



النظام الداخلي لمجلس جماعة ويسلان

الولاية الانتدائية 2021-2027

الفهرس

الباب الأول: أحكام عامة

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

- (1) دورات المجلس
- (2) الاستدعاءات
- (3) جدول الأعمال
- (4) الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

الباب الثالث: تسيير المجلس

- (1) تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات
- (2) رفع الجلسات
- (3) النصاب القانوني
- (4) كتابة الجلسات
- (5) تنظيم المناقشات
- (6) كيفية التصويت على المقررات
- (7) تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم
- (8) تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
- (9) نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

الباب الرابع: لجان المجلس

- 1/ اللجان الدائمة
 - إحداث اللجان الدائمة
- 2/ العضوية في اللجان
 - اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة
- 3/ اللجان الموضوعاتية المؤقتة
 - إحداث اللجان الموضوعاتية المؤقتة

الباب الخامس: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار

الباب السابع: إعداد وتقديم محاضر الجلسات

(1) إعداد وتقديم المحاضر

(2) قراءة ملخص محضر الدورات

(3) نشر ملخص المقررات

الباب الثامن: أحكام ختامية

(1) تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

(2) تعديل النظام الداخلي

الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1: طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر الأمر بتنفيذه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015، درس مجلس جماعة ويسلان هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس مجلس الجماعة بتعاون مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 07 أكتوبر 2021.

المادة 2: يحدد هذا النظام شروط وكميات تسيير أشغال مجلس جماعة ويسلان وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد كذلك العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس وهيئاته.

المادة 3: تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، 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. ودخوله حيز التنفيذ.

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 5: تعقد دورات المجلس طبقا لأحكام الباب الثاني من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات. 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 وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 6: يعقد المجلس الجماعي اجتماعاته بمقر الجماعة في جلسة أو جلسات لا تتجاوز مدة الواحدة منها 8 ساعات عند الاقتضاء. ويمكن استثناء، تمديد المدة المذكورة بعد موافقة السادة الأعضاء الحاضرين لإنهاء مناقشة النقطة المعروضة على أن يتم تحديد المدة اللازمة لذلك خلال نفس الجلسة.

تفتتح الجلسة طبقا للتوقيت المحدد بالاستدعاء صباحا أو مساء بعد مراعاة تغييرات التوقيت القانوني للمملكة بناء على جدول أعمال محدد.

ويمكن للرئيس عند الضرورة، وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

المادة 7: تكون جلسات مجلس الجماعة مفتوحة للعموم، ويجوز للمجلس وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد جلسة غير مفتوحة للعموم بدون مناقشة.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. وفي حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم دون استثناء.

المادة 8: عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة 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 كتابة من طرف العضو لدى رئاسة المجلس وفق النموذج المعد من قبل الإدارة، كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي المصرح به. يعتبر وصل التسلم أو وصل الإرسال حجة في إثبات التوصل بالاستدعاء.

المادة 10: توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والوثائق المتوفرة وذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

3/ جدول الأعمال:

المادة 11: يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام (10) على الأقل قبل انعقاد الدورة وفق الاجال المحددة قانونا.

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

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 12: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو عن طريق رئيس الفريق الذي ينتمون إليه، توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وألا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض خاصة. كما لا يجب ان يتعدى سؤالاً واحدا بصفة فردية وخمسة عن كل فريق. تودع الأسئلة المذكورة لدى رئاسة المجلس بمدة كافية، وترتب وتسجل حسب تاريخ التوصل بها. هذا وتعتبر التمثيلية الحزبية بمثابة فريق.

المادة 13: يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب التعيين في الترتيب عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك. تعطى الكلمة قبل الشروع في تقديم الإجابات لكاتب المجلس لتلاوة نص الأسئلة كما وردت من واضعها حسب ترتيبها في جدول الأعمال وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمس دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد عن التعقيب في ظرف لا يتجاوز ثلاث دقائق عن كل تعقيب.

