



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة فاس مكناس
عمالة مكناس
مجلس عمالة مكناس
مديرية شؤون الرئاسة والمجلس

النظام الداخلي لمجلس عمالة مكناس للفترة الانتدائية 2021-2027

دورة استثنائية
جلسة عمومية

14 أكتوبر 2021

النظام الداخلي لمجلس عمالة مكناس
الدورة الاستثنائية بتاريخ 14 أكتوبر 2021

1	<u>توطئة:</u>
5	<u>الباب الأول: أحكام عامة</u>
5	<u>الباب الثاني: اجتماعات المجلس</u>
5	(1) دورات المجلس
6	(2) الاستدعاءات
6	(3) جدول الأعمال
6	(4) الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس العمالة
7	<u>الباب الثالث: تسيير المجلس</u>
7	(1) تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات
8	(2) رفع الجلسات
8	(3) النصاب القانوني
8	(4) كتابة الجلسات
8	(5) تنظيم مناقشات المجلس
9	(6) كيفية التصويت على المقررات
10	(7) تعيين منتدبي العمالة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم
10	(8) تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات
10	<u>الباب الرابع: لجان المجلس</u>
10	1/ اللجان الدائمة
10	- إحداث اللجان الدائمة
12	- اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة
13	2/ اللجان المؤقتة
13	- إحداث اللجان الموضوعاتية المؤقتة
14	3/ لجان لتقصي

14	إحداث لجان التقصي
14	<u>الباب الخامس: الآليات التشاركية للحوار والتشاور</u>
	<u>الباب السادس: الهيئة المكلفة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص</u>
15	ومقاربة النوع
17	<u>الباب السابع: كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات</u>
17	1. إعداد وتقديم المحاضر
17	2. قراءة وتوزيع المحاضر
17	3. نشر ملخص المقررات
17	<u>الباب الثامن: أحكام ختامية</u>
17	1. تنظيم استعمال القاعات التابعة للعمالة
17	2. تعديل النظام الداخلي

توطئة:

تطبيقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، ولا سيما المادة 33 منه، تدارس مجلس عمالة مكناس النظام الداخلي للمجلس كنقطة فريدة في إطار الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 14 أكتوبر 2021.

وتنص المادة المذكورة في القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم على أن " يقوم رئيس مجلس العمالة بتعاون مع المكتب بإعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس . ويعرض هذا الأخير لدراسته والتصويت عليه خلال الدورة الموالية لانتخاب مكتب المجلس.

ويحيل رئيس المجلس إلى عامل العمالة مقرر مداولة المجلس القاضي بالموافقة على النظام الداخلي مرفقا بنسخة منه. وفي حالة التعرض عليه، تطبق أحكام المادة 108 من القانون التنظيمي (أي إجراء المجلس لمداولة جديدة في شأن المقرر المتعرض عليه...).

ويدخل النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد انصرام أجل ثمانية أيام (8) من تاريخ توصل العمال بالمقرر دون التعرض عليه

وتعتبر مقتضيات النظام الداخلي ملزمة لأعضاء المجلس "

ويحتوي النظام الداخلي الحالي لمجلس عمالة مكناس ثمانية أبواب، وهي:

الباب الأول: أحكام عامة

الباب الثاني: اجتماعات المجلس

الباب الثالث: تسيير المجلس

الباب الرابع: لجان المجلس

الباب الخامس: الآليات التشاركية للحوار والتشاور

الباب السادس: الهيئة المكلفة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

الباب السابع: كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

الباب الثامن: أحكام ختامية

وقد تضمن مشروع النظام الداخلي الجديد جملة من المقتضيات مرتبطة - على سبيل المثال لا الحصر - بجائحة كوفيد 19 والتدابير الاحترازية المتخذة في شأنها، وبدورية السيد وزير الداخلية عدد 920 بتاريخ 4 أكتوبر 2021 حول ترسيخ قيم الديمقراطية التشاركية والمشاركة المواطنة بالجماعات

الترابية، ودليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات وتفعيل الإدارة الرقمية ...

