



حضرة صاحب الجلالة
السلطان قابوس بن سعيد المعظم - حفظه الله ورعاه



لقد اعتمدنا دائما في سياستنا الخارجية ثوابت أساسية ومبادئ رئيسية تتمثل في حسن الجوار وعدم التدخل في الشؤون الداخلية للغير واحترام القوانين والأعراف الدولية ودعم التعاون بين الدول وتعزيز فرص الحوار فيما بينها تعبيرا عن قناعتنا بأن حل الخلافات بروح الوفاق والتفاهم إنما هو سلوك حضاري يؤدي إلى نتائج أفضل وأدوم.

ومن هذا المنطلق فإننا نسعى بكل طاقاتنا وإمكاناتنا للإسهام في خدمة قضايا السلام على كافة المستويات الإقليمية والدولية ملتزمين في مواقفنا الواضحة والصراحة والموضوعية والنهج العقلاني في تناول الأمور. وقد ساعدتنا هذه السياسة على إقامة علاقات إيجابية مع مختلف دول وشعوب المعمورة، وهي علاقات تساند الجهود التي نبذلها من أجل استقرار منطقتنا، وإشاعة روح الأخوة والصدقة والتعاون البناء بين شعوبها، واحتواء ما قد يطرأ من خلافات يمكن أن تكون لها إفرازات ومضاعفات سلبية يحسن تفاديها من أجل مصلحة الجميع وحتى تتفرغ دول المنطقة من أجل تنفيذ خططها الإنمائية وبناء قدراتها الذاتية.

قابوس بن سعيد
١٩٩٥/١٢/٣ م







الفهرس

رقم الصفحة	الأداة
١٠	البيان العاجل
١٣	طلب الإحاطة
١٨	إبداء رغبة
٢١	السؤال
٢٥	طلبات المناقشة
٢٩	مناقشة البيانات الوزارية
٣١	لجنة تقصي الحقائق
٣٣	الاستجواب



مقدمة



يأتي هذا الدليل الاسترشادي ترجمة للنقطة النوعية التي شهدها مجلس الشورى في عام ٢٠١١م من توسع كبير في صلاحياته الرقابية والتشريعية الممنوحة له من لدن صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم - حفظه الله ورعاه والمنصوص عليها في النظام الاساسي للدولة، عليه بينت المادة (١٤٦) من اللانحة الداخلية لمجلس الشورى في فصلها الثاني الخاص بالرقابة ثمانية وسائل وأدوات رقابية يستطيع المجلس من خلالها الإستعانة بها في أداء وممارسة صلاحياته الرقابية، حيث جاءت مرتبة كالآتي:

١. البيان العاجل.

٢. طلب الإحاطة.

٣. إبداء رغبة.

٤. السؤال.

٥. طلب المناقشة.

٦. مناقشة البيانات الوزارية.

٧. لجنة تقصي الحقائق.

٨. الاستجواب.

وأوضحت المادة أن للمجلس الصلاحيات التي تمكنه من إستحداث أدوات برلمانية جديدة بأقتراح من مكتبه أو من عشرة أعضاء على الأقل وبموافقة أغلبية أعضائه.

عليه سعى المجلس على ترجمة المادة المشار إليها ترجمة عملية من خلال اجراء بعضا من التعديلات على الهيكل الإداري للمجلس وتم إنشاء دائرة متخصصة لهذا الشأن وهي دائرة الدعم البرلماني بموجب قرار مجلس الشورى رقم (٢٠١٤/٣) وحددت اختصاصاتها كالآتي:

١. تقديم العون اللازم للأعضاء فيما يتعلق بممارسة مهام العضوية وما تشمله من تحرير البيانات العاجلة، الرغبات، الاسئلة البرلمانية، طلبات الإحاطة، طلبات المناقشة والاستجواب.
٢. اقتراح الحلول الرقابية المناسبة لتناول القضايا التي يطرحها الأعضاء.
٣. التواصل مع الأعضاء مقدمي الطلبات لاستيفاء المزيد من البيانات





