

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة
عمالة اقليم تارودانت
دائرة سيدي موسى الحمري
قيادة سيدي موسى الحمري
جماعة اسن
مديرية المصالح

النظام الداخلي لمجلس

جماعة اسن

2027-2021

مو افقة المجلس خلال دورة استثنائية

المنعقدة بتاريخ 2021-09-29

على الساعة 10 صباحا

استحقاقات 2021/09/08

النظام الداخلي لمجلس

جماعة اسن

2027-2021

الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1

طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، قام مجلس جماعة اسن بدراسة هذا النظام الذي أعده رئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب وذلك خلال الدورة الأولى للمجلس المنعقدة، مباشرة بعد جلسة انتخاب مكتب المجلس، يوم السبت 18 شتنبر 2021.

المادة 2

يحدد هذا النظام شروط وكيفيات تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3

يصبح هذا النظام نافذا مباشرة بعد مصادقة مجلس الجماعة عليه، و يعتبر ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته المختلفة، ويسهر الرئيس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضياته واحترام قواعده.

المادة 4

يتكون مجلس جماعة اسن من 17 عضوا، تم انتخابهم بالاقتراع العام المباشر ليوم: 04 شتنبر 2015 وفق أحكام القانون التنظيمي 59.11 المتعلق بانتخاب أعضاء المجالس الترابية.

المادة 5

تتكون أجهزة المجلس من مكتب و ثلاث لجان دائمة وكاتب المجلس ونائبه.

الباب الثاني: أجهزة المجلس وضوابط انعقادها والعلاقة بينها.

1/دورات المجلس و انعقاد جلساتها

المادة 6

طبقا للمادة 33 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات، يجتمع المجلس وجوبا ثلاث مرات في السنة في دورة عادية خلال أشهر فبراير وماي وأكتوبر، وذلك بدعوة مكتوبة من رئيسه، مصحوبة بجدول الأعمال، وذلك خلال الأسبوع الأول من شهر فبراير وماي وأكتوبر.

المادة 7

يعتمد رئيس المجلس في إخبار أعضاء المجلس بتاريخ وساعة ومكان انعقاد دوراته وإيصال الوثائق ذات الصلة باحد الوسائل المكتوبة المعتمدة، كالاستدعاء الكتابي أو الرسالة عبر البريد الإلكتروني أو الرسالة النصية عبر الهاتف النقال أو أي وسيلة أخرى. وذلك 10 أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية و 3 أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة الاستثنائية. توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس و بتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. الى العنوان (العادي أو الإلكتروني أو رقم الهاتف) المصرح به لدى الجماعة فور توفرها لدى رئيس المجلس. ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

المادة 8

يقوم الرئيس بإعداد جدول أعمال الدورة والجدولة الزمنية لجلساتها بالتعاون مع أعضاء المكتب، وفق المواد 38 و 39 و 40 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات. ويرسله إلى أعضاء المجلس وفق الكيفيات المتفق عليها في هذا النظام.

يجوز لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في اختصاصات المجلس في جدول الأعمال ويتعين أن يوجه الطلب 15 يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة. إذا رفض رئيس المجلس أن يدرج بجدول الأعمال نقطة تقدم بها الأعضاء فإن هذا الرفض يجب أن يكون معللا. يبلغ الرفض المعلل لإدراج كل مسألة مقترحة من لدن أعضاء المجلس إلى علم هذا الأخير عند افتتاح الدورة ليحاط علما بذلك دون مناقشة، ويدون هذا الرفض بعد ذلك وجوبا بمحضر الجلسة. لا يجوز للرئيس أن يرفض طلبا كتابيا لإدراج نقطة تدخل في اختصاصات المجلس في جدول أعمال الدورة إذا قدمه أكثر من نصف أعضاء المجلس.

