

النظام الداخلي لمجلس مقاطعة الصخور السوداء مع تعديل المادة 64

مصادق عليه من طرف مجلس مقاطعة الصخور السوداء خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ: 12 محرم 1437 الموافق 26 أكتوبر 2015 مع تعديل المادة 64 المصادق عليها خلال الدورة العادية لشهر يناير المنعقدة بتاريخ: 16 ربيع الثاني 1439 الموافق 04 يناير 2018

الفهرس

الباب الأول: أحكام عامة

الباب الثاني: مكتب المجلس

الباب الثالث: اجتماعات المجلس

- 1) دورات المجلس
- 2) الاستدعاءات
- 3) جدول الأعمال
- 4) الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس المقاطعة.

الباب الرابع: تسيير المجلس

- 1) تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات
- 2) رفع الجلسات
- 3) النصاب القانوني
- 4) كتابة الجلسات
- 5) تنظيم مناقشات المجلس
- 6) كيفية التصويت على المقررات
- 7) تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
- 8) نقل و تسجيل وتصوير جلسات المجلس

الباب الخامس: لجان المجلس

1) اللجان الدائمة

- إحداث اللجان الدائمة

- اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

(2) اللجان المؤقتة

الباب السادس: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

الباب السابع: كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

(1) إعداد وتقديم محاضر الجلسات

(2) قراءة وتوزيع المحاضر

(3) نشر ملخص المقررات

الباب الثامن: أحكام ختامية

(1) تنظيم استعمال القاعات التابعة للمقاطعة

(2) دخول النظام الداخلي حيز التنفيذ

(3) تعديل النظام الداخلي.

المادة 1

طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، تم إعداد هذا النظام الداخلي لمجلس مقاطعة الصخور السوداء من قبل رئيسه بتعاون مع أعضاء المكتب وذلك خلال الدورة الإستثنائية المنعقدة بتاريخ 26 أكتوبر 2015.

المادة 2

يحدد هذا النظام شروط و كفاءات تسيير أشغال مجلس المقاطعة و أجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل كما يحدد كذلك العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3

تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، تعتبر مقتضيات هذا النظام الداخلي المصادق عليه ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته المختلفة و يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق بنوده بمجرد دخوله حيز التنفيذ. و متى ظهر في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، وجب على رئيس المجلس عرض مشروع تعديله على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه حتى يكون مطابقا للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 4

يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات النظام الداخلي وذلك بعد التصويت عليه بالموافقة من طرف المجلس.

الباب الثاني: مكتب المجلس

عملا بمقتضيات المواد 221، 223 و 224 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، تتكون أجهزة مجلس مقاطعة الصخور السوداء من : مكتب و كاتب للمجلس و نائبه و لجان دائمة.

المادة 5

يتألف مكتب المجلس من رئيس و أربعة نواب للرئيس تم انتخابهم لمدة انتداب المجلس طبقا لمقتضيات المادة 221 من القانون التنظيمي 113.14.

المادة 6

يجتمع المكتب بصفة عادية مرة في الشهر على الأقل و بصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من الرئيس أو أحد نوابه.

المادة 7

يقوم الرئيس بتعاون مع أعضاء المكتب بتحضير جدول أعمال اجتماعات المكتب.

المادة 8

يترأس الرئيس اجتماعات المكتب و يسهر على تطبيق و احترام جدول الأعمال و عند غيابه يقوم بهذه المهمة أحد نوابه حسب ترتيبهم.

المادة 9

يحضر كاتب المجلس أو نائبه اجتماعات المكتب و يتولى تحرير محضر اجتماعات هذا الأخير و توثق نتائج هذه الاجتماعات في سجل خاص.

المادة 10

يمكن للمكتب عن طريق رئيس المجلس أن يستدعي لحضور أشغال اجتماعاته رؤساء اللجان و أي عضو أو موظف جماعي أو كل شخص يمكن الاستفادة من تجربته و خبرته و ذلك في إطار استشاري.

كما يمكنه عن طريق السلطة الإدارية المحلية استدعاء ممثلي المصالح الخارجية لحضور أشغال المكتب و ذلك في إطار استشاري.

الباب الثالث: اجتماعات المجلس

1) دورات المجلس

المادة 11

يعقد مجلس مقاطعة الصخور السوداء وجوبا ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر يناير، يونيو و شتنبر.

