

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة بني ملال-خنيفرة



مجلس جهة بني ملال-خنيفرة

النظام الداخلي لمجلس جهة بني ملال-خنيفرة

2015

الفهرس

تقديم

الباب الأول : أحكام عامة.....(ص.02)
المواد:(1-3)

الباب الثاني : اجتماعات المجلس.....(ص.3-6)
المواد: (4-13)

الباب الثالث : مكتب المجلس.....(ص.6-7)
المواد: (14-19)

الباب الرابع : لجان المجلس.....(ص.7-10)
المواد: (20-27)

الباب الخامس : تسيير بالمجلس.....(ص.11-15)
المواد: (28-39)

الباب السادس : المراقبة الإدارية وميزانية الجهة.....(ص.15-16)
المواد: (40-44)

الباب السابع : لجان التقصي.....(ص.16-17)
المواد: (45-47)

الباب الثامن : آليات الديمقراطية التشاركية.....(ص.17-18)
المواد: (48-50)

الباب التاسع : أحكام ختامية.....(ص.18-19)
المواد: (51-56)

تقديم

طبقاً لأحكام المادة 35 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.83 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)، 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 والعمل به بعد إحالة مقرر مداولة المجلس القاضي بالموافقة على النظام المذكور مرفقاً بنسخة منه على والي الجهة وبعد استيفاء الشروط المقررة في المادتين 35 و114 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات حسب الحالة.

الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1:

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

المادة 2:

تطبيقاً لأحكام الفصل 143 من الدستور، تتبوأ الجهة مكانة الصدارة بالنسبة للجماعات الترابية الأخرى في عمليات إعداد برامج التنمية الجهوية والتصاميم 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 جمادى الأولى 1436 (20 فبراير 2015) بتحديد عدد الجهات وتسمياتها ومراكزها والعمالات والأقاليم المكونة لها. تضم جهة بني ملال-خنيفرة الأقاليم التالية: بني ملال، أزيلال، خنيفرة، خريبكة، الفقيه بن صالح.

المادة 3:

يتكون المجلس الجهوي لبني ملال-خنيفرة، من 57 عضواً يتم انتخابهم بالاقتراع العام المباشر، وفقاً لأحكام القانون التنظيمي رقم 59.11، المتعلق بانتخاب أعضاء المجالس الترابية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.173، بتاريخ 24 ذي الحجة 1432 (21 نونبر 2011)، وكما وقع تغييره وتميمه بالقانون التنظيمي 34.15. يشار في الأحكام الواردة بعده إلى مجلس جهة بني ملال-خنيفرة، باسم المجلس أو مجلس الجهة و إلى رئيس مجلس جهة بني ملال-خنيفرة باسم الرئيس أو رئيس المجلس.

الباب الثاني : اجتماعات المجلس

المادة 4 :

يعقد المجلس اجتماعاته بمركز الجهة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء باتفاق مع أعضاء المكتب عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجهة، وفي حالة عدم الاتفاق تتم عملية التصويت بين أعضاء المكتب، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس .

المادة 5 :

يعقد مجلس الجهة وجوبا جلساته أثناء ثلاث دورات عادية في السنة خلال أشهر مارس، ويوليوز و أكتوبر. يجتمع المجلس يوم الاثنين الأول من الشهر المحدد لعقد الدورة العادية أو في اليوم الموالي من أيام العمل إذا صادف هذا التاريخ يوم عطلة. تتكون الدورة من جلسة أو عدة جلسات. و يحدد لكل دورة جدول زمنية للجلسة أو للجلسات والنقط التي سيتداول في شأنها المجلس خلال كل جلسة. يتداول المكتب النقط حسب الأهمية والأولية، مع مراعاة الظرفية التي يجب أن تطرح فيها هذه النقط. يعقد المجلس جلساته العامة في كل أيام العمل، و له 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 ارتأى الرئيس أو أغلبية المجلس ذلك. إذا لم يتم استنفاد النقط التي سيتداول 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 لرئيس 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 والي الجهة فور اتخاذه.

