

الباب الاول: احكام عامة.

الباب الثاني: مكتب المجلس .

الباب الثالث: مجلس الجماعة.

الباب الرابع: دورات المجلس.

1- الاستدعاءات

2- تنظيم الحضور للجلسات .

3- تنظيم مناقشات المجلس

4- الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

5- تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم.

6- رفع الجلسات

7- نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس.

8- تحرير المحاضر

الباب الخامس: اللجان الدائمة والمؤقتة .

الباب السادس: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور.

الباب الثامن: لجان التقصي.

الباب التاسع: تعديل النظام الداخلي .

أحكام عامة

المادة 1:

طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة اكادير هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع المكتب وذلك خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 07 أكتوبر 2015.

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:

تطبقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته.

المادة 4:

يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس. وذلك بعد انصرام أجل التعرض طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي 113.14 .

الباب الثاني : مكتب المجلس

المادة 5 :

يتألف مكتب المجلس من الرئيس وعشرة نواب، تبعا للمادتين 7 و 16 من القانون التنظيمي رقم 113/14 السالف الذكر، ويجوز للرئيس أن يفوض بقرار بعض مهامه إلى نوابه شريطة أن ينحصر التفويض على قطاع واحد لكل نائب باستثناء التفويض المتعلق بالتسيير الإداري والأمر بالصرف تبعا للمادة 103 من القانون التنظيمي عدد 113/14.

المادة 6:

يجتمع المكتب بصفة عامة مرتين في الشهر على الأقل أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من الرئيس، أو من ينوب عنه.

المادة 7:

يقوم الرئيس بتعاون مع أعضاء المكتب بتحضير جدول أعمال اجتماعات المكتب .

المادة 8:

يتأخر الرئيس اجتماعات المكتب ويسهر على تطبيق واحترام جدول الأعمال وعند غيابه يقوم بهذه المهمة أحد نوابه حسب الترتيب.

المادة 9:

يحضر كاتب المجلس أو نائبه اجتماعات المكتب ويتولى تحرير محضر اجتماعات المكتب وتوثيق نتائج هذه الاجتماعات في سجل خاص.

المادة 10:

يسهر كل عضو في المكتب تبعا لمهامه على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة ويلتزم بتقديم تقرير عن ذلك إلى المكتب.

المادة 11:

يمكن للمكتب أن يستدعي لحضور أشغال اجتماعاته، رؤساء اللجن، وأي عضو(ة) أو موظف جماعي كلما ارتأى ذلك.

ويمكن كذلك أن يستدعي لحضور هذه الاجتماعات أي شخص متخصص يمكن الاستفادة من تجربته وخبرته وذلك في إطار استشاري.

كما يمكنه استدعاء عن طريق السلطة المحلية رؤساء وموظفي المصالح الخارجية لحضور أشغال المكتب وذلك في إطار استشاري.

المادة 12:

لجميع أعضاء المجلس وفي حدود اختصاصاته أن يدلوا باقتراحاتهم كتابة للمكتب لمناقشتها في اجتماعاته .

المادة 13:

تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور أكثر من نصف أعضائه وفي حالة عدم توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى موعد لاحق وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع قانونيا بمن حضر.

المادة 14 :

يعد رئيس المجلس جدول أعمال الدورات بتعاون مع أعضاء المكتب قبل تاريخ افتتاح الدورة ويبلغه إلى السلطات المحلية المعنية عشرون (20) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة وفقا للمادة 38 من القانون التنظيمي رقم 113.14 .

يجوز لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية ان يقدموا للرئيس طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في اختصاصات المجلس في جدول أعمال الدورات، ويجب أن يتوصل الرئيس بالطلب 30 يوما قبل بداية الشهر المخصص لانعقاد الدورات العادية.

المادة 15:

يسهر المكتب على تحضير قاعة الاجتماعات حسب الإمكانيات المتوفرة لضمان السير العادي للجلسات.

الباب الثالث: مجلس الجماعة

المادة 16:

يتولى تدبير شؤون الجماعة مجلس منتخب يتكون عدد أعضائه من 65 عضوا وعضوة تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 11/59 المتعلق بانتخاب أعضاء مجالس الجماعات الترابية، ويزاولون مهامهم لمدة ست (6) سنوات.

المادة 17:

يمارس أعضاء المكتب وباقي المستشارين الجماعيين مهامهم وفق المقتضيات المنصوص عليها في الظهير الشريف الصادر بتنفيذ القانون المتعلق بالجماعات، وبمقتضيات هذا النظام الداخلي.

