

الدورة الاستثنائية بتاريخ 2021/10/6



مجلس جماعة مراكش


محضر الدورة الاستثنائية المنعقدة في جلسة واحدة بتاريخ 06 أكتوبر 2021

جزء فريد

فهرست محضر الدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش المنعقدة في جلسة فريدة بتاريخ 6 أكتوبر 2021

جزء فريد

الصفحة	الموضوع	موضوع النقطة	رقم النقطة
04 - 01 05		<ul style="list-style-type: none"> • حافظة الجلسة الاولى • الكلمة الافتتاحية 	
106 - 06 08 - 06 21 - 09 45 - 22 89 - 46 106 - 90	المصادقة بالإجماع	<p>دراسة النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش والتصويت عليه</p> <ul style="list-style-type: none"> • مداوات المجلس حول المشروع • تقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي • تقديم مبسط عن مشروع النظام الداخلي • مشروع النظام الداخلي • المناقشة العامة • مقرر المجلس 	نقطة فريدة
111 - 107		البرقية المرفوعة للسدة العالية بالله الملك محمد السادس نصره الله وايدة	

دورة استثنائية منعقدة في جلسة فريدة بتاريخ 06 اكتوبر 2021 جلسة علنية		المجلس الجماعي لمراكش
---	---	-----------------------

حافضة محضر دورة استثنائية منعقدة في شهر اكتوبر 2021

جلسة فريدة بتاريخ 06 اكتوبر 2021

بناء على المقتضيات القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، وعملا بالتوجيهات المضمنة في البلاغ المشترك لكل من وزارة الداخلية (المديرية العامة للجماعات الترابية) وجمعية جهات المغرب والجمعية المغربية لرؤساء مجالس العمالات والأقاليم والجمعية المغربية لرؤساء مجالس الجماعات، الموجه إلى رؤساء وأعضاء مجالس الجماعات الترابية بمستوياتها الثلاث وهيئاتها والذي يقضي بإمكانية عقد رؤساء مجالس الجماعات الترابية وهيئاتها الدورات العادية والاستثنائية بشكل حضوري بتنسيق مع ولاية الجهات وعمال العمالات والأقاليم مع اتخاذ كافة التدابير الوقائية المقررة من قبل السلطات المختصة والحرص على ذلك بتنسيق مع السلطة الإدارية المحلية حتى تمر هذه الاجتماعات في أحسن الظروف.

وتبعا لطلب السيد الوالي عامل عمالة مراكش المتوصل بتاريخ 2021/09/28 في شأن عقد دورة استثنائية لمجلس جماعة مراكش اعتبارا لمنطوق دورية السيد وزير الداخلية تحت رقم 15146 بتاريخ 2021/09/24 والتي أكدت على تعذر انعقاد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2021 لمجالس الجماعات الترابية بفعل تزامنهما مع فترة تجديدها العام والأجال القانونية المترتبة عنها لاستكمال انتخاب مكاتب هذه المجالس وأجهزتها المساعدة.

وتبعا للدعوة الموجهة للسادة اعضاء مجلس جماعة مراكش لحضور اشغال الدورة بتاريخ 2021/09/30 تحت عدد 10617 المتضمنة للنقطة موضوع جدول الاعمال المقرر التداول بشأنه والمتعلقة بالدراسة والمصادقة على مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش،

عقد المجلس الجماعي لمراكش اشغال دورته الاستثنائية في جلسة فريدة يوم الاربعاء 06 اكتوبر 2021 على الساعة الثانية عشرة إلا ربع بقاعة الجلسات الرسمية للمجلس الجماعي بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد الادريسي النائب الأول لرئيسة مجلس جماعة مراكش وبمحضر السيد عبد الله سلمان رئيس المنطقة الحضرية جامع الفنا ممثلا للسيد الوالي عامل عمالة مراكش والسيد المذكور الموطاعي رئيس قسم الجماعات المحلية بالولاية.

- حضر من أطر جماعة لمراكش بصفة استشارية السادة:

المدير العام للمصالح بالنيابة	:	زين الدين الزرهوني
رئيس مصلحة ادارة شؤون المجلس	:	محمد المحير
رئيس قسم تنمية الموارد المالية	:	عبد الحق مدا
رئيسة قسم الميزانية والصفقات واللوجيستيك	:	بشرى نبيل
رئيس قسم التخطيط والدراسات الاستراتيجية	:	سمير لعربية
رئيس القسم التجهيزات والشبكات	:	ي الطيب سنيح
رئيس قسم الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية	:	عبد الرحمان مازغ
عن مصلحة إدارة شؤون المجلس	:	سعد نجاي
عن مصلحة إدارة شؤون المجلس	:	خليل مولح

- العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس الجماعي لمراكش : 81 عضوا
- عدد الاعضاء المزاولين مهامهم : 81 عضوا
- عدد الأعضاء الحاضرين : 73 عضوا

1	محمد الادريسي	النائب الأول لرئيسة مجلس جماعة مراكش
2	عبد الله الفجالي	النائب الثاني لرئيسة مجلس جماعة مراكش
3	عبد العزيز بوسعيد	النائب الثالث لرئيسة مجلس جماعة مراكش

النائب الرابع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	طارق حنيش	4
النائبة الخامسة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	خديجة بوحراشي	5
النائبة السادسة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	عتيقة بوسته	6
النائب السابع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	محمد توفلة	7
النائب الثامن لرئيسة مجلس جماعة مراكش	أنسرف برزوق	8
النائب التاسع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	كمال ماجد	9
النائبة العاشرة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	زبيدة لمشمر	10
كاتب المجلس الجماعي	محمد ايت احسيسن	11
نائبة كاتب المجلس الجماعي	رقية العلوي حاجب	12
عضو المجلس الجماعي	عبد الواحد الشافقي	13
" " "	نادية الادريسي سليطين	14
" " "	نسيمة سهيم	15
" " "	معاد الموسولي	16
" " "	رجاء وردك	17
" " "	عبد الرحيم تق تق	18
" " "	عبد المجيد ايت القاضي	19
" " "	امال ميصرة	20
" " "	عبد الله الامكاري	21
" " "	الحبيب امهيدرة	22
" " "	امال الملاح	23
" " "	فاطمة شوتين	24
" " "	عبد المجيد الدمناطي	25
" " "	رشيدة لشهابي	26
" " "	لحسن حبيبو	27
" " "	البشير جوهر	28
" " "	عمر السلكي	29
" " "	رجاء المنصوري	30
" " "	عبد السلام سي كوري	31
" " "	ي. عبد المالك المنصوري	32
" " "	مريم زغبوش	33
" " "	محمد ايت بويدو	34
" " "	سلوى بولحية	35
" " "	السعيد ايت المحجوب	36
" " "	كتزة الطالبي	37
" " "	محمد بنشقرون	38
" " "	حبيبة الكرشنال	39
" " "	خليل بولحسن	40
" " "	فؤاد حاجبي	41

"	"	"	مرم العرابي	42
"	"	"	محمد الحر	43
"	"	"	محمد بنلعروسي	44
"	"	"	امينة المغاري القصري	45
"	"	"	عبد الصمد العكاري	46
"	"	"	احمد خوبة	47
"	"	"	نجية عوجاجي	48
"	"	"	عبد الرزاق جبور	49
"	"	"	خديجة الفضلي	50
"	"	"	اخديجتنا ما العينين	51
"	"	"	عبد الصادق بيطاري	52
"	"	"	عبد الصادق بوزاهر	53
"	"	"	ي المصطفى مطهر	54
"	"	"	محمد نكيل	55
"	"	"	ثورية بوعباد	56
"	"	"	سعيد بوجاجة	57
"	"	"	يوسف بن الزاهر	58
"	"	"	مرم باحسو	59
"	"	"	ي البشير طوبا	60
"	"	"	رحيلة الغمراوي	61
"	"	"	حمزة الحداوي	62
"	"	"	الحسين نوار	63
"	"	"	سعيدة ايت بوعلي	64
"	"	"	عبد الغني خيا	65
"	"	"	جهان حدان	66
"	"	"	عبد الجليل بنسعود	67
"	"	"	ي الحسن المنادي	68
"	"	"	حليمة با محمد	69
"	"	"	احمد مروان الزنجاري	70
"	"	"	عبد الغني طولاب	71
"	"	"	ملاك ابدوح	72
"	"	"	عادل النميلي	73

عدد الأعضاء الغائبين بعذر : **02** **عضوان**

فاطمة الزهراء المنصوري	1
خالد الفتاوي	2
رئيسة المجلس الجماعي لمراكش	
عضو المجلس الجماعي	

عدد الأعضاء الغائبين بدون عذر : **06** أعضاء

1	امين عباس البارودي	عضو المجلس الجماعي
2	زكية المريني	" " "
3	عبد العزيز البنين	" " "
4	إسماعيل امغاري	" " "
5	عثمان عزام	" " "
6	جمال الدين العكروود	" " "

عدد الأعضاء غير المزاولين مهامهم : **لا أحد**

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السيد ممثل السلطة المحترم

السادة والسيدات أعضاء المجلس المحترمين

السادة والسيدات أطر الإدارة

ممثلي وسائل الاعلام

أيها الحضور الكريم

في البداية أرحب بالسادة الأعضاء والموظفين وكل الحضور وأخبركم أنه تعذر على السيدة رئيسة المجلس الجماعي الحضور لظرف طارئ لكن قلبها معنا وسوف نقوم بالأمر كما لو كانت حاضرة، وأتمنى أن نعمل جميعا في هذه الفترة الانتدابية بما يخدم مصلحة المدينة وأخبركم أن أبوابنا مفتوحة للجميع من أجل المشاركة الفعالة في إيجاد الحلول لمشاكل المدينة .

قبل أن نفتح أشغال هذه الدورة الاستثنائية، أطلب من السيد كاتب المجلس التفضل بالمناداة على أسماء السادة والسيدات أعضاء المجلس المحترمين الحاضرين بالقاعة للتأكد من مدى توفر النصاب القانوني لانعقاد هذه الدورة.

بعد اجراء العملية والتأكد من توفر النصاب القانوني، أعلن عن افتتاح اشغال دورتنا هاته والمنعقدة في ظرف استثنائي بعد التوصل بطلب من السيد الوالي عامل عمالة مراكش بتاريخ 2021/09/28 في شأن عقد دورة استثنائية لمجلس جماعة مراكش اعتبارا لمنطوق دورية السيد وزير الداخلية تحت رقم 15146 بتاريخ 2021/09/24 والتي أكدت على تعذر انعقاد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2021 لمجالس الجماعات الترابية بفعل تزامنها مع فترة تجديدها العام والأجال القانونية المترتبة عنها لاستكمال انتخاب مكاتب هذه المجالس وأجهزتها المساعدة.

السيد مولاي مصطفى مطهر عضو المجلس الجماعي

أريد أن أهني السيدة الرئيسة على الثقة التي وضعها فيها المراكشيون وكذلك الثقة التي وضعها فيها السادة المستشارون وأتمنى لها وللمكتب المسير مسيرة موفقة لإنجاح البرنامج التعاقدي، كما أريد الإشارة الى المعاناة التي يعانها الطلبة مع شركة النقل العمومي أزا.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

لا يمكن إحاطة المجلس علما بأي مشكل الابدع المصادقة على النظام الداخلي.
والآن الكلمة للسيد كاتب المجلس لتلاوة نص تقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي حول النقطة المتعلقة بالنظام الداخلي للمجلس الجماعي لمراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027 .



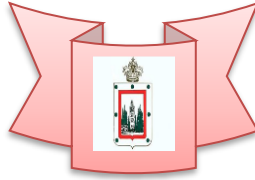
المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش
مكتب المجلس الجماعي لمراكش

تقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي لمراكش

حول

مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش

برسم المدة الانتدابية 2021 - 2027

الدورة الاستثنائية بتاريخ
2021/10/06

مجلس جماعة مراكش

تقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي بتاريخ 2021/09/30

طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات، وفي اطار اعداد مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027، عقد مكتب المجلس الجماعي اولى اجتماعاته خلال هذه المدة الانتدابية يوم الخميس 30 شتنبر 2021 على الساعة الثالثة بعد الزوال بمكتب رئيسة المجلس بمقر القصر البلدي شارع محمد الخامس تحت رئاسة السيدة فاطمة الزهراء المنصوري رئيسة المجلس الجماعي وذلك لإعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس تبعا لطلب السيد الوالي عامل عمالة مراكش المتوصل به بتاريخ 2021/10/28 وذلك لعقد دورة استثنائية للتداول في الموضوع المذكور.

- حضر الاجتماع في الاجتماع من أعضاء مكتب المجلس الجماعي السادة:

رئيسة مجلس جماعة مراكش	فاطمة الزهراء المنصوري
النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش	محمد الادريسي
النائب الثاني لرئيسة مجلس جماعة مراكش	عبد الله الفجالي
النائب الثالث لرئيسة مجلس جماعة مراكش	عبد العزيز بوسعيد
النائب الرابع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	طارق حنيش
النائبة الخامسة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	خديجة بوحراشي
النائبة السادسة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	عتيقة بوسنة
النائب السابع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	محمد توفلة
النائب الثامن لرئيسة مجلس جماعة مراكش	اشرف برزوق
النائب التاسع لرئيسة مجلس جماعة مراكش	كمال ماجد
النائبة العاشرة لرئيسة مجلس جماعة مراكش	زبيدة ملشمر

- كما حضر الاجتماع من كتابة المجلس الجماعي السادة:

كاتب المجلس	محمد ايت حسيسن
نائبة كاتب المجلس	رقية العلوي

- شارك من أطر الجماعة السادة:

زين الدين الزرهوني : المدير العام للمصالح بالنيابة
محمد المحير : رئيس مصلحة ادارة شؤون المجلس
وفاء منيتي : عن المديرية العامة للمصالح

في مستهل الاجتماع، وبعد ترحيبها بالسادة الحضور شاكرة لهم تلبية الدعوة وتمكين اعضاء المكتب من مسودة أولية للنظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027، أكدت السيدة الرئيسة على أهمية النظام الداخلي باعتباره تشريعا خاصا بالمجلس ذو طابع تنظيمي ومكمل شكليا لبعض مواد القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يتطلب من الجميع المساهمة في إعدادها لما فيه مصلحة المجلس.

عقب ذلك، أعطيت الكلمة للسيد رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس الذي قدم، بداية، مدخلا عاما في الموضوع من حيث الإطار القانوني المرجعي والمصادر المعتمدة وشكليات ومنهجية اعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس، تلاه عرض مفصل لمقتضيات مواد الواحدة والثمانين المكونة له.

وقد عرفت معظم مواد المسودة نقاشا تركز بالأساس على مواكبة كل من مشروع التحول الرقمي الذي تبنته وزارة الداخلية مؤخرا من جهة والذي هم آليات التواصل الالكترونية في أفق "صفر ورقة"، وكذا بعض المستجدات القانونية الخاصة بالفرق كجهاز من أجهزة المجلس وطرق اشتغالها مع الإبقاء على الطريقة العادية في تنظيم النقاش، إضافة الى الحفاظ على "مسطرة الإحاطة علما" رغم أنها عرف وغير مؤسس قانونيا من حيث المرجع، على أساس أجرأته أكثر لإعطاء أعضاء المجلس الجماعي فرصة التعبير بأريحية وفق ضوابط منظمة.

كما تم التطرق لعملية تنظيم الحضور لقاعة الجلسات وخاصة وسائل الإعلام وفق مقاربة جديدة.

وبعد المناقشة المستفيضة لمواد المسودة الأولية وبعد ادخال بعض التعديلات، تمت الموافقة على مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027، المكون من 81 مادة ب 10 أبواب، والأبواب مقسمة لفروع.

ولمجلسكم الموقر واسع النظر

رئيسة المجلس الجماعي لمراكش
فاطمة الزهراء المنصوري



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش
المديرية العامة للمصالح
مصلحة إدارة شؤون المجلس

تقديم حول مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش



مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش



تعريف النظام الداخلي

يعرف النظام الداخلي لمجلس جماعة ترابية بمستوياتها الثلاث (الجهات، العمالات و الأقاليم و الجماعات) بمجموع القواعد التنظيمية ذات الطابع الشكلي المكمل للقوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية الثلاث، ويعتبر تشريعاً داخلياً خاصاً بالمجلس،
هذه القواعد تُفرض فسخ المقام الأول على أعضاء المجلس، إذ يتوجب عليهم احترام الإجراءات و المساطر المصادق عليها، على أن عدم الامتثال لهذه القواعد يؤدي إلى إلغاء صلاحيات المجلس



الاطر والمرجع القانوني

المادة 32

يقوم رئيس المجلس، بتعاون مع المكتب، بإعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس يعرض على هذا الأخير لدراسته والتصويت عليه خلال الدورة الموالية لانتخاب مكتب المجلس.

يحيل رئيس المجلس إلى عامل العمالة أو الإقليم مقرر مداولة المجلس القاضي بالموافقة على النظام الداخلي مرفقا بنسخة من هذا النظام الداخلي.

يدخل النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد انصرام أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل العامل بالمقرر دون التعرض عليه. وفي حالة التعرض، تطبق أحكام المادة 117 من هذا القانون التنظيمي.

تعتبر مقتضيات النظام الداخلي ملزمة لأعضاء المجلس.

مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش



المصادر القانونية والتنظيمية المعتمدة في تهيؤ مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة

الإطار العام الأساسي:

- القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات
- الدورية الوزارية رقم 6992 D بتاريخ 12 أكتوبر 2009 حول نموذج النظام الداخلي.
- النظام الداخلي للمجلس الجماعي لمراكش المحمول به خلال المدة الانتخابية 2009 – 2015 و 2015 – 2021 .
- أنظمة داخلية لبعض مجالس الجماعات على الصعيد الوطني.
- النظام الداخلي النموذجي للجماعات المتوصل به في بداية المدة الانتخابية 2015 – 2021 .



بالنسبة للإحالات التسعة (9) ، تم الاعتماد والاستئناس بالمصادر الآتية :

- مقتضيات دستور المملكة المغربية لسنة 2011
- بعض القوانين العادية و القوانين التنظيمية والمراسيم
- ✕ القانون رقم 31.13 صادر في 22 فبراير 2018 يتعلق بالحق، في الحصول على المعلومات.
- ✕ القانون التنظيمي رقم 085.13 الصادر في 31 يوليوز 2014 يتعلق بتسيير اللجان النيابية لتقصي الحقائق.
- ✕ مرسوم رقم 2.16.403 صادر في 6 أكتوبر 2016 يتعلق بتحديد شكل العريضة المودعة لدى رئيس مجلس الجماعة والوثائق المثبتة التي يتعين ارفاقها بها + الملحق
- دلائل :
- دليل مساطر احداث و تفعيل و اشتغال هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع بالجماعات 2017.
- دليل تدبير الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية 2021.
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى الجماعات 2018 .
- توصيات اللجنة الوطنية للحوار الوطني حول المجتمع المدني وادواره الدستورية الجديدة خاصة في الشق المتعلق بالتشاور العمومي.
- النظام الداخلي لمجلس النواب
- انظمة داخلية مقارنة .

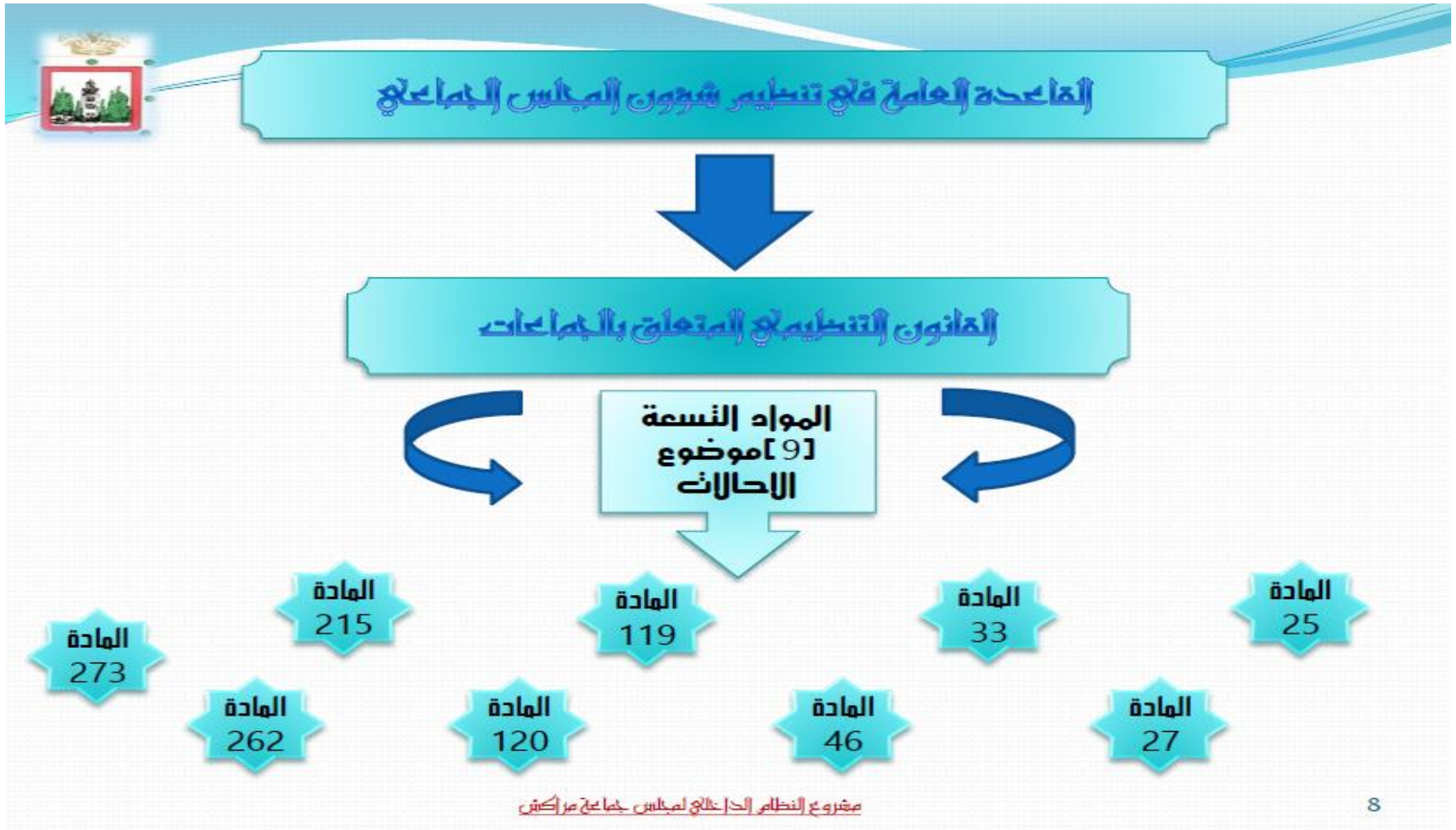


- تم تكييف مقتضيات هذه المصادر مع المستجدات التي أتت بها القانون التنظيمي للجماعات من جهة مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصيات التسيير الجماعي إضافة إلى ما أفرزته التجربة والممارسة في هذا المجال.



المبادئ العامة الموطورة في تحضير مشروع النظام الداخلي

- مبدأ التخفيف والمرونة من خلال:
 - عدم تقييد أجهزة المجلس بالآجال واعطاءها الوقت الكافي للتحضير والاشتغال.
- اعطاء الوقت الكافي كذلك للإدارة الجماعية في تهيئ أعمال مختلف أجهزة المجلس قبل وبعد اشتغالها.



	ل تحديد عدد اللجن الدائمة، نسمينها، غرضها و كيفيات ناليفها	المادة 25
	ل تحديد كيفيات ممارسة حق نرؤس المعارضة احدى اللجن الدائمة	المادة 27
	ل تحديد المدة الزمنية للجلسات و نوقينها	المادة 33
	ل تحديد كيفيات اشهار الاسئلة و الاجوبة	المادة 46
	ل تحديد كيفيات احدث اليات نشاركية للحوار و النشاور لنيسير مساهمة الموطنات و الموطنين و الجمعيات في اعداد برنامج العمل و نبعها	المادة 119
	ل تحديد كيفيات ناليف و نسيير هيئة المساواة و نكافؤ الفرص و مقاربة النوع	المادة 120
	ل تحديد كيفيات ناليف لجن النقصي و طريقة نسييرها	المادة 215
	ل تحديد كيفية تنظيم ندوة رؤساء المقاطعات و نسييرها	المادة 262
	ل تحديد مسطرة نسليل نسخ من المحاضر	المادة 273

الاطار المذهبي المعتمد في تهيؤ مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش

تم الاعتماد في ترتيب محتويات المسودة على شكلية الابواب والفروع والمواد

يتكون من 10 ابواب، كل باب يضم فروع و مواد تصل الى ما مجموعه 81 مادة.

محتويات
المشروع

مشروع النظام الداخلي انصب بشكل عام على تنظيم ووضع اليات اشتغال اجهزة المجلس وهيئات اخرى نص عليها القانون التنظيمي التعلق بالجماعات ويتعلق الامر كل من :

- مكتب المجلس
- فرق المجلس
- لجن المجلس دائمة ومؤقتة
- كتابة المجلس
- مجلس الجماعة كجهاز تداولي من خلال تنظيم وتسيير أشغاله
- لجنة التقصي
- ندوة رؤساء المقاطعات
- الاليات التشاركية للحوار والتشاور من خلال :
 - هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع .
 - التنسيقية المحلية للحوار والتشاور حول برنامج عمل الجماعة
 - عقد لقاءات عمومية مع المواطنين و المواطنين وجمعيات المجتمع المدني

شكرا على حسن انتباهكم

فيما يلي مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027

المعرض للتداول:



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش آسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش
المدبرية العامة للمطبخ
مصلحة إدارة شؤون المجلس

سروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش



المدة الابتدائية 2021 - 2027

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى

طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر الأمر بتنفيذه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015، درس مجلس جماعة مراكش هذا النظام الداخلي، الذي أعدته رئيسة مجلس الجماعة باتفاق مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورته الأولى الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2021/10/06.

المادة 2

يحدد هذا النظام الداخلي شروط وكيفيات تسيير أشغال المجلس وأجهزته طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس.
ويعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته. كما تلزم مقتضياته كل من تقوم رئيسة المجلس بدعوته أو استدعائه لدورات أو أشغال مجلس الجماعة.
تسهر رئيسة المجلس أو من ينوب عنها، بعد دخول هذا النظام حيز التنفيذ، على حسن تطبيقه والعمل به.

المادة 3

تعتبر جماعة مراكش بمقتضى القانون، وباعتبارها أحد مستويات التنظيم الترابي، جماعة ترابية خاضعة للقانون العام، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي، يركز تدبير شؤونها على مبدأ التدبير الحر، سلطة التداول بكيفية ديمقراطية وسلطة تنفيذ مداولتها ومقرراتها.
يدبر شؤون الجماعة مجلس، ينتخب لمدة ست سنوات، مع مراعاة الاحكام المتعلقة بمدة الانتداب، يتكون من واحد وثمانون عضوا (81 عضوا) ممثلين للمقاطعات الخمس المكونة له على النحو التالي:

- مقاطعة المنارة	:	20 عضوا
- مقاطعة جليز	:	18 عضوا
- مقاطعة مراكش المدينة	:	17 عضوا
- مقاطعة سيدي يوسف بن علي	:	17 عضوا
- مقاطعة النخيل	:	09 أعضاء

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

الفرع الأول: دورات المجلس

المادة 4

يراعى في عقد الدورات العادية والاستثنائية لمجلس جماعة مراكش الأحكام والمقتضيات القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الآجال المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 5

يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيسة عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان عمومي آخر داخل تراب الجماعة.
يعقد المجلس جلساته في الساعة المحددة في الاستدعاء على أن لا تتعدى مدة كل جلسة ست (6) ساعات تحسب بعد الإعلان عن بدء المداولات.
يمكن، استثناء، تمديد الحيز الزمني، باتفاق أعضاء المجلس الجماعي الحاضرين، لإنهاء تداول المجلس للنقط المعروضة عليه على أن يتم تحديد المدة الزمنية خلال نفس الجلسة.
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، حسب الجدولة الزمنية، تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.

المادة 6

لا يمكن أن تتجاوز مدة كل دورة عادية خمسة عشرة (15) يوما متتالية، غير انه يمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة بقرار لرئيسة المجلس، على أن لا يتعدى هذا التمديد سبعة (7) أيام متتالية من أيام العمل.
تعلن رئيسة المجلس عن تاريخ ومكان انعقاد الجلسة أو الجلسات المبرمجة في إطار التمديد، خلال آخر جلسة من الدورة العادية المراد تمديدها.
تبلغ رئيسة المجلس قرار التمديد إلى عامل العمالة أو من ينوب عنه فور اتخاذه.
يتم إخبار الأعضاء بهذا التمديد بواسطة إشعار يوجه إليهم ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة الأولى المبرمجة. ويكون هذا الإشعار مرفقا بالجدولة الزمنية للجلسة أو للجلسات المراد عقدها والنقط التي سيتم التداول في شأنها.

الفرع الثاني: الاستدعاءات

المادة 7

توجه الاستدعاءات، المتضمنة ليوم وساعة ومكان الاجتماع، لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيسة مجلس الجماعة إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى المجلس سواء البريدي أو الإلكتروني «الوسائل الإلكترونية».

تتمتع وثيقة الاستدعاء المحررة على دعامة الكترونية المحفوظة بنفس حجية الإثبات التي تتمتع بها الوثيقة الورقية.

بالنسبة للعنوان البريدي، يسلم الاستدعاء إلى عضو المجلس شخصياً أو إلى أقاربه أو كل شخص يتواجد بالعنوان المصرح به مقابل توقيع من سلم له الاستدعاء بكناش التسليم، وفي حالة الرفض يعتبر إشهاد المبلغ بمثابة إثبات بالتوصل.

وبالنسبة للعنوان الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية»، فالإقرار بالاستلام المسجل (accusé de réception) وكذا الإشعار بالتوصل المستخرج من النظام المعلوماتي والمتضمن وجوباً تاريخ وساعة التبليغ والعنوان الإلكتروني للمبلغ إليه يعتبران بمثابة إثبات بالتوصل وشهادة التسليم. يجب على عضو المجلس أن يشعر مصالح الجماعة بكل تغيير يطرأ على عنوان سكناه وعنوانه الإلكتروني الرسمي المضمن بالتصريح.

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس المزاولين مهامهم مرفقة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة، والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها والملفات والوثائق ذات الصلة بها عند الاقتضاء، على أن هذه الملفات والوثائق ستكون محملة في دعائم الكترونية ومرسلة عبر العنوان الإلكتروني «وسائط الكترونية» تواصلية مصرح بها.

الفرع الثالث: جدول الأعمال

المادة 8

تعد رئيسة مجلس الجماعة جدول أعمال الدورات، بتعاون مع أعضاء المكتب، وتبلغه إلى عامل العمالة عشرين (20) يوماً على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة قصد إدراج النقط الإضافية التي يقترحها هذا الأخير داخل أجل ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ توصله بجدول الأعمال.

توجه الجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة والوثائق ذات الصلة عشرة (10) أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة إلى أعضاء المجلس.

يلحق جدول أعمال الدورة وتاريخ ومكان انعقادها بمقر الجماعة وتسهر رئيسة مجلس الجماعة على إخبار العموم بكل وسائل الإعلام المتاحة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول في شأنها خلال كل جلسة.

المادة 9

يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يتقدموا للرئيسة، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، بطلب كتابي قصد إدراج كل مسألة تدخل ضمن صلاحيات المجلس في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوماً كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة.

يتعين أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللاً، وأن يرفع هذا الرفض إلى علم الطرف المقترح عند افتتاح الدورة ليحاط علماً بذلك دون مناقشة، ويدون هذا الرفض وجوباً بمحضر الجلسة.

يحق لنصف أعضاء المجلس أن يقدموا طلبا كتابيا قصد إدراج نقطة في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوما كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة، وتسجل وجوبا هذه النقطة بجدول الأعمال. كما تسجل وجوبا العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات التي تم قبولها من طرف مكتب المجلس بجدول الأعمال.

الفرع الرابع: الأسئلة الكتابية والشفوية الالنية

المادة 10

يمكن لأعضاء مجلس الجماعة أن يوجهوا بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه أسئلة كتابية إلى رئيسة المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. وتخصص جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة على أن لا يتعدى مجموع هذه الاسئلة عشرون (20) سؤالا.

يشترط في الأسئلة الكتابية الموجهة ما يلي:

- وحدة الموضوع.
 - أن لا تهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.
 - أن لا تتضمن توجيه تهم شخصية إلى جهة معينة.
 - أن لا تتعدى سؤالا واحدا بصفة فردية و خمسة عن كل فريق عن كل دورة.
- تودع الأسئلة الكتابية موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

تعطى الكلمة خلال هذه الجلسة لوضع السؤال الكتابي لتقديم ملخص عنه في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). تتولى الرئيسة أو من ينوب عنها الإجابة عن السؤال الكتابي في وقت لا يتجاوز دقيقتين (2). يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). يمكن للرئيسة أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب والرد على التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق. تضمن الأسئلة والأجوبة والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة. ويمكن تعليق ملخص عنها في المكان المخصص لذلك بمقر الجماعة، كما يمكن نشرها بالموقع الإلكتروني للجماعة بناء على طلب يتقدم به واضع السؤال.

المادة 11

يمكن لرئيسة المجلس الجماعي، باتفاق مع أعضاء المكتب، ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع، وتقدم جوابا موحدًا عنها. ويجب إخبار واضعي السؤال بقرار الضم خلال انعقاد الجلسة المخصصة لهذه الاسئلة.

لا تدرج الأسئلة الكتابية الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسته. ويبلغ قرار عدم الإدراج الى المعني بالأمر خلال انعقاد الجلسة ولا يتبع هذا الإخبار أي مناقشة أو تعقيب. إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بعذر مقبول، يختار الفريق الذي ينتمي إليه من ينوب عنه لطرح السؤال. وفي حالة عدم انتسابه لأي فريق، يؤجل طرح السؤال إلى دورة موائية.

المادة 12

- قبل بداية أول جلسة من دورات المجلس الجماعي، يمكن لكل عضو، نتيجة لحدث ذي طابع آني أو استعجالي، أن يتقدم لرئاسة المجلس بطلب أخذ الكلمة لإحاطة المجلس علماً بشريطة:
- ✘ أن يتم اشعار رئيسة المجلس بالسؤال قبل افتتاح الجلسة.
 - ✘ أن لا تتجاوز مدة التدخل دقيقة واحدة، وضعفها للجواب بالنسبة للرئيسة أو من ينوب عنها.
 - ✘ أن لا تتعدى المدة الزمنية للإحاطة علماً لكل نصف ساعة.

الباب الثالث: المكتب

المادة 13

- يتألف مكتب المجلس من الرئيسة وعشرة (10) نواب.
- يقعد مكتب المجلس اجتماعاته بصفة اعتيادية مرتين في الشهر وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من رئيسة المجلس الجماعي.
- تعد الرئيسة، باستشارة مع نوابها، جدول أعمال اجتماعات المكتب.

المادة 14

- تم الدعوة لانعقاد المكتب أربعة وعشرون (24) ساعة على الأقل قبل ساعة انعقاد الاجتماع بجميع الوسائل المتاحة.
- تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه، وفي حالة عدم توفر النصاب يؤجل الاجتماع إلى اليوم الموالي ويعتبر قانونياً كيفما كان عدد أعضاء الحاضرين.
- يحق لرئيسة المجلس دعوة عامل العجالة أو من ينوب عنه، وكاتب المجلس أو نائبه، ورؤساء اللجان أو نوابهم، ورؤساء الفرق أو نوابهم لحضور أشغال المكتب، كما يجوز لها دعوة أي شخص تعتبره مفيداً للمشاركة في أشغال المكتب.
- يمكن لرئيسة المجلس أيضاً استدعاء المدير العام للمصالح أو أي موظف آخر أو مستشار لحضور أشغال المكتب بصفة استشارية.

المادة 15

- تتخذ قرارات المكتب بالتوافق بين أعضائه، ويتم اللجوء للتصويت عند الاقتضاء بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي تنتمي إليه الرئيسة.
- ويدرج في المحضر بيان التصويت الخاص لكل نائب.
- تسند مهمة تحرير محاضر المكتب سواء لأحد أعضاء المكتب أو كاتب المجلس، وعند الاقتضاء يمكن لرئيسة المجلس تخصيص سكرتارية خاصة للقيام بهذه المهمة.

المادة 16

- يسهر كل عضو في المكتب، تبعاً للمهمة المسندة إليه، على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة، ويلتزم بتقديم تقرير عن ذلك إلى المكتب.

كما يلتزم عضو المكتب بتقديم تقرير للرئيسة، قبل كل دورة عادية للمجلس حول المهام المسندة إليه حسب قرار التفويض الموكول إليه في القطاع.

المادة 17

تحيل رئيسة المجلس كل العرائض المقدمة لها من قبل المواطنين والمواطنات وكذا الجمعيات على المكتب للتأكد من مدى استيفائها للشروط الواردة في المادتين 123 و 124 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات وكذا ومقتضيات المرسوم المنظم رقم 2.16.403 الصادر في 6 أكتوبر 2016 المتعلق بتحديد شكل العريضة المودعة لدى رئيس مجلس الجماعة والوثائق المثبتة التي يتعين إرفاقها بها.

الباب الرابع: الفرق

الفرع الأول: شروط تأليف الفرق

المادة 18

ينظم أعضاء مجلس الجماعة في إطار فرق، وتعتبر هذه الفرق أداة لتنظيم مشاركة الأعضاء في أشغال المجلس عبر توحيد الرؤى حول القضايا المطروحة للنقاش.

