

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة بني ملال-خنيفرة



النظام الداخلي لمجلس جهة بني ملال-خنيفرة



2019

الفهرس

تقديم

الباب الأول : أحكام عامة المواضيع: (3-1)	(ص.02.....)
الباب الثاني : اجتماعات المجلس المواضيع: (13-4)	(ص.3-6.....)
الباب الثالث : مكتب المجلس المواضيع: (19-14)	(ص.6-7.....)
الباب الرابع : لجان المجلس المواضيع: (27-20)	(ص.7-10.....)
الباب الخامس : تسيير بالمجلس المواضيع: (39-28)	(ص.11-15.....)
الباب السادس : المراقبة الإدارية وميزانية الجهة المواضيع: (44-40)	(ص.15-16.....)
الباب السابع : لجان التقصي المواضيع: (47-45)	(ص.16-17.....)
الباب الثامن : آليات الديمقراطية التشاركية المواضيع: (50-48)	(ص.17-18.....)
الباب التاسع : أحكام ختامية المواضيع: (56-51)	(ص.18-19.....)



تقديم

طبقاً لأحكام المادة 35 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات، الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.15.83 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015)، يصوت مجلس الجهة على نظامه الداخلي بعد إعداده من طرف رئيس مجلس الجهة بتعاون مع المكتب، وذلك خلال الدورة الموالية لانتخاب مكتب المجلس. 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 الرئيس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق النظام الداخلي و العمل به بعد إحالة مقرر مداولة المجلس القاضي بالموافقة على النظام المذكور مرفقاً بنسخة منه على والي الجهة وبعد استيفاء الشروط المقررة في المادتين 35 و 114 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات حسب الحال.

الباب الأول : أحكام عامة

المادة 1 :

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

المادة 2 :

تطبيقاً لأحكام الفصل 143 من الدستور، تتبع الجهة مكانة الصدارة بالنسبة للجماعات الترابية الأخرى في عمليات إعداد برامج التنمية الجهوية وال تصاميم الجهوية، لإعداد التراب وتنفيذها وتتبعها مع مراعاة الاختصاصات الذاتية للجماعات الترابية الأخرى.

مركز جهة بني ملال-خنيفرة، هو إقليم بني ملال، طبقاً للمرسوم رقم 2.15.40 الصادر في فاتح جمادي الأولى 1436 (20 فبراير 2015) بتحديد عدد الجهات و تسمياتها و مراكزها و العمالات والأقاليم المكونة لها.

تضمن جهة بني ملال-خنيفرة الأقاليم التالية: بني ملال، أزيلال، خنيفرة، خريبكة، الفقيه بن صالح.

المادة 3 :

يتكون المجلس الجهو لبني ملال-خنيفرة، من 57 عضواً يتم انتخابهم بالاقتراع العام المباشر، وفقاً لأحكام القانون التنظيمي رقم 59.11، المتعلق بانتخاب أعضاء المجالس الترابية الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.11.173، بتاريخ 24 ذي الحجة 1432 (21 نوفمبر 2011)، وكما وقع تغييره وتميمه بالقانون التنظيمي 34.15.

يشار في الأحكام الواردة بعده إلى مجلس جهة بني ملال-خنيفرة، باسم المجلس أو مجلس الجهة وإلى 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 باتفاق مع أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجهة، وفي حالة عدم الاتفاق تم عملية التصويت بين أعضاء المكتب، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

المادة 5 :

يعقد مجلس الجهة وجوباً جلساته أثناء ثلاثة دورات عادية في السنة خلال أشهر مارس، ويوليو 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.

ت تكون الدورة من جلسة أو عدة جلسات. و يحدد لكل دورة جدول زمنية للجلسة أو للجلسات والنقط التي سيداول في شأنها المجلس خلال كل جلسة.

يتداول 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، و لا يمكن أن تتجاوز مدة كل جلسة ست ساعات، غير أنه يمكن تجاوز هذا السقف، إذا أرتأى الرئيس أو أغلبية المجلس ذلك.

إذا لم يتم استنفاد النقط التي سيداول في شأنها المجلس خلال الجلسة، جاز للرئيس نقلها إلى الجلسة الموالية.

