

filastiniyat

فلسطينيات



دليل لهمل البرلماني الفلسطيني

إعداد: أ. جهاد حرب

٢٠٠٦

إعداد: جهاد حرب

الطبعة الأولى آذار 2006

بدعم من مؤسسة

National Endowment For Democracy – NED

منشورات فلسطينيات 2006

رام الله – فلسطين

تليفاكس: ++972 2 2973122

بريد الكتروني: info@filastiniyat.org

صفحة الكترونية: www.filastiniyat.org

تصميم وتنفيذ: 3rd Dimension 02 2986385

المحتويات

5	مقدمة
7	دور وواجبات عضو المجلس التشريعي
31	دور اللجان في المجلس التشريعي
71	نظام التصويت في المجلس التشريعي الفلسطيني
91	اجراءات التشريع في المجلس التشريعي
121	وسائل الرقابة البرلمانية على أعمال الحكومة
143	دور المجلس التشريعي في إقرار الموازنة العامة

فلسطينيات مؤسسة أهلية إعلامية، تسعى لدعم المشاركة الحقيقية والفاعلة للنساء والشباب الفلسطيني في جميع مستويات صنع القرار ومجالات العمل العام.

تهدف فلسطينيات إلى تقديم خطاب إعلامي وسياسي بديل يحترم النوع الاجتماعي ووجهة نظر الجيل الشاب عبر التدخل الايجابي لتغيير الخطاب السائد والموروث لصالح إنصاف النساء والشباب.

تسعى فلسطينيات للمساهمة الجادة في خلق حياة سياسية ومدنية لمجتمع فلسطيني ديمقراطي يحترم سيادة القانون وحقوق الفئات الاجتماعية المختلفة، إيماناً بأن دمج وجهات نظر الشباب واحترام حقوق المرأة يعزز شرعية الخطاب الفلسطيني الرسمي وغير الرسمي، وفي ذات الوقت يؤسس لبنية نظام ديمقراطي جديد بمؤسسات مسؤولة، وشفافة وذات مصداقية، مما يحقق الوصول إلى بناء مجتمع فلسطيني قادر و متماسك ومبدع.

الخطاب الاعلامي البديل والمشاركة المتساوية والعدالة للمرأة والشباب ليست فقط مجرد أدوات لبناء هذا المجتمع، ولكنها أيضاً بناء نهائي وفاصل لصناعة سلام عادل ودائم، وخلق سلطة ديمقراطية ومساندة للتطور والتقدم في المجتمع الفلسطيني.

فلسطينيات مؤسسة اهلية مسجلة لدى وزارة الداخلية الفلسطينية منذ حزيران 2005.

المؤسسون/ات: بيسان أبو رقطي، هيثم عرار، فرحة أبو الهيجاء، أسامة أبو كرش، جهاد حرب، محمد ياغي ووفاء عبد الرحمن.

مقدمة

يشكل «دليل العمل البرلماني الفلسطيني» مقدمة هامة لشراكة حقيقية بين منظمات المجتمع المدني والمجلس التشريعي المنتخب. فقد بدأ العمل على إعداد الدليل منذ عدة أشهر استعداداً لما ستفرزه الانتخابات، ومساهمة من «فلسطينيات» في بناء قدرات المشرع الفلسطيني وتحديد النواب الجدد.

يشتمل هذا الدليل على خمسة فصول إضافة للفصل التمهيدي الأول «دور وواجبات عضو المجلس» الذي ارتأينا ان يكون مقدمة لباقي الفصول ليصحح الفهم السائد لدور عضو المجلس التشريعي وواجباته اتجاه الناخبين بالارتكاز على النظام الداخلي للمجلس وما نص عليه القانون الأساسي وتعديلاته.

وتأتي باقي الأدلة-الفصول- لتضع بشكل مكثف وملخص ومبسط أهم القضايا التي تتعلق بتفاصيل عمل البرلمان مثل: 1. دور اللجان في المجلس، 2. نظام التصويت في المجلس، 3. اجراءات التشريع في المجلس، 4. وسائل الرقابة البرلمانية على أعمال الحكومة 5. دور المجلس في اقرار الموازنة العامة.

وتؤمن «فلسطينيات» أن التعاون مع المجلس التشريعي في بداية مشواره يمهّد لعلاقة صحية ويقدم رؤية بديلة لطبيعة الضغط والمناصرة عن تلك التي سادت في مرحلة عمل المجلس التشريعي الأول. المناصرة والضغط يجب أن يؤسس لهما بعلاقة شراكة وتعاون نتوقع ان تثمر مستقبلاً بعلاقة قادرة على تخصيص مساحة واسعة من الحوار وتبادل الآراء من اجل ضمان تشريعات تحافظ على مكتسبات المجتمع المدني والحركة النسوية بشكل خاص، كما تستجيب للتطور الانساني والحضاري في العالم.

وتود «فلسطينيات» أن تتقدم بجزيل الشكر لعضوها المؤسس «جهاد حرب» للجهد الذي بذله في وضع هذا الدليل ومتابعته الدائمة ليخرج بهذه الصورة، كذلك الشكر الجزيل لأعضاء/عضوات مجلس الإدارة الذين لم يألوا جهداً في دعم هذا العمل.