المادة 6 :

يستدعى المجلس لعقد دورة استثنائية من قبل رئيس المجلس، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، إما بمبادرة منه أو بطلب من ثلث أعضاء المجلس المزاولين مهامهم على الأقل، و يكون الطلب مرفقا بالنقط المزمع عرضها على المجلس قصد التداول في شأنها. إذا رفض رئيس المجلس الاستجابة لطلب ثلث الأعضاء القاضي بعقد دورة استثنائية، وجب عليه تعليل رفضه بقرار يبلغ إلى المعنيين بالأمر داخل أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ توصله بالطلب. إذا قدم الطلب من قبل الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، تنعقد لزوما دورة استثنائية على أساس جدول أعمال محدد خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب. يبلغ رئيس المجلس جدول أعمال الدورة المشار إليها في الفقرة السابقة إلى والي الجهة، عشرون يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة.

يجتمع المجلس في الدورة الاستثنائية طبقا للكيفية المنصوص عليهما في المادتين 38-45 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وتختتم هذه الدورة عند استنفاد جدول أعمالها. ويعقد المجلس دورة استثنائية بحكم القانون في حالة تلقيه طلبا في هذا الشأن من قبل والي الجهة. و يكون الطلب مرفقا بالنقط المقترح إدراجها في جدول أعمال الدورة وكذا الوثائق المتعلقة بها عند الاقتضاء. و تنعقد الدورة خلال 10 أيام من تاريخ تقديم الطلب. و يوجه الرئيس

إلى أعضاء المجلس استدعاءات لحضور هذه الدورة الاستثنائية ثلاثة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقادها. و ترفق الاستدعاءات وجوبا بجدول الأعمال.

و في جميع الحالات تختتم الدورة في أجل لا يتجاوز سبعة أيام متتالية، و لا 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 ويتمتع الرئيس بصلاحيه ترتيب النقط المدرجة بجدول الأعمال.

يبلغ رئيس المجلس جدول أعمال الدورة إلى والي الجهة (20) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة.

تسجل وجوبا في جدول الأعمال العرائض المقدمة من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات التي تم قبولها، وفقا لأحكام المادة 122 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، وذلك في الدورة العادية الموالية لتاريخ البث فيها من لدن مكتب المجلس، مع مراعاة مقتضيات المواد 118 إلى 121 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات. تدرج بحكم القانون في جدول أعمال الدورات النقط الإضافية التي يقترحها والي الجهة، و لا سيما تلك التي تكتسي طابعا استعجاليا، على أن يتم إشعار الرئيس بها داخل أجل ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ توصل الوالي بجدول الأعمال.

المادة 8 :

يجوز لأعضاء المجلس المزاولين مهامهم أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول أعمال الدورات.

يتعين أن يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا و أن يبلغ إلى مقدم أو مقدمي الطلب.

يحاط المجلس علما دون مناقشة، عند افتتاح الدورة بكل رفض لإدراج نقطة أو نقاط اقترح إدراجها في جدول الأعمال، ويدون ذلك وجوبا بمحضر الجلسة.

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

المادة 9 :

يقوم الرئيس بإخبار أعضاء المجلس بتاريخ و ساعة ومكان انعقاد الدورة 7 أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة دون احتساب يوم الإرسال ويوجه الهمم بالعنوان المصرح به لدى مجلس الجهة عن طرق 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 الأشعار بالاستدعاء مرفقا بجدول الأعمال والجدولة الزمنية للجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها، وكذا الوثائق ذات الصلة"

تتكون الدورة من جلسة واحدة أو عدة جلسات.

لا تكون مداوات مجلس الجهة صحيحة إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه المزاولين مهامهم عند افتتاح الدورة.

إذا لم يكتمل النصاب القانوني للمجلس بعد استدعاء أول، يوجه استدعاء ثان في ظرف ثلاثة أيام على الأقل وخمسة أيام على الأكثر بعد اليوم المحدد للاجتماع الأول، و يعد التداول صحيحا 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 الموالي من أيام العمل، و تكون مداواته صحيحة أيضا بعدد الأعضاء الحاضرين.

