

بيروت، في 12 أيار 2020

اقتراح تعديل بعض أحكام النظام الداخلي لمجلس النواب

المادة الأولى: تعدّل المادة /7/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:
يتولى أميننا السر:

- مساعدة الرئيس في تدوين أسماء طالبي الكلام.
 - فرز أوراق الإقتراع.
 - مراقبة تنظيم ونشر محاضر الجلسات وخلاصتها.
- إذا تغيب أميننا السر أو أحدهما عن الجلسة للرئيس أن يكلف عوضاً عن الغائب أحد النواب الحاضرين.

المادة الثانية: تعدّل المادة /8/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

- تتولى هيئة مكتب المجلس، بالإضافة للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام:
- درس ونشر الاعتراضات التي تقدم في شأن محاضر الجلسات وخلاصاتها، وإدارة الجلسات والتصويت، وإعلان نتيجة الإقتراع والفصل بها.
 - تقرير جدول الأعمال لكل جلسة من جلسات المجلس.
 - نشر جدول الأعمال المقرر في بهو المجلس وعلى الموقع الرسمي الإلكتروني وتبليغه إلى النواب مع نسخة عن المشاريع والإقتراحات والتقارير موضوع جدول الأعمال قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل.
 - تنظيم موازنة المجلس السنوية والإشراف على تنفيذها. أما حوالات الصرف والتصفية وسائر عقود النفقات فيوقعها الرئيس أو نائبه مع أحد أميني السر وأحد المفوضين، على أن تطبق بشأنها أحكام قانون المحاسبة العمومية.
 - تقرير وتعديل ملاكات وأنظمة موظفي المجلس المدنيين والعسكريين على أن يطبق على موظفي مجلس النواب المدنيين أحكام أنظمة موظفي الإدارات العامة، وعلى العسكريين أحكام الأنظمة العسكرية، ويتم تعيين الموظفين بقرار من رئيس المجلس.
 - نشر ودرس العرائض والشكاوى.

56

المادة الثالثة: تعدّل المادة /23/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:
تجتمع اللجان بعد إنتخابها بثلاثة أيام على الأكثر بدعوة من رئيس المجلس وبرئاسته فتنتخب كل منها رئيساً ومقرراً بالإقتراع السري ويكلف رئيس المجلس أمين سر لها من موظفي المجلس لضبط ونشر وقائع الجلسات، وتنقل مجريات جلسات اللجان مباشرةً على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.
لا يعتبر إجتماع اللجنة لإنتخاب الرئيس والمقرر قانونياً إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة من أعضائها.

المادة الرابعة: تعدّل المادة /24/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:
لكلّ من اللجان الدائمة والخاصة، أن تنتخب من أعضائها لجنة فرعية لدرس مواضيع معينة، وعلى اللجنة الفرعية أن تقدم تقريراً بنتيجة أعمالها إلى اللجنة الأصلية وينشر هذا التقرير على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.

المادة الخامسة: تعدّل المادة /26/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

فور وصول المشاريع والإقتراحات وسائر القضايا التي يجب درسها في اللجان إلى قلم المجلس تنشر على الموقع الإلكتروني الرسمي، ويحيلها الرئيس إلى اللجان بحسب إختصاصها إلا إذا كان النظام ينص على عرضها على المجلس أولاً.

المادة السادسة: تعدّل المادة /27/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

تجتمع كل لجنة بدعوة من رئيسها ويقوم المقرر بتوجيه الدعوة عند تعذر قيام الرئيس بمهامه وذلك بناءً على تكليف من هذا الأخير أو من رئيس المجلس.
يبلغ أمين سر اللجنة أعضائها الموعد مع جدول الجلسة الذي يضعه الرئيس مرفقاً بنسخة عن المشاريع والإقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في الجدول ويتأكد من نشرها على الموقع الإلكتروني الرسمي وذلك قبل الموعد المعين بيوم على الأقل.