- والمعلومات والإحصاءات حول موضوع الأداة الرقابية المقدمة.
٤. إبداء الرأي حول الموضوعات المحولة من مكتب المجلس والخاصة بالأدوات الرقابية.
 ٥. اقتراح المواضيع التي تهم الرأي العام واختيار الأدوات الرقابية المناسبة بشأنها لأعدادها كمبادرات من الدائرة، مع اقتراح اسم العضو المناسب لبيتناها.
 ٦. متابعة سير الأسئلة البرلمانية وطلبات الإحاطة الموجهة للوزراء ومن في حكمهم ومتابعة الردود عليها وذلك بالتنسيق مع دائرة شؤون مكتب المجلس.
 ٧. متابعة ما يرد بجدول أعمال الجلسات حول الأدوات الرقابية والقرارات المتخذة بشأنها.
 ٨. إعداد تقارير موجزة وبشكل دوري تتضمن العدد الإجمالي للأدوات الرقابية الموجهة من كل عضو وإلى كل مسئول حكومي مشتملة على الردود الواردة بشأنها.
 ٩. المشاركة ضمن الفريق المشكل لدراسة تقرير جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة واستنباط جميع الأدوات الرقابية منه لأعدادها.
 ١٠. متابعة الموضوعات المطروحة أمام المجلس من خلال مضابط الجلسات واقتراح الأدوات الرقابية بشأنها.
 ١١. الاطلاع على التوصيات التي خرجت بها دراسات اللجان بعد اعتمادها من المجلس واعداد ما تضمنته من أدوات رقابية مقترحة.
- عليه أصحاب السعادة أعضاء المجلس المحترمين.. ستجدون بين أيديكم من خلال هذا الدليل شرحا موجزا عن جميع الأدوات والوسائل الرقابية المنصوص عليها في اللائحة الداخلية لمجلس الشورى متضمنة الشروط القانونية الواجب توافرها في كل أداة والإجراءات العملية المتبعة لاستخدامها مع نماذج مبسطة لذلك. أملين أن يحقق هذا الدليل الهدف المرجو من إعداده.





البيان العاجل



أولاً: البيان العاجل
الأساس القانوني: المادة (١٤٧) من اللائحة الداخلية للمجلس

الاجراءات	الشروط القانونية الواجب توافرها في البيان العاجل
<p>١. على الرئيس عرض الطلبات على المجلس قبل البدء في جدول الأعمال للتصويت عليها دون مناقشة.</p> <p>٢. يجب أن تحصل طلبات البيان العاجل على موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.</p> <p>٣. يجب على مقدمي الطلبات الأداء ببياناتهم في مدة لا تتجاوز عشر دقائق فقط لكل بيان ودون مناقشة.</p> <p>٤. بمراعاة أحكام المادة "١٤٧" من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، يجوز للرئيس أو من ينوب عنه، إذا كان مقررأ لديه سلفاً أن يعرض على المجلس موضوع البيان أثناء الجلسة أو بعد الانتهاء من جدول الأعمال، أن يخطر العضو بذلك، ويجاز طلب الرئيس أو من ينوب عنه بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.</p>	<p>١. أن يقدم من قبل أحد أعضاء المجلس كتابة.</p> <p>٢. أن يقدم مباشرة الى رئيس المجلس أو من ينوب عنه قبل إنعقاد الجلسة بوقت كاف.</p> <p>٣. أن يكون عن أمر عاجل ومهم يتعلق بالمصلحة العامة للبلاد.</p> <p>٤. أن يشرح بإيجاز أبعاد الموضوع ودواعي طرحه أمام المجلس.</p> <p>٥. لا يجوز أن يتعلق البيان العاجل بموضوع محال الى اللجان أو مشروع قانون ينتظره المجلس.</p> <p>٦. يجوز في حالة الضرورة القصوى أو تزامن موضوع البيان مع موعد جلسة المجلس، وبإذن من الرئيس أو من ينوب عنه، تقديم هذا البيان مباشرة أمام الجلسة قبل البدء في جدول الأعمال.</p>





