



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم العرائش
جماعة العرائش
مديرية المصالح

النظام الداخلي لمجلس جماعة العرائش



2027 - 2021



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة اقليم العرائش
جماعة العرائش
مديرية المصالح

النظام الداخلي لمجلس جماعة العرائش

2027 - 2021

الفهرس

النظام الداخلي لمجلس جماعة العرائش طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق
بالجماعات

الدورة الاستثنائية أكتوبر 2021

الباب الأول : أحكام عامة

الباب الثاني : اجتماعات المجلس

1. دورات المجلس
2. الاستدعاءات
3. جدول الاعمال
4. الأسئلة الكتابية الموجهة من طرف أعضاء مجلس الجماعة

الباب الثالث : تسيير المجلس

1. تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات
2. رفع الجلسات
3. النصاب القانوني
4. كتابة الجلسات
5. تنظيم مناقشات المجلس
6. كيفية التصويت على المقررات
7. تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم
8. تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
9. نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

الباب الرابع : مكتب المجلس

الباب الخامس: لجان المجلس

1 . اللجان الدائمة

- إحداث اللجان الدائمة
- اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

2 . اللجان المؤقتة

- إحداث اللجان المؤقتة

الباب السادس : هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

الباب السابع : إحداء المجلس الجماعي للطفولة

الباب الثامن : إحداء المجلس الجماعي للشباب بجماعة العرائش

الباب التاسع : الآليات التشاركية للحوار والتشاور

الباب العاشر

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1. إعداد وتقديم المحاضر

2. قراءة وتوزيع المحاضر

3. نشر ملخص المقررات

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

1. تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

2. تعديل النظام الداخلي .

الباب الأول

أحكام عامة

المادة 1:طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، صادق مجلس جماعة العرائش على هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع المكتب وذلك خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 04 أكتوبر 2021.

المادة 2:يحدد هذا النظام الداخلي شروط و كفاءات تسيير أشغال المجلس و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة بين مختلف أجهزة المجلس، ويعتبر أيضا آلية أساسية لتجسيد مفاهيم ومبادئ الحكامة والمشاركة والتشاور في تدبير شؤون مجلس الجماعة.

المادة 3:طبقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته.

المادة 4:يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف مجلس الجماعة، واخضاعه لإجراءات المراقبة الإدارية.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1. دورات المجلس

المادة 5:يعقد مجلس الجماعة وجوبا جلساته في ثلاث دورات عادية في السنة وفقا لمقتضيات المادة 33 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

ويجتمع مجلس الجماعة خلال الأسبوع الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية وذلك بدعوة مكتوبة من رئيس مجلس الجماعة ومصحوبة بجدول الأعمال وتحسب المدة القانونية لانعقاد دورات المجلس ابتداء من تاريخ انعقاد الجلسة التي يتوفر فيها النصاب القانوني.

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

المادة 6:يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء مكتب المجلس، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

تتحدد المدة الزمنية لكل جلسة من ساعة واحدة (1) إلى ثمانية (08) ساعات قابلة للتمديد، و تبتدئ وجوبا على الساعة الثالثة (15.00) زوالا من يوم انعقادها، يمكن تمديد المدة الزمنية لكل جلسة بعد موافقة المجلس بأغلبية أعضائه الحاضرين، و إذا لم يستنفذ مجلس الجماعة دراسة النقط المدرجة

بجدول أعمال الجلسة داخل المدة القانونية المحددة لها، تتدرج دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية، وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي من أيام العمل، وإذا تعذر ذلك تحال النقط المتبقية على جدول أعمال دورة لاحقة.

المادة 7: تكون الجلسات العامة للمجلس مفتوحة للعموم، ويجوز للمجلس، بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة. يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8: عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات المنصوص عليها في المادة 7 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها المفتوحة للعموم.

2. الاستدعاءات

المادة 9: توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس مجلس الجماعة إلى العنوان المصرح به من طرف عضو المجلس لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل كما يمكن توجيه الاستدعاءات بجميع الوسائل التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو مجلس الجماعة، ويعتبر توقيع عضو مجلس الجماعة على قائمة التوصل حجة إثبات التوصل بالاستدعاء وتاريخ توجيهه كما يمكن إثبات التوصل بالاستدعاء بجميع وسائل الإثبات بما فيها قرينة التوصل الإلكتروني.

المادة 10: توجه الإشعارات الكتابية بصفة فردية إلى كافة أعضاء مجلس الجماعة مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها مجلس الجماعة وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. ويحدد بالإشعار يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3. جدول الأعمال

المادة 11: يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة، ويعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر الجماعة، كما يمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة جميع وسائل الإخبار المتاحة مع مراعاة المواد 38، 39، و40 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

يتراأس رئيس المجلس أشغال الدورات، وإذا تغيب أو عاقه عائق خلفه أحد النواب حسب الترتيب.

