

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة المضيق الفنيدق
جماعة المضيق

النظام الداخلي لمجلس جماعة المضيق

الباب الأول أحكام عامة

المادة 1 : طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ، درس مجلس جماعة المضيق هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس و ذلك خلال دورته الإستثنائية المنعقدة بتاريخ 30 شتنبر 2021 .

المادة 2 : يحدد هذا النظام شروط و كفايات تعيين أشغال المجلس و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل ، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس .

المادة 3 : تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات ، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس و أجهزته و هيئاته .

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

الباب الثاني اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس :

المادة 5 : يعقد مجلس الجماعة وجوبا جلساته في ثلاث دورات عادية في السنة وفق المادة 33 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات و ذلك كما يلي :

- دورة فبراير خلال شهر فبراير .

- دورة ماي خلال شهر ماي .

- دورة أكتوبر خلال شهر أكتوبر .

و يجتمع المجلس في الأسبوع الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية و ذلك بدعوة مكتوبة من رئيسه مرفقة بجدول أعمال الدورة .

إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا ، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقاط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها و طابعها الإستعجالي ، في حين يمكن إدراج باقي النقاط في أقرب دورة يعقدها المجلس .

المادة 6 : يعقد المجلس اجتماعاته بمقر الجماعة ، و يمكن للرئيس عند الإقتضاء و بقرار من مكتب المجلس ، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة بالفضاءات العمومية .

تعقد الجلسات في الفترة الصباحية ابتداء من الساعة العاشرة صباحا ، أو في الفترة المسائية ابتداء من الساعة الثالثة بعد الزوال ، بناء على قرار المكتب ، و لا يمكن لجلسة أن تستمر أكثر من خمس ساعات متواصلة قابلة للتديد لساعة إضافية بقرار من رئيس المجلس .

و إذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقاط المدرجة بجدول أعمال الجلسة ، تستأنف دراسة النقاط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية ، و إذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة تستأنف الجلسة في اليوم الموالي من أيام العمل .

المادة 7 : تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم ، و يجوز للمجلس أن يقرر دون مناقشة ، بطلب من الرئيس أو من ثلث أعضاء المجلس عقد اجتماع غير مفتوح للعموم .

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالإقتراع العلني و بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها .

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم ، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم و من جميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقاط موضوع المناقشة ، قبل متابعة أشغال الجلسة .

المادة 8 : عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مقنونة للعموم ، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات بالمادة 7 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية .

2/ الإستدعاءات :

المادة 9 : توجه الإستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بجميع الطرق القانونية التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي - إذا توفر - .

المادة 10 : توجه الإستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس و بتقارير اللجان و الوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة بجدول الأعمال . و يحدد بالإستدعاء موعد و مكان الإجتماع .

3/ جدول الأعمال :

المادة 11 : يعد رئيس المجلس جدول أعمال الدورات بتعاون مع أعضاء المكتب ، و يقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة .
يعلق جدول أعمال الجلسات و تاريخ انعقادها بمقر الجماعة و يمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال و بموعد و مكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس ، و ذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة .

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة :

المادة 12 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة ، و تسجل الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شريطة أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل ، و يخصص المجلس جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة الأسئلة المطروحة .
يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و ألا يتضمن توجيه تهم أو سب أو قذف إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه .
تودع الأسئلة المذكورة لدى رئاسة المجلس ، موقعة من طرف العضو المعني و ترتب حسب تاريخ التوصل بها و تسجيلها .

المادة 13 : يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين أو حسب القطاع المفوض له فيه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك .
تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق .

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس دقائق .
المادة 14 : يدرج السؤال الكتابي و الجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة ، و ينشر في الموقع الإلكتروني للجماعة ، كما يعلق ملخص السؤال الكتابي و ملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس .

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

المادة 16 : لا يجوز أن يعقب السؤال و الجواب عنه أية مناقشة عامة أو تعليق .
المادة 17 : يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع و أن يقدم جوابا موحدًا عنها .

المادة 18 : يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس و صلاحيات رئيسه ، و يبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة .

الباب الثالث تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء خلال الجلسات :

المادة 19 : تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات ، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا .

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع ، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة ، و يمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع ، بعد بدايته ، التوقيع على ورقة الحضور و المشاركة في المداولات .

المادة 20 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس و نوابه و يجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثلها بجانب رئيس المجلس .

يمكن لمكتب المجلس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم .

2/ رفع الجلسات :

المادة 21 : يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين ، و في هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمسة عشرة دقيقة و لا تزيد عن ثلاثين دقيقة .

3/ النصاب القانوني :

المادة 22 : يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر بالمادة 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 المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية و إخبار أعضاء المجلس بذلك .

4/ كتابة الجلسات :

المادة 23 : يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس ، خاصة ، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات ، و تلاوة جدول الأعمال ، و كذا تتبع عملية التصويت و احتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة .

المادة 24 : في حالة غياب كاتب المجلس و نائبه أو عاقبهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما ، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك .

5/ تنظيم مناقشات المجلس :

المادة 25 : يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قام بها . و قبل مناقشة أية نقطة مدرجة في جدول الأعمال تفتح لائحة وحيدة لتسجيل أسماء الراغبين في التدخل بعدها يحدد الرئيس الحيز الزمني الإجمالي المخصص لمناقشة النقطة الذي يوزع بالتساوي على كل المتدخلين على ألا يتعدى الحيز الزمني لكل تدخل ثلاث (03) دقائق لكل نقطة و يأذن الرئيس للمسجلين في لائحة التدخلات لتناول الكلمة حسب ترتيبهم في اللائحة .

المادة 26 : يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة ، حسب ترتيبها ، و يمكن تغيير هذا الترتيب بالقرار من الرئيس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك .

المادة 27 : إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة ، جاز للرئيس وحده تنبيهه إلى ذلك .

إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع ، أمكن للرئيس تذكيره ثانية و إذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة .

المادة 28 : يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القاتون .

المادة 29 : إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتا .

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة ، و يجب أن تستأنف بعد هذه المدة و لا يمكن أن تزجل إلى اليوم الموالي .

المادة 30 : إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصيا عما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية و الاستثنائية و اجتماعات اللجان .

6/ كيفية التصويت على المقررات :

المادة 31 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس .
يعبر عن التصويت بالموافقة بـ " نعم " و عن التصويت بالرفض بـ " لا " و في حالة الإمتناع بلفظ " ممتنع " و ذلك بطريقة رفع اليد .

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت .

المادة 32 : يعاين رئيس المجلس نتيجة التصويت بعد قيام كاتب المجلس أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة و الراضية و الممتنعة .

المادة 33 : تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القاتون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة .

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس ، و يعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت ، رفضا للنقطة المعروضة على التصويت .

المادة 34 : لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة .

المادة 35 : لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت ، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية .

7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى و إنهاء مهامهم :

المادة 36 : يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى وفق المادة 45 من القاتون التنظيمي المتعلق بالجماعات و تحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة .

المادة 37 : يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الإنتدابية و يتعين عليهم تقديم تقريرين كل سنة على الأقل .

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الاجتماعات :

المادة 38 : تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية ، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي ، يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع و المخصصة للعموم .

المادة 39 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين و الضيوف و بممثلي وسائل الإعلام .
يتعين على الجمهور الإلتزام بالهدوء و يمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس .

المادة 40 : لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس و عامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه و ممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس .

9/ نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس :

المادة 41 : يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية و وسائط التواصل الاجتماعي لنقل و تسجيل و تصوير المداولات العلنية للمجلس و ذلك بطلب من رئيس المجلس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس .

و يمنع منعا كليا على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بلية وسيلة من الوسائل ، تحت طائلة المتابعة القضائية لمن قام بالتصوير دون إذن الرئيس .

