

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
جهة بني ملال-خنيفرة



# النظام الداخلي لمجلس جهة بني ملال-خنيفرة

شتنبر 2021



# الفهرس

(ص.2)	تقديم
(ص.2-3)	الباب الأول : أحكام عامة المواد: (1-3)
(ص.3-7)	الباب الثاني : اجتماعات المجلس المواد: (4-14)
(ص.7-11)	الباب الثالث : تسيير بالمجلس المواد: (15-25)
(ص.11-13)	الباب الرابع : مكتب المجلس المواد: (26-31)
(ص.13-19)	الباب الخامس : لجان المجلس (لجان الدائمة- اللجان المؤقتة- لجان التقصي) المواد: (32-45)
(ص.20-21)	الباب السادس : الفرق بالمجلس المواد: (46-50)
(ص.21...)	الباب السابع : ندوة الرؤساء المواد: (51-52)
(ص.21-22)	الباب الثامن : المراقبة الإدارية وميزانية الجهة المواد: (53-57)
(ص.22-25)	الباب التاسع : آليات الديمقراطية التشاركية المواد: (58-65)
(ص.25-26)	الباب العاشر : أحكام ختامية المواد: (66-71)



## تقديم

طبقا لأحكام المادة 35 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.83 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)، أعد رئيس مجلس جهة بني ملال-خنيفرة بتعاون مع أعضاء المكتب الذي صادق عليه المجلس خلال دورته الاستثنائية- الجلسة الأولى- المنعقدة بتاريخ 28 شتنبر 2021.

يحدد النظام الداخلي شروط وكيفيات تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة مع احترام مقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

تعتبر مقتضيات النظام الداخلي ملزمة لأعضاء المجلس وأجهزته، كما تلزم مقتضيات هذا النظام كل من يقوم رئيس المجلس بدعوته أو استدعائه لدورات أو أشغال مجلس الجهة.

يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق النظام الداخلي والعمل به بعد إحالة مقرر مداولة المجلس القاضي بالموافقة على النظام المذكور مرفقا بنسخة منه على والي الجهة و بعد استيفاء الشروط المقررة في المادتين 35 و 114 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات حسب الحالة.

## الباب الأول : أحكام عامة

### المادة 1 :

جهة بني ملال-خنيفرة، جماعة ترابية خاضعة للقانون العام تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي، وتشكل أحد مستويات التنظيم الترابي للمملكة. باعتباره تنظيما لا مركزيا يقوم على الجهوية المتقدمة.

### المادة 2 :

تطبيقا لأحكام الفصل 143 من الدستور، تتبوأ الجهة مكانة الصدارة بالنسبة للجماعات الترابية الأخرى في عمليات إعداد برامج التنمية الجهوية والتصاميم الجهوية، لإعداد التراب وتنفيذها وتبعبها مع مراعاة الاختصاصات الذاتية للجماعات الترابية الأخرى.

مركز جهة بني ملال-خنيفرة، هو إقليم بني ملال، طبقا للمرسوم رقم 2.15.40 الصادر في فاتح جمادى الأولى 1436 (20 فبراير 2015) بتحديد عدد الجهات وتسمياتها ومراكزها والعمالات والأقاليم المكونة لها.

تضم جهة بني ملال-خنيفرة الأقاليم التالية: بني ملال، أزبال، خنيفرة، خريبكة، الفقيه بن صالح.

### المادة 3 :

يتكون المجلس الجهوي لبني ملال-خنيفرة، من 57 عضوا يتم انتخابهم بالاقتراع العام المباشر، وفقا لأحكام القانون التنظيمي رقم 59.11، المتعلق بانتخاب أعضاء المجالس الترابية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.173، بتاريخ 24 ذي الحجة 1432 (21 نونبر 2011)، وكما وقع تغييره و تميمه بالقانون التنظيمي 34.15.



يشار في الأحكام الواردة بعده إلى مجلس جهة بني ملال-خنيفرة، باسم المجلس أو مجلس الجهة و إلى رئيس مجلس جهة بني ملال-خنيفرة باسم الرئيس أو رئيس المجلس.

## الباب الثاني : اجتماعات المجلس

### المادة 4 :

يعقد المجلس اجتماعاته بمركز الجهة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء و بعد استشارة أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجهة يتم الاتفاق عليه.

### المادة 5 :

يعقد مجلس الجهة وجوبا جلساته أثناء ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر مارس، ويوليوز و أكتوبر.

يجتمع المجلس يوم الاثنين الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية أو في اليوم الموالي من أيام العمل إذا صادف هذا التاريخ يوم عطلة.

تتكون الدورة من جلسة أو عدة جلسات، و يحدد لكل دورة جدول زمنية للجلسة أو للجلسات والنقط التي سيتداول في شأنها المجلس خلال كل جلسة.

يحدد المكتب النقط حسب الأهمية والأولوية، مع مراعاة الظرفية التي يجب أن تطرح فيها هذه النقط. يعقد المجلس جلساته العامة في كل أيام العمل، وله أن يعقدها بصفة استثنائية في غيرها.

تعقد الجلسات ابتداء من الساعة العاشرة صباحا من اليوم المحدد لانعقادها، ولا يمكن أن تتجاوز مدة كل جلسة سبع ساعات، غير أنه يمكن تجاوز هذا السقف، إذا ارتأى الرئيس أو أغلبية المجلس ذلك.

إذا لم يتم استنفاد النقط التي سيتداول في شأنها المجلس خلال الجلسة، جاز للرئيس نقلها إلى الجلسة الموالية، وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي

لا يمكن أن تتجاوز مدة كل دورة عادية 15 يوما متتالية، غير أنه يمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة بقرار لرئيس المجلس على أن لا يتعدى هذا التمديد 15 يوما متتالية.

يبلغ رئيس المجلس قرار التمديد وجوبا إلى والي الجهة فور اتخاذه.

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

وطابعهما الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

### المادة 6 :

يستدعى المجلس لعقد دورة استثنائية من قبل رئيس المجلس، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، إما بمبادرة منه أو بطلب من ثلث أعضاء المجلس المزاولين مهامهم على الأقل، و يكون الطلب مرفقا

بالنقط المزمع عرضها على المجلس قصد التداول في شأنها.



إذا رفض رئيس المجلس الاستجابة لطلب ثلث الأعضاء القاضي بعقد دورة استثنائية، وجب عليه تعليل رفضه بقرار يبلغ إلى المعنيين بالأمر داخل أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ توصله بالطلب. إذا قدم الطلب من قبل الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، تنعقد لزوما دورة استثنائية على أساس جدول أعمال محدد خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب.

يبلغ رئيس المجلس جدول أعمال الدورة المشار إليها في الفقرة السابقة إلى والي الجهة، عشرون يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة.

يجتمع المجلس في الدورة الاستثنائية طبقا للكيفية المنصوص عليهما في المادتين 38-45 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وتختتم هذه الدورة عند استنفاد جدول أعمالها. ويعقد المجلس دورة استثنائية بحكم القانون في حالة تلقيه طلبا في هذا الشأن من قبل والي الجهة. ويكون الطلب مرفقا بالنقط المقترح إدراجها في جدول أعمال الدورة وكذا الوثائق المتعلقة بها عند الاقتضاء. وتنعقد الدورة خلال 10 أيام من تاريخ تقديم الطلب. ويوجه الرئيس إلى أعضاء المجلس استدعاءات لحضور هذه الدورة الاستثنائية ثلاثة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقادها. وترفق الاستدعاءات وجوبا بجدول الأعمال.