المادة 9

تستغرق مدة كل دورة من دورات المجلس 15 يوم متتالية من أيام العمل، ولا يحتسب في تحديد هذه المدة أيام السبت والأحد والعطل الرسمية. وتبتدئ المدة القانونية للدورة من تاريخ الجلسة التي يتوفر فيها النصاب القانوني. ويمكن للرئيس، إذا تبين له عدم كفاية 15 يوم لاستكمال جميع نقط دول أعمال الدورة، أن يقرر تمديد مدة الدورة 7 أيام إضافية متتالية من أيام العمل، ويخبر بذلك أعضاء المجلس في آخر جلسة قبل التمديد.

المادة 10

تستغرق كل جلسة من جلسات دورة المجلس المدة الزمنية الكافية لمناقشة النقط المخصصة لهذه الجلسة، ولا تنتهي الجلسة إلا بعد استكمال مناقشة جميع نقط جدول أعمالها. على أن لا تتجاوز الجلسة 12 ساعة، وفي هذه الحالة يتم تأجيل النقط المتبقية إلى الجلسة اللاحقة للدورة.

المادة 11

يوقع أعضاء المجلس، المتواجدون الحاضرون في الجلسة الافتتاحية لدورة المجلس على ورقة الحضور بعد دخولهم لقاعة الاجتماع وليس بمقر الجماعة قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات. وفي حالة عدم توفر النصاب القانوني في الموعد المحدد لبداية الاجتماع، يؤخر الموعد لمدة لا تقل عن ساعة كاملة، إلا إذا توفر النصاب قبل مرور هذا الوقت، وبعد ذلك إذا لم يتوفر النصاب، يرفع الرئيس الجلسة ويستدعي الأعضاء لعقد جلسة موائية طبقا لمقتضيات المادة 42 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات.

المادة 12

يعقد المجلس الجماعي اجتماعاته بمقر الجماعة ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وباتفاق مع المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان عمومي آخر داخل تراب الجماعة.

المادة 13

تكون جلسات المجلس عمومية. ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو من ثلث أعضاء المجلس أن يقرر بدون مناقشة عقد جلسات غير مفتوحة للعموم. في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 14

يخبر الرئيس أعضاء المجلس أثناء الجلسة بالموظفين الذين تم استدعائهم لحضور دورة المجلس بصفة استشارية. كما يخبر الرئيس أعضاء المجلس بالموظفين وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين تم استدعاؤهم للمشاركة في أشغال دورة المجلس بصفة استشارية.

المادة 15

لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس الاعتراض على حضور الأشخاص المشار إليهم في المادة 14 أعلاه من هذا النظام. أو الاعتراض عن مشاركتهم بالرأي وتقديم الاستشارة.

المادة 16

يتم اعتماد التصويت العلني كقاعدة عامة للتصويت على مقررات المجلس، ويتم تثبيت التصويت العلني عن طريق ورقة نموذجية خاصة يعتمدها المجلس في كل دوراته.

ويتم اتخاذ قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. ما عدا في القضايا المشار إليها في المادة 43 من القانون التنظيمي 113.14 فيتم اعتماد الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم. ويمكن اعتماد الأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها في المقررات المرتبطة بتلك القضايا في التصويت الثاني خلال جلسة ثانية من جلسات دورة المجلس.

إذا تعادلت الأصوات يتم ترجيح الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

المادة 17

يسير الرئيس اجتماعات المجلس، ويقوم مقامه في غيابه نوابه على التوالي. كما يمكن للرئيس أن يفوض لأحد نوابه تسيير اجتماع للمجلس وذلك بقرار مكتوب.

المادة 18

يفتح الرئيس الجلسة الأولى لدورات المجلس بعرض تقرير إخباري موجز، بدون مناقشة، يتضمن التقرير عن الأعمال التي قام بها في إطار صلاحياته في الفترة الممتدة ما بين الدورة السابقة والدورة التي افتتحها.

المادة 19

يتم التداول في نقط جدول أعمال الدورة وفق الترتيب المعتمد في الاستدعاء، ويمكن للرئيس أن يطلب من رؤساء اللجان أو من ينوب عنهم من أعضاء اللجان قراءة ملخصا عن تقارير اللجنة بخصوص النقطة موضوع مناقشة المجلس، وبعد ذلك يفتح الرئيس باب التداول وفق لائحة واحدة للتدخلات.