الباب الرابع مكتب المجلس

المادة 42 : بناء على النتائج التي أسفرت عنها انتخابات 8 شتبر 2021 و طبقاً لمقتضيات المادتين 16 و 17 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات عقد مجلس جماعة المضيق اجتماعاً يوم السبت 18 شتبر 2021 تم خلاله انتخاب مكتب المجلس بإجماع السادة الأعضاء الحاضرين المزاولين مهامهم يتكون من السادة :

عبد الواحد الشاعر	: رئيس المجلس
ادريس لزعار	: النائب الأول للرئيس
العياشي يونس	: النائب الثاني للرئيس
هشام أحسان	: النائب الثالث للرئيس
جواد استيتو	: النائب الرابع للرئيس
كوثر العلاول	: النائب الخامس للرئيس
نجة اللغميش	: النائب السادس للرئيس

المادة 43 : و في جلسته المنعقدة بتاريخ يوم السبت 18 شتبر 2021 ، انتخب مجلس جماعة المضيق بإجماع السادة الأعضاء الحاضرين المزاولين مهامهم طبقاً للمادة 23 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات كاتباً للمجلس و نائباً له على الشكل التالي :

محمد الربوخ	: كاتب المجلس
الحسين معوية	: نائب كاتب المجلس

و يتكون باقي أعضاء المجلس من السادة :

الزبير مهدي	رفيعة البيطار
طه الدقبواق	يحيى البياري
فاطمة الزهراء الوهابي	إسماعيل أعشير
أحمد المرابط الموسوي	كريمة عمر العياشي
طارق جهجاه	عصام فراسي
حنان مونا	هناء العيسي
سكينة حماني	أحمد التعميتي
يوسف عبد الوهاب	أمنية الخليل
محمد الدامون	طارق الجيدي
نعيمة القجدوحي	فردوس المفكر
المهدي أشرنان	يونس البقالي

المادة 44 : يمارس أعضاء المكتب و باقي أعضاء المجلس المهام الممندة إليهم طبقاً للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل و طبقاً للمقررات التي يصدرها المجلس و قرارات الرئيس في حدود اختصاصاته .

المادة 45 : يجتمع المكتب بصفة عامة مرتين في الشهر ، و بصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من الرئيس .

المادة 46 : يقوم الرئيس بتحضير جدول أعمال اجتماعات المكتب و يمكن لأعضاء المكتب أن يقترحوا على الرئيس نقطا في جدول الأعمال .

المادة 47 : يترأس الرئيس اجتماعات المكتب و يسهر على تطبيق و احترام جدول الأعمال و عند غيابه يقوم بهذه المهمة أحد نوابه وفق مقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .

المادة 48 : توثق مداورات اجتماعات المكتب في سجل خاص لا تشمل منه نسخ إلا بقرار مكتوب من المكتب .

- المادة 49 : يسهر كل عضو في المكتب تبعاً لمهمته على تطبيق و تنفيذ القرارات المتخذة و يلتزم بتقديم تقرير عن كل ذلك إلى المكتب .
- المادة 50 : لا يعتبر اجتماع المكتب قانونياً إلا بحضور أغلبية الأعضاء و عند عدم توفر النصاب يجب توجبه الإمتداع لاجتماع ثان بعد 48 ساعة في الحالات العادية و بعد 24 ساعة في الحالات الإستعجالية و يعتبر الإجتماع بعد ذلك قانونياً كيفما كان عدد الحاضرين .
- المادة 51 : يمكن للمكتب أن يستدعي كتابة لحضور أشغال الإجتماعات أي عضو من أعضاء الأجهزة المساعدة أو أي موظف جماعي كلما ارتأى ذلك .
- كما يمكنه استدعاء عن طريق عامل العمالة أو من ينوب عنه رؤساء و موظفي المصالح اللامركزية للدولة لحضور أشغال المكتب و ذلك في إطار استثماري .
- المادة 52 : يمكن لباقي أعضاء المجلس أن يدلوا باقتراحاتهم إلى المكتب لمناقشتها في اجتماعاته في حدود اختصاصاته ، و توضع بمكتب الضبط .
- المادة 53 : يضع المكتب رهن إشارة أعضاء المجلس تقريراً مجملاً عن أنشطته في بداية كل دورة عادية .
- المادة 54 : يحدد المكتب تاريخ انعقاد الدورة العادية أربعة أسابيع على الأقل من موعد انعقاد الدورة و يخبر بهذا الموعد رؤساء اللجان الدائمة .
- المادة 55 : بعد رئيس المجلس بتعاون مع المكتب جدول أعمال الدورات وفقاً لمقتضيات المادة 38 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات ، و يبلغه إلى عامل العمالة قبل تاريخ افتتاح الدورة ب 20 يوم .
- يمكن لكل عضو في المجلس بشكل مباشر أن يقدم للرئيس طلباً كتابياً قصد إدراج المسألة التي تدخل ضمن اختصاصات المجلس في جدول أعمال الدورة ، و يجب أن يتوصل الرئيس بالطلب قبل شهر من انعقاد الدورة .
- كما يمكن للمواطنين و المواطنات و الجمعيات تقديم عرائض بإدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس ضمن جدول أعماله طبقاً للمواد 121-122-123-124-125 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .
- المادة 56 : يسهر المكتب على تحضير قاعة الإجتماعات حسب الإمكانيات المتوفرة لضمان السير العادي للجلسات .