المادة السابعة: تعدّل المادة /34/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:
جلسات اللجان وأعمالها ومحاضرها ووقائع المناقشة والتصويت علنيةً وتنقل مباشرةً على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.



المادة الثامنة: تعدّل المادة /37/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي: تضبط وقائع جلسات اللجان في محضر تفصيلي يتضمن المناقشات والآراء والمقترحات والقرارات التي أبدت ويوقع المحضر رئيس اللجنة والمقرر وأمين السر وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.

المادة التاسعة: تعدّل المادة /38/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي: على اللجان أن تنهي دراستها وترفع تقريرها في المشاريع والإقتراحات وسائر المواضيع المحالة عليها في مهلة أقصاها شهر إعتباراً من تاريخ ورودها. أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء درسها ورفع التقرير بشأنها خلال أسبوعين على الأكثر وفي نهاية هذه المدة يطرح رئيس المجلس المشروع على اللجان المشتركة أو على المجلس سواء انتهت اللجنة من درسه أو لم تنته. وتنشر كافة الدراسات والتقارير الصادرة عن اللجان على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور صدورها.

المادة العاشرة: تعدّل المادة /45/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي: تحال العرائض والشكاوى إلى هيئة مكتب المجلس ويهمل كل ما ورد منها بدون توقيع أو تتضمن عبارات نابية وتنشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور ورودها.

المادة الحادية عشر: تعدّل المادة /46/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي: تدرس هيئة المكتب العريضة أو الشكوى وتقرر إما حفظها أو إحالتها إلى اللجنة الدائمة المختصة أو إحالتها إلى الوزير المختص ولها أن تعرضها على المجلس ببيئته العامة على أن ينشر قرارها على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور صدوره.

المادة الثانية عشر: تعدّل المادة /47/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي: إذا أحيلت العريضة أو الشكوى على اللجنة المختصة تقوم هذه الأخيرة بدرسها وتقرر إما حفظها أو إحالتها إلى الوزير المختص أو عرضها على المجلس وينشر قرارها على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور صدوره.



المادة الثالثة عشر: تعدّل المادة /51/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

جلسات المجلس علنيّة وتنقل مباشرةً على الموقع الإلكتروني الرسمي إلا إذا قررت الأكثرية عقدها سرية بناءً على طلب من الحكومة أو من خمس نواب على الأقل.

المادة الرابعة عشر: تعدّل المادة /56/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

بعد أن تعلن الرئاسة إفتتاح الجلسة تتلى أسماء النواب الغائبين بعذر فالغائبين بدون عذر فملخص محضر الجلسة السابقة. ويصدق المحضر بعد إجراء التصحيح الذي تقره الرئاسة إما عفواً إما بناءً على طلب أحد النواب وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.

المادة الخامسة عشر: تعدّل المادة /58/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

يوضع لكل جلسة محضر تفصيلي و خلاصة محضر ما عدا الجلسات السرية التي تخضع لإجراءات خاصة. تدون في المحضر التفصيلي جميع الوقائع والقرارات التي تحصل أثناء الجلسة ويطبع المحضر ويوزع على النواب في مهلة خمسة عشر يوماً على الأكثر وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها.

يذكر في خلاصة المحضر:

- أسماء النواب الغائبين بعذر أو بغير عذر.
- الوزراء الذين مثلوا الحكومة في الجلسة.
- المواضيع التي طرحت على المجلس وأسماء النواب الذين اشتركوا في المناقشة.
- المقررات التي صدرت عن المجلس.

المادة السادسة عشر: تعدّل المادة /59/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

تصدق خلاصة محضر كل جلسة في مستهل الجلسة التي تلي، إلا إذا رأت الرئاسة أن المقررات التي اتخذت تستوجب التصديق في نهاية الجلسة، حينئذ يصدق المحضر في ختام الجلسة وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.

