



# النظام الداخلي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع جماعة البروج

تمت المصادقة عليه بتاريخ 24 يونيو 2022

## الفهرس

الباب الأول : أحكام عامة ..... 3

الباب الثاني : اجتماعات الهيئة ..... 4

الباب الثالث : تسيير الهيئة ..... 6

الباب الرابع : إحداء وتكوين مجموعات العمل مهامها ونظام ..... 10

الباب الخامس : قرارات الهيئة وإحداء تقاريرها ..... 14

الباب السادس : مقتضيات ختامية ..... 15

## الباب الأول : أحكام عامة

**المادة 1:** وفقا للمادة 120 من القانون التنظيمي رقم 14- 113 المتعلق بالجماعات، تحدث لدى مجلس الجماعة هيئة استشارية للمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

**المادة 2:** يحدد هذا النظام شروط وكيفيات تسيير أشغال الهيئة الاستشارية وأجهزتها طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل.

**المادة 3:** يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء الهيئة وأجهزتها.

**المادة 4:** يسهر رئيس الهيئة أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد الموافقة عليه من طرف الهيئة.

## الباب الثاني : اجتماعات الهيئة

### 1. نظام اجتماعات الهيئة:

المادة 5: تجتمع الهيئة بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها او بطلب من تلتى أعضاء الهيئة متى كان ذلك ضروريا وتعد اللجنة ثلاث اجتماعات على الأقل في السنة.

المادة 6: يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضاء المكتب.

المادة 7: يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع عن طريق عون السلطة مع اشعار بالتوصل و كذلك بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني و عبر مجموعة الواتساب ، ويشار في الاستدعاء إلى ساعة الاجتماع وجدول الأعمال.

المادة 8: تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها وإذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع نصف ساعة وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الحاضرين.

المادة 9: تجتمع الهيئة في جلسات مفتوحة للعموم و في حالة تعذر ذلك يقوم أعضاء الهيئة بالتصويت على سرية الجلسة .

**المادة 10 :** يجوز لرئيس الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص ذوي في الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة اتخاذ القرار بخصوص الموضوع المعروض عليها.

## 2. جدول الأعمال:

**المادة 11:** يعد رئيس الهيئة جدول الأعمال بتعاون مع أعضاء مكتب الهيئة، ويقوم بإرساله إلى أعضائها في الآجال المشار إليها في هذا النظام الداخلي.

يعلق جدول أعمال الاجتماعات وتاريخها في سبورة النشر بمقر الجماعة.

## الباب الثالث : تسيير الهيئة

### 1. تنظيم حضور الأعضاء في الاجتماعات:

ـ **المادة 12:** يعتبر حضور أعضاء الهيئة في اجتماعاتها ضروريا. يوقع أعضاء الهيئة بعد دخولهم لقاعة الاجتماع على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الاجتماع، ويمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة في الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في الاجتماع.

ـ **المادة 12 مكرر:** كل عضو من أعضاء الهيئة تغيب عن حضور اجتماعين متاليين أو ثلاثة اجتماعات بصفة متقطعة دون عذر مكتوب يوجه إلى رئيس الهيئة أو اتصال هاتفي برئيس الهيئة أو الإشارة إليها في مجموعة الواتساب قبل تاريخ الاجتماع، يعتبر مقالا من عضوية الهيئة، يتم تعويض الأعضاء المقالين والمستقلين وفقا للكيفيات التي تم بها تعيين الأعضاء.

### 2. النصاب القانوني:

ـ **المادة 13:** تتداول الهيئة في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا للنصاب في القانوني المقرر في النظام الداخلي.

### 3. كتابة الجلسات:

المادة 14: في حالة غياب مقرر الهيئة أو نائبه أو عاقهما عائق يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

### 4. المناقشات :

المادة 15: يقدم الرئيس عند بداية كل اجتماع تقريراً إخبارياً للهيئة حول الأعمال التي قام بها في إطار تتبع توصياتها.

قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال يدعو الرئيس عند الاقتضاء منسقي مجموعات العمل إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة. لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع غير أنه يمكن الاستماع لنائب الرئيس ومنسقي مجموعات العمل المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما طلبوا ذلك.

- **المادة 16:** يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة وإبداء الرأي، حسب ترتيبها ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس وبعد موافقة أغلبية أعضاء الهيئة الحاضرين على ذلك.
- **المادة 17:** يمكن لرئيس الهيئة أن يحدد في بداية الاجتماع المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين، وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوزوا الفترة المسموح بها وللعضو الحق في تدخلين.
- **المادة 18:** 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 بضرورة الالتزام بموضوع الاجتماع.
- **المادة 19:** يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق النظام الداخلي للهيئة.
- **المادة 20:** يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملاءهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.
- **المادة 21:** إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للاجتماع من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الاجتماع مؤقتا.
- يحدد الرئيس مدة رفع الاجتماع ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة ولا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.
- **المادة 22:** إن أعضاء الهيئة مسؤولون شخصيا عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات.

## 5. تسجيل وتصوير جلسات المجلس:

**المادة 23:** يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية وتسجيل وتصوير  
مداولات الهيئة بطلب من رئيس الهيئة، وتستعمل هذه الوثائق  
المصورة لتوثيق أنشطة الهيئة فقط.

