

قرار من رئيس مجلس نواب الشعب مؤرخ في 24 فيفري 2015 يتعلق بالنظام الداخلي لمجلس نواب الشعب

بعد الاطلاع على الفصل 52 من دستور الجمهورية التونسية وخاصة الفقرة الثانية منه، صادق مجلس نواب الشعب في جلسته العامة المنعقدة بتاريخ 2 فيفري 2015 على نظامه الداخلي الآتي نصه:

الباب الأول - الاستقلالية الإدارية والمالية لمجلس نواب الشعب

الفصل الأول - يتمتع مجلس نواب الشعب بالاستقلالية الإدارية والمالية في إطار ميزانية الدولة.

تنظم إدارة المجلس وفقا لمبادئ الحياد والمساواة واستمرارية المرفق العام.

تعمل إدارة المجلس لخدمة الصالح العام وفق قواعد الشفافية والنزاهة والنجاعة والمساءلة.

الفصل 2 - يسنّ مجلس نواب الشعب قانونا ينظّم بمقتضاه الاستقلالية الإدارية والمالية للمجلس.

العنوان الأول - التنظيم الإداري

الفصل 3 - يسنّ مجلس نواب الشعب قانونا يتعلّق 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 الترتيب القانونية سارية المفعول .

العنوان الثاني - التنظيم المالي

الفصل 4 - لمجلس نواب الشعب ميزانية مستقلة تدرج ضمن الميزانية العامة للدولة.

الفصل 5 - يضبط القانون المتعلق بالاستقلالية الإدارية والمالية لمجلس نواب الشعب آليات الرقابة على تنفيذ ميزانية المجلس وهيكلها.

الباب الثاني - تنظيم افتتاح أشغال مجلس نواب الشعب

العنوان الأول - الجلسة الافتتاحية

الفصل 6 - يعقد مجلس نواب الشعب دورة عادية تبتدئ خلال شهر أكتوبر من كل سنة وتنتهي خلال شهر جويلية، على أن تكون بداية الدورة الأولى من المدة النيابية لمجلس نواب الشعب في أجل أقصاه خمسة عشر يوما من الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات التشريعية.

وفي صورة تزامن بداية الدورة الأولى من المدة النيابية لمجلس نواب الشعب مع عطلته تعقد دورة استثنائية إلى غاية منح الثقة للحكومة.

ويجتمع مجلس نواب الشعب أثناء عطلته في دورة استثنائية بطلب من رئيس الجمهورية أو من رئيس الحكومة أو من ثلث أعضائه للنظر في جدول أعمال محدد.

الفصل 7 - تعقد الجلسة الافتتاحية بدعوة من رئيس المجلس المتخلي.

الفصل 8 - يفتتح رئيس المجلس المتخلي الجلسة ثم يحيل رئاستها إلى أكبر الأعضاء سنًا بمساعدة أصغرهم وأصغرهن سنًا. وتتوقف عند ذلك الجلسة.

تستأنف الجلسة أشغالها مباشرة بعد الحصة التمهيدية برئاسة أكبر الأعضاء سنًا ومساعديه الذين يؤدون اليمين التالية :

"أقسم بالله العظيم أن أخدم الوطن بإخلاص، وأن ألتزم بأحكام الدستور وبالولاء التام لتونس."

ثم يتلو رئيس الجلسة أو أحد مساعديه أسماء الأعضاء المنتخبين نهائيا بناء على قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات المتعلقة بالتصريح بالنتائج النهائية للانتخابات التشريعية.

ويؤدي بقية الأعضاء اليمين بصورة جماعية ترديدا لما يتلوه رئيس الجلسة.

الفصل 9 - يكون المجلس في هذه الجلسة ولكامل المدة النيابية لجنة لمراقبة عمليات التصويت وإحصاء الأصوات تتركب من سبعة أعضاء مع مراعاة التمثيل النسبي للأحزاب والائتلافات حسب نتيجة الانتخابات .

الفصل 10 - يعلن رئيس الجلسة عن فتح باب الترشيح لمنصب رئيس المجلس ولمنصب النائب الأول ولمنصب النائب الثاني ويتلقى الترشيحات في نفس الجلسة ويعلن عنها.

الفصل 11 - يُنتخب رئيس مجلس نواب الشعب بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

في صورة عدم الحصول على هذه الأغلبية يجرى اقتراع ثان بين المترشحين المحرزين على أكثر عدد من الأصوات في الاقتراع الأول.

وفي صورة تساوي الأصوات يرجح المترشح الأكبر سنا، فإن انتفى فارق السن يتم اللجوء إلى القرعة لتحديد الفائز.

ويعلن رئيس الجلسة عن اسم المترشح الفائز.

الفصل 12 - يتولى المجلس بعد ذلك وفي نفس الجلسة انتخاب النائب الأول للرئيس ثم نائبه الثاني بنفس الطريقة المعتمدة في انتخاب رئيس المجلس.

الفصل 13 - يتم انتخاب رئيس المجلس ونائبيه لمدة نيابية كاملة أو لما تبقى من المدة النيابية.

وتعقد جلسة انتخابية عند كل شغور في منصب رئيس المجلس أو أحد نائبيه وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر يوما من تاريخ معاينة الشغور.

الفصل 14 - فور اكتمال انتخاب رئيس المجلس ونائبيه تتوقف الجلسة.

الفصل 15 - تستأنف الجلسة العامة أشغالها برئاسة رئيس مجلس نواب الشعب وبمساعدة نائبيه للنظر في مشروع جدول أعمالها المضبوط سلفا.

العنوان الثاني - سير عمليات الانتخاب

الفصل 16 - يتم الانتخاب بالاقتراع السري.

الفصل 17 - تجرى جميع عمليات الانتخاب التي تتم في المجلس على أوراق خاصة وباستعمال ظروف موحدة الشكل تحمل ختم المجلس.

الفصل 18 - لا تدخل الأوراق البيضاء أو الأوراق الملغاة في احتساب الأغلبية المطلوبة في أي عملية انتخاب.

الفصل 19 - تعتبر ملغاة:

- كل ورقة اقتراع من غير الأوراق المخصصة للغرض،
- كل ورقة اقتراع غير موضوعة في الطرف المختوم،
- كل ورقة اقتراع تحمل علامات تعرف بعضو المجلس،
- كل ورقة اقتراع تحمل اسم شخص غير مترشح للمسؤولية موضوع الاقتراع،
- كل ورقة اقتراع يتعدى من خلالها تبين اختيار الناخب،
- كل ورقة اقتراع تتضمن أكثر من المطلوب في عملية الانتخاب المعنية.

الباب الثالث - العضوية

الفصل 20 - كل عضو بمجلس نواب الشعب نائب عن الشعب بأكمله بداية من الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات التشريعية. ويصبح العضو المنتمي إلى الوظيفة العمومية في حالة عدم مباشرة خاصة وفق مقتضيات الفقرة الأولى من الفصل 38 من القانون الأساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 والمتعلق بالانتخابات والاستفتاء.

الفصل 21 - يؤدي العضو الجديد في أول جلسة عامة تتعقد بعد التحاقه بالمجلس اليمين المنصوص عليها بالفصل 8 من هذا النظام الداخلي.

الفصل 22 - يخصص المجلس منحا شهرية لأعضائه علاوة على تعويض المصاريف المتعلقة بأداء مهامهم النيابية، ويتم ضبطها بقرار من رئيس المجلس.

الفصل 23 - يتولى مكتب المجلس التنسيق مع الحكومة لتوفير الفضاءات والوسائل اللازمة لتيسير أداء أعضاء المجلس لمهامهم في دوائهم ولتوفير الحماية الضرورية لهم.

الفصل 24 - يتحقق الشغور النهائي في مقعد بالمجلس في إحدى الوضعيات التالية:

- الوفاة،
- العجز التام،
- الاستقالة من عضوية المجلس،
- فقدان العضوية بموجب حكم قضائي بات يقضي بالحرمان من الحقوق المدنية والسياسية،
- فقدان العضوية بموجب أحكام الفصلين 98 و 163 من القانون الأساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 والمتعلق بالانتخابات والاستفتاء.

عند الشغور النهائي لأحد المقاعد بمجلس نواب الشعب يتم تعويض العضو المعني بمرشح من القائمة الأصلية مع مراعاة الترتيب، في أجل أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ معاينة الشغور من قبل مكتب المجلس.

وفي حالة استنفاد المترشحين من القائمة الأصلية يتم تنظيم انتخابات جزئية في أجل أقصاه تسعون يوماً من تاريخ حصول الشغور. ويُعد استنفاداً للقائمة الأصلية الحالات المنصوص عليها بالفصلين 98 و 163 من القانون الأساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 والمتعلق بالانتخابات والاستفتاء.

الفصل 25 - يحجر على كل عضو بمجلس نواب الشعب أن يستعمل صفته في أي إشهار يتعلق بمشاريع مالية أو صناعية أو تجارية أو مهنية.

كما يحجر على أعضاء مجلس نواب الشعب التعاقد بغاية التجارة مع الدولة أو الجماعات العمومية أو المؤسسات والمنشآت العمومية .

ويحجر على أي محام أو عدل منفذ أو خبير لدى المحاكم، عضو بمجلس نواب الشعب، القيام ضمن مهامه المهنية بأي عمل أو إجراء ضد الدولة أو الجماعات العمومية أو المؤسسات والمنشآت العمومية بداية من تاريخ المصادقة على هذا النظام الداخلي.

لا يمكن الجمع بين عضوية مجلس نواب الشعب والوظائف المنصوص عليها بالفصل 35 من القانون الأساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 والمتعلق بالانتخابات والاستفتاء.

الفصل 26 - لا يجوز للنائب التغيب عن أشغال المجلس دون إعلام .