المادة 14: يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من طرف رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة إن وجد. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص 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 للفريق الذي ينتمي إليه اختيار من ينوب عنه في طرح السؤال وفي حالة عدم انتسابه لأي فريق يؤجل طرحه للدورة الموالية للمجلس الجماعي.

المادة 16: لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 17: يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع وأن يقدم جواباً موحداً عنها.

المادة 18: يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة. ولا يتبع ذلك أية مناقشة أو تعقيب.

الباب الثالث: تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19: تطبيقاً للمادة 67 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجبارياً. يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم قاعة الاجتماع وليس لمقر الجماعة على الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة بالسجل المخصص لذلك، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بداية الأشغال توقيع الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 20: يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة 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 مؤقتاً عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين شريطة أن يحظى الطلب بموافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين عند التصويت، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن 30 دقيقة ولا تزيد عن 60 دقيقة. وفي حالة استحالة استمرار المناقشات لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيس رفع الجلسة وتحول تلقائياً النقط المتبقية إلى الجلسة الموالية.

3/ النصاب القانوني:

المادة 22: يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة، طبقاً لقواعد النصاب القانوني المقررة في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات. وإذا لم يكتمل النصاب القانوني بعد مرور مدة أقصاها ساعة واحدة من الوقت المحدد لافتتاح الجلسة، وجب توجيه استدعاء ثان وفق ماتنص عليه المادة المذكورة أعلاه.

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 وإخبار أعضاء المجلس بذلك.

4/ كتابة الجلسات:

المادة 23: يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس عندما يطلب منه ذلك أثناء انعقاد الجلسات.

المادة 24: في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبهما عائق أوفي حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء ليقوم بذلك.

5/ تنظيم المناقشات:

المادة 25: يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها دون مناقشة. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان أو الموظفين الجماعيين أو ممثلي الإدارات العمومية أو السلطة المحلية إلى تقديم التوضيحات أو التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة واحدة للتدخلات. 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 26: يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة حسب ترتيبها ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس حسب الحالات أو الضرورة.

المادة 27: تتحدد المدة الزمنية المخصصة للتدخلات عند بداية الجلسة من طرف الرئيس أو من ينوب عنه ويتعين على المتدخلين ألا يتجاوزوا المدة المسموح بها

تتراوح المدة الزمنية للتدخلات بين 5 و10 دقائق لكل تدخل.

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة، جاز للرئيس وحده تنبيهه إلى ذلك. إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع جاز للرئيس تذكيره مرة ثانية وإذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه من أخذ الكلمة طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 28: لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام على ألا يتجاوز دقيقة واحدة وان لا يتعدى نقطتين لكل جلسة.

المادة 29: يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية ذات أسبقية 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 يمتثل يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 30: يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

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

يحدد رئيس الجلسة مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

المادة 32: إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية. ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال والتصرفات.

6/ كيفية التصويت على المقررات

المادة 33: يعتبر التصويت العلني قاعدة عامة لاتخاذ جميع مقررات المجلس. وهو حق شخصي ريجوز تفويضه. ويعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد.

المادة 34: يعاين رئيس المجلس نتيجة التصويت بعد القيام بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

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

وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس، وبعد 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.

7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم

المادة 38: يمثل الرئيس الجماعة وفقاً للقانون، ويتم تعيين مندوبي الجماعة لدى هيئات أخرى عند الاقتضاء عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 39: يقدم الرئيس أو المنتدبون حسب الحالة، تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم التمثيلية أو الانتدابية. ويتم إنهاء مهامهم وفق الطريقة التي تم بها تعيينهم.

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 40: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي، يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات العمومية في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 41: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين المدعوين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام مع ضرورة الاحترام التام للإجراءات الاحترازية.

كما يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء ويمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس. ويتم طرد كل شخص أخل بذلك.

المادة 42: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس وعامل العمالة أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة ولوج المقاعد المخصصة للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

9/ نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 43: يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس. يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل وكذا نشرها دون إذن من الرئيس.

