

**اللائحة الداخلية  
لمجلس الشورى**

## **الباب الأول** **تعريفات وأحكام عامة**

### **الفصل الأول** **التعريفات**

#### **المادة (1) :**

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

- المجلس** : مجلس الشورى .
- الرئيس** : رئيس المجلس .
- المكتب** : مكتب المجلس .
- العضو** : عضو المجلس .
- الأمين العام** : أمين عام المجلس .
- الفترة** : مدة انعقاد المجلس منذ انتخاب أعضائه وهي أربع سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ أول اجتماع له .
- دور الانعقاد** : يبدأ بانعقاد مجلس عمان بدعوة من جلالة السلطان وينتهي في مدة لا تقل عن ثمانية شهور .
- اللائحة** : اللائحة الداخلية للمجلس .

### **الفصل الثاني** **أحكام عامة**

#### **المادة (2) :**

تكون للمجلس الشخصية الاعتبارية ، ويتمتع بالاستقلال الإداري والمالي ويكون مقره وعقد اجتماعاته بمدينة مسقط .  
ولجلالة السلطان دعوة المجلس لعقد جلساته في أي مكان آخر خارج مقره .

### المادة (3) :

- أ) فترة المجلس أربع سنوات ميلادية ، تبدأ من تاريخ أول اجتماع له يلي افتتاح جلالة السلطان لمجلس عمان لفرته الجديدة .
- ب) تجرى انتخابات المجلس الجديد خلال التسعين يوماً السابقة على نهاية تلك الفترة، وفقاً لما ينص عليه قانون الانتخاب.
- ج) إذا لم تتم الانتخابات عند انتهاء فترة المجلس أو تأخرت لأي سبب من الأسباب ، يبقى المجلس قائماً حتى يتم انتخاب المجلس الجديد . ولا يجوز مد فترة المجلس ، إلا للضرورة التي يراها جلاله السلطان ويصدر بذلك مرسوماً سلطانياً ، على ألا يتجاوز مد الفترة دور انعقاد واحد .
- د) تتقرر واجبات وحقوق العضوية من تاريخ أداء اليمين في الجلسة الاستثنائية التي يجتمع فيها المجلس وفقاً للمادة (58) مكرراً (12) من النظام الأساسي للدولة.
- هـ) يجوز لمن انتهت فترة عضويته في المجلس أن يترشح لمدد أخرى مماثلة ، على أن يكون مستوفياً لشروط الترشيح المنصوص عليها في النظام الأساسي للدولة وقانون الانتخاب .

### المادة (4) :

- أ) لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس ومجلس الدولة . ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والوظائف العامة فإذا تم انتخاب أحد الموظفين العموميين لعضوية المجلس اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ إعلان النتائج النهائية للانتخابات .
- ب) في حالة الطعن في صحة عضوية الموظف العام يبقى محتفظاً بوظيفته دون صرف راتبه إلى حين صدور حكم نهائي في الطعن، فإذا صدر الحكم ببطلان عضويته عاد إلى وظيفته وصرف له راتبه الموقوف من تاريخ عودته للعمل ، أما إذا رفض الطعن اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ إعلان النتائج النهائية للانتخابات ، ويمنح معاشاً استثنائياً يحدده

القانون ويحسب من تاريخ إعلان تلك النتائج، شريطة أن تكون له في هذا التاريخ مدة خدمة محسوبة في المعاش لا تقل عن عشر سنوات ميلادية

#### المادة (5) :

تنتهي صفة العضوية عن عضو المجلس في الحالات الآتية :

أ) انتهاء فترة المجلس وفق ما نص عليه البند (أ) أو (ج) من المادة (3) في هذه اللائحة .

ب) الاستقالة ، وتقدم بكتاب مسبب إلى الرئيس الذي يعرضه على المكتب ثم على المجلس ليتخذ قراره بالقبول أو الرفض بأغلبية أعضاء المجلس الحاضرين ، ولا يحضر مقدم الاستقالة جلسة إتخاذ القرار .

ج) الوفاة أو العجز الكلي .

د) إسقاط العضوية ، ولا يجوز إسقاطها عن العضو إلا إذا فقد أحد شروط الترشيح لانتخابات المجلس ، أو أخل بواجبات العضوية أو فقد الثقة والاعتبار التي يقدرها المجلس. وفي كل الأحوال ، يصدر بإسقاط العضوية قرار من المجلس ، في جلسة غير علنية، بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس.

هـ) حل المجلس من قبل جلاله السلطان وفقاً لأحكام المادة (58) مكرراً (19) من النظام الأساسي للدولة.

وتسقط جميع أعمال العضو بزوال عضويته ما لم يتمسك بها عضو آخر.

#### المادة (6) :

تسري أحكام المادة (58) مكرراً (13) من النظام الأساسي للدولة على حالة خلو مكان العضو قبل انتهاء فترة المجلس وعلى من يخلفه إذا وقع الخلو قبل السنة أشهر السابقة على التاريخ المحدد لانتهاء فترة المجلس .

وبناءً على ذلك يقوم الرئيس بإبلاغ الجهات المختصة كتابة بخلو مكان العضو ، و عما لو اقتضى أن يكون له خلف يحل محله .

## **الباب الثاني** **أحكام العضوية**

### **الفصل الأول** **واجبات الأعضاء**

#### **المادة (7) :**

على الرئيس ونائبيه والأعضاء أن يستهدفوا في قيامهم بأعمال المجلس واختصاصاته مصالح الوطن والمواطنين وفقاً للقوانين المعمول بها ، وألا يستغلوا عضويتهم بأي صورة لمزايا خاصة لفائدتهم الشخصية أو لفائدة من تربطهم بهم علاقة خاصة أو صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة، ويحدد القانون الأعمال التي لا يجوز لأي منهم القيام بها.

#### **المادة (8) :**

لا يجوز للعضو من تاريخ أداء اليمين أن يعمل في شركة أجنبية أو أن يقبل عضوية مجالس إدارة الشركات المساهمة أو الشركات ذات المسؤولية المحدودة ، إلا إذا كان من المؤسسين، أو مالكاً لعشرة في المائة (10%) على الأقل من أسهم رأس مال الشركة، أو سبق أن شغل عضوية هذه المجالس قبل تاريخ أداء اليمين .

#### **المادة (9) :**

على العضو عند مناقشة أي موضوع في المجلس أو أحد أجهزته يتعلق بمصلحة شخصية له أو لأحد موكلية أو لأحد أقربائه حتى الدرجة الرابعة، أن يخطر الرئيس بذلك قبل المناقشة، أما الرئيس فيجب عليه التنحي عن رئاسة الجلسة واطار المجلس بذلك من خلال رئيس الجلسة.

#### **المادة (10) :**

على العضو الانتظام في حضور جلسات المجلس ، واجتماعات مكتبه ولجانه التي يكون عضواً فيها ، كما وعليه المواظبة على أداء أعمال

المجلس التي تتطلبها صفة العضوية أو التي توكل إليه من قبل الرئيس أو رئيس اللجنة .

#### المادة (11) :

على العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات المجلس أو اجتماعات لجانه أن يخطر الرئيس أو رئيس اللجنة ، بحسب الأحوال ، كتابة بذلك .

ولا يجوز للعضو أن يتغيب إلا بإذن مسبق أو إجازة قصيرة يحددها الرئيس لأسباب تبرر ذلك ويخطر الرئيس بالإذن أو الإجازات التي منحها للأعضاء في أول جلسة تالية .

#### المادة (12) :

إذا تغيب العضو عن حضور جلسات المجلس أو اجتماعات مكتبه أو لجانه، بدون عذر مقبول ثلاث مرات متتابة أو خمس مرات متقطعة في دور الانعقاد السنوي ، يتم تنبيه العضو كتابة بذلك، فإذا زاد الغياب ووصل إلى خمس جلسات أو اجتماعات متتابة أو سبع غير متتالية ينبه مرة أخرى ويتلى هذا التنبيه أمام المجلس. أما إذا زاد على هذا الحد بالنسبة لاجتماعات المكتب أو لجنة من اللجان، فيعتبر العضو مستقيلاً من عضوية المكتب أو اللجنة ، ويعلن ذلك أمام المجلس ، ويجرى اختيار من يحل محله من أعضاء المجلس .

#### المادة (13) :

إذا تغيب العضو بدون عذر مقبول بما يعادل نصف إجمالي عدد جلسات المجلس أو اجتماعات مكتبه إذا كان عضواً فيه أو اجتماعات اللجنة المنضم إليها في دور الانعقاد السنوي الواحد ، فللرئيس أن يعرض الموضوع على المجلس لاتخاذ إجراءات إسقاط العضوية بسبب الإخلال بواجباتها وفقاً لحكم المادة (58) مكرراً (17) من النظام الأساسي للدولة. ويتم عرض ذلك على المجلس قبل انتهاء دور الانعقاد السنوي ويعطى العضو فرصة

جديدة إذا تقدم باعتذار علني أمام المجلس ووعده بالانتظام في أداء أعماله وحضور جلسات المجلس واجتماعاته ، ولا يقبل هذا الاعتذار إلا مرة واحدة خلال فترة المجلس الواحدة .

**المادة (14) :**

على العضو الذي يطرأ ما يوجب انصرافه من جلسة المجلس أو اجتماعات مكتبه أو لجانه نهائياً قبل ختامها أن يستأذن في ذلك كتابة من الرئيس أو رئيس اللجنة بحسب الأحوال .

**المادة (15) :**

يعرض رئيس اللجنة على الرئيس ، تقريراً كل ثلاثة أشهر عن حضور أعضاء اللجنة وغيابهم والمهام الموكلة إليهم تضامنياً أو أفراداً .

**المادة (16) :**

لا يجوز للعضو أن يأتي أفعالاً داخل المجلس أو خارجه تخالف أحكام النظام الأساسي للدولة أو القوانين المعمول بها في الدولة أو هذه اللائحة . وعليه أن يراعي الاحترام الواجب للدولة ومؤسساتها وأصول التعامل مع الرئيس ونائبيه ومع زملائه من الأعضاء .

**المادة (17) :**

على العضو أن يمتنع عن عرض وإطلاع وقائع جلسات المجلس غير العلنية أو عرض وإفشاء وقائع اجتماعات المكتب أو اللجان لأي شخص غير الأعضاء والأمين العام .

ومع ذلك يجوز لاعتبارات يقدرها الرئيس وبعد موافقة المجلس أن يأذن لموظفي المجلس المختصين والباحثين الدارسين والأكاديميين من العمانيين الإطلاع على هذه الوقائع أو بعضها داخل المجلس .

**المادة (18) :**

مع مراعاة الجزاءات الأخرى المترتبة على الإخلال بسير جلسات المجلس ، يوقع المجلس على العضو الذي يخل بواجبات العضوية أو يرتكب عملاً من الأعمال المحظورة عليه أحد الجزاءات الآتية:

- أ) التنبيه الشفوي .  
ب) التنبيه المكتوب .  
ج) اللوم .  
د) الحرمان من الاشتراك في أعمال المجلس بما لا يزيد على ثلاث جلسات .  
ه) إسقاط العضوية .  
ولا يجوز توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في البنود السابقة على العضو إلا بعد سماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويعهد المجلس بذلك إلى اللجنة التشريعية والقانونية ، ويشترط لتوقيع أي من الجزاءات المشار إليها موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين .  
ويشترط لإسقاط العضوية موافقة ثلثي أعضاء المجلس وذلك بمراعاة الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

## **الفصل الثاني** **حقوق الأعضاء**

### **المادة (19) :**

عضو المجلس حر فيما يبديه من آراء وأفكار أمام المجلس ومكتبه ولجانه، في الأمور التي تدخل في اختصاص المجلس ، ولا تجوز مؤاخذته على ذلك .

### **المادة (20) :**

تحدد مكافآت ومخصصات الأعضاء بمقتضى أوامر من جلالة السلطان، ما لم يصدر قانون أو نظام خاص بذلك .

### **المادة (21) :**

يقدم المجلس الدعم الممكن للأعضاء في نشاطهم وإجراء لقاءاتهم بالمواطنين في ولاياتهم في الأمور التي تتعلق بشئون تمثيلهم في عضوية



المجلس من توعية وتنوير وتلمس طلباتهم العامة في مجال الخدمات وغيرها . ويتحدد الدعم وفقاً لإمكانات المجلس وموازنته وتوفر الكادر المعاون للأعضاء من موظفي الأمانة العامة .

#### المادة (22) :

يضع المكتب القواعد المتعلقة بالتسهيلات والخدمات التي تقدم للرئيس ونائبيه والأعضاء لتمكينهم من القيام بمسؤولياتهم ، وتصدر بأغلبية أعضاء المجلس الحاضرين .