الباب الرابع: دورات المجلس

المادة 18:

تطبق في تسيير اجتماعات المجلس ومداولاته مقتضيات الباب الثاني من القانون التنظيمي رقم 113/14.

المادة 19:

يعقد مجلس الجماعة وجوبا جلساته اثناء ثلاث دورات عادية في السنة ، كما يلي:

1- دورة فبراير: في شهر فبراير.

2- دورة ماي : في شهر ماي.

3- دورة اكتوبر: في شهر اكتوبر.

ويجتمع المجلس في الاسبوع الاول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية.

يحدد توقيت انعقاد الدورات على الساعة العاشرة صباحا او الرابعة بعد الزوال بناء على قرار مكتب المجلس.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في خمس (5) ساعات قابلة للتمديد لساعة إضافية بقرار من الرئيس. وإذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة ، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول الأعمال الجلسة الموالية. وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة اخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي من أيام العمل.

1- الاستدعاءات

المادة 20:

توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو

(ذ) لدى مصالح الجماعة بواسطة إشعار مكتوب . كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي عشرة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة .

المادة 21:

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

2- تنظيم الحضور للجلسات.

المادة 22:

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

إجباريا.

المادة 23:

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 24:

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يجب على الرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

3- تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25:

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

المادة 26:

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

المادة 27:

عند مداورة أية نقطة من النقاط المدرجة في جدول الأعمال يتعين على الأعضاء تسجيل أسمائهم في لائحة أولى للتدخلات ويأذن لهم الرئيس في تناول الكلمة حسب ترتيب تسجيلهم على أن لا تتجاوز مدة التدخل خمس (5) دقائق، ويمكن فتح لائحة ثانية عند الاقتضاء في نفس النقطة تحدد فيها مدة زمنية لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق لكل تدخل. للرئيس حق ضبط المدة الزمنية لتدخلات الأعضاء.

المادة 28:

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 21:

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

2- تنظيم الحضور للجلسات .

المادة 22:

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

المادة 23:

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 24:

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يجب على الرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

3- تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25:

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

المادة 26:

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

المادة 27:

عند مداورة أية نقطة من النقاط المدرجة في جدول الأعمال يتعين على الأعضاء تسجيل أسمائهم في لائحة أولى للتدخلات ويأذن لهم الرئيس في تناول الكلمة حسب ترتيب تسجيلهم على أن لا تتجاوز مدة التدخل خمس (5) دقائق، ويمكن فتح لائحة ثانية عند الاقتضاء في نفس النقطة نحدد فيها مدة زمنية لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق لكل تدخل . للرئيس حق ضبط المدة الزمنية لتدخلات الأعضاء.

المادة 28:

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 21:

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

2- تنظيم الحضور للجلسات .

المادة 22:

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

إجباريا.

المادة 23 :

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 24 :

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يجب على الرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

3- تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25:

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

المادة 26:

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

المادة 27 :

عند مداورة أية نقطة من النقاط المدرجة في جدول الأعمال يتعين على الأعضاء تسجيل أسمائهم في لائحة أولى للتدخلات ويأذن لهم الرئيس في تناول الكلمة حسب ترتيب تسجيلهم على أن لا تتجاوز مدة التدخل خمس (5) دقائق، ويمكن فتح لائحة ثانية عند الاقتضاء في نفس النقطة تحدد فيها مدة زمنية لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق لكل تدخل . للرئيس حق ضبط المدة الزمنية لتدخلات الأعضاء.

المادة 28 :

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

المادة 30: يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس. إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمثل، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 31: يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يخلون بالسير العادي للدورة أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 32: 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. ويشاروجويا في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

4- الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة.

المادة 33: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. 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 34: 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 ثلاث دقائق. يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس دقائق. يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز دقيقة واحدة. يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز دقيقتين.

المادة 35: يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

المادة 36: 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، وإذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.

المادة 37:

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

المادة 38:

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

المادة 39:

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

المادة 40:

إذا وقع ما يخل بالسير العادي للجلسة، أو بمقتضيات القانون التنظيمي 113.14 والنظام الداخلي من قبل أي عضو، يمكن للمجلس تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المذكور بعد انذار العضو المعني بدون جدوى من قبل الرئيس.

المادة 41:

لا يجوز للمجلس التداول الا في النقاط التي تدخل في نطاق صلاحياته والمدرجة في جداول الاعمال.
5- تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وانتهاء مهامهم.

المادة 42:

يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وبالأغلبية النسبية للاصوات المعبر عنها وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة (المادة 45 من القانون التنظيمي 113.14).

