



مدينة سطات
Ville de Settat

النظام الداخلي للمجلس الجماعي لمدينة سطات

النظام الداخلي :

الباب الأول : أحكام عامة

المادة 1: طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة سطات هذا النظام الداخلي الذي أعده الرئيس بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس، وذلك خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 21 أكتوبر 2021.

المادة 2: يحدد هذا النظام شروط وكيفيات تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3: تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس .

المادة 4: يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

الباب الثاني : مكتب المجلس

المادة 5 : ينعقد المكتب بصفة عادية مرتين في الشهر وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضائه ويجوز له أن يستدعي الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية أو أي مستشار جماعي للمشاركة بصفة استشارية ويمكنه كذلك أن يستدعي لنفس الغاية عن طريق السلطة الإدارية المحلية موظفي وأعوان الدولة والمؤسسات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجماعة .

المادة 6 تعتبر اجتماعات المكتب صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائه وفي حالة عدم توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع قانونيا كيفما كان عدد الحاضرين .

المادة 7: يقوم الرئيس بالتعاون مع أعضاء المكتب بتحضير جدول أعمال اجتماعات المكتب .

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

يتم اتخاذ القرارات خلال اجتماع المكتب بالتوافق أو بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات ترجح الكفة التي صوت إلى جانبها الرئيس أو من يقوم مقامه .

المادة 8 : يسهر كل عضو في المكتب تبعا لمهمته على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة ويلتزم بتقديم تقريرا عن ذلك إلى المكتب .

المادة 9 : يتحمل كل نائب من نواب الرئيس المسؤولية الكاملة في القيام بالأعمال المنوطة به بمقتضى القانون أول مقتضى التفويض الممنوح له وفقا للقانون المنظم للعمل الجماعي ، ويلتزم بالسهر على التدبير الجيد للقطاع المفوض له ضمانا للسير العادي للمرفق العمومي .

المادة 10 : يمكن للمكتب أن يكون لجانا خاصة لدراسة قضايا معينة وتنتهي صلاحيتها برفع تقريرها إلى المكتب .

الباب الثالث :اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 11: يعقد مجلس الجماعة وجوبا جلساته أثناء ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر فبراير وماي وأكتوبر، وتحدد مواعيدها على الشكل التالي:

- الأسبوع الأول من شهر فبراير
- الأسبوع الأول من شهر ماي
- الأسبوع الأول من شهر أكتوبر.

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. كما يمكن عقد الدورات الاستثنائية للمجلس وفق المقتضيات و الكيفيات المنصوص عليها في المواد 36 و 37 من القانون التنظيمي 113-14 المتعلق بالجماعات .

المادة 12: يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة وبالطريقة المناسبة. تتحدد المدة الزمنية لكل جلسة في خمس ساعات كحد أقصى ، وتبتدئ وجوبا على الساعة الثالثة بعد الزوال من يوم انعقادها.

وإذا 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 في اليوم الموالي من أيام العمل.

المادة 13: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية. ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أو عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثله ، أن يقرر، بدون مناقشة ،عقد اجتماع غير مفتوح للعموم. يتم التصويت على القرار المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يتعين 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.

المادة 14 : عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات بالمادة 15 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

2/ الاستدعاءات

المادة 15: توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة جميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات التوصل بالاستدعاء

المادة 16: توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3/ جدول الأعمال

المادة 17: يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.
يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها وتوقيتها بمقر الجماعة وينشر بمواقع وصفحات التواصل الرسمية للجماعة.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 18: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة.
يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يتضمن توجيه تهم أو تجريح أو شتم أو قذف إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء الجماعة أو أقربائه.
تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو أو الفريق المعني لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

المادة 19: يجب رئيس المجلس أو أحد نوابه 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 ستة دقائق.

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

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

المادة 20: 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 21: 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 22: لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 23: يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا عنها.

المادة 24: يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

الباب الرابع: تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 25: 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، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 26: يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

2/ رفع الجلسات:

المادة 27: يمكن للرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا بمبادرة منه أو بطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على أن لا تقل عن خمس دقائق ولا تزيد عن خمسة عشر دقيقة.

