

مقرر عدد 2021/5/1 بتاريخ 2021/10/11

النقطة المتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي لمجلس جماعة مولاي عبدالله.

إن مجلس جماعة مولاي عبد الله المجتمع في اطار الجلسة الاولى من الدورة الاستثنائية لشهر أكتوبر 2021

خلال الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ 2021/10/11

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 43 منه.

- وبعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي لمجلس جماعة مولاي عبدالله.

- وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الاعضاء الحاضرين أثناء عملية التصويت: 26 ستة وعشرون

عدد الاصوات المعبر عنها: ستة وعشرون 26

عدد الاعضاء الموافقين: اثنان وعشرون 22 وهم: 1/ الحسن يشكر لمعاشي – 2/ عبد الله معروف – 3/ فاطمة

زرقوني- 4/ مصطفى حيموش- 5/ محمد فليل- 6/ اسماعيل مدالي- 7/ المصطفى شعلون- 8/ التباري زرقوني- 9/

بوشعيب هني- 10/ خديجة حيدة- 11/ عبد الرحمان الزعيم- 12/ سيدي محمد شرقي- 13/ عثمان بنجدو- 14/ سهام

كرطان- 15/ شريفة مومو- 16/ محمد نادي- 17/ هبة حنفي- 18/ بوشربياضرة- 19/ خديجة قصي- 20/ الضاوي

زيدان- 21/ حميد الضحاك – 22/ دنيا الدكالي

عدد الاعضاء الرافضين: ثلاثة 03 وهم: 1/ عبد الغني بصار- 2/ عبد الغني عماد – 03/ كريمة كموح

عدد الممتنعين عن التصويت: عضو واحد 01 وهو السيد: بوشعيب خمري

يقرر ما يلي:

صادق مجلس جماعة مولاي عبدالله بأغلبية اثنان و عشرين (22) عضوا مقابل رفض ثلاثة (03) أعضاء

وامتناع عضو واحد على النظام الداخلي لمجلس جماعة مولاي عبدالله، وهو كالتالي:

الفهرس

❖ قسم تمهيدي : أحكام عامة

❖ القسم الاول: اجتماعات المجلس

➤ الباب الأول : دورات المجلس

➤ الباب الثاني : الاستدعاءات

➤ الباب الثالث : جدول الأعمال

➤ الباب الرابع : الأسئلة الكتابية الموجهة من طرف أعضاء المجلس.

❖ القسم الثاني : تسيير المجلس

- الباب الخامس: تنظيم حضور الاعضاء في الجلسات.
- الباب السادس: رفع الجلسات
- الباب السابع: النصاب القانوني
- الباب الثامن: كتابة الجلسات
- الباب التاسع: تنظيم المناقشات
- الباب العاشر: كيفية التصويت على المقررات
- الباب الحادي عشر: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
- الباب الثاني عشر: نقل وتسجيل و تصوير جلسات المجلس.

❖ القسم الثالث : لجان المجلس

- الباب الثالث عشر: اللجان الدائمة
- الباب الرابع عشر: اللجن المؤقتة
- الباب الخامس عشر: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع
- الباب السادس عشر: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

❖ القسم الرابع : محاضر الجلسات

- الباب السابع عشر: اعداد وتقديم المحاضر
- الباب الثامن عشر: نشر ملخص المقررات

❖ القسم الخامس : أحكام ختامية

- الباب التاسع عشر: تنظيم استعمال قاعات الجماعة.
- الباب العشرون: تعديل النظام الداخلي.

قسم تمهيدي : أحكام عامة

المادة 1: تنفيذ المقتضيات الظهير الشريف رقم 15-85-1 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات و لاسيما المادة 32 منه تداول المجلس الجماعي لجماعة مولاي عبد الله ووافق على هذا النظام الداخلي للمجلس الذي أعده رئيس المجلس بتعاون مع أعضاء المكتب خلال دورته الاستثنائية لشهر اكتوبر 2021 المنعقدة بتاريخ 11 اكتوبر 2021.

المادة 2: يحدد هذا النظام شروط و كفاءات تدبير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3: يعتبر هذا النظام ملزماً لكافة أعضاء المجلس وأجهزته المختلفة تطبيقاً لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات.

المادة 4: يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام بعد دخوله حيز التنفيذ.

القسم الأول: اجتماعات المجلس

الباب الأول: دورات المجلس

المادة 5: يعقد المجلس الجماعي وجوباً ثلاث دورات عادية في السنة خلال الأسبوع الأول من أشهر فبراير و مايو و أكتوبر وذلك بدعوة مكتوبة من رئيسه مصحوبة بجدول الأعمال طبقاً للمادة 33 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.