التاريخ:

الموافق:

المحترم

سعادة/

رئيس مجلس الشورى

الموضوع: بيان عاجل حول

أود إفادة سعادتكم برغبتى فى الادلاء ببيان عاجل أمام المجلس فى جلسته ... حول موضوع ... وذلك للأسباب التالية (بتم ترقيم الأسباب حسب أهميتها):

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الاسم:

التوقيع:





طلب الإحاطة



ثانياً: طلب الإحاطة

الأساس القانوني: المادة (١٤٨) من اللائحة الداخلية للمجلس

الاجراءات	الشروط القانونية الواجب توافرها في البيان العاجل
<p>١. يقدم طلب الإحاطة إلى رئيس المجلس الذي يعرضه على مكتب المجلس ليقرر حالته الى اللجنة المختصة لإبداء الرأي أو الى الحكومة للرد عليه.</p> <p>٢. يخطر مكتب المجلس مقدم طلب الاحاطة بقرار المكتب سواء أكان بإحالة الموضوع الى اللجنة المختصة أو الى الحكومة أو إذا تم رفض الطلب.</p> <p>٣. يجوز لمن رفض طلبه أن يتقدم بطلب يشرح فيه اعتراضه على قرار مكتب المجلس.</p> <p>٤. يحيل رئيس المجلس رد الحكومة على طلب الاحاطة فور استلامه الى مقدم الطلب.</p> <p>٥. لمقدم طلب الاحاطة طلب مناقشة الموضوع بناء عل طلب كتابي يقدم لرئيس المجلس.</p> <p>٦. يقرر مكتب المجلس ادراج طلب الاحاطة في جدول أعمال أقرب جلسة بالاتفاق مع الحكومة.</p>	<p>١. الشق الأول: أن يتقدم العضو بإحاطة الحكومة بأمر أو معلومات ذات أهمية توفرت لديه، تتطلب إتخاذ تدابير وإجراءات عاجلة من جهة الإختصاص الموجه إليها الطلب.</p> <p>٢. الشق الثاني: أو أن يطلب العضو من جهة الإختصاص في الحكومة إحاطته وإحاطة المجلس عاجلاً بأمر أو معلومات أو بيانات تدخل في إختصاص مجلس الشورى وتعيّنه على ممارسة أعماله.</p> <p>٣. أن يقدم طلب الاحاطة كتابة من قبل أحد أعضاء المجلس لأحد أعضاء الحكومة المختصين.</p> <p>٤. أن يكون لأمر له أهمية عاجلة.</p> <p>٥. أن يدخل ضمن إختصاص من وجه إليه.</p>
<p>٧. تضم طلبات الاحاطة المتحدة في موضوعها عند مناقشتها أمام المجلس.</p> <p>٨. يبدأ ممثل الحكومة بعرض ردها على طلب الاحاطة ثم يتكلم العضو مقدم الطلب.</p> <p>٩. للرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين من أعضاء المجلس قبل الانتقال الى جدول الاعمال.</p>	<p>نموذج طلب الاحاطة يجب أن يتضمن:</p> <p>الرسالة الأساسية وهي الموجهة إلى الحكومة وتحتوي على موضوع الإحاطة وتتكون من شقين، أما الرسالة الثانية أو ما يعرف برسالة التغطية وهي الرسالة الموجهة الى رئيس المجلس.</p>





(أ) الرسالة الأساسية الموجهة الى الحكومة المتضمنة إحاطتها بما لدى العضو من معلومات هامة وعاجلة.



التاريخ:

الموافق:

الموقر

معالي/
وزير

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد
الموضوع: إحاطة معاليكم علماً بشأن ...
إشارة إلى الموضوع أعلاه واستناداً على المادة (١٤٨) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، أود إحاطتكم علماً بمعلومات توفرت لدي وتثبتُ منها حول ... برجاه اتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات عاجلة، وإفادة مجلس الشورى بذلك.