### الفصل الثالث الحصانة البرلمانية

#### المادة (23) :

يكتسب العضو الحصانة من تاريخ أداء اليمين ، وتنتهي بنهاية مدة عضويته ما لم تزل عنه قبل ذلك لأي سبب آخر .

#### المادة (24) :

لا يجوز ، في غير حالة الجرم المشهود ، أن تتخذ ضد العضو إجراءات التحقيق أو التفتيش أو القبض أو الحبس أو أي إجراء جزائي آخر إلا بإذن من المجلس وإذا لم يصدر المجلس قراره في طلب الإذن خلال أربعة أشهر من تاريخ وصوله إليه اعتبر ذلك بمثابة إذن .  
ويصدر الإذن من الرئيس في غير دور الانعقاد وعليه إخطار المجلس بذلك في أول انعقاد له .

#### المادة (25) :

على الجهات المختصة إخطار المجلس بما تم اتخاذه من إجراءات قضائية بحق العضو إذا ضبط في حالة جرم مشهود .

#### المادة (26) :

يقدم طلب الإذن برفع الحصانة عن العضو إلى الرئيس من المدعي العام ،  
ويجب أن يكون الطلب مشفوعاً بأوراق القضية.  
وللعضو أن يطلب من الرئيس الإذن له بالإدلاء بأقواله أمام جهات  
التحقيق.

#### المادة (27) :

يحيل الرئيس طلب رفع الحصانة إلى اللجنة التشريعية والقانونية لدراسته  
وإبداء الرأي فيه في مدة لا تزيد على شهر واطار المجلس بذلك في أول  
جلسة تالية ، ويعرض الرئيس تقرير اللجنة على المجلس ، وعلى اللجنة  
أن تدعو العضو أو من ينيبه من أعضاء المجلس ، لحضور أحد  
اجتماعاتها لسماع أقواله فيما هو منسوب إليه ، ولا يؤخر عدم حضوره  
من استمرار دراستها للموضوع .

#### المادة (28) :

يقتصر بحث اللجنة التشريعية والقانونية والمجلس فيما إذا كانت الدعوى  
كيدية أو يقصد بها منع العضو من أداء واجبه بالمجلس ، ولا ينظران في  
توفر أدلة الإدانة من عدمه . ومتى تبين جدية الدعوى يصدر المجلس  
الإذن برفع الحصانة.

#### المادة (29) :

يصدر المجلس قراره برفع الحصانة من عدمه بعد مناقشته في ضوء  
تقرير اللجنة التشريعية والقانونية ، وتعطى الكلمة أثناء المناقشة لمقرر  
اللجنة التشريعية والقانونية وللعضو المعني بالأمر أو من ينيبه من  
الأعضاء ، ثم لعضوين آخرين أحدهما مؤيد لرفع الحصانة والآخر  
معارض لذلك . ويصدر المجلس قراره بأغلبية أعضاء المجلس  
الحاضرين ، ويتم التصويت على ذلك بطريقة سرية في عدم وجود  
العضو داخل قاعة المجلس أثناء التصويت .

#### المادة (30) :

لا يحول رفع الحصانة دون حق العضو في حضور جلسات المجلس واجتماعات مكتبه أو لجانته وتمتعته بكامل حقوق العضوية وإجراءاتها وواجبات العضوية . فإذا صدر ضد العضو حكم قضائي نهائي بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، فيعرض أمره على المجلس للنظر في إسقاط عضويته لفقده أحد شروطها .

## الفصل الرابع زوال العضوية

### المادة (31) :

على الرئيس في حال اخطاره من إحدى الجهات المختصة بصدور أحكام قضائية أو قرارات ضد أحد أعضاء المجلس قد يترتب عليها اسقاط العضوية عنه طبقاً للمادة (58) مكرراً (17) من النظام الأساسي للدولة ، اخطار العضو المعنى بذلك وعرض الموضوع على المجلس في أول جلسة تالية .

وعلى المجلس إحالة الموضوع إلى اللجنة التشريعية والقانونية لدراسته وتقديم تقرير عنه خلال أسبوعين على الأكثر ، ويعرض على المجلس في أول جلسة تالية للانتهاء منه .

### المادة (32) :

يجوز للعضو المعروض أمر اسقاط عضويته الدفاع عن نفسه أمام اللجنة التشريعية والقانونية وأمام المجلس ، وله أن ينيب عنه أحد الأعضاء للدفاع عنه ، ويشارك في المناقشات ، على أن يغادر الاجتماع عند التصويت .

### المادة (33) :

يصدر المجلس - في جميع الأحوال - قراره بإسقاط العضوية عن العضو في جلسته غير علنية في مدة لا تجاوز شهرا من تاريخ عرض التقرير عليه وذلك بأغلبية ثلثي أعضائه ويكون التصويت بالاقتراع السري . ويسري أثر قرار المجلس بإسقاط العضوية من تاريخ صدوره .

### المادة (34) :

يكون للعضو الحق في الاستقالة من عضوية المجلس ويتبع في شأن تقديمها الإجراءات الآتية :

(أ) تقدم الاستقالة مكتوبة إلى الرئيس ، خالية من أي قيد أو شرط ، ويجب على الرئيس عرضها على المكتب في اجتماع يحضره

العضو مقدم الاستقالة .

(ب) إذا لم يعدل العضو عن استقالته ، يقوم المكتب بإدراجها في جدول أعمال المجلس في أول جلسة تالية لنظرها في حضور العضو ما لم يمتنع عن الحضور رغم اخطاره بذلك .

ويجوز - بناء على اقتراح الرئيس أو طلب العضو - نظر الاستقالة في جلسة غير علنية ، وللعضو أن يعدل عن الاستقالة قبل انعقاد هذه الجلسة ، وتعتبر الاستقالة نهائية من تاريخ صدور قرار المجلس بقبولها ، ويصدر هذا القرار بأغلبية أعضاء المجلس الحاضرين .

(ج) يعتبر العضو مستقيلاً من المجلس إذا عين في وظيفة عامة أثناء مدة عضويته وذلك من تاريخ تعيينه.

#### المادة (35) :

(أ) في حالة وفاة العضو ؛ يبلغ الرئيس الجهة المختصة بوفاته خلال ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة أو من تاريخ العلم بها، ويخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية ويعلن خلو المكان ، أما إذا كان خلو المكان بسبب إسقاط العضوية أو الاستقالة أو التعيين في منصب عام ؛ يعلن المجلس خلو مكان العضو من تاريخه ، ويبلغ الرئيس الجهة المختصة بالأمر .

(ب) تصدر الجهة المختصة بياناً تكميلياً بالعضو البديل ، في حالات الوفاة أو إسقاط العضوية أو الاستقالة ، وتبدأ عضويته بالمجلس اعتباراً من تاريخ صدور هذا البيان ، وتستمر لنهاية فترة المجلس ، وفي جميع الأحوال لا يتم شغل هذا المكان إذا وقع الخلو خلال الستة أشهر السابقة على التاريخ المحدد لانتهاء فترة المجلس .

## **الباب الثالث**

### **الأجهزة الرئيسية للمجلس**

**المادة (36) :**

الأجهزة الرئيسية للمجلس هي:

- أولاً : رئيس المجلس .
- ثانياً : مكتب المجلس .
- ثالثاً : لجان المجلس .
- رابعاً : الأمانة العامة .

### **الفصل الأول**

#### **رئيس المجلس**

**المادة (37) :**

ينتخب مجلس الشورى، في جلسة استثنائية تسبق دور الانعقاد بدعوة من جلالة السلطان، رئيساً له ونائبين للرئيس، لمثل فترته، وذلك استناداً إلى المادة (58) مكرراً (12) من النظام الأساسي للدولة. وتجرى عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة. ويباشر الرئيس مهام الرئاسة فور إعلان انتخابه .

**المادة (38) :**

الرئيس هو الذي يمثل المجلس في علاقاته بالجهات الأخرى ويتحدث بإسمه – وفقاً لإرادة المجلس – ويعرض عليه نتائج لقاءاته واتصالاته وزياراته. ويحافظ على أمن المجلس ونظامه وكرامته وكرامة أعضائه. ويشرف بوجه عام على حسن سير جميع أعمال المجلس، ويراعي مطابقتها لأحكام النظام الأساسي للدولة، والقانون، وهذه اللائحة، وله أن

يستعين في ذلك بأي من نائبيه أو الأعضاء أو سائر الأجهزة.

#### المادة (39) :

يفتح الرئيس الجلسات ويرأسها ويعلن انتهاءها، ويدير المناقشات خلالها، ويأذن في الكلام ويحدد موضوع البحث ويوجه نظر المتكلم إلى التزام حدود الموضوع وأحكام هذه اللائحة، وله التوضيح أو الاستيضاح في أي مسألة يراها، وله استخلاص الآراء والمقترحات التي تسفر عن مناقشة المجلس، وطرحها للتصويت، والعمل على تقريب وجهات نظر الأعضاء حول المواضيع المطروحة في الجلسات. ويعلن ما يصدره المجلس من قرارات.

وللرئيس أن يشترك في مناقشة أي مسألة معروضة وعندئذ يتخلى عن رئاسة الجلسة، ولا يعود إلى مقعد الرئاسة حتى يتخذ المجلس قراراً في الموضوع.

#### المادة (40) :

للرئيس دعوة أي لجنة من لجان المجلس للاجتماع لبحث موضوع هام أو عاجل، ويرأس اجتماعات اللجان التي يحضرها. وتجرى المخاطبات بين أية لجنة من لجان المجلس والجهات المختلفة خارج المجلس من خلال الرئيس.

#### المادة (41) :

يتولى الرئيس الإشراف على الأمانة العامة وعلى إعداد ميزانية المجلس وحسابها الختامي ويحيلهما إلى المكتب للنظر فيهما قبل عرضهما على المجلس مشفوعة بتقرير لجنة الموازنة والحساب الختامي لمناقشتها وإقرارهما. وتكون له الاختصاصات والسلطات المخولة للوزير أو رئيس الوحدة الحكومية بموجب القوانين المعمول بها في الدولة فيما يتعلق بالشئون المالية والإدارية للمجلس وموظفيه.

#### المادة (42) :

إذا غاب الرئيس، تولى رئاسة الجلسات بالتناوب أحد نائبيه، وفي حالة غياب الرئيس ونائبيه معاً عن إحدى الجلسات بعد افتتاحها، تولى رئاسة

الجلسة أكبر أعضاء المكتب الحاضرين سناً. وتكون لرئيس الجلسة الاختصاصات المقررة في هذه اللائحة للرئيس في إدارة الجلسة.

#### المادة (43):

لرئيس أن يفوض أحد نائبيه في بعض اختصاصاته . وفي جميع الأحوال يحل أحدهما وبالتناوب محل الرئيس في جميع اختصاصاته في حالة غيابه.

ويرأس نائب الرئيس اجتماعات اللجان التي يحضرها.

#### المادة (44):

في حالة خلو مكان الرئيس أو أحد نائبيه بسبب الاستقالة، إسقاط العضوية، الوفاة، العجز الكلي أو بقرار من المجلس في حال فقد الثقة والاعتبار أو الاخلال بواجبات العضوية وفقاً لحكم المادة (58) مكرراً (17) من النظام الأساسي للدولة، ينتخب المجلس من يحل محله خلال أسبوعين من تاريخ الخلو إذا كان المجلس في دور الانعقاد، وخلال الأسبوع الأول من اجتماع المجلس إذا حدث الخلو فيما بين أدوار الانعقاد. وينتخب المجلس رئيساً أو نائباً جديداً بذات إجراءات انتخاب الرئيس ونائبيه بحسب الأحوال.

ويتولى بالتوافق أحد نائبي الرئيس خلال فترة خلو مكان الرئيس مهام الرئاسة بصفة مؤقتة وذلك حتى انتخاب الرئيس الجديد.

#### المادة (45):

إذا تعذر على الرئيس مباشرة مهامه يعرض المكتب الأمر على المجلس للنظر في إعلان خلو مقعد الرئاسة، ويصدر قرار المجلس في ذلك بأغلبية ثلثي أعضائه.

ويسرى حكم الفقرة السابقة على نائبي الرئيس.