وفاء عبد الرحمن
المدير العام



دور

وواجبات عضو

المجلس

التشريعي

الاطار القانوني لعمل عضو المجلس التشريعي

يستند عضو المجلس التشريعي الفلسطيني قانونينا في عملة على منظومة قانونية تتكون من:

1. القانون الاساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية لسنة 2002 وتعديلاته

2. قانون واجبات وحقوق اعضاء المجلس التشريعي رقم 10 لسنة 2004

3. قانون مكافآت ورواتب اعضاء المجلس التشريعي واطباء الحكومة والمحافظين رقم 11 لسنة 2004

4. النظام الداخلي للمجلس التشريعي الفلسطيني

تحتوي هذه المنظومة على مجموعة القواعد الناظمة لعمل المجلس التشريعي وأعضاءه في

المجالات كافة سواء منها الرقابية والتشريعية وعلاقاته مع السلطة التنفيذية وسلوكه تحت قبة البرلمان والعلاقات الداخلية بين النواب والهيكل المسيرة لعمل المجلس التشريعي.

كما أن عضو المجلس التشريعي يستمد مهامه ودوره من مهام المجلس التشريعي التي ينظمها القانون الأساسي في المادتين 47 و56 منه والمتعلقين بمهام المجلس التشريعي في الرقابة والتشريع وقرار السياسات الحكومية. سيتم تقسيم هذا الدليل الى أجزاء:

الأول: الواجبات التي يفرضها العمل النيابي على عضو المجلس التشريعي.

الثاني: الحقوق التي يتمتع بها عضو المجلس التشريعي.

الثالث: اجراءات اسقاط العضوية.

أولاً: الواجبات التي يفرضها العمل النيابي على عضو المجلس التشريعي

على النائب احترام أحكام النظام الداخلي فيما يتعلق بأعماله وسلوكه. واحترام القواعد التنظيمية الخاصة بنظام الكلام في الجلسات العامة. وفيما يلي الواجبات التي يتوجب على النائب في المجلس التشريعي التقييد بها:

1. وجوب الانتظام في حضور جلسات المجلس ولجانه التي هو عضو فيها. حيث يتوجب على النائب اخطار رئيس المجلس مع بيان العذر في حالة الغياب عن جلسة المجلس. كما أنه لا يجوز التغيب عن جلسات المجلس أكثر من ثلاثة جلسات متتالية الا في حالة الحصول على اجازة من رئيس المجلس. أما بخصوص الغياب عن جلسات اللجان فإن تغيب النائب عن ثلاثة جلسات متتالية أو سبعة جلسات

متفرقة في الدورة الواحدة دون اجازة أو عذر
مقبول يتعتبر مستقيلا من عضوية اللجنة.

2. يجب على كل نائب أن يشترك في احدى لجان
المجلس الدائمة. كما أنه يجوز له أن يشترك في
لجنة ثانية فقط.

3. لا يجوز لأي نائب أن ينتمي لأكثر من كتلة
واحدة في المجلس.

4. يمنع على عضو المجلس التشريعي استخدام
أية معلومات سرية يحصل عليها بصفته نائبا
في غير عمله البرلماني.

5. لا يجوز لعضو المجلس التشريعي أن يشتري
أو يستأجر شيئا من أموال الدولة أو يؤجرها
أو يبيعها شيئا من أمواله أو يقايضها أو يبرم
عقدا معها بوصفه ملتزما أو موردا أو مقاولا
إلا إذا تم التعاقد طبقا لقواعد عامة تسري على

الكافة، وفي جميع الأحوال عليه ألا يستغل صفته في الحصول على مزايا خاصة بغير وجه حق.

6. لا يجوز للنائب أن يمثل الحكومة أو أن يتفاوض عنها مقابل أجر. أو أن يكون وكيلا في قضية تكون السلطة الوطنية خصما فيها.

7. لا يجوز للنائب تولي أية أعمال وظيفية أو إستشارية لدى أية جهة كانت مقابل أجر. أو أن يكون عضوا في أي مجلس استشاري أو إشرافي أو إداري لأي من المؤسسات التابعة للدولة.

8. يمنع على عضو المجلس التشريعي أن يجمع بين عضويته في المجلس وأية وظيفة في السلطة التنفيذية بما فيها وظيفة مستشار أو ما في حكمها، فيما عدا منصب الوزير.

9. يمنع على النائب استغلال عضويته في المجلس التشريعي في أي عمل من الأعمال الخاصة، وعلى أي نحو.

10. لا يجوز أن يمثل عضو المجلس التشريعي أمام القضاء في أيام انعقاد المجلس سواء كان مدعيا أو مدعى عليه أو شاهدا في قضية إلا بناء على موافقة مسبقة من المجلس.

11. لا يجوز للنائب التنازل عن الحصانة من غير إذن مسبق من المجلس.

12. على كل عضو أن يقدم إقرارا بالذمة المالية الخاصة به وبزوجه وبأولاده القصر مفصلا فيه كل ما يملك من ثروة عقارا ومنقولا في داخل فلسطين وخارجها، وما عليهم من ديون، ويحفظ هذا الإقرار مغلقا وسريا لدى محكمة العدل العليا، ولا يجوز

الإطلاع عليه إلا بإذن المحكمة وفي الحدود التي يسمح بها القانون.

ثانياً: الحقوق التي يتمتع بها عضو المجلس التشريعي

يمكن تقسيم الحقوق التي يتمتع بها أعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني إلى ثلاثة أقسام هي:

أ. الحقوق النيابية

● الفردية:

1. للنائب الحق في المشاركة في نقاش الموضوعات المطروحة في الجلسة العامة. وله اقتراح وضع موضوعات محددة على جدول أعمال الجلسة العامة خلال مناقشة جدول أعمال الجلسة العامة.

2. للنائب، اذا تضمن الموضوع المعروض للنقاش عدة مسائل، الحق بطلب تجزئتها.