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

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

المادة 11:

تكون جلسات مجلس الجهة مفتوحة للعموم ويتم إشهار جدول أعمال الدورة وتواريخ انعقادها بمقر الجهة. يمكن نشر جدول أعمال الدورة و تاريخ و مكان انعقادها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة و بكل الوسائل المتاحة. يحضر العموم أشغال الجلسات العمومية في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة لهم. لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس، ولوج المكان المخصص للمنتخبين بدون إذن من رئيس المجلس. يحدد الرئيس مكانا مخصصا للصحفيين.

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

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

يجوز لوالي الجهة أن يطلب 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، و لا يشارك في التصويت، و يمكن أن يقدم بمبادرة منه أو بطلب من الرئيس أو أعضاء المجلس جميع الملاحظات و التوضيحات المتعلقة بالقضايا المتداول في شأنها.

يحضر باستدعاء من رئيس مجلس الجهة، الموظفون المزاولون مهامهم بمصالح الجهة الجلسات بصفة استشارية. ويمكن للرئيس عن طريق والي الجهة استدعاء موظفي وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية أو المقاولات العمومية الذين يشمل اختصاصهم الدائرة الترابية للجهة، عندما يتعلق الأمر بدراسة نقاط في جدول الأعمال ترتبط بنشاط هيئاتهم لأجل المشاركة في أشغال المجلس بصفة استشارية.

المادة 13 :

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

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 لمدة 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.
- كبر 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 انصرام السنة الثالثة من مدة انتداب المجلس لثلاثي أعضاء المجلس المزاولين مهامهم تقديم طلب بإقالة الرئيس من مهامه، طبقاً للشروط والكيفيات و الآثار المنصوص عليها في المادتين 73 و 74 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات. إذا رغب رئيس المجلس أو نوابه أو أعضاء المجلس في التخلي عن مهامهم يتم تطبيق مقتضيات المواد 62 إلى 65 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 17:

يجتمع مكتب مجلس الجهة، باستدعاء من الرئيس، لممارسة المهام و الاختصاصات التي يخولها له القانون التنظيمي للجهات و النظام الداخلي للمجلس. يجوز لرئيس المجلس دعوة رؤساء اللجان و نوابهم، و رؤساء الفرق و نوابهم، 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.

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

المادة 19 :

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

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

يجوز لرئيس المجلس تحت مسؤوليته ومراقبته، أن يفوض إمضاءه بقرار في مجال التدبير 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 تفويضا في الإمضاء نيابة عنه على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجهة وصرف نفقاتها.

و في جميع الأحوال يتم التفويض بقرار للرئيس يحدد فيه اسم و صفة المفوض له و نوعية التفويض و القطاع أو المجال الذي تم له التفويض فيه.

كما يتم سحب التفويض في جميع الأحوال بقرار معلل للرئيس.

الباب الرابع : لجان المجلس

المادة 20 :

يحدث المجلس الجهوي 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 و القضايا التي لها علاقة ببرنامج التنمية الجهوية و كذا بمالية الجهة وميزانياتها و الرسوم والأنواى و مختلف الحقوق المخصصة لفائدة الجهة و مختلف المصاريف والنفقات.
المشاريع الاستثمارية وبرمجتها على مستوى تراب الجهة، دراسة الجدولة المالية والزمنية للمشاريع الاستثمارية،
2. لجنة التنمية الاقتصادية و البيئة والصحة، ويعهد لها بدراسة مختلف القضايا المتعلقة ب:
- التنمية الاقتصادية: و لاسيما دعم المقاولات، توطين و تنظيم مناطق للأنشطة الاقتصادية بالجهة، تهيئة الطرق و المسالك في العالم القروي والمناطق الجبلية، إنعاش أسواق الجملة الجهوية، إحداث مناطق للأنشطة التقليدية والحرفية، جذب الاستثمار و إنعاش الاقتصاد الاجتماعي و المنتجات الجهوية. و تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بالمساهمة في تحسين جاذبية المجالات الترابية و تقوية التنافسية، التنمية المستدامة، الشغل.
- التنمية البيئية: و لاسيما تهيئة و تدبير المنتزهات الجهوية، وضع إستراتيجية جهوية لاقتصاد الطاقة و الماء و إنعاش المبادرات المرتبطة بالطاقة المتجددة. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بالحماية من الفيضانات،
-
الحفاظ على الموارد الطبيعية و التنوع البيولوجي و مكافحة التلوث و التصحر، المحافظة على المناطق المحمية، والمحافظة على الموارد المائية.