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

لا يحتسب في تحديد هذه المدة أيام السبت والأحد والعطل الرسمية.

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

المادة 6 :

يستدعي 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، ويكون 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 تعلييل رفضه بقرار يبلغ إلى المعنين بالأمر داخل أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ توصله بالطلب.

إذا قدم الطلب من قبل الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، تتعقد لزوما دورة استثنائية على أساس جدول أعمال محدد خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

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

يجتمع المجلس في الدورة الاستثنائية طبقا للكيفية المنصوص عليها 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 وإلى الجهة. ويكون الطلب مرفقا بالنقط المقترن إدراجها في جدول أعمال الدورة وكذا الوثائق المتعلقة بها عند الاقتضاء. وتنعقد الدورة خلال 10 أيام من تاريخ تقديم الطلب. ويووجه 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 :

يعد رئيس مجلس الجهة جدول أعمال الدورات بتعاون مع أعضاء المكتب مع مراعاة أحكام المادتين 42 و 43 من قانون 111.14 و يتمتع الرئيس بصلاحية ترتيب النقط المدرجة بجدول الأعمال.

يبلغ رئيس المجلس جدول أعمال الدورة إلى وإلى 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 البيث 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 وإلي الجهة، ولا سيما تلك التي تكتسي طابعاً استعجالياً، 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، طلباً كتابياً قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول أعمال الدورات. يتبعن أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللاً وأن يبلغ إلى مقدم أو مقدمي الطلب. يحاط المجلس علماً دون مناقشة، عند افتتاح الدورة بكل رفض لإدراج نقطة أو نقاط اقترح إدراجها في جدول الأعمال، ويدون ذلك وجوباً 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 ويوجه لهم بالعنوان المصحّ 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.

يكون الاشعار بالاستدعاء مرفقاً بجدول الاعمال والجدولة الزمنية للجلسة أو جلسات الدورة والنقطة التي سيتداول المجلس في شأنها، وكذا الوثائق ذات الصلة"

المادة 10 :

تكون الدورة من جلسة واحدة أو عدة جلسات.

لا تكون مداولات 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 للجتماع الأول، وبعد 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 و الساعة نفسها بعد اليوم الثالث المولى من أيام العمل، وتكون مداولاته صحيحة أيضاً بعد 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.

تنعقد الدورة الاستثنائية بحضور أكثر من نصف الأعضاء المزاولين مهامهم. وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب، تؤجل الدورة إلى اليوم المولى 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 وتاريخ انعقادها بمقر الجهة. يمكن نشر جدول أعمال الدورة و تاريخ و مكان انعقادها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة وبكل الوسائل المتاحة.



يحضر العموم أشغال الجلسات العمومية في حدود المقادير المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة لهم.
لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس، ولوج المكان المخصص للمنتخبين بدون إذن من رئيس المجلس.
يحدد الرئيس مكاناً مخصصاً 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 لولي الجهة أن يطلب انعقاد جلسات غير مفتوحة للعموم إذا ما تبين له أن عقد الاجتماع في جلسة عمومية قد يخل بالنظام العام. وفي هذه الحالة يقرر المجلس في الطلب دون مناقشة بأغلبية الأعضاء الحاضرين. وفي حالة إقرار الجلسة غير مفتوحة للعموم يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 12 :

يحضر والي الجهة دورات مجلس الجهة بدعوة من الرئيس، ولا يشارك في التصويت، ويمكن أن يقدم بمبادرة منه أو بطلب من الرئيس أو أعضاء المجلس جميع الملاحظات والتوضيحات 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، وتسرى بهذا الخصوص أحكام المادة 44 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

الباب الثالث: مكتب المجلس

المادة 14 :

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

المادة 15 :

إذا تغيب الرئيس أو عاقه عائق ملدة تفوق شهراً خلفه مؤقتاً 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.
- كبير السن عند التساوي في الأقدمية.

المادة 16 :

ينتخب الرئيس ونوابه لمدة انتداب المجلس مع مراعاة المادة 73 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.
تسري 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 انصمام السنة الثالثة من مدة انتداب المجلس لثلاثي أعضاء المجلس المزاولين مهامهم تقديم طلب بإقالة الرئيس من مهامه، طبقاً 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 التخلص عن مهامهم يتم تطبيق مقتضيات المواد 62 إلى 65 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.



