

قانون

رقم (4) م لسنة 2014م

في شأن اعتماد النظام الداخلي لمجلس النواب

مجلس النواب

بعد الاطلاع :-

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 / أغسطس / 2011م وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2014م في شأن انتخاب مجلس النواب في المرحلة الإنتقالية.
- وعلى قرار مجلس المفوضية الوطنية العليا للإنتخابات رقم (107) لسنة 2014م بشأن تسمية الفائزين بمقاعد مجلس النواب.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (62) لسنة 2013م في شأن اعتماد تعديل النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام .
- وعلى قرار مجلس النواب رقم (2) لسنة 2014م بتشكيل لجنة مؤقتة لإعداد مشروع النظام الداخلي للمجلس وتعديله.
- وعلى ما خلص إليه مجلس النواب في إجتماعه العادي الحادي والعشرين المنعقد يوم الأربعاء بتاريخ 2014/9/15م.

صدر القانون الآتي :

المادة الأولى

يُعتمد النظام الداخلي لمجلس النواب على النحو المرفق بهذا القانون.

المادة الثانية

يُعمل بأحكام هذا القانون من تاريخ إقراره في 15 / سبتمبر / 2014م

ويلغى كل حكم يخالفه ، وينشر في الجريدة الرسمية .

مجلس النواب



صدر في مدينة طبرق
- بتاريخ - 01 / 08 / 1435 هـ
- الموافق - 10 / 30 / 2014 م

النظام الداخلي لمجلس النواب المرفق بالقانون رقم (4) لسنة 2014م



الباب الأول تعاريف وأحكام عامة الفصل الأول "تعاريف"

المادة (1)

يقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

1. المجلس : مجلس النواب.
2. النظام الداخلي : قانون النظام الداخلي للمجلس المنظم لسير العمل بالمجلس ولجانه وأصول ممارسته لكافة صلاحياته الدستورية.
3. مكتب الرئاسة : رئيس مجلس النواب ونائبيه.
4. الرئيس : رئيس مجلس النواب.
5. اللجان : اللجان الدائمة وأي لجان خاصة يشكلها المجلس.
6. ديوان المجلس : الجهاز التنفيذي للمجلس.
7. رئيس الديوان : المسئول التنفيذي لديوان المجلس.
8. الاغلبية الموصوفة : الاغلبية المنصوص عليها بوثيقة لجنة فبراير الدستورية او قانون النظام الداخلي.
9. الاغلبية المطلقة لأعضاء المجلس : نصف عدد اعضاء المجلس زائد عضو واحد ممن اعلنت المفوضية الوطنية العليا للانتخابات نتائجهم النهائية.
10. اغلبية الحاضرين : نصف عدد الاعضاء الحاضرين زائد عضو واحد.
11. الاغلبية النسبية : حصول موضوع ما على اكبر عدد من الاصوات مقارنة بعدد اقل.



الفصل الثاني

أحكام عامة

المادة (2)

يتولى مجلس النواب اقرار التشريعات للمرحلة الانتقالية ومنح الثقة لمجلس الوزراء وسحبها ، وإعتماد الميزانية العامة ، والرقابة على السلطة التنفيذية وكافة مؤسسات الدولة وإقرار السياسة العامة المقدمة من الحكومة ويباشر الاختصاصات المنصوص عليها في الإعلان الدستوري المؤقت وتعديلاته أو التشريعات النافذة وتسند إليه بمقتضاها صلاحيات رئيس الدولة المنصوص عليها بمقتراح لجنة فبراير المعتمد بمقتضى التعديل الدستوري السابع وبصفة مؤقتة حتى انتخابه.

المادة (3)

مقر مجلس النواب مدينة بنغازي، ويجوز له عقد جلساته في أي مدينة أخرى يراها بموافقة أعضائه بالأغلبية المطلقة.

المادة (4)

تبدأ ولاية مجلس النواب من تاريخ أول إجتماع له وتنتهي بنفاذ الدستور، وفي جميع الأحوال لا تتجاوز ولايته مدة ثمانية عشر شهراً من تاريخ أول جلسة للهيئة التأسيسية لوضع الدستور، ما لم تمدد ولايته بإستفتاء.

المادة (5)

يؤدي عضو مجلس النواب في جلسة علنية أمام المجلس اليمين الدستورية بالصيغة التالية:

بسم الله الرحمن الرحيم

"أقسم بالله العظيم أن أحافظ على إستقلال الوطن وسلامة أراضيه، وأن أحترم الإعلان الدستوري والقانون، وأن أرعى مصالح الشعب رعاية كاملة، وأن أسعى لتحقيق مبادئ وأهداف ثورة السابع عشر من فبراير".



المادة (6)

عضو مجلس النواب يمثل الشعب كله و لا يجوز لناخبيه تحديد وكالته بقيد أو شرط، والتصويت حق شخصي للعضو لا يجوز التفويض فيه وتكفل أحكام هذه اللائحة حرية التعبير عن الرأي والفكر لجميع الأعضاء بغض النظر عن إتجاهاتهم وإنتماءاتهم السياسية، بما لا يمس كرامة و حرية الآخرين أو الاعتداء اللفظي أو المعنوي على أي مواطن ليبي.

المادة (7)

لا يكون انعقاد مجلس النواب صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء لحظة بدء الجلسة، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين إلا في الحالات التي يشترط فيها أغلبية موصوفة.

المادة (8)

جلسات مجلس النواب علنية ، وتدون مداولاته في محاضر تنشر بالطرق التي يحددها المجلس. ويجوز إنعقاد المجلس في جلسة مغلقة بناء على طلب رئيس المجلس أو رئيس الحكومة أو بطلب من ثلث الأعضاء ، ويقصد بالجلسة العلنية البث التلفزيوني المباشر أو بحضور بعض الجمهور الذين يسمح لهم بالحضور لمتابعة الجلسات.



الباب الثاني هياكل واختصاصات المجلس

الفصل الأول إختصاصات المجلس

المادة (9)

يمارس المجلس الإختصاصات التشريعية الآتية:

1. اصدار النظام الداخلي الخاص به.
2. تشريع القانون الذي يعالج استبدال أعضائه في حالة الإستقالة أو الإقالة أو الوفاة أو فقدان العضوية لأي سبب آخر.
3. النظر في مشاريع القوانين المقترحة من مجلس الوزراء بما في ذلك مشروع قانون الموازنة العامة للدولة ، والمصادقة على الحساب الختامي ويختص أيضاً بإجراء المناقشة بين أبواب وفصول الموازنة العامة وتخفيض مجمل مبالغها.
4. المصادقة على موازنة مجلس النواب ولجانه.
5. النظر في مشروعات القوانين المقترحة من قبل أعضاء المجلس ولجانه.

المادة (10)

يتولى مجلس النواب أعمال الرقابة على السلطة التنفيذية والجهات التابعة له وتتضمن الرقابة الصلاحيات الآتية:

1. مسائلة واستجواب أعضاء مجلس الوزراء بمن فيهم رئيس الوزراء وأي مسئول آخر في السلطة التنفيذية أو احدى الجهات التابعة له.
2. اجراء التحقيق مع أي من المسؤولين المشار اليهم في فقره اعلاه بشأن أي واقعة يرى المجلس أن لها علاقة بالمصلحة العامة أو حقوق المواطنين.
3. طلب المعلومات والوثائق من أية جهة رسمية بشأن اي موضوع يتعلق بالمصلحة العامة أو حقوق المواطنين أو تنفيذ القوانين او تطبيقها من قبل هيئات ومؤسسات السلطة التنفيذية.
4. طلب حضور أي شخص أمامه للإدلاء بشهادة او توضيح موقف او بيان معلومات بشأن أي موضوع كان معروضاً امام مجلس النواب ومدار بحث من قبله.
5. لأعضاء مجلس النواب وفقاً للضوابط المنصوص عليها في النظام الداخلي القيام بزيارات تفقدية الى الوزارات ودوائر الدولة للإطلاع على حسن سير وتطبيق احكام القانون.



الفصل الثاني مكتب رئاسة المجلس

المادة (11)

يتكون مكتب رئاسة المجلس من رئيس المجلس ونائبيه.

المادة (12)

يتولى مكتب رئاسة المجلس ما يلي:

1. إدارة الجلسات وتنظيم عملية التصويت على القرارات والقوانين وإعلان نتائج التصويت بمساعدة المقرر .
2. التصديق على محضر الجلسة السابقة لمجلس النواب.
3. وضع القواعد الخاصة بتنظيم المحاضر والفصل كتابياً في الاعتراضات التي تقدم في شأن محاضر الجلسات وخلصاتها.
4. الاشراف المباشر على المقرر في وضع جدول الأعمال لكل جلسة من جلسات المجلس، ونشره في بهو المجلس، وتبليغ الأعضاء به، مرفقاً بنسخة من مشاريع القرارات والقوانين والاقتراحات والتقارير المدرجة في الجدول، قبل 24 ساعة على الأقل من انعقاد الجلسة.
5. التنسيق مع الجهات الحكومية لتوفير كل ما يلزم لتيسير أداء أعضاء المجلس ومهامهم، وتوفير الحماية الضرورية لهم.
6. إعداد خطة عمل للمجلس والإدارات التابعة له ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.
7. إقرار الهيكل التنظيمي لديوان المجلس وتعديله ورسم السياسة الإدارية والمالية له، بعد إطلاع أعضاء المجلس على ذلك.
8. إعداد وتعديل ملاكات وأنظمة موظفي المجلس ومستشاريه المدنيين والعسكريين.
9. تكليف إحدى اللجان بدراسة موضوع معين، والبت بتنازع الاختصاصات بين اللجان فيما يتعلق بالقضايا المحالة إليها.
10. تنظيم علاقات مجلس النواب مع السلطة التنفيذية والسلطة القضائية.
11. الإشراف على المراقبين في تنظيم وتنفيذ موازنة مجلس النواب السنوية وإجراء المناقلة بين أبوابها وعرضها على المجلس لإقرارها.
12. تنفيذ احكام إيفاد أعضاء المجلس إلى خارج البلاد طبقاً لهذا النظام.
13. تنظيم علاقات المجلس بالمجالس والبرلمانات في الدول الشقيقة والصديقة والإتحادات البرلمانية التي يرتبط بها.
14. تعيين ناطق رسمي يتحدث باسمه.



الفصل الثالث

اختصاصات اعضاء مكتب رئاسة المجلس

المادة (13)

- يتولى رئيس المجلس إدارة شؤون المجلس والإشراف الإداري والمالي والفني على سير العمل به، ويباشر على وجه الخصوص ما يلي:
1. التوقيع على القوانين والقرارات وكافة الرسائل والمكاتبات التي يصدرها المجلس أو إحدى لجانها.
 2. تمثيل المجلس في الداخل والخارج وأمام القضاء.
 3. مراعاة مطابقة أعمال المجلس لأحكام الإعلان الدستوري وتعديلاته.
 4. دعوة المجلس للإنعقاد وإفتتاح الجلسات وترؤسها وإعلان إنتهائها، وضبط المناقشات وإدارتها، والإذن بالكلام، وتحديد موضوع البحث، وتوجيه نظر المتكلم إلى إلزام حدود الموضوع.
 5. إعلان ما يصدره المجلس من قرارات.
 6. حفظ الأمن داخل المجلس وفي حرمه، والنطق بالعقوبات، والأمر بتنفيذها.
 7. دعوة لجان المجلس للإنعقاد لبحث موضوع عاجل، وترؤس جلسات اللجان عند حضوره إياها.
 8. توقيع كافة المخطبات الرسمية مع السلطة التنفيذية وغيرها من الجهات داخل الدولة الليبية وخارجها.
 9. النظر في الدعوات لزيارة برلمانات الدول الأخرى، ودعوة هذه البرلمانات لزيارة مجلس النواب، طبقا لائحة المجلس.
 10. دعوة رؤساء اللجان ومقرريها للإجتماع.
 11. ما يفوضه فيه المجلس من إختصاصات، شرط أن يكون التفويض بأغلبية مائة وواحد صوت.
- ويجوز للرئيس تفويض أحد نائبيه في جميع أو بعض الإختصاصات المشار إليها ويخطر المجلس بهذا التفويض.



المادة (14)

يمارس النائب الأول المهام الآتية :

1. القيام بمهام رئيس المجلس عند غيابه أو تعذر قيامه بتلك المهام.
2. تقاسم متابعة أعمال اللجان الدائمة مع النائب الثاني لرئيس المجلس وتقديم التقارير بشأنها وفقاً لما يتفق عليه في هيئة الرئاسة.
3. تولي رئاسة الاجتماعات المشتركة للجان الدائمة في المجلس.
4. أي مهام أخرى تسند له من مكتب رئاسة المجلس.

المادة (15)

يمارس النائب الثاني المهام الآتية :

1. القيام بأعمال رئيس المجلس عند غيابه وغياب النائب الأول أو عند تعذر قيامهما بتلك المهام.
2. تقاسم متابعة أعمال اللجان الدائمة مع النائب الأول لرئيس المجلس وتقديم التقارير بشأنها وفقاً لما يتفق عليه في هيئة الرئاسة.
3. التثبت من حصول النصاب القانوني لإنعقاد المجلس والإشراف على عملية تسجيل غياب الأعضاء بعذر أو من دونه.
4. تنظيم جدول بطالبي الحديث من أعضاء المجلس.
5. أي مهام أخرى تسند له من مكتب رئاسة المجلس.

المادة (16)

يدعو رئيس المجلس أو النائبان مجتمعين مكتب الرئاسة إلى اجتماعات دورية إسبوعية ، ويجوز له أو لهما مجتمعين دعوة هيئة الرئاسة إلى اجتماعات طارئة بحسب الأحوال ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور اغلبية اعضاء المكتب.

