

النظام الداخلي  
لمجلس جماعة وجدة

## فهرس

4.....	الباب الأول: أحكام عامة .....
4.....	تقديم .....
4.....	الباب الثاني: اجتماعات المجلس .....
4.....	1/ المكتب .....
5.....	2/ دورات المجلس .....
6.....	3/ الاستدعاءات .....
6.....	4/ جدول الأعمال .....
7.....	5/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة .....
8.....	الباب الثالث: تسيير المجلس .....
8.....	1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات .....
8.....	2/ رفع الجلسات .....
8.....	3/ النصاب القانوني .....
8.....	4/ كتابة الجلسات .....
9.....	5/ تنظيم مناقشات المجلس .....
10.....	6/ كيفية التصويت على المقررات .....
11.....	7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم .....
11.....	8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات .....
12.....	9/ نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس .....
12.....	الباب الرابع: لجان المجلس .....

12.....	1/ اللجان الدائمة .....
13.....	- إحداء اللجان الدائمة .....
13.....	- اجتماعاء وئسير اللجان الدائمة .....
15.....	2/ اللجان المؤقءة .....
15.....	- إحداء اللجان المؤقءة .....
15.....	- لجنة القصى .....
16.....	الباب الخامس: إحداء هيئة المساواة وءكافؤ الفرص ومقاربة النوع وهىءاء أءرى .....
18.....	الباب السادس: الآليات ءءاركية للءوار وءءاور .....
19.....	الباب السابع: كىفية إءءاء وءقءىم مءاضر الجلساء .....
19.....	1/ إءءاء وءقءىم المءاضر .....
19.....	2/ قراءء وءوزىع المءاضر .....
20.....	3/ نشر ملءص المقرراء .....
20.....	الباب ءامء: أءكام ءءامىة .....
20.....	1/ ءنظىم اسءعمال القاعاء ءابءة للجماعة .....
20.....	2/ ءءءىل النظاء الءاءلى .....

أحكام عامة

تقديم:

تنفيذا لأحكام المادتين 145 و146 من دستور المملكة المغربية المتعلقة بتدبير الجماعة لشؤونها بكيفية ديموقراطية وفقا لمبادئ الحكامة الجيدة والديموقراطية التشاركية، والتدبير الحر وكذا مراقبة تدبير البرامج وتقييم الأعمال وإجراءات المحاسبة في إطار ما تتمتع به الجماعة الترابية من شخصية اعتبارية واستقلال إداري ومالي، وطبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، يحدد هذا النظام الداخلي شروط اشتغال مجلس جماعة وجدة وأجهزته.

المادة 1

طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل : 07 يوليوز 2015 ، درس مجلس جماعة وجدة هذا النظام الداخلي، الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع المكتب وصادق عليه المجلس خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2021 المنعقدة يوم الخميس فاتح ربيع الأول 1443 الموافق ل 07 أكتوبر 2021 م، طبقا للقانون.

المادة 2

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

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 بالموافقة من طرف المجلس طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1/ المكتب:

المادة 5

يجتمع المكتب في جلسات مغلقة برئاسة الرئيس أو من ينوب عنه تراتبيا مرتين في الشهر و كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باستدعاء من الرئيس أو من ينوب عنه، طبقا للقانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

## المادة 6

تعقد اجتماعات المكتب داخل مقر الجماعة وإذا تعذر ذلك أمكن لأعضاء المكتب عقدها بالاتفاق في مكان آخر داخل تراب الجماعة.

يقدم الرئيس وكل نائب تقريراً عن أنشطة القطاع أو القسم المفوض له فيه، في بداية كل اجتماع، ويسهر على تنفيذ القرارات المتخذة.

تتخذ القرارات داخل المكتب بالتوافق أو بأغلبية الأعضاء وفي حالة تعادل الأصوات ترجح الكفة التي ينتمي إليها الرئيس.

تدون اجتماعات المكتب في محاضر تحرر من قبل المدير العام للجماعة أو أي موظف يتم تعيينه للقيام بهذه المهمة و تبلغ من طرف الرئيس إلى السادة أعضاء المكتب.

