



مركز البديل للدراسات والأبحاث
Al Badeel for Studies and Research

الإصلاح البرلماني مقترح نظام داخلي

إعداد:

مركز البديل للدراسات والأبحاث

تموز ٢٠١١

عمان، المملكة الأردنية الهاشمية

فريق المشروع
أ. بسام حدادين، أ. جمال الخطيب، أ. وحيد قرمش،
أ. علا خليل، أ. فراس خيرالله، أ. محمد العمري، أ. محمد صافي.

المملكة الأردنية الهاشمية

رقم الإيداع لدى دائرة

المكتبة الوطنية

(٢٠١١/٧/.....)

يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية او اي جهة حكومية اخرى.

الإصلاح البرلماني - مقترح نظام داخلي - إعداد: مركز البديل للدراسات والابحاث

مركز البديل للدراسات والابحاث والتدريب مؤسسة بحثية مستقلة تأسس في عمان عام ٢٠٠٦، بمبادرة من النخب المهتمة بالشأن العام، ويعنى بالبحوث والتنمية الديمقراطية والتدريب ويهتم بقضايا التنمية الاجتماعية والاقتصادية وقضايا التحديث السياسي. ويعمل المركز على نشر الكتب والدراسات والأدلة التدريبية، وعلى تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل، حول المجالات التي تقع ضمن اهتماماته بهدف تعميق البحث فيها ومراكمة المعرفة حولها، وبهدف تعزيز الحوار والتقارب بين وجهات النظر المختلفة.

حقوق الطبع محفوظة

ولا يجوز استخدام مادة هذا الكتاب إلا باتفاق مع إدارة المركز

مركز البديل للدراسات والابحاث

عمان - تلّاع العلي - حي البركة - عمارة الهضاب - ط٢
هاتف: +٩٦٢ ٦ ٥٦٧٤٨٠٤ - فاكس: +٩٦٢ ٦ ٥٦٧٣٨٤٠

Email: info@albadeeljordan.org
www.albadeeljordan.org

الإصلاح البرلماني مقترح نظام داخلي

تقديم

بدأ المركز بالتحضير والإعداد لمشروع مقترح للنظام الداخلي لمجلس النواب منذ ان وضع على جدول اعمال الدورة الاستثنائية لمجلس النواب الخامس عشر بند النظام الداخلي لتعديله، بالتعاون مع سعادة النائب بسام حدادين، وبدعم من مؤسسة فريديريش ايبيرت (FES) في الأردن والتي وفرت الخبراء الألمان المختصين في الشؤون البرلمانية للمراجعة والتعليق على مسودة المقترح، واستمر العمل حول ذلك بموازاة عمل المركز على تطوير قانوني الانتخابات والاحزاب، الى ان توج بمائدة مستديرة نظمها المركز في فندق لاند مارك في عمان بتاريخ ٤ تموز ٢٠١١، تم فيها إطلاق المشروع المقترح والذي نعرضه في هذا الكتاب.

ويندرج هذا النشاط بالتزامن مع المناقشات الجارية تحت القبة، للمساهمة في اثراء الحوار، وصولا لنظام داخلي يرتقي بالأداء البرلماني، في سياق أنشطة برنامج الدراسات البرلمانية في المركز، حيث باتت الحاجة ماسة لتطوير الاطار القانوني والسلوكي للنهوض بأداء المجلس الرقابي والتشريعي من خلال تطوير النظام الداخلي للمجلس وإقرار معايير ناظمة لعمل وأداء أعضاء مجلس النواب.

إن الأخذ بالتوجهات التي يعرضها المقترح وتبني مضامينه من شأنه الاسهام في إعادة الاعتبار لدور المجلس وهيئته ومكانته في نظامنا السياسي وتجسير الفجوة بين النائب والناخب وفي زيادة الانفتاح والتعاون مع مؤسسات المجتمع المدني والاحزاب ومختلف القطاعات.

إن الأسباب الموجبة لإقتراح هذه المسودة تكمن اولا في انه يجب ان يكون هناك ارتباطا وثيقا بين عجلة الإصلاح السياسي والديمقراطي في البلاد

مع عجلة الإصلاح البرلماني، اذ ان الإصلاح في الاداء بحاجة لبرلمان وقوانين وانظمة عمل برلمانية مرتكزها الديمقراطية والمؤسسية، وهو مالا يوفره النظام الداخلي الحالي الذي وضع بخمسينيات القرن الماضي. كما وان مجالس النواب تواجه تحديات جوهرية لا تقتصر على بنيتها التي يحددها قانون الانتخاب، بل تتعداه إلى مصداقية هذه المجالس في نظر الرأي العام. من هنا فإن تطوير النظام الداخلي يجب أن يستند إلى أسس وقواعد الديمقراطية البرلمانية العصرية.

ان الهدف من وضع هذه المقترحات هو التعويض عن «الفردية» في وضع مجلس النواب، بمأسسة مختلف أشكال العمل الجماعي المتاحة، والاعتراف بالتنوعية وقرار مبدأ النسبية بتشكيل الكتل. وتفعيل دور اللجان الدائمة، وضمان حق المشاركة لجميع الأفراد والتيارات والكتل والاتجاهات الفكرية، ومنع الإقصاء، وتطوير الإدارة الجماعية لعمل المجلس الداخلي وتحقيق الاستقلالية المالية والإدارية لمجلس النواب، والانفتاح على المجتمع المدني.

اننا ندرك كمجتمع مدني أهمية دورنا في الإسهام في تطوير الأداء البرلماني، هذا التطوير الذي لا غنى عنه باعتباره جزءاً لا يتجزأ من متطلبات الإصلاح السياسي في ظل المتغيرات التي طرأت على الحياة السياسية البرلمانية في الفترة الأخيرة.

لقد بذل مركز البديل، الى جانب منظمات المجتمع المدني، جهود حثيثة لتوفير بيئة تشريعية ملائمة تتناسب والتطورات الديمقراطية محليا واقليميا ودوليا وبما ينسجم مع المعايير الدولية وخاصة فيما يتصل بقوانين الاحزاب والانتخاب والاجتماعات، وعقد العديد من الندوات وورش العمل التي دعت مخرجاتها إلى إطلاق مقترحات قوانين بهذا الشأن، على طريق تعزيز التنمية السياسية وترسيخ العملية الديمقراطية وإطلاق الإصلاح السياسي الجدي.

وعليه يأتي هذا المقترح استمرارا لجهود المركز.

مركز البديل للدراسات والأبحاث

مقترح النظام الداخلي

المادة (١):

يعقد مجلس النواب جلسته الأولى في الدورة العادية لمجلس الأمة، بعد الاستماع لخطبة العرش استناداً للمادة (٧٨) من الدستور ويرأس الجلسة أقدم النواب في المجلس ويساعده اثنين من اصغر الأعضاء سنّاً.

المادة (٢):

يبدأ انعقاد المجلس بتلاوة من القرآن الكريم.

المادة (٣):

على النائب وقبل الشروع في عمله أن يقسم اليمين أمام المجلس سنداً لأحكام المادة (٨٠) من الدستور وبالنص التالي دون زيادة أو نقصان «اقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للملك والوطن وان أحافظ على الدستور وان اخدم الأمة وأقوم بالواجبات الموكولة إلي حق القيام».

المادة (٤):

يعين رئيس الجلسة لجنة من النواب ويعين رئيسها للإشراف على عملية انتخاب رئيس المجلس على أن يشارك فيها مندوبين عن المرشحين لمنصب الرئاسة.

المادة (٥):

يطلب رئيس الجلسة من كل مرشح لمنصب رئيس المجلس أن يعلن ذلك بنفسه وبعد إقفال باب الترشيح تبدأ عملية الاقتراع السري.

المادة (٦):

يدعى النواب الحاضرين واحداً واحداً وتعطي لجنة الإشراف كلا منهم ورقة اقتراع واحدة تحمل خاتم المجلس وتوافق أعضاء الهيئة المشرفة ويسجل عليها اسم المرشح في المعزل الخاص ويضع الورقة بذاته في الصندوق الخاص وعلى مرأى الحضور.

المادة (٧):

يعتبر فائزاً بمنصب الرئيس من أحرز الأكثرية المطلقة من أعضاء مجلس النواب. وفي حال لم يحرز أي مرشح الأكثرية المطلقة، يعاد الانتخاب بين المرشحين الذين حصلوا على أعلى الأصوات ويعتبر فائزاً من يحصل على الأكثرية النسبية وإذا تساوت الأصوات يعتبر الأقدم نيابة هو الفائز.

المادة (٨):

إذا لم يتقدم للترشيح لرئاسة المجلس سوى مرشحاً واحداً يجري التصويت عليه ويتوجب حصوله على الأغلبية المطلقة من أعضاء مجلس النواب وفي حال تعذر ذلك. يفتح باب الترشيح من جديد وإذا بقي المرشح نفسه دون منافسة يعتبر فائزاً بالتزكية.

المادة (٩):

يعلن رئيس الجلسة نتيجة الانتخاب ويدعو الرئيس إلى تبؤ كرسي الرئاسة.

المادة (١٠):

يستقيل رئيس المجلس فور انتخابه من مواقع المسؤولية في الكتلة النيابية التي ينتمي لها.

المادة (١١):

يجري انتخاب نائباً أول للرئيس فالنائب الثاني واحداً فواحد بالطريقة التي جرى فيها انتخاب الرئيس.

