

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم تازة
جماعة تازة



النظام الداخلي
لمجلس جماعة تازة

(نسخة معدلة)

دجنبر 2021

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 مناقشات المجلس
- (6) كيفية التصويت على المقررات
- (7) تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى و إنهاء مهامهم
- (8) تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
- (9) نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس

الباب الرابع : لجان المجلس

- (1) اللجان الدائمة ،
 - إحداث اللجان الدائمة
 - اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة

(2) اللجان المؤقتة :

- إحداث اللجان المؤقتة

(3) لجان التقصي:

الباب الخامس: هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع

الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار و التشاور

الباب السابع: كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

1. إعداد و تقديم المحاضر

2. قراءة و توزيع المحاضر

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 لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة تازة مشروع تعديل النظام الداخلي الذي وافق عليه أعضاء المجلس بالإجماع، وذلك خلال الجلسة العلنية الفريدة، المنعقدة بتاريخ : 09 دجنبر 2021 وقد شمل التعديل ، المواد التالية : 6 ، 7 ، 9 ، 16 ، 18 ، 57 ، و 80 مع الإبقاء على باقي مواد النظام الداخلي للمجلس دون تغيير.

المادة 2 :

يحدد هذا النظام شروط و كفايات تسيير أشغال المجلس و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد كذلك 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 و أجهزته وهيئاته.

المادة 4 :

يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 5 :

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 اجتماعاته بمقر الجماعة ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.
تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في سبع ساعات وتبتدئ وجوبا على الساعة العاشرة صباحا من يوم انعقادها وتختتم وجوبا على الساعة الخامسة مساء، ما لم يستنفذ جدول أعمال الجلسة.

و إذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية ، و إذا كان الأمر يتعلق بـ جلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي .

المادة 7:

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، ويجوز للمجلس، وذلك 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 وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

و 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 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 ككتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل ، أو عن طريق التبليغ بواسطة أحد الأعوان المكلفين بالتبليغ بالجماعة أو عن طريق التبليغ الإداري بواسطة السلطة المحلية .

كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك 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. ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3/ جدول الأعمال

المادة 11:

يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون 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 وتاريخ 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 الفريق الذي ينتمون إليه توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة التي ينتمون إليها. يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع، وألا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقرانه. تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

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 لمدة لا تتجاوز 05 دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز 10 دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز 05 دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز 05 دقائق.

المادة 14:

يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل 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 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 16:

لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب و الرد عنه 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 جوابا موحدا عنها .

المادة 18 :

يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه. ويبلغ ذلك إلى المعنى بالأمر خلال دورة المجلس بعد استنفاد نقط جدول أعمالها.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19:

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

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

المادة 20:

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 21:

يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين ، و في هذه الحالة ، يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على أن لا تقل عن 10 دقائق ولا تزيد عن 45 دقيقة.

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 وإخبار أعضاء المجلس بذلك .

4/ كتابة الجلسات

المادة 23:

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 24:

في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقيهما 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 تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها . قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقاط 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 26:

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

المادة 27:

يمكن للمجلس أن يحدد في بداية الجلسة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين . وفي 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 وحده تنبيهه إلى ذلك .

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 28 :

لكل عضو الحق في التدخل والأولوية في نطاق نقطة نظام ، على أن لا 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 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 30 :

يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم 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 مؤقتا .

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

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 .
ويشار 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 بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد .

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت .

المادة 34 :

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

المادة 35:

تتخذ المقرارات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالات التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة .

في 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، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية.

7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم .

المادة 38:

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

المادة 39:

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

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 في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم .

المادة 41:

يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وممثلي وسائل الإعلام.

يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء ويمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 42:

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.

يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بطلب من رئيس المجلس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس.

الباب الرابع

لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة

* إحداث اللجان الدائمة

المادة 44 :

يحدث المجلس خمس لجان دائمة لا يقل عدد أعضائها عن خمسة ولا يزيد عن سبعة وهي :

■ لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة وتختص بـ :

- دراسة برنامج عمل الجماعة وتحسينه
- برامج تنمية وتجهيز الجماعة
- برامج إنعاش الاقتصاد والتشغيل
- الميزانية والميزانيات الملحقة والحسابات الخصوصية
- برامج التمويل والمساهمات المالية
- الحسابات الخصوصية والاعتمادات المرصودة وتحويل الاعتمادات من باب إلى باب
- تدبير الأملاك الجماعية وترتيبها وكيفية استغلالها
- تحديث سعر الرسوم والوجيبات المقبوضة لفائدة الجماعة
- الاقتراضات والضمانات والهبات والوصايا
- اتفاقيات الشراكة والتعاون لإنجاز برامج تنمية

■ لجنة المرافق العمومية والخدمات وتختص بـ :

- إحداث وتدبير المرافق العمومية والتجهيزات العمومية الجماعية أو المساهمة فيها
- الأنظمة الخاصة بتدبير المرافق العمومية الجماعية
- اتفاقيات الشراكة والتعاون لإنجاز وتدبير المرافق والتجهيزات العمومية الجماعية
- لجنة التنمية البشرية والشؤون الاجتماعية والثقافية وتختص بـ :

- البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية والاجتماعية وتنمية الحركة الجمعوية
- برامج المساعدة والدعم والإدماج الاجتماعي للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.
- برامج محاربة الأمية وإدماج المرأة والطفل
- اتفاقيات الشراكة التي تهم هذه اللجنة

▪ لجنة التعمير وإعداد التراب و البيئة وتختص بـ :

- الأنظمة العامة لضوابط البناء والتعمير وطرق المواصلات
- الأنظمة العامة للسير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية
- إنجاز أو المشاركة في إنجاز البرامج المتعلقة بالسكنى
- ضوابط مخططات التهيئة العمرانية وتصاميم التهيئة والتنمية الترابية
- الوثائق المتعلقة بإعداد التراب والتعمير
- الأنظمة الخاصة بالمحافظة على النظافة والصحة العموميتين و البيئة
- اتفاقيات الشراكة التي تهم هذه اللجنة .

