



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم تازة
جماعة تازة
المديرية العامة للمصالح
قسم الشؤون الإدارية والقانونية والعمل الاجتماعي
مصلحة الشؤون الاجتماعية والإعلام والتنمية

مشروع النظام الداخلي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بجماعة تازة

صودق عليه من قبل الهيئة بتاريخ 17 يونيو 2022



الفهرس

03	الباب الأول : أحكام عامة
03	الباب الثاني : تنظيم مس عمل الهيئة
05	الباب الثالث : تكوين مكتب الهيئة ونظام اجتماعاته
06	الباب الرابع : إحداث وتكوين مجموعات العمل مهامها ونظام اجتماعاتها
07	الباب الخامس : قرارات الهيئة وإعداد تقاريرها
08	الباب السادس : مقتضيات ختامية



الباب الأول

أحكام عامة

- المادة 1 :** تطبيقا للمادة 120 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات تحدث لدى مجلس الجماعة هيئة استشارية بشاركة مع فعاليات المجتمع المدني تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- المادة 2 :** يحدد هذا النظام شروطه وكيفيات تسيير أشغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وأجهزتها طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل.
- المادة 3 :** يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء الهيئة وأجهزتها.
- المادة 4 :** يسهر رئيس الهيئة أو من ينوب عنه عن حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد الموافقة عليه من طرف الهيئة.

الباب الثاني

تنظيم سير عمل الهيئة

1- نظام اجتماعات الهيئة :

- المادة 5 :** 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. أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
- المادة 6 :** يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضاء المكتب.
- المادة 7 :** توجه الدعوة كتابة من قبل رئيس الهيئة إلى العناوين المصرح بها من قبل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع بواسطة البريد العادي أو البريد الإلكتروني أو بجميع الوسائل المتاحة ويشار في الدعوة إلى ساعة الاجتماع وجدول الأعمال وفي حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل.
- المادة 8 :** تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها وإذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع بعد ساعة وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيف ما كان عدد الحاضرين.



المادة 9 : تجتمع الهيئة في جلسات غير مفتوحة للعموم.

المادة 10 : يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار بخصوص الموضوع المعروض عليها.

2- جدول الأعمال :

المادة 11 : يعد رئيس الهيئة جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء مكتب الهيئة ويقوم بإرساله إلى أعضائها في الآجال المشار إليها في هذا النظام الداخلي. ويتم تعليق جدول أعمال الاجتماعات وتاريخها بمقر الجماعة.

3- تنظيم حضور الأعضاء في الاجتماعات.

المادة 12 : يعتبر حضور أعضاء الهيئة في اجتماعاتها ضروريا.

المادة 13 : كل عضو من أعضاء الهيئة تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين أو ثلاثة اجتماعات بصفة متقطعة دون عذر مكتوب يوجه إلى رئيس الهيئة قبل تاريخ الاجتماع، يعتبر مقالا من عضوية الهيئة. ويتم تعويض الأعضاء المقلين والمستقلين وفقا للكيفيات التي تم بها تعيين الأعضاء. وفي حالة غياب المقرر أو من ينوب عنه ومن أجل ضمان استمرارية أشغال الهيئة يعين رئيس الهيئة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

❖ النصاب القانوني :

المادة 14 : تتداول الهيئة في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا للنصاب القانوني المقرر في النظام الداخلي

❖ كتابة الجلسات :

المادة 15 : يعين رئيس الهيئة مقررا للهيئة ونائبا له يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة طبقا للنظام الداخلي للمجلس

❖ تنظيم المناقشات :

المادة 16 : يقدم رئيس الهيئة عند بداية كل اجتماع تقرير إخباريا للهيئة حول الأعمال التي قام بها في إطار تتبع توصياتها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقطه جدول الأعمال يدعو الرئيس عند الاقتضاء منسقي مجموعات العمل إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقطة 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 لنائب الرئيس ومنسقي مجموعات العمل المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما حللوا ذلك

المادة 17 : يعرض الرئيس النقطة المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة وإبداء الرأي حسب ترتيبها ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس وبعد موافقة أغلبية أعضاء الهيئة الحاضرين على ذلك.

المادة 18 : يمكن لرئيس الهيئة أن يحدد في بداية الاجتماع المدة الزمنية للمتدخلين وفي هذه الحالة يتعين عليهم ألا يتجاوزوا الفترة المسموح بها.

المادة 19 : لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام على ألا يتجاوز ثلاث دقائق.

المادة 20 : يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق النظام الداخلي للهيئة.

المادة 21 : يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 22 : إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للاجتماع من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الاجتماع مؤقتا. يحدد الرئيس مدة رفع الاجتماع ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

❖ تسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 23 : يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية وتسجيل وتصوير مدونات الهيئة بحلب من رئيس الهيئة. وتستعمل هذه الوثائق المصورة لحفظ أنشطة الهيئة فقط.

الباب الثالث

تكوين مكتب الهيئة ونظام اجتماعاته

المادة 24 : يتكون مكتب الهيئة من :

رئيس الهيئة

نائب رئيس الهيئة

مقرن الهيئة



نائب مقرر الهيئة

منسق مجموعات العمل ونوابهم في حالة غيابهم وتنسيق معهم.