يمكن للرئيس أن يفتح لائحة إضافية لبلورة النقاش في نقطة من نقط جدول الأعمال على أن لا تتضمن المتحدثين في اللائحة الأولى.

المادة 20

تحدد مدة كل تدخل في 5 دقائق على الأكثر، ويعود تقدير مدة التدخلات للرئيس حسب عدد الأعضاء في لائحة التدخلات.

المادة 21

لا يجوز لأي عضو أن يتحدث أثناء مداوات المجلس في مواضيع وقضايا لا ترتبط بنقط جدول أعمال الدورة، ويحق للرئيس سحب الكلام منه.

المادة 22

لا يجوز أن يكون موضوع نقطة نظام هو التداول حول نقط جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس، بل ينبغي أن تعالج أسلوب التسيير أو منهجية تدبير جلسات الدورة.

المادة 23

إذا اخل عضو من أعضاء المجلس بالنظام أو بمقتضيات القانون والنظام الداخلي قام الرئيس بتنبيهه، وإذا لم يجدي التنبيه يطلب الرئيس من المجلس التصويت على قرار طرده من الجلسة دون مناقشة، ويصبح القرار نافذا بقبوله من طرف أغلبية الحاضرين.

المادة 24

إذا توصل الرئيس بأسئلة كتابية من أعضاء المجلس قبل شهر من تاريخ انعقاد دورة المجلس يخصص جلسة خاصة للجواب على تلك الأسئلة ضمن الجلسات المبرمجة للدورة.

يعطي الرئيس الكلمة لصاحب السؤال لقراءة سؤاله في ظرف لا يتجاوز 03 دقائق.

يجيب الرئيس أو من ينوب عنه على كل سؤال على حدة، ويمكنه أن يقدم جوابا واحدا على اسئلة تتضمن نفس الموضوع.

يمكن للأعضاء الذين قدموا الأسئلة التعقيب على جواب الرئيس، شريطة ألا يتجاوز وقت التعقيب 2 دقائق. ويمكن

لرئيس أن يرد على التعقيب في وقت لا يتجاوز 3 دقائق.

لا يجوز أن يعقب تقديم السؤال والإجابة عليه أي مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 25

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

2/ جدول الأعمال

المادة 26

يعد رئيس المجلس جدول الأعمال يتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر الجماعة. ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

3/ مكتب المجلس وطرق انعقاد اجتماعاته

المادة 27

يتألف مكتب مجلس جماعة اسن من الرئيس وأربعة نواب. يمكن للرئيس أن يستدعي لحضور اجتماعات مكتب المجلس بشكل دائم أو مؤقت من يرى من موظفي المجلس ورؤساء المصالح الخارجية.

المادة 28

يجتمع مكتب المجلس مرة كل شهر، أو كلما دعا الرئيس أعضائه للاجتماع. وينعقد اجتماع مكتب المجلس بمن حضر شريطة توفر نصاب أكثر من النصف.

المادة 29

يقوم مكتب المجلس بمساعدة الرئيس على القيام بمهامه، وإنجاز اختصاصات المجلس الذاتية والمشاركة والمنقولة. كما يساعد المكتب الرئيس على تنفيذ مقررات المجلس، وتنفيذ الميزانية وبرنامج العمل. وكذا تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها وإبرام الصفقات بكل أنواعها.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 30

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 وأن 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 وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

المادة 31

يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك. وتتم الاجابة عن الأسئلة والتعقيب عنها والرد على التعقيب وفق المادة 24 اعلاه.

المادة 32

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

المادة 33

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

المادة 34

لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 35

يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينهما وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا عنها .

المادة 36

يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

الباب الثالث: تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 37

تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا.

المادة 38

يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة أو 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 39

يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن 15 دقيقة ولا تزيد عن 30 دقيقة.

3/ النصاب القانوني

المادة 40

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 او الجلسات الموالية يمكن لرئيس المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك .

4/ كتابة الجلسات

المادة 41

يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وملخص محضر الدورة السابقة، وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 42

في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

المادة 43

قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقاط المعروضة على أنظار المجلس.
يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب 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 ورؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة، كلما طلبوا ذلك

المادة 44

يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها. ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 45

يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين (وفق المادة 20 اعلاه). وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها.
إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس تذكيره ثانية وإذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 46

لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة.

المادة 47

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، وفي حالة تماديهِ وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 48

يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 49

إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتا.
يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل الى اليوم الموالي .

المادة 50

إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان.
ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

6/ كيفية التصويت على المقررات

المادة 51

يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.
يعبر عن التصويت بالموافقة ب " نعم " وعن التصويت بالرفض ب " لا " وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد.
لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 52

يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 53

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، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت، رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

المادة 54

لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 55

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 وإنهاء مهامهم.

المادة 56

يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 57

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

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 58

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي، يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 59

يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف و بممثلي وسائل الإعلام.
يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء ويمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 60

لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس وعامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

9/ نقل و تسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 61

يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بطلب من رئيس المجلس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس.
ويمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

الباب الرابع: اللجان الدائمة

اللجان الدائمة وطرق تشكيلها وانعقاد اجتماعاتها

المادة 62

يحدث المجلس ثلاثة لجان دائمة وهي:

1- لجنة الميزانية والرمجة والتعمير والممتلكات

عدد أعضائها: 6 أعضاء وتختص بالمهام التالية:

- التداول في كل ما يعرض عليها من طرف الرئيس حسب اختصاصاتها
- دراسة ومناقشة الميزانية المعروضة عليها من طرف الرئيس
- دراسة ومناقشة جميع الشؤون المالية المعروضة عليها من طرف الرئيس
- المشاركة في اعداد دفاتر التحملات والشرط الخاصة بالممتلكات الجماعية
- مساعدة الرئيس في اعداد ملفات التهيئة واعداد التجزئات السكنية
- التنسيق مع المصلحة المختصة واعداد تقارير وتوصيات حول طرق معالجة الملفات المعروضة عليها طبقا للقوانين الجاري بها العمل

2- لجنة التنمية البشرية والشرابة والشؤون الثقافية والرياضية والعلاقات مع المجتمع المدني

عدد أعضائها: 6 أعضاء وتختص بالمهام التالية:

- دراسة ومناقشة الملفات البيئية وعرض تقارير على المجلس
- التداول في كل ما يعرض عليها من طرف الرئيس حسب اختصاصاتها
- الاهتمام بالشأن الثقافي والرياضي
- التنسيق مع الجمعيات في جميع المبادرات والاقتراحات التي يخولها لها القانون
- المساهمة في تنظيم واعداد الملفات الاجتماعية الواردة على الجماعة
- دراسة مقترحات بخصوص الدورات التكوينية

3- لجنة المرافق العمومية والخدمات

عدد أعضائها: 6 أعضاء وتختص بالمهام التالية:

- التداول في كل ما يعرض عليها من طرف الرئيس حسب اختصاصاتها
- التنسيق مع المصلحة المختصة واعداد تقارير وتوصيات حول طرق معالجة الملفات المعروضة عليها طبقا للقوانين الجاري بها العمل
- اعداد مقترحات بخصوص تنظيم المرافق العمومية

المادة 63

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

المادة 64

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 الى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

المادة 65

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 66

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة ونائبا له.
وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

المادة 67

تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي، ودون مناقشة رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة ب المرافق العمومية والخدمات لعضوة أو عضو من المعارضة. في حالة عدم وجود أو عدم ترشح أو رفض عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس.

المادة 68

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 وتسيير اللجان الدائمة

المادة 69

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 والمدير أو المدير العام للمصالح.
يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقاط المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.
يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 70

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي 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 71

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 72

تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية، في حدود اختصاصاتها وفي 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 73

تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 74

يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 75

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل 05 أيام من تاريخ انعقاد كل دورة. يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

المادة 76

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

اللجان المؤقتة

أحداث اللجان المؤقتة

المادة 77

يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا مؤقتة لمدة محددة وغرض 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 ويعينهم.

