التشاور لتمكين المواطنين و المواطنين و الجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه.
- المادة 87:** يمكن لرئيس المجلس الجماعي بالتعاون مع أعضاء المكتب عقد لقاءات عمومية (مرتين أو أكثر في السنة) مع المواطنين و المواطنين و الفاعلين الاقتصاديين و الاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الاطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المواطنين و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز. ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين و المواطنين.
- يمكن لرئيس المجلس الجماعي ان يستدعي رؤساء اللجان المعنية اونوابهم لحضور هذه الجلسات.
- المادة 88:** يحدد رئيس المجلس مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات، و يوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و تعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة 3 أيام على الأقل قبل انعقاده، يخبر الرئيس عامل الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء و موضوعه.
- المادة 89:** يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات ، و يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه.

المادة 90: يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجماعي للتداول بشأنها.

المادة 91: لا يمكن أن تكتسي اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعاً سياسياً أو انتخابياً، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة. و يتحمل أعضاء المجلس الجماعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة، كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

الباب السابع

كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد و تقديم المحاضر

المادة 92: يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة و دقة مجموع أشغال المجلس من عرض و مناقشة و المقرر الذي اتخذته المجلس، ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجماعة عند الاقتضاء.

المادة 93: يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده. ويمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء. و في حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية في حالة وجودها.

يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة. و يكون رفضها معللاً و يبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 94: يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل أجل 15 يوماً الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بعضو المجلس.

2/ قراءة و توزيع المحاضر

المادة 95: في بداية كل دورة، تتلى مقررات الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، و عند الاقتضاء من قبل أحد موظفي الجماعة تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقط المدرجة بجدول الأعمال. و تسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 96: تعلق المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الثامن أحكام ختامية

1/ تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

المادة 97: يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات و التجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة و التي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس و هيئاته.

المادة 98: يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات و الهيئة أو الهيئات التي ستشغلها و المدة الزمنية المخصصة لها.

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 99: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

المادة 100: في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية و التنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام و يعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه و المصادقة عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 101: يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته و التصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

بركان في: 2021/10/27
الرئيس

محمد ابراهيمي