

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

الباب الرابع : لجان المجلس

1. اللجان الدائمة

- إحداث وتكوين اللجان الدائمة
- اختصاصات اللجان الدائمة
- اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

2. اللجان المؤقتة

3. لجان التقصي

الباب الخامس : فرق المجلس

الباب السادس : الآليات التشاركية للحوار والتشاور

1. الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني بالجهة
2. الهيئة الاستشارية مع الشباب
3. الهيئة الاستشارية مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة

الباب السابع: كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

(1) إعداد وتقديم المحاضر

(2) توزيع المحاضر

(3) نشر المقررات

الباب الثامن: أحكام ختامية

(1) تنظيم استعمال القاعات التابعة للجهة

(2) تعديل النظام الداخلي

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى

طبقا لمقتضيات المادة 35 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات، أعد رئيس مجلس جهة طنجة - تطوان - الحسيمة بتعاون مع أعضاء المكتب هذا النظام الداخلي الذي صادق عليه المجلس خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 28 أبريل 2016.

المادة 2

يحدد هذا النظام شروط وكيفيات تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة 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.

الباب الثاني اجتماعات المجلس

1. دورات المجلس

المادة 5

يعقد المجلس وجوبا ثلاث دورات عادية في السنة بمقر الجهة وذلك خلال أشهر مارس، يوليوز، وأكتوبر. ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في مكان آخر داخل تراب الجهة.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في خمسة (05) ساعات وتبتدئ وجوبا -وبحسب الحالة- على الساعة العاشرة صباحا أو الثالثة بعد الزوال من يوم انعقادها.

وإذا لم يستنفذ المجلس دراسة جميع النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول أعمال الجلسة الموالية. وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي في حدود الخمسة عشر يوما المخصصة للدورة.

المادة 6

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

المادة 7

تكون الجلسات العامة للمجلس مفتوحة للعموم في حدود ما تسمح به قاعة الاجتماعات. ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة، قبل متابعة أشغال الجلسة.

المادة 8

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات المنصوص عليها بالمادة 7 أعلاه استئناف الجلسة 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؛ 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 أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3. جدول الأعمال

المادة 11

يعد رئيس المجلس جدول أعمال الدورة بتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس سبعة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة.

يعلق جدول أعمال الدورات وتاريخها بمقر الجهة. ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وتاريخ 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.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يتضمن توجيه تهم أو سب أو قذف إلى جهة معينة وألا 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 أحد نوابه حسب الترتيب 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 في مدة لا تتجاوز 05 دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز 10 دقائق.

يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء فريقه التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز 03 دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز 05 دقائق.

المادة 14

يدرج السؤال الكتابي وجواب رئيس المجلس أو نائبه والتعقيبات في محضر الجلسة، وينشر السؤال والجواب في الموقع الإلكتروني للجهة. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص الجواب والتعقيب بمقر الجهة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

المادة 15

إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي، بصفة فردية، أو عاقبة جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة توفره على تفويض مكتوب من العضو المتغيب ، وإذا لم يتمكن من ذلك، يتم الجواب عنه كتابيا.

بالنسبة للأسئلة الكتابية المقدمة من قبل الفرق، يمكن لأي عضو من الفريق تقديم السؤال.

المادة 16

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

المادة 17

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

المادة 18

يجب على رئيس المجلس عدم قبول 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

تطبقا للمادة 70 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجهة دورات المجلس إجباريا.

يوقع أعضاء المجلس عند مدخل قاعة الاجتماعات المخصصة لجلسة الدورة، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغالها، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 20

يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس وكاتب المجلس؛ ويجلس والي الجهة أو ممثله بجانب الرئيس.

يمكن لمكتب المجلس أن يحدد، باتفاق مع رؤساء الفرق بالمجلس، مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لأماكن الجلوس بقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

2. رفع الجلسات

المادة 21

يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا الرفع، على ألا تقل عن 10 دقائق ولا تزيد عن 30 دقيقة.

