

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش - أسفي
عمالة مراكش
دائرة سعادة
قيادة سعادة
جماعة سعادة

محضر الدورة الاستثنائية (1) لشهر أكتوبر 2021

الجلسة العلنية الفريدة ليوم: الاثنين 04 أكتوبر 2021

**

*

محضر الدورة الاستثنائية لشهر أكتوبر 2021
جلسة علنية فريدة ليوم : الاثنين 04 أكتوبر 2021

الورقة الحافظة

طبقا لمقتضيات المادة 37 من الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 من رمضان 1436 هـ (07 يوليو 2015)، بتنفيذ القانون رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، عقد المجلس الجماعي سعادة جلسة فريدة برسم الدورة الاستثنائية لشهر أكتوبر 2021 ، وذلك يومه الاثنين 04 أكتوبر 2021، على الساعة العاشرة وخمس دقائق صباحا ، بقاعة الاجتماعات بالمركز المتعدد التخصصات ، تحت رئاسة السيد عبد الرحيم لعيم "رئيس المجلس" وبحضور السيد السعيد لمديح " خليفة قائد قيادة سعادة "، وحضور السيدات والسادة أعضاء المجلس ، والسيد مولاي احمد التايبي "مدير المصالح "، وعن المصالح الجماعية و"بصفة استشارية كل من السادة : عبد الله ركاني " رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية وشؤون المجلس ".

* **عدد الأعضاء الذي يتكون منه المجلس : 31 .**

* **عدد الأعضاء المزاولين مهامهم : 31 .**

* **عدد الأعضاء الشاغرة مناصبهم : لا أحد**

* **عدد الأعضاء الحاضرين : 30 وهم السادة :**

1- عبد الرحيم لعيم : "رئيس المجلس"

2- كريم عبدون : " النائب الأول للرئيس "

3- سيدي محمد نوار : "النائب الثاني للرئيس "

4- عبد الرحمان أبو الكرم: "النائب الثالث للرئيس "

5- عبد النبي حربوشي : "النائب الرابع للرئيس "

6- الهام سويلم : "النائبة الخامسة للرئيس"

7- كبيرة لوديبي: " النائبة السادسة للرئيس"

8- بوبكر بنقبال : " كاتب المجلس "

9- سناء ايت زيدان : "نائبة كاتب المجلس "

10- ايزة اركيك : " مستشارة "

11- زهرة ارييدة : "

12- فوزية أبو الرضا : "

13- أمينة البرغلي : "

14- عبد الحكيم موجي "مستشار "

15- إدريس مولاية : "

16- مولاي أحمد طالبي : "

17- مصطفى اناسي : "

18- مولاي أحمد رزقي : "

19- م. عبد اللطيف الدمراي : "

20- المصطفى العذراوي: "

21- إبراهيم بغدوس : "

22- مليكة بوكتيب : "مستشارة "

23- أسماء العذراوي : "

24- حكيمة بوهال : "

- 25- خديجة أيت مسعود : " " مستشار "
- 26- هشام سويد العين : " " مستشار "
- 27- هشام بن مومنة : " " مستشار "
- 29- عبد الرحيم المسعودي : " " مستشار "
- 30- ابراهيم بغدوس : " " مستشار "
- * عدد الأعضاء الغائبين : واحد (01) أعضاء وهو السيد : محمد نجاي

ويتضمن جدول أعمال الدورة النقطة الفريدة التالية :

* الدراسة والمصادقة على مشروع النظام الداخلي للمجلس .

وبعد تأكد السيد بوبكر بن بقال "كاتب المجلس" من اكتمال النصاب القانوني. افتتح السيد عبد الرحيم لعميم "رئيس المجلس" أشغال هذه الدورة بكلمة شكر وترحيب بالسادة الأعضاء لتبليتهم دعوة الحضور وبالسيد خليفة قائد قيادة سعادة مهننا و متمنيا التوفيق للجميع.

ثم انتقل المجلس لدراسة النقطة المدرجة بجدول الأعمال .