ولرئيس المجلس أن يأذن بتغيب العضو لمدة محددة ولا يجوز الإذن لمدة غير محددة إلا في رخصة المرض.

وإذا تجاوز الغياب دون عذر ثلاثة أيام عمل كاملة في نفس الشهر في جلسات عامة متعلقة بالتصويت، أو ستة غيابات متتالية في أعمال اللجان في نفس الشهر فعلى المكتب أن يقرر الاقتطاع من المنحة بما يتناسب ومدة الغياب وتنشر قائمة الأيام المقطوعة على الموقع الإلكتروني للمجلس .

وعلى مكتب المجلس أن ينشر على الموقع الإلكتروني للمجلس قائمة أولية للحضور في الجلسة العامة واللجان في أجل أقصاه ثلاثة أيام عمل بعد نهاية الجلسة، وتحدد القائمة إذا كان الغياب بعذر أم لا. ولكل نائب الحق في الاعتراض في حدود أسبوع من تاريخ نشر القائمة الأولية .

الفصل 27 - يحجر التدخين بكافة الأماكن غير المخصصة لذلك.

الباب الرابع - الحصانة

الفصل 28 - يتمتع عضو مجلس نواب الشعب بالحصانة طبقاً لأحكام الفصل 68 من الدستور.

ويمكن للنائب المعني عدم الاعتصام بالحصانة.

الفصل 29 - يتم النظر في رفع الحصانة على أساس الطلب المقدم من السلطة القضائية مرفقاً بملف القضية إلى رئيس مجلس نواب الشعب.

ويتولى رئيس المجلس إعلام العضو المعني وإحالة الطلب المبيّن أعلاه ومرفقاته إلى لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية التي تتولى دراسته والاستماع إلى العضو المعني الذي يمكنه إنابة أحد زملائه من الأعضاء لإبلاغ رأيه أمام اللجنة.

تتولى لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية النظر فيما يعرض عليها من ملفات وإعداد تقارير في شأنها في أجل أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ الإحالة.

ترفع اللجنة تقريرها إلى مكتب المجلس الذي يحيله إلى الجلسة العامة.

الفصل 30 - لا يجوز لأي عضو لا ينتمي إلى لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية حضور أشغالها إلا للإدلاء بأقواله أو الإجابة على أسئلة اللجنة وفي حدود المدة الضرورية للاستماع إليه.

وعندما يكون المعني بطلب رفع الحصانة عضواً في لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية تنظر اللجنة في ملفه دون حضوره إلى حين رفعها التقرير بشأنه.

الفصل 31 - يتم طلب إنهاء إيقاف عضو باقتراح من عضو أو أكثر وبقرار يتخذه المجلس على ضوء تقرير لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية الذي يتم تقديمه في أجل أقصاه ثمانية وأربعون ساعة وبعد الاستماع إلى صاحب الاقتراح أو إلى أول من أمضى في تقديمه.

الفصل 32 - ينظر المجلس في هذه الطلبات على ضوء التقرير الذي تعدّه اللجنة والذي يوزّع على كافة الأعضاء قبل انعقاد الجلسة العامة .

يتم الاستماع إلى تقرير لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية، ثم إلى العضو المعني إذا رغب في ذلك أو لمن ينيبه من زملائه الأعضاء.

ثم يتخذ المجلس قراره في خصوص طلب رفع الحصانة أو إنهاء الإيقاف بأغلبية الحاضرين من أعضائه.

ويتولى رئيس المجلس إعلام من يهمهم الأمر بقرار المجلس .

وتكون الجلسات المتعلقة بالحصانة سرية.

الفصل 33 - إذا اتخذ المجلس قراره برفض طلب رفع الحصانة أو اقتراح إنهاء الإيقاف، فإنه لا يمكن تقديم طلب أو اقتراح ثان يتعلق بنفس الأفعال التي كانت موضوع الطلب الأول أو الاقتراح المرفوض .

الباب الخامس - كتل مجلس نواب الشعب

الفصل 34 - لكل سبعة أعضاء أو أكثر حق تكوين كتلة نيابية.

ولا يجوز لنفس الحزب أو الائتلاف أن يكون له أكثر من كتلة نيابية واحدة.

يمكن لكل عضو من أعضاء المجلس الانتماء للكتلة التي يختارها.

ولا يمكن للعضو الانتماء إلى أكثر من كتلة نيابية واحدة.

الفصل 35 - تتكون الكتلة بعد إيداع تصريح لدى كتابة رئيس مجلس نواب الشعب.

يتضمن التصريح تسمية الكتلة وقائمة أعضائها مشفوعة بإمضاءاتهم مع بيان رئيسها ونائبه.

الفصل 36 - يعلن رئيس مجلس نواب الشعب في أول جلسة عامة تلي إيداع التصريح المنصوص عليه بالفصل 35 من هذا النظام الداخلي عن تركيبة الكتلة النيابية المعنية، ويأذن بنشر قائمتها بالرائد الرسمي لمداولات مجلس نواب الشعب.

الفصل 37 - يضع مكتب المجلس تحت تصرف مختلف الكتل النيابية الفضاءات والموارد البشرية والمادية والإدارية بما يتناسب وعدد أعضائها لضمان حسن سير أعمالها.

الفصل 38 - يُعلم رئيس الكتلة كتابيا رئيس مجلس نواب الشعب بكل تغيير يطرأ على الكتلة.

إذا كان التغيير ناتجا عن انضمام عضو جديد، يمضي الإعلام كل من رئيس الكتلة والعضو المعني بالأمر.

وإذا كان التغيير ناتجا عن استقالة، يمضي الإعلام العضو 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.

وإذا كان التغيير متعلقا برئيس الكتلة يتولى خلفه الإجراءات المذكورة أعلاه.

الفصل 39 - يتولى رئيس المجلس الإعلان عن التغييرات المتعلقة بالكتل في الجلسة العامة الموالية لتاريخ اتصاله بإعلام في شأنها ويأذن بنشرها بالرائد الرسمي لمداولات مجلس نواب الشعب .

الفصل 40 - إذا نزل عدد أعضاء الكتلة عن سبعة لأي سبب من الأسباب تفقد الكتلة وجودها. ويعلن رئيس المجلس عن ذلك في الجلسة العامة طبق مقتضيات هذا النظام الداخلي .

الباب السادس - هياكل المجلس

العنوان الأول - أحكام عامة

الفصل 41 - حضور أعضاء مجلس نواب الشعب وجوبي في كل هياكل المجلس التي ينتمون إليها.

الفصل 42 - التصويت في كل هياكل المجلس شخصي لا يمكن تفويضه .

الفصل 43 - يراعى في عمل كل هياكل المجلس عدى رئاسته تخصيص أسبوع من كل شهر للأعضاء للتواصل مع المواطنين والجهات. وعلى مكتب المجلس توفير الإمكانات المادية واللوجستية لتسهيل القيام بذلك.

الفصل 44 - يراعى في عمل كل هياكل المجلس احترام مواقيت الصلاة.

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 ألبا عضويته في اللجان النيابية وأي مسؤولية في المجلس تولاها تبعا لانتمائه ذلك. ويؤول الشغور في كل ذلك إلى الجهة التي استقال منها .

الفصل 46 - يقصد بالمعارضة على معنى هذا النظام الداخلي:

- كل كتلة غير مشاركة في الحكومة ولم تمنح بأغلبية أعضائها ثقها للحكومة أو لم تصوت بأغلبية أعضائها على الثقة في مواصلة الحكومة لنشاطها.
- النواب غير المنتمين لكتل الذين لم يصوتوا لمنح الثقة للحكومة أو للثقة في مواصلة الحكومة لنشاطها.

وبعد الاحتفاظ بالصوت رفضا لمنح الثقة للحكومة.

ولا يصح التصنيف في المعارضة إلا بتقديم تصريح كتابي لرئاسة المجلس من الكتلة أو النائب المعني.

يفقد النائب أو الكتلة التي خرجت من المعارضة آليا المهمة المسندة إليها بصفتها تلك.

ينشر التصريح المتعلق بالانتماء إلى المعارضة أو سحب الانتماء منها في الرائد الرسمي للجمهورية التونسية المتعلق بمداومات مجلس نواب الشعب.

الفصل 47 - يعاد تشكيل مكاتب اللجان ومكتب المجلس، باستثناء رئيس المجلس ونائبيه، في مفتتح كل دورة نيابية وفق المقتضيات المقررة بهذا النظام الداخلي.

العنوان الثاني - رئاسة المجلس

الفصل 48 - رئيس المجلس هو ممثله القانوني ورئيس إدارته وأمر صرف ميزانيته، ويسهر على تطبيق أحكام النظام الداخلي وتنفيذ مقررات الجلسة العامة والمكتب.

يشرف رئيس المجلس 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.

الفصل 49 - يتولى رئيس المجلس رئاسة مكتب المجلس وندوة الرؤساء والجلسات العامة ويديرها، وإذا حضر جلسات اللجان فإنه يرأس الجلسة. ويساعده في أداء مهامه نائباه.

الفصل 50 - ينوب رئيس المجلس في مهامه عند الاقتضاء نائبه الأول أو نائبه الثاني إذا تعذر ذلك على النائب الأول.

وفي صورة الشغور المؤقت في حالة تولي رئيس مجلس نواب الشعب سدّ الشغور في منصب رئيس الجمهورية طبق الفصل 84 من الدستور أو في صورة تعذر مباشرته لمهامه، يحل محله نائبه الأول وعند الغياب نائبه الثاني.

ولرئيس المجلس أن يفوض بعضا من صلاحياته لأي من نائبيه.