وتفضلوا معاليكم بقبول فانق الاحترام والتقدير،

الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:



(ب) الرسالة الأساسية الموجهة الى الحكومة



التاريخ:

الموافق:

الموقر

معالي/

وزير/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: طلب إحاطة بشأن ...

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه واستناداً على المادة (٤٨) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، نرجو من معاليكم التكرم بإحاطة المجلس علماً ... حول موضوع

وتفضلوا معاليكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:

(ج) رسالة التغطية الموجهة إلى رئيس المجلس



التاريخ:

الموافق:

المحترم

سعادة/

رئيس مجلس الشورى

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: طلب إحاطة بشأن ...

استناداً على المادة (١٤٨) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، نرفق إلى سعادتكم طلب الإحاطة المقدم الى معالي وزير ... بشأن الموضوع أعلاه، لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفق ما هو منصوص عليه في المادة.

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:



إبداع رغبة





ثالثاً: إبداء رغبة
الأساس القانوني: المادة (١٤٩) من اللائحة الداخلية للمجلس

الشروط القانونية الواجب توافرها	الإجراءات
١. أن يقدم طلب إبداء الرغبة من قبل عضو المجلس للحكومة. ٢. أن يقدم الطلب بمذكرة لرئيس المجلس. ٣. يوضح في طلب إبداء الرغبة أسبابها وأوجه تحقيقها للمصلحة العامة.	حال طلبات إبداء الرغبة من المكتب الى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم تقرير عنه إلى المكتب، وبخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية لقرار إحالة الطلب. ٢. لمكتب المجلس في حالة الاستعجال عرض الطلب مباشرة على المجلس دون إحالته للجنة المختصة. ٣. للمكتب ان يحفظ الطلب لعدم استيفائه الشروط المنصوص عليها مع اخطار مقدمه بذلك. ٤. يجوز لمن رفض طلبه ان يشرح اعتراضه من قرار المكتب أمام المجلس بناء على طلب يقدم لرئيس المجلس. ٥. عند مناقشة الطلب أمام المجلس يبدأ العضو بعرض مبررات الرغبة بإيجاز وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل أن يأخذ رأي المجلس بالتصويت على الموضوع. ٦. يوافق المجلس على الرغبة بأغلبية الاعضاء الحاضرين للجلسة. ٧. تبلغ الحكومة بما ينتهي إليه المجلس بشأن الرغبة المبداء لمراعاة تنفيذها في ضوء سياساتها العامة. ٨. للحكومة أن تبلغ المجلس بأسباب تعذر إمكانية تنفيذها للرغبة المقدمة من المجلس.



نموذج طلب إبداء رغبة



التاريخ:

الموافق:

المحترم

سعادة/

رئيس مجلس الشورى

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: إبداء رغبة حول ...

استناداً على المادة (١٤٩) من اللائحة الداخلية للمجلس الصادرة بقرار المجلس رقم (١ / ٢٠١٢م). يسرني أن أرفق لسعادتكم إبداء الرغبة بشأن الموضوع أعلاه. للكرم باتخاذ الإجراءات المتبعة بشأنه، شاكرين لكم تعاونكم ودعمكم.