الطبية اللازمة والاهتمام بصحة المرأة والطفل خاصة في العالم القروي.

3. لجنة إعداد التراب، وتختص بدراسة القضايا التي لها علاقة بالتصميم الجهوي لإعداد التراب بما في ذلك وضع إطار عام للتنمية الجهوية المستدامة و المنسجمة بالمجالات الحضرية و القروية، تحديد الاختيارات المتعلقة بالتجهيزات والمرافق العمومية المهيكلية على مستوى الجهة و كذا تحديد مجالات المشاريع الجهوية و ببرمجة إجراءات تميمها و كذا مشاريعها المهيكلية.

4. لجنة التنمية الإجتماعية والثقافية والتعليم والتكوين:

- التنمية الاجتماعية: و لاسيما مساهمة الجهة في التأهيل الاجتماعي، المساعدة الاجتماعية، إعادة الاعتبار للمدن و الأنسجة العتيقة، إنعاش السكن الاجتماعي، و إنعاش الرياضة و الترفيه.

- المجال الثقافي، ويختص بوضع دعائم تطوير العمل والأنشطة الثقافية بالجهة و لاسيما الإسهام في المحافظة على المواقع الأثرية و الترويج لها و تنظيم المهرجانات الثقافية و الترفهية. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في الاعتناء بتراث الجهة و الثقافة المحلية، صيانة الآثار و دعم الخصوصيات الجهوية، و كذا إحداث و تدبير المؤسسات الثقافية.

- مجال التعليم: الاهتمام بقضايا التعليم بجميع مستوياته و اتخاذ التدابير اللازمة للنهوض بالقطاع على صعيد الجهة، و تشجيع البحث العلمي. والعمل على الرفع من حصة المنح الجامعية للطلبة. و تشجيع تدرس الفتاة.

- - مجال التكوين: و لاسيما دراسة القضايا المتعلقة بإحداث المراكز الجهوية للتكوين، و كذا المراكز الجهوية للتشغيل و تطوير 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 والدولي، والاهتمام بالجالية المغربية .

6 لجنة الفلاحة والماء والري والوقاية من المخاطر: تناط بها مهام إعداد تقارير ومخططات تنموية لقطاع الفلاحة والماء والري لتقوية القدرات التنموية للجهة بالنظر إلى ما تزخر به من مؤهلات فلاحية وغابوية وثروات طبيعية ومائية تجعل من هذا القطاع الرافعة الأساسية و القوة الاقتصادية بالجهة. كما ستهتم بوضع الإجراءات الاحترازية والوقائية من جميع المخاطر .

7. لجنة التنمية القروية والسياحة الجبلية:

وتختص هذه اللجنة بالتنمية القروية من خلال دراسة مختلف القضايا المتعلقة بإنعاش الأنشطة غير الفلاحية بالوسط القروي، و بناء وتحسين و صيانة الطرق غير المصنفة. كما تختص اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في تأهيل العالم القروي، تنمية المناطق الجبلية، إحداث أقطاب فلاحية، تعميم التزويد بالماء الصالح للشرب و الكهرباء و فك 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 و الإجراءات المشجعة للمقولة السياحية و العمل على توطئ الأنشطة المرتبطة بالقطاع السياحي. كما تختص اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة

القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في إنعاش السياحة .