يعقد المجلس الجماعي اجتماعاته بمقر الجماعة، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وباتفاق مع أعضاء المكتب و إخبار السلطة الإدارية المحلية المختصة، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة.

يمكن أن تعقد الدورة في جلسة واحدة تبتدى في العاشرة صباحاً و تمتد إلى حين استنفاد جدول أعمالها.

ويمكن أن تتكون الدورة من عدة جلسات لا تتجاوز المدة الزمنية لكل جلسة عشر (10) ساعات تبتدى من العاشرة صباحاً.

يمكن رفع الجلسة مؤقتاً من أجل أداء الصلاة أو تناول وجبة غذائية أو لحدوث أي طارئ.

تبتدى المدة القانونية للدورة من تاريخ الجلسة التي يتوفر فيها النصاب القانوني.

و تسري نفس المقتضيات السالفة الذكر على الدورات الاستثنائية.

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

المادة 6: إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانوناً يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها و طابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

المادة 7: طبقاً لمقتضيات المادة 48 من القانون التنظيمي للجماعات، تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية.

لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس أو العامل أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة والمصالح الخارجية ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

و يجوز للمجلس، بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة. ويعقد المجلس اجتماعا غير مفتوح تلقائيا بطلب من السلطة الإدارية المحلية المختصة أو ممثلها إذا اعتبرت أن اجتماع المجلس في جلسة عمومية من شأنه أن يهدد النظام العام أو يخل بالهدوء الذي ينبغي أن يسود المناقشات. يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني و بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

في حالة إقرار جلسة سرية، يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الاعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة او النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8: عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق الشكليات المسطرة في المادة 7 أن يعلن عن استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

الباب الثاني: الاستدعاءات

المادة 9: توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بجميع وسائل التبليغ المتاحة التي يمكنها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي أو الرسائل النصية الهاتفية.

المادة 10: توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة او الجلسات و الجدولة الزمنية للجلسات و بتقارير اللجان عندا لاقتضاء و الوثائق المتعلقة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. يحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

الباب الثالث: جدول الأعمال

المادة 11: يعدرئيس المجلس الجماعي جدول أعمال الدورات بتعاون مع أعضاء المكتب، مع مراعاة المواد 38 و 39 و 40 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، و يقوم بإرساله رفقة استدعاءات الحضور الى اعضاء المجلس عشرة (10) ايامعلى الاقل قبل انعقاد الدورة

يلحق جدول أعمال الدورة وتاريخها بمقر الجماعة .ويسهررئيس المجلس على إخبار العموم بجدول الأعمال وبتاريخوتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

الباب الرابع: الأسئلة الكتابية الموجهة من طرف أعضاء المجلس

المادة 12 : تطبيقا للمادة 46 من القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات يجوز لأعضاء المجلس أن يتقدموا بصفة فردية أو جماعية للرئيس بأسئلة كتابية حول كل المسائل التي تهم مصالح الجماعة.

و يتعين أن توجه الأسئلة ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة و تسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال الدورة و يجب ان يتسم السؤال بوحدة الموضوع و ان لا يتضمن تهماً الى جهة معينة او ان يهدف الى خدمة اغراض شخصية لأعضاء المجلس او اقربائه.

تودع الاسئلة المشار اليها اعلاه موقعة من طرف العضو او الاعضاء المعنيين لدى رئاسة المجلس و يتم ترتيبها وفق تاريخ التوصل بها و تسجيلها.

المادة 13 : يجيب رئيس المجلس الجماعي او احد نوابه حسب الترتيب في الانتخاب عن الأسئلة الكتابية التي يوجهها له أعضاء المجلس خلال الجلسة التي تخصص لهذا الغرض. وعند عدم الجواب خلال هذه الجلسة يسجل السؤال بطلب من العضو أو الأعضاء المعنيين حسب الترتيب في الجلسة المخصصة للإجابة عن الأسئلة خلال الدورة الموالية .

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب للعضو صاحب السؤال او لأحد أعضاء المجلس الجماعي(في حالة تقديم السؤال بصفة جماعية) ليقدّم ملخصاً عن السؤال أو الأسئلة المطروحة حسب ترتيبها في جدول أعمال الدورة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاث (03) دقائق

يقوم الرئيس او من ينوب عنه بالجواب عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس (05) دقائق.