وفي هذا الإطار، عقد المكتب المسير لمجلس العمالة اجتماعا بتاريخ 6 أكتوبر 2017 خصص لدراسة مشروع النظام الداخلي للمجلس للفترة الانتدابية 2021-2027. وبعد مناقشته، بلور المكتب جملة من الملاحظات والمقترحات، كما قرر تنقيح المشروع وإدخال بعض التعديلات والإضافات عليه.

وبتاريخ 14 أكتوبر 2021، تدارس المجلس التداولي لعمالة مكناس هذا النظام الداخلي، حيث صوت عليه بإجماع أعضائه الحاضرين مع إدخال بعض التعديلات والتغييرات الطفيفة عليه.

الباب الأول أحكام عامة

المادة 1 : طبقا لمقتضيات المادة 33 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.84 في 20 رمضان 1436هـ، الموافق لـ 07 يوليو 2015 م، تدارس السيدات والسادة أعضاء مجلس عمالة مكناس هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس مجلس عمالة مكناس بتعاون مع أعضاء المكتب، وذلك خلال دورة استثنائية منعقدة في جلسة عمومية فريدة بتاريخ 14 أكتوبر 2021، الموافق لـ 07 ربيع الأول 1443 هـ، وصادق عليه بإجماع أعضائه الحاضرين (المقرر رقم 2021/01).

المادة 2 : يحدد هذا النظام شروط وكيفيات تسيير أشغال مجلس عمالة مكناس وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

المادة 3 : تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 33 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، تعتبر مقتضيات هذا النظام الداخلي ملزمة لكافة أعضاء مجلس عمالة مكناس وأجهزته وهيئاته.

المادة 4 : يسهر رئيس مجلس عمالة مكناس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف مجلس عمالة مكناس ودون تعرض عامل عمالة مكناس على المقرر المتخذ.

الباب الثاني اجتماعات المجلس

1/ دورات المجلس :

المادة 5 : إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا، يعقد مجلس عمالة مكناس 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، مع احترام مقتضيات المادة 37 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم.

المادة 6 : يعقد مجلس عمالة مكناس اجتماعاته بمقر عمالة مكناس، ويمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب وإخبار عامل عمالة مكناس، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب عمالة مكناس.

تحدد المدة الزمنية لكل جلسة في (08) ثمان ساعات، وتبتدئ وجوبا على الساعة (10) العاشرة صباحا من يوم انعقادها، وتختتم وجوبا على الساعة (6) السادسة مساء. وخلال شهر رمضان تبتدئ الجلسات يوم انعقادها وجوبا على الساعة (12) الثانية عشرة زوالا وتختتم وجوبا على الساعة (5) الخامسة مساء. وفي حال استنفاد جدول الأعمال ترفع الجلسة.

وإذا لم يستنفذ المجلس دراسة 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.

المادة 7 : تطبيقا لأحكام المادة 49 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، تكون الجلسات العامة لمجلس عمالة مكناس عمومية، ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر بدون مناقشة عقد اجتماع غير مفتوح للعموم.

يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس أن يدعو إلى إخلاء 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 لمجلس عمالة مكناس وفق نفس الشكليات المنصوص عليها المادة 7 أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

2/ الاستدعاءات :

المادة 9 : تطبيقاً لأحكام المادة 36 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم توجه الاستدعاءات لحضور دورات مجلس عمالة مكناس كتابة من طرف رئيس مجلس عمالة مكناس إلى العنوان المصريح به من طرف العضو لدى مصالح مجلس عمالة مكناس بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل.

كما يمكن، بموجب هذا النظام الداخلي، توجيه الاستدعاءات بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو مجلس عمالة مكناس في إطار تسريع التحول الرقمي لإدارة عمالة مكناس.