المادة 43:

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

6- رفع الجلسات

المادة 44:

لرئيس المجلس او من ينوب عنه وكذا رؤساء اللجن الدائمة أو نوابهم رفع الجلسة او ايقاف اشغال الاجتماع لمدة يحددها الرئيس كلما دعت الضرورة لذلك.

7- نقل و تسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 45:

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.

8- تحرير المحاضر

المادة 46:

يتعين على كاتب المجلس ان يسهر بنفسه على تحرير محاضر الجلسات بأمانة. يحضر المحاضر في عدد كاف من النسخ، وتسلم نسخة منه إلى الاعضاء بناء على طلبهم وتبعث النظائر اللازمة إلى الجهات المعنية (طبقاً للمادة 47 من القانون التنظيمي 113.14).

المادة 47:

يمنع التدخين وكذا استعمال الهاتف النقال داخل قاعة الاجتماعات أثناء الجلسات، وذلك تحت طائلة إعمال الرئيس لصلاحيته في ضبط نظام الجلسة.

الباب الخامس : اللجان الدائمة والموقته

المادة 48:

طبقا للمادة 25 من القانون التنظيمي رقم 113/14 يحدد مجلس الجماعة خمس (5) لجان دائمة لتبني ومناقشة القضايا القطاعية التي يجب أن تعرض على الدورة لمداستها والتصويت عليها، وتتكون هذه اللجان كالتالي:

- لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة.
- لجنة الشؤون الثقافية والرياضية.
- لجنة التعمير وإعداد التراب والممتلكات والبيئة
- لجنة المرافق العمومية والخدمات.
- لجنة الشؤون الاجتماعية والتنمية البشرية.

المادة 49:

يحدد عدد اعضاء كل لجنة دائمة في ثلاثة عشر (13) عضوا (ة) ولكل عضو الحق في حضور جلسات اللجان ، وإن لم يكن عضوا فيها ، بصفة ملاحظ. ويختار الاعضاء المشكلون لكل لجنة دائمة من بين اعضاء المجلس بالتوافق وعند الاقتضاء بالتصويت بالاغلبية النسبية للاعضاء الحاضرين. لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس ان يكون عضوا في اكثر من لجنة دائمة واحدة. وتحدد تمثيلية الاعضاء داخل كل لجنة حسب عدد المقاعد المحصل عليها من قبل كل هيئة سياسية وفق النسب التالية:

الهيئة السياسية	عدد المقاعد	الحد الاقصى لاعضاء اللجنة 13	
		التمثيلية داخل أربعة لجان	التمثيلية داخل اللجنة المتبقية
- حزب العدالة والتنمية	33	7	5
- لائحة البديل	10	2	2
- حزب الاصالة والمعاصرة	10	2	2
- حزب التجمع الوطني للاحرار	06	1	2
- حزب الاتحاد الاشتري للقوات الشعبية	06	1	2
المجموع	65	13	13

ينتخب المجلس الجماعي من بين اعضاء كل لجنة وخارج اعضاء المكتب بالاقتراع العلني وبالاغلبية النسبية للاعضاء الحاضرين رئيسا لكل لجنة يترأس أشغالها، ونائبا له وفق الشروط المحددة في المادة 26 من القانون التنظيمي 113/14 .

تجتمع كل لجنة دائمة اما بمبادرة من رئيس المجلس او من رئيسها او من ثلث اعضائها لدراسة القضايا المعروضة عليها التي تدخل في اختصاصها. ويستدعي رئيس المجلس أعضاء كل لجنة من اللجان الدائمة كتابة ثلاثة أيام على الاقل قبل موعد الاجتماع قصد

أذا تغيب رئيس اللجنة ونائبه تختار اللجنة من يرأس اجتماعها بالتوافق أو التصويت .

تجتمع اللجان بمقر الجماعة .

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.

ويجب على رئيس المجلس تزويد اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها.

المادة 50:

تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات لعضوة أو عضو من المعارضة.

المادة 51:

لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان مالم يوجد 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 اعلاه .

المادة 52:

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 53:

يجوز لرئيس اللجنة ان يستدعي بواسطة رئيس مجلس الجماعة الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية للمشاركة في اشغال اللجنة بصفة استشارية، ويمكن ان يستدعي لنفس الغاية بواسطة رئيس مجلس الجماعة وعن طريق السلطة الادارية المحلية، موظفي واعوان الدولة او المؤسسات العامة الذين تشمل اختصاصاتهم الدائرة الترابية للجماعة.