الباب الرابع: لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة

● أحداث اللجان الدائمة

المادة 44: يحدث المجلس خمس لجان دائمة يحدد عدد أعضاء الواحدة في 06 أعضاء على الأكثر وهي :

● اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة

وتختص بتدارس القضايا التالية:

دراسة مشاريع الميزانية والتعديلات المقترحة إدخالها عليه

دراسة تعديلات القرار الجبائي

اقتراح مبادرات في شأن تحسين مداخل الجماعة أو إحداث مداخل جديدة

دراسة إحداث شركات التنمية المحلية ومؤسسات التعاون بين الجماعات وتجمع الجماعات

دراسة اتفاقيات التعاون والشراكة مع القطاع العام والخاص

دراسة برامج الاقتصاد والتشغيل

الاقتراضات والضمانات والهبات والوصايا

دراسة كافة برامج ومشاريع التمويل ذات الأثر المالي على ميزانية الجماعة

دراسة الشؤون المالية

● اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات والسير والجولان

وتختص بتدارس القضايا التالية:

دراسة قضايا التجهيزات والمرافق والخدمات

دراسة قضايا مرفق الماء الصالح للشرب والكهرباء

دراسة برامج ومشاريع المرافق المسيرة أو المقرر تدبيرها من طرف جهات أخرى

دراسة مقترحات تحسين تدبير المرافق العمومية الجماعية

دراسة قضايا النقل العمومي

دراسة قضايا الإنارة العمومية

دراسة قضايا التطهير السائل والصلب ومعالجة المياه العادمة

الأسواق الجماعية وأسواق البيع بالجملة

معارض الصناعة التقليدية وتثمين المنتج المحلي

المحطات الطرقية ومحطات الاستراحة

المنتزهات والحدائق ومراكز الترفيه

الأنظمة العامة للسير والجولان والمحافظة على الطرق العامة

● اللجنة المكلفة بالتعمير وإعداد التراب والمحافظة على البيئة حفظ الصحة

وتختص بتدارس القضايا التالية:

دراسة مشروع تصميم التهيئة والتعديلات المقترحة إدخالها عليه

ضوابط مخططات التهيئة العمرانية وتصاميم التهيئة

الوثائق الخاصة بإعداد التراب والتعمير

الأنظمة الخاصة بالمحافظة على البيئة

دراسة قضايا حفظ الصحة

دراسة قضايا مرفق نقل المرضى والجرحى ونقل الأموات

دراسة قضايا مرفق واحداث وصيانة المقابر ونقل الجثث

● اللجنة المكلفة بالشؤون الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية والعلاقة مع المجتمع المدني

وتختص بتدارس القضايا التالية:

المساهمة في البرامج الخاصة بالتنمية البشرية

المساهمة في برامج المساعدة والدعم

المساهمة في برامج محو الأمية وإدماج المرأة والطفل وذوي الاحتياجات الخاصة

المساهمة في برامج محاربة الهشاشة والفقر والإقصاء

● اللجنة المكلفة بالتعاون والشراكة

وتختص بتدارس القضايا التالية:

دراسة ملفات الانضمام مجموعة الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات او الانضمام اليها او الانسحاب منها

دراسة مشاريع اتفاقيات التعاون والشراكة مع القطاع العام او الخاص

دراسة مشاريع اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي مع جماعات ترابية ووطنية او اجنبية

دراسة إمكانية الانخراط في أنشطة المنظمات المهمة بالشأن المحلي كل أشكال التبادل مع الجماعات الترابية الأجنبية، بعد موافقة والي الجهة، وذلك في إطار احترام الالتزامات الدولية للمملكة.

2/ العضوية في اللجن

المادة 45: لكل عضوة أو عضو بالمجلس الحق في الانتماء إلى إحدى اللجن الدائمة.

المادة 46: تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس ويقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي للتصويت عليها.

في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون الداخلي، يتم اللجوء إلى التصويت العلني لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية المطلقة.