المادة 10 : توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة عضوات وأعضاء مجلس عمالة مكناس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس والجدولة الزمنية والنقط المتداول في شأنها خلال الجلسة أو الجلسات وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال. مع الأخذ بعين الاعتبار المادتين 39 و40 و41 من القانون التنظيمي المتعلق بمجالس العمالات والأقاليم حول العرائض المقدمة من طرف المواطنين والمواطنات والنقط الإضافية التي يقترحها السيد عامل عمالة مكناس .

ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

3/ جدول الأعمال :

المادة 11 : يعد رئيس مجلس عمالة مكناس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب، ويقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس سبعة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة. وتدرج هذه الأسئلة الكتابية كآخر نقطة في جدول أعمال الدورة الموالية لتاريخ التوصل بها.

يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر العمالة، ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

يجوز لأعضاء مجلس عمالة مكناس المزاولين مهامهم أن يقدموا للرئيس، بصفة فردية أو جماعية، طلباً كتابياً قصد إدراج نقطة أو نقاط تدخل في صلاحيات المجلس في جدول أعمال الدورات، وذلك في أجل 21 يوماً قبل انعقاد الدورة. ويتم إيداع الطلب مصحوباً بورقة توضيحية لدى مكتب الضبط التابع لمجلس عمالة مكناس.

4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس عمالة مكناس :

المادة 12 : تطبيقاً لأحكام المادة 47 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، يمكن لأعضاء مجلس عمالة مكناس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح عمالة مكناس.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع، وأن لا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

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

المادة 13 : يجيب رئيس مجلس عمالة مكناس أو أحد نوابه - عند غياب الرئيس أو بطلب منه - حسب الترتيب في التعيين عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو لأحد الأعضاء المعنيين، في حالة تقديم السؤال بصفة جماعية، لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز 3 دقائق.

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

يمكن لصاحب السؤال أو لأحد الأعضاء المعنيين، في حالة تقديم السؤال بصفة جماعية، التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز 3 دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز 3 دقائق.

المادة 14 : يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس مجلس عمالة مكناس أو نائبه في محضر الجلسة، ويعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص الجواب بمقر عمالة مكناس لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس. كما ينشر في الموقع الإلكتروني لعمالة مكناس.

المادة 15 : إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقه عائق جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، وإذا لم يتمكن من ذلك يؤجل عرض السؤال إلى الدورة الموالية لمجلس العمالة.

المادة 16 : لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق أو تصويت.

المادة 17 : يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينها وحدة الموضوع وتقديم جواب موحد عنها.

المادة 18 : يجوز لرئيس مجلس عمالة مكناس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، ويبلغ ذلك إلى المعني بالأمر بداية انعقاد الدورة.

الباب الثالث

تسيير المجلس

1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات :

المادة 19 : تطبيقا للمادة 68 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، يعتبر حضور أعضاء مجلس عمالة مكناس دورات المجالس إجباريا. وفي حالة تعذر حضوره، وجب على كل عضو متغيب إبلاغ رئيس مجلس عمالة مكناس كتابيا بعذره وذلك قبل أو عند بداية انعقاد الدورة، وبكل الوسائل المتاحة له للإبلاغ.

يوقع أعضاء مجلس عمالة مكناس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع وليس لمقر عمالة مكناس في سجل الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع في سجل الحضور والمشاركة في المداولات.

المادة 20 : يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس مجلس عمالة مكناس ونوابه، ويجلس عامل عمالة مكناس أو من يمثله بجانب رئيس المجلس.

يمكن لمكتب مجلس عمالة مكناس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

2/ رفع الجلسات مؤقتا :

المادة 21 : يتعين على رئيس مجلس عمالة مكناس أن يرفع الجلسة مؤقتا بمبادرة منه أو بطلب من ثلث الأعضاء الحاضرين، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف، على ألا تقل عن 10 دقائق ولا تزيد على 15 دقيقة.

3/ النصاب القانوني :

المادة 22 : يتداول مجلس عمالة مكناس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 43 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس 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 (عند غياب الكاتب) رئيس مجلس عمالة مكناس ، خاصة، في عملية التحقق من توفر النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول أعمال الدورة وملخص محضر الدورة السابقة، وتتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة وتلاوة البرقية الختامية.