المادة (١٢):

المكتب الدائم

يتشكل المكتب الدائم للمجلس من الرئيس ونائبيه وممثلين عن الكتل النيابية، يجري تسميتهم من كتلهم. ويكون تمثيل الكتل تمثيلاً نسبياً قياساً بين عددها وعدد أعضاء المجلس ويمثل النواب المستقلين بعدد يساوي نسبتهم يتم اختيارهم بالانتخاب فيما بينهم ولا يحتسب الكسر لغايات احتساب العدد.

المادة (١٣):

لا يحق للكتل استبدال ممثليها في المكتب الدائم إلا في بداية كل دورة عادية إلا أنه يحق لها استبدال من يمثلها في حالة استقالته من الكتلة.

المادة (١٤):

يعلن الرئيس أسماء المكتب الدائم في أول جلسة يعقدها المجلس ويصادق عليها.

المادة (١٥):

يحق لرؤساء الكتل والنواب المستقلين الاعتراض فقط على دقة احتساب نسب التمثيل التي تشكل بموجبها المكتب الدائم ومدى مطابقتها للمادة (١١) من النظام الداخلي.

المادة (١٦):

يختار المكتب الدائم من بين أعضائه مساعدين اثنين للرئيس وأميناً للسفر.

مهام رئيس المجلس

المادة (١٧):

- ١- يراعي رئيس المجلس تطبيق أحكام الدستور والنظام الداخلي في مداولاته وقراراته.
 - ٢- رئيس المجلس يمثل المجلس ويتكلم باسمه وفقاً لإرادته.
 - ٣- رئاسة الجلسات وإعلان افتتاحها وانتهائها وضبطها وإدارة النقاش فيها وإعطاء الإذن بالكلام.
 - ٤- إعلان قرارات المجلس ومتابعة تنفيذها.
 - ٥- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظ كرامة المجلس وكرامة أعضائه بالتشاور مع أعضاء المكتب الدائم.
- يرأس الجهاز الإداري والمالي للأمانة العامة.

المادة (١٨):

لرئيس حق الاشتراك في مناقشات المجلس وفي هذه الحالة يتخلى عن كرسي الرئاسة ولا يعود إليه إلا بعد انتهاء النقاش وصدور قرار المجلس في الموضوع مدار البحث.

المادة (١٩):

يتولى النائب الأول صلاحية الرئيس واختصاصاته في حالة غيابه أو تعذر قيامه بمهمته أو اشتراكه في مناقشات المجلس أو المهام التي يقوم فيها الرئيس باعتباره نائباً في المجلس.

المادة (٢٠):

يتولى النائب الثاني صلاحية رئيس المجلس واختصاصاته في حالة غياب

الرئيس ونائبه الأول أو تعذر قيامها بمهمتها أو اشتراكهما في مناقشات المجلس أو قيامها بمهامها باعتبارهما نواباً في المجلس.

مهام المكتب الدائم وملاحياته

المادة (٢١):

- ١- وضع جدول أعمال كل جلسة من جلسات المجلس.
- ٢- الإشراف على الأمانة العامة للمجلس وإقرار هيكلها التنظيمي ووضع كادرها الوظيفي
- ٣- إعداد موازنة المجلس والإشراف على تنفيذها وإعداد الحسابات الختامية
- ٤- دراسة الاعتراضات على محاضر جلسات المجلس ونتيجة الاقتراع والتخفيف بها وإصدار القرار المناسب
- ٥- دراسة العرائض والشكاوي المقدمة للمجلس واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها بما في ذلك إحالتها إلى إحدى اللجان
- ٦- تشكيل الوفود التي تمثل المجلس واختيار رؤسائها بحيث يراعى في تشكيل الوفود الاختصاص والتمثيل العادل للكتل النيابية
- ٧- دراسة احتياجات الكتل النيابية من سكرتاريا وأخصائيين وموازنة مالية للقيام بواجباتهم وداء مهماتهم النيابية

المادة (٢٢):

لا يجوز الجمع بين عضوية المكتب الدائم والمنصب الوزاري.

المادة (٢٣):

تمتد وظيفة المكتب الدائم إلى يوم افتتاح الدورة العادية التالية.

المادة (٢٤):

إذا اجتمع المجلس في دورة استثنائية وكان احد مراكز المكتب الدائم أو جميعها شاغرة فينتخب المجلس من يشغل تلك المراكز وتمتد وظيفة المكتب في هذه الحالة إلى يوم افتتاح الدورة العادية التالية.

المادة (٢٥):

يتولى المساعدان المهام التالية:

- ١- مساعدة الرئيس في أداء عمله أثناء انعقاد جلسات المجلس.
 - ٢- متابعة تحرير محاضر الجلسات وخلاصاتها.
 - ٣- تحرير محاضر الجلسات السرية وخلاصاتها وتوقيعها.
 - ٤- رصد عمليات الاقتراع في المجلس.
 - ٥- الإشراف على الأمور المتعلقة بحفظ النظام أثناء الجلسات.
 - ٦- قيد أسماء طالبي الكلام حسب ترتيب طلباتهم.
 - ٧- القيام بما يطلبه منهما الرئيس تنفيذياً لاختصاصاته.
- إذا تغيب المساعدان أو إحداهما عن الجلسة يكلف الرئيس من أعضاء المكتب الدائم أو النواب الحاضرين من يقوم بمهام الغائب.

مهام أمين السر

المادة (٢٦):

- ١- تدوين قرارات المكتب الدائم للجنة العامة والإعلان عنها.
- ٢- التنسيق بين المكتب الدائم والكتل النيابية وفق ما يقرره الرئيس والمكتب الدائم.

اللجنة العامة

المادة (٢٧):

تشكل اللجنة العامة من المكتب الدائم ورؤساء الكتل النيابية ورؤساء اللجان الدائمة.

المادة (٢٨):

ويكون للجنة العامة المهمات التالية:

- ١- دراسة الاقتراحات الواردة من المكتب الدائم.
- ٢- تنسيق عمل اللجان الدائمة واللجان التي يشكلها المجلس.
- ٣- تقييم أداء المجلس والعلاقة مع السلطة التنفيذية.
- ٤- البحث في المستجدات الطارئة في حال كان المجلس غير منعقد.

المادة (٢٩):

تؤخذ قرارات اللجنة العامة بالأغلبية.

المادة (٣٠):

تعقد اللجنة العامة اجتماعاتها مرة كل شهر أو بدعوة من رئيس المجلس.

الكتل والتشكيلات النيابية

المادة (٣١):

يحق لكل مجموعة لا يقل عددها عن () تشكيل كتلة أو تجمع نيابي. ويعلم رئيس المجلس بكتاب يوقعه أعضاء الكتلة في بداية كل دورة برلمانية ويوضح الكتاب اسم رئيس الكتلة أو المعتمد لتمثيلها. وتضع كل كتلة نظامها الخاص لتنظيم عملها.

المادة (٣٢):

يقدم المكتب الدائم للكتل دعماً مادياً وإسناداً لوجستياً من مكاتب وموظفين وسكرتاريا لتتمكن الكتل من القيام بمهامها، ويؤخذ بنظر الاعتبار عدد أعضاء كل كتلة والإمكانيات المتوفرة.

المادة (٣٣):

لا يحق للنائب الانخراط في أكثر من كتلة نيابية واحدة ولا يحق له الانتقال من كتلة إلى أخرى إلا بعد انتهاء الدورة البرلمانية العادية.

المادة (٣٤):

تبلغ الكتلة رئيس المجلس بكل المتغيرات التي تحصل في عضويتها زيادة أو نقصان أو أية تغييرات في رئاستها أو المعتمد لتمثيلها

المادة (٣٥):

يفقد عضو الكتلة الموقع الذي احتله في المكتب الدائم أو اللجان في حالة خروجه من الكتلة وللكتلة استبداله بعضو آخر من أعضائها.

المستقلون

المادة (٣٦):

يعامل النواب الذين لم ينخرطوا في الكتل النيابية من حيث التمثيل والحقوق وكأنهم كتلة نيابية ويحق لهم أو لعدد منهم اختيار ممثلاً عنهم لغايات التنسيق مع المكتب الدائم.

لجان المجلس الدائمة

المادة (٣٧):

يشكل المجلس لجانه بالتمثيل النسبي للكتل النيابية والمستقلين.

المادة (٣٨):

يحدد المجلس بتسيب من المكتب الدائم عدد أعضاء كل لجنة من اللجان الدائمة.

المادة (٣٩):

يجب على كل عضو أن يكون عضواً في لجنة دائمة واحدة على الأقل وله أن يكون عضواً في لجنتين دائمتين على الأكثر.

المادة (٤٠):

تنتخب اللجان الدائمة مكثبا لها يتشكل من الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر في بداية كل دورة، يتولى مهمة إدارة وتنظيم عمل اللجنة.

المادة (٤١):

لا يجوز الجمع بين عضوية اللجان وعضوية المكتب الدائم.

المادة (٤٢):

للمجلس أن يشكل لجان مؤقتة يرى حاجة تشكيلها ويحدد المجلس مهامها ووظائفها وتنتهي مدة أي منها بانتهاء المهمة الموكلة لها.

