



النظام الداخلي لمجلس جهة

سوس ماسة

الباب الأول: أحكام عامة

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

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

الباب الثالث: 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 - تعيين ممثلي الجهة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم
 - 8 - تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
 - 9 - تسجيل وتصوير جلسات المجلس
 - 10 - اجتماعات المكتب
- 1 - قانونية الاجتماع
 - 2 - مهام المكتب

الباب الرابع: لجان المجلس

1 - اللجان الدائمة واختصاصاتها

إحداث وتكوين اللجان الدائمة
اختصاصات اللجان الدائمة
اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

2 - اللجان المؤقتة

إحداث اللجان المؤقتة

3 - لجان التقصي

الباب الخامس: تأليف الفرق بالمجلس

الباب السادس : الآليات التشاركية للحوار والتشاور

1 - الهيئة المكلفة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

2 - هيئة الشباب والمستقبل

3 - هيئة القضايا الاقتصادية

تسيير الهيئات

الباب السابع: تدبير العرائض الواردة من المواطنين والجمعيات

الباب الثامن : كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1 - إعداد وتقديم المحاضر

الباب التاسع: الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع

الباب العاشر: أحكام ختامية

- تعديل النظام الداخلي



الباب الأول

أحكام عامة

المادة 1

طبقا لمقتضيات المادة 35 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات أعد رئيس مجلس جهة سوس ماسة بتعاون مع أعضاء المكتب هذا النظام الذي صادق عليه المجلس الجهوي خلال الجلسة الأولى لدورته العادية المنعقدة بمقر عمالة أكادير ادواتنان بتاريخ: الإثنين 21 ذي الحجة 1436 هجرية الموافق ل 05 أكتوبر 2015 ميلادية.

المادة 2

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

المادة 3

تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 35 من القانون التنظيمي للجهات يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته.

المادة 4

يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام بعد الموافقة عليه من طرف المجلس.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

1 - دورات المجلس (المادة 36 من القانون المنظم للجهات)

المادة 5

يعقد مجلس الجهة وجوبا جلساته في ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر مارس ويوليوز واکتوبر.
يجتمع المجلس يوم الاثنين الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية أو في اليوم الموالي من أيام العمل إذا ما صادف هذا التاريخ يوم عطلة.
إذا تعذر لأي سبب قاهر عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقطة المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي على أن يتم إدراج باقي النقط في اقرب دورة عادية يعقدها المجلس.

المادة 6

يعقد المجلس دوراته بمقر الجهة ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في مكان آخر داخل تراب الجهة.
لا تتعدى المدة الزمنية لكل جلسة من جلسات دورات المجلس ثمان (8) ساعات يجوز تمديدها باقتراح من الرئيس وموافقة المجلس.
إذا لم يستنفذ المجلس دراسة جميع النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية. و إذا تعلق الأمر بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف في اليوم الموالي من أيام العمل.

المادة 7

تكون الجلسة العامة للمجلس مفتوحة للعموم. ويجوز للمجلس، بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس، أن يقرر عقد جلسة غير مفتوحة للعموم بدون مناقشة.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم يستأنف المجلس أشغاله وفق نفس الشكليات المنصوص عليها بالمادة 7 أعلاه في صيغتها العمومية.

2 - الاستدعاءات:

المادة 9

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

المادة 10

توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول الأعمال والجدولة الزمنية للجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. يحدد في الاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3 - جدول الأعمال:

المادة 11

يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس 7 أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة. يقدم أعضاء المجلس مقترحاتهم لإدراجها في جدول أعمال الدورة داخل أجل لا يقل عن 30 يوما قبل تاريخ انعقادها. يعلق جدول أعمال الدورات وتاريخها بمقر الجهة. ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وبتاريخ وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

4 - الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجهة:

المادة 12

يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجهة التي هم أعضاء في مجلسها على أن لا يتجاوز كل عضو سؤالاً واحداً في كل جلسة. يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يتضمن توجيه تهم أو سب أو قذف إلى جهة معينة و أن لا يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه

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

المادة 13

يجيب رئيس المجلس أو احد نوابه بحسب المهام الموكولة إليه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو رئيس الفريق أو أحد أعضاء الفريق المعني لتقديم ملخص عن السؤال و التعقيب عنه في مدة لا تتجاوز 3 دقائق.

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

المادة 14

يدرج السؤال الكتابي وجواب رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، وينشر موضوع السؤال وملخص الجواب بالموقع الالكتروني لمجلس الجهة.