المادة 54:

تفصل اللجان في مداولاتها بالاغلبية النسبية للمصوتين عن طريق التصويت العلني، وفي حالة تعادل الاصوات يرجح الجانب المنتهي اليه رئيس اللجنة وتدرج نتائج التصويت في محضر.

يتم توثيق نتائج اجتماعات اللجان في سجل خاص يؤشر عليه رئيس اللجنة أو نائبه.

المادة 55:

لا يعتبر اجتماع اللجنة قانونيا الا بحضور اكثر من نصف اعضائها، وعند عدم توفر هذا النصاب يتم تأجيل الاجتماع ساعتين، وينعقد بمن حضر.

المادة 56:

يسهر رئيس اللجنة على تنظيم النقاش خلال الاجتماع والذي يجب ان ينحصر في اطار النقطة المدرجة بجدول الاعمال موضوع المناقشة، وتحدد مدة تدخل كل عضو في خمس دقائق في التدخل الاول وخمس دقائق في التدخل الثاني، كما يحق لرئيس اللجنة إعمال مقتضيات المواد 26 إلى 32 من النظام الداخلي للمجلس اثناء تنفيذه للمهام المنوطة به.

المادة 57:

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

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

المادة 58:

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل انعقاد الدورة .

المادة 59:

يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا موضوعاتية مؤقتة لمدة محددة وغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان طبقا لمقتضيات المادة 49 من هذا النظام الداخلي.

المادة 60:

تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

المادة 61:

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 62:

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

المادة 63:

لا يسوغ للجان الدائمة أو المؤقتة ممارسة صلاحيات مسندة للمجلس أو لرئيسه.

الباب السادس: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 64:

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

المادة 65:

تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي.

المادة 66:

يحدد عدد أعضاء الهيئة المذكورة في 31 عضوة و عضو يتم اختيارهم بعد التشاور مع النسيج الجمعوي و فعاليات المجتمع المدني عن طريق التصويت العلني و بالأغلبية النسبية من لائحة يعرضها مكتب المجلس بعد حصرها، على المجلس للمصادقة.

المادة 67:

تختار الهيئة رئيسا لها ونائبا له ومقررا من ضمن أعضائها بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 68:

بأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة خمسون 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 69:

تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيس المجلس أو رئيس الهيئة أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعتد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

المادة 70:

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

المادة 71:

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

المادة 72:

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 73:

تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 74:

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 75:

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

المادة 76:

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 77:

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

المادة 78:

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

المادة 79:

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

المادة 80:

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

المادة 81:

تبدي الهيئة رأيا، 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 82:

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

المادة 83:

يقوم رئيس المجلس الجماعي أو من يفوضه بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتسماتها واقتراحاتها.

الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 84:

تطبيقاً 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 85:

يمكن لرئيس المجلس الجماعي بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية، مرتين في السنة على الأقل، مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والاطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات. يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات،

المادة 86:

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

المادة 87:

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 88:

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 89:

لا يمكن أن تكتسي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعاً سياسياً أو انتخابياً، أو تكون بطلب من حزب 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 الثامن: لجان التقصي

المادة 90:

بناءً على المادة 215 من القانون التنظيمي 113.14 يمكن للمجلس، بطلب من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل، أن يشكل لجنة للتقصي مؤقتة حول مسألة تهم تدبير شؤون الجماعة تنتهي أعمالها بإبداء تقريرها لدى المجلس.

المادة 91:

تتألف اللجنة، بعد أن يحدد المجلس عدد أعضائها، وفق مقتضيات المادة 49 من هذا النظام الداخلي.

المادة 92:

يتم تعيين رئيس اللجنة ونائبه ومقررها من طرف المجلس فور تشكيل اللجنة ويكون الاختيار بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين بعد الترشح لكل منصب ، على أن يكون نائب رئيس اللجنة من المعارضة .

المادة 93:

يناقش المجلس التقرير الذي أعدته اللجنة حول المهمة التي احدثت من اجلها ويقرر في شأن توجيه نسخة منه الى المجلس الجهوي للحسابات .

الباب التاسع: تعديل النظام الداخلي

المادة 94:

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من نصف أعضاء المجلس المزاولين

مهامهم .

المادة 95:

في حالة ظهور أثناء 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 مطابقا للقوانين الجاري بها العمل

المادة 96:

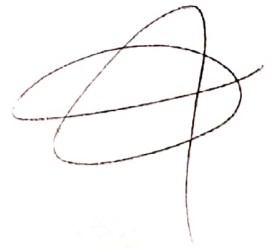
يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق

بالجماعات.

رئيس المجلس



كاتب المجلس



صالح المالوكي

احمد اجعموم