4 . الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 12: يمكن لأعضاء مجلس الجماعة بصفة فردية أو جماعية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وألا يتضمن توجيه تهم لجهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف المعنيين بالأمر المذكورين أعلاه لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها مقابل وصل إيداع يسلمه رئيس المجلس ليكون حجة إثبات لدى صاحب السؤال.

المادة 13: يتم تخصيص الجلسة الأخيرة من كل دورة لتقديم الأسئلة الكتابية والإجابة عليها، وفي حالة ما إذا تجاوز عدد الأسئلة الكتابية عشرة (10) أسئلة كتابية يتم تخصيص جلسة خاصة لذلك.

يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين أو حسب القطاع المفوض له عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز أربعة (4) دقائق.

يتولى رئيس مجلس الجماعة أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) دقائق. يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب لمدة لا تتجاوز دقيقة واحدة (1) مع إمكانية استفادة صاحب السؤال مما تبقى من الوقت المخصص لتقديم السؤال.

يمكن لرئيس مجلس الجماعة أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز دقيقة واحدة (1).

المادة 14: يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة إن وجد. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

المادة 15: إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقه عائق جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء مجلس الجماعة في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، وإذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية لمجلس الجماعة.

المادة 16: لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنهما والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 17: يمكن للرئيس باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا عنها.

المادة 18: يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات الجماعة وصلاحياته، ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1. تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19: تطبيقاً للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء

المجلس دورات المجلس إجبارياً.

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

يحتسب النصاب القانوني بالحضور الشخصي للأعضاء وقت افتتاح اشغال الدورة، ويكون التوقيع على ورقة الحضور ليس إلا إثباتاً للحضور.

المادة 20: يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة أو

الإقليم أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

يتم تخصيص أماكن جلوس السادة أعضاء مجلس الجماعة بوضع أسمائهم أمام أماكن جلوسهم.

2. رفع الجلسات

المادة 21: ترفع اشغال الجلسة مؤقتاً ثلاثة مرات على الأكثر وذلك بطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة التوقف على ألا تقل عن 10 دقائق ولا تزيد عن 30 دقيقة. ويتم تحديد مدة التوقف بمراعاة الجدول الزمني للجلسة أو الجلسات، ولا تحتسب مدة التوقف في الجدولة الزمنية لجلسات ودورات مجلس الجماعة

3. النصاب القانوني

المادة 22: يتداول مجلس الجماعة في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقاً لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يمكن لرئيس مجلس الجماعة بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء مجلس الجماعة بذلك.

4 . كتابة الجلسات

المادة 23: يساعد كاتب المجلس أو نائبه رئيس مجلس الجماعة خاصة في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات تلاوة جدول الأعمال وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 24: في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبها عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما يعين رئيس الجماعة أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5 . تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25: يقدم رئيس مجلس الجماعة عند بداية كل دورة عادية ودون مناقشة تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها والتي تدخل ضمن الصلاحيات المنصوص عليها في القوانين المنظمة للعمل الجماعي، كما يقدم ملخصاً عن مآل تنفيذ المقررات المنبثقة عن اشغال الدورة السابقة.

قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال يدعو رئيس مجلس الجماعة عند الاقتضاء رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

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

يجوز فتح لائحة إضافية للتدخلات عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة، بطلب من أغلبية الحاضرين، بشرط عدم تجاوز الجدولة الزمنية المخصصة لجلسات دورات الجماعة.

لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع غير أنه يمكن الاستماع لنواب رئيس مجلس الجماعة ورؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما طلبوا ذلك.

المادة 26: يعرض رئيس مجلس الجماعة النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة حسب ترتيبها، ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من رئيس المجلس أو ثلث الأعضاء الحاضرين وبموافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27: يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، وبموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها.

إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة جاز لرئيس مجلس الجماعة وحده تنبيهه إلى ذلك وإذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع الذي تجري حوله المناقشة جاز لرئيس مجلس الجماعة وحده تنبيهه إلى ذلك وإذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع الذي تجري حوله المناقشة جاز لرئيس مجلس الجماعة وحده تنبيهه إلى ذلك وإذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه من الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 28: لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام على ألا يتجاوز دقيقتين.

المادة 29: يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولوية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس. على انه لا يمكن أن تخصص أكثر من ثلاثة (03) نقط نظام بالنسبة لكل نقطة مدرجة بجدول الأعمال.

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام فإن لم يمثل يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 30: يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 31: إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

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

المادة 32: إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية و الاستثنائية واجتماعات اللجان، ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

6. كيفية التصويت على المقررات

المادة 33: يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.

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

لا يحسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 34: يعاين رئيس مجلس الجماعة نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب ونائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 35: تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالات التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات أو النظام الداخلي للمجلس على أغلبية معينة. في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتهي إليه الرئيس، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

المادة 36: لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 37: لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في عملية التصويت.

7. تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم

المادة 38: يتم تعيين مناديب الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

المادة 39: يقدم المنتدبون تقارير لمجلس الجماعة حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم كل سنة تقديم تقرير واحد على الأقل، وفي حالة عدم تقديمه يذكره الرئيس بذلك، وإن لم يقدمه جاز للمجلس أن يتخذ القرار المتعين فيه.

8. تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 40: تكون الجلسات العامة للمجلس مفتوحة للعموم، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و8 من هذا النظام الداخلي. يحضر المواطنات والمواطنون أشغال جلسات مجلس الجماعة في حدود الطاقة الاستيعابية للقاعة.

المادة 41: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام القانونية.

يجب على الحاضرين الالتزام بالهدوء ويمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله مجلس الجماعة.

المادة 42: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس وعامل الإقليم أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس مجلس الجماعة.

9. نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 43: يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية

للمجلس وذلك بطلب من رئيس المجلس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس. ويمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

الباب الرابع

مكتب المجلس

المادة 44: يتكون مكتب المجلس من الرئيس وسبعة نواب للرئيس (07)، مع إمكانية حضور كاتب المجلس ونائبه أشغال المكتب.

المادة 45: يجتمع مكتب المجلس مرتين في الشهر على الأقل باستدعاء من الرئيس عن طريق جميع الوسائل المتاحة.

يكلف كاتب المجلس أو نائبه بتدوين محاضر اجتماعات المكتب في سجل خاص يخصص لتدوين وتوثيق جميع مداولات مكتب المجلس.

لرئيس المجلس صلاحية استدعاء السيد عامل الإقليم او من ينوب عنه ورؤساء اللجان ونوابهم لحضور أشغال المكتب ويجوز له استدعاء أي عضو لجنة أو أي عضو من المجلس للمشاركة في أشغاله. كما يمكن أن يجتمع مكتب المجلس في صيغة موسعة بجميع الهياكل والهيئات المنبثقة عن المجلس.

المادة 46: تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور أكثر من نصف أعضائه وفي حالة عدم توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، في نفس التوقيت والمكان وبنفس جدول الأعمال، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع قانونيا কিفما كان عدد الحاضرين.

الباب الخامس

لجان مجلس الجماعة

1. اللجان الدائمة

▪ إحدات اللجان الدائمة

المادة 47: يحدد مجلس جماعة العرائش خمس (05) لجان دائمة وهي:

1 . لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة: عدد أعضائها من خمسة (05) إلى

سبعة (07) أعضاء وتتم بدراسة القضايا ذات الصلة:

- المساهمة في إعداد وتحيين برنامج عمل الجماعة في مجال الشؤون المالية والبرمجة.
- تنفيذ برنامج عمل الجماعة في مجال البرمجة والشؤون الاقتصادية والميزانية والمالية.
- الجبايات والرسوم، الأداءات والواجبات والأتاوى المرخص للجماعة بقبضها.
- العمليات الميزانية: إعداد الميزانية وتعديلها، الحسابات الخصوصية، فتح اعتمادات جديدة والرفع منها، برمجة الفائض، التحويلات، الدعم المخصص للجمعيات.....إلخ.
- تنمية موارد الجماعة بما في ذلك الرصيد العقاري.
- دراسة الملفات المرتبطة بمجال البرمجة والشؤون الاقتصادية والميزانية والمالية.
- الاقتراضات.
- تدبير الأملاك الجماعية: اقتناء العقارات وتفويتها وتخصيصها وإعادة تخصيصها...إلخ.
- قبول الهبات والوصايا.
- الاطلاع المسبق على العروض ذات الصلة بالمجال المالي والميزانياتي وتنمية الموارد.....إلخ، المزمع عرضها على أنظار المجلس.
- تشجيع الاستثمار
- المساهمة في اقتراح التدابير اللازمة لإنعاش الاقتصاد والاستثمار المحلي وكل ما يتعلق بالتنمية الاقتصادية والخطط المبرمجة.

- اتفاقيات التعاون والشراكة في مجالات التنمية الحضرية والاقتصادية.
- تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمجال البرمجة والشؤون الاقتصادية والميزانية والمالية.
- الاتفاقيات والشراكات ذات الوقع المالي على ميزانية الجماعة

2 . لجنة المرافق العمومية والخدمات: عدد اعضاءها من خمسة(05) إلى سبعة(07) أعضاء

وتتهم بالقضايا التالية:

- المساهمة في إعداد وتحيين برنامج عمل الجماعة في مجال المرافق العمومية والخدمات.
- اقتراح التدابير اللازمة لتعميم وتجويد خدمات القرب وجميع الخدمات المقدمة من طرف الجماعة.
- دراسة سبل إنجاز مخطط تديير مرفق الإنارة العمومية بالجماعة.
- إعداد تصميم عام لمواقف السيارات بالجماعة ودراسة طرق تدييرها وتنظيمها.
- تحسين خدمات النقل العمومي الحضري وتعميمه.
- إعداد المخطط المحلي للتنقلات الحضرية بالجماعة.
- دراسة وتقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمجال المرافق العمومية والخدمات.

