جدول مقارنة بين مختلف مقترحات تعديل تتعلق بتنقيح وإتمام النظام الداخلي لمجلس نواب الشعب

1. التنقيحات المقترحة:

الصيغة الأصلية للفصل	مقترح التعديل	قرار اللجنة	الصيغة المعتمدة من قبل لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية
الفصل 2 – يسن مجلس نواب الشعب قانونا ينظم بمقتضاه الاستقلالية الإدارية والمالية للمجلس.	**إضافة فقرة ثانية وثالثة** "وتتولى إحدى اللجان يختارها رئيس المجل إعداد مشروع ميثاق يسمى ميثاق شرف النائب تحدد فيه مجموعة الضوابط الأخلاقية (أو قواعد السلوك) التي يلتزم بها النائب أثناء المدة النيابية والتي من شأنها المحافظة على مكانتها (أو هيبته) ومكانه المجلس النيابي." "يعرض الميثاق المذكور بالفقرة السابقة على مصادقة الجلسة العامة ويصبح ساري المفعول بعد التصويت عليه بأغلبية الثلثين".	**الإبقاء على الفصل في صيغته الأصلية**	
الفصل 3 – يسن مجلس النواب قانونا يتعلق بالنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية البرلمانية وفقا لخصوصيات المرفق العمومي البرلماني ولمتطلبات العمل الإداري بالمجلس. يضبط مكتب المجلس الأنظمة الأساسية الخاصة لمختلف الأسلاك التابعة له والتنظيم الهيكلي للمصالح الإدارية. وتسند الخطط الوظيفية بمقتضى قرار من رئيس المجلس وفقا للمقتضيات القانونية سارية المفعول.	**إضافة في نهاية الفقرة الأخيرة "بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس"** وتسند الخطط الوظيفية بمقتضى قرار من رئيس المجلس وفقا للمقتضيات القانونية سارية المفعول بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 3 –** يسن مجلس النواب قانونا يتعلق بالنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية البرلمانية وفقا لخصوصيات المرفق العمومي البرلماني ولمتطلبات العمل الإداري بالمجلس. يضبط مكتب المجلس الأنظمة الأساسية الخاصة لمختلف الأسلاك التابعة له والتنظيم الهيكلي للمصالح الإدارية. وتسند الخطط الوظيفية بمقتضى قرار من رئيس المجلس وفقا لمقتضيات التراتيب[1] القانونية سارية المفعول بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس.
	مقترح 1:	**الإبقاء على الفصل الأصلي**	

[1] تمت الإشارة إلى التعديلات والإضافات المدرجة من قبل اللجنة حسب ما ورد في تقريرها بتاريخ 19 جوان 2017 باللون الأزرق.

الفصل 26 – لا يجوز للنائب التغيب عن أشغال المجلس دون إعلام. ولرئيس المجلس أن يأذن بتغيب العضو لمدة محدودة ولا يجوز الإذن لمدة غير محددة إلا في رخصة المرض. وإذا تجاوز الغياب دون عذر ثلاث أيام عمل كاملة في نفس الشهر في جلسات عامة متعلقة بالتصويت، أو ست غيابات متتالية في أعمال اللجان في نفس الشهر، على المكتب أن يقرر الاقتطاع من المنحة بما يتناسب ومدة الغياب وتنشر قائمة الأيام المقتطعة على الموقع الالكتروني للمجلس. وعلى مكتب المجلس أن ينشر على الموقع الالكتروني للمجلس قائمة أولية للحضور في الجلسة العامة واللجان في أجل أقصاه ثالثة أيام عمل بعد نهاية الجلسة، وتحدد القائمة إذا كان الغياب بعذر أم ال. ولكل نائب الحق في الاعتراض في حدود أسبوع من تاريخ نشر القائمة الأولية.	**الفصل 26 (جديد) –** حضور أشغال المجلس واجب على كل عضو بمجلس نواب الشعب. لا يجوز للعضو بمجلس نواب الشعب التغيب عن أشغال المجلس دون إعلام مسبق ودون عذر شرعي ومبرر مقبول قانونا. كل غياب بجب أن يكون لمدة محددة عدى حالة المرض التي تعذر فيها تحديد مسبق لمدة الرخصة المرضية. يثبت الحضور بالجلسة العامة بتسجيل الحضور في بداية الجلسة وبتسجيل 70 بالمائة على الأقل من التصويت على أعمال الجلسة العامة في كل ما يجب فيه التصويت. يثبت الحضور في اللجان بالإمضاء على ورقة الحضور عند انطلاق أشغال اللجنة وبالإمضاء على بطاقة الحضور قبل انتهاء أشغال اللجنة لدى المستشار. يعتبر عذرا شرعيا ومبررا مقبولا كل عمل متأكد للنائب خارج رحاب المجلس في علاقة مباشرة بعمله وصفته كنائب ومدليا بوثيقة معتمدة، وتعطى الأولوية لعمل اللجان والجلسة العامة المبرمجة مسبقا. يثبت التبرير للغياب بأي وثيقة أو مستند أو كتب يؤكد تواجد النائب في المكان والمهمة المبررة للغياب. يتم الإعلام بالغياب مسبقا قبل انعقاد الجلسة العامة أو اللجنة 24 ساعة على الأقل قبل موعدها. تقدم الوثائق المبررة للغياب في أجل أدناه الأجل المحدد لنشر قائمة الحضور بالموقع الإلكتروني للمجلس وفي أجل أقصاه أجل تقديم الاعتراض على		

	القائمة المحددة بالفقرة الأخيرة من هذا الفصل، ويعتبر كل تبرير بعد الآجال المحددة غياب. كل غياب دون تبرير ودون عذر شرعي طبق ما هو مبين أعلاه يؤدي إلى الاقتطاع من المنحة لقيمة مائة دينار عن كل يوم غياب ويعطي الحق لإدارة المجلس في القيام بذلك بصفة ألية. إذا استمر غياب النائب رغم الاقتطاع من المنحة وتجاوز مدة شهر عمل يوجه رئيس المجلس لرئيس الكتلة التابع لها العضو المعني مكتوبا يشعره بذلك ويطلب منه استفسارا وعند الاقتضاء اتخاذ ما يراه لتفادي الغياب. يتولى مكتب المجلس نشر قائمة أولية للحضور في الجلسة العامة واللجان على الموقع الالكتروني للمجلس في أجل أقصاه ثلاثة أيام عمل بعد نهاية الجلسة وتحدد القائمة إذا كان الغياب بعذر ومبرر أم لا. لكل نائب الحق في الاعتراض في حدود أسبوع من تاريخ نشر القائمة الأولية.		
	مقترح 2: إعادة صياغة الفصل ليصبح نصه كالآتي: **الفصل 26 (جديد) –** لا يجوز للنائب التغيب عن أشغال المجلس إلا أنه يمكن لرئيس المجلس الاذن بتغيب عضو لمدة محددة بعد الموافقة المسبقة لرئيس الكتلة بالنسبة للنواب المنتمين إلى كتل ولا يجوز الإذن بمدة غير محددة إلا في حالة المرض. ويمكن لرئيس المجلس القيام بما يراه مناسبا للتثبت من صحة البيانات المصرح بها. يتولى المجلس نشر قوائم الحضور في الجلسات العامة وجلسات اللجان في أجل أقصاه خمسة أيام من انعقاد الجلسات.		

	وإذا تجاوز الغياب دون عذر جلسة عامة واحدة خلال نفس الشهر أو ثلاث غيابات عن جلسات اللجان خلال نفس الشهر يتم اقتطاع الغيابات آليا من المنحة بعد انتهاء أجل الاعتراض المقرر بثلاثة أيام من تاريخ نشر القائم الأولية للحضور على الموقع الالكتروني للمجلس. وفي صورة التغيب لأكثر من مرة خلال جلسات التصويت فلرئيس المجلس الإذن بحرمان العضو المعني في المشاركة في الوفود البرلمانية لمدة يقررها حسب الحالة. ويتم تلاوة أسماء الغائبين بدون عذر بعد الإعلان عن افتتاح أشغال الجلسة العامة.		
الفصل 27 – يحجر التدخين بكافة الأماكن غير المخصصة لذلك.	**الفصل 27 –** يحجر التدخين بكافة الفضاءات الداخلية لمجلس نواب الشعب.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 27 (جديد) –** يحجر على الجميع التدخين بكافة ~~الأماكن غير المخصصة لذلك~~. الفضاءات الداخلية لمجلس نواب الشعب وعلى إدارة المجلس توفير فضاء مخصص للتدخين.
الفصل 38 – يعلم رئيس الكتلة كتابيا رئيس مجلس نواب الشعب بكل تغيير يطرأ على الكتلة. إذا كان التغيير ناتجا عن انضمام عضو جديد، يمضي الإعلام كلّ من رئيس الكتلة والعضو المعني بالأمر. إذا كان التغيير ناتجا عن استقالة، يمضي الإعلام المعني بالأمر بعد إيداع إعلام موجه لرئيس الكتلة المعنية. ولا تكون الاستقالة نافذة إلا بعد خمسة أيام من الإعلام الموجه لرئيس المجلس. إذا كان التغيير ناتجا عن إقالة، يمضي الإعلام رئيس الكتلة فقط. إذا كان التغيير متعلقا برئيس الكتلة يتولى خلفه الإجراءات المذكورة أعلاه.	**مقترح 1: إضافة "أو نائبه" للفقرة الثانية لتصبح:** إذا كان التغيير ناتجا عن انضمام عضو جديد، يمضي الإعلام كلّ من رئيس الكتلة أو نائبه والعضو المعني بالأمر. **مقترح 2: تعديل الفصل ليصح نصه كالآتي:** **الفصل 38 –** لا يجوز أي تغيير في عدد أعضاء الكتلة إلا بعد موافقة رئيسها أو عند الاقتضاء الموافقة المسبقة لـ ¾ أعضائها. ويعلم رئيس الكتلة كتابيا رئيس مجلس نواب الشعب بكل تغيير يطرأ على الكتلة وإذا كان التغيير متعلقا برئيس الكتلة يتولى خلفه الإجراءات المذكورة أعلاه.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 38 –** يعلم رئيس الكتلة كتابيا رئيس مجلس نواب الشعب بكل تغيير يطرأ على الكتلة. إذا كان التغيير ناتجا عن انضمام عضو جديد، يمضي الإعلام كلّ من رئيس الكتلة أو نائبه والعضو المعني بالأمر. إذا كان التغيير ناتجا عن استقالة، يمضي الإعلام المعني بالأمر بعد إيداع إعلام موجه لرئيس الكتلة المعنية. ولا تكون الاستقالة نافذة إلا بعد خمسة أيام من الإعلام الموجه لرئيس المجلس. إذا كان التغيير ناتجا عن إقالة، يمضي الإعلام رئيس الكتلة فقط. إذا كان التغيير متعلقا برئيس الكتلة يتولى خلفه الإجراءات المذكورة أعلاه.

الفصل 45 – إذا استقال عضو مجلس نواب الشعب من الحزب أو القائمة أو الائتلاف الانتخابي الذي ترشح تحت اسمه أو الكتلة التي انضم إليها، فإنه يفقد آليا عضويته في اللجان النيابية وأي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذاك. ويؤول الشغور في كل ذلك إلى الجهة التي استقال منها.	**مقترح 1: إضافة "أو تمت إقالته " بعد عبارة "مجلس نواب الشعب"** **وحذف عبارة "عضويته في اللجان النيابية"** **الفصل 45 -** إذا استقال عضو مجلس نواب الشعب أو تمت إقالته من الكتلة التي انضم إليها، فإنه يفقد آليا أي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذاك. ويؤول الشغور في كل ذلك إلى الجهة التي استقال منها . **مقترح 2: تعديل صيغة الفصل على النحو التالي:** **الفصل 45 –** إذا استقال عضو مجلس نواب الشعب من الحزب أو القائمة أو الائتلاف الانتخابي الذي ترشح تحت اسمه او الكتلة التي انضم إليها، فإنه يفقد عضويته في اللجان النيابية وأي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذاك. يسري فقدان المسؤولية بأثر فوري ويؤول الشغور إلى الجهة التي تمت الاستقالة منها. ويسري فقدان العضوية عند التجديد الدوري للهياكل مفتتح السنة النيابية. **مقترح 3 – إعادة صياغة الفصل كما يلي:** **الفصل 45 –** إذا استقال عضو مجلس نواب الشعب من الحزب أو القائمة أو الائتلاف الانتخابي الذي ترشح تحت اسمه او الكتلة التي انضم إليها، أو فقد عضويته وفقا لأحكام الفصل 24 من هذا النظام الداخلي. فإنه يفقد آليا عضويته في اللجان النيابية وأي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذاك. ويؤول الشغور في كل ذلك آليا ومباشرة إلى الجهة التي استقال منها والتي تتولى تعويضه في أجل ثلاثة أيام.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 45 (جديد) –** إذا استقال عضو مجلس نواب الشعب من الحزب أو اقيل من الحزب أو من القائمة أو الائتلاف الانتخابي الذي ترشح تحت اسمه أو الكتلة التي انضم إليها، فإنه يفقد آليا عضويته في اللجان النيابية وأي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذاك. يسري فقدان المسؤولية بأثر فوري ويؤول الشغور إلى الجهة التي تمت الاستقالة منها. ويسري فقدان العضوية عند التجديد الدوري للهياكل مفتتح السنة النيابية ما لم تطلب الكتلة المعنية تعويض العوض المستقيل أو المقال.
الفصل 47 – يعاد تشكيل مكاتب اللجان ومكتب المجلس، باستثناء رئيس المجلس ونائبيه، في مفتتح	**تعديل صيغة الفصل بإضافة فقرة أخيرة نصها:**	**تعديل الفصل الاصلي**	**الفصل 47 (جديد) –** يعاد تشكيل مكاتب اللجان ومكتب المجلس، باستثناء رئيس المجلس ونائبيه،