#### المادة (46):

أ) عند قيام الرئيس أو أي من نائبيه بتجاوز صلاحياتهم بالمخالفة للقانون أو بالتقصير في تنفيذ واجباتهم ، فالمجلس بناءً على طلب موقع من نصف عدد أعضائه على الأقل طرح الثقة عن أي منهم منفردين أو مجتمعين ويصدر القرار بذلك بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء في جلسة



طارئه غير علنية تلي تقديم الطلب بمدة لا تتجاوز أسبوعين.  
(ب) يقدم طلب طرح الثقة إلى الرئيس، وعليه دعوة المكتب للاجتماع بصفة طارئة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام لتحديد موعد الجلسة الطارئة، وإذا لم تصدر هذه الدعوة في الأجل المشار إليه اعتبر موعد الاجتماع الساعة العاشرة من صباح أول يوم سبت يلي تاريخ تقديم هذا الطلب.

(ج) لا يجوز لمن قدم بشأنه هذا الطلب أن يرأس الجلسة الطارئة، وفي حالة طلب طرح الثقة عن الرئيس ونائبيه مجتمعين فيتولى رئاسة هذه الجلسة أكبر رؤساء اللجان الدائمة الحاضرين سناً.

**المادة (47) :**

للرئيس أو أي من نائبيه أن يطلب من المجلس الإغفاء من المنصب ، ويصدر قرار المجلس بقبول ذلك وإعلان خلو المكان بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

## **الفصل الثاني**

### **مكتب المجلس**

**المادة (48) :**

يشكل المكتب من الرئيس ونائبيه وستة أعضاء ينتخبهم المجلس بالأغلبية النسبية، لنصف فترته، في أول جلسة بعد افتتاح دور الانعقاد . وإذا خلا مكان أحد أعضاء المكتب لأي سبب من الأسباب يجرى انتخاب من يحل محله بذات الطريقة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ الخلو.

**المادة (49) :**

يتولى المكتب الاختصاصات الآتية :  
(أ) وضع خطة لنشاط المجلس ومعاونة لجانته على وضع القواعد المنظمة لإدارة أعمالها والتنسيق بين أوجه نشاطها طبقاً لأحكام هذه اللائحة ، مع إخطار المجلس بذلك .

ب) الإشراف على نشاط المجلس ولجانه ومعاونة أعضاء المجلس في أداء مسؤولياتهم، ومتابعة أعمال لجان المجلس وتقريرها.

ج) وضع جدول أعمال الجلسات، مراعيًا أولوية إدراج المسائل المحالة من جلالة السلطان، ومشروعات القوانين المقدمة من الحكومة التي انتهت اللجان المختصة من دراستها، وكذلك الموضوعات الهامة الجارية. ويعلن الأمين العام جدول الأعمال ويخطر به الأعضاء قبل انعقاد الجلسة بثمان وأربعين (48) ساعة على الأقل.

د) تكليف إحدى اللجان بدراسة موضوع معين وتقديم تقرير بنتيجة ما تتوصل إليه بذلك الشأن، وله أن يقرر عرض التقرير على المجلس أو اتخاذ ما يراه مناسباً بشأنه.

هـ) الفصل فيما يحيله إليه المجلس من اعتراضات على ما سُجِّل في مضابط الجلسات.

و) النظر في مشروع الميزانية السنوية للمجلس ومشروع الحساب الختامي له المحالة من لجنة الموازنة والحساب الختامي قبل عرضهما على المجلس لإقرارهما.

ز) اختيار الوفود لتمثيل المجلس في الداخل والخارج، ودراسة التقارير التي تتقدم بها الوفود عن مهامها وزياراتها، وذلك قبل عرضها على المجلس.

ح) اختيار الأعضاء الذين يشاركون في اللجان التي تدعو إليها الحكومة. ط) تلقي العرائض والشكاوى التي يتقدم بها المواطنون إلى المجلس. وللمكتب أن يستوضح رأي الحكومة فيما يرى استيضاحه منها، أو إحالتها إلى اللجان المختصة. ويتم إخطار المواطن خلال شهر بما تم في طلبه، ما أمكن ذلك.

ي) الإشراف على تنظيم جميع شؤون المجلس البرلمانية وذلك وفقاً للنظام الذي يضعه المكتب في هذا الشأن ويقره المجلس.

ك) وضع سياسة إعلامية للمجلس تعبر عن إرادته وتعكس ما يدور في جلساته العامة وفي لجانه من مناقشات وما تتخذ من قرارات وتهدف إلى

خلق رأي عام يتفاعل مع دور المجلس التشريعي والرقابي ويعزز الممارسة الديمقراطية.  
ل) بحث أي أمر آخر يرى المجلس أو رئيسه تكليف المكتب به أو أخذ الرأي في شأنه.

#### المادة (50) :

يدعو الرئيس المكتب إلى اجتماعات دورية ويجوز له دعوته إلى اجتماعات طارئة .  
ولا يصح اجتماع المكتب إلا بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو أحد نائبيه، وتصدر قراراته بأغلبية الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.  
ولا يجوز أن يحضر اجتماعات المكتب من غير أعضائه إلا الأمين العام ومن يؤذن له بذلك من باقي أعضاء المجلس وموظفيه ومن يرى المكتب دعوتهم من مسؤولي الحكومة أو غيرهم لأمر يتعلق بموضوع معروض عليه.  
ويشرف الأمين العام على تحرير محاضر اجتماعات المكتب وتعتمد هذه المحاضر من الرئيس أو نائبه الذي رأس الاجتماع، بحسب الأحوال.

## الفصل الثالث

### لجان المجلس

#### الفرع الأول

### تشكيل اللجان

#### المادة (51) :

تشكل بالمجلس خلال أسبوع من بدء دور الانعقاد العادي الأول اللجان الدائمة الآتية :

1. اللجنة التشريعية والقانونية .
2. اللجنة الاقتصادية والمالية.
3. لجنة الموازنة والحساب الختامي.
4. لجنة الدفاع والأمن والعلاقات الخارجية.
5. اللجنة الصحية والبيئية .
6. لجنة التربية والتعليم والبحث العلمي .
7. لجنة الخدمات والتنمية الاجتماعية .
8. لجنة الشباب والموارد البشرية .
9. لجنة الأمن الغذائي والمائي .
10. لجنة الإعلام والثقافة .

ويجوز بقرار من المجلس تشكيل لجان دائمة أخرى .

#### المادة (52) :

يتلقى الرئيس في أول جلسة لدور الانعقاد العادي الأول، طلبات الأعضاء للانضمام إلى عضوية اللجان.  
ويتولى المكتب التنسيق بين هذه الطلبات بمراعاة رغبات الأعضاء ما

أمكن ذلك، مع منح الأولوية لعاملي الخبرة والتخصص في مجال نشاط اللجنة.

#### المادة (53):

يجب أن يشترك العضو في إحدى لجان المجلس أو مكتبه. ويجوز له - بموافقة المكتب - أن يشترك في لجنة أخرى للإفادة من خبرته وتخصصه في مجال نشاط اللجنة.

#### المادة (54):

يعلن المكتب قوائم الترشيح لعضوية اللجان قبل عرضها على المجلس، ولكل عضو أن يقدم اقتراحاته أو اعتراضاته كتابة إلى الرئيس لعرضها على المكتب للنظر فيها.

ويعرض الرئيس القوائم على المجلس طبقاً لما انتهى إليه المكتب بعد دراسة الاعتراضات والاقتراحات المقدمة من الأعضاء، وتقتصر المناقشة في المجلس على القواعد والضوابط التي التزمها المكتب في هذا الشأن، وتعتبر هذه القوائم نافذة بمجرد إقرار المجلس لها. وللمجلس بناءً على اقتراح المكتب أن يقرر في مطلع دور الانعقاد العادي ما يراه من تعديلات في تشكيل اللجان.

#### المادة (55):

تنتخب كل لجنة خلال عشرة أيام من بدء دور الانعقاد العادي من بين أعضائها رئيساً ونائباً للرئيس لنصف الفترة، وذلك بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها، فإن لم تتحقق هذه الأغلبية في الجولة الأولى، أعيد الانتخاب بين الاثنين الحائزين لأكثر الأصوات، فإن تساوى مع ثانيهما غيره في عدد الأصوات اشترك معهما في الجولة الثانية، ويكون الانتخاب في هذه الجولة بالأغلبية النسبية، فإن تساوى أكثر من واحد في الحصول على هذه الأغلبية النسبية، أجرى الاختيار بينهم بالقرعة. ويتولى أمانة اللجنة أحد موظفي الأمانة العامة.

ويرأس اجتماع اللجنة لأول مرة في دور الانعقاد أكبر أعضائها سنأً، ما

لم يكن مترشحاً، وتقدم الترشيحات كتابة إليه خلال الفترة التي يحددها المكتب، ويعلن الرئيس هذه الترشيحات لأعضاء اللجنة، وتجرى الانتخابات بين المرشحين بطريق الاقتراع السري تحت إشراف لجنة يشكلها المكتب من بين أعضاء اللجان غير المتقدمين للترشيح لمناصب اللجان.

وإذا لم يتقدم للترشيح أحد غير العدد المطلوب أعلن انتخاب المرشحين بالتركية. ويعلن الرئيس نتيجة انتخاب رؤساء اللجان ونوابهم .

#### المادة (56) :

للمجلس – بناء على اقتراح الرئيس – أن يقرر إحالة موضوع معروض عليه إلى لجنة مشتركة. وتشكل اللجنة المشتركة من إحدى لجان المجلس وعدد من أعضاء اللجان ذات الصلة. ويرأس اللجنة المشتركة رئيس اللجنة المختصة بالموضوع أصلاً. وتصدر قرارات اللجنة المشتركة بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

#### المادة (57) :

إذا رأت إحدى اللجان أنها مختصة بنظر موضوع أحيل إلى لجنة أخرى أو أنها غير مختصة بالموضوع المحال إليها ، أبدت ذلك للمكتب لعرضه على المجلس لإصدار قرار بشأنه .

#### المادة (58) :

للمجلس أن يقرر تشكيل لجنة خاصة لأغراض معينة، وتنتهي هذه اللجنة بانتهاء المهمة التي شكلت من أجلها أو بقرار من المجلس. وإذا قرر المجلس مبدأ تشكيل لجنة خاصة، اختار المكتب أعضائها ورئيسها وأخطر المجلس بأسمائهم في الجلسة التالية.

#### المادة (59) :

يجوز لكل لجنة أن تشكل من بين أعضائها لجاناً فرعية تختص بدراسة موضوع معين .

وتسري على اللجان الفرعية القواعد والإجراءات الخاصة باللجان الدائمة.

## **الفرع الثاني** **اختصاصات اللجان الدائمة**

### **المادة (60) :**

تتولى **اللجنة التشريعية والقانونية** الدراسة وإبداء الرأي في مشروعات القوانين، والاقتراحات بمشروعات القوانين، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. مدى توافق مشروعات القوانين ومقترحاتها مع أحكام النظام الأساسي للدولة.
2. التشريعات المدنية، الإدارية، الجزائية، والسلطة القضائية .
3. التنمية البشرية، الحريات العامة وحقوق الانسان .
4. معاونة المجلس ولجانه في صياغة النصوص التشريعية بصيغتها النهائية .
5. شئون اللائحة الداخلية .
6. شئون الأعضاء .
7. الحصانة البرلمانية .
8. حالات إسقاط العضوية .

وغير ذلك من المسائل الداخلة في المجالات التشريعية والقانونية.

### **المادة (61) :**

تتولى **اللجنة الاقتصادية والمالية** الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الاقتصادية والمالية، ومسائل المناقصات والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. السياسات المالية والنقدية .

2. المشاريع التنموية الاقتصادية التي تتضمنها ميزانية الدولة.
  3. موارد الطاقة والمعادن .
  4. سياسات الأجور والأسعار.
  5. شؤون التجارة الداخلية والخارجية.
  6. سياسات الاستثمار الداخلي والخارجي والمناطق الحرة .
  7. شؤون السياحة.
  8. تقييم أثر السياسات المالية والنقدية على جوانب الحياة الاقتصادية والاجتماعية.
  9. الخطط التنموية الخمسية، وسير تنفيذها.
  10. الضرائب، الجمارك، الرسوم والتكاليف العامة.
  11. القروض، التأمين والأسواق المالية.
  12. المناقصات الحكومية.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في المجالات الاقتصادية والمالية.

#### المادة (62)<sup>(1)</sup> :

- تتولى لجنة الموازنة والحساب الختامي الدراسة وإبداء الرأي حول الموضوعات المتعلقة بالآتي :
1. مشروعات الميزانيات العامة للدولة .
  2. التقارير السنوية لجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة وتقاريره الخاصة التي ترفع بشكل مستقل عن موضوع أو أكثر لا يحتمل التأخير.
  3. الحسابات الختامية للدولة .
  4. متابعة ومراقبة تطبيق بنود الميزانية العامة للدولة .
  5. ميزانية المجلس وحسابه الختامي .