المادة (17)

يدعو الرئيس أو النائبان مجتمعين إلى عقد الجلسات بموجب جدول الأعمال المتفق عليه في مكتب الرئاسة. وترفع الجلسات باتفاقهم على رفعها أو بالتصويت.



المادة (18)

يأخذ مكتب رئاسة المجلس قراراته بأغلبية أعضائه وفي حال تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

المادة (19)

عند تقديم أحد أعضاء مكتب الرئاسة للإستقالة من منصبه تقبل بعد موافقة المجلس بأغلبية عدد أعضائه الحاضرين وشريطة سلامة نصاب إنعقاد الجلسة. ويحق لمجلس النواب إقالة أي عضو من أعضاء مكتب الرئاسة من منصبه وفق القانون. وإذا خلا منصب أحد أعضاء مكتب الرئاسة لأي سبب كان ينتخب المجلس خلفاً له في أول جلسة يعقدها لسد الشاغر وفقاً لنص المادة (132) من هذا النظام.

الفصل الرابع

المقرر ونائبه والمراقبون والمتحدث الرسمي

المادة (20)

- يقوم المقرر او نائبه في حالة غيابه بالمهام الآتية:
1. مراقبة تحرير محاضر جلسات المجلس والإشراف على توثيقها وتوقيعها وتقديمها للاعتماد بالطرق المقررة.
 2. مساعدة مكتب الرئاسة في تدوين أسماء طالبي الكلام .
 3. الإشراف على فرز أوراق الاقتراح ورصد النتائج.
 4. التنسيق بين مكتب الرئاسة ولجان المجلس.
 5. ختم جميع القرارات والقوانين الصادرة عن المجلس بعد اعتمادها من الرئيس.
 6. استلام جميع المقترحات المقدمة من قبل أعضاء مجلس النواب.
 7. إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع مكتب الرئاسة
 8. استلام جميع محاضر إجتماعات اللجان الدائمة وحفظها.
 9. استدعاء وزراء الدولة للاستجواب عن طريق وزير الدولة لشؤون مجلس النواب.



10. كل ما يتعلق بأعضاء مجلس النواب من حيث (الإجازات - الإفادات - الى غير ذلك) .
11. استلام جميع قرارات رئاسة الوزراء وإحالتها فيما بعد الى اللجان الدائمة لمجلس النواب وفق الاختصاص.
12. التواصل مع المفوضية العليا للانتخابات فيما يخص أعضاء مجلس النواب.
13. أي مهام أخرى تسند لهما من مكتب رئاسة المجلس.

وإذا غاب المقرر ومساعدته فللرئيس أن يدعو أصغر الاعضاء سنأ ليحل محله.

المادة (21)

يقوم المراقبون بما يلي:

1. متابعة إعداد الموازنة السنوية للمجلس والإشراف على تنفيذها والإذن بالصرف منها وإقفال حسابها.
2. متابعة حضور وغياب الأعضاء.
3. الترخيص للجمهور بحضور جلسات المجلس ومتابعتها.
4. متابعة شؤون المراسم.
5. كل ما يتعلق بمخصصات أعضاء مجلس النواب من حيث (فتح الحسابات المصرفية - مخاطبة الديوان بشأن مخصصات الأعضاء - الإفادات).
6. القيام بكل ما يطلبه الرئيس منهم من أعمال.

المادة (22)

يقوم المتحدث الرسمي للمجلس بالمهام التالية:

1. الاتصال بوسائل الاعلام المختلفة.
 2. التعريف بأخبار المجلس ونشاطاته المختلفة.
 3. عقد المؤتمرات الصحفية اللازمة لتوضيح سياسات المجلس وأهدافه.
- وفي جميع الاحوال لا يحق له القيام بأي عمل من اعمال البنود السابقة إلا بإذن خاص من هيئة الرئاسة.



الفصل الخامس

لجان المجلس

المادة (23)

تشكل اللجان باتفاق بين اعضاء المجلس ، مع مراعاة التخصص والرغبة قدر الإمكان. وفي حالة عدم التوصل إلى اتفاق بالخصوص يصار إلى الإنتخاب بالأغلبية النسبية ويتولى العضوية فيها المتحصلون على التراتيب المتقدمة من عدد المقاعد المحدده للجنة طبقا لهذا النظام فإن تساوت الاصوات كانت الاولوية للأكبر سناً ثم بالقرعة ان تساوا في السن. ولا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في أكثر من لجننتين من لجان المجلس الدائمة.

المادة (24)

على عضو المجلس اذا انتخب في أكثر من لجننتين دائمتين من لجان المجلس ان يختار بكتاب خطي يقدمه لرئيس المجلس اللجننتين اللتين يود الاحتفاظ بعضويتهم وذلك قبل موعد الجلسة التي تلي جلسة انتخاب اللجان وإلا اعتبر حكماً عضواً فقط في اللجننتين اللتين انتخب فيهما أولاً .

المادة (25)

تجتمع اللجان بعد انتخابها بثلاثة ايام على الاكثر بدعوة من مكتب رئاسة المجلس فتنتخب كل منها رئيساً ونائباً للرئيس ومقررأ بطريق الاقتراع السري. ولا يُعَدّ اجتماع اللجنة لانتخاب الرئيس ونائبه والمقرر قانونياً إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة من أعضائها.

المادة (26)

يجوز لأعضاء اللجنة إعادة إنتخاب رئيسها او نائبه او مقررها وذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لأعضائها.



المادة (27)

يشكل المجلس لجاناً دائمة ومؤقتة ولا يقل عدد أعضاء كل لجنة دائمة عن سبعة أعضاء ولا يزيد على خمسة عشر عضواً ولجميع هذه اللجان دور رقابي في مجال اختصاصها. واللجان الدائمة اثنتان وعشرون لجنة وهي:

1. اللجنة التشريعية والدستورية.
2. لجنة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي.
3. لجنة الدفاع والأمن القومي.
4. لجنة الشؤون الداخلية.
5. لجنة الإدارة والحكم المحلي.
6. لجنة الحريات العامة وحقوق الانسان.
7. لجنة الإقتصاد والتجارة والاستثمار.
8. لجنة الشباب والعمل والشؤون الاجتماعية.
9. لجنة القطاعات الانتاجية.
10. لجنة الصحة والبيئة.
11. لجنة الاسكان والمرافق.
12. لجنة المواصلات والاتصالات.
13. لجنة الطاقة والموارد الطبيعية.
14. لجنة شؤون التعليم .
15. لجنة الإعلام والثقافة ومؤسسات المجتمع المدني .
16. لجنة التخطيط والمالية والموازنة العامة.
17. لجنة شؤون النازحين والمهجرين.
18. لجنة العدل والمصالحة الوطنية.
19. لجنة الأوقاف والشئون الاسلامية.
20. لجنة شؤون الشهداء والجرحى والمفقودين.
21. لجنة متابعة الأجهزة الرقابية بالدولة.
22. لجنة شؤون المرأة والطفل.



المادة (28)

تختص اللجنة التشريعية والدستورية بالتالي:

1. النظر في مشاريع القوانين والمعاهدات والاتفاقيات والقرارات التي لها قوة القانون وذلك من الناحية الدستورية والقانونية وتقديم رأيها الى الجهة المعنية.
2. دراسة ما يحال اليها من مشاريع القوانين وتقديم تقرير بشأنها الى المجلس.
3. تقديم الاراء الدستورية والقانونية التي يطلبها المجلس او مكتب الرئاسة او عشرة من اعضاء المجلس او احدى لجانه حول اي موضوع معروض على أي منها.
4. التأكد من تطابق صيغ التشريعات قبل اصدارها مع الصيغ التي اقرها المجلس والعمل على دمج التعديلات التي اقرها المجلس الى اصولها ليصدر مجموعاً في صيغة نهائية ، ولها ان تستعين باللجان ذات العلاقة ان لزم الامر.
5. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (29)

تختص لجنة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي بالتالي:

1. بحث ودراسة كل ما يتعلق بشئون السياسة الخارجية للدولة والتمثيل الدبلوماسي ومتابعة الموقف الدولي والإقليمي والتطورات السياسية الدولية.
2. دراسة مقترحات التشريعات المنظمة للسلكين الدبلوماسي والقنصلي.
3. مراجعة ودراسة البروتوكولات واتفاقيات التعاون بين المجلس والبرلمانات الاخرى وذلك بالتنسيق مع مكتب رئاسة المجلس.
4. متابعة كافة الانشطة والفعاليات البرلمانية خارج المجلس والمشاركة مع مكتب رئاسة المجلس في وضع الاطار العام للعلاقات البرلمانية للمجلس والمشاركة في تنفيذ فعاليتها واقتراح ما يكفل تطوير وتعزيز العلاقات الخارجية للمجلس ومتابعة تنفيذ ذلك.
5. متابعة ودراسة الإتفاقيات والبروتوكولات والمعاهدات السياسية بين ليبيا والدول الشقيقة والصديقة بالتعاون مع اللجنة التشريعية والدستورية.



6. رقابة ومتابعة الجهات المختصة بشئون المغتربين بما يكفل ربطهم بوطنهم وتقديم المساعدات لهم وتذليل الصعوبات التي تواجههم في الداخل والخارج.
7. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.

المادة (30)

تختص لجنة الدفاع والأمن القومي بالتالي:

1. متابعة شؤون الأمن الخارجي بالدولة.
2. متابعة شؤون الأمن الداخلي ومكافحة الإرهاب والجريمة.
3. مراجعة ودراسة التشريعات المتعلقة بشئون الدفاع والأمن القومي .
4. الرقابة على كل الدوائر والمؤسسات العسكرية ومتابعة مستوى أدائها.
5. متابعة كل ما يحيله المجلس إليها من قضايا تهّم القوات المسلحة وأفرادها وأجهزة الاستخبارات..
6. الرقابة على مستوى تنفيذ القوانين العسكرية.
7. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.

المادة (31)

تختص لجنة الشؤون الداخلية بالتالي:

1. دراسة ومتابعة شؤون أمن الدولة الداخلية.
2. مراجعة ودراسة التشريعات والاتفاقيات والمعاهدات المتعلقة بشئون وزارة الداخلية بما يحقق الأمن والاستقرار داخل البلاد.
3. الرقابة على كل الدوائر والمؤسسات الأمنية ومتابعة مستوى أدائها.
4. متابعة كل ما يحيله المجلس إليها من قضايا تهّم الامن.



المادة (32)

تختص لجنة الادارة والحكم المحلي بالتالي:

1. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بالإدارة المحلية وشئون المحافظات والبلديات والوحدات الإدارية التابعة لها.
2. مراقبة تنفيذ قوانين الإدارة المحلية وشئون المحافظات والبلديات والوحدات الإدارية التابعة لها.
3. مراجعة النظم والتشريعات الإدارية النافذة وإقتراح تطويرها وتعديلها.
4. إقتراح مشروعات القوانين الكفيلة بتطوير نظم الإدارة في البلاد ، ودعم الخطط الموضوعة لميكنتها وفق أحدث الوسائل العلمية والتقنية بما يحقق التنمية المكانية.
5. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.

المادة (33)

تختص لجنة الحريات العامة وحقوق الانسان بالتالي:

1. متابعة حقوق الإنسان وفق المبادئ المقررة في الإعلان الدستوري ورصد المخالفات لها واقتراح المعالجات.
2. متابعة شؤون السجناء والمعتقلين في السجون.
3. التواصل مع المنظمات الدولية المختصة بحقوق الانسان.
4. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (34)

تختص لجنة الاستثمار والاقتصاد والتجارة بالتالي:

1. مراجعة ودراسة مشاريع القوانين والإتفاقيات والخطط والبرامج المتعلقة بشئون الإقتصاد والتجارة والاستثمار.
2. مراقبة ومتابعة الإلتزام بصحة وسلامة معايير الجودة والمواصفات والمقاييس ومستوى تنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بشؤون الإقتصاد والتجارة والاستثمار.
3. متابعة شؤون الإستثمار الوطني والأجنبي وإقتراح القوانين والقرارات التي تشجع المشاريع الإستثمارية بالبلاد.
4. متابعة المصارف والائتمان والقروض والتأمين ومراقبة التجارة الداخلية والخارجية.
5. متابعة ودراسة أداء صندوق موازنة الاسعار.
6. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.



المادة (35)

تختص لجنة الشباب والعمل والشؤون الاجتماعية بالتالي:

1. متابعة شؤون الشباب ورفع مستوى كفاءاتهم وتطويرها في المجالات المختلفة.
2. متابعة شؤون الرياضيين والمؤسسات الرياضية وتطويرها.
3. الاهتمام بتطوير القوانين والتشريعات الخاصة برعاية الأمومة والطفولة والتضامن وقضايا الإعاقة.
4. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق ببرامج التدريب المهني وتنمية الكوادر البشرية في جميع المجالات.
5. ممارسة الرقابة على مستوى تنفيذ الخطط والبرامج والتشريعات المتعلقة بشؤون الشباب والرياضة وكذلك شؤون الأمومة والطفولة والتضامن وقضايا الإعاقة.
6. ممارسة الرقابة على مستوى تنفيذ الخطط والبرامج والتشريعات المتعلقة بشؤون العمل والخدمة المدنية والإصلاح الإداري وكذلك المتعلقة بالتأمينات والمعاشات والضمان الاجتماعي والتدريب المهني وتنمية الكوادر.
7. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.

المادة (36)

تختص لجنة القطاعات الإنتاجية بالتالي:

1. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بقطاع الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية وكذلك قطاعي الصناعة والسياحة والمؤسسات والهيئات الأخرى ذات العلاقة بهذه القطاعات.
2. متابعة وتقييم السياسات الزراعية والصناعية والسياحية التي تتخذها الحكومة ومراقبة أنشطة الجهات الداخلة في نطاق إختصاص اللجنة.
3. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.