المادة 24 : في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقبهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين رئيس مجلس عمالة مكناس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بمهمة كاتب الجلسة.

5/ تنظيم مناقشات المجلس :

المادة 25 : تطبقا لأحكام المادة 104 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم قدم رئيس مجلس عمالة

مكناس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا لمجلس عمالة مكناس حول الأعمال التي قام بها في إطار الصلاحيات المخولة له قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، ويدعو الرئيس، عند الاقتضاء، رؤساء اللجان أو نوابهم إلى تقديم التوصيات و التقارير المنبثقة عن اجتماعات لجان المجلس بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس خلال الدورات العادية أو الاستثنائية.

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 أو نوابهم بالمسألة موضوع المناقشة، بطلب من رئيس مجلس عمالة مكناس.

المادة 26 : يعرض رئيس مجلس عمالة مكناس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها. ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

المادة 27 : يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين بتشاور مع الفرق المكونة للمجلس، وفي هذه الحالة، يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا المدة المسموح بها. إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة، جاز لرئيس مجلس عمالة مكناس وحده تنبيهه إلى ذلك.

إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس تذكيره ثانية وإذا استمر في ذلك أمكن 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 دقيقتين (02) .

المادة 29 : يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو التذكير بتطبيق القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم والنظام الداخلي للمجلس.

إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور. فإن رئيس مجلس عمالة مكناس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمتثل، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 49 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم.

المادة 30 : يذكر رئيس مجلس عمالة مكناس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

المادة 31 : إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز لرئيس مجلس عمالة مكناس رفع الجلسة مؤقتا.

يحدد رئيس مجلس عمالة مكناس مدة رفع الجلسة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

المادة 32 : إن أعضاء مجلس عمالة مكناس مسؤولون شخصيا 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 وصفا ونصا.

6/ كيفية التصويت على المقررات :

المادة 33 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات مجلس عمالة مكناس.

يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد.

لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

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

المادة 35 : تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ماعدا في القضايا التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم على أغلبية معينة (المادة 44 منه).

غير أنه إذا تعذر الحصول على الأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم في التصويت الأول، تتخذ المقررات في شأن القضايا المذكورة في جلسة ثانية ويتم التصويت عليها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها.

وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي يكون فيه رئيس مجلس عمالة مكناس ،

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، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية.

7/ تعيين ممثلي مجلس عمالة مكناس كأعضاء منتدبين لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم :

المادة 38: يتم تعيين منتدبين لمجلس عمالة مكناس لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل مجلس عمالة مكناس. ويتم إنهاء انتدابهم لدى الهيئات بنفس طريقة تعيينهم.

المادة 39: يقدم المنتدبون تقارير لمجلس العمالة حول مهامهم الانتدابية، ويتعين عليهم تقديم تقرير خلال الدورة الموالية عن كل نشاط أو اجتماع حضروه أو شاركوا فيه .

8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات :

المادة 40: تكون الجلسات العامة لمجلس عمالة مكناس عمومية، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي. يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم،

المادة 41: يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وممثلي وسائل الإعلام.

يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء، ويمنع عليه الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

المادة 42: لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء مجلس عمالة مكناس وعامل عمالة مكناس أو من ينوب عنه وممثلي مصالح عمالة مكناس ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

ويمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل المعروفة.

يتم نقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية والسرية للمجلس بالوسائل السمعية البصرية حصراً من طرف مصالح مجلس عمالة مكناس المعنية. أو من طرف وسائل الإعلام المعتمدة من طرف الجهات المختصة والمرخصة، وبعد الترخيص لها من طرف رئيس مجلس عمالة مكناس.