يتم تأليف هذه الفرق قبل الدورة الثانية من الفترة الانتدابية، وذلك بتصريح يحال على رئاسة المجلس موقع عليه من طرف أعضاء كل فريق يحددون فيه اسم الفريق ولائحة اسمية بأعضائه وكذا رئيس الفريق المنتدب من طرفهم ونائبه، ويكون الرئيس ناطقا رسميا باسم الفريق ومخاطبا رئيسيا أمام المجلس وأجهزته.

على أن أي تغيير يطرأ على الفريق بعد تأسيسه، يتم إخبار رئاسة المجلس به وفق الشكليات والشروط أعلاه.

الفرع الثاني: تكوين الفرق

المادة 19

يجب أن لا يقل عدد الفرق عن فريقين.

لا يمكن لأي عضو أن ينتمي لأكثر من فريق.

يتم إخبار المجلس باللائحة الاسمية لأعضاء الفرق المكونة و رؤساءها ونوابهم.

لا يؤثر الانتساب إلى أي فريق من الفرق في تشكيل أجهزة المجلس.

تسهر رئيسة المجلس على توفير وسائل العمل للفرق في حدود الإمكانيات التي يتوفر عليها المجلس.

الفرع الثالث: صلاحيات الفرق و رؤساءها

المادة 20

يجوز لرئيسة مجلس الجماعة أن تستدعي رؤساء الفرق أو نوابهم قبل انعقاد جلسات دورات المجلس الجماعي في اجتماع قصد التوافق على كفاءات تنظيم النقاش والمداورات بخصوص النقط المدرجة في جداول الأعمال.

يتمتع رئيس كل فريق بالسلطة التنظيمية داخل الهيئة التي يشرف عليها، إذ يتعين عليه تبليغ القرارات المنبثقة عن اجتماع مكتب المجلس، **في حالة حضوره**، إلى الأعضاء المنتسبين لفريقه من جهة وتوزيع التدخلات خلال الجلسات وضبط أعضاء فريقه والحرص على احترام النظام الداخلي لمجلس الجماعة.

الباب الخامس: اللجان

الفرع الأول: تأليف اللجان

المادة 21

يحدث مجلس الجماعة لجنا لدراسة القضايا وتبني المسائل التي يجب أن تعرض على الاجتماع العام للدراسة والتصويت.

ويتعين تشكيل خمسة لجان دائمة على الأكثر وهي:

- اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة.
- اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات.
- اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة.
- اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني.
- اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي.
- لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان.

الفرع الثاني: تركيبة اللجان الدائمة

المادة 22

يحدد عدد أعضاء كل لجنة دائمة في سبعة (7) على الأقل وستة عشر (16) على الأكثر على أنه لا يجوز لكل عضو الانتساب إلا للجنة دائمة واحدة فقط.

ويتم الانتساب للجان الدائمة وفق مبدأ التمثيل النسبي الضامن للتعددية بين أعضاء المجلس على أن يراعى

ما يلي:

- ✘ التمثيلية الترابية للمقاطعات
- ✘ تمثيلية الفرق
- ✘ التمثيلية النسائية

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

تعرض لوائح اللجان على المجلس وتم المصادقة عليها عن طريق التصويت العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 23

تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي للمعارضة التي يجب أن يتقدم العضو بتصريح كتابي يفيد أنه معارض، ويفتح باب الترشيح آنذاك لشغل هذا المنصب.

وفي حالة عدم وجود عضو من المعارضة للترشح لرئاسة اللجنة الدائمة المخصصة لها، يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس الترشح لشغله، باستثناء الرئيسة ونوابها، وفق نفس الشكليات المبينة في المادة 24 بعده.

المادة 24

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب عن طريق الانتخاب العلني وبالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، رئيسا لكل لجنة ونائبا له، على أن تتم إقالتها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. يتم التصويت على رئيس اللجنة ونائبه بالتصويت العلني وذلك برفع اليد. وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء مهام رئيس اللجنة. يتمتع العضو المنتسب للجنة بحق الحضور والتصويت على توصياتها وملتمساتها. يتم إشعار باقي أعضاء المجلس بتاريخ ومكان انعقاد اللجان للمشاركة في أشغالها وإبداء آرائهم بصفة استشارية دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة 25

يحق لرئيس اللجنة أن يستدعي للمشاركة في أشغالها، وبصفة استشارية وعن طريق رئيس المجلس، الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية، كما يمكنه أن يستدعي لنفس الغاية بواسطة رئيس المجلس وعن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجماعة. وفي حالة وجود نقط إضافية مقترح إدراجها من طرف عامل العمالة أو من ينوب عنه، يمكن استدعاء هذا الأخير أو من ينوب عنه، عن طريق رئيس المجلس، لحضور أشغال اللجنة والإدلاء بتوضيحات تخص تلك النقاط. كما يحضر المدير العام للمصالح أو من ينتدبه لهذا الغرض، ويحق له أخذ الكلمة بعد إذن من رئيس اللجنة لتقديم التوضيحات الضرورية.

الفرع الثالث: صلاحيات اللجان

المادة 26

يعهد إلى كل لجنة من اللجان الدائمة المشار إليها في المادة 21 أعلاه دراسة القضايا وإبداء الرأي في المجالات التالية:

• اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرصحة:

- ✘ الميزانية وبرمجة الفائض.
- ✘ فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحقة.
- ✘ فتح اعتمادات جديدة والرفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل.
- ✘ تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجماعة.
- ✘ الإقتراضات والضمانات الواجب منحها.
- ✘ إحداث أجرة عن الخدمات المقدمة وتحديد سعرها.
- ✘ الشق المالي المتعلق بشركات التنمية المحلية ومجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
- ✘ الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة.
- ✘ تدبير الأملاك الجماعية والمحافظة عليها وصيانتها.
- ✘ اقتناء العقارات ومبادلتها، تخصيصها وتغيير تخصيصها.
- ✘ جميع الأعمال الكفيلة بتحفيز وناعاش الاقتصاد المحلي والتشغيل وتشجيع الاستثمار.

وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات**

- ✘ إحداث وتسيير المرافق والتجهيزات العمومية أو المساهمة فيها.
 - ✘ طرق التسيير المفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة.
 - ✘ إحداث وتسيير شركات التنمية المحلية.
 - ✘ إحداث مجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.
 - ✘ وضع المخطط المديرى للتجهيزات ودراسة جميع عمليات إنجاز الأشغال في مختلف المرافق الجماعية.
 - ✘ وضع برامج لتتبع مدى جودة الخدمات المقدمة من قبل المرافق العمومية وسبل تطويرها.
- وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسات المدينة والتنمية المستدامة**

- ✘ الدراسة والاطلاع على مختلف مراحل إعداد وثائق التعمير وإعداد التراب وتقديم الاقتراحات بخصوص الاختيارات والضوابط المضمنة بها.
 - ✘ الدراسة والاطلاع وإبداء الرأي حول مختلف برامج إعادة الهيكلة العمرانية وتأهيل السكن غير اللائق وحماية الأحياء العتيقة.
 - ✘ ضوابط البناء الجماعية.
 - ✘ دراسة المشاريع الهيكلية لتحقيق الإلتقائية والإندماج لمختلف البرامج المتعلقة بسياسة المدينة.
 - ✘ نظام العنونة المتعلق بالجماعة وتسمية الساحات والطرق العمومية بتراب الجماعة.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالوقاية الصحية.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالنظافة والبيئة والتنمية المستدامة.
 - ✘ دراسة الأنظمة الخاصة بالسير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية وتشويرها ووقوف العربات.
- وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني**

- ✘ البرامج المرتبطة بالتنمية البشرية وكل أعمال المساعدة والتضامن ذات الطابع الإنساني.
- ✘ الأعمال والمبادرات والأنشطة ذات الطابع الاجتماعي والتي تهم الأسرة، المرأة، الطفولة، الشباب، الأشخاص المسنين، الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، الفئات المحرومة
- ✘ تشجيع مختلف أوجه العمل الثقافي والإبداع الأدبي

- ✘ الأنشطة الرياضية بمختلف أنواعها.
- ✘ برامج التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.
- ✘ المساهمة والدعم لفائدة جمعيات المجتمع المدني.
- ✘ تأسيس إطارات تنظيمية وتعاقدية مع مكونات النسيج الجمعي في إطار وضع آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنين والمواطنات والجمعيات في إعداد وتبني برامج العمل.
- وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي:

- ✘ تعديل ومراجعة النظام الداخلي لمجلس الجماعة.
- ✘ تنظيم الإدارة الجماعية وتحديد اختصاصاتها.
- ✘ دراسة اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي وكل أشكال التبادل مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية.

المادة 27

تجتمع اللجان الدائمة الخمسة بشكل مشترك لتدارس برنامج عمل الجماعة سواء عند إعداده أو تحيينه لأفقية وتقاطع البرنامج مع مجالات اختصاص اللجان.

الفرع الرابع: تسيير اللجان

المادة 28

تجتمع كل لجنة دائمة، بطلب من رئيسها، أو من رئيسة المجلس أو من ثلث أعضاء اللجنة، لدراسة القضايا المعروضة عليها والتي تدخل ضمن اختصاصاتها.

وتبعاً لذلك، على رئيسة المجلس تزويد اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها للإطلاع كقاعدة عامة. يوجه الاستدعاء كتابة إلى أعضاء اللجنة، سواء عن طريق العنوان البريدي أو عبر الوسائط الإلكترونية، ثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع مصحوباً بجدول الأعمال.

وفي حالة الإستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى أربع وعشرين (24) ساعة.

يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، أربع وعشرين (24) ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع بتزامن مع انعقاد جلسات المجلس.

المادة 29

تعتبر اجتماعات اللجان قانونية بحضور ثلاثة (3) من أعضائها، وإذا تعذر توفر النصاب القانوني، تجتمع اللجنة بالمكان نفسه وفي الساعة نفسها في اليوم الموالي من أيام العمل ويكون اجتماعها صحيحاً كيفما كان عدد أعضاء اللجنة.

يحتسب النصاب القانوني للجان عند افتتاح أشغالها، وفي حالة الإبقاء على اجتماع اللجنة مفتوحا فإن اللقاء المالي لها يعتبر صحيحا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.
يوثق في تقرير اللجنة أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين بعذر.
تتخذ اللجان قراراتها بالتوافق، وعند الاختلاف يتم اللجوء إلى التصويت العلني بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر.
وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة.

المادة 30

تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، ويمكن لرئيس اللجنة ان يتعرض على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمالها.
يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملاحظات لمجلس الجماعة.
ويراعى، أثناء تحرير تقارير اللجان، النقاش الخاص بالنقطة المعروضة فقط.

المادة 31

يعتبر عمل اللجان تحضيريا لأعمال ومداولات المجلس ولا يجوز نشر تقاريرها أو إبلاغها للعموم إلا في إطار الجمع العام للمجلس الجماعي.
ولا يمكن للجنة أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
يمكن لرئيسة المجلس بمبادرة منها أو بطلب من رئيسي لجانتي أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجانتي أو أكثر يهم مجال تدخلهم. على أن يترأس الاجتماع أحد الرؤساء باتفاق بينهم.
تتأسس اللجان أشغالها في إطار جلسات غير عمومية، ولرئيس اللجنة كافة الصلاحيات المخولة لرئيسة المجلس في تسيير الجلسات وضبطها.

الفرع الخامس: الدور الاستطلاعي للجان الدائمة

المادة 32

يجوز لكل لجنة دائمة، أثناء انعقاد جلساتها، أن تحدث، بناء على طلب من رئيسة المجلس أو رئيسها أو ثلث أعضاءها، لجنة تتكون من أربعة أعضاء من أعضاءها على الأقل تتكلف بمهمة استطلاعية مؤقتة ذات إرتباط وثيق بموضوع النقطة المعروضة للدراسة.
يتم الانضمام لهذه اللجنة بحسب رغبة كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة.
يتم الإتفاق خلال نفس الجلسة على البرنامج الزمني لقيام اللجنة بالمهمة المنوطة بها مع تعيين مقرر لها.
يتعين على رئيسة المجلس السهر على توفير الشروط الضرورية لقيام أعضاء اللجنة بمهامهم الاستطلاعية.
بعد القيام بالمهمة الاستطلاعية، تسلم نسخة من تقرير اللجنة لرئيس اللجنة الذي يعرضه بدوره على أعضائها قصد مناقشته.

يرفع تقرير اللجنة الدائمة المتضمن لكل النقاشات مصحوبا بتقرير اللجنة ذات الدور الاستطلاعي عند الاقتضاء إلى الجلسة العمومية للمجلس الجماعي.
تنقضي صلاحيات اللجان ذات الدور الاستطلاعي بمجرد تقديم تقرير عن المهام المسندة إليها وإيداعه وإعلان رئيس اللجنة ذلك.

الفرع السادس: اللجان المؤقتة

المادة 33

يمكن للمجلس أن يحدث، عند الاقتضاء، لجانا موضوعاتية مؤقتة، تناط بها دراسة قضايا معينة باقتراح من رئيسة المجلس أو بطلب من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم على أن لا يتعدى أعضاء هذه اللجنة خمسة عشر (15) عضوا وأن لا يقل عن ثلاثة (3).

وتحدد المهام الموكولة للجنة المؤقتة بدقة ولا يجوز أن يعهد إليها أي اختصاص منحول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

تنقضي صلاحيات اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

الباب السادس: تسيير مجلس الجماعة

الفرع الأول: النصاب القانوني

المادة 34

يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات كما يلي:

- أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الأول.
- أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الثاني.
- بمن حضر من الأعضاء وفي نفس المكان وفي الساعة نفسها بعد اليوم الثالث من أيام العمل الموالي لتاريخ الجلسة الثانية.

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

تحدد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعتين (2)، تحتسب ابتداء من الساعة المقررة لانعقاد الجلسة.

المادة 35

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

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

يثبت النصاب القانوني من خلال توقيعات أعضاء المجلس بورقة إثبات الحضور بعد إعلان رئيسة المجلس أسماء الأعضاء المتغيبين.

يعتبر عضو المجلس الجماعي حاضرا لأشغال الدورة ككل بمجرد توقيعه الحضور في جلسة من جلساتها.

الفرع الثاني: تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 36

تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا. يتعين على العضو الذي تعذر عليه حضور اجتماعات المجلس أن يبعث إلى رئيسة المجلس برسالة قبل افتتاح الدورة أو خلالها ويعرض فيها صراحة سبب التخلف عن الحضور. تعتبر مقبولة الأعذار التالية:

- حضور جلسات البرلمان بغرفتيه (مجلس النواب ومجلس المستشارين) واللجان التابعة إليهما.
- حضور نشاط رسمي سواء دورات مجلس جماعة ترابية أو اجتماعات إحدى الهيئات المنصوص عليها في المادة 44 من القانون التنظيمي للجماعات والتي يتحمل فيها العضو انتدابا.
- القيام بمهمة رسمية خارج الجماعة أو خارج ارض الوطن.
- انتداب من طرف رئيسة المجلس.
- إجازة مرضية
- أداء مناسك الحج والعمرة.

غير انه خارج الحالات المذكورة أعلاه، يبقى للرئيسة حق تقدير العذر لعرضه على انظار المجلس. عند افتتاح كل جلسة تقوم الرئيسة بعرض مضمون رسالة العضو المعني بالأمر على المجلس للبث في قبول العذر من

عدمه.

وتدون أسماء المتغييبين بدون عذر أو بعذر لم يقبله المجلس في محضر الجلسة. وتنشر أسماؤهم في الموقع الإلكتروني

للجماعة.

كل عضو لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقبولا بحكم القانون، ويعاين المجلس هذه الإقالة.

الفرع الثالث: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 37

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، حيث يحق للمواطنين والمواطنات حضور أشغال هذه الجلسات في حدود الأماكن المخصصة، ويتعين عليهم الإلتزام بالهدوء وعدم التدخل في مداوات المجلس وعند اتخاذ مقرراته، كما لا يجوز لهم التصوير داخل القاعة بعد انطلاق أشغال الجلسات وكذا التسجيل بالكاميرات والهواتف النقالة لمجريات الجلسة.

يخصص بقاعة الاجتماعات مكان خاص بتمثلي وسائل الإعلام في حدود الأماكن المتوفرة شريطة الحصول على

«اعتماد صحفي لدى المجلس» بواسطة ملف مودع لدى كتابة ضبط الجماعة يضم الوثائق التالية:

- طلب اعتماد موقع من طرف مدير أو مسؤول المنشأة الصحفية التي يعمل لديها الصحفي،
- نسخة من بطاقة الصحافة المهنية برسم السنة الجارية،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- صورة حديثة للمعني بالأمر،
- تعبئة نموذج طلب اعتماد صحفي.

يسمح لممثلي وسائل الإعلام، بعد اعتمادهم من قبل رئاسة المجلس، بالتغطية الإعلامية للجلسات العمومية؛ ويكون حملهم لبطاقة الاعتماد من قبل رئاسة المجلس إلزاميا.

يمنح الإعتاد الصحفي لصاحبه الحق في أخذ صور من جلسات الدورة وإجراء لقاءات صحفية مع أعضاء المجلس شريطة أن تكون خارج القاعة أو بعد انتهاء الجلسة. في المقابل يلتزم الصحفي المعتمد بقواعد الميثاق الوطني لأخلاقيات الصحافة.

المادة 38

يجوز للمجلس أن يقرر دون مناقشة بطلب من الرئيسة أو ثلث أعضائه عقد اجتماع غير مفتوح للعموم. كما يجوز لعامل العالة أو من يمثله طلب عقد اجتماع غير مفتوح للعموم إذا تبين أن هذا الاجتماع قد يخل بالنظام العام.

وفي الحالتين، تأمر رئيسة المجلس الجماعي بإخلاء القاعة من العموم من مواطنات ومواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال.

عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيسة باتفاق مع أعضاء المجلس الحاضرين أن تعلن عن استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

المادة 39

يمكن استعمال الوسائل السمعية/البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وكذا بثها مباشرة بالموقع الإلكتروني الخاص بالجماعة أو عبر وسائل الكترونية أخرى إذا لم تعترض الرئيسة عن ذلك.

الفرع الرابع: رفع الجلسات

المادة 40

يتعين على الرئيسة أن ترفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة تحدد الرئيسة مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشر (15) دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة.

ويمكن للرئيسة رفع الجلسة مؤقتا إذا وقع ما من شأنه أن يخل بسيرها العادي وذلك من قبل عضو أو أكثر، وتحدد مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم.

وفي حالة استحالة استمرار المناقشات لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيسة أن ترفع الجلسة، وتحول تلقائيا النقط المتبقية إلى الجلسة الموالية.

يمكن لرئيسة المجلس أن ترفع الجلسة مؤقتا لأداء الصلاة وتستأنف الجلسة عشرين دقيقة على الأكثر بعد ذلك.

الفرع الخامس: تنظيم المناقشات

المادة 41

تعرض الرئيسة أو من ينوب عنها النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن تعديل هذا الترتيب باقتراح من الرئيسة.

المادة 42

تقدم الرئيسة أو من ينوب عنها عند بداية كل دورة عادية، **بدون مناقشة**، تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قامت بها.

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

تعطي الرئيسة الكلمة، حسب الحالة، بعد ذلك، إلى أعضاء المجلس الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

كما يمكن للرئيسة اعتماد نظام الفرق لإعطاء الكلمة لرؤسائها أو نوابهم أو أحد المنتسبين للفرق الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات مع اعتبار الأعضاء غير المنتسبين. وفي كلتي الحالتين، يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة.

لا تتجاوز مدة التدخل الدقيقتين (2) بصفة عامة، على أنه يمكن للرئيسة أن تحدد في بداية الجلسة أو عند دراسة أي نقطة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين.

المادة 43

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة أو لا يلتزم بحدود اللياقة والأدب، جاز للرئيسة أو من ينوب عنها تنبيهه لذلك وفي حالة استمراره تسحب منه الكلمة. فإن لم يمثل تأمر الرئيسة بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 44

لكل عضو الحق في التدخل بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة، ويجب أن تنصب نقطة نظام حول سير المناقشة، التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

المادة 45

تذكر الرئيسة، العضو أو الأعضاء، الذين يقاطعون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط لضمان الاحترام المتبادل بين الأعضاء.

إن أعضاء المجلس الجماعي مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أقوال وتصريحات وأعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية.

ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

الفرع السادس: كيفية التصويت على مقررات المجلس

المادة 46

التصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه، ويعبر عنه بالموافقة ب "نعم" أو برفع اليد أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك، وعن الرفض ب "لا" أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك وفي حالة الامتناع ب "ممتنع".

تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في بعض القضايا، التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين معهم حسب مقتضيات المادة 43 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيسة، وإذا امتنعت هذه الأخيرة عن التصويت فإن المقرر يعتبر مرفوضا.

تعلن رئيسة المجلس نتيجة التصويت بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 47

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.
كما أنه لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

الفرع السابع: إنتداب ممثل المجلس الجماعي لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو فاعل كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية محدثة بنص تشريعي أو تنظيمي

المادة 48

في حالة وجود نص تشريعي أو تنظيمي ينص على تمثيلية الجماعة بصفة تقريرية أو استشارية لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو في كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية، فإن هذه التمثيلية تتم، حسب الحالة، من قبل الرئيسة أو نوابها، أو أعضاء المجلس الذين يتم انتدابهم من لدن المجلس لهذا الغرض بالتصويت العلني بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يعلن عن فوز المترشحة أو المترشح الأصغر سنا وعند التعادل في الأصوات والسن يعلن عن الفائز بعد إجراء القرعة تحت إشراف رئيسة المجلس أو من ينوب عنها.

يجب تضمين أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.
يتعين على منتدبي الجماعة لدى كل الهيئات من وكالات، شركات مختلطة، مؤسسات التعاون بين الجماعات، مجموعات الجماعات الترابية، شركات التنمية المحلية ولجان التتبع المنبثقة عن الاتفاقيات وغيرها ... تقديم تقارير للمجلس حول مهامهم الانتدائية ويتعين عليهم تقديم تقرير كل سنة على الأقل.

الفرع الثامن: كتابة الجلسات

المادة 49

يساعد كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها الرئيسة خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة مع توقيعها.
في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبها عائق أو في حالة رفضها القيام بمهامها، تعين الرئيسة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

الفرع الأول: جلسات التشاور والحوار حول برنامج عمل الجماعة

المادة 50

اعتبارا للدور المكمل والمصاحب الموكل للمواطنات والمواطنين وجمعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين طبقا لمقتضيات دستور 2011، والذي ينص على الديمقراطية التشاركية، بمعية مختلف الفاعلين المؤسساتيين ومن بينهم الجماعات الترابية في إعداد وبلورة السياسات والبرامج والمخططات العمومية المحلية،

ولاسيما "برنامج عمل الجماعة" طبقا للمواد من 78 إلى 82 من القانون التنظيمي للجماعات، واعتمادا على المنهج التشاركي للحوار والتشاور، تقوم الجماعة بتوجيه دعوة عمومية إلى كافة الفاعلين المعنيين بإعداد برنامج عمل الجماعة لفتح حوار عمومي محلي حول مسار إعداد هذا البرنامج موضوع التشاور وذلك في إطار التنسيق المحلية للحوار والتشاور حول برنامج عمل الجماعة.

وتتخذ هذه الدعوة شكل إعلان عمومي ينشر على نطاق واسع بجميع الوسائل الممكنة والمتاحة يتضمن مختلف محطات إعداد برنامج عمل الجماعة.

المادة 51

يحق للمواطنات والمواطنين وجمعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين تقديم طلب لدى المصالح الجماعية المختصة، في اسم رئيسة المجلس، للمشاركة في ورشات التشاور الخاصة بإعداد برنامج عمل الجماعة في مختلف محطات إعداده، وذلك خلال سبعة أيام الموالية لنشر الإعلان، مع إمكانية التمديد مرة واحدة بقرار لرئيسة مجلس الجماعة. ويتضمن طلب التشاور المودع لدى المصالح المختصة الجماعية البيانات التالية:

- بالنسبة للمواطنات والمواطنين:

الإسم الكامل - رقم بطاقة التعريف الوطنية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع أو القطاعات المرغوب التشاور بشأنها.

- بالنسبة للجمعيات وفعاليات المجتمع المدني:

اسم الجمعية - الملف القانوني - آخر تقرير مالي وادبي للجمعية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع الذي تنشط به وترغب في التشاور بشأنه مع الجماعة.

المادة 52

تقوم الجماعة برمجة جلسات عمومية للتشاور والإنصات بمشاركة فيها كافة المواطنات والمواطنين والجمعيات ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين الراغبين في ذلك والمودعة طلباتهم لدى مصالحها بعد دعوتهم لهذا الغرض بشكل رسمي، ويتم خلال هذه الجلسات عرض مشروع المحاور الكبرى لبرنامج عمل الجماعة (تشخيص القرب وأجراة البرنامج).

وبعد استكمال جلسات الإنصات العمومية، يحق للمشاركين في أشغالها، تقديم اقتراحات كتابية، داخل أجل سبعة أيام، إلى مصالح الجماعة المكلفة بإعداد برنامج عمل الجماعة. ويتم نشر مضامين وحصيلة هذه الورشات التشاورية العمومية بالموقع الإلكتروني للجماعة ومختلف الوسائل المتاحة.

الفرع الثاني: عقد لقاءات عمومية مع المواطنين وجمعيات المجتمع المدني

المادة 53

يمكن لرئيسة المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنات والمواطنين والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والاطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنات والمواطنين والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو التي هي في طور الإنجاز. ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيسة أو من الفاعلين المعنيين شريطة توفر الظروف المناسبة لذلك.

المادة 54

تحدد رئيسة المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، وتوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية، ويعلق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاده، تخبر الرئيسة عامل العمالة بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه.

يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه الجلسات العمومية، وتعين رئيسة المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.

المادة 55

يمكن لرئيسة المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس.

لا يمكن أن تكتسي الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا.

المادة 56

يمكن للرئيسة تشكيل خلية تكون مهمتها تلقي مقترحات المواطنين والمواطنات وجمعيات المجتمع المدني تتعلق بعمل الجماعة.

الفرع الثالث: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 57

تحدث هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تسمى "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني تقترهم رئيسة المجلس الجماعي.

يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجماعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم. يراعى في مسطرة الإعداد والتهيئ لإحداث وتكوين وتنظيم واشتغال وتبوع وتقييم "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" التوجيهات المضمنة في دليل وزارة الداخلية في الموضوع الصادر سنة 2017.

المادة 58

ليس للهيئة اختصاصات تداولية، غير أن وظيفتها هي فقط استشارية في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، حيث يحق لها، بطلب من المجلس أو رئيسته، إبداء آراء وتقديم توصيات وملتمسات لمجلس الجماعة في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

وتتلخص المهام والاختصاصات الأساسية للهيئة فيما يلي:

- ❖ إعداد الآراء الاستشارية التي يجب ان تحضى بموافقة أعضاء الهيئة بالتوافق أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق.
- ❖ إحالة الآراء الاستشارية على رئيسة المجلس الجماعي التي تعرضها بدورها على أنظار المجلس، وتنصب هذه الآراء على المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- ❖ المشاركة في مختلف مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة وتقييمه من أجل استحضار المساواة وتكافؤ الفرص.

المادة 59

يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

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

المادة 60

يتم انتخاب رئيس الهيئة ومساعدته والمقرر ومساعدته من طرف الاعضاء المكونين للهيئة بطريقة توافقية أو بالتصويت. ويسهر هذا الفريق المكون من أربع (4) أعضاء على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والجماعة وتتبع أعمالها وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.

المادة 61

تجتمع الهيئة بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها. يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 62

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

المادة 63

تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية، غير أنه يجوز لرئيسها، شريطة موافقة رئيسة المجلس، أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها. يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

المادة 64

تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالتوافق، أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

يتولى مقرر الهيئة أو مساعده تحرير محاضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع يوقعه رئيس الهيئة. تودع التقارير والتوصيات والملاحظات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيسة المجلس التي تسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي حسب الحالة. تقوم رئيسة المجلس بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها. يعتبر نشاط الهيئة عملاً تحضيرياً داخلياً لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم إلا بعد أن يتم عرضه على أنظار المجلس الجماعي.

المادة 65

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

المادة 66

تتطابق مدة **انتداب** الهيئة مع مدة انتداب المجلس الجماعي.

الباب الثامن: كيفية إعداد وتسليم محاضر الجلسات

الفرع الأول: إعداد محاضر الجلسات

المادة 67

يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بمساعدة أحد موظفي الجماعة، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن مجموع أشغال المجلس من عروض وتقارير ومناقشة، والمقررات التي اتخذها المجلس. توقع المقررات من قبل رئيس الجلسة وكاتب المجلس أو نائبه أو كاتب الجلسة المعين من طرف رئيسة المجلس أو **نائبها** في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه. يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الالكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الفرع الثاني: تسليم محاضر الجلسات

المادة 68

تقوم رئيسة مجلس الجماعة بتسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل خمسة عشر (15) يوماً الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير وذلك بعد تقديم طلب كتابي موقع من طرف العضو الراغب في الحصول على نسخة من المحضر يودع بمكتب الضبط للجماعة داخل أجل ثمانية وأربعين (48) ساعة من تاريخ انتهاء الدورة. تسلم رئيسة المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

الباب التاسع: مقتنيات خاصة

الفرع الأول: لجنة التقصي

المادة 69

يمكن لمجلس الجماعة أن يقرر، بطلب من ثلثي أعضائه المزاولين مهامهم، تشكيل لجنة للتقصي في موضوع أو واقعة معينة تهم تدبير شؤون الجماعة.

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

المادة 70

تتألف لجنة التقضي من رؤساء اللجان الدائمة المعنية وممثل عن كل فريق ويتم تعيينهم بالاسم باتفاق أعضاء المجلس خلال الجلسة التي تم خلالها الموافقة على إحداث اللجنة مع تعيين رئيس ومقرر لها على أن لا يتعدى عدد أعضائها خمسة عشرة (15) عضوا.

لا يجوز أن يكون عضوا في اللجنة كل نائب للرئيس مفوض له في القطاع موضوع عمل لجنة التقضي. تضع رئاسة مجلس الجماعة رهن إشارة اللجنة المشكلة كافة الوسائل اللازمة للقيام بمهمتها.

المادة 71

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه وتاريخ انعقاده. وتوجه الدعوة في أجل لا يقل عن ثمانية وأربعين (48) ساعة.

لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور كافة أعضائها بعد أول استدعاء. وإذا لم يكتمل هذا الحضور للجنة المشار إليه أعلاه، تجتمع في نفس الساعة ونفس المكان في اليوم الموالي من أيام العمل بحضور ثلثي أعضائها على الأقل.

وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني «الثلاثين»، تعاد تركيبة اللجنة من جديد على مستوى المجلس الجماعي دون أن يكون للأعضاء المتغيين المعينين سابقا حق الترشيح للعضوية.

المادة 72

يمارس أعضاء اللجنة مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق في عين المكان مع تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تيسر مهمتهم والمتعلقة بموضوع التقضي الذي أحدثت اللجنة من أجله. كما يمكن لأعضائها، بعد موافقة الرئيسة، الاستماع إلى كل شخص من شأن إفادته أن تساعد عمل اللجنة في مهمتها.

تكتسي أعمال اللجنة وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم طابعا سريا.

المادة 73

بعد انتهاء أعمال لجنة التقضي، يقدم مقررها تقريرا عن ذلك إلى رئيس اللجنة قصد التداول بشأنه من طرف أعضائها. وعند اعتقاده يودع مباشرة لدى رئاسة المجلس.

تنتهي صلاحيات اللجنة داخل أجل أقصاه شهر من تاريخ إحداثها. وفي حالة انصرام هذا الأجل دون إنهاء مهمتها، يمكن، استثناء، لرئيسة المجلس، أن تصدر قرارا بتمديد عمل اللجنة لمدة عشرة (10) أيام بناء على طلب رئيس اللجنة.

وتحل اللجنة المذكورة في حالة عدم إنهاء عملها في الآجال المحددة بعد التمديد.

المادة 74

تحيل رئيسة المجلس تقرير لجنة التقضي على أنظار المجلس الجماعي للاطلاع والمناقشة عند أول دورة عادية موالية لتاريخ الإيداع.

ويبقى للمجلس حق التقرير في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

الفرع الثاني: ندوة رؤساء مجالس المقاطعات

المادة 75

تحدث لدى مجلس الجماعة لجنة استشارية تدعى "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" تتكون من رئيسة مجلس الجماعة ورؤساء مجالس المقاطعات الخمس المكونة للمجلس. تترأس رئيسة مجلس الجماعة ندوة رؤساء مجالس المقاطعات، وإذا تغيبت أو عاقها عائق، ينوب عنها أحد نوابها.

المادة 76

تستدعي رئيسة مجلس الجماعة "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" للانعقاد مرة واحدة على الأقل في السنة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك. تجتمع الندوة بدعوة من رئيستها أو بطلب مكتوب من نصف أعضائها ويكون هذا الطلب مرفقا بالنقطة المقترحة. تحدد رئيسة الندوة جدول أعمال اجتماعاتها بعد استشارة رؤساء مجالس المقاطعات. توجه الاستدعاءات من طرف رئيسة مجلس الجماعة كتابة، مرفقة بجدول الأعمال داخل أجل أقصاه 48 ساعة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع، وتتضمن الاستدعاءات تاريخ ومكان وساعة انعقاد الاجتماع.

المادة 77

يمكن لرئيسة مجلس الجماعة دعوة الموظفين الجماعيين المزاولين مهامهم بمصالح الجماعة، كما يمكنها استدعاء موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية، أو أي شخص آخر يكون حضوره مفيدا لأشغال الندوة بصفة استشارية، وذلك عن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه.

المادة 78

تكون اجتماعات الندوة صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب في الاجتماع الأول تنعقد الندوة في اليوم الموالي من أيام العمل في نفس المكان ونفس الساعة المحددين في الاستدعاء الأول كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين. تتولى الرئيسة تنظيم المناقشات، وتفتح لائحة للتدخلات بخصوص كل نقطة حسب ترتيبها في جدول أعمال الندوة. وبعد نهاية المناقشات يتم المرور إلى التصويت الذي يكون بطريقة علنية، وتتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للحاضرين أثناء التصويت.

المادة 79

تحدث سكرتارية خاصة باجتماعات ندوة الرؤساء تتولى تنظيم وتحرير محاضرها وتوقع الرئيسة على محضر الاجتماع.

الباب العاشر: أحكام ختامية

الفرع الأول: تعديل النظام الداخلي للمجلس

المادة 80

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي جزئياً أو كلياً بناء على طلب من الرئيسة أو بطلب موقع من ثلثي الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس، ويعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقاً لأحكام القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

الفرع الثاني: سريان مفعول النظام الداخلي للمجلس

المادة 81

يصح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد انصرام أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل عامل العمالة بالمقرر القاضي بالموافقة على النظام الداخلي، دون التعرض عليه.

رئيسة مجلس جماعة مراكش

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بعد تلاوة نص تقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي في موضوع النقطة، وبعدما توصلتم بمشروع النظام الداخلي للمجلس الجماعي، اقترح عليكم منهجيا، وبعد اذنكم، التداول في المشروع برمته باعتماد الأبواب على ان لا تتعدى مدة التدخل ثلاثة (3) دقائق.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

إن هذا المقترح وجيه لكني أحبذ عدم تحديد مدة للتدخلات حتى يستطيع السادة الاعضاء أبداء آراءهم حول جميع المواد.

السيد خليل بولحسن عضو المجلس الجماعي

أقترح دراسة النظام الداخلي مادة مادة، علما أن هناك مواد لا تحتاج الى مناقشة.

السيد عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

بخصوص النظام الداخلي، فإن الهدف من التوزيع المسبق للمسودة هو تمكين السادة الاعضاء من دراستها على انفراد وتسجيل الملاحظات حولها وحتى لا نضطر لتلاوتها داخل الجلسة.

المنافشةالباب الأول: أحكام عامة / الباب الثاني: اجتماعات المجلسالسيد محمد نكيل عضو المجلس الجماعي

أفترض أن كل مادة لم تتم مناقشتها أنه قد تمت الموافقة عليها.
أما بخصوص المادة 3 فأقترح إضافة عبارة "يتمتع المجلس" بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي.

السيدة خديجتنا ماء العينين عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 7 ففي حالة عدم وجود أحد بعنوان العضو يجب اللجوء الى وسائل التبليغ الأخرى كالبريد الإلكتروني أو الهاتف.

السيد خليل بو لحسن عضو المجلس الجماعي

إن صيغة المادة 7 واضحة بما فيه الكفاية ولا تحتاج الى تعديل.

السيد م عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

إن اعتبار الاستدعاء المحرر على دعامة الإلكترونيات يمثل حجية الاستدعاء الورقي مسألة غير قانونية إلا إذا أخذت شرعيتها من المجلس.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

إن وزارة الداخلية بصدد إحداث منصة يتم من خلالها تزويد السادة الأعضاء بالاستدعاءات وجميع الوثائق الضرورية.

أما بالنسبة لتبليغ مكتب الضبط فسيكون المبلغون محلفين حتى تكون لهم الحجية القانونية لتسجيل الرفض.

السيد م المصطفى مطهر عضو المجلس الجماعي

إن قانون المسطرة المدنية ينص على أن الرفض يعتبر بمثابة توصل.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

إن طريقة التبليغ المعمول بها على المستوى الوطني والدولي هي الطريقة الإلكترونية فقط دون التبليغ الكتابي، كما أنه لا يجب أن يكون لنا منذ البداية سوء النية متأثرين بتجارب سيئة في المجالس السابقة.