#### المادة (63) :

تتولى لجنة الدفاع والأمن والعلاقات الخارجية الدراسة وإبداء الرأي في الأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، وغير ذلك من

(1) أضيفت بموجب قرار مجلس الشورى رقم (2013/2) الصادر بتاريخ 14 مايو 2013م.



الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. أمن الدولة الخارجي.
  2. شؤون الأمن الداخلي ومكافحة الجريمة.
  3. متابعة القضايا التي تهم القوات المسلحة والأمن.
  4. الدفاع المدني.
  5. الطوارئ والتعبئة العامة.
  6. الخدمات العسكرية.
  7. التنقيف الأمني.
  8. التشريعات المنظمة للسلكين الدبلوماسي والقنصلي.
  9. السياسات الخارجية والتعاون الدولي.
  10. السفارات والبعثات الدبلوماسية في الخارج.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات الدفاع والأمن والعلاقات الخارجية.

**المادة (64) :**

تتولى **اللجنة الصحية والبيئية** الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الصحية والبيئية، والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها ، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. الخدمات الصحية والوقائية والعلاجية والدوائية.
  2. التأمين الصحي.
  3. التنقيف الصحي.
  4. الصحة النفسية.
  5. حماية البيئة ومكافحة التلوث.
  6. قضايا المخدرات والمؤثرات العقلية والأدمان.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات الصحة والبيئة.

**المادة (65) :**

تتولى **لجنة التربية والتعليم والبحث العلمي** الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج التربوية والتعليمية والبحث العلمي،

والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها ، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. الشأن التربوي والتعليم بجميع أنواعه ومستوياته.
2. الجامعات ، الكليات ، المعاهد ومراكز البحث العلمي .
3. التدريب التقني والمهني.
4. البعثات وأحوال الطلبة الدارسين خارج السلطنة.
5. سير تنفيذ المناهج والخطط والبرامج التربوية والتعليمية

وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات التربية والتعليم والبحث العلمي.

#### المادة (66) :

تتولى لجنة الخدمات والتنمية الاجتماعية الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الخدمية والاجتماعية، والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. المرافق العامة.
  2. التخطيط العمراني للمدن وشئون الإسكان.
  3. التأمينات الاجتماعية ، المعاشات والضمان الاجتماعي.
  4. الجمعيات والمؤسسات الخيرية والاجتماعية والمهنية.
  5. الرعاية الاجتماعية ، رعاية الأطفال والمعاقين .
  6. شئون المرأة.
  7. مستويات المعيشة والدخل.
  8. الظواهر والمتغيرات الاجتماعية.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات الخدمات والتنمية الاجتماعية.

#### المادة (67) :

تتولى لجنة الشباب والموارد البشرية الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الخاصة بالشباب والموارد البشرية، والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. سياسات تنمية وتطوير الموارد البشرية.
  2. متابعة سياسات التعمين.
  3. شئون العمل ، الخدمة المدنية والتطوير الإداري.
  4. رعاية الشباب والرياضة.
  5. الأندية ومراكز الشباب.
  6. الهيئات الخاصة العاملة في المجال الرياضي .
  7. الاتحادات الرياضية ،اللجنة الأولمبية ، المسابقات والبعثات الرياضية.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات الشباب والموارد البشرية.

#### المادة (68) :

تتولى **لجنة الأمن الغذائي والمائي** الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الخاصة بقطاعات الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية والموارد المائية، والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. سياسات وخطط الأمن الغذائي والمائي.
  2. تنمية الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية.
  3. إدارة الموارد المائية وسبل المحافظة عليها وتنميتها.
  4. مكافحة التصحر.
  5. الانتاج والتسويق الزراعي.
  6. متابعة وتقييم السياسات المتعلقة بالثروة السمكية والحيوانية والمشروعات والهيئات والمؤسسات والجمعيات والشركات والمصانع ذات العلاقة بالنشاط السمكي والثروة الحيوانية .
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجال الأمن الغذائي والمائي .

#### المادة (69) :

تتولى **لجنة الإعلام والثقافة** الدراسة وإبداء الرأي في السياسات والخطط والبرامج الإعلامية والثقافية ، والأنظمة القانونية ومشروعات قوانينها واقتراحاتها، ومشروعات الاتفاقيات، وغير ذلك من الموضوعات المتعلقة بالآتي:

1. الشئون الاعلامية.

2. الشؤون الثقافية .
  3. متابعة وتقييم السياسات الإعلامية التي تضعها وتقرها الحكومة.
  4. المطبوعات والصحافة والنشر .
  5. تقنية المعلومات .
  6. الفنون والآداب والآثار.
  7. متابعة سير أداء الجهات والمؤسسات العاملة في مجالات الإعلام ، الثقافة ، الآثار ودور الكتب بما يسهم في خدمة الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، وبما لا يتعارض مع القيم الإسلامية، والمقومات الأساسية للمجتمع العماني وقيمه الأصيلة.
- وغير ذلك من المسائل الداخلة في مجالات الإعلام والثقافة.

#### المادة (70):

على اللجان الدائمة كل في مجال اختصاصها ما يلي:

1. تقصي آثار تطبيق القوانين العامة التي تمس مصالح المواطنين الأساسية، وبحث مدى اتفاق القرارات المنفذة لها مع أهداف القانون، ومتابعة ما تتضمنه بيانات الوزراء في المجلس أو أمامها أو في الصحف ووسائل الإعلام من وعود وبرامج، وكذلك التوصيات التي صدرت عنها أو صدرت عن المجلس، وتقديم تقاريرها إلى الرئيس لعرضها على المكتب، وللمكتب أن يقرر عرضها على المجلس أو اتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
2. اقتراح الوزراء الذين ترى أهمية تقديمهم لبيانات وزارية، والموضوع الذي يجب أن يشتمل عليه البيان الوزاري، ثم التحضير لجلسة المجلس التي سيقدم فيها البيان الوزاري في حالة الموافقة على اقتراح اللجنة، وذلك بالتنسيق مع المكتب.
3. متابعة تنفيذ السياسات والخطط والمشروعات التنموية ذات الصلة باختصاص اللجنة، ومتابعة تنفيذ ما يرد بالتقارير الوزارية وبالميزانية العامة للدولة سنوياً بالنسبة للقطاعات والشؤون التي تخص نشاط اللجنة.

## الفرع الثالث

### سير أعمال اللجان

#### المادة (71) :

تحدد اللجان في بداية كل دور انعقاد عادي ، في نطاق اختصاصاتها، الموضوعات التي تحتاج إلى دراسة وترتب أولويات دراستها خلال الدور، وتقدم بيانا بذلك إلى الرئيس مشتملاً على خطة عمل وبرنامج تنفيذي محدد ليعرضه على المجلس لإقراره في أول جلسة تلي تقديم البيان إليه، ما أمكن ذلك.

وتقدم كل لجنة للمكتب خلال دور الانعقاد تقريراً شهرياً بسير أعمالها.

#### المادة (72) :

يحدد المكتب للجان أجلا معلوما لإنجاز ما تكلف به، أو يحال إليها، أو ما تبادر بدراسته من موضوعات، وعليها أن تقدم تقاريرها في الموعد الذي يحدد لها، ما لم تقتض الضرورة خلاف ذلك.

#### المادة (73) :

يقوم رئيس كل لجنة بإدارة أعمالها بمراعاة أحكام هذه اللائحة، ويحل محله عند غيابه نائب رئيس اللجنة ثم أكبر أعضائها الحاضرين سنأ.

#### المادة (74) :

تضع اللجنة جدول أعمالها بناءً على اقتراح رئيسها.

#### المادة (75) :

تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو نائبه حال غيابه أو من الرئيس، ويجب دعوتها للانعقاد إذا طلب ذلك أغلبية أعضائها، وتكون دعوة اللجنة قبل موعد اجتماعها بثمان وأربعين (48) ساعة على الأقل ، ويخطر الأعضاء والأمانة العامة للمجلس بجدول أعمال اجتماع اللجنة . ولرئيس المجلس أو رئيس اللجنة أن يدعو اللجنة للاجتماع فيما بين أدوار الانعقاد إذا اقتضى الحال ذلك .

## المادة (76):

اجتماعات اللجان غير علنية ، ولا يجوز أن يحضرها ممثلو الصحافة وغيرها من وسائل الإعلام ، ولا يكون انعقادها صحيحاً إلا بحضور ثلثي أعضائها على الأقل وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع ، وإذا لم تكتمل أغلبية اللجنة أجل رئيسها التصويت إلى جلسة مقبلة يحددها، ومع ذلك ففي الحالات التي يقرر فيها المجلس نظر موضوع بطريق الاستعجال، يجوز تأجيل انعقاد اللجنة لموعد آخر في ذات اليوم مع إعادة إخطار أعضائها بهذا الموعد. ويكون انعقاد اللجنة صحيحاً في الجلسة التي أجل الانعقاد إليها بحضور أغلبية أعضائها. فإذا نقص عدد الحاضرين عن ذلك وجب على رئيس اللجنة عرض الأمر على الرئيس.

## المادة (77):

يجوز لكل عضو من أعضاء المجلس حضور اجتماعات اللجان التي لا ينتمي إلى عضويتها ما لم يكن الموضوع المعروض متعلقاً به شخصياً أو له فيه مصلحة خاصة والمشاركة في مناقشاتها وإبداء الآراء دون المشاركة في التصويت . وللجنة أن تدعو من ترى الاستفادة من خبراته وتخصصه من أعضاء المجلس الآخرين إذا ما رأت ذلك مناسباً، ولكل عضو من أعضاء المجلس أن يوافي اللجان بما يراه من آراء ومقترحات مكتوبة حول ما تقوم بدراسته من موضوعات ، ويمكن للجنة في هذه الحالة أن تدعوه لحضور اجتماعاتها التي تخصصها لدراسة هذه الآراء والمقترحات .

ويجوز للجنة أن تستعين في أعمالها بواحد أو أكثر من خبراء المجلس أو موظفيه المختصين . ولها أن تطلب — من خلال الرئيس — الاستعانة بواحد أو أكثر من خبراء الحكومة أو موظفيها، كما يجوز للجنة الاستعانة بخبراء آخرين بعد موافقة الرئيس، إذا ترتب على ذلك التزامات مالية ، ولا يجوز لأي من هؤلاء أن يشترك في التصويت.

**المادة (78) :**

يحرر لكل اجتماع لجنة محضر تدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وملخص المناقشات ونصوص القرارات، ويوقعه رئيس الاجتماع وأمين سر اللجنة.

**المادة (79) :**

يجوز لكل لجنة أن تطلب عن طريق الرئيس حضور مسئول من الجهة المختصة للاستماع إلى ما يدلي به من إيضاحات أو معلومات أو بيانات أو للبحث في إحدى المسائل المعروضة عليها .

**المادة (80) :**

لكل لجنة أن تقرر عقد جلسات استماع بالمجلس أو خارجه في موضوع تبحته ، ولها أن تقوم بزيارات ميدانية لهذا الغرض ، بعد موافقة المكتب. وعلى المكتب أن يبيت في طلبات الزيارات خلال مدة أسبوعين على الأكثر من تاريخ تقديمها.

**المادة (81) :**

لكل لجنة أن تطلب عن طريق الرئيس من أية جهة حكومية أو عامة، ما تراه لازماً من بيانات أو معلومات تتصل بما تقوم به من دراسة لأي موضوع يدخل في اختصاصها.

وللعرض عن طريق لجنته أو اللجنة المختصة أن يطلب المعلومات أو البيانات التي تمكنه من دراسة موضوع معين يتعلق بمباشرته لمسئوليته. وعلى تلك الجهات توفير تلك البيانات والمعلومات خلال موعد يتم تحديده بالتنسيق معها.

**المادة (82) :**

على اللجنة أن تعد تقريراً في كل موضوع يحال إليها ، توضح فيه بيان إجراءاتها بشأن الموضوع وما انتهت إليه ويعرض على المجلس مع الملاحق ذات الصلة.

**المادة (83) :**

تقدم اللجنة تقريرها إلى الرئيس لإدراجه في جدول الأعمال، ويجب توزيعه على الأعضاء قبل الجلسة المحددة لنظره بثلاثة أيام على الأقل، ما لم يرد نص بخلاف ذلك. ويجوز للجنة أن تطالب بإعادة التقرير المرفوع من قبلها إلى المجلس بناءً على طلب رئيسها أو الرئيس إذا استجبت تطورات أو بيانات تستدعي إعادة النظر في التقرير.

