المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم خنيفـــرة
جماعة خنيفرة

--*

محضر دورة استثنائية لشهر اكتوبر 2021

رة : استثنائية
جلسة : عمومية

الورقــة الحافظة

عقد المجلس الجماعي لمدينة خنيفرة دورة استثنائية يوم الاثنين 04 اكتوبر 2021 على الساعة العاشرة و ثلاثين دقيقة صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر جماعة خنيفرة تحت رئاسة السيد مولاي المصطفى بايا رئيس المجلس الجماعي وبحضور باشا المدينة السيد بلقاسم دهبو و القائد رئيس الملحقة الادارية الثانية السيد سعيد راغب.

- العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس الجماعي لمدينة خنيفرة : 35 عضوا.
- عدد الأعضاء المزاولين مهامهم بحظيرة المجلس : 35 عضوا.
- عدد الأعضاء الحاضرين : 35 عضوا.

الأعضاء الحاضرون :	الصفة داخل المجلس
1- مولاي المصطفى بايا	رئيس المجلس الجماعي
2- نبيل صبري	النائب الأول للرئيس
3- محمد اردیل	النائب الثاني للرئيس
4- محمد لعروصي	النائب الثالث للرئيس
5- ربيع بنعلال	النائب الرابع للرئيس
6- مصطفى التوجيبي	النائب الخامس للرئيس
7- عبد العزيز تيتاح	النائب السادس للرئيس
8- الحسين العمري	النائب السابع للرئيس
9- جمال السكاك	كاتب المجلس
10- مينة بوثوثلة	نائبة الكاتب
11- محمد مرزاق	عضو المجلس الجماعي
12- سميرة ورزيق	عضو المجلس الجماعي
13- ايمان بوبوض	عضو المجلس الجماعي
14- نادية بريكي	عضو المجلس الجماعي
15- حميد البابور	عضو المجلس الجماعي
16- محمد اقلمون	عضو المجلس الجماعي

17- نوال ناصيري	عضو المجلس الجماعي
18- عبلة حمداني	عضو المجلس الجماعي
19- ابراهيم اعبا	عضو المجلس الجماعي
20- حميد عمراني	عضو المجلس الجماعي
21- عبد العزيز الهري	عضو المجلس الجماعي
22 – زهرة سلاك	عضو المجلس الجماعي
23 – جميلة اعفير	عضو المجلس الجماعي
24- محمد بنعناع	عضو المجلس الجماعي
25- حسن امزيان	عضو المجلس الجماعي
26- ايمان علجي	عضو المجلس الجماعي
27-حميد بويمجان	عضو المجلس الجماعي
28- نعيمة ومكلول	عضو المجلس الجماعي
29- بنيوسف اقجيع	عضو المجلس الجماعي
30- محمد واحيدي	عضو المجلس الجماعي
31- رشيدة كريمي	عضو المجلس الجماعي
32- عبد الرحيم ياقوتي	عضو المجلس الجماعي
33- حسناء العسراوي	عضو المجلس الجماعي
34-عزيز بوكرن	عضو المجلس الجماعي
35- محمد بوتخساين	عضو المجلس الجماعي

- الأعضاء الغائبون بعذر :لا احد .
- الأعضاء الغائبون بدون عذر :لا احد.
- **الحاضرون بصفة استشارية** :

-**من المصالح الخارجية السادة:**

- لا احد

- **من المصالح الجماعية السادة :**

- سعيد يمين	مدير المصالح الجماعية
- عبد الرحمان المريوح	رئيس مصلحة أنشطة المجلس
- الصديق عبد العالي	رئيس مصلحة المنازعات
- محمد بوزين	رئيس مصلحة الموظفين

– المصالح التابعة للباشاوية :

رشيد اردیل :مهندس بالباشاوية

بعد التأكد من اكتمال النصاب القانوني لعقد الجلسة طبقا للمادة 42 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات افتتح السيد الرئيس الجلسة بكلمة رحب فيها بالسيد الباشا و السيد القائد والسادة أعضاء المجلس واطر الجماعة والمجتمع المدني والصحافة والحضور الكريم .كما هنا جميع الأعضاء على فوزهم في الاستحقاقات الأخيرة و على الثقة التي و ضعتها الساكنة فيهم ، و تمنى أن يسود التوافق و التفاهم والتواصل بين جميع مكونات المجلس خدمة لصالح العام ، كما أكد أن هذه المسؤولية ليست شرفا بل تكليفا و التزاما أمام ساكنة خنيفرة.