المادة 21 :

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

يقترح الرئيس اللجنة المزمع تخصيص رئاستها للمعارضة، و يتشاور معها بهذا الخصوص. يقدم الرئيس اسم اللجنة المزمع تخصيص رئاستها للمعارضة خلال أول دورة يعقدها، بعد مصادقته على نظامه الداخلي.

وفي حالة موافقة المعارضة على مقترح الرئيس، يخصص الترشيح لرئاسة هذه اللجنة حصراً على أعضاء المعارضة و في 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 ينتسب عضو من أعضاء المجلس إلى أكثر من لجنة دائمة، غير أنه لكل عضو حق الحضور لأشغال اللجان وإن لم يكن عضواً بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية، بعد استئذان رئيس الجلسة، دون أن يكون له الحق في التصويت.

ويجب أن يراعى أثناء تأليف اللجان الدائمة ما يلي:

- الانتماءات السياسية الممثلة داخل المجلس في إطار التمثيل النسبي.
- التمثيلية الإقليمية.
- مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء المنصوص عليه في الفصل 19 من الدستور.

وفي حالة الاختلاف، وضماناً لتوازن عدد أعضاء اللجان، يعهد لرئيس مجلس الجهة إيجاد حل توافقي 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 ويوجه 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 مقررًا بدون مناقشة يقضي بالتداول أو عدم التداول في شأنها.

يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامهم.

يكون رئيس اللجنة مقررًا 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

اختصاصهم الدائرة الترابية للجهة.

يمكن للمجلس أن يحدث عند الاقتضاء لجانا مؤقتة، يعهد إليها بدراسة قضايا معينة تنتهي أشغالها بإيداع تقريرها لدى الرئيس قصد عرضه على أنظار المجلس.
يتعين 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 صحيحا কিفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.
وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة أو نائبه لأشغال الاجتماع أو عاقبهما عائق، جاز لرئيس المجلس تعيين من ينوب عنهما لترأس الاجتماع من بين الأعضاء حسب الترتيب التالي: العضو الاقدم تاريخا للانتخاب ثم الاكبر سنا 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.
و يجوز لرئيس اللجنة عند الضرورة استدعاء كل شخص يكون في حضوره فائدة لأشغال اللجنة.
يمكن لرئيس المجلس بمبادرة منه أو بطلب من رئيسي لجننتين أو أكثر عقد اجتماع مشترك بين لجننتين أو أكثر من لجان المجلس. يرأس الاجتماع حينئذ رئيس المجلس، أو أحد نوابه و يعتبر رؤساء اللجان المعنية مساعدين له.

المادة 26 :

تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، ويتم التصويت علنيا برفع اليد.
و في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس اللجنة.

المادة 27 :

يقوم رئيس اللجنة بوصفه مقررا لأشغالها برفع التقارير والتوصيات والملتزمات بعد اعتمادها إلى مكتب المجلس، الذي يقرر إمكانية إدراج هذه القضية في جدول أعمال الدورة، مع احترام الأجال القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.
يمكن لأعضاء المجلس الاطلاع على تقارير وتوصيات وملتزمات اللجان، لدى مديرية شؤون الرئاسة والمجلس بعد مراجعتها من طرف مكتب المجلس.

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

المادة 28:

لأعضاء المجلس أن يكونوا فرقا قصد التنسيق فيما بينهم، طبقا للمادة 27 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات يختار كل فريق رئيسا و اسما له. يسلم رئيس كل فريق لرئيس المجلس لائحة بأسماء الأعضاء المكونين لفريقه موقع عليها من قبلهم، وتعلق هذه اللائحة وجوبا بمقر الجهة. لا يمكن أن يقل عدد أعضاء كل فريق عن خمسة أعضاء. تودع لوائح الفرق و أسمائها لدى رئيس مجلس الجهة، شهرا واحدا 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 الانسحاب إلى أي فريق من الفرق بعد تأسيسها، و يصبح بموجب ذلك عضوا في الفريق المنتسب إليه. في حالة حل الفريق الذي كان ينتهي إليه العضو، يمكن له أن ينتهي إلى أي فريق آخر برسم الولاية سارية المفعول. ينتخب الفريق من بين أعضائه رئيسا و يجري التصويت على المترشحين لهذا المنصب بالأغلبية النسبية لأعضاء الفريق الحاضرين خلال جلسة الانتخاب المذكورة. يكون رئيس الفريق ناطقا رسميا باسم فريقه. يضع رئيس المجلس الوسائل الضرورية لتسهيل اجتماعات الفرق.