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:



السؤال

رابعاً: السؤال

الأساس القانوني: المادة (١٥٠) من اللائحة الداخلية للمجلس

الشروط القانونية الواجب توافرها	الاجراءات
١. أن يكون السؤال موجهاً من عضو واحد لوزير واحد أو من في حكمه. ٢. أن يكون السؤال استفهاماً عن أمر يجله السائل أو واقعة وصلت إلى علمه، وذلك للتحقق من حصولها. ٣. أن يكون السؤال استفهاماً عن نية الحكومة في أمر من الأمور الداخلة في اختصاصات المجلس. ٤. يكون السؤال مكتوباً بوضوح وإيجاز وموقعاً من مقدمه. ٥. لا يجوز إبداء رأي في السؤال أو يكون تعليقا عليه. ٦. ألا يتعلق بمصلحة خاصة للسائل أو أمور ذات طابع شخصي وألا يخالف السؤال أحكام النظام الأساسي للدولة أو يضر بالمصلحة العامة. ٧. أن يخلو السؤال من ذكر أسماء الأشخاص أو المس بشئونهم الخاصة. ٨. ألا يكون السؤال في أمر تنتظره المحاكم.	خطر طالب السؤال في حال موافقة مكتب المجلس على سؤاله بموعد إدراج سؤاله في جدول أعمال أقرب جلسة تالية بالاتفاق مع الوزير المختص. ٢. للمكتب رفض السؤال وعند ذلك يحق للعضو الاصرار على طلبه وعنده يحال الطلب الى المجلس في أقرب جلسة ممكنة ليبت فيه دون مناقشة وللعضو أن يشرح طلبه للمجلس قبل أخذ الرأي عليه. ٣. يجيب الوزير على السؤال في الجلسة المحددة بنظره وله أن يطلب تأجيل الإجابة لجلسة تالية لعذر قاهر وله أن ينيب عنه في إبدائها أمام المجلس أحد كبار موظفي وزارته. ٤. 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 وإعداد تقرير بشأنه، وذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين. ٥. يكتبى برد كتابي للحكومة بالنسبة للأسئلة التي تقدم في الأسبوع الأخير من دور الانعقاد السنوي، ويرحل الطلب بانتهاء دور الانعقاد إلى دور الانعقاد الذي يليه في ذات الفترة. ٦. يسقط السؤال بغياب العضو أثناء جلسة مناقشته.

الرسالة الموجهة إلى الحكومة:



التاريخ:

الموافق:

الموقر

معالي/

وزير/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: سؤال برلماني بشأن ...

استناداً إلى النظام الأساسي للدولة المعدل بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠١١/٩٩م)، وإلى المادة (١٥٠) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى الصادرة بقرار المجلس رقم (١ / ٢٠١٢م)، وإلى اختصاصات وزارتك الموقرة. عليه نتساءل معاليكم عن ...
وتفضلوا معاليكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:

رسالة التغطية الموجهة إلى رئيس المجلس



التاريخ:

الموافق:

المحترم

سعادة/

رئيس مجلس الشورى

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: سؤال برلماني حول ...

استناداً على المادة (١٥٠) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، نرفق إلى سعادتكم السؤال البرلماني المقدم الى معالي وزير ... بشأن الموضوع أعلاه، لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفق ما هو منصوص عليه في المادة.

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

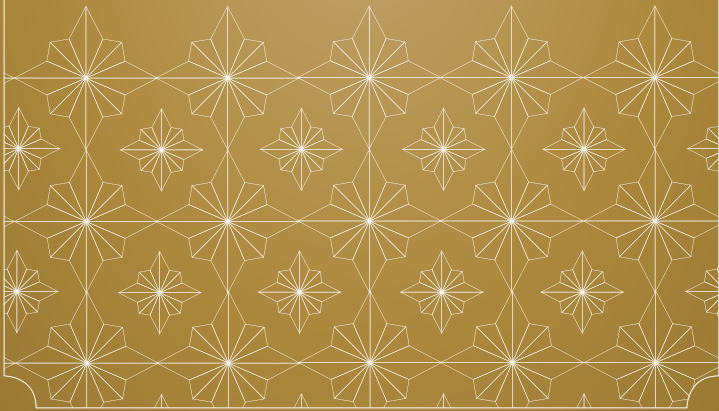
الاسم:

عضو مجلس الشورى/ممثل ولاية ...