المادة 15

إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية، أو عاقه عائق جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة توفره على تفويض مكتوب من العضو المتغيب.
بالنسبة للأسئلة الكتابية المقدمة من قبل الفرق، يمكن لأي عضو من الفريق تقديم السؤال.

المادة 16

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

المادة 17

يمكن لرئيس المجلس باتفاق مع أعضاء المكتب ورؤساء الفرق المعنية بالأمر ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا عنها.

المادة 18

يجب على رئيس المجلس رفض الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة ويضمن ذلك في محضرها.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1 - تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19

تطبيقا للمادة 70 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهة يعتبر حضور أعضاء مجلس الجهة في دورات المجلس إجباريا.

المادة 20

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات. يتلو الرئيس لائحة الأعضاء المتغيبين على المجلس في بداية كل جلسة، كما يتلو لائحة الأعضاء المتغيبين بغير عذر في بداية الدورة الموالية.

المادة 21

يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه ويجلس والي الجهة أو ممثله بجانب رئيس المجلس. يمكن لمكتب المجلس أن يحدد باتفاق مع رؤساء الفرق بالمجلس مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لاماكن الجلوس بقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

2 - رفع الجلسات

المادة 22

إذا تعذر الاستمرار في جدول أعمال الدورة بسبب من الأسباب يحق للرئيس أن يرفع الجلسة لفترة محددة.

3 - النصاب القانوني

المادة 23

يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا للنصاب القانوني المقرر في المادة 45 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات. إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية وإخبار أعضاء المجلس بذلك.

4 - كتابة الجلسات

المادة 24

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

المادة 25

في حالة غياب كاتب المجلس أو نائبه أو إذا عاقهما عائق، أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5 - تنظيم مناقشات المجلس

المادة 26

قبل بداية مناقشة نقط جدول أعمال الدورة، يقدم الرئيس تقريرا إخباريا حول الأعمال التي قام بها (المادة 110 من القانون المنظم للجهات). يعطي الرئيس الكلمة إلى رؤساء اللجان عند الاقتضاء ثم إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات في حدود ثلاث دقائق. وتعطى الأسبقية في التدخل لرؤساء الفرق ويتم ترتيب تدخلاتهم حسب التمثيل النسبي لكل فريق داخل المجلس.

المادة 27

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.

المادة 28

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 وإذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 29

لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام ، على أن لا يتجاوز دقيقة واحدة.

المادة 30

يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.
إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام فان لم يمثل يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 51 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 31

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

المادة 32

إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتا.
يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

المادة 33

إن أعضاء المجلس مسؤولون بصفة شخصية عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان.
ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

المادة 34

يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.
يعبر عن التصويت بالموافقة بـ " نعم " وعن التصويت بالرفض بـ " لا " وفي حالة الامتناع بلفظ " ممتنع " وذلك بطريقة رفع اليد.
لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 35

يعلن رئيس المجلس نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

المادة 36

تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ، ما عدا في القضايا المنصوص عليها في المادة 46 من القانون التنظيمي التي يشترط لاعتمادها الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم.
في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس ، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت ، رفضا للنقطة المعروضة على التصويت.

المادة 37

لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

7 - تعيين ممثلي الجهة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم:

المادة 38

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

المادة 39

يقدم المنتدبون تقاريرهم حول مهامهم الانتدابية لمجلس الجهة، 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 العمومية في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 41

يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام.
يجب على الحضور الالتزام بالهدوء وعدم الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

9. تسجيل وتصوير جلسات المجلس:

المادة 42

تقتصر تغطية وسائل الإعلام على افتتاح الدورات والجلسات بإذن من الرئيس.

ويمنع منعاً كلياً على أعضاء المجلس وعلى باقي الحاضرين تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

المادة 43

لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

10 - اجتماعات المكتب

يتألف مكتب المجلس من الرئيس و8 نواب للرئيس (المادة 9 من القانون التنظيمي للجهات).

يجتمع مكتب المجلس مرتين في الشهر بصفة عادية وبصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من الرئيس أو من ثلث أعضاء المكتب.

يقوم الرئيس بتحضير جدول أعمال المكتب ويمكن لكل عضو من المكتب إضافة نقط أخرى لجدول الأعمال في بداية الاجتماع.

يتراس الرئيس أو من ينوب عنه اجتماعات المكتب ويسهر على احترام نقط جدول الأعمال.