كل دورة نيابية وفق المقتضيات المقررة بهذا النظام الداخلي.	"ويتم تجديد مكتب المجلس في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر ليتولى ضبط حصص الكتل من المسؤوليات، ويتم تحديد مكاتب اللجان في الأسبوع الثاني من أكتوبر. ويتم ذلك على أساس حجم الكتل يوم الأول من أكتوبر".		في مفتتح كل دورة نيابية وفق المقتضيات المقررة بهذا النظام الداخلي. ويتم تجديد مكتب المجلس في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر ليتولى ضبط حصص الكتل من المسؤوليات، ويتم تحديد مكاتب اللجان في الأسبوع الثاني من نفس الشهر. ويتم ذلك على أساس حجم الكتل يوم الأول من أكتوبر".
الفصل 48 – رئيس المجلس هو ممثله القانوني ورئيس إدارته وآمر صرف ميزانيته، ويسهر على تطبيق أحكام النظام الداخلي وتنفيذ مقررات الجلسة العامة والمكتب. يشرف على حسن سير جميع مصالح المجلس وله اتخاذ التدابير اللازمة لحفظ النظام والأمن داخل المجلس وحوله. يصدر رئيس المجلس كافة القرارات والتدابير المتعلقة بالوضعيات الإدارية والمالية لأعضاء المجلس وأعوانه.	**إضافة في نهاية الفقرة الأخيرة " بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس".** يصدر رئيس المجلس كافة القرارات والتدابير المتعلقة بالوضعيات الإدارية والمالية لأعضاء المجلس وأعوانه بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس.	**قبول التعديل واعتماده**	**الفصل 48 –** رئيس المجلس هو ممثله القانوني ورئيس إدارته وآمر صرف ميزانيته، ويسهر على تطبيق أحكام النظام الداخلي وتنفيذ مقررات الجلسة العامة والمكتب. يشرف على حسن سير جميع مصالح المجلس وله اتخاذ التدابير اللازمة لحفظ النظام والأمن داخل المجلس وحوله. يصدر رئيس المجلس كافة القرارات والتدابير المتعلقة بالوضعيات الإدارية والمالية لأعضاء المجلس وأعوانه. يصدر رئيس المجلس كافة القرارات والتدابير المتعلقة بالوضعيات الإدارية والمالية لأعضاء المجلس وأعوانه بعد التداول في ذلك في مكتب المجلس.
الفصل 53 – يتكون مكتب المجلس من رئيس مجلس نواب الشعب رئيسا ومن نائبيه ومن عشرة أعضاء آخرين وهم: – مساعد الرئيس المكلّف بشؤون التّشريع، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع الحكومة ورئاسة الجمهورية، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع السلطة القضائية والهيئات الدستورية، – مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات الخارجية،	**مقترح 1: إضافة الجملة التالية "لجميع الكتل اعتمادا على قاعدة التمثيل النسبي " في الفقرة الأولى بعد "ومن أعضاء ممثلين" ويصبح الفصل كالآتي:** **الفصل 53 –** يتكون مكتب المجلس من رئيس مجلس نواب الشعب رئيسا ومن نائبيه ومن أعضاء ممثلين لجميع الكتل اعتمادا على قاعدة التمثيل النسبي وعضو يمثل أعضاء المجلس غير المنتمين إلى الكتل يساعدون الرئيس في أداء مهامه.	- **تعديل الفصل الأصلي بإضافة فقرة أخيرة جديدة**	**الفصل 53 –** يتكون مكتب المجلس من رئيس مجلس نواب الشعب رئيسا ومن نائبيه ومن عشرة أعضاء آخرين وهم: – مساعد الرئيس المكلّف بشؤون التّشريع، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع الحكومة ورئاسة الجمهورية، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع السلطة القضائية والهيئات الدستورية،

– مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني، – مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج، – مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال، – مساعد الرئيس المكلّف بالتصرف العام، – مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية. – مساعد الرئيس المكلف بشؤون النواب	يتولى أعضاء من المكتب المهام التالية: – مساعد الرئيس المكلّف بشؤون التّشريع، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع الحكومة ورئاسة الجمهورية، – مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع السلطة القضائية والهيئات الدستورية، – مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات الخارجية، – مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني، – مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج، – مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال، – مساعد الرئيس المكلّف بالتصرف العام، – مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية.		– مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات الخارجية، – مساعد الرئيس المكلّف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني، – مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج، – مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال، – مساعد الرئيس المكلّف بالتصرف العام، – مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية. – مساعد الرئيس المكلف بشؤون النواب وتمكن كل كتلة غير ممثلة في مكتب المجلس عند تركيبته من تعيين أحد أعضاءها ملاحظا قارا بالمكتب يشارك في إبداء الرأي دون التصويت.
	مقترح 2: تعديل الفقرة الأولى على النحو التالي: **الفصل 53 –** يتكون مكتب المجلس من رئيس مجلس نواب الشعب رئيسا ومن نائبيه أعضاء مساعدين من ممثلين عن الكتل البرلمانية وممثل عن النواب الغير منتمين للكتل.		
الفصل 54 – يتم اعتماد مساعدي الرئيس بالتمثيل النسبي. وللكتل الأكثر أعضاء أولوية الاختيار. ويراعى في ذلك احترام مقتضيات الفصل 39 من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء أو إرادة الكتلة تغيير ممثلها بالمكتب نهائيا.	**الفصل 54 –** يتم اعتماد مساعدي الرئيس بالتمثيل النسبي. وللكتل الأكثر أعضاء أولوية الاختيار. ويراعى في ذلك احترام مقتضيات الفصل 39 من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء أو إرادة الكتلة تغيير ممثلها بالمكتب نهائيا.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 54 –** يتم اعتماد مساعدي الرئيس بالتمثيل النسبي. وللكتل الأكثر أعضاء أولوية الاختيار. ~~ويراعى في ذلك احترام مقتضيات الفصل 39 من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء أو إرادة الكتلة تغيير ممثلها بالمكتب نهائيا.~~ ويتم الاختيار على النحو التالي:

			– تحديد المقابل العددي لكل مسؤولية وذلك بقسمة العدد الجملي للنواب المنتمين للكتل على العدد الجملي للمسؤوليات المراد توزيعها. – ترتيب الكتل حسب حجمها العددي واعتباره رصيدا لها. – تمكين الكتلة الأكبر من الاختيار ثم طرح المقابل العددي من رصيدها. – إعادة ترتيب الكتل حسب أرصتها مع مراعاة ما تم طرحه. – تمكين الكتلة الأكبر من الاختيار وطرح المقابل العددي من رصيدها. – تكرار هذه العملية بنفس الطريقة حتى توزيع كل المهام المراد توزيعها. – وعند التساوي بين كتلتين أو أكثر تقدم الأقل تمثيلا بالمكتب، فإن تساوت اعتمدت القرعة. ولأي كتلة حق تغيير أي من ممثليها من مساعدي الرئيس بمجرد مكتوب موجه من رئيس الكتلة أو نائبه لرئيس المجلس، ويدخل التغيير حيز النفاذ بمضي ثلاثة أيام من توجيه المكتوب المذكور.
الفصل 55 – عند حصول شغور في منصب أحد مساعدي الرئيس، يتولى مكتب المجلس الذي يجتمع وجوبا لهذا الغرض معاينة الشغور وإعداد تقرير في شأنه يعرض على الجلسة العامة.	**حذف الفصل 55**	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	
الفصل 57 – يتولى مساعدو الرئيس تحت إشرافه كلّ في حدود اختصاصه مساعدة الرئيس في أداء مهامه بناء على خطة عمل يصادق عليها المكتب. ولرئيس المجلس تفويض مهمة محددة لأحد مساعديه.	**تعديل الفصل كما يلي:** **الفصل 57 –** يتولى مساعدو الرئيس تحت إشرافه كلّ في حدود اختصاصه مساعدة الرئيس في أداء مهامه بناء على خطة عمل يصادق عليها المكتب. ولرئيس المجلس تفويض مهمة محددة لأحد مساعديه. يختص كل من مساعدي الرئيس بالصلاحيات التالية:	**قبول التعديل واعتماده**	**الفصل 57 (جديد) –** يتولى مساعدو الرئيس تحت إشرافه كلّ في حدود اختصاصه مساعدة الرئيس في أداء مهامه بناء على خطة عمل يصادق عليها المكتب. ~~ولرئيس المجلس تفويض مهمة محددة لأحد مساعديه.~~ ويتولى كل من مساعدي الرئيس خاصة الصلاحيات التالية:

	1. مساعد الرئيس المكلف بشؤون التشريع: متابعة اللجان وتقديم مقترحات في المدد اللازمة لاستكمال النظر في المشاريع المحالة عليها، وتدقيق ترتيبات الجلسات العامة المختصة للنظر في مشاريع القوانين. 2. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع الحكومة ورئاسة الجمهورية: متابعة الأسئلة الكتابية والشفاهية، والتنسيق مع عضو الحكومة المكلف بالعلاقة مع المجلس والجهة المناظرة له في رئاسة الجمهورية لرفع العراقيل التي تواجه النواب في علاقتهم بالحكومة وبالرئاسة. 3. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقة مع السلطة القضائية والهيئات المستقلة: التنسيق مع هذه الجهات لترتيب الجلسات العامة المخصصة لمناقشة تقاريرها السنوية ومتابعة ما يحصل من شغورات وما يتطلبه من تحديد جزئي عن طريق المجلس وحضور استقبالات رئيس المجلس لوفود ممثلة لهذه الهيئات. 4. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات الخارجية: حضور استقبالات الوفود الأجنبية وأولوية مرافقة رئيس المجلس في زياراته الخارجية والتنسيق مع الإدارة المتخصصة في الشؤون الخارجية بالمجلس لمتابعة النشاط الخارجي للمجلس والعمل على تطوير الديبلوماسية البرلمانية والسعي لتفعيل مجموعات الصداقة البرلمانية. 5. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني: استقبال المواطنين وممثلي المجتمع المدني، وتقديم مقترحاتهم في ترتيب حضورهم بالمجلس،		1. مساعد الرئيس المكلف بشؤون التشريع: متابعة اللجان وتقديم مقترحات في توزيع المبادرات التشريعية الجديدة عليها وتقديم مقترحات في المدد اللازمة لاستكمال النظر في المشاريع المحالة عليها بعد استشارة مكاتب اللجان. 2. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقة مع الحكومة ورئاسة الجمهورية التنسيق مع عضو الحكومة المكلف بالعلاقة مع المجلس والجهة ذات الاختصاص في رئاسة الجمهورية لرفع العراقيل التي تواجه النواب بهذه الأطراف ومتابعة الأسئلة الكتابية والشفاهية واحترام آجالها. 3. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقة مع السلطة القضائية والهيئات المستقلة: التنسيق مع هذه الجهات لترتيب الجلسات العامة المخصصة لمناقشة تقاريرها السنوية ومتابعة ما يحصل من شغورات وما يتطلبه من تجديد جزئي عن طريق المجلس وحضور استقبالات رئيس المجلس لوفود ممثلة لهذه الهيئات. 4. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات الخارجية: متابعة النشاط الخارجي للمجلس والعمل على تير الديبلوماسية البرلمانية والسعي لتفعيل مجموعات الصداقة البرلمانية بالتنسيق مع الإدارة المتخصصة في الشؤون الخارجية بالمجلس وحضور استقبالات الوفود الأجنبية. 5. مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني: استقبال المواطنين وممثلي المجتمع المدني، وتقديم مقترحات في ترتيب

	وحضور استقبالاتهم من طرف رئيس المجلس. 6. مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج: نقل مشاغل التونسيين بالخارج لمكتب المجلس وحضور استقبالات رئيس المجلس الوفود من التونسيين بالخارج. 7. مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال: العمل على متابعة صورة المجلس في المشهد العام وتقديم مقترحات لتحسين الأداء الإعلامي للمجلس والتنسيق مع الإدارة المتخصصة في الإعلام في المجلس لتيسير عمل الإعلاميين فيه. 8. مساعد الرئيس المكلف بالتصرف العام: متابعة العمل الإداري في المجلس وشؤون الموظفين واقتراح تصورات لتطوير تثمين الموارد البشرية والمادية للمجلس. 9. مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية: متابعة تنفيذ الميزانية من طرف مختلف الإدارات والمصالح التابعة للمجلس ولفت الانتباه لأي تأخير أو تجاوز. 10. مساعد الرئيس المكلف بشؤون النواب: متابعة شؤون النواب وتقديم مقترحات للمكتب في كل ما يسهل قيام النواب بمهامهم.		حضورهم بالمجلس، وحضور استقبالاتهم من طرف رئيس المجلس. 6. مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج: متابعة مشاغل التونسيين بالخارج ونقلها لمكتب المجلس وحضور استقبالات رئيس المجلس لوفود في علاقة بالتونسيين بالخارج. 7. مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال: متابعة المشهد الإعلامي وتقديم مقترحات لتحسين الأداء الإعلامي للمجلس والتنسيق مع الإدارة المتخصصة في الإعلام في المجلس لتيسير عمل الإعلاميين فيه. 8. مساعد الرئيس المكلف بالتصرف العام: متابعة العمل الإداري في المجلس واقتراح تصورات لتطوير تثمين الموارد البشرية والمادية للمجلس. 9. مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية: متابعة تنفيذ الميزانية من طرف مختلف الإدارات والمصالح التابعة للمجلس ولفت الانتباه لأي تأخير أو تجاوز 10. مساعد الرئيس المكلف بشؤون النواب: متابعة شؤون النواب وتقديم مقترحات للمكتب في كل ما يسهل قيام النواب بمهامهم. ولرئيس المجلس تفويض مهمة محددة لأحد مساعديه.
الفصل 59 – اجتماعات المكتب مغلقة ولا يحضرها إلاّ الكاتب العام للمجلس ومن تقتضي ضرورة العمل حضوره. ويتولى الكاتب العام مسك محاضر الجلسات ممضاة من رئيس مجلس نواب الشعب.	**إضافة الفقرة التالية مباشرة بعد الفقرة الأولى** " على رئيس المجلس أن يدعو لاجتماعات المكتب عضو الحكومة المكلف بالعلاقة مع مجلس نواب الشعب".	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	