المادة (37)

تختص لجنة الصحة والبيئة بالتالي:

1. مراجعة السياسة الصحية للبلاد وتطويرها بما يتناسب مع أفضل الخدمات الحكومية
2. متابعة خطط توفير الأدوية والأجهزة الطبية من المنشآت المعتمدة دولياً.
3. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بشئون البيئة والصحة العامة.
4. الرقابة على كل ما يتعلق بمجال البيئة والصحة العامة.
5. متابعة تنفيذ القوانين والإجراءات الخاصة بحماية البيئة في كافة أنحاء البلاد .
6. متابعة حماية وتطوير المناطق الخضراء في مدن وأرياف البلاد.
7. متابعة حث الوزارات المعنية لمعالجة ظاهرة التصحر.
8. مراقبة عملية طمر النفايات الضارة وإقترح القوانين التي تمنع طمر هذه النفايات في مناطق البلاد.
9. كل ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل المجلس.

المادة (38)

تختص لجنة الاسكان والمرافق بالتالي:

1. مراجعة ودراسة الخطط والبرامج والاتفاقيات والتشريعات المتعلقة بالإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري والكهرباء والمياه والصرف الصحي.
2. رقابة مستوى تنفيذ البرامج والخطط لهذه الجهات.
3. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (39)

تختص لجنة المواصلات والاتصالات بالتالي:

1. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بشئون النقل البري والبحري والمواصلات والاتصالات.
2. ممارسة الرقابة على أنشطة تلك الجهات.
3. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.



المادة (40)

تختص لجنة الطاقة والموارد الطبيعية بالتالي:

1. مراجعة ودراسة مشاريع الخطط والبرامج والقوانين المتعلقة بالمشاريع التنموية والاستثمارية الخاصة بشؤون المياه والطاقة والمعادن والنفط.
2. مراجعة ودراسة الاتفاقيات والعقود المتعلقة بشؤون النفط والغاز والثروات المعدنية.
3. الرقابة على سلامة تنفيذ الخطط والبرامج والاتفاقيات والعقود وكافة نشاطات الجهات الداخلة ضمن اختصاص اللجنة.
4. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (41)

تختص لجنة شؤون التعليم بالتالي:

1. مراجعة ودراسة مشاريع القوانين والاتفاقيات والخطط والبرامج المتعلقة بشؤون التعليم بجميع انواعه في كافة المؤسسات التعليمية والتربوية.
2. الرقابة على مستوى تنفيذ المناهج والخطط والبرامج والقوانين التعليمية والتربوية بما يضمن سلامة ودقة التطبيق.
3. متابعة شؤون التربية والتعليم لجميع مراحله ومناهجه.
4. متابعة وتطوير الجامعات ومراكز البحث العلمي.
5. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (42)

تختص لجنة الإعلام والثقافة ومؤسسات المجتمع المدني بالتالي:

1. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بشؤون الإعلام والثقافة والمطبوعات والصحافة والفنون ودور الكتب.
2. متابعة وتقييم السياسات الاعلامية التي تضعها وتقرها الحكومة.
3. الرقابة على اداء الجهات والمؤسسات العاملة في مجالات الاعلام والثقافة ودور الكتب بما يساهم في خدمة الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وبما لا يتعارض مع قيمنا الإسلامية.
4. اقتراح ودعم التشريعات والإجراءات الكفيلة بتطوير وتفعيل دور مؤسسات المجتمع المدني بما ينسجم وخصوصية المجتمع الليبي.
5. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.



المادة (43)

تختص لجنة التخطيط والمالية والموازنة العامة بالتالي:

1. متابعة الموازنة العامة للدولة والمناقلة بين أبوابها.
2. اقتراح التشريعات المتعلقة بالجمارك والضرائب والرسوم.
3. متابعة السياسة المالية لمختلف وزارات ومؤسسات الدولة والصناديق السيادية.
4. مراقبة وتتبع الانفاق العمومي للحكومة.
5. متابعة التقارير الموضوعية لـديوان المحاسبة والأجهزة الرقابية الأخرى.
6. دراسة واقتراح النصوص التشريعية المتعلقة بمراقبة المالية العامة.
7. متابعة السياسات المالية والنقدية للدولة.
8. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (44)

تختص لجنة شؤون النازحين والمهجرين بالتالي:

1. متابعة إعادة النازحين والمهجرين والمرحّلين قسرا ، إلى محال سكناهم قبل الترحيل وإعادة ممتلكاتهم المنقولة وغير المنقولة لهم.
2. متابعة مدى التزام الحكومة بالإهتمام بشؤون النازحين والمهجرين داخل البلاد وخارجها الى حين عودتهم الى محال سكناهم.
3. دراسة مقترحات مشروعات القوانين التي يمكن من خلالها العمل على عودة جميع النازحين والمهجرين الى محل سكناهم.
4. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (45)

تختص لجنة العدل والمصالحة الوطنية بالتالي:

1. متابعة الإجراءات التشريعية والقضائية والإدارية التي تعالج آثار ما حدث خلال فترة المرحلة الانتقالية ، بهدف الوصول إلى إصلاح ذات البين وترسيخ السلم الاجتماعي ، بعد إنجاز العدالة من خلال تقديم مرتكبي جرائم القتل والتعذيب والاعتصاب وسرقة المال العام إلى القضاء لتوقيع العقوبة المناسبة عليهم.
2. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.



المادة (46)

تختص لجنة الاوقاف والشئون الاسلامية بالتالي:

1. مراجعة ودراسة كل ما يتعلق بشئون الاوقاف والشئون الاسلامية.
2. الرقابة على مستوى تنفيذ الخطط والبرامج والقوانين المتعلقة بشئون الاوقاف والشئون الاسلامية.
3. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (47)

تختص لجنة شؤون الشهداء والجرحى والمفقودين بالتالي:

1. مراجعة ودراسة مشاريع القوانين والخطط والبرامج المتعلقة بشئون الشهداء والجرحى والمفقودين .
2. الرقابة على مستوى تنفيذ الخطط والبرامج والقوانين المتعلقة بشئون الشهداء والجرحى والمفقودين .
3. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (48)

تختص لجنة متابعة الاجهزة الرقابية بالدولة بالتالي:

1. متابعة قضايا الفساد الإداري والمالي في مختلف أجهزة الدولة.
2. متابعة ومراقبة عمل هيئات ومؤسسات النزاهة : هيئة النزاهة ، دائرة المفتش العام ، ديوان الرقابة المالية وغيرها من الهيئات المستقلة.
3. إقتراح مشروعات القوانين المتعلقة بالنزاهة.
4. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.



المادة (49)

تختص لجنة شؤون المرأة والطفل بالتالي:

1. تقديم مقترحات مشروعات القوانين التي تدعم دور المرأة والطفل ومكانتهما في المجتمع والمسيرة السياسية.
2. الاهتمام بحقوق المرأة والطفل والدفاع عنهما وفق لوائح حقوق الانسان مع الاخذ بنظر الاعتبار خصوصية المجتمع الليبي.
3. كل ما تكلف به اللجنة من اعمال من قبل المجلس.

المادة (50)

للجان الدائمة أن تنتخب من بين أعضائها لجنة فرعية لدراسة موضوعات معينة ، وعلى اللجنة الفرعية أن تقدم تقريراً بنتيجة أعمالها إلى اللجنة الدائمة.

المادة (51)

يكون لكل لجنة مكتب مكون من عدد من السكرتارية والفنيين والمتخصصين والخبراء والمستشارين التابعين لديوان المجلس بحسب طبيعة عمل كل لجنة لمساعدتها في اعداد التقارير والدراسات والبحوث المتعلقة بأعمال اللجنة التشريعية والرقابية ، ويجوز للجنة ان تستعين في اعمالها بواحد او اكثر من الخبراء او المستشارين من خارج الديوان على ان تحدد مكافأتهم المالية وفق القانون ، وفي جميع الاحوال لا يجوز لأي من هؤلاء الاشتراك في التصويت.

المادة (52)

يشرف رئيس اللجنة على أعمالها وعلى العاملين بأمانتها دون اخلال بتبعيتهم الوظيفية لديوان المجلس ويتولى إدارة جلساتها، ويحل نائبه مكانه عند غيابه، وفي حالة غيابهما معا يتولى المقرر المهمة. وعندما تجتمع اللجنة برئاسة المقرر، أو في حالة غيابه هو أيضاً، تنتخب اللجنة مقررأ خاصاً لوضع التقرير حول الموضوعات المطلوب دراستها.



المادة (53)

يكون لكل نائب في المجلس حق الاطلاع على محاضر اللجان ولو لم يكن عضوا فيها شريطة ان يكون الاطلاع في عين مكان اللجنة وعند انتهاء اعمال اللجان في المجلس تودع كافة الوثائق المتعلقة بأعمال اللجنة ومحاضرها بالمحفوظات العامة للمجلس.

المادة (54)

لا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف أعضائها، ولا يجوز للجنة اتخاذ أي قرار في موضوع معروض عليها إلا بالأغلبية المطلقة لأعضاءها الحاضرين.

المادة (55)

تكون أولوية الكلام في اجتماعات اللجان لممثلي الحكومة، ثم لأعضاء اللجنة، ثم لمقدمي الاقتراحات المحالة إليها، ثم للحاضرين من أعضاء المجلس. وتسري فيما يتعلق بنظام الكلام في جلسات اللجان القواعد المقررة لذلك في جلسات المجلس، بما لا يتعارض مع الأحكام المنصوص عليها في هذا النظام بشأن اللجان.

المادة (56)

فور وصول المشاريع والاقتراحات وسائر القضايا التي يجب دراستها في اللجان إلى مكتب المجلس يحيلها الرئيس إلى اللجان المختصة ولا يناقش مجلس النواب أي مشروع أو اقتراح قانون قبل أن تنظر فيه اللجان المختصة.

المادة (57)

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، وعند تعذر قيام الرئيس بذلك، يقوم بها نائبه، بناء على تكليف من الرئيس. ويبلغ مقرر اللجنة أعضائها بموعد الاجتماع مع جدول الأعمال الذي يضعه رئيسها، مرفقا بنسخ من المشاريع والاقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في الجدول، وذلك قبل موعد الاجتماع بيوم على الأقل.



المادة (58)

لأعضاء الحكومة ومن ينتدبونهم من معاونيهم حضور جلسات اللجان، أثناء مناقشة الموضوعات التي تدخل في اختصاصهم، إلا إذا رأت اللجنة خلاف ذلك.

ويجوز لكل لجنة أن تدعو عن طريق رئيسها أعضاء الحكومة ورؤساء الإدارات والهيئات العامة، وغيرهم من القائمين على إدارة القطاعات أو الأنشطة في الدولة، وذلك لسماع رأيهم وإيضاحاتهم فيما يكون معروضاً على اللجنة من موضوعات.

ويجب على أعضاء الحكومة وغيرهم من شاغلي المناصب والوظائف العامة حضور جلسات اللجنة عند دعوتهم لذلك، ويجوز لهم أن يصحبوا معهم الخبراء والمتخصصين من وزاراتهم أو الأجهزة التي يشرفون عليها، ويجب عليهم جميعاً أن يقدموا البيانات والمستندات والإيضاحات التي تساعد اللجنة على أداء عملها.

المادة (59)

لكل عضو من أعضاء المجلس حق إبداء رأيه، كتابة أو شفاهة، في موضوع أو مشروع محال إلى إحدى اللجان، ولو لم يكن عضواً فيها. ويقدم العضو رأيه لرئيس اللجنة، إذا كان مكتوباً، قبل الموعد المحدد للنظر في الموضوع. وعلى رئيس اللجنة عرض الآراء المقدمة من أعضاء المجلس على اللجنة، وذلك بعد مكاتبة العضو بالتاريخ المحدد لعرضها على اللجنة، مع دعوته للحضور لإبداء ما يراه من ملاحظات وإيضاحات أمامها دون أن يكون له حق التصويت.

المادة (60)

على اللجان أن تدرس الموضوعات المعروضة عليها تباعاً، حسب تواريخ ورودها، ما عدا مشاريع القوانين المستعجلة، وما تقرر اللجنة تقديمه على سواه وأن تستعين في دراستها بالمستشارين والمتخصصين.



المادة (61)

على اللجان أن تنهي دراستها للموضوع المعروض عليها، وأن ترفع تقريرها بشأنه إلى مكتب رئاسة المجلس في مهلة أقصاها أسبوعين من تاريخ وروده إليها. أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء دراستها ورفع التقرير بشأنها خلال أسبوع على الأكثر. وفي نهاية المدة يعرض رئيس المجلس المشروع على المجلس، سواء انتهت اللجنة من دراسته أم لم تنته.

المادة (62)

إذا كان الموضوع أو الاقتراح يدخل في اختصاص أكثر من لجنة، فلرئيس المجلس أو أحد نائبيه أن يدعو اللجان المتخصصة إلى اجتماع مشترك برئاسته. أما إذا كانت كل لجنة قد درستة على حدة و رأت الرئاسة تبايناً في النصوص المقترحة قد يؤدي إلى تعقيد في المناقشة أو التصويت في الجلسة العامة، وجب اجتماع اللجان ذات الاختصاص في جلسة واحدة مشتركة برئاسة رئيس المجلس أو نائبيه، لإعادة الدراسة ووضع تقرير موحد، ولرئيس المجلس أن يعرض موضوعاً على اللجان المشتركة من تلقاء نفسه، أو بناء على طلب من عشرين نائباً على الأقل. وللجان وضع الاقتراحات وإصدار التوصيات اللازمة.

المادة (63)

عند اجتماع أكثر من لجنة لدراسة موضوع واحد تنتخب اللجان المجتمعة مقررأ خاصاً لوضع التقرير الموحد. ويجب أن يتضمن التقرير مختلف وجهات النظر والآراء التي عرضت في اللجنة، وتعد اللجنة المشتركة لجنة واحدة عند التصويت.