1 - قانونية الاجتماع

يجتمع المكتب عند حضور أكثر من نصف أعضائه وفي حالة عدم توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي ويجتمع كيفما كان عدد الحاضرين.

2 - مهام المكتب

يقوم المكتب بمساعدة الرئيس في المهام التالية :

- ◆ مدارسة القضايا التي تهم مصالح الجهة واتخاذ القرارات المناسبة.
- ◆ وضع جدول الأعمال.
- ◆ إعداد الميزانيات.
- ◆ إعداد النظام الداخلي.
- ◆ البث في مآل العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات
- ◆ والجمعيات (المادة 122 من القانون التنظيمي).
- ◆ التحقق من استيفاء العرائض الشروط المنصوص عليها في المادتين 120 و121 من القانون التنظيمي.

المادة 44

لا يمكن لأي احد من غير أعضاء المجلس ووالي الجهة أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجهة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

الباب الرابع

لجان المجلس

1 - اللجان الدائمة واختصاصاتها 1 - إحداث وتكوين اللجان الدائمة :

المادة 45

يحدث المجلس 7 لجان دائمة وهي:

- ◆ لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة: عدد أعضائها 09 أعضاء.
- ◆ لجنة التنمية الاقتصادية: عدد أعضائها 09 أعضاء.
- ◆ لجنة التنمية الاجتماعية: عدد أعضائها 09 أعضاء.
- ◆ لجنة التنمية الثقافية: عدد أعضائها 07 أعضاء.
- ◆ لجنة التنمية البيئية عدد أعضائها 07 أعضاء.
- ◆ لجنة إعداد التراب: عدد أعضائها 09 أعضاء.
- ◆ لجنة التكوين والتعاون والشراكة عدد أعضائها 7 أعضاء.

بناء على المادة 30 من القانون المنظم للجهات، تخصص رئاسة لجنة التنمية الاجتماعية للمعارضة، ويقصد بعضو المعارضة أعضاء المجلس المنتمون للأحزاب السياسية غير الممثلة بمكتب المجلس ما لم يعبروا على عكس ذلك في مراسلة موجهة إلى الرئيس.

2 - اختصاصات اللجان الدائمة:

1. لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة: يعهد إليها بدراسة جميع القضايا التي لها علاقة بمالية المجلس والمنصوص عليها في المادتين 97 و98 من القانون المنظم للجهات.

- ◆ مشروع الميزانية (المادة 98 من القانون التنظيمي).
- ◆ فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحقة .
- ◆ إحداث شركات التنمية الجهوية.
- ◆ تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجهة .
- ◆ الاقتراضات والضمانات الواجب منحها.
- ◆ فتح اعتمادات جديدة والرفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل.
- ◆ مخططات التسيير والاستثمار المرصودة لفائدة الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع.

◆ وكل القضايا ذات الطابع المالي والاقتصادي.

2. لجنة التنمية الاقتصادية: يعهد إليها بدراسة القضايا التي لها صلة بالتنمية الاقتصادية ولاسيما:

- ◆ دعم المقاولات.
- ◆ توطين وتنظيم مناطق للأنشطة الاقتصادية بالجهة.
- ◆ تهيئة الطرق والمسالك السياحية في العالم القروي.
- ◆ إنعاش أسواق الجملة الجهوية.
- ◆ إحداث مناطق للأنشطة التقليدية والحرفية.
- ◆ جذب الاستثمار.
- ◆ إنعاش الاقتصاد الاجتماعي والمنتجات الجهوية.

- ◆ تحسين جاذبية المجالات الترابية وتقوية التنافسية.
 - ◆ التنمية المستدامة .
 - ◆ إنعاش السياحة.
3. لجنة التنمية الاجتماعية: يعهد إليها بدراسة القضايا التي لها صلة بالتنمية الاجتماعية ولاسيما:
- ◆ التأهيل الاجتماعي.
 - ◆ إعادة الاعتبار للمدن والأنسجة العتيقة.
 - ◆ إنعاش السكن الاجتماعي.
 - ◆ إنعاش الرياضة
 - ◆ التدخل في القضايا المتعلقة بالصحة
 - ◆ التدخل في القضايا المتعلقة بالتعليم.
4. لجنة التنمية الثقافية: يعهد إليها بدراسة القضايا التي لها صلة بالتنمية الثقافية ولاسيما:
- ◆ المحافظة على التراث المادي واللامادي للجهة.
 - ◆ المحافظة على المواقع الأثرية والترويج لها.
 - ◆ تنظيم ودعم المهرجانات الثقافية والفنية والترفيهية بالجهة.
 - ◆ الاعتناء بتراث الجهة والثقافة المحلية.
 - ◆ صيانة الآثار ودعم الخصوصيات الجهوية.
 - ◆ إحداث وتدبير المؤسسات الثقافية.
 - ◆ مواكبة إعداد وتحسين الإستراتيجية الثقافية للجهة.
5. لجنة التنمية البيئية: يعهد إليها بدراسة القضايا التي لها صلة بالتنمية البيئية ولاسيما :
- ◆ تهيئة وتدبير المنتزهات الجهوية.
 - ◆ وضع إستراتيجية جهوية لاقتصاد الطاقة والماء.
 - ◆ إنعاش المبادرات المرتبطة بالطاقة المتجددة .
 - ◆ الحماية من الفيضانات.
 - ◆ الحفاظ على الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي ومكافحة التلوث والتصحر.