## الرباع الرابع : إحداء وتكوين مجموعات العمل مهمما ونظام

### 1. إحداء وتكوين مجموعات العمل:

المادة 24: تحدت الهيئة ثلاث (3) مجموعات عمل وهي:

- ✓ مجموعة عمل مكلفة بقضايا التنمية و الإدماج الاقتصادي و الاجتماعي؛
  - ✓ مجموعة عمل مكلفة بقضايا المساواة وتكافؤ الفرص؛
  - ✓ مجموعة عمل بالشؤون الثقافية و الرياضية و المحافظة على البيئة ؛
- ويمكن للهيئة إحداء مجموعات عمل مؤقتة حول مواضيع محددة تنتهي مهمتها بتقديم تقاريرها النهائية.

### 2. مهام مجموعات العمل:

المادة 25: تمارس مجموعات العمل المهام التالية:

✓ مجموعة عمل مكلفة بقضايا التنمية و الإدماج الاقتصادي و

الاجتماعي:

تختص أساسا بدراسة وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معطيات في المسائل التي لها ارتباط بالتنمية البشرية والتنمية الاقتصادية و الاجتماعية في السياسات الترابية.

يعهد إليها بدراسة كل المسائل وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معطيات على مستوى الجماعة حول القضايا التي لها علاقة بالإدماج الاقتصادي للنوع الاجتماعي وتنمية الاقتصاد الاجتماعي والتضامني على مستوى الجماعة.

### ✓ مجموعة العمل المكلفة بالمساواة وتكافؤ الفرص :

يعهد إليها بالعمل على دراسة وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معطيات في القضايا التي لها ارتباط بالمساواة، ومكافحة التمييز، وتكافؤ الفرص بين جميع الفئات على المستوى المحلي وتطويرها وتنميتها.

### ✓ مجموعة العمل المكلفة بالشؤون الثقافية والرياضية و المحافظة على

#### البيئة:

يعهد إليها بدراسة كل المسائل وتقديم اقتراحات وتوصيات وتجميع معطيات على مستوى الجماعة حول القضايا التي لها علاقة بالشؤون الثقافية والرياضية والمحافظة على البيئة على مستوى الجماعة.

➤ المادة 26: يتعين على كل عضو أن ينتسب إلى إحدى مجموعات العمل.

تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية مجموعات العمل لدى رئيس الهيئة مباشرة.

يختار أعضاء كل مجموعة منسقا ونائبا له يعهد إليه بترؤس اجتماعاتها وإعداد تقارير حولها.

➤ المادة 27: لا يحق لنفس العضو بالهيئة الانتماء لأكثر من مجموعة عمل واحدة كما لا يحق له أن يتولى تنسيق أعمال أكثر من مجموعة عمل واحدة.

➤ المادة 28: يراعى في اختيار منسقي مجموعات العمل مقاربة النوع.

### 3. اجتماعات وتسيير مجموعات العمل:

|| **المادة 29:** تجتمع مجموعات العمل بمقر الجماعة بطلب من منسقتها أو من رئيس الهيئة أو ثلث أعضاء المجموعة.

يوجه الاستدعاء من قبل منسق مجموعة العمل المعنية إلى أعضائها عن طريق البريد الإلكتروني 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع ويشار في الاستدعاء إلى النقاط المحددة في جدول الأعمال وفي حالة الاستعجال يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة.

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

|| **المادة 30:** تعتبر اجتماعات مجموعات العمل صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها وإذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع ساعة وفي هذه الحالة يعتبر الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

|| **المادة 31:** تمارس مجموعات العمل أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

|| **المادة 32:** تدرس مجموعات العمل وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها من الأطراف المعنية في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها .  
يمكن لمجموعة العمل أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للهيئة، قصد رفعها لمجلس الجماعة .

- ‡ **المادة 33:** تحرر تقارير اجتماعات مجموعات العمل في نهاية كل اجتماع من قبل منسق المجموعة أو نائبه، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارة أعضاء مجموعة العمل.
- ‡ **المادة 34:** تودع تقارير مجموعات العمل لدى رئاسة الهيئة مباشرة بعد اجتماعاتها.

## الباب الخامس : قرارات الهيئة وإعداد تقاريرها

- **المادة 35:** تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية الأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني.
- **المادة 36:** يوفر رئيس مجلس الهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.
- **المادة 37:** يحرر محضر جلسات الهيئة عقب كل اجتماع ويوقعه رئيس الهيئة ويوضع المحضر المذكور رهن إشارة أعضاء الهيئة.
- **المادة 38:** يعتبر نشاط الهيئة عملاً تحضيرياً داخلياً يجوز نشره و إبلاغه إلى العموم.
- **المادة 39:** تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها ويمكن لها أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتزمات.
- **المادة 40:** تودع التقارير والتوصيات والملتزمات من طرف رئيس الهيئة لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس .
- **المادة 41:** يقوم رئيس مجلس الجماعة بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتزماتها واقتراحاتها.
- **المادة 42:** يسلم رئيس الهيئة نسخة من المحاضر أو التقارير لكل عضو بالهيئة عن طريق البريد الإلكتروني.

## الباب السادس: مقتضيات ختامية

**المادة 43:** يمكن تعديل النظام الداخلي بناء على طلب من رئيس المجلس أو رئيس الهيئة أو بطلب موقع من ثلث أعضاء الهيئة.

**المادة 44:** يعرض مشروع تعديل النظام الداخلي على أنظار الهيئة للدراسة والتصويت عليه.