وفي جميع الحالات تختتم الدورة في أجل لا يتجاوز سبعة أيام متتالية، ولا يمكن تمديد هذه المدة.

#### المادة 7 :

بعد رئيس مجلس الجهة جدول أعمال الدورات بتعاون مع أعضاء المكتب مع مراعاة أحكام المادتين 42 و 43 من قانون 111.14 ويتمتع الرئيس بصلاحيه ترتيب النقط المدرجة بجدول الأعمال. يبلغ رئيس المجلس جدول أعمال الدورة إلى والي الجهة (20) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة. تسجل وجوبا في جدول الأعمال العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات التي تم قبولها، وفقا لأحكام المادة 122 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وذلك في الدورة العادية الموالية لتاريخ البت فيها من لدن مكتب المجلس، مع مراعاة مقتضيات المواد 118 إلى 121 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

تدرج بحكم القانون في جدول أعمال الدورات النقط الإضافية التي يقترحها والي الجهة، ولا سيما تلك التي تكتسي طابعا استعجاليا، على أن يتم إشعار الرئيس بها داخل أجل ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ توصل الوالي بجدول الأعمال.

#### المادة 8 :

يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول أعمال الدورات. يتعين أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا وأن يبلغ إلى مقدم أو مقدمي الطلب. يحاط المجلس علما دون مناقشة، عند افتتاح الدورة بكل رفض لإدراج نقطة أو نقاط اقترح إدراجها في جدول الأعمال، ويدون ذلك وجوبا بمحضر الجلسة.



في حالة تقديم طلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول أعمال الدورات من قبل نصف عدد أعضاء المجلس تسجل وجوباً هذه النقطة في جدول الأعمال، شريطة تقديمها بثلاثة (03) أيام قبل انعقاد الدورة.

### المادة 9 :

يقوم الرئيس بإخبار أعضاء المجلس بتاريخ وساعة ومكان انعقاد الدورة 7 أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة دون احتساب يوم الإرسال وبوجه الهمم بالعنوان المصرح به لدى مجلس الجهة عن طريق البريد المضمون.

ويعتبر وصل البريد المضمون حجة في إثبات إرسال الاستدعاء وتاريخ توجيهه. كما يمكن تبليغ تأكيد الاستدعاء بجميع الوسائل المتاحة بما فيها البريد الإلكتروني والمنظومة المعلوماتية مجالس. يكون الإشعار بالاستدعاء مرفقاً بجدول الأعمال والجدولة الزمنية للجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سينتداول المجلس في شأنها، وكذا الوثائق ذات الصلة.

### المادة 10 :

تتكون الدورة من جلسة واحدة أو عدة جلسات. لا تكون مداورات مجلس الجهة صحيحة إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه المزاولين مهامهم عند افتتاح الدورة.

إذا لم يكتمل النصاب القانوني للمجلس بعد استدعاء أول، يوجه استدعاء ثان في ظرف ثلاثة أيام على الأقل وخمسة أيام على الأكثر بعد اليوم المحدد للاجتماع الأول، و يعد التداول صحيحاً بحضور أكثر من نصف الأعضاء المزاولين مهامهم عند افتتاح الدورة.

وإذا لم يكتمل في الاجتماع الثاني النصاب القانوني المشار إليه في الفقرة السابقة، يجتمع المجلس بالمكان نفسه والساعة نفسها بعد اليوم الثالث الموالي من أيام العمل، وتكون مداوراته صحيحة بعدد الأعضاء الحاضرين.

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

يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال.

تنعقد الدورة الاستثنائية بحضور أكثر من نصف الأعضاء المزاولين مهامهم. وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب، تؤجل الدورة إلى اليوم الموالي من أيام العمل بحضور أكثر من نصف الأعضاء المزاولين مهامهم. وفي حالة عدم اكتمال النصاب في الدور الثاني تنعقد الدورة في الدور الثالث بمن حضر.

### المادة 11 :

تكون جلسات مجلس الجهة مفتوحة للعموم ويتم إشهار جدول أعمال الدورة وتواريخ انعقادها بمقر الجهة.



يمكن نشر جدول أعمال الدورة وتاريخ و مكان انعقادها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة وبكل الوسائل المتاحة.

يحضر العموم أشغال الجلسات العمومية في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة لهم. لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس، ولوج المكان المخصص للمنتخبين بدون إذن من رئيس المجلس.

يحدد الرئيس مكانا مخصصا للصحفيين.

يمكن نقل أشغال الجلسات العمومية مباشرة عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة أو بأية وسيلة اتصال أخرى يحددها الرئيس باتفاق مع أعضاء المكتب.

يمكن للمجلس أن يقرر دون مناقشة بطلب من الرئيس أو من ثلث أعضاء المجلس عقد اجتماع غير مفتوح للعموم.

يجوز لوالي الجهة أن يطلب عقد جلسات غير مفتوحة للعموم إذا ما تبين له أن عقد الاجتماع في جلسة عمومية قد يخل بالنظام العام.

وفي حالة إقرار الجلسة غير مفتوحة للعموم يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم قبل متابعة أشغال الجلسة.

#### المادة 12 :

يحضر والي الجهة و عمال أقاليم الجهة أو من يمثلونهم دورات مجلس الجهة بدعوة من الرئيس، و لا يشاركون في التصويت، و يمكن أن يقدموا بمبادرة منهم أو بطلب من الرئيس أو أعضاء المجلس جميع الملاحظات و التوضيحات المتعلقة بالقضايا المتداول في شأنها.

يحضر باستدعاء من رئيس مجلس الجهة، الموظفون المزاولون مهامهم بمصالح الجهة الجلسات بصفة استشارية.

ويمكن للرئيس عن طريق والي الجهة استدعاء موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجهة، عندما يتعلق الأمر بدراسة نقاط في جدول الأعمال ترتبط بنشاط هيئاتهم لأجل المشاركة في أشغال المجلس بصفة استشارية.

#### المادة 13 :

لا يجوز للمجلس أو لجانه التداول إلا في النقط التي تدخل في نطاق صلاحياته والمدرجة في جدول أعماله، وتسري بهذا الخصوص أحكام المادة 44 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

#### المادة 14 :

يمكن لأعضاء مجلس الجهة أن يوجهوا، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجهة.

وتسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شرط أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل. وتقدم الإجابة عليها في جلسة تنعقد لهذا الغرض. وفي حالة



عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الفريق المعني، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة للإجابة عن الأسئلة خلال الدورة الموالية.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن يندرج موضوعه ضمن اختصاصات الجهة، وأن لا يهدف إلى خدمة أغراض شخصية، وألا تتضمن توجيه تهم أو سب أو قذف إلى جهة معينة.

ترتب الأسئلة داخل كل قطاع بحسب وحدة موضوعها وتاريخ إيداعها.

تعطى الكلمة لكاتب المجلس ليقدم ملخصا عن الأسئلة المطروحة حسب ترتيبها في جدول الأعمال، وذلك خلال مدة لا تتجاوز 10 دقائق.

تعطى الكلمة بعد كل سؤال إلى رئيس المجلس للجواب عنه في مدة لا تتجاوز 5 دقائق.

يمكن لعضو مجلس الجهة أو ممثل الفريق الموجهين للسؤال حسب الحالة التعقيب على جواب رئيس المجلس، ويمكن لرئيس المجلس الرد على التعقيب المذكور.