- ◆ المحافظة على المناطق المحمية.
 - ◆ المحافظة على المنظومة البيئية الغابوية.
 - ◆ المحافظة على الموارد المائية.
6. لجنة إعداد التراب: يعهد إليها بدراسة القضايا التي لها صلة بإعداد التراب بالجهة ولاسيما:
- ◆ التهيئة المجالية لمجموع التراب الجهوي.
 - ◆ التنمية الجهوية المستدامة والتنمية القروية.
 - ◆ التجهيزات والمرافق العمومية الكبرى المهيكلة على مستوى الجهة
 - ◆ تنظيم خدمات النقل الطرقي غير الحضري للأشخاص بين الجماعات الترابية .
 - ◆ مواكبة تصميم النقل داخل الدائرة الترابية للجهة.
7. لجنة التكوين والتعاون والشراكة: يعهد إليها بدراسة القضايا المتعلقة بالتكوين والتعاون والشراكة ولاسيما:
- ◆ إحداث مراكز جهوية للتكوين والتكوين المستمر.
 - ◆ إحداث مراكز جهوية للتشغيل وتطوير الكفاءات من أجل الإدماج في سوق الشغل.
 - ◆ الإشراف على التكوين المستمر لفائدة أعضاء المجالس وموظفي الجماعات الترابية.
 - ◆ عقود اتفاقيات التوأمة والتعاون اللامركزي مع جماعات ترابية وطنية وأجنبية.
 - ◆ عقود اتفاقيات التعاون والشراكة مع القطاع العام والخاص.
 - ◆ العقود المتعلقة بممارسة الاختصاصات المشتركة والمنقولة.
 - ◆ إحداث مجموعات الجهات ومجموعات الجماعات الترابية أو الانضمام إليها أو الانسحاب منها.

المادة 47

يوزع أعضاء المجلس على اللجان الدائمة مع مراعاة مبدأ التوازن والأخذ بعين الاعتبار ما أمكن الرغبات المعبر عنها بالأولوية وللرئيس التدخل لمراعاة إحداث التوازن.

المادة 48

3 - اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة:

تجتمع اللجان بمقر الجهة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة.

لا يحق لنفس العضو بالمجلس الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة ، كما لا يحق له أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.
ينتخب المجلس رئيسا للجنة ونائبا له من بين أعضاء كل لجنة.

المادة 49

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان كافة الإمكانيات والوسائل لإنجاح عملها.

يوجه رئيس اللجنة الاستدعاء إلى أعضائها 72 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 الدائمة وجدول أعمالها بمقر الجهة، 24 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. كما يشار إلى كل ذلك في الموقع الإلكتروني للجهة.

لا يمكن لأية لجنة دائمة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس. ويمكن الاتفاق على وسائل تبليغ الاستدعاءات باعتماد آلية التواصل الإلكتروني.

المادة 50

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 الحق في حضور جلسات اللجان وان لم يكن عضوا بها، وله الحق في أن يشارك في المناقشة دون أن يكون له الحق في التصويت. تمنح الأولوية في المناقشة لأعضاء اللجنة.

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

المادة 51

تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية، ولا يحق حضور أشغالها لغير أعضاء المجلس أو لمن توجه لهم الدعوة بصفة رسمية.

المادة 52

تدرس اللجان القضايا المعروضة عليها وتبدي رأيها فيها، في حدود اختصاصاتها، وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للجنة أن تقدم توصيات، كما يجوز لها أن تقدم ملتزمات لمجلس الجهة.