الباب الرابع **لجان المجلس**

1/ اللجان الدائمة:

• **أحداث اللجان الدائمة:**

المادة 43: تطبيقاً لأحكام المادة 26 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، يحدث مجلس عمالة مكناس (03) ثلاث لجان دائمة على الأقل، بيد أنه أحدث خمس لجان دائمة مراعاة منه لاختصاصاته الذاتية والمشاركة، وهي:

1 – لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة. وتتحدد اختصاصاتها في:

- تهيئة ودراسة مشاريع ميزانيات مجلس العمالة .
- المساهمة في إعداد برنامج تنمية العمالة في شقه المالي.
- مناقشة تنفيذ برنامج عمل المجلس في مجال البرمجة والشؤون الاقتصادية والميزانية والمالية.
- تقديم توصيات في مجال تمويل المشاريع المقررة

- دراسة الجبايات والرسوم والأتاوى والأداءات والواجبات المرخص للمجلس بقبضها قانونيا
- المساهمة في إعداد الميزانية السنوية وبيان تنفيذ ميزانية العمالة (حصر النتيجة العامة للميزانية).
- دراسة سبل تنمية موارد المجلس
- دراسة سبل تنمية الرصيد العقاري للمجلس
- دراسة الوضعية الاقتصادية للمجلس
- المساهمة في اقتراح التدابير اللازمة لإنعاش الاقتصاد والاستثمار المحلي وكل ما يتعلق بالتنمية الاقتصادية والخطط المبرمجة في هذا المجال

- دراسة اتفاقيات التعاون والشراكة في مجالات التنمية الاقتصادية

- دراسة الاقتراضات والهبات والضمانات الواجب منحها.

2- لجنة التنمية القروية والحضرية وإنعاش الاستثمارات والماء والطاقة والبيئة، وتتحدد اختصاصاتها

في:

- المساهمة في إعداد برنامج تنمية العمالة في مجال التنمية القروية والحضرية وإنعاش الاستثمار والماء والطاقة والبيئة.
- دراسة سبل مساعدة الجماعات القروية في انجاز مشاريع تصريف ومعالجة المياه العادمة ومياه الأمطار والوقاية من المخاطر الطبيعية كالفيضانات وغيرها
- دراسة تدابير معالجة النفايات الصلبة
- دراسة سبل انجاز مخطط لمساعدة الجماعات القروية في تدير الإنارة العمومية
- دراسة سبل تعميم استعمال الطاقة النظيفة والمتجددة خاصة بالعالم القروي
- دراسة سبل مساعدة الجماعات القروية في خلق مناطق خضراء وحدائق ومنتزهات والمحافظة والعناية بالموجود

منها

- دراسة سبل مساعدة الجماعات القروية في دعم وتنمية القطاع الفلاحي

- دراسة سبل تنمية المناطق الجبلية والغابات

- دراسة سبل مساعدة الجماعات القروية في انجاز مخطط للاستثمار في السياحة القروية والجبلية.

3- لجنة الشؤون الاجتماعية والأسرة، وتتحدد اختصاصاتها في:

- المساهمة في إعداد برنامج تنمية العمالة في مجال التنمية البشرية والشؤون الاجتماعية والأسرة.
- المساهمة في إعداد برنامج التأهيل الاجتماعي في الميادين التربوية والصحية والثقافية والرياضية.
- المساهمة في إعداد برنامج وآليات التنسيق مع المؤسسات الاجتماعية، وجمعيات وهيئات المجتمع المدني.
- اقتراح تدابير لإنعاش الشغل بالعالم القروي.
- دراسة سبل الاهتمام والعناية بأوضاع الفئات الاجتماعية الهشة وذوي الاحتياجات الخاصة.
- دراسة سبل تنفيذ اتفاقيات الشراكة من أجل إحداث مركبات اجتماعية في المناطق الهشة.
- دراسة سبل دعم العمل التضامني والخيري بالعمالة
- دراسة سبل الحصول على الدعم السنوي لفائدة المنظمات والجمعيات والنوادي العاملة في المجال الاجتماعي والرياضي والثقافي، وذوي الاحتياجات الخاصة.

- دراسة سبل المساعدة للرفقي بالوضع الصحي بالعالم القروي، وتشخيص الحاجيات بهذا القطاع.