كما يمكن لرئيس فريق أو أكثر من رؤساء فرق عند الاقتضاء، طلب رفع الجلسة لأي سبب من الأسباب بنفس الكيفية المحددة في الفقرة أعلاه.

3. النصاب القانوني

المادة 22

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 23

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 24

في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبها عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

5. تنظيم مناقشات المجلس

المادة 25

يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريراً إخبارياً للمجلس حول الأعمال التي قام بها في إطار الصلاحيات المخولة له كرئيس للمجلس.

قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط 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.

تعطى الأولوية في التدخل لرؤساء الفرق، وحسب تمثيليتهم داخل المجلس.

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة.

لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع.

المادة 26

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

المادة 27

يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين. وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا الفترة المسموح بها.

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 للمجلس ولرئيسه أعمال مقتضيات المادة 51 من القانون التنظيمي 111.14 المتعلق بالجهات.

المادة 29

لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام، على ألا يتجاوز ثلاث دقائق .

المادة 30

يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولوية أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس.

إذا تبين أن موضوع نقطة النظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمتثل، 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 أو يهاجمون 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 مؤقتاً.

يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي .

المادة 33

إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً 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..

6. كيفية التصويت على المقررات

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 عن طريق رفع اليد.

المادة 35

يعاين 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 الحالة التي نص فيها القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات على أغلبية معينة.

في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتهي إليه الرئيس، ويعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت، رفضا للنقطة المعروضة على التصويت.

المادة 37

لا يمكن إيقاف عملية التصويت المنطلقة بكيفية صحيحة، ولا يجوز التراجع عن التصويت بأي حال من الأحوال.

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 تقاريراً لمجلس الجهة حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم كل سنة، تقديم تقرير على الأقل خلال دورة المجلس لشهريوليوز.

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 الجمهور الالتزام بالهدوء وعدم الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 42

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

9. تسجيل وتصوير جلسات المجلس

المادة 43

يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس.

الباب الرابع لجان المجلس

1) اللجان الدائمة

– إحداث وتكوين اللجان الدائمة

المادة 44

يحدث المجلس سبعة (07) لجان دائمة وهي:

– لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة؛

- لجنة التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية؛
- لجنة إعداد التراب؛
- لجنة التكوين المهني والتكوين المستمر وإنعاش الشغل؛
- لجنة التنمية القروية والفلاحة والنقل غير الحضري؛
- لجنة السياحة؛
- لجنة التعاون والشراكة ومغاربة العالم.

— اختصاصات اللجان الدائمة

المادة 45

تختص كل لجنة دائمة على حدة بما يلي :

● لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة

- دراسة جميع المسائل والقضايا التي لها علاقة ببرنامج التنمية الجهوية وكذا بمالية الجهة وميزانيتها والرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق المخصصة لفائدة الجهة ومختلف المصاريف والنفقات.
- دراسة المشاريع الاستثمارية وبرمجتها على مستوى تراب الجهة
- دراسة الجدولة المالية والزمنية للمشاريع الاستثمارية.

● لجنة التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية

ويعهد إليها بدراسة مختلف القضايا المتعلقة ب :

- الجانب الاقتصادي : دعم المقاولات، توطین وتنظيم مناطق للأنشطة الاقتصادية بالجهة، تهيئة الطرق والمسالك السياحية في العالم القروي، إنعاش أسواق الجملة الجهوية، إحداث مناطق للأنشطة التقليدية والحرفية، جذب الاستثمار وإنعاش الاقتصاد الاجتماعي والمنتجات الجهوية. كما تقوم هذه اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بالمساهمة في تحسين جاذبية المجالات الترابية وتقوية التنافسية، التنمية المستدامة، الشغل، والبحث العلمي التطبيقي.
- الجانب الاجتماعي : مساهمة الجهة في التأهيل الاجتماعي، المساعدة الاجتماعية، إعادة الاعتبار للمدن و الأنسجة العتيقة، إنعاش السكن الاجتماعي، و إنعاش قطاع الرياضة والترفيه.