المادة 53

بعد المناقشة تصادق اللجان على التوصيات المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 54

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل 10 أيام على الأقل من تاريخ انعقاد كل دورة.

المادة 55

2 – اللجان المؤقتة:

إحداث اللجان المؤقتة:

يمكن للمجلس إحداث لجان مؤقتة لغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس بعد التشاور مع رؤساء الفرق. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم.

المادة 56

تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.
تجتمع اللجان المؤقتة وفق الشروط و الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 57

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

3 - لجان التقصي (المادة 228 من القانون المنظم للجهات):

يمكن للمجلس، بطلب من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل، أن يشكل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدبير شؤون الجهة. ولا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع هي موضوع متابعات قضائية، مادامت هذه المتابعات جارية، وتنتهي مهمة كل لجنة للتقصي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الواقعة التي اقتضت تشكيلها. لجان التقصي مؤقتة بطبيعتها، وتنتهي أعمالها بإيداع تقريرها لدى المجلس.

توجه طلبات تشكيل هذه اللجان إلى الرئيس الذي يحيلها على المجلس في أقرب دورة.

تتألف لجان التقصي من أعضاء المجلس على أن لا يتجاوز عددهم 13 عضوا يوزعون وفق قاعدة التمثيل النسبي.

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيسا ومقررا.

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو ثلثي الأعضاء.

توجه الدعوة للاجتماع كتابة أسبوعا قبل انعقاده شريطة توفر نصاب لا يقل عن النصف في أول اجتماع، على أن تعقد اللجنة بمن حضر بعد 3 أيام من أول استدعاء.

تتخذ اللجنة قراراتها وتصادق عليها بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

تعد هذه اللجنة تقريرا حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر، ويناقش هذا التقرير من قبل المجلس الذي يقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

◆ الباب الخامس ◆

تأليف الفرق بالمجلس

المادة 59

يمكن لأعضاء المجلس أن يكونوا في بداية الانتداب فرقا وذلك بالاستناد إلى انتماءاتهم السياسية والحزبية قصد تنسيق العمل فيما بينهم داخل مجلس الجهة. يختار كل فريق رئيسا واسما للفريق. تتنافى رئاسة الفريق مع رئيس لجنة دائمة، ونائب الرئيس، والكاتب ونائبه.

المادة 60

يتم تكوين الفرق بالمجلس خلال الجلسة التي يتم فيها انتخاب رؤساء اللجان الدائمة بالمجلس. يجتمع أعضاء المجلس المكونين لفريق بالمجلس من اجل انتخاب رئيس للفريق. وينتخب رئيس الفريق بالأغلبية النسبية لأعضاء الفريق الحاضرين.

المادة 61

يقدم رئيس الفريق لرئيس المجلس لائحة بأسماء الأعضاء المكونين للفريق تحمل توقيعاتهم ورقم بطاقتهم الوطنية للتعريف ، وكذا تسمية الفريق. تعلق لائحة الفرق والأعضاء المنتمين لها بمقر الجهة وتنشر بالموقع الالكتروني إن وجد.

المادة 62

يتعين على الفرق التي تختار الانتماء إلى المعارضة أن تقدم تصريحاً مكتوباً يعلن ذلك إلى رئاسة المجلس. ويمكن للفرق المنتمية للمعارضة سحب هذا التصريح في أي وقت. يعلق التصريح بالانتماء إلى المعارضة وكذا سحبه بمقر الجهة.

المادة 63

يضع رئيس المجلس رهن إشارة أعضاء المجلس الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لتكوين الفرق بالمجلس وذلك في حدود الإمكانيات المتوفرة للجهة.

المادة 64

يقدم رئيس الفريق طلباً لرئيس المجلس قصد توفير قاعة للاجتماع . ويستجيب الرئيس لهذا الطلب داخل اجل لا يتعدى 5 أيام ويوجه حينئذ رئيس الفريق الدعوة لأعضاء الفريق قصد الاجتماع تكون مصحوبة بجدول الأعمال.

المادة 65

يمكن لكل عضو غير منتم لأي فريق الانتساب إلى أي فريق من الفرق بعد تأسيسها.

◆ الباب السادس ◆

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 66

تطبيقاً لأحكام الفقرة الأولى من الفصل 139 من الدستور، وبناء على المادة 117 من القانون التنظيمي للجهات، يحدث مجلس الجهة ثلاث هيئات استشارية. يرأس كل واحدة منها نائب للرئيس، ولا يجوز للنائب أن يرأس أكثر من هيئة.

1 - الهيئة المكلفة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع: يطلق عليها اسم: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص.