نقطة فريدة : الدراسة والمصادقة على مشروع النظام الداخلي للمجلس

العرض :

تناول الكلمة السيد عبد الرحيم لعميم "رئيس المجلس" ليشير أن هذه النقطة تكتسي الأهمية البالغة باعتبارها تمهد وتؤسس لعمل المجلس وأجهزته ملتصقا من السادة الأعضاء تناولها بكامل الدقة والعناية. وحيث التمس السيد مصطفى العدراوي "مستشار" استعراض النظام الداخلي بندا بندا تناول الكلمة السيد بوبكر بن بقال "كاتب المجلس" مستعرضا نص مشروع النظام الداخلي للمجلس كما يلي :

الباب الأول : أحكام عامة الباب الثاني : اجتماعات المجلس

دورات المجلس

الاستدعاءات

جدول الأعمال

الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة

الباب الثالث : تسيير المجلس

تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

رفع الجلسات

النصاب القانوني

كتابة الجلسات

تنظيم مناقشات المجلس

كيفية التصويت على المقررات

تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى و إنهاء مهامهم

تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات

نقل و تسجيل و تصوير جلسات المجلس

الباب الرابع : لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة :

إحداث اللجان الدائمة

اجتماعات و تسيير اللجان الدائمة

2/ اللجان الموضوعاتية المؤقتة

إحداث اللجان الموضوعاتية المؤقتة

الباب الخامس : هيئة المساواة و تكافؤ الفرص و مقاربة النوع

الباب السادس : الآليات التشاركية للحوار و التشاور

الباب السابع : كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

إعداد و تقديم المحاضر

قراءة و توزيع المحاضر

نشر ملخص المقررات

الباب الثامن : أحكام ختامية

تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

تعديل النظام الداخلي

الباب الأول أحكام عامة

المادة 1 : طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات، أعد الرئيس والمكتب هذا النظام الداخلي التعديلي لعرضه على أنظار مجلس جماعة سعادة للدراسة والمصادقة خلال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2021 .

المادة 2 : يحدد هذا النظام شروط و كفايات تسيير أشغال المجلس الجماعي للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما سيحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

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

المادة 4 : يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام و ذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس وانصرام أجل التعرض للمادة 32 من القانون التنظيمي 113.14

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، و يمكن للرئيس عند الاقتضاء و بعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في أربع ساعات و تبدأ وجوبا على الساعة العاشرة صباحا من يوم انعقادها وتختتم وجوبا على الساعة الثانية بعد الزوال أو تبدأ من الساعة الثالثة بعد الزوال من يوم انعقادها وتختتم وجوبا على الساعة السابعة مساء.

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

المادة 7 : تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية و يجوز للمجلس ، و ذلك 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. في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم و من ممثلي وسائل الإعلام و جميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

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

2/ الاستدعاءات

المادة 9 : توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابية من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو(ة) 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 (ة) المجلس الجماعي.

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

و يحدد بالاستدعاء يوم و ساعة و مكان الاجتماع.

3/ جدول الأعمال :

المادة 11 : يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب، و يقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يعلق جدول أعمال الجلسات و تاريخها بمقر الجماعة، و يمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال و بتاريخ و توقيت و مكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، و ذلك بواسطة وسائل الأخبار 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.
- يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و أن لا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم احد أعضاء المجلس أو أقربائه.
- تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس و ترتب حسب تاريخ التوصل بها و تسجيلها.
- المادة 13 :** يجيب رئيس المجلس أو احد 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 خمس دقائق.
- يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس دقائق.
- يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز دقيقتان.
- يمكن للرئيس أو احد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.
- المادة 14 :** يدرج السؤال الكتابي و الجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة وينشر في الموقع الالكتروني للجماعة إن وجد ، كما يعلق ملخص السؤال الكتابي و ملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.
- المادة 15 :** إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية او عاقه عائق جاز أن ينوب عنه احد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، و اذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس الجماعي.
- المادة 16 :** لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه و التعقيب 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 و أن يقدم جوابا موحدا عنها.
- المادة 18 :** يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، و يبلغ 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.
- يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع ، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة و يمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.
- المادة 20 :** يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس و نوابه، و يجلس عامل العمالة أو من يمثلها بجانب رئيس المجلس.
- يمكن لمكتب المجلس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع اذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.
- 2/ رفع الجلسات :**
- المادة 21 :** يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، و في هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على ألا تقل عن خمس عشر دقيقة و لا تزيد عن عشرين 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 و إخبار أعضاء المجلس بذلك.
- 4/ كتابة الجلسات :**