السيدة رجاء المنصوري عضو المجلس الجماعي

إن قانون المسطرة المدنية ينص على أنه يجب أن تنصرم 10 أيام بعد الرفض ليعتبر المرسل إليه متوصلا، أما بخصوص الوسائل الإلكترونية فممازالت لم تعتمد كلياً وممازالت الوسائل الورقية المعمول بها.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 9 يجب توضيح أين يمكن للأعضاء أن يتقدموا بالطلب هل الى مكتب الضبط أم كتابة الرئيسة أما عن ضرورة تحقيق نصاب نصف المجلس لطلب إدراج نقطة ما، فإنه يبدو شرطاً تعجيزياً لذلك أقترح الاكتفاء بالثلث أي 27 عضواً.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

إن هذه المادة مستمدة بأكملها من المادة 40 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

السيد لحسن حبيبو عضو المجلس الجماعي

من الناحية العملية يجب الإشارة إلى المواد المستمدة من القانون التنظيمي حتى لا نضطر إلى مناقشتها.

السيد م عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 10 لماذا تحديد 20 سؤالاً بالضبط. وإذا كان هناك 40 سؤالاً فهل سيتم حذف 20 سؤالاً منها.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

ان السادة الأعضاء مكلفون بعرض مشاكل المواطنين فهل تكفي دقيقة أو دقيقتين لذلك، وهل يكفي سؤال واحد. لذلك أقترح الرفع من عدد الاسئلة الفردية إلى 3 والتوقيت إلى 5 دقائق حتى يتمكن المتدخل من بسط موضوعه، لأن العضو ليس له إلا 3 فرص في السنة لتحقيق ذلك.

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

بالنسبة لنشر النقط المتداول بشأنها في المواقع الإلكترونية أرى أن المسطرة معقدة خصوصا إذا أخذنا في الاعتبار أن الدول العظمى قد قطعت أشواطاً كبيرة في مجال الرقمنة. لذلك لابد من تسهيل المساطر والانفتاح أكثر على المجال الرقمي والصواب هو أن يتم نشر النقط التي تم التداول بشأنها في المجلس فوراً بطريقة رقمية.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

كنت أتساءل ما هو المعيار الذي سوف يعتمد لانتقاء 20 سؤال من بين الأسئلة المسجلة بمكتب الضبط والتي قد يصل عددها إلى 40 أو 50 سؤال، لكن المادة 11 أجابت عن ذلك عن طريق ضم الأسئلة ذات الموضوع الواحد مع بعضها.

السيد السعيد آيت المحجوب عضو المجلس الجماعي

مثل ما ذكر السيد بيطاري فإن 2 دقائق لا تكفي كل متدخل لعرض مشاكل المواطنين خصوصا عندما يتعلق الأمر بالمشاكل المرتبطة مع المصالح الخارجية مثل الوكالة المستقلة أو العمران أو غيرهما. لذلك أقترح أن ترفع المدة إلى 5 دقائق كما أقترح أن تتم الاجابة عن كل سؤال فوراً من طرف ممثل المصلحة الخارجية المعنية.

السيدة أمال ميصره عضو المجلس الجماعي

بالنسبة لشرط وحدة الموضوع في الأسئلة الكتابية، فأتساءل هل العضو مجبر على معرفة كل الأسئلة الموضوعية حتى يتسنى له تحقيق شرط وحدة الموضوع، أما عن توقيع الطلب فأتساءل من سيقوم بذلك عندما يتعلق الأمر بسؤال للفريق.

أما عن تحديد عدد الأسئلة، فأقترح إحداث بنك للأسئلة بحيث تتم الاجابة عن 20 سؤالاً وإرجاع الباقي إلى دورات لاحقة.

السيدة خديجة فضي عضو المجلس الجماعي

بخصوص الاجابات عن الاسئلة لا يجب تحديد سقف زمني لأن الاجابة قد تقتضي تدخل ممثلي المصالح الخارجية.

السيد عبد الغنى طولاب عضو المجلس الجماعي

أقترح رفع مدة الاسئلة إلى 5 دقائق كما أقترح أن تكون الاجابة من طرف نائب الرئيس المفوض له في القطاع المعني.

السيد الحسين نوار عضو المجلس الجماعي

إن أهم شيء في النظام الداخلي هو ضمان الاحترام المتبادل بين الاعضاء على إختلاف توجهاتهم السياسية.

أما عن موضوع الفرق السياسية، فأرجو تفعيلها بجدية لأن من شأن ذلك تجويد عمل المجلس طبقا لما تنص عليه المادة 19، وأن نزيد من عدد الأسئلة المسموح بها لكل فريق، وكذلك الوقت المسموح للتدخل سواء للفريق أو للأعضاء و أقترح 3 دقائق على الاقل.

السيد محمد نكيل عضو المجلس الجماعي

أقترح إضافة العبارة التالية إلى المادة 10 "وإذا فاق العدد أكثر من ذلك تعطي الاولوية للأسئلة ذات الطابع الاستعجالي مع الاحتفاظ بباقي الاسئلة إلى دورة لاحقة.

أما بخصوص الطلب المقدم من طرف الفريق فيوقعه رئيس الفريق، ويجب منح وقت أطول لعرض السؤال الكتابي و أقترح 5 دقائق.

أما بالنسبة للأجوبة فلا يمكن حصرها في مدة معينة نظرا لأنها قد تتطلب تدخل ممثلي المصالح الخارجية أو أن طبيعة سؤال تستلزم وقتا أطول للإجابة.

السيد عبد العزيز بوسعيد نائب رئيسة المجلس الجماعي

إن تدخلات السادة الاعضاء تنقسم الى 3 أنواع:

- 1- التدخلات المتعلقة بنقط جدول الأعمال وتتميز بشيء من الاستفاضة وتهم المواضيع والقضايا الكبرى
 - 2- الأسئلة الكتابية وهي ذات طابع آني أي أنها تتعلق بأموراطنة خارجة عن جدول الاعمال وتخصص لها جلسة خاصة.
 - 3- الاسئلة الأنية والتي تدخل في باب إحاطة المجلس علما
- لذلك يجب التفريق ما بين هذه الانواع من حيث المدة المتاحة.

السيد محمد بنلعروسي عضو المجلس الجماعي

إن تحديد مدة دقيقتين لكل تدخل قد كانت له أسباب في المجالس السابقة يتعلق بعدد المتدخلين وكذلك بسبب تكرار نفس السؤال مما يستهلك وقتا ثميننا من مدة الدورة.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

يجب التمييز بين الاسئلة الكتابية والاسئلة الشفوية والاسئلة الأنية، أما بخصوص التعديلات المقترحة فيجب على السيد كاتب المجلس تدوينها لأنه هو المسؤول عن محضر الدورة.

أما بالنسبة لوضع الاسئلة الكتابية، فيجب أن توضع بمكتب الضبط وليس بكتابة الرئيسة.

السيدة أمال ميصرة عضو المجلس الجماعي

أقترح أن تنشر كذلك في المحضر الاسئلة الكتابية التي لم ترمج.

السيد حميد خوبا عضو المجلس الجماعي

أشكر الهيئة الادارية التي سهرت على إعادة مسود النظام الداخلي والمستمد من الانظمة الداخلية للمجالس السابقة مع الأخذ في الاعتبار المستجدات الحالية.

أما عن النقاش، فيما أننا قد أتاحت لنا الفرصة لدراسة هذه المسودة على إنفراد لمدة ثلاثة أيام فإنه من الواجب أن يكون كل عضو قد سجل ملاحظاته حولها، لذلك أعتقد أن دراسة المسودة من طرف المجلس مادة صيغة غير عملية.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

لقد تبين أن الأفضل هو دراسة هذه المسودة بابا بابا بالنظر الى ن كل باب يضم المواد التي تشترك في وحدة الموضوع أما بخصوص المادة 11 فأقترح أن تبقى كما هي على اعتبار أن هناك اجتهادين:

الاجتهاد الاول يتعلق بصياغة النص والاجتهاد الثاني يتعلق بتزليل النص.

لقد كانت الفلسفة التي تحكم المكتب المسير أثناء إعداد هذه المسودة هي التعرّيج على العبارات والمعاني وهذه الفلسفة هي التي كنت أعتددها في التعامل مع الأسئلة الكتابية التي كانت ترد على من طلبتي فأضطر إلى تجميعها بحسب وحدة الموضوع، لذلك فإن مكتب المجلس هو الذي لديه الصلاحية بعد تسلم الأسئلة الكتابية لتجميعها وفق وحدة الموضوع ليستخرج منها عددا لا يتعدى 20 سؤالا.

وفي الاخير فهناك اجتهاد على مستوى صياغة النص ليكون النص في مستوى التطلعات والأمال وتستطيع جميع البنود والمواد الإجابة عن جميع الاشكالات والاكراهات دون ترك أية ثغرة قانونية حتى لا نقع مستقبلا في المشاكل وإن جميع التدخلات هدفها هو تجويد النص وجعله في حالة تليق بالمجلس الجماعي، علما ان تزليل النص سيتم بالمرونة حسب أهمية المواضيع المعروضة للمناقشة.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 12 فإنه من غير العملي إشعار الرئيسة بالسؤال قبل افتتاح الجلسة خصوصا إذا كان عدد المتدخلين كبيرا وبالإضافة إلى ذلك فإن المدة الزمنية لا تكفي لطرح كل الاسئلة والإجابة عنها لذلك أقترح تحديد المدة في ساعة كاملة.

السيد م الحسن المنادي عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 12 فإنه يجب حذف البند المتعلق بضرورة إشعار رئيسة المجلس لأن الأمر يتعلق بأمر مستعجلة.

السيدة خديجتنا ماء العينين عضو المجلس الجماعي

أقترح بخصوص المادة 11 أن يكون باستطاعة العضو غير المنتهي لأي فريق إذا تعذر عليه الحضور أن ينيب عنه عضوا آخر لطرح السؤال بدلا منه لأن تأجيل سؤاله إلى دورة لاحقة يعتبر حيفا في حقه أما بخصوص تلقي الأسئلة فأقترح أن تكلف الرئيسة بهذه المهمة أحد الأعضاء الذين تثق فيهم.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 11 أقترح التعديل التالي "إذا تعذر على العضو الذي تقدم بسؤال كتابي... وذلك حتى نأخذ في الاعتبار معيقات وحوائل أخرى.

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

أتساءل هل الدورات كلها عبارة عن أسئلة فقط أم سنساهم في أعمال المجلس بصفتنا قوة اقتراحية بالإضافة إلى مساهمتنا في اللجن بطريقة موضوعية، إنني أتمنى ان نساهم كأعضاء بطريقة عقلانية وأن يساهم كل منا بما يحسنه وما يتقنه وأن نذيب كل الاختلافات السياسية بيننا لأن هدفنا كلنا هو خدمة المواطن.

الباب الثالث: المكتب**السيد خليل بو لحسن عضو المجلس الجماعي**

بخصوص المادة 13 أرى أن نحافظ على الصيغة التي وردت في القانون التنظيمي 14/113 في المادتين 19 و38 وهي "تعد الرئيسة بتعاون مع أعضاء المكتب" وليس "باستشارة مع نوابها"

السيدة خديجتنا ماء العينين عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 17 أرجو توضيح الشروط الواردة في المادتين 123 و124 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

السيد عبد الرزاق جبور عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 14 فإن تحرير محاضر اجتماعات المكتب تتطلب مهنية وحرفية بالغة بالنظر إلى أن التجربة أبانت على أن اجتماعات المكتب تروج فيها أفكار مهمة خصوصا أثناء إعداد الدورات، لذلك أقترح أن تسند هذه المهمة إلى مصلحة إدارة شؤون المجلس.

الباب الرابع: الفرق**السيد م مصطفى مطهر عضو المجلس الجماعي**

يبدو أننا أغفلنا شيئا مهما وهو تحديد عدد أعضاء الفريق.

السيد عبد الصمد العكاري عضو المجلس الجماعي

إذا لم نحدد عدد أعضاء الفريق فسوف يكون لدينا عدد كبير من الفرق لذلك أقترح تحديد العدد في 8 أعضاء.

السيد م الحسن المنادي عضو المجلس الجماعي

يجب تحديد عدد الفرق التي ستمثل داخل المجلس كما لا يجب أن يقل عدد أعضاء الفريق عن 10 وهناك اقتراح بأن تكون كل هيئة سياسية فريقا مندمجا وإن نقتصر على 3 فرق حتى تكون هناك دينامية فعالة وعمل إيجابي.

السيدة خديجتنا ماء العينين عضو المجلس الجماعي

أتساءل عن الكيفية التي يمكن بها للعضو الذي ليس له فريق أن ينتسب إلى إحدى الفرق، كما أتساءل بخصوص دعوة الرئيسة لرؤساء الفرق أو من ينوب عنهم للتشاور قبل انعقاد الجلسات هل هناك إمكانية لدعوة ممثلين عن الأعضاء الذين لا ينتمون إلى أي فريق.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

إن الانتماء إلى فريق يعتبر سيفا ذو حدين، ذلك انه يصادر حرية العضو في التدخل بحيث يصبح رئيس الفريق هو المتدخل والمتحكم مما لا تبقى معه فائدة للأعضاء لحضور الجلسات، لذلك أدعو السادة الأعضاء إلى أن يبقوا مستقلين لأن هناك من يسعى إلى رئاسة الفريق فقط من أجل مصلحته الخاصة وقد كانت لنا سابقة في المجلس الفارط حيث كان السيد محمد نكيل رئيسا لفريق المعارضة لكن لم يثبت يوما أنه مارس المعارضة في ذلك المجلس، لذلك أقول أن هذا البند يجب حذفه إذا لم يكن منصوصا عليه في القانون التنظيمي، وان يبقى عدد الفرق اثنين: الأغلبية والمعارضة. فمن شاء ان ينتهي إلى الأغلبية فله ذلك ومن شاء أن ينتهي إلى المعارضة فله ذلك وأن يبقى العضو حرا في الدفاع عن مصالح ناخبه.

السيد الحسين نوار عضو المجلس الجماعي

إن الفرق منصوص عليها في المادة 7 من القانون التنظيمي، و الهدف من الفرق هو تجويد عمل المجلس و تفادي تكرار التدخلات المتشابهة مثلما يحدث غالبا عندما يتعلق الأمر بالقضايا المتعلقة بإحدى المقاطعات، أما عن الفرق فليس بالضرورة أن تكون من أعضاء نفس المقاطعة ، وبخصوص المادة 20 يجب التوضيح هل الأمر يتعلق برئيس الفريق أم برئيس الهيئة السياسية.

السيد عبد الصادق بو زاهر عضو المجلس الجماعي

إن روح القانون تقتضي الحرية و الصدقية و حسن الظن في التعامل بعيدا عن المشاكسات و أن يتميز عملنا بالتوافق، لأن هدفنا كلنا هو حمل هموم المواطنين و حل مشاكلهم و أتساءل ماهي حدود صلاحيات الفريق، و هل الحق مكفول لغير المنتمين للتدخل من اجل التعبير عن هموم المواطنين في إطار سياسة القرب، و هناك إشكالية أخرى عندما لا يصل عدد أعضاء الهيئة السياسية إلى الحد الأدنى لتكوين فريق، مما قد يلجئ هيئة سياسية إلى تكوين فريق مع هيئة مختلفة مع ما يطرحه ذلك من عدم الانسجام.

السيد خليل بو لحسن عضو المجلس الجماعي

إن هذه المقتضيات كانت خلال الفترة الانتدابية السابقة ولم تمنع أبدا أي عضو من حرية التداول والنقاش داخل الجلسات. وبالإضافة إلى ذلك فإن هذه المقتضيات إنما تم اقتباسها من البرلمان وإن ما يقارب 25 في المئة من الجماعات لم تأخذ بها في أنظمتها الداخلية خلال الفترة الانتدابية السابقة. وبالمقارنة مع ما هو معمول به في البرلمان فإن عدد أعضاء الفرق لا يجب أن يتعدى 5 أو 6 وذلك للمحافظة على التراكيبات السياسية داخل المجلس حتى لا تلجئ هيئة سياسية إلى الاندماج مع هيئة أخرى قد لا تنسجم معها في الرؤى والاهداف.

السيد محمد نكيل عضو المجلس الجماعي

إن نظام الفرق هو خاص بالجماعات التي تتكون من مقاطعات، أما بخصوص ما ذكره السيد عبد الصادق بيطاري فأقول أن مسؤولي المجلس السابق قد تعاملوا مع المعارضة بأخلاق سامية ولم تكن في حاجة إلى اللجوء إلى المعارضة من أجل تحقيق أية مصلحة لناخبينا، وبالإضافة إلى ذلك فإن النظام الداخلي آنذاك كان ينص على ان عدد أعضاء الفريق لا يجب أن يقل عن 15 عضوا ، لكن بعد تكوين فريق المعارضة من 16 عضوا انسحب منه عضوان و بقي العدد 14، وبالتالي لم يعد الفريق قائما من الناحية القانونية، لذلك أقترح الآن أن يكون عدد أعضاء الفريق ما بين 6 و 10 مع وجوب إحداث فريق المعارضة الذي ينص عليه القانون .

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

إن هذا النص يروم إلى تنظيم العمل على مستوى المجلس وتنظيم العمل على مستوى الطيف السياسي وتسهيل التواصل والتواصل والتعاون والتكامل ما بين مكونات المجلس وهذا تطلع محمود ويجب ان نسعى إلى تحقيقه رغم كل الاكراهات سواء داخل نفس الهيئة أو بين مختلف الهيئات مع الأخذ في الاعتبار أن النص يروم تحقيق ما يجب أن يكون وليس تبرير ما هو كائن. إن الفرق يجب أن تتشكل على أساس المجلس وأن ينص بوضوح على ان ذلك ليس له علاقة بالانتماءات السياسية وإنما هو تنسيق وتساور في إطار المجلس فقط حتى لا يستغل هذا التقارب كذريعة في إطار المناكفات السياسية إلى اتهامات ودعاوى لدى القضاء يربط اتصالات سياسية مع الفرق السياسية المنافسة.

وفي الاخير أقترح أن نضع في بداية المادة 18 العبارة التالية "ينتظم أعضاء مجلس الجماعة في إطار فرق تتألف من كذا عضو كحد أدنى"

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

تعقيباً على ما ذكره السيد عمر السالكي فإن ما يجمعنا أولاً وقبل الهيئات السياسية هو الأخوة والصدقة وخدمة المدينة ومصصلحة المواطنين وإن من شأن تكوين فرق مختلطة من الألوان السياسية تحقيق هذا الهدف.

السيد عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

لقد كان يجب كتابة المقترحات التي ينظمها القانون التنظيمي بخط غليظ ومختلف عن باقي النص حتى نتجنب المناقشة حولها، أما عن الفرق فقد كان من الواجب تعريف مفهوم الفريق حتى لا يختلط بمفهوم الفريق الحزبي ونظراً لعدد أعضاء المجلس البالغ 81 فإن من شأن الرفع من عدد أعضاء الفرق تقليل عدد هذه الأخيرة وبالتالي ستكون الأحزاب الممثلة داخل المجلس ملزمة بالتنسيق فيما بينها رغم اختلافاتها البنوية، لذلك أقترح تقليل عدد أعضاء الفرق لتفادي ذلك.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

إننا هنا داخل المجلس نباشر التسيير اليومي وليس التشريع ولذلك فإن همنا الوحيد هو مصلحة المواطن وليس أي شيء آخر لذلك لا يجب إعطاء اختلاف الألوان السياسية أكثر من حجمه.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

إن هذا الأمر جد حساس لأنه في ظل القانون الجديد للأحزاب السياسية وفي ظل عدم الالتزام وعدم الانضباط الذي يروج الآن وفي ظل التجارب السيئة السابقة التي عانى من تبعاتها بعض الأعضاء أصبح الكل يخاف من الاسقاطات السلبية ومنها ما تعرض له كل من السيد عمر السالكي والسيد خليل بولحسن خلال الفترة الانتدابية السابقة لكن مع ذلك لا يجب أن نبقى في المجلس الحالي رهائن لمثل هذه الاسقاطات، ويجب أن يكون لنا حسن النية خصوصاً وأن المجلس يضم في عضويته وجوه جديدة والتي تزرع فينا الأمل وأن نعطيها رؤية ناضجة ومستقبلية مليئة بالتفاؤل.

لذلك بالنسبة لفرق المجلس يجب ان نتفق على حد أدنى ما بين 6 و 10 أعضاء لكل فريق و حتى إذا كانت هناك معارضة فستكون معارضة بناءة، تقترح الحلول والبدائل وليس معارضة هدامة، ويجب أن نقنع أن أي رأي مخالف أو مغاير ليس بالضرورة رأياً معارضاً بل هو رأي مساعد ومكمل. أما إن دور الفرق فهو عمل تشخيصي واقتراحي.

السيد كمال ماجد عضو المجلس الجماعي

إن مكتب المجلس لم يكن غائبا عنه عند إعداد هذه المسودة مسألة العدد وإنما كان الهدف هو إتاحة الفرصة للسادة الأعضاء لتشكيل الفرق وفق العدد الذي يلائمهم ويوافقهم، بحيث يمكن تكوين الفريق إما وفق اللون السياسي أو وفق الانتماء إلى نفس المقاطعة.

السيد عبد الغنى طولاب عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 19 أقتراح أن يكون عدد الفرق أكثر من اثنين وإن يكون عدد أعضاء الفريق ما بين 6 أو 7 وأن يبقى من حق كل عضو الانتماء إلى الفريق الذي يريده بغض النظر عن انتمائه السياسي كما لا يجب الإغترار بالتوافق الحالي لأن الطريق مازال طويلا ويمكن أن تختلف فيه الرؤى حول كثير من القضايا.

السيد عبد الجليل بن مسعود عضو المجلس الجماعي

لقد أخذت هذه المادة الكثير من الوقت وكان حولها جدل كثير ذلك أن إحداث الفرق هي مجرد مسألة تنظيمية وقد كان معمولا بها في المجلس السابق لذلك لا يجب التخوف منها كثيرا.

السيدة سعيدة أيت بوعلی عضو المجلس الجماعي

فيما يخص تكوين الفرق فإننا كلنا أتينا إلى المجلس بألوان سياسية مختلفة وكل منها يهدف إلى تجويد حياة المواطنين ورغم ذلك فقد نص المشروع على تكوين فرق وهناك قانون الأحزاب الذي يحدد للمستشارين الحدود والضوابط وإننا كأعضاء في مجلس المدينة لا ندبر الشأن اليومي لأن ذلك من اختصاص المقاطعات وإنما نقوم نحن بوضع الاستراتيجية الكبرى للتهوض بالمدينة ككل.

إن المقتضيات المتعلقة بتكوين الفرق تهدف إلى عقلنة العمل السياسي لذلك يجب ان نفهم جيدا معنى الفريق ودور رئيس الفريق

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

تعقيبا على الجزء الاخير من هذا التدخل ابشر السادة الأعضاء أن برنامج تكوين المنتخبين سيبدأ قريبا.

السيد م مصطفى مطهر عضو المجلس الجماعي

إذا تبين عدم صلاحية رئيس الفريق فكيف يمكن استبداله، كما أقتراح في إطار احترام مقتضيات قانون الأحزاب أن يأخذ العضو موافقة حزبه لينضم لأحد فرق المجلس.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

إن نظام الفرق هو مجرد آلية تنظيمية ولا تصاد الحق الدستوري لعضو المجلس الجماعي في تمثيلته الفردية.

السيدة سعيدة أيت بوعلی عضو المجلس الجماعي

إذا كان عدد الاعضاء من حزب معين يصل إلى 15 فهو يعد فريقا أما إذا كان العدد لا يصل إلى 15 فيتمم من الأعضاء الذين ليس لهم فريق وبما أن العدد لا يكلف المجلس شيئا فليس هناك معنى لتحديده .

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

إن العدد يجب أن يكون مرتفعا قليلا حتى لا نقع في فخ التجزيء، بحيث تصبح لدينا فرق كثيرة مما ينتج عنه تدخلات ومناقشات كثيرة وإضاعة للوقت.

السيد لحسن حبيبو عضو المجلس الجماعي

يجب ان نفرق بين تصورين: تصور الجماعات المحلية التي تعنى بالتدبير المحلي وهدفه التنمية والتصور المتعلق بالفرق على الصعيد البرلماني والذي يعنى بالتوجهات والرؤى السياسية على المستوى الوطني.

فبالنسبة للجماعات المحلية، فإن نظام الفرق غير واضح بالشكل الذي يجب أن يكون عليه، كما ان العدد لا يحدد فاعلية الفريق و إنما الذي يحدد ذلك هو وحدة التصور و انسجام الفريق في إطار التصور التنموي المستند على وثيقة الاستراتيجية التنموية التي يشارك في إعدادها جميع الفرقاء.

السيد عبد الصمد العكاري عضو المجلس الجماعي

إن مسألة العدد لها أهمية كبرى لأنه كلما كان العدد مرتفعا كلما كانت الفعالية والايجابية مرتفعة وسيكون وقعه إيجابيا لتحقيق تنمية المدينة، كما سيسهل مهمة المكتب المسير لأن عدد الفرق سيكون محدودا و بالتالي يسهل التواصل والتشاور.

السيدة رجاء المنصوري عضو المجلس الجماعي

للخروج من هذه النقطة أقترح ان يكون العدد ما بين 7 و 15.

السيدة مريم باحسو عضو المجلس الجماعي

أتساءل لماذا لا يتم تحديد عدد الفرق بحسب عدد المقاطعات.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

لقد تم إجراء النقاش حول موضوع العدد خلال إجتماع المكتب وتم الاستقرار الى نتيجة مفادها أن عدد 10 مناسب جدا أخذا في الاعتبار أن هناك أعضاء جدد وأن من شأن تكوين فرق مختلطة من الأعضاء الجدد والقدامى سيكون مفيدا وان عدد 10 أعضاء مناسب لهذه الغاية ولذلك فإذا وافق السادة الأعضاء على هذا العدد فسوف نعمده.

الباب الخامس: اللجان**السيدة سعيدة أيت بوعلی عضو المجلس الجماعي**

إن بناء نص قانوني ولو كان نظاما داخليا يجب أن يبني أساسا على روح الدستور ومقتضياته. لقد جاء دستور سنة 2011 بمقتضيات مهمة جدا ومنها المساوات بين الجنسين، لذلك تماشيا مع روح الدستور يجب إضافة تاء التأنيث في كل المواضع التي تستدعي ذلك، لأن اللغة ليست محايدة بل هي حمالة معاني، ولذلك فإذا لم يذكر مثلا رئيس ورئيسة فريق فقد يفهم منها أن رئاسة فريق أو لجنة او غيرها هي للذكور دون الإناث.

أما بخصوص الديمقراطية التشاركية عن طريق العرائض فلها أهمية كبرى لأنها تتعلق بمساهمة المجتمع المدني ونفس الشيء بالنسبة لهيئة الحكامة والتنمية البشرية المستدامة والذي ذكرت عرضا مرتبطة بالبيئة في حين أن المغرب له

اتفاقيات والتزامات دولية فيما يخص التنمية المستدامة والتي تعد البيئة جزء منها فقط. ولقد وردت في هذه المسودة العبارة غير الديمقراطية التالية " لا يمكن تغيير أسماء هذه اللجان ولا تقسيمها " ذلك أن اللجان لم تحدث إلا لكي تستوعب واقعا جديدا إلا ان تكون هذه العبارة قد وردت في القانون التنظيمي فلا اعتراض لي إذا عليها.

أما بخصوص عرائض المجتمع المدني، فإن من يجب أن يتأكد من مطابقتها ليس مكتب المجلس وإنما لجنة مختصة تحدث لهذا الغرض تسمى لجنة العرائض. كذلك يجب بالنسبة للتنمية المستدامة إحداث لجنة خاصة بها.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

لقد اثبتت التجربة بخصوص اللجان أنه في كثير من الأحيان لا يجتمع إلا رئيس اللجنة ونائبه وعضو آخر لذلك أقترح أن يكون العدد 5 حتى تكون لقرارات اللجنة مصداقية.

السيدة جيهان حدان عضو المجلس الجماعي

هناك تناقض مع القانون التنظيمي في المادة 22 حيث تم النص على أن العدد الأدنى لأعضاء اللجان هو 7 بينما نص القانون التنظيمي على أن العدد الأدنى هو 5.

السيد عبد الجليل بنسعود عضو المجلس الجماعي

نظرا للأهمية البالغة للجان المجلس في دراسة القضايا المعروضة عليها، وتسهيلا لعمل المجلس فإنه يجب الرفع من الحد الأدنى لعدد أعضاء اللجان حتى يكون لعملها مصداقية.

السيد م الحسن المنادي عضو المجلس الجماعي

إن عمل اللجنة هو عمل تحضيرية غير ملزم للمجلس الذي هو سيد نفسه في هذا المجال لذلك أقترح أن يبقى الحد الأدنى لأعضاء اللجان كما هو، لأن التجربة أثبتت أن الحماس يكون كبيرا في البداية ويقل تدريجيا مما يترتب عنه حصول صعوبة كبيرة في تحقيق الحد الأدنى لاجتماع اللجنة فنضطر إلى تأجيلها مرة بعد مرة.

السيد الحسين نوار عضو المجلس الجماعي

إن من شأن تقليل النصاب لاجتماع اللجنة تسهيل انعقاد اجتماعاتها وغالبا ما يرتفع عدد الاعضاء المشاركين في الاجتماع مع تقدم أشغال اللجنة.

السيدة حليلة بامحمد عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 24 يجب أن تذكر المقتضيات المتعلقة بإقالة رئيس اللجنة في فقرة مستقلة.

السيدة خديجتنا ماء العينين عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 22 فإن الانتساب الى اللجان الدائمة يتم وفق مبدأ التمثيل النسبي الضامن للتعددية، لذلك يجب تحديد ما هي التمثيلية النسبية، وهل تعتمد العدد أم على الأغلبية أم على المعارضة التي هي غير موجودة أصلا.

لذلك يجب أن يحرص واضعو النظام الداخلي على توضيح كيفية توزيع اللجان أخذًا في الاعتبار كل المحددات المذكورة (التمثيلية الترابية للمقاطعات وتمثيلية الفرق النسائية)

أما بالنسبة للمعارضة فنحن كلنا مع الأغلبية باستثناء شخص واحد.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

تصحيحا للمفاهيم، فإن السيدة رئيسة المجلس قد صوت عليها الجميع أما الشخص الذي لم يصوت عليها فقد كان ذلك امتناعا عن التصويت إحتراما لموقف حزبي محض وليس طعنا في كفاءة الرئيسة أو تسييرها.

السيد خليل بولحسن عضو المجلس الجماعي

إن المشرع عندما خصص للمعارضة إحدى اللجان لم يربط الأمر بالتصويت على الرئيس أو الرئيسة.

أما الانتساب للمعارضة فيكون مبنيا على الاختيار الفعلي أثناء تكوين اللجان أما بخصوص توفر النصاب، فإني أؤكد من خلال التجربة أنه من الصعب جدا أن يبدأ عمل أية لجنة بأكثر من ثلاثة أعضاء.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

بالنسبة للعرائن فإن المادة 125 من القانون التنظيمي هي التي نصت على أن مكتب المجلس هو المختص بالتأكد من استيفاء العرائض للشروط القانونية، أما بالنسبة لعدد أعضاء اللجنة فليس هناك تناقض لأن القانون التنظيمي ينص على أن لا يقل العدد عن 5 وقد اخترنا نحن عددا أكبر وهو 7.

أما بالنسبة للعدد الاقصى فقد اخترنا عدد 16 الذي هو قسمة 81 عدد أعضاء المجلس على 5 لتكون بذلك لدينا 5 لجان.

أما بالنسبة للتمثيل النسبي الضامن للتعددية، فالمشرع ينص على مبدأ المناصفة، وكذا التمثيلية حسب المقاطعات بحيث تكون اللجان متوازية من حيث تركيبها.

السيدة مريم العرابي عضو المجلس الجماعي

بخصوص المناصفة التمثيلية النسائية، فإن القانون ينص على 30 في المئة على الأقل للنساء، لذلك وجب أن ترأس النساء لجنتين من بين اللجان الخمس حتى لا يتكررا ما وقع اثناء الإنتخاب المتعلق برئاسات المقاطعات الخمس، حيث لم تحترم النسبة القانونية وحتى في المقاطعة التي كادت أن تؤول رئاستها إلى إحدى النساء لم يتم الأمر لأسباب لا داعي للخوض فيها الآن.

وفي الأخير أتساءل هل بالإمكان الانتساب إلى أكثر من لجنة.

السيد محمد بن شقرون عضو المجلس الجماعي

إن عمل اللجنة يعتبر صلب العمل الجماعي بما أنه يحضرو ويبرئ عمل المجلس، لكن ما يقع بالفعل هو أنه عندما تعرض نقطة ما للمناقشة داخل اللجنة كالتعمير مثلا أو الصحة أو المالية، فإنه يتم إستدعاء المسؤول المعني فيحضر هو وطاقمه التقني والذي يكون غالبا مكونا من 3 مساعدين فيأتي إلى اللجنة ولا يجد فيها الا 3 أعضاء مما يعتبر نقصا في حق المجلس، لذلك أقول أن العدد الأدنى لأعضاء اللجان يجب أن يفوق 7، خصوصا أن المجلس مكون من عدد كبير من الشباب الذي يعتبر أمل العمل الجماعي، وسيكون تواقا للمشاركة في عمل اللجان.

أما بخصوص الانتساب إلى اللجان، فأتساءل لم تم تحديده في لجنة واحدة، من حق الأعضاء الانتساب إلى أكثر من لجنة.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

أؤكد على ضرورة تحديد مفهوم الكلمات لأنه يترتب عن ذلك تبعات قانونية وقد يخلق لنا ذلك مستقبلا عدة مشاكل إن لم يتم هذا التحديد، لذلك فعندما أقول أن الامر لا يتعلق بمعارضة وإنما بامتناع فإني أدرك ما أقول. ونكاد لا نختلف بأن مصطلح المعارضة في القاموس السياسي يحيل على مجموعة أفراد اختاروا أن يصطفوا في الاتجاه المقابل للأغلبية التي تتحدد بمن مع الرئيسة وطاقمها ومن يخالفهم، وهذا ما لم يتحقق البتة في هذا المجلس وكلنا واكلنا جلسة انتخاب الرئيسة حيث أن شخصا واحدا هو الذي لم يصوت وأعتبر نفسه ممتنعا عن التصويت لقناعة داخلية وفي تناغم تام مع موقف حزبه على المستوى الوطني وهو مؤتمن على تربيته على المستوى المحلي. لذلك أكرر مرة أخرى أن الأمر يتعلق بموقف امتناع عن التصويت وليس بمعارضة.

وقد يبدو في هذه المناقشة بعض التعارض فيما بيننا بخصوص عدة مواد من هذا النظام الداخلي، لكن الأمر لا يتعلق بمعارضة وإنما مارسنا حقنا في الاختلاف من باب "اختلاف أمتي رحمة" لأن ذلك يكرس مبدأ التنوع والاستفادة من جميع الاطراف واحترام كافة القناعات، إننا عندما نختلف فإننا لا نعارض لأننا نختلف على مستوى العقول وليس على مستوى القلوب من باب "أن اختلاف العقول ثراء واختلاف القلوب جفاء" إننا نختلف بعقولنا ونحب بقلوبنا بعضنا البعض، لذلك أؤكد بفخر واعتزاز هذه المعاني وأصر عليها وأقول أننا جميعا شهود على ما جرى أثناء انتخاب الرئيسة والمحاضر تثبت ذلك وتنفي غيره .

السيد عبد الصادق بو زاهر عضو المجلس الجماعي

إن المعارضة لا تخيف أساسا و إن مجلس دون معارضة لن يجد من ينبيهه إلى موطن الخلل والزلزل وسيكون عمله منقوصا، إنني أتحدث معكم بأسلوب مدينة مراكش ذلك أنني صانع تقليدي وأعتبر بذلك ورحم الله الحسن الثاني عندما رفع عنا إسم الأمية لما أرسل عبد الهادي بو طالب وقال له إن الأمي هو من لا يقرأ ولا يكتب ولا حرفة له وكل الصناع التقليديين في أكاديمية الحسن الثاني للفنون هم بهذا التعريف غير أميين.

إن المعارضة مكون أصيل في العملية الديمقراطية، إذا كانت واعية بدورها ومن لم تكن له معارضة فيجب أن يسعى إلى خلقها لأنها تبصر المجلس بالعيوب والاختلالات والمخاطر المحتملة، أما عن اللجان فإن عدد 3 كحد أدنى كاف خصوصا وأن عملها ليس فيه تعويض مادي مثلما هو الحال في مؤسسة الجهة حيث التعويض يصل إلى 700 و حتى 1500 درهم.

وإن من شأن الرفع من الحد الأدنى أن يصعب اجتماع اللجان وبذلك يتأخر عملها ويجعلنا في مواقف حرجة أمام ممثلي المصالح الخارجية الذين تقتضي الضرورة حضورهم للمشاركة في أعمال اللجان، وإن المهم ليس العدد ولكن الفعالية، أما عن مقاربة النوع فلا يجب أن نكتفي بالمنافسة وإنما نعطي رئاسة كل اللجان للنساء بحكم أن النساء هن من قمن على تربيتنا وتعليمنا. إنني لا أريد لهذه المناقشة أن تطول أكثر من اللازم لأننا كأعضاء جدد نريد ان نستفيد من الأعضاء السابقين ونتعلم منهم بعيدا عن الأخذ والرد والمشاحنات السياسية.

السيد عبد الغنى طولاب عضو المجلس الجماعي

ليس المهم رفع أو خفض الحد الأدنى وإنما المهم هو الاستمرارية والحرص على مواكبة العضو لأعمال اللجنة التي انتسب إليها.

أما عن موضوع الأغلبية والمعارضة فقد ذكر السيد عمر السالكي وجهة نظر بينما ذكر السيد خليل بولحسن وجهة نظر مغايرة لذلك أطلب من السيد رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس الجماعي أن يوضح لنا الصواب في هذه المسألة.