المادة (٤٣):

لكل لجنة من اللجان الدائمة أو المؤقتة تشكيل لجان فرعية متخصصة أو لدراسة مواضيع معينة. وتعمل اللجان الفرعية تحت إشراف اللجنة الأصلية وتقدم تقاريرها لها .

المادة (٤٤):

يجوز للجنة أو أكثر الاجتماع لدراسة مشروع قانون أو أمر معين بناء على قرار من المجلس أو بطلب من المكتب الدائم .

المادة (٤٥):

يدعو رئيس المجلس كل لجنة في أول دورة عادية لانتخاب مكتب اللجنة ويرأس اجتماعها الأول المخصص لهذه الغاية فقط .

المادة (٤٦):

يتشكل مكتب اللجنة من الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر ويتولى المهام التالية:

- ١- وضع جدول أعمال اللجنة وتنظيم عملها .
- ٢- يجتمع مكتب اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب من رئيس المجلس
- ٣- يتولى رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع ويمثل اللجنة والنطق باسمها وفق ما تقرره والدفاع عن قراراتها في المجلس .
- ٤- يتولى أمين السر وضع التقارير الخاصة بمداولاتها ويتولى عرضها أمام المجلس والدفاع عنها .

المادة (٤٧):

يحق لثلاث أعضاء اللجنة الدعوة لاجتماع استثنائي لمناقشة أمر محدد يوضح في طلب الاجتماع .

المادة (٤٨):

لا يشترط توفر النصاب في اجتماعات التداول التي تعقدها اللجنة على انه يشترط توفر أغلبية أعضاء اللجنة لغايات التصويت.

المادة (٤٩):

لا يعتبر الاجتماع نظاميا إلا بحضور الرئيس أو نائبه.

المادة (٥٠):

يبلغ أمين سر اللجنة أعضائها بموعد الجلسة مرفقا بنسخة من المشاريع والاقتراحات وسائر المعاملات المدرجة على جدول الأعمال وذلك قبل الموعد المعين بيوم على الأقل.

المادة (٥١):

يقتصر حضور جلسات اللجان على أعضاء المجلس والخبراء الذين تستدعيهم ومن تسمح اللجنة حضوره من العامة أو وسائل الإعلام.

المادة (٥٢):

تؤخذ قرارات اللجان بأكثرية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

المادة (٥٣):

تدرس اللجنة الأمور والمواضيع المحالة إليها باعتبار قدم تاريخ الإحالة، باستثناء القوانين المستعجلة والأمر التي يقرر المجلس أو اللجنة العامة تقديمها على سواها.

المادة (٥٤):

١- للجنة أن تطلب دعوة الوزير المختص أو مقدم الاقتراح أو من ترى لزوم سماع رأيه.

٢- لكل من الوزير المختص ومقدم الاقتراح حق حضور جلسات اللجنة إذا طلب ذلك، وعليها أن تبلغه بموعد الاجتماع لبحث الموضوع الذي يتعلق به، ولكل منهما حق الاشتراك في المناقشة، وإذا تعدد مقدمو الاقتراح فلهم ينيبون عنهم احدهم لحضور الجلسات.

٣- يجوز للوزير أن يصطحب معه أو ينيب عنه أحد كبار موظفي وزارته إلا إذا رأت اللجنة حضور بالذات.

للجنة أن تطلب من الوزير المختص تزويدها بالمستندات والوثائق والمعلومات التي تطلبها وتتعلق بموضوع البحث، فإذا على المجلس في أول جلسة تاليه وإعطائه اولويه على سائر الأعمال.

المادة (٥٥):

إذا رأت اللجنة العامة موضوعاً قد تأخر في إحدى اللجان فله أن يحدد لها وقتاً معيناً لإنجازه.

المادة (٥٦):

يوضع لكل جلسة من جلسات اللجان محضر تفضيلي تدون فيه أسماء الأعضاء الذين حضروا الجلسة أو غابوا عنها ووقائعها وما اتخذ فيها من قرارات، ويوقع المحضر رئيس اللجنة وأمين سرها.

المادة (٥٧):

يرفع رئيس اللجنة إلى رئيس المجلس تقريراً مفصلاً عن كل موضوع انتهت

اللجنة من دراسته وقررت عرضه على المجلس، وعلى رئيس المجلس أن يدرج تقارير اللجان في جدول أعمال المجلس وفق ترتيب وصولها مع إعطاء الأولوية للمشاريع المستعجلة.

المادة (٥٨):

لا يدرج في جدول أعمال اللجنة عند ابتداء الدورة التالية إلا ما يتمسك به أصحاب الاقتراحات بطلب خطي يقدمونه إلى اللجنة.

المادة (٥٩):

يعتبر مستقيلاً حكماً عضواً للجنة الذي يتغيب عن حضور ثلاث جلسات دون عذر.

المادة (٦٠):

لكل نائب حق حضور جلسات اللجان التي لا يكون عضواً فيها، وله أن يناقش المواضيع المطروحة على البحث وتقديم الاقتراحات، دون أن يكون له حق الاشتراك في التصويت.

اللجان الدائمة

المادة (٦١):

- ١- اللجنة القانونية.
- ٢- لجنة الموازنة والرقابة المالية.
- ٣- اللجنة الاقتصادية.
- ٤- لجنة الأمن والدفاع.
- ٥- لجنة الشؤون العربية والدولية.

- ٦- لجنة العرائض والشكاوى والشؤون الإدارية.
- ٧- لجنة التربية والثقافة والشباب.
- ٨- لجنة الصحة والبيئة.
- ٩- لجنة الزراعة والمياه.
- ١٠- لجنة العمل والتنمية الاجتماعية وشؤون الأسرة.
- ١١- لجنة الطاقة والثروة المعدنية.
- ١٢- لجنة الخدمات العامة والسياحة والآثار.
- ١٣- لجنة الحريات العامة وحقوق المواطنين.
- ١٤- لجنة فلسطين.
- ١٥- لجنة الريف والبادية.
- ١٦- لجنة النزاهة والشفافية.
- ١٧- لجنة الرقابة الداخلية.

لجنة القيم والسلوك مهام اللجان

المادة (٦٢):

تناط باللجنة القانونية المهام التالية:

- أ- دراسة مشاريع القوانين والاقتراحات بقوانين التي تتعلق بالدستور والانتخاب العام والتشريعات المدنية والجنائية والحقوقية والمحاكم والتنظيم القضائي والاتفاقيات القضائية وقوانين والأحوال الشخصية والجنسية والاستملاك والإيجار والدفاع والعفو العام والمخدرات والمؤثرات النفسية والسير والنقابات، وما في حكم تلك التشريعات، وأي قوانين لا تدخل في اختصاص لجنة أخرى.

- ب- دراسة النظام الداخلي للمجلس واقتراحات تعديله .
ج- دراسة القضايا التي تتعلق بحصانة النواب .
د - مساعدة لجان المجلس الأخرى في صياغة النصوص التشريعية .

المادة (٦٣):

تناط باللجنة الاقتصادية المهام التالية:

- أ- دراسة القوانين المالية التي لها علاقة بزيادة الواردات أو النفقات أو إنقاصها .
ب- دراسة قوانين التمويل والتجارة والشركات والبنوك والتأمين والعملية والصرافة والاستثمار وما في حكم هذه المواضيع .
ج- دراسة الوضع التموييني .
د - دراسة السياسات الاقتصادية والمالية والضريبية ومشاريع القوانين المتعلقة بها .

المادة (٦٤):

لجنة الموازنة:

- ١- تتولى لجنة الموازنة . مناقشة مشروع قانون الموازنة العامة وموازنات الدوائر المستقلة والإشراف على سير تطبيقها والمساهمة في إعداد موازنة الدولة في مراحل إعدادها .
٢- دراسة الحسابات الختامية للحكومة ودوائرها المستقلة .
٣- دراسة موازنة مجلس النواب والحسابات الختامية .
٤- دراسة تقارير ديوان المحاسبة .

التسيق مع ديوان المحاسبة

المادة (٦٥):

لجنة الأمن والدفاع:

- أ- تتولى لجنة الأمن والدفاع دراسة كل ما يمس امن الوطن والمواطن وسيادة الدولة من سياسات وإجراءات وتشريعات.
- ب- دراسة ومراجعة المعاهدات والاتفاقات الأمنية والدفاعية.

المادة (٦٦):

تتاط بلجنة الشؤون العربية والدولية المهام التالية:

- أ- النظر في كل الأمور والاقتراحات التي لها صلة بالسياسة الخارجية والعلاقات العربية والإسلامية والدولية.
- ب- دراسة المعاهدات والاتفاقيات التي تختص بالسياسة الخارجية.
- ج- تنظيم العلاقات مع البرلمانات الأخرى والاتحادات البرلمانية.
- د - إعداد مشاريع البيانات السياسية التي يصدرها المجلس.

المادة (٦٧):

تتاط بلجنة العرائض والشكاوى والشؤون الإدارية المهام التالية:

- أ- دراسة العرائض والشكاوى المقدمة للمجلس من الموظفين ومنظمات المجتمع المحلي.
- ب- دراسة القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالإدارة العامة والإدارة المحلية.
- ج- دراسة القوانين والأمور التي تتعلق بالموظفين العموميين وبخاصة أسس التعيين وإنهاء الخدمة والتقاعد والتعويض.
- د- دراسة تقارير ديوان الرقابة والتفتيش الإداري.