#### المادة (84) :

تحدد اللجنة في كل تقرير تقدمه مقررًا تختاره من بين أعضائها ليعرض التقرير وليبين رأيها فيه أمام المجلس، كما تحدد مقررًا احتياطيًا يحل محل المقرر الأصلي عند غيابه، فإذا غابا عن جلسة المجلس فللرئيس أن يطلب من رئيس اللجنة أو من أحد الحاضرين من أعضائها، أن يتولى شرح التقرير نيابة عنها.

### الفصل الرابع الأمانة العامة

#### المادة (85) :

تشكل الأمانة العامة للمجلس لمعاونة المجلس ولجانه في مباشرة اختصاصاتهم، وتضم الأمانات والإدارات والأقسام الداخلة في الهيكل التنظيمي الذي يصدر بقرار من المجلس.

#### المادة (86) :

يضع المجلس بناءً على اقتراح الأمانة العامة بالاتفاق مع المكتب لائحة لتنظيم شؤون موظفي المجلس، وتسري في شأنهم فيما عدا ذلك أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.



## المادة (87):

يتولى الأمين العام الاختصاصات التي تخولها له هذه اللائحة ، وغيرها من الاختصاصات والسلطات المخولة لوكيل الوزارة بموجب القوانين المعمول بها في الدولة وتكون له على وجه الخصوص الصلاحيات الآتية:

أ) الإشراف على جميع إدارات وأقسام الأمانة العامة، وتوزيع العمل بينها، ورقابة أداء كل منها لواجباته ويعرض مسئولو الإدارات والأقسام نتائج أعمالها عليه، ويكون الأمين العام مسئولاً أمام الرئيس عن سير الأعمال فيها.

ب) حضور جلسات المجلس والمكتب واللجان.

ج) التحضير لاجتماعات المجلس وتجهيز جدول الأعمال المقرر من المكتب وتوزيعه مع أية مشروعات أو تقارير أو وثائق أو بيانات أو مرفقات أخرى على الأعضاء، طبقاً لتوجيهات الرئيس أو أحد نائبيه حسب الأحوال.

د) أي مهام أخرى تحال إليه من المجلس أو الرئيس أو المكتب.

## المادة (88):

تعمل الأمانة العامة على توفير البيانات والوثائق اللازمة لعمل اللجان، من خلال مركز معلومات المجلس وربطه بقواعد البيانات في الجهات المختلفة بالدولة.

## **الباب الرابع** **جلسات المجلس وقراراته**

### **الفصل الأول** **جلسات المجلس**

**المادة (89) :**

تتعدد جلسات المجلس بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو أحد نائبيه. فإن لم يكتمل النصاب القانوني يؤخر انعقاد الجلسة نصف ساعة، فإذا لم يكتمل هذا النصاب يعلن الرئيس تأجيل الجلسة الى موعد لاحق محدد.

وإذا بدأت الجلسة صحيحة تستمر صحيحة ولو غادر بعض الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، ما لم يكن قد قل عددهم عن ثلث أعضاء المجلس فيؤجل إصدار القرارات إلى الجلسة التالية

**المادة (90) :**

تكون جلسات المجلس علنية ويجوز عقدها غير علنية بناءً على طلب مجلس الوزراء أو المكتب أو ربع الأعضاء على الأقل، وفي تلك الحالة

يقرر المجلس في جلسة غير علنية، ما إذا كانت المناقشة في الموضوع المطروح أمامه تجري في جلسة علنية أم لا، ويصدر هذا القرار بعد مناقشة يشترك فيها على الأكثر اثنان من مؤيدي السرية واثنان من معارضيها.

**المادة (91) :**

عند انعقاد المجلس في جلسة غير علنية تخلى قاعته وشرفاته ممن صرح لهم بدخولها، ولا يجوز أن يحضر الجلسة أحد غير الأعضاء إلا من يصرح لهم المجلس بذلك من موظفيه أو موظفي الحكومة أو خبراءها. وإذا زال سبب انعقاد المجلس في جلسة غير علنية، أخذ الرئيس رأي المجلس في إنهاؤها، وعندئذ تعود الجلسة علنية.

### **الفرع الأول**

### **الجلسات الاستثنائية**

**المادة (92) :**

يجتمع المجلس بدعوة من جلالة السلطان في جلسة استثنائية تسبق دور الانعقاد الأول لانتخاب رئيس له ونائبين للرئيس لمثل فترته، وإذا خلا مكان أي منهم ينتخب المجلس من يحل محله إلى نهاية فترته، وفي جميع الأحوال يكون الانتخاب بالاقتراع السري المباشر وبالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

**المادة (93) :**

يتولى رئاسة الجلسة الاستثنائية أكبر الأعضاء سناً، ويعاونه في إجراءات الجلسة أصغر عضوين منهم من غير الراغبين في الترشح لرئاسة المجلس. ويجوز أن يتنازل أكبر الأعضاء سناً عن رئاسة هذه الجلسة إلى من يليه مباشرة في السن، وفي حالة تساوي أكثر من واحد في السن، تجرى القرعة بينهم. وتنتهي مهمتهم بانتخاب الرئيس.

#### المادة (94) :

يتلو الأمين العام في بداية الجلسة الأمر السلطاني بدعوة المجلس للانعقاد، ثم يؤدي كل عضو اليمين المنصوص عليها في النظام الأساسي للدولة، ويبدأ هذه اليمين رئيس السن والعضوان المعاونان.

#### المادة (95) :

يعلن رئيس الجلسة فتح باب الترشح لمنصب الرئيس ، ويقوم الراغبون في الترشح بتعبئة الاستمارة المخصصة لذلك وتسليمها للرئيس. يمنح كل عضو مترشح مدة ثلاث دقائق للتعريف بنفسه أمام المجلس.

#### المادة (96) :

تشكل قبل بدء عملية الانتخاب لجنة لتنظيم عملية الاقتراع ثم يعطى كل عضو عند النداء على اسمه استمارة معدة لذلك يكتب فيها اسم العضو الذي يريد انتخابه من بين قائمة المترشحين ثم يضعها في الصندوق المخصص لهذا الغرض، ولا يجوز أن يدرج في الاستمارة سوى اسم مترشح واحد وإلا اعتبر صوت العضو باطلاً، وعند الانتهاء من عملية الانتخاب يختار المجلس بناءً على ترشيح من رئيس الجلسة عدداً من أعضائه لجمع الأصوات وفرزها ويعلن رئيس الجلسة نتيجة الانتخاب.

#### المادة (97) :

إذا لم تتحقق الأغلبية المطلوبة في الجولة الأولى تعاد إجراءات الاقتراع وتقتصر على الحاصلين على المركزين الأول والثاني ما لم يتساوا معهما آخرون في عدد الأصوات الحاصلين عليها فيشتركون معهما في تلك الجولة. وإذا لم تتحقق الأغلبية المطلوبة في الجولة الثانية يعاد الاقتراع لجولة ثالثة بين الحاصلين على المركزين الأول والثاني فإن لم تتحقق الأغلبية المطلوبة تجرى القرعة بينهما .

وفي جميع الأحوال لا يجوز لعضو المجلس التصويت لأكثر من مترشح واحد أو الامتناع عن التصويت ، ويعد مخالفة ذلك تصويتاً لصالح المرشح الأكثر حصولاً على عدد الأصوات .

**المادة (98) :**

بإعلان النتيجة النهائية للفائز بمنصب الرئيس ، يدعو رئيس الجلسة الرئيس المنتخب للجلوس في منصة الرئاسة لتولى مهام الرئاسة ولمواصلة الجلسة لانتخاب نائبي الرئيس.

**المادة (99) :**

يتم تطبيق الإجراءات السابقة في انتخاب نائبي الرئيس كل على حدة .

### **الفرع الثاني** **الجلسات الافتتاحية**

**المادة (100) :**

تفتتح أدوار الانعقاد العادية لمجلس عُمان بدعوة من جلالة السلطان خلال شهر نوفمبر من كل عام . ويجب على جميع الأعضاء حضور هذه الجلسات .

**المادة (101) :**

بمراعاة المادة السابقة، يدعو جلالة السلطان مجلس عُمان لأول اجتماع يلي الانتخابات العامة لمجلس الشورى خلال شهر من تاريخ إعلان نتائج تلك الانتخابات .

### **الفرع الثالث** **الجلسات الاعتيادية والطارئة**

**المادة (102) :**

يجتمع المجلس في جلسة عادية يوم الاثنين الأول والثالث من كل شهر على الأقل، ما لم يقرر المجلس غير ذلك أو لم تكن هناك أعمال تقتضي عقد الاجتماع .

**المادة (103) :**

يدعو الرئيس المجلس لعقد جلساته قبل الموعد المحدد لعقدها بثمان وأربعين (48) ساعة على الأقل على أن يرفق بالدعوة جدول أعمال الجلسة .

## الفصل الثاني نظام العمل في الجلسات

### المادة (104) :

تعد الأمانة العامة برنامجاً مناسباً ينظم آلية تسجيل حضور وانصراف الأعضاء في جلسات المجلس .

### المادة (105) :

يفتح الرئيس الجلسة، ويستعرض الأمين العام أسماء الأعضاء المعذرين والغائبين، ثم يشرع المجلس في نظر جدول الأعمال بعد التحقق من حضور أغلبية أعضائه.

### المادة (106) :

لا يجوز الكلام في موضوع غير وارد في جدول الأعمال إلا بناء على طلب الحكومة أو الرئيس، وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

### المادة (107) :

لا يجوز للعضو أن يتكلم في الجلسة إلا بعد أن يطلب الكلمة ويأذن له الرئيس ولا يجوز للرئيس أن يرفض الإذن بالكلام إلا لسبب تقتضيه أحكام هذه اللائحة . وفيما عدا طلب استعجال إنهاء التقارير في الموضوعات المحالة إلى لجان المجلس أو إبداء نقطة نظام ، لا يقبل طلب الكلام في موضوع محال إلى إحدى اللجان إلا بعد تقديم تقريرها وإدراجها في جدول أعمال الجلسة .

### المادة (108) :

يعد الأمين العام قائمة بأسماء من يطلبون الكلام بحسب ترتيب طلباتهم، ولرؤساء اللجان والمقررين ، خلال المناقشة في الموضوعات الصادرة عن لجانهم ، الحق في الكلام كلما طلبوا من الرئيس ذلك.

#### المادة (109) :

على المتكلم عند التعبير عن رأيه ووجهة نظره ألا يخرج عن الموضوع المطروح للبحث ، وأن يتقيد بقواعد النقاش ، ويلتزم بعدم تكرار أقواله أو أقوال غيره الذين سبقوه . وللرئيس وحده أن يلفت نظر المتكلم إذا خرج عن الموضوع أو في حالة أن رأيه قد اتضح بشكل كاف وأنه لا مجال للاسترسال في الكلام .

ولا يجوز لأي متكلم أن يتحدث في الموضوع الواحد أكثر من مرتين في ذات الجلسة إلا إذا أذن المجلس بذلك ، وألاً يتجاوز حديثه في المرة الواحدة أكثر من خمس دقائق .

#### المادة (110) :

لا يجوز لأحد غير الرئيس مقاطعة المتكلم ولا إبداء أي ملاحظات إليه . وإذا لفت الرئيس نظر المتكلم أثناء كلامه مرتين في جلسة واحدة واستمر على ما أوجب لفت نظره فللرئيس منعه بقية الجلسة من الكلام في الموضوع نفسه.

#### المادة (111) :

كل عضو قرر الرئيس منعه من الكلام ولم يمتنع أو عاد للإخلال بالنظام يجوز للرئيس أن يقرر إخراجه من القاعة، ويترتب على ذلك حرمان العضو من الاشتراك في أعمال المجلس بقية الجلسة. وإذا اختل النظام ولم يتمكن الرئيس من إعادته ، أعلن عزمه على وقف الجلسة ، فإن لم يعد النظام ، رفع الجلسة لمدة لا تزيد على نصف ساعة، فإذا استمر الإخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة ، أجلها الرئيس ، وأعلن موعد الجلسة القادمة.

#### المادة (112) :

إذا صدر قرار من الرئيس بحرمان العضو من حضور بقية الجلسة ولم ينفذه طوعاً ، فللرئيس أن يوقف الجلسة ويتخذ من الإجراءات ما يلزم لتنفيذ القرار ، وفي هذه الحالة يمتد الحرمان تلقائياً إلى الجلسات الثلاث



التالية . فإذا تكرر لاحقاً إخلال العضو بالنظام، يقرر المكتب اقتراح فقد العضو الثقة والاعتبار.

ومع ذلك فللعضو الذي تقرر حرمانه من الاشتراك في جلسات المجلس أن يعلن أسفه واعتذاره خطياً إلى الرئيس، الذي يعرض الأمر على المجلس لاتخاذ قرار فيه دون مناقشة.