- يجب التصديق على خلاصة المحضر في نهاية الجلسة في الحالات الآتية:
- عندما يصدق المجلس على مشروع أو اقتراح قانون معجل مكرر.
 - في الجلسة الأخيرة من العقود العادية أو الاستثنائية.
 - في الجلسة الأخيرة من ولاية المجلس.
 - في جلسات الثقة بالحكومة.
 - وفي الحالات التي تقررها الأكثرية.

المادة السابعة عشر: تعدّل المادة /60/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

إذا لم يحصل التصديق على خلاصة المحضر وفقاً للمادة السابقة لأي سبب كان وتعذر إجتماع المجلس أما لعدم اكتمال النصاب في الجلسة التالية أو لإنهاء العقد أو لإنهاء ولايته، تجتمع هيئة مكتب المجلس وفقاً للأصول المعينة لإجتماع اللجان وتصدق على المحضر وتنشره على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.

المادة الثامنة عشر: تعدّل المادة /101/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

تقدم إقتراحات القوانين إلى المجلس بواسطة رئيسه مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبة، وتنشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور ورودها. لا يجوز أن يوقع إقتراح القانون أكثر من عشرة نواب.

المادة التاسعة عشر: تعدّل المادة /106/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

ينشر رئيس المجلس المشروع المعجل على الموقع الإلكتروني الرسمي فور وروده ويحيله على اللجنة أو اللجان المختصة التي يتوجب عليها درسه ووضع تقرير بشأنه خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ طرح المشروع على المجلس.

المادة العشرون: تعدّل المادة /128/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصبح على الشكل التالي:

يوزع جدول أعمال جلسة الأسئلة والأجوبة أو جلسة الإستجابات مرفقاً بالمستندات قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها.



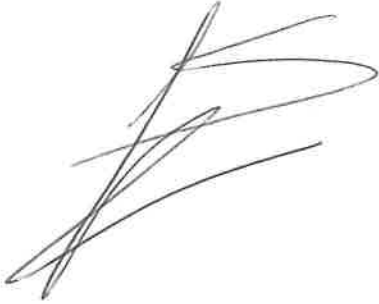
المادة الواحد وعشرون:تعديل المادة /131/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصيح على الشكل التالي:

لكل نائب أو أكثر أن يطلب إستجواب الحكومة بمجموعها أو أحد الوزراء في موضوع معين، يقدم طلب الإستجواب خطياً إلى رئيس المجلس الذي ينشره على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ويحيله إلى الحكومة.

المادة الثاني وعشرون: تعديل المادة /134/ من النظام الداخلي للمجلس النيابي، وتصيح على الشكل التالي:

يوزع الإستجواب والجواب عليه، على النواب قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها.

النائب سامي الجميل



الأسباب الموجبة لإقتراح تعديل بعض أحكام النظام الداخلي لمجلس النواب:

لما كانت المادة /35/ من الدستور اللبناني قد نصّت على علنيّة جلسات مجلس النواب على أن يكون له أن يجتمع في جلسة سرّية بناءً على طلب الحكومة أو خمسة من أعضائه، كما وله أن يقرر إعادة المناقشة في جلسة علنيّة في المبحث نفسه،

وبما أنّ المادة /51/ من النظام الداخلي لمجلس النواب قد نصّت كذلك على أنّ جلسات المجلس علنيّة إلّا إذا قررت الأكثرية عقدها بصورة سرّية بناءً على طلب من الحكومة أو من خمس نواب على الأقل،

ولما كان من حق المواطنين أن يطلعوا على مجريات الجلسات المنعقدة في المجلس النيابي، وعلى مواقف ممثليهم في كلّ من جلسات اللجان وجلسات الهيئة العامة، وذلك تمكيناً لهم من مراقبة الأداء التشريعي للنواب تسهيلاً لعملية المساءلة والمحاسبة التي تشكّل ركيزة النظام الديمقراطي البرلماني،

وبما أنّه سبق لمجلس النواب أن أقرّ القانون رقم 2017/28 المتعلق بالـ"حق في الوصول إلى المعلومات"، والذي أعطى بموجبه لكل شخص، طبيعي أو معنوي، الحق في الوصول إلى المعلومات والمستندات الموجودة لدى الإدارة والإطلاع عليها، بما في ذلك تلك الموجودة لدى مجلس النواب،