بعد كلمة الرئيس تدخل السيد الباشا الذي هنأ بدوره كافة أعضاء المجلس على فوزهم و على الثقة التي حظوا بها من طرف ساكنة خنيفرة ، و أشار أن الأبواب مفتوحة للعمل من اجل الصالح العام مع احترام الضوابط القانونية.

بعد ذلك أشار السيد الرئيس أن هذه الدورة عقدت بطلب من السلطات الإقليمية التي ارتأت عرض النقطتين الواردتين بجدول الأعمال على أنظار المجلس كالتالي.

1- إعداد النظام النظام الداخلي لمجلس جماعة خنيفرة و المصادقة عليه .

2- تعيين مندوب الجماعة في حظيرة مجموعة الجماعات الترابية الأطلس للمحافظة على البيئة و الغابة و تنمية الموارد الطبيعية و تجهيز الجماعات و الوقاية وحفظ الصحة و نقل المرضى و الجرحى و الموتى و تدبير آليات الأشغال و صيانتها .

قبل الشروع في دراسة جدول الأعمال كانت بعض التدخلات في إطار نقطة نظام خارج جدول الأعمال مما أدى بالسيد الباش إلى التدخل من اجل احترام جدول أعمال الدورة.

النقطة الأولى : **إعداد النظام الداخلي لمجلس جماعة خنيفرة والمصادقة عليه**

العـرض

السيد الرئيس :

أشار أنه طبقا للمادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات فإنه يتم عرض النظام الداخلي على أنظار المجلس في أول دورة يعقدها لإعداد النظام الداخلي الخاص به و يصادق عليه. وعليه فان أعضاء المكتب قد وضعوا مشروعا مشابها للنظام الداخلي السابق الذي هو نموذج على مستوى الجماعات الترابية و تبقى بعض الملاحظات و التنقيحات التي يمكن اظافتها دون المس بجوهر الوثيقة لأنها تعتمد على القانون التنظيمي للجماعات في صياغتها. ثم أعطى الكلمة للسيد محمد العروصي لتلاوة النظام الداخلي أمام أنظار المجلس.

المناقشة

السيد محمد العروصي :

تقدم بتلاوة مشروع النظام الداخلي على أنظار المجلس .كما أشار ان هناك بعض الملاحظات التي سيعرضها فيما بعد.

السيد ابراهيم اعبا :

أشار أن موقف المعارضة هو معارضة بناءة ستصادق على القرارات الصائبة و ستمتنع عن المسائل التي لاتخدم مصلحة الجماعة، كما أشار أن مشروع النظام الداخلي الذي قدم للمجلس هو نسخة من النظام الداخلي للمجلس السابق ولم يبدل أي مجهود لاغنائه و تحيينه دون المس بالنصوص القانونية . واقترح الإشارة إلى الفصول القانونية المعتمدة في مواد النظام الداخلي.

السيد محمد بوتخساين :

أكد على ضرورة احترام كرامة المواطن بإعادة صياغة بعض مواد النظام الداخلي ، كما أشار انه كان من الواجب التوصل بنسخة من النظام الداخلي للمجلس قبل تاريخ الدورة للاطلاع عليه و تقنين المادة 43.

السيد محمد بنعناع : أكد هو الأخر انه كان من الأجدر إبلاغ أعضاء المجلس بالنظام الداخلي بالوقت الكافي كما أشار إلى المواد 7-25-43-44 .المادة 25 التي تحث العضو على التدخل غير كافية،والمادة 43 التي تنص على المنع الكلي على العموم، تصوير أشغال الجلسات واعتبر هذا تضيق على الصحافة . وفي الأخير دعا إلى ضرورة تمثيل المرأة في اللجان.

السيد عزيز بوكرن :

أشار أن جميع الأعضاء بهذا المجلس جاءوا لخدمة المواطن، كما أكد أن مواد النظام الداخلي مقتبسة من القانون التنظيمي، وكل ما يجب فعله هو تكيف هذا النظام على حسب كل جماعة ترابية.