يمكن للعضو صاحب السؤال التعقيب عن جواب رئيس المجلس الجماعي في مدة لا تتعدى دقيقتين(02)

يمكن لرئيس المجلس الجماعي او احد اعضاء المكتب الرد عن التعقيب في مدة لا تتجاوز دقيقتين (02).

لا يمكن أن يتجاوز الوقت المخصص للأسئلة المطروحة جلسة واحدة عن كل دورة.

المادة 14 :تضمن الأسئلة والأجوبة المقدمة من طرف الرئيس أو أحد نوابه والتعقيبات والردود وجوبا ضمن محضر الدورة و يتم تعليق ملخص الأسئلة الكتابية و الإجابة عليها بمقر الجماعة بالمكان المخصص للإعلانات لمدة لا تقل عن ثمانية (08) أيام و يمكن إشهارها بجميع الوسائل المتاحة بما في ذلك الموقع الالكتروني للجماعة إن وجد.

المادة 15: يمكن للعضو الذي تقدم بالسؤال بصفة فردية في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق حال دون حضوره الشخصي تكليف من ينوب عنه في طرح ملخص السؤال و التعقيب من بين اعضاء المجلس بتفويض مكتوب و إذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية للمجلس.

المادة 16: لا يجوز أن يعقب تقديم السؤال والإجابة عليه أي مناقشة عامة أو تعليق.

المادة 17: يمكن لرئيس المجلس باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تتسم بوحدة الموضوع و أن يقدم جوابا موحدًا عنها.

المادة 18: إذا تبين أن الأسئلة المقدمة تخرج عن اختصاصات المجلس الجماعي و صلاحيات رئيسه يمكن لرئيس المجلس رفض الإجابة عنها و يبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

القسم الثاني : تسيير المجلس

الباب الخامس: تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات

المادة 19: يعتبر حضور أعضاء المجلس الجماعي دورات المجلس إجباريا تنفيذًا للمادة 67 من القانون التنظيمي للجماعات.

يوقع أعضاء المجلس المتواجدين فعليًا بقاعة الاجتماع و ليس بمقر الجماعة. على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بداية الدورة التوقيع في ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

و في حالة عدم توفر النصاب القانوني في الموعد المحدد لبداية الاجتماع يؤخر الموعد لمدة لا تزيد عن ثلاثين 30 دقيقة إلا إذا توفر النصاب قبل مرور هذا الوقت، وبعد ذلك إذا لم يتوفر النصاب، يرفع الرئيس الجلسة ويستدعي الأعضاء لعقد جلسة مواتية طبقا لمقتضيات المادة 42 من القانون التنظيمي للجماعات.

يتعين على الأعضاء الذين تعذر عليهم حضور اجتماعات المجلس اخبار رئيس المجلس بكتاب موقع من طرفهم عن سبب عدم حضورهم. كما يتعين على الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور أشغال دورات المجلس بدعوى عدم توصلهم بالاستدعاء أن يشعروا رئيس المجلس بذلك، بواسطة كتاب موقع من طرفهم، وإلا فإن عدم حضورهم يعتبر تغيبا بدون عذر.

المادة 20: يخصص بقاعة الاجتماعات مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه ويجلس ممثل السلطة الادارية المحلية بجانب رئيس المجلس.

يمكن لمكتب المجلس الجماعي أن يحدد مسبقا مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إن امكن.

الباب السادس: رفع الجلسات

المادة 21: يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلثي $\frac{2}{3}$ الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على أن لا تقل عن 15 خمسة عشر دقيقة ولا تزيد عن ثلاثين 30 دقيقة.

الباب السابع: النصاب القانوني

المادة 22: يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة، طبقا لقواعد النصاب القانوني المقررة في الفصل 42 من القانون التنظيمي للجماعات.

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

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يجوز لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية و إخبار أعضاء المجلس بذلك

الباب الثامن: كتابة الجلسات.

المادة 23: يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس خاصة، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الدورات، وتلاوة جدول الأعمال وملخص محضر الدورة السابقة، وكذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

المادة 24: في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس باتفاق مع الأعضاء الحاضرين أحد الأعضاء ليقوم بذلك .

الباب التاسع: تنظيم المناقشات

المادة 25: يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قام بها تنفيذًا للمادة 106 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات، كما تقوم الجماعة ببرمجة تقديم الحصيلة في جدول اعمال مجلسها طبقا لمقتضيات المادة 272 من نفس القانون التنظيمي.