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

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

5/ تنظيم مناقشات المجلس :

المادة 25 : يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها. قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقاط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقاط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم و ترتيب 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 26 : يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، و يمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس و بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27 : يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين و في 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 تنبيهه إلى ذلك. إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس تذكيره ثانية و إذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

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

المادة 29 : يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو 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، و في حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

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

المادة 31 : إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً. يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة و يجب أن تستأنف بعد هذه المدة و لا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

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

6/ كيفية التصويت على المقررات :

المادة 33 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس. يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" و عن التصويت بالرفض بـ "لا" و في حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد.

المادة 34 : يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة و الراضية و الممتنعة.

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

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

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

المادة 37 : لا يقبل أي طلب للتدخل أو اخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت إلا اذا 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 خاص بالموظفين والضيوف وممثلي 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 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 موافقة أغلبية أعضاء المجلس.

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

الباب الرابع لجان المجلس

1/ اللجان الدائمة

*إحداث اللجان الدائمة

المادة 44: يحدث المجلس خمسة لجان دائمة وهي :

* لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة : لا يتجاوز عدد أعضائها خمسة أعضاء وتختص ب :

- 1- اعداد ودراسة برنامج عمل الجماعة .
- 2- دراسة مشاريع الميزانيات والشؤون المالية .
- 3- اعداد ودراسة وتحيين برامج تنمية الجماعة .
- 4- دراسة برامج التمويل والمساهمات المالية .
- 5- دراسة الحسابات الخصوصية والاعتمادات المرصودة وتحويل الاعتمادات داخل نفس البرنامج ونفس الفصل .
- 6- تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة .
- 7- دراسة الاقتراضات والضمانات والهيئات والصايا .
- 8- دراسة القضايا المتعلقة بالتنمية الاقتصادية وتشجيع فرص الاستثمار بالجماعة .

* لجنة المرافق العمومية والخدمات : لا يتجاوز عدد أعضائها خمسة وتختص ب :

- 1- إحداث وتدبير المرافق العمومية والتجهيزات العمومية الجماعية أو المساهمة فيها .
- 2- الأنظمة الخاصة بتدبير المرافق العمومية الجماعية .
- 3- دراسة إحداث شركات التنمية المحلية.

* لجنة التعمير وإعداد التراب والممتلكات : لا يتجاوز عدد أعضائها خمسة وتختص ب :

- 1- دراسة وثائق التعمير ومخططات التهيئة والتنمية المجالية .
- 2- دراسة أنظمة السير والجولان والمحافظة على الطرق العمومية .
- 3- دراسة انجاز أو المشاركة في انجاز البرامج المتعلقة بالسكن .
- 4- دراسة مواضيع الاقتناءات العقارية أو المبادلات وعمليات التخصيص وإعادة التخصيص

* لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية : لا يتجاوز عدد أعضائها خمسة وتختص ب :

- 1- وضع ودراسة البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية.