3 . لجنة التنمية البشرية والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والشراكة: عدد أعضاءها من

خمس(05) إلى سبعة (07) أعضاء وتتهم بالقضايا التالية:

- المساهمة في إعداد وتحيين برنامج عمل الجماعة في مجال التنمية البشرية والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.
- المساهمة في إعداد البرامج وآليات التنسيق مع المؤسسات الاجتماعية.
- دراسة سبل تحسين أوضاع المرأة والطفل والأسرة.
- دراسة سبل الاهتمام والعناية بأوضاع الفئات الاجتماعية المحرومة وذوي الاعاقة.
- دراسة سبل عقد شراكات من أجل إحداث مركبات اجتماعية، رياضية، وثقافية للقرب بمختلف أحياء الجماعة.
- دراسة إمكانيات سد العجز في مجالات القرب الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية.
- دراسة سبل دعم العمل الإحساني والتضامني الخيري بالجماعة.
- دراسة وتوزيع طلبات الحصول على الدعم السنوي لفائدة المنظمات والجمعيات العاملة في الميدان الاجتماعي والثقافي والرياضي والفني، بعد تقديمها للوثائق القانونية، وكذا التقارير الأدبية والمالية الخاصة بأنشطتها.
- تطوير العلاقات التعاقدية في مجال دعم وتمويل الأنشطة الثقافية والفنية والمهرجانات السنوية والمواسم الثقافية الهادفة إلى تثمين المنتج الثقافي المحلي.

- دراسة سبل إحداث وتنشيط الفضاءات الاجتماعية والترفيهية للمتقاعدين والمسنين.
- اقتراح ودراسة إمكانيات مساهمة الجماعة في برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية بالجماعة وتثمينها.
- دراسة وتقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة وغير مباشرة بمجال التنمية البشرية والشؤون الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية.
- دراسة إمكانيات صياغة علاقات تعاقدية مع جمعيات الأحياء والجمعيات المجالية للمساهمة في تحسين الأحياء السكنية وتوفير خدمات القرب وفق مقاربة تشاركية.
- دراسة إمكانيات صياغة دفاتر تحملات خاصة بدعم وتشجيع الجمعيات المحلية الحاملة للمشاريع بالجماعة.
- اقتراح التدابير اللازمة لإحداث منشآت سوسيو-ثقافية ورياضية بالجماعة.
- دراسة اتفاقيات الشراكة والتبادل الثقافي والرياضي مع مختلف الجهات الراغبة في ذلك.
- دراسة الوضعية العامة للرياضة بالجماعة وإيلاء العناية اللازمة بالفرق والأندية الرياضية التي تشارك في البطولات والدوريات الرسمية في مختلف الرياضات بالجماعة.
- تقديم مقترحات لدعم أورش التربية والتكوين والتأهيل والإدماج.
- دراسة إمكانيات إبرام اتفاقيات شراكة مع فاعلين في إطار التعاون الدولي اللامركزي في المجالات الاجتماعية والثقافية والرياضية والفنية.
- دراسة وتقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمجال الثقافة والرياضة والشباب.
- دراسة وتثمين اتفاقيات الشراكة في مجال التعاون الدولي اللامركزي.
- دراسة اتفاقيات التعاون والشراكة، والتعاون اللامركزي والتعاون الداخلي بين الجماعات والتوأمة.

4 . لجنة التعمير وإعداد التراب: عدد أعضائها من خمسة (05) إلى سبعة (07) أعضاء وتهتم

بالقضايا التالية:

- المساهمة في إعداد وتحيين برنامج عمل الجماعة في مجال التعمير وإعداد التراب.
- دراسة سبل إنجاز طرق جديدة لتشوير الطرق ونظام العنونة وتعميمها بتراب الجماعة.
- دراسة التدابير اللازمة لخلق المناطق الخضراء والحدائق العمومية والمنزهات والعناية والمحافظة على الموجود منها.
- دراسة وتقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمجال التعمير وإعداد التراب.

- دراسة إمكانيات تحسين عمل فرق مراقبة احترام ضوابط التعمير وزجر المخالفات باعتماد مفهوم مراقبة المجال.
 - دراسة ضوابط البناء الجماعية والتعمير وجمالية المعمار.
 - دراسة المشاكل الناتجة عن تنفيذ تصاميم التهيئة واقتراح الحلول المناسبة لها.
 - دراسة مشاريع إعادة الهيكلة لأحياء الجماعة.
 - دراسة سبل مساهمة الجماعة في معالجة الإشكاليات المرتبطة بالبنائات المهجورة أو المهملة أو الأيلة للسقوط.
 - دراسة سبل وطرق المحافظة على الخصوصيات المعمارية والهندسية المحلية وإنعاشها.
 - دراسة إمكانيات ترتيب وتصنيف البنائات والواجهات ذات القيمة الهندسية والمعمارية والتاريخية والثقافية بالجماعة.
 - اقتراح التدابير الكفيلة بمساهمة الجماعة في صيانة المآثر التاريخية.
- 5 . لجنة البيئة والسلامة الصحية: عدد أعضائها من خمسة (05) إلى سبعة (07) أعضاء وتختص