المادة (64)

ترفع تقارير اللجان إلى مكتب المجلس لإدراجها في جدول أعمال جلسات المجلس العامة، وفق ترتيب وصولها إليها، مع حفظ الأولوية للمشاريع المستعجلة.



المادة (65)

يبلغ أعضاء اللجان بمشروع الموازنة العامة فور وروده إلى المجلس. ويجب على لجنة التخطيط والمالية والموازنة العامة دعوة كل لجنة من لجان المجلس، قبل يومين على الأقل، لحضور الاجتماعات التي تدرس فيها الموازنة المتعلقة بالجهات التي تشرف عليها هذه اللجنة، ويشترك أعضاء هذه اللجنة في المناقشة وتقديم الاقتراحات والتصويت.

المادة (66)

لا يجوز لعضو مكتب الرئاسة أن يكون عضواً في اللجان الدائمة للمجلس .

المادة (67)

يعد مستقيلاً حكماً من عضوية اللجنة كل من تغيب عن حضور خمس جلسات متوالية أو سبع جلسات متفرقة، بغير عذر مشروع يقدم إلى رئيس اللجنة أو نائبه أو مكتب المجلس ويتولى مكتب المجلس معالجة الشاغل من مقاعد اللجنة دون الإخلال بالقواعد المتعلقة بإسقاط العضوية.

المادة (68)

يحرر لكل جلسة من جلسات اللجان محضر تدون فيه أسماء الحاضرين والغائبين بعذر أو بدونه وجدول أعمالها وملخص المناقشات والنصوص التشريعية وسائر المسائل المتعلقة بهذه المناقشات ، ويوقع هذا المحضر رئيس اللجنة ومقررها. وتعد محاضر كاملة لمناقشات لجان المجلس في مشروعات القوانين والاقتراحات بمشروعات القوانين، والتعديلات الجوهرية المهمة في القوانين الأساسية وفي الموضوعات السياسية أو الاقتصادية أو الاجتماعية المهمة، كما يقوم مقرر اللجنة بأعداد تقرير موجز لكل اجتماع يتضمن النصوص الأصلية والمقترحات والتعديلات وغيرها من البيانات اللازمة ونشره في الموقع الإلكتروني للمجلس. ولرئيس المجلس أن يقرر طبع هذه المحاضر ونشرها بالطريقة المناسبة. وتودع صورة من محاضر اجتماعات اللجان بمكتب رئاسة المجلس.



المادة (69)

يجب أن يشمل تقرير اللجنة بيان إجراءاتها ورأيها في الموضوع المحال إليها، والأسباب التي استندت إليها في رأيها، ورأي اللجنة أو اللجان التي تكون قد استأنست بملاحظاتها، ومجمل الآراء الأخرى التي أبديت في اجتماعات اللجنة بشأن الموضوع، وكذلك الآراء والاقتراحات المكتوبة التي أخطرت بها. وترفق بتقرير اللجنة نصوص المشروعات أو التشريعات محل التقرير مع مذكراتها الإيضاحية. ويجب أن يتضمن تقرير اللجنة الآراء المخالفة التي تكون قد أبدت من أعضائها في الموضوع، ومجمل الأسباب التي تستند إليها هذه الآراء ، إذا طلب ذلك أصحابها كتابة من رئيس اللجنة.

المادة (70)

يقدم رئيس اللجنة تقريرها إلى رئيس المجلس للنظر في إدراجه في جدول الأعمال. ويجب طبع التقرير وتوزيعه على أعضاء المجلس قبل الجلسة المحددة للنظر فيه بأربع وعشرين ساعة على الأقل، وذلك ما لم يقرر مكتب المجلس في الأحوال العاجلة إدراج الموضوع بجدول الأعمال مع الاكتفاء بتلاوة التقرير في الجلسة.

المادة (71)

لرئيس المجلس ولكل لجنة من لجانه أن تطلب من المجلس، عن طريق رئيسها أو مقررها، إعادة التقرير إلى اللجنة، ولو كان المجلس قد بدأ في نظره، وذلك لإعادة دراسة الموضوع أو بعض جوانبه، في ضوء ما دار من مناقشات أو ما استجد من ظروف واعتبارات. ويفصل المجلس في ذلك بعد الاستماع إلى رأي رئيس اللجنة أو مقررها ورأي الحكومة.

المادة (72)

لكل لجنة من لجان المجلس أن تحصل على كل البيانات والمعلومات والوثائق التي تتعلق بالموضوعات المحالة إليها من كل جهة رسمية أو عامة، وعليها أن تجمع ما يلزم منها لتمكين المجلس وأعضائه من تكوين رأيهم في الموضوع، على أسس موضوعية سليمة عند مناقشته. ويجوز أن تقوم لجان المجلس بزيارات ميدانية تتعلق بفحص الموضوع المحال إليها، ويتحمل المجلس في هذه الحالة النفقات اللازمة بعد موافقة مكتب الرئاسة.



المادة (73)

يحيل مكتب المجلس إلى اللجان ذات الاختصاص جميع البيانات والأوراق والمستندات المتعلقة بالموضوع المحال إليها ، ويجوز لأعضاء اللجنة الاطلاع عليها ، كما يجوز ذلك لأي عضو من أعضاء المجلس.

المادة (74)

لكل لجنة من لجان المجلس أن تطلب من الوزير معلومات أو إيضاحات عن نشاط وزارته أو فروعها أو الهيئات أو المؤسسات أو الأجهزة أو الإدارات التي تشرف عليها. وللعضو، عن طريق لجنته أو اللجنة ذات الاختصاص، أن يطلب المعلومات أو البيانات التي تمكنه من دراسة موضوع معين، يتعلق بمباشرة مسؤولياته النيابية وعلى الحكومة أن تجيب على طلب البيانات والمعلومات خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها لهذا الطلب.

المادة (75)

للجنة أن تطلب، عند نظرها مشروع قانون أو موضوع يدخل في اختصاصها، جميع الدراسات والأبحاث والمعلومات والمستندات والإيضاحات والإحصاءات والبيانات والوثائق ذات الصلة بالموضوع التي اعتمدت عليها الحكومة في إعداد المشروع. وللجنة أن تطلب حضور الخبراء والفنيين والمتخصصين الذين أسهموا في ذلك، لعرض الأمور المتعلقة بالمشروع أو الموضوع والأغراض المستهدفة منه على اللجنة.

المادة (76)

تلزم كل لجنة بتقديم تقرير شهري أو في كل وقت يحدده المجلس، ويكون التقرير شاملاً لمجمل نشاطاتها وعدد اجتماعاتها وساعات العمل وقراراتها وتوصياتها ونتائج أعمالها. ويحظر على رؤساء وأعضاء اللجان التصريح بأي معلومات عن المداولات والمناقشات في الأمور المعروضة على اللجان، قبل عرضها على المجلس وفقاً لهذا النظام.



الباب الثالث العضوية

الفصل الأول أحكام العضوية

المادة (77)

لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس و الوزارة، كما لا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في لجان أو مجالس إدارة شركات أو أجهزة أو مؤسسات عامة أو استشارية.

المادة (78)

تسقط العضوية عن عضو المجلس إذا فقد شرطاً من الشروط المنصوص عليها في القانون رقم (10) لسنة 2014 بشأن انتخاب مجلس النواب في المرحلة الانتقالية.

المادة (79)

يلتزم عضو المجلس بما يلي:

1. حضور اجتماعات المجلس ولجانه التي هو عضو فيها، ولا يجوز التغيب إلا بعذر مشروع يقدره الرئيس أو رئيس اللجنة المختصة.
2. الالتزام بمدونة السلوك والأخلاقيات النيابية الواردة في هذا النظام.
3. إحاطة مكتب المجلس علماً بسفره خارج ليبيا و سببه.

المادة (80)

لمكتب المجلس منح النائب إجازة اعتيادية سنوية مدتها خمسة عشر يوماً .
ويحق للنائب التمتع بالإجازة المرضية التي يقدرها مكتب المجلس . ولا تعد فترة الإيفاد من قبل مجلس النواب غياباً للعضو.



المادة (81)

يعد عضو مجلس النواب خلال عضويته في المجلس متفرغاً بحكم القانون وفي حكم الاعارة ولا يجوز له الجمع بين مرتبه في جهة عمله الاصلية وبين ما يتقاضاه من المجلس ويكتفى بما يخصصه المجلس له، ويستثنى من ذلك المؤسسات الاهلية غير الممولة من خزينة الدولة، وفي جميع الاحوال لا يؤثر ذلك على حقوقه الوظيفية والعلمية المتعلقة بالمدة. وله ان يعود لمهام وظيفته السابقة فور انتهاء مهامه في مجلس النواب.

المادة (82)

تنتهي العضوية في مجلس النواب بالإستقالة أو الوفاة أو فقد الأهلية أو عدم قدرة العضو على أداء واجباته، كما تنتهي بالإسقاط إذا فقد الثقة والإعتبار أو فقد أحد شروط العضوية التي انتخب على أساسها، أو إذا أخل العضو بواجباته. ويصدر قرار إسقاط العضوية بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

المادة (83)

إذا شغل مقعد عضو من أعضاء مجلس النواب، يختار له بديل بطريق الانتخاب في الدائرة الفرعية التي يمثلها خلال شهر من تاريخ إشعار المجلس للمفوضية العليا للانتخابات بخلو المقعد. وتنتهي ولاية العضو الجديد بانتهاء مدة المجلس.

المادة (84)

يحظر على عضو مجلس النواب استعمال صفته في أي إعلان يتعلق بمشاريع مالية أو صناعية أو تجارية أو مهنية. ولا يجوز له أن يتعاقد مع دوائر الدولة بنفسه أو بوساطة غيره أثناء مدة عضويته، ولا يجوز استغلال عضويته لمصلحته الخاصة. أو الاتصال بمؤسسات الدولة والحكومة بشكل فردي وغير رسمي.



المادة (85)

لا يجوز لعضو المجلس أن يتدخل في أي عمل من أعمال السلطتين القضائية والتنفيذية أو أن يتصل بهما بغير إذن اللجنة وتفويض منها.

الفصل الثاني

الاستقالة

المادة (86)

لعضو مجلس النواب أن يستقيل من عضوية المجلس، بموجب كتاب خطي صريح، يقدم إلى رئيس المجلس، فإن وردت الاستقالة مقيدة بشرط تعد ملغاة.

المادة (87)

على الرئيس أن يعلم المجلس بالاستقالة، بتلاوة كتاب الاستقالة في جلسة علنية. وتعد الاستقالة نهائية لايجوز الرجوع فيها فور علم المجلس بها.

المادة (88)

للعضو المستقيل أن يرجع عن استقالته بكتاب خطي يقدم إلى رئيس المجلس، قبل علم المجلس بها. وتعد الاستقالة كأن لم تكن.



الفصل الثالث

الحصانة النيابية ورفعها

المادة (89)

يتمتع كل عضو من أعضاء المجلس بالحصانة النيابية، و لا يجوز في غير حالة التلبس القبض عليه أو اتخاذ أي إجراءات جنائية ضده إلا بإذن كتابي من المجلس.

وإذا تم القبض عليه في حالة تلبس يبلغ رئيس مجلس النواب بذلك خلال ثمانية وأربعون ساعة. ويحيط رئيس مجلس النواب الأعضاء علماً بالأمر في أول جلسة يعقدها. وللمجلس الحق بأن يقرر عند الاقتضاء وقف الملاحقة بحق العضو، وإخلاء سبيله مؤقتاً إلى حين انتهاء عضويته بالمجلس و ذلك بناء على تقرير لجان هيئة مشتركة.

المادة (90)

يقدم النائب العام طلب الإذن بالملاحقة مرفقاً بمذكرة تشتمل على نوع الجرم وزمانه ومكان ارتكابه، وملخص يشمل أدلة كافية تستلزم اتخاذ إجراءات عاجلة.

المادة (91)

يقدم طلب رفع الحصانة إلى رئيس المجلس، الذي يدعو فور ورود طلب الإذن بالملاحقة إلى هيئة مشتركة. التي عليها ان تقدم تقرير بشأنه الى المجلس في مهلة أقصاها أسبوعان من تاريخ استلامها للطلب.

المادة (92)

إذا لم تقدم تقريرها في المهلة المعينة في المادة السابقة، وجب على مكتب المجلس إبلاغ المجلس بذلك في أول جلسة يعقدها. وللمجلس أن يقرر منحها مهلة إضافية بالقدر الذي يراه كافياً، أو وضع يده على الطلب والبت فيه مباشرة.



المادة (93)

عندما يباشر المجلس البحث في طلب رفع الحصانة، يجب استمرار المناقشة حتى البت نهائياً في الموضوع والتأكد من ان طلب الاذن بالملاحقة بعيد عن الغايات والاعراض السياسية او كان بقصد الكيد للعضو او منعه عن مباشرة مهامه ويتخذ قرار رفع الحصانة بالأغلبية المطلقة للحاضرين.

المادة (94)

لا يسري الإذن بالملاحقة إلا على الفعل المحدد في طلب رفع الحصانة.



الباب الرابع جلسات المجلس الفصل الأول نظام الجلسات

المادة (95)

يعقد المجلس جلستين عامتين كل أسبوع، وتخصص بقية أيام الأسبوع لجلسات اللجان الدائمة والمؤقتة. ويجوز للمجلس ان يعقد اكثر من جلستين في الاسبوع بدعوة من مكتب الرئاسة.