ولرئيس المجلس أن يدعو بصورة استثنائية من يرى فائدة في حضوره لبحث مواضيع محدّدة.			
الفصل 63 – يحدث مجلس نواب الشعب لجانا قارة ولجانا خاصة. ويمكنه تكوين لجان تحقيق. يعلن رئيس المجلس عن فتح باب الترشّحات لعضويّة اللجان ويضبط آجال تقديمها.	**مقترح 1: تعديل الفقرة الأولى كالآتي:** **الفصل 63 –** يحدث مجلس نواب الشعب لجانا برلمانية ويمكنه تكوين لجان تحقيق. يعلن رئيس المجلس عن فتح باب الترشّحات لعضويّة اللجان ويضبط آجال تقديمها.	**الإبقاء على الفصل في صيغته الأصلية**	
	مقترح 2: إضافة فقرة ثالثة جديدة ليصبح نص الفصل كالآتي: **الفصل 63 –** يحدث مجلس نواب الشعب لجانا قارة ولجانا خاصة. ويمكنه تكوين لجان تحقيق. كما يمكنه بمقتضى فرار من مكتبه، وكلما اقتضت الحاجة، إحداث لجنة خاصة مختلطة يعهد إليها مهمة النظر في مسألة أو مقترح أو مشروع هام. وتخضع هذه اللجنة في تركيبتها وفي توزيع المسؤوليات صلبها إلى أحكام هذا النظام الداخلي يعلن رئيس المجلس عن فتح باب الترشّحات لعضويّة اللجان ويضبط آجال تقديمها.		
الفصل 64 – تتكون اللجان من اثنين وعشرين عضوا. يتم تكوين اللجان وفق قاعدة التمثيل النسبي بين الكتل. يسند لكل كتلة مقعد واحد باللجنة مقابل كل عشرة أعضاء بالكتلة. توزع المقاعد المتبقية على أساس أكبر البقايا.	**تعويض "اثني وعشرين عضوا" بـ "ثمانية عشر عضوا" وتعويض "عشرة أعضاء" بـ "اثني عشر عضوا" ليصبح نص الفصل كالآتي:** **الفصل 64 –** تتكون اللجان من ثمانية عشر عضوا. يتم تكوين اللجان وفق قاعدة التمثيل النسبي بين الكتل.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 64 (جديد) –** تتكون اللجان من خمسة عشر عضوا. يتم تكوين اللجان وفق قاعدة التمثيل النسبي بين الكتل وغير المنتمين لكتل. ~~يسند لكل كتلة مقعد واحد باللجنة مقابل كل عشرة أعضاء بالكتلة.~~ ~~توزع المقاعد المتبقية على أساس أكبر البقايا.~~

يستثنى من مجال انطباق هذا الفصل لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات موضوع الفصل 9 من هذا النظام الداخلي. لمكتب المجلس أن يقرر استثنائيا النزول بعدد الأعضاء دون اثنين وعشرين ويكون قراره هذا معلال وبأغلبية الثلثين من أعضائه في خصوص كل لجنة يقرر النزول بعدد أعضائها. ويراعى في هذه الحالة احترام مقتضيات الفقرتين الثانية والرابعة من هذا الفصل في حين تتعدل قاعدة الإسناد المقررة بالفقرة الثالثة تناسبا مع العدد الجديد لأعضاء اللجنة. ويضبط مكتب المجلس بحضور رؤساء الكتل حصة كل كتلة نيابية من مقاعد اللجان.	يسند لكل كتلة مقعد واحد باللجنة مقابل كل اثني عشر عضوا بالكتلة. توزع المقاعد المتبقية على أساس أكبر البقايا. لمكتب المجلس أن يقرر استثنائيا النزول بعدد الأعضاء دون اثنين وعشرين ويكون قراره هذا معلال وبأغلبية الثلثين من أعضائه في خصوص كل لجنة يقرر النزول بعدد أعضائها. ويراعى في هذه الحالة احترام مقتضيات الفقرتين الثانية والرابعة من هذا الفصل في حين تتعدل قاعدة الإسناد المقررة بالفقرة الثالثة تناسبا مع العدد الجديد لأعضاء اللجنة يستثنى من مجال انطباق هذا الفصل لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات موضوع الفصل 9 من هذا النظام الداخلي ويضبط مكتب المجلس بحضور رؤساء الكتل حصة كل كتلة نيابية من مقاعد اللجان.		~~يستثنى من مجال انطباق هذا الفصل لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات موضوع الفصل 9 من هذا النظام الداخلي.~~ ~~لمكتب المجلس أن يقرر استثنائيا النزول بعدد الأعضاء دون اثنين وعشرين ويكون قراره هذا معلال وبأغلبية الثلثين من أعضائه في خصوص كل لجنة يقرر النزول بعدد أعضائها. ويراعى في هذه الحالة احترام مقتضيات الفقرتين الثانية والرابعة من هذا الفصل في حين تتعدل قاعدة الإسناد المقررة بالفقرة الثالثة تناسبا مع العدد الجديد لأعضاء اللجنة.~~ ويضبط مكتب المجلس بحضور رؤساء الكتل حصة كل كتلة نيابية من مقاعد اللجان. ويتم ضبط تلك الحصص على النحو التالي: – تحديد المقابل العددي لكل مقعد عضوية باللجان من نفس الصنف وذلك بقسمة العدد الجملي للنواب، بعد طرح عدد أعضاء مكتب المجلس، على العدد الجملي للمقاعد في كل اللجان من نفس الصنف. – قسمة عدد أعضاء كل كتلة وعدد النواب غير المنتمين لكتل بعد طرح عدد أعضاء المكتب من رصيد كل كتلة ممثلة فيه على المقابل العددي لمقعد عضوية باللجان. – تحديد العدد الجملي لأعضاء كل كتلة أو لغير المنتمين لكتل في كل اللجان من نفس الصنف. – قسمة العدد الجملي لأعضاء كل كتلة ولغير المنتمين لكتل في كل اللجان من نفس الصنف على عدد تلك اللجان. – يقابل العدد الصحيح عدد الأعضاء المشترك بين كل اللجان.

			– توزع بقية مقاعد العضوية على أساس أكبر البقايا والأولوية للكتل على غير المنتمين لكتل. وعند استكمال تركيبة كل اللجان يكون لكل كتلة الحق في تغيير أي من ممثليها في أي لجنة بمجرد مكتوب موجه من رئيس الكتلة المعنية أو نائبه لرئيس المجلس. ويرتب هذا المكتوب أثره بعد ثلاثة أيام من توجيهه. يستثنى من مجال انطباق هذا الفصل لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات موضوع الفصل 9 من النظام الداخلي.
الفصل 68 – لكل عضو الحق في عضوية أكثر من لجنة شرط ألا تكون من نفس الصنف . لا يجوز الجمع بين عضوية مكتب المجلس وعضوية اللجان.	**مقترح 1: تعديل الفقرة الأولى ليصبح الفصل كالآتي:** **الفصل 68 –** ينتمي كل عضو وجوبا إلى لجنة قارة وله الحق في عضوية أكثر من لجنة شرط ألا تكون من نفس الصنف. لا يجوز الجمع بين عضوية مكتب المجلس وعضوية اللجان.	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	
	مقترح 2: تعديل الفقرة الأولى وحذف الفقرة الثانية ليصبح نص الفصل كالآتي: **الفصل 68 –** لكل عضو الحق في عضوية أكثر من لجنة ويجوز للكتبة تعيين نائبا لممثلها في اللجنة يحضر اجتماعاتها عند تعذر حضور العضو القار مع تمتعه بحق التصويت.		
الفصل 70 – يضبط مكتب المجلس حصّةً كلّ كتلة نيابية من المسؤوليات في مكاتب اللّجان من نفس الصنف مع مراعاة قاعدة التمثيل النسبي، ويتم توزيعها على اللجان بالتّشاور مع رؤساء الكتل. وفي حالة الاختلاف يسند مكتب المجلس أولويّة	**مقترح 1: إضافة جملة " بالتناوب واحدة بواحدة." في آخر الفقرة الأولى وإضافة فقرة أخيرة " وتحتسب المسؤوليات المسندة للمعارضة بمقتضى الفصل 60 من الدستور في تحديد حصتها في مكاتب اللجان" ليصبح نص الفصل كالآتي:**	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 70 (جديد) –** يضبط مكتب المجلس حصّةً كلّ كتلة نيابية من المسؤوليات في مكاتب اللّجان من نفس الصنف مع مراعاة قاعدة التمثيل النسبي، ويتم توزيعها على اللجان بالتّشاور مع رؤساء الكتل. وفي حالة الاختلاف يسند مكتب المجلس أولويّة

الاختيار انطلاقا من الكتلة التي تضمّ العدد الأكبر من الأعضاء. ويتمّ إسناد رئاسة اللجان من نفس الصنف بحسب التمثيل النسبي للكتل.	**الفصل 70 –** يضبط مكتب المجلس حصّةً كلّ كتلة نيابية من المسؤوليات في مكاتب اللّجان من نفس الصنف مع مراعاة قاعدة التمثيل النسبي، ويتم توزيعها على اللجان بالتّشاور مع رؤساء الكتل. وفي حالة الاختلاف يسند مكتب المجلس أولويّة الاختيار انطلاقا من الكتلة التي تضمّ العدد الأكبر من الأعضاء بالتناوب واحدة بواحدة. ويتمّ إسناد رئاسة اللجان من نفس الصنف بحسب التمثيل النسبي للكتل. وتحتسب المسؤوليات المسندة للمعارضة بمقتضى الفصل 60 من الدستور في تحديد حصتها في مكاتب اللجان.		الاختيار انطلاقا من الكتلة التي تضمّ العدد الأكبر من الأعضاء. ~~ويتمّ إسناد رئاسة اللجان من نفس الصنف بحسب التمثيل النسبي للكتل.~~ ويتم الاختيار على النحو التالي: – تحديد المقابل العددي لكل مسؤولية وذلك بقسمة العدد الجملي للنواب المنتمين لكتل على العدد الجملي للمسؤوليات المراد توزيعها. – ترتيب الكتل حسب حجمها العادي واعتباره رصيدا لها – تمكين الكتلة الأكبر من الاختيار ثم طرح المقابل العددي من رصيدها. – إعادة ترتيب الكتل حسب أرصدتها مع مراعاة ما تم طرحه – تمكين الكتلة الأكبر من الاختيار وطرح المقابل العددي من رصيدها – تكرار هذه العملية بنفس الطريقة حتى توزيع كل المهام المراد توزيعها. – وعند التساوي بين الكتلتين أو أكثر تقدم الكتلة الأكبر عددا فإن تساوت إعتمدت القرعة. وتحتسب المسؤوليات المسندة للمعارضة بمقتضى الفصل 60 من الدستور ضمن حصة الكتلة المعنية.
	مقترح 2: حذف عبارة من نقس الصنف من الفقرة الأولى والثانية من الفصل ليصبح نص الفصل كالآتي: **الفصل 70 –** يضبط مكتب المجلس حصّةً كلّ كتلة نيابية من المسؤوليات في مكاتب اللّجان مع مراعاة قاعدة التمثيل النسبي، ويتم توزيعها على اللجان بالتّشاور مع رؤساء الكتل. وفي حالة الاختلاف يسند مكتب المجلس أولويّة الاختيار انطلاقا من الكتلة التي تضمّ العدد الأكبر من الأعضاء. ويتمّ إسناد رئاسة اللجان بحسب التمثيل النسبي للكتل.		
الفصل 82 – تتّخذ اللّجنة قراراتها بأغلبية الحاضرين من أعضائها بالتصويت علنيا برفع الأيدي ما لم يوجد نص مخالف لذلك. وإذا تساوت الأصوات يكون صوت الرئيس مرجّحا.	**إضافة فقرة ثانية ليصبح نص الفصل كالآتي:** **الفصل 82 –** تتّخذ اللّجنة قراراتها بأغلبية الحاضرين من أعضائها بالتصويت علنيا برفع	**الإبقاء على الفصل في صيغته الأصلية**	