السيد خليل بولحسن عضو المجلس الجماعي

إن القانون التنظيمي واضح جدا عندما نص على " يحدد أعضاء كل لجنة دائمة في 5 أعضاء على الأقل" لذلك يجب أن نتبنى هذا العدد كما يجب أن يبقى النصاب قليلا حتى تتمكن اللجان من عقد اجتماعاتها بسرعة وحتى إذا حضر أشغالها ممثلو المصالح الخارجية لا يضطرون إلى الانتظار كثيرا لاكتمال النصاب، علما أنه يحق للأعضاء حضور أشغال أية لجنة ولو كانوا ليسوا أعضاء فيها لأن عدم العضوية في إحدى اللجان لا يمنع من حضور أشغالها.

أما عن المعارضة، فهي موقف يجب عند تبنيه والاعلان عنه وان يصرح العضو أنه يصطف في المعارضة وأنه يريد أن ينتهي إلى اللجنة التي يخولها القانون للمعارضة.

السيد عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

إن حصر الانتماء في لجنة واحدة يعد اقصاء، أما بخصوص موضوع المعارضة فأطلب من السيد رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس أن يوضح لنا المقتضيات القانونية في هذا الباب وقد ذكر أحد الأعضاء أن عمل اللجان ليس ملزما للمجلس فإذا كان الأمر كذلك فما الفائدة من إحداث اللجان.

السيد عبد الجليل بنسعود عضو المجلس الجماعي

إن اللجان ودورها منصوص عليه في القانون التنظيمي وليس فقط في النظام الداخلي وإن حضور أشغال اللجان ليس حكرا على أعضائها فقط وإنما هي مفتوحة لكل أعضاء المجلس وليس فقط للحضور وإنما للمشاركة والمناقشة باستثناء التصويت الذي هو من حق أعضاء اللجنة المعنية وحدهم كما نطالب برفع الحد الأدنى حتى يكون للتصويت مصداقية وحتى لا يتم فقط بثلاثة أعضاء، بل يكون بخمسة أعضاء أو أكثر وحتى تكون للجنة مصداقية أمام ممثلي المصالح الخارجية عندما يحضرون أشغالها.

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

رجوعا إلى موضوع المناصفة، فليس المهم ان يكون على رئاسة اللجنة رجل أو امرأة إنما الكفاءة نظرا للأهمية الكبيرة التي أناطها المشرع بعمل اللجان.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

إن المادة 25 تنص على أنه لا يمكن لأي عضو أن ينتسب لأكثر من لجنة، ألا يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة عن 5 أعضاء، مع التمييز بين حق الانتساب وحق الحضور بصفة استشارية دون التصويت، أما فيما يخص المعارضة فإن المادة 27 تنص على أنه تخصص إحدى اللجان الدائمة للمعارضة ويحدد النظام الداخلي للمجلس كيفية ممارسة هذا الحق مع تقديم العضو المعني تصريحاً كتابياً يفيد أنه معارض ويخضع لمسطرة الانتخاب والتصويت لأن المجلس هو الذي يقرر من يكون رئيساً لأية لجنة.

السيد عمر السالكي عضو المجلس الجماعي

إلى حدود الساعة فإنه ليس لدينا معارضة، لكن قد تصبح لدينا معارضة في المستقبل وقد أكون حينها أنا أو أي مستشار آخر أحد أعضائها، وإن المشرع لم يخصص للمعارضة رئاسة إحدى اللجان إلا تفادياً للإقصاء وإعمالاً لمبدأ الاشراف و اقتناعاً أن دور المعارضة ليس بالضرورة دوراً سلبياً أو ان لها نوايا سيئة أو ليس لها ما تقدمه وتقرحه وقد ذكر

السيد عبد الصادق بوزاهر أن من ليست له معارضة فعلية أن يسعى الى احداثها على أساس أن تكون معارضة بناء ومواطنة وتسعى إلى تقويم عمل المجلس وإقترح البدائل.

الباب السادس: تسيير مجلس الجماعة

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بخصوص المادة 37 المتعلقة بالصحافة فقد اقترحت الرئيسة والمكتب المسير حذفها بحكم أن الجلسة عمومية وأن للصحافة حق التتبع والمواكبة والتصوير دون ترخيص .

السيد عبد العزيز بوسعيد نائب رئيسة المجلس الجماعي

لقد كان هناك نقاش مطول حول المادة 37 داخل مكتب المجلس تم على إثره اتخاذ القرار بحذفها وإتاحة التصوير للصحافيين والعموم دون قيد او شرط، بحكم أن الجلسة هي جلسة عمومية لكن في الأخير يبقى القرار للمجلس في أن يتبنى أو يعدل أو يحذف هذه المادة.

السيد عبد الصادق بيطاري عضو المجلس الجماعي

تعقيبا على أحد السادة الأعضاء، فإننا ننتسب إلى اللجان ليس من أجل التعويض سواء كان 700 أو 800 أو 900 درهم مع العلم أنه ليس هناك تعويضات أصلا للأعضاء، وان ما يهم الاعضاء هو الصالح العام والمساهمة بكفاءتهم في عمل المجلس كدكاترة ومهندسين و أساتذة وصناع تقليديين ترفع لهم القبعة وغيرهم، لذلك لا يجب التعميم فالأعضاء لهم احترامهم ولم يأتوا للمجلس من أجل أية منفعة، واني لأقترح أكثر من ذلك أن يتطوع رؤساء اللجان ونوابهم في هذه الجائحة بالتعويضات المخصصة لهم وبذلك تظهر المواطنة الحققة.

أما بخصوص المادة 37 فإننا في عصر وسائل الاتصال السمعية البصرية وكل من لديه هاتف يدعى أنه صحفي مما فتح الباب على كثير من التجاوزات التي وصلت إلى حد الابتزاز.

إننا نحترم ونقدر الصحافة الملتزمة بميثاق ومعايير المهنة. لذلك لا يجب ترك الباب مفتوحا على مصراعيه بل يجب ان ننسق مع نقابات الصحافة من اجل تحديد الصحفيين المعتمدين لديها حتى نتفادى من يدعون الصحافة بغير حق و لا ينشرون ما قيل في الجلسات بأمانة بل يغيرون و يضحمون الامور ويتصيدون الاقوال بل اكثر من ذلك يشوشون على الصحفيين الحقيقيين، اما فيما يخص المادة 34 المتعلقة بالنصاب القانوني فإن مدة ساعتين للانتظار من أجل اكتمال النصاب القانوني مدة كبيرة خصوصا أنه سيتبعها 6 ساعات من العمل المتواصل داخل الجلسة مما يعني 8 ساعات ويجب الأخذ في الاعتبار وضعية المستشارات و الموظفين المواكبات للدورة و اللواتي لهن مسؤوليات أخرى و مشاكل و أبناء، لذلك أقول أن انتظار اكتمال النصاب لا يجب أن يتعدى ساعة واحدة لأن من له غيرة على الوطن والمدينة و الناخبين، يجب أن يكون المنتخب حريصا على الحضور في الوقت المحدد و حتى إذا تأخر فلا يجب أن يتعدى ذلك ربع ساعة حتى يمكن افتتاح الجلسة نصف ساعة على أكثر تقدير بعد الوقت المحدد. وإن الارتسامات الجيدة التي أخذناها عن أعضاء هذا المجلس لتوحي بأننا لن نحتاج إلى الانتظار طويلا لتحقيق النصاب.

السيد عبد الملك المنصوري عضو المجلس الجماعي

جاء في المادة 36 " وتدون أسماء المتغيبين بعذر أو بدون عذر... ويعاين المجلس هذه الاقالة" لكن اقول ان المعاينة من اختصاص الخبراء أو المفوضين القضائيين لذلك أقترح عبارة " يخبر المجلس "

جاء في المادة 38 "يجوز للمجلس ان يقرردون مناقشة بطلب من الرئيسة ..." لكي أقتراح إضافة عبارة " بطلب معلل"

جاء في المادة 43 " إذا تبين أن تدخل العضولا علاقة له وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة 2 من المادة 48 من القانون التنظيمي " لكي أقتراح إضافة ملحق إلى هذه المسودة يضم نصوص هذه المواد المشار إليها من القانون التنظيمي تسهيلا على الأعضاء .

السيد م مصطفى مطهر عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 36 والتي احتوت على احالة على المادة 67 من القانون التنظيمي المتعلقة بالتغيب عن دورات المجلس 3 مرات متتالية و5 متفرقة يجب بخصوص الاعذار المقبولة إضافة العذر المتعلق بحضور أشغال الغرف المهنية.

السيد لحسن حبيبو عضو المجلس الجماعي

إن المادة 37 تتناقض مع المادة 39 التي تنص على استعمال جميع الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس. إن المعلومات حق دستوري بالإضافة إلى أن التداول في قضايا وهموم ومشاكل المواطنين يتمتع بصفة العمومية لكن في إطار احترام الحريات الشخصية، لذلك لا بد من تقنين حضور العمل التداولي من قبل الصحفيين الذين نقدرهم ونحترمهم ونعتبرهم سلطة رابعة نظرا لدورهم الهام في التعريف بنشاط المجلس والمقاطعات لكن لا يحق لغيرهم أن يصور داخل القاعة.

أما عن النصاب القانوني، فإن الحضور هو التزام لأن السادة الأعضاء قد جاءوا إلى هذا المجلس بإختيار سياسي للمساهمة في تدبير الشأن المحلي وإن من لم تكن له قناعة بحضور جلسات المجلس في وقتها فإنه يتناقض مع هذا الالتزام، لذلك وفي إطار هذا الالتزام يجب استغلال الزمن السياسي للفترة الانتدابية أحسن استغلال ومن ذلك الحضور في الوقت حتى لا يبقى باقي السادة الاعضاء في الانتظار ساعتين من أجل اكتمال النصاب القانوني، وإن الحضور المكثف الان ليعطي مؤشرات إيجابية على هذا الالتزام.

السيد عبد الصادق بوزاهر عضو المجلس الجماعي

لقد أبانت التجربة أنه عندما نفتح الباب يدخل الريح بقوة، ومن ذلك أنه من خلال التجربة في مجلس الجهة فقد كان هناك بعض الاعضاء يتصرفون بمزاجية ويقون جالسين في المقهى قرب مقر الجهة بينما المجلس الذي يحضره عامل جلالة الملك او المصالح الخارجية يبقى منتظرا اكتمال النصاب وبذلك تتعطل المداولات التي قد تهم مشاريع وقضايا كبرى، لذلك أقول أنه لابد من الالتزام بالتوقيت وحبذا له كان القانون يسمح بإنعقاد الجلسة بمن حضر من أول وهلة، ويجب ان نستحضر في هذا الباب الفلسفة الملكية القاضية بالاشتغال ثم الاشتغال من أجل تحقيق سياسة القرب من اجل المواطنين ويجب ان ننسى ذواتنا وأن نضحي في سبيل هذا الهدف . أما عن موضوع حضور الصحافة فإننا نقر بدور الصحافة واهميتها ونحن للصحافيين التقدير والاحترام لكن في إطار ضوابط وأخلاقيات المهنة وعدم تصيد ونشر اللقطات المثيرة المرتبطة بالضعف البشري للأعضاء، من أكل أو إغفاء أو غير ذلك مما لا يدخل في صلب المداولات لذلك لا بد من علاقات أخلاقية ومهنية بيننا وبين الصحافة.

أما عن النشرة المتعلقة بنشاط الرئيسة ما بين الدوريتين، فقد جرت الممارسة في غرفة الصناعة التقليدية أن مثل هذه النشرة ترسل إلى الاعضاء عوض تلاوتها داخل الجلسة حفاظا على الوقت، وإن انتظارات المواطنين من المجلس أكبر من هذه الامور لأن هناك إشكاليات كبيرة تنتظر منا البحث لها عن حلول عبر تكاثف الجهود .

السيد خليل بو الحسن عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 37 أقول أنه يجب الاحتفاظ بها مع التعديل:

أي حذف الفقرة المتعلقة بالإدلاء بطلب الاعتماد ونسخة من بطاقة الصحافة الى غير ذلك.

ونضيف "يسمح لممثلي الاعلام بتغطية الجلسات العمومية دون غيرهم شريطة الالتزام بأخلاقيات الميثاق الوطني للصحافة وبذلك نرفع الحرج عن رئاسة المجلس والمكتب المسير.

السيد فؤاد حاجبي عضو المجلس الجماعي

اننا نكن كل التقدير للصحافة بالنظر إلى الدور الكبير الذي تقوم به كسلطة رابعة لكن التخوف الكبير هو من الدخلاء و المتطفلين من غير أهل المهنة و الذين يمارسون أساليب غير مهنية و غير أخلاقية ومنها المونتاج لإنتاج صور ملفقة و كمثال وعند إنتخاب المكتب قام بعض هؤلاء بنشر صورة لي بالمونتاج مع صور أخرى للمنسق الجهوي لحزب الاستقلال و كتب تحتها هؤلاء من ذبحوا حزب الاستقلال "وإن إمتلاك هاتف لا يجعل من المرء صحفيا ملتزما بقواعد المهنة لذلك أؤكد على ضرورة اشتراط شارة الصحافة حتى يمكن في حالة أي مخالفة لميثاق الصحافة أن يعرف المتضرر اسم الصحافي الجديدة التي ينتهي إليها.

أما بالنسبة للمادة 34 فإن ساعتين من الانتظار لاكتمال النصاب القانوني يعتبر هدرا للوقت، ويصبح بذلك عادة متبعة، لذلك اقترح الاتتعدى فترة الانتظار ساعة واحدة.

السيد عبد الجليل بن مسعود عضو المجلس الجماعي

إننا نقدر الصحافة الجادة الملتزمة بأخلاقيات المهنة ونعتبرها شريكا في عملية التواصل بيننا وبين المواطنين.

أما عن مدة الانتظار لاكتمال النصاب القانوني، فلا بد من إنقاصها لتصبح ساعة واحدة فقط، اما بالنسبة للمادة 48 فأطلب كما هو الشأن بالنسبة للجان الدائمة الا ينتدب عضو لأكثر من هيئة أو مؤسسة عمومية واحدة.

السيد محمد بن شقرون عضو المجلس الجماعي

من أجل حسن التعامل مع الصحافة لا بد من اعتماد مجموعة من الاليات التي تجعلنا نكون في مستوى تطلعات ساكنة هذه المدينة ومنها إحداث مهمة ناطق رسمي بإسم المجلس من أجل إطلاع المواطن المراكشي على عمل المجلس وتصويراته وخططه للنهوض بالمدينة. كما لا بد من احداث خلية صحفية لمواكبة عمل المجلس وللإجابة عن استفسارات الصحافة والتصدي للمقالات المسيئة للمجلس وللأعضاء، كما يجب تشجيع الصحافة التي تشيد بجهود المجلس وتنشرها بكل أمانة.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بالنسبة لانتظار اكتمال النصاب لمدة ساعتين، فقد تمت مناقشة هذا الموضوع داخل مكتب المجلس وتم الأخذ في الاعتبار أنه رغم مساوئ الانتظار إلى أنه إذا لم يتم الاتفاق على ساعتين فسنكون مجبرين على رفع الجلسة في حال لم يكتمل النصاب بعد ساعة، مما يتسبب في تأخير وتأجيل وعرقلة عمل المجلس، لذلك فمن الافضل ترك مدة الانتظار كما هي حتى نتمكن من عقد الجلسات في نفس اليوم، أما عن المادة 36 فإن لفظة "يعاين" هي اللفظة التي جاء بها القانون التنظيمي ونفس الشيء بالنسبة للمادة 42.

السيدة سعيدة أيت بوعلی عضو المجلس الجماعي

إن عمل المجلس يجب ان يكون منضبطا خصوصا عندما تشارك فيه مصالح خارجية أو حتى وفود دولية ولذلك لا يجب أن يطول الانتظار إلى ساعتين وإنما الاقتصار فقط على ساعة واحدة لأنه كما يقال: "أعمال العقلاء تصان عن العبث"

السيد عمر السالکی عضو المجلس الجماعي

هناك قول مشهور هو: " أن انتظار المتأخر عقاب للمنضبط" وهذا الانتظار يشجع المنضبط على عدم الانضباط وإن المشتغلين في مجال التنمية البشرية ليحسبون الوقت الضائع مضروبا في عدد المنتظرين.

انني اتفق على ترك مدة الانتظار دون تغيير تحسبا لتعطل الجلسة لكن يجب ان نجتهد كلنا للحضور في الوقت المحدد آخذين في الاعتبار أن أي تأخير من أي عضو إنما هو تعطيل لمصالح المواطنين وهدر لوقت الموظفين والاطر التقنية والمستشارين وممثلي المصالح الخارجية.

السيد محمد بن شقرون عضو المجلس الجماعي

إن انتظار ساعتين من أجل إكمال النصاب مسألة لا يقبلها العقل ولا المنطق خصوصا وأن من بين أعضاء المجلس أطباء ودكاترة ومهندسين ومهنيين من كل القطاعات ولهم مسؤوليات ومشاكل أخرى، لذلك أقول أن انتظار ساعة واحدة هو انتظار طويل فكيف بساعتين و أتساءل هل أخذنا كذلك في الاعتبار الموظفين والاطر الذين يواكبون معنا اشغال الجلسة، لذلك رجائي أن نتوافق على ساعة واحدة للانتظار.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

إنني متفق مع ما ذكره السيد بن شقرون لكن إذا حضر الكل في الوقت المحدد فلن يكون هناك مشكل أبدا أما النص على مدة الانتظار ففيه فقط من باب الاحتياط حتى لا نضطر إلى رفع الجلسة وتأجيلها إلى يوم آخر مع ما يترتب عن ذلك من ضياع مصالح المواطنين.

السيد لحسن حبيبو عضو المجلس الجماعي

هناك الاصل وهناك الاستثناء فالأصل هو عقد الجلسة في التوقيت المحدد والاستثناء هو احتمال عدم اكتمال النصاب، مما يجب معه أن نترك لأنفسنا هامشا للانتظار حتى لا نضطر إلى تأجيل الجلسة، وهذا الهامش فيه من المنافع أكثر من المساوي

السيد عبد الغنى طولاب عضو المجلس الجماعي

إن ساعة من الانتظار تعد كافية وحتى من الناحية الادبية لا يليق بنا أن نستدعي ممثلي المصالح الخارجية ليحضروا في وقت محدد تم نتركهم ينتظرون ساعتين من أجل إكمال النصاب. وإن من كان يحمل هموم المواطنين وما تحمله من مسؤولية سيكون حريصا على حضور الجلسات في وقتها.

السيد عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

يقال أن ما يؤسس القاعدة هو الاستثناء فإذا حددنا الانتظار في ساعتين فقد لا آتي أنا بدوري إلا قبل انصرام الساعتين ب 15 دقيقة لذلك أقول ان الصواب هو تحديد مدة الانتظار في ساعة أو أقل. وإذا كنا نحن ممثلي السكان غير قادرين على الالتزام بالوقت فلا يمكننا أن نطلب من الآخرين الالتزام به.

السيدة سعيدة ايت بو علي عضو المجلس الجماعي

إن النص كتابة على ساعتين كمدة إنتظار يعد منقصة في حق المجلس، كما أنه يجب علينا أن نتعود الالتزام بالوقت مثل ما هو الامر في سائر المؤسسات والاعمال.

السيد كمال ماجد نائب رئيسة المجلس الجماعي

لقد أخذت المادة 34 أكثر من حقها في المناقشة. وإن مسألة الالتزام بالوقت هي مسألة تعود فقط، حتى أنهم في الصين عندما يريدون ان يعودوا الاطفال على أمر ما فإنهم يبينون لهم عواقب المخالفة وبالتالي يتعلمون مند الصغر الالتزام.

ويجب ان نأخذ في الاعتبار أن المادة 35 تنص على أن النصاب يكون فقط في الجلسة الاولى. ومع ذلك فإذا كنا كنا مهتمين بمصلحة المواطنين الذين تمثلهم فإن أقل تضحية هي أن نحضر في الوقت المحدد سواء كانت مدة الانتظار المنصوص عليها ساعة او ساعتين.

السيد محمد نكيل عضو المجلس الجماعي

اقترح سحب هذا المقضى بكل بساطة حتى لا نجعل من أنفسنا أضحوكة، ويجب أن نتعود الحضور في الوقت المحدد وحتى القانون التنظيمي إنما نص على إكمال النصاب وليس على مدة الانتظار لاكتماله حتى تبقى الامور مفتوحة وتبقى السلطة التقديرية لمن يسير الجلسة لينتظر أو يرفع الجلسة.

السيد عبد الصادق بوزاهر عضو المجلس الجماعي

بما أن المجلس يضم هذه النسبة الكبيرة من الاساتذة والدكاترة وغيرهم، فلسنا في حاجة إلى كل هذا النقاش المطول حول مسألة إكمال النصاب لأن من شأن مجلس هذا مستواه أن يكون حريصا على التوقيت خصوصا عندما يحسب الوقت بحساب التنمية البشرية، وكذا أخذنا في الاعتبار العهد التي قطعها كل منا على نفسه أمام الله بالحرص على خدمة الوطن والمواطنين فلا يجب أن نتأخر عن الوقت المحدد ولو دقيقة واحدة.

السيد السعيد أيت المحجوب عضو المجلس الجماعي

إن من حق الساكنة التي تحملنا مسؤولية تبليغ مشاكلها وهمومها أن نلتزم كلنا بالتوقيت المحدد حتى تنطلق الجلسة في موعدها، لذلك لا بد لنا من التضحية بوقتنا من اجل هذا الالتزام لذلك يجب ان يبقى الامر مفتوحا دون تحديد أية مدة للانتظار.

السيد عبد الواحد الشافقي عضو المجلس الجماعي

لقد اخذت هذه النقطة أكثر من حجمها، ذلك ان ما يتمتع به أعضاء المجلس من وعي مسؤولية هو ما يجدر به أن يجعلهم حريصين على الوقت، لذلك يجب ترك الامر مفتوحا دون النص على أية مدة انتظار على ان يبقى الامر خاضعا لتقدير من يترأس الجلسة.

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

إن بعض اعضاء المجلس تكون لهم التزامات إدارية أخرى مما لا يستقيم معه ان يتأخر فتح الجلسة عن توقيتها المحدد، لذلك فإن أضعف الالتزام هو حضور الجلسة في وقتها، حتى يمكن الحصول على النصاب القانوني في فترة وجيزة، وكما يقال " إذا لم تستحي فاصنع ما شئت "

السيد معاذ الموسوي عضو المجلس الجماعي

حتى لا تطول المناقشة أكثر مما طال، يجب الاحتكام الى التصويت للفصل بين الاقتراحين إما ساعة أو ساعتين حتى يتخذ القرار بشأن هذا النظام الداخلي في الحيز الزمني المحدد في 6 ساعات.

السيد محمد نكيل

أقترح ان تكون فترة الانتظار خاضعة فقط لتقدير من يترأس الجلسة.

السيد م الحسن المنادي عضو المجلس الجماعي

للفصل بين الاقتراحين يجب اللجوء الى التصويت.

السيد لحسن حبيبو عضو المجلس الجماعي

إن هذا المجلس مبني على التوافق لذلك أرى ان نتجنب ما أمكن مسطرة التصويت للفصل بين المقترحات المتعارضة أما بخصوص الحضور فإن الالتزام بالتوقيت هو الاصل.

السيد عبد الغني طولاب عضو المجلس الجماعي

أتساءل لماذا لا يتم التراجع عن مقترح المكتب الذي ينص على ساعتين للنزول على رغبة كثير من الاعضاء في حين أنه لما تبين له عدم صواب الفصل 37 المتعلق بالصحافة حذفه بكل بساطة.

السيد محمد بن شقرون عضو المجلس الجماعي

بما ان خير الامور اوسطها أقترح ساعة ونصف.

السيدة رجاء المنصوري عضو المجلس الجماعي

إن كل قانون هو مرآة لوضعه وإن أي قارئ لهذا النظام الداخلي سيتعجب من وضع هذه المادة من طرف المجلس الجماعي الذي يفترض فيه الالتزام والنظام، لذلك لا بد من مراعات أهمية الوقت والحرص على الحضور في المواعيد المحددة وإن ساعة من الانتظار هي كافية جدا.

السيد محمد الادريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

تم الاتفاق على تحديد مدة ساعة ونصف للانتظار وذلك فقط من باب الاحتياط حتى لا نضطر الى رفع الجلسة وتأجيلها الى موعد لاحق مع ما يترتب عن ذلك من تأخير لمصالح المدينة. وإذا كان كل الاعضاء حريصون على الحضور في التوقيت المحدد، فلن نحتاج أبدا للانتظار وبذلك نبين التزامنا وحرصنا وغيرتنا على مصلحة المواطنين.

السيد محمد نكيل عضو المجلس الجماعي

أتساءل لماذا لا يترك الامر في هذه النقطة لتقدير رئيسة المجلس او من ينوب عنها مع ان المشرع اخضع لتقديرها امورا أكبر وأخطر تتعلق بمشاريع المدينة وقضاياها الكبرى.

السيد عبد الغني طولاب عضو المجلس الجماعي

لا بد من تحديد مدة الانتظار لأن السادة الاعضاء ورائهم مسؤوليات أخرى.

السيدة ثرية بو عباد عضو المجلس الجماعي

ليس الاطباء والأطهرم وحدهم من لديهم مسؤوليات، بل كل اعضاء المجلس لهم مسؤوليات أخرى يجب عليهم القيام بها لذلك أقول انه يجب على كل أعضاء المجلس الالتزام بالوقت وهذا هو ما يجعل عمل المجلس ناجحا.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

إن هذه المادة لم تكن موجودة في النظام الداخلي للمجلس السابق، لذلك أقترح ان تحدد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعة ونصف، تحتسب ابتداء من الساعة المقررة لانعقاد الجلسة.

إذا سمحتم نظرا لضيق الوقت وبالنظر لطبيعة الأبواب المتبقية، سنناقشها كلها في ان واحد.

الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاورالباب الثامن: كيفية إعداد وتسيير محاضر الجلساتالباب التاسع: مهتضيات خاصيةالباب العاشر: أحكام ختاميةالسيد خليل بولحسن عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 68 فإن مدة 15 يوما لتسليم المحاضر قد أظهرت التجربة أنها مدة غير كافية لذلك أقترح جعلها 30 يوما، أما عن مدة 48 لوضع الطلب فإنه قد يتعذر على العضو الالتزام بوضع الطلب داخل هذا الاجل لأسباب خارجة عن إرادته لذلك أقترح ان يكون الاجل هو 15 يوما.

أما بالنسبة للمادة 71 فاقترح الصيغة التالية " تجمع اللجنة بدعوة من رئيسها بعد موافقة رئيسة المجلس الجماعي"

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

بالنسبة للعبارة المقترحة حذفها فأرى الإبقاء عليها، تحسبا إذا تعذر على العضو رفع اليد أو كان من ذوي الاحتياجات الخاصة

السيد عبد المالك المنصوري عضو المجلس الجماعي

بالنسبة للمادة 53 اقترح إضافة عبارة: " أو بمبادرة من ثلث الأعضاء".

وبالنسبة للمادة 56 فأتساءل هل اللجنة المشار إليها تتكون فقط من المستشارين أم من مزيج من المستشارين والموظفين وبخصوص المادة 57 اقترح تعديل عبارة " تقترحهم رئيسة المجلس الجماعي " لتصبح "تقترحهم رئيسة المجلس الجماعي او الفرق"، بالنسبة للمادة 69 اقترح إستبدال عبارة " ثلثي أعضاء المجلس المزاولين مهامهم " إلى "ثلث أعضاء المجلس المزاولين مهامهم" لأنه من الصعب جمع عدد الثلثين.

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بالنسبة لأجل وضع طلبات الحصول على المحاضر، فقد تم الاتفاق على تمديده الى 15 يوما أما بالنسبة لأجل إنجاز المحاضر فلا يمكن تغييره لأنه منصوص عليه في القانون التنظيمي.

أما بالنسبة لموضوع الثلثين المشار إليه في المادة 69 فإن القانون التنظيمي ينص على النصف فما فوق.

أما بالنسبة للمادة 56 فلا داعي للتحديد المقترح لأن المستشارين هم في الأصل مواطنون وقد نصت المادة على حق المواطنين في هذا الأمر.

السيدة سعيدة آيت بوعلی عضو المجلس الجماعي

بخصوص المادة 56 فإن لفظة "يمكن" تترك الباب مفتوحا على القبول وعلى الرفض في حين أن الديمقراطية التشاركية هي مسألة أساسية في دستور المملكة وبخصوص أعضاء الخلية فإنه من الضروري تحديد المعايير لاختيارهم.

وبخصوص المادة 55 التي فيها "لا يمكن أن تكتسي الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا" أتساءل من له حق تقدير إن كان الطابع سياسيا أو غير سياسي.

السيدة مريم زغبوش عضو المجلس الجماعي

هل يمكن إعتبار لجنة التقصي بمثابة جهاز رقابي للمجلس، وفي هذه الحالة يجب أن يتميز بالحياد السياسي حتى تقوم اللجنة بدورها على أكمل وجه.

السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس

في ختام مناقشة مشروع النظام الداخلي، أريد أن أذكر بالتعديلات التي أدخلت عليه:

الدورة الاستثنائية بتاريخ 2021/10/06

جدول التعديلات الواردة على مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدائية 2021 – 2027

ملاحظات	التعديلات المتفق عليها خلال مداورات المجلس	منطوق المادة في المشروع	ر.ت للمادة
بدون تعديل	طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر الأمر بتنفيذه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015، درس مجلس جماعة مراكش هذا النظام الداخلي، الذي أعدته رئيسة مجلس الجماعة باتفاق مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورته الأولى الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2021/10/06.	طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر الأمر بتنفيذه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015، درس مجلس جماعة مراكش هذا النظام الداخلي، الذي أعدته رئيسة مجلس الجماعة باتفاق مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورته الأولى الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2021/10/06.	المادة الأولى
بدون تعديل	يحدد هذا النظام الداخلي شروط وكيفية تسيير أشغال المجلس وأجهزته طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس. ويعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته. كما تلزم مقتضياته كل من تقوم رئيسة المجلس بدعوته أو استدعائه لدورات أو أشغال مجلس الجماعة. تسهر رئيسة المجلس أو من ينوب عنها، بعد دخول هذا النظام حيز التنفيذ، على حسن تطبيقه والعمل به.	يحدد هذا النظام الداخلي شروط وكيفية تسيير أشغال المجلس وأجهزته طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس. ويعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته. كما تلزم مقتضياته كل من تقوم رئيسة المجلس بدعوته أو استدعائه لدورات أو أشغال مجلس الجماعة. تسهر رئيسة المجلس أو من ينوب عنها، بعد دخول هذا النظام حيز التنفيذ، على حسن تطبيقه والعمل به.	المادة 2
بدون تعديل	تعتبر جماعة مراكش بمقتضى القانون، وباعتبارها أحد مستويات التنظيم الترابي، جماعة ترابية خاضعة للقانون العام، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي، يتركز تدبير شؤونها على مبدأ التدبير الحر، سلطة التداول بكيفية ديمقراطية وسلطة تنفيذ مداولتها ومقرراتها. يدبر شؤون الجماعة مجلس، ينتخب لمدة ست سنوات، مع مراعاة الأحكام المتعلقة بمدة الانتداب، يتكون من واحد وثمانون عضوا (81 عضوا) ممثلين للمقاطعات الخمس المكونة له على النحو التالي: *مقاطعة المنارة : 20 عضوا *مقاطعة جليز : 18 عضوا *مقاطعة مراكش المدينة : 17 عضوا *مقاطعة سيدي يوسف بن علي : 17 عضوا *مقاطعة النخيل : 09 أعضاء	تعتبر جماعة مراكش بمقتضى القانون، وباعتبارها أحد مستويات التنظيم الترابي، جماعة ترابية خاضعة للقانون العام، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي، يتركز تدبير شؤونها على مبدأ التدبير الحر، سلطة التداول بكيفية ديمقراطية وسلطة تنفيذ مداولتها ومقرراتها. يدبر شؤون الجماعة مجلس، ينتخب لمدة ست سنوات، مع مراعاة الأحكام المتعلقة بمدة الانتداب، يتكون من واحد وثمانون عضوا (81 عضوا) ممثلين للمقاطعات الخمس المكونة له على النحو التالي: *مقاطعة المنارة : 20 عضوا *مقاطعة جليز : 18 عضوا *مقاطعة مراكش المدينة : 17 عضوا *مقاطعة سيدي يوسف بن علي : 17 عضوا *مقاطعة النخيل : 09 أعضاء	المادة 3
بدون تعديل		الباب الثاني: اجتماعات المجلس الفرع الأول: دورات المجلس يراعى في عقد الدورات العادية والاستثنائية لمجلس جماعة مراكش الأحكام والمقتضيات القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الآجال المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.	المادة 4

المادة 5	<p>يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيسة عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان عمومي آخر داخل تراب الجماعة.</p> <p>يعقد المجلس جلساته في الساعة المحددة في الاستدعاء على أن لا تتعدى مدة كل جلسة ست (6) ساعات تحسب بعد الإعلان عن بدء المداولات.</p> <p>يمكن، استثناء، تمديد الحيز الزمني، باتفاق أعضاء المجلس الجماعي الحاضرين، لإنهاء تداول المجلس للنقط المعروضة عليه على أن يتم تحديد المدة الزمنية خلال نفس الجلسة.</p> <p>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، حسب الجدولة الزمنية، تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.</p>
المادة 6	<p>لا يمكن أن تتجاوز مدة كل دورة عادية خمسة عشرة (15) يوماً متتالية، غير انه يمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة بقرار لرئيسة المجلس، على أن لا يتعدى هذا التمديد سبعة (7) أيام متتالية من أيام العمل.</p> <p>تعلن رئيسة المجلس عن تاريخ ومكان انعقاد الجلسة أو الجلسات المرشحة في إطار التمديد، خلال آخر جلسة من الدورة العادية المراد تمديدها.</p> <p>تبلغ رئيسة المجلس قرار التمديد إلى عامل العمالة أو من ينوب عنه فور اتخاذه.</p> <p>يتم إخبار الأعضاء بهذا التمديد بواسطة إشعار يوجه إليهم ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة الأولى المرشحة. ويكون هذا الإشعار مرفقاً بالجدولة الزمنية للجلسة أو للجلسات المراد عقدها والنقط التي سيتم التداول في شأنها.</p>
المادة 7	<p>توجه الاستدعاءات، المتضمنة ليوم وساعة ومكان الاجتماع، لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيسة مجلس الجماعة إلى العنوان المصريح به من طرف العضو لدى المجلس سواء البريدي أو الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية».</p> <p>تتمتع وثيقة الاستدعاء المحررة على دعامة الكترونية المحفوظة بنفس حجية الإثبات التي تتمتع بها الوثيقة الورقية.</p> <p>بالنسبة للعنوان البريدي، يسلم الاستدعاء إلى عضو المجلس شخصياً أو إلى أقاربه أو كل شخص يتواجد بالعنوان المصريح به مقابل توقيع من سلم له الاستدعاء بكناش التسليم، وفي حالة الرفض يعتبر إشهاد المبلغ بمثابة إثبات بالتوصل.</p> <p>وبالنسبة للعنوان الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية»، فالإقرار بالاستلام المسجل (accusé de réception) وكذا الإشعار بالتوصل المستخرج من النظام المعلوماتي والمتضمن وجوباً تاريخ وساعة التبليغ والعنوان الإلكتروني للمبلغ اليه يعتبران بمثابة إثبات بالتوصل وشهادة التسليم.</p> <p>يجب على عضو المجلس أن يشعر مصالح الجماعة بكل تغيير يطرأ على عنوان سكنه وعنوانه الإلكتروني الرسمي المضمن بالتصريح.</p>

<p>يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيسة عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان عمومي آخر داخل تراب الجماعة.</p> <p>يعقد المجلس جلساته في الساعة المحددة في الاستدعاء على أن لا تتعدى مدة كل جلسة ست (6) ساعات تحسب بعد الإعلان عن بدء المداولات.</p> <p>يمكن، استثناء، تمديد الحيز الزمني، باتفاق أعضاء المجلس الجماعي الحاضرين، لإنهاء تداول المجلس للنقط المعروضة عليه على أن يتم تحديد المدة الزمنية خلال نفس الجلسة.</p> <p>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، حسب الجدولة الزمنية، تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.</p>	<p>لا يمكن أن تتجاوز مدة كل دورة عادية خمسة عشرة (15) يوماً متتالية، غير انه يمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة بقرار لرئيسة المجلس، على أن لا يتعدى هذا التمديد سبعة (7) أيام متتالية من أيام العمل.</p> <p>تعلن رئيسة المجلس عن تاريخ ومكان انعقاد الجلسة أو الجلسات المرشحة في إطار التمديد، خلال آخر جلسة من الدورة العادية المراد تمديدها.</p> <p>تبلغ رئيسة المجلس قرار التمديد إلى عامل العمالة أو من ينوب عنه فور اتخاذه.</p> <p>يتم إخبار الأعضاء بهذا التمديد بواسطة إشعار يوجه إليهم ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة الأولى المرشحة. ويكون هذا الإشعار مرفقاً بالجدولة الزمنية للجلسة أو للجلسات المراد عقدها والنقط التي سيتم التداول في شأنها.</p>	<p>الفرع الثاني: الاستدعاءات</p> <p>توجه الاستدعاءات، المتضمنة ليوم وساعة ومكان الاجتماع، لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيسة مجلس الجماعة إلى العنوان المصريح به من طرف العضو لدى المجلس سواء البريدي أو الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية».</p> <p>تتمتع وثيقة الاستدعاء المحررة على دعامة الكترونية المحفوظة بنفس حجية الإثبات التي تتمتع بها الوثيقة الورقية.</p> <p>بالنسبة للعنوان البريدي، يسلم الاستدعاء إلى عضو المجلس شخصياً أو إلى أقاربه أو كل شخص يتواجد بالعنوان المصريح به مقابل توقيع من سلم له الاستدعاء بكناش التسليم، وفي حالة الرفض يعتبر إشهاد المبلغ بمثابة إثبات بالتوصل.</p> <p>وبالنسبة للعنوان الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية»، فالإقرار بالاستلام المسجل (accusé de réception) وكذا الإشعار بالتوصل المستخرج من النظام المعلوماتي والمتضمن وجوباً تاريخ وساعة التبليغ والعنوان الإلكتروني للمبلغ اليه يعتبران بمثابة إثبات بالتوصل وشهادة التسليم.</p> <p>يجب على عضو المجلس أن يشعر مصالح الجماعة بكل تغيير يطرأ على عنوان سكنه وعنوانه الإلكتروني الرسمي المضمن بالتصريح.</p>
---	--	--

