

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية  
تصدر يومي 15 و 30  
من كل شهر

العدد 1462

السنة 62

30 مايو 2020

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

#### 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

#### رئاسة الجمهورية

مرسوم رقم 2020-071 يقضي بتعيين أعضاء المجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.....247

نصوص مختلفة  
20 مايو 2020

#### وزارة الدفاع الوطني

مرسوم رقم 2020-019 يقضي بترقية طالب ضابط مهندس من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم أول مهندس.....247

نصوص مختلفة  
23 يناير 2020

247.....	مرسوم رقم 020-2020 يقضي بقبول استقالة ضابط من الجيش الوطني.	23 يناير 2020
247.....	مرسوم رقم 023-2020 يقضي بترقية طالبين ضابطين مهندسين إلى رتبة ملازم أول مهندس من الدرك الوطني.	29 يناير 2020
247.....	مرسوم رقم 024-2020 يقضي بترقية طالب ضابط بحري من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم بحري.	29 يناير 2020
248.....	مرسوم رقم 029-2020 يقضي بترقية طلبة ضباط مراقبي ملاحه جوية إلى رتبة ملازم مراقب من الجيش الجوي.	14 فبراير 2020
248.....	مرسوم رقم 030-2020 يقضي بترقية طالب ضابط طيار من الجيش الجوي إلى رتبة ملازم.	14 فبراير 2020
248.....	مرسوم رقم 034-2020 يقضي بترقية طالب ضابط طيار من الجيش الجوي إلى رتبة ملازم.	09 مارس 2020

### وزارة التعليم الثانوي و التكوين التقني و المهني

248.....	مرسوم رقم 004-2020 يقضي بتعيين أمين عام وزارة التعليم الثانوي و التكوين التقني و المهني.	نصوص مختلفة 27 يناير 2020
----------	--	------------------------------

### وزارة التجهيز و النقل

248.....	مرسوم رقم 003-2020 يقضي بتعيين مدير عام ميناء انواكشوط المستقل المدعو "ميناء الصداقة".	نصوص مختلفة 27 يناير 2020
----------	--	------------------------------

### الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد و الصناعة المكلفة بترقية الاستثمار و التنمية الصناعية

248.....	مرسوم رقم 005-2020 يقضي بتعيين أمين عام للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد و الصناعة المكلفة بترقية الاستثمار و التنمية الصناعية.	نصوص مختلفة 29 يناير 2020
----------	---	------------------------------

### الجمعية الوطنية (البرلمان)

249.....	النظام الداخلي للجمعية الوطنية.	نصوص تنظيمية
----------	---------------------------------	--------------

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

مرسوم رقم 020-2020 صادر بتاريخ 23 يناير 2020 يقضي بقبول استقالة ضابط من الجيش الوطني.

المادة الأولى: تقبل استقالة الملازم سيد أحمد سيد النقية، الرقم العسكري 114770 اعتبارا من 28 يناير 2019.

المادة 2: يشطب على المعني من سجلات حضور الجيش العامل اعتبارا من تاريخ قبول استقالته، و يكمل بحلول نفس التاريخ 04 سنوات، 05 أشهر و 03 أيام من الخدمة.

المادة 3: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 023-2020 صادر بتاريخ 29 يناير 2020 يقضي بترقية طالبين ضابطين مهندسين إلى رتبة ملازم أول مهندس من الدرك الوطني.

المادة الأولى: يرقى الطالبان الضابطان المهندسان على التوالي في المعلوماتية و الاتصالات التالين اسميهما و رقميهما الاستدلاليين إلى رتبة ملازم أول مهندس بصفة نهائية اعتبارا من فاتح يناير 2020 كما يلي:

الرقم الاستدلالي	الاسم الكامل
د 123309	محمد الشيخ بلا
د 126310	محفوظ المختار شعبان

المادة 2: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 024-2020 صادر بتاريخ 29 يناير 2020 يقضي بترقية طالب ضابط مهندس من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم بحري.

المادة الأولى: يرقى الطالب الضابط البحري الشيخ بتار حم ختار الرقم العسكري 1091208 إلى رتبة ملازم بحري اعتبارا من 04 سبتمبر 2017.

المادة 2: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## 1- قوانين و أوامر قانونية

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 071-2020 صادر بتاريخ 20 مايو 2020 يقضي بتعيين أعضاء المجلس العام للبنك المركزي الموريتاني.

المادة الأولى: بالإضافة إلى عضوية الاستحقاقين الممثلين في المحافظ و المحافظ المساعد، يتم تعيين الأشخاص التالية أسماؤهم أعضاء للمجلس العام للبنك المركزي الموريتاني تطبيقا للمادة 28 من القانون رقم 034-2018 بتاريخ 8 أغسطس 2018 المتضمن النظام الأساسي للبنك المركزي الموريتاني:

- (1) السيد زيدان احميده؛
- (2) السيد محمد يحيى أحمدو المختار؛
- (3) الأمين العام للوزارة المكلفة بالاقتصاد و الصناعة؛
- (4) المدير العام للخزينة و المحاسبة العامة لدى الوزارة المكلفة بالمالية
- (5) الممثل المنتخب من طرف عمال البنك المركزي.

المادة 2: يكلف محافظ البنك المركزي الموريتاني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الدفاع الوطني

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 019-2020 صادر بتاريخ 23 يناير 2020 يقضي بترقية طالب ضابط مهندس من الجيش الوطني إلى رتبة ملازم أول مهندس.

المادة الأولى: يرقى الطالب الضابط المهندس باب عبد الله هيب الرقم العسكري 115327 إلى رتبة ملازم أول مهندس من الجيش البري اعتبارا من 01 أغسطس 2018.

المادة 2: يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التعليم الثانوي و التكوين التقني و المهني

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 004-2020 صادر بتاريخ 27 يناير 2020 يقضي بتعيين أمين عام وزارة التعليم الثانوي و التكوين التقني و المهني.

**المادة الأولى:** يعين السيد سيد مولود إبراهيم همدات، إداري مدني، الدليل المالي 46052F الرقم الوطني 1560804303، أمينا عاما لوزارة التعليم الثانوي و التكوين التقني و المهني، و ذلك اعتبارا من 09 يناير 2020.

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التجهيز و النقل

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 003-2020 صادر بتاريخ 27 يناير 2020 يقضي بتعيين مدير عام ميناء انواكشوط المستقل المدعو "ميناء الصداقة".

**المادة الأولى:** يعين في وزارة التجهيز و النقل السيد سيد أحمد سيد محمد الرايس، قانوني الدليل المالي 061745N الرقم الوطني 2936027526 مديرا عاما لميناء انواكشوط المستقل المدعو: "ميناء الصداقة"، و ذلك اعتبارا من 09 يناير 2020.

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد و الصناعة المكلفة بترقية الاستثمار و التنمية الصناعية

### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 005-2020 صادر بتاريخ 29 يناير 2020 يقضي بتعيين أمين عام للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد و الصناعة المكلفة بترقية الاستثمار و التنمية الصناعية.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 09 يناير 2020 السيد أحمد محمود أسويد أحمد، مهندس، الرقم الوطني

مرسوم رقم 2020-029 صادر بتاريخ 14 فبراير 2020 يقضي بترقية طلبة ضباط مراقبي ملاحه جوية إلى رتبة ملازم مراقب من الجيش الجوي.

**المادة الأولى:** يرقى الطلبة الضباط مراقبي الملاحه الجوية التالية أسماؤهم و أرقامهم العسكرية إلى رتبة ملازم مراقب من الجيش الجوي اعتبارا من 2019/07/17.

و المعنيون هم:

- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية محمد محفوظ محمد عبد الله، الرقم العسكري 116493؛
- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية زين العابدين محمدو ملاي إبراهيم، الرقم العسكري 111855؛
- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية سيدنا محمد عبد الحي، الرقم العسكري 118141؛
- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية عالي الهيبه محمد، الرقم العسكري 1141169؛
- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية علي أحمد ناكر، الرقم العسكري 116503؛
- طالب ضابط مراقب ملاحه جوية الشيخ الحسن عبد العزيز، الرقم العسكري 1131260.

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2020-030 صادر بتاريخ 14 فبراير 2020 يقضي بترقية طالب ضابط طيار من الجيش الجوي إلى رتبة ملازم.

**المادة الأولى:** يرقى الطالب الضابط الطيار أبوه الشيخ أبلال، الرقم العسكري 1141166 إلى رتبة ملازم من الجيش الجوي اعتبارا من 2019/07/01.

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2020-034 صادر بتاريخ 09 مارس 2020 يقضي بترقية طالب ضابط طيار من الجيش الجوي إلى رتبة ملازم.

**المادة الأولى:** يرقى الطالب الضابط الطيار عبد الرحمن المختار، الرقم العسكري 111857 إلى رتبة ملازم من الجيش الجوي اعتبارا من 2017/09/26.

- مؤتمر الرؤساء؛
- الفرق البرلمانية؛
- اللجان.

### الفصل الثاني: مكتب السن

#### المادة 6: التشكيلة والدور

- 1 مكتب السن مكتب مؤقت للجمعية الوطنية. ويتألف من رئيس وخمسة كتاب.
- 2 يرأس هذا المكتب المؤقت أسن النواب الحاضرين، فإن تعذر ذلك فالذي يليه، ويضطلع النواب الخمسة الأحدث سنا من بين الحاضرين، بدور الكتاب حتى انتخاب المكتب.
- 3 يشرف مكتب السن على انتخاب رئيس الجمعية الوطنية في جلسة علنية.
- 4 يمتلك مكتب السن صلاحية التحقق من هويات النواب طبقا للائحة المحالة من قبل السلطة المختصة.
- 5 ينتخب باقي أعضاء المكتب في الجلسة الموالية تحت رئاسة رئيس الجمعية الوطنية.
- 6 لا يمكن إجراء أي نقاش تحت رئاسة عميد السن.

#### المادة 7: دور رئيس مكتب السن

- يضطلع رئيس مكتب السن بالمهام التالية:
- يشغل كرسي الرئيس؛
  - يتحقق، عن طريق الكتاب، من هوية كل نائب منتخب؛
  - يدعو النواب إلى الجلوس في مقاعدهم؛
  - يأمر بالنداء بأسماء النواب المنتخبين انطلاقا من القائمة المعتمدة من قبل السلطة المختصة؛
  - يحيل التماسات الاعتراض على الانتخاب وكذا القرارات المتخذة من قبل المجلس الدستوري، عند الاقتضاء؛
  - يستقبل إعلانات الترشيح؛
  - يدعو المترشحين إلى التحدث أمام الجمعية طبقا لتسلسل تقديم الترشيحات؛
  - يأذن ببدء التصويت؛
  - يراقب الفرز؛
  - يعلن نتيجة التصويت كما عبر عنها النواب؛
  - يدعو الرئيس المنتخب إلى تبوء مكانه.

#### المادة 8: دور كتاب مكتب السن

- يتولى كتاب مكتب السن، المهام التالية:
- النداء بأسماء النواب؛
  - تسجيل الترشيحات حسب تسلسل ورودها؛
  - توزيع بطاقات التصويت على كل نائب سجل حضوره أثناء النداء بالأسماء؛
  - مراقبة مجريات التصويت؛

للتعريف 1084687466، أمينا عاما للوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد و الصناعة المكلفة بترقية الاستثمار و التنمية الصناعية.

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## الجمعية الوطنية (البرلمان)

### نصوص تنظيمية

### النظام الداخلي للجمعية الوطنية

#### الباب الأول: تنظيم الجمعية الوطنية

#### الفصل الأول: أحكام عامة

#### المادة الأولى: الاسم و المقر

- 1 الجمعية الوطنية هي الغرفة التمثيلية الوحيدة التي يتشكل منها البرلمان في الجمهورية الإسلامية الموريتانية. و يوجد مقرها في نواكشوط و حرمتها مصونة.
- 2 يحمل أعضاؤها لقب "نواب". و ينتخبون بالاقتراع العام المباشر لمأمورية مدتها خمس سنوات. و يحدد عددهم و شروط انتخابهم بمقتضى قانون نظامي.
- 3 النواب الممثلون للموريتانيين المقيمين في الخارج ينتخبون طبقا للقانون النظامي ذي الصلة، وتنتهي مأموريتهم بانتهاء مأمورية باقي نواب الجمعية.

#### المادة 2: الأساس القانوني

تنظم الجمعية الوطنية وتسير وفق الدستور والقوانين النظامية ونظامها الداخلي وقرارات مكتبها.

#### المادة 3: الاستقلالية المالية والإدارية

- 1 تتمتع الجمعية الوطنية بالاستقلالية المالية والإدارية التي يقتضيها مبدأ فصل السلطات.
- 2 تحدد الجمعية الوطنية الأرصدة الضرورية لتسييرها ولضمان استقلالها وتقيدها ضمن ميزانية الدولة. ويحدد النظام الداخلي والمالي للجمعية الوطنية آلية وطرق تسيير ورقابة ميزانيتها.

#### المادة 4: مبدأ النسبية

باستثناء ما يتقرر بالتوافق، فإن مبدأ النسبية يحكم تشكيل هيئات الجمعية الوطنية. ويعني "مبدأ النسبية" في هذا النظام توزيع المقاعد بين الفرق البرلمانية بحسب عدد أعضائها.

#### المادة 5: هيئات الجمعية الوطنية

هيئات الجمعية الوطنية هي:

- المكتب؛

- 2 تعود مبادرة الترشيح في بداية الإنابة التشريعية إلى المجموعات السياسية الممثلة في الجمعية الوطنية.
- 3 تعود هذه المبادرة، أثناء الإنابة، للفرق البرلمانية. ومع ذلك فإن الترشيح الفردي مقبول.

### **المادة 13: طريقة الاقتراع**

- 1 ينتخب الرئيس بالأغلبية المطلقة للنواب بواسطة الاقتراع السري الأحادي الاسم.
- 2 تعرض الترشيحات للتصويت حسب ترتيب تقديمها.
- 3 إذا لم يحصل أحد المترشحين على الأغلبية المطلقة خلال الشوط الأول، ينظم شوط ثان لا يشارك فيه غير المترشحين للذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. وفي هذا الشوط تكفي الأغلبية النسبية.
- وينتخب المرشح الأسن، عند تساوي عدد الأصوات. وإن انتفى فارق السن بينهما، يلجأ إلى القرعة.

### **المادة 14: انتخاب أعضاء المكتب الآخرين**

- 1 ينتخب أعضاء المكتب الآخرون في الجلسة التي تلي جلسة انتخاب الرئيس.
- 2 في حالة تجديد المكتب، يعين الرئيس من يقومون على فرز الأصوات ويشرف على الانتخاب.
- 3 يجب اعتبار مبدأ النسبية في الترشيح لمناصب نواب الرئيس والمسير المالي والكتاب.
- 4 إذا لم يتقدم غير مرشح واحد لشغل أحد المناصب نتيجة توافق بين الفرق السياسية أو البرلمانية، فاز المرشح بالتركية. وفي الحالات الأخرى، يعرض المرشحون للتصويت حسب ترتيب تقديم ترشيحاتهم.
- 5 ينتخب كل واحد من نواب الرئيس والمسير المالي والكتاب في تصويت منفصل. وإذا تعذر الحصول على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها في الشوط الأول، تكفي الأغلبية النسبية في الشوط الثاني الذي لا يشارك فيه غير المترشحين للذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. وينتخب المرشح الأسن عند تساوي عدد الأصوات. وإن انتفى فارق السن بينهما، يلجأ إلى القرعة.

### **المادة 15: مدة الانتداب**

- 1 ينتخب الرئيس لمدة إنابة تشريعية كاملة.
- 2 يجدد انتداب أعضاء المكتب الآخرين كل سنة. وبالإمكان إعادة انتخابهم

### **المادة 16: النشر**

- 1 يبلغ رئيس الجمعية الوطنية بعد انتخاب المكتب رئيس الجمهورية بلائحة المكتب.
- 2 تنشر لائحة أعضاء المكتب في الجريدة الرسمية.

- التصويت بعد اكتمال وضع جميع النواب الحاضرين لبطاقتهم في الصندوق؛
- فرز الأصوات؛
- تدوين نتيجة الفرز؛
- تسليم النتيجة لرئيس مكتب السن

### **الفصل الثالث:**

#### **الاستقالة والشغور والتغيب**

### **المادة 9: الاستقالة والشغور**

- 1 علاوة على استقالات النواب التلقائية المذكورة في النصوص التشريعية بسبب التعارض أو العجز، بإمكان كل نائب أن يستقيل من مهامه.
- 2 توجه الاستقالات لرئيس الجمعية الوطنية الذي يطلع الجمعية عليها في الجلسة المقبلة، إذا كانت الاستقالة خلال دورة برلمانية. أما إن كانت خارج دورة برلمانية، فإنه يأخذ علما بالاستقالة الموجهة إليه ويطلع الجمعية عليها فور انعقاد الدورة الموالية.
- 3 يطلع الرئيس الجمعية على حالات الشغور الناجمة عن أحد الأسباب المذكورة في الدستور والأمر القانوني رقم 028-91 الصادر بتاريخ 7 أكتوبر 1991 المتضمن القانون النظامي المتعلق بانتخاب النواب والقوانين المعدلة له، حال علمه بها. ويشعر السلطة المختصة بأسماء النواب الشاغرة مقاعدهم ويطلب منها إحالة أسماء الأشخاص المنتخبين لخلافتهم.