الفصل 51 - يمكن لمجلس نواب الشعب سحب الثقة من رئيسه أو أحد نائبيه بموافقة الأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس بناء على طلب كتابي معلل يقدم لمكتب المجلس من ثلث الأعضاء على الأقل. ويعرض الطلب على الجلسة العامة للتصويت على سحب الثقة من عدمه في أجل لا يتجاوز ثلاثة أسابيع من تقديمه لمكتب الضبط.

ويتم سدّ الشغور الناجم عن سحب الثقة بنفس طريقة الانتخاب المبينة بالفصلين 10 و11 من هذا النظام الداخلي.

الفصل 52 - في حالة الشغور النهائي لمنصب رئيس مجلس نواب الشعب، يمارس نائبه الأول كل صلاحياته إلى حين انتخاب رئيس جديد طبقا لمقتضيات هذا النظام الداخلي في أجل أقصاه خمسة عشر يوما من تاريخ الشغور .

العنوان الثالث - مكتب المجلس

القسم الأول - تركيبة المكتب

الفصل 53 - يتكون مكتب المجلس من رئيس مجلس نواب الشعب رئيسا ومن نائبيه ومن عشرة أعضاء آخرين وهم:

- مساعد الرئيس المكلف بشؤون التشريع،
- مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع الحكومة ورئاسة الجمهورية،
- مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع السلطة القضائية والهيئات الدستورية،
- مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات الخارجية،
- مساعد الرئيس المكلف بالعلاقات مع المواطن ومع المجتمع المدني،
- مساعد الرئيس المكلف بالتونسيين بالخارج،
- مساعد الرئيس المكلف بالإعلام والاتصال،
- مساعد الرئيس المكلف بالتصرف العام،
- مساعد الرئيس المكلف بالرقابة على تنفيذ الميزانية،
- مساعد الرئيس المكلف بشؤون النواب.

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 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.

القسم الثاني - اختصاصات المكتب

الفصل 56 - يتمتع مكتب المجلس بالصلاحيات التالية:

- الإشراف على حسن سير مختلف أعمال المجلس ودواليبه واتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة في الغرض،
- الإشراف على شؤون المجلس الإدارية والمالية،
- إعداد ميزانية المجلس والمصادقة عليها والإشراف على تنفيذها ومراقبتها،
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتسيير اضطلاع أعضاء المجلس بمهامهم،
- بحث الوسائل المتعلقة بتأمين نشاط الكتل،
- وضع برنامج العمل التشريعي والنيابي عموما للمجلس خلال المدة التي يضبطها على ألا تقل عن شهر بصفة مسبقة،
- إقرار جدول أعمال الجلسات العامة وضبط روزنامة عمل المجلس، ولمشروع رئيس الحكومة ورئيس الجمهورية أولوية النظر،
- تشكيل الوفود التي تمثل المجلس واختيار رؤسائها إلا إذا كان الرئيس أو أحد نائبيه من أعضائها فتكون له الرئاسة،
- وضع الهيكل التنظيمي لإدارة المجلس،
- معاينة كافة حالات الشغور بالمجلس والإذن بإعلانها أمام الجلسة العامة.

يتخذ المكتب كل قراراته بأغلبية الحاضرين على أن لا تقل عن الثلث، وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا. ويتم نشرها بالموقع الإلكتروني للمجلس في أجل ثلاثة أيام. ويكلف الكاتب العام للمجلس بالسهر على تعميم قرارات المكتب صلب مختلف المصالح الإدارية وحسن تنفيذها.

الفصل 57 - يتولى مساعدي الرئيس تحت إشرافه كل في حدود اختصاصه مساعدة الرئيس في أداء مهامه بناء على خطة عمل يصادق عليها المكتب.

ولرئيس المجلس تفويض مهمة محددة لأحد مساعديه.

القسم الثالث - تنظيم أعمال المكتب

الفصل 58 - يعقد مكتب المجلس اجتماعاته بصفة دورية كل يوم خميس وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسه أو من ثلث أعضائه. ولا يصح اجتماعه إلا بحضور ثلثي أعضائه، وينعقد صباحا بعد نصف ساعة على أن لا يقل عدد الحضور عن نصف أعضائه وبحضور رئيسه أو أحد نائبيه.

الفصل 59 - اجتماعات المكتب مغلقة ولا يحضرها إلا الكاتب العام للمجلس ومن تقتضي ضرورة العمل حضوره ويتولى الكاتب العام مسك محاضر الجلسات ممضاة من رئيس مجلس نواب الشعب.

ولرئيس المجلس أن يدعو بصورة استثنائية من يرى فائدة في حضوره لبحث مواضيع محددة.

العنوان الرابع - ندوة الرؤساء

الفصل 60 - ندوة الرؤساء هيئة تنسيقية استشارية يتولى رئيس مجلس نواب الشعب رئاستها وتلتئم بدعوة منه أو من ثلث أعضائها وجوبا مرة كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك للنظر في جدول أعمال تضبطه الجهة الداعية.

تتكون ندوة الرؤساء من:

- نائب رئيس المجلس،
- مساعدي الرئيس،
- رؤساء اللجان القارة والخاصة،
- رؤساء الكتل النيابية .

الفصل 61 - تتولى ندوة الرؤساء بالخصوص ما يلي :

- اقتراح برنامج العمل التشريعي والنيابي عموما خلال مدة العمل التي يضبطها المكتب،
- إبداء الرأي في مشروع ميزانية المجلس،
- اقتراح مشروع جدول أعمال الجلسات العامة ولمشاريع رئيس الحكومة ورئيس الجمهورية أولوية النظر،
- اقتراح تنظيم النقاش بالجلسة العامة من حيث ضبط الحصّة الزمنية الجمالية وتوزيعها بين الكتل النيابية، مع مراعاة النواب غير المنتمين لكتل،
- مساعدة المكتب في متابعة أعمال اللجان،
- دراسة المواضيع التي يحيلها عليها رئيس المجلس ومكتبه،
- مناقشة الوسائل المتعلقة بتأمين نشاط الكتل.

الفصل 62 - اجتماعات ندوة الرؤساء مغلقة ولا يحضرها إلا الكاتب العام للمجلس ومن تقتضي ضرورة العمل حضوره ويتولى الكاتب العام مسك محاضر الجلسات ممضاة من رئيس مجلس نواب الشعب في سجل خاص.

ولرئيس المجلس أن يدعو من يرى فائدة في حضوره لبحث مواضيع محدّدة.

ويصادق مكتب المجلس على ملخص لمحضر جلسة ندوة الرؤساء ويأذن بنشره.

العنوان الخامس - اللجان

القسم الأول - الأحكام المشتركة

الفرع الأول - تكوين اللجان

الفصل 63 - يحدث مجلس نواب الشعب لجانا قارة ولجانا خاصة .

ويمكنه تكوين لجان تحقيق.

يعلن رئيس المجلس عن فتح باب الترشيحات لعضوية اللجان ويضبط آجال تقديمها.

الفصل 64 - تتكون اللجان من إثنين 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.

لمكتب المجلس أن يقرر استثنائيا النزول بعدد الأعضاء دون إثنين وعشرين ويكون قراره هذا معللا 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 حصّة كلّ كتلة نيابية من مقاعد اللجان.

الفصل 65 - تقدّم الترشيحات لعضوية اللجان في الأجال المحدّدة إلى رئيس المجلس إمّا عن طريق رؤساء الكتل أو بصورة مباشرة بالنسبة للأعضاء غير المنتمين إلى كتل.

الفصل 66 - بعد انقضاء أجل تقديم الترشيحات، يعقد مكتب المجلس اجتماعا يدعو له رؤساء الكتل ويضبط خلاله قائمات الأعضاء المترشّحين لعضوية اللجان في حدود الحصّة المضبوطة لكلّ كتلة ومع اعتبار ترشيحات الأعضاء غير المنتمين إلى أيّ كتلة.

في صورة تجاوز عدد المترشحين من غير المنتمين إلى كتل عدد المقاعد المخصصة لهم يتولى مكتب المجلس تنظيم انتخابات بينهم. وإذا تساوت الأصوات بين المترشحين يرجح الأصغر سنا فإن اتقى فارق السن يتم اللجوء إلى القرعة.

يعقد المجلس جلسة عامة للإعلان عن تركيبة اللجان. وتنتشر بالموقع الإلكتروني للمجلس.

الفصل 67 - في حالة حدوث شغور في إحدى اللجان يتم سده باعتماد نفس الإجراءات المتبعة في تكوين اللجان.

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.

الفصل 69 - لا يترتب عن انحلال كتلة تغيير في تركيبة اللجان .

الفرع الثاني - مكاتب اللجان

الفصل 70 - يضبط مكتب المجلس حصة كل كتلة نيابية من المسؤوليات في مكاتب اللجان من نفس الصنف مع مراعاة قاعدة التمثيل النسبي، ويتم توزيعها على اللجان بالتشاور مع رؤساء الكتل. وفي حالة الاختلاف يسند مكتب المجلس أولوية الاختيار انطلاقا من الكتلة التي تضم العدد الأكبر من الأعضاء.

ويتم إسناد رئاسة اللجان من نفس الصنف بحسب التمثيل النسبي للكتل.

الفصل 71 - تعقد كل لجنة إثر تكوينها أول اجتماع لها برئاسة رئيس المجلس وبمساعدة نائبيه، وتصادق على مكتبها الذي يتولى تسيير أعمالها. ويضم مكتب كل لجنة رئيسا ونائبا رئيس ومقررا ومقررين مساعدين اثنين .

الفصل 72 - في حالة حدوث شغور في إحدى المسؤوليات صلب مكاتب اللجان يتم سده وفقا لأحكام الفصل 70 من هذا النظام الداخلي.

الفرع الثالث - تنظيم أعمال اللجان

الفصل 73 - تتمتع اللجان بحق الاطلاع على جميع الملفات وكذلك الحصول على كل الوثائق التي تطلبها وعلى كل الإدارات والمؤسسات والمنشآت العمومية توفير الوسائل اللازمة لها لتيسير قيامها بمهامها.