– الجانب الثقافي : الإسهام في المحافظة على المواقع الأثرية والترويج لها وتنظيم المهرجانات الثقافية والترفيهية. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في الاعتناء بتراث الجهة والثقافة المحلية، صيانة الآثار ودعم الخصوصيات الجهوية، وكذا إحداث وتدبير المؤسسات الثقافية.

– الجانب البيئي : تهيئة وتدبير المنتزهات الجهوية، وضع استراتيجية جهوية لاقتصاد الطاقة والماء وإنعاش المبادرات المرتبطة بالطاقة المتجددة. كما تقوم اللجنة بدراسة القضايا المتعلقة بالحماية من الفيضانات، الحفاظ على الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي ومكافحة التلوث والتصحر، المحافظة على المناطق المحمية والموارد المائية.

● لجنة إعداد التراب

- دراسة المسائل والقضايا المرتبطة بالتصميم الجهوي لإعداد التراب بما في ذلك وضع إطار عام للتنمية الجهوية المستدامة والمنسجمة مع المجالات الحضرية والقروية
- تحديد الاختيارات المتعلقة بالتجهيزات والمرافق العمومية المهيكلية على مستوى الجهة
- تحديد الاختيارات المتعلقة بمجالات المشاريع الجهوية وبرمجة إجراءات تثمينها وكذا مشاريعها المهيكلية.

● لجنة التكوين المهني والتكوين المستمر وإنعاش الشغل

- تفعيل اتفاقيات الشراكة بين مجلس الجهة والمؤسسات التي لها علاقة بقطاع التكوين والشغل؛
- دراسة وضعية المؤسسات التكوينية بالجهة؛
- تتبع برامج الوزارتين الوصيتين على قطاعي التكوين المهني والشغل؛
- دراسة القضايا المتعلقة بإحداث المراكز الجهوية للتكوين وكذا المراكز الجهوية للتشغيل وتطوير الكفاءات من أجل الإدماج في سوق الشغل؛
- وضع تصور برنامج تكوين منتخبي وموظفي الجماعات الترابية بالجهة وتبعية تنفيذه.

● لجنة التنمية القروية والفلاحة والنقل غير الحضري

- دراسة القضايا المتعلقة بمساهمة الجهة في تأهيل العالم القروي، تنمية المناطق الجبلية، إحداث أقطاب فلاحية، تعميم التزويد بالماء الصالح للشرب والكهرباء وفك العزلة والتداول

في مختلف القضايا المتعلقة بإنعاش الأنشطة غير الفلاحية بالوسط القروي وبناء و تحسين وصيانة الطرق غير المصنفة.

- دراسة القضايا المتعلقة بإعداد تصميم النقل داخل الدائرة الترابية للجهة
- تنظيم خدمات النقل الطرقي غير الحضري للأشخاص بين الجماعات الترابية داخل الجهة.

• لجنة السياحة

- دراسة القضايا المتعلقة باعتماد التدابير والإجراءات المشجعة للمقاولة السياحية ومحيطها
- العمل على توطين الأنشطة المرتبطة بالقطاع السياحي
- دراسة القضايا المتعلقة بتحسين القدرات التديرية للموارد البشرية العاملة في القطاع السياحي وتكوينه.

• لجنة التعاون والشراكة ومغاربة العالم

- دراسة القضايا المتعلقة بتشجيع تنمية التعاون بين الجهات
- العمل على تطوير التعاون اللامركزي الوطني والدولي
- الاهتمام بقضايا وشؤون المغاربة المقيمين بالخارج.

المادة 46

يتعين على كل عضو من أعضاء المجلس أن ينتسب إلى إحدى اللجان الدائمة. تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية اللجان الدائمة لدى رئيس المجلس. ويتم تشكيل اللجان من قبل رئيس المجلس بالتنسيق مع رؤساء الفرق، وتعرض تشكيلة اللجان على مجلس الجهة في حينه للتصويت عليها.

لا يمكن أن يقل عدد أعضاء اللجان عن خمسة (05) أعضاء، أو أن يتجاوز عشرة (10) على الأكثر.