3. للنائب الممتنع عن ابداء رأيه (الذي صوت ممتنعا) أن يبين أسباب امتناعه بعد أخذ الرأي وقبل اعلان النتيجة.

4. لكل نائب الحق في حضور اجتماعات اللجان التي ليس عضوا فيها والمشاركة في مناقشاتها دون أن يكون له حق التصويت.

5. للنائب الحق بالترشح لأي من المناصب القيادية في المجلس التشريعي كرئاسة المجلس وعضوية هيئة مكتب الرئاسة ورئاسة اللجان.

6. للعضو الحق في تقديم اقتراحات بمشاريع قوانين جديدة أو لتعديل أو إلغاء أحد القوانين المعمول بها.

7. للنائب الحق في توجيه الأسئلة إلى الوزراء
ومن في حكمهم وفقا لأحكام القانون
الأساسي والنظام الداخلي.

8. للنائب الحق باستجواب الوزراء ومن في
حكمهم وفقا لأحكام القانون الأساسي
والنظام الداخلي.

9. لكل نائب الحق في التقدم إلى السلطة
التنفيذية بكل الطلبات الضرورية والمشروعة
اللازمة لتمكينه من ممارسة مهامه النيابية.

10. للنائب الحق بالاستقالة من عضوية المجلس
التشريعي على أن يقدمها إلى رئيس المجلس
غير مشروطة، ويجوز للنائب سحب استقالته
بكتاب خطي يقدمه لرئيس المجلس قبل عرضها
على المجلس التشريعي.

• الحقوق الجماعية

يشترط القانون الأساسي والنظام الداخلي لممارسة بعض الحقوق التي يتمتع بها النواب اشتراك عدد منهم مع بعضهم البعض. وهذه الحقوق هي:

1. يجوز لـ 5% على الأقل من مجموع أعضاء المجلس تجمعهم أهداف أو مصالح مشتركة التجمع أو الانتظام في كتلة من كتل المجلس التشريعي.

2. يجوز لعشرة نواب، بعد استجواب، التقدم بطلب سحب الثقة من الحكومة أو من أحد الوزراء.

3. يجوز لعشرة نواب التقدم بطلب إلى رئيس المجلس لعقد جلسة خاصة لطرح الثقة بالحكومة أو بأحد الوزراء بعد استجوابه.

4. يجوز لعشرة نواب التقدم باقتراح لرئيس المجلس التشريعي لاسقاط عضوية أي من النواب الذي صدر بحقه حكم قضائي نهائي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

5. لثلث أعضاء المجلس التشريعي الحق بالتقدم باقتراح تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي للمجلس.

6. لخمسة نواب طلب النظر في استجواب قدمه احد النواب في حال سحبه عن جدول أعمال المجلس قبل البدء في استجواب الوزير أو الحكومة.

7. لخمسة نواب بناء على طلب كتابي معلل طلب الاستعجال في أي موضوع مطروح على المجلس التشريعي بما في ذلك قرار منح الثقة أو توجيه لوم أو نقد للحكومة أو أحد الوزراء.

8. لخمسة نواب طلب اقفال باب المناقشة في أي من الموضوعات المطروحة للنقاش في الجلسة العامة.

ب. الحقوق الشخصية والمالية

1. يمنح النائب الذي يمارس المهمة لأول مرة بدل تحسين أوضاع بقيمة (15.000) دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً، ويصرف المبلغ مرة واحدة في حياته بغض النظر عن مدد الولاية.

2. يتقاضى عضو المجلس مكافأة شهرية قدرها (3000) ثلاثة آلاف دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً وتستحق المكافأة من تاريخ حلف العضو اليمين، وحتى انتهاء فترة ولايته أو شغور مركزه أيهما أقرب. بينما يتقاضى رئيس المجلس مكافأة

شهرية قدرها (4000) أربعة آلاف دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانونا وتدفع له عن الفترة الممتدة من تاريخ توليه منصبه وحتى إنتهاء فترة ولايته أو شغور مركزه أيهما أقرب.

3. يستحق كل نائب مكافأة بدل مهمات عن جلسات المجلس ولجانه تحدد بقرار من المجلس.

4. إعفاء جمركي لسيارة واحدة عن عضويته في كل مجلس تشريعي منتخب جديد، ويتولى المجلس تأمينها وترخيصها وصيانتها طيلة مدة العضوية.

5. جواز سفر دبلوماسي دائم له ولزوجه.

6. يتقاضي عضو المجلس التشريعي أو ورثته من بعده مبلغا يساوي 12.5% عن كل سنة

قضاها في عمله بحد أقصى لا يزيد على 80% من المبلغ الإجمالي المحدد للمكافأة الشهرية مربوطا بجدول غلاء المعيشة، على أن لا يقل الراتب التقاعدي لكل من رئيس المجلس أو عضو المجلس عن (50%) من الراتب الشهري أي كانت المدة التي قضاها أي منهم في ذلك المنصب. يصرف شهريا فور إنتهاء عضويته في المجلس بإنتهاء مدته أو بالوفاة أو العجز عن أداء مهامه أو الاستقالة. ولا يجوز الجمع بين هذه المكافأة وأي راتب أو مخصصات تقاعدية تصرف من حساب الخزينة العام. في حين يجيز قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين لسنة 2004 لرئيس المجلس أو عضو المجلس الجمع بين المستحقات التقاعدية المنصوص عليها في هذا القانون مع أية مستحقات تقاعدية أخرى بما

لا يتجاوز الحد الأعلى المحدد (أي 80% من المكافأة النيابية الشهرية) على أن تتولى الجهة المختصة قانونا بالتقاعد تنظيم وتنفيذ كل ما يتعلق بالحقوق التقاعدية.