<p>توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس المزاولين مهامهم مرفقة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة، والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها والملفات والوثائق ذات الصلة بها عند الاقتضاء، على أن هذه الملفات والوثائق ستكون محملة في دعائم الكترونية ومرسلة عبر العنوان الإلكتروني «سائط الكترونية» تواصلية مصرح بها.</p>	<p>توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس المزاولين مهامهم مرفقة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة، والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها والملفات والوثائق ذات الصلة بها عند الاقتضاء، على أن هذه الملفات والوثائق ستكون محملة في دعائم الكترونية ومرسلة عبر العنوان الإلكتروني «سائط الكترونية» تواصلية مصرح بها.</p>
<p>المادة 8</p> <p>تعد رئيسة مجلس الجماعة جدول أعمال الدورات، بتعاون مع أعضاء المكتب، وتبلغه إلى عامل العالمة عشرين (20) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة قصد إدراج النقط الإضافية التي يقترحها هذا الأخير داخل أجل ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ توصله بجدول الأعمال.</p> <p>توجه الجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة والوثائق ذات الصلة عشرة (10) أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة إلى أعضاء المجلس.</p> <p>يعلق جدول أعمال الدورة وتاريخ ومكان انعقادها بمقر الجماعة وتسهر رئيسة مجلس الجماعة على إخبار العموم بكل وسائل الإعلام المتاحة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول في شأنها خلال كل جلسة.</p>	<p>الفرع الثالث. جدول الأعمال</p> <p>تعد رئيسة مجلس الجماعة جدول أعمال الدورات، بتعاون مع أعضاء المكتب، وتبلغه إلى عامل العالمة عشرين (20) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة قصد إدراج النقط الإضافية التي يقترحها هذا الأخير داخل أجل ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ توصله بجدول الأعمال.</p> <p>توجه الجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة والوثائق ذات الصلة عشرة (10) أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة إلى أعضاء المجلس.</p> <p>يعلق جدول أعمال الدورة وتاريخ ومكان انعقادها بمقر الجماعة وتسهر رئيسة مجلس الجماعة على إخبار العموم بكل وسائل الإعلام المتاحة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول في شأنها خلال كل جلسة.</p>
<p>المادة 9</p> <p>يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يتقدموا للرئيسة، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، بطلب كتابي قصد إدراج كل مسألة تدخل ضمن صلاحيات المجلس في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوما كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة.</p> <p>يتعين أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا، وأن يرفع هذا الرفض إلى علم الطرف المقترح عند افتتاح الدورة ليحاط علما بذلك دون مناقشة، ويدون هذا الرفض وجوبا بمحضر الجلسة.</p> <p>يجق لنصف أعضاء المجلس أن يقدموا طلبا كتابيا قصد إدراج نقطة في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوما كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة، وتسجل وجوبا هذه النقطة بجدول الأعمال.</p> <p>كما تسجل وجوبا العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات التي تم قبولها من طرف مكتب المجلس بجدول الأعمال.</p>	<p>الفرع الرابع. الأستلخ الكتابية والشفوية الثاني</p> <p>يمكن لأعضاء مجلس الجماعة أن يوجهوا بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه أسئلة كتابية إلى رئيسة المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. وتخصص جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة على أن لا يتعدى مجموع هذه الأسئلة عشرون (20) سؤالا.</p> <p>يشترط في الأسئلة الكتابية الموجهة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وحدة الموضوع. • أن لا تهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقرانه. • أن لا تتضمن توجيه تهم شخصية إلى جهة معينة. • أن لا تتعدى سؤالا واحدا بصفة فردية وخمسة عن كل فريق عن كل دورة.
<p>المادة 10</p> <p>يمكن لأعضاء مجلس الجماعة أن يوجهوا بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه أسئلة كتابية إلى رئيسة المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. وتخصص جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة على أن لا يتعدى مجموع هذه الأسئلة عشرون (20) سؤالا.</p> <p>يشترط في الأسئلة الكتابية الموجهة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وحدة الموضوع. • أن لا تهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقرانه. • أن لا تتضمن توجيه تهم شخصية إلى جهة معينة. • أن لا تتعدى سؤالا واحدا بصفة فردية وخمسة عن كل فريق عن كل دورة. 	<p>التعديل</p> <p>شمل:</p> <p>*تسجيل الاستئلة بمكتب الضبط.</p> <p>*إعادة النظر في مواقيت وضع السؤال من طرف صاحبه وأجوبة رئاسة المجلس او</p>

<p>نوابها *حذف شرط طلب نشر الأسئلة والاجوبة بالموقع الالكتروني للجماعة</p>	<p>تودع الأسئلة الكتابية موقعة من طرف العضو المعني او رئيس الفريق في اسم رئاسة المجلس مسجلة في مكتب الضبط الجماعي. ترتب الأسئلة الكتابية حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها. تعطى الكلمة خلال هذه الجلسة لوضع السؤال الكتابي لتقديم ملخص عنه في مدة لا تتجاوز خمس (5) دقائق. تنولى الرئيسة أو من ينوب عنها الإجابة عن السؤال الكتابي . يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) دقائق. يمكن للرئيسة أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب . لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب والرد على التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق. تضمن الأسئلة والأجوبة والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة. ويمكن تعليق ملخص عنها في المكان المخصص لذلك بمقر الجماعة، كما يمكن نشرها بالموقع الالكتروني للجماعة .</p>	<p>تودع الأسئلة الكتابية موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها. تعطى الكلمة خلال هذه الجلسة لوضع السؤال الكتابي لتقديم ملخص عنه في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). تنولى الرئيسة أو من ينوب عنها الإجابة عن السؤال الكتابي في وقت لا يتجاوز دقيقتين (2). يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). يمكن للرئيسة أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز دقيقتين (2). لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب والرد على التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق. تضمن الأسئلة والأجوبة والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة. ويمكن تعليق ملخص عنها في المكان المخصص لذلك بمقر الجماعة، كما يمكن نشرها بالموقع الالكتروني للجماعة بناء على طلب يتقدم به واضع السؤال.</p>	
<p>تعديل شكلي</p>	<p>يمكن لرئيسة المجلس الجماعي، باتفاق مع أعضاء المكتب، ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع، وتقديم جوابا موحدًا عنها. ويجب إخبار واضعي السؤال بقرار الضم خلال انعقاد الجلسة المخصصة لهذه الاسئلة. لا تدرج الأسئلة الكتابية الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسته. ويبلغ قرار عدم الإدراج الى المعني بالأمر خلال انعقاد الجلسة ولا يتبع هذا الإخبار أي مناقشة أو تعقيب. إذا تعلق على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بغير مقبول، يختار الفريق الذي ينتمي إليه من ينوب عنه طرح السؤال. وفي حالة عدم انتسابه لأي فريق، يؤجل طرح السؤال إلى دورة موائية.</p>	<p>يمكن لرئيسة المجلس الجماعي، باتفاق مع أعضاء المكتب، ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع، وتقديم جوابا موحدًا عنها. ويجب إخبار واضعي السؤال بقرار الضم خلال انعقاد الجلسة المخصصة لهذه الاسئلة. لا تدرج الأسئلة الكتابية الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسته. ويبلغ قرار عدم الإدراج الى المعني بالأمر خلال انعقاد الجلسة ولا يتبع هذا الإخبار أي مناقشة أو تعقيب. إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بغير مقبول، يختار الفريق الذي ينتمي إليه من ينوب عنه طرح السؤال. وفي حالة عدم انتسابه لأي فريق، يؤجل طرح السؤال إلى دورة موائية.</p>	<p>المادة 11</p>
<p>التعديل شمل: *حذف شرط اشعار الرئيسة بالسؤال</p>	<p>قبل بداية أول جلسة من دورات المجلس الجماعي، يمكن لكل عضو، نتيجة لحدث ذي طابع آني أو استعجالي، أن يتقدم لرئاسة المجلس بطلب أخذ الكلمة لإحاطة المجلس علما بشرطة: ✘ أن لا تتجاوز مدة التدخل دقيقة واحدة، وضعفها للجواب بالنسبة للرئيسة أو من ينوب عنها. ✘ أن لا تتعدى المدة الزمنية للإحاطة علما ككل نصف ساعة.</p>	<p>قبل بداية أول جلسة من دورات المجلس الجماعي، يمكن لكل عضو، نتيجة لحدث ذي طابع آني أو استعجالي، أن يتقدم لرئاسة المجلس بطلب أخذ الكلمة لإحاطة المجلس علما بشرطة: ✘ أن يتم اشعار رئيسة المجلس بالسؤال قبل افتتاح الجلسة. ✘ أن لا تتجاوز مدة التدخل دقيقة واحدة، وضعفها للجواب بالنسبة للرئيسة أو من ينوب عنها. ✘ أن لا تتعدى المدة الزمنية للإحاطة علما ككل نصف ساعة.</p>	<p>المادة 12</p>
<p>يكون تعديل</p>	<p>الباب الثالث: المكتب يتألف مكتب المجلس من الرئيسة وعشرة (10) نواب. يعقد مكتب المجلس اجتماعاته بصفة اعتيادية مرتين في الشهر وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من رئيسة المجلس الجماعي. تعد الرئيسة، باستشارة مع نوابها، جدول أعمال اجتماعات المكتب.</p>	<p>الباب الثالث: المكتب يتألف مكتب المجلس من الرئيسة وعشرة (10) نواب. يعقد مكتب المجلس اجتماعاته بصفة اعتيادية مرتين في الشهر وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من رئيسة المجلس الجماعي. تعد الرئيسة، باستشارة مع نوابها، جدول أعمال اجتماعات المكتب.</p>	<p>المادة 13</p>
<p>يكون تعديل</p>	<p>تم الدعوة لانعقاد المكتب أربعة وعشرون (24) ساعة على الأقل قبل ساعة انعقاد الاجتماع بجميع الوسائل المتاحة. تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه، وفي حالة عدم توفر النصاب يؤجل الاجتماع إلى اليوم الموالي ويعتبر قانونيا كيفما كان عدد أعضائه الحاضرين.</p>	<p>تم الدعوة لانعقاد المكتب أربعة وعشرون (24) ساعة على الأقل قبل ساعة انعقاد الاجتماع بجميع الوسائل المتاحة. تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه، وفي حالة عدم توفر النصاب يؤجل الاجتماع إلى اليوم الموالي ويعتبر قانونيا كيفما كان عدد أعضائه الحاضرين.</p>	<p>المادة 14</p>

<p>يحق لرئيسة المجلس دعوة عامل العمالة أو من يبوب عنه، وكتب المجلس أو نائبه، ورؤساء اللجان أو نوابهم، ورؤساء الفرق أو نوابهم لحضور أشغال المكتب، كما يجوز لها دعوة أي شخص تعتبره مفيدا للمشاركة في أشغال المكتب.</p> <p>يمكن لرئيسة المجلس أيضا استدعاء المدير العام للمصالح أو أي موظف آخر أو مستشار لحضور أشغال المكتب بصفة استشارية.</p>	<p>يحق لرئيسة المجلس دعوة عامل العمالة أو من يبوب عنه، وكتب المجلس أو نائبه، ورؤساء اللجان أو نوابهم، ورؤساء الفرق أو نوابهم لحضور أشغال المكتب، كما يجوز لها دعوة أي شخص تعتبره مفيدا للمشاركة في أشغال المكتب.</p> <p>يمكن لرئيسة المجلس أيضا استدعاء المدير العام للمصالح أو أي موظف آخر أو مستشار لحضور أشغال المكتب بصفة استشارية.</p>
<p>تتخذ قرارات المكتب بالتوافق بين أعضائه، ويتم اللجوء للتصويت عند الاقتضاء بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يرحح الجانب الذي تنتهي إليه الرئيسة.</p> <p>ويدرج في المحضر بيان التصويت الخاص لكل نائب.</p> <p>تسند مهمة تحرير محاضر المكتب سواء لأحد أعضاء المكتب أو كاتب المجلس، وعند الاقتضاء يمكن لرئيسة المجلس تخصيص سكرتارية خاصة للقيام بهذه المهمة.</p>	<p>تتخذ قرارات المكتب بالتوافق بين أعضائه، ويتم اللجوء للتصويت عند الاقتضاء بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يرحح الجانب الذي تنتهي إليه الرئيسة.</p> <p>ويدرج في المحضر بيان التصويت الخاص لكل نائب.</p> <p>تسند مهمة تحرير محاضر المكتب سواء لأحد أعضاء المكتب أو كاتب المجلس، وعند الاقتضاء يمكن لرئيسة المجلس تخصيص سكرتارية خاصة للقيام بهذه المهمة.</p>
<p>يسهر كل عضو في المكتب، تبعا للمهمة المسندة إليه، على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة، ويلتزم بتقديم تقرير عن ذلك إلى المكتب.</p> <p>كما يلتزم عضو المكتب بتقديم تقرير للرئيسة، قبل كل دورة عادية للمجلس حول المهام المسندة إليه حسب قرار التفويض الموكول إليه في القطاع.</p>	<p>يسهر كل عضو في المكتب، تبعا للمهمة المسندة إليه، على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة، ويلتزم بتقديم تقرير عن ذلك إلى المكتب.</p> <p>كما يلتزم عضو المكتب بتقديم تقرير للرئيسة، قبل كل دورة عادية للمجلس حول المهام المسندة إليه حسب قرار التفويض الموكول إليه في القطاع.</p>
<p>تحيل رئاسة المجلس كل العرائض المقدمة لها من قبل المواطنين والمواطنات وكذا الجمعيات على المكتب للتأكد من مدى استيفائها للشروط الواردة في المادتين 123 و 124 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات وكذا ومقتضيات المرسوم المنظم رقم 2.16.403 الصادر في 6 أكتوبر 2016 المتعلق بتحديد شكل العريضة المودعة لدى رئيس مجلس الجماعة والوثائق المثبتة التي تبين إرفاقها بها.</p>	<p>تحيل رئاسة المجلس كل العرائض المقدمة لها من قبل المواطنين والمواطنات وكذا الجمعيات على المكتب للتأكد من مدى استيفائها للشروط الواردة في المادتين 123 و 124 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات وكذا ومقتضيات المرسوم المنظم رقم 2.16.403 الصادر في 6 أكتوبر 2016 المتعلق بتحديد شكل العريضة المودعة لدى رئيس مجلس الجماعة والوثائق المثبتة التي تبين إرفاقها بها.</p>
<p>الباب الرابع: الفرق الفرع الأول: شروط تأليف الفرق</p> <p>ينظم أعضاء مجلس الجماعة في إطار فرق، وتعتبر هذه الفرق أداة لتنظيم مشاركة الأعضاء في أشغال المجلس عبر توحيد الرؤى حول القضايا المطروحة للنقاش.</p> <p>يتم تأليف هذه الفرق قبل الدورة الثانية من الفترة الانتدائية، وذلك بتصريح يحال على رئاسة المجلس موقع عليه من طرف أعضاء كل فريق يحددون فيه اسم الفريق ولأغية اسمية بأعضائه وكذا رئيس الفريق المنتدب من طرفهم ونائبه، ويكون الرئيس ناطقا رسميا باسم الفريق ومخاطبا رئيسيا أمام المجلس وأحمرته.</p> <p>على أن أي تغيير يطرأ على الفريق بعد تأسيسه، يتم إخبار رئاسة المجلس به وفق الشكليات والشروط أعلاه.</p>	<p>الباب الرابع: الفرق الفرع الأول: شروط تأليف الفرق</p> <p>ينظم أعضاء مجلس الجماعة في إطار فرق، وتعتبر هذه الفرق أداة لتنظيم مشاركة الأعضاء في أشغال المجلس عبر توحيد الرؤى حول القضايا المطروحة للنقاش.</p> <p>يتم تأليف هذه الفرق قبل الدورة الثانية من الفترة الانتدائية، وذلك بتصريح يحال على رئاسة المجلس موقع عليه من طرف أعضاء كل فريق يحددون فيه اسم الفريق ولأغية اسمية بأعضائه وكذا رئيس الفريق المنتدب من طرفهم ونائبه، ويكون الرئيس ناطقا رسميا باسم الفريق ومخاطبا رئيسيا أمام المجلس وأحمرته.</p> <p>على أن أي تغيير يطرأ على الفريق بعد تأسيسه، يتم إخبار رئاسة المجلس به وفق الشكليات والشروط أعلاه.</p>
<p>الفرع الثاني: تكوين الفرق</p> <p>يجب أن لا يقل عدد الفرق عن فريقين وعدد أعضاء كل فريق عن عشرة (10) أعضاء على الأقل.</p> <p>يتعين على الأعضاء الذين لا يتوفرون على العدد الكافي لتكوين فريق أن ينتسبوا إلى إحدى الفرق الموجودة بعد تأسيسها، كما يمكن للفرق المكونة الاندماج مع بعضها البعض.</p> <p>لا يمكن لأي عضو أن ينتمي لأكثر من فريق.</p> <p>يتم إخبار المجلس باللائحة الإسمية لأعضاء الفرق المكونة ورؤساءها ونوابهم.</p> <p>لا يؤثر الانتساب إلى أي فريق من الفرق في تشكيل أجهزة المجلس.</p> <p>تسهر رئاسة المجلس على توفير وسائل العمل للفرق في حدود الإمكانيات التي يتوفر عليها المجلس.</p>	<p>الفرع الثاني: تكوين الفرق</p> <p>يجب أن لا يقل عدد الفرق عن فريقين.</p> <p>لا يمكن لأي عضو أن ينتمي لأكثر من فريق.</p> <p>يتم إخبار المجلس باللائحة الإسمية لأعضاء الفرق المكونة ورؤساءها ونوابهم.</p> <p>لا يؤثر الانتساب إلى أي فريق من الفرق في تشكيل أجهزة المجلس.</p> <p>تسهر رئاسة المجلس على توفير وسائل العمل للفرق في حدود الإمكانيات التي يتوفر عليها المجلس.</p>

المادة 20	<p>الفرع الثالث: صلاحيات الفرق ورؤساءها</p> <p>يجوز لرئيسة مجلس الجماعة أن تستدعي رؤساء الفرق أو نوابهم قبل انعقاد جلسات دورات المجلس الجماعي في اجتماع قصد التوافق على كفاءات تنظيم النقاش والمداولات بخصوص النقاط المدرجة في جداول الأعمال.</p> <p>يتمتع رئيس كل فريق بالسلطة التنظيمية داخل الهيئة التي يشرف عليها، إذ يتعين عليه تبليغ القرارات المنبثقة عن اجتماع مكتب المجلس، في حالة حضوره، إلى الأعضاء المنتسبين لفريقه من جهة وتوزيع التدخلات خلال الجلسات وضبط أعضاء فريقه والحرص على احترام النظام الداخلي لمجلس الجماعة.</p>	<p>الفرع الثالث: صلاحيات الفرق ورؤساءها</p> <p>يجوز لرئيسة مجلس الجماعة أن تستدعي رؤساء الفرق أو نوابهم قبل انعقاد جلسات دورات المجلس الجماعي في اجتماع قصد التوافق على كفاءات تنظيم النقاش والمداولات بخصوص النقاط المدرجة في جداول الأعمال.</p> <p>يتمتع رئيس كل فريق بالسلطة التنظيمية داخل الهيئة التي يشرف عليها، إذ يتعين عليه تبليغ القرارات المنبثقة عن اجتماع مكتب المجلس، في حالة حضوره، إلى الأعضاء المنتسبين لفريقه من جهة وتوزيع التدخلات خلال الجلسات وضبط أعضاء فريقه والحرص على احترام النظام الداخلي لمجلس الجماعة.</p>	بدون تعديل
المادة 21	<p>الباب الخامس: اللجان</p> <p>الفرع الأول: تأليف اللجان</p> <p>يحدث مجلس الجماعة لجنا لدراسة القضايا وتبني المسائل التي يجب أن تعرض على الاجتماع العام للدراسة والتصويت. ويتعين تشكيل خمسة لجان دائمة على الأكثر وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة. - اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات. - اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة. - اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني. - اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي. <p>لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان.</p>	<p>الباب الخامس: اللجان</p> <p>الفرع الأول: تأليف اللجان</p> <p>يحدث مجلس الجماعة لجنا لدراسة القضايا وتبني المسائل التي يجب أن تعرض على الاجتماع العام للدراسة والتصويت. ويتعين تشكيل خمسة لجان دائمة على الأكثر وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة. - اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات. - اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة. - اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني. - اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي. <p>لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان.</p>	بدون تعديل
المادة 22	<p>الفرع الثاني: تركيبة اللجان الدائمة</p> <p>يحدد عدد أعضاء كل لجنة دائمة في سبعة (7) على الأقل وستة عشر (16) على الأكثر على أنه لا يجوز لكل عضو الانتساب إلا للجنة دائمة واحدة فقط.</p> <p>وتم الانتساب للجان الدائمة وفق مبدأ التمثيل النسبي الضامن للتعددية بين أعضاء المجلس على أن يراعى ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ التمثيلية الترابية للمقاطعات ■ تمثيلية الفرق ■ التمثيلية النسائية <p>في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في هذا النظام الداخلي، يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.</p> <p>تعرض لوائح اللجان على المجلس وتم المصادقة عليها عن طريق التصويت العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.</p>	<p>الفرع الثاني: تركيبة اللجان الدائمة</p> <p>يحدد عدد أعضاء كل لجنة دائمة في خمسة (5) على الأقل وستة عشر (16) على الأكثر على أنه لا يجوز لكل عضو الانتساب إلا للجنة دائمة واحدة فقط.</p> <p>وتم الانتساب للجان الدائمة وفق مبدأ التمثيل النسبي الضامن للتعددية بين أعضاء المجلس على أن يراعى ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ التمثيلية الترابية للمقاطعات ■ تمثيلية الفرق ■ التمثيلية النسائية <p>في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في هذا النظام الداخلي، يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.</p> <p>تعرض لوائح اللجان على المجلس وتم المصادقة عليها عن طريق التصويت العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.</p>	التعديل شمل: *تحديد الحد الأدنى لأعضاء كل لجنة
المادة 23	<p>تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي للمعارضة التي يجب أن يتقدم العضو بتصريح كتابي يفيد أنه معارض، ويفتح باب الترشيح آنذاك لشغل هذا المنصب.</p> <p>وفي حالة عدم وجود عضو من المعارضة للترشح لرئاسة اللجنة المخصصة لها، يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس الترشح لشغله، باستثناء الرئيسة ونوابها، وفق نفس الشكليات المبينة في المادة 24 بعده.</p>	<p>تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي للمعارضة التي يجب أن يتقدم العضو بتصريح كتابي يفيد أنه معارض، ويفتح باب الترشيح آنذاك لشغل هذا المنصب.</p> <p>وفي حالة عدم وجود عضو من المعارضة للترشح لرئاسة اللجنة المخصصة لها، يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس الترشح لشغله، باستثناء الرئيسة ونوابها، وفق نفس الشكليات المبينة في المادة 24 بعده.</p>	بدون تعديل

المادة 24

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب عن طريق الانتخاب العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، رئيساً لكل لجنة ونائباً له، على أن تتم إقالتها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.
يتم التصويت على رئيس اللجنة ونائبه بالتصويت العلني وذلك برفع اليد.
وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء مهام رئيس اللجنة.
يتم إشعار باقي أعضاء المجلس بتاريخ ومكان انعقاد اللجان للمشاركة في أشغالها وإبداء آرائهم بصفة استشارية دون أن يكون لهم حق التصويت.

بدون تعديل

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب عن طريق الانتخاب العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، رئيساً لكل لجنة ونائباً له، على أن تتم إقالتها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.
يتم التصويت على رئيس اللجنة ونائبه بالتصويت العلني وذلك برفع اليد.
وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء مهام رئيس اللجنة.
يتم إشعار باقي أعضاء المجلس بتاريخ ومكان انعقاد اللجان للمشاركة في أشغالها وإبداء آرائهم بصفة استشارية دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة 25

يحق لرئيس اللجنة أن يستدعي للمشاركة في أشغالها، وبصفة استشارية وعن طريق رئيس المجلس، الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية، كما يمكنه أن يستدعي لنفس الغاية بواسطة رئيس المجلس وعن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجماعة.
وفي حالة وجود نقط إضافية مقترح إدراجها من طرف عامل العمالة أو من ينوب عنه، يمكن استدعاء هذا الأخير أو من ينوب عنه، عن طريق رئيس المجلس، لحضور أشغال اللجنة والإدلاء بتوضيحات تخص تلك النقط.
كما يحضر المدير العام للمصالح أو من يتدبه لهذا الغرض، ويحق له أخذ الكلمة بعد إذن من رئيس اللجنة لتقديم التوضيحات الضرورية.

بدون تعديل

يحق لرئيس اللجنة أن يستدعي للمشاركة في أشغالها، وبصفة استشارية وعن طريق رئيس المجلس، الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية، كما يمكنه أن يستدعي لنفس الغاية بواسطة رئيس المجلس وعن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجماعة.
وفي حالة وجود نقط إضافية مقترح إدراجها من طرف عامل العمالة أو من ينوب عنه، يمكن استدعاء هذا الأخير أو من ينوب عنه، عن طريق رئيس المجلس، لحضور أشغال اللجنة والإدلاء بتوضيحات تخص تلك النقط.
كما يحضر المدير العام للمصالح أو من يتدبه لهذا الغرض، ويحق له أخذ الكلمة بعد إذن من رئيس اللجنة لتقديم التوضيحات الضرورية.

المادة 26

يعهد إلى كل لجنة من اللجان الدائمة المشار إليها في المادة 21 أعلاه دراسة القضايا وإبداء الرأي في المجالات التالية:

- **اللجنة المكلفة بالميزانية والشفرة المالية والإيرادات:**
 - الميزانية وبرمجة الفائض.
 - فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحق.
 - فتح اعتمادات جديدة ورفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل.
 - تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجماعة.
 - الإقتراضات والضمانات الواجب منحها.
 - إحداث أجرة عن الخدمات المقدمة وتحديد سعرها.
 - الشق المالي المتعلق بشركات التنمية المحلية ومجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
 - الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة.
 - تدبير الأملاك الجماعية والمحافظة عليها وصيانتها.
 - اقتناء العقارات ومبادلتها، تخصيصها وتغيير تخصيصها.
 - جميع الأعمال الكفيلة بتحفيظ وإنعاش الاقتصاد المحلي والتشغيل وتشجيع الاستثمار.

وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

بدون تعديل

يعهد إلى كل لجنة من اللجان الدائمة المشار إليها في المادة 21 أعلاه دراسة القضايا وإبداء الرأي في المجالات التالية:

- **اللجنة المكلفة بالميزانية والشفرة المالية والإيرادات:**
 - الميزانية وبرمجة الفائض.
 - فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحق.
 - فتح اعتمادات جديدة ورفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل.
 - تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجماعة.
 - الإقتراضات والضمانات الواجب منحها.
 - إحداث أجرة عن الخدمات المقدمة وتحديد سعرها.
 - الشق المالي المتعلق بشركات التنمية المحلية ومجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
 - الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة.
 - تدبير الأملاك الجماعية والمحافظة عليها وصيانتها.
 - اقتناء العقارات ومبادلتها، تخصيصها وتغيير تخصيصها.
 - جميع الأعمال الكفيلة بتحفيظ وإنعاش الاقتصاد المحلي والتشغيل وتشجيع الاستثمار.

وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات:**

- ✘ إحداث وتدبير المرافق والتجهيزات العمومية أو المساهمة فيها.
 - ✘ طرق التدبير المنفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة.
 - ✘ إحداث وتدبير شركات التنمية المحلية.
 - ✘ إحداث مجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.
 - ✘ وضع المخطط المديرى للتجهيزات ودراسة جميع عمليات إنجاز الأشغال في مختلف المرافق الجماعية.
 - ✘ وضع برامج لتتبع مدى جودة الخدمات المقدمة من قبل المرافق العمومية وسبل تطويرها.
- وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعروض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة:**

- ✘ الدراسة والاطلاع على مختلف مراحل إعداد وثائق التعمير وإعداد التراب وتقديم الاقتراحات بخصوص الاختيارات والضوابط المضمنة بها.
 - ✘ الدراسة والاطلاع وإبداء الرأي حول مختلف برامج إعادة الهيكلة العمرانية وتأهيل السكن غير اللائق وحماية الأحياء العتيقة.
 - ✘ ضوابط البناء الجماعية.
 - ✘ دراسة المشاريع الهيكلية لتحقيق الإلتقائية والإندماج مختلف البرامج المتعلقة بسياسة المدينة.
 - ✘ نظام العنونة المتعلق بالجماعة وتسمية الساحات والطرق العمومية بتراب الجماعة.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالوقاية الصحية.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالنظافة والبيئة والتنمية المستدامة.
 - ✘ دراسة الأنظمة الخاصة بالسير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية وتشويرها ووقوف العربات.
- وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراف المجتمع المدني:**

- ✘ البرامج المرتبطة بالتنمية البشرية وكل أعمال المساعدة والتضامن ذات الطابع الإنساني.
- ✘ الأعمال والمبادرات والأنشطة ذات الطابع الاجتماعي والتي تهتم الأسرة، المرأة، الطفولة، الشباب، الأشخاص المسنين، الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، الفئات المحرومة

• **اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات:**

- ✘ إحداث وتدبير المرافق والتجهيزات العمومية أو المساهمة فيها.
 - ✘ طرق التدبير المنفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة.
 - ✘ إحداث وتدبير شركات التنمية المحلية.
 - ✘ إحداث مجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.
 - ✘ وضع المخطط المديرى للتجهيزات ودراسة جميع عمليات إنجاز الأشغال في مختلف المرافق الجماعية.
 - ✘ وضع برامج لتتبع مدى جودة الخدمات المقدمة من قبل المرافق العمومية وسبل تطويرها.
- وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعروض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة:**

- ✘ الدراسة والاطلاع على مختلف مراحل إعداد وثائق التعمير وإعداد التراب وتقديم الاقتراحات بخصوص الاختيارات والضوابط المضمنة بها.
 - ✘ الدراسة والاطلاع وإبداء الرأي حول مختلف برامج إعادة الهيكلة العمرانية وتأهيل السكن غير اللائق وحماية الأحياء العتيقة.
 - ✘ ضوابط البناء الجماعية.
 - ✘ دراسة المشاريع الهيكلية لتحقيق الإلتقائية والإندماج مختلف البرامج المتعلقة بسياسة المدينة.
 - ✘ نظام العنونة المتعلق بالجماعة وتسمية الساحات والطرق العمومية بتراب الجماعة.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالوقاية الصحية.
 - ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالنظافة والبيئة والتنمية المستدامة.
 - ✘ دراسة الأنظمة الخاصة بالسير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية وتشويرها ووقوف العربات.
- وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• **اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراف المجتمع المدني:**

- ✘ البرامج المرتبطة بالتنمية البشرية وكل أعمال المساعدة والتضامن ذات الطابع الإنساني.
- ✘ الأعمال والمبادرات والأنشطة ذات الطابع الاجتماعي والتي تهتم الأسرة، المرأة، الطفولة، الشباب، الأشخاص المسنين، الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، الفئات المحرومة

	<p>تشجيع مختلف أوجه العمل الثقافي والإبداعي الأدي ...</p> <p>الأنشطة الرياضية بمختلف أنواعها.</p> <p>برامج التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.</p> <p>المساهمة والدعم لفائدة جمعيات المجتمع المدني.</p> <p>تأسيس إدارات تنظيمية وتعاقدية مع مكونات النسيج الجمعي في إطار وضع آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنين والمواطنات والجمعيات في إعداد وتنفيذ برامج العمل.</p> <p>وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعروض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.</p> <p>• اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي:</p> <p>تعديل ومراجعة النظام الداخلي لمجلس الجماعة.</p> <p>تنظيم الإدارة الجماعية وتحديد اختصاصاتها.</p> <p>دراسة اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي وكل أشكال التبادل مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية.</p>	<p>تشجيع مختلف أوجه العمل الثقافي والإبداعي الأدي ...</p> <p>الأنشطة الرياضية بمختلف أنواعها.</p> <p>برامج التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.</p> <p>المساهمة والدعم لفائدة جمعيات المجتمع المدني.</p> <p>تأسيس إدارات تنظيمية وتعاقدية مع مكونات النسيج الجمعي في إطار وضع آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنين والمواطنات والجمعيات في إعداد وتنفيذ برامج العمل.</p> <p>وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعروض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.</p> <p>• اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي:</p> <p>تعديل ومراجعة النظام الداخلي لمجلس الجماعة.</p> <p>تنظيم الإدارة الجماعية وتحديد اختصاصاتها.</p> <p>دراسة اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي وكل أشكال التبادل مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية.</p>	
بديون تعديل	تجتمع اللجنة الدائمة الخمسة بشكل مشترك لتدارس برنامج عمل الجماعة سواء عند إعداده أو تحيينه لأفقية وتقاطع البرنامج مع مجالات اختصاص اللجنة.	تجتمع اللجنة الدائمة الخمسة بشكل مشترك لتدارس برنامج عمل الجماعة سواء عند إعداده أو تحيينه لأفقية وتقاطع البرنامج مع مجالات اختصاص اللجنة.	المادة 27
بديون تعديل	<p>الفرع الرابع: تسيير اللجان</p> <p>تجتمع كل لجنة دائمة، بطلب من رئيسها، او من رئيسة المجلس أو من ثلث أعضاء اللجنة، لدراسة القضايا المعروضة عليها والتي تدخل ضمن اختصاصاتها.</p> <p>وتبعاً لذلك، على رئيسة المجلس تزويد اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها للإطلاع كقاعدة عامة. يوجه الاستدعاء كتابة إلى أعضاء اللجنة، سواء عن طريق العنوان البريدي او عبر الوسائط الالكترونية، ثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع مصحوباً بجدول الأعمال.</p> <p>وفي حالة الإستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى أربع وعشرين (24) ساعة.</p> <p>يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويجدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي. يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، أربع وعشرين (24) ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع. لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع بترامن مع انعقاد جلسات المجلس.</p>	<p>الفرع الرابع: تسيير اللجان</p> <p>تجتمع كل لجنة دائمة، بطلب من رئيسها، او من رئيسة المجلس أو من ثلث أعضاء اللجنة، لدراسة القضايا المعروضة عليها والتي تدخل ضمن اختصاصاتها.</p> <p>وتبعاً لذلك، على رئيسة المجلس تزويد اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها للإطلاع كقاعدة عامة. يوجه الاستدعاء كتابة إلى أعضاء اللجنة، سواء عن طريق العنوان البريدي او عبر الوسائط الالكترونية، ثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع مصحوباً بجدول الأعمال.</p> <p>وفي حالة الإستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى أربع وعشرين (24) ساعة.</p> <p>يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويجدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي. يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، أربع وعشرين (24) ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع. لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع بترامن مع انعقاد جلسات المجلس.</p>	المادة 28
بديون تعديل	تعتبر اجتماعات اللجان قانونية بحضور ثلاثة (3) من أعضائها، وإذا تعذر توفر النصاب القانوني، تجتمع اللجنة بالمكان نفسه وفي الساعة نفسها في اليوم الموالي من أيام العمل ويكون اجتماعها صحيحاً كيفما كان عدد أعضاء اللجنة. <p>يحتسب النصاب القانوني للجان عند افتتاح أشغالها، وفي حالة الإبقاء على اجتماع اللجنة مفتوحاً فإن اللقاء الموالي لها يعتبر صحيحاً مما كان عدد الأعضاء الحاضرين.</p>	تعتبر اجتماعات اللجان قانونية بحضور ثلاثة (3) من أعضائها، وإذا تعذر توفر النصاب القانوني، تجتمع اللجنة بالمكان نفسه وفي الساعة نفسها في اليوم الموالي من أيام العمل ويكون اجتماعها صحيحاً كيفما كان عدد أعضاء اللجنة. <p>يحتسب النصاب القانوني للجان عند افتتاح أشغالها، وفي حالة الإبقاء على اجتماع اللجنة مفتوحاً فإن اللقاء الموالي لها يعتبر صحيحاً مما كان عدد الأعضاء الحاضرين.</p>	المادة 29

	يوثق في تقرير اللجنة أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيين بعذر. تتخذ اللجان قراراتها بالتوافق، وعند الاختلاف يتم اللجوء إلى التصويت العلني بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر. وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة.	يوثق في تقرير اللجنة أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيين بعذر. تتخذ اللجان قراراتها بالتوافق، وعند الاختلاف يتم اللجوء إلى التصويت العلني بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر. وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة.
بكون تعديل	تدرس اللجان وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، ويمكن لرئيس اللجنة ان يتعرض على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمالها. يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملاحظات لمجلس الجماعة. ويراعى، أثناء تحرير تقارير اللجان، النقاش الخاص بالنقطة المعروضة فقط.	تدرس اللجان وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، ويمكن لرئيس اللجنة ان يتعرض على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمالها. يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملاحظات لمجلس الجماعة. ويراعى، أثناء تحرير تقارير اللجان، النقاش الخاص بالنقطة المعروضة فقط.
بكون تعديل	يعتبر عمل اللجان تحضيريا لأعمال ومداولات المجلس ولا يجوز نشر تقاريرها أو إبلاغها للعموم إلا في إطار الجمع العام للمجلس الجماعي. ولا يمكن للجنة أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. يمكن لرئيسة المجلس بمبادرة منها أو بطلب من رئيسي لجنتيه أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجنتيه أو أكثر يهيم مجال تدخلهم. على أن يترأس الاجتماع أحد الرؤساء باتفاق بينهم. تمارس اللجان أشغالها في إطار جلسات غير عمومية، ولرئيس اللجنة كافة الصلاحيات المخولة لرئيسة المجلس في تسيير الجلسات وضبطها.	يعتبر عمل اللجان تحضيريا لأعمال ومداولات المجلس ولا يجوز نشر تقاريرها أو إبلاغها للعموم إلا في إطار الجمع العام للمجلس الجماعي. ولا يمكن للجنة أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. يمكن لرئيسة المجلس بمبادرة منها أو بطلب من رئيسي لجنتيه أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجنتيه أو أكثر يهيم مجال تدخلهم. على أن يترأس الاجتماع أحد الرؤساء باتفاق بينهم. تمارس اللجان أشغالها في إطار جلسات غير عمومية، ولرئيس اللجنة كافة الصلاحيات المخولة لرئيسة المجلس في تسيير الجلسات وضبطها.
بكون تعديل	الفروع الخماس: الدور الاستطلاعي للجان الدائم يجوز لكل لجنة دائمة، أثناء انعقاد جلساتها، أن تحدث، بناء على طلب من رئيسة المجلس أو رئيسها أو ثلث أعضائها، لجنة تتكون من أربعة أعضاء من أعضائها على الأقل تتكلف مهمة استطلاعية مؤقتة ذات ارتباط وثيق بموضوع النقطة المعروضة للدراسة. يتم الانضمام لهذه اللجنة بحسب رغبة كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة. يتم الإتفاق خلال نفس الجلسة على البرنامج الزمني لقيام اللجنة بالمهمة المنوطة بها مع تعيين مقرر لها. يتعين على رئيسة المجلس السهر على توفير الشروط الضرورية لقيام أعضاء اللجنة بمهامهم الاستطلاعية. بعد القيام بالمهمة الاستطلاعية، تسلم نسخة من تقرير اللجنة لرئيس اللجنة الذي يعرضه بدوره على أعضائها قصد مناقشته. يرفع تقرير اللجنة الدائمة المتضمن لكل النقاشات مصحوبا بتقرير اللجنة ذات الدور الاستطلاعي عند الاقتضاء إلى الجلسة العمومية للمجلس الجماعي. تنقضي صلاحيات اللجنات ذات الدور الاستطلاعي بمجرد تقديم تقرير عن المهام المسندة إليها وإيداعه وإعلان رئيس اللجنة ذلك.	الفروع الخماس: الدور الاستطلاعي للجان الدائم يجوز لكل لجنة دائمة، أثناء انعقاد جلساتها، أن تحدث، بناء على طلب من رئيسة المجلس أو رئيسها أو ثلث أعضائها، لجنة تتكون من أربعة أعضاء من أعضائها على الأقل تتكلف مهمة استطلاعية مؤقتة ذات ارتباط وثيق بموضوع النقطة المعروضة للدراسة. يتم الانضمام لهذه اللجنة بحسب رغبة كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة. يتم الإتفاق خلال نفس الجلسة على البرنامج الزمني لقيام اللجنة بالمهمة المنوطة بها مع تعيين مقرر لها. يتعين على رئيسة المجلس السهر على توفير الشروط الضرورية لقيام أعضاء اللجنة بمهامهم الاستطلاعية. بعد القيام بالمهمة الاستطلاعية، تسلم نسخة من تقرير اللجنة لرئيس اللجنة الذي يعرضه بدوره على أعضائها قصد مناقشته. يرفع تقرير اللجنة الدائمة المتضمن لكل النقاشات مصحوبا بتقرير اللجنة ذات الدور الاستطلاعي عند الاقتضاء إلى الجلسة العمومية للمجلس الجماعي. تنقضي صلاحيات اللجنات ذات الدور الاستطلاعي بمجرد تقديم تقرير عن المهام المسندة إليها وإيداعه وإعلان رئيس اللجنة ذلك.
بكون تعديل	الفروع السادس: اللجان الموقته يمكن للمجلس أن يحدث، عند الاقتضاء، لجانا موضوعاتية مؤقتة، تناط بها دراسة قضايا معينة باقتراح من رئيسة المجلس أو بطلب من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم على أن لا يتعدى أعضاء هذه اللجنة خمسة عشر (15) عضوا وأن لا يقل عن ثلاثة (3). وتحدد المهام الموكولة للجنة الموقته بدقة ولا يجوز أن يعهد إليها أي اختصاص مخول للجان الدائمة.	الفروع السادس: اللجان الموقته يمكن للمجلس أن يحدث، عند الاقتضاء، لجانا موضوعاتية مؤقتة، تناط بها دراسة قضايا معينة باقتراح من رئيسة المجلس أو بطلب من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم على أن لا يتعدى أعضاء هذه اللجنة خمسة عشر (15) عضوا وأن لا يقل عن ثلاثة (3). وتحدد المهام الموكولة للجنة الموقته بدقة ولا يجوز أن يعهد إليها أي اختصاص مخول للجان الدائمة.