التوقيع:



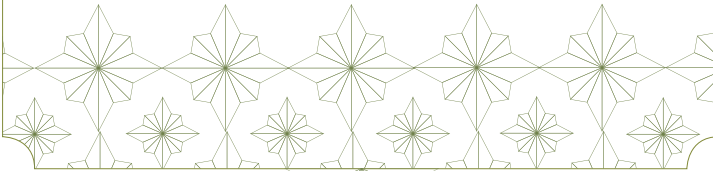
طلب المناقشة





خامساً: طلب المناقشة الأساس القانوني: المادة (١٥٢) من اللائحة الداخلية للمجلس

الشروط القانونية الواجب توافرها	الاجراءات
١. يجب أن يكون طلب المناقشة موقعاً من خمسة أعضاء على الأقل. ٢. يجب أن يكون طلب المناقشة حول أحد الموضوعات العامة التي تدخل في اختصاص المجلس. ٣. يكون طلب المناقشة للوزراء ومن في حكمهم. ٤. تكون للوزير الأولوية في الكلام كلما طلب ذلك.	٥. يبلغ رئيس المجلس طلب المناقشة للوزير المختص. ٦. يدرج الموضوع في جدول أعمال جلسة يكون موعدها لاحقاً لتاريخ إرسال الدعوة في غضون أسبوع على الأقل. ٧. للوزير المختص طلب تأجيل نظر طلب المناقشة إلى الجلسة التالية. ٨. يسقط الطلب إذا سحبته مقدموه قبل الجلسة المحددة لنظره بثمانية وأربعون ساعة (٤٨) على الأقل إلا إذا تمسك به عدد من الأعضاء بما لا يقل عن خمسة منهم، أو إذا قل عدد مؤيديه أثناء نظره عن خمسة أعضاء أو إذا قدم في الأسبوع الأخير لدور الانعقاد، كما يسقط الطلب بانتهاء موضوعه أو صفة أشخاصه. ٩. يكون لسائر الأعضاء الاشتراك في المناقشة وتوجيه الأسئلة شفويًا للوزير. ١٠. لرئيس المجلس قفل باب المناقشة إذا ما رأى أنه قد تم استيفائها.



الرسالة الموجهة إلى الحكومة:



التاريخ:

الموافق:

الموقر

معالي/

وزير/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: طلب مناقشة بشأن ...

استنادًا إلى النظام الأساسي للدولة المعدل بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠١١/٩٩م)، وإلى المادة (١٥٢) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى الصادرة بقرار المجلس رقم (١ / ٢٠١٢م)، وإلى اختصاصات وزارتك الموقرة. عليه نود إفادة معاليكم برغبتنا في مناقشتكم وتبادل الرأي معكم حول موضوع ...

وتفضلوا معاليكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

رسالة التغطية الموجهة إلى رئيس المجلس



التاريخ:

الموافق:

المحترم

سعادة/

رئيس مجلس الشورى

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: طلب مناقشة وزير ... بشأن ...
استناداً على المادة (١٥٢) من اللائحة الداخلية لمجلس الشورى، نرفق إلى سعادتكم طلب المناقشة المقدم الى معالي وزير ... بشأن الموضوع أعلاه، لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفق ما هو منصوص عليه في المادة.

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير،

الموقعون: خمسة أعضاء أو أكثر

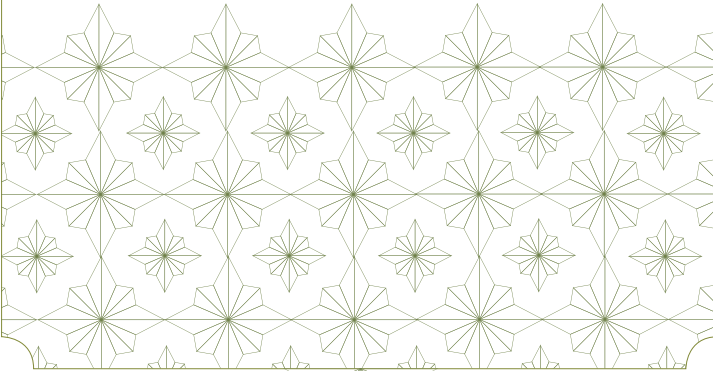


مناقشة البيانات الوزارية



سادساً: مناقشة البيانات الوزارية
الأساس القانوني: المادة (١٥٣) من اللائحة الداخلية للمجلس