ج. الحقوق الخاصة بالحصانة البرلمانية

يتمتع أعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني بالحصانة البرلمانية في حدود مدة عضويتهم في المجلس على النحو التالي:

1. لا تجوز مساءلة النواب جزائيا أو مدنيا بسبب الآراء التي يبديونها، أو الوقائع التي يوردونها، أو لتصويتهم على نحو معين في جلسات المجلس أو في أعمال اللجان، أو لأي عمل يقومون به خارج المجلس من أجل تمكينهم من أداء مهامهم.

2. لا يجوز التعرض لأي نائب بأي شكل من الأشكال، ولا يجوز إجراء أي تفتيش في

أمتعته أو بيته أو محل إقامته أو سيارته أو مكتبه، وبصفة عامة أي عقار أو منقول خاص به طيلة مدة الحصانة.

3. لا يجوز مطالبة النائب بالإدلاء بشهادة عن أمر يتعلق بأفعاله أو أقواله أو عن معلومات حصل عليها بحكم عضويته في المجلس أثناء العضوية أو بعد انتهائها إلا برضائه وبموافقة المجلس المسبقة.

4. لا يجوز في غير حالة التلبس بجناية اتخاذ أية إجراءات جزائية فورية ضد أي نائب على أن يبلغ المجلس فوراً من قبل النائب العام بالإجراءات المتخذة ضد عضو المجلس التشريعي ليتخذ المجلس ما يراه مناسباً، وتتولى هيئة المكتب هذه المهمة إذا لم يكن المجلس منعقداً. وفي هذه الحالة تعلق حصانة النائب ويستمر اتخاذ الإجراءات الجزائية ضده وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الجزائية

ولحين اتخاذ المجلس قرارا بشأنها وفقا
لأحكام المادة (26) من قانون واجبات وحقوق
أعضاء المجلس التشريعي لسنة 2004.

5. يجوز رفع الحصانة عن النائب الذي أتهم بما
يلي: أ. ارتكاب جناية في غير حالة التلبس،
وفي حالة التلبس يمكن للنائب العام اتخاذ
الإجراءات الفورية اللازمة. ب. ارتكاب
جنحة.

6. للعضو الذي رفعت عنه الحصانة ولم يوقف،
الحق في حضور الجلسات واجتماعات
اللجان والمشاركة في المناقشة والتصويت.

7. لا يجوز للعضو التنازل عن الحصانة من غير
إذن مسبق من المجلس. وللنائب الذي يرغب
في التنازل عن الحصانة أن أ. يقدم طلب
التنازل عن الحصانة إلى رئيس المجلس مرفقا
بمذكرة توضح الأسباب التي يرغب بمقتضاها

التنازل مؤقتا عن حصانته. ب. يحيل رئيس المجلس الطلب إلى اللجنة القانونية ويعلم المجلس بذلك. ج. تبحث اللجنة الطلب وتقدم تقريرها إلى المجلس، ويأخذ المجلس قراره برفع الحصانة مؤقتا بشأن موضوع الطلب فقط بالأغلبية المطلقة بعد الاستماع إلى رأي عضوين مع وعضوين آخرين ضد موضوع الطلب. د. ينتهي تعليق الحصانة بانتهاء الإجراءات المرتبطة بموضوعه، على أن يقوم النائب ذو الشأن بإشعار رئيس المجلس كتابةً بما تم من إجراءات بحقه وذلك عند إنتهائها.

8. إجراءات رفع الحصانة عن عضو المجلس التشريعي: أ. يقدم طلب رفع الحصانة خطيا من النائب العام إلى رئيس المجلس التشريعي مرفقا بمذكرة تشتمل على نوع الجرم ومكانه وزمانه والأدلة التي تستلزم إتخاذ إجراءات

قانونية. ب. يحيل رئيس المجلس طلب رفع الحصانة إلى اللجنة القانونية ويعلم المجلس بذلك. ج. تبحث اللجنة الطلب وتقدم تقريرها إلى المجلس، ويأخذ المجلس قراره برفع الحصانة بأغلبية الثلثين بعد الاستماع إلى رأي عضوين مع وعضوين آخرين ضد موضوع الطلب.

ثالثاً: إجراءات إسقاط العضوية

تسقط العضوية في المجلس التشريعي في حالتين اثنتين هما (1) الوفاة. أو (2) في حال صدور حكم قضائي قطعي من محكمة فلسطينية مختصة بإدانة عضو المجلس التشريعي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

1. يشترط لتحريك إجراءات اسقاط العضوية، في الحالة الثانية، تقديم عشرة نواب على

الاقبل لرئيس المجلس اقتراح اسقاط العضوية.
ويخطر رئيس المجلس العضو المقترح اسقاط
عضويته، على أن يعرض الطلب على المجلس
في أول جلسة تلي تقديم الطلب.

2. احالة المجلس اقتراح اسقاط العضوية إلى
اللجنة القانونية للنظر فيه وتقديم تقرير
بشأنه الى المجلس في الجلسة التالية.

3. للنائب المراد اسقاط عضويته الدفاع عن نفسه
أمام اللجنة القانونية وأمام المجلس.

4. اذا ما تضمن تقرير اللجنة القانونية اقتراح
اسقاط العضوية، يتوجب على المجلس تاجيل
النظر فيه إلى جلسة أخرى غير التي تلي فيها
التقرير اذا طلب النائب المنوي اسقاط عضويته
أو بناء على قرار المجلس.