	<p>تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة. تنقضي صلاحيات اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.</p>	<p>تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة. تنقضي صلاحيات اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.</p>	
<p>التعديل شمل: *تحديد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعة ونصف (1:30)،</p>	<p>الباب السادس - تسيير مجلس الجماعة الفرع الأول - النصاب القانوني</p> <p>يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقاً لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات كما يلي:</p> <p>*أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الأول. *أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الثاني. *بمن حضر من الأعضاء وفي نفس المكان وفي الساعة نفسها بعد اليوم الثالث من أيام العمل الموالي لتاريخ الجلسة الثانية. إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية، يمكن لرئيسة المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك. تحدد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعة ونصف (1:30)، تحتسب ابتداء من الساعة المقررة لانعقاد الجلسة.</p>	<p>الباب السادس - تسيير مجلس الجماعة الفرع الأول - النصاب القانوني</p> <p>يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقاً لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات كما يلي:</p> <p>*أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الأول. *أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الثاني. *بمن حضر من الأعضاء وفي نفس المكان وفي الساعة نفسها بعد اليوم الثالث من أيام العمل الموالي لتاريخ الجلسة الثانية. إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية، يمكن لرئيسة المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك. تحدد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعتين (2)، تحتسب ابتداء من الساعة المقررة لانعقاد الجلسة.</p>	<p>المادة 34</p>
<p>بدون تعديل</p>	<p>يحتسب النصاب القانوني عند افتتاح الدورة، وكل تخلف للأعضاء عن حضور جلسات الدورة أو الانسحاب منها لأي سبب من الأسباب خلال انعقادها، لا يؤثر على مشروعية النصاب وذلك إلى حين انتهائها.</p> <p>يوقع أعضاء المجلس لزوماً، بعد دخولهم لقاعة الاجتماع وليس لمقر الجماعة، على ورقة إثبات الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على الورقة والمشاركة في المداولات.</p> <p>يثبت النصاب القانوني من خلال توقيعات أعضاء المجلس بورقة إثبات الحضور بعد إعلان رئيسة المجلس أسماء الأعضاء المتغيين.</p> <p>يعتبر عضو المجلس الجماعي حاضراً لأشغال الدورة ككل بمجرد توقيعه الحضور في جلسة من جلساتها.</p>	<p>يحتسب النصاب القانوني عند افتتاح الدورة، وكل تخلف للأعضاء عن حضور جلسات الدورة أو الانسحاب منها لأي سبب من الأسباب خلال انعقادها، لا يؤثر على مشروعية النصاب وذلك إلى حين انتهائها.</p> <p>يوقع أعضاء المجلس لزوماً، بعد دخولهم لقاعة الاجتماع وليس لمقر الجماعة، على ورقة إثبات الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على الورقة والمشاركة في المداولات.</p> <p>يثبت النصاب القانوني من خلال توقيعات أعضاء المجلس بورقة إثبات الحضور بعد إعلان رئيسة المجلس أسماء الأعضاء المتغيين.</p> <p>يعتبر عضو المجلس الجماعي حاضراً لأشغال الدورة ككل بمجرد توقيعه الحضور في جلسة من جلساتها.</p>	<p>المادة 35</p>
<p>التعديل شمل: *إضافة الغرف المهنية من الاعذار المقبولة</p>	<p>الفرع الثاني - تنظيم حضور الأعضاء فاعل الجلسات</p> <p>تطبيقاً للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجبارياً. يتعين على العضو الذي تعذر عليه حضور اجتماعات المجلس أن يبعث إلى رئيسة المجلس برسالة قبل افتتاح الدورة أو خلالها ويعرض فيها صراحة سبب التخلف عن الحضور.</p> <p>تعتبر مقبولة الأعذار التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> حضور جلسات البرلمان بغرفتيه (مجلس النواب ومجلس المستشارين) واللجان التابعة إليهما. حضور نشاط رسمي سواء دورات مجلس جماعة ترابية أو غرف مهنية أو اجتماعات إحدى الهيئات المنصوص عليها في المادة 44 من القانون التنظيمي للجماعات والتي يتحمل فيها العضو انتداباً. القيام بمهمة رسمية خارج الجماعة أو خارج أرض الوطن. 	<p>الفرع الثاني - تنظيم حضور الأعضاء فاعل الجلسات</p> <p>تطبيقاً للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجبارياً. يتعين على العضو الذي تعذر عليه حضور اجتماعات المجلس أن يبعث إلى رئيسة المجلس برسالة قبل افتتاح الدورة أو خلالها ويعرض فيها صراحة سبب التخلف عن الحضور.</p> <p>تعتبر مقبولة الأعذار التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> حضور جلسات البرلمان بغرفتيه (مجلس النواب ومجلس المستشارين) واللجان التابعة إليهما. حضور نشاط رسمي سواء دورات مجلس جماعة ترابية أو اجتماعات إحدى الهيئات المنصوص عليها في المادة 44 من القانون التنظيمي للجماعات والتي يتحمل فيها العضو انتداباً. القيام بمهمة رسمية خارج الجماعة أو خارج أرض الوطن. 	<p>المادة 36</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● انتداب من طرف رئيسة المجلس. ● إجازة مرضية ● أداء مناسك الحج والعمرة. <p>غير انه خارج الحالات المذكورة أعلاه، يبقى للرئيسة حق تقدير العذر لعرضه على انظار المجلس.</p> <p>عند افتتاح كل جلسة تقوم الرئيسة بعرض مضمون رسالة العضو المعني بالأمر على المجلس للبت في قبول العذر من عدمه.</p> <p>وتدون أساء المتغييبين بدون عذر أو بعذر لم يقبله المجلس في محضر الجلسة. وتنشر أسائهم في الموقع الإلكتروني للجماعة.</p> <p>كل عضو لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقالا بحكم القانون، ويعاين المجلس هذه الإقالة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● انتداب من طرف رئيسة المجلس. ● إجازة مرضية ● أداء مناسك الحج والعمرة. <p>غير انه خارج الحالات المذكورة أعلاه، يبقى للرئيسة حق تقدير العذر لعرضه على انظار المجلس.</p> <p>عند افتتاح كل جلسة تقوم الرئيسة بعرض مضمون رسالة العضو المعني بالأمر على المجلس للبت في قبول العذر من عدمه.</p> <p>وتدون أساء المتغييبين بدون عذر أو بعذر لم يقبله المجلس في محضر الجلسة. وتنشر أسائهم في الموقع الإلكتروني للجماعة.</p> <p>كل عضو لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقالا بحكم القانون، ويعاين المجلس هذه الإقالة.</p>
<p>التعديل</p> <p>شمل:</p> <p>*إعادة النظر بشكل عام في حضور المواطنين ووسائل الاعلام</p>	<p>الفرع الثالث: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات</p> <p>تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، حيث يحق للمواطنين والمواطنين حضور أشغال هذه الجلسات في حدود الأماكن المخصصة.</p> <p>يخصص بقاعة الاجتماعات مكان خاص بممثلي وسائل الإعلام للتغطية الاعلامية للجلسات العمومية دون غيرهم؛ شريطة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ الادلاء ببطاقة الصحافة المهنية برسم السنة الجارية، ■ الالتزام بقواعد الميثاق الوطني لأخلاقيات الصحافة. 	<p>الفرع الثالث: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات</p> <p>تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، حيث يحق للمواطنين والمواطنين حضور أشغال هذه الجلسات في حدود الأماكن المخصصة، ويتعين عليهم الإلتزام بالهدوء وعدم التدخل في مداوات المجلس وعند اتخاذ مقرراته، كما لا يجوز لهم التصوير داخل القاعة بعد انطلاق أشغال الجلسات وكذا التسجيل بالكاميرات والهواتف النقالة لمجريات الجلسة.</p> <p>يخصص بقاعة الاجتماعات مكان خاص بممثلي وسائل الإعلام في حدود الأماكن المتوفرة شريطة الحصول على «اعتاد صحفي لدى المجلس» بواسطة ملف مودع لدى كتابة ضبط الجماعة يضم الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ طلب اعتاد موقع من طرف مدير أو مسؤول المنشأة الصحفية التي يعمل لديها الصحفي، ■ نسخة من بطاقة الصحافة المهنية برسم السنة الجارية، ■ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية، ■ صورة حديثة للمعني بالأمر، ■ تعبئة نموذج طلب اعتاد صحفي. <p>يسمح لممثلي وسائل الإعلام، بعد اعتادهم من قبل رئاسة المجلس، بالتغطية الاعلامية للجلسات العمومية؛ ويكون حملهم لبطاقة الاعتاد من قبل رئاسة المجلس إلزاميا.</p> <p>يمنح الاعتاد الصحفي لصاحبه الحق في أخذ صور من جلسات الدورة وإجراء لقاءات صحفية مع أعضاء المجلس شريطة أن تكون خارج القاعة أو بعد انتهاء الجلسة. في المقابل يلتزم الصحفي المعتمد بقواعد الميثاق الوطني لأخلاقيات الصحافة.</p>
<p>يكون تعديلا</p>	<p>يجوز للمجلس أن يقرر دون مناقشة بطلب من الرئيسة أو ثلث أعضائه عقد اجتماع غير مفتوح للعموم.</p> <p>كما يجوز لعامل العمالة أو من يمثله طلب عقد اجتماع غير مفتوح للعموم إذا تبين أن هذا الاجتماع قد يخل بالنظام العام.</p> <p>وفي الحالتين، تأمر رئيسة المجلس الجماعي بإخلاء القاعة من العموم من مواطنات ومواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال.</p> <p>عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيسة باتفاق مع أعضاء المجلس الحاضرين أن تعلن عن استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.</p>	<p>يجوز للمجلس أن يقرر دون مناقشة بطلب من الرئيسة أو ثلث أعضائه عقد اجتماع غير مفتوح للعموم.</p> <p>كما يجوز لعامل العمالة أو من يمثله طلب عقد اجتماع غير مفتوح للعموم إذا تبين أن هذا الاجتماع قد يخل بالنظام العام.</p> <p>وفي الحالتين، تأمر رئيسة المجلس الجماعي بإخلاء القاعة من العموم من مواطنات ومواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال.</p> <p>عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيسة باتفاق مع أعضاء المجلس الحاضرين أن تعلن عن استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.</p>

المادة 39	يمكن استعمال الوسائل السمعية/البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداوات العلنية للمجلس وكذا بثها مباشرة بالموقع الإلكتروني الخاص بالجماعة أو عبر وسائط الكترونية أخرى إذا لم تعترض الرئيسة عن ذلك.	يمكن استعمال الوسائل السمعية/البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداوات العلنية للمجلس وكذا بثها مباشرة بالموقع الإلكتروني الخاص بالجماعة أو عبر وسائط الكترونية أخرى إذا لم تعترض الرئيسة عن ذلك.	بدون تعديل
المادة 40	يتعين على الرئيسة أن ترفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة تحدد الرئيسة مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشر (15) دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة. ويمكن للرئيسة رفع الجلسة مؤقتا إذا وقع ما من شأنه أن يخل بسيرها العادي وذلك من قبل عضو أو أكثر، وتحدد مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم. وفي حالة استتالة استمرار المناقشات لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيسة أن ترفع الجلسة، وتحول تلقائيا النقطة المتبقية إلى الجلسة الموالية. يمكن لرئيسة المجلس أن ترفع الجلسة مؤقتا لأداء الصلاة وتستأنف الجلسة عشرين دقيقة على الأكثر بعد ذلك.	يتعين على الرئيسة أن ترفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة تحدد الرئيسة مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشر (15) دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة. ويمكن للرئيسة رفع الجلسة مؤقتا إذا وقع ما من شأنه أن يخل بسيرها العادي وذلك من قبل عضو أو أكثر، وتحدد مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم. وفي حالة استتالة استمرار المناقشات لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيسة أن ترفع الجلسة، وتحول تلقائيا النقطة المتبقية إلى الجلسة الموالية. يمكن لرئيسة المجلس أن ترفع الجلسة مؤقتا لأداء الصلاة وتستأنف الجلسة عشرين دقيقة على الأكثر بعد ذلك.	بدون تعديل
المادة 41	تعرض الرئيسة أو من ينوب عنها النقطة المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن تعديل هذا الترتيب باقتراح من الرئيسة.	تعرض الرئيسة أو من ينوب عنها النقطة المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن تعديل هذا الترتيب باقتراح من الرئيسة.	بدون تعديل
المادة 42	تقدم الرئيسة أو من ينوب عنها عند بداية كل دورة عادية، بدون مناقشة، تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قامت بها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، تدعو الرئيسة عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقطة المعروضة على أظفار المجلس. تعطي الرئيسة الكلمة، حسب الحالة، بعد ذلك، إلى أعضاء المجلس الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات. كما يمكن للرئيسة اعتماد نظام الفرق لإعطاء الكلمة لرؤسائها أو نوابهم أو أحد المنتسبين للفريق الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات مع اعتبار الأعضاء غير المنتسبين. وفي كلتي الحالتين، يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة. لا تتجاوز مدة التدخل الدقيقتين (2) بصفة عامة، على أنه يمكن للرئيسة أن تحدد في بداية الجلسة أو عند دراسة أي نقطة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين.	تقدم الرئيسة أو من ينوب عنها عند بداية كل دورة عادية، بدون مناقشة، تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قامت بها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، تدعو الرئيسة عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقطة المعروضة على أظفار المجلس. تعطي الرئيسة الكلمة، حسب الحالة، بعد ذلك، إلى أعضاء المجلس الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات. كما يمكن للرئيسة اعتماد نظام الفرق لإعطاء الكلمة لرؤسائها أو نوابهم أو أحد المنتسبين للفريق الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات مع اعتبار الأعضاء غير المنتسبين. وفي كلتي الحالتين، يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة. لا تتجاوز مدة التدخل الدقيقتين (2) بصفة عامة، على أنه يمكن للرئيسة أن تحدد في بداية الجلسة أو عند دراسة أي نقطة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين.	بدون تعديل
المادة 43	إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة أو لا يلتزم بمحدود اللباقة والأدب، جاز للرئيسة أو من ينوب عنها تنبيهه لذلك وفي حالة استمراره تسحب منه الكلمة. فإن لم يمتثل تأمر الرئيسة بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تباديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.	إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة أو لا يلتزم بمحدود اللباقة والأدب، جاز للرئيسة أو من ينوب عنها تنبيهه لذلك وفي حالة استمراره تسحب منه الكلمة. فإن لم يمتثل تأمر الرئيسة بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تباديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.	بدون تعديل
المادة 44	لكل عضو الحق في التدخل بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة، ويجب أن تنصب نقطة نظام حول سير المناقشة، التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.	لكل عضو الحق في التدخل بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة، ويجب أن تنصب نقطة نظام حول سير المناقشة، التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.	بدون تعديل
المادة 45	تذكر الرئيسة، العضو أو الأعضاء، الذين يقاطعون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط لضمان الاحترام	تذكر الرئيسة، العضو أو الأعضاء، الذين يقاطعون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط لضمان الاحترام	بدون تعديل

	<p>المتبادل بين الأعضاء.</p> <p>إن أعضاء المجلس الجماعي مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أقوال وتصريحات وأعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية.</p> <p>ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.</p>	<p>المتبادل بين الأعضاء.</p> <p>إن أعضاء المجلس الجماعي مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أقوال وتصريحات وأعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية.</p> <p>ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.</p>
<p>بدون تعديل</p>	<p>الفرع السادس: كيفية التصويت على مقررات المجلس</p> <p>التصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه، ويعبر عنه بالموافقة ب "نعم" أو برفع اليد أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك، وعن الرفض ب "لا" أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك وفي حالة الامتناع ب "ممتنع".</p> <p>تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في بعض القضايا، التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين معهم حسب مقتضيات المادة 43 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.</p> <p>في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتهي إليه الرئيسة، وإذا امتنعت هذه الأخيرة عن التصويت فإن المقرر يعتبر مرفوضا.</p> <p>تعلن رئيسة المجلس نتيجة التصويت بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.</p>	<p>الفرع السادس: كيفية التصويت على مقررات المجلس</p> <p>التصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه، ويعبر عنه بالموافقة ب "نعم" أو برفع اليد أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك، وعن الرفض ب "لا" أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك وفي حالة الامتناع ب "ممتنع".</p> <p>تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في بعض القضايا، التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين معهم حسب مقتضيات المادة 43 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.</p> <p>في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتهي إليه الرئيسة، وإذا امتنعت هذه الأخيرة عن التصويت فإن المقرر يعتبر مرفوضا.</p> <p>تعلن رئيسة المجلس نتيجة التصويت بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.</p>
<p>بدون تعديل</p>	<p>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.</p> <p>كما أنه لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.</p>	<p>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.</p> <p>كما أنه لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.</p>
<p>بدون تعديل</p>	<p>الفرع السابع: إنداب ممثلات مجلس الجماعات لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاص أو شخص اعتباري</p> <p>خاضع للقانون العام أو فلي كل هيئة إخرى إخراج تقريره أو إستشارية محدث بنص تشريعي أو تنظيمي</p> <p>في حالة وجود نص تشريعي أو تنظيمي ينص على تمثيلية الجماعة بصفة تقريرية أو استشارية لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو في كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية، فإن هذه التمثيلية تتم، حسب الحالة، من قبل الرئيسة أو نوابها، أو أعضاء المجلس الذين يتم انتدابهم من لدن المجلس لهذا الغرض بالتصويت العلني بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يعلن عن فوز المترشحة أو المترشح الأصغر سنا وعند التعادل في الأصوات والسن يعلن عن الفائز بعد إجراء القرعة تحت إشراف رئيسة المجلس أو من ينوب عنها.</p> <p>يجب تضمين أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.</p> <p>يتعين على منتدبي الجماعة لدى كل الهيئات من وكالات، شركات مختلطة، مؤسسات التعاون بين الجماعات، مجموعات الجماعات الترابية، شركات التنمية المحلية ولجان التمتع المنبثقة عن الاتفاقيات وغيرها ... تقديم تقارير للمجلس حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم تقديم تقرير كل سنة على الأقل.</p>	<p>الفرع السابع: إنداب ممثلات مجلس الجماعات لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاص أو شخص اعتباري</p> <p>خاضع للقانون العام أو فلي كل هيئة إخرى إخراج تقريره أو إستشارية محدث بنص تشريعي أو تنظيمي</p> <p>في حالة وجود نص تشريعي أو تنظيمي ينص على تمثيلية الجماعة بصفة تقريرية أو استشارية لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو في كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية، فإن هذه التمثيلية تتم، حسب الحالة، من قبل الرئيسة أو نوابها، أو أعضاء المجلس الذين يتم انتدابهم من لدن المجلس لهذا الغرض بالتصويت العلني بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يعلن عن فوز المترشحة أو المترشح الأصغر سنا وعند التعادل في الأصوات والسن يعلن عن الفائز بعد إجراء القرعة تحت إشراف رئيسة المجلس أو من ينوب عنها.</p> <p>يجب تضمين أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.</p> <p>يتعين على منتدبي الجماعة لدى كل الهيئات من وكالات، شركات مختلطة، مؤسسات التعاون بين الجماعات، مجموعات الجماعات الترابية، شركات التنمية المحلية ولجان التمتع المنبثقة عن الاتفاقيات وغيرها ... تقديم تقارير للمجلس حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم تقديم تقرير كل سنة على الأقل.</p>
<p>بدون تعديل</p>	<p>الفرع الثامن: كتابات الجلسات</p> <p>يساعد كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها الرئيسة خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة مع توقيعها.</p> <p>في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقها عائق أو في حالة رفضها القيام بمهامها، تعين الرئيسة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.</p>	<p>الفرع الثامن: كتابات الجلسات</p> <p>يساعد كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها الرئيسة خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة مع توقيعها.</p> <p>في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقها عائق أو في حالة رفضها القيام بمهامها، تعين الرئيسة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.</p>

المادة 50	<p>الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور الفرع الأول: جلسات التشاور والحوار حول برنامج عمل الجماعة</p> <p>اعتبارا للدور المكمل والمصاحب المؤكول للمواطنين وجميعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين طبقا لمقتضيات دستور 2011، والذي يوص على الديمقراطية التشاركية، بمعية مختلف الفاعلين المؤسساتيين ومن بينهم الجماعات الترابية في إعداد وبلورة السياسات والبرامج والمخططات العمومية المحلية، ولاسيما "برنامج عمل الجماعة" طبقا للمواد من 78 إلى 82 من القانون التنظيمي للجماعات، واعتمادا على المنهج التشاركي للحوار والتشاور، تقوم الجماعة بتوجيه دعوة عمومية إلى كافة الفاعلين المعنيين بإعداد برنامج عمل الجماعة لفتح حوار عمومي محلي حول مسار إعداد هذا البرنامج موضوع التشاور وذلك في إطار التنسيقية المحلية للحوار والتشاور حول برنامج عمل الجماعة.</p> <p>وتتخذ هذه الدعوة شكل إعلان عمومي ينشر على نطاق واسع بجميع الوسائل الممكنة والمتاحة يتضمن مختلف محطات إعداد برنامج عمل الجماعة.</p>	<p>الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور الفرع الأول: جلسات التشاور والحوار حول برنامج عمل الجماعة</p> <p>اعتبارا للدور المكمل والمصاحب المؤكول للمواطنين وجميعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين طبقا لمقتضيات دستور 2011، والذي يوص على الديمقراطية التشاركية، بمعية مختلف الفاعلين المؤسساتيين ومن بينهم الجماعات الترابية في إعداد وبلورة السياسات والبرامج والمخططات العمومية المحلية، ولاسيما "برنامج عمل الجماعة" طبقا للمواد من 78 إلى 82 من القانون التنظيمي للجماعات، واعتمادا على المنهج التشاركي للحوار والتشاور، تقوم الجماعة بتوجيه دعوة عمومية إلى كافة الفاعلين المعنيين بإعداد برنامج عمل الجماعة لفتح حوار عمومي محلي حول مسار إعداد هذا البرنامج موضوع التشاور وذلك في إطار التنسيقية المحلية للحوار والتشاور حول برنامج عمل الجماعة.</p> <p>وتتخذ هذه الدعوة شكل إعلان عمومي ينشر على نطاق واسع بجميع الوسائل الممكنة والمتاحة يتضمن مختلف محطات إعداد برنامج عمل الجماعة.</p>
المادة 51	<p>يحق للمواطنين والمواطنات وجميعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين تقديم طلب لدى المصالح الجماعية المختصة، في اسم رئيسة المجلس، للمشاركة في ورشات التشاور الخاصة بإعداد برنامج عمل الجماعة في مختلف محطات إعداده، وذلك خلال سبعة أيام الموالية لنشر الإعلان، مع إمكانية التمديد مرة واحدة بقرار لرئيسة مجلس الجماعة.</p> <p>ويتضمن طلب التشاور المودع لدى المصالح المختصة الجماعية البيانات التالية:</p> <p>- بالنسبة للمواطنين والمواطنات:</p> <p>الإسم الكامل - رقم بطاقة التعريف الوطنية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع أو القطاعات المرغوب التشاور بشأنها.</p> <p>- بالنسبة للجمعيات وفعاليات المجتمع المدني:</p> <p>اسم الجمعية - الملف القانوني - آخر تقرير مالي وادبي للجمعية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع الذي تنشط به وترغب في التشاور بشأنه مع الجماعة.</p>	<p>يحق للمواطنين والمواطنات وجميعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين تقديم طلب لدى المصالح الجماعية المختصة، في اسم رئيسة المجلس، للمشاركة في ورشات التشاور الخاصة بإعداد برنامج عمل الجماعة في مختلف محطات إعداده، وذلك خلال سبعة أيام الموالية لنشر الإعلان، مع إمكانية التمديد مرة واحدة بقرار لرئيسة مجلس الجماعة.</p> <p>ويتضمن طلب التشاور المودع لدى المصالح المختصة الجماعية البيانات التالية:</p> <p>- بالنسبة للمواطنين والمواطنات:</p> <p>الإسم الكامل - رقم بطاقة التعريف الوطنية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع أو القطاعات المرغوب التشاور بشأنها.</p> <p>- بالنسبة للجمعيات وفعاليات المجتمع المدني:</p> <p>اسم الجمعية - الملف القانوني - آخر تقرير مالي وادبي للجمعية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع الذي تنشط به وترغب في التشاور بشأنه مع الجماعة.</p>
المادة 52	<p>تقوم الجماعة برمجة جلسات عمومية للتشاور والإصنات يشارك فيها كافة المواطنين والمواطنات والجمعيات ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين الراغبين في ذلك والمودعة طلباتهم لدى مصالحتها بعد دعوتهم لهذا الغرض بشكل رسمي، ويتم خلال هذه الجلسات عرض مشروع المحاور الكبرى لبرنامج عمل الجماعة (تشخيص القرب وأجراء البرنامج).</p> <p>وبعد استكمال جلسات الإصنات العمومية، يحق للمشاركين في أشغالها، تقديم اقتراحات كتابية، داخل أجل سبعة أيام، إلى مصالحتها المكلفة بإعداد برنامج عمل الجماعة.</p> <p>ويتم نشر مضامين وحصيلة هذه الورشات التشاورية العمومية بالموقع الإلكتروني للجماعة ومختلف الوسائل المتاحة.</p>	<p>تقوم الجماعة برمجة جلسات عمومية للتشاور والإصنات يشارك فيها كافة المواطنين والمواطنات والجمعيات ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين الراغبين في ذلك والمودعة طلباتهم لدى مصالحتها بعد دعوتهم لهذا الغرض بشكل رسمي، ويتم خلال هذه الجلسات عرض مشروع المحاور الكبرى لبرنامج عمل الجماعة (تشخيص القرب وأجراء البرنامج).</p> <p>وبعد استكمال جلسات الإصنات العمومية، يحق للمشاركين في أشغالها، تقديم اقتراحات كتابية، داخل أجل سبعة أيام، إلى مصالحتها المكلفة بإعداد برنامج عمل الجماعة.</p> <p>ويتم نشر مضامين وحصيلة هذه الورشات التشاورية العمومية بالموقع الإلكتروني للجماعة ومختلف الوسائل المتاحة.</p>
المادة 53	<p>الفرع الثاني: عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات وجميعيات المجتمع المدني</p> <p>يمكن لرئيسة المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجميعيات المجتمع المدني للدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والإحاطة على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو التي هي في طور الإنجاز.</p> <p>ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيسة أو من الفاعلين المعنيين شريطة توفر الظروف المناسبة لذلك.</p>	<p>الفرع الثاني: عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات وجميعيات المجتمع المدني</p> <p>يمكن لرئيسة المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجميعيات المجتمع المدني للدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والإحاطة على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو التي هي في طور الإنجاز.</p> <p>ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيسة أو من الفاعلين المعنيين شريطة توفر الظروف المناسبة لذلك.</p>
المادة 54	<p>تحدد رئيسة المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، وتوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية، ويعلق موعد هذا اللقاء بمقر</p>	<p>تحدد رئيسة المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، وتوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية، ويعلق موعد هذا اللقاء بمقر</p>

	الجماعة ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاده، تخبر الرئيسة عامل العالمة بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه. يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه الجلسات العمومية، وتعين رئيسة المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.	الجماعة ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاده، تخبر الرئيسة عامل العالمة بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه. يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه الجلسات العمومية، وتعين رئيسة المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.
المادة 55	يمكن لرئيسة المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس. لا يمكن أن تكتسي الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا.	يمكن لرئيسة المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس. لا يمكن أن تكتسي الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا.
المادة 56	يمكن للرئيسة تشكيل خلية تكون مهمتها تلقي مقترحات المواطنين وجمعيات المجتمع المدني تتعلق بعمل الجماعة.	يمكن للرئيسة تشكيل خلية تكون مهمتها تلقي مقترحات المواطنين وجمعيات المجتمع المدني تتعلق بعمل الجماعة.
	الفرع الثالث: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربات النوع	الفرع الثالث: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربات النوع
المادة 57	تحدث هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تسمى "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص و مقاربة النوع. تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني تقترحم رئيسة المجلس الجماعي. يجدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم. يراعى في مسطرة الاعداد والتهيئ لإحداث وتكوين وتنظيم واشتغال وتبوع وتقييم "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" التوجيهات المضمنة في دليل وزارة الداخلية في الموضوع الصادر سنة 2017.	تحدث هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تسمى "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص و مقاربة النوع. تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني تقترحم رئيسة المجلس الجماعي. يجدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم. يراعى في مسطرة الاعداد والتهيئ لإحداث وتكوين وتنظيم واشتغال وتبوع وتقييم "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" التوجيهات المضمنة في دليل وزارة الداخلية في الموضوع الصادر سنة 2017.
	ليس للهيئة اختصاصات تداولية، غير أن وظيفتها هي فقط استشارية في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، حيث يحق لها، بطلب من المجلس أو رئيسه، إبداء آراء وتقديم توصيات وملتمسات لمجلس الجماعة في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. وتتلخص المهام والاختصاصات الأساسية للهيئة فيما يلي:	ليس للهيئة اختصاصات تداولية، غير أن وظيفتها هي فقط استشارية في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، حيث يحق لها، بطلب من المجلس أو رئيسه، إبداء آراء وتقديم توصيات وملتمسات لمجلس الجماعة في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. وتتلخص المهام والاختصاصات الأساسية للهيئة فيما يلي:
المادة 58	● إعداد الآراء الاستشارية التي يجب ان تحضى بموافقة أعضاء الهيئة بالتوافق أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق. ● إحالة الآراء الاستشارية على رئيسة المجلس الجماعي التي تعرضها بدورها على أنظار المجلس، وتنصب هذه الآراء على المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. ● المشاركة في مختلف مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة وتقييمه من أجل استحضار المساواة وتكافؤ الفرص.	● إعداد الآراء الاستشارية التي يجب ان تحضى بموافقة أعضاء الهيئة بالتوافق أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق. ● إحالة الآراء الاستشارية على رئيسة المجلس الجماعي التي تعرضها بدورها على أنظار المجلس، وتنصب هذه الآراء على المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. ● المشاركة في مختلف مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة وتقييمه من أجل استحضار المساواة وتكافؤ الفرص.
المادة 59	يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية: ♀ مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 50% للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة؛	يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية: ♀ مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 50% للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة؛
بدون تعديل		

<ul style="list-style-type: none"> ✘ تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون ...) ✘ المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛ ✘ التجربة في ميدان التنمية البشرية؛ ✘ الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛ ✘ التنوع المهني؛ ✘ الارتباط بالجماعة؛ 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون ...) ✘ المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛ ✘ التجربة في ميدان التنمية البشرية؛ ✘ الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛ ✘ التنوع المهني؛ ✘ الارتباط بالجماعة؛ 	
<p>بدون تعديل</p> <p>يتم انتخاب رئيس الهيئة ومساعدته والمقرر ومساعدته من طرف الاعضاء المكونين للهيئة بطريقة توافقية أو بالتصويت. ويسهر هذا الفريق المكون من أربع (4) أعضاء على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والجماعة وتتبع أعمالها وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.</p>	<p>يتم انتخاب رئيس الهيئة ومساعدته والمقرر ومساعدته من طرف الاعضاء المكونين للهيئة بطريقة توافقية أو بالتصويت. ويسهر هذا الفريق المكون من أربع (4) أعضاء على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والجماعة وتتبع أعمالها وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.</p>	<p>المادة 60</p>
<p>بدون تعديل</p> <p>تجتمع الهيئة بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيستها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة. يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها. يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.</p>	<p>تجتمع الهيئة بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيستها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة. يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها. يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.</p>	<p>المادة 61</p>
<p>بدون تعديل</p> <p>تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها. إذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.</p>	<p>تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها. إذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.</p>	<p>المادة 62</p>
<p>بدون تعديل</p> <p>تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية، غير أنه يجوز لرئيسها، شريطة موافقة رئيسة المجلس، أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها. يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.</p>	<p>تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية، غير أنه يجوز لرئيسها، شريطة موافقة رئيسة المجلس، أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها. يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.</p>	<p>المادة 63</p>
<p>بدون تعديل</p> <p>تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالتوافق، أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات، يرحح الجانب المنتهي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع. يتولى مقرر الهيئة أو مساعدته تحرير محاضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع يوقعه رئيس الهيئة. تودع التقارير والتوصيات والمتمسكات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيسة المجلس التي تسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي حسب الحالة. تقوم رئيسة المجلس بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها. يعتبر نشاط الهيئة عملا تحضيريا داخليا لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم إلا بعد أن يتم عرضه على أنظار المجلس الجماعي.</p>	<p>تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالتوافق، أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات، يرحح الجانب المنتهي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع. يتولى مقرر الهيئة أو مساعدته تحرير محاضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع يوقعه رئيس الهيئة. تودع التقارير والتوصيات والمتمسكات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيسة المجلس التي تسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي حسب الحالة. تقوم رئيسة المجلس بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها. يعتبر نشاط الهيئة عملا تحضيريا داخليا لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم إلا بعد أن يتم عرضه على أنظار المجلس الجماعي.</p>	<p>المادة 64</p>
<p>بدون تعديل</p> <p>توفر رئيسة المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.</p>	<p>توفر رئيسة المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.</p>	<p>المادة 65</p>