وبما أنّ المادة /7/ من القانون المذكور قد ذكرت بأنّه يتوجّب على الإدارة أن تنشر حكماً على مواقعها الالكترونية "القرارات والتعليمات والتعاميم والمذكرات التي تتضمن تفسيراً للقوانين والأنظمة أو تكون ذات صفة تنظيمية"، كما وأنّ المادة /8/ من القانون عينه ذكرت بأنّه يقتضي على الرئيس التسلسلي المختص في كل إدارة وضع تقرير سنوي عن نشاطاتها على أن تشمل التقارير السنوية على الأقل معلومات حول آلية العمل والتكاليف والأهداف والقواعد والإنجازات والصعوبات التي اعترضت سير عملها والحسابات المدققة، بالإضافة إلى السياسة العامة المعتمدة والمشاريع الخاصة التي نفذت والتي لم تنفذ وأسباب ذلك، بالإضافة إلى الإقتراحات التي تساهم في تطوير عملها،

ولما كان من حق المواطنين كذلك الإطلاع بشكل دقيق ومفصّل على كافة الإقتراحات ومشاريع القوانين والرسائل والمراسلات المقدمة إلى مجلس النواب وتتبع المسار الذي تخضع له بدءاً من تقديمها إلى أمانة سرّ المجلس وصولاً إلى إقرارها في الهيئة العامة ونشرها في الجريدة الرسميّة، كما ومن حقهم كذلك الإطلاع على كافة جداول الأعمال ونتائج التصويت والمحاضر والقرارات والمقررات الصادرة عن رئاسة المجلس



النيابي ومكتب المجلس، خاصةً وأنّ هذه المعلومات والمستندات لا تندرج ضمن الإستثناءات المحددة حصراً في المادة /5/ من قانون الحق في الوصول إلى المعلومات،

ولما كان نشر البيانات ونقل مجريات الجلسات على الموقع الإلكتروني الرسمي لمجلس النواب قادر على تحقيق مبدأ العلنيّة وتوثيق المواقف وتتبع مجريات الجلسات وتأمين الشفافيّة تمكيناً للرأي العام من متابعة ومراقبة ومحاسبة الكتل النيابيّة والنواب، وهذا الأمر كفيل بنقل البرلمان اللبناني والعمل البرلماني والسياسي في لبنان إلى المستوى الحضاري المنشود من كافة شرائح وأفراد المجتمع اللبناني،

لذلك،

جنّنا بهذا الإقتراح لتعديل بعض أحكام النظام الداخلي لمجلس النواب أملين إقراره.