3/ النصاب القانوني:

المادة 28: لاتكون مداولات المجلس صحيحة إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه المزاولين مهامهم عند افتتاح الدورة.

إذا لم يكتمل النصاب القانوني للمجلس خلال خمس وأربعين دقيقة من موعد الجلسة بعد استدعاء أول، يوجه استدعاء ثان في ظرف ثلاثة أيام على الأقل وخمسة أيام على الأكثر بعد اليوم المحدد للاجتماع الأول، ويعد التداول صحيحا بحضور أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم عند افتتاح الدورة.

إذا لم يكتمل في الاجتماع الثاني النصاب القانوني المشار إليه أعلاه، يجتمع المجلس بالمكان نفسه، وفي الساعة نفسها بعد اليوم الثالث الموالي من أيام العمل. وتكون مداولاته صحيحة كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

يحتسب النصاب القانوني عند افتتاح الدورة، وكل تخلف للأعضاء عن حضور جلسات الدورة أو الانسحاب منها لأي سبب من الأسباب خلال انعقادها لايؤثر على مشروعية النصاب وذلك إلى حين انتهائها.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية، يمكن لرئيس المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك.

4/ كتابة الجلسات:

المادة 29: يساعد كاتب المجلس أو نائبه رئيس المجلس ، خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال، وكذا تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 30: في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5/ تنظيم مناقشات المجلس:

المادة 31: يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا حول الأعمال التي قام بها وكذا أعمال المكتب واللجن.

قبل بداية مناقشة أية نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

تحدد المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين في خمس دقائق على الأكثر.

يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة، وفي هذه الحالة تحدد المدة الزمنية للمتدخلين في دقيقتين على الأكثر.

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 32: يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن عند الاقتضاء تغيير هذا الترتيب بمبادرة من الرئيس وبموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

إذا تبين أن تدخل العضو لعلاقة 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 تطبق مقتضيات المادة 48 من القانون التنظيمي رقم 113-14 المتعلق بالجماعات.

المادة 33: لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقتين.

المادة 34: يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو للتذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لعلاقة 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 35: يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 36: إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

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

المادة 37: إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان، ويتم في هذه الحالة تطبيق مقتضيات المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال والتصرفات.

6/ كيفية التصويت على المقررات:

المادة 38: 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.

وتحتسب الأصوات وفق الكيفيات المنصوص عليها بالقانون التنظيمي للجماعات.

المادة 39: يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 40: تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة لأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على غير 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 41: لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 42: 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 43: يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 44: يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية، ويتعين عليهم كل سنة تقديم تقريرين على الأقل.

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات:

المادة 45: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي. يحضر المواطنون أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 46: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام.

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

المادة 47: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس وعامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين من دون إذن من رئيس المجلس.

9/ نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 48: يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بإذن من رئيس المجلس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس، في إطار القوانين الجاري بها العمل في هذا المجال.

يتم تمكين أي عضو أو فريق من تسجيل جلسات المجلس بطلب منه .

يمكن النقل المباشر لجلسات المجلس عبر وسائل الاتصال الرسمية للجماعة.

الباب الخامس :لجان المجلس

1/اللجان الدائمة:

● إحدات اللجان الدائمة

المادة 49: يحدث المجلس خمس لجان دائمة وهي:

لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة والممتلكات: عدد أعضائها ما بين 5 و 7 وتختص ب:

- دراسة برنامج عمل الجماعة.
- دراسة مشروع الميزانية السنوية للجماعة.

- دراسة فتح الحسابات الخصوصية والميزانية الملحقه؛
- دراسة فتح اعتمادات جديدة والدفع من مبالغ الإعتمادات وتحويل الإعتمادات.
- دراسة اقتراح سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق الجبائية.
- دراسة إحداث أجرة عن الخدمات وتحديد أسعارها.
- دراسة الإقتراضات والهبات والوصايا والإقتناءات العقارية.
- دراسة المساهمات في شركات التنمية المحلية.
- دراسة طلبات ولوائح توزيع المساعدات والدعم لفائدة الجمعيات المحلية .
- دراسة ومتابعة ممتلكات الجماعة وسبل حفظها وتنميتها .
- دراسة مواضيع الإقتناءات العقارية أو المبادلات وعمليات التخصيص وإعادة التخصيص .