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. يجوزفتح لائحة إضافية عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة.

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

المادة 26: يعرض الرئيس النقاط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة حسب ترتيبها و يمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك دون مناقشة.

المادة 27: 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 مرة ثانية، و إذا استمر في ذلك جاز للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

المادة 28: لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام على ألا يتجاوز مدة التدخل دقيقة واحدة.

المادة 29: يجب أن تنصب نقطة نظام على التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

لا يمكن أن تنصب نقطة نظام على أي نقطة ممكن تداولها أو اقتراحها في جدول الأعمال أو ممكن أن تكون موضوع سؤال كتابي

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمتثل، وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي للجماعات مع عدم تضمين مضمون التدخل في محضر الدورة.

المادة 30: يمنع منعاً باتاً استعمال الهواتف و التدخلين وكل ما من شأنه أن يخل بالاحترام والنظام العام داخل قاعة الاجتماعات أثناء الجلسات، تحت طائلة تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي للجماعات.

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

المادة 31: إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً.

المادة 32: إن أعضاء المجلس مسؤولون مسؤولية شخصية عما 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.

الباب العاشر: كيفية التصويت على المقررات

المادة 33: يعتبر التصويت العلني قاعدة عامة لاتخاذ جميع مقررات المجلس.

يعبر عن التصويت العلني برفع اليد أو بالوقوف أو باستعمال علني لأوراق التصويت.

يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" و في حالة الامتناع بلفظ "ممتنع"

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

المادة 34: يعاين رئيس المجلس نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة .

المادة 35: تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها باستثناء الحالات التي ينص فيها القانون التنظيمي 14-

113 المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة

و يرجع عند تعادل الأصوات الجانب المنتهي إلهالرئيس، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

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

المادة 37: لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت ما عدا إذا كان التدخل يتعلق بنقطة نظام

للتنبية الى خلل شاب هذه العملية.

الباب الحادي عشر: تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات.

المادة 38: تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية.

يحضر العموم أشغال الجلسات العمومية في حدود المقاعد الشاغرة المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

المادة 39: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين و الضيوف وبممثلي وسائل الإعلام.

يتعين على العموم الالتزام بالهدوء ويمنع منعاً باتاً التدخل للتعبير عن رأيه سواء بالموافقة أو بالرفض فيما يتداوله المجلس.

المادة 40: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس والسلطة الإدارية المحلية أو من ينوب عنها وممثلي مصالح الجماعة أو المصالح الخارجية المدعوة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

الباب الثاني عشر: نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس.

المادة 41: يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بطلب من الرئيس بعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين.

و يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسة بأية وسيلة من الوسائل.

القسم الثالث: لجان المجلس

الباب الثالث عشر: اللجان الدائمة

المادة 42: التأليف والاختصاصات: يحدد المجلس الجماعي لجماعة مولاي عبد الله خمس (05) لجان دائمة هي :

- **(1) اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة والممتلكات:** عدد أعضائها خمسة (5) تختص بدراسة و إعداد تقارير و اقتراحات في ما يخص المسائل التالية:
 - ✓ اعداد ودراسة برنامج عمل الجماعة أو تغييره;
 - ✓ دراسة شؤون المالية ومشاريع الميزانية المالية والجبايات والأملاك الجماعية
 - ✓ دراسة برامج التمويل والمساهمات المالية
 - ✓ دراسة فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحقه
 - ✓ دراسة فتح اعتمادات جديدة والرفع من مبالغ الاعتمادات وتحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل;
 - ✓ دراسة تحديد سعر الرسوم و الأتاوي و مختلف الحقوق المقبوضة لفائدة الجماعة
 - ✓ دراسة إحداث أجره عن الخدمات المقدمة وتحديد سعرها
 - ✓ دراسة مشاريع الاقتراضات والضمانات الواجب منحها والهبات والوصايا الممنوحة للجماعة;
 - ✓ دراسة وتبعية تدبير أملاك الجماعة وسبل المحافظة عليها وصيانتها وتنميتها
 - ✓ دراسة الاقتناءات العقارية او المبادلات وعمليات التخصيص واعادة التخصيص