المادة 47

لا يحق لنفس عضو المجلس الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة.

ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة ونائبا له.

وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيسها.

المادة 48

تخصص بناء على مداولة المجلس، ودون مناقشة رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالمالية والميزانية لعضو(ة) من المعارضة. وفي حالة امتناع المعارضة عن الترشح، يفتح الترشح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس ونوابه، ويتم انتخاب رئيس(ة) هذه اللجنة عند الاقتضاء بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 49

لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان، إلا إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 28 من القانون رقم 111.14 المتعلق بالجهات.

– اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

المادة 50

تجتمع اللجان الدائمة بمقر مجلس الجهة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضائها. ويمكن عقد اجتماعات للجان المجلس الدائمة بصفة استثنائية خارج مقر مجلس الجهة وداخل تراها بقرار لمكتب المجلس.

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان الدائمة قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجهة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب ومدير شؤون الرئاسة والمجلس والمدير العام للمصالح.

يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية كتابة 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.

يوجه استدعاء الحضور لغير أعضاء اللجنة كتابة من ممثلي المصالح الخارجية بطلب من رئيس اللجنة المعنية من طرف رئيس المجلس تحت إشراف والي الجهة ثلاثة أيام قبل تاريخ انعقاد الاجتماع.

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

لا يمكن لأية لجنة دائمة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 51

تعتبر اجتماعات اللجان الدائمة صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها. وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع ساعة من الزمن، وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا بمن حضر، شريطة حضور عضوين رسميين على الأقل من أعضاء اللجنة .

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.

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

المادة 52

تمارس اللجان الدائمة أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

المادة 53

تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية، في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات لمجلس الجهة.

ويمكن للجان المجلس الجهوي أن تعقد اجتماعات مشتركة فيما بينها تحت رئاسة رئيس المجلس أو من ينوب عنه.

المادة 54

تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

المادة 55

يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه - عند الاقتضاء-، ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 56

تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس فور توقيعها وقبل 15 يوما على أقل تقدير من انعقاد الدورة الموالية للاجتماع.

يسهر رئيس المجلس على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

المادة 57

يعمل رئيس مجلس الجهة على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية والبشرية واللوجيستكية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام وذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان وذلك في حدود الإمكانيات المتوفرة.

(2) اللجان المؤقتة

المادة 58

يمكن للمجلس إحداث 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.

المادة 59

تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة. ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الشروط والكيفيات المتعلقة باجتماعات اللجان الدائمة.

المادة 60

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

(3) لجان التقصي

المادة 61

يمكن للمجلس بطلب من ثلث عدد أعضائه المزاولين مهامهم على الأقل، تشكيل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدير شؤون الجهة.
لا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع تكون موضوع متابعات قضائية ما دامت هذه المتابعات جارية. وتنتهي مهمة كل لجنة للتقصي سبق تكوينها فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها.

المادة 62

لجان التقصي مؤقتة بطبيعتها، وتنتهي أعمالها بإيداع تقريرها لدى المجلس.

المادة 63

يعين أعضاء لجان التقصي من قبل المجلس من غير أعضاء مكتبه مع مراعاة مبدأ توازن تمثيلية فرق المجلس.
يقوم أعضاء المجلس بانتخاب رئيس للجنة من بين الأعضاء المنتمين للمعارضة، ونائب واحد له، وذلك باعتماد التصويت بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 64

يلزم رئيس المجلس الجهوي بوضع جميع الوسائل الضرورية لقيام لجان التقصي بمهامها على أكمل وجه.

المادة 65

تجتمع لجنة التقصي بدعوة موجهة من رئيسها ومرفقة بجدول أعمال الاجتماع ومكان وتاريخ انعقاده قبل أجل لا يقل عن يومين من هذا التاريخ.

لا تكون اجتماعات هذه اللجان صحيحة إلا إذا حضرها غالبية أعضائها، وبمن حضر بعد ساعة من الزمن في حالة عدم توفر هذا النصاب.
تتخذ هذه اللجان قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين لاجتماعاتها، وفي حالة تعادل الأصوات ترجح كفة الرئيس.