- العمل على تشخيص الحاجيات في مجال التعليم خاصة بالعالم القروي.

- دراسة سبل تنظيم وضمان سير أمثل للنقل المدرسي بالعالم القروي.

4- لجنة العلاقات الخارجية والتعاون والشرابة. وتتحدد اختصاصاتها في:

- المساهمة في إعداد برنامج تنمية العمالة في مجال العلاقات الخارجية والتعاون والشرابة.

- تتبع مسار اتفاقيات النوايا الحسنة والتعاون اللامركزي التي عقدها مجلس العمالة مع هيئات منتخبة مماثلة بدول أجنبية شقيقة وصديقة

- العمل على البحث لربط علاقات بهيئات منتخبة دولية جديدة، تعود بالنفع على العمالة، خاصة في المجال الاقتصادي والاستثماري وإيجاد فرص الشغل ودعم القدرات.

- السهر على ملف انخراط مجلس العمالة في منظمات إقليمية وعربية ودولية.

5- لجنة الشؤون القانونية والممتلكات. وتتحدد اختصاصاتها في:

- التنسيق المستمر والدائم مع محامي المجلس ومصالحة الشؤون القانونية والممتلكات بعمالة مكناس حول القضايا القانونية التي تهم المجلس.

- دراسة الأمور المستجدة التي تحتاج إلى رأي قانوني.

- دراسة كيفية استغلال أملاك العمالة وطرق تديرها وتثمينها.

المادة 44: يجب أن لا يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة تابعة لمجلس عمالة مكناس عن خمسة (05).

يتعين على كل عضو بمجلس عمالة مكناس أن ينتسب إلى إحدى اللجان الخمس الدائمة.

المادة 45: تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة مجلس عمالة

مكناس. ويقوم الرئيس بعرضها على مجلس العمالة في حينه للتصويت عليها.

في حالة ما إذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في هذا النظام الداخلي يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين.

المادة 46: لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة. كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن

يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 47: ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة، وخارج أعضاء المكتب، بالأغلبية النسبية للأعضاء

الحاضرين، رئيسا لكل لجنة ونائبا له.

المادة 48: تخصص رئاسة إحدى اللجان الدائمة للمعارضة، بناء على طلب يتقدمون به لدى رئاسة المجلس. وفي

حالة عدم وجود أي طلب، يفتح باب الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب.

المادة 49: لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان، غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان

أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجان أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 26 من القانون التنظيمي المذكور أعلاه.

اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة.

المادة 50: تجتمع اللجان بمقر عمالة مكناس بطلب من رئيسها أو نائبه، أو من رئيس مجلس عمالة مكناس أو ثلث

أعضاء اللجنة.

يضع رئيس مجلس عمالة مكناس رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات العمالة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب والمدير العام للمصالح. يوجه الاستدعاء من قبل 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. يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر مجلس العمالة 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع.

لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

المادة 51 : تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب بعد مرور ساعة واحدة (ستون دقيقة)، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين. يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نصف أعضائها، ويحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي. لكل عضو بمجلس عمالة مكناس 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 52 : تمارس اللجان 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 ملتزمات لمجلس عمالة مكناس.

المادة 54 : تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على القرارات المنبثقة من أعمالها بالأغلبية المطلقة 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 ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 56 : تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل 08 أيام من تاريخ انعقاد كل دورة.

يسهر رئيس مجلس عمالة مكناس على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

المادة 57 : يعمل رئيس مجلس عمالة مكناس على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة والموارد البشرية، كلما اقتضى الأمر ذلك، حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام، وذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

2/ اللجان المؤقتة :

إحداث اللجان المؤقتة:

المادة 58 : يمكن لمجلس عمالة مكناس أن يحدث لجانا موضوعاتية مؤقتة لمدة محددة ولغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس مجلس عمالة مكناس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل.

يحدد مجلس عمالة مكناس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم ومدة اشتغالها.