المادة (96)

يتولى رئيس المجلس المحافظة على النظام والأمن داخل قاعة المجلس، ولا يجوز استدعاء أفراد قوى الأمن غير التابعة للمجلس إلا بطلب منه، وهو الذي يطبق النظام الداخلي، فيأذن بالكلام ويمنعه وفقاً للنظام، ويأمر بتدوين أقوال الأعضاء في المحضر، ويحذف أقوال من لم يأذن له منهم، ويوجه الأسئلة التي تقتضيها إدارة الجلسة، ويعلن ما يصدره المجلس من قرارات، وله حق الاشتراك في التصويت كسائر أعضاء المجلس.

المادة (97)

توضع قوائم الحضور تحت تصرف الأعضاء قبل موعد افتتاح الجلسة بنصف ساعة على الأقل ليوقعوا عليها عند حضورهم. ومتى حل موعد افتتاح الجلسة يطلع الرئيس على القوائم، فإذا تبين أن النصاب القانوني لم يكتمل، له أن يؤخر افتتاح الجلسة ساعة واحدة. فإذا لم يكتمل النصاب بعد ذلك أعلن الرئيس عدم انعقاد الجلسة لعدم اكتمال النصاب.

المادة (98)

بعد افتتاح الجلسة يتلو مقرر الجلسة أو من ينتدبه أسماء الحاضرين والمعتذرين من الأعضاء وكذلك الغائبين، ثم يؤخذ رأي المجلس في التصديق على محضر الجلسة السابقة، ويبلغ الرئيس بعد ذلك بما ورد للمجلس من أوراق ورسائل قبل الشروع في نظر المسائل المطروحة في جدول الأعمال.



المادة (99)

يجوز لرئيس المجلس ان يقرر تعليق الجلسة إذا لم يكمل المجلس مناقشة موضوع ما ، وتعد الجلسات التي تعقد فيما بعد لاستكمال البحث استمرارا لذات الجلسة.

المادة (100)

يُدون لكل جلسة محضر تفصيلي، ويشمل جميع الوقائع والمناقشات والقرارات التي تحصل أثناء الجلسة، ويطبّع المحضر وتوضع نسخة ورقية منه تحت تصرف الأعضاء للإطلاع عليه، كما ترسل نسخة منه على البريد الإلكتروني الخاص بمجلس النواب خلال مدة ثلاثة أيام على الأكثر.

المادة (101)

يُعد المحضر التفصيلي نهائياً بعدم الاعتراض عليه بعد مرور ثمان وأربعين ساعة على استلامه من قبل الأعضاء.

المادة (102)

إذا لم يتم التصديق على المحضر وفقاً للمادة السابقة، لأي سبب من الأسباب، يجتمع مكتب المجلس للتصديق عليه.

المادة (103)

يجلس أعضاء المجلس داخل القاعة وفق الترتيب الذي يتم الاتفاق عليه بين الأعضاء، ويتعين عليهم الالتزام بأماكنهم قبل موعد افتتاح الجلسة بوقت كاف.

المادة (104)

يحظر التدخين والطعام واستعمال الهاتف المحمول أو الإتيان بأي تصرف أو سلوك من شأنه الإخلال بالنظام أثناء انعقاد الجلسة.



الفصل الثاني

الحضور والغياب

المادة (105)

على العضو الذي يتخلف عن حضور إحدى الجلسات أن يخطر رئيس المجلس بأسباب تخلفه. فإذا اضطر للتخلف لأكثر من شهر، وجب استئذان رئيس المجلس. ولا يجوز للعضو أن يطلب إجازة غير محددة، كما لا يجوز للعضو الذي حضر الجلسة الإنصراف منها نهائياً قبل انتهائها، إلا بإذن من الرئيس.

المادة (106)

إذا تكرر غياب العضو دون عذر مقبول، خمس مرات متتالية، أو عشر مرات متقطعة، قطعت عنه مخصصات العضوية عن شهر واحد فإذا زاد الغياب عن ذلك أحيل تقدير نسبة الحرمان من المخصصات إلى مكتب المجلس لتقديره بما يردع المتغيب ويذكره. ويوجه مكتب المجلس تنبيهاً خطياً إلى العضو الغائب يدعوه إلى الإلتزام بالحضور، وفي حالة عدم إمتثاله يعرض الموضوع على المجلس بناء على طلب المكتب. وفي جميع الأحوال يقوم المراقبون بنشر قوائم بأسماء المتغيبين وعدد الجلسات التي تغيبوا عنها شهرياً. وينطبق الحكم المتقدم على السواء بالنسبة للجلسات العامة أو جلسات اللجان الدائمة.

المادة (107)

إذا اضطر عضو المجلس للتغيب، في غير مهمة رسمية، عن أكثر من جلسة واحدة، عليه أن يقدم طلباً إلى مكتب المجلس يبين فيه أسباب الغياب، ويعرض هذا الطلب على المجلس لأخذ العلم في أول جلسة يعقدها.



المادة (108)

ينشر الحضور والغياب في نشرة المجلس الإعتيادية وعلى الموقع الرسمي للمجلس.

المادة (109)

عند تعذر عقد جلسة بسبب عدم إكمال النصاب القانوني، يضع المقرر قائمة بأسماء الأعضاء الغائبين بدون إذن أو عذر، وتدرج أسماء الغائبين في محضر الجلسة التي تم التغيب فيها ويعلن الرئيس عدم انعقاد الجلسة لعدم اكتمال النصاب.

الفصل الثالث

المناقشات

المادة (110)

يُتلى أولاً المشروع موضوع المناقشة مع أسبابه الموجبة له، فتقرير اللجنة ذات الاختصاص والتعديلات التي اقترحتها، ثم يفتح باب النقاش بإعطاء الكلام للأعضاء المدونة أسماؤهم قبل الجلسة تباعاً، حسب الترتيب، ومن ثم للأعضاء الذين يطلبون الكلام أثناء الجلسة.

المادة (111)

للمرئيس الحق في شرح المشروعات والتقارير والتعديلات المقترحة من اللجان أو من أحد الأعضاء تسهيلاً للبحث والمناقشة. وإذا شاء الرئيس الإشتراك في المناقشة واتخاذ موقف من المشروع، فعليه أن يترك المنصة ويولي الرئاسة نائبه الأول أو الثاني أو المقرر على الترتيب، وأن يجلس في مقاعد الأعضاء إلى أن ينتهي بحث الموضوع.



المادة (112)

بعد انتهاء المناقشة بصورة عامة ينتقل المجلس إلى التصويت على مواد المشروع مادة مادة، إلا إذا قدم اقتراح برفض المشروع، فيجري التصويت علي الاقتراح أولاً، فإذا ما قبله المجلس عد المشروع مرفوضاً.

المادة (113)

للحكومة بناء على طلبها، الأولوية في الكلام مرة واحدة، عند بحث أي مشروع، يليها رؤساء اللجان، فمقرروها، فأصحاب الاقتراحات موضوع البحث، إذا ما تناول البحث تقرير اللجنة وتعديلها أو الاقتراح المقدم. لكل عضو الأولوية في الكلام مرة واحدة في كل أمر يتعلق بهذا النظام أو إذا قدم اقتراحاً بتعديل المشروع أو الاقتراح موضوع البحث، وأراد شرحه أو سحبه. ولا يجوز للعضو أن يتكلم أكثر من مرة واحدة في مناقشة موضوع واحد مناقشة عامة، إلا في الحالات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (114)

للعضو المدون اسمه في قائمة طلب الكلمات أن يتخلى عن دوره لعضو لم يدون اسمه في الجدول. وفي هذه الحالة لا يجوز له أن يتكلم إلا بعد أن يكون قد تكلم كل طالبي الكلمة من الأعضاء.

المادة (115)

لا يجوز توجيه الكلام إلا للرئيس أو المجلس، ولا تجوز التلاوة إلا في التقارير والوثائق المؤيدة والمستندات والنصوص التي تحتوي على أرقام، وفي مناقشة الموازنة ومناقشة البيان الوزاري.



الفصل الرابع

نظام الكلام في الجلسة

المادة (116)

لا يجوز لأحد أن يتكلم في الجلسة إلا بعد أن يطلب الكلمة، ويأذن له الرئيس في ذلك. ولا يجوز للرئيس أن يرفض الإذن في الكلام إلا لسبب تقتضيه أحكام هذا النظام وفيما عدا طلب استعجال إنهاء التقارير في الموضوعات المحالة إلى لجان المجلس، أو الإجراءات المتعلقة بمباشرتها مهامها. ولا يقبل طلب الكلام في موضوع محول إلى إحدى اللجان إلا بعد تقديم تقريرها وإدراجه بجدول أعمال المجلس.

المادة (117)

تكون مدة الكلام لعضو المجلس والحكومة في كل حالة كالتالي:
في السؤال: عشر دقائق لكل من السائل والوزير ذي الاختصاص.
في الاستجواب: ربع ساعة للمستجوب لشرح استجوابه، وربع ساعة للحكومة، وخمس دقائق لكل من الأعضاء الآخرين.
في الموازنة ومناقشة البيان الوزاري: نصف ساعة لكل عضو.
وفي الحالات الأخرى يحدد رئيس المجلس مدة الكلام لكل عضو وفقاً للضرورة.

المادة (118)

تجري مناقشة البيان الوزاري في جلسة تعقد بعد 48 ساعة على الأقل من جلسة تلاوته، ما لم يكن قد وزع على أعضاء المجلس قبل الجلسة بمدة مماثلة.



المادة (119)

يجوز لكل عضو أن يقدم كتابة إلى رئيس المجلس طلب استيضاح في موضوع يود العضو الاستفسار عنه من هيئة رئاسة المجلس. ويجوز لرئيس المجلس أن يرد على الاستفسار بالجلسة في إيجاز، دون أن تجري فيه أي مناقشة، ثم ينظر المجلس في باقي المسائل الواردة بجدول الأعمال.

المادة (120)

يعد مكتب المجلس جدول الأعمال، ويجب أن يعمم من قبل رئيس الديوان على الأعضاء قبل موعد بدء الجلسة بأربع وعشرين ساعة. لا يجوز المناقشة في موضوع غير مدرج في جدول الأعمال، إلا بناء على طلب الحكومة أو رئيس المجلس، أو بناء على طلب خطي مسبب يقدمه إلى رئيس المجلس عشرة أعضاء على الأقل، ويوافق المجلس على إدراجه في جدول الأعمال بأغلبية نصف عدد الأعضاء الحاضرين زائد واحد. لا يجوز لمقدم الطلب الكلام في الموضوع إلا بعد موافقة المجلس عليه، بناء على ما يعرضه الرئيس، ويصدر قرار المجلس في ذلك دون مناقشة. ومع ذلك يجوز للرئيس أن يأذن بالكلام لأحد مؤيدي الطلب وأحد معارضيهِ، لمدة لا تزيد عن خمس دقائق لكل منهما.

المادة (121)

إذا وافق المجلس على مناقشة موضوع غير وارد في جدول الأعمال تجري مناقشته بعد الانتهاء من البنود المدرجة في الجدول في بند ما يستجد من أعمال، إلا إذا وافق المجلس، بناء على طلب الحكومة أو ثلث الأعضاء، على مناقشته فوراً، وفق الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة.



المادة (122)

مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص عن الأولوية في الكلام يأذن الرئيس بالكلام لطالبيه، حسب ترتيب تقديم طلباتهم، مع مراعاة صالح المناقشة. وعند تشعب الآراء يراعي الرئيس، قدر الإمكان، أن يتناوب على الكلام المؤيدون والمعارضون للموضوعات المعروضة للمناقشة. وتعطي الكلمة دائماً لرئيس مجلس الوزراء ونوابه والوزراء ووكلاء الوزارة ومندوبي الحكومة كلما طلبوا الكلام من رئيس المجلس، وذلك بعد انتهاء المتكلم الأصلي من كلمته؛ ولرؤساء اللجان والمقررين خلال المناقشة في الموضوعات الصادرة عن لجانهم الحق في الكلام كلما طلبوا ذلك من رئيس المجلس.

المادة (123)

- يجوز طلب الكلام في أي وقت في أحد الأحوال التالية:
1. الدفع بعدم جواز المناقشة في الموضوع المعروض، لتعارضه مع الإعلان الدستوري وتعديلاته.
 2. توجيه النظر إلى مراعاة أحكام النظام الداخلي للمجلس.
 3. تصحيح واقعة محددة مدعى بها، أو الرد على قول يمس طالب الكلام.
 4. طلب تأجيل أو إرجاء النظر في الموضوع المعروض للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر يجب البت فيه أولاً.
- ولهذه الطلبات أولوية على الموضوع الأصلي، ويترتب عليها وقف المناقشة فيه، حتى يصدر قرار المجلس بشأنها.
- ولا يجوز لطالب الكلام التكلم في الموضوع الذي يريد الكلام فيه، قبل أن يتم المتكلم الأصلي كلامه، إلا إذا أذن له الرئيس بذلك، وكان طلب الكلام مبنياً على أحد السببين المبينين في البندين الأول والثاني. ويجب قبل الإذن بالكلام، في الأحوال المحددة في البندين الأول والثاني، أن يحدد العضو المادة التي يستند إليها في الإعلان الدستوري أو اللائحة الداخلية للمجلس، وأن يبين وجه المخالفة، كما يجب، في الأحوال المبينة في البندين الثالث والرابع، تحدي الواقعة أو القول أو الموضوع المشار إليه في هذين البندين بطلب كتابي، يقدم لرئيس المجلس.



المادة (124)

إذا تبين بعد الإذن بالكلام للعضو أنه قد تكلم بالمخالفة لأي حكم من أحكام المادة السابقة، كان لرئيس المجلس سحب الكلمة منه، كما يجوز له تنبيهه إلى عدم تكرار ذلك، أو حرمانه من الكلام في الموضوع المعروض حتى نهاية الجلسة.