- ✓ دراسة مشاريع احداث شركات التنمية المحلية او المساهمة في رأسمالها او تغيير غرضها او الزيادة في رأسمالها او تخفيضه او تفويته، اذا كان الغرض من هذه الشركات يتعلق بالمجالات التجارية او الصناعية.
- ✓ اتفاقيات الشراكة والتعاون التي تهتم هذه اللجنة
- (2) اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية و الخدمات: عدد أعضائها خمسة (5) تختص بدراسة و إعداد تقارير و اقتراحات في ما يخص المسائل التالية:
 - ✓ دراسة إحداث وتديبر المرافق العمومية التابعة للجماعة.
 - ✓ دراسة طرق التدبير المفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة.
 - ✓ دراسة إحداث شركات التنمية المحلية أو المساهمة في رأسمالها أو تغيير غرضها أو الزيادة في رأسمالها أو تخفيضه أو تفويتها اذا كان الغرض من هذه الشركات تدبير المرافق والتجهيزات الجماعية
 - ✓ دراسة اتفاقيات الشراكة والتعاون التي تهتم هذه اللجنة.
- (3) لجنة التعمير والبناء و اعداد التراب: عدد أعضائها خمسة (5) تختص بدراسة و إعداد تقارير و اقتراحات في ما يخص المسائل التالية:
 - ✓ دراسة وابداء الراي في وثائق التعمير، ضوابط البناء ومخططات الهيئنة والتنمية الترابية.
 - ✓ دراسة انظمة السير والجولان والمحافظة على الطرق العامة
 - ✓ دراسة انجاز او المشاركة في انجاز والبرامج المتعلقة بالسكن
 - ✓ وضع مقترحات بخصوص تسمية الساحات والطرق العمومية.
 - ✓ دراسة واعداد مقترحات بخصوص حماية البيئة والمجال الصحي
 - ✓ دراسة اتفاقيات الشراكة والتعاون التي تهتم هذه اللجنة.
- (4) لجنة الشؤون الاجتماعية والرياضية والثقافية: عدد أعضائها خمسة (5) تختص بدراسة و إعداد تقارير و اقتراحات في ما يخص المسائل التالية:
 - ✓ وضع ودراسة البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية
 - ✓ دراسة ووضع مقترحات توزيع المساعدات والدعم لفائدة الجمعيات.
 - ✓ تنمية الحركة الجمعوية ودراسة القضايا المتعلقة بالتنمية البشرية
 - ✓ دراسة مقترحات المساهمة في اطار التنسيق مع القطاعات المعنية للنهوض بقطاعات الثقافة والرياضة والشباب

✓ اتفاقيات الشراكة والتعاون التي تهمهذه اللجنة.

• (5) لجنة حفظ الصحة و النظافة و حماية البيئة: عدد أعضائها خمسة (5) تختص بدراسة و إعداد تقارير

واقترحات في ما يخص المسائل التالية:

✓ النظام العام الجماعي للوقاية للصحة و النظافة العمومية طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

✓ دراسة التدابير والأنظمة الخاصة بالمحافظة على النظافة و الصحة وحماية البيئة.

✓ الاهتمام بالمجال البيئي من خلال ايلاء اهمية خاصة للمساحات الخضراء والحزام الاخضر والحدائق العمومية

والمحافظة على رونق الجماعة.

✓ دراسة اتفاقيات الشراكة والتعاون التي تهم هذه اللجنة.

المادة 43: يمكن للجنةين او اكثر الاجتماع بصفة مشتركة لمناقشة قضايا مشتركة فيما بينها.

المادة 44: تودع طلبات الاعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس، ويقوم الرئيس

بعرضها على المجلس الجماعي في حينه للتصويت عليها.

و إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون الداخلي يتم اللجوء الى التصويت

لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

المادة 45: لا يمكن أن ينتسب أي عضو من أعضاء المجلس إلى أكثر من لجنة دائمة و لا يحق لعضو واحد من أعضاء

المجلس ان يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 46: يرأس كل لجنة دائمة رئيسين منتخبين المجلس من بين أعضاء اللجنة من خارج اعضاء المكتب المسير.

بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين ، كما ينتخب نائبا له وفق نفس الشكليات. ويكون رئيس اللجنة بحكم القانون مقرا

لأشغالها ،

وفي حالة عدم وجود أي مترشح أو مترشحة لهذا المنصب يمكن لأي عضو من أعضاء المكتب تقديم ترشيحه لشغل هذا

المنصب باستثناء الرئيس.

في حالة غياب رئيس اللجنة أو عاقه عائق، يقوم نائبه مقامه في جميعهما.

بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة لأي سبب من الأسباب تنتهيمهام نائبه.