المادة 12

إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الآجال المحدد لها قانوناً، تدرج النقاط التي كانت مدرجة بجدول أعمالها في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 13

يعقد المجلس اجتماعاته بمقر المقاطعة، و يمكن للرئيس عند الاقتضاء وباتفاق مع السيد العامل أو من يمثله و أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في أي مرفق عمومي آخر داخل تراب العمالة.

المادة 14

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

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

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

المادة 15

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس وفق نفس الشكليات بالمادة 14 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

(2) الاستدعاءات

المادة 16

توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضوة أو العضو لدى

مصالح المقاطعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل، كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني قبل انعقاد الدورة بعشرة أيام على الأقل.

المادة 17

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وعند الاقتضاء بتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال.

ويحدد بالاستدعاء يوم و ساعة و مكان الاجتماع.

(3) المدة الزمنية للجلسات و توقيتها

المادة 18

يمكن للدورات التي يعقدها مجلس المقاطعة أن تتكون من جلسة واحدة أو من عدة جلسات.

المادة 19

تحدد مدة كل جلسة في ساعتين كحد أقصى.

(4) جدول الأعمال

المادة 20

يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة. يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر المقاطعة 10 أيام على الأقل، ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال و بتاريخ و توقيت و مكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

المادة 21

يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية طلبات كتابية لإدراج نقط في جدول أعمال الدورات.

المادة 22

يقدم الرئيس في بداية كل دورة تعليقات حول أسباب رفض إدراج النقط المقترحة عليه.

المادة 23

لا يمكن لرئيس المجلس أن يرفض إدراج نقط مقترحة من طرف أكثر من نصف أعضاء المجلس.

المادة 24

يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية تقديم أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح المقاطعة.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و أن لا يتضمن توجيه التهم 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 و ترتب حسب تاريخ التوصل بها و تسجيلها.

المادة 25

يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك. تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال المعني لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز 3 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 2 دقائق.

المادة 26

يُدرج السؤال الكتابي و الجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة وينشر في الموقع الإلكتروني للمقاطعة. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي و ملخص الجواب عنه بمقر المقاطعة لمدة ثمانية أيام.

المادة 27

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 كتابي للعضو المتغيب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط، يؤجل عرض السؤال والجواب عنه إلى دورة المجلس الموالية.

المادة 28

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

المادة 29

يمكن لرئيس المجلس باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينهما وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا أو شاملاً.

المادة 30

يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس ويبلغ ذلك كتابة إلى المعني بالأمر بعنوانه المصرح به بمصالح المقاطعة أو شفها خلال انعقاد الدورة.

الباب الرابع: تسيير المجلس

1) تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 31

تطبيقاً للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء مجلس المقاطعة دورات المجلس سواء العادية أو الاستثنائية إجبارياً بقوة القانون. وفي حالة التخلف تترتب الآثار المنصوص عليها في الفقرة الثانية من نفس المادة.

يوقع أعضاء المجلس، المتواجدين بقاعة الاجتماع وليس بمقر المقاطعة، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 32

يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، ويجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

المادة 33

يتولى رئيس المجلس رئاسة الجلسات التي يعقدها المجلس إلا أنه يمكن أن ينوب عنه لهذه الغاية أحد نوابه. إذا تعذر عليه الحضور أو عاقه عائق.

المادة 34

يفتح الرئيس جلسات المجلس و يختتمها بعد استنفاد جدول الأعمال.

(2) رفع الجلسات

المادة 35

على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن 10 دقائق ولا تزيد عن 15 دقيقة.

(3) النصاب القانوني

المادة 36

لا تكون مداوالات مجلس المقاطعة صحيحة إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه المزاولين مهامهم عند إفتتاح الدورة.

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

إذا لم يكتمل في الاجتماع الثاني النصاب القانوني المشار إليه أعلاه، يجتمع المجلس بالمكان نفسه و في الساعة نفسها بعد اليوم الثالث الموالي من أيام العمل، و تكون مداولته صحيحة كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 37

يحتسب النصاب القانوني عند افتتاح الدورة، و يثبت من خلال توقيعات أعضاء المجلس بسجل الحضور الممسوك من طرف الرئيس و يعلن هذا الأخير أسماء الأعضاء المتغيبين.