الفصل 74 - يسن مجلس نواب الشعب قانونا يحدد بموجبه صلاحيات لجانه تجاه السلطات والجهات خارج المجلس.

الفصل 75 - تعقد اللجان اجتماعاتها في المواعيد التي تضبطها خارج أوقات انعقاد الجلسات العامة وذلك بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها. وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني، تتعقد صحيحة بعد نصف ساعة من موعدها بمن حضر.

ويمكن للجان بصفة استثنائية أن تجتمع في أوقات الجلسات العامة للنظر في مواضيع مستعجلة أو متأكدة أو طارئة بناء على طلب من رئيس مجلس نواب الشعب أو الجلسة العامة.

الفصل 76 - جلسات اللجان علنية، وللجنة أن تقرر سرية جلساتها بأغلبية أعضائها .

ولها استثنائيا أن تقرر اقتصار الحضور على أعضائها فقط فيما يتعلق أولا باللجنة الانتخابية إذا تعلق أعمالها بانتخاب أعضاء الهيئات الدستورية والمحكمة الدستورية والهيئات الأخرى التي يسند القانون تكوينها وانتخابها إلى المجلس وثانيا، لجنة الأمن والدفاع إذا طلبت الجهة التنفيذية وذلك بعد موافقة ثلثي أعضاء اللجنة.

وتعلن اللجنة عن مواعيد اجتماعاتها وجدول أعمالها على الموقع الإلكتروني لمجلس نواب الشعب.

كما تتولى نشر قوائم الحضور.

الفصل 77 - لكل عضو لا ينتمي إلى اللجنة حق الحضور في اجتماعاتها وبيان وجهة نظره للجنة حول الموضوع قيد الدرس والمشاركة في النقاش وفق ما يسمح به الوقت المخصص، ولا يجوز له المشاركة في التصويت .

كما لكل عضو لا ينتمي إلى اللجنة حقّ إبداء رأيه كتابيا في أي موضوع معروض عليها وتقديم اقتراحات في شأنه في مذكرة توجه إلى رئيس اللجنة ورئيس المجلس قبل الموعد المحدد للنظر في الموضوع المعني، وعلى رئيس اللجنة إعلام أعضاء اللجنة بها.

تستعرض اللجنة الآراء والاقتراحات الواردة عليها.

الفصل 78 - يشرف رئيس اللجنة على أشغالها ويضبط جدول أعمالها بالتشاور مع مكتبها ويترأس جلساتها ويدعوها للاجتماع بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا بعد إعلام رئيس المجلس. وفي حالة غياب رئيس اللجنة يحل محله نائبه وفي حالة غياب رئيس اللجنة ونائبه يحل المقرّر محلّهما. وعند غياب المقرّر أو تولّيه رئاسة اللجنة يحلّ محله أكبر المقرّرين المساعدين سنّا.

الفصل 79 - يتولى رئيس اللجنة تسيير أعمالها.

الفصل 80 - لكل لجنة عند بحث موضوع معروض عليها أن تحيله إلى عضو من أعضائها أو أن تشكل فريق عمل من بينهم لدراسته وتقديم تقرير في شأنه .

الفصل 81 - يمكن للجان في نطاق تعميق النّظر في المواضيع المعروضة عليها أن تستنير بمن ترى الاستفادة برأيه وذلك إمّا عن طريق طلب تقارير كتابية في نقاط محدّدة أو بدعوتهم لحضور جلسات استماع بمقرّ المجلس.

يمكن للجان طلب الاستماع إلى ممثل عن رئاسة الجمهورية أو ممثل عن الحكومة أو أحد مسيّري المؤسسات والهيئات العمومية.

كما يمكن لممثل عن رئاسة الجمهورية أو عن الحكومة طلب حضور جلسات اللجان لتوضيح مسألة ما.

كما تسعى اللجان إلى التفاعل مع مقترحات المجتمع المدني المقدمة إما كتابة أو بالحضور في جلسات استماع أمام اللجنة.

الفصل 82 - تتخذ اللجان قراراتها بأغلبية الحاضرين من أعضائها بالتصويت علنيا برفع الأيدي ما لم يوجد نص مخالف لذلك. وإذا تساوت الأصوات يكون صوت الرئيس مرجّحا.

ويمكن، قبل التصويت، طلب رفع الجلسة للتشاور لمدة لا تزيد عن نصف ساعة.

الفصل 83 - تدوّن محاضر جلسات اللجان ويطلّع رئيس اللجنة ومقررها على كلّ محضر ويمضيها، وينشر المحضر في أجل شهر من تاريخ انعقاد الجلسة، ما لم تكن الجلسة المعنية جلسة سرية أو يقتصر فيها الحضور على الأعضاء فقط.

وتدون كامل مداوات اللجان في سجلات خاصة يطلّع عليها رئيس اللجنة ومقررها ويمضيها.

الفصل 84 - تدوّن نقاط الخلاف في التقرير، ولا يدرج في المشروع المحال إلى الجلسة العامة إلا الرأي المحرز على أغلبية الأصوات.

الفصل 85 - يعدّ تقرير اللجنة مقررها ومساعداه ويمضي التقرير المقرر الذي أعدّه ورئيس اللجنة الذي يحيله على مكتب المجلس لإدراجه في جدول أعمال الجلسة العامة. ويتمّ نشر التقرير مرفقا بالمشروع على الموقع الإلكتروني للمجلس بعد مصادقة اللجنة على التقرير وقبل إثني عشر يوم عمل على الأقلّ من البدء بمناقشته في الجلسة العامة. كما يتمّ إعلام أعضاء المجلس بذلك بواسطة الإرساليات القصيرة ويوزّع عليهم التقرير والمشروع في نفس الأجل.

الفصل 86 - يحق لأي لجنة أن تؤدّي زيارات ميدانية سواء في إطار متابعة سير قطاعات النشاط الداخلي في دائرة اختصاصاتها أو دراستها لموضوع محدّد، ويراعى في تلك الزيارات إشراك أعضاء المجلس المنتخبين بالجهة المعنية بالزيارة .

تعدّ اللجنة تقريرا خلال الأسبوع الذي يلي الزيارة ترفعه إلى مكتب المجلس الذي يضعه على ذمّة من يطلبه من الأعضاء.

القسم الثاني - اللجان القارة

الفرع الأول - اختصاصات اللجان القارة

الفصل 87 - لمجلس نواب الشعب تسع لجان قارة تشريعية تتولّى 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، وتختصّ بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل 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، وتختصّ بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ:
 - الحريات العامة وحقوق الإنسان،
 - العفو التشريعي العام والعدالة الانتقالية،
 - الشؤون الدبلوماسية،
 - المجتمع المدني والإعلام،
 - العلاقات الخارجية والتعاون الدولي.

ويتولى مهمة مقرر فيها أحد أعضاء المعارضة.

3. لجنة المالية والتخطيط والتنمية، وتختصّ بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ:
 - العملة،
 - الضرائب والجبائية 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 بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ:
 - الفلاحة والصيد البحري والأمن الغذائي،
 - المياه والغابات،
 - الصناعات التقليدية،
 - التجارة والأسعار،
 - النقل والاتصالات،
 - السياحة،
 - الصناعات التحويلية الغذائية.

5. لجنة الصناعة والطاقة والثروات الطبيعية والبنية الأساسية والبيئة، وتختصّ بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ:
 - الصناعة والطاقة والمناجم،
 - الثروات الطبيعية،
 - التجهيز والإسكان،
 - التهيئة الترابية،
 - التكنولوجيات الحديثة،
 - البيئة.

6. لجنة الصحة والشؤون الاجتماعية، وتختصّ بالنظر في المشاريع والمقترحات والمسائل المتعلقة بـ:
 - الرعاية الاجتماعية والصحة العمومية،
 - شؤون الأسرة،
 - الجنسية والحالة الشخصية،
 - شؤون ذوي الإعاقة.

7. لجنة الشباب والشؤون الثقافية والتربية والبحث العلمي، وتختصّ بالنظر 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،
 - 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.

الفرع الثاني - تنظيم أعمال اللجان القارة

الفصل 88 - تتولى كل لجنة قارة دراسة ما يحيله عليها مكتب المجلس من مشاريع أو مقترحات قوانين ومواضيع تدخل في نطاق اختصاصها.

كما تنتظر في المسائل التي قررت الجلسة العامة إحالتها عليها .

الفصل 89 - يضبط مكتب المجلس بالتشاور مع مكتب اللجنة أجلا للنظر في الأمور المحالة عليها.

الفصل 90 - يمكن لكل لجنة قارة بعد إعلام مكتب المجلس أن تطلب من إحدى اللجان الأخرى إبداء رأيها في جوانب داخلية في اختصاصها من موضوع معروض عليها للاستئناس به. ويضبط المكتب الأجل المخول للجنة غير المتعهد أصالة لإنجاز مهامها.

ولا يعرض على الجلسة العامة لإقرار تقرير واحد للجنة المتعهد أصالة يستوعب ما ورد عليها من لجان أخرى.

الفصل 91 - في صورة تنازع الاختصاص بين لجنتين أو أكثر يحيل رئيس اللجنة المعنية المسألة بمقتضى مذكرة إلى رئيس المجلس الذي يعرض الموضوع على مكتبه للبت فيه .

الفصل 92 - يمكن لمكتب المجلس أن يطلب استعجال النظر في مشروع أو مقترح قانون، ويشترط في الطلب أن يكون معللا وعلى اللجنة أن تقدم تقريرها في أجل لا يتجاوز أسبوعا من تاريخ تلقيها طلب الاستعجال.