لا يتجاوز الغلاف الزمني المخصص للتعقيب والرد دقيقتين لكل منهما، ويعتبر هذا الغلاف الزمني نهائيا وغير قابل للتصرف في التعقيبات والردود الموالية.

لا يجوز أن يعقب تقديم السؤال، والجواب عنه وكذا التعقيب والرد أي مناقشة عامة أو تعليق.

تضمن الأسئلة والأجوبة والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة. كما تشهر في سبورة الإعلانات بمقر الجهة وبالموقع الإلكتروني الرسمي للجهة، وبجميع الوسائل المتاحة.

### الباب الثالث: تسيير المجلس

#### المادة 15 :

يعتبر حضور أعضاء مجلس الجهة دورات المجلس إجباريا.

يتعين على كل عضو أراد الاعتذار أن يوجه رسالة إلى رئيس المجلس، مع بيان العذر قبل انعقاد الجلسة.

يوقع كل الأعضاء في سجل الحضور عند افتتاح كل دورة ويتم الإعلان عن أسماء الأعضاء المتغيبين في بداية كل جلسة حسب الحالة.

إذا تغيب عضو عن دورة عادية بدون عذر مقبول يوجه إليه الرئيس تنبيها كتابيا.

وتدون أسماء المتغيبين بدون عذر عن جلسات المجلس، في محضر الجلسة. وتُنشر أسماؤهم في الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة.

كل عضو من أعضاء مجلس الجهة لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقالا بحكم القانون، ويجتمع المجلس لمعاينة هذه الإقالة، مع الاستماع إليه.

يتعين على رئيس المجلس مسك سجل للحضور عند افتتاح كل دورة، والإعلان عن أسماء الأعضاء المتغيبين.



يوجه رئيس المجلس نسخة من هذا السجل إلى والي الجهة داخل أجل خمسة أيام بعد انتهاء دورة المجلس. كما يخبره داخل الأجل نفسه بالإقالة المشار إليها أعلاه.

#### المادة 16:

تسري على مناقشات المجلس ولجانه مقتضيات المادة 44 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات. يتولى الرئيس أو من ينوب عنه رئاسة الجلسات.

يفتح الرئيس أو من ينوب عنه الجلسات ويختتمها ويسهر على حسن سير المناقشات و تطبيق النظام الداخلي

و يحافظ على النظام. كما يمكنه أن يوقف أو يرفع الجلسة في أي وقت و كذا في الحالات الآتية :  
بطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين، أو بطلب من أحد رؤساء الفرق قصد التشاور.  
وفي كلتا الحالتين لا يمكن أن تتجاوز مدة وقف الجلسة خمس عشرة دقيقة لمرة واحدة خلال الجلسة نفسها.

يمكن للرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عند حلول أوقات الصلاة.  
في حالة تعدد الجلسات داخل كل دورة يخبر الرئيس المجلس قبل رفع كل جلسة بتاريخ وتوقيت انعقاد الجلسة او الجلسات الموالية.

#### المادة 17 :

يتلى في بداية أول جلسة برسم الدورة ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه. و عند الاقتضاء من قبل أحد موظفي المجلس تلاوة علنية.

يحيط الرئيس المجلس علما قبل الشروع في جدول الأعمال بالمراسلات التي تمهه، و يمكنه عند الاقتضاء أن يأمر بطبعتها و توزيعها على الأعضاء

كما يقدم الرئيس في بداية أول جلسة للدورة العادية تقريرا إخباريا للمجلس تتم تلاوته من طرف كاتب المجلس أو نائبه، حول الأعمال التي قام بها في إطار الصلاحيات المخولة له، ولا تتلو هذا التقرير أية مناقشة.

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

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 مرة واحدة في نفس الموضوع، غير أنه يمكن الاستماع لنواب الرئيس ورؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما طلبوا ذلك.



يمكن للرئيس أن يحدد المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا الفترة المسموح بها.

تكون الأسبقية في التدخلات للتنبيه للضوابط في شكل "نقطة نظام"، تتعلق بتطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمجلس أو سير الجلسة.

يكون التدخل في نطاق "نقطة نظام" بإذن من الرئيس في دقيقتين.

إذا تبين أن المداخلة لا علاقة لها بالنظام الداخلي أو سير الجلسة وجب على الرئيس أن يوقف المتكلم فوراً.

#### المادة 18 :

لا يمكن للمجلس أن يتداول إلا في المسائل المدرجة في جدول الأعمال، و يعترض الرئيس على مناقشة أي مسألة غير مدرجة في جدول الأعمال.

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

كل عضو تكلم بدون إذن أو جاوز الوقت المحدد له، يتخذ الرئيس في حقه الإجراءات التالية بعضها أو كلها:

- تذكيره بالنظام.
- منعه من الاسترسال في الكلام.
- إقفال مكبر الصوت.

#### المادة 19 :

يسهر الرئيس على النظام أثناء الجلسات وله الحق في أن يطرد من بين الحضور كل شخص يخل بالنظام.

يمكن للرئيس أن يطلب من والي الجهة التدخل في ما إذا تعذر عليه ضمان احترام النظام. لا يجوز للرئيس طرد أي عضو من أعضاء مجلس الجهة من الجلسة، غير أنه يمكن للمجلس أن يقرر دون مناقشة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، طرد كل عضو من أعضاء المجلس من الجلسة يخل بالنظام أو يعرقل المداورات أو لا يلتزم بمقتضيات القانون والنظام الداخلي، وذلك بعد إنذاره بدون جدوى من قبل الرئيس.

#### المادة 20 :

يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط.

إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

يحدد رئيس الجلسة مدة رفع الجلسة، ويتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم.



## المادة 21 :

يعبر أعضاء المجلس بحرية عن آراءهم بخصوص القضايا الواردة في جدول الأعمال، وهم مسؤولون شخصيا عما يصدر منهم من أعمال وأقوال وتصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية.

ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

على الرئيس أن يمنع استعمال الهاتف المحمول داخل جلسات المجلس، كما يمنع منعاً كلياً التدخين داخل الجلسات العمومية بالمجلس.

## المادة 22 :

التصويت حق شخصي لا يمكن تفويضه.

يعتبر التصويت العلني قاعدة أساسية لاتخاذ جميع مقررات المجلس، وكذا لانتخاب رئيس المجلس ونوابه والأجهزة المساعدة.

يعبر عن التصويت علناً برفع اليد أو الوقوف.

لا يحسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

يعبر عن التصويت العلني بالموافقة بنعم أو بالرفض بلا.

تتخذ مقررات المجلس بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ما عدا في القضايا التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم طبقاً للمادة 46، من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات و في هذه الحالة يتم التصويت وفقاً للشروط والكيفيات المنصوص عليها في المادة 46 المذكورة.

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس، وبعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت، رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

يعاين رئيس المجلس نتيجة التصويت، بعد قيام كاتب المجلس بعملية إحصاء الأصوات المؤيدة أو الراضية أو الممتنعة.

ويدرج في المحضريين التصويت الخاص بكل مصوت.

يعلن الرئيس عن مضمون الاقتراع عموماً بشكل إجمالي، بإحدى العبارتين التاليتين:

- إن مجلس الجهة صادق على...

- أو إن مجلس الجهة لم يصادق على...