بالقضايا التالية:

- المساهمة في إعداد وتحيين برنامج عمل الجماعة في مجال البيئة والسلامة الصحية.
- دراسة تدابير محاربة جميع أشكال التلوث والإخلال بالبيئة.
- دراسة نظافة الجماعة وتنظيفها ورونقها وجماليتها.
- دراسة التدابير اللازمة لحماية وتأهيل الفضاءات الطبيعية للجماعة.
- دراسة الأنظمة العامة الجماعية للوقاية الصحية والنظافة العمومية.
- دراسة الإمكانيات المتوفرة لإعداد برامج الصيانة والمحافظة على المناطق الخضراء والمنتزهات والحدائق العمومية.
- دعم قطاع الصحة بتراب الجماعة

المادة 48: يتعين على كل عضوة أو عضو بمجلس الجماعة أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة، وينتخب مجلس الجماعة رؤساء اللجان الدائمة ونوابهم، خارج أعضاء المكتب، ويتعين مراعاة المناصفة في رئاسة اللجان الدائمة.

المادة 49: تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس خلال مجريات أشغال الجلسة التي يتم بموجبها هيكلة اللجان الدائمة. ويقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي في حينه للتصويت عليها.

في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون التنظيمي يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية

المادة 50: لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 51: ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة ونائبا له. وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

المادة 52: تخصص بناء على مداولة مجلس الجماعة، رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات لعضوة أو عضو من المعارضة. في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء مجلس الجماعة لشغل هذا المنصب باستثناء الرئيس ونوابه.

المادة 53: يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

المادة 54: تجتمع اللجان الدائمة بمقر الجماعة أو أي قاعة أخرى يحددها رئيس المجلس، بطلب من رئيسها أو من رئيس مجلس الجماعة أو ثلث أعضاء اللجنة. يضع رئيس مجلس الجماعة رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب ومدير الجماعة.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال، وفي حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.

يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأي لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات دورات مجلس الجماعة.

المادة 55: تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع لمدة ساعة واحدة، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا কিفما كان عدد الأعضاء الحاضرين

لكل عضو بمجلس الجماعة الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضوا بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة ودون أن يكون له الحق في التصويت.

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

المادة 56: تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير مفتوحة للعموم.

المادة 57: تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية، في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملتزمات لمجلس الجماعة.

المادة 58: تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 59: يحضر تقرير جلسات اللجان من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع رئيس اللجنة أو نائبه على التقرير بعد قراءته علنياً على أعضائها، ويوضع التقرير المذكور رهن إشارتهم.

المادة 60: تودع تقارير اللجان لدى كتابة رئاسة المجلس عشرة أيام (10) على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورات، باستثناء الدورة الاستثنائية المنعقدة بطلب من السيد العامل التي تودع فيها تقارير اللجان 3 أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة.

يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة **المادة 61:** يعمل رئيس مجلس الجماعة على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية، واللوجستية والبشرية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها الوجه الأكمل، وذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

2. اللجان المؤقتة

أحداث اللجان المؤقتة الموضوعاتية ولجان التقصي:

المادة 62: يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجاناً موضوعاتية مؤقتة لمدة محددة ولغرض معين كلما دعت الضرورة إلى ذلك باقتراح من رئيس المجلس أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم كما يمكن أن يحدث لجاناً للتقصي وذلك بطلب من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم عن طريق التصويت العلني وبالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم بمجلس الجماعة.

المادة 63: تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة. تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 64: تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة ولجن التقصي، بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها على ألا تتجاوز المدة المحددة لها.

لا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية، ما دامت هذه المتابعات جارية، وتنتهي مهمة كل لجنة للتقصي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها. لا يمكن أن يتعدى عدد أعضاء لجنة التقصي (05) أعضاء، على أن لا تقل تمثيلية المعارضة عن اثنين، يتم اختيار الأعضاء بواسطة الانتخاب العلني بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم مع مراعاة تمثيلية المعارضة في اللجنة.

ينتخب مجلس الجماعة من بين أعضاء لجنة التقصي رئيسا للجنة ونائبا له بواسطة الانتخاب العلني بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم تكون مهامه تسيير أشغال اللجنة والتنسيق بين اللجنة ورئيس الجماعة وضبط اجتماعاتها وزياراتها ومعايناتها وإعداد التقرير النهائي لها.

الباب السادس

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 65: يحدد مجلس الجماعة بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

وذلك عبر نشر نداء لإبداء الرغبة والاهتمام، يعلق في سبورة الإعلانات وينشر على نطاق واسع عبر مختلف وسائل النشر الورقية والرقمية لمدة لا تقل عن سبعة أيام.