القسم الثالث - اللجان الخاصة

الفرع الأول - اختصاصات اللجان الخاصة

الفصل 93 - لمجلس نواب الشعب تسع لجان خاصة تتولى دراسة جميع المسائل التي تحال إليها ومتابعة كل الملفات والقضايا الداخلة في اختصاصها. وله أن يكون لجانا خاصة أخرى عند الاقتضاء.

وهذه اللجان هي :

1. لجنة الأمن والدفاع، تتولى متابعة جميع الملفات والمسائل المتعلقة بالأمن والدفاع، كما تتولى مراقبة تنفيذ الحكومة للاستراتيجيات في مجالي الأمن والدفاع ولها عقد جلسات للحوار والمساءلة مع الجهات المتدخلة في هذين المجالين .

2. لجنة الإصلاح الإداري والحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد ومراقبة التصرف في المال العام، تتولى متابعة الملفات والمسائل المتعلقة بالفساد الإداري والمالي، كما تتولى متابعة ملف استرجاع الأموال المنهوبة وملف التصرف في الأموال والأموال المصادرة وكذلك ملف التدقيق في البنوك العمومية والمنشآت العمومية .
وتتولى أيضا متابعة سبل تطوير الإدارة وتعصيرها وإصلاح الوظيفة العمومية.
3. لجنة التنمية الجهوية، تتولى متابعة ملفات التنمية الجهوية ومراقبة مراعاة السياسة الحكومية لمبدأ التمييز الإيجابي بين الجهات.
4. لجنة شهداء الثورة وجرحاها وتنفيذ قانون العفو العام والعدالة الانتقالية، تتولى متابعة جميع الملفات والمسائل المتعلقة باستحقاقات شهداء وجرحى الثورة وتنفيذ قانون العفو العام، كما تتولى مراقبة تنفيذ الحكومة لتوصيات ومقترحات هيئة الحقيقة والكرامة.
5. لجنة شؤون ذوي الإعاقة والفئات الهشة، تتولى متابعة جميع الملفات والمسائل المتعلقة بشؤون ذوي الإعاقة والفئات الهشة كما تتولى مراقبة تنفيذ البرامج والإجراءات الحكومية في مجال العناية بهم .
6. لجنة شؤون المرأة والأسرة والطفولة والشباب والمسنين، تتولى متابعة جميع الملفات والمسائل المتعلقة بالمرأة والأسرة والطفولة والشباب والمسنين، كما تتولى مراقبة تنفيذ البرامج الحكومية في مجال النهوض بهم ورعايتهم ومراقبة احترام مبدأ تكافؤ الفرص.
7. لجنة شؤون التونسيين بالخارج، تتولى متابعة جميع الملفات والمسائل المتعلقة بالتونسيين بالخارج، كما تتولى مراقبة تنفيذ الحكومة لجميع الإجراءات المتعلقة بهم.
8. 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 الدستورية المستقلة والمحكمة الدستورية وبعض الهيئات الأخرى.
9. 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.

الفرع الثاني - تنظيم أعمال اللجان الخاصة

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.

الفصل 95 - إذا تلقى مجلس نواب الشعب مبادرة لتعديل الدستور فإنه يشكل لجنة خاصة للتعهد بها تنحل بختم مشروع القانون الدستوري أو عدم إقراره.

الفصل 96 - يحدث مكتب المجلس سنويا لجنة خاصة وقتية للتدقيق في صرف ميزانية المجلس.

يحق لهذه اللجنة الاطلاع على جميع الملفات والوثائق الخاصة بعمليات الصرف.

ينشر مكتب المجلس نتائج التصرف المالي بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وعلى الموقع الإلكتروني للمجلس.

القسم الرابع - لجان التحقيق

الفصل 97 - يمكن لمجلس نواب الشعب وبطلب من ربع الأعضاء على الأقل إحداث لجان تحقيق. ويصادق المجلس على إحداثها بأغلبية أعضائه الحاضرين على أن لا يقل عدد الموافقين عن الثلث.

الفصل 98 - لأغلبية أعضاء المعارضة في كل سنة نيابية الحق في طلب تكوين لجنة تحقيق وترؤسها. وليس لمكتب المجلس أي سلطة تقديرية في مبدأ إنشاء تلك اللجنة، كما لا تعرض على مصادقة الجلسة العامة.

الفصل 99 - لا يجوز تشكيل أكثر من لجنة تحقيق في نفس الموضوع فإن تزامن طلبان في نفس الموضوع تكون الأولوية لطلب المعارضة.

كما لا يجوز تشكيل لجان تحقيق في الأشهر التسعة الأخيرة من المدة النيابية.

الفصل 100 - تعد كل لجنة تحقيق عند اختتام أعمالها تقريرا ترفعه إلى مكتب المجلس الذي يعرضه وجوبا على الجلسة العامة لمناقشته.

تتحل هذه اللجان ألياً بعد عرض تقريرها على الجلسة العامة ما لم تقرر الجلسة العامة مواصلة لجنة تحقيق لعملها في اتجاه مزيد التدقيق والبحث.

العنوان السادس - الجلسة العامة

القسم الأول - انعقاد الجلسة العامة

الفصل 101 - تفتتح وجوبا الجلسة الافتتاحية و جلسة التصويت على منح الثقة للحكومة و جلسة أداء رئيس الجمهورية لليمين و جلسة مخاطبة رئيس الجمهورية للمجلس بتلاوة آيات بينات من القرآن الكريم ثم بالنشيد الرسمي للجمهورية التونسية.

الفصل 102 - تنظر الجلسة العامة في مشاريع القوانين ومشروع ميزانية الدولة بعد دراستها وإعداد تقرير بشأنها من قبل اللجان وفي غيرها من المسائل المدرجة في جدول أعمالها .

الفصل 103 - الجلسات العامة علنية ويتم إشهارها بشتى الوسائل ومنها:

- الإعلان عن مواعيد انعقاد الجلسات العامة و جدول أعمالها،
- قبول المواطنين وممثلي المجتمع المدني والضيوف والإعلاميين في الأماكن المخصصة لهم وحسب الترتيب التي يضبطها المكتب،
- نشر مداولات الجلسة العامة ومقرراتها ونتائج عمليات التصويت والاقتراع وغير ذلك بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية في نشرته المتعلقة بمداولات مجلس نواب الشعب،
- النشر على الموقع الإلكتروني للمجلس،
- البث الإذاعي والتلفزي الحي والمباشر لمداولات الجلسات العامة وتيسير متابعة التونسيين بالخارج للمداولات.

الفصل 104 - تجري مداولات مجلس نواب الشعب باللغة العربية ويسهر مكتب المجلس على توفير الوسائل والآليات الضرورية لتيسير مشاركة الأعضاء الذين لا يتقنون اللغة العربية في أعمال اللجان والجلسة العامة بما في ذلك تسهيل تمكنهم من اللغة العربية.

الفصل 105 - للمجلس أن يعقد جلسة مغلقة بطلب من رئيسه أو من رئيس كتلة أو من سبعة أعضاء على الأقل أو من عضو الحكومة وذلك بموافقة ثلاثة أخماس الأعضاء .

لا يحضر الجلسة العامة المغلقة إلا الأعضاء والكتائب العام للمجلس أو من ينوبه ومن يأذن لهم مكتب المجلس بذلك. وفي هذه الحالة، لا يجوز لغير الأعضاء الاطلاع على محضر الجلسة إلا بإذن من رئيس المجلس.

وتستثنى من طلب جعل الجلسات مغلقة الجلسات المتعلقة بالمصادقة على مشاريع القوانين.

يلتزم أعضاء المجلس والحاضرون بحفظ سرية المداولات.

الفصل 106 - يعقد المجلس جلساته العامة كل يوم ثلاثاء، ما لم يقرر المكتب خلاف ذلك.

كما يعقد المجلس جلساته العامة بدعوة من رئيسه في المواعيد التي يضبطها مكتب المجلس.

الفصل 107 - يراعي مكتب المجلس عند ضبط حصص التدخلات في الجلسة العامة أن تكون :

- حصة التدخل للعضو غير المنتمي لكتلة حصة ذات ثلاث دقائق على الأقل،
- حصة التدخلات الجمالية 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.

الفصل 108 - يعلن رئيس الجلسة عن التوقيت المحدد لكل متدخل سواء من النواب أو أعضاء الحكومة وينشر الوقت المحدد على شاشة البث بصورة واضحة ويتم قطع الصوت بانتهاء الوقت.

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 فإنها تتعقد صحيحة بعد نصف ساعة من الوقت الأصلي للجلسة بثلاث الأعضاء على الأقل .
وتنظر الجلسة العامة في هذه الصورة في النقاط المدرجة بجدول أعمالها ويتم التصويت طبق مقتضيات هذا النظام الداخلي.

الفصل 110 - تفتتح الجلسة العامة بتلاوة جدول أعمالها.

ولرئيس الجلسة أن يقترح تعديل جدول الأعمال على أن تقع المصادقة على التعديل بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

قبل الشروع في المداولة حول النقاط المدرجة في جدول الأعمال، يعلن رئيس الجلسة عن قرارات مكتب المجلس المتعلقة بكيفية تنظيم الجلسة العامة وبالوقت المخصص للتدخلات حول النقاط المدرجة في جدول الأعمال وعن جميع المسائل التي يجب إعلام الجلسة العامة بها.

القسم الثاني - تنظيم الجلوس في قاعة الجلسات

الفصل 111 - تتوزع المقاعد في قاعة الجلسات العامة إلى أجنحة تخصص للكتل النيابية.

وترتّب الأجنحة من يمين رئيس الجلسة إلى يساره حسب الأهمية العددية لأعضاء كل كتلة. ويخصّ الجناح الأخير للأعضاء غير المنتمين للكتل حسب الترتيب الأبجدي.