إلا إذا طلب منه التفصيل، فإنه يعلن عن النتائج كما يلي:

- عدد المصوتين بالموافقة يساوي كذا:

- عدد المصوتين بالرفض يساوي كذا:

- عدد الممتنعين عن التصويت يساوي كذا.

## المادة 23 :

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



يقدم المنتدبون تقارير لرئاسة المجلس حول مهامهم الانتدابية

**المادة 24 :**

لا يصح أي تراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة. لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت، إلا برسم نقطة نظام للتنبيه إلى خلل محتمل في هذه العملية.

**المادة 25 :**

يحرر كاتب المجلس أو نائبه محضرا للجلسات يتضمن بأمانة ودقة تدخلات جميع السادة الأعضاء، ويشمل جميع المقررات التي اتخذها المجلس، ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجهة عند الاقتضاء، ويضمن المحضر في سجل للمحاضر يرقمه، ويؤشر عليه الرئيس وكاتب المجلس. توقع المقررات من قبل الرئيس و الكاتب وتضمن بالترتيب في سجل المقررات حسب تواريخها. إذا تغيب كاتب المجلس أو عاقه عائق أو رفض أو امتنع عن التوقيع على المقررات، يشار صراحة في محضر الجلسة إلى سبب عدم التوقيع. وفي هذه الحالة، يجوز لنائب الكاتب القيام بذلك تلقائيا. وإذا تعذر ذلك، عين الرئيس من بين أعضاء المجلس الحاضرين، كاتباً للجلسة يتولى التوقيع بكيفية صحيحة على المقررات. يسلم لكل عضو نسخة من محاضر الجلسات فور إعداده داخل أجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير.

تعلق المقررات في ظرف 10 أيام بمقر الجهة ويحق للمواطنين الاطلاع عليها. كما يمكن نشرها بجميع الوسائل الممكنة، بما فيها النشر في الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة. ويمكن لكل عضو من المجلس نشر المقررات تحت مسؤوليته.

### الباب الرابع: مكتب المجلس

**المادة 26 :**

يتكون مكتب مجلس الجهة، من الرئيس ونوابه طبقا لأحكام المادة 09 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، ويبلغ عدد نواب الرئيس ثمانية أعضاء.

**المادة 27 :**

إذا تغيب الرئيس أو عاقه عائق لمدة تفوق شهرا خلفه مؤقتا بحكم القانون في جميع صلاحياته أحد نوابه حسب الترتيب وفي حالة عدم وجود نواب للرئيس، عضو من المجلس يختار حسب الترتيب التالي:

- أقدم تاريخ للانتخاب.
- كبر السن عند التساوي في الأقدمية.



### المادة 28 :

ينتخب الرئيس ونوابه لمدة انتداب المجلس مع مراعاة المادة 73 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وتسري مقتضيات المادتين 23 و 24 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، إذا انقطع الرئيس أو نائبه أو عدة نواب عن مزاولة مهامهم لسبب من الأسباب المنصوص عليها في المادة 22 من القانون التنظيمي المذكور.

يجوز بعد انصرام السنة الثالثة من مدة انتداب المجلس لثلاثي أعضاء المجلس المزاولين مهامهم تقديم طلب بإقالة الرئيس من مهامه، طبقا للشروط والكيفيات والآثار المنصوص عليها في المادتين 73 و 74 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

إذا رغب رئيس المجلس أو نوابه أو أعضاء المجلس في التخلي عن مهامهم يتم تطبيق مقتضيات المواد 62 إلى 65 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

### المادة 29 :

يجتمع مكتب مجلس الجهة، باستدعاء من الرئيس، لممارسة المهام والاختصاصات التي يخولها له القانون التنظيمي للجهات والنظام الداخلي للمجلس.

يجوز لرئيس المجلس دعوة رؤساء اللجان ونوابهم، ورؤساء الفرق ونوابهم، والكتاب أو نائبه، كما يجوز له أيضا دعوة أي عضو من المجلس للمشاركة في أشغال المكتب.

يحضر المدير العام للمصالح ومدير شؤون الرئاسة والمجلس، وكذا مدير الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع اجتماعات المكتب بصفة استشارية.

كما يجوز للرئيس دعوة موظفي الجهة عن طريق المدير العام للمصالح للمشاركة في أشغال اجتماع المكتب.

يوضع محضر اجتماع المكتب رهن إشارة أعضاء المجلس بمديرية شؤون الرئاسة والمجلس.

### المادة 30 :

تعتبر اجتماعات المكتب قانونية بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وفي حالة عدم توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى يوم لاحق يحدده الرئيس. وفي هذه الحالة يعد الاجتماع صحيحا كيفما كان

عدد الحاضرين.

### المادة 31 :

يجوز لرئيس المجلس تحت مسؤوليته ومراقبته أن يفوض إمضاءه بقرار إلى نوابه باستثناء التسيير الإداري والأمر بالصرف.

ويجوز له أيضا أن يفوض لنوابه بقرار بعض صلاحياته شريطة أن ينحصر التفويض في قطاع محدد لكل نائب، وذلك مع مراعاة أحكام القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

يجوز لرئيس المجلس تحت مسؤوليته ومراقبته، أن يفوض إمضاءه بقرار في مجال التسيير الإداري للمدير العام للمصالح، كما يجوز له باقتراح من المدير العام للمصالح، أن يفوض بقرار إمضاءه إلى

رؤساء أقسام ومصالح إدارة الجهة.



يمكن للرئيس أن يسند تحت مسؤوليته ومراقبته، إلى المدير العام للمصالح تفويضاً في الإمضاء نيابة عنه على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجهة وصرف نفقاتها. وفي جميع الأحوال يتم التفويض بقرار للرئيس يحدد فيه اسم و صفة المفوض له و نوعية التفويض و القطاع أو المجال الذي تم له التفويض فيه. كما يتم سحب التفويض في جميع الأحوال بقرار معلل للرئيس.

## الباب الخامس: لجان المجلس (اللجان الدائمة- اللجان المؤقتة-لجان التقصي)

### 1. اللجان الدائمة بالمجلس

المادة 32 :

يحدث المجلس الجهوي سبع (07) لجان دائمة وهي على الشكل التالي:

#### 1. لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بمالية الجهة المنصوص عليها في المادتين 97 و 98 من القانون المنظم للجهات، وتقديم اقتراحات وتوصيات او إبداء الرأي في القضايا التالية:

- مشروع الميزانية
- فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحقة
- أحداث شركات التنمية الجهوية
- تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجهة.
- الاقتراضات والضمانات الواجب منحها.
- فتح اعتمادات جديدة والرفع من مبلغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات.
- مخططات التسيير والاستثمار المرصودة لفائدة الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع.
- المشاريع الاستثمارية وبرمجتها على مستوى تراب الجهة. و دراسة الجدولة المالية والزمنية للمشاريع الاستثمارية.
- وكل القضايا ذات الطابع المالي.

#### 2. لجنة إعداد التراب والتنمية المحلية والبيئية:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بإعداد التراب والتنمية المحلية والبيئية، وتقديم اقتراحات وتوصيات او إبداء الرأي في القضايا التالية:

- تتبع تنفيذ التصميم الجهوي لإعداد التراب وتعيينه.
- برامج ومخططات التنمية المحلية المندمجة، وتهيئة وتدير المنتزهات الجهوية.
- وضع استراتيجية جهوية لاقتصاد الطاقة والماء والمحافظة على الموارد المائية.
- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.