المادة 47: تخصص بناء على مداوات المجلس و دون مناقشة رئاسة لجنة حفظ الصحة و النظافة و حماية البيئة لأحد

أعضاء المعارضة،

في حالة تعذر ترشح أحد أعضاء المعارضة أو عدم وجودهم، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب باستثناء الرئيس، شريطة تسجيل مبررات حالة التعذر و أسبابه بالمحضر

ويراعى مبدأ المناصفة بين الرجال و النساء في الترشيح لرئاسة اللجان الدائمة.

يمكن إقالة رئيس لجنة من مهامه بمقرر يتخذه المجلس الجماعي بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها بناء على طلب يتقدم به نصف أعضاء المجلس المزاولينمهامهم إلى رئيس المجلس.

المادة 48: لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان ما عدا في حالة وجود مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع الالتزام بمقتضيات المادة 25 من القانون التنظيمي للجماعات.

المادة 49: اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة: تجتمع اللجان بمقر الجماعة بدعوة مكتوبة من رئيسها، أو بطلب كتابي يوجه لرئيس اللجنة من قبل رئيس المجلس أو من ثلث أعضاء اللجنة على الأقل.

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتوافق مع أعضاء المكتب و مدير المصالح الادارية.

يوجه الاستدعاء من طرف رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. ويشار في الاستدعاء إلى النقط المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.

لا يمكن لأية لجنة عقد اجتماعاتها خلال فترات انعقاد جلسات المجلس.

يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة 24 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع.

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 مع اخبار الأعضاء المتخلفين بجميع الوسائل المتاحة بما في ذلك الهاتف و البريد الالكتروني للعضو، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كفيما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضوا بها، وله أن يبدي آراءه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة ودون أن يكون له الحق في التصويت.

المادة 51: تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 52: تعرض لزوما على اللجان الدائمة المختصة النقاط المدرجة في جدول أعمال الدورة و في حالة عدم دراسة لجنة دائمة لأي سبب من الأسباب لنقطة عرضت عليها، يتخذ المجلس مقرا بدون مناقشة يقضي بالتداول او عدم التداول في شأنها.

تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من طرف المجلس الجماعي أو رئيسه في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

يمكن للجنة أن تقدم توصيات وملتزمات بخصوص القضايا المعروضة عليها للمجلس الجماعي .

المادة 53 : تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين لحظة التصويت. ويتم التصويت بالاقتراع العلني و في حالة تعادل الأصوات يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 54: يحضر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة الذي يعينه المجلس أو نائبه أو أي موظف معين بطلب من رئيس اللجنة الى رئيس المجلس باتفاق مع الأعضاء الحاضرين، ويوقع رئيس اللجنة أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهنا بإشارتهم.

المادة 55: تودع تقارير وتوصيات وملتزمات اللجان لدى رئاسة المجلس وفقا للأجال القانونية قبل تاريخ افتتاح الدورة التي تقرر خلالها إدراج هذه التقارير أو التوصيات أو الملتزمات في جدول الأعمال.

يسهر رئيس المجلس على تبليغ تقارير وتوصيات وملتزمات اللجان إلى أعضاء المجلس الجماعي قبل الجلسة العامة.

المادة 56 : بعمول رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة او المؤقتة من جميع الوسائل الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام.

الباب الرابع عشر: اللجان المؤقتة

المادة 57: **التكوين والتنظيم:** يمكن للمجلس خلق لجان مؤقتة لمدة محددة وغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم بصفاتهم في محضر الجلسة موضوع إحداث اللجنة

المادة 58 : يتعين تحديد المهام الموكلة للجان المؤقتة بدقة. ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة و فق الشكليات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 59: تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة القضايا التي أحدثت من أجلها وإبداء قرارها.

الباب الخامس عشر: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المادة 60: التكوين والتنظيم: يحدد المجلس الجماعي لجماعة مولاي عبد الله تنفيذا للمادة 120 من القانون التنظيمي

للجماعات هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

تختص هذه الهيئة بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 61: تتألف هذه الهيئة من شخصيات فاعلة و نشيطة في الجمعيات المحلية وفعاليات المجتمع المدني يقترحهم

رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب،

ولا يجب أن يكون الاختيار على أساس الانتماء الحزبي أو النقابي أو العرقي.

يقوم رئيس المجلس باقتراح لائحة أعضاء الهيئة الاستشارية على المجلس الجماعي للتداول واتخاذ مقرر بشأنها.