المادة 66: تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس مجلس الجماعة، أو يتم انتخابهم بطريقة ديمقراطية بعد تنظيم عمليات الانتقاء بناء على الطلبات التي توصل بها.

المادة 67: يحدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجماعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

المادة 68: يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

نسب التمثيلية في الهيئة بالنسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة:

مقاربة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة النصف (50%) على الأقل للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة.

كما يتعين أن تضم الهيئة الأشخاص ذوي الإعاقة، الشباب، الأطفال، المسنون، الجمعيات المحلية، والفاعلين الاقتصاديين.

معايير أخرى لاختيار أعضاء الهيئة:

المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي

التجربة في ميدان التنمية البشرية

الخبرة في مجال النوع الاجتماعي

التنوع المهني

الارتباط بالجماعة (السكن، ممارسة نشاط مهني أو جماعي، التسجيل في اللوائح الانتخابية...)

المادة 69: تجتمع هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع بمقر الجماعة أو أي مكان آخر يختاره رئيس الجماعة، بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي (2/3) أعضائها، و تعقد الهيئة اجتماعين في السنة على الأقل.

المادة 70: يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها ومكان انعقادها باتفاق مع أعضاء الهيئة.

المادة 71: يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ويرفق بجدول الأعمال.

المادة 72: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب، و يجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، و في هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 73: تجتمع الهيئة في جلسات غير مفتوحة للعموم.

المادة 74: يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الخبرة والاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.

المادة 75: يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها، على أن تتم بأغلبية الأصوات المعبر عنها، وبالاقتراع العلني.

المادة 76: تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها، ويتم التصويت بالاقتراع العلني، و في حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، و تدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 77: ينتخب رئيس الهيئة ونائبه وفقا للكيفيات التي ينتخب بواسطتها رؤساء اللجان الدائمة، ويعين رئيس مجلس الجماعة مقررا للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 78: يوفر رئيس المجلس للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 79: يحضر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم، وتودع نسخة منه لدى رئاسة المجلس.

المادة 80: إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلى لا يجوز نشره و لا إبلاغه إلى العموم إلا بإذن المجلس.

المادة 81: تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. ويمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات و ملتزمات.

المادة 82: تبدي الهيئة رأياً، بطلب من مجلس الجماعة أو رئيس مجلس الجماعة في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع الاجتماعي، و تقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها و إعداد توصيات بشأن إدماج مقارنة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة.

المادة 83: تودع التقارير و التوصيات و الملتزمات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس مجلس الجماعة الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس.

المادة 84: يقوم رئيس مجلس الجماعة بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها و ملتزماتها و اقتراحاتها.

الباب السابع

إحداث المجلس الجماعي للطفولة

المادة 85: يشار له اختصاراً بمجلس الطفولة و يتكون من:

1. ثمانية وستون طفل و طفلة عن التعليم الابتدائي على أساس ان يتم اختيار ربع هذا العدد عن طريق الاقتراع لتشكيل المجلس

2. ثمانية عشرة طفل و طفلة عن التعليم الإعدادي العمومي و الخصوصي.

المادة 86: يتم حصر العدد الإجمالي لممثلي مجلس الطفولة بناء على اللوائح التي تتوصل بها الجماعة من ممثلي المؤسسات المذكورة أعلاه و التي يعهد لها باختيار ممثلي هذه المؤسسات بكيفية ديمقراطية مع الحرص على تحقيق مبدأ المناصفة و اشتراط عنصر التفوق الدراسي.

المادة 87: يحق لكل طفل و طفلة و شابة اكتساب عضوية مجلس المحلي للطفولة على أن تتوافر فيه الشروط الآتية:

أن يكون قد بلغ من العمر إحدى عشرة (11) سنة و لا يتجاوز عمره عن خمسة عشرة (15) سنة.
أن يلتزم بأهداف و مبادئ المجلس المحلي للطفولة المنصوص عليها بأحكام نظامه الداخلي
أن يكون منتمياً لإحدى المؤسسات المذكورة أعلاه.

المادة 88: تنتهي العضوية من المجلس المحلي للطفولة في الحالات و الظروف الآتية:

إذا تجاوز العضو السن القانوني للانتساب لعضوية المجلس.
الاستقالة الإرادية من المجلس.

فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها بأحكام النظام الداخلي للمجلس.

المادة 89: - يسعى مجلس الطفولة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تعزيز التلميذات و التلاميذ على النقاش و الحوار .

- نشر ثقافة حقوق الطفل.