يتقدّم كلّ جناح مقعد رئيس الكتلة وترتّب بقية المقاعد باقتراح من رئيس الكتلة أو حسب الترتيب الأبجدي للأسماء.

لا يجوز دخول قاعة الجلسات إلا لأعضاء مجلس نواب الشعب وموظفي المجلس المرخص لهم في ذلك من قبل الرئيس. ويجوز دخول قاعة الجلسات العامة بناء على دعوة بالنسبة لأعضاء الحكومة والديوان الرئاسي ومساعدتهم وأعضاء الهيئات الدستورية وكل من تتقرر جلسة للحوار معه أو للاستماع إليه. ولا تسري أحكام هذه الفقرة على الجلسات الخارقة للعادة.

القسم الثالث - سير الجلسة العامة

الفصل 112 - يسيّر رئيس المجلس وعند الاقتضاء أحد نائبيه الجلسة العامة ويرفعها ويحفظ نظامها، وهو الذي ينظم النقاش ويختمه ويدير التصويت ويعلن نتيجته .

الفصل 113 - بحسب ما يتقرر من تنظيم للجلسة، يسجّل الأعضاء الراغبون في التدخل في النقاش العام أسماءهم في مفتح الجلسة العامة بتوجيه طلباتهم كتابيا إلى رئيس الجلسة مباشرة بالنسبة للأعضاء غير المنتمين إلى كتل وعن طريق رئيس كل كتلة بالنسبة للأعضاء المنتمين إلى كتل.

ويتلو رئيس الجلسة على دفعات قبل بداية النقاش وأثناءه أسماء المتدخلين وترتيبهم في النقاش ويراعى في ذلك التداخل بين الكتل.

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 الحصّة الممنوحة له، يتولّى الرئيس التنبيه عليه، فإن لم يمتثل يجوز له أن يسحب منه الكلمة، فإن استرسل يأمر بوقف تشغيل المصحح وبعدم التسجيل بمحضر الجلسة لكلام العضو المعني الذي صدر عنه بعد قرار سحب الكلمة منه .

الفصل 115 - إذا تبيّن لرئيس الجلسة أنّ المدة المخصّصة للنقاش غير كافية يجوز له أن يقترح التمديد في هذه المدة، وتتخذ الجلسة العامة في هذه الحالة قرارها بأغلبية الأعضاء الحاضرين ودون نقاش مع مراعاة مقتضيات الفصل 107 من هذا النظام الداخلي .

الفصل 116 - تعطى الكلمة إلى عضو الحكومة ومدير الديوان الرئاسي ورئيس اللجنة المعنية ومقرّرها كلّما طلبوها .

الفصل 117 - تكون الأولوية أثناء النقاش العام لمن يطلب الكلمة لإثارة نقطة نظام فيما له مساس بسير الجلسة، وتعطى له الكلمة فوراً أو بعد انتهاء من كان يصعد التدخل وعليه أن يبيّن ما للمسألة التي يريد إثارتها من علاقة بفصل معين من النظام الداخلي لمدة لا تتجاوز الدقيقتين وإلا تسحب منه الكلمة .

الفصل 118 - إذا رغب أحد النواب التحدث في أمر هام ومستعجل، فعليه أن يقدم ذلك في صيغة مكتوبة تبيّن موضوع الطلب، وعلى الرئيس أن يأذن له بالكلام في آخر الجلسة.

الفصل 119 - عند انتهاء النقاش العام يقرر المجلس بأغلبية أعضائه الحاضرين إما الانتقال إلى مناقشة الفصول على التعاقب أو إعادة المشروع إلى اللجنة أو إرجاء النظر فيه إلى جلسة لاحقة.

في حالة إقرار إعادة مشروع القانون إلى اللجنة، تعلق مناقشته إلى حين تقديم تقرير جديد حوله في موعد لاحق يحدده مكتب المجلس.

الفصل 120 - لا يُعرض مشروع القانون الأساسي على مداولة الجلسة العامة لمجلس نواب الشعب إلا بعد مضي خمسة عشر يوما على الأقل من إحالته على اللجنة المختصة.

الفصل 121 - تقدّم مقترحات التعديل المتعلقة بمشروع قانون إلى مكتب اللجنة المعنية، في أجل أقصاه أربعة أيام من نشر المشروع والتقارير على الموقع الإلكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر. ويكون تقديم مقترحات 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 أو من 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 والتقارير على الموقع الإلكتروني للمجلس دون اعتبار يوم النشر، وتُنشر حصيلة مقترحات التعديل على الموقع الإلكتروني 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 تعدوا يتم التحديد بالقرعة بينهم. وتجرى القرعة بينهم من قبل مكتب اللجنة وبحضور مساعد الرئيس المكلف بشؤون التشريع. 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 إما احترام الأجل المقررة بالفصل 85 أو اعتماد آجال مختصرة، فإن رأى اعتماد آجال مختصرة في تلك الحالة تقديم مقترحات التعديل حتى ختم النقاش العام.

بانقضاء الأجل المحددة لتقديم مقترحات التعديل لا يجوز بعد ذلك تقديمها إلا من قبل ممثل جهة المبادرة، وتُعرض هذه التعديلات على التصويت دون نقاش.

يجري التصويت على مضمون التعديل بنفس الأغلبية المطلوبة للتصويت على الفصل المراد تعديله.

الفصل 122 - يعقب مناقشة كل فصل التصويت عليه بالأغلبية المطلوبة حسب مقتضيات هذا النظام الداخلي بعد التصويت على التعديلات الخاصة به ثم يعرض كامل المشروع على التصويت.

ولا تجوز إثارة أي نقاش من جديد حال الشروع في التصويت.

الفصل 123 - إذا قرر المجلس إدخال تعديل على أحد الفصول بما من شأنه أن يتطلب تعديل فصل سبق التصويت عليه، فله أن يعود لمناقشة ذلك الفصل للتصويت عليه من جديد.

كما يجوز للمجلس أن يعود لمناقشة فصل سبق إقراره إذا طلب ذلك ممثل جهة المبادرة أو رئيس اللجنة المعنية أو مقررهما، وذلك بناء على ظهور عناصر جديدة تهم الموضوع قبل انتهاء المداولة حول المشروع المعروف.

الفصل 124 - في صورة رفض اللجنة مشروع أو مقترح قانون يحال إلى الجلسة العامة، التي تقرر بعد تلاوة تقرير اللجنة ومشروع القانون، بالأغلبية المطلوبة للمصادقة على المشروع، المرور مباشرة ودون نقاش إلى التصويت على مبدأ مناقشة المشروع من عدمه، فإذا تم القبول، تتم مناقشته وفق الإجراءات العادية بما في ذلك مقترحات التعديل.

القسم الرابع - النصاب والتصويت في الجلسة العامة

الفصل 125 - يكون التصويت بالتصريح بالموافقة أو الرفض أو الاحتفاظ.

الفصل 126 - يصادق مجلس نواب الشعب ويتخذ قراراته كما يلي:

1. بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا تقل نسبة الموافقين عن ثلث أعضاء المجلس عندما يتعلّق الأمر بالمصادقة على:
 - مشاريع القوانين العادية،
 - النظر في المراسيم الصادرة بداية من 14 جانفي 2011 في مجال القوانين العادية.
2. بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس عندما يتعلّق 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 يقره هذا النظام الداخلي أو القوانين المتعلقة بالموضوع وخاصة عندما يتعلّق 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 السلم .

الفصل 127 - بصرف النظر عن الانتخاب على الأشخاص، يتمّ التصويت علنًا باعتماد إحدى الطرق التالية:

أولاً : التصويت الإلكتروني،

ثانياً : التصويت برفع الأيدي،

ثالثاً : التصويت بالمناداة.

ولا يمكن الجمع بين طريقتين في نفس عملية التصويت إلا في حالات استثنائية يعلنها رئيس الجلسة في بدايتها.

الفصل 128 - يعلن الرئيس نتيجة التصويت وقرار الجلسة العامة المترتب عنه ولا يجوز بعد إعلان القرار التعليق عليه أو التراجع عن التصويت باستثناء ما يقتضيه الفصل 123 من هذا النظام الداخلي .

وتنشر تفاصيل نتائج التصويت على الموقع الإلكتروني للمجلس في أجل أقصاه 48 ساعة.

القسم الخامس - محاضر الجلسات

الفصل 129 - يحزّر محضر يتضمن كامل مداولات كلّ جلسة عامة ويعلن عن استكمال إعداده برسالية قصيرة توجه للنواب، ويفتح لهم المجال للاطلاع عليه، ولكل نائب، طيلة أسبوع من فتح مجال الاطلاع عليه، طلب تصحيحه بناء على ثبوت عدم مطابقته للمداولات، وعندما يصبح هذا المحضر نهائياً ينشر بالرائد الرسمي لمداولات مجلس نواب الشعب .

القسم السادس - حفظ النظام

الفصل 130 - لا يجوز لغير رئيس الجلسة مقاطعة المتكلم أو إبداء أية ملاحظة له. كما لا يجوز لأحد أن يأخذ الكلمة إلا بعد أن يأذن له رئيس الجلسة في ذلك.

الفصل 131 - يذكر رئيس الجلسة بالنظام كل نائب يقوم بعرقلة النظام أو الإخلال به أو تناول الكلمة بدون إذن من رئيس الجلسة.

ويوجّه رئيس الجلسة تنبيهاً ضدّ كل نائب وقع تذكيره بالنظام مرتين في نفس الجلسة أو صدر منه شتم أو تلب أو تهديد نحو عضو أو أكثر من أعضاء المجلس. ويتمّ 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 استخدام أي شكل من أشكال العنف المادّي أثناء جلسة عامة أو صدرت منه تصرفات مهينة للمجلس أو لرئيس الجلسة، يمكن لمكتب المجلس، باقتراح من رئيس الجلسة، حرمانه من أخذ الكلمة دون منعه من التصويت، على أن لا تتعدى مدة الحرمان ثلاث جلسات متتالية. 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.