جدول مقارنة بين أحكام النظام الداخلي الحالي والتعديل المقترح

المادة	النظام الداخلي الحالي	التعديل المقترح
7	<p>يتولى أمين السر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مساعدة الرئيس في تدوين أسماء طالبي الكلام. - فرز أوراق الاقتراح. - مراقبة تنظيم محاضر الجلسات وخلاصتها. <p>إذا تغيب أمين السر أو أحدهما عن الجلسة للرئيس أن يكلف عوضاً عن الغائب أحد النواب الحاضرين.</p>	<p>يتولى أمين السر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مساعدة الرئيس في تدوين أسماء طالبي الكلام. - فرز أوراق الاقتراح. - مراقبة تنظيم ونشر محاضر الجلسات وخلاصتها. <p>إذا تغيب أمين السر أو أحدهما عن الجلسة للرئيس أن يكلف عوضاً عن الغائب أحد النواب الحاضرين.</p>
8	<p>تتولى هيئة مكتب المجلس، بالإضافة للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام:</p> <ul style="list-style-type: none"> - درس الاعتراضات التي تقدم في شأن محاضر الجلسات وخلاصاتها، وإدارة الجلسات والتصويت، وإعلان نتيجة الاقتراح والفصل بها. - تقرير جدول الأعمال لكل جلسة من جلسات المجلس. - نشر جدول الأعمال المقرر في بهو المجلس وعلى الموقع الرسمي الإلكتروني وتبليغه إلى النواب مع نسخة عن المشاريع والإقتراحات والتقارير موضوع جدول الأعمال قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل. - تنظيم موازنة المجلس السنوية والإشراف على تنفيذها. أما حوالات الصرف والتصفية وسائر عقود النفقات فيوقعها الرئيس أو نائبه مع أحد أميني السر وأحد المفوضين، على أن تطبق بشأنها أحكام 	<p>تتولى هيئة مكتب المجلس، بالإضافة للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام:</p> <ul style="list-style-type: none"> - درس ونشر الاعتراضات التي تقدم في شأن محاضر الجلسات وخلاصاتها، وإدارة الجلسات والتصويت، وإعلان نتيجة الاقتراح والفصل بها. - تقرير جدول الأعمال لكل جلسة من جلسات المجلس. - نشر جدول الأعمال المقرر في بهو المجلس وعلى الموقع الرسمي الإلكتروني وتبليغه إلى النواب مع نسخة عن المشاريع والإقتراحات والتقارير موضوع جدول الأعمال قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل. - تنظيم موازنة المجلس السنوية والإشراف على تنفيذها. أما حوالات الصرف والتصفية وسائر عقود النفقات فيوقعها الرئيس أو نائبه مع أحد أميني السر وأحد المفوضين، على

<p>أن تطبق بشأنها أحكام قانون المحاسبة العمومية.</p> <p>- تقرير وتعديل ملاكات وأنظمة موظفي المجلس المدنيين والعسكريين على أن يطبق على موظفي مجلس النواب المدنيين أحكام أنظمة موظفي الإدارات العامة، وعلى العسكريين أحكام الأنظمة العسكرية، ويتم تعيين الموظفين بقرار من رئيس المجلس.</p> <p>- نشر ودرس العرائض والشكاوى.</p>	<p>قانون المحاسبة العمومية.</p> <p>- تقرير وتعديل ملاكات وأنظمة موظفي المجلس المدنيين والعسكريين على أن يطبق على موظفي مجلس النواب المدنيين أحكام أنظمة موظفي الإدارات العامة، وعلى العسكريين أحكام الأنظمة العسكرية، ويتم تعيين الموظفين بقرار من رئيس المجلس.</p> <p>- درس العرائض والشكاوى.</p>	
<p>تجتمع اللجان بعد انتخابها بثلاثة أيام على الأكثر بدعوة من رئيس المجلس ويرأسه فتنخب كل منها رئيساً ومقرراً بالإقتراع السري ويكلف رئيس المجلس أمين سر لها من موظفي المجلس لضبط وقائع الجلسات، وتنقل مجريات جلسات اللجان مباشرة على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.</p> <p>لا يعتبر إجتماع اللجنة لإنتخاب الرئيس والمقرر قانونياً إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة من أعضائها.</p>	<p>تجتمع اللجان بعد انتخابها بثلاثة أيام على الأكثر بدعوة من رئيس المجلس ويرأسه فتنخب كل منها رئيساً ومقرراً بالإقتراع السري ويكلف رئيس المجلس أمين سر لها من موظفي المجلس لضبط وقائع الجلسات.</p> <p>لا يعتبر إجتماع اللجنة لإنتخاب الرئيس والمقرر قانونياً إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة من أعضائها.</p>	23
<p>لكل من اللجان الدائمة والخاصة، أن تنتخب من أعضائها لجنة فرعية لدرس مواضيع معينة، وعلى اللجنة الفرعية أن تقدم تقريراً بنتيجة أعمالها إلى اللجنة الأصلية وينشر هذا التقرير على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.</p>	<p>لكل من اللجان الدائمة والخاصة، أن تنتخب من أعضائها لجنة فرعية لدرس مواضيع معينة، وعلى اللجنة الفرعية أن تقدم تقريراً بنتيجة أعمالها إلى اللجنة الأصلية.</p>	24
<p>فور وصول المشاريع والإقتراحات وسائر القضايا التي يجب درسها في اللجان إلى قلم المجلس تنشر على الموقع الإلكتروني الرسمي، ويحيلها الرئيس إلى اللجان بحسب إختصاصها إلا إذا كان النظام ينص على عرضها على المجلس أولاً.</p>	<p>فور وصول المشاريع والإقتراحات وسائر القضايا التي يجب درسها في اللجان إلى قلم المجلس يحيلها الرئيس إلى اللجان بحسب إختصاصها إلا إذا كان النظام ينص على عرضها على المجلس أولاً.</p>	26
<p>تجتمع كل لجنة بدعوة من رئيسها ويقوم المقرر بتوجيه الدعوة عند تعذر قيام الرئيس بمهامه وذلك بناءً على</p>	<p>تجتمع كل لجنة بدعوة من رئيسها ويقوم المقرر بتوجيه الدعوة عند تعذر قيام الرئيس بمهامه وذلك بناءً على تكليف من هذا الأخير أو من رئيس</p>	27