- انعاش المبادرات المرتبطة بالطاقة المتجددة
- الاجراءات والتدابير المتعلقة بالحماية من الفيضانات
- الحفاظ على الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي ومكافحة التلوث والتصحر
- المحافظة على المناطق المحمية
- المحافظة على المنظومة البيئية الغابوية.

### 3. لجنة التنمية الاقتصادية والاجتماعية والشؤون الرياضية:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية والشؤون الرياضية، وتقديم اقتراحات وتوصيات او ابداء الرأي في القضايا التالية:

- اعتماد التدابير والاجراءات المشجعة للمقاولة ومحيطها والعمل على تسيير توظين الانشطة المدررة للدخل والشغل.
- انعاش اسواق الجملة الجهوية.
- دعم المقاولات الصغرى والمتوسطة.
- توظيف وتنظيم مناطق للأنشطة الاقتصادية بالجهة.
- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.
- إحداث مناطق للأنشطة التقليدية والحرفية.
- جذب الاستثمار.
- إنعاش الاقتصاد الاجتماعي والمنتجات الجهوية والصناعة التقليدية.
- المساهمة في تحسين جاذبية المجالات الترابية وتقوية التنافسية.
- الاسهام في تحقيق التنمية المستدامة.
- التأهيل الاجتماعي والمساعدة الاجتماعية وانعاش السكن الاجتماعي.
- إنعاش الرياضة والترفيه.
- دراسة القضايا المتعلقة بالقطاع الصحي.

### 4. لجنة السياحة والشؤون الثقافية:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة والشؤون الثقافية، وتقديم اقتراحات وتوصيات او ابداء الرأي في القضايا التالية:

- اعتماد التدابير والاجراءات المشجعة للمقاولة السياحية.
- العمل على توظيف الأنشطة المرتبطة بالقطاع السياحي.
- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.
- تحسين القدرات التدييرية للموارد البشرية العاملة في القطاع السياحي وتكوينه وتأهيله
- دراسة كل القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في إنعاش السياحة بتراب الجهة.
- إعادة الاعتبار للمدن والأنسجة العتيقة.



- الإسهام في المحافظة على المواقع الأثرية و الترويج لها وتنظيم المهرجانات الثقافية و الترفيهية.

- دراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في تشجيع النهوض بالقطاع الثقافي بالجهة.  
- الاعتناء بآثار الجهة و الثقافة المحلية، وصيانة الآثار ودعم الخصوصيات الجهوية، وكذا إحداث و تدير المؤسسات الثقافية.

#### 5. لجنة الفلاحة والتنمية القروية:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بالفلاحة والتنمية القروية، وتقديم اقتراحات وتوصيات أو إبداء الرأي في القضايا التالية:

- انعاش الأنشطة غير الفلاحية بالعالم القروي.

- تاهيل العالم القروي.

- تنمية المناطق الجبلية.

- إحداث أقطاب فلاحية.

- تعميم التزويد بالماء الصالح للشرب و الكهرباء و فك العزلة

- تنظيم وكذلك المشاركة في المعارض ذات الصلة باختصاص اللجنة.

- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.

- إعداد تقارير و مخططات تنمية لقطاع الفلاحة و الماء و الري لتقوية القدرات التنموية للجهة.

#### 6. لجنة التجهيزات والبنى التحتية والنقل:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بقطاعات التجهيزات والبنى التحتية والنقل، وتقديم اقتراحات وتوصيات أو إبداء الرأي في القضايا التالية:

- التجهيزات والبنى التحتية.

- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.

- تهيئة و بناء و تحسين الطرق و خاصة غير المصنفة و المسالك بالعالم القروي

- إعداد تصميم النقل داخل النفود الترابي للجهة و تتبعه و تحيينه.

#### 7. لجنة التعليم والتكوين والتعاون والبحث العلمي التطبيقي:

ويعهد لها بدراسة جميع المسائل والقضايا والاتفاقيات التي لها علاقة بشؤون التعليم والتكوين والتعاون والبحث العلمي التطبيقي، وتقديم اقتراحات وتوصيات أو إبداء الرأي في القضايا التالية:

- التعليم بجميع مستوياته و اتخاذ التدابير اللازمة للنهوض بالقطاع على صعيد الجهة.

- تشجيع البحث العلمي، والعمل على الرفع من حصة المنح الجامعية للطلبة.

- تشجيع التمدرس خاصة بالعالم القروي.

- إحداث المراكز الجهوية للتكوين، وكذا المراكز الجهوية للتشغيل و تطوير الكفاءات من أجل

الإدماج في سوق الشغل.



- الاشراف على التكوين المستمر لفائدة اعضاء المجلس وموظفي الجماعات الترابية.
- تشجيع وتنمية التعاون بين الجهات والمؤسسات الحكومية والغير الحكومية.
- التوأمة والتعاون اللامركزي الوطني والدولي.
- تتبع تنفيذ مشاريع برنامج التنمية الجهوية ذات الصلة باختصاص اللجنة.
- إحداث مجموعات الجهات ومجموعات الجماعات الترابية أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.
- الاهتمام بقضايا وشؤون الهجرة والمغاربة المقيمين بالخارج.

### المادة 33 :

تسري مقتضيات المادة 29 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات على انتخاب رؤساء ونواب اللجان. تخصص للمعارضة في حالة وجود فريق للمعارضة، رئاسة إحدى اللجان الدائمة المقترحة من طرف مكتب المجلس في حالة عدم انتخاب أحد ممثليها رئيسا (ة) لإحدى اللجان. يقترح الرئيس اللجنة المزمع تخصيص رئاستها للمعارضة، ويتشاور معها بهذا الخصوص. يقدم الرئيس اسم اللجنة المزمع تخصيص رئاستها للمعارضة خلال أول دورة يعقدها، بعد مصادقته على نظامه الداخلي. وفي حالة موافقة المعارضة على مقترح الرئيس، يخصص الترشيح لرئاسة هذه اللجنة حصرا على أعضاء المعارضة .

وفي حالة امتناع المعارضة عن تقديم مرشح لرئاسة اللجنة المذكورة، أو عدم وجود فريق للمعارضة بالمجلس، يفتح الرئيس باب الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل المنصب، ويتم التصويت عليهم من طرف المجلس.

### المادة 34 :

يلتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب، رئيسا لكل لجنة ونائبا له. تنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيسها. لا يجب أن يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة عن 5 أعضاء. لا يجب أن ينتسب عضو من أعضاء المجلس إلى أكثر من لجنة دائمة. كما لا يحق له ان يتولى رئاسة أكثر من لجنة واحدة، غير أنه لكل عضو حق الحضور لأشغال اللجان وإن لم يكن عضوا بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية. بعد استئذان رئيس الجلسة، دون أن يكون له الحق في التصويت. ويراعى قدر المستطاع أثناء تأليف اللجان الدائمة ما يلي:

- الانتماءات السياسية الممثلة داخل المجلس في إطار التمثيل النسبي.
  - السعي إلى التمثيلية الإقليمية.
  - السعي إلى المناصفة بين الرجال والنساء المنصوص عليه في الفصل 19 من الدستور.
- وفي حالة الاختلاف، وضمانا لتوازن عدد أعضاء اللجان، يعهد لرئيس مجلس الجهة إيجاد حل توافقي أو اللجوء إلى التصويت إن اقتضى الحال.