### **المادة 10: التغيب**

- 1 حضور الجلسات العلنية إلزامي.
- 2 يلاحظ حضور النواب من قبل كاتب المكتب المعاون للرئيس في الجلسة العلنية وقت التحقق من حصول النصاب القانوني عند افتتاح الجلسة، وأولا بأول عند قدوم النواب أثناءها. وتدون التغيبات في محضر الجلسة العلنية.
- 3 يفقد النائب الذي لا تطبق عليه إحدى الحالات المذكورة في الفقرة 6 من المادة 42 والذي يتغيب لخمسة (5) أيام من أيام الجلسات، ربع (4/1) علاوة الدورة لمدة أربعة (4) أشهر. وترفع هذه العقوبة إلى الضعف، إن وصل عدد مرات الغياب أو جاوز عشرة (10) أيام من أيام الجلسات.

### **الفصل الرابع: مكتب الجمعية الوطنية**

#### **القسم الأول: التشكيلة- الانتخاب- مدة الانتداب-**

#### **الصلاحيات**

### **المادة 11: التشكيلة**

- يتشكل مكتب الجمعية الوطنية من: رئيس (1) وخمسة (5) نواب للرئيس ومسير مالي (1) وخمسة (5) كتاب.

### **المادة 12: انتخاب رئيس الجمعية الوطنية**

- 1 ينتخب الرئيس طبقاً لترتيبات الفقرة 3 من المادة 6.



### المادة 17: الصلاحيات

- 1 يتمتع المكتب بكافة الصلاحيات التي تمكنه من تنسيق مداورات الجمعية وتنظيم وإدارة جميع المصالح وفقا للشروط المحددة في النظام الداخلي.
- 2 المكتب هو الجهاز الذي يدير الجمعية الوطنية: وصلاحياته في الميدان البرلماني محددة في هذا النظام. أما في المجال الإداري، فإن المكتب يحدد قواعد تنظيم وتسيير مصالح الجمعية الوطنية ويصادق على النظام الأساسي للعمال. وإليه يعود تحديد طرق تطبيق وتنفيذ هذا النظام الداخلي.
- 3 المكتب هو الهيئة المخولة تأويل النظام الداخلي. والنسخة العربية من النص هي الأصل الذي يرجع إليه في حالة الاختلاف.
- 4 تصادق الغرفة بواسطة مكتبها على النظامين الإداري والمالي للجمعية الوطنية وكذا النظام الأساسي للنواب.

### المادة 18: شغور وظائف المكتب

- 1 تشغور وظائف المكتب بسبب:
  - الوفاة؛
  - الاستقالة؛
  - فقد صفة النائب.
- 2 في حال ما إذا لاحظ المكتب شغور إحدى وظائفه، فعليه إشعار الجمعية بذلك عن طريق الرئيس في أول جلسة علنية.
- 3 تجري الجمعية انتخابا جديدا للوظيفة الشاغرة عند افتتاح أول جلسة تلي هذا الإشعار، وذلك وفق الظروف المحددة في النظام الداخلي.
- 4 يكمل العضو المنتخب مأمورية سلفه.

### القسم 2: صلاحيات أعضاء المكتب

### المادة 19: صلاحيات الرئيس

- يرأس رئيس الجمعية الوطنية جلساتها ويدير مصالحها ويمثلها، خصوصا في التظاهرات العمومية وكافة نشاطات الحياة المدنية.
- ويتمتع الرئيس، علاوة على الصلاحيات التي يخولها له القانون، بكونه:
- يفتتح ويعلق ويرفع جلسات الجمعية الوطنية؛
  - يضبط النظام و يمارس كافة السلطات لهذا الغرض؛
  - يسهر على تطبيق النظام؛
  - يعرض الملتزمات للتصويت و يعلن نتيجته؛
  - يدعو ويترأس اجتماعات المكتب؛
  - يدعو ويترأس اجتماعات مؤتمر الرؤساء؛
  - يطلع رئيس الجمهورية على تشكيلة المكتب؛
  - يمارس السلطات الأخرى الضرورية للقيام بوظائفه وللحفاظ على حقوق وامتيازات الجمعية الوطنية وأعضائها.

### المادة 20: صلاحيات نواب الرئيس

في حالة غياب الرئيس أو تعوقه، ينوبه نوابه طبقا لترتيب انتخابهم.

### المادة 21: صلاحيات المسير المالي

يكلف المسير المالي بمراقبة المصالح المالية للجمعية الوطنية، تحت إشراف المكتب. ويعد ميزانية الجمعية الوطنية ويتولى تنفيذها تحت سلطة الرئيس.

### المادة 22: صلاحيات الكتاب

- 1 يساعد الكتاب البرلمانيون الرئيس في إدارة المداورات؛ يراقبون النداء بالأسماء ويسجلون النواب طالبي الكلام ويلاحظون التصويت برفع الأيدي أو بالقيام والجلوس أو إلكترونيا ويفرزون الأصوات.
- 2 يشرفون على تحرير محاضر الجلسات.

### الفصل الخامس: في الفرق البرلمانية

### المادة 23: تعريف

- 1 لكل مجموعة مكونة، على الأقل، من سبعة (7) نواب يتبنون آراءً سياسية مشتركة أن تشكل فريقا برلمانيا.
- 2 يحضر النواب غير المنتمين لأي فريق برلماني، جلسات الجمعية الوطنية بصفة غير المسجلين.

### المادة 24: العضوية

- 1 يحق للنواب المنتمين لفرق سياسية ولا يملكون العدد الكافي لتشكيل فريق برلماني وأولئك الذين لا ينتمون لأي فريق سياسي، أن ينضموا لفريق برلماني حسب اختيارهم بعد موافقة مكتب هذا الفريق.

- 2 لا يجوز لنواب حزب سياسي واحد تشكيل أكثر من فريق برلماني. ولا يحق للنائب الانتماء لأكثر من فريق برلماني. وليس للنائب حق الانتماء لفريق برلماني آخر، إذا كان حزبه يملك فريقا برلمانيا أو يشارك فيه.

### المادة 25: الاعتراف وتعديل التشكيلة

- 1 يتشكل الفريق البرلماني بتسليمه لرئيس الجمعية الوطنية قائمة بأعضائه وأعضاء مكتبه ونسخة من نظامه الداخلي وأخرى من إعلان سياسته العامة. ويشعر الرئيس المكتب والجمعية الوطنية بذلك. وتنتشر هذه الوثائق في الجريدة الرسمية.
- 2 يتم إعلام رئيس الجمعية الوطنية كتابة بكل تعديل لتشكيلة الفريق، بتوقيع النائب المعني إن تعلق الأمر باستقالة، وبتوقيع رئيس الفريق إذا تعلق بشطب عضوية، وبالتوقيع المزدوج للنائب ورئيس الفريق إن كان الإعلام يخص انتسابا أو انضماما.

المكتب، بالاتفاق مع رؤساء الفرق السياسية في بداية الإنابة التشريعية، ومع رؤساء الفرق البرلمانية بمناسبة كل تجديد للهيئات.

**2** لا تحق للنائب عضوية أكثر من لجنة دائمة. بيد أن بإمكانه حضور اجتماعات اللجان التي لا ينتمي إليها، بدون صوت تداولي.

### **المادة 32: مكاتب اللجان**

**1** تستدعى اللجان الدائمة، مباشرة بعد تشكيلها، من طرف رئيس الجمعية من أجل تعيين مكاتبها.

و تضم مكاتب اللجان، علاوة على الرئيس، نائبا للرئيس وثلاثة مقررين وكاتبين اثنين.

**2** يجب اعتبار مبدأ النسبية في تشكيلة مكتب كل لجنة، كي يعكس الشكل السياسي للجمعية الوطنية.

**3** ينتخب الرئيس باقتراع سري يجري تحت رئاسة أسن الأعضاء الحاضرين غير المترشحين للرئاسة. ويتولى الرئيس المؤقت إعلان نتائج الاقتراع الذي يقوم على عده المفوضان الحاضران الأحدث سنا من غير المترشحين.

**4** يجري انتخاب نائب الرئيس والمقررين والكاتبين تحت رئاسة الرئيس المنتخب وفق نفس الظروف.

### **المادة 33: المقرر العام للميزانية**

**1** تنتخب الجمعية الوطنية باقتراع سري مقرا عاما للميزانية يعتبر، قانونا، عضوا في مكتب لجنة المالية.

**2** مدة مأمورية المقرر العام للميزانية سنة واحدة، وتجوز إعادة انتخابه وفق نفس الظروف، عند تجديد المكتب.

### **القسم 2: اللجان الدائمة**

#### **المادة 34: التسمية و الصلاحيات**

اللجان الدائمة خمس(5).

تحدد أسماؤها وصلاحياتها على النحو التالي:

#### ○ لجنة المالية

تكلف بكافة المسائل المتعلقة بمجالى المالية والميزانية :

- وعاء ونسبة وطرق جباية الضرائب بمختلف أنواعها؛

- رقابة تنفيذ الميزانية؛

- العقار والتسجيل؛

- النظام الجمركي ونظام البنوك ونظام إصدار العملة والاعتماد والتأمين.

#### ○ لجنة العلاقات الخارجية:

تكلف بالعلاقات الدولية والمعاهدات والاتفاقيات والتعاون والمنظمات الدولية.

#### ○ لجنة العدل والداخلية والدفاع:

تكلف هذه اللجنة بما يلي:

- تحديد الجرائم والجناح وكذا العقوبات المطبقة

عليها والمساطر القضائية والعمو وطرق

التنفيذ وإنشاء وتنظيم وتسيير المحاكم وكذا

نظام القضاة؛

ويبلغ الرئيس المكتب والجمعية الوطنية بالتعديل. وينشر ذلك التعديل في الجريدة الرسمية.

### **المادة 26: الحظر**

يحظر داخل الجمعية، تشكيل:

- أي فريق يهدف إلى الدفاع عن مصالح خصوصية أو محلية أو مهنية أو ذات طابع عنصري أو فئوي.
- أي فريق يمثل هدفه أو نشاطه مساسا بالدين الإسلامي أو الوحدة الوطنية أو سيادة الجمهورية.

### **المادة 27: نظام وظروف عمل ودخول عمال الفرق البرلمانية**

**1** يحق لكل فريق برلماني تأمين خدماته الداخلية بسكرتارية إدارية يتولى هو نفسه وضع نظامها واكتتاب أفرادها وتحديد طريقة التعويض لهم.

**2** يحدد مكتب الجمعية الوطنية ظروف العمل المادية لسكرتاريات الفرق البرلمانية، بناءً على اقتراح من المسير المالي بالتشاور مع رؤساء الفرق.

**3** يحدد مكتب الجمعية الوطنية شروط دخول وتحرك سكرتاريات الفرق البرلمانية داخل مباني الجمعية الوطنية، بناءً على اقتراح من الأمين العام بالتشاور مع رؤساء الفرق البرلمانية.

### **الفصل السادس: اللجان**

#### **القسم الأول: أحكام عامة**

### **المادة 28: تعريف اللجان**

اللجان هي هيئات عمل فنية تابعة للجمعية الوطنية. وهي مكلفة بدراسة المسائل التي تحال إليها من طرف الجلسة العلنية، بقصد التداول.

### **المادة 29: مهام اللجان**

مهام اللجان هي على الخصوص :

- دراسة مشاريع ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات؛
- دراسة مشروع قانون المالية؛
- دراسة أي مسألة أخرى تحدها الجمعية الوطنية.

### **المادة 30: أنواع اللجان**

إن اللجان التي يمكن تعيينها هي:

- اللجان الدائمة؛
- اللجان الخاصة؛
- اللجان المشكلة "بالمناسبة"
- لجنة الرقابة المشكلة "بالمناسبة".

### **المادة 31: عدد أعضاء اللجان**

**1** يحدد عدد أعضاء كل لجنة من اللجان في جلسة علنية طبقا للفقرة الثانية من المادة 35، بناءً على اقتراح من



طرف عشرة (10) نواب على الأقل. وفي هذه الحالة يقوم المكتب بوضع قوائم جديدة تراعي سبب الاعتراض، إن أخذ بعين الاعتبار.

**9** تعتبر قائمة المرشحين في حكم المصادق عليها من طرف الجمعية الوطنية، إذا لم يُعترض عليها قبل انقضاء أجل الإعلان المشار إليه في الفقرة 5 من هذه المادة.

**10** في حالة شغور منصب في إحدى اللجان، يستخلف العضو الشاغر موقعه وفق الظروف المحددة في الفقرة 3.

**11** تنشر قائمة أعضاء اللجان الدائمة في الجريدة الرسمية.

### القسم الثالث: اللجان الخاصة

#### المادة 36: تشكيل اللجان الخاصة

**1** تشكل اللجان الخاصة تطبيقاً للمادة 64 من الدستور، بناءً على طلب من الحكومة أو بقرار من الجمعية الوطنية، وذلك لدراسة مشاريع ومقترحات القوانين. ولا يتجاوز عدد أعضاء كل منها ثلاثة عشر (13) نائباً.

**2** تشكل اللجنة الخاصة، وجوباً، عندما تطلب الحكومة ذلك. ويجب تقديم هذا الطلب مع إحالة مشاريع القوانين للجمعية الوطنية في حالة مشاريع القوانين، وخلال يومين كاملين بعد توزيع المقترحات في حالة مقترحات القوانين. **3** يمكن اتخاذ قرار بتشكيل لجنة خاصة من طرف الجمعية الوطنية، بناءً على طلب من رئيس لجنة دائمة أو من رئيس فريق برلماني. ويجب أن يقدم هذا الطلب في أجل يومين كاملين بعد توزيع المشروع أو المقترح، أو يوماً كاملاً قبل التوزيع في حالة إعلان الاستعجال من قبل الحكومة.

**4** يعلق الطلب على لوحة الإعلانات فوراً وتبلغ به الحكومة ورؤساء الفرق البرلمانية ورؤساء اللجان الدائمة. ويعتبر الطلب في حكم المصادق عليه إذا لم يبلغ رئيس الجمعية الوطنية، قبل انعقاد ثاني جلسة تلي هذا التعليق، بأي اعتراض من طرف الحكومة أو من قبل رئيس لجنة دائمة أو رئيس فريق برلماني.

**5** تستدعي اللجان الخاصة، مباشرة بعد تشكيلها، من طرف رئيس الجمعية الوطنية لانتخاب مكاتبها.

**6** تطبق ترتيبات المادة 35 المتعلقة بتشكيله وانتخاب مكاتب اللجان الدائمة على اللجان الخاصة.

#### المادة 37: الاعتراض على تشكيل لجنة خاصة

في حالة تقديم اعتراض على طلب تشكيل لجنة خاصة، طبقاً للشروط المقررة في الفقرة 4 من المادة 36، يسجل نقاش الطلب تلقائياً في جدول أعمال أول يوم جلسات يلي إعلان الاعتراض في الجمعية الوطنية. ولا يمكن أن

- النظام الانتخابي والتقطيع الترابي للبلد والتنظيم العام للإدارة وإدارة المجموعات المحلية واختصاصاتها ومواردها؛

- نظام الحريات العامة وحماية الحريات الفردية والمواطنة والحقوق المدنية والأمن والجيش والدرك ونظام الأجانب؛

- الجنسية وحالة الأشخاص وأهليتهم.

#### ○ لجنة التوجيه الإسلامي والمصادر البشرية والشؤون الاجتماعية والثقافية

تكلف هذه اللجنة بإنشاء المصالح والمؤسسات العمومية وبالوظيفة العمومية والمؤسسات الاجتماعية والتعليم ونظام المنح وقانون الشغل والصحة والثقافة والشؤون الدينية والشباب والرياضة والترفيه وترقية الأسرة والاتصال والنقابات.

#### ○ لجنة الشؤون الاقتصادية:

تكلف هذه اللجنة بالمسائل المتعلقة بالمجال الاقتصادي وخاصة النظام العام للماء والكهرباء والمحروقات والصيد والبحرية التجارية والحيوانات والنباتات والبيئة والصناعة والمعادن والعمران والإسكان والبنى التحتية والتجهيز والزراعة والبيطرة والتجارة والصناعة التقليدية والسياحة والنقل والمواصلات والتخطيط والاستصلاح الترابي والأمن الغذائي.

#### المادة 35: تشكيله اللجان الدائمة

**1** تشرع الجمعية الوطنية، فور الانتهاء من تنصيب مكتبها كل سنة، في تعيين أعضاء اللجان الدائمة.

**2** تتألف كل لجنة من خمسة عشر (15) عضواً كحد أدنى. ويحدد عددها في جلسة علنية، باقتراح من المكتب بعد استشارة رؤساء الفرق البرلمانية.

**3** تقوم مكاتب الفرق، بعد التشاور فيما بينهما، بموافاة رئيس الجمعية بقوائم المترشحين المعدة طبقاً لمبدأ النسبية، وذلك قبل انعقاد الجلسة التي سيعين خلالها أعضاء اللجان.

**4** تعلن هذه اللائحة على لوحة الإعلان في أقرب الأجل، وتعمم على المعنيين برديها وبوسائط الاتصال الاجتماعي الخاصة المتاحة. و يعلن الرئيس خلال الجلسة أن الإعلان قد تم بالفعل.

**5** يمكن الاعتراض على لائحة المترشحين المقدمة، قبل مضي أربع وعشرين ساعة على الإعلان.

**6** إذا لم يكن الاعتراض مبنياً إلا على عدم احترام قواعد التمثيل النسبي، فيجب أن يحرر ويوقع من طرف رئيس فريق برلماني أو (5) نواب على الأقل.