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 واحدة.

المادة 48: ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لها ونائبا له.

ويكون رئيس اللجنة بحكم القانون مقررا لأشغالها وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيسها. في حالة غياب رئيس اللجنة أو عاقه عائق، يقوم نائبه مقامه في جميع مهامه.

المادة 49: عملا بمقتضيات المادة 27 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، فإن رئاسة إحدى اللجان الدائمة يجب أن تخصص للمعارضة، في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب باستثناء الرئيس ونوابه.

المادة 50: لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجن 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 51: تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها أو بطلب 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 ومدير المصالح بالجماعة.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في بالاستدعاء إلى النقط 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.

المادة:52: تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع ساعة عن الوقت المحدد لبداية أشغالها بالدعوة، وتبدأ أشغال اللجنة بصفة قانونية بعد انتهاء 60 دقيقة على الموعد المحدد في الاستدعاء، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين. يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي دون حاجة لتوجيه استدعاء جديد.

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

المادة:54: 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 وملتمسات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للمجلس الجماعي بمبادرة منها.

المادة:55: 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:56: تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس في أجل أقصاه 48 ساعة من انتهاء أشغالها.

يسهر رئيس المجلس على إرفاق تقارير اللجان المتوفرة بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

المادة:57: يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام وذلك على قدم المساواة مع جميع اللجان.

3/ اللجان الموضوعاتية المؤقتة

إحداث اللجان الموضوعاتية المؤقتة

المادة 58: 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 ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم.

المادة:59: يتعين تحديد المهام الموكولة للجان الموضوعاتية المؤقتة بدقة. ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة. تجتمع اللجان الموضوعاتية المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة:60: تنتهي صلاحية اللجان الموضوعاتية المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

الباب الخامس: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة:61: يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني ووفق الإجراءات والمساطر القانونية الجاري بها العمل، هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتنفيذ مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المادة 62: تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي وفق الإجراءات والمساطر القانونية الجاري بها العمل

المادة 63: يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعوي والفاعلين المحليين للتشاور معهم

المادة 64: يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 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 65: تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة مكتوبة من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها وتعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

المادة 66: يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 67: يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 68: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 69: تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية

المادة 70: 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 71: يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصها.

المادة 72: تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها، ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 73: يعين الرئيس مقرر للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 74: يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات المتاحة.

المادة 75: يحضر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنا على أعضاء الهيئة، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 76: إن نشاط الهيئة عمل تحضيري داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

المادة 77: تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

المادة 78: تبدي الهيئة رأيها بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع 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 79: تودع التقارير والتوصيات والملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

المادة 80: يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها

الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار

المادة 81: 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 وتتبعه.

المادة 82: يمكن لرئيس المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب عقد لقاءات عمومية 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 الانجاز ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات. يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجن المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات.

المادة 83: يحدد رئيس المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية وتعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة 03 أيام على الأقل قبل انعقاده. يخبر الرئيس عامل العمالة بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه.

المادة 84: 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 85: 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 86: 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 محاضرها.

الباب السابع: إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد وتقديم محاضر الجلسات

المادة 87: يقوم كاتب المجلس أو نائبه بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقرر الذي اتخذه المجلس. ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجماعة عند الاقتضاء.

المادة 88: 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. وفي حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية – إذا توفرت – يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، ويكون رفضها معللا ويبلغ للمعنيين بالأمر.

المادة 89: يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل اجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

2/ قراءة ملخص محضر الدورة

المادة 90: في بداية كل دورة يتلى – دون مناقشة- 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.

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 91: يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة، بما فيها الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الثامن: أحكام ختامية

1/ تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

المادة 92: يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

المادة 93: يضع رئيس المجلس جدولا زمنيا يعلق بمقر الجماعة يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيأة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 94: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام جزئيا أو كليا بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

المادة 95: 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 اجل 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.