المادة 66	تتطابق مدة انتداب الهيئة مع مدة انتداب المجلس الجماعي.	تتطابق مدة انتداب الهيئة مع مدة انتداب المجلس الجماعي.	بدون تعديل
المادة 67	<p>الباب الخامس، كيفية إعداد وتسيير محاضر الجلسات الفرع الأول: إعداد محاضر الجلسات</p> <p>يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بمساعدة أحد موظفي الجماعة، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن مجموع أشغال المجلس من عروض وتقارير ومناقشة، والمقررات التي اتخذها المجلس.</p> <p>توقع المقررات من قبل رئيس الجلسة وكاتب المجلس أو نائبه أو كاتب الجلسة المعين من طرف رئيسة المجلس أو نائبها في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه.</p> <p>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 اطلاع العموم عليها.</p>	<p>الباب الخامس، كيفية إعداد وتسيير محاضر الجلسات الفرع الأول: إعداد محاضر الجلسات</p> <p>يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بمساعدة أحد موظفي الجماعة، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن مجموع أشغال المجلس من عروض وتقارير ومناقشة، والمقررات التي اتخذها المجلس.</p> <p>توقع المقررات من قبل رئيس الجلسة وكاتب المجلس أو نائبه أو كاتب الجلسة المعين من طرف رئيسة المجلس أو نائبها في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه.</p> <p>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 اطلاع العموم عليها.</p>	بدون تعديل
المادة 68	<p>الفرع الثاني: تسيير محاضر الجلسات</p> <p>تقوم رئيسة مجلس الجماعة بتسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل خمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعاد تقدير وذلك بعد تقديم طلب كتابي موقع من طرف العضو الراغب في الحصول على نسخة من المحضر يودع بمكتب الضبط للجماعة داخل أجل ثمانية وأربعين (48) ساعة من تاريخ انتهاء الدورة.</p> <p>تسلم رئيسة المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.</p>	<p>الفرع الثاني: تسيير محاضر الجلسات</p> <p>تقوم رئيسة مجلس الجماعة بتسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل خمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعاد تقدير وذلك بعد تقديم طلب كتابي موقع من طرف العضو الراغب في الحصول على نسخة من المحضر .</p> <p>تسلم رئيسة المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.</p>	التعديل شمل: حذف شرط تسجيل الطلب 48 ساعة من تاريخ انتهاء الدورة
المادة 69	<p>الباب الخامس، مقتضيات خاص الفرع الأول: لجنه التصفي</p> <p>يمكن لمجلس الجماعة أن يقرر، بطلب من ثلثي اعضاء المزاولين محامهم، تشكيل لجنة للتصفي في موضوع أو واقعة معينة تهم تدبير شؤون الجماعة.</p> <p>ولا يجوز تكوين لجان للتصفي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية، ما دامت هذه المتابعات جارية.</p> <p>تنتهي مهمة كل لجنة للتصفي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها.</p>	<p>الباب الخامس، مقتضيات خاص الفرع الأول: لجنه التصفي</p> <p>يمكن لمجلس الجماعة أن يقرر، بطلب من ثلثي اعضاء المزاولين محامهم، تشكيل لجنة للتصفي في موضوع أو واقعة معينة تهم تدبير شؤون الجماعة.</p> <p>ولا يجوز تكوين لجان للتصفي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية، ما دامت هذه المتابعات جارية.</p> <p>تنتهي مهمة كل لجنة للتصفي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها.</p>	بدون تعديل
المادة 70	<p>تتألف لجنة التصفي من رؤساء اللجان الدائمة المعنية وممثل عن كل فريق ويتم تعيينهم بالاسم باتفاق أعضاء المجلس خلال الجلسة التي تم خلالها الموافقة على إحداث اللجنة مع تعيين رئيس ومقرر لها على أن لا يتعدى عدد أعضائها خمسة عشرة (15) عضوا.</p> <p>لا يجوز أن يكون عضوا في اللجنة كل نائب للرئيس مفوض له في القطاع موضوع عمل لجنة التصفي.</p> <p>تضع رئاسة مجلس الجماعة رهن إشارة اللجنة المشكلة كافة الوسائل اللازمة للقيام بمهمتها.</p>	<p>تتألف لجنة التصفي من رؤساء اللجان الدائمة المعنية وممثل عن كل فريق ويتم تعيينهم بالاسم باتفاق أعضاء المجلس خلال الجلسة التي تم خلالها الموافقة على إحداث اللجنة مع تعيين رئيس ومقرر لها على أن لا يتعدى عدد أعضائها خمسة عشرة (15) عضوا.</p> <p>لا يجوز أن يكون عضوا في اللجنة كل نائب للرئيس مفوض له في القطاع موضوع عمل لجنة التصفي.</p> <p>تضع رئاسة مجلس الجماعة رهن إشارة اللجنة المشكلة كافة الوسائل اللازمة للقيام بمهمتها.</p>	بدون تعديل
المادة 71	<p>تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه وتاريخ انعقاده. وتوجه الدعوة في أجل لا يقل عن ثمانية وأربعين (48) ساعة.</p> <p>لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور كافة اعضاءها بعد أول استدعاء.</p> <p>وإذا لم يكتمل هذا الحضور للجنة المشار إليه أعلاه، تجتمع في نفس الساعة ونفس المكان في اليوم الموالي من أيام العمل بحضور</p>	<p>تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، بعد موافقة رئيسة المجلس، ويحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه وتاريخ انعقاده. وتوجه الدعوة في أجل لا يقل عن ثمانية وأربعين (48) ساعة.</p> <p>لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور كافة اعضاءها بعد أول استدعاء.</p> <p>وإذا لم يكتمل هذا الحضور للجنة المشار إليه أعلاه، تجتمع في نفس الساعة ونفس المكان في اليوم الموالي من أيام العمل بحضور</p>	التعديل شمل: *اضافة موافقة

رئيسة المجلس	ثلاثي أعضائها على الأقل. وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني «الثلاثين»، تعاد تركيبة اللجنة من جديد على مستوى المجلس الجماعي دون أن يكون للأعضاء المتغيين المعينين سابقاً حق الترشح للعضوية.	ثلاثي أعضائها على الأقل. وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني «الثلاثين»، تعاد تركيبة اللجنة من جديد على مستوى المجلس الجماعي دون أن يكون للأعضاء المتغيين المعينين سابقاً حق الترشح للعضوية.
بدون تعديل	يمارس أعضاء اللجنة مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق في عين المكان مع تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تبسر مهمتهم والمتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله. كما يمكن لأعضائها، بعد موافقة الرئيسة، الاستماع إلى كل شخص من شأن إفادته أن تساعد عمل اللجنة في مهمتها. تكثسي أعمال اللجنة وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم طابعا سرياً.	يمارس أعضاء اللجنة مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق في عين المكان مع تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تبسر مهمتهم والمتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله. كما يمكن لأعضائها، بعد موافقة الرئيسة، الاستماع إلى كل شخص من شأن إفادته أن تساعد عمل اللجنة في مهمتها. تكثسي أعمال اللجنة وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم طابعا سرياً.
بدون تعديل	بعد انتهاء أعمال لجنة التقصي، يقدم مقررها تقريراً عن ذلك إلى رئيس اللجنة قصد التداول بشأنه من طرف أعضائها. وعند اعتماده يودع مباشرة لدى رئاسة المجلس. تنتهي صلاحيات اللجنة داخل أجل أقصاه شهر من تاريخ إحداثها. وفي حالة اضرام هذا الأجل دون إنهاء مهمتها، يمكن، استثناءً، لرئيسة المجلس، أن تصدر قراراً بتمديد عمل اللجنة لمدة عشرة (10) أيام بناء على طلب رئيس اللجنة. وتحل اللجنة المذكورة في حالة عدم إنهاء عملها في الآجال المحددة بعد التمديد.	بعد انتهاء أعمال لجنة التقصي، يقدم مقررها تقريراً عن ذلك إلى رئيس اللجنة قصد التداول بشأنه من طرف أعضائها. وعند اعتماده يودع مباشرة لدى رئاسة المجلس. تنتهي صلاحيات اللجنة داخل أجل أقصاه شهر من تاريخ إحداثها. وفي حالة اضرام هذا الأجل دون إنهاء مهمتها، يمكن، استثناءً، لرئيسة المجلس، أن تصدر قراراً بتمديد عمل اللجنة لمدة عشرة (10) أيام بناء على طلب رئيس اللجنة. وتحل اللجنة المذكورة في حالة عدم إنهاء عملها في الآجال المحددة بعد التمديد.
بدون تعديل	تحيل رئيسة المجلس تقرير لجنة التقصي على أنظار المجلس الجماعي للاطلاع والمناقشة عند أول دورة عادية موائية لتاريخ الإيداع. ويبقى للمجلس حق التقرير في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.	تحيل رئيسة المجلس تقرير لجنة التقصي على أنظار المجلس الجماعي للاطلاع والمناقشة عند أول دورة عادية موائية لتاريخ الإيداع. ويبقى للمجلس حق التقرير في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.
بدون تعديل	الفرع الثاني: ندوة رؤساء مجالس المقاطعات تحدث لدى مجلس الجماعة لجنة استشارية تدعى "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" تتكون من رئيسة مجلس الجماعة ورؤساء مجالس المقاطعات الخمس المكونة للمجلس. ترأس رئيسة مجلس الجماعة ندوة رؤساء مجالس المقاطعات، وإذا تغييت أو عاقها عائق، ينوب عنها أحد نوابها.	الفرع الثاني: ندوة رؤساء مجالس المقاطعات تحدث لدى مجلس الجماعة لجنة استشارية تدعى "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" تتكون من رئيسة مجلس الجماعة ورؤساء مجالس المقاطعات الخمس المكونة للمجلس. ترأس رئيسة مجلس الجماعة ندوة رؤساء مجالس المقاطعات، وإذا تغييت أو عاقها عائق، ينوب عنها أحد نوابها.
بدون تعديل	تستدعي رئيسة مجلس الجماعة "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" للانعقاد مرة واحدة على الأقل في السنة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك. تجتمع الندوة بدعوة من رئيستها أو بطلب مكتوب من نصف أعضائها ويكون هذا الطلب مرفقاً بالنقط المقترحة. تحدد رئيسة الندوة جدول أعمال اجتماعاتها بعد استشارة رؤساء مجالس المقاطعات. توجه الاستدعاءات من طرف رئيسة مجلس الجماعة كتابة، مرفقة بجدول الأعمال داخل أجل أقصاه 48 ساعة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع، وتتضمن الاستدعاءات تاريخ ومكان وساعة انعقاد الاجتماع.	تستدعي رئيسة مجلس الجماعة "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" للانعقاد مرة واحدة على الأقل في السنة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك. تجتمع الندوة بدعوة من رئيستها أو بطلب مكتوب من نصف أعضائها ويكون هذا الطلب مرفقاً بالنقط المقترحة. تحدد رئيسة الندوة جدول أعمال اجتماعاتها بعد استشارة رؤساء مجالس المقاطعات. توجه الاستدعاءات من طرف رئيسة مجلس الجماعة كتابة، مرفقة بجدول الأعمال داخل أجل أقصاه 48 ساعة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع، وتتضمن الاستدعاءات تاريخ ومكان وساعة انعقاد الاجتماع.
بدون تعديل	يمكن لرئيسة مجلس الجماعة دعوة الموظفين الجماعيين المزاويلين مهامهم بمصالح الجماعة، كما يمكنها استدعاء موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية، أو أي شخص آخر يكون حضوره مفيداً لأشغال الندوة بصفة استشارية، وذلك عن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه.	يمكن لرئيسة مجلس الجماعة دعوة الموظفين الجماعيين المزاويلين مهامهم بمصالح الجماعة، كما يمكنها استدعاء موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية، أو أي شخص آخر يكون حضوره مفيداً لأشغال الندوة بصفة استشارية، وذلك عن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه.
بدون تعديل	تكون اجتماعات الندوة صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب في الاجتماع الأول تنعقد	تكون اجتماعات الندوة صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب في الاجتماع الأول تنعقد

	<p>الندوة في اليوم الموالي من أيام العمل في نفس المكان ونفس الساعة المحددين في الاستدعاء الأول كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.</p> <p>تتولى الرئيسة تنظيم المناقشات، وتفتح لأئحة للتدخلات بخصوص كل نقطة حسب ترتيبها في جدول أعمال الندوة. وبعد نهاية المناقشات يتم المرور إلى التصويت الذي يكون بطريقة علنية، وتتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للحاضرين أثناء التصويت.</p>	<p>الندوة في اليوم الموالي من أيام العمل في نفس المكان ونفس الساعة المحددين في الاستدعاء الأول كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.</p> <p>تتولى الرئيسة تنظيم المناقشات، وتفتح لأئحة للتدخلات بخصوص كل نقطة حسب ترتيبها في جدول أعمال الندوة. وبعد نهاية المناقشات يتم المرور إلى التصويت الذي يكون بطريقة علنية، وتتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للحاضرين أثناء التصويت.</p>	
بديون تعديل	تحدث سكرتارية خاصة باجتماعات ندوة الرؤساء تتولى تنظيم وتحرير محاضرها وتوقع الرئيسة على محضر الاجتماع.	تحدث سكرتارية خاصة باجتماعات ندوة الرؤساء تتولى تنظيم وتحرير محاضرها وتوقع الرئيسة على محضر الاجتماع.	المادة 79
بديون تعديل	<p>الباب العاشر، أحكام ختامية</p> <p>الفرع الأول- تعديل النظام الداخلي للمجلس</p> <p>يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي جزئيا أو كليا بناء على طلب من الرئيسة أو بطلب موقع من ثلثي الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس، ويعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لأحكام القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.</p>	<p>الباب العاشر، أحكام ختامية</p> <p>الفرع الأول- تعديل النظام الداخلي للمجلس</p> <p>يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي جزئيا أو كليا بناء على طلب من الرئيسة أو بطلب موقع من ثلثي الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس، ويعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لأحكام القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.</p>	المادة 80
بديون تعديل	<p>الفرع الثاني: سريان مفعول النظام الداخلي للمجلس</p> <p>يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد انصرام أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل عامل العمالة بالمقرر القاضي بالموافقة على النظام الداخلي، دون التعرض عليه.</p>	<p>الفرع الثاني: سريان مفعول النظام الداخلي للمجلس</p> <p>يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد انصرام أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل عامل العمالة بالمقرر القاضي بالموافقة على النظام الداخلي، دون التعرض عليه.</p>	المادة 81

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بعد تلاوة التعديلات الواردة على مواد النظام الداخلي للمجلس الجماعي، وإذا لم يتبق أي تدخل في الموضوع، نمرالى عملية التصويت على النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش برسم المدة الانتدابية 2021 – 2027 والمتكون من 81 مادة بعشرة أبواب.



المجلس الجماعي لمراكش

مقرر عدد 2021/10/1 بتاريخ 06 أكتوبر 2021

نقطة فريدة موضوع جدول أعمال دورة استثنائية منعقدة بتاريخ 2021/10/06 المتعلقة:

بالدراسة والمصادقة على مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش.

- ♦ إن المجلس الجماعي لمراكش المجتمع في دورة استثنائية خلال جلسة فريدة علنية منعقدة بتاريخ 06 أكتوبر 2021 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد الإدريسي النائب الأول لرئيسة مجلس جماعة مراكش وبمحضر السيد عبد الله سلمان رئيس المنطقة الحضريّة جامع لفنا ممثلاً للسيد الوالي عامل عمالة مراكش.
 - ♦ وتبعاً لطلب السيد الوالي عامل عمالة مراكش الصادر تحت عدد 16941 بتاريخ 2021/09/27 في شأن عقد دورة استثنائية لمجلس جماعة مراكش.
 - ♦ وعطفاً على دورية السيد وزير الداخلية الصادر تحت عدد 15146 بتاريخ 2021/09/24 في شأن انعقاد الدورة العادية لشهر أكتوبر 2021 لمجالس الجهات والجماعات.
 - ♦ وطبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 32 منه.
 - ♦ وتبعاً لتقرير اجتماع مكتب المجلس الجماعي حول النقطة المنعقد بتاريخ 2021/09/30.
 - ♦ وبعد تقديم مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027.
 - ♦ وبعد المناقشة المستفيضة لمشروع النظام الداخلي.
 - ♦ وبعد اجوبة السيدين النائب الأول لرئيسة المجلس الجماعي (رئيس الجلسة) ورئيس مصلحة ادارة شؤون المجلس.
 - ♦ وبعد اعتماد المقترحات التعديلية المقدمة من اعضاء المجلس والتي شملت عشرة (10) مواد من مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش 2021 – 2027 وهي: 10، 11، 12، 19، 22، 34، 36، 37، 68 و71.
 - ♦ وبعد عرض مشروع النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027.
 - ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقاً للقانون.
 - ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:
- | | | | |
|------------------------------------|---|----|------------------|
| عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت | : | 55 | عضوا |
| عدد الأصوات المعبر عنها | : | 55 | عضوا |
| عدد الأعضاء الموافقين | : | 55 | عضوا وهم السادة: |

محمد الإدريسي، عبد الله الفجالي، عبد العزيز بوسعيد، عتيقة بوسنة، كمال ماجد، أشرف برزوق، خديجة بوحرشي، زبيدة لمشمري، حبيبة الكرشال، اخديجتنا ماء العينين، ي. المصطفى مطهر، مريم العرابي، نادية الإدريسي سليطين، سعيده ايت بوعلي، حليلة بامحمد، رجاء المنصوري، ثورية بوعباد، أمينة المغاري القصري، مريم باحسو، جهان حدان، محمد نكيل، الحسين نوار، عبد الغني خيا، رحيلة الغمراوي، أمل الملاح، مريم زغبوش، فاطمة شوتين، فواد حاجبي، عبد الغني طولاب، خليل بولحسن، حمزة الحداوي، يوسف بن الزاهر، رشيدة لشهابي، نسيمه سهيم، سلوى بولحية، محمد بنلعروسي، لحسن حبيبو، عبد الصادق بوزاهر، ي. الحسن المنادي، معاد الموسولي، محمد الحر، عادل النميلي، محمد بنشقرن، الحبيب امهيدرة، السعيد ايت المحجوب، عبد الواحد الشافقي، أحمد مروان الزنجاري، نجية عوجاجي، عمر السلكي، ي. عبد المالك المنصوري، رقية العلوي حاجب، سعيد بوجاجة، عبد الرحيم تق تق، رجاء وردك، محمد ايت احسيسن.

- عدد الأعضاء الراضين : لا أحد
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : لا أحد

يقرر ما يلي

صادق مجلس جماعة مراكش، بإجماع للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين، على مقرر النقطة المتعلقة بالنظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027 وفق التعديلات المدخلة عليه والمتكون من واحد وثمانين (81) مادة والاتيّة مقتضياته كالآتي:

النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش للمدة الانتدابية 2021 – 2027

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى

طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر الأمر بتنفيذه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليو 2015، درس مجلس جماعة مراكش هذا النظام الداخلي، الذي أعدته رئاسة مجلس الجماعة باتفاق مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورته الأولى الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 2021/10/06.

المادة 2

يحدد هذا النظام الداخلي شروط وكيفية تسيير أشغال المجلس وأجهزته طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس. ويعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته. كما تلزم مقتضياته كل من تقوم رئاسة المجلس بدعوته أو استدعائه لدورات أو أشغال مجلس الجماعة. تسهر رئاسة المجلس أو من ينوب عنها، بعد دخول هذا النظام حيز التنفيذ، على حسن تطبيقه والعمل به.

المادة 3

تعتبر جماعة مراكش بمقتضى القانون، وباعتبارها أحد مستويات التنظيم الترابي، جماعة ترابية خاضعة للقانون العام، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي، يتركز تدير شؤونها على مبدأ التدبير الحر، سلطة التداول بكيفية ديمقراطية وسلطة تنفيذ مداولتها ومقرراتها.

يدبر شؤون الجماعة مجلس، ينتخب لمدة ست سنوات، مع مراعاة الاحكام المتعلقة بمدة الانتداب، يتكون من واحد وثمانون عضوا (81 عضوا) ممثلين للمقاطعات الخمس المكونة له على النحو التالي:

مقاطعة المنارة	:	20 عضوا
مقاطعة جليز	:	18 عضوا
مقاطعة مراكش المدينة	:	17 عضوا
مقاطعة سيدي يوسف بن علي	:	17 عضوا
مقاطعة النخيل	:	09 أعضاء

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

الفرع الأول: دورات المجلس

المادة 4

يراعى في عقد الدورات العادية والاستثنائية لمجلس جماعة مراكش الأحكام والمقتضيات القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الآجال المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 5

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

يعقد المجلس جلساته في الساعة المحددة في الاستدعاء على أن لا تتعدى مدة كل جلسة ست (6) ساعات تحسب بعد الإعلان عن بدء المداولات.

يمكن، استثناء، تمديد الحيز الزمني، باتفاق أعضاء المجلس الجماعي الحاضرين، لإنهاء تداول المجلس للنقط المعروضة عليه على أن يتم تحديد المدة الزمنية خلال نفس الجلسة.

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، حسب الجدولة الزمنية، تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.

المادة 6

لا يمكن أن تتجاوز مدة كل دورة عادية خمسة عشرة (15) يوماً متتالية، غير أنه يمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة بقرار لرئيسة المجلس، على أن لا يتعدى هذا التمديد سبعة (7) أيام متتالية من أيام العمل.

تعلن رئيسة المجلس عن تاريخ ومكان انعقاد الجلسة أو الجلسات المبرجة في إطار التمديد، خلال آخر جلسة من الدورة العادية المراد تمديدها. تبلغ رئيسة المجلس قرار التمديد إلى عامل العمالة أو من ينوب عنه فور اتخاذه.

يتم إخبار الأعضاء بهذا التمديد بواسطة إشعار يوجه إليهم ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة الأولى المبرجة. ويكون هذا الإشعار مرفقاً بالجدولة الزمنية للجلسة أو للجلسات المراد عقدها والنقط التي سيتم التداول في شأنها.

الفرع الثاني: الاستدعاءات

المادة 7

توجه الاستدعاءات، المتضمنة ليوم وساعة ومكان الاجتماع، لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيسة مجلس الجماعة إلى العنوان المصروح به من طرف العضو لدى المجلس سواء البريدي أو الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية».

تتمتع وثيقة الاستدعاء المحررة على دعامة الكترونية المحفوظة بنفس حجية الإثبات التي تتمتع بها الوثيقة الورقية.

بالنسبة للعنوان البريدي، يسلم الاستدعاء إلى عضو المجلس شخصياً أو إلى أقاربه أو كل شخص يتواجد بالعنوان المصروح به مقابل توقيع من سلم له الاستدعاء بكناش التسليم، وفي حالة الرفض يعتبر إشهاد المبلغ بمثابة إثبات بالتوصل.

وبالنسبة للعنوان الإلكتروني «الوسائط الإلكترونية»، فالإقرار بالاستلام المسجل (accusé de réception) وكذا الإشعار بالتوصل المستخرج من النظام المعلوماتي والمتضمن وجوباً تاريخ وساعة التبليغ والعنوان الإلكتروني للمبلغ إليه يعتبران بمثابة إثبات بالتوصل وشهادة التسليم.

يجب على عضو المجلس أن يشعر مصالح الجماعة بكل تغيير يطرأ على عنوان سكنه وعنوانه الإلكتروني الرسمي المضمن بالتصريح.

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس المزاويلين معهم مرفقة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة، والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها والملفات والوثائق ذات الصلة بها عند الاقتضاء، على أن هذه الملفات والوثائق ستكون محملة في دعائم الكترونية ومرسلة عبر العنوان الإلكتروني «وسائط الكترونية» تواصلية مصروح بها.

الفرع الثالث: جدول الأعمال

المادة 8

تعد رئيسة مجلس الجماعة جدول أعمال الدورات، بتعاون مع أعضاء المكتب، وتبلغه إلى عامل العمالة عشرين (20) يوماً على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة قصد إدراج النقط الإضافية التي يقترحها هذا الأخير داخل أجل ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ توصله بجدول الأعمال.

توجه الجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة والوثائق ذات الصلة عشرة (10) أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة إلى أعضاء المجلس.

يعلق جدول أعمال الدورة وتاريخ ومكان انعقادها بمقر الجماعة وتسهر رئيسة مجلس الجماعة على إخبار العموم بكل وسائل الإعلام المتاحة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول في شأنها خلال كل جلسة.

المادة 9

يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يتقدموا للرئيسة، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، بطلب كتابي قصد إدراج كل مسألة تدخل ضمن صلاحيات المجلس في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوما كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة. يتعين أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا، وأن يرفع هذا الرفض إلى علم الطرف المقترح عند افتتاح الدورة ليحاط علما بذلك دون مناقشة، وبدون هذا الرفض وجوبا بمحضر الجلسة. يحق لنصف أعضاء المجلس أن يقدموا طلبا كتابيا قصد إدراج نقطة في جدول الأعمال ثلاثون (30) يوما كاملة قبل حلول شهر انعقاد الدورة، وتسجل وجوبا هذه النقطة بجدول الأعمال. كما تسجل وجوبا العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات التي تم قبولها من طرف مكتب المجلس بجدول الأعمال.

الفرض الرابع: الأسئلة الكتابية والشفوية الإنية

المادة 10

يمكن لأعضاء مجلس الجماعة أن يوجهوا بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه أسئلة كتابية إلى رئيسة المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. وتخصص جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة على أن لا يتعدى مجموع هذه الاسئلة عشرون (20) سؤالا. يشترط في الأسئلة الكتابية الموجهة ما يلي:

- وحدة الموضوع.
 - أن لا تهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.
 - أن لا تتضمن توجيه تهم شخصية إلى جهة معينة.
 - أن لا تتعدى سؤالا واحدا بصفة فردية و خمسة عن كل فريق عن كل دورة.
- تودع الأسئلة الكتابية موقعة من طرف العضو المعني أو رئيس الفريق في اسم رئاسة المجلس مسجلة في مكتب الضبط الجماعي. ترتب الأسئلة الكتابية حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها. تعطى الكلمة خلال هذه الجلسة لوضع السؤال الكتابي لتقديم ملخص عنه في مدة لا تتجاوز خمس (5) دقائق. تتولى الرئيسة أو من ينوب عنها الإجابة عن السؤال الكتابي. يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) دقائق. يمكن للرئيسة أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب. لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب والرد على التعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق. تضمن الأسئلة والأجوبة والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة. ويمكن تعليق ملخص عنها في المكان المخصص لذلك بمقر الجماعة، كما يمكن نشرها بالموقع الإلكتروني للجماعة.

المادة 11

يمكن لرئيسة المجلس الجماعي، باتفاق مع أعضاء المكتب، ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع، وتقديم جوابا موحدا عنها. ويجب إخبار واضعي السؤال بقرار الضم خلال انعقاد الجلسة المخصصة لهذه الاسئلة. لا تدرج الأسئلة الكتابية الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسته. ويبلغ قرار عدم الإدراج الى المعني بالأمر خلال انعقاد الجلسة ولا يتبع هذا الإخبار أي مناقشة أو تعقيب. إذا تعذر على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بعذر مقبول، يختار الفريق الذي ينتمي إليه من ينوب عنه لطرح السؤال. وفي حالة عدم انتسابه لأي فريق، يؤجل طرح السؤال إلى دورة موائية.

المادة 12

قبل بداية أول جلسة من دورات المجلس الجماعي، يمكن لكل عضو، نتيجة لحدث ذي طابع آني أو استعجالي، أن يتقدم لرئاسة المجلس بطلب أخذ الكلمة لإحاطة المجلس علما شريطة:

- ✘ أن لا تتجاوز مدة التدخل دقيقة واحدة، وضعفها للجواب بالنسبة للرئيسة أو من ينوب عنها.
- ✘ أن لا تتعدى المدة الزمنية للإحاطة علما ككل نصف ساعة.

الباب الثالث: المكتب

المادة 13

يتألف مكتب المجلس من الرئيسة وعشرة (10) نواب. يعقد مكتب المجلس اجتماعاته بصفة اعتيادية مرتين في الشهر وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من رئيسة المجلس الجماعي. تعد الرئيسة، باستشارة مع نوابها، جدول أعمال اجتماعات المكتب.

المادة 14

تم الدعوة لانعقاد المكتب أربعة وعشرون (24) ساعة على الأقل قبل ساعة انعقاد الاجتماع بجميع الوسائل المتاحة. تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه، وفي حالة عدم توفر النصاب يؤجل الاجتماع إلى اليوم الموالي ويعتبر قانونيا كيفما كان عدد أعضائه الحاضرين. يحق لرئيسة المجلس دعوة عامل العمالة أو من ينوب عنه، وكاتب المجلس أو نائبه، ورؤساء اللجان أو نوابهم، ورؤساء الفرق أو نوابهم لحضور أشغال المكتب، كما يجوز لها دعوة أي شخص تعتبره مفيدا للمشاركة في أشغال المكتب. يمكن لرئيسة المجلس أيضا استدعاء المدير العام للمصالح أو أي موظف آخر أو مستشار لحضور أشغال المكتب بصفة استشارية.

المادة 15

تتخذ قرارات المكتب بالتوافق بين أعضائه، ويتم اللجوء للتصويت عند الاقتضاء بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي تنتمي إليه الرئيسة. ويدرج في المحضر بيان التصويت الخاص لكل نائب. تسند مهمة تحرير محاضر المكتب سواء لأحد أعضاء المكتب أو كاتب المجلس، وعند الاقتضاء يمكن لرئيسة المجلس تخصيص سكرتارية خاصة للقيام بهذه المهمة.

المادة 16

يسهر كل عضو في المكتب، تبعا للمهمة المسندة إليه، على تطبيق وتنفيذ القرارات المتخذة، ويلتزم بتقديم تقرير عن ذلك إلى المكتب. كما يلتزم عضو المكتب بتقديم تقرير للرئيسة، قبل كل دورة عادية للمجلس حول المهام المسندة إليه حسب قرار التفويض الموكول إليه في القطاع.

المادة 17

تحيل رئيسة المجلس كل العرائض المقدمة لها من قبل المواطنين والمواطنات وكذا الجمعيات على المكتب للتأكد من مدى استيفائها للشروط الواردة في المادتين 123 و 124 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات وكذا ومقتضيات المرسوم المنظم رقم 2.16.403 الصادر في 6 أكتوبر 2016 المتعلق بتحديد شكل العريضة المودعة لدى رئيس مجلس الجماعة والوثائق المثبتة التي يتعين إرفاقها بها.

الباب الرابع: الفرق

الفرع الأول: شروط تأليف الفرق

المادة 18

ينظم أعضاء مجلس الجماعة في إطار فرق، وتعتبر هذه الفرق أداة لتنظيم مشاركة الأعضاء في أشغال المجلس عبر توحيد الرؤى حول القضايا المطروحة للنقاش. يتم تأليف هذه الفرق قبل الدورة الثانية من الفترة الانتدابية، وذلك بتصريح يحال على رئاسة المجلس موقع عليه من طرف أعضاء كل فريق يحددون فيه اسم الفريق ولأعضاءه وكذا رئيس الفريق المنتدب من طرفهم ونائبه، ويكون الرئيس ناطقا رسميا باسم الفريق ومخاطبا رئيسيا أمام المجلس وأهمزته. على أن أي تغيير يطرأ على الفريق بعد تأسيسه، يتم إخبار رئاسة المجلس به وفق الشكليات والشروط أعلاه.

الفرع الثالث: تكوين الفرق**المادة 19**

يجب أن لا يقل عدد الفرق عن فريقين وعدد أعضاء كل فريق عن عشرة (10) أعضاء على الأقل. يتعين على الأعضاء الذين لا يتوفرون على العدد الكافي لتكوين فريق أن ينتسبوا إلى إحدى الفرق الموجودة بعد تأسيسها، كما يمكن للفرق المكونة الاندماج مع بعضها البعض. لا يمكن لأي عضو أن ينتمي لأكثر من فريق. يتم إخبار المجلس باللائحة الإسمية لأعضاء الفرق المكونة و رؤساءها ونوابهم. لا يؤثر الانتساب إلى أي فريق من الفرق في تشكيل أحمزة المجلس. تسهر رئيسة المجلس على توفير وسائل العمل للفرق في حدود الإمكانيات التي يتوفر عليها المجلس.

الفرع الثالث: صلاحيات الفرق ورؤساءها**المادة 20**

يجوز لرئيسة مجلس الجماعة أن تستدعي رؤساء الفرق أو نوابهم قبل انعقاد جلسات دورات المجلس الجماعي في اجتماع قصد التوافق على كفاءات تنظيم النقاش والمداورات بخصوص النقاط المدرجة في جداول الأعمال. يتمتع رئيس كل فريق بالسلطة التنظيمية داخل الهيئة التي يشرف عليها، إذ يتعين عليه تبليغ القرارات المنبثقة عن اجتماع مكتب المجلس، في حالة حضوره، إلى الأعضاء المنتسبين لفريقه من جهة وتوزيع التدخلات خلال الجلسات وضبط أعضاء فريقه والحرص على احترام النظام الداخلي لمجلس الجماعة.

الباب الخامس: اللجان**الفرع الأول: تأليف اللجان****المادة 21**

يحدث مجلس الجماعة لجانا لدراسة القضايا وتبهيئ المسائل التي يجب أن تعرض على الاجتماع العام للدراسة والتصويت. ويتعين تشكيل خمسة لجان دائمة على الأكثر وهي:

- اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة.
 - اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات.
 - اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسة المدينة والتنمية المستدامة.
 - اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني.
 - اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي.
- لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان.

الفرع الثاني: تركيبة اللجان الدائمة**المادة 22**

يحدد عدد أعضاء كل لجنة دائمة في خمسة (5) على الأقل وستة عشر (16) على الأكثر على أنه لا يجوز لكل عضو الانتساب إلا للجنة دائمة واحدة فقط.

و يتم الانتساب للجان الدائمة وفق مبدأ التمثيل النسبي الضامن للتعددية بين أعضاء المجلس على أن يراعى ما يلي:

- ✘ التمثيلية الترابية للمقاطعات
- ✘ تمثيلية الفرق
- ✘ التمثيلية النسائية

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

تعرض لوائح اللجان على المجلس وتم المصادقة عليها عن طريق التصويت العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 23

تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي للمعارضة التي يجب أن يتقدم العضو بتصريح كتابي يفيد أنه معارض، ويفتح باب الترشيح آنذاك لشغل هذا المنصب. وفي حالة عدم وجود عضو من المعارضة للترشح لرئاسة اللجنة الدائمة المخصصة لها، يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس الترشح لشغله، باستثناء الرئيسة ونوابها، وفق نفس الشكليات المبينة في المادة 24 بعده.

المادة 24

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب عن طريق الانتخاب العلني والأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، رئيسا لكل لجنة ونائبا له، على أن تتم إقالتها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. يتم التصويت على رئيس اللجنة ونائبه بالتصويت العلني وذلك برفع اليد. وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء مهام رئيس اللجنة. تتمتع العضو المنتسب للجنة بحق الحضور والتصويت على توصياتها وملتزماتها. يتم إشعار باقي أعضاء المجلس بتاريخ ومكان انعقاد اللجان للمشاركة في أشغالها وإبداء آرائهم بصفة استشارية دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة 25

يحق لرئيس اللجنة أن يستدعي للمشاركة في أشغالها، وبصفة استشارية وعن طريق رئيس المجلس، الموظفين المزاولين مهامهم بالمصالح الجماعية، كما يمكنه أن يستدعي لنفس الغاية بواسطة رئيس المجلس وعن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجماعة. وفي حالة وجود نقط إضافية مقترح إدراجها من طرف عامل العمالة أو من ينوب عنه، يمكن استدعاء هذا الأخير أو من ينوب عنه، عن طريق رئيس المجلس، لحضور أشغال اللجنة والإدلاء بتوضيحات تخص تلك النقط. كما يحضر المدير العام للمصالح أو من ينتدبه لهذا الغرض، ويحق له أخذ الكلمة بعد إذن من رئيس اللجنة لتقديم التوضيحات الضرورية.

الفرع الثالث: صلاحيات اللجان

المادة 26

يعهد إلى كل لجنة من اللجان الدائمة المشار إليها في المادة 21 أعلاه دراسة القضايا وإبداء الرأي في المجالات التالية:

• اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرصية:

- ✘ الميزانية وبرمجة الفائض.
 - ✘ فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحق.
 - ✘ فتح اعتمادات جديدة والرفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل.
 - ✘ تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجماعة.
 - ✘ الإقتراضات والضمانات الواجب منحها.
 - ✘ إحداث أجرة عن الخدمات المقدمة وتحديد سعرها.
 - ✘ الشق المالي المتعلق بشركات التنمية المحلية ومجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات.
 - ✘ الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة.
 - ✘ تدبير الأملاك الجماعية والحفاظة عليها وصيانتها.
 - ✘ اقتناء العقارات ومبادلتها، تخصيصها وتغيير تخصيصها.
 - ✘ جميع الأعمال الكفيلة بتحفيز وإنعاش الاقتصاد المحلي والتشغيل وتشجيع الاستثمار.
- وتبعا لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات:

- ✘ إحداث وتدبير المرافق والتجهيزات العمومية أو المساهمة فيها.
- ✘ طرق التدبير المفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة.
- ✘ إحداث وتدبير شركات التنمية المحلية.