- إكساب التلاميذ والتلميذات ثقافة التسيير الجماعي والانفتاح على محيطهم والتفاعل الإيجابي مع قضاياها .
- تكريس قيم المواطنة والاختلاف في التلميذات والتلاميذ.
- ترسيخ قيم الهوية المغربية الحضارية والوعي بتنوع وتعدد روافدها وتفاعلها .
- استنبات قيم التطوع والتعاون والعمل الجماعي لدى التلميذة والتلميذ .
- تنمية الوعي بثقافة الحق والواجب .
- إذكاء الفضول العلمي والمعرفي لدى المتعلمين، والانتصار على ثقافة اليأس والخمول والكسل وتحفيز التلاميذ على اخذ المبادرة وتحمل المسؤولية .
- التربية على قيم الحوار والتسامح وقبول الاختلاف بعيدا عن العنف والتطرف ورفض الآخر وإقصائه .
- تمتيع التلاميذ بمرحلة التلمذة وخلق فضاء لهم لتفجير طاقاتهم الإبداعية والتعبير عن ذواتهم وصقل مواهبهم .
- المساهمة في التنشيط التربوي بالمؤسسات التعليمية بتنسيق مع الجماعة .
- الإشراف على إصدار مجلة سنوية تهتم قضايا الطفولة والتربية
- التحسيس بمشاكل الأطفال وخصوصا التلاميذ .
- اقتراح والإشراف على تنظيم أنشطة بتراب الجماعة تهتم الأطفال والتلاميذ .

المادة 90: يعقد مجلس الطفولة اجتماعه مرة واحدة على الأقل كل سنة لدراسة القضايا التي تخص الطفولة واحتياجات هذه الفئة بدعوة من رئيسها، على أنه يجوز دعوتها للاجتماع كلما استوجبت الضرورة ذلك من طرف ثلثي أعضائها 2/3 ويوجهها لاستدعاء (10) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ويرفق بجدول الأعمال.

المادة 91:

- يتكون مكتب مجلس الطفولة المحلي من رئيس وثلاثة نواب، ومقررا ونائبه، مع احترام مبدأ المناصفة.
- ينتخب رئيس مجلس الطفولة ونائبه والمقرر وفقا للكيفية التي ينتخب بواسطتها رؤساء اللجان الدائمة

المادة 92: تعتبر اجتماعات مجلس الطفولة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل ساعة واحدة بعد الوقت المحدد للاجتماع وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحضور.

المادة 93: اجتماعات مجلس الطفولة غير مفتوح للعموم.

المادة 94: يجوز لرئيس مجلس الطفولة دعوة ذوي الخبرة وكل من يرى أنه مفيداً لإبداء الرأي حول قضايا الطفل لحضور أشغالها إذا كان ذلك من شأنه أن يفيد في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض على المجلس.

المادة 95: يبدي مجلس الطفولة رأيه بطلب من رئيس الجماعة أو من مجلس الجماعة في القضايا والمشاريع المتعلقة بالطفولة وفق الأهداف المسطرة أعلاه، وكل القضايا التي تخص الأطفال، ويقوم مجلس الطفولة بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأنها ورفعاً لرئيس الجماعة.

الباب الثامن

إحداث المجلس الجماعي للشباب بجماعة العرائش

المادة 96: يشار له اختصاراً بمجلس الشباب ويتكون من:

1. ثمانية عشرة شاب وشابة عن التعليم الثانوي التأهيلي.
2. أربعة شباب يمثلون التعليم العالي بما فهم طلبة الماستر.
3. ثلاثة شباب يمثلون التكوين المهني.
4. أربعة شباب عن مجلس دار الشباب ان وجد.
5. أربعة شباب فاعلين جمعويين.

المادة 97: يتم حصر العدد الإجمالي لممثلي مجلس الشباب بناء على اللوائح التي تتوصل بها الجماعة من ممثلي المؤسسات المذكورة أعلاه والتي يعهد لها باختيار ممثلي هذه المؤسسات بكيفية ديمقراطية مع الحرص على تحقيق مبدأ المناصفة .

المادة 98: يحق لكل شاب وشابة اكتساب عضوية مجلس المحلي للشباب على أن تتوافر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون قد بلغ من العمر 16 سنة ولا يتجاوز عمره عن 25 سنة.
- أن يلتزم بأهداف ومبادئ المجلس المحلي للشباب المنصوص عليها بأحكام نظامه الداخلي
- أن يكون مقيماً في مدينة العرائش.
- أن يتقدم بطلب انتسابه للمؤسسة التي ينتمي لها.

المادة 99: تنتهي العضوية من المجلس الجماعي للشباب في الحالات والظروف الآتية:

إذا تجاوز العضو السن القانوني للانتساب لعضوية المجلس حيث يقدم العضو استقالته إلى المجلس قبل أسبوعين من بلوغه سن الخامسة وعشرين.

الاستقالة الإرادية من المجلس.

فقدان أحد شروط العضوية المنصوص عليها بأحكام النظام الداخلي للمجلس.