## المادة 7

تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور أكثر من نصف أعضائه وفي حالة عدم توفر النصاب القانوني، يتم تأجيل اجتماعه بساعة عن التوقيت المحدد له، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع قانونياً كيفما كان عدد الحاضرين.

## المادة 8

يمكن للرئيس أن يستدعي لحضور أشغال اجتماعات المكتب، رؤساء اللجان أو أعضاء المجلس أو موظفين كلما ارتأى ذلك. كما يمكن أن يستدعي كذلك لحضور هذه الاجتماعات أي شخص يمكن الاستفادة من تجربته وخبرته وذلك بصفة استشارية في بعض النقاط المدرجة بجدول أعمال المكتب والتي تستدعي ذلك.

## 2/ دورات المجلس

## المادة 9

يعقد مجلس الجماعة وجوباً جلساته أثناء ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر فبراير ، ماي وأكتوبر للمادة 33 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ودورات استثنائية طبقاً للمادتين 36 و37 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

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.

## المادة 10

يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد هاته الاجتماعات في أي مكان عمومي آخر داخل تراب الجماعة.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في ستة (06) ساعات من الاشتغال، تبتدئ وجوباً على الساعة التاسعة والنصف صباحاً من يوم انعقادها وتختتم وجوباً على الساعة الرابعة زوالاً من نفس اليوم.

إذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية. وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي داخل الأجل القانوني للدورة.

#### المادة 11

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. في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة، يشعر الرئيس العموم تنفيذاً للمادة 48 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

#### المادة 12

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات المنصوص عليها بالمادة 11 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

#### 3/ الاستدعاءات

#### المادة 13

توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس عشرة ( 10 ) أيام قبل انعقاد الدورة طبقاً للمواد 35 و36 و37 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات حسب الحالة إلى العنوان المصرح به من طرف عضو المجلس لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل و بكل الوسائل الأخرى بما فيها بالبريد الإلكتروني، كما يمكن أن توضع الاستدعاءات مرفقة بالوثائق والملفات ذات الصلة بموضوع نقط جدول أعمال الدورة. هذا ويجب على كل عضو التصريح بأي تغيير يطرأ على عنوانه.

#### المادة 14

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس إلى العنوان المصرح به لدى إدارة الجماعة، مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وفق المادة 33، وكذا الوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

#### 4/ جدول الأعمال

#### المادة 15

يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة ( 10 ) أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يلحق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقررات الجماعة مع إخبار العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة بما في ذلك الموقع الإلكتروني للجماعة .

#### 5/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

## المادة 16

يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس، حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يتضمن توجيه تهم أو قذف أو سب إلى جهة معينة، أو أن يهدف إلى خدمة أغراض غير قانونية.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس طبقا للقانون وترتب وتسجل حسب تاريخ التوصل بها.

## المادة 17

يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك، كما يمكن الاستعانة بالموظفين عند الاقتضاء.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاثة (03) دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب مرة واحدة في مدة لا تتجاوز دقيقتين.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب، الرد على التعقيب.

لا يجوز أن يعقب الجواب عن السؤال والتعقيب عنه، أية مناقشة عامة أو تعليق.

## المادة 18

يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة.

## المادة 19

إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقبة عائق، جاز لأحد أعضاء حزبه أو من يوكل من طرفه أن ينوب عنه في عرض السؤال، وإذا لم يتمكن من ذلك، يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.

## المادة 20

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

## المادة 21

يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن صلاحياته واختصاصات المجلس، ويخبر المعني بالأمر بذلك خلال انعقاد الجلسة المخصصة للأسئلة الكتابية.

## الباب الثالث

## تسيير المجلس

### 1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

#### المادة 22

تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا.

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

على العضو أو الأعضاء الذين لم يلبوا استدعاء الرئيس لحضور الدورات، تقديم تبريرات كتابية معززة بوثائق حجية .