المادة 29:

يمكن لأعضاء مجلس الجهة أن يوجهوا، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجهة. و تسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شرط أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل. و تقدم الإجابة عليها في جلسة تنعقد لهذا الغرض. وفي حالة عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الفريق المعني، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة للإجابة عن الأسئلة خلال الدورة الموالية. يحدد الرئيس باتفاق مع المكتب جلسة واحدة في كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة. يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع و أن يندرج موضوعه ضمن اختصاصات الجهة، و أن لا يهدف إلى خدمة أغراض شخصية. ترتب الأسئلة داخل كل قطاع بحسب وحدة موضوعها و تاريخ إيداعها. تعطى الكلمة لكاتب المجلس ليقدم ملخصا عن الأسئلة المطروحة حسب ترتيبها في جدول الأعمال، و ذلك خلال مدة لا تتجاوز 10 دقائق. تعطى الكلمة بعد كل سؤال إلى رئيس المجلس للجواب عنه في مدة لا تتجاوز 5 دقائق.

يمكن لعضو مجلس الجهة أو ممثل الفريق الموجهين للسؤال حسب الحالة التعقيب على جواب رئيس المجلس، و يمكن لرئيس المجلس الرد على التعقيب المذكور. لا يتجاوز الغلاف الزمني المخصص للتعقيب والرد دقيقتين لكل منهما، و يعتبر هذا الغلاف الزمني نهائيا و غير قابل للتصرف في التعقيبات و الردود الموالية. لا يجوز أن يعقب تقديم السؤال، و الجواب عنه و كذا التعقيب و الرد أي مناقشة عامة أو تعليق.

الجهة و بالموقع الإلكتروني الرسمي للجهة، و بجميع الوسائل المتاحة.

المادة 30 :

يعتبر حضور أعضاء مجلس الجهة دورات المجلس إجباريا.
يتعين على كل عضو أراد الاعتذار أن يوجه رسالة إلى رئيس المجلس، مع بيان العذر قبل انعقاد الجلسة.
يوقع كل الأعضاء في سجل الحضور عند افتتاح كل دورة ويتم الإعلان عن أسماء الأعضاء المتغيبين في بداية كل جلسة حسب الحالة.

إذا تغيب عضو عن دورة عادية بدون عذر مقبول يوجه إليه الرئيس تنبيها كتابيا.
وتدون أسماء المتغيبين بدون عذر عن جلسات المجلس، في محضر الجلسة. و تنشر أسماؤهم في الموقع الإلكتروني الرسمي للجهة.

كل عضو من أعضاء مجلس الجهة لم يلب الاستدعاء لحضور ثلاث دورات متتالية أو خمس دورات بصفة متقطعة، دون مبرر يقبله المجلس، يعتبر مقالا بحكم القانون، و يجتمع المجلس لمعينة هذه الإقالة، مع الاستماع إليه.
يتعين على رئيس المجلس مسك سجل للحضور عند افتتاح كل دورة، و الإعلان 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 و لجانته مقتضيات المادة 44 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.
يتولى الرئيس أو من ينوب عنه رئاسة الجلسات.
يفتح الرئيس أو من ينوب عنه الجلسات ويختتمها ويسهر على حسن سير المناقشات و تطبيق النظام الداخلي و يحافظ على النظام، كما يمكنه أن يوقف أو يرفع الجلسة في أي وقت و كذا في الحالات الآتية :
-بطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين.
-بطلب من أحد رؤساء الفرق قصد التشاور.