الفصل 132 - لا يجوز لغير الأعضاء إبداء أي استنكار أو تأييد أثناء الجلسة العامة. ولرئيس المجلس أن يأمر بإخراج كل شخص يخلّ بالنظام داخل القاعة.

الفصل 133 - إذا حدث خلال الجلسة العامة ما من شأنه أن يعرقل سيرها العادي ولم يتمكن الرئيس من إعادة النظام يمكن له أن يرفع الجلسة، فإذا استمر الإخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة يؤجلها الرئيس إلى موعد لاحق .

الفصل 134 - لكل ممثّل كتلة حق طلب رفع الجلسة للتشاور لمدة لا تزيد عن نصف ساعة مرة واحدة في نفس الموضوع.

الباب السابع - النظر في مشاريع القوانين

العنوان الأول - الإيداع والسحب

الفصل 135 - تقدم مقترحات القوانين من عشرة نواب على الأقل. كما تقدم مشاريع القوانين من رئيس الجمهورية أو رئيس الحكومة.

ويختص رئيس الحكومة بتقديم مشاريع قوانين الموافقة على المعاهدات ومشاريع قوانين المالية.

وعلى مكتب المجلس أن يحيل مقترحات ومشاريع القوانين إلى اللجنة المختصة لدراستها في أجل خمسة عشر يوما من تاريخ إيداعها.

ويشترط في مقترحات القوانين ألا يؤدي إقرارها إلى تخفيض في الموارد العمومية أو إلى إضافة أعباء جديدة. وفي صورة إثارة عدم توفر هذا الشرط من قبل أغلبية أعضاء اللجنة المعنية يبيت في الموضوع مكتب المجلس بعد أخذ رأي لجنة المالية.

الفصل 136 - لا يجوز إعادة تقديم مشروع قانون تم رفضه من الجلسة العامة إلا بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ الرفض.

الفصل 137 - يحق لجهة المبادرة التشريعية سحب مبادرتها ما لم تعرض على الجلسة العامة على أن يكون السحب معللا .

العنوان الثاني - المصادقة على مشاريع القوانين

الفصل 138 - يوجّه رئيس المجلس جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس والحكومة بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجلسة العامة. ويمكن في الحالات المستعجلة اختصار الأجل إلى 48 ساعة.

الفصل 139 - يفتتح النقاش في مشاريع القوانين المعروضة على الجلسة العامة بالاستماع إلى مقرر اللجنة ثم إلى ممثل جهة المبادرة إن طلب ذلك.

يجوز للمقرّر عند تقديم تقرير اللجنة حول مشروع القانون موضوع النّظر الاقتصار على عرض موجز لمضامينه إذا تم توزيعه على الأعضاء.

ويتولى ممثل جهة المبادرة أو رئيس اللجنة حسب الحالة الإجابة على تدخلات الأعضاء .

الفصل 140 - لا يمكن التصويت على فصول المعاهدات أو الاتفاقيات الدولية ولا قبول التعديلات بشأنها. وللمجلس أن يقرّر الموافقة أو الموافقة بتحفظ أو تأجيل النظر أو الرفض.

ويقتصر تصويت المجلس على مشروع قانون الموافقة عليها، فإن تضمن تحفظات، يعرض كل تحفظ على التصويت على حدة.

الباب الثامن - النظر في اللوائح

الفصل 141 - يمكن لكل رئيس كتلة بمجلس نواب الشعب التقدّم بلائحة لمناقشتها والمصادقة عليها في الجلسة العامة للمجلس بهدف إعلان موقف حول موضوع وحيد على ألا يتعلق محتوى اللائحة بإحدى اللوائح المنظمة بالنظام الداخلي.

يتم تقديم اللائحة إلى رئاسة المجلس التي تتولى إعلام رئاسة الجمهورية ورئاسة الحكومة بها فوراً.

يعقد اجتماع لرؤساء الكتل برئاسة رئيس المجلس في أجل أسبوع من تاريخ تقديمها وذلك للنظر في إمكانية تعديلها، وتعرض على النقاش والمصادقة في جلسة عامة دون المرور باللجان في أجل لا يتجاوز شهراً من تاريخ تقديمها.

ولا تقبل مقترحات التعديل في شأن هذه اللوائح من قبل النواب إلا بموافقة أصحاب المبادرة.

تصادق الجلسة العامة على مشروع اللائحة بالأغلبية المطلقة لأعضائها. وتنتشر اللوائح المصادق عليها بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الباب التاسع - مراقبة العمل الحكومي

العنوان الأول - منح الثقة للحكومة أو لأحد أعضائها

الفصل 142 - يدعو رئيس المجلس مكتب المجلس للاجتماع في غضون يومين من تلقيه الملف المتضمن لطلب عقد جلسة للتصويت على منح الثقة للحكومة أو لعضو من الحكومة. ويتولى المكتب في اجتماعه ذلك تحديد موعد الجلسة العامة في أجل أسبوع من اجتماع المكتب.

الفصل 143 - يوزع على أعضاء المجلس قبل افتتاح الجلسة المخصصة للتصويت على منح الثقة للحكومة ملف يتضمن مختصراً لبرنامج عمل الحكومة وتعريفاً موجزاً 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 مجدداً 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.

الفصل 144 - يوزع على أعضاء المجلس قبل افتتاح الجلسة المتعلقة بالتصويت على منح الثقة لعضو من الحكومة ملف يتضمن بياناً مختصراً حول سبب التحويل وتعريفاً موجزاً بعضو الحكومة المقترح.

إذا تقرر إدخال تحويل 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.

تحال الكلمة إلى رئيس الحكومة ليتولى التقديم الموجز لسبب التحويل 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.

العنوان الثاني - الأسئلة الكتابية والشفاهية

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 لمداوالات مجلس نواب الشعب وعلى الموقع الإلكتروني للمجلس.

ويمكن لأي عضو تقدّم بأسئلة كتابية أن يسحبها قبل تلقي الإجابة.

الفصل 146 - لكل عضو أن يتقدم خلال جلسة عامة بأسئلة شفاهية لأعضاء الحكومة على أن يوجّه إعلاما كتابيا إلى رئيس المجلس يبيّن فيه 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.

العنوان الثالث - جلسات الحوار مع الحكومة

الفصل 147 - يخصّص المجلس جلسة للحوار مع أعضاء الحكومة حول التوجهات العامة والسياسات القطاعية مرّة كل شهر وكلما دعت الحاجة بطلب من المكتب أو بأغلبية أعضاء المجلس.

تفتتح جلسات الحوار بعرض يقدمه عضو الحكومة، ثم يتولّى الإجابة عن أسئلة الأعضاء تباعا وله حقّ طلب إمهاله لإعداد الردود.

العنوان الرابع - لائحة اللوم

الفصل 148 - يمكن التصويت على لائحة لوم ضد الحكومة، بعد طلب معلل يقدم لرئيس مجلس نواب الشعب من ثلث الأعضاء على الأقل. ويحال الطلب على مكتب المجلس الذي يتولّى إعداد تقرير حول مشروع اللائحة في أجل أقصاه أسبوع.

يدعو رئيس المجلس الجلسة العامة للانعقاد بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في أجل أدناه خمسة عشر يوما وأقصاه شهر من تاريخ تقديم الطلب وذلك لمناقشته واتخاذ قرار في شأنه.

ويشترط لسحب الثقة من الحكومة موافقة الأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس، وتقديم مرشح بديل لرئيس الحكومة يُصادق على ترشيحه في نفس التصويت. ويُعلم رئيس الجمهورية بقرار المجلس.

في صورة عدم تحقق الأغلبية المذكورة، لا يمكن أن تقدم لائحة اللوم مجددا ضد الحكومة إلا بعد مُضي ستة أشهر.

تنطبق نفس الأجال والأغلبية عندما يتعلق الأمر بطلب سحب الثقة من أحد أعضاء الحكومة.

لا يجوز تقديم لائحة لوم ضد الحكومة في الحالات المنصوص عليها بالفصلين 80 و86 من الدستور.

العنوان الخامس - التصويت على الثقة في مواصلة الحكومة نشاطها

الفصل 149 - إذا ورد على المجلس طلب للتصويت على الثقة في مواصلة الحكومة لنشاطها من رئيس الجمهورية أو رئيس الحكومة، يدعو رئيس المجلس مكتب المجلس للاجتماع في غضون يومين من تلقيه الملف المتضمن للطلب. ويتولى المكتب في اجتماعه ذلك تحديد موعد الجلسة العامة بعد أسبوع على الأقل وأسبوعين على الأكثر من اجتماع المكتب.

يعلم رئيس المجلس كلا من رئيس الحكومة ورئيس الجمهورية بموعد تلك الجلسة وموضوعها.

الفصل 150 - إذا كان طلب التصويت على الثقة في مواصلة الحكومة نشاطها صادرا عن رئيس الحكومة فإن رئيس المجلس يدعو للجلسة رئيس الحكومة وكامل أعضائها.

يفتح رئيس المجلس الجلسة العامة بعرض موجز لموضوع الجلسة وبالتذكير بمقتضيات الفقرة الثانية من الفصل 98 من الدستور ثم يحيل الكلمة لرئيس الحكومة لعرض طلبه مفصلا ومعللا.

تحال الكلمة بعد ذلك لأعضاء المجلس في حدود الوقت المخصص للنقاش العام في تلك الجلسة. وتحال الكلمة لرئيس الحكومة مجددا للتفاعل مع تدخلات أعضاء المجلس في حدود الوقت المخصص.

بعد إنهاء رئيس الحكومة كلمته ترفع الجلسة ثم تستأنف في نفس اليوم للتصويت على الثقة في مواصلة الحكومة نشاطها.