السيد مصطفى التوجبي :

أوضح انه يجب منع التصوير وتغطية جلسات الدورة إلا بالنسبة لوسائل الإعلام المعتمدة و المرخصة من طرف السلطات المختصة .

القـرار

صادق مجلس جماعة خنيفرة بإجماع أعضاءه الحاضرين على النظام الداخلي للمجلس كما يلي :

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة خنيفرة هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب وعرض على أنظار المجلس في دورة استثنائية التي انعقدت بتاريخ

04 أكتوبر 2021 .

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

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

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

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس

المادة 5 : إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

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

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في 4 ساعات وتبتدئ وجوبا على الساعة 10 و30 دقيقة من يوم انعقادها وتختم وجوبا على الساعة الثانية و30 دقيقة بعد الزوال.

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

المادة 7 : تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية. ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يطلب من السلطة المحلية بإخلاء القاعة ، قبل متابعة أشغال الجلسة.

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

2/ الاستدعاءات

المادة 9 : توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل. كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي.

المادة 10 : توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

ويحدد بالاستدعاء 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 المادة 35.

يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر الجماعة. ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وبتاريخ وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

المادة 12 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة التي ينتمون إليها خمسة أيام قبل تاريخ انعقاد الدورة.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

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

المادة 13 : يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين 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 3 دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز 10 دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز 2 دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز 5 دقائق.

المادة 14 : يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر في الموقع الالكتروني 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 المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، وإذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.

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

المادة 17 : يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينهما وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدا عنها.

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

الباب الثالث

تسيير المجلس

1/تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19 : تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا.وكل غياب يجب أن يكون مبررا بوثائق.

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

المادة 20 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثله 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، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن 15 دقيقة ولا تزيد عن 30 دقيقة.

3/النصاب القانوني

المادة 22 : يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا 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 المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية واخبار أعضاء المجلس بذلك.

4/كتابة الجلسات

المادة 23 : يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وملخص محضر الدورة السابقة، وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 24 : في حالة غياب المجلس ونائبه أوعاقهما 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. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

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

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة.

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

المادة 26 : يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها. ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس وبعد مو افقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27 : يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين. 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 للرئيس وحده تنبيه إلى ذلك

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

المادة 28 : لكل عضو الحق في التدخل و بالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز ثلاث دقائق.

المادة 29 : يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسالة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

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

المادة 30 : يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم 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 مؤقتا.

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

المادة 32 : إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية 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 بالمو افقة ب –نعم- وعن التصويت بالرفض ب –لا- وفي حالة الامتناع بلفظ –ممتنع- وذلك بطريقة رفع اليد.

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 34 : يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والر افضة والممتنعة.

المادة 35 : تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة.

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

المادة 36 : لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجر ائه 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 هذه العملية.

7/تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم.

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

المادة 39 : يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم كل سنة، تقديم تقريرين على الأقل.

8/تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات.

المادة 40 : 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 والمخصصة للعموم.

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

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

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

9/نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس.

المادة 43 : يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بطلب من رئيس المجلس وبعد مو افقة أغلبية أعضاء المجلس.

لا يمكن تصوير و تغطية أشغال الدورة إلا من طرف وسائل الإعلام المعتمدة و المرخص لها من طرف السلطات ذات الاختصاص.

الباب الر ابع
لجان المجلس

1/اللجان الدائمة

- **إحداث اللجان الدائمة.**

المادة 44 : يحدث المجلس 5 لجان دائمة وهي :