الباب الخامس لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة :

— إحداهن اللجان الدائمة :

المادة 57 : يحدد المجلس خمس (05) لجان دائمة و هي :

1- لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة :

- عدد أعضائها : خمسة (05) و تختص ب :

- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة .
- مناقشة تنفيذ برنامج عمل الجماعة في مجال البرمجة و الشؤون الاقتصادية و الميزانية و المالية .
- تقديم توصيات في مجال تمويل المشاريع المقررة .
- دراسة الجبايات و الرسوم و الأداءات و الواجبات المرخص للجماعة قبضها قانونياً .
- المساهمة في إعداد الميزانية السنوية .
- دراسة سبل تنمية موارد الجماعة .
- دراسة سبل تنمية الرصيد العقاري للجماعة .
- دراسة و تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بمجال البرمجة و الشؤون الاقتصادية و الميزانية و المالية .

2- لجنة المرافق العمومية و الخدمات و التعمير و إعداد التراب و البيئة :

- عدد أعضائها خمسة (05) و تختص ب :

- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال التعمير و إعداد التراب و البيئة و المرافق العمومية و الخدمات .

- السهر على نظافة الجماعة و رونقها و جماليتها .
- اقتراح التدابير اللازمة لتعميم و تجويد خدمات شبكة الصرف الصحي .
- دراسة مشاريع تصريف و معالجة المياه العادمة و مياه الأمطار و الحماية و الوقاية من المخاطر الطبيعية كالفيضانات و غيرها .
- دراسة الأنظمة العامة الجماعية للوقاية الصحية و النظافة العمومية .
- دراسة تدابير إحداث مركز معالجة و تجميع النفايات المنزلية و المماثلة لها .
- دراسة و تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة و غير مباشرة بمجال التعمير و البيئة و المرافق العمومية و الخدمات .
- دراسة سبل تدعيم المراقبة الإدارية للحيلولة دون انتشار البناء السري و الغير منظم .
- دراسة ضوابط البناء الجماعية و التعمير و جمالية المعمار .
- دراسة المشاكل الناتجة عن تنفيذ تصاميم التهينة و اقتراح الحلول المناسبة لها .
- دراسة مشاريع إعادة الهيكلة لأحياء الجماعة .
- دراسة سبل معالجة إشكالية البنايات المهجورة أو المهملة أو الأيلة للسقوط .
- دراسة طرق المحافظة على الخصوصيات المعمارية و الهندسية المحلية و إنعاشها .
- دراسة تدابير محاربة جميع أشكال التلوث و الإخلال بالبيئة .
- دراسة التدابير لحماية و تأهيل الفضاءات الطبيعية للجماعة .

3- لجنة التنمية البشرية و الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية :

- عدد أعضائها خمسة (05) و تختص ب :
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال التنمية البشرية و الشؤون الإجتماعية و الثقافية و الرياضية .
- المساهمة في إعداد البرامج و آليات التنسيق مع المؤسسات الإجتماعية .
- دراسة سبل تحسين أوضاع المرأة و الطفل و الأسرة .
- دراسة سبل الإهتمام و العناية بأوضاع الفئات الإجتماعية المحرومة و نوي الإحتياجات الخاصة .
- دراسة سبل تنفيذ اتفاقيات الشراكة من أجل إحداث مركبات إجتماعية بالأحياء .
- دراسة سبل دعم العمل التضامني و الخيري بالمدينة .
- دراسة طلبات الحصول على الدعم السنوي لفائدة المنظمات و الجمعيات العاملة في الميدان الإجتماعي .
- دراسة سبل إحداث و تنشيط فضاءات إجتماعية و ترفيهية للمتقاعدين و المسنين .
- دراسة سبل الرقي بالوضع الصحي بالجماعة .
- دراسة و تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة و غير مباشرة بمجال التنمية البشرية و الشؤون الإجتماعية .
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال الشؤون الثقافية و الرياضية و التربية و الشباب .
- دراسة سبل تتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة في مجال الشؤون الثقافية و الرياضية و التربية و الشباب .
- دراسة آليات دعم و تشجيع الجمعيات الثقافية و الرياضية حاملة المشاريع بالمدينة .
- اقتراح التدابير الكفيلة بصيانة المآثر التاريخية بالجماعة .
- اقتراح التدابير اللازمة لإحداث منشآت ثقافية و رياضية و تربية بالمدينة .
- دراسة اتفاقيات الشراكة من أجل إحداث مركبات سوسيوثقافية و رياضية بالجماعة .
- دراسة اتفاقيات الشراكة و التبادل الثقافي و الرياضي مع مختلف الجهات الراغبة في ذلك .
- الإهتمام بوضعية الرياضة بالجماعة بصفة عامة .
- دراسة سبل تنظيم تظاهرات رياضية بالجماعة .
- تقديم مقترحات لدعم أورش التربية و التكوين و التأهيل و الإدماج .
- دراسة و تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة و غير مباشرة بمجال الثقافة و الرياضة و الشباب .

4- لجنة التنقلات و التهيئة الحضرية و النقل :

- عدد أعضائها خمسة (05) و تختص ب :
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال التنقلات الحضرية ، و كذا التهيئة الحضرية و النقل الحضري .
 - الدراسة و المساهمة في إعداد مخططات للسير و الجولان و تشوير الطرق العمومية و وقوف العربات .
 - دراسة و اقتراح مختلف المشاريع المرتبطة بالتهيئة الحضرية في مجال :
 - الطرق - الإنارة العمومية - إحداث المناطق الخضراء - الحدائق و المنتزهات العمومية و المحافظة عليها
 - الخ .
 - دراسة و تقديم تقارير عن كل ما له علاقة مباشرة و غير مباشرة بمجال التنقلات و التهيئة الحضرية و النقل .

5- لجنة السياحة و تنمية الإقتصاد المحلي و تشجيع الإستثمار و التعاون الدولي :

- عدد أعضائها خمسة (05) و تختص ب :
- المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة في مجال السياحة و تنمية الإقتصاد المحلي و تشجيع الإستثمار و التعاون الدولي .
 - دراسة السبل المرتبطة بتعزيز الهوية السياحية لمدينة المضيق كخيار استراتيجي ، و كذا سبل دعم القطاعات الواعدة المرتبطة بالصيد البحري ، و التجارة الداخلية و الصناعة التقليدية و الخدمات .
 - دراسة سبل تنمية الإستثمار بالمدينة .
 - اقتراح تدابير لإنعاش الشغل .
 - تشخيص الوضعية الإقتصادية بالمدينة .
 - دراسة مختلف الإتفاقيات مع مختلف الفاعلين سواء مع القطاع العام أو الخاص .
 - المساهمة في إحداث مجموعات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون بين الجماعات أو الإلتزام إليها أو الإلتحاق منها .
 - دراسة مختلف مشاريع اتفاقيات التوأمة و التعاون اللامركزي مع جماعات ترابية وطنية أو أجنبية ، و كل المواضيع التي لها علاقة باختصاصات اللجنة .
 - المادة 58 : يحق لكل عضو من المجلس اختيار لجنة واحدة على الأكثر كعضو دائم يداول فيها ، و يمكن له أن يحضر أعمال اللجان الأخرى و يشارك في مناقشتها ، و لا يمكن له أن يصوت إلا في اللجنة الدائمة التي اختار العمل بها .
 - و من أجل ضبط أشغال اللجان و الحضور فيها يتعين على كل عضو أن يعبر عن رغبته في الإلتحاق إلى اللجنة الدائمة التي يختارها و ذلك بتعبئة مطبوع خاص يعد لهذا الغرض من طرف مكتب المجلس و يقدمه إلى كتابة المجلس .
 - في حالة ما إذا كان عدد المرشحين لعضوية لجنة من اللجان أكبر من العدد المنصوص عليه في هذا النظام الداخلي ، يفصل المجلس في الموضوع في كل ترشيح وفق قاعدة الأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين بالجلسة المخصصة لهذا الغرض ، و في حالة تعادل عدد الأصوات ، تطبق قاعدة الأصغر منا .
 - المادة 59 : ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة و خارج أعضاء المكتب رئيسا لكل لجنة دائمة و نائبا له ، و تنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة .
 - المادة 60 : تخصص رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالتنقلات و التهيئة الحضرية و النقل لعضو من المعارضة ، و في حالة عدم وجود عضو من المعارضة يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب ، باستثناء الرئيس و نوابه .
 - المادة 61 : لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان أو دمجها ، إلا إذا وجد مبرر لذلك كظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .
 - اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة :
 - المادة 62 : تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة . يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة للإجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة ، هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب و مدير الجماعة .