المادة 66

يمارس أعضاء لجان التقصي مهمتهم من خلال الاطلاع على الوثائق المرتبطة بغرض تشكيلها وفي عين المكان عند الاقتضاء، ويتوجب تمكينهم من كل المعلومات التي من شأنها تيسير هذه المهمة.
كما يمكن لأعضاء لجان التقصي الحصول على كل وثائق المصلحة المتعلقة بموضوع التقصي الذي أحدثت اللجنة من أجله، واستدعاء أي شخص ارتأت في الاستماع إليه فائدة لأشغالها وذلك عبر مراسلته كتابة من طرف رئيسها.

المادة 67

يمارس أعضاء لجان التقصي المهام المسندة إليهم مجاناً، غير أنه يمكن للأعضاء الذين تحملوا عناء التنقل في إطار هذه المهام، استخلاص تعويضات عن هذا التنقل طبقاً للتشريعات الجاري بها العمل.

المادة 68

تقرر اللجنة في اجتماع خاص بها إنهاء أعمال التقصي بعد أن يضع رئيسها مشروع تقرير على أعضائها قصد التداول فيه.
يتوجب على لجان التقصي إيداع تقريرها لدى رئاسة المجلس في أجل لا يتعدى شهراً على الأكثر من تاريخ تشكيلها، على أن يتولى رئيس المجلس عرض هذا التقرير على المجلس في التاريخ الذي يحدده مقرر المجلس القاضي بتشكيل لجنة التقصي.

المادة 69

يناقش المجلس التقرير المحال عليه من طرف لجنة التقصي ويقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

الباب الخامس فرق المجلس

المادة 70

يمكن لأعضاء المجلس أن يكونوا في بداية انتدابه فرقا وذلك بالاستناد إلى توجهاتهم السياسية أو انتماءاتهم الحزبية التي انتخبوا باسمها قصد تنسيق العمل فيما بينهم داخل مجلس الجهة.
يختار كل فريق رئيسا واسما له.

يمكن لكل عضو بالمجلس غير منتم لأي فريق، الانضمام إلى الفريق الذي يختاره حينما يقرر ذلك، شريطة موافقة رئيس الفريق المراد الانضمام إليه.

يتعين على رؤساء الفرق أن يخبروا كتابة رئيس مجلس الجهة، وفي حينه، بأي تغيير يقع داخل فرقهم من انضمام أو انسحاب للأعضاء .

المادة 71

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

المادة 72

يقدم رئيس الفريق لرئيس المجلس لائحة بأسماء الأعضاء المكونين للفريق تحمل توقيعاتهم ورقم بطائقتهم الوطنية للتعريف، وكذا تسمية الفريق.
يتم الإعلان عن لائحة الفرق والأعضاء المنتمين إليها في الجلسة العامة للمجلس، وتعلق هذه اللائحة بمقر الجهة وتنشر بالموقع الإلكتروني للجهة.

المادة 73

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 74

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

المادة 75

تضع الفرق لوائح داخلية تحدد طرق تسييرها وتنظيم اجتماعاتها وتديرها لشؤونها.

المادة 76

يمكن لفريقيين بالمجلس أو أكثر عقد اجتماعات مشتركة لدراسة قضايا معينة، وتخصص لهم قاعة للاجتماع بناء على طلب يوجهه رؤساء الفرق المعنية إلى رئيس مجلس الجهة، ويوجه حينئذ رؤساء الفرق الدعوة لأعضاء فرقهم لحضور الاجتماع وتكون هذه الدعوة مصحوبة بجدول الأعمال.

المادة 77

لا يمكن للفرق التداول في القضايا التي لا تدخل في صلاحيات المجلس أو صلاحيات رئيسه، كما لا يمكنها بأي حال من الأحوال استغلال اجتماع أعضاء الفريق لمناقشة أمور خارجة عن نطاق اختصاصاتها.