المادة (٦٨):

تناط بلجنة التربية والثقافة والشباب المهام التالية:

- أ- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالتربية والتعليم والتعليم العالي والثقافة والشباب.
- ب- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالإعلام والمطبوعات والصحافة والوعظ والإرشاد والأوقاف.

المادة (٦٩):

تناط بلجنة الصحة والبيئة المهام التالية:

- أ- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالصحة العامة والخدمات الصحية والتأمينات الصحية وشؤون البيئة.

المادة (٧٠):

تناط بلجنة الزراعة والمياه المهام التالية:

- أ- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالزراعة المروية والبعولية والأراضي الزراعية وحمايتها من التصحر والثروة الحيوانية، والمياه واستخداماتها والسدود والصرف الصحي.

المادة (٧١):

تناط بلجنة العمل والتنمية الاجتماعية وشؤون الأسرة المهام التالية:

- أ- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بشؤون العمل والعمال والتدريب المهني والتأمينات الاجتماعية والجمعيات والاتحادات الخيرية وشؤون التنمية الاجتماعية والصناديق الوطنية التي تعمل في مجال المعونة الوطنية والتنمية والتشغيل.
- ب- الاهتمام بشؤون المرأة والطفل والأسرة عموماً.

المادة (٧٢):

تناط بلجنة الطاقة والثروة المعدنية المهام التالية:

دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالكهرباء والنفط والغاز ومصادر الطاقة الأخرى والثروة المعدنية والاتفاقيات التي تتعلق بها.

المادة (٧٣):

تناط بلجنة الخدمات العامة والسياحة والآثار المهام التالية:

- أ- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالأشغال العامة والنقل والسير على الطرق والبريد والاتصالات.
- ب- دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بالسياحة وسبل تطويرها والآثار وسبل حمايتها.

المادة (٧٤):

تناط بلجنة الحريات العامة وحقوق المواطنين المهام التالية:

دراسة جميع القوانين والأمور والاقتراحات التي تتعلق بحريات المواطنين وحقوقهم التي كفلها الدستور.

المادة (٧٥):

تناط بلجنة فلسطين المهام التالية:

- أ- النظر في التطورات السياسية المتعلقة بفلسطين.
- ب- الاهتمام بوضع القدس ومكانتها والمقدسات الإسلامية والمسيحية في فلسطين.
- ج- متابعة ومعالجة أوضاع اللاجئين الفلسطينيين والنازحين، بهدف عودتهم لبلادهم.

د - متابعة شؤون المنفيين والمبعدين الفلسطينيين إلى الأردن.
هـ- الاهتمام بتوثيق العلاقات الأخوية بين الأردن وفلسطين وتمتين تلك العلاقات في المجالات السياسية والثقافية والاجتماعية والتربوية والاقتصادية.

المادة (٧٦):

تناط بلجنة الريف والبادية المهام التالية:

دراسة جميع الأمور والاقتراحات التي تتعلق باعمار الريف والبادية وتميبتها، وتطوير خدماتهما.

المادة (٧٧):

تناط بلجنة النزاهة والشفافية المهام التالية:

تعنى لجنة النزاهة والشفافية بدراسة كل الملفات التي تحال إليها من أعضاء المجلس أو المواطنين والتي تتعلق بشبهات الفساد المالي والإداري لاعضاء المجلس او الوزراء وتقدم تقاريرها وترفع توصياتها إلى المجلس الذي يقرر ما يراه مناسباً بشأنها.

المادة (٧٨):

لجنة الرقابة الداخلية

تعنى لجنة الرقابة الداخلية بالرقابة على القرارات المالية والإدارية الصادرة عن المكتب الدائم وترفع توصياتها إلى اللجنة العامة للمجلس.

المادة (٧٩):

لجنة القيم والسلوك

أ- تعنى لجنة القيم والسلوك بدراسة الشكاوى التي تقدم بحق النواب من العامة ورفع توصيات بها إلى الهيئة العامة للمجلس لاتخاذ القرار المناسب بها حسب النظام الداخلي للمجلس.

ب- تشرف على تطبيق مدونة السلوك الخاصة بالنواب ورفع توصياتها إلى الهيئة العامة للمجلس لاتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة.

لجان تقصي الحقائق

المادة (٨٠):

للمجلس أن يشكل لجنة خاصة أو يكلف إحدى اللجان الدائمة بتقصي الحقائق في أي أمر أو قضية أو موضوع يقع ضمن اختصاصه.

المادة (٨١):

تتشكل لجان التحقيق بقرار من المجلس بناء على طلب من اللجنة العامة أو إحدى اللجان الدائمة أو بطلب من عشرة نواب و يحدد المجلس مدة عملها ويراعى في تشكيلها تمثيل الكتل النيابية وعلى أن يكون ممثلاً واحداً على الأقل من المعارضة النيابية.

المادة (٨٢):

يناقش المجلس تقارير لجان تقصي الحقائق في أول جلسة تالية لتقديمها للرئيس.

مشاريع القوانين

المادة (٨٣):

أ- يحيل رئيس الوزراء مشاريع القوانين إلى رئيس مجلس النواب مرفقة بالأسباب الموجبة لعرضها على المجلس.

ب- يجوز لمجلس الوزراء استرداد مشروع القانون في أي مرحلة من مراحل مناقشته في المجلس.

المادة (٨٤):

أ- يجوز لعشرة أعضاء أو أكثر من المجلس أن يقترحوا مشاريع القوانين مع بيان الأسباب الموجبة والمبادئ الأساسية، ويحال كل اقتراح إلى اللجنة المختصة لدراسته وإبداء الرأي وإذا قبل المجلس قبول الاقتراح يرسل للحكومة لوضعه في صيغة مشروع قانون وتقديمه للمجلس في الدورة نفسها أو في الدورة التي تليها.

ب- كل اقتراح بقانون تقدم به أعضاء المجلس وفق الفقرة السابقة ورفضه المجلس، لا يجوز إعادة تقديمه في الدورة نفسها.

المادة (٨٥):

أ- لا يوضع أي مشروع قانون قيد البحث والمذاكرة في المجلس ما لم تكن نسخة عن المشروع والأسباب الموجبة لوضعه قد وزعت على كل عضو قبل ثلاثة أيام على الأقل من البدء بالمذاكرة فيه.

ب- إذا كانت هناك أسباب اضطرارية تستدعي النظر فيه بصفة الاستعجال فيجب على الرئيس أن يضع ذلك الأمر في الرأي، فإذا أقرته الأكثرية يقرأ المشروع علناً ويناقش أو يحال إلى اللجنة المختصة بتلك الصفة.

المادة (٨٦):

يقرأ مشروع أي قانون علناً في المجلس، إلا إذا رأى المجلس الاكتفاء بسبق توزيعه على الأعضاء، فإذا رأى المجلس أن هناك حاجة لذلك القانون يضع الرئيس في الرأي أمر إحالته على اللجنة المختصة، أما إذا قرر المجلس أن لا حاجة لمثل هذا القانون فيحيله إلى مجلس الأعيان.

المادة (٨٧):

إذا طلب احد الأعضاء إدخال تعديل على مشروع أي قانون محال لإحدى اللجان، وجب عليه تقديم تقرير إلى الرئيس يبين فيه التعديل المقترح والأسباب

الموجبة لذلك، ويحيل الرئيس الاقتراح للجنة المختصة ويتوجب على اللجنة دراسة الاقتراح وإبداء الرأي فيه سلباً أم إيجاباً مع توضيح الأسباب».

المادة (٨٨):

تطبع تقارير اللجان مرفقا بها نصوص مشاريع القوانين وتعديلاتها والأسباب الموجبة لها واقتراحات اللجنة والاقتراحات الواردة من أعضاء المجلس ورأي اللجنة فيها، وتوزع تلك التقارير على الأعضاء قبل البدء في مناقشتها بمدة لا تقل عن أربع وعشرين ساعة إلا إذا قرر المجلس إعطاء الموضوع صفة الاستعجال فيبحثه فوراً.

المادة (٨٩):

أولاً:

١- يتلى مشروع القانون وتقرير اللجنة بشأنه إلا إذا قرر المجلس صرف النظر عن التلاوة مكثفياً بسبق التوزيع على الأعضاء.

٢- تجري مناقشة مواد المشروع مادة مادة، بعد تلاوة كل منها أصلاً وتعديلاً واقتراح اللجنة المختصة والاقتراحات المقدمة من أعضاء المجلس ولم تأخذ فيها اللجنة، وبعد الانتهاء من مناقشة المادة والتعديلات المقدمة بشأنها يؤخذ الرأي على التعديلات أولاً، ويبدأ الرئيس بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ثم يؤخذ الرأي على المادة.

ثانياً: بعد الانتهاء من مناقشة المادة والتعديلات المقدمة بشأنها يؤخذ رأي المجلس على التعديلات أولاً ويبدأ الرئيس بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ثم يؤخذ الرأي على المادة.

ثالثاً: يسمح بمناقشة اقتراحات التعديل الواردة في تقرير اللجنة كما هو وارد في الفقرة (أ) ويعطى مقدمي الاقتراحات أولوية الكلام للدفاع

عن مقترحاتهم ولا يجوز مناقشة اقتراحات جديدة لم تنظر فيها اللجنة.