### الفصل الثالث

### أخذ الرأي وإعلان قرارات المجلس

#### المادة (113) :

يأخذ الرئيس الرأي على الموضوع المعروض فور إعلان قرار المجلس قفل باب المناقشة فيه، وبعد التحقق من تكامل النصاب القانوني اللازم لصحة إبداء الرأي.

#### المادة (114) :

لا يطرح أي اقتراح لأخذ الرأي عليه إلا من الرئيس ويبدأ أخذ الرأي على الاقتراحات المقدمة بشأن الموضوع وتكون الأولوية في عرضها على المجلس لأبعدها وأوسعها مدى عن النص الأصلي، وفي حالة رفض المجلس للاقتراحات المذكورة يؤخذ الرأي على النص الأصلي .

#### المادة (115) :

يؤخذ الرأي عن طريق التصويت الإلكتروني أو برفع الأيدي، وفي جميع الأحوال فإنه عند عدم وضوح النتيجة يؤخذ الرأي نداء بالاسم . ولا تجوز المناقشة أو إبداء رأي جديد أثناء التصويت ، ويكون إبداء الرئيس بصوته مع تصويت سائر الأعضاء .

#### المادة (116) :

فيما لم يرد فيه نص خاص، يتخذ المجلس قراراته بموافقة أغلبية الحاضرين.

#### المادة (117):

دون الاخلال بنص المادة (97) ، للعضو أن يمتنع عن التصويت، وللرئيس أن يطلب منه بعد أخذ الرأي وقبل إعلان القرار إبداء أسباب امتناعه. ويجوز بعد ذلك لربع أعضاء المجلس على الأقل طلب إعادة فتح باب المناقشة في الموضوع بشرط موافقة أغلبية أعضاء المجلس.

#### المادة (118) :

دون الاخلال بنص المادة (97) ، لا يعتبر الممتنعون عن إبداء الرأي من الموافقين على الموضوع أو الراضين له . وإذا قل عدد من أدلوا بأصواتهم عن الأغلبية اللازمة لإصدار قرار المجلس أو توصيته في الموضوع المعروض وجب تأجيل أخذ الرأي إلى جلسة أخرى . ويعتبر الموضوع المعروض مرفوضاً إذا لم توافق عليه أغلبية الحاضرين في الجلسة المؤجل إليها أخذ الرأي فيه .

#### المادة (119) :

يعلن الرئيس على الأعضاء قرارات المجلس وتوصياته طبقاً لنتيجة الآراء ولا يجوز بعد إعلان القرار أو التوصية التعليق عليها كما يعلن الرئيس وقف الجلسة أو إنهاءها .

## الفصل الرابع مضابط الجلسات ومحاضرها

### الفرع الأول مضابط الجلسات

#### المادة (120) :

تقوم الأمانة العامة بتوثيق وقائع الجلسات الكترونياً ، وتحرر لكل جلسة مضبطة يدون بها تفصيلاً جميع ما عرض فيها من موضوعات وما دار من مناقشات وما صدر من قرارات وتوصيات. وتتولى الأمانة العامة تنظيم آليات الاطلاع على التوثيق الالكتروني للجلسات ومضابطها في ضوء ما يقرره المجلس.

#### المادة (121) :

للرئيس أن يأمر بحذف أي كلام يصدر من أحد الأعضاء مخالفاً لأحكام هذه اللائحة من التوثيق الالكتروني ومن مضبطة الجلسة، فإذا اعترض ربع الأعضاء على الأقل عرض الرئيس الأمر على المجلس لاتخاذ قرار فيه بأغلبية أعضائه.

#### المادة (122) :

على الأمانة العامة أن توزع على الأعضاء ، بحسب رغباتهم ، نسخاً الكترونية أو ورقية لمضابط الجلسات ، وذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل من بداية الجلسة التالية ، ما لم تقتض الضرورة التي يقدرها الرئيس أن توزع في موعد آخر ، ولكل عضو حضر الجلسة أن يطلب إجراء ما يراه من تصحيح في التوثيق الالكتروني أو في المضبطة ، على أن يقدم الطلب كتابة إلى الأمانة العامة خلال يومين على الأكثر من تسلمه نسخاً منها .

#### المادة (123) :

تعرض مضبطة الجلسة للتصديق عليها في أول جلسة تالية ، وتعرض مع كل مضبطة طلبات التصحيح المقدمة بشأنها ، ومتى صدر قرار المجلس بقبول التصحيح يثبت في مضبطة الجلسة التي صدر فيها وتصح بمقتضاه المضبطة السابقة .  
ولا يجوز إجراء أي تصحيح في المضبطة بعد التصديق عليها ويوقعها كل من الرئيس والأمين العام وتحفظ لدى المجلس .  
ويكون التصديق على مضبطة الجلسة الأخيرة لدور الانعقاد السنوي الأخير بواسطة المكتب .

#### المادة (124) :

مضابط المجلس وجداول أعمال جلساته متاحة ما لم تكن الجلسة غير علنية، وينظم المكتب كيفية إتاحتها لغير الأعضاء بالوسائل المختلفة .  
وتعد الأمانة العامة ملخصاً بأعمال الجلسة وما صدر بها من قرارات، وذلك خلال ساعة من انتهائها . وعلى الرئيس نشر الملخص وإتاحته لوسائل الإعلام .

### الفرع الثاني محاضر الجلسات

#### المادة (125) :

يتولى الأمين العام الإشراف على تحرير محاضر جلسات المجلس طبقاً لتوجيهات الرئيس.

#### المادة (126) :

يدون في محاضر الجلسات عدد الأعضاء الحاضرين وأسماء الأعضاء الغائبين وتبين فيه بصفة عامة الموضوعات التي عرضت على المجلس وملخص للمناقشات وما اتخذ من قرارات أو توصيات ويوقعه الرئيس والأمين العام ويحفظ لدى المجلس.

## **الباب الخامس** **أعمال المجلس**

### **الفصل الأول**

#### **التشريع**

#### **الفرع الأول**

#### **مشروعات ومقترحات القوانين**

#### **المادة (127):**

تحال مشروعات القوانين التي تعدها الحكومة إلى الرئيس مشفوعةً بمذكرة إيضاحية ، وعلى الرئيس عرض المشروع على المجلس في الجلسة التالية ليقرر فيه دون مناقشة إحالته إلى اللجنة المختصة لدراسته وإعداد تقرير بشأنه مع مراعاة المدد المنصوص عليها في النظام الأساسي للدولة.

وللرئيس أن يحيل المشروع إلى اللجنة المختصة مباشرةً ، على أن يخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية.

وعلى اللجنة المختصة عقد اجتماع مشترك مع اللجنة التشريعية والقانونية لإبداء ما تراه من تعديلات على المشروع لضبط الصياغة القانونية المناسبة وتنسيق أحكامه وذلك قبل رفع تقريرها إلى المجلس وعليها أن تشير في تقريرها إلى رأي اللجنة التشريعية والقانونية وإلى النص الأصلي للمشروع وما أجريت عليه من تعديلات مبررة وترسل نسخة منه إلى الأعضاء قبل عرضه في أقرب جلسة تالية بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام .

#### **المادة (128):**

للعضو واللجان حق اقتراح مشروعات القوانين وذلك بمذكرة تقدم للرئيس وتعرض على المكتب موضحاً بها مبررات الاقتراح وأهدافه،

ونصوص النظام الأساسي المتعلقة بالاقتراح والمبادئ التي يقوم عليها .

#### المادة (129):

يحال اقتراح العضو إلى اللجنة المختصة لإقراره مبدئياً ثم يحيله الرئيس إلى اللجنة التشريعية والقانونية لدراسته وإعداد تقرير بشأنه، ويرسل نسخة من التقرير إلى الأعضاء بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام قبل موعد الجلسة المحددة لنظره ، ولمن أوصت اللجنة برفض اقتراحه أن يشرح اعتراضه أمام المجلس قبل البت فيه بأغلبية الأعضاء الحاضرين. تضم اقتراحات الأعضاء لوحدة الموضوع، ويعد أسبقها هو الأصل.

#### المادة (130):

تحال اقتراحات اللجان إلى اللجنة التشريعية والقانونية – إذا كان مقدماً من لجنة غيرها – لدراسته وإعداد تقرير بشأنه، ويرسل نسخة من التقرير إلى الأعضاء بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام قبل موعد الجلسة المحددة لنظره .

#### المادة (131):

يناقش المجلس موضوع الاقتراح بمشروع قانون في مجمله ، فإذا أقره بأغلبية أعضائه أحاله الرئيس إلى مجلس الوزراء لإعداده في مشروع قانون وفقاً لأحكام المادة (58) مكرراً (36) من النظام الأساسي للدولة.

#### المادة (132):

على الرئيس إخطار اللجنة التشريعية والقانونية بجميع مشروعات القوانين التي تقدم من الحكومة أو الاقتراحات بقوانين التي تقدم من الأعضاء، وعليها أن تبلغ اللجنة المختصة بملاحظاتها في الموعد الذي يحدده الرئيس.

#### المادة (133):

يبدأ المجلس مناقشة المبادئ والأسس العامة للمشروع اجمالاً بعد عرض مقرر اللجنة لموجز تقريرها، فإذا وافق عليه من حيث المبدأ انتقل إلى مناقشته مادة مادة وفقاً لتقرير اللجنة ومقترحات الأعضاء

بشأنها وذلك بدءاً بقراءة المادة فالتعديلات المقدمة بشأنها ويجوز للأعضاء طرح تعديلات جديدة أثناء المناقشة شريطة أن تكون مكتوبة. يقفل باب المناقشة حول كل مادة وتعديلاتها ، ويؤخذ الرأي على التعديلات أولاً بدءاً بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ثم على المادة كاملة ، فإذا حاز أي من التعديلات على الموافقة أخذ الرأي على المادة مع التعديل وإذا لم يحز التعديل على الموافقة فيؤخذ الرأي على المادة كما هي .

#### المادة (134) :

إذا أقر المجلس حكماً في إحدى مواد المشروع من شأنه إجراء تعديل أو أحداث تعارض في أحكام مادة أو أكثر سبق أن وافق عليها المجلس يعود المجلس لمناقشتها لضمان تناسق أحكام المشروع وعدم تعارضها ، ولا يجوز أخذ الرأي النهائي على المشروع في ذات الجلسة، ومع ذلك فللحكومة أو ربع أعضاء المجلس طلب نظر المشروع في ذات الجلسة على سبيل الاستعجال، ويوافق المجلس على الطلب بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

#### المادة (135) :

تجرى مناقشة المشروع في مداولة واحدة ويجوز أن تجرى مداولة ثانية في مادة أو أكثر بناء على طلب مسبب بذلك من ممثل الحكومة أو خمسة من أعضاء المجلس ، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الطلب المادة أو المواد المطلوب إعادة المداولة فيها وفي هذه الحالة تقتصر المناقشة على المادة أو المواد محل الطلب دون غيرها من مواد المشروع ثم يؤخذ رأي المجلس بشأنها ويثبت ذلك في محضر الجلسة .

#### المادة (136) :

بعد الإنتهاء من مناقشة المشروع وأخذ الرأي على جميع مواده مادة مادة في المداولة الأولى والثانية إن وجدت يحال إلى اللجنة المختصة بالاشتراك مع اللجنة التشريعية والقانونية لوضعه في صيغته النهائية وفقاً لما أقره المجلس عند نظر مواده والتأكد من عدم تعارضه مع النظام الأساسي للدولة أو القوانين المعمول بها في الدولة تمهيداً لعرضه على

المجلس للتصويت عليه إجمالاً وبشكل نهائي.

#### المادة (137) :

قبل إجراء التصويت النهائي على المشروع إجمالاً في الجلسة المخصصة لذلك ، يجب أن يوزع المشروع على الأعضاء بصيغته النهائية قبل (48) ثمان وأربعين ساعة على الأقل من الموعد المحدد لتلك الجلسة ، وفي هذه الحالة لا يسمح بالكلام أو النقاش حول أي مادة من المواد إلا إذا ثبت أنها قد صيغت خلافاً لما أقره المجلس .

#### المادة (138) :

يحيل الرئيس المشروع مرفقاً به ملخص بالإجراءات التي تمت وقرار المجلس بشأنه بالموافقة أو التعديل إلى مجلس الدولة خلال الأجل المحدد وفقاً للنظام الأساسي للدولة فإن صادف اليوم الأخير عطلة رسمية إمتد الأجل إلى أول يوم عمل رسمي .

#### المادة (139) :

إذا لم يوافق المجلس على الاقتراح لا يجوز تقديمه مرة أخرى في ذات دور الانعقاد.