المادة 25: يجتمع مكتب الهيئة أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. يعتبر اجتماع المكتب صحيحا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع بعد ساعة وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

الباب الرابع

إحداث وتكوين مجموعات العمل مهامها ونظام

اجتماعاتها

❖ إحداث وتكوين مجموعات العمل:

المادة 26: تحدث الهيئة ثلاث (3) مجموعات عمل وهي:

- ✓ مجموعة عمل مكلفة بقضايا التنمية وتقوية القدرات والنوع الاجتماعي
 - ✓ مجموعة عمل مكلفة بقضايا المساواة وتكافؤ الفرص وإعداد التقارير والدراسات
 - ✓ مجموعة عمل مكلفة بالتواصل والتحسيس
- ويمكن للهيئة إحداث مجموعات عمل مؤقتة حول مواضيع محددة تنتهي مهمتها بتقديم تقاريرها النهائية.

❖ مهام مجموعات العمل:

المادة 27: تمارس مجموعات العمل المهام التالية :

1. مجموعة العمل المكلفة بقضايا التنمية وتقوية القدرات والنوع الاجتماعي : تختص أساسا بدراسة وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معضيات في المسائل التي لها ارتباط بالتنمية البشرية وتنمية بعد النوع الاجتماعي في السياسات العمومية الترابية وكذا تقوية قدرات أعضاء الهيئة والفاعلين في المجال الترابي للجماعة.
2. مجموعة العمل المكلفة بالمساواة وتكافؤ الفرص وإعداد التقارير والدراسات: يعهد إليها بالعمل على دراسة وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معضيات في القضايا التي لها ارتباط بالمساواة، ومكافحة التمييز، وتكافؤ الفرص بين جميع



الفئات على المستوى الترابي لجماعة تازة وتصويرها وتنميتها. إنجاز الدراسات
الموضوعاتية التي لها علاقة باختصاصات الهيئة ، تبع برنامج الهيئة ، إصدار
تقرير دوريات وسنوية حول عمل هيئة.

3. مجموعة العمل المكلفة بالتواصل والتحسين يعتمد إليها بالعمل على التعريف
بأهداف ومهام هيئة مساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع حسب ما يسمح به
القانون الداخلي للهيئة ، إصدار نشرات وكتيبات وملصقات عند كل نشاط
تقوم الهيئة تنظيمه مع الإشراف التقني والفني على المجلة والمطبوعات التي
تصدرها الهيئة، تجميع وأرشفة تقارير وأنشطة الهيئة رقميا وكتابيا، الإشراف
على الأنشطة من الجانب الإعلامي، الإشراف على التواصل الخارجي
والداخلي والتنسيق بين مجموعات العمل الدائمة والمؤقتة

❖ اجتماعات وتسيير مجموعات العمل:

المادة 28: تجتمع مجموعات العمل بمقر الجماعة بطلب من منسقها أو من رئيس الهيئة أو ثلث
أعضاء المجموعة يوجه الاستدعاء من قبل منسق مجموعة العمل المعنية إلى أعضائها عن
صريق البريد الإلكتروني 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع ويشار في الاستدعاء إلى
النقطة المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.
يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات مجموعات العمل وجدول أعمالها بمقر الجماعة 24 ساعة
على الأقل قبل موعد الاجتماع.

المادة 29: تعتبر اجتماعات مجموعات العمل صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها وإذا
تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع بعد ساعة وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع
صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 30 : تمارس مجموعات العمل أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 31: تدرس مجموعات العمل وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها من الأكراف
المعنية في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.
يمكن لمجموعة العمل أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، كما يجوز
لها أن تقدم ملتمسات للهيئة، قصد رفعها لمجلس الجماعة.



المادة 32 : تحرر تقارير اجتماعات مجموعات العمل في نهاية كل اجتماع من قبل منسق المجموعة أو نائبه، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارة أعضاء مجموعة العمل.

المادة 33 : تودع تقارير مجموعات العمل لدى رئاسة الهيئة بعد اجتماعاتها.

الباب الخامس

قرارات الهيئة وإعداد تقاريرها

المادة 34 : تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 35 : يوفر رئيس مجلس الجماعة للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأهر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 36 : يحضر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة والمقرر أو من ينوب عنهما بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارة لهم.

المادة 37 : يعتبر نشاط الهيئة عملا تحضيريا داخليا لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

المادة 38 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها ويمكن لها أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

المادة 39 : تبدي الهيئة رأيا 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.

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

المادة 40 : يقوم رئيس مجلس الجماعة بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها.

المادة 41 : يسلم رئيس الهيئة نسخة من المحاضر أو التقارير لكل عضو بالهيئة عن طريق البريد الإلكتروني أو بالوسائل المتاحة.



الباب السادس

مقتضيات ختامية

المادة 42 : يمكن تعديل النظام الداخلي بناء على طلب من رئيس المجلس أو رئيس الهيئة أو بطلب موقع من ثلثي أعضاء الهيئة.

المادة 43 : يعرض مشروع تعديل النظام الداخلي على أنظار الهيئة للدراسة والتصويت عليه.

رئيس الهيئة
عماد العسكري