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 وإخبار أعضاء المجلس بذلك.

المادة 38

لا يؤثر أي انسحاب، لأي سبب كان، من طرف أي عضو خلال انعقاد الدورة على مشروعية النصاب و يسري ذلك على جميع جلسات الدورة إلى حين انتهائها.

4) كتابة الجلسات

المادة 39

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

المادة 40

في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم محله.

5) تنظيم مناقشات المجلس

المادة 41

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

المادة 42

يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريراً إخبارياً 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 و رؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة، كلما طلبوا ذلك.

المادة 43

يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين. وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا الفترة المسموح بها.

المادة 44

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

إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس سحب الكلمة منه طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع الجاري مناقشته.

المادة 45

لكل عضو الحق في التدخل بالأولوية في نقطة نظام، على ألا يتجاوز دقيقة واحدة.

المادة 46

يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة، جدول الأعمال، مسألة أولية ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون و النظام 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 47

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

المادة 48

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

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، و يتعين أن تستأنف خلال نفس اليوم.

المادة 49

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

6) كيفية التصويت على المقررات

المادة 50

يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.

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

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 51

يعاين رئيس المجلس نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة و الراضة و الممتنعة.

المادة 52

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

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

لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

المادة 53

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) تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

المادة 54

تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية مع مراعاة أحكام المادتين 7 و8 من هذا النظام الداخلي. يحضر الجمهور أشغال الجلسات العمومية في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 55

يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وممثلي وسائل الإعلام. يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء وعدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس.

المادة 56

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

(8) نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 57

يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بمبادرة من أغلبية أعضاء المجلس أو بطلب من وسائل الإعلام المعتمدة بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين.

يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

الباب الخامس: لجان المجلس

(1) اللجان الدائمة

* إحداث اللجان الدائمة

المادة 58

يحدث المجلس ثلاث لجان دائمة طبقاً للمادة 224 من القانون التنظيمي للجماعات وهي:

- لجنة الشؤون المالية والاقتصادية: عدد أعضائها 7 أعضاء و تختص بـ:

- * دراسة حساب المخصص الإجمالي الممنوح من لدن الجماعة و الاعتمادات المرصودة و تحويل الاعتمادات داخل نفس البرنامج ونفس الفصل.
- * دراسة مشاكل الأسواق بتراب المقاطعة.
- لجنة التعمير والبيئة: عدد أعضائها 7 أعضاء و تختص بـ:
 - * دراسة وثائق التعمير و مخططات التهيئة و التنمية الترابية.
 - * دراسة أنظمة السير و الجولان و المحافظة على الطرق العمومية.
 - * دراسة الأنظمة الخاصة بالمحافظة على النظافة و الصحة و حماية البيئة.
 - * دراسة مواضيع الاقتناءات العقارية أو المبادلات و عمليات التخصيص و إعادة التخصيص.
 - * الاهتمام بالمجال البيئي من خلال إعطاء أهمية خاصة للمساحات الخضراء و الحزام الأخضر و الحدائق العمومية و المحافظة على رونق المقاطعة و نظام الوسط البيئي لضمان بيئة سليمة.
- لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية: عدد أعضائها 7 أعضاء وتختص بـ:
 - * وضع و دراسة البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية و الرياضية و الاجتماعية.
 - * تنمية الحركة الجمعوية.
 - * دراسة القضايا المرتبطة بالتنمية البشرية.
 - * العمل على دعم كل المبادرات و الخطوات الرامية إلى تشجيع العمل الثقافي و التنشيط الرياضي بالمقاطعة.
 - * المساهمة في إطار التنسيق مع القطاعات المعنية للنهوض بقطاعات الثقافة و الرياضة و الشباب.
 - * البحث عن السبل الكفيلة باستثمار التجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة بتراب المقاطعة.
 - * وضع و دراسة برامج المساعدة و الدعم و الإدماج الاجتماعي للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.
 - * وضع و دراسة برامج محاربة الأمية و إدماج المرأة و الطفل.

* دراسة مشاريع اتفاقيات الشراكة المتعلقة بقطاعات الثقافة و الرياضة.
لا يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة عن 5 أعضاء طبقا للمادة 25 من القانون التنظيمي للجماعات.