لجنة المرافق العمومية والخدمات: عدد أعضائها ما بين 5 و 7 وتختص ب:

- دراسة إحداث المرافق العمومية التابعة للجماعة.
- دراسة طرق تدبير المرافق العمومية.
- دراسة إحداث شركات التنمية المحلية.
- اقتراح طرق تحسين وتفعيل المرافق العمومية والخدمات.
- دراسة الاتفاقيات المتعلقة بتدبير المرافق العمومية وتحسينها.
- دراسة ملفات إحداث مجموعة الجماعات الترابية ومؤسسة التعاون بين الجماعات والانضمام إليها أو الانسحاب منها.

لجنة التعمير وإعداد التراب والبيئة: عدد أعضائها ما بين 5 و 7 وتختص ب:

- دراسة ضوابط البناء والأنظمة العامة الجماعية للوقاية الصحية والنظافة العمومية؛
- إبداء الرأي حول وثائق إعداد التراب ووثائق التعمير.
- دراسة أنظمة السير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية .
- دراسة الاتفاقيات المتعلقة بمجالات التعمير وإعداد التراب والبيئة.
- الإهتمام بالمجال البيئي من خلال إيلاء أهمية خاصة للمساحات الخضراء والحزام الأخضر والحدائق العمومية والمحافظة على رونق المدينة ونظام الوسط البيئي لضمان بيئة سليمة .

لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والعلاقة مع المجتمع المدني: عدد أعضائها ما بين 5 و 7

،وتختص ب:

- دراسة الإتفاقيات المتعلقة بالشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية.
- إبداء الرأي في إحداث المرافق الرياضية والثقافية والاجتماعية.
- اقتراح وتنوع الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية.
- المساهمة في تنمية الحركة الجمعوية.
- العمل على دعم كل المبادلات والخطوات الرامية إلى تشجيع العمل الثقافي والتانشاط الرياضي بالجماعة .
- المساهمة في إطار التنسيق مع القطاعات المعنية للنهوض بقطاعات الثقافة والرياضة والشباب .
- دراسة ملتزمات وعرائض المجتمع المدني المعروضة عليها من قبل المكتب .

لجنة التنمية الاقتصادية والاستثمار والشراكة: عدد أعضائها ما بين 5 و 7 وتختص ب:

- اقتراح التدابير الرامية إلى تحقيق التنمية الاقتصادية وإنعاش الشغل.
- دراسة اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي مع جماعات أو هيئات أجنبية.
- الإنخراط أو المشاركة في أنشطة المنظمات المهتمة بالشؤون المحلية.
- التعريف بمؤهلات مدينة سطات على الصعيد الدولي.
- دراسة سبل جلب الإستثمارات.
- تفعيل اتفاقيات التوأمة والتعاون الدولي.
- دراسة القضايا والمسائل المتعلقة بالتنمية الاقتصادية وتشجيع فرص الإستثمار
- دراسة مشاريع اتفاقيات التعاون والشراكة مع القطاع العام أو الخاص .
- دراسة إمكانية الإنخراط او المشاركة في أنشطة المنظمات الوطنية والدولية المهتمة بالشأن المحلي .

المادة 50: يتعين على كل عضو بالمجلس ، باستثناء الرئيس ، أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة.

المادة 51: 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 لم يتناسب عدد المترشحين لعضوية اللجان مع مقتضيات المادة 25 من القانون التنظيمي للجماعات والمادة 49 من النظام الداخلي يتم اللجوء إلى عملية التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة وفق القانون الجاري به العمل.

المادة 52: لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة. كما لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 53: ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة دائمة رئيسا لها ونائبا له.

المادة 54: تخصص رئاسة لجنة من اللجان الدائمة لعضو من المعارضة. في حالة عدم وجود عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس ونوابه.

المادة 55: لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان ، إلا إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المذكور أعلاه.

• اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة:

المادة 56: 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 ومدير المصالح الجماعية. يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال، وفي حالة الاستعجال يمكن تقليص هذه المدة إلى 24 ساعة.

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 57: تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وإن 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، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

المادة 58: تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 59: تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من طرف المجلس أو الرئيس، 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 مقترحات للمجلس الجماعي.

المادة 60: 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 61: يحرر تقرير جلسات اللجان ويوقع من طرف الرئيس أو نائبه، ويوضع التقرير المذكور رهن إشارة أعضاء اللجان.

المادة 62: تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل انعقاد كل دورة.

يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة. المادة 63: 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 :

● إحداه اللجان المؤقتة:

المادة 64: 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 65: 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 66: تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

3 / لجن التقصي:

المادة 67: يمكن للمجلس الجماعي بطلب من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل أن يشكل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدبير شؤون الجماعة ويحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجنة ويعينهم. وتشتغل هذه اللجنة طبقا لمقتضيات المادة 215 من القانون التنظيمي 113-14 المتعلق بالجماعات. تجتمع هذه اللجنة وفق الكيفيات التي تجتمع بها اللجان الدائمة.

الباب السادس :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. ويقوم رئيس المجلس بالدعوة إلى انطلاق تشكيلها بتشاور مع أعضاء المكتب وبكيفية تشاركية مع الجمعيات الفاعلة بالمدينة.

المادة 69: تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني .

المادة 70: يحدد عدد أعضاء الهيئة في تسعة أعضاء على الأقل وخمسة عشر عضوا على الأكثر، ينتخبون رئيسا للهيئة ونائبا له.

المادة 71 : يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير المنصوص عليها في دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات . ومنها :

- اعتماد مقاربة النوع الإجتماعي حيث يتم تخصيص نصف عدد أعضائها للنساء من مجموع أعضاء الهيئة.

- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو الإعاقة ، أطفال، مسنون...)،

- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي،

- التجربة في ميدان التنمية البشرية،

- الخبرة في مجال النوع الإجتماعي،

- التنوع المهني،

- الارتباط بالجماعة،

المادة 72: تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة ثلاث اجتماعات على الأقل في السنة.

المادة 73: يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها في الإستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 74: يوجه الإستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الإجتماع، ويشار في الإستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 75: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الإجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة، يعتبر الإجتماع صحيحا কিيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 76: تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 77: يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الإختصاص 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 بالإقتراع العلني.

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

المادة 80: يعين الرئيس مقررًا للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 81: يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 82: يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنياً على أعضاء الهيئة. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 83: إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلى لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

المادة 84: تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات ومقترحات.

المادة 85: تبدي الهيئة رأيها، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الإجتماعي، وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الإجتماعي في برامج الجماعة.

المادة 86: تودع التقارير والتوصيات والمقترحات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

المادة 87: يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها واقتراحاتها.

الباب السابع : الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 88: 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 وتتبعة.

المادة 89: يعقد رئيس المجلس الجماعي، بتعاون مع أعضاء المكتب، لقاءات عمومية مرة واحدة على الأقل في السنة، مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والإطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز.

يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات.

المادة 90: يحدد رئيس المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية ويتم تعليق الإعلان الخاص بهذا اللقاء بمقر الجماعة ويتم نشره بمواقع التواصل والصفحات الرسمية للجماعة 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: 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 93: لا يمكن أن تكتسى 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 الإجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

الباب الثامن :كيفية إعداد وتقديم محاضر 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 اتخذه. ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجماعة عند الإقتضاء.
المادة 95: يسلم رئيس المجلس نسخة من محضر الدورة لكل عضو بالمجلس بناء على طلب من هذا الأخير داخل أجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة، مع الإشهاد بالتوصل.

2/ نشر ملخص المقررات:

المادة 96: يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، بالإضافة إلى نشرها بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب التاسع :أحكام ختامية

1/تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة:

المادة 97: يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.
المادة 98: يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 99: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو طلب موقع من ثلثي الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

المادة 100: إذا ظهر من خلال 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 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 رقم 113.14 المتعلق بالجماعات./