	المجلس.	تكليف من هذا الأخير أو من رئيس المجلس.
	يبلغ أمين سر اللجنة أعضائها الموعد مع جدول الجلسة الذي يضعه الرئيس مرفقاً بنسخة عن المشاريع والإقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في الجدول وذلك قبل الموعد المعين بيوم على الأقل.	يبلغ أمين سر اللجنة أعضائها الموعد مع جدول الجلسة الذي يضعه الرئيس مرفقاً بنسخة عن المشاريع والإقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في الجدول وذلك قبل الموعد المعين بيوم على الأقل.
34	جلسات اللجان وأعمالها ومحاضرها ووقائع المناقشة والتصويت سرية ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.	جلسات اللجان وأعمالها ومحاضرها ووقائع المناقشة والتصويت علنية وتنقل مباشرة على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
37	تضبط وقائع جلسات اللجان في محضر تفصيلي يتضمن المناقشات والآراء والمقترحات والقرارات التي أبدت ويوقع المحضر رئيس اللجنة والمقرر وأمين السر.	تضبط وقائع جلسات اللجان في محضر تفصيلي يتضمن المناقشات والآراء والمقترحات والقرارات التي أبدت ويوقع المحضر رئيس اللجنة والمقرر وأمين السر وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.
38	على اللجان أن تنهي دراستها وترفع تقريرها في المشاريع والإقتراحات وسائر المواضيع المحالة عليها في مهلة أقصاها شهر إعتباراً من تاريخ ورودها. أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء درسها ورفع التقرير بشأنها خلال أسبوعين على الأكثر وفي نهاية هذه المدة يطرح رئيس المجلس المشروع على اللجان المشتركة أو على المجلس سواء انتهت اللجنة من درسه أو لم تنته.	على اللجان أن تنهي دراستها وترفع تقريرها في المشاريع والإقتراحات وسائر المواضيع المحالة عليها في مهلة أقصاها شهر إعتباراً من تاريخ ورودها. أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء درسها ورفع التقرير بشأنها خلال أسبوعين على الأكثر وفي نهاية هذه المدة يطرح رئيس المجلس المشروع على اللجان المشتركة أو على المجلس سواء انتهت اللجنة من درسه أو لم تنته.
45	تحال العرائض والشكاوى إلى هيئة مكتب المجلس ويهمل كل ما ورد منها بدون توقيع أو تتضمن عبارات نابية.	تحال العرائض والشكاوى إلى هيئة مكتب المجلس ويهمل كل ما ورد منها بدون توقيع أو تتضمن عبارات نابية وتنتشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور ورودها.
46	تدرس هيئة المكتب العريضة أو الشكوى وتقرر إما	تدرس هيئة المكتب العريضة أو الشكوى وتقرر إما