المادة 62: يمكن للرئيس أن يستدعي رؤساء اللجان الدائمة بالمجلس، للمشاركة في اجتماعات الهيئة كما يمكن عند

الاقضاء استدعاء كل شخص يكون حضوره مفيدا لأشغالها.

المادة 63: يراعى في تشكيل هذه الهيئة اعتبار المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي: يتم تخصيص نسبة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة.
- نسبة لكل فئة مستهدفة (ذوو الاحتياجات الخاصة، أطفال، مسنون).
- السمعة و المكانة داخل تراب جماعة مولاي عبد الله.
- الخبرة.
- التنوع المهني.
- الارتباط بالجماعة.

المادة 64: تجتمع هيئة المساواة و تكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها او بناء على طلب كتابي من ثلثي

اعضاءها و تعقد الهيئة اجتماعين (02) على الأقل في السنة.

المادة 65: يتولى رئيس الهيئة او من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة و جدول اعمالها باتفاق مع اعضائها.

المادة 66: يوجه الاستدعاء الى كل اعضاء الهيئة ثلاثة (03) ايام على الاقل قبل موعد الاجتماع و يشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال .

المادة 67: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف $\frac{1}{2}$ اعضائها اذا تعذر توفر هذا النصاب و يجب تأجيل الاجتماع الى اليوم الموالي و في هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين .

المادة 68: تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية .

المادة 69: يجوز لرئيس الهيئة ان يأذن لبعض الاشخاص ذوي الاختصاص لحضور اشغالها اذا كان من شأن ذلك ان يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها .

المادة 70: يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها .

المادة 71: تتخذ الهيئة قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها، ويتم التصويت بالاقتراع العلني.

وفي حالة تعادل الاصوات يرجح الجانب المنتهي اليه رئيس الهيئة وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 72: يعين الرئيس مقررًا للهيئة و نائبا له يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة .

المادة 73: يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة جميع الوسائل الكفيلة بالقيام بالمهام المنوطة بها من قاعة للاجتماعات و مكاتب و لوازمها و أطر و كتابة خاصة في حدود الامكانيات المتوفرة.

المادة 74: يحضر محضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع و يوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على اعضاء الهيئة.

و يوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 75: إن عمل اللجنة عمل تحضيرى داخلى لا يجوز نشره و لا إبلاغه الى العموم

المادة 76: تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها و في نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، و يجوز للهيئة تقديم ملتمسات و توصيات لمجلس الجماعة

المادة 77: يطلب من المجلس أو رئيسه تبدي الهيئة رأيها في القضايا و المشاريع المتعلقة بالمساواة و تكافؤ الفرص و مقارنة النوع الاجتماعي، و تقوم بتجميع المعطيات التي لها علاقة بهذه المسائل من أجل دراستها و إعداد توصيات بشأن إدماج مقارنة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة

المادة 78: تودع التقارير و التوصيات و الملتزمات من طرف رئيس الهيئة او نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها الى اعضاء المجلس الجماعي

المادة 79: يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها و ملتزماتها و اقتراحاتها

الباب السادس عشر: الآليات التشاركية للحوار و التشاور.

المادة 80: تنفيذا للمادة 119 من القانون التنظيمي للجماعات و انسجاما مع مقتضيات الفقرة الأولى من الفصل 139 من الدستور يحدث المجلس الجماعي لجماعة مولاي عبد الله آليات تشاركية للحوار و التشاور لتمكين المواطنين و المواطنات و الجمعيات من المشاركة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه

المادة 81: يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مع المواطنين أو المواطنات و الفاعلين الاقتصاديين و الاجتماعيين و جمعيات المجتمع المدني لدراسة قضايا عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الاطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المواطنات و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز

تنظم هذه اللقاءات بمبادرة من الرئيس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين و المواطنات

يجوز لرئيس المجلس الجماعي ان يستدعي رؤساء اللجان الدائمة المعنية او نوابهم لحضور جلسات هذه اللقاءات

المادة 82: يحدد رئيس المجلس الجماعي مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات، و يوجه الدعوة الى الاطراف المعنية و يتم تعليق موعد هذه اللقاءات بمقر الجماعة ثلاثة (03) ايام على الاقل قبل انعقاده
يخبر رئيس المجلس عامل العمالة بمكان انعقاد هذا اللقاء و موضوعه.

المادة 83: يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات و يعين رئيس المجلس احد اعضاء أو احد موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه

المادة 84: يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات و الجلسات المشار اليها سلفا على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجماعي للتداول فيها.