#### المادة (140) :

يسقط الاقتراح بمشروع قانون بانتهاء دور الانعقاد إذا لم يكن المجلس قد أقره من حيث المبدأ، ويسقط حكماً بانتهاء فترة المجلس أو حلّه ، ويجوز لمقدم الاقتراح سحبه بطلب كتابي يقدم إلى الرئيس إذا لم يكن المجلس قد شرع في مناقشته .

### الفرع الثاني

### مراسيم سلطانية لها قوة القانون

#### المادة (141) :

لجلالة السلطان إصدار مراسيم سلطانية لها قوة القانون فيما بين أدوار انعقاد مجلس عمان وخلال فترة حل المجلس وتوقف جلسات مجلس



الدولة .

### الفرع الثالث مشروعات الاتفاقيات الاقتصادية والاجتماعية

#### المادة (142) :

تحال مشروعات الاتفاقيات الاقتصادية والاجتماعية التي تعتمزم الحكومة إبرامها أو الإنضمام إليها إلى المجلس مشفوعةً بالمشكرة الايضاحية وعلى المكتب إحالتها إلى اللجنة المختصة .

#### المادة (143) :

يخطر الرئيس المجلس في أول جلسة تالية عن إحالة مشروع الاتفاقية إلى المجلس ، ويتلى البيان الحكومي بشأنه في هذه الجلسة وتوزع نسخة منها على الأعضاء .

#### المادة (144) :

ترفع اللجنة تقريرها إلى المجلس خلال الأجل المحدد لها وترسل نسخة منه إلى الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل .

#### المادة (145) :

يناقش المجلس تقرير اللجنة بشأنها، ويقرر مرئياته بأغلبية أعضائه، ويحيلها الرئيس مع ما يراه من مرفقات إلى مجلس الوزراء.

## الفصل الثاني الرقابة

### المادة (146):

مع مراعاة أحكام النظام الأساسي للدولة، يستعين المجلس في أداء وممارسة صلاحياته الرقابية بمجموعة من الوسائل والأدوات البرلمانية ، ومنها :

1. البيان العاجل .

2. طلب الإحاطة .

3. إبداء رغبة .

4. السؤال .

5. طلب المناقشة .

6. مناقشة البيانات الوزارية .

7. لجنة تقصي الحقائق .

8. الاستجواب .

وللمجلس استحداث أدوات برلمانية جديدة باقتراح مكتبه أو عشرة أعضاء على الأقل وبموافقة أغلبية أعضائه .

### المادة (147):

#### البيان العاجل :

لكل عضو أن يطلب كتابة من الرئيس وقبل موعد الجلسة بوقت كاف الإذلاء ببيان عن أمر عاجل ومهم يتعلق بالمصلحة العامة للبلاد، وأن يشرح بإيجاز أبعاد الموضوع ودواعى طرحه أمام المجلس. وعلى الرئيس عرض الطلبات

قبل البدء في جدول الأعمال على المجلس للتصويت عليها دون مناقشة فإذا وافق أغلبية الحاضرين أذن الرئيس لمقدمي الطلبات بالإدلاء ببياناتهم في مدة لا تتجاوز عشر دقائق لكل بيان ، ودون مناقشة . ولا يجوز أن يتعلق البيان العاجل بموضوع محال إلى اللجان أو مشروع قانون ينظره المجلس.

#### المادة (148):

##### طلب الإحاطة :

(أ) لكل عضو أن يطلب إحاطة الحكومة بأمر له أهمية عاجلة ويدخل في اختصاص من وجه إليه ، وأن يطلب من الحكومة إحاطة المجلس علماً ببيانات أو معلومات تدخل في اختصاصات المجلس وتعيّنه على ممارسة صلاحياته . ويقدم الطلب كتابة إلى الرئيس، الذي يعرضه على المكتب ليقرر إحالته إلى اللجنة المختصة لإبداء الرأي، أو إلى الحكومة للرد عليه. ويخطر مقدم الطلب بقرار المكتب ، ويجوز لمن رفض طلبه أن يشرح اعتراضه أمام المجلس.

(ب) يحيل الرئيس رد الحكومة فور استلامه إلى العضو مقدم الطلب. فإذا طلب كتابةً مناقشة الموضوع قرر المكتب إدراجه في جدول أعمال أقرب جلسة بالاتفاق مع الحكومة . وتضم طلبات الإحاطة عند مناقشتها إذا اتحدت في موضوعها، ويبدأ ممثل الحكومة في عرض ردها على الطلب ثم يتكلم العضو مقدم الطلب ، وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل الانتقال إلى جدول الأعمال .

#### المادة (149):

##### إبداء رغبة :

(أ) لكل عضو أن يطلب موافقة المجلس على إبداء رغبة للحكومة في تطوير الخدمات وتعزيز التنمية ، وذلك بمذكرة يقدمها للرئيس، موضحاً فيها أسباب الرغبة ، وأوجه تحقيقها للمصلحة العامة .

(ب) يقرر المكتب إحالة الطلب إلى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم

- تقرير عنه ، ويخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية ، وله في حالة الاستعجال عرض الطلب مباشرةً على المجلس .
- (ج) للمكتب أن يحفظ الطلب لعدم استيفائه للشروط المنصوص عليها آنفاً مع اخطار مقدمه بذلك ، ويجوز لمن رفض طلبه أن يشرح اعتراضه أمام المجلس.
- (د) عند مناقشة الطلب يبدأ العضو بعرض مبررات الرغبة بإيجاز، وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل أن يأخذ رأي المجلس في الموضوع . ويوافق المجلس على الرغبة بأغلبية الأعضاء الحاضرين.
- (هـ) تبلغ الحكومة بما ينتهي إليه المجلس بشأن الرغبة المبداء لمراعاة تنفيذها في ضوء سياساتها العامة ، فإن تعذر عليها ذلك أخطرت المجلس بالأسباب.

## المادة (150):

### السؤال :

- (أ) للعضو حق توجيه الأسئلة للوزراء ومن في حكمهم ولا يجوز أن يوجه السؤال إلا من عضو واحد ولوزير واحد.
- (ب) يقصد بالسؤال في تطبيق أحكام هذه اللائحة إستفهام العضو عن أمر يجله أو عن واقعة وصلت إلى علمه للتحقق من حصولها، أو للإستفهام عن نية الحكومة في أمر من الأمور .
- (ج) يقدم السؤال مكتوباً بوضوح وإيجاز وموقعاً من مقدمه، ويجب أن يقتصر على الأمور المراد الإستفهام عنها دون إبداء آراء أو تعليقات عليها، وألا يكون متعلقاً بمصلحة خاصة، أو أمر من الأمور ذات الطابع الشخصي، وألا يخالف أحكام النظام الأساسي للدولة أو يضر بالمصلحة العامة . كما يجب أن يخلو السؤال من ذكر أسماء الأشخاص أو المس بشئونهم الخاصة وألا يكون فيه مساس بأمر تنظره المحاكم.
- (د) يخطر العضو مقدم السؤال برفض طلبه من المكتب أو بإدراجه في جدول أعمال أقرب جلسة تالية بالاتفاق مع الوزير المختص وللعضو الإصرار

على طلبه عند الرفض وعندها يحال الطلب إلى المجلس في أقرب جلسة ممكنة ليبت فيه دون مناقشة وللعضو أن يشرح طلبه للمجلس قبل أخذ الرأي عليه.

(ه) يجيب الوزير على السؤال في الجلسة المحددة لنظره وله أن يطلب تأجيل الإجابة لجلسة تالية لعذر قاهر وله عندها أن ينيب عنه في إبدائها أمام المجلس أحد كبار موظفي وزارته .

(و) عند طرح السؤال، يبدأ الوزير بالرد عليه، ثم يعلق العضو مقدم السؤال بإيجاز، وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل عرض الأمر على المجلس بالانتقال إلى جدول الأعمال أو إحالته إلى اللجنة المختصة لدراسته وإعداد تقرير بشأنه، وذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

#### المادة (151):

يكتفى برد الحكومة كتابة بالنسبة لطلبات الإحاطة أو الأسئلة أو الرغبات التي تقدم في الأسبوع الأخير من دور الانعقاد، ويرحل الطلب بانتهاء دور الانعقاد إلى دور الانعقاد الذي يليه في ذات الفترة و يسقط بغياب العضو أثناء جلسة مناقشته.

#### المادة (152):

##### طلب المناقشة :

(أ) يجوز بناءً على طلب كتابي موقع من خمسة أعضاء على الأقل، طرح أحد الموضوعات العامة التي تدخل في اختصاص المجلس للمناقشة وتبادل الرأي فيه مع الوزير المختص أو من في حكمه، ويكون لسائر الأعضاء الاشتراك في المناقشة وتوجيه الأسئلة شفويًا للوزير وللرئيس قفل باب المناقشة إذا ما رأى أنه قد تم استيفائها . وللمجلس أن يصدر في شأنه ، من الناحية الموضوعية ، ما يراه مناسباً ، وتكون للوزير الأولوية في الكلام كلما طلب ذلك .

(ب) يبلغ الرئيس طلب المناقشة للوزير المختص ، ويدرج الموضوع في

جدول أعمال جلسة يكون موعدها لاحقاً لتاريخ إرسال الدعوة بمدة أسبوع على الأقل . وللوزير المختص أن يطلب تأجيل نظره للجلسة التي تليها .

(ج) يسقط الطلب إذا سحبه مقدموه قبل الجلسة المحددة لنظره بثمان وأربعين (48) ساعة على الأقل إلا إذا تمسك به عدد من الأعضاء يستكمل العدد المذكور ، أو إذا قل عدد مؤيديه أثناء نظره عن خمسة أعضاء ، أو إذا قدم في الأسبوع الأخير لدور الانعقاد . كما يسقط الطلب بانتهاء الفترة .

**المادة (153) :**

### **مناقشة البيانات الوزارية :**

يقرر المجلس في بداية كل دور انعقاد سنوي برنامج البيانات الوزارية ومحاورها النقاشية التي ستقدم خلال ذلك الدور ، وذلك بناء على اقتراح مشترك من المكتب ورؤساء اللجان الدائمة ، ويبلغ به مجلس الوزراء مع تحديد ما يجب أن يشتمل عليه كل بيان من عناصر ومحاور بحسب الموضوع أو القطاع الذي يختص به البيان .

ويراعى في جلسات المجلس التي يقدم فيها الوزراء بياناتهم الأسس التالية :  
(أ) توزيع البيان على الأعضاء قبل الجلسة بأسبوعين على الأقل لإتاحة المجال للإطلاع عليه.

(ب) تخصيص خمس دقائق على الأكثر لكل عضو لتوجيه الأسئلة، ودقيقتين للتعقيب.

(ج) يحدد لكل جلسة عدد معين من الأعضاء وتقتصر المناقشة على اللجنة المختصة ثم نصف عدد أعضاء كل لجنة يتم اختيارهم عن طريق اللجان، ويضاف إليهم نصف عدد أعضاء المكتب.

(د) أن تكون أسئلة الأعضاء محددة ومباشرة ومتفقة مع طبيعة عمل الوزير أو المسئول الحكومي . وللوزير أو المسئول الحكومي الإجابة كتابةً في وقت لاحق على الأسئلة التي لا تتوفر لديه المعلومات الكافية بشأنها أثناء الجلسة .

## المادة (154):

### لجنة تقصي الحقائق :

أ) يحق للمجلس تشكيل لجنة لتقصي الحقائق أو تكليف إحدى لجانته بذلك في موضوع يدخل في اختصاصه بناءً على طلب موقع من عشرة أعضاء على الأقل .

ب) يعرض الرئيس مقترح المكتب بتشكيل اللجنة والموضوعات التي تفحصها ومدة عملها ، ويصدر قرار المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

ج) للجنة بعد موافقة المكتب أن تتخذ جميع الاجراءات اللازمة للحصول على البيانات والمستندات لما يقتضيه استجلاء الحقيقة بما في ذلك من زيارات أو تحقيقات أو الاستماع الى الشهادة ، وعلى الجهات المختصة التعاون مع اللجنة وتمكينها من الحصول على كل ما تطلبه .

د) تقدم اللجنة تقريرها وتختار مقررأ لها ، ويدرج التقرير لمناقشته في أقرب جلسة تالية .

ه) يصدر المجلس قراره في تقرير اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، ويتخذ ما يراه مناسباً بشأنه .

و) إذا انتهى دور الانعقاد قبل اتخاذ قرار بشأن التقرير استمر المجلس في مناقشته من حيث انتهى في بداية دور الانعقاد التالي.