رابعاً: للمجلس أن يوقف النقاش في مشروع قانون معروض أمامه لغاية إعادة دراسته من جديد بمجمله أو مادة أو أكثر من مواد. وتستقبل اللجنة المختصة اقتراحات التعديل وفق المادة (٨٧) من النظام.

خامساً: يجوز التصويت على كل فقرة من فقرات المادة الواحدة على حده وفي هذه الحالة لا يعاد التصويت على المادة بمجملها.

سادساً: تقدم اقتراحات التعديل في كل الحالات مكتوبة إلى الرئاسة.

المادة (٩٠):

أ- بعد الانتهاء من مناقشة المواد يؤخذ الرأي على المشروع بمجموعه ويجوز للمجلس أن يؤجل أخذ الرأي على المشروع بمجموعه إلى جلسة تالية لإعادة المناقشة في مادة أو أكثر من مواد إذا طلب ذلك رئيس المجلس أو رئيس اللجنة أو مقررهما أو الحكومة أو عشرة من أعضاء المجلس.

ب- إذا قررت الأكثرية قبول المشروع أو رفضه يرفع إلى رئيس مجلس الأعيان.

المادة (٩١):

إذا عرض على المجلس مشروع قانون بالموافقة على معاهدة أو اتفاق من أي نوع كان فله أن يقر المشروع أو يرفضه وليس له أن يدخل أي تعديل على نصوص مشروع المعاهدة أو الاتفاق على أنه يجوز للمجلس تأجيل النظر في المشروع مع توجيه نظر الحكومة إلى ما يوجد في مشروع المعاهدة أو الاتفاق من نقص.

المادة (٩٢):

- أ- إذا رد مجلس الأعيان مشروع القانون كما أقره مجلس النواب مرفوضاً أو معدل فتجري المذاكرة فيه كأنه مشروع قانون جديد.
- ب- إذا أقر مجلس النواب مشروع القانون كما ورد إليه من مجلس الأعيان أو رفضه أو عدله يرفع ثانية إلى رئيس مجلس الأعيان.

التصويت في المجلس

المادة (٩٣):

باستثناء الحالات التي نص في الدستور على غير ذلك تصدر قرارات المجلس بأكثرية الأعضاء الحاضرين ما عدا الرئيس وعند تساوي الأصوات على الرئيس إعطاء الترجيح.

المادة (٩٤):

- أ - تعطى الأصوات بالمناداة على الأعضاء بأسمائهم وبصوت عال في الحالتين التاليتين:
- ١- إذا التصويت متعلقاً بالدستور ويكون بإحدى الكلمات التالية: موافق، مخالف، ممتنع.
- ٢- إذا كان التصويت متعلقاً بالثقة بالوزارة أو بالوزراء ويكون الجواب بإحدى الكلمات التالية: ثقة، حجب، امتناع.
- ب- في غير الحالتين المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة يجري التصويت باستخدام الوسائل التقنية الحديثة.
- ج- للرئيس أن يطلب التصويت برفع الأيدي في الحالات الإجرائية فقط.
- د - يحق لرئيس الكتلة النيابية أو عشرة نواب طلب إعادة التصويت وفق البند (ج) من هذه المادة ويتم العدد حينئذ وقوفاً.

المادة (٩٥):

- أ - يجرى التصويت على مشاريع القوانين مادة مادة.
- ب- يجرى التصويت على الموازنة العامة فصلاً فصلاً.

المادة (٩٦):

تتولى الأمانة العامة أعداد سجل لكل جلسة من جلسات مجلس النواب يوثق

ما يلي:

- ١- أسماء النواب الذين حضروا .
- ٢- أسماء النواب الذين تغيبوا بعذر أو بدون عذر.
- ٣- نتائج التصويت مقرونة بأسماء النواب والكتل النيابية.
- ٤- ينشر السجل المشار إليه على الموقع الإلكتروني للمجلس وتوفره الأمانة العامة لوسائل الإعلام والجهات المعنية.

المادة (٩٧):

تتشر محاضر جلسات مجلس النواب في الجريدة الرسمية وعلى الموقع

الإلكتروني للمجلس.

نظام الجلسات

المادة (٩٨):

يفتح الرئيس الجلسة في الموعد المحدد ويكون النصاب قانونياً بحضور

ثلثي أعضاء المجلس وتستمر الجلسة قانونية ما دامت أغلبية أعضاء المجلس

المطلقة حاضرة فيها، فإذا لم يتوفر النصاب يؤخر افتتاحها نصف ساعة وإذا

مضت هذه المدة ولم يكمل النصاب القانوني يحدد موعد الجلسة القادمة.

المادة (٩٩):

لا يشترط توفر النصاب القانوني أثناء المناقشات التي يجريها المجلس غير انه لا يجوز إجراء أي تصويت إلا بوجود (الأغلبية المطلقة) من أعضاء المجلس.

المادة (١٠٠):

يحدد المكتب الدائم جدول أعمال الجلسة ويوزعه على الأعضاء قبل الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

المادة (١٠١):

أ- بعد إعلان افتتاح الجلسة تتلى أسماء النواب الغائبين بعذر فالغائبين بدون عذر فملخص المحضر في الجلسة السابقة إلا إذا قرر المجلس عدم تلاوته.

ب- يصدق ملخص المحضر بعد إجراء التصحيح الذي يقره الرئيس من تلقاء نفسه أو بناء على طلب احد النواب.

ج- إذا وقع خلاف على ملخص المحضر، ينظر مكتب المجلس فيه بعد الرجوع إلى المحضر التفصيلي ويضع تقريراً بذلك يعرض على المجلس للبت فيه.

د - يصدق ملخص محضر الجلسة في نهاية الجلسة في الحالات التالية:

١- عند انتهاء البحث في مشروع قانون أو قانون مؤقت.

٢- في جلسة الثقة بالحكومة أو بالوزراء.

٣- في الجلسة الأخيرة من الدورة العادية أو الاستثنائية.

٤- في الحالات التي تقرها أكثرية الحاضرين في الجلسة.

هـ- إذا حالت ظروف القاهرة دون تصديق ملخص محضر الجلسة يتولى التصديق عليه مكتب المجلس.

المادة (١٠٢):

- أ- يحرر لكل جلسة محضر تفصيلي تبين فيه أسماء الغائبين بعذر أو بدون عذر ويدون فيه جميع إجراءات الجلسة وما دار فيها من أبحاث ومناقشات وما صدر من قرارات ويدون ملخص هذه المحاضر في سجل خاص، ويوقع على المحاضر رئيس الجلسة وأمين عام المجلس.
- ب- عند الاقتراع بالنداء بالاسم يجب أن يضم المحاضر أسماء الأعضاء الحاضرين ورأي كل منهم.
- ج- يطبع المحضر التفصيلي ويوزع على النواب في مهلة خمسة عشر يوماً على الأكثر.
- د - ينشر المحضر التفصيلي عل ملحق الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني بعد موافقة المجلس عليه.

المادة (١٠٣):

جلسات المجلس علنية، غير انه إذا طلبت الحكومة أو تقدم خمسة نواب على الأقل بطلب خطي أن تكون الجلسة سرية تخلى قاعة الجلسة من الحضور من غير الوزراء والأعيان ويطرح الرئيس الطلب على المجلس للمداوله فيه فإذا أقره تظل الجلسة سرية إلى حين الانتهاء من الموضوع الذي طلب عقدها سرية لأجله.

المادة (١٠٤):

تعتبر جلسات مجلس النواب مفتوحة أمام الجمهور ووسائل الإعلام ويتم ذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في المجلي.

المادة (١٠٥):

يحرر محضر للجلسة السرية، إلا إذا قرر المجلس غير ذلك، ويقوم بتحرير المحضر مساعداً لرئيس الجلسة ويوقعه معهما رئيس الجلسة ثم يحفظ في المكان الذي يحدده رئيس المجلس ولا يجوز لغير النواب والحكومة الاطلاع عليه.

المادة (١٠٦):

إذا رفعت أي جلسة قبل الانتهاء من موضوع المناقشة، فللرئيس إعلان الجلسة مفتوحة وتعتبر الجلسات التالية لمناقشة نفس الموضوع استمراراً للجلسة الأولى.

المادة (١٠٧):

تخصص جلسة للأسئلة المكتوبة والاستجابات والاقتراحات برغبة بعد كل أربع جلسات عمل على الأكثر.

المادة (١٠٨):

يحدد المكتب الدائم أسبوعياً عدد الجلسات ويعلن عن ذلك مسبقاً.

المادة (١٠٩):

يخصص أول نصف ساعة من أعمال الجلسات للأسئلة الشفوية ولطلبات إبداء الرأي في الأمور العامة ويقسم الوقت على الكتل النيابية نسبياً قياساً بعدد أعضاء كل كتلة وبعض الأعضاء المستقلين وفقاً لمتناسب مع عددهم يتناوب الحديث فيه النواب حسب ترتيبهم الأبجدي.

نظام الكلام

المادة (١١٠):

لا يجوز لأحد أن يتكلم إلا بعد أن يطلب الكلام ويأذن له الرئيس، وإلا فللرئيس أن يمنعه من الكلام ويأمر بعدم إثبات أقواله في محضر الجلسة.

المادة (١١١):

ليس للرئيس أن يرفض الإذن بالكلام لغير سبب مشروع، وعند الخلاف على ذلك يؤخذ رأي المجلس.