**7** إذا أخذ مكتب الجمعية الاعتراض بعين الاعتبار، تعد لائحة جديدة للمترشحين طبقاً للفقرة الثالثة من هذه المادة.

**8** إن كان الاعتراض قائماً على أساس آخر غير عدم احترام قواعد التمثيل النسبي، فيجب أن يحرر كتابةً و يوقع من طرف رئيسي (2) فريقين برلمانيين أو من

توصلت إليه، ليقوم بإشعار الجمعية عند الاقتضاء من أجل اتخاذ الإجراءات اللازمة.

**5** تعد اللجنة تقريراً موجهاً لمكتب الجمعية في نهاية كل سنة مالية. وللمكتب سلطة تقدير ما يترتب على الخلاصة المحتملة للتقرير المذكور.

**6** لا يجوز أن يكون أعضاء مكتب الجمعية أعضاء في هذه اللجنة.

**7** ينتهي وجود اللجنة ببيت الجمعية الوطنية عند الاقتضاء بشأن تقريرها.

### الفصل السابع: أعمال اللجان

#### المادة 42: إلزامية حضور أعمال اللجان

**1** حضور الأعضاء لاجتماعات اللجان إلزامي.  
**2** تدون أسماء أعضاء اللجنة المتغيبين والحاضرين في محضر الجلسة. ويشار، كذلك في المحضر، إلى تأجيل التصويت بسبب عدم توفر النصاب القانوني.  
**3** النصاب القانوني هو النصف زائداً واحداً من عدد أعضاء اللجنة.

**4** في حالة الغياب غير المبرر لأحد أعضاء اللجنة عن ثلاث جلسات خلال نفس الدورة، يخصم ثلث (3/1) علاوة الدورة الممنوحة له طيلة مدة الدورة. وتغلظ العقوبة بخصم النصف، إذا تغيب المعني عن ست (6) جلسات أو أكثر للجنة التي ينتمي إليها.

**5** يلزم رئيس كل لجنة بأن يوجه للمسیر المالي في نهاية كل دورة لائحة بأعضاء لجنته المستحقين لتلك العقوبات. والمسیر المالي مكلف بالسهر على تطبيق تلك العقوبات.

**6** تعتبر الأوضاع التالية أذكاراً شرعية تبيح التغيب للنواب:

- مهمة رسمية؛
  - عدم الاستدعاء من قبل الجمعية الوطنية؛
  - مرض يستدعي الراحة؛
  - قوة قاهرة يتعذر معها الحضور.
- ويعتبر رئيس كل لجنة هو الحكم في تقدير مدى شرعية التغيب.

#### المادة 43: مشاركة الحكومة في أعمال اللجان

يسمح للوزراء بحضور جلسات اللجان. وبإمكان اللجان دعوتهم عند دراستها لمواضيع تدخل ضمن صلاحياتهم. ويجب الاستماع إليهم عندما يطلبون ذلك. وينسحبون وقت التصويت.

#### المادة 44: الاستشارة العمومية من قبل اللجان

**1** على اللجان أن تسهر على السلامة الشرعية واللغوية للقوانين وبإمكانها لهذا الغرض أو غيره من أغراض

يتناول الكلام خلال هذا النقاش إلا ممثل الحكومة وصاحب الاعتراض وصاحب الطلب أو الموقع الأول عليه ورئيس اللجنة الدائمة المعنية.

#### المادة 38: إنشاء لجنة خاصة بسبب تنازع الاختصاص

يتعين تشكيل لجنة خاصة في حالة إعلان لجنة دائمة عدم اختصاصها بنص معين أو في حالة تنازع الاختصاص بين لجتين أو أكثر من اللجان الدائمة.

#### المادة 39: اختصاص اللجنة الخاصة

**1** تعتبر اللجنة الخاصة هي المؤهلة حصراً لدراسة النص التشريعي المحال إليها. ولا تجوز إحالة مشروع أو مقترح القانون نفسه لأي لجنة أخرى، حتى لمجرد إبداء الرأي.

**2** يستمر تحويل اللجنة الخاصة لغاية اتخاذ قرار نهائي بشأن مشروع أو مقترح القانون الذي سبب تشكيلها.

#### القسم الرابع: اللجان المشكلة "بالمناسبة"

#### المادة 40: تشكيل اللجان المشكلة "بالمناسبة"

**1** للجمعية الوطنية أن تشكل لجاناً "بالمناسبة" من أجل دراسة:

- قضايا متعلقة بالحصانة البرلمانية؛
- نظام الجمعية الوطنية؛
- التحقيقات البرلمانية.

**2** ينتهي وجود اللجنة المشكلة "بالمناسبة" فور بت الجمعية الوطنية في القضية التي أنشئت من أجلها.

#### القسم الخامس: لجنة الرقابة المشكلة بالمناسبة

#### المادة 41: الصلاحيات

**1** تنظم نفقات الجمعية الوطنية وفق سنوية الميزانية.  
**2** تقوم الجمعية الوطنية في بداية كل إنابة تشريعية وسنويًا بعد ذلك، باستثناء السنة التي تسبق تجديدها في بداية الدورة العادية الثانية بتعيين لجنة مشكلة بالمناسبة مؤلفة من 15 عضواً مكلفة بمراجعة الحسابات. ويراعى في تعيينها التمثيل النسبي للفرق كما هو محدد في المادة 35. ويتألف مكتب هذه اللجنة من رئيس ونائب للرئيس وثلاثة مقررين وكتابين اثنين. ويجب أن ينتمي رئيس هذه اللجنة للطرف السياسي المعاكس للطرف السياسي لرئيس الجمعية الوطنية.

**3** يجب أن تأخذ تشكيلة المكتب في الحسبان مبدأ النسبية كي تعكس الشكل السياسي للجمعية. ويعين أعضاء المكتب وفق الشروط المقررة في المادة 32.

**4** إما أن تخلي اللجنة طرف المسير المالي من حيث التسيير، وإلا فإن عليها وضع المكتب في صورة ما

الجمعية الوطنية هذه التعديلات أو، عند الاقتضاء، قبل الانتقال إلى مناقشة المواد. وفي هذه الحالة، تعلق الجلسة لتمكين اللجنة من الاجتماع.

**5** يعتبر حضور اجتماعات اللجان من طرف الأغلبية المطلقة من أعضائها ضروريا لتزكية التصويت، إذا طلب أحد الأعضاء الحاضرين التحقق من النصاب القانوني.

وعندما يتعذر التصويت بسبب عدم حصول النصاب القانوني، يجري التصويت بشكل شرعي، مهما كان عدد الحاضرين، في الجلسة الموالية التي لا يمكن أن تتعقد قبل مضي ساعة على رفع الأولى.

**6** يلزم التصويت الاسمي قانونا في كل المسائل إذا طلبه خمسة أعضاء.

**7** يعتبر صوت رئيس اللجنة مرجحا في حالة تعادل الأصوات.

#### **المادة 46: محاضر أعمال اللجان**

**1** تعد كل لجنة محضرا لمداوماتها. ويكتسي هذا المحضر طابعا سريا. و للنواب أن يطلعوا عليه دون نقله من مقرات اللجان.

**2** توضع المحاضر والوثائق المتعلقة بها في أرشيف الجمعية الوطنية بعد كل تجديد لها.

#### **المادة 47: النشر**

يمكن إبلاغ أعمال لجنة ما للصحافة بناءً على قرار من مكتبها. وفي حالة ما إذا تضمن جدول الأعمال استجابا، لا يجوز أن يكون هذا الإبلاغ عن طريق نشر كل أو بعض محضر الاستجواب إلا بعد قبول الشخصيات المستجوبة، باستثناء حالات لجان التحقيق.

#### **المادة 48 : تقارير اللجان**

**1** توزع تقارير اللجان على النواب ثمانا وأربعين (48) ساعة قبل دراستها في الجلسة العلنية، إلا إذا تعلق الأمر بمشروع قانون يسمح بالمصادقة على معاهدة أو اتفاقية.

**2** ويجوز، علاوة على ذلك، نشرها على شكل ملحق بمحضر الجلسة العلنية التي تمت خلالها مناقشتها، وذلك بقرار من مكتب الجمعية الوطنية.

**3** تخلص تقارير اللجان إلى إقرار أو رفض أو تعديل النص الذي تعهدت بدراسته أصلا.

**4** ترفع كل لجنة إلى رئيس الجمعية الوطنية، خلال 15 يوما بعد اختتام كل دورة، تقريرا عن نشاطها خلال الدورة. ولكل نائب الحق في الحصول على نسخة من تقرير اللجنة التي ينتمي إليها.

#### **المادة 49 : تعهد اللجان الدائمة**

**1** تبلغ اللجان الدائمة من طرف رئيس الجمعية الوطنية، على أساس محضر مؤتمر الرؤساء، بكافة مشاريع أو مقترحات القوانين التي تدخل ضمن اختصاصها وكذلك

العمل أن تستعين بمن تشاء من الأشخاص أو الهيئات المختصة، الرسمية أو المعتمدة. ولها أن تطلب، عند الاقتضاء، ضمن أجل محدد، تقديم مذكرة بمشورة حول مسألة من اختصاص هذا الشخص أو تلك الهيئة، إذا كانت المسألة قيد الدرس من طرف هذه اللجان. وينبغي أن تضم المذكرة العناصر التالية:

- تقديمها موجزا عن صاحبها؛
- رأي صاحبها والحجج التي تسنده؛
- وملخصا مرفقا بمحتوى المذكرة.

**2** للجنة أن تشكل لجنة مصغرة للاستئناس برأيها حول أي موضوع يخضع لدراستها.

**3** على اللجان أن تجمع المعلومات الضرورية لمناقشة الموضوعات المحالة إليها. وعلى الجهات الحكومية وأي جهة أخرى مختصة أن تمد اللجان بما تطلبه لهذا الغرض من وثائق وبيانات.

**4** وفي كل الأحوال، يجب على القطاعات والهيئات الحكومية، كل فيما يعنيه، أن تقدم للجان المختصة في الجمعية الوطنية النصوص التنظيمية والقرارات وبرامج العمل والتقارير وغير ذلك من الوثائق التي تتيح للجنة المختصة الاطلاع المنتظم على سير عمل القطاعات المدرجة ضمن اختصاصها. وينبغي أن تودع نسخ من هذه الوثائق لدى الأمانة العامة للجمعية الوطنية، لتيسير اطلاع سائر النواب عليها عند الحاجة.

#### **المادة 45: الاجتماع واتخاذ القرار**

**1** تستدعى اللجان بناءً على طلب من رؤسائها، أربعاً وعشرين ساعة على الأقل قبل مواعيد اجتماعاتها. ولا يمكن أن يكون هذا الاستدعاء سابقا على إحالة النصوص إليها رسميا بعد مصادقة الجمعية الوطنية على محضر مؤتمر الرؤساء. ويتم الاستدعاء بواسطة الإعلان على لوحة الإعلانات أو بمكالمة هاتفية أو بأي وسيلة من وسائل التواصل المتاحة أو استثناء عن طريق بلاغ. ويجب أن يحدد الاستدعاء جدول أعمال الاجتماع.

**2** لا يجوز أن تنزامن اجتماعات اللجان مع الجلسات العلنية للجمعية الوطنية، إلا لضرورة يقدرها مؤتمر الرؤساء.

**3** يتكفل مقرر اللجان بالتعاون مع مصالح التشريع في الجمعية الوطنية، وضمن ظروف يحددها النظام الإداري للغرفة، بإعداد دراسة تمهيدية عن كل نص معروض للمناقشة، باستثناء مشاريع القوانين التي تسمح بالمصادقة على معاهدات أو اتفاقيات. وتوزع الدراسة التمهيدية على أعضاء اللجنة المختصة 24 ساعة على الأقل قبل اجتماع اللجنة لدراسة النص المعني.

**4** تجتمع اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة للنظر في التعديلات قبل افتتاح الجلسة العلنية التي ستناقش خلالها

من الأصوات مساويا لعدد أعضاء فريقه بعد خصم عدد أعضاء المؤتمر الآخرين الحاضرين من نفس الفريق.

#### **المادة 53 : الصلاحيات**

تتمثل صلاحيات مؤتمر الرؤساء، على الخصوص، فيما يلي :

- تحديد أيام الجلسات واجتماعات اللجان؛
- اقتراح إحالة مشاريع أو مقترحات القوانين إلى اللجان الدائمة المختصة واقتراح تشكيل لجنة خاصة عند الضرورة؛
- تحديد تاريخ مناقشة ملتمسات الرقابة؛
- تحديد أجل نهائي لدراسة التعديلات من طرف اللجان؛
- توزيع وقت الكلام، عند الحاجة، بين مختلف الفرق البرلمانية وغير المسجلين إن وجدوا؛
- البت في قابلية أو عدم قابلية استقبال مقترح قانون.

**الباب الثاني : تسيير الجمعية الوطنية**

**الفصل الأول : انعقاد الدورات والجلسات**

**القسم 1 : الدورات**

#### **المادة 54 : انعقاد الدورات ومددها**

1 تجتمع الجمعية الوطنية، وجوبا، في دورتين عاديتين كل سنة طبقا لأحكام المادة 52 من الدستور:

- تفتتح الدورة العادية الأولى في أول يوم عمل من شهر أكتوبر؛
- تفتتح الدورة العادية الثانية في أول يوم عمل من شهر ابريل.

ولا يمكن أن تتجاوز مدة الدورة أربعة (4) أشهر فيما عدا الحالات المنصوص عليها في المادة 76 من الدستور.

2 للجمعية الوطنية أن تجتمع في دورات استثنائية طبقا لأحكام المادة 53 جديدة من الدستور. لا تتجاوز مدة الواحدة منها شهرا واحدا، إلا للأسباب المذكورة في الفقرة السابقة.

3 تعقد الجمعية الوطنية، بحكم القانون، دورات استثنائية في الحالات المحددة في المواد 31 (جديدة) و39 (جديدة) و71 و77 من الدستور.

#### **المادة 55 : استدعاء الدورات وجدول أعمالها**

1- بعد انتخابهم بمناسبة كل تجديد للجمعية الوطنية، وفي حالة عدم استدعاء دورة استثنائية لانتخاب رئيس الغرفة، يستدعى النواب المنتخبون لعقد جلسة لانتخاب رئيس الجمعية الوطنية في الأجل الدستورية لافتتاح الدورات

الأوراق والوثائق المتعلقة بهذه المشاريع والمقترحات، إلا إذا طلبت الحكومة أو الجمعية الوطنية إحالتها إلى لجنة خاصة.

2 للجنة المعنية أن تطلب رأي لجنة العدل والداخلية والدفاع، إذا تبين أن أحكام مشروع أو مقترح قانون لها أثر رجعي أو كانت ذات طابع تأويلي، إلا إذا تعلق الأمر بلجنة خاصة.

#### **المادة 50 : مشاركة أعضاء اللجان الدائمة في أعمال لجنة المالية**

1 لكل لجنة من اللجان الدائمة أن تعين عضوا أو أكثر من أعضائها للمشاركة، قانونا، بصوت استشاري في أعمال لجنة المالية أثناء دراسة مواد القوانين أو الاعتمادات التي تدخل ضمن اختصاص تلك اللجنة. ويتلقى هؤلاء الأعضاء ذات الدعوات والوثائق التي يتلقاها الأعضاء الأصليون في لجنة المالية.

2 يشارك مقرر لجنة المالية، قانونا، بصوت استشاري في أعمال اللجان الدائمة ذات الاختصاص المقابل لميزانية خاصة يعدون تقريرا حولها.

#### **الفصل الثامن : مؤتمر الرؤساء**

#### **المادة 51 : التشكيك**

1 يتشكل مؤتمر الرؤساء من :

- رئيس الجمعية الوطنية؛
- نواب الرئيس؛
- رؤساء الفرق البرلمانية؛
- رؤساء اللجان الدائمة؛
- رؤساء اللجان الخاصة و/ أو اللجان المشكلة "بالمناسبة" في حالة إدراج قضية تخص لجنتهم على جدول الأعمال؛
- المقرر العام للميزانية.

2 لرؤساء الفرق البرلمانية ورؤساء اللجان الدائمة أن يعينوا من بنوبهم في حالة تعذر حضورهم. ولمؤتمر الرؤساء، إذا دعت الحاجة، أن يستدعي أي مقرر لجنة للمشاركة في أعماله.

#### **المادة 52 : الاجتماع واتخاذ القرار**

1 يستدعى مؤتمر الرؤساء من قبل رئيس الجمعية الوطنية بناءً على:

- مبادرته الشخصية؛
  - طلب من رئيس فريق برلماني واحد؛
  - طلب من رئيسي (2) لجننتين دائمتين.
- 2 يتخذ مؤتمر الرؤساء قراراته بالإجماع. وإن تعذر ذلك، فبالصويت. ويحمل رئيس كل فريق، في التصويت الذي يجري في المؤتمر على المقترحات المقدمة له، عددا

**2** للجمعية الوطنية أن تقرر، بصورة استثنائية، عقد جلسات مغلقة، بناءً على طلب من الحكومة أو من ربع (1/4) أعضائها الحاضرين.