### 2/ رفع الجلسات

#### المادة 23

يتعين على الرئيس، رفع الجلسة مؤقتا لأداء الصلاة أو عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي كلتا الحالتين يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشرة (15) دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة.

### 3/ النصاب القانوني

#### المادة 24

يتداول المجلس بكيفية صحيحة، طبقا لقواعد النصاب القانوني، المقرر في المادتين 37 و42 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

في حالة عدم توفر النصاب القانوني عند افتتاح الدورات يرفع الرئيس أو من ينوب عنه الجلسة بعد مرور ثلاثين (30) دقيقة على التوقيت المحدد لعقد الدورة.

#### المادة 25

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

#### المادة 26

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

### 5/ تنظيم مناقشات المجلس

#### المادة 27



يقدم الرئيس أو من ينوب عنه، عند بداية كل دورة عادية، تقريراً مفصلاً للمجلس، حول الأعمال التي قام بها.

قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقاط جدول الأعمال، يدعو الرئيس 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 على أساس أن لا يتناول العضو الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع. غير أنه يمكن الاستماع لنواب الرئيس ورؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة، كلما طلبوا ذلك.

### المادة 28

يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال وجاهزة للمناقشة، حسب ترتيبها، كما يمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح معلل من الرئيس.

### المادة 29

يمكن لرئيس المجلس أن يذكر في بداية الجلسة بالمدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، على أن لا تتجاوز ثلاثة (3) دقائق، وفي هذه الحالة، يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها. ويمكن تمديد هذه المدة باتفاق مع المجلس حسب الموضوع المعروض للمناقشة.

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 له منعه من الكلام في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

### المادة 30

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

### المادة 31

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 يمتثل، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

### المادة 32

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

### المادة 33

إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة، من قبل عضو أو بعض الأعضاء، جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً بموافقة ثلث أعضاء المجلس.

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة على أن لا تتجاوز ثلاثين دقيقة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة، ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

### المادة 34

إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عما يصدر عنهم من أفعال أو أقوال تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية أو الاستثنائية واجتماعات اللجان. ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأفعال والأقوال.

### 6/ كيفية التصويت على المقررات

### المادة 35

يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس. يعبر عن التصويت على التوالي: بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد. ولا يعتد بالتصويت بالامتناع.

### المادة 36

يعلن رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت، بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه، بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة ويتلو المقرر المتخذ.

### المادة 37

تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات على خلاف ذلك. في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

### المادة 38

لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

### المادة 39

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 40

يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة مع مراعاة التمثيلية النسائية في هذا التعيين.

#### المادة 41

يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية عند كل دورة عادية يعقدها المجلس.

#### 8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

#### المادة 42

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، مع مراعاة أحكام المادتين 10 و11 من هذا النظام الداخلي. يحضر عموم المواطنين أشغال هذه الجلسات في حدود الطاقة الاستيعابية للقاعة و وفق ما تقتضيه الظروف.

#### المادة 43

يخصص بقاعة الاجتماع، مكان خاص بالموظفين المدعويين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام في حدود الإمكانيات المتاحة.

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

#### المادة 44

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 وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

#### المادة 45

يتعين استعمال الوسائل السمعية البصرية، لتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس من أجل التوثيق والأرشيف وفقا للإمكانيات المتاحة مع تمكين أعضاء المجلس من نسخة من هذا التسجيل بناء على طلب ، ويمكن نقل جلسات المجلس على الصفحة الرسمية للجماعة كلما توفرت الظروف .

#### الباب الرابع

#### لجان المجلس

#### 1/ اللجان الدائمة

#### • إحداث اللجان الدائمة

#### المادة 46

يحدث المجلس خمس (05) لجان دائمة، طبقا للمادة 25 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وهي:

- اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة: تتكون من ثلاثة عشر (13) عضوا وتختص بدراسة الميزانية والوثائق المالية والمحاسبية وكذا البرمجة المالية لميزانية التسيير والتجهيز والمشاريع الاستثمارية.