المادة (١١٢):

تقيد طلبات الإذن بالكلام بترتيب تقديمها ولا يجوز قيد أي طلب بالكلام في موضوع محال على إحدى اللجان قبل عرض القرار الخاص به.

المادة (١١٣):

يأذن الرئيس بالكلام لطالبيه حسب ترتيب الأسبقية في الطلب، ولكل من طالبي الكلام التنازل عن دوره لغيره.

المادة (١١٤):

يعطى الإذن بترتيب الأسبقية في الطلب الأول فالأول وهكذا وعلى كل حال فالوزراء ومندوبو الحكومة ورؤساء الكتل والمقررون ورؤساء اللجان غير مقيدين بهذا الترتيب فان لهم الحق دائما في أن تسمع أقوالهم أثناء المناقشة كلما طلبوا ذلك.

المادة (١١٥):

يؤذن دائما بالكلام في الحالات التالية وحسب ترتيبها

- أ- نقاط النظام
- ب- طلب تأجيل النقاش
- ج- طلب تصحيح واقعة مدعى بها
- د - طلب الرد على قول يمس طالب الكلام
- هـ- طلب سحب الاقتراح
- و- طلب إحالة الموضوع إلى لجنة
- ز- طلب إقفال باب النقاش.

المادة (١١٦):

عند طلب الكلام في المواضيع الواردة في المادة (٩٠) يوقف الرئيس النقاش بعد أن يتم المتحدث كلامه، ويبت بالطلب فوراً، ويجوز استئناف قرار الرئيس للمجلس فيطرح الرئيس الاستئناف للتصويت.

المادة (١١٧):

يقصد بنقاط النظام أن يدفع العضو بأن النقاش يخالف أحكام الدستور أو أحكام النظام الداخلي، أو أن فيه خروجاً عن الموضوع مدار البحث، ويثار هذا الدفع في أي وقت من النقاش إلا إذا كان المجلس قد شرع في التصويت.

المادة (١١٨):

يقصد بتأجيل النقاش، أن يطلب العضو تأجيل بحث البند موضوع النقاش لمدة معينة وان يبرر طلبه بإيجاز، فإذا ثني على الاقتراح طرحه الرئيس للتصويت فوراً ودون مناقشة.

المادة (١١٩):

يقصد بتصحيح الواقعة المدعى بها، تقديم توضيح مختصر حول نقطة مهمة تتعلق بموضوع النقاش ينبغي إبلاغ الاجتماع بها.

المادة (١٢٠):

لكل عضو ورد في الكلام ما يمس بكرامته، أو يسند له أموراً شائنة أو استعملت في الكلام عنه عبارات غير لائقة وأسيء فهم كلامه أو موقفه، أن يرد إذا طلب ذلك عقب المتكلم مباشرة أو في أي وقت آخر يطلبه، لنفي ما وجه إليه أو تصحيح ما أسيء فهمه وله طلب الاعتذار من المتكلم أو إحالة الموضوع إلى التحقيق.

المادة (١٢١):

- أ- يسمح الرئيس لمحدثين اثنين على الأكثر لشرح أسباب اعتراضهم على اقتراح إقفال باب النقاش، ثم يطرح الرئيس الاقتراح للتصويت فإذا وافق عليه المجلس أعلن الرئيس إقفال النقاش.
- ب- للرئيس أن يقترح إقفال باب النقاش إذا رأى أن الموضوع قد استوفي بحثه.
- ج- لا يجوز اقتراح قفل باب النقاش في المواضيع المتعلقة بالدستور والثقة والموازنة العامة والمناقشة العامة إلا بعد أن يتحدث جميع طالبي الكلام.

المادة (١٢٢):

يتكلم العضو من مكانه أو على المنبر، إلا إذا طلب الرئيس إلى المتكلم أن يتكلم من المنبر، أما أمين سر اللجنة فلا يتكلم إلا من المنبر.

المادة (١٢٣):

لا يجوز توجيه الكلام إلا إلى الرئيس أو إلى المجلس.

المادة (١٢٤):

لا يجوز للعضو أن يتكلم أكثر من مرة واحدة في المواضيع المتعلقة بالثقة أو

المنافشة العامة، أو الموازنة العامة أو أكثر من مرتين في أي مسألة أخرى ولا يسري ذلك على مقدم الاقتراح والوزراء ورؤساء اللجان ومقرريها ورؤساء الكتل النيابية.

المادة (١٢٥):

يحدد المكتب الدائم مدة زمنية محددة لمناقشة مشاريع القوانين والمنافشة العامة ومناقشة الثقة والموازنة ويجري تقسيم المدة الزمنية على الكتل النيابية نسبيا قياسا بعدد أعضاء الكتلة ويخصص للنواب المستقلين وقت مماثل لعدددهم بنفس نسبة توزيع الوقت على الكتل ويوزع بينهم بالتساوي.

المادة (١٢٦):

لا يجوز مطلقا أن يستعمل المتكلم ألفاظا نابية أو عبارات غير لائقة أو فيها مساس بكرامة المجلس أو رئيسته، أو بكرامة الأشخاص أو الهيئات، أو مساس بالنظام العام أو الآداب العامة، كما لا يجوز مطلقا أن يأتي العضو أمرا مخلًا بالنظام.

المادة (١٢٧):

أ- للرئيس حق منع المتكلم عن متابعة كلامه، بدون قرار من المجلس، في الحالات التالية:

١- إذا تعرض للملك بما لا يليق أو تناول مسؤوليته في غير ما نص عليه الدستور.

٢- إذا تكلم بدون إذن الرئاسة.

٣- إذا تفوه بعبارات نابية بحق احد النواب أو إحدى اللجان أو الكتل النيابية

٤- إذا تعرض للحياة الخاصة للغير.

٥- إذا تعرض بالتحقير لشخص أو هيئة، ما لم تكن أقواله مؤيدة بحكم قضائي قطعي.

٦- إذا انتهت مدة الكلام المسموح له بها.

ب- في غير الحالات السابقة لا يجوز منع المتكلم من الكلام إلا بقرار من المجلس.

المادة (١٢٨):

أ- على المتكلم التقيد بموضوع النقاش وآدابه وعدم الخروج عنه وعدم تكرار أقواله أو أقوال غيره من الأعضاء وللرئيس وحده أن يلفت نظر المتكلم إلى انه خرج عن الموضوع أو أن رأيه قد اتضح بشكل كاف وان لا مجال للاسترسال بالكلام.

ب- لا يجوز لغير الرئيس مقاطعة المتكلم أو إبداء ملاحظات على كلامه.

ج- إذا لفت الرئيس نظر المتكلم أثناء كلامه مرتين في جلسة واحدة واستمر على ما أوجب لفت نظره للرئيس أن يأخذ رأي المجلس على منعه بقية الجلسة من الكلام في الموضوع نفسه، ويصدر القرار بدون مناقشة.

المادة (١٢٩):

كل عضو قرر المجلس منعه من الكلام ولم يمتنع أو عاد للإخلال بالنظام جاز للمجلس بناء على طلب الرئيس أن يقرر إخراجه من قاعة الجلسة، ويترتب على قرار الإخراج حرمان العضو من الاشتراك في أعمال المجلس بقية الجلسة وعدم إثبات شيء مما قاله في المحضر واعتباره غائباً عن الجلسة ولو لم ينسحب.

المادة (١٣٠):

أ- إذا صدر قرار من المجلس 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 الثلاثة التالية.

ب- يترتب على قرار الحرمان من الاشتراك في أعمال المجلس إعلان ملخص قرار المجلس في مركز الدائرة الانتخابية التي يمثلها العضو وقطع مخصصاته عن مدة الحرمان.

ج- للعضو الذي حرم من الاشتراك في أعمال المجلس أن يطلب وقف القرار ابتداء من اليوم التالي لحرمانه وذلك بإعلان أسفه واعتذاره خطياً عن عدم احترام قرار المجلس ويتلى ذلك في أول جلسة تالية.

المادة (١٣١):

على كل عضو حضور الاجتماعات المقررة في مواعيدها المحددة

الأسئلة

المادة (١٣٢):

السؤال هو استنفهام العضو من رئيس الوزراء أو الوزراء عن أمر يجله في شأن من الشؤون التي تدخل في اختصاصاتهم أو رغبة في التحقيق من حصول واقعة وصل علمها إليه، أو استعلامه عن نية الحكومة في أمر من الأمور. تكون الأسئلة شفاهة في الجلسة ما لم تكن من الأسئلة التي يجب الإجابة عنها كتابة.

المادة (١٣٣):

الأسئلة الشفوية:

توجه الأسئلة الشفوية للحكومة في الجلسة وتتم الإجابة عليها مباشرة من الحكومة أو الوزير المختص شفاهة.

المادة (١٣٤):

تكون الإجابة كتابة عن الأسئلة في الأحوال التالية:

- ١- إذا طلب العضو ذلك.
- ٢- إذا كان الغرض من السؤال مجرد الحصول على بيانات أو معلومات إحصائية.
- ٣- إذا كان السؤال يحتاج إلى إجابة متخصصة من الوزير المختص.

المادة (١٣٥):

تقدم الأسئلة كتابة إلى رئيس المجلس وتفيد طلبات توجيه الأسئلة بحسب تواريخ ورودها في سجل خاص.