#### **المادة 59: المراسيم**

**1** تجب على النواب مراعاة النظام الداخلي للجمعية والمساهمة في الحفاظ على المراسيم داخل الجمعية الوطنية.

**2** يشغل النواب الأماكن المخصصة لهم ويبقون جالسين ملتزمين الصمت إلا إذا أذن لهم بالكلام.

**3** يمنع على النواب كل قول أو فعل من شأنه التشويش على مداخلات زملائهم أو التأثير السلبي على انتظام عمل الجمعية الوطنية.

#### **المادة 60: تدخل النائب**

**1** على النائب، إن أراد التدخل، أن يطلب الإذن من الرئيس. وعندما يحصل عليه، يقف ليؤدي بمداخلته، إلا إذا كان معوقاً. ولا يمكن للنائب المتدخل أن:

- يحيل إلى أعمال لجنة في اجتماع مغلق قبل أن تقدم تقريرها إلى الجمعية؛
- يتناول في كلامه قضية معروضة أمام المحاكم أو يجري التحقيق بشأنها قضائياً،
- يوجه حديثاً مباشراً إلى نائب؛
- يهاجم سلوك نائب آخر، إلا إذا كان ذلك عن طريق ملتزم يسأل عن سلوكه محل تساؤل؛
- يستخدم لغة قاسية أو جارحة أو مشينة ضد أي كان؛
- يستخدم لغة فاحشة أو غير محترمة في حق الجمعية الوطنية؛
- يوجه تهديدات إلى نائب آخر؛
- يتفوه بعبارات تحريضية أو عنصرية أو فتوية.

**2** لرئيس الجمعية أن يدعو المتحدث للإيجاز، إذا رأى أن الجمعية قد تبليت بما فيه الكفاية.

**3** يجب أن لا يحيد المتحدث عن الموضوع. وإن حدث وفعل ذلك، فللرئيس تذكيره به. وإن لم يمتثل لهذا التذكير أو إذا تكلم متحدث دون الحصول على إذن أو استرسل في مداخلته بعد أن طلب منه إيجازها؛ فللرئيس أن يسحب منه الكلام. وفي هذه الحالة يأمر الرئيس بمنع ظهور هذا الكلام في المحضر دونما مساس بتطبيق العقوبات التأديبية المحددة في الفصل الرابع من هذا الباب.

#### **المادة 61: الترجمة الفورية**

توفر إدارة الجمعية الوطنية الترجمة الفورية لمداوالات البرلمان باللغات الوطنية.

العادية. يتم هذا الاستدعاء بمرسوم يصدره رئيس الجمهورية أو من ينوبه إن كان المنصب في حالة شغور.

**2-** فيما عدا الحالة المحددة في الفقرة السابقة، تستدعي الدورات البرلمانية العادية من طرف رئيس الجمعية الوطنية وتختتم بقرار منه ويتم إبلاغ الحكومة بذلك.

**3** تتعدد الدورة الاستثنائية حول جدول أعمال محدد:

- من قبل رئيس الجمهورية؛
- بناءً على طلب مكتوب موقع من أغلبية أعضاء الجمعية الوطنية.

تفتتح وتختتم الدورات الاستثنائية والدورات الاستثنائية المنعقدة بحكم القانون، بموجب مرسوم يصدره رئيس الجمهورية.

**4** - فيما يتعلق بجدول الأعمال، فإن لمؤتمر الرؤساء، ضمن الحدود المفروضة للدورات العادية، أن يقترح على الجمعية الوطنية جدول أعمال تكميلياً.

#### **المادة 56: أيام الجلسات**

**1** تعقد الجمعية الوطنية جلسات علنية من الاثنين إلى الجمعة، مع تعليق الأعمال للضرورة.

**2** غير أنه يجوز للجمعية أن تقرر، بناءً على ملتزم بمبادرة من مؤتمر الرؤساء، الاجتماع في كافة الأيام، مع تعليق الأعمال المذكور في الفقرة السابقة.

#### **القسم 2: الجلسات العلنية**

#### **المادة 57: افتتاح واختتام الجلسات**

**1** تجتمع الجمعية الوطنية في جلسات علنية تحت قبة البرلمان في الأيام المحددة من طرف مؤتمر الرؤساء.

**2** يعلن الرئيس افتتاح الجلسات وتعليقها ورفعها. ويحدد في نهاية كل جلسة يوم انعقاد الجلسة الموالية التي يعلن، عند الاقتضاء، مشروع جدول أعمالها.

**3** تستهل الجلسة الأولى من كل دورة برلمانية وجلسة مناقشة برنامج الحكومة بتلاوة آيات من الذكر الحكيم. ويلبها في الجلسة الأولى الاستماع للنشيد الوطني.

**4** يقف النواب والجمهور عند دخول الرئيس.

**5** يلزم أفراد الجمهور المسموح له بدخول المنصة، مقاعدتهم أثناء الجلسة. ويحظر عليهم اللثام أو إبداء أية إشارة تفيد الموافقة أو عدمها.

و للرئيس، في حالة حدوث فوضى، أن يأمر أي شخص بالانسحاب.

**6** على النواب والجمهور أن يقفوا ويلزموا أماكنهم، عند نهاية الجلسة، حتى يغادر الرئيس قبة البرلمان.

#### **المادة 58: الطابع العمومي للجلسات**

**1** جلسات الجمعية الوطنية عمومية.



**2** إذا رغب في إبداء رأيه الشخصي حول موضوع النقاش، فعليه أن يغادر مقعده ولا تمكنه العودة إليه إلا بعد استكمال تلك المناقشة. ويحل محله عندئذ أحد نواب الرئيس حسب ترتيبهم.

**المادة 68 : سحب الحق في الكلام**

لرئيس أن يسحب الكلام من نائب بقية الجلسة، إذا لم يمثل لتذكيرين متتاليين بالنظام. وإذا لم يحترم النائب منع الكلام المعلن ضده، فللرئيس أن يحذره لآخر مرة. وإن استمر في عدم الامتثال، فللرئيس أن يأمر بإخراجه من القبة لبقية الجلسة.

**المادة 69 : تعليق الجلسة أو رفعها**

**1** للرئيس أن يعلق الجلسة أو أن يرفعها في أي لحظة.  
**2** تعلق الجلسة وجوبا لأداء الصلاة.

**الفصل الثاني : طرق التصويت**

**المادة 70 : النصاب القانوني**

**1** للرئيس أن يتحقق عند افتتاح كل جلسة من حصول النصاب القانوني. ويعدّ حضور الأغلبية المطلقة من النواب المشكلين للجمعية الوطنية داخل قبة البرلمان، ضروريا لتزكية التصويت، إلا إذا تعلق الأمر بتحديد جدول الأعمال. ويعتبر التصويت صحيحا، مهما كان عدد المصوتين، إذا لم يدع المكتب للتحقق من عدد الحاضرين قبل بدء الاقتراع أو إذا أعلن أن النصاب القانوني كان موجودا قبل طلب التحقق منه أو قبل قيام المكتب بملاحظته.

ولا تمكن مطالبة مكتب الجلسة بالتحقق من عدد الحاضرين إلا بطلب مكتوب من أحد النواب. وعندما يتعذر إجراء التصويت لعدم توفر النصاب، يؤجل لجدول أعمال الجلسة الموالية التي لا يمكن أن تعقد قبل مضي ساعة على الأقل بعد الجلسة الأولى. وعندئذ يكون التصويت صحيحا مهما كان عدد المصوتين.

**2** غير أن النصاب القانوني بالنسبة للمداولات حول القانون، هو نسبة 30% من عدد النواب المشكلين للجمعية الوطنية.

**المادة 71 : حق التصويت – التفويض**

**1** يعتبر حق النائب في التصويت شخصا. غير أنه يسمح، استثناء، للنواب الذين لديهم أعمار شرعية بتفويض حقهم في التصويت. ولا يرخص لأي نائب في تفويض حقه في التصويت إلا في الحالات التالية:

- مرض أو حادث أو حدث جلل يمنع البرلماني من الحضور؛
- مهمة مؤقتة مسندة له من قبل الجمعية الوطنية؛
- وجوده خارج أرض الوطن في حالة دورة استثنائية.

**2** لا يجوز لأي نائب أن يمنح أو يتلقى أكثر من تفويض واحد.

**المادة 62 : مقاطعة نائب**

يحظر على النائب مقاطعة زميله المتحدث إلا إذا كان ذلك يقصد التذكير بالنظام أو للتنبيه على عدم حصول النصاب أو لفت النظر لخرقٍ لحق أو لامتياز. و عليه، في هذه الحالة، أن يطلب الكلام لنقطة إجرائية أو لنقطة نظام أو لطلب تأجيل المناقشة.

**المادة 63 : النقطة الإجرائية**

تتعلق النقطة الإجرائية بإجراء يجب اتباعه في نقاش نقطة أو نقاط مدرجة على جدول الأعمال. ولها الأولوية على نقطة النظام.

**المادة 64 : نقطة النظام**

تعني نقطة النظام التذكير المهذب لمتدخل خرج عن الموضوع أو تجاوز حدود اللياقة في خطابه.

**المادة 65 : طرق المصادقة على النقطة الإجرائية أو نقطة النظام**

**1** يجب أن تنال النقطة الإجرائية أو نقطة النظام إجماعا أو، إذا لزم الأمر، أغلبية بسيطة من الحاضرين، كي تتم المصادقة عليها وتعتبر قاعدة منهجية للنقاش.

**2** يذكر رئيس الجلسة بالنظام كل صاحب نقطة إجرائية أو نقطة نظام يخرج عن إطار تلك النقطة ليتدخل في صلب الموضوع. وللرئيس أن يسحب منه الكلام إن تمادى في خطئه. وفي حالة سحب الكلام من متدخل غير منضبط، يدعو رئيس الجلسة المتدخل السابق الذي قطع كلامه إلى استئناف الكلام إن كان يرغب في ذلك.

**3** إذا تقدم نائب بنقطة نظام، فعلى الرئيس أن يبيت فوراً بشأنها. وفي حالة وجود اعتراض، يحيل رئيس الجلسة الأمر إلى الجمعية للبت في الإجراء الذي يجب اتباعه.

**المادة 66 : طلب التأجيل**

**1** تعطى الأولوية، حسب الترتيب أدناه، على سائر المقترحات المتعلقة بالمسألة موضوع النقاش، للمقترحات الهادفة إلى:

- تعليق الجلسة؛
- تأجيل الجلسة إلى يوم أو إلى ساعة محددة؛
- إحالة مسألة إلى لجنة؛
- إرجاء نقاش مسألة إلى يوم محدد أو إلى أجل غير مسمى.

**2** يتم البت دون مناقشة بشأن كل اقتراح يتضمن التعليق أو التأجيل البسيط للجلسة.

**المادة 67 : أسبقية الرئيس في الكلام**

**1** لرئيس الجمعية الوطنية الأسبقية في أخذ الكلام. غير أنه ليس للرئيس أن يتناول الكلام أثناء المناقشة إلا لبيان مسألة أو لإعادة التدخلات إلى موضوع النقاش.



#### **المادة 74: إلزامية الاقتراع العمومي**

علاوة على الحالات المحددة في هذا النظام ، يعتبر التصويت بالاقتراع العمومي إلزامياً:

- بقرار من مؤتمر الرؤساء أو بطلب من الحكومة أو من اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة؛
- في الحالات التي يلزم فيها الدستور بأغلبية صريحة يتم الاقتراع على المنصة.

#### **الفصل الثالث: حفظ الأمن الداخلي والخارجي للجمعية**

##### **المادة 75: المبدأ**

يكلف الرئيس بالسهل على الأمن الداخلي والخارجي للجمعية ويضمن حفظ النظام في الجلسات. ولتحقيق هذا الهدف، يجوز له أن يطلب وضع قوات أمن أو أي قوات أخرى تحت تصرفه، إن رأى ضرورة لذلك. ويتم إقرار أمن الجمعية من قبل الرئيس وباسمه.

##### **المادة 76: الإجراءات العملية**

- 1 لا يجوز لأي كان وتحت أي ظرف دخول قاعة الجلسات، باستثناء عمال الجمعية الوطنية وحاملي البطاقات الصادرة بشكل قانوني لهذا الغرض عن الرئيس.
- 2 يجب أن يظل أفراد الجمهور المسموح له بدخول المنصة جلوساً وصامتاً وغير ملثمين.
- 3 يطرد الحجاب المكلفون بحفظ النظام فوراً كل شخص تصدر عنه إيماءات تفيد الموافقة أو عدمها.
- 4 يقدم كل شخص يشوش على النقاش فوراً للسلطة المختصة.

#### **الفصل الرابع: نظام التأديب**

##### **المادة 77: العقوبات التأديبية**

العقوبات التأديبية التي يمكن تطبيقها على أعضاء الجمعية هي:

- التذكير بالنظام؛
- التذكير بالنظام مع التسجيل في المحضر؛
- المصادرة؛
- المصادرة مع الطرد المؤقت.

##### **المادة 78: التذكير بالنظام**

- 1 وحده الرئيس من له الحق في التذكير بالنظام.
- 2 يذكر بالنظام كل متدخل يجيد عن موضوع النقاش أو يتناول الكلام بدون إذن وكل نائب يخل بالنظام العام.
- 3 لا يسمح لأي نائب تم تذكيره بالنظام بعد أن تناول الكلام دون إذن، بالحديث لتقديم المبررات إلا في آخر الجلسة، ما لم يقرر الرئيس خلاف ذلك.

3 يكون التفويض بالتصويت دائماً شخصياً ومحرمًا باسم نائب واحد محدد بالاسم ولا يمكن تحويله لفائدة شخص آخر. ولا بد أن يحاط الرئيس علماً بالتفويض قبل الشروع في الاقتراع الذي سيطبق عليه.

4 تمنح التفويضات على شكل وثيقة مكتوبة وموقعة من طرف المفوض (بكسر الواو) ومبينة للموضوع الذي تتعلق به.

5 في حالة الاستعجال، يمكن أن تمنح في شكل برقيات أو صور برقية (فاكس) أو بريد إلكتروني أو رسائل بريدية أو بأية طريقة أخرى مناسبة. وفي هذه الحالة يبلغ بها رئيس الجمعية بواسطة المفوض (بكسر الواو)، شريطة تصديق التفويض كتابة من طرف رئيس الفريق البرلماني أو رئيس الحزب السياسي الذي ينتمي إليه.

##### **المادة 72: أشكال التعبير عن التصويت**

1 يعبر عن التصويت إما برفع الأيدي أو بالجلوس والقيام أو بالتصويت الإلكتروني أو بالاقتراع العمومي العادي أو بالاقتراع العمومي على المنصة.

2 يلزم التصويت برفع الأيدي أو التصويت الإلكتروني في كل المسائل إلا في التعيينات الشخصية أو في الحالات التي يكون فيها الاقتراع العمومي واجبا قانوناً.

3 عندما يشك الكتاب في التصويت أو يختلفون بشأنه، تعاد العملية بالجلوس والقيام. وإذا استمر الشك أو الخلاف يتم اللجوء إلى اقتراع عمومي عادي. ولا يمكن لأحد تناول الكلام بين مختلف عمليات الاقتراع.

##### **المادة 73: ظروف الاقتراع العمومي**

1 بالنسبة للاقتراع العمومي العادي، يضع كل نائب شخصياً بطاقة في الصندوق المقدم له من قبل الحجاب. وتكون هذه البطاقة بيضاء إن أراد المصادقة وزرقاء إن كان سيصوت مضاداً وبيضاء مخططة بالأزرق للامتناع عن التصويت.

2 يحظر وضع أكثر من بطاقة واحدة في الصندوق لأي سبب من الأسباب.

3 بعد جمع كافة الأصوات، يعلن الرئيس اختتام الاقتراع. وتجلب الصناديق إلى المنصة. ويعلن الرئيس نتيجة الاقتراع بعد فرزها من قبل الكتاب.

4 ينادي كاتب بأسماء كافة النواب عند إجراء الاقتراع العمومي على المنصة.

5 يضع كل نائب بطاقته شخصياً في الصندوق الموضوع على المنصة. وتسجل أسماء المصوتين بعد عمليات التصويت المجراة أولاً بأول.

6 تفرز الأصوات من قبل الكتاب وتعلن النتائج من طرف الرئيس.

7 لا يمكن أن تقل مدة عمليات التصويت في هذين الصنفين من الاقتراع عن ثلاثين (30) دقيقة.

**2** إذا كان الفعل المشار إليه في الفقرة الأولى قد ارتكب أثناء تعليق للجلسة أو بعد رفعها، وجب على الرئيس إبلاغ الجمعية عند استئناف الجلسة أو في بداية الجلسة الموالية. ويسمح للنائب بشرح موقفه، إذا طلب ذلك. وتتحم عليه مغادرة قاعة الجلسات، بأمر من الرئيس، والبقاء داخل الحرم البرلماني.

**3** وفي حال مقاومة النائب لأمر المغادرة أو حدوث ضجة داخل الجمعية، يرفع الرئيس الجلسة مباشرة، ويبلغ المكتب وزير العدل أو المدعي العام لدى المحكمة العليا، فوراً، بالوقائع التي حدثت في الحرم البرلماني.

#### **المادة 84 : سوء استغلال الصفة**

إذا استغل نائب صفته لدواع تعدو دواعي ممارسة مهمته، استحق المصادرة البسيطة أو المصادرة مع الطرد المؤقت، حسب خطورة الوقائع.