المادة 59 : تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، ولا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة.

تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

المادة 60 : تنتهي صلاحية اللجان الموضوعاتية المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها لدى رئاسة مجلس عمالة مكناس. كما لا يمكن للجان الموضوعاتية المؤقتة ممارسة أي صلاحية مسندة للمجلس ورئيسه.

3/ لجان التقصي :

إحداث لجان التقصي:

المادة 61 : يمكن لمجلس عمالة مكناس بطلب من نصف عدد الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل، أن يشكل لجنة للتقصي حول مسألة تهم تدير شؤون عمالة مكناس.

المادة 62 : لا يجوز تكوين لجان للتقصي في وقائع تكون معروضة على القضاء، وتنتهي مهمة كل لجنة للتقصي، سبق تكوينها، فور فتح تحقيق قضائي في الوقائع التي اقتضت تشكيلها.

المادة 63 : لجان التقصي مؤقتة بطبيعتها، وتنتهي بإيداع تقريرها لدى مجلس عمالة مكناس.

المادة 64 : تعد لجنة التقصي تقريراً حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر، ويناقش التقرير من قبل مجلس عمالة مكناس الذي يقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.

المادة 66 : تجتمع لجان التقصي وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

الباب الخامس

الآليات التشاركية للحوار والتشاور

المادة 67 : تطبيقاً لأحكام المادة 110 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، يحدث مجلس عمالة مكناس آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج تنمية العمالة وتبعه.

المادة 68 : يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس بالتعاون مع أعضاء المكتب، عقد لقاءات عمومية مرتين على الأقل في السنة مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات عمالة مكناس، والاطلاع على آرائهم بشأنها، وكذا لإخبار المواطنين والمعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز.

ينظم هذا اللقاء بمبادرة من رئيس مجلس عمالة مكناس أو من الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين والمواطنات والمجتمع المدني.

يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات.

المادة 69 : يحدد رئيس مجلس عمالة مكناس مكان وتاريخ وساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية، ويعلق موعد هذا اللقاء بمقر عمالة مكناس 3 أيام على الأقل قبل انعقاده. يخبر رئيس مجلس عمالة مكناس عامل عمالة مكناس بمكان انعقاد هذا اللقاء وموضوعه.

المادة 70 : يمكن لأعضاء مجلس عمالة مكناس حضور هذه اللقاءات، ويعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو أحد موظفي العمالة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء والتوصيات الصادرة عنه.

المادة 71 : يمكن لرئيس مجلس عمالة مكناس عرض تقارير اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية لمجلس العمالة للتداول بشأنها.

المادة 72 : لا يمكن أن تكتسي اللقاءات والجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعا سياسيا أو انتخابيا، أو أن تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة، ويتحمل أعضاء مجلس عمالة مكناس المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

الباب السادس

الهيئة المكلفة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المادة 73 : يحدث مجلس عمالة مكناس بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على صعيد عمالة مكناس.

المادة 74 : يحدث مجلس عمالة مكناس لجنة تقنية تكلف باختيار أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على أساس الطلبات الطوعية.

المادة 75 : تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع مع رئيس مجلس عمالة مكناس كل ستة أشهر (أو اجتماعين في السنة).

المادة 76 : تقترح هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع آراء استشارية؛ إما بطلب من رئيس مجلس عمالة مكناس، أو بناء على مقترح داخلي لثلث أعضائها حول موضوع متعلق باختصاصات المجلس في حدود اختصاصها وبالقضايا الإقليمية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على مستوى عمالة مكناس.

المادة 77 : تعد هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تقريرا سنويا موجهها الى رئيس مجلس عمالة مكناس، ويعد هذا التقرير بناء على مشاورات مع اللجان الدائمة لمجلس عمالة مكناس.

المادة 78 : تتكون الهيئة من شخصيات تنتهي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس مجلس عمالة مكناس.

المادة 79 : يحدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

المادة 80 : يأخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقاربة النوع الاجتماعي، حيث يتم تخصيص نسبة 50 بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة والمناصفة.