ويمكن، قبل التصويت، طلب رفع الجلسة للتشاور لمدة لا تزيد عن نصف ساعة.	الأيدي ما لم يوجد نص مخالف لذلك. وإذا تساوت الأصوات يكون صوت الرئيس مرجّحا. ولرئيس الكتلة عند الاقتضاء تكليف عضو من كتلته لتعويض نائب عضو في اللجان تعذر عليه الحضور في جلسة التصويت. ويمكن، قبل التصويت، طلب رفع الجلسة للتشاور لمدة لا تزيد عن نصف ساعة.		
الفصل 85 – يعد تقرير اللجنة مقررها أو أحد مساعديه ويمضي التقرير المقرر الذي أعده ورئيس اللجنة الذي يحيله على مكتب المجلس لإدراجه في جدول أعمال الجلسة العامة. ويتم نشر التقرير مرفقا بالمشروع على الموقع الالكتروني للمجلس بعد مصادقة اللجنة على التقرير وقبل اثنى عشر يوم عمل على الأقل من البدء بمناقشته في الجلسة العامة. كما يتم إعلام أعضاء المجلس بذلك بواسطة الإرساليات القصيرة ويوزع عليهم التقرير والمشروع في نفس الأجل.	**إضافة الفقرة التالية بعد الجملة الأولى من الفصل:** "يجوز للجنة بعد إنهاء مناقشة مشروع قانون المالية برمته وقبل إحالة تقريرها إلى مكتب المجلس أن تتولى إحالة المشروع إلى رؤساء الكتل لدراسته وتقديم مقترحات بشأنه طبق الشروط الشكلية المبينة بالفصل 121 من هذا النظام الداخلي، ويجتمع مكتب اللجنة بحضور ممثل جهة المبادرة ورؤساء الكتل وممثليهم للنظر في مقترحات التعديل والتوافق بشأنها. ويدون مضمون الاجتماعات ونتائجها صلب تقرير اللجنة."	**الإبقاء على الفصل في صيغته الأصلية**	
الفصل 87 – لمجلس نواب الشعب تسع لجان قارة تشريعية تتولى بالخصوص دراسة مشاريع ومقترحات القوانين المعروضة على المجلس قبل إحالتها على الجلسة العامة والنظر في جميع المسائل التي تحال إليها. وهذه اللجان هي: 1- **لجنة التشريع العام،** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات المتعلقة بـ: – النظم القضائية، – القوانين المدنية والتجارية والجزائية، – نظام الملكية والحقوق العينية. وتنظر في كل مشاريع ومقترحات القوانين التي لا تدخل في اختصاص لجنة قارة تشريعية أخرى.	**تعديل الفصل كالآتي:** **الفصل 87 -** لمجلس نواب الشعب تسع لجان قارة تشريعية تتولى بالخصوص دراسة مشاريع ومقترحات القوانين المعروضة على المجلس قبل إحالتها على الجلسة العامة والنظر في جميع المسائل التي تحال إليها. وهذه اللجان هي: 1. **لجنة التشريع العام:** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات المتعلقة بـ: – النظم القضائية، – القوانين المدنية والتجارية والجزائية، – نظام الملكية والحقوق العينية.	**تعديل الصيغة الأصلية للفصل**	**الفصل 87 (جديد) –** لمجلس نواب الشعب تسع ~~لجان~~ إحدى عشر لجنة قارة تشريعية تتولى بالخصوص دراسة مشاريع ومقترحات القوانين المعروضة على المجلس قبل إحالتها على الجلسة العامة والنظر في جميع المسائل التي تحال إليها. وهذه اللجان هي: 1- **لجنة التشريع العام،** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات المتعلقة بـ: – النظم القضائية، – القوانين المدنية ~~والتجارية والجزائية~~، ~~– نظام الملكية والحقوق العينية.~~ وتنظر في كل مشاريع ومقترحات القوانين التي لا تدخل في اختصاص لجنة قارة تشريعية أخرى.

2- **لجنة الحقوق والحريات والعلاقات الخارجية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الحريات العامة وحقوق الإنسان، – العفو التشريعي العام والعدالة الانتقالية، – الشؤون الدينية، – المجتمع المدني والإعلام، – العلاقات الخارجية والتعاون الدولي. ويتولى مهمة مقرر فيها أحد أعضاء المعارضة. 3- **لجنة المالية والتخطيط والتنمية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العملة، – الضرائب والجباية المحلية والوطنية، – المبادلات، – تنظيم القطاع المالي، – الميزانية والمخططات التنموية، – القروض والتعهدات المالية للدولة، – نشاط المؤسسات العمومية. ويتولى رئاستها أحد أعضاء المعارضة. 4- **لجنة الفلاحة والأمن الغذائي والتجارة والخدمات ذات الصلة**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـــ: – الفلاحة والصيد البحري والأمن الغذائي – المياه والغابات – الصناعات التقليدية – التّجارة والأسعار – النقل والاتصالات – السياحة – الصناعات التحويلية الغذائية.	وتنظر في كل مشاريع ومقترحات القوانين التي لا تدخل في اختصاص لجنة قارة تشريعية أخرى. 2. **لجنة العلاقات الخارجية وشؤون التونسيين بالخارج:** ويختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العلاقات الخارجية – التعاون الدولي والمعاهدات والاتفاقيات الدولية، – شؤون التونسيين بالخارج 3. **لجنة الحقوق والحريات:** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الحريات العامة وحقوق الإنسان، – العفو التشريعي العام والعدالة الانتقالية، – الشؤون الدينية، – المجتمع المدني والإعلام، – العلاقات الخارجية والتعاون الدولي. ويتولى مهمة مقرر فيها أحد أعضاء المعارضة. 4. **لجنة المالية: وتختص** بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العملة، – الضرائب والجباية المحلية والوطنية،		2- **لجنة المواد الجزائية والتجارية والحقوق العينية:** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – المادة الجزائية، – المادة التجارية، – المنافسة والأسعار، – الملكية والحقوق العينية 3- لجنة العلاقات الخارجية وشؤون التونسيين بالخارج، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العلاقات الخارجية، – التعاون الدولي، – المعاهدات والاتفاقيات الدولية، – شؤون التونسيين بالخارج. ويتولى مهمة مقرر فيها أحد أعضاء المعارضة. 4- **لجنة الحقوق والحريات والعلاقات الخارجية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الحريات العامة وحقوق الإنسان، – العفو التشريعي العام والعدالة الانتقالية، – الشؤون الدينية، – المجتمع المدني والإعلام، ~~– العلاقات الخارجية والتعاون الدولي.~~ ~~ويتولى مهمة مقرر فيها أحد أعضاء المعارضة.~~ 5- **لجنة المالية والتخطيط والتنمية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الميزانية وقانون المالية – المخططات التنموية، – الضرائب والجباية المحلية والوطنية،

5- **لجنة الصناعة والطاقة والثروات الطبيعية والبنية الأساسية والبيئة**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الصناعة والطاقة والمناجم، – الثروات الطبيعية، – التجهيز والإسكان، – التهيئة الترابية، – التكنولوجيات الحديثة، – البيئة. 6- **لجنة الصحة والشؤون الاجتماعية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الرعاية الاجتماعية والصحة العمومية، – شؤون الأسرة، – الجنسية والحالة الشخصية، – شؤون ذوي الإعاقة. 7- **لجنة الشباب والشّؤون الثقافية والتربية والبحث العلمي**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التربية والتعليم، – التكوين والتشغيل، – البحث العلمي، – الثقافة، – الشباب والترفيه والرياضة. 8- **لجنة تنظيم الإدارة وشؤون القوات الحاملة للسلاح**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التنظيم العام للإدارة، – اللامركزية الإدارية وتنظيم الجماعات المحلية،	– المبادلات، – تنظيم القطاع المالي، – الميزانية – القروض والتعهدات المالية للدولة، ويتولى رئاستها أحد أعضاء المعارضة. 5. **لجنة التخطيط والتنمية:** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – المخططات التنموية، – نشاط المؤسسات العمومية – عقود الاستثمار 6. **لجنة الفلاحة والأمن الغذائي والتجارة والخدمات ذات الصلة**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـــ: – الفلاحة والصيد البحري والأمن الغذائي – المياه والغابات – الصناعات التقليدية – التّجارة والأسعار – النقل والاتصالات – السياحة -الصناعات التحويلية الغذائية. 7. **لجنة الصناعة والطاقة والثروات الطبيعية والبنية الأساسية والبيئة**، وتختص		– القروض والتعهدات المالية للدولة، – العملة والصرف – المبادلات، – تنظيم القطاع المالي، ~~– الميزانية والمخططات التنموية،~~ – نشاط المؤسسات العمومية. ويتولى رئاستها أحد أعضاء المعارضة. 6- **لجنة الفلاحة والأمن الغذائي والتجارة والخدمات ذات الصلة**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـــ: – الفلاحة والصيد البحري والأمن الغذائي – الصناعات التحويلية الغذائية، – المياه والغابات – الصناعات التقليدية ~~– التّجارة والأسعار~~ – النقل والاتصالات – السياحة ~~– الصناعات التحويلية الغذائية.~~ 7- **لجنة الثروات الطبيعية الصناعة والطاقة ~~والثروات الطبيعية~~ والبنية الأساسية والبيئة**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الثروات الطبيعية، – الصناعة والطاقة والمناجم، – التجهيز والإسكان، – التهيئة الترابية، – التكنولوجيات الحديثة، – البيئة. 8- **لجنة شؤون المرأة والأسرة والصحة والشؤون الاجتماعية**، وتختص بالنظر

– مشاريع القوانين المتعلقة بالقوات الحاملة للسلاح. 9- **لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العمل البرلماني، – القوانين الانتخابية. كما تختص بالنظر في: – مشاريع تنقيح النظام الداخلي، – المسائل المتعلقة بكيفية تطبيق أحكامه، – المسائل المتعلقة بالحصانة. وتكون جلساتها المتعلقة بالحصانة سرية.	بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – الصناعة والطاقة والمناجم، – الثروات الطبيعية، – التجهيز والإسكان، – التهيئة الترابية، – التكنولوجيات الحديثة، – البيئة. 8. **لجنة شؤون المرأة والأسرة والصحة والشؤون الاجتماعية** وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ – شؤون المرأة والاسرة – الرعاية الاجتماعية والصحة العمومية – الجنسية والحالة الشخصية – شؤون ذوي الإعاقة 9. **لجنة الشباب والشّؤون الثقافية والتربية والبحث العلمي**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التربية والتعليم، – التكوين والتشغيل، – البحث العلمي، – الثقافة، – الشباب والترفيه والرياضة.		في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – شؤون المرأة والأسرة، – الرعاية الاجتماعية والصحة العمومية، – الجنسية والحالة الشخصية، – شؤون ذوي الإعاقة. 9- **لجنة الشباب والشّؤون الثقافية والتربية والبحث العلمي**، وتختصّ بالنّظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التربية والتعليم، – التكوين والتشغيل، – البحث العلمي، – الثقافة، – الشباب والترفيه والرياضة. 10- **لجنة تنظيم الإدارة وشؤون القوات الحاملة للسلاح**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التنظيم العام للإدارة، – اللامركزية الإدارية وتنظيم الجماعات المحلية، – مشاريع القوانين المتعلقة بالقوات الحاملة للسلاح. 11- **لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العمل البرلماني، – القوانين الانتخابية. – الهيئات الدستورية المستقلة، كما تختص بالنظر في:

	10. **لجنة تنظيم الإدارة وشؤون القوات الحاملة للسلاح**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – التنظيم العام للإدارة، – اللامركزية الإدارية وتنظيم الجماعات المحلية، – مشاريع القوانين المتعلقة بالقوات الحاملة للسلاح. 11. **لجنة النظام الداخلي والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية**، وتختص بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ: – العمل البرلماني، – القوانين الانتخابية. كما تختص بالنظر في: – مشاريع تنقيح النظام الداخلي، – المسائل المتعلقة بكيفية تطبيق أحكامه.		– مشاريع تنقيح النظام الداخلي، – المسائل المتعلقة بكيفية تطبيق أحكامه، – المسائل المتعلقة بالحصانة. وتكون جلساتها المتعلقة بالحصانة سرية.
الفصل 93 – لمجلس نواب الشعب ثلاث لجان خاصة وهي وهذه اللجان هي: 1. **اللجنة الانتخابية**: تتولى القيام بكل الأعمال الموكولة إليها بقرار من الجلسة العامة أو بموجب نصوص قانونية في إطار المهام الانتخابية المسندة لمجلس نواب الشعب لانتخاب أعضاء في الهيئات	**مقترح 1: تعديل الفصل كالآتي:** **الفصل 93 –** لمجلس نواب الشعب ثلاث لجان خاصة وهي وهذه اللجان هي: 1. **اللجنة الانتخابية**، تتولى القيام بكل الأعمال الموكولة إليها بقرار من الجلسة العامة وبموجب نصوص قانونية في إطار المهام الانتخابية المسندة لمجلس نواب الشعب لانتخاب أعضاء في الهيئات	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	

الدستورية المستقلة والمحكمة الدستورية وبعض الهيئات الأخرى. 2. **لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات:** تتولى إحصاء الأصوات في جميع عمليات الانتخاب على الأشخاص التي يجريها المجلس كما تتولى مراقبة عمليات التصويت برفع الأيدي. 3. **لجنة الحصانة:** وتنظر في المسائل المتعلقة بالحصانة ويجب أن تكون جلساتها سرية	الدستورية المستقلة والمحكمة الدستورية وبعض الهيئات الأخرى. 2. **لجنة مراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات،** تتولى إحصاء الأصوات في جميع عمليات الانتخاب على الأشخاص التي يجريها المجلس كما تتولى مراقبة عمليات التصويت برفع الأيدي. 3. **لجنة الحصانة:** وتنظر في المسائل المتعلقة بالحصانة ويجب أن تكون جلساتها سرية.		
	مقترح 2: تعديل النقطة الثانية كالآتي: **2. لجنة الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد ومراقبة التصرف في المال العام** تختص بمراقبة ومتابعة الملفات والمسائل المتصلة بـ: – التصرف الإداري والمالي والفني في الوزارات والمؤسسات والمنشآت العمومية – تطوير الإدارة وتعصيرها وإصلاح قطاع الوظيفة العمومية، – إرساء مقتضيات الحوكمة الرشيدة والنزاهة في المرافق العمومية – مكافحة جميع أشكال الفساد الإداري والمالي صلب أجهزة الدولة ومؤسساتها – استرجاع الأموال المنهوبة وملف التصرف في الأموال والاملاك المصادرة. – التدقيق في البنوك العمومية وإنجاز الصفقات العمومية،		