### المادة 35 :

تعقد اللجان الدائمة اجتماعاتها بمقر الجهة أو بمقر آخر داخل تراب الجهة لدراسة القضايا التي تدخل في اختصاصها، وذلك بدعوة من رئيس المجلس أو من رئيسها أو بطلب كتابي من ثلث أعضائها على الأقل وبوجه الاستدعاء مرفقا بجدول الأعمال إلى كل أعضاء اللجنة بجميع الطرق المتاحة داخل أجل 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويمكن عند الاقتضاء تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة. تعرض النقاط المدرجة في جدول أعمال المجلس لزوما على اللجان الدائمة المختصة لدراستها، مع مراعاة مقتضيات المادتين 39 و 40 من القانون المنظم للجهات، وفي حالة عدم دراسة لجنة دائمة لأي سبب من الأسباب لمسألة عرضت عليها، يتخذ المجلس مقرا بدون مناقشة يقضي بالتداول أو عدم التداول في شأنها.

يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامهم. يكون رئيس اللجنة مقرا لأشغالها، ويجوز له أن يستدعي بواسطة رئيس المجلس الموظفين المزاولين مهامهم بمصالح الجهة للمشاركة في أشغال اللجنة بصفة استشارية، ويمكنه كذلك أن يستدعي للغاية نفسها بواسطة رئيس المجلس، وعن طريق والي الجهة موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجهة.

### المادة 36 :

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب، وجب تأجيل اجتماع اللجنة ساعتين بعد ذلك، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة أو نائبه لأشغال الاجتماع أو عاقبهما عائق، جاز لرئيس المجلس تعيين من يتوب عنهما لترأس الاجتماع من بين الأعضاء حسب الترتيب التالي: العضو الاقدم تاريخا للانتخاب ثم الاكبر سنا عند التساوي في الأقدمية

### المادة 37 :

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية، ولا يجوز لها أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى القوانين والأنظمة الجاري بها العمل. يجوز لرئيس اللجنة أن يستدعي وكلاء العرائض المقبولة بموجب المادة 122 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وذلك للاستماع إليهم بخصوص موضوع عرائضهم.

وجوز لرئيس اللجنة عند الضرورة استدعاء كل شخص يكون في حضوره فائدة لأشغال اللجنة. يمكن لرئيس المجلس بمبادرة منه أو بطلب من رئيسي لجننتين أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجننتين أو أكثر من لجان المجلس. يرأس الاجتماع حينئذ رئيس المجلس، أو أحد نوابه و يعتبر رؤساء اللجان المعنية مساعدين له.



### المادة 38 :

تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، ويتم التصويت علنيا برفع اليد.

وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة أو نائبه في حالة غياب رئيس اللجنة.

### المادة 39 :

يقوم رئيس اللجنة بوصفه مقررا لأشغالها برفع التقارير والتوصيات والمتمسات بعد اعتمادها إلى مكتب المجلس، الذي يقرر إمكانية إدراج هذه القضية في جدول أعمال الدورة، مع احترام الأجل القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

يمكن لأعضاء المجلس الاطلاع على تقارير وتوصيات وملتمسات اللجان، لدى مديرية شؤون الرئاسة والمجلس بعد مراجعتها من طرف مكتب المجلس.

يتم نشر خلاصات عمل اللجان الدائمة في الموقع الإلكتروني الرسمي لمجلس الجهة، وتوضع رهن إشارة العموم بجميع الوسائل المتاحة.

### 2. اللجان المؤقتة

### المادة 40 :

يمكن للمجلس إحداث لجان مؤقتة لمدة محددة وغرض معين كلما دعت الضرورة إلى ذلك باقتراح من رئيس المجلس أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم

### المادة 41 :

تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الشروط والكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

### المادة 42 :

تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها لدى رئاسة المجلس.

### 3. لجان التقصي:

### المادة 43 :

يمكن تشكيل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدبير شؤون الجهة طبقا للمادة 228 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات مع مراعاة احكام هذه المادة والمادتين 43 و44 بعده.

ولا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية، ما دامت هذه المتابعات جارية.

عندما تشكل لجنة للتقصي، يتولى رئيس المجلس إشعار والي الجهة.



يعين أعضاء لجنة التقصي من قبل مكتب المجلس مع مراعاة مبدأ التمثيلية النسبية للفرق المكونة للمجلس وذلك باقتراح منها وكذا مبدأ المناصفة.  
يقوم أعضاء لجنة التقصي بانتخاب أجهزة اللجنة المكونة من رئيس اللجنة ومقررها، ويترأس اجتماع انتخاب أجهزة اللجنة العضو الأكبر سناً ويقوم العضو الأصغر سناً بمهام المقرر.  
و يضع مكتب الجهة رهن إشارة لجنة التقصي التي تم تشكيلها الوسائل التي يراها لازمة للقيام بمهامها.

#### المادة 44 :

تجتمع لجنة التقصي بدعوة من رئيسها أو بطلب من نصف أعضائها، ويحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه وتاريخ انعقاده وتودع الدعوة في أجل لا يقل عن 48 ساعة من هذا التاريخ.  
لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا إذا حضرها نصف أعضائها على الأقل بعد أول استدعاء، وتجتمع بمن حضر في الاجتماع الموالي الذي ينعقد داخل أجل لا يقل عن 48 ساعة.  
وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وإذا تعادلت الأصوات رجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

#### المادة 45 :

يمارس أعضاء لجنة التقصي مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق، وفي عين المكان عند الاقتضاء و يجب تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تيسر هذه المهمة ويمكن لهم الحصول على كل وثائق المصلحة المتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله.  
يمكن لأعضاء لجنة التقصي الاستماع إلى كل شخص من شأن شهادته أن تفيد اللجنة أو الاطلاع على جميع الوثائق التي لها علاقة بالوقائع موضوع التقصي.  
تقرر اللجنة إرسال عضو واحد أو أكثر يساعده مقرر اللجنة أو نائبه إلى الأشخاص الذين لا يستطيعون التنقل قصد الاستماع إلى شهادتهم.  
للأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل لجنة التقصي أن يطلعوا على محضر الاستماع إليهم قبل تذييله بتوقيعهم ويتم هذا الاطلاع في عين المكان، ويمكن للمعني بالأمر أن يبدي ملاحظاته كتابة، وفي هذه الحالة تدرج هذه الملاحظات تلقائياً ضمن تقرير اللجنة.  
تكتسي أعمال لجان تقصي الحقائق وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم ومداواتها طابعاً سرياً.  
تقرر اللجنة في اجتماع خاص إنهاء أعمال التقصي، في حدود الأجل المقرر في المادة 228 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، و يقدم مقررها أو نائبه فور ذلك مشروع التقرير إلى رئيس اللجنة قصد التداول فيه من طرف أعضائها وتنتهي أعمال اللجنة بإيداع تقريرها لدى مكتب المجلس.



## الباب السادس : الفرق المجلس

المادة 46:

يمكن لأعضاء المجلس أن يكونوا في بداية انتدابه فرقا وذلك بالاستناد إلى انتماءاتهم الحزبية التي انتخبوا باسمها قصد تنسيق العمل فيما بينهم داخل مجلس الجهة.  
وتعتبر هذه الفرق الاداة الرئيسية لتنظيم مشاركة الأعضاء في أشغال المجلس.  
لا يمكن أن يقل عدد أعضاء كل فريق عن خمسة أعضاء.  
يمكن لباقي الأعضاء الغير منتمين لأي فريق التكتل في مجموعة، أو الانتساب إلى أي فريق من الفرق بعد تأسيسها شريطة تقديم طلب لرئيس الفريق المراد الانضمام إليه وموافقة مكتب المجلس عليه، و يصبحون بموجب ذلك أعضاء في الفريق المنتسب إليه.  
في حالة حل الفريق الذي كان ينتمي إليه العضو، يمكن له أن ينتمي إلى أي فريق آخر وفق نفس الشكليات.