#### **الفصل الخامس: الحصانة البرلمانية**

##### **المادة 85 : المبادئ**

**1** يتمتع أعضاء الجمعية الوطنية بالحصانة البرلمانية، طبقاً لأحكام المادة 50 من الدستور.

**2** لا تجوز متابعة أي نائب أو البحث عنه أو توقيفه أو اعتقاله أو محاكمته بسبب آرائه أو تصويته أثناء ممارسته لمهامه.

**3** لا تمكن متابعة نائب أو توقيفه أثناء الدورات بدون إذن الجمعية، ما لم يضبط متلبساً بالجريمة.

**4** ولا تمكن متابعة أو توقيف أي نائب خارج الدورات بدون إذن مكتب الجمعية، سوى في حالة التلبس بالجريمة والمتابعات المرخص فيها أو صدور حكم نهائي بشأنه.

**5** يعلق توقيف أو متابعة النائب إذا طلبت الجمعية ذلك بقرار متخذ بالأغلبية المطلقة لأعضائها.

##### **المادة 86 : رفع الحصانة**

**1** يمكن رفع الحصانة البرلمانية.

**2** يوجه طلب رفع الحصانة البرلمانية إلى رئيس الجمعية الوطنية.

**3** تتم دراسة كل طلب لرفع الحصانة البرلمانية من قبل لجنة مشكلة بالمناسبة، مكونة من:

- أحد نواب رئيس الجمعية الوطنية: رئيساً؛
- رئيس وإلا فمقرر لجنة العدل والداخلية و الدفاع: مقررًا؛
- ممثل عن كل فريق برلماني: أعضاء.

**4** تستمع اللجنة المشكلة بالمناسبة للنائب المطلوب رفع الحصانة البرلمانية عنه، أو لأحد زملائه إن عينه لتمثله.

**5** يحال تقرير اللجنة المشكلة بالمناسبة، مرفقاً - عند الاقتضاء - بمذكرة بدفاع النائب المطلوب رفع الحصانة عنه، إلى مؤتمر الرؤساء لإبداء رأيه بشأنه قبل إدراجه على جدول أعمال أقرب جلسة للجمعية الوطنية.

**4** يذكر بالنظام مع التسجيل في المحضر كل نائب سبق أن تعرض في نفس الجلسة للتذكير بالنظام لمرة أولى.

##### **المادة 79 : المصادرة**

يتعرض للمصادرة، كل نائب:

- خالف أوامر الرئيس بعد أن تم تذكيره بالنظام مع التسجيل في محضر الجلسة؛
- تسبب في مشهد فوضوي داخل الجمعية؛
- وجه تهديدات إلى واحد أو أكثر من زملائه؛
- ثبتت عليه مخالفة للقواعد المنصوص عليها في هذا النظام.

##### **المادة 80 : المصادرة مع الطرد المؤقت**

**1** يتعرض للمصادرة مع الطرد المؤقت كل نائب:

- سب الدين الإسلامي أو وجه شتائم لرئيس الجمهورية أو لرئيس الجمعية الوطنية؛
- مارس دعاية عنصرية أو قنوية أو تحريضية؛
- دعا للعنف خلال جلسة علنية أو مارس عنفاً ضد نائب آخر أو وجه شتائم لأحد زملائه؛
- قاوم المصادرة البسيطة.

**2** وتؤدي المصادرة مع الطرد المؤقت إلى منع النائب من المشاركة في أعمال الجلسات الأربع (4) التي تلي الجلسة التي أعلن خلالها الطرد. وتغلظ العقوبة، في حالة العود، بالمنع من المشاركة في الجلسات الثماني (8) الموالية.

**3** إذا رفض النائب الامتثال لأوامر الرئيس بالخروج من قبة البرلمان، تعلق الجلسة. وفي هذه الحالة يمدد الطرد للجلسات العشر (10) الموالية.

##### **المادة 81 : طرق اتخاذ القرار**

**1** يتخذ القرار بالمصادرة مع الطرد المؤقت من قبل الجمعية بواسطة اقتراح سري دون نقاش، بناءً على اقتراح من الرئيس.

**2** للنائب الذي تطلب في حقه إحدى العقوبات التأديبية، الحق في عشر (10) دقائق للدفاع عن نفسه أو ليتولى ذلك عنه من ينيبه من زملائه.

##### **المادة 82 : آثار المصادرة**

تؤدي المصادرة مع الطرد المؤقت إلى الحرمان من ثلث (3/1) علاوة الدورة لمدة أربعة أشهر. وتغلظ العقوبة، في حالة العود، بالحرمان من ثلثي (3/2) علاوة الدورة طيلة أربعة أشهر.

##### **المادة 83 : وقائع مدانة**

**1** إذا ارتكب نائب فعلاً مداناً داخل الحرم البرلماني أثناء جلسة للجمعية الوطنية، علقت المداولات الجارية وأطلع الرئيس الجمعية على الموضوع والجلسة منعقدة.

### **المادة 87: قرار رفع الحصانة**

- 1 تتخذ الجمعية الوطنية القرار المتعلق برفع الحصانة البرلمانية في جلسة علنية لا تقرأ خلالها سوى خلاصات تقرير اللجنة المشكلة بالمناسبة.
- 2 يصادق على قرار قبول أو رفض طلب رفع الحصانة البرلمانية على شكل توصية من الأغلبية المطلقة للنواب المشكلين للجمعية الوطنية.
- 3 لا ينطبق هذا القرار إلا على المخالفات التي تم بموجبها طلب رفع الحصانة البرلمانية. و في حالة الرفض، لا يمكن استقبال طلب رفع حصانة يتعلق بنفس الوقائع ونفس الشخص خلال نفس الدورة.

### **الباب الثالث: المسطرة التشريعية**

#### **الفصل 1: إيداع وسحب مشاريع ومقترحات القوانين**

##### **ومقترحات التوصيات**

#### **القسم 1 : إيداع مشاريع ومقترحات القوانين**

### **المادة 88: الإيداع والتسجيل والإعلان**

- 1 تودع مشاريع ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات لدى مكتب الجمعية الوطنية.
- 2 وتسجل وترقم حسب ترتيب ورودها في سجل عام يتضمن إشارة إلى مآلاتها.
- 3 يعلن الرئيس إيداع مشاريع القوانين ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات في جلسة علنية، بعد الاطلاع على رأي مؤتمر الرؤساء.

### **المادة 89 : قابلية الاستقبال**

- 1 لا تقبل مقترحات التوصيات إلا إذا تضمنت إجراءات وقرارات داخلية تتدرج ضمن الصلاحيات الحصرية للجمعية أو كانت لها صلة بتسييرها أو بالسلوك داخلها.
- 2 تعتبر مشاريع ومقترحات القوانين التي لا تدخل ضمن مجال القانون كما هو محدد في المادة 57 من الدستور، غير قابلة للاستقبال. ويعلن عدم قابلية الاستقبال من قبل مؤتمر الرؤساء، بناءً على دراسة معدة من قبل المصالح التشريعية للجمعية أو بناءً على طلب من رئيس الجمهورية.
- 3 لرئيس الجمعية الوطنية أن يستشير المجلس الدستوري في حالة وجود خلاف.
- 4 يعلن مؤتمر الرؤساء، بناءً على رأي من لجنة المالية، عدم قابلية استقبال مقترحات القوانين التي من شأن المصادقة عليها نقص الموارد العمومية أو خلق أو تضخيم نفقة عمومية، ما لم تكن مصحوبة بمقترح يتضمن ما يعادلها من زيادة في الإيرادات أو المدخر، طبقاً للمادة 62 من الدستور.
- 5 لا يعلن إيداع مشاريع ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات في جلسة علنية، ما لم تكن قابلة للاستقبال.

### **المادة 90: الشكل**

- 1 تجب صياغة مشاريع ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات كتابياً، كما يجب أن تكون مسبقة بعنوان وجيز وعرض للأسباب.

- 2 ويجب أن يحضر النص التشريعي في مواد.
- 3 ويجب أن تحرر نصوص مقترحات التوصيات بإيجاز، قدر الإمكان، وأن تتخذ صيغة ذات طابع خبري وليست بصيغة الأمر.

### **المادة 91: التسجيل في جدول الأعمال**

- 1 يستدعي الرئيس مؤتمر الرؤساء، عند الاقتضاء، لدراسة جدول أعمال الجمعية الوطنية ولتقديم كافة المقترحات المتعلقة بتحديد جدول أعمال تكميلي للمسائل التي أعلنت الحكومة أولوية نقاشها. ويبلغ الرئيس الحكومة بيوم وساعة انعقاد مؤتمر الرؤساء. ولا تمثل الحكومة في مؤتمر الرؤساء إلا بوزير.
- 2 بعد الإطلاع على المسائل التي أعلنت الحكومة عن إدراجها كأولوية في جدول الأعمال، يقرر مؤتمر الرؤساء أن يعرض على الجمعية الوطنية جدول أعمال يتضمن المسائل التي أعلن عن أولوية تسجيلها وكذلك الاقتراحات التكميلية، بغية المصادقة عليها.
- 3 لا يمكن تعديل جدول الأعمال المصادق عليه من قبل الجمعية الوطنية، لاحقاً، إلا بموجب أولوية التسجيل الممنوحة للحكومة. ولا يجوز تعديله لأسباب أخرى إلا بتصويت يجري بمبادرة من لجنة أو من خمسة (5) نواب تم التحقق من حضورهم عن طريق النداء بالأسماء.
- 4 يبلغ كل نائب، فوراً، بكل تعديل لجدول الأعمال. ويبلغ به كذلك رؤساء اللجان وسكرتاريات الفرق البرلمانية.
- 5 توجه طلبات التسجيل بالأولوية من قبل الحكومة لرئيس الجمعية الوطنية الذي يبلغ رؤساء اللجان المختصة ويحيلها لأقرب مؤتمر للرؤساء لإبداء الرأي.
- 6 إذا طلبت الحكومة، استثنائياً، تعديل جدول الأعمال بإضافة أو بسحب أو بمبادلة برمجة نص أو مجموعة نصوص ذات أولوية، يحيط الرئيس الجمعية علماً بذلك على الفور.
- 7 توجه طلبات تسجيل المقترحات الإضافية لجدول الأعمال إلى رئيس الجمعية الوطنية عن طريق رئيس اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة أو عن طريق رئيس فريق برلماني.

### **القسم 2: سحب وإعادة إيداع مشاريع ومقترحات**

#### **القوانين**

### **المادة 92: إمكانية السحب**

- 1 للحكومة أن تسحب مشاريع القوانين بعد إيداعها في أي مرحلة من مراحل المسطرة، ما لم تتم المصادقة عليها.
- 2 ولمقدم مقترح القانون أو التوصية أو أول موقع عليه أن يسحبه حتى بعد الشروع في نقاشه. ويتواصل نقاش المقترح إن تبناه نائب آخر.

### **المادة 93: إحالة مشاريع و مقترحات القوانين و**

#### **إدراجها من جديد**

- 1 لا تجوز إعادة إدراج مقترحات القوانين ومقترحات التوصيات التي سبق للجمعية الوطنية أن رفضتها، على جدول الأعمال، قبل مضي 3 أشهر.

**3** وليس للنائب، بصفته الشخصية أو بوصفه عضوا في فريق سياسي، أن يوقع أو يوقع مع آخرين على عدة تعديلات أو تعديلات فرعية متماثلة.

**4** تطبع التعديلات وتوزع. ولا يحول عدم طباعة وتوزيع تعديل أو تعديل فرعي دون نقاشه في جلسة علنية.

**5** لا يمكن قبول استقبال التعديلات ما لم تكن منطبقة، فعلا، على النص الذي تستهدفه أو كانت مقترحة ضمن إطار المشروع أو المقترح إن كان الأمر يتعلق بمواد إضافية.

**6** فوق ذلك، لا تقبل التعديلات الفرعية إذا كان من شأنها أن تناقض مضمون التعديلات التي تتعلق بها.

**7** وما لم تصدر أحكام خاصة بشأنها، فإن التعديلات الفرعية تخضع لنفس قواعد قابلية الاستقبال والنقاش المطبقة على التعديلات.

**8** وفي كل حالات النزاع غير تلك المشار إليها في المادة 98 أدناه، فإن قابلية استقبال التعديلات والتعديلات الفرعية تخضع قبل مناقشتها لقرار الجمعية. ووحدهم حصرا صاحب التعديل ومتدخل ذو رأي مخالف ورئيس أو مقرر اللجنة، من يملكون الحق في التدخل بواقع خمس (5) دقائق لكل واحد منهم. وللحكومة أن تتدخل، ولا تقبل أي شروح للتصويت.

#### **المادة 98: تقييم قابلية استقبال التعديلات على مستوى اللجنة**

**1** لا تقبل التعديلات المقدمة في اللجنة ولا التعديلات المقترحة من طرفها حول النصوص التي تعهدت بدراسة أصلا، إلا إذا كانت مطابقة لترتيبات المادة 57 من الدستور المحددة لمجال القانون.

**2** يقيم رئيس اللجنة عدم قابلية استقبال التعديلات. وفي حالة الشك يقيمه مكتبها. وفي حالة رفض مكتب اللجنة للتعديل يجوز لصاحبه أن يقدم طعنا أمام الجمعية الوطنية.

#### **المادة 99: دراسة التعديلات**

**1** تجتمع اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة لدراسة التعديلات المقدمة لها قبل يوم الجلسة المزمع فيها نقاش المشروع أو المقترح الذي تتعلق به تلك التعديلات.

**2** تتداول اللجنة، بشكل معمق، حول التعديلات المعروضة قبل انقضاء الأجل المحددة من طرف مؤتمر الرؤساء، إن وجدت، وتقبلها، أو ترفضها دون إدراجها ضمن مقترحاتها ودون تقديم تقرير إضافي.

**3** تدرس اللجنة التعديلات اللاحقة لتحديد ما إذا كانت ستقبل مناقشتها في الجلسة العلنية. وإن كانت النتيجة بالإيجاب، تتداول فيها بشكل معمق طبقا للفقرة السابقة.

#### **المادة 100: مناقشة التعديل**

**1** تعرض التعديلات للنقاش بعد نقاش النص الذي تسعى لتعديله والتصويت قبل التصويت على هذا النص.

**2** إذا تضاربت التعديلات، تكون موضوعا لمناقشة شاملة، تخضع بعدها للتصويت حسب الترتيب التالي، إذا

**2** وتحال تلك التي لم تتمكن الجمعية من البت فيها قبل اختتام ثاني دورة عادية تلي تلك التي أودعت خلالها، إلى أصحابها. ويمكن لأصحابها إعادة إدراجها من جديد. وفي هذه الحالة، على الجمعية الوطنية، مبدئيا، أن تبت بشأن تلك المقترحات.

### **الفصل 2 : مناقشة مشاريع ومقترحات القوانين** **القسم 1 : المسطرة التشريعية العادية**

#### **المادة 94 : تعهد اللجان**

يعهد للجان بالدراسة طبقا لترتيبات المادة 49 أعلاه.

#### **المادة 95 : حق تدخل اللجان المختصة**

**1** تقوم كل لجنة دائمة ترى أنها مؤهلة لإبداء الرأي حول مشروع أو مقترح أو حول مادة من قانون أو حول اعتماد في الميزانية، تمت إحالته إلى لجنة دائمة أخرى؛ بإبلاغ رئيس الجمعية الوطنية برغبتها في إبداء رأيها. ويخضع هذا الطلب لقرار الجمعية. وينطبق الأمر ذاته على كل لجنة دائمة متعده بالدراسة المعمقة تجد ضرورة في الحصول على رأي لجنة أخرى.

**2** عندما يحال مشروع أو مقترح إلى لجنة ما لإبداء الرأي بشأنه، فعليها تعيين مقرر يملك حق المشاركة بصوت استشاري في أعمال اللجنة التي عهد إليها بالدراسة المعمقة. وبالمقابل، فإن لمقرر اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة الحق في المشاركة بصوت استشاري في أعمال اللجنة المتعده بإبداء الرأي.

**3** يقوم مقررو اللجان المتعده بإبداء الرأي بالدفاع أمام اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة عن التعديلات التي صادقت عليها لجانهم.

**4** يمكن، عند الضرورة، طباعة وتوزيع آراء اللجان حول مشاريع قوانين المالية.

**5** ويمكن، علاوة على ذلك، أن تنشر هذه الآراء ملحقة بمحضر الجلسة التي نوقشت خلالها، بناء على قرار من مكتب الجمعية الوطنية.

**6** تكتب الآراء وتوزع. ومع ذلك، وعند الضرورة، يبقى من حق اللجنة التي طلبت إبداء الرأي أن تتقدم به، شفويا، في اليوم المحدد للنقاش في جلسة علنية.

#### **المادة 96: مشاركة صاحب النص موضوع الدراسة**

يمكن استدعاء صاحب مقترح أو تعديل ما إلى جلسات اللجنة المختصة لدراسة نصه، إذا تقدم بطلب لرئيس تلك اللجنة. وعليه أن ينسحب وقت التصويت.

#### **القسم 2: في التعديلات**

#### **المادة 97: حق التعديل**

**1** للحكومة والنواب أن يقدموا تعديلات وتعديلات فرعية على النص المعروض للمناقشة أمام الجمعية.

**2** ولا يعتبر تعديلا ولا تعديلا فرعيا إلا نص مكتوب ومسبب وموقع من أحد أصحابه ومودع لدى مكتب الجمعية الوطنية.

وعلى لجنة المالية، في الحالات المنصوص عليها في هذه الفقرة، أن تقدم نتائج عملها قبل نهاية النقاش، وإلا فإن عدم قابلية الاستقبال يصبح مقبولا ضمنا.