5. للعضو الذي اقترح اسقاط عضويته حضور

المناقشة التي تدور في المجلس بشأن هذا الاقتراح وأن يشترك فيها على أن يغادر الجلسة عند أخذ الرأي.

6. يشترط لاسقاط العضوية الحصول على أغلبية ثلثي أعضاء المجلس، ويتم التصويت بطريقة الاقتراع السري.



دور اللجان
في المجلس
التشريعي

تعتبر اللجان البرلمانية أداة برلماناتها في القيام بالواجبات والأعباء التي تفرضها طبيعة النظم الديمقراطية النيابية سواء أكانت واجبات رقابية على أعمال السلطة التنفيذية، أو تشريعية لاستصدار القوانين التي تخدم كرافعة تنموية للسياسات التنفيذية المقررة في هذه المجالس. فتنص كل النظم الداخلية للمجالس النيابية على وجود اللجان، وذلك نظرا للدور العملي الذي تضطلع به، حيث أن العمل الرئيسي للمجلس يقع داخل اللجان الدائمة، وتكتفي الجلسات العامة عادة بالمصادقة على مشاريع القوانين.

فالتحولات التي أُدخلت على البرلمان نفسه جعلت أعماله خاضعة لإجراء تقني، مما ساعد على إسنادها إلى أعضاء برلمانيين لهم كفاءة في الميدان الذي تختص به اللجنة، ليتسنى للمجلس

دراسة المسألة المعروضة بعمق ودقة، وهي وسيلة تمكن النواب من المشاركة في نقاش أولي حول مسائل ذات اهتمام عام.

أولاً: اللجان الدائمة في المجلس التشريعي الفلسطيني

عدد اللجان: حدد النظام الداخلي عدد اللجان الدائمة بإحدى عشرة لجنة. وأضاف المجلس في دورته الثانية لجنة شؤون المجلس لتصبح اللجنة الثانية عشرة. ووفقاً لأحكام المادة 48 من النظام الداخلي للمجلس التشريعي.

واللجان الدائمة هي:

1. لجنة القدس.
2. لجنة الأراضي ومقاومة الاستيطان.
3. لجنة شؤون اللاجئين (اللاجئين والنازحين والمغتربين الفلسطينيين).

4. اللجنة السياسية (المفاوضات والعلاقات العربية والدولية).

5. اللجنة القانونية (القانون الأساسي والقانون والقضاء).

6. لجنة الموازنة والشؤون المالية.

7. اللجنة الاقتصادية (الصناعة والتجارة والاستثمار والإسكان والتمويل والسياحة والتخطيط).

8. لجنة الداخلية (الداخلية والأمن والحكم المحلي).

9. لجنة التربية والقضايا الاجتماعية (التربية والتعليم والثقافة والإعلام والشؤون الدينية والآثار والشؤون الاجتماعية والصحة والعمل والعمال والأسرى والشهداء والجرحى والمقاتلين القدامى والطفولة والشباب والمرأة).

10. لجنة المصادر الطبيعية والطاقة¹ (المياه والزراعة والريف والبيئة والطاقة والثروة الحيوانية والصيد البحري).

11. لجنة الرقابة لحقوق الإنسان والحريات العامة.

12. لجنة شؤون المجلس وتتكون من هيئة المكتب وعدد من الأعضاء.

عدد أعضاء كل لجنة: تنص الفقرة 4 من المادة 48 للنظام الداخلي على أنه «يحدد المجلس مع بداية كل دورة انعقاد عدد أعضاء كل لجنة من لجانها الدائمة بما يكفل قيام هذه اللجان بأعمالها». لكن المجلس في قراره رقم 3/2/247 (أي في جلسته الثانية من الدورة الثالثة) حدد الحد الأقصى لعدد أعضاء اللجنة بعشرين عضواً.

¹ تم دمجها في اللجنة الاقتصادية وذلك في 5/11/1998 أي بعد انضمام رئيس اللجنة إلى التشكيل الوزاري الذي منح الثقة في شهر آب 1998.

ثانيا : انتخاب اللجان

يثير انتخاب اللجان الدائمة في المجالس النيابية التنافس بين النواب إذ تحاول كل مجموعة برلمانية السيطرة على هذه اللجان لتتمكن من التحكم في الوظيفة التشريعية والرقابية للمجلس.

انتخاب أعضاء اللجان:

- يعمد رئيس المجلس التشريعي في الجلسة الأولى من كل دورة سنوية الطلب من النواب الترشح لعضوية اللجان. ويقوم كل نائب بكتابة أسماء اللجان التي يرغب بالانضمام إليها على ورقة ويقدمها إلى أمانة السر. وتقوم هيئة المكتب بتنسيق أسماء أعضاء اللجان وذلك من خلال التشاور والتوافق بين النواب، وبعد ضبط قوائم أعضاء اللجان بهذه الطريقة يعرض رئيس المجلس أسماء أعضاء اللجان على المجلس في الجلسة الثانية

لإقرارها من المجلس. (المادة 49)

● يفرض النظام الداخلي على كل نائب غير عضو في الحكومة أو عضوية هيئة المكتب ان ينضم إلى إحدى اللجان الدائمة على الأقل. (المادة 50)

● لا يجوز الجمع بين منصب الوزير وعضوية هيئة المكتب أو عضوية اللجان. كما أنه لا يجوز الجمع بين عضوية هيئة المكتب وعضوية اللجان الدائمة. (المادة 51)

● بعد إقرار تشكيلات اللجان يرفع رئيس المجلس الجلسة ليفسح المجال أمام أعضاء اللجان لانتخاب مكاتب اللجان المؤلفة من رئيس اللجنة ومقررها. وتعود الجلسة للانعقاد لعرض مكاتب اللجان المنتخبة من قبل أعضائها لنيل ثقة المجلس ويجب أن يحظى رئيس اللجنة ومقررها بالأغلبية النسبية من عدد النواب الحاضرين.