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع ، و يشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال و في حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة .
 يعلق موعد و مكان انعقاد اجتماعات اللجان و جدول أعمالها بمقر الجماعة ، 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع .

لا يمكن لأي لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس .
المادة 63 : تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها ، و إذا تعذر توفر هذا النصاب ، يجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل ، و في هذه الحالة ، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها ، و يحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي .
المادة 64 : تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عسومية .

المادة 65 : تدرس اللجان و تبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها ، من طرف المجلس ، في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها .
 يمكن للجنة أن تقدم توصيات و تبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها ، كما يجوز لها أن تقدم ملتزمات للمجلس الجماعي .

المادة 66 : تتخذ اللجان قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها و يتم التصويت بالإقتراع العلني ، و في حالة تعادل الأصوات ، يرجح جانب رئيس اللجنة .

المادة 67 : يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه و يوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضاء اللجنة ، و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم .

المادة 68 : تودع تقارير اللجان وجوبا لدى رئاسة المجلس قبل اثنا عشر (12) يوما من تاريخ انعقاد كل جلسة .

يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة .
المادة 69 : يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام ، و ذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان .

2/ اللجان المؤقتة :

— إحدات اللجان المؤقتة :

المادة 70 : يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا مؤقتة لمدة محددة و غرض معين ، كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، باقتراح من رئيس المجلس ، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل .

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان و يعينهم .
المادة 71 : تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة ، و لا يجوز أن يعهد إلى هذه اللجان أي اختصاص مخول للجان الدائمة .

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة .
المادة 72 : تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة القضايا التي أحدثت من أجلها و إيداع تقاريرها .

الباب السادس

هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

المادة 73 : يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع .

المادة 74 : تتكون هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محاربة و فعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس ، و يصادق عليهم مجلس الجماعة .

المادة 75 : يحدد عدد أعضاء الهيئة في 21 عضوا باعتبار أهمية النسيج الجمعي و الفاعلين المحليين و بالتشاور معهم .

المادة 76 : يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية :

* تخصيص 50 في المائة لفائدة النساء سعيا نحو تحقيق مبدأ المناصفة .

* تخصيص 10 مناصب للمجتمع المدني .

* تخصيص 3 مناصب للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة .

* تخصيص مناصب للأشخاص ذوي خبرة في مجال التنمية البشرية .

* تخصيص مناصب للأشخاص ذوي خبرة في مجال النوع الاجتماعي .

* تخصيص مناصب للأشخاص ذوي خبرة في مجال التنوع المهني .

* تخصيص مناصب للأشخاص ذوي السمعة و المكانة في المجتمع المحلي .

المادة 77 : فور الموافقة على إحداث الهيئة من طرف المجلس الجماعي ، يتم استدعاؤها من طرف رئيس المجلس لانتخاب رئيسها و نائبه و مقرر للهيئة و نائبه .

يرأس هذه الهيئة رئيس الهيئة أو من يفوض له ، و تجتمع بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من طرف ثلثي أعضائها ، و تعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة .

المادة 78 : يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة و جدول أعمالها باتفاق مع أعضائها .

المادة 79 : يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ، و يشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال .

المادة 80 : تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب ، و يجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي ، و في هذه الحالة ، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين .

المادة 81 : تجتمع الهيئة في جلسات غير عادية .

المادة 82 : يجوز لرئيس الهيئة أن يطلب من رئيس المجلس استدعاء بعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها .

المادة 83 : يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها .

المادة 84 : تتخذ الهيئة قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها ، و يتم التصويت بالإقراع العلني .

و في حالة تعادل الأصوات ، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة ، و تكون نتائج التصويت في محضر الاجتماع .

المادة 85 : يعين الرئيس مقرا للهيئة و نائبا له ، يتولى مقرر الهيئة تحرير محاضر اجتماعات الهيئة .

المادة 86 : يوفر رئيس المجلس للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات و مكاتب و لوازمها في حدود الإمكانيات الموجودة .

المادة 87 : يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع و يوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة ، و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم .

المادة 88 : إن نشاط الهيئة عمل تحضيري داخلي لا يجوز نشره و لا إبلاغه إلى العموم .

المادة 89 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها من طرف المجلس في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها ، يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات و ملتزمات .

المادة 90 : تبدي الهيئة رأيها ، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع الاجتماعي فقط ، و تقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراسة

و إعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برنامج الجماعة .

المادة 91 : تودع التقارير و التوصيات و الملتزمات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس .

الباب السابع الآليات التشاركية للحوار و التشاور

المادة 92 : تطبيقاً لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات ، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار و التشاور لتمكين المواطنين و المواطنين و الجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه .

المادة 93 : يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب ، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين و المواطنين و الفاعلين الإقتصاديين و الإجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الإطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المواطنين و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز .

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من رئيس المجلس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين و المواطنين .

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

المادة 94 : يحدد رئيس المجلس مكان و موعد انعقاد هذه اللقاءات ، و يوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و تعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة ثلاثة أيام على الأقل قبل انعقاده و يخبر الرئيس عامل العمالة أو الإقليم بمكان و موعد انعقاد هذا اللقاء و موضوعه .

المادة 95 : يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات ، و يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه .

المادة 96 : يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه ، على مكتب المجلس للنظر في إمكانية إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجماعي للتداول بشأنها .

المادة 97 : لا يمكن أن تكتسي اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعاً سياسياً أو انتخابياً ، أو تكون بطلب من حزب أو نقابة ، و يتحمل أعضاء المجلس الجماعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة ، كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها .

الباب الثامن

كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد و تقديم المحاضر :

المادة 98 : يقوم كاتب المجلس أو نائبه ، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة و دقة مجموع أشغال المجلس من عرض و مناقشة و المقرر الذي اتخذته المجلس .

المادة 99 : يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده ، و يمكنهم عند الإقتضاء ، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء ، و في حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية .

المادة 100 : يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس بطلب من هذا الأخير داخل أجل 15 يوماً الموالية لاختتام الدورة و ذلك بصف مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني .

المادة 101 : يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة ، و يمكن بالإضافة إلى ذلك نشر المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها .

الباب التاسع أحكام ختامية

1/ تنظيم المنع عمل القاعات التابعة للجماعة :

المادة 102 : يُضلع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات و التجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة و التي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس و هيئاته .

المادة 103 : يُضلع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة ، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات و الهيئة أو الهيئات التي ستشغلها و المدة الزمنية المخصصة لها .

2/ تعديل النظام الداخلي :

المادة 104 : يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس .

المادة 105 : في حالة ما ظهر خلال الممارسة أن بعض مواد هذا النظام الداخلي مخالفة للمقتضيات القانونية و التنظيمية الجاري بها العمل ، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام الداخلي و يعرضه على المجلس في أقرب دورة من أجل التداول بشأنه و التصويت عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل .

المادة 106 : يُعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته و التصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات .

المضيق في : 30 شتنبر 2021

توقيع كاتب المجلس


محمد الربوخ



توقيع رئيس المجلس

عبد الواحظور الربوخ