- 2- تنمية الحركة الجموعية .
- 3- دراسة طلبات ولوائح توزيع المساعدات والدعم لفائدة الجمعيات المحلية .
- 4- دراسة القضايا المرتبطة بالتنمية البشرية.
- 5- العمل على دعم كل المبادرات والخطوات الرامية إلى تشجيع العمل الثقافي والتنشيط الرياضي بالجماعة .
- 6- المساهمة في إطار التنسيق مع القطاعات المعنية للنهوض بقطاعات الثقافة والرياضة والشباب .
- 7- البحث ن الوسائل والسبل الكفيلة باستثمار التجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة .
- 8- وضع ودراسة برامج المساعدة والدعم والإدماج لذوي الاحتياجات الخاصة .
- 9- وضع دراسة برامج محاربة الامية وادماج المرأة والطفل .
- 10- دراسة مشاريع اتفاقيات الشراكة المتعلقة بقطاعات الثقافة والرياضة .

- لجنة البيئة والمحافظة على الصحة والتنمية المستدامة : لا يتجاوز عدد أعضائها خمسة وتختص ب:

- 1- الاهتمام بالمجال البيئي من خلال إيلاء أهمية خاصة للمساحات الخضراء والحدائق العمومية والمحافظة على رونق المدينة ونظام الوسط البيئي لضمان بيئة سليمة .
- 2- دراسة الأنظمة الخاصة بالمحافظة على النظافة والصحة وحماية البيئة.
- 3- دراسة مشاكل الطاقة واقتراح حلول ناجعة لها.

- المادة 45 :** يتعين على كل عضوة أو عضو بالمجلس أو 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 وينتسب الأعضاء الباقون للجان المتبقية .
- المادة 47 :** لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أو يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة .
- المادة 48:** ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لها 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 بالبيئة والمحافظة على الصحة والتنمية المستدامة ، لعضوة أو عضو من المعارضة .
- المادة 50 :** لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان غير انه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها اذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور او 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 .
- يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.
- 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 أيام العمل وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين .
- لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وان لم يكن عضوا بها وله أن يبدي آرائه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة ودون أن يكون له الحق في التصويت .
- يمكن تأجيل اجتماع اللجنة اذا 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 يرجع 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 علنياً على أعضائها. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم .

المادة 57: تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل خمس عشرة يوماً 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.

اللجان الموضوعاتية المؤقتة :

المادة 59 : يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجان موضوعاتية 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 ويتم انتخابهم ، كما يتم تعيين رؤساء هذه اللجان المؤقتة ونوابهم .
المادة 60: تحدد المهام الموكولة للجان الموضوعاتية المؤقتة بدقة ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول اللجان الدائمة .

تجتمع اللجان الموضوعاتية المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة .

المادة 61: تنتهي صلاحية اللجان الموضوعاتية 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 بتنفيذ مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع .

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 .

المادة 65: يؤخذ 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. وتعد 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 اذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل , وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحاً 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 اذا 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 واطر 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: إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

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 لرأيها 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 واقتراحاتها .

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 المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعة.

المادة 83: يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب عقد لقاءات عمومية كلما دعت الضرورة مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة والاطلاع على آرائهم بشأنها وكذا لإخبار المواطنين والمواطنات والمعنيين 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 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 ويتم تعليق 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 احد الأعضاء أو احد 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 انتخابية أو تكون من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابه 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 والمقررات التي اتخذها المجلس , ويساعدهما في ذلك احد موظفي الجماعة 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 معللاً ويبلغ إلى المعنيين بالأمر .
المادة 90: 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 .

قراءة وتوزيع المحاضر

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

3/ نشر ملخص المقررات

المادة 92: يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة ويمكن 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 للجماعة.

المادة 93: يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

المادة 94: يضع رئيس المجلس جدولا زمنيا يعلق بمقر الجماعة يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المتخصصة لها .

2/ تعديل النظام الداخلي

المادة 95: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

المادة 96: في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في اقرب دورة له من اجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقا للقوانين الجاري بها العمل .