<p>حفظها أو إحالتها إلى اللجنة الدائمة المختصة أو إحالتها إلى الوزير المختص ولها أن تعرضها على المجلس ببيئته العامة على أن ينشر قرارها على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور صدوره.</p>	<p>حفظها أو إحالتها إلى اللجنة الدائمة المختصة أو إحالتها إلى الوزير المختص ولها أن تعرضها على المجلس ببيئته العامة.</p>	
<p>إذا أحييت العريضة أو الشكوى على اللجنة المختصة تقوم هذه الأخيرة بدرسها وتقرر إما حفظها أو إحالتها إلى الوزير المختص أو عرضها على المجلس وينشر قرارها على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور صدوره.</p>	<p>إذا أحييت العريضة أو الشكوى على اللجنة المختصة تقوم هذه الأخيرة بدرسها وتقرر إما حفظها أو إحالتها إلى الوزير المختص أو عرضها على المجلس.</p>	47
<p>جلسات المجلس علنية وتنقل مباشرة على الموقع الإلكتروني الرسمي إلا إذا قررت الأكثرية عقدها سرية بناءً على طلب من الحكومة أو من خمس نواب على الأقل.</p>	<p>جلسات المجلس علنية إلا إذا قررت الأكثرية عقدها سرية بناءً على طلب من الحكومة أو من خمس نواب على الأقل.</p>	51
<p>بعد أن تعلن الرئاسة افتتاح الجلسة تتلى أسماء النواب الغائبين بعذر فالغائبين بدون عذر فملخص محضر الجلسة السابقة. ويصدق المحضر بعد إجراء التصحيح الذي تقره الرئاسة إما عفواً إما بناءً على طلب أحد النواب وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.</p>	<p>بعد أن تعلن الرئاسة افتتاح الجلسة تتلى أسماء النواب الغائبين بعذر فالغائبين بدون عذر فملخص محضر الجلسة السابقة. ويصدق المحضر بعد إجراء التصحيح الذي تقره الرئاسة إما عفواً إما بناءً على طلب أحد النواب.</p>	56
<p>يوضع لكل جلسة محضر تفصيلي و خلاصة محضر ما عدا الجلسات السرية التي تخضع لإجراءات خاصة. تدون في المحضر التفصيلي جميع الوقائع والقرارات التي تحصل أثناء الجلسة ويطلع المحضر ويوزع على النواب في مهلة خمسة عشر يوماً على الأكثر وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها. يذكر في خلاصة المحضر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أسماء النواب الغائبين بعذر أو بغير عذر. - الوزراء الذين مثلوا الحكومة في الجلسة. - المواضيع التي طرحت على المجلس 	<p>يوضع لكل جلسة محضر تفصيلي و خلاصة محضر ما عدا الجلسات السرية التي تخضع لإجراءات خاصة. تدون في المحضر التفصيلي جميع الوقائع والقرارات التي تحصل أثناء الجلسة ويطلع المحضر ويوزع على النواب في مهلة خمسة عشر يوماً على الأكثر. يذكر في خلاصة المحضر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أسماء النواب الغائبين بعذر أو بغير عذر. - الوزراء الذين مثلوا الحكومة في الجلسة. - المواضيع التي طرحت على المجلس 	58