انتخاب مكاتب اللجان:

بعد انتخاب اللجان يرفع رئيس المجلس الجلسة العامة ليمسح لأعضاء اللجان بالاجتماع وانتخاب مكتبها الذي يتألف من الرئيس والمقرر.

رؤساء اللجان: أوكل النظام الداخلي مهمة انتخاب رؤساء اللجان الدائمة إلى أعضائها، وتجتمع كل لجنة إثر المصادقة على أعضائها في الجلسة الثانية من كل دورة سنوية، لانتخاب رئيسها، ولم يوضح النظام الداخلي طريقة الانتخاب. حيث تنص الفقرة 1 من المادة 52 على أنه «تنتخب كل لجنة من بين أعضائها رئيسا ومقررا دائمين لها وإذا غاب أحدهما أو كلاهما تختار اللجنة من يقوم مقامهما». لكن العرف الذي جرى في المدة النيابية الأولى يكون انتخابهم بالأغلبية النسبية.

صلاحيات رئيس اللجنة: يتمتع رئيس اللجنة

بسلطات رئيس المجلس داخل اللجنة باستثناء فرض العقوبات، إذ يدعو اللجنة للاجتماع (المادة 53) ويدير الجلسات ويحفظ النظام ويعطي الكلمة لطالبيها حسب ترتيب تقديمها، ويسير المناقشة ويشرف على التصويت وفقا للقواعد المرعية في إدارة الجلسات العامة. وتقديم تقارير اللجنة للمجلس (المادة 63)

مقررو اللجان: يتم انتخاب مقرر اللجنة إثر انتخاب رئيسها وبالطريقة نفسها .

مهام وصلاحيات مقرر اللجنة: يتولى مقرر اللجنة وضع (إعداد) تقارير اللجنة على ضوء مناقشات أعضائها، ويجب أن تشمل التقارير رأي اللجنة في الموضوع الحال إليها وأسبابه والآراء الأخرى المتعلقة به مرفقا بنصوص المشروعات والتوصيات أو الاقتراحات مع مذكراتها الإيضاحية (المادة 62). ويجوز لمقرر

اللجنة أن ينوب رئيس اللجنة عند غيابه (المادة 52). وطلب سحب أيا من تقارير اللجنة المعروضة على المجلس وفقا لأحكام المادة 64 « للجان أن تطلب من رئيس المجلس بواسطة مقررورها رد أي تقرير محال إليها لاستيفاء بحثه ولو كان المجلس قد بدأ في نظره إذا وافق المجلس على ذلك».

ثالثا : أعمال اللجان

لم يحدد النظام الداخلي الطريقة التي تتبعها اللجان في تسيير أعمالها، ويستشف من طريقة عملها، أنه يتم اتباع أسلوب المداولات في المجلس، فرئيس اللجنة يسيير أعمالها، ومقرر اللجنة يحتفظ بكافة الوثائق العائدة بالنظر إلى اللجنة.

اجتماعات اللجان

مواعيد عقد اجتماعات اللجان: حدد النظام الداخلي مواعيد عقد اجتماعات اللجان الدائمة

بالأسبوع الذي يسبق جلسة المجلس (الفقرة الثانية من المادة 17).

انعقاد اللجان: تجتمع اللجان بناء على دعوة من رؤسائها أو بدعوة من رئيس المجلس بالتنسيق مع رئيس اللجنة أو بطلب من أغلبية أعضائها، وتوجه الدعوة لأعضاء اللجنة قبل موعد انعقادها بأربع وعشرين ساعة على الأقل ويخطر الأعضاء بجدول أعمال الجلسة (المادة 53).

نصاب عقد الجلسات: تنص المادة 54 على أنه «لا يكون اجتماع اللجنة قانونيا إلا إذا حضرته الأغلبية من أعضائها».

سرية الجلسات وفقا لأحكام المادة 54
«جلسات اللجان سرية ويجوز عقد جلسات علنية». ولا يقصد بكلمة سرية ان تكون ممنوعة على غير أعضاء اللجنة، وأن تظل مناقشاتها ومقرراتها مكتومة على الصحافة والرأي العام،

لكن المقصود ألا تكون مباحة للعموم (إلا إذا رأَت اللجنة ضرورة علنية الجلسة) فالجلسة غير علنية.

عقد جلسات علنية: يجيز النظام الداخلي للجان عقد جلسات مفتوحة لحضور المواطنين اذا ما إرتئت ذلك. حيث تنص الفقرة 2 من المادة 54 على أنه « يجوز للجان عقد جلسات علنية».

حضور أعضاء هيئة المكتب اجتماعات اللجان: تنص الفقرة 1 من المادة 59 على أنه « يحق لهيئة المكتب حضور اجتماعات اللجان والمشاركة في مداولاتها دون حق التصويت».

حضور أعضاء المجلس من خارج اللجنة: يحق لكل نائب من أعضاء المجلس، غير عضو في اللجنة - حضور جلسات اللجان والمشاركة في مداولاتها دون أن يكون له حق التصويت. (الفقرة الثانية من المادة 59)

حضور الوزراء اجتماعات اللجان: تنص المادة 58 على أنه « للوزراء الحق في حضور جلسات اللجان».