المادة 17 :

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، والكاتب أو نائبه، كما يجوز له أيضاً 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.

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

المادة 18 :

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 صحيحاً كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 19 :

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

ويجوز له أيضاً 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 ببعض مداخلات الجهة وصرف نفقاتها.

وفي جميع الأحوال يتم التفويض بقرار للرئيس يحدد فيه اسم وصفة المفوض له ونوعية التفويض والقطاع أو المجال الذي تم له التفويض فيه.

كما يتم سحب التفويض في جميع الأحوال بقرار معلل للرئيس.

الباب الرابع : لجان المجلس

المادة 20 :

يحدث المجلس الجهوبي سبع (07) لجان دائمة، وينتخب رئيسها ونائبه من طرف المجلس، وهي على الشكل التالي:

1. لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة، ويعهد لها بدراسة :

جميع المسائل والقضايا التي لها علاقة ببرنامج التنمية الجهوية وكذا بمالية الجهة وميزانيتها والرسوم وألتاوي و مختلف الحقوق المخصصة لفائدة الجهة و مختلف المصادر وال النفقات.

المشاريع الاستثمارية وبرمجتها على مستوى تراب الجهة، دراسة الجدولة المالية وال زمنية للمشاريع الاستثمارية،

2. لجنة التنمية الاقتصادية والبيئة والصحة: ويعهد لها بدراسة مختلف القضايا المتعلقة بـ :

- التنمية الاقتصادية: ولا سيما دعم المقاولات، توطين وتنظيم مناطق لأنشطة الاقتصادية بالجهة، تهيئة الطرق والمسالك في العالم القروي والمناطق الجبلية، إنعاش أسواق الجملة الجهوية، إحداث مناطق لأنشطة التقليدية والحرفية، جذب الاستثمار وإنعاش الاقتصاد الاجتماعي والمنتجات الجهوية، وتقديم اللجنحة بدراسة القضايا المتعلقة بالمساهمة في تحسين جاذبية المجالات التربوية وتنمية التناوبية، التنمية المستدامة، الشغل.



- التنمية البيئية: ولاسيما هيئة وتدبير المترهات الجهوية، وضع إستراتيجية جهوية لاقتصاد الطاقة والماء وإنعاش المبادرات المرتبطة بالطاقة المتتجدة. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بالحماية من الفيضانات، الحفاظ على الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي ومكافحة التلوث والتصحر، المحافظة على المناطق محمية، والمحافظة على الموارد المائية.

- الصحة: ولاسيما دراسة القضايا المتعلقة بالقطاع الصحي على مستوى البنية التحتية الكافية والتجهيزات الطبية الازمة والاهتمام بصحة المرأة والطفل خاصة في العالم القروي.

3. **لجنة اعداد التراب**، وتحتخص بدراسة القضايا التي لها علاقة بالتصميم الجهوي لإعداد التراب بما في ذلك وضع إطار عام للتنمية الجهوية المستدامة والمنسجمة بالمجالات الحضرية والقروية، تحديد الاختيارات المتعلقة بالتجهيزات والمرافق العمومية المهيكلة على مستوى الجهة و كذا تحديد مجالات المشاريع الجهوية و ببرمجة إجراءات تثمينها و كذا مشاريعها المهيكلة.

4. **لجنة التنمية الاجتماعية والثقافية والتعليم والتكون:**

- التنمية الاجتماعية: ولاسيما مساهمة الجهة في التأهيل الاجتماعي، المساعدة الاجتماعية، إعادة الاعتبار للمدن والأنسجة العتيقة، إنعاش السكن الاجتماعي، وإنعاش الرياضة والترفيه.

- المجال الثقافي، وتحتخص بوضع دعائم تطوير العمل والأنشطة الثقافية بالجهة ولاسيما الإسهام في المحافظة على الواقع الأثري والترويج لها وتنظيم المهرجانات الثقافية والترفيهية. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في الاعتناء بتراث الجهة و الثقافة المحلية، صيانة الآثار ودعم الخصوصيات الجهوية، و كذا إحداث و تدبير المؤسسات الثقافية.