<ul style="list-style-type: none"> - الوزراء الذين مثلوا الحكومة في الجلسة. - المواضيع التي طرحت على المجلس وأسماء النواب الذين اشتركوا في المناقشة. - المقررات التي صدرت عن المجلس. 	<ul style="list-style-type: none"> وأسماء النواب الذين اشتركوا في المناقشة. - المقررات التي صدرت عن المجلس. 	
<p>تصدق خلاصة محضر كل جلسة في مستهل الجلسة التي تلي، إلا إذا رأيت الرئاسة أن المقررات التي اتخذت تستوجب التصديق في نهاية الجلسة، حينئذ يصدق المحضر في ختام الجلسة وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.</p> <p>يجب التصديق على خلاصة المحضر في نهاية الجلسة في الحالات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عندما يصدق المجلس على مشروع أو اقتراح قانون معجل مكرر. - في الجلسة الأخيرة من العقود العادية أو الاستثنائية. - في الجلسة الأخيرة من ولاية المجلس. - في جلسات الثقة بالحكومة. - وفي الحالات التي تقرها الأكثرية. 	<p>تصدق خلاصة محضر كل جلسة في مستهل الجلسة التي تلي، إلا إذا رأيت الرئاسة أن المقررات التي اتخذت تستوجب التصديق في نهاية الجلسة، حينئذ يصدق المحضر في ختام الجلسة.</p> <p>يجب التصديق على خلاصة المحضر في نهاية الجلسة في الحالات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عندما يصدق المجلس على مشروع أو اقتراح قانون معجل مكرر. - في الجلسة الأخيرة من العقود العادية أو الاستثنائية. - في الجلسة الأخيرة من ولاية المجلس. - في جلسات الثقة بالحكومة. - وفي الحالات التي تقرها الأكثرية. 	59
<p>إذا لم يحصل التصديق على خلاصة المحضر وفقاً للمادة السابقة لأي سبب كان وتعذر إجتماع المجلس أما لعدم اكتمال النصاب في الجلسة التالية أو لإنهاء العقد أو لإنهاء ولايته، تجتمع هيئة مكتب المجلس وفقاً للأصول المعينة لإجتماع اللجان وتصدق على المحضر وتنشره على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس.</p>	<p>إذا لم يحصل التصديق على خلاصة المحضر وفقاً للمادة السابقة لأي سبب كان وتعذر إجتماع المجلس أما لعدم اكتمال النصاب في الجلسة التالية أو لإنهاء العقد أو لإنهاء ولايته، تجتمع هيئة مكتب المجلس وفقاً للأصول المعينة لإجتماع اللجان وتصدق على المحضر.</p>	60
<p>تقدم إقتراحات القوانين إلى المجلس بواسطة رئيسه مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبة، وتنتشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس فور ورودها. لا يجوز أن يوقع إقتراح القانون أكثر من عشرة نواب.</p>	<p>تقدم إقتراحات القوانين إلى المجلس بواسطة رئيسه مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبة. لا يجوز أن يوقع إقتراح القانون أكثر من عشرة نواب.</p>	101
<p>ينشر رئيس المجلس المشروع المعجل على الموقع</p>	<p>يحيل رئيس المجلس المشروع المعجل فور وروده</p>	106

<p>الإلكتروني الرسمي فور وروده ويحيله على اللجنة أو اللجان المختصة التي يتوجب عليها درسه ووضع تقرير بشأنه خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ طرح المشروع على المجلس.</p>	<p>على اللجنة أو اللجان المختصة التي يتوجب عليها درسه ووضع تقرير بشأنه خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ طرح المشروع على المجلس.</p>	
<p>يوزع جدول أعمال جلسة الأسئلة والأجوبة أو جلسة الاستجابات مرفقاً بالمستندات قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها.</p>	<p>يوزع جدول أعمال جلسة الأسئلة والأجوبة أو جلسة الاستجابات مرفقاً بالمستندات قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل.</p>	128
<p>لكل نائب أو أكثر أن يطلب إستجواب الحكومة بمجموعها أو أحد الوزراء في موضوع معين، يقدم طلب الإستجواب خطياً إلى رئيس المجلس الذي ينشره على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ويحيله إلى الحكومة.</p>	<p>لكل نائب أو أكثر أن يطلب استجواب الحكومة بمجموعها أو أحد الوزراء في موضوع معين، يقدم طلب الاستجواب خطياً إلى رئيس المجلس الذي يحيله إلى الحكومة.</p>	131
<p>يوزع الإستجواب والجواب عليه، على النواب قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل وينشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس ضمن المهلة عينها.</p>	<p>يوزع الإستجواب والجواب عليه، على النواب قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل.</p>	134