الشروط القانونية الواجب توافرها	الإجراءات
<p>١. يقرر المجلس في بداية كل دور انعقاد سنوي برامج البيانات الوزارية ومحاورها النقاشية التي ستقدم خلال ذلك الدور، بناء على اقتراح مشترك من مكتب المجلس وروساء اللجان الدائمة.</p> <p>٢. يبلغ مجلس الوزراء بالبرنامج المقرر الذي يحدد ما يجب أن يشتمل عليه كل بيان من عناصر ومحاور بحسب الموضوع أو القطاع الذي يختص به البيان.</p>	<p>١. تخصص خمس دقائق على الأكثر لكل عضو لتوجيه الأسئلة، ودقيقتان للتعقيب</p> <p>٢. يوزع البيان قبل الجلسة بأسبوعين على الأقل لإتاحة المجال للاطلاع عليه.</p> <p>٣. تكون الأسئلة محددة ومباشرة ومتفقة مع طبيعة عمل الوزير أو المسؤول الحكومي.</p> <p>٤. للوزير أو المسؤول الحكومي الإجابة كتابة في وقت لاحق على الأسئلة التي لا تتوفر لديه المعلومات الكافية بشأنها أثناء الجلسة.</p>





لجنة تقصي الحقائق



سابعاً: لجنة تقصي الحقائق
الأساس القانوني: المادة (١٥٤) من اللائحة الداخلية للمجلس

الاجراءات	الشروط القانونية الواجب توافرها
<p>١. يعرض رئيس المجلس مقترح المكتب بتشكيل اللجنة والموضوعات التي تفحصها ومدة عملها ويصدر قرار المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين.</p> <p>٢. للجنة بعد موافقة المكتب أن تتخذ جميع الإجراءات اللازمة للحصول على البيانات والمستندات لما يقتضيه استجلاء الحقيقة بما في ذلك من زيارات أو تحقيقات أو الاستماع إلى أقوال الشهود وعلى الجهات المختصة التعاون مع اللجنة وتمكينها من الحصول على كل ما تطلبه.</p> <p>٣. تقدم اللجنة تقريرها وتختار مقررأ، ويدرج التقرير للمناقشة في أقرب جلسة تالية.</p> <p>٤. يصدر المجلس قراره في تقرير اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين ويتخذ ما يراه مناسباً بشأنه.</p> <p>٥. إذا انتهى دور الانعقاد قبل اتخاذ قرار بشأن التقرير يستمر المجلس في مناقشته من حيث انتهى في بداية دور الانعقاد التالي.</p>	<p>١. يشكلها المجلس من بين أعضائه أو يكلف بها إحدى لجانه في موضوع يدخل في اختصاصه.</p> <p>٢. يكون طلب تشكيل اللجنة موقعاً من عشرة أعضاء على الأقل.</p>