**3** وفي حالة نقاش مقترح قانون مقدم من طرف نائب، فإن القواعد الواردة في الفقرتين 1 و2 من هذه المادة تنطبق أيضا على النص المعروض للنقاش.

**4** يجري العمل طبقا لنفس القواعد عندما تثير الحكومة أو أي نائب ضد تعديل أو مادة إضافية، استثناء بعدم قابلية استقبال مؤسس على إحدى ترتيبات القانون رقم 2018-039 الصادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018 المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية.

### القسم الثالث: مناقشة المشاريع والمقترحات

#### المادة 103 : المناقشة في الجلسة العلنية

تناقش مشاريع القوانين ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات في الجلسة العلنية، وفق الطريقة التالية:

- يدور نقاش مشاريع ومقترحات القوانين ومقترحات التوصيات حول نص مقدم من قبل اللجنة المختصة.
- يفتح النقاش بتقديم تقرير اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة ويتبع بتقارير اللجان المتعده بإبداء الرأي، إن وجدت.
- بعد تقديم تقريرها تلزم اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة، إن طلبت الحكومة ذلك، بأن تحيط الجمعية الوطنية علما بالنقاط محل الخلاف بينها وبين الحكومة.
- بعد تقديم اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة لتقريرها، عندئذ فقط، يكون لكل عضو في الجمعية أن يطرح مسألة استباقية ترمي لاتخاذ قرار بأن لا لزوم للتداول. وللنائب أن يبرر طلبه شفويا. ولا يتدخل حول هذا الطلب سوى رئيس أو مقرر اللجنة. ولصاحب المسألة الاستباقية وحده أن يستأنف الكلام لمدة لا تتجاوز خمس (5) دقائق.

#### المادة 104 : المناقشة العامة

**1** تجري مناقشة عامة حول تقرير اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة.

**2** يمكن، في أي لحظة من المناقشة العامة ولغاية انتهائها، تقديم مسائل استباقية رامية إما إلى إرجاء النقاش إلى حين تحقيق بعض الشروط أو إلى إحالة النص بمجمله إلى لجنة متعده بالدراسة المعمقة.

**3** تناقش المسائل الاستباقية إلزاما. وتحال كذلك، قانونا، إلى اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة أصلا.

لم يقرر المكتب خلاف ذلك: التعديلات بالحذف ثم التعديلات الأخرى بدء بتلك الأكثر بعدا عن النص المقترح وبالترتيب حسب مخالفتها له أو تداخلها معه أو إضافتها إليه.

**3** تداولت الجمعية حول تقرير اللجنة معينة وأثارت خلاصة أعمال تلك اللجنة مسألة استباقية، فإن لهذه المسألة الأولوية على التعديلات المتعلقة بمضمون موضوع النقاش. وتحال المسألة الاستباقية لمكتب الجمعية وتعلق جميع المداولات.

**4** لا يقدم الرئيس للمناقشة في الجلسة العلنية إلا التعديلات والتعديلات الفرعية المودعة لدى مكتب الجمعية الوطنية.

**5** لا تتداول الجمعية حول أي تعديل لم يحظ بدفاع خلال النقاش.

**6** للحكومة، بعد افتتاح المناقشة، أن تعترض على دراسة أي تعديل لم يقدم سلفا للجنة.

**7** ولا يمكن أن يستمع بخصوص كل تعديل، إلا إلى أحد الموقعين أو الحكومة أو رئيس أو مقرر اللجنة أو نائب ذي رأي مخالف. ولموقع التعديل الحق في سبع (7) دقائق لشرح دواعي تعديله. ولصاحب الرأي المخالف الحق في الحصول على نفس المدة.

**8** وللجنة إذا اعتبرت أن من شأن المصادقة على بعض التعديلات، تغيير مجمل النص الذي تناقشه الجمعية جذريا؛ أن تطلب إحالتها إليها لدراستها من جديد. وفي هذه الحالة تكون الإحالة إلزامية.

#### المادة 101: تحديد أجل نهائي للتعديلات

لمؤتمر الرؤساء، إذا رأى ضرورة لذلك، أن يقرّر تحديد أجل نهائي لإيداع التعديلات.

#### المادة 102 : تعديل قوانين المالية

**1** كل تعديل من شأنه أن يؤدي إما إلى نقص لمورد عمومي غير معوض بمورد آخر أو إلى تضخيم أو خلق أعباء عمومية، يمكن أن يكون موضوعا لاستثناء بعدم قابلية استقبال مثار من قبل الحكومة أو لجنة المالية أو اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة أو أي نائب. ويتم قبول عدم قابلية الاستقبال قانونا ودون نقاش، إن أكدته لجنة المالية.

**2** وي طرح التعديل للنقاش، إذا لم تعترف لجنة المالية بعدم قابلية الاستقبال. وإذا لم تتمكن اللجنة من تقديم رأيها حول عدم قابلية استقبال التعديل فورا، يتم التحفظ على المادة موضوع النقاش. ولممثل لجنة المالية، متى ما اعتبرت لجنته أن ثمة شكًا، أن يطلب الاستماع إلى شروح الحكومة وشروح صاحب التعديل. وإذا اعتبر ممثل لجنة المالية أن الشك ما زال قائما، يتم التحفظ على التعديل والمادة المتعلقة به ويحالان إلى لجنة المالية.



### القسم الخامس: إحالة النصوص

#### المادة 109: إحالة النصوص

- 1 تحال مقترحات القوانين للحكومة خلال ثمان وأربعين (48) ساعة من إيداعها. وعلى الحكومة أن تبدي رأيها بشأنها ضمن أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إحالتها إليها.
- 2 يصوت على القوانين التي يعطيها الدستور صفة القوانين النظامية وتعدل طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 67 (جديدة) من الدستور.
- 3 لا يتم التصويت على القوانين العادية قبل مضي سبعة أيام على إيداعها، إلا إذا تعلق الأمر بمشروع قانون يسمح بالمصادقة على معاهدة أو اتفاقية أو لضرورة الاستعجال المعبر عنها كتابيا من طرف الحكومة.
- 4 إذا ما صادقت الجمعية الوطنية على مشروع أو مقترح قانون، فعلى رئيسها أن يحيل نصه النهائي فوراً إلى رئيس الجمهورية، وذلك بهدف إصداره. وتتم هذه الإحالة عبر الوزير المكلف بالعلاقات مع البرلمان.
- 5 في حالة رفض مشروع قانون، يبلغ رئيس الجمعية الوطنية الحكومة بذلك عبر نفس الوساطة.

#### القسم السادس: مداولة جديدة للنص بطلب من رئيس الجمهورية

#### المادة 110: مداولة جديدة للنص بطلب من رئيس الجمهورية

- 1 طبقاً للفقرة الثانية من المادة 70 من الدستور، فإن لرئيس الجمهورية قبل إصدار القانون أن يطلب من البرلمان مداولة جديدة حوله أو حول بعض موادها. وتعتبر هذه المداولة إلزامية.
- 2 تتداول الجمعية الوطنية في هذه القراءة الثانية، طبقاً لنفس المسطرة المتبعة في القراءة الأولى.
- 3 يكون التصويت على النص في هذه القراءة الثانية بالأغلبية المطلقة من أعضاء الجمعية الوطنية.
- 4 إذا صادقت الجمعية الوطنية بأغلبية أعضائها على مشروع أو مقترح القانون في القراءة الثانية، فإن القانون يصدر وينشر وفق أحكام الفقرة الأولى من المادة 70 من الدستور.

#### الباب الرابع: الرقابة البرلمانية

#### الفصل 1 : رقابة عمل الحكومة

#### القسم 1 مهام الاستعلام ولجان التحقيق

#### الفقرة 1 : مهام الاستعلام

#### المادة 111: الترخيص

- 1 بإمكان الجمعية الوطنية أو مكتبها، عند الاقتضاء، الترخيص للجان الدائمة أو للجان الخاصة في الاستعلام عن القضايا التي تدخل ضمن اختصاصها، وذلك بطلب من تلك اللجان.

#### المادة 105 : المناقشة الخاصة

- 1 للجمعية الوطنية ان تنتقل، بعد اختتام المناقشة العامة وبناءً على طلب من رئيسها أو من ثلث الأعضاء الحاضرين، إلى نقاش النص مادة مادة.
- 2 للجنة المتعده بالدراسة المعمقة، بعد افتتاح النقاش، أن تعترض على دراسة أي تعديل لم يعرض عليها سلفاً.

#### المادة 106: القراءة الثانية

- 1 يمكن، قبل التصويت على مشروع أو مقترح القانون جملة، تقديم طلب لقراءة ثانية له أو لإحالة إلى اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة للمراجعة أو التنسيق.
- 2 تصبح القراءة الثانية أو الإحالة إلزامية، إذا طلبتها أو قبلتها اللجنة المتعده بالدراسة المعمقة أو ربع أعضاء الجمعية الوطنية.
- 3 إذا تقررت قراءة ثانية للنص، وجب على اللجنة تقديم تقرير جديد قد يكون شفويًا. ولا تبت الجمعية إلا في النصوص الجديدة المقترحة من قبل اللجنة أو في التعديلات التي أدخلتها على النصوص المدروسة سابقاً.

#### المادة 107: التصويت على القانون

- 1 بعد التصويت على آخر مادة أو على مادة إضافية مقترحة عن طريق تعديل، يجرى التصويت على مشروع أو مقترح القانون جملة.
- 2 إذا لم تقدم مادة أو مواد إضافية بعد التصويت على المادة الوحيدة لمشروع أو مقترح، فإن ذلك التصويت يكافئ تصويتنا على النص جملة. ولا يمكن قبول استقبال أية مادة إضافية بعد إجراء هذا التصويت.
- 3 يمكن، بناءً على طلب من خمسة (5) نواب، إجراء التصويت على مشروع أو مقترح القانون جملة، أو على أجزاء منه تشمل مجموعة من المواد (أقسام، فصول، أبواب).
- ولا يمكن التصويت بالتجزئة إلا على أجزاء النص التي لا تشمل تعديلات.
- 4 بعد التصويت على النص بكامله، يسمح بتقديم شروح مقتضبة للتصويت لمدة لا تتجاوز خمس (5) دقائق لكل متدخل.

#### القسم الرابع: المسطرة المبسطة

#### المادة 108: المسطرة المبسطة

- 1 تعود مبادرة النصوص التي تسمح بالمصادقة على معاهدات أو اتفاقيات، حصراً إلى الحكومة.
- 2 يحال مشروع القانون تلقائياً إلى لجنة العلاقات الخارجية التي تقترح على الجلسة العلنية المصادقة عليه أو رفضه أو تأجيله حتى الحصول على معلومات إضافية.
- 3 للجنة أن تقترح التحفظ على محتوى نص المعاهدة أو الاتفاق، وتسجل التحفظ في تقريرها.
- 4 للجلسة العلنية أن تعدل نص مشروع القانون وليس نص المعاهدة أو الاتفاق.



صاحبه ذلك. وعندئذ، يأخذ دوره في قيد الأسئلة الشفوية بدءاً من تاريخ طلب التحويل.

#### **المادة 115: الأسئلة الشفوية بدون نقاش - الشكل**

**1** على كل نائب يرغب في توجيه سؤال شفوي إلى وزير أن يقدم نص السؤال إلى رئيس الجمعية الوطنية الذي يحيله إلى الحكومة.

**2** يجب أن تحرر الأسئلة الشفوية بإيجاز وأن لا تشمل على أي اتهام شخصي لأي طرف معين بالاسم.

**3** لا يمكن أن يطرح السؤال الشفوي إلا من نائب واحد على وزير واحد. وتوجه الأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة للحكومة للوزير الأول.

**4** تسجل الأسئلة الشفوية في سجل خاص أو لا بأول حسب ترتيب إيداعها. وتنتشر وفق الظروف المحددة في المادة السابقة.

#### **المادة 116: الأسئلة الشفوية- الجلسة**

**1** تخصص جلسة الأربعاء، بالأولوية، للأسئلة الشفوية. ومع ذلك، فإن لمؤتمر الرؤساء، استثناء، أن يطبق ترتيبات الأولوية المقررة في الفقرة الثالثة من المادة 69 (جديدة) من الدستور، يوم الاثنين.

**2** يقرر مؤتمر الرؤساء إدراج الأسئلة الشفوية على جدول أعمال هذه الجلسة وفق ما هو محدد في الفقرة 1 من المادة 120. ويجب أن يراعي القرار ترتيب إيداع الأسئلة وتنوع الانتماءات السياسية في الجمعية الوطنية.

**3** لا يمكن أن تسجل في جدول أعمال جلسة ما إلا الأسئلة المقدمة قبل ثمانية (8) أيام على الأقل من تاريخ تلك الجلسة.

#### **المادة 117: تقديم الأسئلة الشفوية**

**1** ينادي الرئيس على الأسئلة طبقاً للترتيب المحدد من قبل مؤتمر الرؤساء. ويعلن رقم إيداع السؤال واسم مقدمه وعنوانه المختصر ويحدد إلى أي عضو من الحكومة يوجه هذا السؤال ثم يعطي الكلام لصاحب هذا السؤال.

**2** وحده صاحب السؤال أو من يُنيبه، من له الحق في الرد على الوزير. ويجب أن يحصر شروحه ضمن الإطار المحدد بنص سؤاله. ولا يمكن أن تتجاوز مدة هذه الشروح خمس (5) دقائق.

**3** إذا كان صاحب السؤال أو نائبه غائبا لحظة النداء عليه في الجلسة العلنية، يؤجل السؤال تلقائياً حتى نهاية جدول الأعمال.

**4** إذا كان الوزير المعني غائبا، يؤجل السؤال ويُدْرَج على جدول أعمال أقرب الجلسات المخصصة للأسئلة الشفوية.

**2** يجب أن يحدد طلب لجنة الاستعلام بدقة موضوع ومدة وأسماء أعضاء اللجنة المزمع تشكيلها. ويوجه هذا الطلب للرئيس الذي يشعر به الجمعية الوطنية في أقرب جلسة علنية مقبلة لها.

**3** يدرج نقاش هذا الطلب على جدول الأعمال إذا وافق المكتب على التكاليف المترتبة على تشكيل لجنة الاستعلام.

**4** تنتشر تقارير الاستعلام في الأجل المحدد من طرف المكتب باقتراح من اللجنة، إلا إذا قرر المكتب عكس ذلك. ويمكن للمكتب تمديد هذا الأجل بطلب من اللجنة.

#### **المادة 112: مهمة الاستعلام العامة للجان الدائمة**

**1** بصرف النظر عن الترتيبات الأخرى التي تختص بها، تقوم للجان الدائمة بمهمة إعلام الجمعية الوطنية في المجالات التي تدخل ضمن نطاق عهدتها، وذلك بهدف تمكينها من أداء دورها الرقابي للعمل الحكومي، طبقاً للدستور.

**2** تضطلع لجنة المالية بصفة دائمة بمهمة رقابة تنفيذ الميزانية.

#### **المادة 113: الأسئلة الكتابية - الشكل**

**1** على كل نائب يرغب في طرح سؤال كتابي على الحكومة أن يقدم نص السؤال لرئيس الجمعية الوطنية الذي يحيله إلى الحكومة.

**2** يجب أن تحرر الأسئلة بإيجاز وأن لا تشمل على أي اتهام شخصي لأي طرف معين بالاسم.

**3** لا يمكن طرح سؤال كتابي إلا من نائب واحد على وزير واحد. وتوجه الأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة للحكومة إلى الوزير الأول.

**4** تسجل الأسئلة الكتابية في سجل خاص أو لا بأول تبعاً لتاريخ إيداعها.

#### **المادة 114: الأسئلة الكتابية-النشر و المدة والتحويل**

**1** تنتشر الأسئلة الكتابية، أثناء الدورات وخارجها، في الجريدة الرسمية.

**2** يجب أن تنتشر ردود الوزراء كذلك في الشهر الذي يلي هذا النشر.

**3** غير أن للوزير الأول وحده أن يعلن كتابياً بأن المصلحة العامة تحول دون الرد على سؤال حتى لو كان موجهاً لوزير. كما أن له دون غيره أن يطلب أجلاً إضافياً لجمع عناصر الإجابة. ولا يمكن أن يتجاوز هذا الأجل الإضافي شهراً.

**4** يتم تحويل كل سؤال كتابي لم يردَّ عليه في الأجل المنصوص عليها أعلاه إلى سؤال شفوي متى طلب

5 في حالة ما إذا قررت الجمعية الوطنية عدم متابعة نقاش سؤال شفوي، فإن صاحبه يحتفظ بالحق في طرحه كسؤال شفوي دون نقاش.

**المادة 121: ضم الأسئلة الشفوية المتقاطعة**  
لا يجوز ضم الأسئلة الشفوية المتقاطعة المشفوعة بنقاش إلا بقرار من الجمعية الوطنية، بناءً على اقتراح من مؤتمر الرؤساء.

**المادة 122: أخذ الكلام**

1 لمؤتمر الرؤساء أن يحدد المدة الإجمالية للنقاش المصاحب للسؤال الشفوي، على أن لا تتجاوز ستين (60) دقيقة. ويوزع مؤتمر الرؤساء هذه المدة بين الفرق بطريقة يضمن معها لكل فريق، تبعاً لمدة النقاش، مدة دنيا مساوية للمدة الممنوحة لكل فريق. ويملك النواب غير المنضوين في أي فريق مدة إجمالية تتناسب مع عددهم. ويوزع الوقت المتبقي بين الفرق تبعاً لعدد أعضائها.