▪ اللجنة المكلفة بالشباب والشؤون الرياضية وتختص بـ :

- البرامج الخاصة بالأنشطة الرياضية
- إحداث دور الشباب و البرامج المتعلقة بها
- إحداث المركبات الرياضية و الميادين و الملاعب الرياضية و القاعات المغطاة والمعاهد الرياضية
- اتفاقيات الشراكة التي تهم هذه اللجنة
- دعم الفرق الرياضية.

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. و يقوم 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 :

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

المادة 49 :

تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي ، ودون مناقشة ، رئاسة لجنة دائمة لعضوة أو عضو من المعارضة. 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 اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب لجنة أو لجان 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 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. و يشار في الاستدعاء إلى النقاط 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 قبل موعد الاجتماع.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس .

المادة 52 :

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، و إذا تعذر توفر هذا النصاب ، وجب تأجيل اجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل ، و في هذا الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان و إن 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، و يحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

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 وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها . كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للمجلس الجماعي.

المادة 55 :

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

المادة 56 :

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

المادة 57 :

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل عشرة أيام (10) من تاريخ انعقاد كل دورة .
يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير 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 ، وذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان .
2/ اللجان المؤقتة

• إحداث اللجان

المادة 59 :

يمكن للمجلس الجماعي أن يحدد لجانا مؤقتة لمدة محددة و غرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، باقتراح من رئيس المجلس ، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاويلين مهامهم على الأقل .
يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم .

المادة 60 :

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 61 :

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

• لجان التقصي

المادة 62 :

تتألف لجنة التقصي من خمسة أعضاء، من بين أعضاء المجلس الجماعي و من خارج التواب المفوض إليهم في القطاع المعني.

ولا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية، ما دامت هذه المتابعات جارية ؛ وتنتهي مهمة كل لجنة للتقصي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها.

تتألف لجان التقصي من ممثلين عن الفرق الموقعة على طلب تشكيلها، إضافة إلى أعضاء يتم تعيينهم من طرف المجلس.

يحق لأعضاء المجلس الجماعي الانتماء إلى أكثر من لجنة، كما يحق لعضو واحد من أعضاء اللجان أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة.

تختار اللجنة من بين أعضائها رئيسا لها و مقررا لأشغالها بالانتخاب.

المادة 63 :

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب من نصف أعضائها.
لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها.
تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين.

المادة 64 :

يمارس أعضاء اللجنة مهامهم من خلال الاطلاع على الوثائق وفي عين المكان عند الاقتضاء.
تستدعي لجنة التقصي بواسطة رئيس مجلس الجماعة الموظفين المزاولين مهامهم بمصالح الجماعة، وكل شخص أو هيئة ترى أن حضوره مفيد لأشغالها.
كما يمكنها أن تستدعي بواسطة رئيس مجلس الجماعة و عن طريق عامل العمالة الموظفين و أعوان الدولة و المؤسسات العمومية و المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية.

المادة 65 :

تعد لجنة التقصي تقريراً حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر من تاريخ تشكيلها و يرمج مناقشة هذا التقرير في دورة المجلس الموالية ، و الذي يقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات. وتنتهي مهامها بإيداع تقريرها لدى المجلس.

الباب الخامس

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 66 :

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

المادة 67 :

تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني تقترحهم لجنة يحددها المجلس الجماعي بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

المادة 68 :

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

المادة 69 :

يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية :

- مقاربة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 50 بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة.
- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة ، أطفال ، مسنونون...)
- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي
- التجربة في ميدان التنمية البشرية
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي
- التنوع المهني
- الارتباط بالجماعة

المادة 70 :

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.

المادة 71 :

يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول 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 يجب 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 الأصوات المعبر عنها و يتم التصويت بالاقتراع العلني.

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

المادة 78 :

يعين الرئيس مقرا 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 أطرو 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. يوضع المحضر المذكور رهن إشارة الأعضاء و ترفع نسخة منه إلى رئيس المجلس.

المادة 81 :

إن نشاط الهيئة عمل تحضيري داخلي لا يجوز نشره ولا 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 ملتمسات.

المادة 83 :

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 84 :

تودع التقارير والتوصيات والملاحظات 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 وملتزماتها واقتراحاتها.

الباب السادس

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 86 :

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 وتبعه .

المادة 87 :

يمكن لرئيس المجلس الجماعي بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية (مرتين أو أكثر) مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والإطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنين المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز . ينظم هذا اللقاء بمبادرة من أعضاء مكتب المجلس 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 88 :

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

المادة 89 :

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

المادة 90:

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 91:

لا يمكن أن تكتفي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعاً سياسياً أو انتخابياً ، 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

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد وتقديم المحاضر

المادة 92:

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

المادة 93:

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، و يكون معللاً و يبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 94:

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/ نشر وتوزيع المحاضر

المادة 95:

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 النقاط المدرجة بجدول الأعمال . وتسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 96 :

يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد إطلاع 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 التنظيمية 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 101 :

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

رئيس مجلس جماعة تازة



27 سبتمبر 2021

تأشيرة عامل إقليم تازة



عامل إقليم تازة
إمضاء : مصطفى المعزة