التغيب عن حضور اجتماعات اللجان: يتعرض عضو اللجنة المتغيب إلى العقوبات نفسها التي يتعرض لها النائب المتغيب في الجلسات العامة من لفت نظره من قبل رئيس المجلس أو لومه من المجلس بناء على اقتراح من رئيس المجلس ويعتبر العضو المتغيب متنازلا عن حقه في مخصصات المياومة (المنحة) مدة الغياب. بالإضافة إلى أن النائب المتغيب في ثلاث جلسات متتالية أو سبع جلسات متفرقة في الدورة الواحدة دون إجازة أو عذر مقبول يُعتبر مستقيلا من عضوية اللجنة (المادة 106).

آلية عمل اللجان الدائمة

مداورات اللجنة: تقوم اللجان نيابة عن المجلس بالنظر في العرائض والقضايا المحالة إليها ولها في سبيل ذلك:

1. جمع المعلومات والوثائق المتعلقة بالقضية قيد البحث من الجهات ذات العلاقة. فوفقاً لأحكام المادة 57 « للجان من خلال رؤسائها أن تطلب من أي وزير أو مسؤول في مؤسسات السلطة الوطنية معلومات أو إيضاحات تتعلق بالموضوعات المطروحة عليها أو التي تدخل ضمن اختصاصها».

2. المتابعة الميدانية وإجراء التحقيقات العملية المطلوبة لاستيفاء المعلومات بدقة.

3. عقد جلسات إستماع واستشارة واستجواب حسب ما ترتئيه مناسباً وإستدعاء ذوي العلاقة بهدف الحصول على إجابات من الجهات الرسمية أو استيضاح أمور محددة من ذوي الاختصاص أو الاستماع وفقاً لمقتضيات الحالة.

متابعة الشكاوى: تقوم اللجنة، بعد أن تستلم الشكاوى، بالخطوات التالية:

1. تعد كل لجنة ملفا خاصا لكل قضية أو موضوع أو شكوى لديها، يحتوي على التفاصيل والإستفسارات والأسئلة والاستجابات وشهادات الشهود.

2. يرفق بملف القضية أو الشكوى أو الموضوع تقرير مفصل يبين فيه اسم ووظيفة وعنوان من امتنع عن المثول أمام اللجنة أو رفض التعاون أو الإجابة عن استفساراتها أو أسئلتها أو رفض تسهيل مهمتها، مع بيان الأسباب أن أمكن ذلك.

3. لا يجوز لأي من أعضاء اللجان إستغلال ما ورد إليه من معلومات بما يتنافى مع طبيعة عمل اللجان وغاياتها، وللمجلس اتخاذ القرار المناسب في مثل هذه الحالة.

4. تقوم اللجان بدراسة ملفات أو الشكاوى أو المواضيع المطروحة أمامها بعد أن تستوفي كافة المعلومات اللازمة. ويمكن أن تبلغ

صاحب الشكوى بطبيعة الحل الذي توصلت اليه مع الجهة المشتكى عليها أو الجهة التي عليه مراجعتها للمتابعة وتغلق الملف. وفي حال تطلب الأمر تقديم تقرير للمجلس عن طبيعة المخالفة تقوم اللجنة باعداد مسودة التقرير الى رئيس المجلس الذي يحدد موعد بحثه في المجلس.

التصويت على مشروع القرار: تنص المادة 54 من النظام الداخلي على أن القرارات داخل اللجنة تتخذ بالأغلبية النسبية أي أغلبية النواب الحاضرين في اجتماع اللجنة، وإذا ما تساوت الأصوات الموافقة والرافضة على مشروع القرار يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس. لا بد من الإشارة إلى أنه في الوقت الذي يسمح لكل نائب في المجلس من حضور اجتماعات اللجان والمشاركة في مداولاتها فإنه لا يمكنه من المشاركة في التصويت على القرارات، إذ أن التصويت يقتصر على النواب أعضاء اللجنة.

إعداد التقارير: تلتزم كل لجنة بتقديم تقرير عن الموضوع المحال إليها خلال المدة التي يحددها المجلس (المادة 60). أما بخصوص مشاريع القوانين تقدم اللجنة المختصة، وجوبا تقريرها خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إحالته عليها، لإبداء رأيها بمشروع القانون لعرضه على المجلس في جلسة عامة للمناقشة العامة (المادة 65).

محتويات التقرير: عادة يتم تقسيم التقرير إلى ثلاثة أقسام :

أ. تقديم الموضوع أو مشروع القانون : يحتوي على ماهية الموضوع أو أهداف وضع القانون والغاية منه.

ب. أعمال اللجنة : تتضمن كل ما قامت به اللجنة من اتصالات سواء مع أعضاء الحكومة أو المؤسسات غير الحكومية أو جولات ميدانية واجتماعات.

ج. موقف اللجنة: يتضمن موقف اللجنة من الموضوع أو مشروع القانون رأي اللجنة في الموضوع وأسبابه والآراء الأخرى المتعلقة به ومرفقا بنصوص المشروعات أو التوصيات والاقتراحات مع مذكراتها الإيضاحية (المادة 62).

رابعاً: صلاحيات اللجان في الرقابة والتشريع

يمكن تقسيم صلاحيات اللجان وفقاً لطبيعة عمل المجلس في مجالي الرقابة والتشريع كما يلي:

الصلاحيات في مجال الرقابة:

● طلب المعلومات من الوزراء أو مسؤولي الإدارات العامة وفقاً لأحكام المادة 57 « للجان من خلال رؤسائها أن تطلب من أي وزير أو مسؤول في مؤسسات السلطة الوطنية معلومات أو إيضاحات تتعلق بالموضوعات المطروحة عليها أو التي تدخل ضمن اختصاصها».