لا يمكن للأعضاء المنتمين لحزب سياسي تأسيس أكثر من فريق واحد.  
يتعين على رؤساء الفرق أن يخبروا كتابة رئيس مجلس الجهة، وفي حينه، بأي تغيير يقع داخل فرقهم من انضمام أو انسحاب للأعضاء .

المادة 47:

يختار كل فريق رئيسا و اسما له.

تضع الفرق لوائحها الداخلية التي تحدد على وجه الخصوص طرق التسيير الديمقراطي والمشاركة الفعالة في أنشطة وأجهزة المجلس وفق مقتضيات هذا النظام الداخلي  
ينتخب الفريق من بين أعضائه رئيسا يكون ناطقا رسميا باسم الفريق يختار بطريقة ديمقراطية تحدها لائحته الداخلية.

يسلم رئيس كل فريق لرئيس المجلس لائحة بأسماء الأعضاء المكونين لفريقه تحمل توقيعاتهم ورقم بطاقتهم الوطنية والتسمية التي تم اختيارها للفريق، وتعلق هذه اللائحة وجوبا بمقر الجهة كما تنشر بالموقع الالكتروني للمجلس

تودع لوائح الفرق و أسمائها لدى رئيس مجلس الجهة، شهرا واحدا قبل انعقاد الدورة العادية الثانية للمجلس، ويعلن رئيس المجلس خلال هذه الدورة عن أعضاء الفرق وتسميتها ورؤسائها.  
يتوجب على كل فريق أن يختار الانتماء للمعارضة أو الأغلبية، مع امكانية تغيير الانتماء الى احدهما في أي وقت.

المادة 48:

يضع رئيس المجلس الوسائل الضرورية لتسهيل اجتماعات الفرق في حدود الإمكانيات المتوفرة للجهة.  
تجتمع الفرق بدعوة من رئيسها ولهذه الغاية يقدم رئيس الفريق طلبا لرئيس المجلس قصد توفير قاعة الاجتماع، ويستجيب الرئيس لهذا الطلب داخل أجل لا يتعدى 8 أيام ويوجه حينئذ رئيس الفريق الدعوة لأعضاء الفريق قصد الاجتماع.

#### المادة 49:

يمكن لفريقيين بالمجلس أو أكثر عقد اجتماعات مشتركة لدراسة قضايا معينة وتخصص لهم قاعة الاجتماع بناء على طلب يوجهه رؤساء الفرق المعنية إلى رئيس مجلس الجهة، ويوجه حينئذ رؤساء الفرق الدعوة لأعضاء فرقهم لحضور الاجتماع.

#### المادة 50:

لا يمكن للفرق التداول في القضايا التي لا تدخل في صلاحيات المجلس وصلاحيات رئيسه كما لا يمكنها في أي حال من الأحوال استغلال اجتماع أعضاء الفريق لمناقشة أمور سياسية تخص أحزابهم، أو أمور خارجة عن نطاق اختصاصاتها.

### الباب السابع: ندوة الرؤساء

#### المادة 51:

تحدث ندوة للرؤساء تضم رئيس مجلس الجهة ونوابه، ورؤساء الفرق السياسية، ورؤساء اللجان الدائمة.

#### المادة 52:

تجتمع ندوة الرؤساء بدعوة من رئيس المجلس الجهوي قبل كل دورة وكلما دعت الضرورة لذلك، في إطار الحوار والتشاور بين رئيس المجلس الجهوي ورؤساء اللجان ورؤساء الفرق من أجل إشراكهم في دراسة ومناقشة القضايا الرئيسية المتعلقة باختصاصات الجهة التي حددها القانون التنظيمي 111.14

### الباب الثامن: المراقبة الإدارية و ميزانية الجهة

#### المادة 53:

يمارس والي الجهة المراقبة الإدارية على شرعية قرارات رئيس المجلس ومقررات مجلس الجهة، وفقا للشروط والكيفيات والأجال المنصوص عليها في الباب الثالث من القسم الثالث من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

#### المادة 54:

توضع الميزانية، ويتم التصويت عليها وفقا للشروط والكيفيات والأجال المنصوص عليها في المواد 197، 198، 199، 200 و 201، من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات مع مراعاة الأحكام بعده.

يجتمع مكتب المجلس الأسبوع الأول من شهر شتنبر بطلب من الرئيس لدراسة التوجهات العامة لمشروع الميزانية.

بعد الرئيس باتفاق مع المكتب وثيقة تحليلية مرفقة بمشروع الميزانية تتضمن توجهات الميزانية، وكذا الالتزامات متعددة السنوات وتطور و خصائص الدين الجهوي، إضافة إلى الآثار المتوقعة لتوجهات الميزانية من منظور النوع الاجتماعي، وتعرض هذه الوثيقة بمعية الوثائق الضرورية الأخرى المرفقة



للميزانية على لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة قصد دراستها طبقا للمادة 198 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 55:

يتم التأشير على الميزانية طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل.

المادة 56:

يتم تنفيذ الميزانية طبقا لمقتضيات الفصل الأول من الباب الرابع من القسم الخامس من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 57:

يمكن تعديل الميزانية طبقا لمقتضيات الفصل الثاني من الباب الرابع من القسم الخامس من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

## الباب التاسع: آليات الديمقراطية التشاركية

### 1- آليات الحوار والتشاور

المادة 58:

يحدث مجلس الجهة خلية يرأسها أحد أعضاء المكتب يعينه رئيس المجلس يقوم بالتنسيق مع المدير العام للمصالح وموظفي الجهة بتنظيم استقبال مقترحات المواطنين والمواطنات وجمعيات المجتمع المدني المتعلقة بإعداد و تتبع برامج التنمية الجهوية. وذلك شهرا قبل موعد الدورة العادية لشهر يوليوز من كل سنة.

يمكن لرئيس المجلس أو لأغلبية أعضائه أن يقرر إجراء استشارات عمومية لساكنة الجهة بخصوص كل مسألة تدرج ضمن اختصاصات الجهة.

تتم هذه الاستشارات في شكل جلسات حوارات جهوية، أو ورشات موضوعاتية أو مجالية أو متعلقة بإعداد التوجهات العامة للميزانية أو استشارات إلكترونية باستعمال الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة.

ويمكن تنظيم هذه الاستشارات بتعاون مع المجالس الإقليمية و الجماعات بتراب الجهة.

وتسلم خلاصات و نتائج الاستشارات للجان الدائمة المعنية، و يشارف في مقررات المجلس إلى إجرائها. يراعى في إجراء جميع هذه الاستشارات :

• وضع حلول منهجية ملائمة لضمان استشارة الأطفال في القضايا التي تهمهم و المندرجة ضمن اختصاصات الجهة.

• وضع تدابير تيسيرية لضمان مشاركة الأشخاص في وضعية إعاقة، وكذا الأجانب المقربين بصفة نظامية في هذه الاستشارات.



## 2- الهيئات الاستشارية:

المادة 59:

تطبيقاً لأحكام المادة 117 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات يحدد مجلس الجهة خلال مسهل ولايته ثلاث هيئات استشارية.