- مجال التعليم: الاهتمام بقضايا التعليم بجميع مستوياته واتخاذ التدابير للازمة للهبوط بالقطاع على صعيد الجهة، وتشجيع البحث العلمي. والعمل على الرفع من حصة المنح الجامعية للطلبة. وتشجيع تدريس الفتاة.

- - مجال التكوين: ولاسيما دراسة القضايا المتعلقة بإحداث المراكز الجهوية للتكون، و كذا المراكز الجهوية للتشغيل وتطوير الكفاءات من أجل الإدماج في سوق الشغل، مع الإهتمام بذوي الاحتياجات الخاصة.

5. **لجنة العلاقات الخارجية والتعاون والتواصل:** ويعهد لها بدراسة القضايا المتعلقة بتشجيع تنمية التعاون بين الجهات، و كذا تطوير التعاون اللامركزي الوطني وال الدولي، والاهتمام بالجالية المغربية .

6 **لجنة الفلاحة والماء والري والوقاية من المخاطر:** تناط بها مهام إعداد تقارير ومخيطات تنمية لقطاع الفلاحة والماء والري لتنمية القدرات التنموية للجهة بالنظر إلى ما تزخر به من مؤهلات فلاحية وغابوبية وثروات طبيعية ومائية تجعل من هذا القطاع الرافعة الأساسية والقوة الاقتصادية بالجهة. كما ستهتم بوضع الإجراءات الاحترازية والوقائية من جميع المخاطر.

7. **لجنة التنمية القروية والساحة الحلبية:**

وتحتخص هذه اللجنة بالتنمية القروية من خلال دراسة مختلف القضايا المتعلقة بإنعاش الأنشطة غير الفلاحية بالوسط القروي، وبناء وتحسين وصيانة الطرق غير المصنفة. كما تختص اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في تأهيل العالم القروي، تنمية المناطق الجبلية، إحداث أقطاب فلاحية، تعليم التزويد بالماء الصالح للشرب و الكهرباء وفك العزلة. بالإضافة إلى دراسة القضايا المتعلقة بإعداد تصميم النقل داخل الدائرة الترابية للجهة، و كذا تنظيم خدمات النقل الطرقي غير الحضري للأشخاص بين الجماعات الترابية داخل الجهة.

- وفي المجال السياحي، تختص بدراسة القضايا المتعلقة باعتماد التدابير والإجراءات المشجعة للمقاولة السياحية والعمل على توطين الأنشطة المرتبطة بالقطاع السياحي. كما تختص اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة



بتحسين القدرات التدبيرية للموارد البشرية العاملة في القطاع السياحي وتكونه، وتقوم بصفة عامة بدراسة كل القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في إنعاش السياحة .

المادة 21 :

تسري مقتضيات المادة 29 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات على انتخاب رؤساء ونواب اللجان. تخصيص للمعارضة رئاسة إحدى اللجان الدائمة المقترحة من طرف مكتب المجلس في حالة عدم انتخاب أحد ممثليها رئيساً (ة) لإحدى اللجان.

يقترن 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 مقترن الرئيس، يخصص الترشيح لرئاسة هذه اللجنة حسراً على أعضاء المعارضة وفي حالة امتناع المعارضة عن تقديم مرشح لرئاسة اللجنة المذكورة، يقترح الرئيس على المجلس مرشحاً لرئاسة هذه اللجنة من بين أعضاء المجلس، يتم التصويت عليه من طرف المجلس.

المادة 22 :

لا يجب أن يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة عن 5 أعضاء.

لا يجب أن يتسبّب عضو من أعضاء المجلس إلى أكثر من لجنة دائمة، غير أنه لكل عضو حق الحضور لأشغال اللجان وإن لم يكن عضواً بها، وله أن يبدى آراءه بصفة استشارية، بعد استئذان رئيس الجلسة، دون أن يكون له الحق في التصويت.

وبجب أن يراعي أثناء تأليف اللجان الدائمة ما يلي:

- الانتماءات السياسية للممثّلة داخل المجلس في إطار التمثيل النسيبي.

- التمثيلية الإقليمية.

- مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء المنصوص عليه في الفصل 19 من الدستور.

وفي حالة الاختلاف، وضماناً لتوازن عدد أعضاء اللجان، يعهد رئيس مجلس الجهة بإيجاد حل توافق أو اللجوء إلى التصويت إن اقتضى الحال.

المادة 23 :

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 ويووجه الاستدعاء مرفقاً بجدول الأعمال إلى كل أعضاء اللجنة بجميع الطرق المتاحة داخل أجل 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع.

تعرض النقط المدرجة في جدول أعمال المجلس لزوماً 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 مقراراً بدون مناقشة يقضي بالتداول أو عدم التداول في شأنها.

يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمواصلة مهامهم.

يكون رئيس اللجنة مقرراً 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 وإلى الجهة موظفي وأعوان الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم دائرة التربية للجهة.



يمكن للمجلس أن يحدث عند الاقتضاء لجاناً مؤقتة، يعهد إليها بدراسة قضايا معينة تنتهي أشغالها بإيداع تقريرها لدى الرئيس قصد عرضه على أنظار المجلس.

ينعى تحديد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص موكول للجان الدائمة.

المادة 24 :

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 صحيحاً كيما كان عدد الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة أو نائبه لأشغال الاجتماع أو عاقبها عائق، جاز لرئيس المجلس تعين من ينوب عنهم لترأس الاجتماع من بين الأعضاء حسب الترتيب التالي: العضو الاقدم تاريخاً للانتخاب ثم الأكبر سناً عند التساوي في الأقدمية

المادة 25 :

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.

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

المادة 26 :

تنفذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المثبتة عنها بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، ويتم التصويت علنياً برفع اليد.

وفي حالة تعادل الأصوات يرجع الجانب المنتهي إليه رئيس اللجنة.

المادة 27 :

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

يمكن للأعضاء 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.

الباب الخامس : تسيير المجلس

المادة 28 :

لأعضاء المجلس أن يكونوا فرقاً قصد التنسيق فيما بينهم، طبقاً للمادة 27 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات يختار كل فريق رئيساً واسماً له. يسلم رئيس كل فريق لرئيس المجلس لائحة بأسماء الأعضاء المكونين لفريقه موقع عليها من قبلهم، وتعلق هذه اللائحة وجوباً بمقر الجهة.

لا يمكن أن يقل عدد أعضاء كل فريق عن خمسة أعضاء.

تودع لواح الفرق وأسمائها لدى رئيس مجلس الجهة، شهراً واحداً قبل انعقاد الدورة العادية الثانية للمجلس.

يتوجب على كل فريق أن يختار الانتماء إلى المعارضة أو الأغلبية، مع إمكانية تغيير الانتماء إلى أحدهما في أي وقت. يمكن لكل عضو غير منتم لأي فريق الانتساب إلى أي فريق من الفرق بعد تأسيسها، ويصبح بموجب ذلك عضوا في الفريق المناسب إليه.

في حالة حل الفريق الذي كان ينتمي إليه العضو، يمكن له أن ينتمي إلى أي فريق آخر بحسب الولاية سارية المفعول. ينتخب الفريق من بين أعضائه رئيساً ويجري التصويت على المرشحين لهذا المنصب بالأغلبية النسبية لأعضاء الفريق الحاضرين خلال جلسة الانتخاب المذكورة.

يكون رئيس الفريق ناطقاً رسمياً باسم فريقه. يضع رئيس المجلس الوسائل الضرورية لتسهيل اجتماعات الفرق.

المادة 29:

يمكن للأعضاء 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 تعقد لهذا الغرض. وفي حالة عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الفريق المعنى، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة للإجابة عن الأسئلة خلال الدورة الموالية.

يحدد الرئيس باتفاق مع المكتب جلسة واحدة في كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة. يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن يندرج موضوعه ضمن اختصاصات الجهة، وأن لا يهدف إلى خدمة أغراض شخصية.

ترتبط الأسئلة داخل كل قطاع بحسب وحدة موضوعها وتاريخ إيداعها.