- ✘ إحداث مجموعات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.
- ✘ وضع المخطط المديرى للتجهيزات ودراسة جميع عمليات إنجاز الأشغال في مختلف المرافق الجماعية.
- ✘ وضع برامج لتتبع مدى جودة الخدمات المقدمة من قبل المرافق العمومية وسبل تطويرها.
- ✘ وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• اللجنة المكلفة بالتعمير وسياسات المدينة والتنمية المستدامة:

- ✘ الدراسة والاطلاع على مختلف مراحل إعداد وثائق التعمير وإعداد التراب وتقديم الاقتراحات بخصوص الاختيارات والضوابط المضمنة بها.
- ✘ الدراسة والاطلاع وإبداء الرأي حول مختلف برامج إعادة الهيكلة العمرانية وتأهيل السكن غير اللائق وحماية الأحياء العتيقة.
- ✘ ضوابط البناء الجماعية.
- ✘ دراسة المشاريع الهيكلية لتحقيق الإلتقائية والإندماج لمختلف البرامج المتعلقة بسياسة المدينة.
- ✘ نظام العنونة المتعلق بالجماعة وتسمية الساحات والطرق العمومية بتراب الجماعة.
- ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالوقاية الصحية.
- ✘ دراسة القضايا ذات العلاقة بالنظافة والبيئة والتنمية المستدامة.
- ✘ دراسة الأنظمة الخاصة بالسير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية وتشويرها ووقوف العربات.
- ✘ وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• اللجنة المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية والتنمية الاجتماعية وإشراك المجتمع المدني:

- ✘ البرامج المرتبطة بالتنمية البشرية وكل أعمال المساعدة والنضام ذات الطابع الإنساني.
- ✘ الأعمال والمبادرات والأنشطة ذات الطابع الاجتماعي والتي تهم الأسرة، المرأة، الطفولة، الشباب، الأشخاص المسنين، الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، الفئات المحرومة
- ✘ تشجيع مختلف أوجه العمل الثقافي والإبداع الأدبي
- ✘ الأنشطة الرياضية بمختلف أنواعها.
- ✘ برامج التنشيط الاجتماعي والثقافي والرياضي.
- ✘ المساهمة والدعم لفائدة جمعيات المجتمع المدني.
- ✘ تأسيس إدارات تنظيمية وتعاقدية مع مكونات النسيج الجمعي في إطار وضع آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنين والمواطنات والجمعيات في إعداد وتتبع برامج العمل.
- ✘ وتبعاً لذلك، تنظر اللجنة في كافة الوثائق من برامج وعرائض واتفاقيات تعاون وشراكة مع القطاع العام أو الخاص والجماعات الترابية الأخرى ذات العلاقة مع اختصاصها النوعي أو بشكل مشترك مع لجنة دائمة أخرى تتقاسمها مجال الاختصاص.

• اللجنة المكلفة بتنظيم الإدارة الجماعية والتعاون اللامركزي:

- ✘ تعديل ومراجعة النظام الداخلي لمجلس الجماعة.
- ✘ تنظيم الإدارة الجماعية وتحديد اختصاصاتها.
- ✘ دراسة اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي وكل أشكال التبادل مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية.

المادة 27

تجتمع اللجنة الدائمة الخمسة بشكل مشترك لتدارس برنامج عمل الجماعة سواء عند إعداده أو تحيينه لأفقية وتقاطع البرنامج مع مجالات اختصاص اللجن.

الفرع الرابع: تسيير اللجان

المادة 28

- ✘ تجتمع كل لجنة دائمة، بطلب من رئيسها، او من رئيسة المجلس أو من ثلث أعضاء اللجنة، لدراسة القضايا المعروضة عليها والتي تدخل ضمن اختصاصاتها.
- ✘ وتبعاً لذلك، على رئيسة المجلس تزويد اللجن بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها للإطلاع كقاعدة عامة.
- ✘ يوجه الاستدعاء كتابة إلى أعضاء اللجنة، سواء عن طريق العنوان البريدي او عبر الوسائط الالكترونية، ثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع مصحوباً بجدول الأعمال.

وفي حالة الإستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى أربع وعشرين (24) ساعة.
يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.
يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، أربع وعشرين (24) ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.
لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع بتزامن مع انعقاد جلسات المجلس.

المادة 29

تعتبر اجتماعات اللجان قانونية بحضور ثلاثة (3) من أعضائها، وإذا تعذر توفر النصاب القانوني، تجمع اللجنة بالمكان نفسه وفي الساعة نفسها في اليوم الموالي من أيام العمل ويكون اجتماعها صحيحا كلما كان عدد أعضاء اللجنة.
يجتنب النصاب القانوني للجان عند افتتاح أشغالها، وفي حالة الإبقاء على اجتماع اللجنة مفتوحا فإن اللقاء الموالي لها يعتبر صحيحا مما كان عدد الأعضاء الحاضرين.
يوثق في تقرير اللجنة أساء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين بعذر.
تتخذ اللجان قراراتها بالتوافق، وعند الاختلاف يتم اللجوء إلى التصويت العلني بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر.
وعند تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة.

المادة 30

تدرس اللجان وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، ويمكن لرئيس اللجنة ان يتعرض على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمالها.
يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيا في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملاحظات لمجلس الجماعة.
ويراعى، أثناء تحرير تقارير اللجان، النقاش الخاص بالنقطة المعروضة فقط.

المادة 31

يعتبر عمل اللجان تحضيريا لأعمال ومداولات المجلس ولا يجوز نشر تقاريرها أو إبلاغها للعموم إلا في إطار الجمع العام للمجلس الجماعي.
ولا يمكن للجنة أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
يمكن لرئيسة المجلس بمبادرة منها أو بطلب من رئيسي اللجنتين أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجتين أو أكثر يهيم مجال تدخلهم. على أن يرأس الاجتماع أحد الرؤساء باتفاق بينهم.
تمارس اللجان أشغالها في إطار جلسات غير عمومية، ولرئيس اللجنة كافة الصلاحيات المخولة لرئيسة المجلس في تسيير الجلسات وضبطها.

الفرع الخامس: الدور الاستطلاعي للجان الدائمة

المادة 32

يجوز لكل لجنة دائمة، أثناء انعقاد جلساتها، أن تحدث، بناء على طلب من رئيسة المجلس أو رئيسها أو ثلث أعضائها، لجنة تتكون من أربعة أعضاء من أعضائها على الأقل تتكلف بمهمة استطلاعية مؤقتة ذات إرتباط وثيق بموضوع النقطة المعروضة للدراسة.
يتم الانضمام لهذه اللجنة بحسب رغبة كل عضو من أعضاء اللجنة الدائمة.
يتم الإتفاق خلال نفس الجلسة على البرنامج الزمني لقيام اللجنة بالمهمة المنوطة بها مع تعيين مقرر لها.
يتعين على رئيسة المجلس السهر على توفير الشروط الضرورية لقيام أعضاء اللجنة بمهامهم الاستطلاعية.
بعد القيام بالمهمة الاستطلاعية، تسلّم نسخة من تقرير اللجنة لرئيس اللجنة الذي يعرضه بدوره على أعضائها قصد مناقشته.
يرفع تقرير اللجنة الدائمة المتضمن لكل النقاشات مصحوبا بتقرير اللجنة ذات السور الاستطلاعي عند الاقتضاء إلى الجلسة العمومية للمجلس الجماعي.

تنقضي صلاحيات اللجينات ذات الدور الاستطلاعي بمجرد تقديم تقرير عن المهام المسندة إليها وإيداعه وإعلان رئيس اللجنة ذلك.

الفرع السادس: اللجان المؤقتة

المادة 33

يمكن للمجلس أن يحدث، عند الاقتضاء، لجانا موضوعاتية مؤقتة، تناط بها دراسة قضايا معينة باقتراح من رئيسة المجلس أو بطلب من ثلث الأعضاء المزاولين ممهم على الأقل.
يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم على أن لا يتعدى أعضاء هذه اللجنة خمسة عشر (15) عضوا وأن لا يقل عن ثلاثة (3).
وتحدد المهام الموكولة للجنة المؤقتة بدقة ولا يجوز أن يعهد إليها أي اختصاص محول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.
تنقضي صلاحيات اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

الباب السادس: تسيير مجلس الجماعة

الفرع الأول: النصاب القانوني

المادة 34

يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات كما يلي:

- أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الأول.
 - أكثر من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بعد الاستدعاء الثاني.
 - من حضر من الأعضاء وفي نفس المكان وفي الساعة نفسها بعد اليوم الثالث من أيام العمل الموالي لتاريخ الجلسة الثانية.
- إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية، يمكن لرئيسة المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك.

تحدد مدة انتظار اكتمال النصاب القانوني للمجلس في حدود ساعة ونصف (1:30)، تحتسب ابتداء من الساعة المقررة لانعقاد الجلسة.

المادة 35

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

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

يثبت النصاب القانوني من خلال توقيعات أعضاء المجلس بورقة إثبات الحضور بعد إعلان رئيسة المجلس أسماء الأعضاء المتغيين. يعتبر عضو المجلس الجماعي حاضرا لأشغال الدورة ككل بمجرد توقيعه الحضور في جلسة من جلساتها.

الفرع الثاني: تنظيم حضور الأعضاء فليج الجلسات

المادة 36

تطبقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا. يتعين على العضو الذي تعذر عليه حضور اجتماعات المجلس أن يبعث إلى رئيسة المجلس برسالة قبل افتتاح الدورة أو خلالها ويعرض فيها صراحة سبب التخلف عن الحضور. تعتبر مقبولة الأعذار التالية:

- حضور جلسات البرلمان بغرفتيه (مجلس النواب ومجلس المستشارين) واللجان التابعة إليها.
- حضور نشاط رسمي سواء دورات مجلس جماعة ترابية أو غرف مهنية أو اجتماعات إحدى الهيئات المنصوص عليها في المادة 44 من القانون التنظيمي للجماعات والتي يتحمل فيها العضو انتدابا.
- القيام بمهمة رسمية خارج الجماعة أو خارج ارض الوطن.
- انتداب من طرف رئيسة المجلس.
- إجازة مرضية
- أداء مناسك الحج والعمرة.

غير انه خارج الحالات المذكورة أعلاه، يبقى للرئيسة حق تقدير العذر لعرضه على انظار المجلس. عند افتتاح كل جلسة تقوم الرئيسة بعرض مضمون رسالة العضو المعني بالأمر على المجلس للبت في قبول العذر من عدمه. وتدون أسماء المتغيين بدون عذر أو بعذر لم يقبله المجلس في محضر الجلسة. وتنشر أسماؤهم في الموقع الإلكتروني للجماعة. كل عضو لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقالا بحكم القانون، ويعاين المجلس هذه الإقالة.

الفرع الثالث: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات**المادة 37**

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، حيث يحق للمواطنات والمواطنين حضور أشغال هذه الجلسات في حدود الأماكن المخصصة. يخصص بقاعة الاجتماعات مكان خاص بممثلي وسائل الإعلام للتغطية الإعلامية للجلسات العمومية دون غيرهم؛ شريطة ما يلي:

- ✧ الادلاء ببطاقة الصحافة المهنية برسم السنة الجارية،
- ✧ الالتزام بقواعد الميثاق الوطني لأخلاقيات الصحافة.

المادة 38

يجوز للمجلس أن يقرر دون مناقشة بطلب من الرئيسة أو ثلث أعضائه عقد اجتماع غير مفتوح للعموم. كما يجوز لعامل العمالة أو من يمثله طلب عقد اجتماع غير مفتوح للعموم إذا تبين أن هذا الاجتماع قد يخل بالنظام العام. وفي الحالتين، تأمر رئيسة المجلس الجماعي بإخلاء القاعة من العموم من مواطنات ومواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال. عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيسة باتفاق مع أعضاء المجلس الحاضرين أن تعلن عن استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

المادة 39

يمكن استعمال الوسائل السمعية/البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وكذا بثها مباشرة بالموقع الإلكتروني الخاص بالجماعة أو عبر وسائل الكترونية أخرى إذا لم تعترض الرئيسة عن ذلك.

الفرع الرابع: رفع الجلسات**المادة 40**

يتعين على الرئيسة أن ترفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة تحدد الرئيسة مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشر (15) دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة. ويمكن للرئيسة رفع الجلسة مؤقتا إذا وقع ما من شأنه أن يخل بسيرها العادي وذلك من قبل عضو أو أكثر، وتحدد مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم. وفي حالة استتالة استمرار المناقشات لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيسة أن ترفع الجلسة، وتحول تلقائيا النقطة المتبقية إلى الجلسة الموالية. يمكن لرئيسة المجلس أن ترفع الجلسة مؤقتا لأداء الصلاة وتستأنف الجلسة عشرين دقيقة على الأكثر بعد ذلك.

الفرع الخامس: تنظيم المناقشات**المادة 41**

تعرض الرئيسة أو من ينوب عنها النقطة المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن تعديل هذا الترتيب باقتراح من الرئيسة.

المادة 42

تقدم الرئيسة أو من ينوب عنها عند بداية كل دورة عادية، بدون مناقشة، تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قامت بها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، تدعو الرئيسة عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقطة المعروضة على أنظار المجلس. تعطي الرئيسة الكلمة، حسب الحالة، بعد ذلك، إلى أعضاء المجلس الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات. كما يمكن للرئيسة اعتماد نظام الفرق لإعطاء الكلمة لرؤسائها أو نوابهم أو أحد المنتسبين للفرق الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات مع اعتبار الأعضاء غير المنتسبين. وفي كلتي الحالتين، يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة. لا تتجاوز مدة التدخل الدقيقتين (2) بصفة عامة، على أنه يمكن للرئيسة أن تحدد في بداية الجلسة أو عند دراسة أي نقطة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين.

المادة 43

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة أو لا يلتزم بمحدود اللياقة والأدب، جاز للرئيسة أو من ينوب عنها تنبيهه لذلك وفي حالة استمراره تسحب منه الكلمة. فإن لم يمتثل تأمر الرئيسة بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 44

لكل عضو الحق في التدخل والأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة، ويجب أن تنصب نقطة نظام حول سير المناقشة، التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

المادة 45

تذكر الرئيسة، العضو أو الأعضاء، الذين يقاطعون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط لضمان الاحترام المتبادل بين الأعضاء. إن أعضاء المجلس الجماعي مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أقوال وتصريحات وأعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية.

ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

الفرع السادس: كيفية التصويت على مقررات المجلس**المادة 46**

التصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه، ويعبر عنه بالموافقة ب "نعم" أو برفع اليد أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك، وعن الرفض ب "لا" أو أية إشارة أخرى تفيد ذلك وفي حالة الامتناع ب "ممتنع".
تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في بعض القضايا، التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين محامهم حسب مقتضيات المادة 43 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.
في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيسة، وإذا امتنعت هذه الأخيرة عن التصويت فإن المقرر يعتبر مرفوضا.
تعلن رئيسة المجلس نتيجة التصويت بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 47

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.
كما أنه لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

الفرع السابع: إنتداب ممثل المجلس الجماعي لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو فلي كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية محدث بنص تشريعي أو تنظيمي**المادة 48**

في حالة وجود نص تشريعي أو تنظيمي ينص على تمثيلية الجماعة بصفة تقريرية أو استشارية لدى مختلف الهيئات أو المؤسسات العمومية أو الخاصة أو شخص اعتباري خاضع للقانون العام أو في كل هيئة أخرى تقريرية أو استشارية، فإن هذه التمثيلية تتم، حسب الحالة، من قبل الرئيسة أو نوابها، أو أعضاء المجلس الذين يتم انتدابهم من لدن المجلس لهذا الغرض بالتصويت العلني بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها. وعند تعادل الأصوات يعلن عن فوز المترشح أو المترشح الأصغر سنا وعند التعادل في الأصوات والسن يعلن عن الفائز بعد إجراء القرعة تحت إشراف رئيسة المجلس أو من ينوب عنها.

يجب تضمين أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.

يتعين على منتدبي الجماعة لدى كل الهيئات من وكالات، شركات مختلطة، مؤسسات التعاون بين الجماعات، مجموعات الجماعات الترابية، شركات التنمية المحلية ولجان التتبع المنبثقة عن الاتفاقيات وغيرها ... تقديم تقارير للمجلس حول محامهم الانتدائية ويتعين عليهم تقديم تقرير كل سنة على الأقل.

الفرع الثامن: كتابات الجلسات**المادة 49**

يساعد كاتب المجلس أو نائبه أو من يقوم مقامها الرئيسة خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة مع توقيعها. في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقها عائق أو في حالة رفضها القيام بمهامها، تعين الرئيسة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

الباب السابع: الآليات التشاركية للحوار والتشاور**الفرع الأول: جلسات التشاور والحوار حول برنامج عمل الجماعة****المادة 50**

اعتبارا للدور المكمل والمصاحب الموكل للمواطنات والمواطنين وجمعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين طبقا لمتنصيات دستور 2011، والذي ينص على الديمقراطية التشاركية، بمعية مختلف الفاعلين المؤسساتيين ومن بينهم الجماعات الترابية في إعداد وبلورة السياسات والبرامج والمخططات العمومية المحلية، ولاسيما "برنامج عمل الجماعة" طبقا للمواد من 78 إلى 82 من القانون التنظيمي للجماعات، واعتمادا على المنهج التشاركي للحوار والتشاور، تقوم الجماعة بتوجيه دعوة عمومية إلى كافة الفاعلين المعنيين بإعداد برنامج عمل الجماعة لفتح حوار عمومي محلي حول مسار إعداد هذا البرنامج موضوع التشاور وذلك في إطار التنسيقية المحلية للحوار والتشاور حول برنامج عمل الجماعة.

وتتخذ هذه الدعوة شكل إعلان عمومي ينشر على نطاق واسع بجميع الوسائل الممكنة والمتاحة يتضمن مختلف محطات إعداد برنامج عمل الجماعة.

المادة 51

يحق للمواطنات والمواطنين وجمعيات المجتمع المدني ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين تقديم طلب لدى المصالح الجماعية المختصة، في اسم رئيسة المجلس، للمشاركة في ورشات التشاور الخاصة بإعداد برنامج عمل الجماعة في مختلف محطات إعداده، وذلك خلال سبعة أيام الموالية لنشر الإعلان، مع إمكانية التمديد مرة واحدة بقرار لرئيسة مجلس الجماعة. ويتضمن طلب التشاور المودع لدى المصالح المختصة الجماعية البيانات التالية:

- بالنسبة للمواطنات والمواطنين:

الإسم الكامل - رقم بطاقة التعريف الوطنية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع أو القطاعات المرغوب التشاور بشأنها.

- بالنسبة للجمعيات وفعاليات المجتمع المدني:

اسم الجمعية - الملف القانوني - آخر تقرير مالي وادبي للجمعية - العنوان البريدي أو الإلكتروني - القطاع الذي تنشط به وترغب في التشاور بشأنه مع الجماعة.

المادة 52

تقوم الجماعة ببرمجة جلسات عمومية للتشاور والإنصات يشارك فيها كافة المواطنات والمواطنين والجمعيات ومختلف الفاعلين الاجتماعيين والاقتصاديين الراغبين في ذلك والمودعة طلباتهم لدى مصالحها بعد دعوتهم لهذا الغرض بشكل رسمي، ويتم خلال هذه الجلسات عرض مشروع الحوار الكبرى لبرنامج عمل الجماعة (تشخيص القرب وأجراة البرنامج).

وبعد استكمال جلسات الإنصات العمومية، يحق للمشاركين في أشغالها، تقديم اقتراحات كتابية، داخل أجل سبعة أيام، إلى مصالح الجماعة المكلفة بإعداد برنامج عمل الجماعة.

و يتم نشر مضامين وحصيللة هذه الورشات التشاورية العمومية بالموقع الإلكتروني للجماعة ومختلف الوسائل المتاحة.

الفرع الثاني: عقد لقاءات عمومية مع المواطنات والمواطنين و جمعيات المجتمع المدني**المادة 53**

يمكن لرئيسة المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنات والمواطنين والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والاطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنات والمواطنين والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو التي هي في طور الإنجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيسة أو من الفاعلين المعنيين شريطة توفر الظروف المناسبة لذلك.

المادة 54

تحدد رئيسة المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، وتوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية، ويعلق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاده، تخبر الرئيسة عامل العمالة بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه. يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه الجلسات العمومية، وتعين رئيسة المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.

المادة 55

يمكن لرئيسة المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس. لا يمكن أن تكتسي الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا.

المادة 56

يمكن للرئيسة تشكيل خلية تكون مهمتها تلقي مقترحات المواطنين والمواطنات وجمعيات المجتمع المدني تتعلق بعمل الجماعة.

الفرع الثالث: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 57

تحدث هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تسمى "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتنفيذ مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص و مقاربة النوع. تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني تقترهم رئيسة المجلس الجماعي.

يجدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم. يراعى في مسطرة الاعداد والتهيئ لإحداث وتكوين وتنظيم واشتغال وتنوع وتقييم "هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع" التوجيهات المضمنة في دليل وزارة الداخلية في الموضوع الصادر سنة 2017.

المادة 58

ليس للهيئة اختصاصات تداولية، غير أن وظيفتها هي فقط استشارية في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، حيث يحق لها، بطلب من المجلس أو رئيسه، إبداء آراء وتقديم توصيات وملتزمات لمجلس الجماعة في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. وتتخلص المهام والاختصاصات الأساسية للهيئة فيما يلي:

- ❖ إعداد الآراء الاستشارية التي يجب ان تحضى بموافقة أعضاء الهيئة بالتوافق أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق.
- ❖ إحالة الآراء الاستشارية على رئيسة المجلس الجماعي التي تعرضها بدورها على أنظار المجلس، وتنصب هذه الآراء على المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- ❖ المشاركة في مختلف مراحل إعداد برنامج عمل الجماعة وتقييمه من أجل استحضار المساواة وتكافؤ الفرص.

المادة 59

يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

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

المادة 60

يتم انتخاب رئيس الهيئة ومساعدته والمقرر ومساعدته من طرف الاعضاء المكونين للهيئة بطريقة توافقية أو بالتصويت. ويسهر هذا الفريق المكون من أربع (4) أعضاء على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والجماعة وتتبع أعمالها وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.

المادة 61

تجتمع الهيئة بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة. يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها. يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 62

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

المادة 63

تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية، غير أنه يجوز لرئيسها، شريطة موافقة رئيسة المجلس، أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها. يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

المادة 64

تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالتوافق، أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات، يرحح الجانب المنتهي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع. يتولى مقرر الهيئة أو مساعدته تحرير محاضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع يوقعه رئيس الهيئة. تودع التقارير والتوصيات والملاحظات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيسة المجلس التي تسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي حسب الحالة. تقوم رئيسة المجلس بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمال توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها. يعتبر نشاط الهيئة عملا تحضيريا داخليا لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم إلا بعد أن يتم عرضه على أنظار المجلس الجماعي.

المادة 65

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

المادة 66

تتطابق مدة انتداب الهيئة مع مدة انتداب المجلس الجماعي.

الباب الثامن: كيفية إعداد وتسليم محاضر الجلسات**الفرع الأول: إعداد محاضر الجلسات****المادة 67**

يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بمساعدة أحد موظفي الجماعة، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن مجموع أشغال المجلس من عروض وتقارير ومناقشة، والمقررات التي اتخذها المجلس. توقع المقررات من قبل رئيس الجلسة وكاتب المجلس أو نائبه أو كاتب الجلسة المعين من طرف رئيسة المجلس أو نائبها في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه. يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الالكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الفرع الثاني: تسليم محاضر الجلسات

المادة 68

تقوم رئيسة مجلس الجماعة بتسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل خمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير وذلك بعد تقديم طلب كتابي موقع من طرف العضو الراغب في الحصول على نسخة من المحضر يودع بمكتب الضبط للجماعة.

تسلم رئيسة المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

الباب التاسع: مقتضيات خاص

الفرع الأول: لجنة التقصي

المادة 69

يمكن لمجلس الجماعة أن يقرر، بطلب من ثلثي اعضاء المزاولين مهامهم، تشكيل لجنة للتقصي في موضوع أو واقعة معينة تهم تدبير شؤون الجماعة.

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

المادة 70

تتألف لجنة التقصي من رؤساء اللجان الدائمة المعنية وممثل عن كل فريق ويتم تعيينهم بالاسم باتفاق أعضاء المجلس خلال الجلسة التي تم خلالها الموافقة على إحداث اللجنة مع تعيين رئيس ومقرر لها على أن لا يتعدى عدد أعضائها خمسة عشرة (15) عضوا. لا يجوز أن يكون عضوا في اللجنة كل نائب للرئيس مفوض له في القطاع موضوع عمل لجنة التقصي. تضع رئاسة مجلس الجماعة رهن إشارة اللجنة المشكلة كافة الوسائل اللازمة للقيام بمهمتها.

المادة 71

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، بعد موافقة رئيسة المجلس، ويحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه وتاريخ انعقاده. وتوجه الدعوة في أجل لا يقل عن ثمانية وأربعين (48) ساعة. لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور كافة اعضاءها بعد أول استدعاء. وإذا لم يكتمل هذا الحضور للجنة المشار إليه أعلاه، تجتمع في نفس الساعة ونفس المكان في اليوم الموالي من أيام العمل بحضور ثلثي أعضاءها على الأقل. وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني «الثلثين»، تعاد تركيبة اللجنة من جديد على مستوى المجلس الجماعي دون أن يكون للأعضاء المتغيين المعينين سابقا حق الترشيح للعضوية.

المادة 72

يمارس أعضاء اللجنة مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق في عين المكان مع تمكنهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تيسر مهمتهم والمتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله. كما يمكن لأعضائها، بعد موافقة الرئيسة، الاستماع إلى كل شخص من شأن إفادته أن تساعد عمل اللجنة في مهمتها. تكتسي أعمال اللجنة وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم طابعا سريا.

المادة 73

بعد انتهاء أعمال لجنة التقصي، يقدم مقررها تقريرا عن ذلك إلى رئيس اللجنة قصد التداول بشأنه من طرف أعضاءها. وعند اعتياده يودع مباشرة لدى رئاسة المجلس.

تنتهي صلاحيات اللجنة داخل أجل أقصاه شهر من تاريخ إحداثها. وفي حالة انصرام هذا الأجل دون إنهاء مهمتها، يمكن، استثناء، لرئيسة المجلس، أن تصدر قرارا بتمديد عمل اللجنة لمدة عشرة (10) أيام بناء على طلب رئيس اللجنة. وتحل اللجنة المذكورة في حالة عدم إنهاء عملها في الأجل المحددة بعد التمديد.

المادة 74

تحيل رئيسة المجلس تقرير لجنة التقصي على أنظار المجلس الجماعي للاطلاع والمناقشة عند أول دورة عادية موالية لتاريخ الإيداع. ويقتى للمجلس حق التقرير في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

الفرع الثاني: ندوة رؤساء مجالس المقاطعات**المادة 75**

تحدث لدى مجلس الجماعة لجنة استشارية تدعى "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" تتكون من رئيسة مجلس الجماعة ورؤساء مجالس المقاطعات الخمس المكونة للمجلس.
تترأس رئيسة مجلس الجماعة ندوة رؤساء مجالس المقاطعات، وإذا تغيبت أو عاقها عائق، ينوب عنها أحد نوابها.

المادة 76

تستدعي رئيسة مجلس الجماعة "ندوة رؤساء مجالس المقاطعات" للانعقاد مرة واحدة على الأقل في السنة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
تجتمع الندوة بدعوة من رئيستها أو بطلب مكتوب من نصف أعضائها ويكون هذا الطلب مرفقا بالنقط المقترحة.
تحدد رئيسة الندوة جدول أعمال اجتماعاتها بعد استشارة رؤساء مجالس المقاطعات.
توجه الاستدعاءات من طرف رئيسة مجلس الجماعة كتابة، مرفقة بجدول الأعمال داخل أجل أقصاه 48 ساعة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع، وتتضمن الاستدعاءات تاريخ ومكان وساعة انعقاد الاجتماع.

المادة 77

يمكن لرئيسة مجلس الجماعة دعوة الموظفين الجماعيين المزاولين محامهم بمصالح الجماعة، كما يمكنها استدعاء موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية، أو أي شخص آخر يكون حضوره مفيدا لأشغال الندوة بصفة استشارية، وذلك عن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه.

المادة 78

تكون اجتماعات الندوة صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب في الاجتماع الأول تنعقد الندوة في اليوم الموالي من أيام العمل في نفس المكان ونفس الساعة المحددين في الاستدعاء الأول كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.
تتولى الرئيسة تنظيم المناقشات، وتفتح لائحة للتدخلات بخصوص كل نقطة حسب ترتيبها في جدول أعمال الندوة. وبعد نهاية المناقشات يتم المرور إلى التصويت الذي يكون بطريقة علنية، وتتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للحاضرين أثناء التصويت.

المادة 79

تحدث سكرتارية خاصة باجتماعات ندوة الرؤساء تتولى تنظيم وتحرير محاضرها وتوقع الرئيسة على محضر الاجتماع.

الباب العاشر، أحكام ختامية**الفرع الأول: تعديل النظام الداخلي للمجلس****المادة 80**

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي جزئيا أو كليا بناء على طلب من الرئيسة أو بطلب موقع من ثلثي الأعضاء المزاولين محامهم بالمجلس، ويعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لأحكام القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

الفرع الثاني: سريان مفعول النظام الداخلي للمجلس**المادة 81**

يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد انصرام أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل عامل العمالة بالمقرر القاضي بالموافقة على النظام الداخلي، دون التعرض عليه.

كاتب المجلس

محمد آيت احسيسن

النائب الأول لرئيسة المجلس الجماعي لمراكش

محمد الادريسي




السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

بعد المصادقة على النظام الداخلي للمجلس الجماعي لمراكش، نكون قد أقمنا مداواتنا للنقطة المعروضة في انتظار
إحالة الملف على انظار السيد الوالي عامل عمالة مراكش.

الكلمة للسيد كاتب المجلس لتلاوة نص البرقية المرفوعة للسدة العالية بالله الملك محمد السادس نصره الله وايده
بمناسبة اختتام اشغال دورتنا هاته.



برقية ولاء وإخلاص



بسم الله الرحمن الرحيم

برقية مرفوعة إلى مقام حضرة صاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله
السلام على المقام العالي بالله مولاي صاحب الجلالة والمهابة نص كرم الله وأيد كرم وأدام في الصالحات ذكر كرم

بعد تقدير فروع الجماعة والولاء وما يليق بالجناب الشريف أعز الله أمره، نشرف
حذيفة أاعتاب الشرفه رئيسه مجلس جماعة مراكش أصالة عن نفسها ونيابة عن أعضاء
المجلس الجماعي وأطر وموظفي وأعاون الإدارة الجماعية ومن علاهم سنان محبته مراكش
وهم يكتفون أشغال أولاد جورات هميه المهمة الانتخابية، وهي جورة استثنائية انعقدت،
بطلب من السيد الوالي عامل عمالة مراكش، في جلسة فريدة بتاريخ السادس من أكتوبر
2021، بأن ترفع إلى السادة العالمة بالله آيات الولاء والإخلاص، ضارعة إلى الله عز وجل بأن
يمنع جلالة بوقور الصلاة والعافية، وبذلك يكفأنته منه زعالي، ويمكته بعزه وتمكته، ويجعله
لشعبه وبلاءه حافوا وظاهرا ويحون له معينا ونصيرا.

مولاي صاحب الجلالة

فعلة هدي إرادتهم السامية، يا مولاي، ونوحيها نضم السعيدة، إنتم أعضاء
المجلس الجماعي مراكش خلال هميه الجورة الاستثنائية، لوضع اللجنة الأولى التأسيسية لعمل
المجلس الجماعي بمختلف أجهزته من خلال النظام الانتخابي لمجلس جماعة مراكش للمدة
الانتخابية 2021 - 2027 باعتبار همينا النظام تشريعا جاعلنا خاصا بالمجلس، نتوجه من خلال
الرقية ونجويد العمل الجماعي في ظل الإطار الدستوري والقانوني المرسوم للجماعات.
وانها بالفعل هي مرحلة بناء تأسيسية لتفعيل ورش الجهوية المتقدمة وضمنا المنظور
الجديد للتعليم الثنائي الأمتري، السيد تقوية جالاتهم بالضمه ونجسر، والسيد بوا
الجماعات مركزا مهما في تقدير خدمات القرب وقاعة اساسيا في التهور بالمرافق
والتهيزات الجماعية، وهناك عبر اعتماد رزمة من الإجراءات والتدابير العملية، خاصة فيما
يتعلق باستعمال الترسنة القانونية والانتخابية، اللازمة لتفعيل مضامين القانون الانتخابي المتعلق
بالجماعات، ومواكبتها لبلوغ جامة جبة في تدبير شؤونها، وممارسة اختصاصاتها.

مولي أعزكم الله

بعد الاستقالات الملتفة، وبمناسبة افتتاح هيئة المحبة الانتخابية، لا يهغنا، يا مولاي،
 ضحايا جماعة سوى الاعتزاز بالتوجهات الماضية السامية في تعزيز المهاسب وتفعيل النتائج
 التي نتجتها جميعاً بإخلاص في خدمة بلادنا ومصالحها العليا، وفي خدمة قضائنا
 الوطني السامية وفي مومنتها قضية وحزنا الترابية وهناك بوعي عالٍ بالمسؤولية والتزام
 مؤسسي بالالتزام في الآفاق التوسعية الجدي، وبفعل الرؤية المنهجية التي رسمها جلالتم
 وتوجهاتكم السامية التي نواحي عمل الجماعات الترابية، والقيام الديمقراطية التي
 اخترتم، يا مولاي، أن تتحرك فيها بلادنا وشعبنا دونما أحزنا نفرت في الأصول المغربية
 المنهجية، مصرحين بعلو السقف المني ترتضونه هذه المؤسسة الدستورية وحلم وطيعة
 التغيرات.

وإنها لكفة قوية يا مولاي، لا يستشرف هيئة المحبة الانتخابية، بعد عقد من العهد
 الدستوري الجدي، لمواصلة البناء المؤسسي الوطني من خلال التطور الديمقراطي
 والتوسيع ببلادنا، باعتبارها البنية الحقيقية لمهار طويل كان تمثل المواطنين أمانة عظمى على
 المنتخبين، للوفاء بوعودهم تجاه الناخبين أو من خلال العمل على الاستجابة لانشغالهم الملحة،
 مؤمنين، يا مولاي، ضحايا جماعة على أعمال الترام في حياتنا الديمقراطية والمؤسسية،
 ومن باب التوجه إلى المستقبل في ممارستنا الجماعية بمقاربة تجاوز التغيرات واستجراك العجز،
 وبالطبع نتمين المنجز الإيجابي والبناء عليه، وبكل الجهد، المني نجمع حوله كشرطاء هو بناء
 الوطن ونفسير نقضه ونعزز مناعته.

وهي مسؤولية وطنية نقض من الجميع الارتفاع إلى مستوى الكفة التاريخية التي
 نعيشها ببلادنا، للعمل في إطار من التماسك والتنسيق بين مختلف المنتخبين، في جو من
 التوافق الإيجابي والتوضير الجماعي والتفاهم البناء حول القضايا التي ستعرض على مجلسنا، وهناك
 انبساطاً مع الآفاق الأرحب المني رسموه، جلالتم، وامتناناً لتوجهاتكم المولوية السامية.

نسال الله تعالى ان يفظنا ووطننا العزيز موثقاً، أماناً مطمئناً زلت رعاية جلالتكم وأنتم
 ترسمون مسار التنمية والرفاه لشعبكم وأن يعلّمكم ويحرفنا ويستجيب لحاجة الأمة، وضامناً لاستقرارها
 وأمنها ووحدة نهجها، وأن يقر عينكم بولاي عهبتكم الهائل صاحب السمو الامام المصطفى الامير المهدي
 مولاي الحسن وأن يفظناكم في زياتكم الثمينة صاحب السمو الامام المصطفى الامير المصطفى وشيخ
 أزركم بصنوتكم السعيد الامير الجليل مولاي رشيد وهماثر أقران اسررتكم الامامية الشريفة، انه
 سميع مجيب الدعاء.

والسلام على المقام العالي بالله ورحمته تعالى وبركاته

حرر بمراكش يوم الاربعاء الثامن والعشرون من صفر 1443 هجرية، الموافق للسادس أكتوبر 2021

خدمة الاعانة الشريفة برئاسة جماعة مراكش
 فاطمة الزهراء المنصوري

السيد محمد الإدريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش (رئيس الجلسة)

وبذلك نكون قد أنهينا اشغال دورتنا هاته، وقيب رفع الجلسة اود ان أقدم شكري وامتناني للسيد ممثل السيد الوالي عامل عمالة مراكش وللشادة أعضاء المجلس الجماعي على مواكبتهم ومشاركتهم الفعالة في إنجاز مداولات المجلس لإخراج نظام داخلي في المستوى المطلوب وبشكل تو افقي.

كما أقدم شكري لإدارة المجلس الجماعي من موظفي وأطر وأخص بالذكر السيد محمد المحير رئيس مصلحة إدارة شؤون المجلس.

ورفعت الجلسة وكانت الساعة تشير الى الساعة والنصف عشية.