المادة 97 : يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

المناقشة :

السيد هشام بن مومنة "مستشار" : السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام الأتمين على سيدنا محمد الحضور الكريمة مداخلتي ستهم المادة 43 نقل وتسجيل الجلسات وكما نعرف جماعة سعادة راقية ومعروفة وكبيرة ونحن ندخل لأول مرة كان في علمنا أن المجالس السابقة تم التصويت فيها على تجهيز قاعة الاجتماعات بالوسائل السمعية البصرية والآن نرى أنها تفتقر لكل شيء فقط ميكروفون وبوق ونحن في أمس الحاجة لهذه الأجهزة والنظام الداخلي يشير أنها متوفرة ،إضافة أخرى هذا القانون ولو أرسله السيد الوزير فهو ليس قرأنا منزلا ونحن كمجلس سنناقشه وسناقش جميع المسائل به وليس أن نمرره هكذا.نحن نطلب نقل وتصوير الجلسات وانتم تدرجون مواد وتقيدونها بموافقة الأغلبية ومواد أخرى تحددون فقط الثلث إذا إذا أردنا أن نوصل الحقيقة فيجب أن نلغى شرط الموافقة وينبغي أن يكون الجميع على بينة بما يقع داخل الجماعة بما في ذلك النقل المباشر لدورات المجلس أو عبر الفيس بوك ،المادة 89 تقول أنه وفي حالة الاختلاف يتم الرجوع إلى التسجيلات الصوتية ونحن هنا لا نتوفر على أية آلة تسجيل نحن ليس لدينا أي مانع للتصويت لكن الدورة اللاحقة يجب أن تتوفر المسجلات الصوتية كأولوية ،جميع المجالس بها وسائل سمعية بصرية.

السيد المصطفى العذراوي "مستشار" : السلام عليكم فعلا نحن نتمنى لكم التوفيق و نطلب العمل الجاد ،أتمنى ان تأخذوا فكرتي ليس من خلال انتماءنا للأغلبية أو للمعارضة ،ونتناقش بكل موضوعية ،نحن نعم معارضة أحب من أحب وكره من كره وأضيف على كلام السيد هشام المقصود لدينا انه ليس قانونا منزلا فليست سعادة كراش أو المنابهة ما أريد أن أضيفه هو يجب العمل على نقل الدورات والقاعة الحالية لا توحى لنا بذلك أرى ان التصويت لا يستوفي شروطه حشومة نصوتوا ونحن لا نتوفر على تلك الآليات والأدوات ،هذه الجلسة ستمر ولكن الدورة اللاحقة لا بد أن نلجأ للتسجيلات هل ستضمنون لنا

ذلك السيد الرئيس وإذا مرر النظام فالجميع سيتحمل مسؤوليته وكل من يصوت سيتحمل المسؤولية سيكون هناك تصويت عبثي فقط .

السيد إبراهيم بغدوس "مستشار" : السلام عليكم تدخل خول لجنة البيئة والتنمية المستدامة داخل جماعة سعادة أرى أنه ليس لها أي أهمية أو دور لماذا لا تحددون لجنة الفلاحة كما سابقا وسعادة لا تزال منطقة سياحية وتضم مشروع سيدنا الفلاحي لماذا لا نعوضها بلجنة الفلاحة

السيدة مليكة بوكتيب "مستشارة" : السلام عليم السيد الرئيس السيد خليفة القائد السيدات والسادة الأعضاء شكرا للجميع لدينا هنا ابواب الباب السابع كان لدينا في المجلس السابق ممثلين ومنسقين بهيئات مختلفة لكن لم يكونوا يشتغلون ولا يدلون بآية تقارير لا يشتغلون وكمثال هيئة المساواة لم تفعل اطلب السيد الرئيس تفعيل كل الاجهزة واللجان .