تعطى الكلمة لكاتب المجلس ليقدم ملخصاً 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 الحال التعقيب على جواب رئيس المجلس، ويمكن لرئيس المجلس الرد على التعقيب المذكور.

لا يتجاوز الغلاف الزمني المخصص للتعليق والرد دققتين لكل منها، ويعتبر هذا الغلاف الزمني نهائياً 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 والتعليقات والردود وجوهاً ضمن محضر الدورة. كما تنشر في سبورة الإعلانات بمقر الجهة وبالموقع الإلكتروني الرسمي للجهة، وبجميع الوسائل المتاحة.

المادة 30 :

يعتبر حضور أعضاء مجلس الجهة دورات المجلس إجبارياً.

ينتوني على كل عضو أراد الاعتذار أن يوجه رسالة إلى رئيس المجلس، مع بيان العذر قبل انعقاد الجلسة. يوضع كل الأعضاء في سجل الحضور عند افتتاح كل دورة ويتم الإعلان عن أسماء الأعضاء المتغيبين في بداية كل جلسة حسب الحال.

إذا تغيب عضو عن دورة عادية بدون عذر مقبول يوجه إليه الرئيس تنبيهاً كتابياً. وتدون أسماء المتغيبين بدون عذر عن جلسات المجلس، في محضر الجلسة. وتنشر 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 مقالاً بحكم القانون، ويجتمع المجلس لمعاينة هذه الإقالة، مع الاستماع إليها.

يتعين على رئيس المجلس سك 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 31:

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 ويسرّ على حسن سير المناقشات وتطبيق النظام الداخلي وبحافظ على النظام، كما يمكنه أن يوقف أو يرفع الجلسة في أي وقت وكذا في الحالات الآتية :

- يطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين.
- يطلب 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 مؤقتاً عند حلول أوقات الصلاة. قبل رفع كل جلسة يخبر الرئيس المجلس بتاريخ وتوقيت انعقاد الجلسات المaulية.

المادة 32 :

يتلى في بداية أول جلسة برسم الدورة ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، وعند الاقتضاء من قبل أحد موظفي المجلس ثلاثة علنية.

يحيط الرئيس المجلس علماً قبل الشروع في جدول الأعمال بالمراسلات التي تهمه، و يمكنه عند الاقتضاء أن يأمر بطبعها وتوزيعها على الأعضاء

كما يقدم الرئيس في بداية أول جلسة للدورة العادية تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها في إطار الصالحيات المخولة له، ولا تتلو هذا التقرير أية مناقشة.

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

قبل بداية مناقشة، أي نقطة من نقاط جدول الأعمال يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات. يجوز فتح لائحة إضافية عند الاقتضاء لمناقشة نفس النقطة.

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

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

تكون الأسبقية في التدخلات للتبيه 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 ثبت أن المداخلة لا علاقة لها بالنظام الداخلي أو سير الجلسة وجب على الرئيس أن يوقف المتكلم فوراً.



المادة 33 :

لا يمكن للمجلس أن يتداول إلا في المسائل المدرجة في جدول الأعمال، ويعتبر 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 تنبئه إلى ذلك إذا عاد المتتدخل 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:

-تنذيره بالنظام،

-منعه من الاسترداد في الكلام،

-إغفال مكبر الصوت.

المادة 34 :

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

يمكن للرئيس أن يطلب من وإلى الجهة التدخل في ما إذا تعذر عليه ضمان احترام النظام.

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 المداولات أو لا يلتزم بمقتضيات القانون والنظام الداخلي، وذلك بعد إنذاره بدون جدوى من قبل الرئيس.

المادة 35 :

ينظر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو هاجمون 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 36 :

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

ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصريحات.

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

المادة 37 :

التصويت حق شخصي لا يمكن تفويبه.

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

يعبر عن التصويت علينا برفع اليد أو الوقوف.

لا يحتسب ضمن المصوتيين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

يعبر عن التصويت العلني بالموافقة بنعم أو بالرفض بلا.



تتخذ مقررات المجلس بالأغلبية المطلقة للأصوات المعتبر 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 يرجع الجانب الذي ينتهي إليه الرئيس، و يعد 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 الرافضة أو الممتنعة.