	– التصرف في البنك المركزي التونسي. وعلى جميع الأجهزة والإدارات والمؤسسات والهيئات تيسير عملها ومدها بما تطلبه من ملفات ووثائق، ولها أن تشكل فريقا من بين أعضائها لدراسة ملف معين أو التحقيق حوله أو لزيارة الهياكل المعنية، والحق في صلب سماع أي جهة على وجه الإفادة أو الاستنارة ولغرض التحقيق ومعرفة الحقيقة. بصرف النظر عن أحكام الفصل 94 من هذا النظام الداخلين تعد اللجنة تقريرا دوريا كل 3 أشهر. وتقريرا مفصلا حول مسألة محددة بعد موافقة أغلبية أعضائها. وتعرض تقارير اللجنة وجوبا على الجلسة العامة التي تتخذ ما تراه مناسبا بناء على الملاحظات والتوصيات المضمنة بتلك التقارير وتتعهد اللجنة بمتابعة تنفيذ الجهات المعنية للتوصيات المصادق عليها من الجلسة العامة. وبطلب منها وجوبا إبداء الراي حول مشاريع القوانين المتعلقة بإحداث الهيئات والمؤسسات في المجالات التي من مشمولات أنظارها. كما تتلقى اللجنة التقارير الدورية للهيئات والمؤسسات الرقابية. وتدعو المشرفين عليها لتقديم حوصلة عنها أمام أعضائها وتعد تقريرا في الغرض يكون مشفوعا بملاحظاتها وتوصياتها. يتم توزيعه على كافة النواب وتحيله على مكتب المجلس للنظر في عرضه على المجلس.		

الفصل 94 – تعد اللجان السبع الأولى تقارير في نهاية كل دورة نيابية تضمن فيها نتائج أشغالها وتوصياتها ترفعه إلى مكتب المجلس الذي يعرضه وجوبا على الجلسة العامة لمناقشته. ويمكن لأي من هذه اللجان أن تطلب عرض إحدى المسائل التي تدخل في مجال اختصاصها على الجلسة العامة ويبت مكتب المجلس في الطلب.	**إضافة "عند الاقتضاء" في نهاية الفقرة الأولى** تعد اللجان السبع الأولى تقارير في نهاية كل دورة نيابية تضمن فيها نتائج أشغالها وتوصياتها ترفعه إلى مكتب المجلس الذي يعرضه وجوبا على الجلسة العامة لمناقشته عند الاقتضاء.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 94 (جديد) –** تعد اللجان السبع الأولى تقارير في نهاية كل دورة نيابية تضمن فيها نتائج أشغالها وتوصياتها ترفعها إلى مكتب المجلس الذي يعرضها عند الاقتضاء وجوبا على الجلسة العامة لمناقشته. ~~ويمكن لأي من هذه اللجان أن تطلب عرض إحدى المسائل التي تدخل في مجال اختصاصها على الجلسة العامة ويبت مكتب المجلس في الطلب.~~
الفصل 107 – يراعي مكتب المجلس عند ضبط حصص التدخلات في الجلسة العامة أن تكون: – حصة التدخل للعضو غير المنتمي لكتلة ذات ثلاث دقائق على الأقل، – حصة التدخلات الجملية لكل كتلة بما يتناسب مع عدد أعضائها، وتترك للكتلة المعنية حرية تقسيم حصتها بين أعضائها. ويتم إعلام رؤساء الكتل قبل انعقاد الجلسة بقرار المكتب في الموضوع.	**مقترح 1: إضافة فقرة أخيرة ليصبح نص الفصل كالآتي:** **الفصل 107 –** يراعي مكتب المجلس عند ضبط حصص التدخلات في الجلسة العامة أن تكون: – حصة التدخل للعضو غير المنتمي لكتلة ذات ثلاث دقائق على الأقل، – حصة التدخلات الجملية لكل كتلة بما يتناسب مع عدد أعضائها، وتترك للكتلة المعنية حرية تقسيم حصتها بين أعضائها. ويتم إعلام رؤساء الكتل قبل انعقاد الجلسة بقرار المكتب في الموضوع. **ويجوز لمكتب المجلس التنسيق مع رؤساء الكتل وفي حالات استثنائية يقتضيها حسن سير الجلسة العامة التقليص من حصة التدخلات الجملية المخصصة لكل كتلة ولغير المنتمين.**	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 107 (جديد) –** يراعي مكتب المجلس عند ضبط حصص التدخلات في الجلسة العامة أن تكون: ~~– حصة التدخل للعضو غير المنتمي لكتلة ذات ثلاث دقائق على الأقل،~~ ~~– حصة التدخلات الجملية لكل كتلة بما يتناسب مع عدد أعضائها، وتترك للكتلة المعنية حرية تقسيم حصتها بين أعضائها.~~ – إما بحساب ثلاث دقائق لكل نائب حاضر عند تسجيل الحضور في الافتتاح الفعلي للجلسة، – أو بتحديد وقت جملي لتدخلات النواب المنتمين إلى كتل تتوزع بينها بالتمثيل النسبي، وفي هذه الحالة يكون لكل عضو غير منتم لكتلة سجل حضوره في بداية الجلسة الحق في التدخل لثلاثة دقائق لا أكثر. – ويترك لكل كتلة حرية تقسيم حصتها بين أعضائها. ويتم إعلام رؤساء الكتل قبل انعقاد الجلسة بقرار المكتب في الموضوع.
	مقترح 2: إضافة فقرة أخيرة ليصبح نص الفصل كالآتي: **الفصل 107 –** يراعي مكتب المجلس عند ضبط حصص التدخلات في الجلسة العامة أن تكون: – حصة التدخل للعضو غير المنتمي لكتلة ذات ثلاث دقائق على الأقل،		

	– حصة التدخلات الجملية لكل كتلة بما يتناسب مع عدد أعضائها، وتترك للكتلة المعنية حرية تقسيم حصتها بين أعضائها. ويتم إعلام رؤساء الكتل قبل انعقاد الجلسة بقرار المكتب في الموضوع. ولرئيس الجلسة، بعد التشاور مع رؤساء الكتل أن تعيد توزيع الوقت المخصص للتدخلات بالاعتماد على عدد الحاضرين مفتتح كل جلسة.		
الفصل 109 – يفتتح رئيس المجلس أو أحد نائبيه الجلسة العامة في الوقت المعين لها بحضور الأغلبية المطلقة من الأعضاء. إذا لم يتوفر النصاب القانوني للجلسة العامة ها تنعقد صحيحة بعد فإن نصف ساعة من الوقت الأصلي للجلسة بثلث الأعضاء على الأقل . وتنظر الجلسة العامة في هذه الصورة في النقاط المدرجة بجدول أعمالها ويتم التصويت طبق مقتضيات هذا النظام الداخلي.	**إضافة فقرة تدرج مباشرة بعد الفقرة الثانية نصها كالآتي:** "ولا يتوقف افتتاح الجلسة في موعدها على توفر النصاب متى كانت جلسة غير مخصصة لأي تصويت".	**قبول التعديل وعدم اعتماده**	
الفصل 113 – بحسب ما يتقرر من تنظيم للجلسة، يسجل الأعضاء الراغبون في النقاش العام أسماءهم في مفتتح الجلسة العامة بتوجيه طلباتهم كتابيا إلى رئيس الجلسة مباشرة بالنسبة للأعضاء غير المنتمين للكتل وعن طريق رئيس كل كتلة بالنسبة للأعضاء المنتمين إلى كتل. ويتلو رئيس الجلسة على دفعات قبل بداية النقاش وأثنائه أسماء المتدخلين وترتيبهم في النقاش ويراعى في ذلك التداخل بين الكتل.	**إضافة "أو نائبه" بعد عبارة "رئيس كل كتلة" الوارد في نهاية الفقرة الأولى:** **الفصل 113 –** بحسب ما يتقرر من تنظيم للجلسة، يسجل الأعضاء الراغبون في النقاش العام أسماءهم في مفتتح الجلسة العامة بتوجيه طلباتهم كتابيا إلى رئيس الجلسة أو نائبه مباشرة بالنسبة للأعضاء غير المنتمين للكتل وعن طريق رئيس كل كتلة أو نائبه بالنسبة للأعضاء المنتمين إلى كتل. ويتلو رئيس الجلسة أو نائبه على دفعات قبل بداية النقاش وأثنائه أسماء المتدخلين وترتيبهم في النقاش ويراعى في ذلك التداخل بين الكتل.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 113 –** بحسب ما يتقرر من تنظيم للجلسة، يسجل الأعضاء الراغبون في التدخل في النقاش العام أسماءهم في مفتتح الجلسة العامة بتوجيه طلباتهم كتابيا إلى رئيس الجلسة مباشرة بالنسبة للأعضاء غير المنتمين للكتل وعن طريق رئيس كل كتلة بالنسبة للأعضاء المنتمين إلى كتل. ويتلو رئيس الجلسة على دفعات قبل بداية النقاش وأثنائه أسماء المتدخلين وترتيبهم في النقاش ويراعى في ذلك التداخل بين الكتل
الفصل 114 – كل عضو لا يكون حاضرا عند المناداة عليه يعتبر كمن تدخل.	**إضافة فقرة أخيرة**	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 114 –** كل عضو لا يكون حاضرا عند المناداة عليه يعتبر كمن تدخل.

تجوز إحالة الحصص الزمنية للغير، وبما لا يتجاوز السقف الزمني لتدخلات الكتل. يلتزم المتدخل بموضوع النقاش، فإن خرج عنه أو تجاوز الحصة الممنوحة له، يتولى الرئيس التنبيه عليه، فإن لم يمتثل يجوز له أن يسحب منه الكلمة، فإن استرسل يأمر بوقف تشغيل المصدح وبعدم التسجيل بمحضر الجلسة لكلام العضو المعني الذي صدر عنه بعد قرار سحب الكلمة منه.	"ولا يجوز للنائب الواحد أن يتدخل لمدة تفوق 15 دقيقة".		~~تجوز~~ يمكن إحالة الحصص الزمنية ~~للغير~~، بين أعضاء نفس الكتلة ~~و~~ بما لا يتجاوز السقف الزمني ~~لتدخلات الكتل~~ المخصص لها ودون أن يتجاوز التدخل الواحد 15 دقيقة، ولا يمكن إحالة الحصص الزمنية بين غير المنتمين إلى كتل. يلتزم المتدخل بموضوع النقاش، فإن خرج عنه أو تجاوز الحصة الممنوحة له، يتولى الرئيس التنبيه عليه، فإن لم يمتثل يجوز له أن يسحب منه الكلمة، فإن استرسل يأمر بوقف تشغيل المصدح وبعدم التسجيل بمحضر الجلسة لكلام العضو المعني الذي صدر عنه بعد قرار سحب الكلمة منه.
الفصل 121 – تقدم مقترحات التعديل المتعلقة بمشروع قانون إلى مكتب اللجنة المعنية، في أجل أقصاه أربع أيام من نشر المشروع والتقرير على الموقع الإلكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر. ويكون تقديم مقررات التعديل من قبل خمسة أعضاء على الأقل، ولا يمكن لأي منهم المشاركة في تقديم أكثر من مقترح نص واحد يشمل كل التعديلات في ذات الفصل. ويشترط في مقترح التعديل أن يكون في صيغة مضبوطة ومكتوبة. ويحدد في ورقة المقترح من سيتناول الكلمة دفاعا عنه أومن ينوبه عند الاقتضاء. لا يصح شكلا تقديم مقترح في حذف فصل. يتولى مكتب اللجنة ترتيب مقترحات التعديل وتبويبها في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ نشر المشروع والتقرير على الموقع الالكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر، وتنشر حصيلة مقترحات التعديل على الموقع الكتروني للمجلس ويفتح أجل يومين لتقديم طلبات التدخل ضد أي مقترح تعديل .ولا يحق في هذه الحالة أن تتقدم الكتلة الواحدة بأكثر من طلب .ويتم تحديد من سيتولى التدخل في كل موضوع على أساس أن	**تنقيح الفصل كالآتي:** **الفصل 121 –** تقدم مقترحات التعديل المتعلقة بمشروع قانون إلى مكتب اللجنة المعنية، في أجل أقصاه أربع أيام من نشر المشروع والتقرير على الموقع الإلكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر. ويكون تقديم مقررات التعديل من قبل خمسة أعضاء على الأقل. ويشترط في مقترح التعديل أن يكون في صيغة مضبوطة ومكتوبة. ويحدد في ورقة المقترح من سيتناول الكلمة دفاعا عنه أومن ينوبه عند الاقتضاء. وإن تعذر ذلك فبالإمكان أن تختار المجموعة من تراه للدفاع عن المقترح. ويتولى مكتب اللجنة ترتيب مقترحات التعديل وتبويبها في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ نشر المشروع والتقرير على الموقع الالكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر، وتنشر حصيلة مقترحات التعديل على الموقع الكتروني للمجلس ويفتح أجل يومين لتقديم طلبات التدخل ضد أي مقترح تعديل .ولا يحق في هذه الحالة أن تتقدم الكتلة الواحدة بأكثر من طلب .ويتم تحديد من سيتولى التدخل في كل موضوع على أساس أن	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 121 –** تقدم مقترحات التعديل المتعلقة بمشروع قانون إلى مكتب اللجنة المعنية، في أجل أقصاه أربع أيام من نشر المشروع والتقرير على الموقع الإلكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر. ويكون تقديم مقررات التعديل من قبل خمسة أعضاء على الأقل، ~~ولا يمكن لأي منهم المشاركة في تقديم أكثر من مقترح نص واحد يشمل كل التعديلات في ذات الفصل.~~ ويشترط في مقترح التعديل أن يكون في صيغة مضبوطة ومكتوبة. ويحدد في ورقة المقترح من سيتناول الكلمة دفاعا عنه أومن ينوبه عند الاقتضاء. لا يصح شكلا تقديم مقترح في حذف فصل. يتولى مكتب اللجنة ترتيب مقترحات التعديل وتبويبها في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ نشر المشروع والتقرير على الموقع الالكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر، وتنشر حصيلة مقترحات التعديل على الموقع الكتروني للمجلس ~~ويفتح أجل يومين لتقديم طلبات التدخل ضد أي مقترح تعديل .ولا يحق في هذه الحالة أن تتقدم الكتلة الواحدة بأكثر من طلب .ويتم تحديد من سيتولى التدخل في كل موضوع على أساس أن~~