كما تدارس هذه اللجنة القضايا المرتبطة بالميزانية والشؤون المالية وفق ما هو منصوص عليه في المادتين 92 و94 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

- اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات: وتتكون من ثلاثة عشر (13) عضواً، وتختص بإحداث وتديير المرافق والتجهيزات العمومية اللازمة وطرق تدييرها وتنظيم القطاعات التي تسهر على تقديم الخدمات للمواطنين في إطار ما تنص عليه المادة 83 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

- اللجنة المكلفة بالتعمير وإعداد التراب والبيئة: وتتكون من ثلاثة عشر (13) عضواً وتقوم بدراسة مشاريع وثائق التعمير والعمران وتلك المتعلقة بمخطط التهيئة وبرامج السكن وتخصيص العقار والمحافظة على البيئة والصحة العامة وما يتصل بالتعمير والبناء وإعداد التراب كما نصت عليه المادتين 85 و92 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

- اللجنة المكلفة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية: وتتكون من إحدى عشر (11) عضواً، وتتولى دراسة القضايا والمشاريع المتعلقة بالقطاعات الاقتصادية والرياضية والثقافية والاجتماعية والمجتمع المدني وما يرتبط بهذه القضايا في المادة 92 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، كما تختص بدراسة مختلف المشاريع ذات الصلة بالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية خصوصاً عندما تكون الجماعة شريكاً أساسياً فيها.

- اللجنة المكلفة بالشراكة والتعاون: وتتكون من إحدى عشر (11) عضواً وتختص بدراسة مشاريع اتفاقيات الشراكة والتعاون مع القطاعات والمؤسسات الوطنية أو الأجنبية والمجتمع المدني، كما تتولى دراسة مشاريع اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية وكل ما يتصل بهذه القضايا المنصوص عليها في المادة 92 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

#### المادة 47

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

#### المادة 48

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 المادة 46 من النظام الداخلي للمجلس، يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

#### المادة 49

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 50

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيساً لكل لجنة دائمة ونائباً له.

وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

#### المادة 51

تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي، رئاسة إحدى اللجان الدائمة للمعارضة. وفي حالة عدم وجود مترشح من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس ونوابه.

#### المادة 52

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 53

تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة، كما يمكن أن تجتمع هذه اللجان خارج مقر الجماعة إذا كانت هناك أسباب موضوعية تبرر ذلك.

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب و المدير العام للمصالح.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة ثلاثة ( 03 ) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 48 ساعة، كما يمكنه إخبار السيدات والسادة أعضاء المجلس بالجدولة الزمنية لاجتماعاتها .

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 54

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع بساعة عن التوقيت المحدد في الاستدعاء ، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا কিيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

كل عضو تغيب عن اجتماعات اللجنة، يشار إلى إسمه في تقرير هذه اللجنة ويتلى ضمن الأسماء المتغيبية خلال الجلسة العامة للمجلس.

لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضواً بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية دون أن يكون له الحق في التصويت.

#### المادة 55

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

#### المادة 56

تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، 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 57

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 58

يحرر تقرير جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع الرئيس أو نائبه على التقرير بعد قراءته علنيا على أعضائها وقبل عرضه على أنظار المجلس.

#### المادة 59

تودع تقارير اللجان المتعلقة بالنقط الجاهزة لدى رئاسة المجلس 48 ساعة قبل تاريخ انعقاد كل دورة. يسهر رئيس المجلس الجماعي على تبليغ تقارير اللجان الدائمة قبل انعقاد الجلسة المعنية بالنقطة المدرجة في جدول أعمال اللجنة او على أبعد تقدير خلال انعقاد الجلسة وذلك بكل الوسائل المتاحة(ورقيا أو عبر البريد الالكتروني).

#### المادة 60

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 المؤقتة

#### المادة 61

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 62

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 63

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

### • لجنة التقصي

#### المادة 64

يمكن لمجلس الجماعة، بطلب من نصف عدد أعضائه المزاولين مهامهم على الأقل، أن يشكل لجنة مؤقتة للتقصي، حول مسألة تهم تدبير شؤون الجماعة، طبقاً لأحكام المادة 215 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

#### المادة 65

لا 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.