المادة (١٣٦):

- أ- يشترط في السؤال أن يكون موجزا، وان ينصب على الوقائع أو الأسماء المطلوب استيضاحها وان يخلو من التعليق والجدل والآراء الخاصة.
- ب- لا يجوز أن يخالف السؤال أحكام الدستور أو يضر بالمصلحة العامة كما لا يجوز أن يشتمل على عبارات نابية أو غير لائقة ويجب أن يخلو من ذكر أسماء الأشخاص أو المس بشؤونهم الخاصة.
- ج- لا يجوز أن يكون في السؤال مساس بأمر تنظره المحاكم كما لا يجوز أن يشير إلى ما ينشر في الصحف.
- د - لا يجوز أن يتعلق موضوع السؤال بشخص النائب أو بمصلحة خاصة به أو موكول أمرها إليه.

المادة (١٣٧):

لا يجوز أن يوقع السؤال أكثر من عضو واحد كما لا يجوز توجيهه إلا لوزير واحد

المادة (١٣٨):

يبلغ الرئيس السؤال إلى الوزير المختص إذا توافرت في السؤال شروطه وللعضو مقدم السؤال الاعتراض خلال أسبوع إذا قرر الرئيس حفظ طلبه لعدم توفر الشروط المذكورة في المادة (١٣٦) ويعرض الرئيس هذا الاعتراض على المجلس في أول جلسة مقبلة.

المادة (١٣٩):

يدرج المكتب الدائم السؤال الذي تكون الإجابة عنه شفاهة في جدول أعمال اقرب جلسة وذلك بعد أسبوع على الأقل من تاريخ إبلاغه إلى الوزير.

المادة (١٤٠):

لا يجوز أن يدرج للعضو الواحد أكثر من سؤال في جلسة واحدة، وتكون الإجابة على الأسئلة بحسب ترتيب قيدها، مع مراعاة الأسئلة في موضوعات عاجلة أو تتعلق في مصالح المجتمع فتعطى الأولوية على غيرها.

المادة (١٤١):

يجيب الوزير بإيجاز عن الأسئلة المدرجة على جدول الأعمال والتي يجب الإجابة عنها شفويا وله أن يطلب تأجيل الإجابة إلى الجلسة التالية.

المادة (١٤٢):

للعضو الذي وجه السؤال دون غيره أن يستوضح الوزير وان يعلق على إجابته مرة واحدة.

المادة (١٤٣):

يجوز للمجلس أن يحيل السؤال والإجابة عنه والتعليقات في شأنه إلى اللجنة المختصة لدراسة موضوعه وإخطار المجلس بتقرير بنتيجة دراستها.

المادة (١٤٤):

لا تسري الشروط الخاصة بالأسئلة على الأسئلة التي توجه للوزراء أثناء النظر في الموازنة العامة وفي مشروعات القوانين إذ أن لكل عضو حق التدخل في كل سؤال يرد بشأنها والرد عليه.

المادة (١٤٥):

- أ - يجوز تحويل السؤال إلى استجواب على أن يتم ذلك في الجلسة التي يناقش فيها السؤال.
- ب- يجوز تحويل السؤال إلى استجواب إذا لم تجب الحكومة خلال مدة شهر من ورود السؤال إليها.

طلبات إبداء الرأي في الأمور العامة العاجلة

المادة (١٤٦):

للعضو أو رئيس إحدى اللجان أو لممثل عن إحدى الكتل النيابية أن يطلب من رئيس المجلس الموافقة على الإدلاء ببيان عن موضوع غير وارد على جدول الأعمال إذا كان من الأمور العامة ذات الأهمية العاجلة، ويقدم الطلب كتابة لرئيس المجلس متضمنا بيان الأمور التي يطلب الكلام فيها ومبررات ذلك قبل بدء الجلسة. وفي حال رفض الطلب لمقدمه ان يعترض لدى المكتب الدائم.

إذا كان إذن رئيس المجلس لمقدم الطلب بالكلام وجب أن يعرض بيانه على المجلس بإيجاز قبل النظر في جدول الأعمال ولا يجوز أن تجري مناقشة في موضوع البيان إلا إذا قرر المجلس ذلك.

المادة (١٤٧):

للمكتب الدائم أن يخصص نصف ساعة قبل بدء الجلسة العامة لمناقشة احد الأمور العامة ذات الأهمية العاجلة. ويقسم الوقت نسبيا بين الكتل النيابية والمستقلين لإبداء الرأي.

الاستجواب

المادة (١٤٨):

لكل عضو أن يوجه إلى رئيس مجلس الوزراء أو نوابه أو الوزراء استجوابات لمحاسبتهم في الشؤون التي تدخل اختصاصهم.

المادة (١٤٩):

أ- يقدم طلب توجيه الاستجواب كتابة إلى رئيس المجلس مبينا به موضوع الاستجواب وشرحا يتضمن بيان الأمور المستجوب عنها والوقائع التي يتناولها الاستجواب وأسبابه ووجه المخالفة الذي ينسبه إلى من وجه إليه الاستجواب.

ب- يشترط في الاستجواب ما يشترط في السؤال.

المادة (١٥٠):

مع مراعاة المادة السابقة يبلغ رئيس المجلس الاستجواب إلى من وجه إليه ويخطر الرئيس العضو مقدم الاستجواب كتابه بذلك.

المادة (١٥١):

أ- على من وجه إليه الاستجواب من الحكومة أن يجيب على الاستجواب في مدة أقصاها أسبوعين.

ب- يدرج الاستجواب والجواب على جدول أعمال أول جلسة مخصصة لذلك كما يدرج الاستجواب على ذلك الجدول إذا لم يرد جواب المستجوب خلال المدة المقررة.

ج- بعد تلاوة الاستجواب والجواب عليه أو الاكتفاء بسبق توزيعها على الأعضاء، يعطى الكلام لمقدم الاستجواب ثم للوزير المستجوب على ان لا يزيد الوقت المخصص لأي منها عن (٥) دقائق. ولكل منهما حق الرد مرة واحدة ثم يعطى الكلام لمن شاء من النواب لمدة لا تتجاوز ثلاث دقائق لكل نائب وعلى ان لا تتجاوز المدة (٥٠) دقيقة لكل كتلة نيابية.

د - إذا أعلن المستجوب اقتناعه يعلن الرئيس انتهاء البحث إلا إذا تبنى احد النواب موضوع الاستجواب فتتبع حينئذ الأصول المحددة أعلاه في النقاش.

هـ- للمستجوب إذا لم يقتنع برد الوزير، أن يبين أسباب عدم اقتناعه وله ولغيره من النواب طرح الثقة بالوزارة أو الوزير مع مراعاة أحكام المادة (٥٤) من الدستور.

المادة (١٥٢):

لكل عضو أن يطلب من الحكومة اطلاعه على أوراق أو بيانات تتعلق بالاستجواب المعروض على المجلس ويقدم الطلب كتابة إلى رئيس المجلس.

المناقشة العامة

المادة (١٥٣):

المناقشة العامة هي تبادل الرأي والمشورة بين المجلس والحكومة

المادة (١٥٤):

- أ - يجوز لأي كتلة نيابية أو لعشرة أعضاء أو أكثر أن يقدموا إلى المجلس بطلب مناقشة أي أمر من الأمور والقضايا العامة.
- ب- يجوز للحكومة أن تطلب المناقشة العامة.

المادة (١٥٥):

- أ - يقدم طلب المناقشة العامة خطيا إلى الرئيس الذي يدرجه في جدول أعمال أول جلسة تالية.
- ب- يحدد المجلس موعد المناقشة العامة بحيث لا يتجاوز أربعة عشر يوما إلا إذا رأى المجلس أن الموضوع غير صالح للنقاش فيقرر استبعاده.
- ج- يعطي أولوية الكلام في موضوع المناقشة العامة لمن يختاره مقدمي الطلب ممثلا عنهم أو لممثل عن الكتلة النيابية التي تقدمت بطلب المناقشة.

الاقتراحات برغبة

المادة (١٥٦):

الاقتراح برغبة هو دعوة الحكومة للقيام بأي عمل ذي أهمية بدخل في اختصاصها على أن لا يزيد عدد الموقعين على الاقتراح عن عشرة نواب ويكون لمقدم الاقتراح أو واحد منهم أولوية الكلام في حالة مناقشته في المجلس أو اللجنة المختصة.

المادة (١٥٧):

على العضو تقديم الاقتراح برغبة خطيا إلى رئيس المجلس، وعلى الرئيس إحالته على اللجنة المختصة.

المادة (١٥٨):

على اللجنة تقديم تقرير موجز عن الاقتراح خلال خمسة عشر يوما من إحالته عليها، توصي فيه برفض الاقتراح أو قبوله فإذا وافق المجلس على قبوله ابلاغه الرئيس إلى رئيس الوزراء..

المادة (١٥٩):

على رئيس لوزراء إبلاغ المجلس بما تم في الاقتراح الذي أحيل إليه خلال مدة لا تتجاوز شهرا، إلا إذا قرر المجلس أجلا اقصر.

المادة (١٦٠):

يحق لكل أردني أن يرفع إلى المجلس عريضة فيما له صلة بالشؤون العامة أو شكوى فيما ينوبه من أمور شخصية.

المادة (١٦١):

أ- يوقع على العريضة أو الشكوى مقدمها ذاكرا فيها اسمه ومهنته وعنوانه الكامل.