ويدرج في المحضر بيان 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 المصوتيين بالموافقة يساوي كذا؛

-عدد المصوتيين بالرفض يساوي كذا؛

-عدد الممتنعين عن التصويت يساوي كذا.

المادة 38 :

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 للتبنيه إلى خلل محتمل في هذه العملية.

المادة 39 :

يحرر كاتب المجلس أو نائبه محضراً للجلسات يتضمن بأمانة ودقة تدخلات جميع السادة الأعضاء، ويشمل جميع المقررات التي اتخاذها المجلس، ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجهة عند الاقتضاء.

ويضمن المحضر في سجل للمحاضير رقم، ويوفر عليه الرئيس وكاتب المجلس.

توضع المقررات من قبل الرئيس و الكاتب وتتضمن بالترتيب في سجل المقررات حسب تواريختها.

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 تلقائياً. 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 يوماً الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير.

تعلق المقررات في ظرف 10 أيام بمقر الجهة ويحق للمواطنين الإطلاع 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 السادس: المراقبة الإدارية و ميزانية الجهة

المادة 40 :

يمارس وإلى الجهة المراقبة الإدارية على شرعية قرارات رئيس المجلس و مقررات مجلس الجهة، وفقاً للشروط و الكيفيات والأجال المنصوص عليها في الباب الثالث من القسم الثالث من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.



المادة 41:

توضع الميزانية، ويتم التصويت عليها وفقاً 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 سبتمبر بطلب من الرئيس لدراسة التوجهات العامة لمشروع الميزانية. يعد الرئيس باتفاق مع المكتب وثيقة تحليلية مرفقة بمشروع الميزانية تتضمن توجهات الميزانية، وكذا الالتزامات متعددة السنوات وتطور وخصائص الدين الجبوي، إضافة إلى الآثار المتوقعة لتوجهات الميزانية من منظور النوع الاجتماعي، وتعرض هذه الوثيقة بمعية الوثائق الضرورية الأخرى المرفقة للميزانية على لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة قصد دراستها طبقاً للمادة 198 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 42:

يتم التأشير على الميزانية طبقاً لمقتضيات الباب الثالث من القسم الخامس من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 43:

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

المادة 44:

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

الباب السابع : لجان التقصي

المادة 45:

يمكن تشكيل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدبير شؤون الجهة طبقاً للمادة 228 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، مع مراعاة أحكام هذه المادة، وكذا المادتين 46 و 47 بعده.

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

يوجه وإلى الجهة داخل أجل 8 أيام من تاريخ إشعاره إلى رئيس المجلس إفاده بأن الواقع المطلوب في شأنها التقصي هي موضوع متابعته قضائية جارية.

إذا لم يتوصل رئيس المجلس بالإفادة المذكورة داخل الأجل المحدد، فإنه يقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة لتشكيل اللجنة.

يعين أعضاء لجنة التقصي من قبل مكتب المجلس مع مراعاة مبدأ التمثيلية النسبية لفرق المكونة للمجلس وذلك باقتراح منها وكذا مبدأ المناصفة.

يقوم أعضاء لجنة التقصي بانتخاب أجهزة اللجنة المكونة من رئيس اللجنة و مقررها، و يترأس اجتماع انتخاب أجهزة اللجنة العضو الأكبر سنًا ويقوم العضو الأصغر سنًا بمهام المقرر.

ويضع مكتب الجهة رهن إشارة لجنة التقصي التي تم تشكيلها الوسائل التي يراها لازمة ل القيام بمهامها.

المادة 46:

تجتمع لجنة التقصي بدعوة من رئيسها أو بطلب من ربع أعضائها، و يحدد في الدعوة جدول أعمال الاجتماع ومكانه و تاريخ 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، وتجمعت بمن حضر في الاجتماع الموالي الذي ينعقد داخل أجل لا يقل عن 48 ساعة.

وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، و إذا تعادلت الأصوات رجع الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

المادة 47 :

يمارس أعضاء لجنة التقصي مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق، وفي عين المكان عند الاقتضاء ويجب 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 بالواقع موضوع التقصي.

تقرر اللجنة إرسال عضو واحد أو أكثر يساعد مقرر اللجنة أو نائبه إلى الأشخاص الذين لا يستطيعون التنقل قصد الاستماع إلى شهادتهم.

للأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل لجنة التقصي أن يطّلعوا على محضر الاستماع إليهم قبل تذيله بتوقيعهم ويتم هذا الاطلاع في عين المكان، ويمكن للمعني بالأمر أن يبدي ملاحظاته كتابة، وفي هذه الحالة تدرج هذه الملاحظات تلقائياً ضمن تقرير اللجنة.

نكتسي أعمال لجان تقصي الحقائق وتصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم و Maidenها طابعاً سرياً.
تقرر اللجنة في اجتماع خاص إنهاء أعمال التقصي، في حدود الأجل المقرر في المادة 228 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، ويقدم مقرراًها أو نائبه فور ذلك مشروع التقرير إلى رئيس اللجنة قصد التداول فيه من طرف أعضائها وتنهي أعمال اللجنة بإيداع تقريرها لدى مكتب المجلس.

الباب الثامن : آليات الديمقراطية التشاركية

المادة 48 :

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

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

تم 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 والجماعات بتراب الجهة.
وتسلم خلاصات ونتائج الاستشارات للجان الدائمة المعنية، ويشار 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 المقيمين بصفة نظامية في هذه الاستشارات.

المادة 49 :

تحدد لدى مجلس الجهة ثلاثة هيئات استشارية تم تحديد أسمائها كالتالي:

- الهيئة الاستشارية للمساواة ومقاربة النوع.
- الهيئة الاستشارية الخاصة بالسياسات العمومية الجهوية المندمجة للشباب.
- الهيئة الاستشارية للتنمية الاقتصادية الجهوية.



يختار رؤساء وأعضاء هذه الهيئات الاستشارية من قبل رئيس المجلس، بتشاور مع أعضاء المكتب، على قاعدة طلب إبداء اهتمام و على أساس المناصفة و الكفاءة، و التنوع و تمثيلية مختلف الهيئات و الفعاليات المرتبطة بمجال اختصاص هيئات الاستشارية المذكورة.

يتولى رئيس كل هيئة تحديد تاريخ اجتماعها ونقط جدول الأعمال، ويخبر رئيس المجلس بذلك. يمكن لرؤساء هذه الهيئات أن يستدعوا عن طريق رئيس مجلس أعضاء مجلس الجهة، وممثلي المصالح الخارجية و الممثلين الترابيين لهيئات حماية حقوق الإنسان والنهوض بها والحكامة الجيدة والتقنيين والنهوض بالتنمية البشرية و المستدامة، للمشاركة في اجتماعات هذه الهيئات.

كما يمكن لرؤساء هذه الهيئات أن يستدعوا عند الاقتضاء كل شخص يكون حضوره مفيداً لأشغال الجنة. بعد رؤساء الهيئات الاستشارية تقارير دورية و موضوعاتية ، ترفع إلى رئيس المجلس وإلى رؤساء اللجان الدائمة المعنية ب مجال عمل هذه الهيئات. ويشار في مقررات المجلس إلى هذه التقارير. وتجتمع هذه الهيئات مرتين في السنة أو بطلب من الرئيس.

المادة: 50

يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعات و التجهيزات التي توفر عليها الجهة و التي يمكن وضعها رهن إشارة الجمعيات ومنظمات المجتمع المدني العاملة مع هيئات 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 هيئته، 15 يوما على الأقل قبل موعد الاجتماع، ما عدا في حالة الضرورة المستعجلة أو الملحة.

يضع رئيس المجلس جدول زمنيا 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. ويكون رئيس الهيئة أو المنظمة المعنية مسؤولاً عن القاعة الموضوعة رهن إشارته و التجهيزات المتواجدة بها طوال مدة الاجتماع.

الباب التاسع : أحكام ختامية

المادة: 51

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 الالزمة لضمان احترام مقتضيات المادة 244 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 52:

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

المادة 53:

تنشر بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية:

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



المادة 54 :

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

المادة 55 :

يصبح هذا النظام الداخلي نافذ المفعول، بعد المصادقة عليه وفقاً للشروط والكيفيات المنصوص عليها في المادة 35 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات .

المادة 56 :

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 طبقاً للقانون.