المادة 59

تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس.
و يقوم الرئيس أو من ينوب عنه بقراءة أسماء الأعضاء المترشحين لعضوية كل لجنة أمام أعضاء المجلس.

المادة 60

يتعين على كل عضوة أو عضو بالمجلس أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة. لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة. كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 61

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة و نائبا له.
تنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

المادة 62

لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان.

* اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة

المادة 63

تجتمع اللجان بمقر المقاطعة 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 المقاطعة.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية باسم رئيس مجلس المقاطعة إلى أعضاء اللجنة وذلك قبل 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة. يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر المقاطعة، قبل 24 ساعة على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأي لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 64

تعقد لجان المجلس اجتماعاتها بعد اتفاق مسبق بين رئيس كل لجنة مع أعضائها على تاريخ عقد الاجتماع.

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى الساعة الموالية، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس 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 أكثر من نصف أعضاء اللجنة المعنية ذلك، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

المادة 65

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 66

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 وملتزمات للمجلس.

المادة 67

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 68

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، و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 69

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل انعقاد كل دورة. يسهر رئيس المجلس على إرفاق جدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة بتقارير اللجان عند الاقتضاء.

المادة 70

يعمل رئيس المجلس على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام.

(2) اللجان المؤقتة

* إحداث اللجان المؤقتة

المادة 71

يمكن للمجلس 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.

المادة 72

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

تحدث وتجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة أعلاه.

المادة 73

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

الباب السادس : الآليات التشاركية للحوار و التشاور

المادة 74

تطبيقاً لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي للجماعات، يحدث مجلس المقاطعة آليات تشاركية للحوار و التشاور لتمكين المواطنين و المواطنات و الجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل المقاطعة و تتبعه.

المادة 75

ينظم رئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب، لقاءات عمومية مع المواطنين و المواطنين و الفاعلين الاقتصاديين و الاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات المقاطعة و الاطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المواطنين و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الانجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات.

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

المادة 76

يحدد رئيس المجلس مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات، و يوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و تعليق موعد هذا اللقاء بمقر المقاطعة ثلاثة أيام على الأقل قبل انعقاده.

المادة 77

يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات، و يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي المقاطعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه.

المادة 78

يعرض رئيس المجلس تقارير اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس للتداول بشأنها.

المادة 79

لا يمكن أن تكتسي اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة. و يتحمل أعضاء المجلس المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة.

الباب السابع : كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

(1) إعداد و تقديم المحاضر

المادة 80

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

المادة 81

يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده، و يمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء.

يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، ويكون رفضها مغللا و يبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 82

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

(2) قراءة و توزيع المحاضر

المادة 83

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

3) نشر ملخص المقررات

المادة 84

يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر المقاطعة. و يمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الالكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الثامن : أحكام ختامية

1) تنظيم استعمال القاعات التابعة للمقاطعة

المادة 85

يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها المقاطعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس و فرق المجلس وهيئاته.

المادة 86

يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر المقاطعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات و الهيئة أو الهيئات التي ستشغلها و المدة الزمنية المخصصة لها.

2) دخول النظام الداخلي حيز التنفيذ

المادة 87

يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد انصرام ثمانية (8) أيام من تاريخ توصل عامل عمالة مقاطعات عين السبع الحي المحمدي بالمقرر المتعلق بهذا النظام وعدم تعرضه عليه داخل الآجال القانونية.

وفي حالة تعرض العامل أو من ينوب عنه على هذا النظام الداخلي يجري مجلس المقاطعة مداولة جديدة في شأن الموضوع.

يمكن للمجلس أن يبقى على رأيه الأول موضوع التعرض وفي هذه الحالة تطبق مقتضيات الفقرة الثالثة من المادة 117 من القانون التنظيمي للجماعات.

3) تعديل النظام الداخلي

المادة 88

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس يعرض مشروع التعديلات على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المادة 89

ينشر هذا النظام الداخلي بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية أو بموقعها الإلكتروني.

المادة 90

تمت الموافقة على المقتضيات الواردة بهذا النظام الداخلي بالإجماع من طرف الأعضاء الحاضرين خلال الجلسة المنعقدة بتاريخ 26 أكتوبر 2015.