ب- لا يجوز أن تشتمل العريضة أو الشكوى على أي مساس بالعرش أو مجلس الأمة أو القضاء، ولا يجوز أن تحتوي على ألفاظ نابية أو عبارات غير لائقة.

ج- للرئيس أن يأمر بحفظ العرائض والشكاوى التي لا تتوفر فيها الشروط المطلوبة.

المادة (١٦٢):

تقيد العرائض والشكاوى في جداول عامة بأرقام متسلسلة حسب تاريخ ورودها مع بيان اسم مقدمها وعنوانه وملخص عن موضوعه..

المادة (١٦٣):

- أ- يحيل رئيس المجلس العرائض والشكاوى على مكتب المجلس لدراستها وللمكتب إما حفظها أو إحالتها إلى اللجان المختصة أو الوزير المختص أو المجلس.
- ب- إذا أحيلت العريضة أو الشكوى إلى اللجنة المختصة تقوم اللجنة بدراستها وتقرر إما حفظها أو التصرف بها مع الموضوعات المعروضة عليها أو إحالتها إلى المجلس أو الوزير المختص.
- ج- يجيب الوزير على العريضة أو الشكوى المحالة إليه، ويرسل الرئيس إلى مقدمها بياناً بما تم فيها.

المادة (١٦٤):

لكل عضو لكل عضو حق الاطلاع على أي عريضة متى طلب ذلك من رئيس المجلس.

الحصانة

المادة (١٦٥):

لا يجوز خلال دورة انعقاد المجلس ملاحقة العضو جزائياً أو اتخاذ إجراءات جزائية أو إدارية بحقه أو إلقاء القبض عليه أو توقيفه إلا بإذن المجلس باستثناء حالة الجرم الجنائي المشهود، وفي حالة القبض عليه بهذه الصورة يجب إعلام المجلس بذلك فوراً.

المادة (١٦٦):

يقدم رئيس الوزراء طلب الإذن باتخاذ الإجراءات الجزائية إلى رئيس المجلس، مشفوعاً بمذكرة تشتمل على نوع الجرم ومكانه وزمانه والأدلة التي تستلزم اتخاذ إجراءات عاجلة.

المادة (١٦٧):

يحيل الرئيس الطلب إلى اللجنة القانونية لفحصه والنظر فيه وتقديم تقرير عنه خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين، فإن لم يقدم التقرير خلال تلك المدة جاز للمجلس البت بالطلب مباشرة.

المادة (١٦٨):

أ - يحيل الرئيس تقرير اللجنة القانونية على المجلس في أول جلسة تالية، وتستمر مناقشة الموضوع حتى البت نهائياً بالأمر، فإذا وجد المجلس سبباً كافياً لاتخاذ الإجراءات المطلوبة يتخذ قراره برفع الحصانة بالأكثرية المطلقة.

ب- إن قرار رفع الحصانة محصور بالفعل الوارد في طلب الإذن ولا يمتد ليسري على أفعال أخرى.

المادة (١٦٩):

ليس للمجلس أن يفصل في موضوع التهمة وإنما يقتصر دوره على الإذن باتخاذ الإجراءات القانونية أو الاستمرار فيها متى تبين له أن الغرض منها ليس التأثير على النائب لتعطيل عمله النيابي.

المادة (١٧٠):

إذا أوقف عضو لسبب ما خلال المدة التي لا يكون فيها المجلس منعقداً، فعلى رئيس الوزراء أن يبلغ المجلس عند اجتماعه الإجراءات المتخذة مشفوعة بالإيضاح اللازم، وللمجلس أن يقرر استمرار تلك الإجراءات أو إيقافها فوراً.

المادة (١٧١):

للعضو الذي رفعت عنه الحصانة ولم يوقف الحق في حضور جلسات المجلس واجتماعات اللجان والمشاركة في المناقشة والتصويت.

المادة (١٧٢):

ليس من حق النائب أن يتنازل عن حصانته دون موافقة المجلس

الاستقالة

المادة (١٧٣):

على كل عضو يريد الاستقالة أن يقدمها خطيا إلى الرئيس، دون أن تكون مقيدة بأي شرط، وعلى الرئيس أن يعرضها على المجلس في أول جلسة تالية ليقرر قبولها أو رفضها ..

المادة (١٧٤):

للنائب المستقيل أن يرجع عن استقالته بكتاب خطي يقدمه إلى الرئيس قبل صدور قرار المجلس بقبولها ..

المادة (١٧٥):

يبلغ رئيس المجلس رئاسة الوزراء بما يخلو من الدوائر الانتخابية بمجرد إعلان المجلس قبول الاستقالات ..

الإجازات والغياب

المادة (١٧٦):

لا يجوز للعضو أن يتغيب عن إحدى جلسات المجلس أو لجانه إلا إذا اخطر الرئيس بذلك مع بيان العذر.

المادة (١٧٧):

أ- يقدم طلب الإجازة إلى الرئيس قبل المباشرة بها .

- ب- للرئيس الموافقة على الإجازة إذا كانت مدتها أسبوعين أو أقل.
- ج- إذا تجاوزت مدة الإجازة الأسبوعين يعرض الرئيس الأمر على المجلس للموافقة.
- د- في كل الحالات يجب إعلام المجلس عن أسماء النواب المجازين.

المادة (١٧٨):

إذا لم تعقد جلسة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني يضع أمين عام المجلس جدولاً بأسماء النواب المتغيبين بدون عذر ويدرج ذلك في محضر الجلسة التالية.

المادة (١٧٩):

يخصم ما نسبته () من مكافأة المالية الشهرية للنائب إذا تغيب عن اجتماع المجلس أو احد لجانه دون عذر مقبول من رئيس المجلس أو رئيس اللجنة وإذا تكرر الغياب أكثر من ثلاث جلسات في الشهر يخصم () من مكافأة النائب المالية.

المادة (١٨٠):

يوضع سجل خاص يوقع عليه النواب عند حضورهم جلسات مجلس النواب، ويسحب السجل بعد نصف ساعة من موعد ابتداء الجلسة.

الشعب البرلمانية

المادة (١٨١):

- أ - يعتبر المجلس شعبية برلمانية لغايات الاتحاد البرلماني العربي والاتحاد البرلماني الدولي.
- ب- يرأس الشعبة البرلمانية رئيس المجلس.

المادة (١٨٢):

- أ - تتشكل اللجنة التنفيذية للشعب البرلمانية من مكتب المجلس ورؤساء اللجان الدائمة.
- ب- تجتمع اللجنة التنفيذية برئاسة رئيس المجلس.
- ج- تنتخب اللجنة مقررا لها من بين أعضائها.
- د - تتولى اللجنة دراسة جميع الأمور التي تتعلق بالاتحاد البرلماني المختص وتنسب للمجلس ما تراه من قرارات وإجراءات بخصوصها.

أحكام عامة

المادة (١٨٣):

في حالة في حالة اجتماع مجلسي الأعيان والنواب يعمل بالنظام الداخلي لمجلس الأعيان في تلك الجلسة.

المادة (١٨٤):

- أ- لا يجوز تعديل أحكام هذا النظام إلا بناء على اقتراح خطي موقع من عشرة أعضاء على الأقل.
- ب- يعرض الاقتراح على المجلس فإذا قبله أحاله على اللجنة القانونية او يشكل لجنة خاصة لهذا الغرض.
- ج- تدرس اللجنة الاقتراح وتقدم توصياتها إلى المجلس خلال مدة شهر على الأكثر وإلا جاز للمجلس النظر بالاقتراح مباشرة.
- د- لا يقبل التعديل إلا إذا وافقت عليه أكثرية المجلس.

الأمانة العامة لمجلس النواب

المادة (١٨٥):

تتشكل الأمانة العامة لمجلس النواب بنظام خاص يقره مجلس النواب

المادة (١٨٦):

موازنة المجلس:

يضع المكتب الدائم موازنة لمجلس النواب وتحال إلى مجلس النواب لإقرارها .
كذلك يعرض المكتب الدائم الحسابات الختامية على مجلس النواب للمصادقة عليها .

المادة (١٨٧):

تتولى لجنة الموازنة في المجلس مراجعة الحسابات الختامية لموازنة المجلس
وعرض توصياتها على المجلس .

المادة (١٨٨):

يحق للكتلة النيابية ولأي نائب الاطلاع على أي وثيقة مالية من وثائق المجلس
بعد تقديم طلب إلى رئيس المجلس .

المادة (١٨٩):

بعد أن يقرر مجلس النواب موازنته الخاصة يحيلها إلى الحكومة لتضمينها
في مشروع الموازنة العامة .

المادة (١٩٠):

يحمل عضو مجلس النواب شارة توضع على الصدر الأيسر تحمل شعار
المملكة الأردنية الهاشمية ومكتوب عليها عبارة مجلس النواب .

المادة (١٩١):

تكون قواعد الأسبقية في المناسبات الداخلية والمشاركات الخارجية وفقا

للترتيب التالي:

- ١- رئيس مجلس النواب.
- ٢- رؤساء مجالس النواب السابقين.
- ٣- نائبا رئيس المجلس.
- ٤- رؤساء الكتل النيابية حسب حجمها العددي.
- ٥- رؤساء اللجان الدائمة.
- ٦- النواب حسب الأقدمية النيابية وترتيب المحافظات.