2 لصاحب السؤال الشفوي المشفوع بنقاش الحق في عشر (10) دقائق لتحليل سؤاله.

3 يعتبر حق تناول الكلام لتحليل السؤال شخصياً. غير أن لصاحب السؤال أن يُبَيِّب أحد زملائه، إن تعذر عليه الحضور.

4 للوزير المسائل الحق في الحصول على أربعين (40) دقيقة للرد على السؤال الشفوي ومدخلات الفرق البرلمانية.

5 لصاحب السؤال الحق في الرد على الحكومة. ولا يمكن أن تتجاوز مدة الرد تلك خمس (5) دقائق. وللوزير حق التعقيب.

**الفقرة الثانية: لجنة التحقيق**

**المادة 123: إنشاء لجنة التحقيق**

1 يمكن تشكيل لجنة تحقيق بناءً على طلب من فريق برلماني أو عشرة نواب على الأقل بهدف جمع معلومات عن وقائع محددة.

2 تشكل لجنة التحقيق من قبل الجمعية الوطنية بعد إشعارها من قبل رئيسها في جلسة علنية بإيداع مقترح توصية وإحالته إلى اللجنة الدائمة المختصة وفق الظروف المحددة في هذا النظام. ويجب أن يحدد هذا المقترح، بدقة، الوقائع التي استدعت التحقيق والمصالح أو المؤسسات العمومية التي سيتم فحص تسييرها وكذلك عدد أعضاء اللجنة التي سيتم تشكيلها لهذا الغرض. ولا يمكن أن يتجاوز هذا العدد، بحال من الأحوال، تسعة (9) أعضاء. ويعتبر مقترح التوصية مصادقاً عليه، إذا لم ينتقل مكتب الجمعية الوطنية خلال 24 ساعة بعد جلسة الإشعار، اعتراضاً على تشكيل هذه اللجنة من قبل أحد الفرق البرلمانية.

5 يمكن، بقرار من الجمعية الوطنية، تحويل سؤال شفوي أجب عليه للتو إلى سؤال شفوي مشفوع بنقاش، وذلك بناءً على طلب من خمسة (5) نواب تم التحقق من حضورهم عن طريق النداء بالأسماء. ويُدْرَج هذا السؤال، تلقائياً، على رأس قائمة جدول أعمال أقرب جلسة علنية للجمعية الوطنية.

**المادة 118: مناقشة الأسئلة الشفوية بدون نقاش**

يعرض السؤال الشفوي بدون نقاش من قبل صاحبه في مدة لا تتجاوز عشر (10) دقائق. ويرد عليه الوزير المختص. ولصاحب السؤال أن يستأنف الكلام، على أن لا يزيد على خمس (5) دقائق. وللوزير أن يعقب عليه. ولا يسمح بأي تدخل آخر.

**المادة 119: الأسئلة الشفوية المشفوعة بنقاش**

1 على كل نائب يرغب في طرح سؤال شفوي مشفوع بنقاش على الحكومة أن يقدم للرئيس نص السؤال مصحوباً بطلب للمناقشة.

2 يجب أن تحرر الأسئلة الشفوية المشفوعة بنقاش بإيجاز وأن لا تشتمل على أي اتهام شخصي لأي طرف آخر معين بالاسم.

3 يقوم الرئيس، فوراً، بإبلاغ الحكومة بهذا الطلب. ويطلع الجمعية الوطنية على نص السؤال وطلب المناقشة في أول يوم جلسات يلي إيداع الطلب.

4 لا تطرح الأسئلة الشفوية المشفوعة بنقاش إلا من نائب واحد على وزير واحد. وتوجه الأسئلة الشفوية المشفوعة بنقاش، المتعلقة بالسياسة العامة للحكومة للوزير الأول.

**المادة 120: المناقشة**

1 يحدد موعد مناقشة الأسئلة الشفوية المشفوعة بنقاش من قبل الجمعية الوطنية باقتراح من مؤتمر الرؤساء إما في جلسة الأسئلة الشفوية ذاتها أو في جلسة أخرى بالاتفاق مع الحكومة.

2 غير أنه بناءً على طلب خطي يقدمه صاحب السؤال رفقة سؤاله ويكون موقفاً من طرف خمسة (5) نواب تم التحقق من حضورهم عن طريق النداء بالأسماء، يمكن للجمعية الوطنية، بعد إشعارها بالسؤال فوراً من قبل الرئيس، أن تقرر بالجلوس والقيام أو بالتصويت الإلكتروني ودون نقاش، الشروع في تحديد موعد للمناقشة فور انتهاء دراسة المشاريع والمقترحات المدرجة بالأولوية على جدول أعمال الجلسة.

3 تحدد الجمعية الوطنية الموعد دون نقاش حول المضمون بعد الاستماع للحكومة، عند الاقتضاء.

4 لا يمكن أن تتجاوز المداخلات لتحديد الموعد أكثر من دقيقتين (2). ولا يسمح بالتدخل إلا لصاحب السؤال أو أحد زملائه المعين من قبله لينوب عنه ورؤساء الفرق أو من يتدبونها والحكومة.

الاستجواب لعرض فحواه ومبرراته. ولهذا الغرض له الحق في الحصول على مدة عشر (10) دقائق. ويوزع مؤتمر الرؤساء مدد الكلام وفق الظروف المحددة في المادة 122، الفقرة الأولى.

**3** يكلف الوزير الأول بالرد على الاستجواب، إن تعلق موضوعه بالسياسة العامة للحكومة.

**4** يفتتح الرئيس المناقشة بدعوة ممثلي الفرق لتقديم مداخلاتهم. وتتبع هذه المداخلات بإجابات المستجوب (بفتح الواو). ويختتم النقاش بعد تعقيب صاحب الاستجواب. ولا يمكن أن تتجاوز مدة تعقيب المستجوب (بكسر الواو) خمس (5) دقائق.

#### **المادة 127: مآل خلاصات المناقشة**

**1** تشكل خلاصات المناقشة المتضمنة، عند الاقتضاء، توصيات أو ملتمسات من الجمعية الوطنية، موضوع تقرير تصادق عليه الجمعية في جلسة علنية ويحال إلى الوزير الأول من قبل رئيس الجمعية خلال الساعات الاثنتين والسبعين (72) التي تلي اختتام المناقشة.

**2** يتولى إعداد هذا التقرير مقرران معينان بالمناسبة من قبل الجمعية الوطنية.

**3** في حالة ما إذا اشتملت التوصيات على مقترحات عقوبات ولم تنفذ تلك العقوبات خلال الثلاثين (30) يوما الموالية لإحالة التقرير إلى الوزير الأول، يبلغ رئيس الجمعية الوطنية رئيس الجمهورية والسلطة القضائية المختصة، طبقا للقوانين المعمول بها.

#### **المادة 128: امتناع المستجوب**

في حالة امتناع المستجوب، يوجه رئيس الجمعية تقريرا شاملا تتم المصادقة عليه في جلسة علنية مع توصياته إلى رئيس الجمهورية، إن كان الوزير الأول هو المستجوب أو إلى الوزير الأول، إن كان المستجوب عضوا في الحكومة.

#### **القسم الثاني: رقابة الميزانية**

#### **المادة 129: رقابة تنفيذ الميزانية**

**1** تتلقى لجنة المالية طبقا للمادة 68 جديدة من الدستور، عند نهاية كل ستة أشهر، كشفا بمصروفات الأشهر الستة المنصرمة.

**2** تصادق الجمعية الوطنية خلال دورة الميزانية على قانون تسوية السنة المنصرمة.

**3** تلزم السلطات المعنية بتوفير كافة الوثائق والمعلومات الأخرى المطلوبة من طرف لجنة المالية.

#### **المادة 130: أعمال اللجنة**

**1** تعد لجنة المالية جدولا زمنيا نصف سنوي لرقابة تنفيذ الميزانية وتحيله للجمعية للمصادقة عليه في جلسة علنية.

**2** يقدم تقرير رقابة الميزانية المعد من طرف اللجنة إلى المكتب الذي يعرضه على جلسة علنية للجمعية.

**3** تتم المصادقة على الاعتراض بموافقة ثلثي (3/2) أعضاء الجمعية الوطنية عليه في اقتراع عمومي. ولا تحسب في هذه الحالة إلا الأصوات المناوئة لتشكيل اللجنة.

**4** يعين أعضاء لجنة التحقيق بتسليم رؤساء الفرق البرلمانية ومندوبي النواب غير المسجلين، لرئيس الجمعية الوطنية، بعد التشاور فيما بينهم، لائحة الأعضاء المعدة وفق مبدأ النسبية.

**5** يوافق المكتب على التكاليف المترتبة على تشكيل لجنة التحقيق ضمن حدود المخصصات المرصودة لهذا الغرض في ميزانية الجمعية الوطنية.

**6** لا يمكن أن يختار لعضوية مثل هذه اللجنة من سبق له أن تعرض لعقوبات تأديبية جراء إخلاله بواجب سرية أعمال لجنة مشابهة.

#### **المادة 124: انتهاء أعمال لجنة التحقيق**

**1** يتم إشعار وزير العدل من قبل رئيس الجمعية الوطنية بإيداع مقترح التوصية الهادف إلى تشكيل لجنة للتحقيق.

**2** لا يمكن طرح المقترح للنقاش، إذا ما أفاد وزير العدل بأن ثمة متابعات تجري حول الوقائع التي سببت إيداعه. وإن كان نقاشه قد بدأ فعلا وجب إيقافه على الفور.

**3** يقوم رئيس الجمعية الوطنية بإبلاغ رئيس اللجنة، بعد إشعاره من قبل وزير العدل، بأن تحقيقا قضائيا قد تم فتحه بعد تشكيل اللجنة. وتضع اللجنة فورا حدا نهائيا لأعمالها. ويتم إشعار الجمعية بنتائج التحقيق القضائي.

**4** ينتهي وجود لجنة التحقيق فور بت الجمعية الوطنية بشأن المسألة التي أنشئت من أجلها أو إذا لم تقدم خلاصة عملها للجمعية الوطنية خلال ستة أشهر.

#### **الفقرة الثالثة: الاستجواب**

#### **المادة 125: تعريف الاستجواب**

الاستجواب هو استفسار موجه للحكومة أو لأحد أعضائها للمطالبة بتقديم مبررات، حسب الحالة، حول ممارستهم لسلطاتهم أو حول تسيير شركة أو مؤسسة عمومية أو مصلحة عمومية تدخل ضمن اختصاصاتهم. ويمكن القيام بالاستجواب في أي وقت من الدورة بطلب من نائب يحظى بدعم فريق برلماني أو عشرة نواب على الأقل. ويجب أن يكون الاستجواب مبررا باستعجال وجسامته الوقائع التي سببته.

#### **المادة 126: إجراءات الممارسة**

**1** يطلع النائب الذي يسعى لاستجواب الحكومة أو أحد أعضائها، مؤتمر الرؤساء على مضمون استجوابه بإعلان مكتوب.

**2** يدرج مؤتمر الرؤساء الاستجواب على جدول أعمال أقرب جلسة علنية، حيث يدعى خلالها صاحب

**2** ويودع ملتئم الرقابة، بالفعل، عندما تسلم لرئيس الجمعية الوطنية وثيقة معنونة بـ "ملتئم رقابة" من لدن موقعيها.

**3** ولا يمكن استقبال ملتئم رقابة ضد الحكومة، إلا إذا كان موقعا، على الأقل، من طرف ثلث (1/3) أعضاء الجمعية الوطنية.

**4** لا يجوز، بعد إيداع ملتئم الرقابة، سحب أي توقيع ولا إضافته. ويشعر الرئيس الحكومة بإيداع ملتئم الرقابة. ويأمر بإعلان الحدث على لوحة الإعلانات ويشعر الجمعية به في أقرب جلسة قادمة لها.

**5** تنشر لائحة الموقعين في محضر الجلسة.

**6** لا يمكن أن تتم مناقشة الملتئم ولا التصويت عليه قبل مضي 48 ساعة على إيداعه.

**7** يصادق على ملتئم الرقابة بالأغلبية المطلقة من الأعضاء المشكلين للجمعية الوطنية.

**8** إذا تم رفض ملتئم الرقابة، فلا يحق لموقعيه تقديم ملتئم جديد حول نفس الموضوع خلال نفس الدورة.

#### **المادة 134: أثر المصادقة على ملتئم الرقابة**

تعد الحكومة مستقلة حال مصادقة الجمعية على ملتئم الرقابة. وفي هذه الحالة، يقدم الوزير الأول استقالة الحكومة فوراً للرئيس الجمهورية.

#### **المادة 135: مناقشة ملتئم الرقابة**

**1** في حالة إيداع ملتئم رقابة، ينظم مؤتمر الرؤساء المناقشة ويحدد زمنها الإجمالي ويوزعه بالتناسب بين الفرق البرلمانية.

**2** يملك المتدخل المعين من طرف كل فريق الحق في الكلام لمدة عشرين (20) دقيقة. وإن كان هناك وقت إضافي يقوم الفريق بتوزيعه بين المتدخلين بواقع خمس (5) دقائق على الأكثر لكل واحد منهم. ويخصص للمتحدث باسم النواب غير المسجلين المعين من قبلهم وقت للكلام لا يتجاوز عشر (10) دقائق. ويختتم نقاش الملتئم بتعقيب الوزير الأول أو عضو الحكومة.

**3** لمكتب الجمعية الوطنية أن يقرر مناقشة الملتئمت معاً، إن تعددت، شريطة أن يصوت على كل منها على حدة.

**4** لا يمكن سحب أي ملتئم رقابة بعد البدء في مناقشته. وتتواصل المناقشة بعد الشروع فيها حتى إجراء التصويت.

**5** لا يمكن أن يقدم تعديل على ملتئم الرقابة.

#### **القسم الرابع: توجيه الاتهام لأعضاء الحكومة**

##### **المادة 136: القرار**

**1** - للجمعية الوطنية أن توجه اتهاماً للوزير الأول و/أو لأعضاء الحكومة أمام محكمة العدل السامية، طبقاً لأحكام

#### **الفصل الثاني: سياسة الحكومة** **القسم 1: التقرير السنوي للوزير الأول**

##### **المادة 131: تنظيم المناقشة**

يقدم الوزير الأول سنوياً، في الدورة البرلمانية العادية الأولى، تقريراً للجمعية الوطنية حول نشاط الحكومة للسنة المنصرمة ويعرض الخطوط العامة لبرنامجها للسنة المقبلة.

**2** لا يجوز أن تبدأ المناقشة التي تلي هذا التقرير إلا بعد مضي 48 ساعة على تقديمه أمام الجمعية الوطنية.

**3** أول متدخل يتناول الكلام من بين ممثلي الفرق البرلمانية هو ممثل الفريق البرلماني المعارض الأكثر عدداً. يليه ممثل الفريق البرلماني الأكثر عدداً من بين فرق الأغلبية. وبعد هاتين المداخلتين، يكون الكلام بالتناوب بين فرق المعارضة والأغلبية.

**4** يحدد مؤتمر الرؤساء، قبل افتتاح المناقشة، المدة الإجمالية للنقاش، على أن لا تقل - بحال من الأحوال - عن أربع (4) ساعات، ويوزع وقت الكلام بين الفرق البرلمانية حسب عدد أعضائها.

**5** لا يستوجب هذا التقرير أي تصويت من قبل الجمعية الوطنية.

#### **القسم الثاني: مسؤولية الحكومة**

##### **المادة 132: مسألة الثقة**

**1** يقدم الوزير الأول برنامجاً أمام الجمعية الوطنية، في أجل أقصاه شهر واحد بعد تعيين الحكومة، ويلتزم بمسؤولية الحكومة عن هذا البرنامج.

**2** للوزير الأول، بعد مداوات مجلس الوزراء، أن يستخدم، عند الاقتضاء، مسؤولية الحكومة أمام الجمعية الوطنية حول برنامج أو حول بيان سياسي عام.

**3** بعد المناقشة التي تجري وفقاً لترتيبات المادة السابقة، تتم المصادقة على البرنامج أو البيان السياسي العام المذكورين في الفقرتين الأولىين من هذه المادة، إذا نال الأغلبية المطلقة من أصوات النواب المشكلين للجمعية الوطنية في اقتراع عمومي على المنصة.

**4** علاوة على ذلك، للوزير الأول، بعد مداولة مجلس الوزراء، أن يستخدم مسؤولية الحكومة للتصويت على نص تجري مناقشته في الجمعية الوطنية. وفي هذه الحالة، يعلق النقاش فوراً طيلة 24 ساعة.

**5** إذا لم يقدم ملتئم رقابة خلال هذه المدة، اعتبر النص المعني في حكم المصادق عليه.

**6** في حالة تقديم ملتئم رقابة خلال المدة المحددة في الفقرة الرابعة أعلاه، فإن هذا الملتئم يتبع المسطرة العادية المطبقة على الملتئمت وفق هذا النظام.