الفصل الخامس

الخروج علي قواعد الكلام في الجلسة

المادة (125)

يجب على المتكلم التعبير عن رأيه ووجهة نظره مع المحافظة على النظام و الآداب العامة للحديث و الا يتعرض بكلمته لهيبة الدولة أو مؤسساتها، كما يجب على المتكلم ألا يكرر أقواله أو أقوال غيره، ولا يجوز له الخروج عن الموضوع المعروض للبحث، أو أن يأتي بأمر مخل بالنظام والوقار الواجب للجلسة.

المادة (126)

لرئيس المجلس وحده الحق في مقاطعة المتكلم أو إبداء ملاحظات له. وله وحده الحق في تنبيه المتكلم، أثناء كلامه، على مخالفته أحكام المادة السابقة أو غيرها من أحكام هذه اللائحة، أو إلى أن رأيه قد وضح وضوحاً كافياً، وأنه لا محل لاسترساله في الكلام. وللرئيس أن يأمر بحذف كل كلام يصدر من أحد الأعضاء مخالفاً لأحكام هذه اللائحة من محضر الجلسة.

المادة (127)

إذا وجه الرئيس تحذيراً للمتكلم طبقاً لأحكام المواد السابقة، ثم عاد المتكلم في الجلسة ذاتها إلى الخروج على نظام الكلام، فللرئيس أن يعرض على المجلس منعه من الكلام في الموضوع نفسه، أو منعه من الكلام حتى انتهاء الجلسة. ويصدر قرار المجلس في ذلك دون مناقشة.



المادة (128)

للمرئيس حق منع المتحدث من متابعة الكلام بدون قرار من المجلس في الحالات الآتية:

1. إذا تكلم بدون إذن الرئاسة.
 2. إذا تعرض لحياة غيره الشخصية.
 3. إذا تعرض لشخص أو لهيئة بالتجريح أو الإهانة.
 4. إذا خرج في كلامه عن الموضوع الذي أذن له بالكلام فيه.
 5. إذا تناول في كلامه قضية لا تزال قيد التحقيق أو النظر لدى القضاء.
 6. إذا انتهت المدة الممنوحة له للكلام.
- وفيما عدا هذه الحالات لا يمنع المتحدث من الكلام إلا بقرار من المجلس.

المادة (129)

تعطى الأولوية في المناقشات والتصويت حسب الترتيب التالي:

1. اقتراح رفض المشروع.
2. اقتراح رد المشروع إلى الحكومة.
3. اقتراح إرسال المشروع إلى لجنة غير اللجنة التي درسته.
4. اقتراح إعادة المشروع إلى اللجنة التي درسته.
5. اقتراح تأجيل المناقشة إلى جلسة تالية.
6. اقتراحات التعديل، ويبدأ بأبعدها عن الأصل.
7. اقتراح التعديل على التعديل.
8. اقتراح التصديق على أصل المشروع.

المادة (130)

لكل عضو حق اقتراح إقفال باب المناقشة في موضوع تكلم عضوان في تأييده، وعضوان في رفضه أو تعديله، باستثناء الموضوعات المتعلقة بالإعلان الدستوري وتعديلاته والثقة ومناقشة الموازنة مناقشة عامة. يقدم اقتراح إقفال باب المناقشة شفهاً أو خطياً إلى الرئيس الذي يأمر بتلاوته على المجلس. ولصاحبه حق شرحه مرة واحدة، في مدة لا تزيد على خمس دقائق، كما يسمح لعضوين بمعارضته قبل طرحه على التصويت.



المادة (131)

إذا حاز اقتراح إقفال باب المناقشة على الأغلبية، شرع فوراً بالتصويت على الموضوع المطروح. وإذا لم يحز على الأغلبية، لا يجوز طرح اقتراح جديد بإقفال باب المناقشة، إلا بعد أن يكون قد تكلم في الموضوع أربعة أعضاء آخرون: اثنان في تأييده، واثنان في رفضه أو تعديله.

الفصل الرابع

العقوبات

المادة (132)

إذا أخل عضو المجلس بنظام الجلسات أو نظام الكلام فيها، يوجه إليه إحدى العقوبات التالية:

1. التنبيه السفهي .
2. التنبيه مع التسجيل في المحضر.
3. المنع من الكلام بقية الجلسة.
4. الإخراج من قاعة الاجتماع، مع الحرمان من الاشتراك في بقية أعمال الجلسة.

المادة (133)

إذا ارتكب عضو المجلس جناية في مقر المجلس، على الرئيس أن يأمر بالقبض عليه وحجزه في مكان معين، حتى تسليمه إلى السلطة القضائية فور حضور من يمثلها. أما إذا كان الفعل جنحة فلرئيس المجلس إبلاغ السلطات ذات الاختصاص لاتخاذ التدابير القانونية.



الباب الخامس الانتخاب والتصويت

الفصل الأول

الانتخاب

المادة (134)

يجري انتخاب رئيس المجلس ونائبيه بالاقتراع السري في حال تعدد المرشحين. وفي حال عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة (نصف عدد الأعضاء + 1) يتم تحديد الفائز بجولة ثانية من الاقتراع، ويحصر التنافس بين المتحصلين على أعلى الأصوات في الجولة الأولى (الأول والثاني).

ويجري انتخاب المقرر ونائبيه وثلاثة مراقبين من بين أعضاء المجلس بالأغلبية النسبية لأعضاء المجلس ويفوز في انتخابات المراقبين المتحصلين على المراكز الثلاثة الأولى في التصويت. وإذا تساوت الأصوات يصار إلى القرعة لتحديد الفائز.

المادة (135)

يكون الانتخاب بأوراق نموذجية تحمل ختم المجلس، ولا تدخل في حساب الأغلبية في كل انتخاب يجريه المجلس وتعد باطلة الأوراق التالية:

1. الأوراق المزيفة (غير التي أعتمدها المجلس).
2. الأوراق التي تحتوي على علامة تعريف أو تمييز من أي نوع.
3. الأوراق التي تحمل أكثر من تأشير ولا تظهر نية الناخب.
4. الأوراق البيضاء: الأوراق التي توضع في الصندوق بدون تأشير و يعلن عن عددها.

المادة (136)

إذا شغل مقعد في مكتب رئاسة المجلس، انتخب المجلس خلفاً له في أول جلسة يعقدها، وفقاً للإجراءات المقررة في المادة (132).



المادة (137)

- للمجلس أن يسحب الثقة من رئيسه أو نائبيه أو المقرر ونائبيه أو أي من المراقبين في الحالات التالية:
1. إذا تبين بصورة قطعية عجزه طبيياً عن أداء مهام منصبه، على أن يثبت هذا العجز بالطرق الطبية القاطعة.
 2. إذا تبين على سبيل الجزم واليقين تعمدته الاضرار بعمل المجلس ومكتبه أو تعطيل جلساتها.

الفصل الثاني

التصويت

المادة (138)

يجري التصويت على مشروعات القوانين واقتراحاتها مادة مادة، بطريقة التصويت الإلكتروني. وبعد التصويت على المواد مفردة، يجري التصويت بالطريقة ذاتها على الموضوع بمجمله. ويجوز التصويت على كل فقرة من فقرات المادة الواحدة على حدة. وفي هذه الحالة لا يعاد التصويت على المادة بمجمله.

يجوز التصويت برفع الأيدي في حالة كانت القاعة غير مجهزة بمنظومة التصويت الإلكتروني أو لاي عطل قد يصيبها يمنع استخدامها في عملية التصويت.

المادة (139)

للمجلس قبل التصويت على مشروع أو اقتراح قانون بمجمله، أن يقرر إعادته، ولو بدأ بالتصويت على مواده إلى اللجنة التي درسته أو إلى لجنة أخرى أو لجان مشتركة لإعادة النظر فيه في ضوء المناقشات التي جرت ووضع تقرير جديد بشأنه في مدة عشرة أيام على الأكثر. وبعد وضع التقرير الجديد، يدرج الموضوع في جدول الأعمال، ويجري التصويت عليه مجدداً.



المادة (140)

يجري التصويت على الثقة بطريق الاقتراع السري، ويكون الجواب بإحدى الكلمات التالية:
ثقة / لا ثقة / ممتنع، وفي كل الأحوال لا يدخل عدد الممتنعين في حساب الأغلبية المشترطة.

المادة (141)

يمكن التصويت على مشروعات القوانين التي تجيز إبرام المعاهدات والاتفاقيات الدولية دون عرض مواد هذه المعاهدات او الاتفاقيات مادة مادة.

المادة (142)

يجري التصويت على التوصيات والقرارات وسائر الموضوعات غير الواردة في المواد السابقة بطريقة التصويت الإلكتروني أو رفع الأيدي في حالة كانت القاعة غير مجهزة بمنظومة التصويت الإلكتروني أو لأي عطل قد يصيبها يمنع استخدامها في عملية التصويت.



الباب السادس

التشريع

الفصل الأول

اجراءات التشريع

المادة (143)

يُقدم النواب مقترحات القوانين إلى مكتب رئاسة المجلس، مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبة، ومرفقة بموافقة عشرة أعضاء من أعضاء المجلس على هذا الاقتراح.

المادة (144)

على رئيس المجلس أن يحيل مقترح القانون إلى اللجنة أو اللجان ذات الاختصاص وإلى رئاسة الحكومة للاطلاع، إلا إذا كان النظام ينص على أصول خاصة.

المادة (145)

لكل عضو بعد موافقة عشرة أعضاء أن يقدم اقتراحاً برغبة تتعلق بمصلحة عامة أو أن يقدم اقتراحاً بقرار يطلب من المجلس إصداره على أن يقدم الاقتراح كتابة لرئيس المجلس مرفقاً به مذكرة إيضاحية، توضح موضوع الرغبة أو القرار واعتبارات المصلحة العامة لعرضه على المجلس.

المادة (146)

لكل عشرة أعضاء قدموا اقتراح قانون أن يطلبوا سحب اقتراحهم، بكتاب خطي يقدموه لرئيس المجلس مالم يكن المجلس قد شرع في مناقشة الاقتراح، أما إن كان المجلس قد شرع في مناقشة اقتراح القانون فلا يسحب إلا بموافقته. وإذا تبني الاقتراح المطلوب سحبه أحد أعضاء المجلس وجب على المجلس متابعة النظر فيه.



المادة (147)

مقترحات القوانين التي رفضت أو سحبت لا يجوز إعادة تقديمها قبل مضي أسبوعين على صدور قرار المجلس برفضها.

المادة (148)

يجوز للمجلس، بناء على طلب عشرة أعضاء أو اللجنة ذات الاختصاص أو الحكومة، وبعد بيان الأسباب، أن يقرر الاستعجال في النظر في موضوع معروض عليه.

المادة (149)

إذا كان الموضوع الذي تقرر استعجال النظر فيه اقتراح لقانون، أحاله المجلس على اللجنة ذات الاختصاص بالموضوع، أو التي يختارها، للبحث أولاً في جواز النظر فيه ثم في موضوعه.

المادة (150)

تبحث اللجنة الموضوعات التي تقرر الاستعجال في نظرها قبل غيرها، على أن تقدم تقريراً بشأنها إلى المجلس في مدة أقصاها أسبوع. وإذا رفض المجلس صفة الاستعجال حول الموضوع إلى اللجنة ذات الاختصاص اتبعت بشأنه الإجراءات العادية.

المادة (151)

لرئيس المجلس أن يبلغ الجهة مقدمة الاقتراح كتابة بمخالفة المقترح للمبادئ الدستورية أو القانونية، بعد عرضه على اللجان المختصة، أو عدم استيفائه الشكل المطلوب، أو وجود الأحكام التي تتضمنها مواده في القوانين النافذة، وأن يطلب تصحيحه أو سحبه. فإذا أصر مقدمو الاقتراح على رأيهم وجب عليهم تقديم مذكرة مكتوبة إلى رئيس المجلس بوجهة نظرهم، في ضوء ماتم، خلال أسبوع من تبليغهم. ويعرض الرئيس الأمر على مكتب الرئاسة ويبلغ الرئيس الجهة مقدمة الاقتراح كتابة بما يقرره المكتب في هذا الشأن فإذا أصررت الجهة مقدمة الاقتراح ثانياً على وجهة نظرها عرض الرئيس، بعد أسبوع من تبليغه، الأمر على مجلس النواب لاتخاذ ما يراه.



المادة (152)

يحيل رئيس مجلس النواب اقتراحات ومشروعات القوانين إلى اللجنة التشريعية والدستورية لدراستها وإعداد تقرير عنها للمجلس يتضمن الرأي في جواز نظر الاقتراح أو رفضه أو تأجيله. وللرئيس أن يقترح على المجلس رفض الاقتراح لأسباب تتعلق بالموضوع بصفة عامة. فإذا وافق عليه المجلس أحيل إلى اللجنة المختصة.

المادة (153)

إذا قدم مشروع قانون مرتبط بمشاريع قوانين أخرى محالة إلى إحدى اللجان، أحاله رئيس المجلس إلى هذه اللجنة مباشرة، وذلك ما لم تكن اللجنة قد بدأت في دراسة مواد المشروع أو الاقتراح.

المادة (154)

تسري بشأن الاقتراحات المتعلقة بمشروعات القوانين الإجراءات الخاصة بمناقشة مشروعات القوانين المنصوص عليها في هذا النظام مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص.

المادة (155)

لمقدمي مقترحات القوانين سحبها بطلب كتابي مقدم لرئيس المجلس في أي وقت قبل بدء المناقشة في موادها. ويترتب على سحب الاقتراح اعتباره كأن لم يكن، ما لم يطلب أحد الأعضاء الاستمرار في النظر في الاقتراح بطلب كتابي يقدمه لرئيس المجلس.

المادة (156)

يحيل رئيس مجلس النواب مشروعات القوانين المقدمة من السلطة التنفيذية إلى اللجان المختصة لدراستها وإبداء الرأي فيها، قبل عرضها على المجلس لمناقشتها، على أن يجري ذلك بحضور ممثل عن اللجنة مقدمة المشروع.