تكون الكلمة من حق من انفرد بطلبها في الموضوع أو بمنح الأولوية لمن لم يسبق تعيينه للتدخل في موضوع قبل ذلك، فإن تعددوا يتم التحديد بالقرعة بينهم. وتجرى القرعة بينهم من قبل مكتب اللجنة وبحضور مساعد الرئيس المكلف بشؤون بالتشريع. لا يتناول الكلمة حول موضوع التصويت إلا عضو مساند وعضو معارض له ولا تتجاوز مدة أي تدخل ثلاث دقائق. إذا كان مشروع القانون موضوع طلب استعجال نظر يقدر مكتب المجلس إمـا احترام الآجال المقررة بالفـصـل 83 أو اعتماد آجال مختصرة، فإن رأى اعتماد آجال مختصرة فيمكن في تلك الحالة تقديم مقترحات التعديل حتى ختم النقاش العام. بانقضاء الآجال المخددة لتقديم مقترحات التعديل لا يجوز بعد ذلك تقديمها إلا من قبل ممثل جهة المبادرة، وتعرض هذه التعديلات على التصويت دون نقاش. يجري التصويت على مضمون التعديل بنفس الأغلبية المطلوبة للتصويت على الفصل المراد تعديله.	تكون الكلمة من حق من انفرد بطلبها في الموضوع أو بمنح الأولوية لمن لم يسبق تعيينه للتدخل في موضوع قبل ذلك، فإن تعددوا يتم التحديد بالقرعة بينهم. وتجرى القرعة بينهم من قبل مكتب اللجنة وبحضور مساعد الرئيس المكلف بشؤون بالتشريع. لا يتناول الكلمة حول موضوع التصويت إلا عضو مساند وعضو معارض له ولا تتجاوز مدة أي تدخل ثلاث دقائق. إذا كان مشروع القانون موضوع طلب استعجال نظر يقدر مكتب المجلس إمـا احترام الآجال المقررة بالفـصـل 85 أو اعتماد آجال مختصرة، فإن رأى اعتماد آجال مختصرة فيمكن في تلك الحالة تقديم مقترحات التعديل حتى ختم النقاش العام. بانقضاء الآجال المخددة لتقديم مقترحات التعديل لا يجوز بعد ذلك تقديمها إلا من قبل ممثل جهة المبادرة، وتعرض هذه التعديلات على التصويت دون نقاش.		~~تكون الكلمة من حق من انفرد بطلبها في الموضوع أو بمنح الأولوية لمن لم يسبق تعيينه للتدخل في موضوع قبل ذلك، فإن تعددوا يتم التحديد بالقرعة بينهم. وتجرى القرعة بينهم من قبل مكتب اللجنة وبحضور مساعد الرئيس المكلف بشؤون بالتشريع. لا يتناول الكلمة حول موضوع التصويت إلا عضو مساند وعضو معارض له ولا تتجاوز مدة أي تدخل ثلاث دقائق.~~ لا يتناول الكلمة حول موضوع التصويت إلا عضو مساند طبق الفقرة الأولى من هذا الفصل، وعضو معارض له حسب أسبقية طلب التدخل. ولا تتجاوز مدة أي تدخل ثلاث دقائق. إذا كان مشروع القانون موضوع طلب استعجال نظر يقدر مكتب المجلس إمـا احترام الآجال المقررة بالفـصـل ~~83~~ 85 أو اعتماد آجال مختصرة، فإن رأى اعتماد آجال مختصرة فيمكن في تلك الحالة تقديم مقترحات التعديل حتى ختم النقاش العام. بانقضاء الآجال المخددة لتقديم مقترحات التعديل لا يجوز بعد ذلك تقديمها إلا من قبل ممثل جهة المبادرة، وتعرض هذه التعديلات على التصويت دون نقاش على أن تكون المقترحات مكتوبة ويتم شرحها. يجري التصويت على مضمون التعديل بنفس الأغلبية المطلوبة للتصويت على الفصل المراد تعديله.
الفصل 124 – في صورة رفض اللجنة مشروع أو مقترح قانون يحال إلى الجلسة العامة، التي تقرر بعد تلاوة تقرير اللجنة ومشروع القانون، بالأغلبية المطلوبة لمصادقة على المشروع، المرور مباشرة ودون نقاش إلى التصويت على مبدا مناقشة	**إضافة الفقرة التالية آخر الفصل:** "يجوز للمقرر الاكتفاء بتقديم عرض موجز لتقرير اللجنة فقط إذا سبق توزيع التقرير ومشروع القانون على الأعضاء".	**الإبقاء على الفصل في صيغته الأصلية**	

المشروع من عدمه، فإذا تم القبول، تتم مناقشته وفق الإجراءات العادية بما في ذلك مقترحات التعديل.			
الفصل 126 – يصادق مجلس نواب الشعب ويتخذ قراراته كما يلي: 1. **بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا تقل نسبة الموافقين عن ثلث أعضاء المجلس** عندما يتعلق الأمر بالمصادقة على: – مشاريع القوانين العادية، – النظر في المراسيم بداية من 14 جانفي 2011 في مجال القوانين العادية. 2. **بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس** عندما يتعلق الأمر بالمصادقة على: – مشاريع القوانين الأساسية، – مشاريع قوانين عادية تم ردها من رئيس الجمهورية، – النظر في المراسيم الصادرة بداية من 14 جانفي 2011 في مجال القوانين الأساسية، – مبدأ التعديل بمناسبة مبادرة لتعديل الدستور، – منح الثقة، – التصويت على مواصلة الحكومة نشاطها، – لائحة اللوم ضد الحكومة أو سحب الثقة من أحد أعضاء الحكومة، – النظام الداخلي، – تعيين محافظ البنك المركزي أو إعفاؤه، – اللوائح. 3. **بأغلبية معززة** وبحسب ما يقرره هذا النظام الداخلي أو القوانين المتعلقة	**إضافة النقطة التالية قبل الفقرة الثالثة:** – "البت في قرار إرسال قوات تونسية إلى الخارج"	**قبول التعديل و اعتماده**	**الفصل 126 –** يصادق مجلس نواب الشعب ويتخذ قراراته كما يلي: 1. **بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا تقل نسبة الموافقين عن ثلث أعضاء المجلس** عندما يتعلق الأمر بالمصادقة على: – مشاريع القوانين العادية، – النظر فى المراسيم بداية من 14 جانفي 2011 في مجال القوانين العادية. 2. **بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس** عندما يتعلق الأمر بالمصادقة على: – مشاريع القوانين الأساسية، – مشاريع قوانين عادية تم ردها من رئيس الجمهورية، – النظر في المراسيم الصادرة بداية من 14 جانفي 2011 في مجال القوانين الأساسية، – مبدأ التعديل بمناسبة مبادرة لتعديل الدستور، – منح الثقة، – التصويت على مواصلة الحكومة نشاطها، – لائحة اللوم ضد الحكومة أو سحب الثقة من أحد أعضاء الحكومة، – النظام الداخلي، – تعيين محافظ البنك المركزي أو إعفاؤه، – اللوائح. – البت في قرار إرسال قوات تونسية إلى الخارج. –

بالموضوع وخاصة عندما يتعلق الأمر بالمسائل التالية: – أغلبية الثلثين من أعضاء المجلس عند المصادقة على تعديل الدستور، – أغلبية الثلثين من أعضاء المجلس للموافقة على إعفاء رئيس الجمهورية، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على مشاريع قوانين أساسية تم ردها من رئيس الجمهورية، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على قانون التفويض لرئيس الحكومة إصدار مراسيم، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على إشهار الحرب وإبرام السّلم.			3. **بأغلبية معززة** وبحسب ما يقرره هذا النظام الداخلي أو القوانين المتعلقة بالموضوع وخاصة عندما يتعلق الأمر بالمسائل التالية: – أغلبية الثلثين من أعضاء المجلس عند المصادقة على تعديل الدستور، – أغلبية الثلثين من أعضاء المجلس للموافقة على إعفاء رئيس الجمهورية، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على مشاريع قوانين أساسية تم ردها من رئيس الجمهورية، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على قانون التفويض لرئيس الحكومة إصدار مراسيم، – أغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس عند المصادقة على إشهار الحرب وإبرام السّلم.
الفصل 130 – لا يجوز لغير رئيس الجلسة مقاطعة المتكلم أو ابداء أية ملاحظة له. كما لا يجوز لأحد أن يأخذ الكلمة إلا بعد أن يأذن له رئيس الجلسة في ذلك.	**تعديل الفصل على النحو التالي:** **الفصل 130 (جديد) –** يعلن رئيس الجلسة عن انطلاقها ورفعها وهو المسؤول دون غيره عن تسييرها. ويمكنه أن يقاطع النائب كلما دعت ضرورة التسيير لذلك كما لا يجوز لأي نائب أو شمارك في الجلسة أن يتناول الكلمة إلا بعد أن يأذن له في ذلك.	**الإبقاء على الصيغة الأصلية للفصل**	
القسم السادس – حفظ النظام	**يصبح العنوان كالآتي:** **القسم السادس – حفظ النظام والتأديب**	**الإبقاء على عنونة القسم في صيغته الأصلية**	
الفصل 131 – يذكر رئيس الجلسة بالنظام كل نائب يقوم بعرقلة النظام أو الإخلال به أو تناول الكلمة بدون إذن من رئيس الجلسة.	**تعديل الفصل على النحو التالي:** **الفصل 131 (جديد) –** يكون عرضة للتأديب كل نائب في المجلس	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	

ويوجه رئيس الجلسة تنبيها ضد كل نائب وقع تذكيره بالنظام مرتين في نفس الجلسة أو صدر منه شتم أو ثلب أو تهديد نحو عضو أو أكثر من أعضاء المجلس. ويتم سحب الكلمة منه وحرمانه من التدخل إلى آخر الجلسة وتسجيل التنبيه بمحضر الجلسة. وفي صورة عدم امتثال النائب للإجراءات المتخذة في شأنه بشكل يؤدي إلى عرقلة عمل المجلس أو استخدم أيّ شكل من أشكال العنف أثناء جلسة عامة أو صدرت منه تصرفات مهينة للمجلس أو لرئيس الجلسة. يمكن لمكتب المجلس، باقتراح من رئيس الجلسة، رمانه من أخذ الكلمة دون منعه من التصويت، على أن لا تتعدى مدة الحرمان ثالث جلسات متتالية يعتبر خلالها النائب المخل بالنظام غائبا. ويتخذ المكتب قراره بأغلبية أعضائه. وللنائب المطلوب في شأنه تطبيق هذه العقوبة الحضور للإدلاء بوجهة نظره أو إنابة أحد زملائه وذلك بعد استدعائه بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا .	– يعمد بأي طريقة كانت لعرقلة السير العادي للمداولات أو التصويت – يقوم بكل ما من شأنه المساس من نزاهة التصويت وطابه الشخصي سواء كان ذلك بالجلسة العامة أو اللجان القارة – يتوجه بأي عمل أو قول يتضمن تهديدا أو نيلا من الكرامة أو مساسا بالمعطيات الشخصية ضد نائب أو عدة نواب آخرين أو ضد رئيس الجمهورية أو أحد أعضاء الحكومة حتى وإن لم يكن النائب أو رئيس الجمهورية أو عضو الحكومة حاضرا بالجلسة التي حصل خلالها القول أو الفعل المشار إليهما. – يدعو الى العنف أو العصيان أو التمييز بين المواطنين التونسيين أو كل من شأنه المساس بأمن البلاد خلال الجلسات العامة. – لا يحترم أيا من القواعد المنصوص عليها بـ ميثاق شرف النائب" المنصوص عليها بالفصل 2 فقرة 2 من هذا النظام.		
الفصل 136 – لا يجوز إعادة تقديم مشروع قانون تم رفضه من الجلسة العامة إلا بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ الرفض.	**تعديل الفصل على النحو التالي:** **الفصل 136 –** لا يجوز لنفس جهة المبادرة التشريعية إعادة تقديم مبادرة تشريعية تم رفضها من الجلسة العامة إلا بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ الرفض.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 136 (جديد) –** لا يجوز لنفس جهة المبادرة التشريعية إعادة تقديم مشروع قانون تم رفضها من الجلسة العامة إلا بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ الرفض. ويعتبر جميع النواب نفس جهة المبادرة في هذا الصدد.
الفصل 138 – يوجّه رئيس المجلس جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس والحكومة بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك قبل أسبوع على الأقلّ من موعد انعقاد الجلسة العامّة. ويمكن في الحالات المستعجلة اختصار الأجل إلى 48 ساعة.	**تعديل الفصل على النحو التالي:** **الفصل 138 –** يوجّه رئيس المجلس جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس والحكومة **ورئاسة الجمهورية** بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك قبل أسبوع على الأقلّ من موعد انعقاد الجلسة العامّة. ويمكن في الحالات المستعجلة اختصار الأجل إلى 48 ساعة.	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 138 (جديد) –** يوجّه رئيس المجلس جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس والحكومة ورئاسة الجمهورية بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك قبل أسبوع على الأقلّ من موعد انعقاد الجلسة العامّة. ويمكن في الحالات المستعجلة اختصار الأجل إلى 48 ساعة.