- **لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة : عدد أعضاءها 07 عضوا وتختص بإعداد مشروع ميزانية الجماعة ووضع مشروع البرمجة ودراسة المشاريع المزمع إنجازها من طرف الجماعة من الناحية المالية و تحبين القرار الجبائي قبل عرضه على المجلس.**
- **لجنة المرافق العمومية والخدمات : عدد أعضائها 07 عضوا وتختص بدراسة وضعية المرافق الجماعية وصيانتها ووضع مخطط و اقتراحات لحسن تسيير خدمات الجماعة وتتبع الأشغال إلى جانب المصلحة التقنية.**
- **اللجنة المكلفة بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية : عدد أعضائها 07 عضوا وتختص بدراسة ووضع مشاريع تنموية للجماعة اقتصادية واجتماعية، كما تقوم بدراسة ملفات دعم الجمعيات الثقافية والفرق الرياضية كما تقدم اقتراحات عن المهرجانات التي تقام بالجماعة.**
- **لجنة التعمير وإعداد التراب والبيئة : عدد أعضائها 07 عضوا وتختص بالسهر على احترام مخططات التوجيه التهيئة العمرانية وتصميم التهيئة وجميع ضوابط البناء وتواكب مصلحة التعمير في حل المشاكل التي تقع في هذا الميدان، كما تسهر على احترام البيئة.**
- **لجنة الصحة والمحافظة على الصحة : عدد أعضائها 07 عضوا وتختص بوضع مخطط وبرنامج للرفع من تدخل المكتب الصحي الجماعي وتزويده بجميع الحاجيات المتطلبة، ودراسة مشاكل التي تضر بصحة المواطن.**

المادة 45 : يتعين على كل عضوة أو عضو بالمجلس أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة.

المادة 46 : تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس. ويقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي في حينه للتصويت عليها.

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

المادة 47 : لا يحق لأي عضو الانتمام لأكثر من لجنة دائمة واحدة. كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 48 : ينتخب المجلس من بين أعضاء الجنة رئيسا لكل لجنة دائمة ونائبا له.

وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

المادة 49 : تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي، ودون مناقشة رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالصحة والمحافظة على الصحة لعضوة أو عضو من المعارضة. في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة ، بفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس ونوابه.

المادة 50 : لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان، غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجن أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المذكور أعلاه.

- **اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة.**

المادة 51 : تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة.

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

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.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 52 : تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من ايام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

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

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

المادة 53 : تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 54 : 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 ملتمسات للمجلس الجماعي.

المادة 55 : 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 56 : يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 57 : تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل 15 يوما من تاريخ انعقاد كل دورة.

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

المادة 58 : يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام، وذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

2/اللجان المؤقتة.

- إحداث اللجان المؤقتة

المادة 59 : يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا مؤقتة لمدة محددة وغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم.

وبهذا يحدث لجنة مؤقتة تسمى لجنة الإعلام والتواصل يكون مهامها هو التواصل بين مكونات المجلس وخلق علاقات عامة جيدة بين أعضاء المجلس والموظفين والمحيط الخارجي ، يتكون عدد أعضائها من 5 أعضاء .

المادة 60 : 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 61 : تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

الباب الخامس

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 62 : يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. (المادة 120).

المادة 63 : تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي.

المادة 64 : يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعوي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم حسب حاجيات الجماعة.

المادة 65 : يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية :

- **مقاربة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 30 بالمائة 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 66 : تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

المادة 67 : يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 68 : يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 69 : تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها إذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 70 : تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 71 : يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.

المادة 72 : يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

المادة 73 : تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني.

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

المادة 74 : يعين الرئيس مقرر للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 75 : يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 76 : يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 77 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

المادة 78 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

المادة 79 : تبدي الهيئة رأيها، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي، وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة .

المادة 80 : تودع التقارير والتوصيات والملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

المادة 81 : يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها و اقتراحاتها.

الباب السادس

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 82 : تطبيقا لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنات والمواطنين والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه.

المادة 83 : يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مرتين في السنة مع المواطنين 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 الموجودة في طور الإنجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنات والمواطنين بعد موافقة الرئيس.

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

المادة 84 : يحدد رئيس المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية وتعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة 3 أيام على الأقل قبل انعقاده. يخبر الرئيس عامل العمالة أو الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه.

المادة 85 : يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات، ويعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.

المادة 86 : يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجماعي للتداول بشأنها.

المادة 87 : 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 الجماعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

الباب السابع

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/إعداد وتقديم المحاضر.

المادة 88 : يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقرر الذي اتخذه المجلس. ويساعدهما في ذلك موظفي الجماعة يعينهم الرئيس عند الاقتضاء.