2 - الهيئة المكلفة بالقضايا المتعلقة باهتمامات الشباب: يطلق عليها اسم هيئة الشباب والمستقبل.

3 - الهيئة المكلفة بالقضايا الجهوية ذات الطابع الاقتصادي: يطلق عليها هيئة القضايا الاقتصادية.

المادة 67

تتكون كل هيئة من فعاليات وشخصيات مجتمعية تنتمي إلى المجتمع المدني يقترحهم رئيس الجهة بتشاور مع رؤساء الفرق.

المادة 68

يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجموعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

المادة 69

يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئات المعايير التالية:
مراعاة التنوع على مستوى الجنس والفئات العمومية في التمثيلية داخل
الهيئات.
المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي.
التجربة الميدانية في التخصصات المطلوبة.
الخبرة في مجال اهتمام كل هيئة
التنوع المهني
الارتباط بالجهة (الإقامة الدائمة داخل تراب الجهة).

المادة 70

- تفسير الهيئات

تجتمع كل هيئة من الهيئات بمقر الجهة بدعوة كتابية من رئيسها مرتين في السنة أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة 71

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

المادة 72

يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى ساعة الاجتماع وجدول الأعمال.

المادة 73

تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها. وإذا تعذر توفر هذا النصاب ، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي ، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا কিفما كان عدد الحاضرين.

المادة 74

تجتمع الهيئة في جلسات عمومية.

المادة 75

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

المادة 76

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

المادة 77

تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق عليها بأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني. وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 78

يعين الرئيس مقررا للهيئة ونائبا له لتحضير تقارير اجتماعات الهيئة .

المادة 79

يوفر رئيس مجلس الجهة للهيئة وسائل العمل الضرورية في حدود الإمكانيات المتوفرة..

المادة 80

يسهر الرئيس بمساعدة المقرر على إعداد تقرير في أعقاب كل اجتماع يسلم لرئيس المجلس داخل أجل لا يتعدى شهرا واحدا. تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. ويمكن لها أن تقدم لمجلس الجهة توصيات وملتزمات. تبدي الهيئة رأيها بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بمجال اختصاصها. وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأنها.

الباب السابع

تدبير العرائض الواردة من المواطنين والجمعيات

المادة 81

يتسلم الرئيس العرائض الواردة من المواطنين والمواطنات والجمعيات ويعرضها على المكتب للتحقق من مدى استيفائها للشروط والبت في مآلها. في حالة قبول العريضة يتم تسجيلها في الدورة الموالية وتحال على اللجان الدائمة المختصة لدراستها قبل عرضها على المجلس. يخبر رئيس المجلس الوكيل أو الممثل القانوني للجمعية بقرار قبول العريضة او بقرار الرفض معللا داخل أجل شهر ابتداء من تاريخ توصله بالعريضة.

الباب الثامن

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1 - إعداد وتقديم محاضر:

المادة 82

يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجريات أشغال المجلس من عرض ومناقشة المقرر الذي اتخذته المجلس.

المادة 83

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 خطأ، وفي حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية.

يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، وفي حالة رفضها يجب أن يكون هذا الرفض معللا ويبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 84

يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل اجل 15 يوما الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق رؤساء الفرق الممثلة بالمجلس أو عن طريق البريد الالكتروني.

الباب التاسع

الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع

المادة 85

يتخذ المجلس قرارات إحداث الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم.

يتخذ المجلس مقررات تحدد الشروط والكيفيات التي من خلالها يعهد إلى الوكالة استغلال أو تدبير بعض المشاريع لحساب الجهة.

طبقاً لأحكام المادة 132 تتألف لجنة الإشراف والمراقبة من:

- عضوين من المكتب.

- عضو من فرق المعارضة يعينه المجلس بالتوافق ما أمكن أو بالانتخاب

من خلال فتح باب الترشيح بالإضافة إلى الأعضاء المشار إليهم في المادة 132 أعلاه وهم :

- رئيس لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة للجهة.

- رئيس لجنة التنمية الاقتصادية

- رئيس لجنة إعداد التراب للجهة

- رئيس لجنة التنمية الثقافية

- رئيس لجنة التنمية الإجتماعية

- رئيس لجنة التنمية البيئية

◆ الباب العاشر ◆

أحكام ختامية

- تعديل النظام الداخلي

المادة 86

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بتصويت أغلبية الأعضاء بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.



المملكة
المغربية



جهة
سوس
ماسة