الفصل 143 – يوزع على أعضاء المجلس قبل افتتاح الجلسة المخصصة للتصويت على منح الثقة للحكومة ملف يتضمن مختصرا لبرنامج عمل الحكومة وتعريفا موجزا بأعضائها. يتولى رئيس المجلس التقديم الموجز لموضوع الجلسة. ثم تحال الكلمة لرئيس الحكومة المكلف الذي يتولى تقديم عرض موجز لبرنامج عمل حكومته ولأعضاء حكومته المقترحة. تحال الكلمة بعد ذلك لأعضاء المجلس في حدود الوقت المخصص للنقاش العام في تلك الجلسة. وتحال الكلمة لرئيس الحكومة المكلف مجددا للتفاعل مع تدخلات أعضاء المجلس. ترفع الجلسة ثم تستأنف في نفس اليوم للتصويت على الثقة. يتم التصويت على الثقة بتصويت وحيد على كامل أعضاء الحكومة والمهمة المسندة لكل عضو. ويشترط لنيل ثقة المجلس الحصول على موافقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء.	**تعديل الفقرة الأخيرة من الفصل على التالي:** **(...)** يتم التصويت على الثقة في الحكومة بتصويت وحيد ويشترط لنيل ثقة المجلس الحصول على موافقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء.	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	
الفصل 144 – يوزع على أعضاء المجلس قبل افتتاح الجلسة المتعلقة بالتصويت على منح الثقة لعضو من الحكومة ملف يتضمن بيانا مختصرا حول سبب التحوير وتعريفا موجزا بعضو الحكومة المقترحة. إذا تقرر إدخال تحوير على الحكومة التي نالت ثقة المجلس إما بضم عضو جديد أو أكثر أو بتكليف عضو بغير المهمة التي نال الثقة بخصوصها فإن ذلك يتطلب عرض الموضوع على المجلس لطلب نيل الثقة. يتولى رئيس الجلسة التقديم الموجز لموضوع الجلسة.	**حذف الفصل 144**	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	

تحال الكلمة إلى رئيس الحكومة ليتولى التقديم الموجز لسبب التحوير والتعريف المختصر بالعضو أو الأعضاء المقترح ضمهم للحكومة. وتتبع نفس الإجراءات المقررة بالفقرات 3 و4 و5 من الفصل السابق. يتم التصويت على الثقة بتصويت منفرد لكل عضو وفي المهمة المسندة له. ويشترط لنيل ثقة المجلس الحصول على موافقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء.			
الفصل 145 – لكل عضو أو أكثر التقدم إلى أعضاء من الحكومة بأسئلة كتابية في صيغة موجزة عن طريق رئيس مجلس نواب الشعب. يحيل مكتب المجلس السؤال الكتابي على الحكومة في أجل أقصاه ثمانية أيام من تلقيه. وللمكتب أن يكلف أحد أعضائه بمتابعة هذه المهمة. يتعين على الحكومة موافاة رئيس المجلس بجواب في أجل أقصاه عشرة أيام من تلقيها السؤال. يسلم رئيس المجلس نسخة من الجواب إلى العضو المعني ويأذن بنشر السؤال والجواب الكتابي للحكومة بالرائد الرسمي لمداولات مجلس نواب الشعب وعلى الموقع الإلكتروني للمجلس. ويمكن لأي عضو تقدم بأسئلة كتابية أن يسحبها قبل تلقي الإجابة.	**إضافة فقرة آخر الفصل** "ويكون عدم الرد في الآجال المددة موجبا للمسألة في أجل لا يتجاوز شهرا".	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	
الفصل 146 – لكل عضو أن يتقدم خلال جلسة عامة بأسئلة شفاهية لأعضاء الحكومة على أن يوجه إعلاما كتابيا إلى رئيس المجلس يبين موضوع أسئلته وعضو الحكومة المعني بالإجابة. ويتم إعلام الحكومة بمواضيع الأسئلة وموعد الجلسة العامة	**مقترح 1: تنقيح الفصل ليصبح نصه كالآتي:** **الفصل 146 –** لكل عضو أن يتقدم خلال جلسة عامة بأسئلة شفاهية لأعضاء الحكومة على أن يوجه إعلاما كتابيا إلى رئيس المجلس يبين موضوع أسئلته وعضو الحكومة المعني بالإجابة. ويتم إعلام الحكومة بمواضيع الأسئلة وموعد الجلسة العامة	**تعديل الفصل الأصلي**	**الفصل 146 –** لكل عضو أن يتقدم خلال جلسة عامة بأسئلة شفاهية لأعضاء الحكومة على أن يوجه إعلاما كتابيا إلى رئيس المجلس يبين موضوع أسئلته وعضو الحكومة المعني بالإجابة. ويتم إعلام الحكومة بمواضيع الأسئلة وموعد الجلسة العامة

المخصصة للإجابة عنها على أن تكون في أجل أقصاه خمسة عشر يوما. ويتم تلقي جواب الحكومة خلال نفس الجلسة العامة. وللنائب أن يعقب مرة واحدة على جواب عضو الحكومة. ويمكن لأي عضو تقدم بأسئلة شفاهية أن يسحبها أسبوعا على الأقل قبل موعد الجلسة العامة.	المخصصة للإجابة عنها على أن تكون في أجل أقصاه أسبوعين من تقديم الأسئلة. يخصص المجلس في مفتتح الجلسة العامة حصة للأسئلة الشفاهية الموجهة لأعضاء الحكومة، لا تتجاوز مدتها الساعتين، يحيل خلالها رئيس الجلسة الكلمة إلى العضو المعني لتقديم سؤاله لمدة لا تتجاوز خمس دقائق. وللنائب أن يعقب مرة واحدة على جواب عضو الحكومة لمدة لا تتجاوز دقيقتين ويمكن لأي عضو تقدم بأسئلة شفاهية أن يسحبها ثمانية وأربعين ساعة (48) على الأقل قبل موعد الجلسة العامة.		المخصصة للإجابة عنها على أن تكون في أجل أقصاه خمسة عشر يوما. ~~ويتم تلقي جواب الحكومة خلال نفس الجلسة العامة.~~ يحدد مكتب المجلس جلسات عامة مخصصة للأسئلة الشفاهية وله بصفة استثنائية إمكانية برمجتها في جلسات عامة أخرى. ~~وللنائب أن يعقب مرة واحدة على جواب عضو الحكومة.~~ يتولى النائب عرض سؤاله في مدة لا تتجاوز 7 دقائق. ولكل منهما الحق في التعقيب مرة واحدة ولمدة لا تتجاوز 3 دقائق. ويمكن لأي عضو تقدم بأسئلة شفاهية أن يسحبها ~~أسبوعا~~ 3 أيام على الأقل قبل موعد الجلسة العامة.
	مقترح 2: تنقيح الفصل في اتجاه تنظيم جلسات دورية مرة في 15 يوم تدوم ساعتين لتوجيه أسئلة لأعضاء الحكومة وتلقي أجوبتها – سؤال – جواب ". وللنائب أن يعقب مرة واحدة على جواب عضو الحكومة.		
الفصل 147 (فقرة أولى) – يخصص المجلس جلسة للحوار مع أعضاء الحكومة حول التوجهات العامة والسياسات القطاعية مرة كل شهر وكلما دعت الحاجة بطلب من المكتب أو بأغلبية أعضاء المجلس. (...)	**مقترح 1: تعوض عبارة شهر في الفقرة الأولى بـ ثلاثة أشهر"** **الفصل 147 –** يخصص المجلس جلسة للحوار مع أعضاء الحكومة حول التوجهات العامة والسياسات القطاعية مرة كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة بطلب من المكتب أو بأغلبية أعضاء المجلس.	**قبول التعديل واعتماده**	**الفصل 147 (فقرة أولى) –** يخصص المجلس جلسة للحوار مع أعضاء الحكومة حول التوجهات العامة والسياسات القطاعية مرة كل ثلاثة (3) أشهر وكلما دعت الحاجة بطلب من المكتب أو بأغلبية أعضاء المجلس. (...)
	مقترح 2: حذف مرة كل شهر وتعوض بـ "كلما دعت الحاجة" **الفصل 147 –** يخصص المجلس جلسة للحوار مع أعضاء الحكومة حول التوجهات العامة والسياسات القطاعية دعت الحاجة بطلب من المكتب أو بأغلبية أعضاء المجلس.	**رفض المقترح**	

الفصل 164 – يضبط مكتب المجلس قائمة مجموعات الصداقة البرلمانية واتفاقات التوأمة ويتلقى طلبات تكوينها والانخراط فيها. وإذا فاق عدد طلبات الانخراط الحد الأقصى للعضوية الذي قرره مكتب المجلس تكون الأولوية لمن لم يطلب الانخراط في مجموعة أخرى، فإن تساوى المترشحون في عدد طلبات الانخراط يحسم الأمر بالقرعة. لكل عضو الحق في الانتماء إلى مجموعة صداقة برلمانية، كما له الحق في الانسحاب منها. ويوجه مكتوبا في الغرض إلى رئيس المجلس. يجوز لكل عضو أن ينتمي إلى أكثر من مجموعة صداقة برلمانية واحدة على أن لا تتجاوز جملة الانخراطات العدد الذي يحدده نظام مجموعات الصداقة البرلمانية. تعين كل مجموعة صداقة برلمانية من بين أعضاءها مكتبا يتألف من رئيس ونائب ورئيس ومقرر وتقع مراعاة التمثيل النسبي في إسناد هذه المسؤوليات. ولا يجوز لعضو أن يكون في أكثر من مكتب واحد من مكاتب هذه المجموعات. يتولى رئيس المجلس إعلام الجلسة العامة بقائمات مجموعات الصداقة وبتركيبة مكاتبها وبكل ما يطرأ عليها من تغييرات.	**إضافة فقرة تدرج كفقرة أخيرة نصها:** "عند استقباله لوفد أجنبي يدعو رئيس المجلس أعضاء مجموعة أو مجموعات الصداقة المعنية للحضور".	**قبول التعديل واعتماده**	**الفصل 164 –** يضبط مكتب المجلس قائمة مجموعات الصداقة البرلمانية واتفاقات التوأمة ويتلقى طلبات تكوينها والانخراط فيها. وإذا فاق عدد طلبات الانخراط الحد الأقصى للعضوية الذي قرره مكتب المجلس تكون الأولوية لمن لم يطلب الانخراط في مجموعة أخرى، فإن تساوى المترشحون في عدد طلبات الانخراط يحسم الأمر بالقرعة. لكل عضو الحق في الانتماء إلى مجموعة صداقة برلمانية، كما له الحق في الانسحاب منها. ويوجه مكتوبا في الغرض إلى رئيس المجلس. يجوز لكل عضو أن ينتمي إلى أكثر من مجموعة صداقة برلمانية واحدة على أن لا تتجاوز جملة الانخراطات العدد الذي يحدده نظام مجموعات الصداقة البرلمانية. تعين كل مجموعة صداقة برلمانية من بين أعضاءها مكتبا يتألف من رئيس ونائب ورئيس ومقرر وتقع مراعاة التمثيل النسبي في إسناد هذه المسؤوليات. ولا يجوز لعضو أن يكون في أكثر من مكتب واحد من مكاتب هذه المجموعات. يتولى رئيس المجلس إعلام الجلسة العامة بقائمات مجموعات الصداقة وبتركيبة مكاتبها وبكل ما يطرأ عليها من تغييرات. عند استقباله لوفد أجنبي يدعو رئيس المجلس أعضاء مجموعة أو مجموعات الصداقة المعنية للحضور".
الفصل 166 – يدخل النظام الداخلي حيز النفاذ بداية من تاريخ المصادقة عليه من مجلس نواب الشعب ويتم نشره بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.	**إضافة جملة آخر الفصل نصها:** "على أن يتم عرضه على أنظار المحكمة الدستورية بعد إرسائها".	**الإبقاء على الفصل في صيغته الاصلية**	

2. الإضافات المقترحة:

مضمون الإضافة	قرار اللجنة	الصيغة المعتمدة من قبل اللجنة
الفصل 25 مكرر – يحجر على عضو مجلس نواب الشعب استعمال العنف المادي أو اللفظي تجاه أي عضو آخر أو المس من كرامته أو سمعته أو تهديده داخل المجلس أو خارجه بما في ذلك عن طريق وسائل الإعلام. ولعنصر المتضرر رفع الأمر إلى رئيس المجبس الذي يتخذه، بعد أخذ رأي المكتب والاستماع للمشتكي به، إحدى القرارات التالية: – لفت نظر – تنبيه كتابي الحرمان من المشاركة في الوفود البرلمانية لمدة يقررها رئيس المجلس حسب الحالة.	**تم قبوله ولم يتم اعتماده**	
الفصل 25 ثالثا – يلتزم أعضاء مكاتب اللجان أثناء إعداد التقارير وقبل نشرها بالحياد والموضوعية وعدم استعمال المعلومات التي يتلفونها أثناء تأدية مهامهم النيابية إلا فيما يتصل بالقيام بتلك المهام.	**رفض المقترح**	
الفصل 131 مكرر – العقوبات التي يمكن أن تتسلط على النائب هي: – التنبيه الشفوي – التنبيه الكتابي – المنع من التصويت لمدة لا تتجاوز ثلاث جلسات – المنع من الحضور بالجلسة العامة لمدة تتراوح بين جلسة واحدة وثلاث جلسات يقع احتسابها بداية من الجلسة الموالية للجلسة التي وقع فيها الفعل الموجب للتأديب.	**رفض المقترح**	
الفصل 131 ثالثا – يقع تنبيه النائب شفويا بمبادرة من رئيس المجلس أما التنبيه الكتابي والمنع من التصويت والحضور فيقره مكتب المجلس باقتراح من رئيس المجلس أو بطلب من كتابي من النائب الذي تعرض إلى الإخلالات المذكورة.	**رفض المقترح**	
الفصل 131 رابعا – يكون التنبيه الكتابي متبوعا وجوبا بخصم ربع المنحة البرلمانية لمدة شهر واحد ويكون المنع من التصويت والمنع من الحضور بالجلسات متبوعا وجوبا بخصم ربع المنحة البرلمانية	**رفض المقترح**	

لمدة شهرين. وفي حالة العود يكون الخصم لمدة شهرين في الحالة الأولى ولمدة ستة أشهر في الحالة الثانية.		
الفصل 131 خامسا – إذا صدر أثناء المداولات أو أثناء التصويت من النائب فعلا موجبا للمؤاخذة على معنى المجلة الجزائية فإن الرئيس يعلم النواب الحاضرين بذلك ويرفع الجلسة فورا ويدعو النائب لمغادرة القاعة. أما إذا وقع الفعل المشار إليه داخل حرم المجلس خارج أوقات المداولات أن التصويت فإن الرئيس يعلم النواب الحاضرين عند انعقاد أول جلسة موالية. وفي الحالتين المشار إليهما يرفع رئيس المجلس تقريرا كتابيا إلى المكتب يستعرض فيه الوقائع بصورة مفصلة ويدعو لاتخاذ التدابير اللازمة. ويتحتم على مكتب المجلس المسارعة إلى إعلام ممثل النيابة العمومية بوقوع الأفعال المذكورة داخل المجلس.	**رفض المقترح**	
إضافة فصل في الباب السابع من العنوان الأول بعد الفصل 135 نصه كالاتي: "تحال القوانين المقترحة سواء من النواب أو من رئيس الجمهورية أو من رئاسة الحكومة على الجلسة العامة في نصها الأصلي مرفوقة بمقترحات التعديل التي تم إقرارها في اللجنة المختصة للبت فيها"	**رفض المقترح**	
الباب الثالث عشر[2] – مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك البرلمانية	**قبول المقترح مع تعديله**	**الباب الثالث عشر – الأخلاقيات وقواعد السلوك البرلمانية**
الفصل 166 – تهدف أحكام هذا الباب إلى تنظيم الأداء النيابي وفقا لما يلي: – الالتزام بتمثيل مصالح الشعب والدفاع عنها وعدم الارتباط بمصالح قطاعية أو متعلقة بمراكز قوى ونفوذ. – ترسيخ مبادئ الديمقراطية وقيم المواطنة وتحقيق المصلحة الوطنية.	**لم يتم قبول الفصل وتم تعويضه بفصل جديد**	**الفصل 164 مكرر –** يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بالدفاع عن المصلحة الوطنية في شأن واي وجه من أوجه نشاطه النيابي

[2] أضيف الباب الثالث عشر بمقتضى مقترح القانون عدد 2017/34 المتعلق بتنقيح النظام الداخلي لمجلس نواب الشعب بإضافة باب يتعلق بمدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك البرلمانية.

– تعزيز المسؤولية النيابية والمساءلة الذاتية، – التعامل مع أعضاء المجلس والسلطة التنفيذية والقضائية ومؤسسات الدولة والمجتمع المدني والإعلام بصدق وباحترام وبموضوعية. – العمل على تعزيز ثقة المواطن في مجلس نواب الشعب. – تعزيز قيم الوحدة الوطنية التسامح والتوافق والامتناع من التحريض وإثارة الفتن وكل ما من شأنه المس بأمن الدولة والمجتمع واستقرارهما.		
الفصل 167 – يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بما يلي: – احترام آراء بقية الأعضاء ووجهات نظرهم والامتناع عن أي فعل يمثل إهانة لهم أو اعتداء على حرمتهم أو سمعتهم، – احترام المجلس وتجنب ما من شأنه الإساءة إلى سمعته وهيبته والالتزام بإجراءات وقرارات هياكله ولا يحول هذا من دون ممارسة العضو حقه في انتقاده والطعن فيها. – المحافظة على الوثائق وسرية المعلومات المتعلقة من جهة بمؤسسات الدولة دون المساس بحق النفاذ إلى المعلومة وبالمواطنين من جهة أخرى مع احترام معطياتهم الشخصية. – الامتناع من إتيان أعمال أو أفعال من شأنها الإساءة إلى سمعة مجلس نواب الشعب وهيبته، – الدفاع عن حقوق جميع التونسيين والتونسيات بصفة موضوعية ومن دون أي تمييز.	**قبول المقترح مع تعديله**	**الفصل 164 ثالثا –** يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بما يلي: – احترام ~~آراء~~ بقية الأعضاء وأراءهم ووجهات نظرهم والامتناع عن أي فعل ~~يمثل~~ من شأنه ~~إهانة لهم~~ إهانتهم أو الاعتداء على حرمتهم أو سمعتهم، – احترام المجلس وتجنب ما من شأنه الإساءة إلى سمعته ~~وهيبته~~ والالتزام بإجراءات وقرارات هياكله ولا يحول ~~هذا من~~ ذلك دون ممارسة العضو ~~لحقه في انتقاده والطعن فيها~~ في التعبير عن رأيه – المحافظة على ~~الوثائق و~~ سرية المعلومات ~~المتعلقة من جهة بمؤسسات الدولة دون المساس بحق النفاذ إلى المعلومة وبالمواطنين من جهة أخرى مع احترام معطياتهم الشخصية~~ التي يتطلع عليها النائب في إطار العمل غير العلني للمجلس.

– إعلام رئاسة المجلس مسبقا بأية زيارة رسمية لأي دولة أو منظمة أو مؤسسة خارجية.		~~– الامتناع من إتيان أعمال أو أفعال من شأنها الإساءة إلى سمعة مجلس نواب الشعب وهيبته،~~ ~~– الدفاع عن حقوق جميع التونسيين والتونسيات بصفة موضوعية ومن دون أي تمييز.~~ – إعلام ~~رئاسة~~ مكتب المجلس مسبقا بأية زيارة رسمية لأي دولة أو منظمة أو مؤسسة خارجية.
		الفصل 164 رابعا – يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بما يلي: – الامتناع عن كل عمل أو نشاط فيه تضارب مصالح مع مهامه البرلمانية، – الإعلام عن كل تضارب للمصالح مع مهامه البرلمانية، – الامتناع عن استعمال العنف المادي أو اللفظي تجاه أي عضو آخر أو التهديد به.
الفصل 168 – يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بالتصريح عن مكتسباته وفق أحكام الفصل 11 من الدستور وقبل شهرين على الأقصى بعد أدائه اليمين الدستورية المنصوص عليها بالفصل 58 من الدستور وقبل شهرين على الأقصى من انتهاء المدة النيابية أو بعد فقدانه النيابة لأي سبب كان وعلى إدارة المجلس نشر قائمة النواب المصرحين على الموقع الرسمي للمجلس. كما يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بعدم التستر على أي فساد وعدم المبادرة بأي مقترح قانون أو تعديل أو تبني أي موضوع فيه أو الدفاع عليه جراء منفعة شخصية له باستثناء الموارد المتأتية من الأنشطة التجارية المعلنة أو المهنية المسموح بها.	**قبول المقترح مع تعديله**	**الفصل 164 خامسا –** يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بالتصريح ~~عن مكتسباته~~ بمكاسبه وفق أحكام الفصل 11 من الدستور والتشريع الجاري به العمل. ~~وقبل شهرين على الأقصى بعد أدائه اليمين الدستورية المنصوص عليها بالفصل 58 من الدستور وقبل شهرين على الأقصى من انتهاء المدة النيابية أو بعد فقدانه النيابة لأي سبب كان وعلى إدارة المجلس نشر قائمة النواب المصرحين على الموقع الرسمي للمجلس.~~ ~~كما يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بعدم التستر على أي فساد وعدم المبادرة بأي مقترح قانون أو تعديل أو تبني أي موضوع فيه أو الدفاع~~

يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بإعلام رئاسة المجلس بأي مبلغ مالي أو مصلحة عينية غير المنح والامتيازات النيابية تحصل عليها من الغير في أجل 15 يوما على الأقصى.		~~عليه جراء منفعة شخصية له باستثناء الموارد المتأتية من الأنشطة التجارية المعلنة أو المهنية المسموح بها.~~ ~~يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بإعلام رئاسة المجلس بأي مبلغ مالي أو مصلحة عينية غير المنح والامتيازات النيابية تحصل عليها من الغير في أجل 15 يوما على الأقصى.~~
الفصل 169 – يلتزم عضو مجلس نواب الشعب بالدفاع عن مصلحة الوطن وعن المصلحة العامة في أي شأن وأي وجه من أوجه نشاطه النيابي. ويلتزم عضو المجلس بالامتناع عن كل عمل أو نشاط فيه تضارب مصالح مع مهامه البرلمانية وأن لا يضع نفسه تحت التزام مالي أو غيره تجاه أفراد أو منظمات تسعى للتأثير على قراره والتدخل في العمل التشريعي أو الرقابي للمجلس. ويلتزم عضو مجلس نواب الشعب بالتصريح خلال شهر على الأقصى من أدائه اليمين الدستورية بالتصريح على وضعيته التجارية صلب المؤسسات التجارية وبوضعية انخراطه صلب الجمعيات والهياكل. وإن حصل تعيير بعد هذا الأجل، يلتزم العضو بإعلام رئاسة المجلس خلال أجل أسبوعين على الأقصى.	**لم يتم قبول المقترح**	
الفصل 170 – يلتزم كل عضو بمجلس نواب الشعب بحضور جميع جلسات المجلس واجتماعات اللجان التي هو عضو فيها.	**قبول المقترح مع تعديله**	**الفصل 164 سادسا –** يلتزم كل عضو بمجلس نواب الشعب بحضور جميع جلسات هياكل المجلس ~~واجتماعات اللجان~~ التي هو عضو فيها.

وإذا اضطر العضو للمغادرة خلال انعقاد الجلسة أو الاجتماع وجب عليه الاستئذان خطيا من الرئيس ووجب تدوين هذا صلب محضر الجلسة أو الاجتماع.		~~وإذا اضطر العضو للمغادرة خلال انعقاد الجلسة أو الاجتماع وجب عليه الاستئذان خطيا من الرئيس ووجب تدوين هذا صلب محضر الجلسة أو الاجتماع.~~ كما يلتزم باحترام إجراءات الإعلام بالغياب المنصوص عليها صلب هذا النظام الداخلي.
الفصل 171 – تحدث صلب لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية، لجنة فرعية تسمى " اللجنة الفرعية للسلوكيات البرلمانية" في أجل شهر على الأقصى من المصادقة على هذا التعديل، وتتكون من ممثل واحد عن كل كتلة برلمانية وممثل وحيد عن غير المنتمين لكتل برلمانية تتولى السهر على تطبيق أحكام هذا الباب والتحسيس به وتطويره.	**لم يتم قبول المقترح**	
الفصل 172 – في حالة مخالفة عضو مجلس نواب الشعب أحكام هذا الباب، يمكن لكل رئيس كتلة برلمانية أو 10 أعضاء من مجلس نواب الشعب، رفع تقرير بصورة مباشرة إلى لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية، مع إحالة نسخة منه لرئيس المجلس، يتضمن وصفا للأفعال المسندة للعضو المخالف وأي وثائق أو مستندات تسهم في إثبات الخطأ وذلك في أجل لا يتجاوز الأسبوع من وقوعه أو اكتشافه. وتتولى اللجنة الفرعية فورا دراسة العريضة أو التقرير والاستماع إلى من ترى مصلحة في الاستماع إليه مع وجوب الاستماع إلى ممثل عن رافعي التقرير والعضو المعني بعد استدعائه بشكل يترك أثرا كتابيا.	**لم يتم قبول المقترح**	

تنهي اللجنة الفرعية أعمالها في أجل أقصاه 15 يوما من تعهدها بالملف وترفع تقريرا إلى مكتب مجلس النواب الذي يحيله إلى الجلسة العامة بعد أن يقرر الإجراءات الخاصة بها، ودون أن تمس هذه الإجراءات بعلانية الجلسة العامة بعد أن يقرر الإجراءات الخاصة بها، ودون أن تمس هذه الإجراءات بعلانية الجلسة العامة. ويتم نشر التقرير بموقع المجلس في أجل أقصاه أسبوعا من تاريخ انعقاد الجلسة العامة. ويلتزم أعضاء المجلس بعدم التداول بخصوص الملف دون أن يمس هذا بحقهم في الالتجاء إلى القضاء.		