المادة 100:

1. يسعى المجلس المحلي للشباب نحو تحقيق الأهداف الآتية:
2. توعية الشباب بوسائل وطرق ممارسات الحكم الديمقراطي الرشيد.
3. تعريف الشباب بمختلف الجوانب الإجرائية للعملية الانتخابية وتدير الشأن المحلي.
4. تطوير قدراتهم في القيادة الإيجابية ومنحهم الفرصة في ممارسة مهام قيادية.
5. تعريف الشباب بدور هيئات الحكم المحلي ووظائفها وعلاقتها بالمواطنين.
6. توفير منبر للشباب يعبرون فيه عن آرائهم وطموحاتهم واهتماماتهم، وتمكينهم من تحديد المشاكل التي تواجه الشباب والتشجيع على العمل التطوعي للإسهام في تطوير المجتمع .

المادة 101: يعقد مجلس الشباب اجتماعه خلال دورتين في السنة، و التي تخصص لدراسة قضايا الشباب واحتياجات هذه الفئة بدعوة من رئيسها، على أنه يجوز دعوتها للاجتماع كلما استوجبت الضرورة ذلك من طرف ثلثي اعضائها 2/3 ويوجه الاستدعاء (5) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ويرفق بجدول الأعمال.

المادة 102:

- يتكون مكتب المجلس الجماعي من رئيس و ثلاث نواب ومقرر ونائبه، ولجان حسب احتياجات الشباب مع ضرورة احترام مبدأ المناصفة.
- ينتخب رئيس مجلس الشباب ونوابه والمقرر وفقا للكيفية التي ينتخب بواسطتها رؤساء اللجان الدائمة.

المادة 103 :

تعتبر اجتماعات مجلس الشباب صحيحة بحضور نصف اعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل ساعة واحدة بعد الوقت المحدد للاجتماع وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحضور.

المادة 104:

اجتماعات مجلس الشباب غير مفتوح للعموم.

المادة 105:

يجوز لرئيس مجلس الشباب دعوة ذوي الخبرة وكل من يرى أنه مفيدا لإبداء الرأي حول قضايا الشباب لحضور أشغالها إذا كان ذلك من شأنه أن يفيد في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض على المجلس.

المادة 106 :

يبيدي مجلس الشباب رأيه بطلب من رئيس جماعة العرائش أو من مجلس الجماعة في القضايا والمشاريع المتعلقة بالشباب والتعليم العالي والثانوي والمهني، وكل القضايا التي تخص الشباب، ويقوم مجلس الشباب بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأنها ورفعها لرئيس الجماعة.

الباب التاسع

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 107:

تطبيقا لمقتضيات المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والمواطنين والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتبعه.

المادة 108:

يمكن لرئيس مجلس الجماعة بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الاطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز. ينظم هذا اللقاء بمبادرة من رئيس مجلس الجماعة أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات. يمكن لرئيس مجلس الجماعة أن يستدعي رؤساء اللجان الدائمة المعنية أو نوابهم أو رئيس هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع لحضور هذه الجلسات.

المادة 109:

يحدد رئيس مجلس الجماعة مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات، و يوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و يتم تعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة ثلاثة (03) أيام على الأقل قبل انعقاده، يخبر رئيس مجلس الجماعة عامل الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء و موضوعه.

المادة 110:

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

المادة 111:

يمكن لرئيس مجلس الجماعة عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية لمجلس الجماعة للتداول بشأنها.

المادة 112:

لا يمكن أن تكتسي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة. ويتحمل أعضاء المجلس المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

الباب العاشر

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

إعداد وتقديم المحاضر

المادة 113:

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

المادة 114:

يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل اجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

نشر ملخص المقررات

المادة 115:

يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية (8) أيام متتالية من أيام العمل بمقر الجماعة، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

تعديل النظام الداخلي

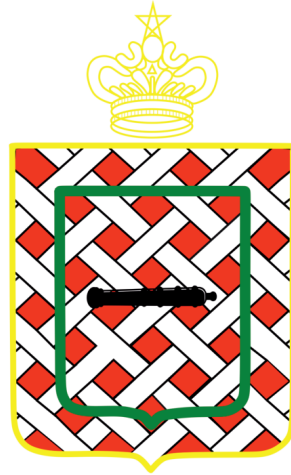
المادة 116: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلثي (2/3) الأعضاء المزاولين مهامهم بمجلس الجماعة.

المادة 117: في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من اجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقا للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 118: يعرض مشروع التعديل على مجلس الجماعة لدراسته والتصويت عليه طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 119: بالنسبة للملفات ذات الصلة بالاتفاقات ودفاتر التحملات والعقود ... إلخ الخاضعة للتأشيرة، يتعين على رئيس المجلس إحالتها على سلطة المراقبة الإدارية قبل عرضها للتداول على أنظار المجلس، وذلك على أفق دراستها وإبداء الرأي في شأنها، كما يتعين إحاطة هاته الملفات بجميع الضمانات القانونية قصد انجاحها وإرفاقها بكافة الوثائق المتعلقة بها (الدراسة- التصاميم- الرخص.... إلخ)

الرئيس



جماعة العرائش
COMMUNE DE LARACHE

209 ، شارع السوسن - تجزئة المغرب الجديد - العرائش 

05 39 52 54 42  05 39 91 27 10 

communelarache2020@gmail.com 