ويشترط لنيل ثقة المجلس في مواصلة الحكومة نشاطها الحصول على موافقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء.

الفصل 151 - إذا كان طلب التصويت على الثقة في مواصلة الحكومة نشاطها صادرا عن رئيس الجمهورية فإن رئيس المجلس يدعو للجلسة رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة وكامل أعضائها.

يفتح رئيس المجلس الجلسة العامة بعرض موجز لموضوع الجلسة وبالتذكير بمقتضيات الفقرة الأولى من الفصل 99 من الدستور ثم يحيل الكلمة لرئيس الجمهورية لعرض طلبه مفصلا ومعللا.

بعد إنهاء رئيس الجمهورية كلمته يمكن رئيس الحكومة من الكلمة إن طلبها.

تحال الكلمة بعد ذلك لأعضاء المجلس في حدود الوقت المخصص للنقاش العام في تلك الجلسة. وتحال الكلمة لرئيس الجمهورية مجددا للتفاعل مع تدخلات أعضاء المجلس.

ترفع بعد ذلك الجلسة ثم تستأنف في نفس اليوم للتصويت على الثقة في مواصلة الحكومة نشاطها.

ويشترط لنيل ثقة المجلس في مواصلة الحكومة لنشاطها الحصول على موافقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء.

الباب العاشر - الجلسات الخاصة برئيس الجمهورية

العنوان الأول - جلسة أداء رئيس الجمهورية اليمين

الفصل 152 - يدعو رئيس مجلس نواب الشعب في أجل يومين من تلقيه قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات المتعلق بالنتائج النهائية للانتخابات الرئاسية مكتب المجلس للاجتماع ليحدد موعد الجلسة العامة المخصصة لأداء رئيس الجمهورية المنتخب اليمين الدستورية على أن تكون في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ قرار مكتب المجلس. ويتولى رئيس المجلس إعلام كل من الرئيس المنتخب والرئيس المتخلى بموعد الجلسة.

الفصل 153 - يفتح رئيس المجلس الجلسة بكلمة موجزة ثم يدعو رئيس الجمهورية المنتخب لأداء اليمين.

يؤدي رئيس الجمهورية اليمين التالية "أقسم بالله العظيم أن أحافظ على استقلال تونس وسلامة ترابها، وأن أحترم دستورها وتشريعها، وأن أراعى مصالحها، وأن ألتزم بالولاء لها."

الفصل 154 - يلقي رئيس الجمهورية خطابا أمام مجلس نواب الشعب بعد أدائه اليمين الدستورية.

يرفع رئيس المجلس الجلسة بعد إنهاء رئيس الجمهورية خطابه.

العنوان الثاني - جلسة مخاطبة رئيس الجمهورية مجلس نواب الشعب

الفصل 155 - لرئيس الجمهورية أن يخاطب مجلس نواب الشعب.

إذا تلقى رئيس المجلس طلبا من رئيس الجمهورية في مخاطبة المجلس، فإنه يعرض الطلب على مكتب المجلس في أول جلسة له ليحدد موعد الجلسة العامة المخصصة للغرض في أجل لا يتجاوز أسبوعين.

الفصل 156 - يفتح رئيس المجلس الجلسة بكلمة موجزة ثم يحيل الكلمة لرئيس الجمهورية.

ترفع الجلسة عند إنهاء رئيس الجمهورية خطابه.

العنوان الثالث - إعفاء رئيس الجمهورية

الفصل 157 - يمكن لأغلبية أعضاء مجلس نواب الشعب المبادرة بلائحة معللة لإعفاء رئيس الجمهورية من أجل الخرق الجسيم للدستور.

عند تلقي رئيس المجلس لائحة لإعفاء رئيس الجمهورية من أجل الخرق الجسيم للدستور يتولى إحالة نسخة منها على الفور لكل من رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة ورئيس المحكمة الدستورية ويدعو مكتب المجلس للاجتماع في أجل يومين.

يجتمع المكتب ويبقى في حالة انعقاد للتحقق، في أجل لا يتجاوز أسبوعا، من احترام اللائحة لشرطي الأغلبية والتعليل المقررين بالدستور. فإذا قرر قبول اللائحة شكلا فإنه يضبط في نفس القرار موعد الجلسة العامة في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ ذلك القرار.

يعلم رئيس المجلس كلا من رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة ورئيس المحكمة الدستورية بموعد تلك الجلسة. ويدعو رئيس الجمهورية لحضورها، ولا يتوقف انعقادها على حضوره .

الفصل 158 - يفتح رئيس المجلس الجلسة العامة بالتذكير بمقتضيات الفصل 88 من الدستور وتلاوة نص لائحة الإعفاء وقرار مكتب المجلس بخصوصها، وتعطى الكلمة أولا لممثل أصحاب المبادرة لتفصيل أسبابها.

ثم تحال الكلمة إلى رئيس الجمهورية.

وتحال الكلمة بعد ذلك لأعضاء المجلس في حدود الوقت المخصص للنقاش العام في تلك الجلسة. ويفسح المجال مجددا لرئيس الجمهورية للتفاعل مع تدخلات أعضاء المجلس.

ترفع بعد ذلك الجلسة ثم تستأنف في نفس اليوم للتصويت على اللائحة.

إذا أحرزت اللائحة على موافقة الثلثين من أعضاء المجلس فإن رئيس المجلس يعلم بذلك فوراً رئيس الجمهورية، كما يعلم رئيس المحكمة الدستورية ويكون هذا الإعلام مرفقا بأصل اللائحة ومحضرا متضمنا نتيجة التصويت.

الباب الحادي عشر - الحوار مع الهيئات

الفصل 159 - يضبط مكتب المجلس جلسات عامة سنوية للحوار خاصة مع الهيئات التالية:

- هيئة الانتخابات،
- هيئة الاتصال السمعي البصري،
- هيئة حقوق الإنسان،
- هيئة التنمية المستدامة وحقوق الأجيال القادمة،
- هيئة الحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد،
- هيئة الحقيقة والكرامة،
- الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب،
- المجلس الأعلى للقضاء .

ويحدد مكتب المجلس مواعيد تلك الجلسات العامة على أن تكون جلسة الحوار مع المجلس الأعلى للقضاء في مفتتح كل سنة قضائية.

الفصل 160 - يحيل مكتب المجلس تقرير كل من الهيئات المعنية حال وروده إلى اللجنة المختصة للاطلاع وإبداء الرأي وإعداد ملاحظات تضمن صلب تقرير في أجل أسبوع من تاريخ إحالة التقرير إليها.

الفصل 161 - يوزع مكتب المجلس نسخا من تقرير الهيئة وتقرير اللجنة على أعضاء المجلس أربعة أيام قبل موعد الجلسة العامة المختصة للنقاش.

الفصل 162 - تفتح جلسة الحوار مع كل هيئة بعرض يقدمه رئيس الهيئة المعنية يليه عرض لتقرير اللجنة المتعده. ثم تحال الكلمة لأعضاء المجلس للنقاش في حدود الحصة المقررة. وتعاد الكلمة لرئيس الهيئة للتفاعل مع تدخلات النواب في حدود الوقت المخصص.

الباب الثاني عشر - تمثيل المجلس في الهيئات والمجالس الوطنية والعلاقات الدولية

الفصل 163 - بيت المكتب في تعيين من يمثّل المجلس في الهيئات والمجالس الوطنية والعربية والدولية مع الحرص على إشراك أعضاء من مختلف الكتل بما يعكس حجمها.

يتولّى رئيس المجلس إعلام الجلسة العامّة بالتعيينات التي تمّ إقرارها ويعلم بها الجهات المعنية خارج المجلس.

يجب على كلّ عضو يمثّل المجلس في إحدى الهيئات المذكورة أن يعدّ تقريرا دوريا عن نشاطه في هذه الهيئة يوافي به مكتب المجلس في أجل أسبوعين من إنجاز مهمته. وتعتمد نفس الإجراءات عندما يتعلق الأمر بالوفود البرلمانية.

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 المترشّحون في عدد طلبات الانخراط يحسم الأمر بالقرعة.

لكل عضو الحق في الانتماء إلى مجموعة صداقة برلمانية، كما له الحق في الانسحاب منها. ويوجّه مكتوبا في الغرض إلى رئيس المجلس.

يجوز لكلّ عضو أن ينتمي إلى أكثر من مجموعة صداقة برلمانية واحدة على ألاّ تتجاوز جملة الانخراطات العدد الذي يحدده نظام مجموعات الصداقة البرلمانية.

تعيّن كلّ مجموعة صداقة برلمانية من بين أعضائها مكتبيا يتألّف من رئيس ونائب رئيس ومقرّر وتقع مراعاة التمثيل النسبي في إسناد هذه المسؤوليات. ولا يجوز لعضو أن يكون في أكثر من مكتب واحد من مكاتب هذه المجموعات.

يتولّى رئيس المجلس إعلام الجلسة العامة بقائمات مجموعات الصداقة وبتركيبة مكاتبها وبكلّ ما يطرأ عليها من تغييرات.

الباب الثالث عشر - أحكام ختامية

الفصل 165 - يمكن تقديم مشروع تنقيح النظام الداخلي للمجلس باقتراح كتابي من عشرة أعضاء .

يتولى رئيس المجلس إحالة المقترح المستوفي للشروط الشكلية على لجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية.

كما يمكن للجنة النظام الداخلي والحصانة والقوانين البرلمانية والقوانين الانتخابية. المبادرة بمقترحات تنقيح للنظام الداخلي.

الفصل 166 - يدخل النظام الداخلي حيز النفاذ بداية من تاريخ المصادقة عليه من مجلس نواب الشعب ويتمّ نشره بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.