#### **القسم الثالث: ملتئم الرقابة**

##### **المادة 133: الطعن في مسؤولية الحكومة**

**1** يتم الطعن في مسؤولية الحكومة بتصويت الجمعية الوطنية على ملتئم للرقابة.

**المادة 141: مناقشة العرائض في الجلسة العلنية**

- 1 عندما تنهي اللجنة المتعده دراسة العريضة وتقرر عرضها على الجمعية الوطنية، إما بمبادرة ذاتية منها أو بقرار من مؤتمر الرؤساء، فعليها أن تعد تقريرا يبرز النص الكامل للعريضة إضافة إلى عرض أسباب الخلاصات المتخذة بشأنها. ويطلع هذا التقرير ويوزع.
- 2 تدرج مناقشة تقرير اللجنة على جدول الأعمال طبقا لقرار من مؤتمر الرؤساء.
- 3 يفتح النقاش بعرض للمقرر تليه مداخلات النواب المسجلين.
- 4 أثناء هذا النقاش، يمكن لممثل أي لجنة أو لأي نائب آخر أن يقدم إلى الجمعية طلبا يهدف لإحالة العريضة إلى اللجنة الدائمة المختصة من أجل الدراسة المعمقة.
- 5 في نهاية النقاش يقدم الرئيس الطلب للتصويت بعد مناقشة لا يتدخل خلالها سوى صاحب المبادرة أو ممثله وممثلو اللجان المعنية ومتدخل ذو رأي مخالف والحكومة، عند الاقتضاء.
- 6 تقبل شروح التصويت لمدة لا تزيد عن خمس (5) دقائق.
- 7 و إذا لم يقدم أي طلب للإحالة، يعلن الرئيس اختتام النقاش بعد الاستماع إلى آخر المنتدخين.
- 8 للجنة التي أحيلت إليها عريضة، طبقا للشروط المنصوص عليها في الفقرة الرابعة (4) أعلاه، أن تقرر، إثر دراستها، إحالتها إلى وزير أو صرف النظر عنها.

**الباب الخامس: العلاقات الخارجية**

**الفصل 1: العلاقات مع البرلمانات**

**المادة 142: العلاقات مع الهيئات الدولية البرلمانية**

- 1 للجمعية الوطنية أن تنتسب إلى منظمات تجمعات برلمانية لا تتعارض أهدافها مع دستور الجمهورية الإسلامية الموريتانية.
- 2 للجمعية الوطنية أن تقوم، بناء على اقتراح من المكتب وبمراعاة لمبدأ النسبية، بتشكيل فرق بداخلها يطلق عليها، حسب المنظمة البرلمانية، اسم الفريق الوطني أو القسم الوطني المماثل وأن تحدد النظم الداخلية لهذه الفرق.
- 3 تقوم الجمعية الوطنية، شرط مراعاة الترتيبات الخاصة المقررة في النصوص المؤسسة للمنظمات البرلمانية الجهوية، بانتخاب ممثليها الأصليين وأخلافهم لدى تلك البرلمانات في أول دورة تلي كل تجديد لها.
- 4 يجري اقتراح أحادي الاسم، أولا، لانتخاب الممثلين الأصليين ومن ثم لانتخاب الممثلين الأخلاف، طبقا للإجراءات المقررة في هذا النظام.

المادتين 92 (جديدة) و93 (جديدة) من الباب الثامن من الدستور.

2- لا يعتبر قرار المتابعة وكذا الاتهام نافذا إلا بعد التصويت عليه بالأغلبية المطلقة من الأعضاء المشكلين للجمعية الوطنية في اقتراح علني. وفي هذه الحالة، يقدم الوزير الأول أو عضو أو أعضاء الحكومة المتهمون استقالاتهم.

**الفصل الثالث: الحق في تقديم العرائض**

**المادة 137: تعريف العريضة**

تعبر العريضة عن طلب أو احتجاج أو شكوى جماعية أو رأي موجه للجمعية الوطنية بغية حثها على اتخاذ موقف لصالح أو بجانب أصحاب تلك العريضة.

**المادة 138: أشكال العرائض**

- 1 توجه العرائض إلى رئيس الجمعية. ويمكن أن تقدم من طرف نائب واحد، على أن يقوم بتقييد الإيداع على الهامش ويوقع عليه.
- 2 لا يمكن استقبال أية عريضة مقدمة أو محالة من قبل جمهور يتجمع في الشارع العام من طرف الرئيس ولا تقديمها للمكتب.
- 3 يجب أن توضح كل عريضة عنوان صاحبها وتحمّل توقيعه.

**المادة 139: الإجراءات**

- 1 تسجل العرائض في سجل عام، حسب ترتيب ورودها.
- 2 يحيلها الرئيس إلى لجنة العدل والداخلية والدفاع. وتقرر اللجنة، حسب الحالة، إحالة العرائض إلى وزير أو إلى لجنة أخرى أو عرضها على الجمعية أو حفظها.
- 3 تصبح العرائض التي لم تبت بشأنها لجنة العدل والداخلية والدفاع لاغية قانونا، بانتهاء ثاني دورة عادية تلي تلك التي تم خلالها إيداعها.
- 4 يعطى رقم تسجيل العريضة لصاحبها. ويشعر، عند الاقتضاء، بالقرار المتخذ بشأنها.

**المادة 140: الآجال**

- 1 يوزع على أعضاء الجمعية الوطنية، بصفة دورية، منشور يتضمن بيانات موجزة عن العرائض والقرارات المتخذة بشأنها.
- 2 للجمعية الوطنية أن تطلب تقديم تقرير في جلسة علنية حول عريضة ما في الأيام الخمسة عشر التي تلي توزيعها، وبانقضاء هذا الأجل تعتبر قرارات اللجنة نهائية ويتم نشرها في الجريدة الرسمية.
- 3 تقدم إجابات الوزراء في أجل خمسة عشر يوما وتدرج في منشور العرائض وتنشر في الجريدة الرسمية.



**3** يمكن حل هذه الفرق بقرار من مكتب الجمعية الوطنية.  
**4** يتحمل النواب المعينون التكاليف المادية لإقامة الفرق البرلمانية من أجل مواضيع معينة والتكاليف المترتبة على نشاطاتها.

#### **المادة 148: المشاركة في هيئة غير برلمانية**

**1** عندما تقتضي النصوص المؤسسة لهيئة غير برلمانية أن تمثل فيها لجنة دائمة أو أكثر، يقوم مؤتمر الرؤساء بإعداد قائمة الممثلين بناء على الاقتراحات المقدمة من طرف اللجنة أو اللجان الدائمة التي تدخل الهيئة ضمن اختصاصها. ويأمر الرئيس بتعليق هذه اللائحة على لوحة الإعلانات ويعلن ذلك خلال الجلسة التي تم خلالها هذا التعيين.

**2** يعتبر هذا التعيين، مصادقا عليه، ما لم يلق معارضة قبل مضي ساعة واحدة على هذا الإعلان.  
**3** إن قوبل هذا التعيين بمعارضة، فعلى الرئيس أن يستشير الجمعية بخصوص اعتبار هذه المعارضة. وتبت الجمعية، بعد نقاش لا يستمع خلاله إلا إلى أحد موقعي الاعتراض وإلى متدخل آخر ذي رأي مخالف.  
**4** إذا رفضت الجمعية الاعتراض، اعتبر التعيين مصادقا عليه.

**5** إن أخذت الجمعية الاعتراض بعين الاعتبار، تم تعيين مرشحين عن طريق الاقتراع باللائحة في جلسة علنية. وفي هذه الحالة، تعلن الترشيحات على مستوى الرئاسة قبل ساعة، على الأقل، من إجراء التصويت.  
**6** لا يتم الأخذ بالمسطرة المبينة أعلاه، عند ما تتضمن النصوص المؤسسة للهيئة غير البرلمانية مسطرة خاصة للتعينين.

#### **الفصل الثاني: العلاقات مع الهيئات الدستورية الداخلية**

##### **القسم 1: العلاقات مع محكمة العدل السامية**

#### **المادة 149: انتخاب النواب المشكلين لمحكمة العدل السامية**

**1** - تتشكل محكمة العدل السامية من نواب منتخبين من قبل أعضاء الجمعية الوطنية مع احترام مبدأ النسبية.  
**2** - تقوم الجمعية الوطنية خلال الدورة التي تلي كل تجديد بانتخاب أعضاء محكمة العدل السامية، شريطة احترام الأحكام الواردة في القانون النظامي المشار إليه في المادة 92 (جديدة) من الدستور.

#### **المادة 150: طريقة الاقتراع**

**1** يجب أن تعلن الترشيحات على مستوى رئاسة الجمعية الوطنية قبل أربع وعشرين (24) ساعة، على الأقل، من الاقتراع.

#### **المادة 143: تقارير المهام**

**1** يعد النواب الممثلون لموريتانيا في الجمعيات البرلمانية شبه الإقليمية والإقليمية والدولية، في نهاية كل مهمة تقريرا مكتوبا عن أعمالها التي شاركوا فيها.  
**2** يوجه هذا التقرير إلى رئيس الجمعية الوطنية الذي يقرر كيفية استغلاله.  
**3** في حالة عدم إجماع الممثلين على مضمون التقارير، تقيد آراء الأقلية في الملحقات.  
**4** تطبع التقارير والملحقات وتوزع.  
**5** يجب كذلك على النواب المعينين أعضاء في المنظمات غير البرلمانية؛ أن يقدموا للجمعية الوطنية، على الأقل مرة في العام، تقريرا عن أنشطتهم داخل هذه المنظمات.

#### **المادة 144: تعيينات مشروطة**

**1** عندما تفرض النصوص التأسيسية لهيئة ما تعيينات حسب التمثيل النسبي للفرق البرلمانية، يقوم رئيس الجمعية بإبلاغ الفرق بتوزيع الممثلين المحسوب وفقا لمبدأ النسبية ويحدد الأجل الذي يتحتم على رؤساء الفرق خلاله أن يبلغوه بأسماء مرشحين المقترحين.  
**2** يتم إثر ذلك القيام بالتعيينات، وفقا للإجراءات المحددة في هذا النظام.

#### **المادة 145: تنفيذ التوصيات**

يقوم مكتب الجمعية الوطنية، بحسب المستطاع، باتخاذ كافة الترتيبات الضرورية بغية التطبيق الفعلي للقرارات والتوصيات المصادق عليها خلال اجتماعات التجمعات البرلمانية التي مثلت فيها الجمعية الوطنية. وفي كل الأحوال، يلزم مكتب الجمعية بإحالة نصوص التوصيات والقرارات إلى مختلف السلطات الوطنية المعنية خلال أيام العمل الثمانية التي تلي إيداع التقرير.

#### **المادة 146: تشكيل فرق الصداقة**

**1** يمكن إنشاء فرق للصداقة، بمبادرة من نائب أو أكثر من أجل تطوير علاقات الصداقة مع برلمانيي الدول الأخرى.  
**2** لا يمكن تشكيل فريق للصداقة إلا بعد الحصول على موافقة مكتب الجمعية الوطنية على أساس لائحة أعضاء هذا الفريق ومكتبه ونسخة من نظامه الداخلي.  
**3** يجب أن يكون باب الانتساب لهذه الفرق مفتوحا أمام كافة النواب والفرق البرلمانية.  
**4** يجب أن تكون الأهداف التي تسعى فرق الصداقة إلى تحقيقها مشروعة ومطابقة للدستور الموريتاني والقوانين والنظم المعمول بها.

#### **المادة 147: تشكيل فرق حول مواضيع معينة**

**1** يمكن تشكيل فرق حول مواضيع معينة بمبادرة من نائب واحد أو عدة نواب حسب المسطرة المحددة في الفقرتين 2 و 3 من المادة السابقة.  
**2** على هذه الفرق إبلاغ مكتب الجمعية الوطنية، دوريا، بنشاطاتها.



**2** يجب أن يعكس السلوك العام للنائب، خلال ممارسته لعمله وفي حياته اليومية، مقتضيات الأخلاق المثالية التي تتناسب الوظيفة البرلمانية.

**3** تضمن الجمعية الوطنية للنائب ظروف عمل مُرضية ضمن حدود الإمكان. ويجب على مصالح الدولة أن تؤمن له المساعدة والتفرغ والاحترام والاعتبار.

#### **المادة 155: العطلة البرلمانية**

**1** يؤدي النائب خلال العطلة البرلمانية، على الأقل مرة في السنة، زيارة تفقد لدائرته الانتخابية. ويزور النائب المنتخب على اللائحة الوطنية إحدى الولايات الداخلية على الأقل.

**2** تساعد الجمعية الوطنية النائب، بحسب الإمكان، على أداء زيارة التواصل تلك مع ناخبيه.

**3** يقدم النائب في نهاية الزيارة المذكورة في الفقرتين السابقتين تقريراً مفصلاً عنها لرئيس الجمعية الوطنية.

#### **المادة 156: تخصيص الأماكن**

**1** يجري توزيع مؤقت للأماكن في قاعة الجلسات عند أول اجتماع للجمعية الوطنية بعد تجديدها.

**2** فور نشر قوائم أعضاء الفرق طبقاً للمادة 24، يستدعي الرئيس ممثلي الفرق بغية التخصيص النهائي للأماكن. وتحدد المقاعد المخصصة للنواب في جناحي الأغلبية والمعارضة وفق تسلسل حروف الأبجدية. ويحمل المقعد اسم صاحبه.

**3** يقوم النواب غير المنتمين لأي فريق وغير المتحالفين مع أي فريق قبل أربع وعشرين (24) ساعة من هذا الاجتماع، بإبلاغ رئيس الجمعية الوطنية بالفريق الذي يرغبون في الجلوس بجانبه.

#### **المادة 157: شارات مميزة**

**1** يحمل النواب شارات وجمالات بألوان علم الجمهورية الإسلامية الموريتانية عندما يكونون في مهمات أو في تظاهرات عمومية وفي كل الحالات التي ينبغي لهم فيها إظهار صفتهم.

**2** يحدد مكتب الجمعية الوطنية طبيعة وطريقة استخدام هذه الشارات والجمالات.

**3** يحمل النواب بطاقة برلمانية خاصة بهم موقعة من طرف رئيس الجمعية الوطنية.

**4** يجب على النواب، عند انتهاء مأمورياتهم، إعادة الشارات والبطاقات التي بحوزتهم إلى إدارة الجمعية الوطنية.

**5** تسلم للنواب جوازات سفر دبلوماسية بعد انتخابهم وتنتهي صلاحيتها ببداية المأمورية الموالية إذا لم يتم التجديد للنائب. ويشمل هذا الحق الزوج والأولاد القاصرين.

**2** يتم في كل شوط من الاقتراع انتخاب المرشحين الذين حصلوا على عدد من الأصوات يساوي، على الأقل، الأغلبية المطلقة من الأعضاء المشكلين للجمعية وذلك حسب ترتيب نتائج الاقتراع.

**3** يتم، بالنسبة للقضاة الأصليين ولأخلافهم، تنظيم عدد أشواط الاقتراع اللازمة حتى يتم شغل المقاعد قاطبة.

**4** في حالة تساوي عدد الأصوات للمقاعد الأخيرة المراد التعيين فيها، يعلن انتخاب المرشحين حسب ترتيبهم العمري، بدء بالأسن فالأسن حتى يتم شغل كافة المقاعد.

#### **القسم 2: العلاقات مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي**

##### **والبيئي**

#### **المادة 151: مشاركة المجلس الاقتصادي والاجتماعي**

##### **والبيئي**

في حالة ما إذا كان رأي المجلس الاقتصادي والاجتماعي والبيئي مطلوباً عملاً بالمادة 95 (جديدة) من الدستور، فعليه تعيين أحد أعضائه لعرض رأي المجلس أمام الجمعية الوطنية حول مشروع أو مقترح قانون أحيل إليه.

#### **القسم 3: العلاقات مع محكمة الحسابات**

#### **المادة 152: مساعدة محكمة الحسابات للجمعية الوطنية**

**1** طبقاً للمادة 68 (جديدة) من الدستور، تقوم محكمة الحسابات بمساعدة الجمعية الوطنية في رقابة تنفيذ قوانين المالية.

**2** تحيل محكمة الحسابات للجمعية التقارير المتعلقة بقوانين التسوية وكذا تقريرها السنوي.

**3** تجري المحكمة، بطلب من الجمعية الوطنية، كافة التحقيقات والدراسات ذات الصلة بتنفيذ الإيرادات والنفقات العمومية.

#### **القسم 4: العلاقات مع المجلس الدستوري**

#### **المادة 153: مراقبة دستورية القوانين والنظم**

**1** يجوز لرئيس الجمعية الوطنية أو الثلث (1/3) عدد النواب المشكلين لها، إحالة قانون إلى المجلس الدستوري بغية التحقق من مطابقته للدستور.

**2** قرارات المجلس الدستوري ملزمة للجمعية الوطنية.

#### **الباب السادس: أحكام مختلفة**

#### **المادة 154: مكانة النائب ومسؤوليته وواجباته**

**1** يشارك النائب، بوصفه ممثلاً للشعب، في ممارسة السيادة الوطنية. فهو يشرع ويصوت على القانون ويراقب العمل الحكومي.

### 3- إشعارات

### 4- إعلانات

#### المادة 158: أحكام نهائية

- 1 يلغي هذا النظام ويحل محل كافة الأحكام السابقة.
- 2 يتم العمل به بعد إعلان المجلس الدستوري مطابقتَه للدستور.
- 3 يعدل هذا النظام بناءً على اقتراح من المكتب أو على مبادرة من عشرين نائباً.

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر للاشتراكات و شراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة الرسمية jo@primature.gov.mr تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط	الاشتراكات وشراء الأعداد الاشتراكات العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة : 50 أوقية جديدة
تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات		
<h2>نشر مديرية الجريدة الرسمية</h2> <h3>الوزارة الأولى</h3>		