المادة (157)

لكل عضو عند النظر في مشروعات القوانين أن يقترح التعديل بالحذف أو الإضافة أو التجزئة في المواد فيما يعرض من تعديلات. ويجب أن يقدم التعديل مكتوباً لرئيس اللجنة قبل الجلسة التي ستنظر فيها المواد التي يشملها التعديل بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

المادة (158)

يجب على لجنة التخطيط والمالية والموازنة العامة أن تأخذ رأي مجلس الوزراء في كل اقتراح بتعديل تقترحه اللجنة في الاعتمادات التي تضمنها مشروع الموازنة، ويجب أن تضمن اللجنة تقريرها رأي الحكومة في هذا الشأن ومبرراته. ويسري هذا الحكم على كل اقتراح بتعديل تتقدم به أية لجنة من لجان المجلس أو أحد الأعضاء، إذا كانت تترتب عليه أعباء مالية.

المادة (159)

يتلو رئيس الجلسة تقرير اللجنة وما قد يتضمنه من آراء مخالفة لرأي أغلبية أعضاء اللجنة في الجلسة المخصصة للمناقشة. وفي جميع الأحوال تجري المناقشة على أساس المشروع الذي تقدمت به اللجنة.

المادة (160)

تبدأ المداولة بمناقشة المبادئ والأسس العامة للمشروع إجمالاً، فإذا لم يوافق المجلس على المشروع من حيث المبدأ، بأغلبية عدد أعضائه، عد ذلك رفضاً للمشروع.



المادة (161)

ينتقل المجلس بعد الموافقة على المشروع من حيث المبدأ إلى مناقشة مواده مادةً مادةً بعد تلاوة كل منها. ويؤخذ الرأي في كل مادة على حدة، ثم يؤخذ الرأي على المشروع في مجموعه، بعد اكتمال تلاوة مواده كاملة.

المادة (162)

بعد الانتهاء من مناقشة المادة والاقتراحات بالتعديلات المقدمة بشأنها، يؤخذ الرأي على هذه الاقتراحات بالتعديلات أولاً، ويبدأ بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي، ثم يؤخذ الرأي بعد ذلك على المادة بمجموعها.

المادة (163)

إذا قرر المجلس حكماً في إحدى المواد من شأنه إجراء تعديل في مادة سبق أن وافق عليها، فللمجلس أن يعود لمناقشة تلك المادة، وكذلك يجوز للمجلس إعادة المناقشة في مادة سبق إقرارها، إذا أبدت أسباب جديدة، قبل انتهاء المداولة في المشروع، وذلك بناء على طلب الحكومة، أو رئيس اللجنة، أو خمسين عضواً من أعضاء المجلس.

المادة (164)

لا يجوز التصويت على مشروع القانون إلا بعد الانتهاء من المداولة فيه وفقاً لما يلي:
أولاً: يقرأ مشروع القانون قراءة أولى.
ثانياً: يقرأ مشروع القانون قراءة ثانية بعد يومين على الأقل، وبعد استلام المقترحات التحريرية بتعديله، ثم إجراء المناقشة عليه.



الفصل الثاني

الاعتراض على مشاريع القوانين

المادة (165)

لرئيس الدولة الموافقة على القوانين التي يسنها مجلس النواب وإصدارها، بعد إرسالها إليه، خلال عشرة أيام من تاريخ وصولها. وفي حال عدم الموافقة تتبع الإجراءات المنصوص عليها في المادة (19) من مقترح لجنة فبراير المعتمد بموجب التعديل الدستوري السابع. ويحق للمجلس وفقاً للتعديل الدستوري الثامن أن ينوب عن رئيس الدولة بصفة مؤقتة بإتباع ذات الإجراءات المنصوص عليه في الفقرة السابقة من ذات المادة.

المادة (166)

يعقد مجلس النواب جلسة لهذا الغرض، ويحيل المجلس الوثائق المتعلقة بعدم موافقة رئيس الدولة أو من ينوب عنه بصفة مؤقتة البيانات المتعلقة به إلى لجنة مختصة لدراسة المشروع محل الاعتراض والأسباب التي استند إليها. ويعرض تقرير اللجنة المختصة على المجلس للنظر فيه على وجه الاستعجال. فإذا أقر المجلس مشروع القانون محل الاعتراض بالأغلبية المقررة قانوناً أحيل القانون للنشر دون حاجة لإصداره ويعتبر مصادقاً عليه.

الفصل الثالث

الموازنة والقوانين المالية

المادة (167)

تقدم الموازنة إلى المجلس في أول شهر أكتوبر قبل السنة المالية و تحال إلى اللجنة المختصة مشروعات قوانين الموازنة العامة والحساب الختامي لكل سنة حال ورودها، لبحثها ومناقشتها.



المادة (168)

تقدم لجنة التخطيط المالية والموازنة العامة تقريرها الى المجلس حول مشروع قانون الموازنة العامة والحساب الختامي في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تحويل المشروع عليها.

المادة (169)

يناقش التقرير بوجه عام قبل الانتقال إلى مناقشة أبواب الموازنة وإقرار بنودها. وبعد انتهاء المناقشة في التقرير بوجه عام يصوت المجلس على الشروع في مناقشة الموازنة.

المادة (170)

لا يجوز للمجلس عند مناقشة وإقرار مشروع الموازنة أن يزيد الاعتمادات المطلوبة بغير موافقة الحكومة، سواء أكان ذلك بصورة تعديل يدخله عليها أو بطريقة الاقتراح. غير أن للمجلس، بعد الانتهاء من مناقشة مشروع الموازنة وإقراره، أن يقر مشروع قانون إحداث نفقات جديدة.

المادة (171)

يجوز للمجلس إلغاء أو تخفيض الاعتمادات في مشروع الموازنة، كما يجوز له نقل هذه الاعتمادات من بند إلى بند أو من فصل إلى فصل أو من باب إلى باب.

المادة (172)

يجري التصويت على مشروع الموازنة ومشاريع القوانين المتعلقة بفتح اعتمادات إضافية أو استثنائية بنداً بنداً.



المادة (173)

لا يجوز أن يطرح على التصويت أكثر من اقتراحين بالتخفيض، على أن يطرح أولاً الاقتراح الذي يتضمن الرقم الأكبر.

المادة (174)

يصدق المجلس على قانون إقفال الحساب الختامي وموازنة المصروفات وقانون الموازنة وموازنة الإيرادات.

المادة (175)

لا يجوز للمجلس إلغاء إدارة أو وظيفة قائمة بموجب قانون معمول به بطريقة إلغاء الاعتمادات المدرجة في الموازنة، وعليه إذا أراد الإلغاء إجراء ذلك بقانون خاص.

المادة (176)

مع عدم الاخلال بالمادة (165) إذا لم يعتمد المجلس الموازنة، ولم يقدم أسباباً لذلك، في مدة تسعين يوماً من تاريخ تقديمها إلى المجلس، يحق للحكومة صرف ما نسبته 12/1 وبذات الانفاق المالي للسنة المالية المنصرمة الى حين التصويت عليها بالأغلبية المقررة في تصويت مجلس النواب.



الباب السابع تعيين الحكومة و مساءلتها

الفصل الأول

تعيين الحكومة

المادة (177)

لا يحق لعضو المجلس اثناء عضويته الترشح لمنصب رئاسة الوزراء او وزير في احدى الوزارات ، ولا يجوز اختياره لاي منصب حكومي كما لايجوز اثناء عضويته ان يكون عضوا في لجان او مجالس شركات او مؤسسات او أجهزة عامة او استشارية .

المادة (178)

يقوم رئيس الحكومة المكلف من قبل رئيس الدولة بتشكيل حكومته وتقديمها مرفقة ببيان موجز حول برنامجها إلى المجلس في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تكليفه من رئيس الدولة او من يقوم مقامه بحسب الأحوال.

المادة (179)

يتولى رئيس المجلس الدعوة إلى جلسة عامة، في أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ تسلمه ملف تشكيل الحكومة لمنحها الثقة بالأغلبية المطلقة لأعضاء الذين أدوا اليمين الدستورية ، شرط توفر نصاب الانعقاد (نصف عدد الأعضاء +1). ويتخذ نفس الإجراء في حالة التعديل الوزاري. ويصوت على منح الثقة للحكومة ككل، ويجوز التحفظ على واحد أو أكثر من الوزراء بطلب من اربعين عضوا .



المادة (180)

عند انقضاء الأجل المقرر لتشكيل الحكومة دون تشكيّلها، أو في حالة عدم الحصول على ثقة المجلس، يعطي رئيس الوزراء المكلف مهلة عشرة أيام إضافية، فإن لم يتمكن من ذلك، يكلف رئيس الدولة آخر بتشكيل الحكومة.

المادة (181)

يؤدي رئيس الحكومة وأعضاء حكومته اليمين القانونية المبينة بمقتراح فبراير المعتمد بموجب التعديل الدستوري السابع أمام رئيس الدولة أو من يحل محله بعد منحها الثقة من مجلس النواب.

الفصل الثاني

توجيه الأسئلة

المادة (182)

1. يحق لعضو أو أكثر توجيه الأسئلة الشفوية أو الخطية إلى الحكومة بمجموعها، أو إلى أحد الوزراء. وبعد استنفاد البحث في الأسئلة الخطية الواردة في جدول الأعمال، يوجه السؤال الشفوي.
 2. وللحكومة أن تجيب على السؤال فوراً، أو أن تطلب تأجيل الجواب. وفي هذه الحالة يحول كتاب مضمون السؤال كما ورد إلى الوزير ذي الاختصاص عن طريق مقرر المجلس.
- أما السؤال الخطي فيوجه عن طريق رئيس المجلس. وللحكومة أن تجيب عليه خطياً في مهلة أسبوع على الأكثر من تاريخ تسلمها السؤال.

المادة (183)

إذا تبين للحكومة أن الجواب على السؤال يتطلب إجراء تحقيق أو جمع معلومات يتعذر الحصول عليها في المهلة المبينة في المادة السابقة، عليها أن تعلم مكتب رئاسة المجلس بكتاب توجهه إليها طالبة تمديد المهلة. وللمكتب أن يمنحها مهلة كافية ولمرة واحدة.



المادة (184)

إذا لم تجب الحكومة في المهلة القانونية على سؤال العضو، جاز له أن يحول السؤال إلى استجواب.

المادة (185)

بعد انقضاء المهلة المحددة للجواب تدرج الأسئلة في أول جلسة مخصصة للأسئلة والأجوبة، كما تدرج الأجوبة الواردة.

المادة (186)

بعد تلاوة السؤال والجواب عليه، يعلن العضو إما اكتفائه، فيختم بحث الموضوع. وإما رغبته في الكلام، وعندئذ يعطى وحده حق الكلام في موضوع السؤال، وللحكومة حق الجواب. فإذا أعلن السائل اكتفائه بالجواب، ختم بحث الموضوع. وإلا حق له تحويله إلى استجواب، تتبع في شأنه الأصول المتبعة في الاستجوابات.

وفي حال عدم وجود جواب يعطى السائل حق الكلام. وللحكومة حق الجواب عليه شفهيًا. وعندئذ تتبع الأصول المبينة في الفقرة أعلاه. وفي كل الحالات لا تتجاوز مدة الكلام للعضو أو للحكومة عشر دقائق.

المادة (187)

لا يجوز تبني السؤال من عضو آخر، إذا أعلن العضو السائل اكتفائه بجواب الحكومة.



الفصل الثالث

الاستجواب

المادة (188)

لكل عضو أو أكثر أن يطلب استجواب الحكومة بمجموعها أو أحد الوزراء في موضوع معين. يقدم طلب الاستجواب خطياً إلى رئيس المجلس، والذي يحيله بدوره إلى الحكومة للإجابة عنه.

المادة (189)

على الحكومة أن تجيب على طلب الاستجواب في مهلة أقصاها عشرة أيام من تاريخ تسلمها إياه، إلا إذا كان الجواب يقتضي إجراء تحقيق أو جمع معلومات يتعذر معها تقديم الجواب في المهلة المذكورة. وفي هذه الحالة تطلب الحكومة أو الوزير المختص إلى مكتب رئاسة المجلس تمديد المهلة موضحاً أسباب طلب التمديد، وللمكتب أن يمدد المهلة بالقدر الذي يراه كافياً.

المادة (190)

فور ورود الجواب على الاستجواب، أو بعد انقضاء المهلة، إذا كانت الحكومة لم تجب عليه، يدرج موضوع الاستجواب في جدول أعمال أول جلسة من الجلسات المخصصة للاستجواب، حسب تاريخ وروده. ويجب حصر المناقشة في موضوع الاستجواب. ولا يجوز تحويل الجلسة إلى جلسة لمناقشة سياسة الحكومة بوجه عام، إلا بموافقة المجلس، بناء على طلب من الحكومة.

المادة (191)

يوزع الاستجواب والجواب عليه على الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل.



المادة (192)

بعد تلاوة الاستجواب والجواب يعطى الكلام لصاحب الاستجواب ثم للحكومة.
وبعد طرح جميع الاستجابات والجواب عليها، يعطى الكلام لمن شاء. ويمكن بعد ذلك سحب الثقة في الحكومة بالأغلبية المطلقة لأعضائه.
وإذا أعلن المستجوب اقتناعه بجواب الحكومة، يعلن الرئيس انتهاء البحث، إلا إذا تبنى أحد الأعضاء موضوع الاستجواب، فتتبع الأصول المحددة في الفقرة أعلاه.

المادة (193)

تعين جلسة لمناقشة الحكومة في سياستها العامة، بطلب منها أو بطلب من عشرين عضواً على الأقل وموافقة المجلس.