السيد عزوز بابا احميدة "مستشار" : السلام عليم تحية للجميع مداخلتي ستكون قصيرة وهادفة ان شاء الله اذا جئنا هنا فقد جاء بنا القدر لنخدم هذه المنطقة ونرد الكرامة لهذه المنطقة وهذا النظام هو الذي سيكون الفيصل بيننا في جميع التصرفات سنوافق عليه ولكن ولكن ضروري ان تتغير بعض النقاط به هذا قانون وسيستمر معنا سنوات ولا يمكن الا ان يتماشى مع نظرة صاحب الجلالة لكن ما نراه انه لا يتماشى نهائيا معها عندما نقول غلق الجلسات بقرار للاغلبية نحن رجعنا لعصر الظلمات لا يمكننا الاشتغال في سرية نحن نشغل لمصلحة المواطن هل سنقوم باشيء غير مفهومة هذه الصيغة يجب ان تكون مع الجلسات ان تكون مفتوحة وسنقوم بضجة في المنطقة النقطة الاولى في ما يخص الاعلام لماذا نطرد الاعلام اذا كان معتمدا ولديه بطاقة الصحفي اهلا وسهلا به لماذا نغلقه الجماعة سنطلق ان شاء الله انطلاقة جديدة وسيكون المواطنون على علم بكل ما يروج يجب ان تحضر الصحافة .

المادة 11 في ما يخص الاخبار ماذا تعنون بالوسائل المتاحة يجب الاشارة كيف سنتوصل بالاخبارات . بالنسبة للمادة 13 الرئيس او من ينوب عنه في مدة لا تتجاوز خمس دقائق التعقيب في دقيقتين لماذا لا تون ثلاث دقائق . المادة 16 لماذا ستتم الاجابة عن السؤال ولس لصاحبه الرد في التعقيب اذن ستجيبون كما تشاءون يجب ازالة هذه المادة او يعقب العضو على سؤاله ودائما نرجع للوسائل المتاحة ما هي هذه الوسائل لان كل واحد يحدد ما يشاء . المادة 27 يجب ان تون المدة كافية ومعقولة . المادة 31 يجب تحديد رفع الجلسة كما في المادة السابقة . المادة 47 لا يحق لاي عضو الانتماء لاكثر من لجنة اذا كنا ديمقراطيين فالمجلس من يحدد ومن يقترح وليس الاغلبية يجب ان ينتمي العضو لاكثر من لجنة .

المادة 77 اين هو الحق في الوصول الى المعلومة نحن الان نخفي المعلومة والمغرب انتقل الى سن قانون الحصول على المعلومة من الوالي ومن يمثله والان لن نأخذ المعلومة نريد ان نكون ملتزمين وشكرا للجميع .

السيد الرئيس : النظام الداخلي ملزم ومن خلال التصويت سيتم تحديد جميع الوسائل . بالنسبة للسيد ابراهيم بغدوس لجنة البيئة ستكون لها اهتمامات كثيرة نحن نعاني من عدة مشاكل لدينا مشكل الفخارة والتطهير . بالنسبة للسيد مليكة ساقف شخصيا على تفعيل كافة الهيئات . بالنسبة للسيد بابا احميدة نحن لم نضع هنا اسئلة بل نظاما داخليا .

السيد عزوز بابا احميدة "مستشار" : بالنسبة لي طرحت تعديلات وليس اقتراحات **السيد ابراهيم بغدوس "مستشار"** : في إطار تعقيب في ما يخص اللجان المحددة بالنظام الداخلي بالنسبة للجنة البيئة والمحافظة على الصحة والتنمية ارى ان لجنة المرافق العمومية والخدمات تضطلع بمهام اقرب لهذا اللجنة لماذا نعين هذه اللجنة ولهما نفس الاهداف ارى ان لجنة الفلاحة هي العمود الفقري لجماعة سعادة .

السيد هشام بن مومنة "مستشار" : السيد الرئيس ماذا عن تسجيل الدورات ستسجل ام لا البرلمان يسجل والمادة 89 كما اشرت تشير الى الرجوع للتسجيلات الصوتية لماذا لا تقوم الجماعة بتعيين مصور نحن نقول للناس سنفعل وسنحقق لكن ما نريده هو ان يسمع الناس بذلك ويرونه يجب ان يعرف الناس كل ما سيقع نحن نحصل على المناصب وننسى الوطن ايضا ان اتساءل لماذا الاغلبية لم تدلي بآي تعقيب او ملاحظة نحن جئنا قصد الحوار والمناقشة لسنا ضد احد ولكن اشياء ظهرت لنا لم تظهر للفريق الاخر ويجب ان تعدل .