وفي كلتا الحالتين لا يمكن أن تتجاوز مدة وقف الجلسة خمس عشرة دقيقة لمرة واحدة خلال الجلسة نفسها.
يمكن للرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عند حلول أوقات الصلاة.
قبل رفع كل جلسة يخبر الرئيس المجلس بتاريخ و توقيت انعقاد الجلسات الموالية.

المادة 32 :

يتلى في بداية أول جلسة برسم الدورة ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، و عند الاقتضاء من قبل أحد موظفي المجلس تلاوة علنية.
يحيط الرئيس المجلس علما قبل الشروع في جدول الأعمال بالمراسلات التي تمهه، و يمكنه عند الاقتضاء أن يأمر بطبعها و توزيعها على الأعضاء

الصلاحيات المخولة له، ولا تتلو هذا التقرير أية مناقشة.
يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها، ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس و بعد 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 النقاط 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 المسموح بها.
تكون الأسبقية في التدخلات للتنبيه للضوابط في شكل "نقطة نظام"، تتعلق بتطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمجلس أو سير الجلسة.
يكون التدخل في نطاق "نقطة نظام" بإذن من الرئيس في دقيقتين.
إذا تبين أن المداخلة لا علاقة لها بالنظام الداخلي أو سير الجلسة وجب على الرئيس أن يوقف المتكلم فوراً.

المادة 33 :

لا يمكن للمجلس أن يتداول إلا في المسائل المدرجة في جدول الأعمال، و يعترض الرئيس على مناقشة أي مسألة غير مدرجة في جدول الأعمال.
إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة، جاز للرئيس تنبيهه إلى ذلك إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس منعه من الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة
كل عضو تكلم بدون إذن أو جاوز الوقت المحدد له، يتخذ الرئيس في حقه الإجراءات التالية بعضها أو كلها:
-تذكيره بالنظام،
-منعه من الاسترسال في الكلام،
-إقفال مكبر الصوت.

المادة 34 :

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

المادة 35 :

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

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

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 شخصيا عما يصدر منهم من أعمال وأقوال وتصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية. و يشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

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

المادة 37 :

التصويت حق شخصي لا يمكن تفويضه.

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

يعبر عن التصويت علنا برفع اليد أو الوقوف.

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

يعبر عن التصويت العلني بالموافقة بنعم أو بالرفض بلا.

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

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي 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 الراضية أو الممتنعة.

و يدرج 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 المصوتين بالموافقة يساوي كذا؛

-عدد المصوتين بالرفض 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 للتنبيه إلى خلل محتمل في هذه العملية.

المادة 39 :

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

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

الباب السادس: المراقبة الإدارية وميزانية الجهة

المادة 40 :

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

المادة 41:

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

يجتمع مكتب المجلس الأسبوع الأول من شهر شتنبر بطلب من الرئيس لدراسة التوجهات العامة لمشروع الميزانية.
يعد الرئيس باتفاق مع المكتب وثيقة تحليلية مرفقة بمشروع الميزانية تتضمن توجهات الميزانية، وكذا الالتزامات متعددة السنوات و تطور و خصائص الدين الجهوي، إضافة إلى الآثار المتوقعة لتوجهات الميزانية من

منظور النوع الاجتماعي، وتعرض هذه الوثيقة بمعية الوثائق الضرورية الأخرى المرفقة للميزانية على لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة قصد دراستها طبقا للمادة 198 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

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 والي الجهة.
يوجه والي الجهة داخل أجل 8 أيام من تاريخ إشعاره إلى رئيس المجلس إفادة بأن الوقائع المطلوب في شأنها التقصي هي موضوع متابعات 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 للفرق المكونة للمجلس وذلك باقتراح منها وكذا مبدأ المناصفة.
يقوم أعضاء لجنة التقصي بانتخاب أجهزة اللجنة المكونة من رئيس اللجنة ومقررها، وترأس اجتماع انتخاب أجهزة اللجنة العضو الأكبر سناً ويقوم العضو الأصغر سناً بمهام المقرر.
ويضع مكتب الجهة رهن إشارة لجنة التقصي التي تم تشكيلها الوسائل التي يراها لازمة للقيام بمهامها.