المادة 78

تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة. تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 79

تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

لجنة للتقصي

بناء على المادة 215 من القانون التنظيمي 113.14 يمكن للمجلس تشكيل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدبير الجماعة وتتألف وتحدد طريقة تسييرها وفق الآتي:

- 1- أن يتقدم نصف أعضاء المجلس على الأقل و المزاولين مهامهم بطلب إلى رئيس المجلس.
- 2- يدرس المجلس الجماعي في الدورة التي تلي وضع الطلب ، ويقرر بشأن تشكيل اللجنة.
- 3- تتكون هذه اللجنة من خمسة أعضاء على الأقل .
- 4- ينتخب على رأسها رئيس ونائبا له ويعهد له كتابة تقريرها .
- 5- يتم إعداد تقرير حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر.... (المادة 215 من القانون التنظيمي 113.14).
- 6- تمارس هذه اللجنة مهامها في إطار المادة 215 من القانون التنظيمي 113.14.
- 7- يجب على رئيس المجلس بعد اتخاذ المجلس مقرر إحداث اللجنة والمهمة التي كلفت من أجلها ، أن يوفر جميع الوسائل والتسهيلات الضرورية للقيام بالتقصي .

الباب الخامس: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وطرق تشكيلها

وانعقاد اجتماعاتها

يحدث لدى المجلس الجماعي بحكم القانون هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 80

يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. وتختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المادة 81

تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتهي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي . بحيث يراعى في اختيار الأعضاء مقاربة النوع الاجتماعي والجمعيات الأكثر تمثيلية.

المادة 82

يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعوي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

المادة 83

يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقاربة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 33 بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة؛
- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون...)؛
- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛
- التجربة في ميدان التنمية البشرية؛
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛
- التنوع المهني؛
- الارتباط بالجماعة؛

المادة 84

تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة. يمكن للرئيس أن يستدعي رؤساء اللجان الدائمة بالمجلس، ومنتخبين يمثلون للمشاركة في اجتماعات الهيئة كما يمكن عند الاقتضاء استدعاء كل شخص يكون حضوره مفيدا لأشغال اللجنة

المادة 85

يتقدم كل عضو بهذه الهيئة بطلب كتابي، لرئيسها قصد إدراج كل مسألة تدخل ضمن اختصاصات الهيئة في جدول أعمالها.

المادة 86

يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 87

يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 88

تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 89

تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 90

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 91

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

المادة 92

تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني . وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتهي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 93

يعين الرئيس مقرر للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعاتها.

المادة 94

يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 95

يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 96

إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

المادة 97

تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

المادة 98

تبدي الهيئة رأيها، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي، وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة.

المادة 99

تودع التقارير والتوصيات والملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

المادة 100

يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها.

الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 101

تطبيقا لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتبنيه.

المادة 102

يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مرة أو أكثر مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والاطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمعنّين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز. ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنّين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات. يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات،

المادة 103

يحدد رئيس المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية وتعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة 3 أيام على الأقل قبل انعقاده. يخبر الرئيس عامل العمالة أو الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه.

المادة 104

يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات ، ويعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.

المادة 105

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

المادة 106

لا يمكن أن تكتسي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة. ويتحمل أعضاء المجلس الجماعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرتها.

الباب السابع: كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد وتقديم المحاضر

المادة 107

يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقرر الذي اتخذته المجلس. ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجماعة عند الاقتضاء.

المادة 108

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

يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، ويكون رفضها معللا ويبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 109

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

2/ قراءة وتوزيع المحاضر

المادة 110

في بداية كل دورة، يتلى ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، وعند الاقتضاء من قبل أحد موظفي الجماعة، تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقط المدرجة بجدول الأعمال. وتسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 111

يلق ملخص 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 112

يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

المادة 113

يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

المادة 114

يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 116

يقدم هؤلاء المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم كل سنة، تقديم تقريرين على الأقل.

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 115

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

المادة 116

في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 117

يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