السيد المصطفى العذراوي "مستشار" : نحن الان نمثل معارضة بالمجلس اذا جئتم بافكار جيدة نحن معكم كلمة اخرى السيد الرئيس اقسم بالله اذا لم يطبق هذا القانون بحذاقيره فلن تمرروا أي دورة هنا نحن نتحدث عن مسودة اذا صوتنا عليها ينبغي تفعيلها ولا تنتظرون منا أي شيء اخر لان النظام سيؤطرنا ويحدد كفاءات وشروط الاجتماع لا يمكن ان تعقدوا أي دورة اذا لم يفعل .

السيدة مليكة بوكتيب "مستشارة" : المادة الثالثة تشير الى ان هذا النظام ملزم للجميع خصوصا اذا صوتنا عليه فهمت السيد الرئيس قصدي .

(تم تدوين انسحاب السيد عزوز بابا احميدة "مستشار ")

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب التصويت أمام السيدات والسادة أعضاء المجلس وجاء بيان العملية كما يلي :

*/ عدد المصوتين : 19

*/ الموافقة : 19

دورة : استثنائية (1)
جلسة : علنية فريدة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش - أسفي
عمالة مراكش
دائرة سعادة
قيادة سعادة
جماعة سعادة

***/ المقرر المتخذ من طرف المجلس */**
عدد 01 بتاريخ : 04 أكتوبر 2021

إن المجلس الجماعي المنعقد في إطار دورة الاستثنائية لشهر أكتوبر 2021
وبعد تناوله للنقطة الفريدة من جدول الأعمال المتعلقة بـ :

1) الدراسة والمصادقة على مشروع النظام الداخلي للمجلس .

- وبعد التوضيحات والاقتراحات والتدخلات.

- وبعد مداولته طبقا للقانون.

- وبعد تصويته طبقا للقانون كما يلي :

***/ عدد المصوتين : 19**

***/ الموافقة : 19**

وحيث تم تسجيل وتدوين عدم تعبير عشرة أعضاء عن صوته سواء بالرفض أو الامتناع وهم : أسماء العدرابي
-حكيمة بوهال- مليكة بوكتيب - خديجة أيت مسعود - هشام سويد العين - المصطفى العدرابي - عبد الرحيم
الهواري - عبد الرحيم المسعودي - ابراهيم بغدوس - هشام بن مومنة ، وتسجيل انسحاب العضو عزوز بابا احميدة
أثناء إجراء عملية التصويت).

***/ يقرر ما يلي */**

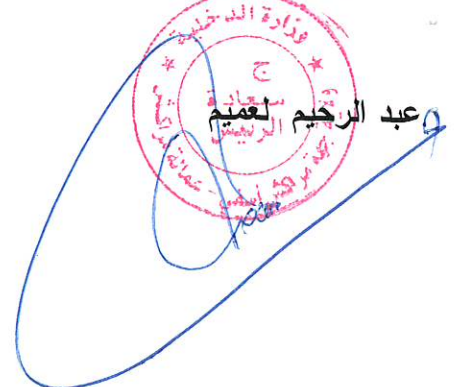
صادق المجلس الجماعي سعادة بالأغلبية المطلقة لأعضائه الحاضرين على النظام الداخلي للمجلس.

- كاتب المجلس :

بوبكر بن بقال



- رئيس المجلس :



وفي ختام أشغال هذه الدورة الاستثنائية، رفعت اكف الضراعة إلى العلي القدير بان يحفظ مولانا أمير المؤمنين محمد السادس نصره الله وان يقر عينه بولي عهده الأمير الجليل مولاي الحسن ويشد عضده بأخيه الأمير الجليل مولاي الرشيد انه سميع قريب وللدعاء مجيب.

ورفعت أشغال هذه الدورة على الثانية عشر زوالا، من نفس اليوم والتاريخ المبينين أعلاه.
والسلام ./.

- كاتب المجلس :

بوبكر بن بقال



- رئيس المجلس :