المادة (194)

إذا قرر مجلس النواب بأغلبية أعضائه سحب الثقة من الحكومة عدت مستقيلة وتستمر في تسيير الأعمال إلى حين تكليف حكومة جديدة. وإذا كان القرار خاصاً بأحد الوزراء عد مستقيلاً.
ولا ينظر مجلس النواب في طلب الاقتراح بسحب الثقة، إلا بطلب من ربع نواب المجلس، ولا يطرح هذا الطلب للمناقشة إلا بعد ثمانية أيام من يوم تقديمه، ولا تؤخذ الآراء عنه إلا بعد يومين من إتمام المناقشة.



الفصل الرابع التحقيق النيابي

المادة (195)

لمكتب رئاسة المجلس أن يقرر إجراء تحقيق نيابي في موضوع معين، بناءً على اقتراح يقدم إليه للمناقشة، أو في معرض سؤال أو استجواب في موضوع معين أو مشروع يعرض عليه عن طريق لجنة تحقيق نيابية ينتخبها المجلس بناءً على طلب رئيس الدولة أو ثلث أعضائه. وتجري اللجنة تحقيقها وترفع تقريراً بنتيجة أعمالها إلى رئيس المجلس، الذي يعرضه على المجلس للبت في الموضوع.

المادة (196)

للجنة الحق في أن تطلع على جميع الأوراق في مختلف دوائر الدولة، وأن تطلب تبليغها بنسخ منها، وأن تستمع إلى الإفادات وتطلب جميع الإيضاحات التي ترى أنها تفيد التحقيق.

المادة (197)

يحق للجنة أن تعين لجنة فرعية من أعضائها لاستقصاء الحقائق في قضية معينة. وفي حال امتناع الإدارة ذات الاختصاص عن توفير المعلومات المطلوبة إلى اللجنة الفرعية، ترفع اللجنة الفرعية تقريراً بالأمر إلى لجنة التحقيق التي شكلتها، لتقوم بتحويل الأمر إلى رئيس المجلس و يقوم بعرضه على المجلس ليتخذ إجراءاته بالخصوص.

المادة (198)

للمجلس أن يمنح لجان التحقيق النيابية سلطات هيئات التحقيق القضائية، على أن يصدر القرار في جلسة عامة للمجلس.



الباب الثامن موازنة وديوان المجلس

الفصل الأول

موازنة المجلس

المادة (199)

ميزانية المجلس ميزانية مستقلة ويعد مكتب المجلس مشروع موازنته. وتعتمد ميزانية المجلس بإجراءات يوقعها الرئيس أو أحد نائبيه، بالاشتراك مع المراقبين، بعد عرضها على المجلس. وتدرج مخصصات المجلس في الموازنة العامة للدولة محدد أبوابها وبنودها وتودع دفعة واحدة في حسابات المجلس ويصدر المجلس لأئحة مالية خاصة به تتضمن على وجه الخصوص طرق التعاقد والإذن بالصرف والمخولين به وكافة الأحكام الأخرى لضمان تحقيق رقابة حقيقية وشفافة.

المادة (200)

في نهاية السنة المالية وخلال ثلاثين يوماً يقوم المراقبون بتقديم تقرير تفصيلي لمكتب المجلس عن ميزانية المجلس للسنة المنصرمة مبينه فيه أوجه الصرف ومدى ملائمة ذلك لسياسات المجلس. وعلى مكتب المجلس بعد استلامه للتقرير ان يقدمه في اقرب اجتماع له ويعقب تلاوة التقرير من قبل رئيس اللجنة مناقشة عامة تتبعها توصيات أو قرارات.

المادة (201)

إلى حين صدور القوانين المنظمة للمعاملة المالية الخاصة باعضاء مجلس النواب المنصوص عليها في مقترح لجنة فبراير المعتمد بمقتضى التعديل الدستوري السابع يسري على أعضاء مجلس النواب وبشكل مؤقت التشريعات المنظمة للمعاملة المالية لاعضاء المؤتمر الوطني العام كما يمنحون جوازات سفر دبلوماسية طبقاً لاحكام القوانين المنظمة للعمل السياسي والقنصلي في ليبيا.



الفصل الثاني

ديوان مجلس النواب

المادة (202)

ديوان المجلس يمثل الأمانة العامة للمجلس ويتشكل من الإدارات العامة والإدارات المساعدة والأقسام الداخلية في الهيكل التنظيمي للجهاز الفني والإداري والمالي للمجلس.

المادة (203)

يكون للمجلس فروع لديوانه في طرابلس وسبها، وفي أية مدينة أخرى يقررها المجلس وفقاً للحاجة. ويعين رئيس ديوانه رؤساء الفروع. وتتشكل الفروع من أجهزة فنية وإدارية ومالية.

المادة (204)

يتولى ديوان المجلس تقديم الخدمات والاستشارة الفنية والتقنية وعمليات الأبحاث المتخصصة وتنسيق الأعمال اللازمة لمعاونة المجلس وجميع أعضائه ولجانه وأجهزته في مباشرة اختصاصاتهم ومسؤولياتهم، طبقاً للقواعد التنظيمية الصادرة عن المجلس.

المادة (205)

يتولى مكتب رئاسة المجلس الإشراف على الديوان، وعلى جميع شؤونه وأعماله الإدارية والمالية والفنية.

المادة (206)

يسري على العاملين في ديوان المجلس، أية تشريعات سابقة صادرة عن المجلس الوطني الانتقالي المؤقت أو المؤتمر الوطني العام فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام، أو الأحكام المطبقة على العاملين المدنيين في الدولة في حالة عدم صدور إياه تشريعات من السلطتين المشار إليهما إنفاً إلى حين صدور تشريعات جديدة من المجلس.

ويصدر المجلس بناء على اقتراح من رئيس الديوان، اللوائح المنظمة للديوان، والأنظمة الخاصة بموظفي المجلس وتكون لها قوة القانون.



المادة (207)

يعين رئيس الديوان بقرار من المجلس من بين ثلاث مرشحين يزكّيهم مكتب رئاسة المجلس وفقاً لمعايير مهنية مرتبطة بمهام عمله. شريطة أن يحصل على موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين. ويقال بنفس الكيفية .
ويتولى رئيس الديوان الإشراف على جميع إدارات الديوان وأقسامه ومكاتبه ، وهو مسؤول أمام الرئاسة عن حسن سير الأعمال فيها.



الباب التاسع

تمثيل مجلس النواب لدى الهيئات والمنظمات الدولية

المادة (208)

يختار مجلس النواب من يمثله لدى المنظمات البرلمانية الدولية والإقليمية التي يكون عضوا فيها وذلك بطريقة الانتخاب ، حسب عدد المقاعد المطلوبة مع ضمان تمثيل ملائم للمرأة ان امكن ذلك.
وعلى الاعضاء المختارين ان يوافقوا المجلس بتقارير دورية عن نشاطهم في تلك المنظمات البرلمانية.

المادة (209)

اذا رغب المجلس أو تم دعوته للحضور أو المشاركة في إحدى المنتديات أو الندوات أو الاجتماعات أو المؤتمرات الخاصة بالهيئات أو المنظمات الدولية أو زيارة دول أخرى، يقوم المجلس بإيفاد من يمثله، ويحدد مكتب المجلس رئيس الوفد ممن اختارهم المجلس والاطقم الإدارية والاستشارية المرافقة له.

المادة (210)

يقدم رئيس الوفد على اثر كل مهمة لمكتب المجلس تقريرا مفصلا عن المهمة التي اوفد من اجلها خلال اجل لا يتجاوز أسبوعا ويتخذ مكتب المجلس ما يراه مناسبا في شأن هذا التقرير.
ويتم نشر هذا التقرير طبقا للشروط التي يصدرها مكتب المجلس.



الباب العاشر أحكام متنوعة

الفصل الأول

مدونة السلوك

المادة (211)

تهدف مدونة السلوك والأخلاقيات إلى تعزيز قيم الديمقراطية والمواطنة وإثارة الصالح العام وتعزيز دور المسؤولية النيابية ولهذا الغرض تضع هذه المدونة المبادئ الأساسية لممارسة العمل النيابي وكذلك الواجبات وضوابط السلوك المرتبطة به.

المادة (212)

تشكل المبادئ الأخلاقية العامة الإطار المرجعي العام الذي على أساسه تحدد القواعد التفصيلية المنصوص عليها في هذا الفصل وهي كالتالي :

1. إثارة الصالح العام : يجب على النواب أن يعملوا لمصلحة الوطن والمواطنين وتقديم المصلحة العامة على أي مصلحة أخرى وتجنب تضارب المصالح مع مهامهم النيابية ولا يستغلوا صفتهم أو الصلاحيات النيابية في تحقيق مصلحة خاصة أو منفعة مالية أو عينية لهم أو لذويهم.
2. يجب على النائب أن لا يكون في حالة تبعية لشخص طبيعي أو اعتباري بحيث تحول تبعيته بينه وبين واجباته المنصوص عليها في هذا النظام ولا يضع نفسه تحت أي التزام مالي أو غيره لأفراد أو جماعات قد يؤثر على مهامهم النيابية.
3. المسؤولية والالتزام : النواب مسؤولون عن قراراتهم وتصريحاتهم ومواقفهم أمام المواطنين ويتعين عليهم أن يبنوا ذلك على أسس من الدقة والمصادقية.
4. الأمانة والاستقامة : يجب على النواب أن يمثلوا الأمة بكل أمانة وأن يصونوا ثقة المواطنين فيهم وأن يعملوا على تقويتها وأن يتصفوا بخصال الاستقامة والفضيلة والشرف. كما يجب عليهم تجنب استعمال أي الفاظ أو القيام بأي أفعال أو إشارات تنطوي على السب أو التهديد أو الترهيب أو الاستفزاز أو الشتم أو التمييز على أي أساس كان.
5. نبد العنف و عدم التحريض عليه.



الفصل الثاني

السلوكيات العامة

المادة (213)

يتوجب على النواب التقيد بأحكام الاعلان الدستوري و تعديلاته واحكام هذا النظام فيما بينهم وخصوصاً في الامور المتعلقة بحضور الجلسات العامة للمجلس وجلسات لجانته وانشطة المجلس المختلفة كما هو منصوص عليه في هذا النظام.

كما يتوجب عليهم أن يصرحوا ببيان مكتوب الى ديوان المحاسبة يتضمن تفصيلاً بالملتمكات والأصول التي في حيازتهم بصفة مباشرة او غير مباشرة طبقاً للقوانين النافذة.

المادة (214)

على النواب الإلتزام ببرامجهم الانتخابية التي انتخبوا من اجلها بما لا يتعارض مع الاعلان الدستوري و تعديلاته و القوانين المعمول بها في ليبيا.

المادة (215)

يتعين على كل النواب في المجلس بمبادرة شخصية منهم او بمساعدة إدارة تقنية المعلومات بالديوان فتح حساب أو إنشاء صفحة على مواقع التواصل الإجتماعي وفق الضوابط التي يضعها مكتب المجلس تتضمن كافة نشاطاتهم داخل المجلس ومناقشاتهم في الجلسات العامة وجلسات اللجان والاسئلة والاستجابات الشفوية والكتابية التي قاموا بطرحها في تلك الجلسات وكذلك التقارير ومقترحات القوانين والتعديلات التي قدموها وزياراتهم الداخلية والخارجية وأي مهام ذات طبيعة نيابية قاموا بها.

ويكون العضو مسؤول مسؤولية كاملة عن كل البيانات والتصريحات التي يقوم بنشرها و يجب عليه أن يتوخى الصدق و الموضوعية في كتاباته و أن يلتزم بالقواعد العامة للسلوك و الآداب.



المادة (216)

يتعين على النواب ارتداء لباس يتناسب مع الاحترام الواجب للمجلس، كما يتعين عليهم الامتناع عن التحدث عبر الهاتف او الانشغال بقراءة الصحف والمجلات والكتب او ماشابه ذلك خلال الجلسات العامة أو جلسات اللجان، ويحظر تناول الأطعمة والوجبات اثناء انعقاد الجلسة. ويعمل مكتب المجلس على متابعة تطبيق وتنفيذ كافة الاحكام الواردة في هذا الباب واحترام القواعد الواردة فيه او انتداب من يراه مناسباً للقيام بذلك كما له عند الاقتضاء توجيه تنبيهات واشعارات للمعنيين بالأمر.

المادة (217)

يتعين على مقرري اللجان والمنتدبين من قبل هيئات المجلس اثناء انجازهم للتقارير وقبل نشرها التقيّد بالحياد والموضوعية والنزاهة وعدم استعمال المعلومات التي يتلقونها اثناء مهامهم النيابية الا فيما يتعلق بتلك المهام.

المادة (218)

لا يحق للنواب تسريب اية معلومات سرية تحصلوا عليها بصفتهم لتحقيق مصالح معينة.

المادة (219)

على كل نائب يرى بأنه قد لا يستطيع الحفاظ على حياديته أو نزاهة قراراته إتجاه مقترح أو مشروع قانون أو عضوية إحدى اللجان النيابية لتقصي الحقائق أو احد المهام الاستطلاعية المؤقتة لإرتباطها بمصلحته الشخصية أن يخبر رئيس المجلس بذلك قبل الشروع في مناقشة اقتراح أو مشروع قانون أو القيام بمهمة البحث أو التقصي أو الاستطلاع.



الباب الحادي عشر أحكام ختامية

المادة (220)

يجوز تقديم طلب بتعديل هذا النظام بموجب اقتراح كتابي يقدمه عشرة أعضاء على الأقل إلى مكتب المجلس. ولا يكون التعديل نافذاً إلا بحصوله على تصويت الأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس.

المادة (221)

يُعمل بأحكام هذا القانون من تاريخ إقراره ويلغى كل حكم يخالفه وينشر في الجريدة الرسمية .

مجلس النواب



صدر في مدينة طرابلس .
- بتاريخ 26 / 01 / 1435 هـ .
- الموافق 30 / 10 / 2014 م .