المادة 60:

تحدد الهيئات الاستشارية للمجلس في :

- الهيئة الاستشارية للمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع: وتتشكل من شخصيات تنتمي إلى جمعيات ذات نشاط جهوي تشتغل على مجالات تفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- الهيئة الاستشارية الخاصة بالسياسات العمومية الجبوية المندمجة للشباب: وتتكون من شخصيات تنتمي إلى جمعيات ومنظمات الشباب والطفولة على الصعيد الجهوي وفعاليات مهتمة بقضايا الشباب
- الهيئة الاستشارية للتنمية الاقتصادية الجبوية: وتتكون من ممثلي بعض المقاولات والشركات التجارية والمؤسسات المهنية المتواجدة بالجهة.

يحدد رئيس المجلس وبعد تشاور مع مكتب المجلس عدد أعضاء كل هيئة استشارية، على ألا يتجاوز عدد أعضاء كل هيئة ثلثي أعضاء المجلس.

المادة 61:

يعمل مكتب المجلس خلال اجتماعه في بداية السنة الأولى من الفترة الانتدابية على إجراء تشاور بشأن إحداث الهيئات الاستشارية التابعة لمجلس الجهة. وتعين لجنة تحضيرية داخلية بمقرر لرئيس المجلس تتكون من ممثلي الفرق السياسية وأطر الجهة يعهد لها بإعداد الترتيبات والمعايير لتشكيل الهيئات الاستشارية.

يختار أعضاء الهيئات الاستشارية بعد الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية الهيئات الاستشارية وأشهاره عبر جميع الوسائل الممكنة، وبناء على معايير يراعى فيها الارتباط بتراب الجهة، مقارنة النوع الاجتماعي بتمثيلية النساء بنسبة لا تقل عن ثلث أعضاء الهيئة؛ تمثيلية الأقاليم الخاضعة لنفوذ تراب الجهة بعضوين على الأقل، المكانة والسمعة داخل المجتمع المدني بتراب الجهة، التجربة والكفاءة في الميادين ذات الصلة باختصاصات الهيئة، التنوع السوسيو منهي والثقافي والعمرى، وتمثيلية مختلف الهيئات والفعاليات المرتبطة بمجال اختصاص الهيئات الاستشارية المذكورة. كما يمكن تحديد معايير إضافية حسب خصوصية الجهة.

بعد البت في عروض ابداء الاهتمام وحصر اللائحة المنتقاة يتم عرض اللائحة النهائية على رئيس المجلس في افق عرضها على المجلس في إطار دوره عادية أو استثنائية من أجل المصادقة.



### المادة 62:

يتأسس مكتب كل هيئة بطريقة توافقية أو بالتصويت.

يتكون مكتب الهيئة من: الرئيس (ة) ونائبه (ها)، المقرر (ة) ونائبه (ها) يتولى تحرير تقارير اجتماعاتها . مكلف (ة) بالتواصل نائبه (ها).

يمكن للهيئة أن تحدث لجان موضوعاتية وفرق عمل مكونة من باقي أعضائها يرأسها منسق (ة). ويسهر مكتب الهيئة على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والجهة وتتبع أعمال اللجان وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.

### المادة 63:

يتولى رئيس كل هيئة تحديد تاريخ اجتماعها ونقط جدول الأعمال، ويخبر رئيس المجلس بذلك. يمكن لرؤساء هذه الهيئات أن يستدعوا عن طريق رئيس المجلس أعضاء مجلس الجهة، وممثلي المصالح الخارجية و الممثلين الترابيين لهيئات حماية حقوق الإنسان والنهوض بها والحكامة الجيدة والتقنين والنهوض بالتنمية البشرية والمستدامة، للمشاركة في اجتماعات هذه الهيئات. كما يمكن لرؤساء هذه الهيئات أن يستدعوا عند الاقتضاء كل شخص يكون حضوره مفيدا لأشغال اللجنة.

### المادة 64:

يسهر رؤساء الهيئات الاستشارية بمساعدة المقرر في اعقاب كل اجتماع على إعداد تقارير دورية و موضوعاتية، ترفع إلى رئيس المجلس وإلى رؤساء اللجان الدائمة المعنية بمجال عمل هذه الهيئات. و يشار في مقررات المجلس إلى هذه التقارير.

تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة بجدول أعمالها، ويمكن لها أن تقدم توصيات ومقترحات. تبدي الهيئة رأيها بطلب من المجلس أو رئيسه حصريا في القضايا والمشاريع المتعلقة بمجال اختصاصها. وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأنها. وتجتمع كل هيئة من الهيئات في جلسات غير مفتوحة للعموم بدعوة من رئيسها مرتين في السنة أو بطلب من الرئيس ويعتبر نشاطها عملا تحضيريا داخليا لايجوز نشره ولا إبلاغه للعموم.

### المادة 65:

يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجهة والتي يمكن وضعها رهن إشارة الجمعيات ومنظمات المجتمع المدني العاملة مع الهيئات الاستشارية المحدثة لدى مجلس الجهة أو المتقدمة بالعرائض المقبولة أو المشاركة في الاستشارات العمومية التي ينظمها المجلس. يوجه رئيس الهيئة إلى رئيس المجلس طلبا كتابيا لوضع قاعة رهن إشارة هيأته، 15 يوما على الأقل قبل موعد الاجتماع. ما عدا في حالة الضرورة المستعجلة أو الملحة.



يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجهة و ينشر في موقعها الإلكتروني الرسمي، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات و الهيئة أو الهيئات التي ستشغلها و المدة الزمنية المخصصة لها و موضوع النشاط المنظم بها.

و يكون رئيس الهيئة أو المنظمة المعنية مسؤولاً عن القاعة الموضوعة رهن إشارته و التجهيزات المتواجدة بها طوال مدة الاجتماع.

## الباب العاشر: أحكام ختامية

### المادة 66:

يتعين على مجلس الجهة ورئيسه و مختلف الهيئات التابعة للجهة و مجموعات الجهات و مجموعات الجماعات الترابية:

- التقيد بقواعد الحكامة المنصوص عليها في المادة 243 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان احترام مقتضيات المادة 244 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

### المادة 67:

يمثل الرئيس الجهة لدى المحاكم، و يدبر المنازعات، و وفقاً لمقتضيات القسم الثامن من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

### المادة 68:

تنشر بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية:

- القرارات التنظيمية الصادرة عن رئيس مجلس الجهة؛
- القرارات المتعلقة بتنظيم إدارة الجهة و تحديد اختصاصاتها؛
- قرارات تحديد سعر الأجور عن الخدمات؛
- قرارات التفويض؛
- القوائم المالية و المحاسبية المشار إليها في المادة 249 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

### المادة 69:

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في الفصل الخامس من الدستور، و كذا القانون التنظيمي الذي يحدد مراحل تفعيل الطابع الرسمي للغة الأمازيغية، يقوم مكتب المجلس بتوفير الوسائل البشرية و المادية و اللوجيستكية الضرورية، لضمان تفعيل هذه الأحكام داخل أشغال المجلس و في ممارسة جميع اختصاصات الجهة.



المادة 70 :

يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول. بعد المصادقة عليه وفقا للشروط و الكيفيات المنصوص عليها في المادة 35 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات .

المادة 71 :

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي. بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء على الأقل المزاولين مهامهم بالمجلس. ويعرض هذا التعديل على أنظار المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا للقانون.

  
رئيس المجلس  
عادل البراكات