المادة 89 : يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده، ويمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء. وفي حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية.

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

المادة 90 : يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس بعد 15 يوما الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

2/قراءة وتوزيع المحاضر.

المادة 91 : في بداية كل دورة، يتلى ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، وعند الاقتضاء من قبل أحد موظفي الجماعة، تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقط المدرجة بجدول الأعمال. وتسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

3/نشر ملخص المقررات

النقطة الثانية :

تعيين مندوب الجماعة في حظيرة مجموعة الجماعات الترابية الأطلس للمحافظة على البيئة و الغابة و تنمية الموارد الطبيعية و تجهيز الجماعات و الوقاية وحفظ الصحة و نقل المرضى و الجرحى و الموتى و تدبير آليات الأشغال و *صيانتها* .

العـــــرض

السيد الرئيس: أشار أن هذه النقطة تتعلق بانتداب ممثل للجماعة بحظيرة مجموعة الجماعات الترابية الأطلس للمحافظة على البيئة و الغابة و تنمية الموارد الطبيعية و تجهيز الجماعات و الوقاية وحفظ الصحة و نقل المرضى و الجرحى و الموتى و تدبير آليات الأشغال و صيانتها طبقا للفقرة الثانية من المادة 143 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات.

المنـاقشة

السيد محمد اقلمون: تدخل مشيرا إلى أهمية دور المجموعة بالنسبة للجماعات خاصة بعد مجموعة من الاختصاصات التي أسندت لها، ولهذا فان ممثل الجماعة بمجموعة الجماعات يجب أن تتوفر فيه الشروط من اجل المنافسة على رئاستها.

السيد الرئيس: فتح باب الترشيح أمام كافة أعضاء المجلس الراغبين في الحصول على تمثيلية المجلس بمجموعة الجماعات الاطلس .

- حيث تقدم بالترشح لهذا المنصب مرشح وحيد السيد محمد اقلمون .
- بعد ذلك اعلن الرئيس عن عملية التصويت العلني التي افرزت النتيجة التالية :
- عدد الاعضاء الحاضرين اثناء عملية التصويت : 35 عضو.
- عدد الاعضاء المصوتين بنعم : 35 عضو. وهم السادة :

1- مولاي المصطفى بايا	**19- ابراهيم اعبا**
2- نبيل صبري	**20- حميد عمراني**
3- محمد اردیل	**21- عبد العزيز الهري**
4- محمد لعروصي	**22 – زهرة سلاك**
5- ربيع بنعلال	**23 – جميلة اعفير**

8- الحسين العمري	26- ايمان علجي
9- جمال السكاك	27-حميد بويمجان
10- مينة بوثوثلة	28- نعيمة ومكلول
11- محمد مرزاق	29- بنيوسف اقجيع
12- سميرة ورزيق	30- محمد واحيدي
13- ايمان بوبوض	31- رشيدة كريمي
14- نادية بريكي	32- عبد الرحيم ياقوتي
15- حميد البابور	33- حسناء العسراوي
16- محمد اقلمون	34-عزيز بوكرن
17- نوال ناصيري	35- محمد بوتخساين
18- عبلة حمداني	

- **عدد الأعضاء المصوتين بلا : 0.**
- **عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 0**

وبناء على هذه النتيجة التي حصل فيها السيد محمد اقلمون على 35 صوت اي مجموع أعضاء المجلس ، يكون قد فاز بتمثيلية جماعة خنيفرة بمجموعة الجماعات الترابية الأطلس .

المقـــرر

صادق أعضاء مجلس جماعة خنيفرة الحاضرون بالإجماع بناء على نتيجة التصويت

(نعم : 35 - لا:0 - ممتنعون :0) على تعيين السيد محمد اقلمون ممثلا لجماعة خنيفرة بحظيرة مجموعة الجماعات الترابية الأطلس للمحافظة على البيئة و الغابة و تنمية الموارد الطبيعية و تجهيز الجماعات و الوقاية وحفظ الصحة و نقل المرضى و الجرحى و الموتى و تدبير آليات الأشغال و صيانتها.

رئيس جماعة خنيفرة | **كاتب المجلس**

مولاي المصطفى بايا | **جمال السكاك**