الباب السادس

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 78

تطبقا لأحكام المادة 117 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات يحدث مجلس الجهة ثلاث هيئات استشارية، يرأس اثنين منها نائب للرئيس ويرأس الثالثة عضو من أعضاء الفرق المنتمية للمعارضة. غير أنه إذا لم يبد أي عضو من أعضاء فرق المعارضة رغبته في الترشح لرئاسة هذه الهيئة يفتح باب الترشيح لهذه الرئاسة أمام جميع أعضاء المجلس.

لا يجوز بأي حال من الأحوال لأي عضو من أعضاء المجلس رئاسة أكثر من هيئة استشارية واحدة.

المادة 79

تحدد الهيئات الاستشارية للمجلس في :

- الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني بالجهة؛
- الهيئة الاستشارية مع الشباب؛
- الهيئة الاستشارية مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة.

1- الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني بالجهة

المادة 80

تتكون الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني من شخصيات تنتمي إلى جمعيات ذات نشاط جهوي تشتغل على مجالات تفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع يقترحهم مكتب المجلس بعد تشاور مع رؤساء الفرق.

يحدد بقرار لمكتب المجلس وبعد تشاور مع رؤساء الفرق نسبة تمثيلية مجلس الجهة داخل الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني على ألا تتعدى هذه التمثيلية ثلث العدد الإجمالي للأعضاء المكونين للهيئة، كما يحدد هذا القرار عدد أعضاء هذه الهيئة.

المادة 81

يحدد بمقرر للمجلس تسمية أعضاء الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني، وتسمية الأعضاء المكونين لمكتبها التنفيذي والذي يتكون من رئيس الهيئة ونائين اثنين له ينتهي أحدهما على الأقل لمجلس الجهة، ومقرر الهيئة ونائيه.

يتم انتخاب أعضاء هذا المكتب كل على حدة، وذلك باعتماد التصويت العلني بالأغلبية النسبية.

يتعين على المجلس ضمان تواجد مختلف تمثيلات فرقه خلال تكوين الهيئة.

المادة 82

يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية :

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 50 % بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة.
- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون...)
- التنوع المهني،
- الارتباط بالجهة (الإقامة الدائمة داخل تراب الجهة).

المادة 83

تجتمع الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني بمقر الجهة بدعوة كتابية من رئيسها مرتين في السنة على الأقل.

كما يمكن أن تجتمع الهيئة خارج مقر الجهة وداخل مجالها الترابي بعد إشعار رئيسها لرئيس المجلس بذلك قبل أجل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع المحدد.

المادة 84

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

المادة 85

يوجه استدعاء حضور اجتماع الهيئة كتابة إلى كل أعضائها ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشارفي هذا الاستدعاء إلى تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع وجدول الأعمال.

المادة 86

تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع ساعة من الزمن، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا কিفما كان عدد أعضاء الهيئة الحاضرين.

المادة 87

تجتمع الهيئة في جلسات غير مفتوحة للعموم.

المادة 88

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

المادة 89

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

المادة 90

تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها. ويتم التصويت بالاقتراع العلني.

وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، وتدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

المادة 91

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

المادة 92

يحرر محضر جلسات الهيئة من طرف مقررها أو من ينوب عنه ويوقعه بمعية الرئيس أو من ينوب عنه عند الاقتضاء. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارة جميع أعضاء الهيئة.

المادة 93

يعتبر نشاط الهيئة عملا تحضيريا داخليا لا يجوز نشره أو إبلاغه إلى العموم.

المادة 94

تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. ويمكن لها أن تقدم لمجلس الجهة توصيات أو ملتمسات.

المادة 95

تبدي الهيئة رأيها، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي، وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برامج التنمية الجهوية.

المادة 96

تودع التقارير والتوصيات والملاحظات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء مجلس الجهة.

المادة 97

يقوم رئيس مجلس الجهة بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها.

2- الهيئة الاستشارية مع الشباب

المادة 98

تتكون الهيئة الاستشارية مع الشباب من شخصيات تنتمي إلى جمعيات ومنظمات الشباب والطفولة على الصعيد الجهوي وفعاليات من المجتمع المدني المختصة بقضايا الشباب.