المادة 46 :

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

المادة 47 :

يمارس أعضاء لجنة التقصي مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق، وفي عين المكان عند الاقتضاء و يجب تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها أن تيسر هذه المهمة و يمكن لهم الحصول على كل وثائق المصلحة المتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله.

يمكن لأعضاء لجنة التقصي الاستماع إلى كل شخص من شأن شهادته أن تفيد اللجنة أو الاطلاع على جميع الوثائق التي لها علاقة بالوقائع موضوع التقصي.

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

للأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل لجنة التقصي أن يطلعوا على محضر الاستماع إليهم قبل تذييله بتوقيعهم و يتم هذا الاطلاع في عين المكان، و يمكن للمعني بالأمر أن يبدي ملاحظاته كتابة، و في هذه الحالة تدرج هذه الملاحظات تلقائيا ضمن تقرير اللجنة.

تكتسي أعمال لجان تقصي الحقائق و تصريحات الأشخاص الذين تستمع إليهم و مداولاتها طابعا سريا.

تقرر اللجنة في اجتماع خاص إنهاء أعمال التقصي، في حدود الأجل المقرر في المادة 228 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، و يقدم مقررها أو نائبه فور ذلك مشروع التقرير إلى رئيس اللجنة قصد التداول فيه من طرف أعضائها و تنتهي 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 مقترحات المواطنين والمواطنات وجمعيات المجتمع المدني المتعلقة بإعداد و تتبع برامج التنمية الجهوية، وذلك شهرا قبل موعد الدورة العادية لشهر يوليوز من كل سنة.

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

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

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

و تسلم خلاصات و نتائج الاستشارات للجان الدائمة المعنية، و يشار في مقررات المجلس إلى إجراءاتها.

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:

تحدث لدى مجلس الجهة ثلاث هيئات استشارية تم تحديد أسمائها كالتالي:

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

يختار رؤساء و أعضاء 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 الهيئات الاستشارية المذكورة.

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

كما يمكن لرؤساء هذه الهيئات أن يستدعوا عند الاقتضاء كل شخص يكون حضوره مفيدا لأشغال اللجنة. يعد رؤساء الهيئات الاستشارية تقارير دورية و موضوعاتية، ترفع إلى رئيس المجلس و إلى رؤساء اللجان الدائمة المعنية بمجال عمل هذه الهيئات. و يشار 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 تتوفر عليها الجهة و التي يمكن وضعها رهن إشارة الجمعيات ومنظمات المجتمع المدني العاملة مع الهيئات الاستشارية المحدثة لدى مجلس الجهة أو المتقدمة بالعرائض المقبولة أو المشاركة في الاستشارات العمومية التي ينظمها المجلس. يوجه رئيس الهيئة إلى رئيس المجلس طلبا كتابيا لوضع قاعة رهن إشارة هيأته، 15 يوما على الأقل قبل موعد الاجتماع، ما عدا في حالة الضرورة المستعجلة أو الملحة. يضع رئيس المجلس جدولا 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. و يكون رئيس الهيئة أو المنظمة المعنية مسؤولا عن القاعة الموضوعة رهن إشارته و التجهيزات المتواجدة بها طوال مدة الاجتماع.

الباب التاسع : أحكام ختامية

المادة: 51

يتعين على مجلس الجهة ورئيسه ومختلف الهيئات التابعة للجهة ومجموعات الجهات ومجموعات الجماعات الترابية:

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

يمثل الرئيس الجهة لدى المحاكم، و يدبر المنازعات، وفقا 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 الأجور عن الخدمات؛

-قرارات التفويض؛

-القوائم المالية و المحاسبية المشار إليها في المادة 249 من القانون التنظيمي المتعلق بالجهات.

المادة 54 :

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

المادة 55 :

يصبح هذا النظام الداخلي نافذ المفعول، بعد المصادقة عليه وفقا للشروط و الكيفيات 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 طبقا للقانون.