الاستجاب



ثامناً: الاستجواب

الأساس القانوني: المادة (١٥٥) من اللائحة الداخلية للمجلس

الشروط القانونية الواجب توافرها	الاجراءات
١. يقدم طلب الاستجواب من قبل خمسة عشر عضواً	١. يحيل رئيس المجلس الطلب إلى المكتب لفحصه وإبداء رأيه في مدى استيفائه للشروط المقررة وفقاً لحكم المادة (٥٨) مكرراً (٤٣) من النظام الأساسي.
٢. يقدم الاستجواب مكتوباً لأحد وزراء الخدمات في الأمور المتعلقة بتجاوز صلاحيتهم بالمخالفة للقانون.	٢. 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 للمناقشة في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إرساله، بالاتفاق مع الحكومة.
٣. يقدم طلب الاستجواب إلى الرئيس مبيناً به موضوع الاستجواب ومرجعاً به مذكرة شارحة تتضمن بياناً بالأمور 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.	٣. للوزير الرد كتابة على الاستجواب وترسل نسخة من رده لكل عضو وقع على طلب الاستجواب.
٤. لا يجوز تقديم استجواب في موضوع سبق للمجلس أن فصل فيه في نفس دور الانعقاد.	٤. لمقدمي طلب الاستجواب سحبه أو الاكتفاء برد الوزير كتابة قبل الجلسة المحددة لنظره بثمان وأربعين (٤٨) ساعة على الأقل.
٥. 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.	٥. 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 المستجوبون عن خمسة عشر عضواً.
ويسقط الطلب بانتهاء فترة المجلس.	





ثامناً: الاستجواب
الأساس القانوني: المادة (١٥٥) من اللائحة الداخلية للمجلس

الاجراءات	الشروط القانونية الواجب توافرها
<p>٦. يطلب الرئيس في الجلسة المحددة للاستجواب من مقدمي الطلب اختيار ممثل عنهم لشرح الاستجواب خلال مدة لا تتجاوز نصف ساعة.</p> <p>٧. يستمع لرد الوزير، ثم إلى تعليق موجز من أحد مقدمي الطلب، وللرئيس أن يأذن بالكلام لأحد المؤيدين وأحد المعارضين قبل قفل باب المناقشة.</p> <p>٨. بعد قفل باب المناقشة يقرر المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين إما الاكتفاء 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.</p> <p>٩. يرفع الرئيس فوراً نتيجة الاستجواب إلى جلالة السلطان ويخطر المجلس بذلك في الجلسة التالية.</p> <p>١٠. إذا غاب الوزير عن الجلسة المحددة لنظر الاستجواب تأجل نظره بجلسة بالأسبوع التالي، فإذا لم يحضر الوزير ناقش المجلس الاستجواب واتخذ قراراً بشأنه بأغلبية أعضائه.</p>	



الرسالة الموجهة إلى الحكومة:



التاريخ:

الموافق:

الموقر

معالي/

وزير/

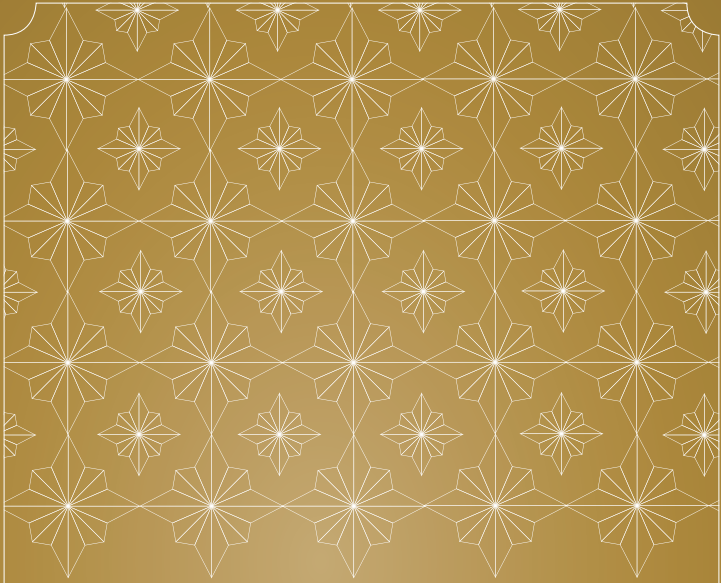
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

الموضوع: استجواب حول ...

أولاً: يجب أن يبدأ الحديث عن سرد للأمر المراد الاستجواب عنها.

ثانياً: الحديث عن الوقائع والأحداث.

ثالثاً: الأسباب والمستندات.



www.shura.com

إصدار ٢٠١٩م (الطبعة الأولى)