#### المادة 66

تتكون هذه اللجنة من تسعة (9) أعضاء على الأقل، يتم تعيينهم من طرف المجلس بما فيهم رئيسها ومقررها بالتمثيل النسبي لمكونات المجلس، وتنتهي أعمالها بإيداع تقريرها موقعا وجوبا من طرف رئيسها، إلى المجلس.

#### المادة 67

تعد هذه اللجنة تقريرا حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر، ويناقش هذا التقرير من قبل المجلس الذي يقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

### الباب الخامس

#### إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وهيئات أخرى

#### هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

#### المادة 68

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 69

تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتهي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحها رئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب. تعرض لائحة الأسماء على أنظار المجلس للمصادقة.

#### المادة 70

يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعوي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم، على أن لا يتجاوز عددهم خمسة وثلاثون (35) عضوا.

#### المادة 71

يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 30 في المائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة؛
- تحديد نسبة لكل ممثلي فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، شباب، مسنون...)
- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛
- التجربة في ميدان التنمية البشرية؛
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛
- التنوع المهني؛
- الارتباط بالجماعة.

كما يجوز إضافة معايير أخرى من شأنها تجويد عملية اختيار أعضاء الهيئة .

#### المادة 72

تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بأحد مقرات الجماعة، بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة ثلاثة اجتماعات على الأقل في السنة.

#### المادة 73

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

#### المادة 74

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

#### المادة 75

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

#### المادة 76

تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

#### المادة 77

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 78

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

#### المادة 79



تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني.

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

#### المادة 80

تنتخب الهيئة مقررا لها ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

#### المادة 81

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

#### المادة 82

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

#### المادة 83

إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم قبل عرضه على أنظار المجلس الجماعي.

#### المادة 84

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

#### المادة 85

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 86

تودع التقارير والتوصيات والملاحظات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه، في أجل سبعة أيام على الأكثر من تاريخ إنهاء أشغالها، لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

#### المادة 87

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

### الباب السادس

#### الآليات التشاركية للحوار والتشاور

#### المادة 88

تطبيقاً لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتبعه، كما يمكن للمجلس إحداث أية هيئة أخرى ارتأى ضرورتها.

#### المادة 89

يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب ورؤساء اللجان ، عقد لقاءات عمومية مرتين في السنة أو كل ما دعت الضرورة إلى ذلك 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 أو كاتب المجلس ونائبه أو أعضاء من المجلس لحضور هذه الجلسات.

#### المادة 90

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 91

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 92

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

#### المادة 93

لا يمكن أن تكتسي 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 محاضرتها.

### الباب السابع

#### كيفية إعداد وتقديم محاضرات الجلسات

#### 1/ إعداد وتقديم المحاضر

#### المادة 94

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 موظفو الجماعة عند الاقتضاء.

#### المادة 95

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.

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

#### المادة 96

يسلم رئيس المجلس نسخة من محاضر الدورات عند الطلب، لكل عضو بالمجلس داخل أجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة، وذلك بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل وعن طريق البريد الإلكتروني تلقائيا.

#### 2/ قراءة وتوزيع المحاضر

#### المادة 97

في بداية كل دورة، يتلى ملخص المقررات المتخذة خلال 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 98

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 99

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

#### المادة 100

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

المادة 101

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

المادة 102

في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية أو التنظيمية الجاري بها العمل، يقوم الرئيس، بتعاون مع أعضاء المكتب، بإعداد مشروع تعديل لهذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقا للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 103

يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

المادة 104

يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد مصادقة المجلس ودون التعرض عليه من قبل والي جهة الشرق عامل عمالة وجدة أنكاد أو من ينوب عنه، وذلك وفق المادتين 32 و117 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

رئيس المجلس

محمد عزاوي