المادة 99

يراعى في تشكيل الهيئة الاستشارية مع الشباب المعايير المتعلقة على الخصوص بما يلي :

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة 50 بالمائة على الأقل من مجموع أعضاء الهيئة من النساء.
- إعطاء الأولوية للانخراط في الهيئة للعناصر الشابة (دون 40 سنة)؛
- التجربة في ميدان الأنشطة ذات الطابع الشبابي؛
- الارتباط بالجهة (الإقامة الدائمة داخل تراب الجهة).

المادة 100

تخضع هذه الهيئة فيما يتعلق بالتنظيم والتسيير لنفس المقتضيات التي تسري على الهيئة الاستشارية مع المجتمع المدني.

3- الهيئة الاستشارية مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة

المادة 101

تحدث الهيئة الاستشارية مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة وتجتمع طبقا للشروط والكيفيات المتعلقة بإحداث وعقد اجتماعات الهيئتين الاستشاريتين مع المجتمع المدني والشباب.

تتألف هذه الهيئة من ممثلي بعض المقاولات والشركات التجارية المتواجدة بالجهة، وممثلين عن الغرف الجهوية المهنية.

المادة 102

تختص الهيئة الاستشارية مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة بدراسة القضايا الجهوية ذات الطابع الاقتصادي وتعطي رأيها حول المشاريع الاقتصادية المزمع إنجازها بتراب الجهة وكذا برنامج التنمية الجهوية.

المادة 103

تطبقا لأحكام المادة 116 من القانون التنظيمي للجهات، ومع مراعاة اختصاصات الهيئات الاستشارية للمجلس، يمكن أن يحدث هذا الأخير آليات تشاركية أخرى للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج التنمية الجهوية وتتبعه.

المادة 104

يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب عقد لقاءات عمومية مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجهة، وذلك بهدف الاطلاع على آرائهم واقتراحاتهم بشأنها وكذا إخبار المواطنين والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو التي هي طور الإنجاز.

ويمكن لرئيس المجلس أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية ونوابهم لحضور هذه الجلسات، كما يمكن له أن يوجه دعوة الحضور لهذه الجلسات لكافة أعضاء المجلس.

المادة 105

يحدد رئيس المجلس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية. ويتم تعليق تاريخ عقد هذا اللقاء بمقر الجهة 3 أيام على الأقل قبل انعقاده، كما يوضع بالموقع الإلكتروني للجهة.

يخبر الرئيس والى الجهة بمكان انعقاد هذه اللقاءات وموضوعها.

المادة 106

يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي الجهة لإعداد تقرير حول أشغال هذه اللقاءات والتوصيات الصادرة عنها.

المادة 107

يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية لمجلس الجهة للتداول بشأنها.

الباب السابع

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1 - إعداد وتقديم المحاضر

المادة 108

يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجريات أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقرر الذي اتخذته المجلس. ويساعدهما في ذلك أحد موظفي الجهة عند الاقتضاء.

المادة 109

يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعدادها، ويمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء، وفي حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية.

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

2- توزيع المحاضر

المادة 110

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

3- نشر المقررات

المادة 111

تعلق المقررات المتخذة خلال دورات المجلس في ظرف عشرة أيام بمقر الجهة، كما يمكن نشرها بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد إطلاع العموم عليها.

الباب الثامن

أحكام ختامية

1 - تنظيم استعمال القاعات التابعة للجهة

المادة 112

يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها إدارة الجهة والتي يمكن رهن إشارة لجان المجلس وفرق المجلس ومختلف هيئاته.

المادة 113

يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجهة، يبين فيه تاريخ شغل قاعة أو قاعات مجلس الجهة من طرف أجهزة المجلس وفرقه وهيئاته والمدة الزمنية المخصصة لها.

2 - تعديل النظام الداخلي

المادة 114

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

يعرض مشروع النظام الداخلي الجديد على المجلس لدراسته والتصويت عليه طبقا للقانون.