المادة 85: لا يمكن أن تكتسي اللقاءات و الجلسات المشار اليها أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا أو نقابيا، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة .

يتحمل أعضاء المجلس الجماعي المسؤولية الشخصية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة.

تعتبر هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية واستشارية لا يمكن الطعن في محاضرها.

القسم الرابع : محاضر الجلسات

الباب السابع عشر : إعداد وتقديم المحاضر .

المادة 86 : يقوم كاتب المجلس أو نائبه بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقرر الذي اتخذه المجلس، و يساعدهما في ذلك موظفو الجماعة عند الاقتضاء.

توقع المقررات من قبل الرئيس وكاتب المجلس و يدرج في محضر الجلسة بيان للتصويت الخاص بكل مصوت.

المادة 87 : بعد توقيع محاضر الدورات، يعمل رئيس المجلس على تسليم نسخة منها لكل عضو بالمجلس تقدم بطلب كتابي بذلك بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل.

الباب الثامن عشر : نشر ملخص المقررات.

المادة 88 : يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية (08) أيام بمقر الجماعة. ويمكن نشره بجميع الوسائل الممكنة، بما فيها النشر الإلكتروني من اجل اطلاق العموم عليه.

و يمكن لكل عضو من المجلس الجماعي نشره تحت مسؤوليته إزاء أي تحريف أو تزوير.

القسم الخامس : أحكام ختامية

الباب التاسع عشر : تنظيم استعمال قاعات الجماعة

المادة 89 : يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته .

المادة 90 : يوجه رئيس اللجنة أو الهيئة إلى رئيس المجلس طلبا كتابيا لوضع قاعة الاجتماعات رهن إشارة هيئاته.

المادة 91 : يضع رئيس المجلس جدولا زمنيا يعلق بمقر الجماعة يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

المادة 92 : لا يمكن أن تستغل القاعة أو القاعات الموضوعة رهن إشارة إحدى الهيئات لعقد اجتماعات عمومية أو حزبية أو نقابية.

المادة 93 : يكون رئيس اللجنة أو الهيئة مسؤولاً عن القاعة الموضوعة رهن إشارته والتجهيزات المتواجدة بها طوال مدة الاجتماع.

الباب العشرون: تعديل النظام الداخلي

المادة 94 : إذا تبين من خلال الممارسة أن بعض مقتضيات هذا النظام تتعارض مع بعض المقتضيات القانونية والتنظيمية المعمول بها، وجب على رئيس المجلس عرض مشروع تعديل هذا النظام على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلثي $\frac{2}{3}$ الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس ويعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقاً للقانون.

المادة 95 : ينشر هذا النظام بجميع وسائل النشر المتاحة بما فيها الموقع الإلكتروني إن وجد.

المادة 96 : تمت الموافقة على المقتضيات الواردة بهذا النظام من طرف أغلبية الأعضاء الحاضرين خلال الجلسة الأولى من الدورة الاستثنائية لشهر أكتوبر 2021 المنعقدة بتاريخ 2021/10/11 وجاءت نتيجة التصويت كما يلي :

عدد الأعضاء الحاضرين أثناء عملية التصويت: 26

عدد الأصوات المعبر عنها: 26

عدد الأعضاء الموافقين: 22 وهم: 1/ الحسن يشكر لمعاشي - 2/ عبد الله معروف - 3/ فاطمة زرقوني - 4/ مصطفى حيموش - 5/ محمد فليل - 6/ اسماعيل مدالي - 7/ المصطفى شعلون - 8/ التباري زرقوني - 9/ بوشعيب هني - 10/ خديجة حيدة - 11/ عبد الرحمان الزعيم - 12/ سيدي محمد شرقي - 13/ عثمان بنحدو - 14/ سهام كرطان - 15/ شريفة مومو - 16/ محمد نادي - 17/ هبة حنفي - 18/ بوشربياضرة - 19/ خديجة قصي - 20/ الضاوي زيدان - 21/ حميد الضحاك - 22/ دنيا الدكالي

عدد الأعضاء الرافضين: 03 وهم: 1/ عبد الغني بصرار - 2/ عبد الغني عماد - 03/ كريمة كموح

عدد الممتنعين عن التصويت: 01 وهو السيد: بوشعيب خمري

توقيع كاتب المجلس

اسماعيل مدالي

توقيع رئيس الجلسة

الحسن يشكر لمعاشي