- يتعين على الهيئة أن تستحضر التمثيلية الترابية بما يشمل كافة تراب عمالة مكناس.

- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون...)

- يتكون مكتب الهيئة من الرئيس (ة) ونائبه (ة)، والكاتب العام (ة) ونائبه (ة)، ومكلف بالتواصل (ة) ونائبه (ة).

المادة 81 : تجتمع الهيئة بمقر عمالة مكناس أو في أي مكان آخر داخل تراب العمالة، بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، وتعد الهيئة ثلاثة اجتماعات على الأقل في السنة. وهذا قبل كل دورة عادية لمجلس العمالة .

المادة 82 : يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

المادة 83 : يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

المادة 84 : تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 85 : تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

المادة 86 : يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي الاختصاص حضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.

المادة 87 : يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بتفعيل مخططها الاستشاري وبقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

المادة 88 : تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها، ويتم التصويت بالاقتراع العلني.

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

المادة 89 : يعين الرئيس مقرا للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

المادة 90 : يوفر رئيس مجلس عمالة مكناس للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطروك كتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

المادة 91 : يحضر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، ويوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

المادة 92 : إن نشاط الهيئة عمل تحضيري داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

المادة 93 : تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها، يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس العمالة توصيات وملتمسات.

المادة 94 : 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 التوصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برامج تنمية عمالة مكناس.

المادة 95 : تودع التقارير والتوصيات والملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس مجلس عمالة مكناس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء مجلس عمالة مكناس.

المادة 96 : يقوم رئيس مجلس عمالة مكناس بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها.

الباب السابع

كيفية إعداد وتقديم محاضر الجلسات

1/ إعداد وتقديم المحاضر:

المادة 97: يقوم كاتب مجلس عمالة مكناس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة والمقررات التي اتخذها المجلس، ويساعدهما في ذلك أحد موظفي العمالة عند الاقتضاء.

المادة 98: يمكن لأعضاء مجلس عمالة مكناس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده، ويمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء. وفي حالة الخلاف، يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية.

يستعين رئيس مجلس عمالة مكناس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، ويكون رفضها معللاً ويبلغ إلى المعنيين بالأمر.

المادة 99: يسلم رئيس مجلس عمالة مكناس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس خلال الأيام الموالية لاختتام الدورة، وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني.

2/ قراءة وتوزيع المحاضر:

المادة 100: في بداية كل دورة يتلى ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب مجلس عمالة مكناس أو نائبه وعند الاقتضاء من قبل أحد موظفي مجلس عمالة مكناس، تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقط المدرجة بجدول الأعمال.

3/ نشر ملخص المقررات:

المادة 101: تعلق المقررات في ظرف عشرة أيام بمقر عمالة مكناس، ويمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة والمتاحة، بما في ذلك الطريقة الإلكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

الباب الثامن

أحكام ختامية

1/ تنظيم استعمال القاعات التابعة للعمالة:

المادة 102: يضع رئيس مجلس عمالة مكناس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها العمالة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

المادة 103: يضع رئيس مجلس عمالة مكناس جدولاً زمنياً يعلق بمقر مجلس العمالة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

2/ تعديل النظام الداخلي:

المادة 104: يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من رئيس مجلس عمالة مكناس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بمجلس عمالة مكناس.

المادة 105: في حالة ظهور في الممارسة أن بعض مقتضيات النظام الداخلي مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس مجلس عمالة مكناس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه والمصادقة عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 106: يعرض مشروع التعديل على مجلس عمالة مكناس لدراسته والتصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم.

المادة 107 : يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد انصرام أجل ثمانية (08) أيام من تاريخ توصل عامل عمالة مكناس بالمقرر دون التعرض عليه.

المادة 108 : ينشر النظام الداخلي لمجلس عمالة مكناس بالجريدة الرسمية للجماعات الترابية./.

رئيس مجلس عمالة مكناس
هشام القائد