## المادة (155):

### الاستجواب :

أ) يجوز لخمس عشرة عضواً على الأقل أن يطلبوا كتابةً استجواب أحد وزراء الخدمات في الأمور المتعلقة بتجاوز صلاحياتهم بالمخالفة للقانون .

ب) يقدم طلب الاستجواب إلى الرئيس، مبيناً به موضوع الاستجواب، ومرفقاً به مذكرة شارحة تتضمن بياناً بالأمر المستجوب عنها ، والوقائع والنقاط الرئيسية التي يتناولها الاستجواب والأسباب التي يستند إليها مقدمو الاستجواب ، ووجه المخالفة للقانون التي تنسب إلى من وجه

إليه الاستجواب، وما يراه المستجوبون من أسانيد تؤيد ما ذهبوا إليه .  
كما لا يجوز تقديم استجواب في موضوع سبق للمجلس أن فصل فيه في  
نفس دور الانعقاد .

(ج) يحيل الرئيس الطلب إلى المكتب لفحصه وإبداء رأيه في مدى استيفائه  
للشروط المقررة وفقاً لحكم المادة (58) مكرراً (43) من النظام  
الأساسي للدولة.

(د) في حالة تحفظ المكتب على الطلب ، يدعو الرئيس مقدميه لاجتماع  
مشترك مع المكتب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ ذلك للتباحث  
بهذا الشأن، فإذا تمسكوا بالطلب قام الرئيس بإرساله إلى الوزير المختص  
ويحدد موعداً لمناقشته في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ  
إرساله، بالاتفاق مع الحكومة. وللوزير الرد كتابةً على ذلك، وترسل  
نسخة منه لكل عضو وقع على الطلب .

(هـ) يجوز لمقدمي الطلب سحبه أو الإكتفاء برد الوزير كتابةً قبل الجلسة  
المحددة لنظره بثمان وأربعين (48) ساعة على الأقل .

(و) يسقط الاستجواب إذا انسحب أحد مقدمي الطلب أو زالت صفة من وجه  
إليه الاستجواب، أو بانتهاء عضوية أحد مقدميه لأي سبب من الأسباب  
ما لم يتمسك به عضو آخر ، بحيث لا يقل عدد المستجوبين عن خمسة  
عشر عضواً .

(ز) يطلب الرئيس في الجلسة المحددة لمناقشة الاستجواب من مقدمي الطلب  
اختيار ممثل عنهم لشرح الاستجواب خلال مدة لا تتجاوز نصف ساعة ،  
ثم يستمع لرد الوزير ، ثم إلى تعليق موجز من أحد مقدمي الطلب ،  
وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل قفل باب  
المناقشة .

(ح) بعد قفل باب المناقشة يقرر المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين إما  
الإكتفاء برد الوزير والانتقال إلى جدول الأعمال أو إحالة الموضوع إلى  
اللجنة المختصة لإعداد تقرير بنتيجة الاستجواب ينظره المجلس بالجلسة  
التالية ، ويتخذ بشأنه قراراً بأغلبية أعضائه.



(ط) يرفع الرئيس فوراً نتيجة الاستجواب إلى جلالة السلطان ، ويخطر المجلس بذلك في الجلسة التالية .  
(ي) لا يجوز تقديم طلب الاستجواب خلال الأسبوع الأخير من دور الانعقاد .  
وإذا انتهى دور الانعقاد قبل اتخاذ المجلس قراراً بشأنه يستمر نظره بدور الانعقاد التالي إذا تمسك به خمسة عشر عضواً من مقدميه على الأقل . ويسقط الطلب بانتهاء فترة المجلس .  
(ك) إذا غاب الوزير عن الجلسة المحددة لنظر الاستجواب تأجل نظره لجلسة الأسبوع التالي ، فإذا لم يحضر الوزير ناقش المجلس الاستجواب واتخذ قراراً بشأنه بأغلبية أعضائه .

### الفصل الثالث

#### تقرير جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة

المادة (156):

- (أ) يحيل الرئيس تقرير جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة للجنة المختصة لإعداد تقرير بشأنه، ويعرض على المجلس لمناقشته وإقراره بأغلبية أعضائه .
- (ب) على اللجنة المختصة أخذ رأي اللجان الأخرى بشأن الموضوعات المتعلقة بها في التقرير السنوي لجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة، واثبات ذلك في تقريرها عن هذه الموضوعات .

### الفصل الرابع

#### مشروعات خطط التنمية والميزانية السنوية للدولة

## المادة (157):

أ) يحيل مجلس الوزراء مشروعات خطط التنمية والميزانية السنوية للدولة إلى المجلس مشفوعة ببيان تفصيلي عن الحالة المالية والاقتصادية للدولة وعن التدابير المتخذة لتنفيذ اعتمادات الميزانية لمناقشتها وذلك وفقا للمادة (58) مكررا (40) من النظام الأساسي للدولة.

ب) يحيل الرئيس مشروع خطة التنمية إلى اللجنة الاقتصادية والمالية وينضم إليها عند دراستها للمشروع رؤساء اللجان الدائمة.

ج) يحيل الرئيس مشروع الميزانية السنوية للدولة إلى لجنة الموازنة والحساب الختامي.

د) توزيع نسخة من مشروع خطة التنمية والميزانية السنوية للدولة على بقية الأعضاء ولكل منهم تقديم ملاحظات مكتوبة إلى اللجنة المختصة بوقت كاف.

## المادة (158) :

يناقش المجلس تقرير اللجنة بشأن مشروع الخطة أو الميزانية السنوية ويؤخذ الرأي على ما ورد فيه من توصيات بعد إقفال باب المناقشة .

## المادة (159) :

يلقي الوزير المختص بيانا أمام المجلس عن مشروع الخطة أو الميزانية السنوية يوضح فيه برامج ومعدلات التنمية والحالة المالية للدولة وما تم تنفيذه من خطط التنمية والميزانيات المعمول بها وما لذلك كله من آثار على مشروعات الخطط والميزانيات الجديدة .

## المادة (160) :

يعقد المجلس جلسة ختامية لمناقشة وإقرار التوصيات بشأن مشروعات خطط التنمية والميزانيات السنوية ، ويحيل الرئيس التوصيات النهائية التي تم إقرارها إلى مجلس الدولة .

## المادة (161) :

يلتزم مجلس الوزراء بإخطار المجلس بما لم يتم الأخذ به من توصياته بشأن مشروعات خطط التنمية والميزانيات السنوية خلال شهر من تاريخ اعتمادها، ويحيل الرئيس الإخطار إلى اللجان المختصة لإعداد تقرير بشأنه خلال أسبوعين ، ويدرج التقرير في جدول أعمال أقرب جلسة تالية ليناقشه المجلس ويتخذ ما يراه مناسباً بشأنه.

## **الباب السادس** **شئون المجلس**

### **الفصل الأول** **حفظ النظام**

## المادة (162):

المحافظة على النظام داخل المجلس من اختصاصات الرئيس ويحدد إجراءات الأمن التي يراها كافية لهذا الغرض بالتنسيق مع الجهات المختصة.

## المادة (163):

لا يجوز لأحد الدخول إلى رحاب المجلس إلا بترخيص خاص، وفقاً للنظام الذي يصدر به قرار من الرئيس، وعلى المصرح لهم بالدخول أن يتبعوا التعليمات التي تصدر إليهم من المكلفين بحفظ النظام وإلا جاز

إخراجهم.

#### المادة (164):

تخصص أماكن لممثلي الصحف ووسائل الإعلام المختلفة وللجمهور في شرفات المجلس أو مرافقه لمتابعة جلسات المجلس. ويضع الرئيس قواعد وإجراءات الترخيص في الدخول لمتابعة الجلسات. ويجب على من يرخص لهم في الدخول أن يلزموا السكون التام مدة انعقاد الجلسة، وأن يظلوا جالسين، وألا يظهرُوا علامات استحسان أو استهجان وأن يراعوا التعليمات والملاحظات التي يبديها لهم المكلفون بحفظ النظام. وللقائمين بحفظ النظام أن يكلفوا كل من يقع منه ضوضاء أو إخلال بالنظام بمغادرة المجلس، فإن لم يمتثل فللرئيس أن يأمر حرس المجلس بإخراجه وتسليمه للجهة المختصة إذا اقتضى الحال.

### الفصل الثاني

#### ميزانية المجلس وحساباته

#### المادة (165):

يكون للمجلس ميزانية مستقلة تدرج رقما واحدا في الميزانية العامة للدولة، وبمراعاة المادة (41) من اللائحة، تتولى الأمانة العامة للمجلس إعداد مشروع الميزانية التفصيلية للمجلس قبل نهاية دور الإنعقاد السنوي بشهرين على الأقل، ويراعى في إعدادها تحديد المبالغ اللازمة لكل نوع من المصروفات وتقديم للمجلس لإقرارها سنويا ، ويتم اعتمادها نهائيا من جلالة السلطان.

#### المادة (166):

يضع المكتب القواعد الخاصة بتنظيم حسابات المجلس ونظام الصرف وغير ذلك من الشؤون المالية.

#### المادة (167):

يتولى المجلس حساباته بنفسه وهو في ذلك غير خاضع لأية رقابة من جهة أخرى .  
وعليه أن يستعين بمكاتب تدقيق حسابات مستقلة .

#### المادة (168):

تعد الأمانة العامة الحساب الختامي للمجلس خلال ثلاثين يوماً من انتهاء السنة المالية ، ويحيله الرئيس إلى المكتب للنظر فيه قبل عرضه على المجلس مشفوعاً بتقرير لجنة الموازنة والحساب الختامي حوله لمناقشته وإقراره.  
ويتبع في إقرار الحساب الختامي الإجراءات المتبعة في إقرار ميزانية المجلس .

### الباب السابع أحكام ختامية

#### المادة (169) :

تحدد بقرار من الرئيس أماكن خاصة لجلوس الوزراء وممثلي الحكومة في قاعة الجلسة .

#### المادة (170) :

يجري بحث الموضوعات المستعجلة قبل غيرها في المجلس ولجانته ، ولا تسرى عليها أحكام المواعيد العادية المقررة في هذه اللائحة .  
وللمجلس أن يقرر مناقشة الموضوعات المستعجلة في الجلسة ذاتها على أن تقدم اللجنة المختصة تقريرها إلى المجلس في ذات الجلسة ، كما يجوز في هذه الحالة أن يقرر المجلس أخذ الرأي النهائي على مشروع القانون في ذات الجلسة. ويعتبر الموضوع مستعجلاً إذا ما طلبت ذلك الحكومة أو

الرئيس ، وللمجلس بقرار مسبب أن يقرر العدول عن الاستعجال وإتباع الإجراءات العادية ، ويجب النص على صفة الاستعجال في قرار الإحالة إلى كل من المجلس واللجان .  
ولا تخل أحكام هذه المادة بأي حكم خاص من حالات الاستعجال المنصوص عليها في هذه اللائحة .

#### **المادة (171) :**

على العضو المأذون له بالكلام في جلسات المجلس ومناقشاته أن يتحدث شفاهةً - دون القراءة - إلا فيما قد يستعين به من تقارير وبيانات ووثائق يقتضيها موضوع الكلام أو المناقشة ، كما لا يجوز في الجلسات قراءة التقارير والأعمال المرفوعة إلى المجلس التي سبق توزيعها على الأعضاء قبل الجلسات بوقت كاف ، وذلك ما لم يأذن الرئيس بقراءتها أو أجزاء منها لضرورة ملجئة .

#### **المادة (172) :**

للمجلس ، وبمراعاة أحكام هذه اللائحة ، أن يصدر بناءً على اقتراح من المكتب أو إحدى لجانته أو من الأمين العام ، كل في مجاله وتخصصه ، الأنظمة والقواعد اللازمة أو التكميلية لتنظيم الأعمال الداخلية للمجلس وحسن تسييرها .

#### **المادة (173) :**

على الصحافة وغيرها من وسائل الإعلام تحري الدقة في نقل وتلخيص جلسات المجلس ، ويحق لكل عضو أن يطلب من الرئيس تصحيح الأخطاء بخطاب يرسله الرئيس إلى الصحيفة أو وسيلة الإعلام التي أخطأت في نقل الوقائع أو في تحريرها ، وعليها أن تنشر الخطاب أو تعلنه في أقرب وقت دون تعقيب . ولا يمنع هذا من إقامة الدعوى العمومية .

#### **المادة (174) :**

يجوز للمجلس ، بناءً على اقتراح من المكتب أو إحدى لجانته الدائمة أو

عشرة من الأعضاء على الأقل ، تعديل هذه اللائحة أو إلغاء أية أحكام منها أو إضافة أحكام جديدة إليها .