● الطلب من الوزراء أو المسؤولين المعنيين المثول أمامها حيث تنص المادة 58 على أنه « وللجان من خلال رؤسائها أن تطلب من الوزير أو المسؤول ذي الشأن حضور جلساتها».

● التحول إلى لجنة تقصي حقائق بطلب من المجلس أو ممارسة التحقيق في مسائل معروضة عليها.

● تقديم طلب الاستعجال في النظر سواء لتوجيه لوم أو نقد للحكومة أو أحد الوزراء أو النظر في مشروع قانون معروض على المجلس.
(المواد 81 و84)

● متابعة الشكاوى المحالة اليها من رئيس المجلس وفقا لأحكام المادة 102 « 1- يحيل الرئيس العرائض والشكاوي، وإذا كانت متعلقة بموضوع محال على إحدى لجان المجلس أحيلت إلى هذه اللجنة لفحصها مع الموضوع.

2. يفحص ديوان الشكاوي ما يحال إليه من شكاوي ويبين في تقريره المقدم إلى رئاسة المجلس ما يرى إرساله منها لمجلس الوزراء أو اللجنة المختصة وما يرى رفضه منها».

الصلاحيات في مجال التشريع:

- المبادرة بتقديم مشاريع قوانين حيث تنص المادة 67 على أنه «يجوز لعضو أو أكثر من الأعضاء أو أية لجنة من لجان المجلس اقتراح مشروع قانون أو تعديل أحد القوانين المعمول بها أو إلغائه، ويحال كل اقتراح مرفقاً بالأسباب الموجبة والمبادئ الأساسية على اللجنة المختصة في المجلس لإبداء الرأي.....».
- التعمق في دراسة المشاريع حيث يحيل رئيس المجلس مشروعات القوانين والاقتراحات إلى اللجنة المختصة لإبداء رأيها ابتداءً وإذا وافق المجلس على مشروع القانون في المناقشة العامة يحيلها إلى اللجنة المختصة لاجراء التعديلات المطلوبة واعداده للقراءة

الأولى(المادة 65). وبالتالي فإن تدخل اللجنة في موضوع التشريع يكون على ثلاث مراحل هي: أولا التوصية بقبول أو رفض مشروع القانون في تقرير المناقشة العامة والثانية في اعداد مشروع القانون للقراءة الاولى حيث تمتلك اللجان سلطة كبيرة في تحديد اتجاه التشريع ففي القراءة الاولى يُعرض مشروع القانون على المجلس وفقا لما تقرره اللجنة المختصة من ناحية الشكل والمضمون، وقد يكون المشروع قد تغيير كليا من ناحية الفلسفة والمضامين الخاصة بمشروع القانون عن تلك التي قدم بها الى المجلس التشريعي سواء من قبل مجلس الوزراء أو النواب. أما المرحلة الثالثة فتكون محدودة وهي في تقارير القراءتين الثانية والثالثة حيث تقترح من خلال التقرير الذي تعرضه على الجلسة العامة إدخال تعديلات جوهرية وأخرى شكلية على مشاريع القوانين.

خامسا: اختصاصات اللجان الدائمة ومهامها²

تهتم كل لجنة من لجان المجلس بقضايا محددة سواء في موضوع الرقابة أو التشريع كل حسب اختصاصها وهي على النحو التالي:

1. مهام لجنة القدس

- متابعة مفاوضات الوضع النهائي بشأن مدينة القدس (بما لا يتعارض مع النظام الداخلي للمجلس) وفي إطار الثوابت الوطنية وبما يضمن الحقوق الوطنية الفلسطينية الثابتة في المدينة.
- المساهمة في وضع إستراتيجية وطنية شاملة تجاه مدينة القدس تأخذ بالاعتبار احتياجات المدينة وتعزيز صمود سكانها.
- مساءلة ومتابعة الجهات المسؤولة عن القدس

² وثيقة داخلية تحت عنوان آلية عمل اللجان الدائمة.

كافة بما في ذلك حقيبة القدس وأمانة القدس
ولجنة القدس الوزارية وذلك لضمان وتفعيل
عملها والنهوض بمسؤولياتها.

● التنسيق والتعاون مع جميع الجهات ذات العلاقة
بمدينة القدس سواء كانت مؤسسات رسمية أو
أهلية فلسطينية أو أجنبية.

2. مهام لجنة الأراضي ومقاومة الاستيطان

● متابعة القوانين والأنظمة والمراسيم ذات العلاقة
بالأراضي وتقديم تقارير عن أعمال سلطة
الأراضي والمساحة.

● تقديم التوصيات الى المجلس التشريعي بشأن
مشاريع القوانين الخاصة بالأرض وحسن
استخدامها.

● متابعة ومراقبة أداء الوزارات ذات العلاقة
بالأراضي ورفع التوصيات للمجلس بشأن
ذلك.

- بحث ودراسة أوضاع الأراضي الوقفية، إسلامية ومسيحية، ورفع التوصيات للمجلس بشأنها بما يكفل حسن استخدامها وتطويرها.
- متابعة ومراقبة استخدام أراضي الدولة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس لسن التشريعات وبلورة السياسات التي تضمن حسن التصرف بها وتطويرها والمحافظة عليها.
- تقديم التوصيات لاقتراح تشريعات ونظم تضمن تطوير وتنمية الريف للحد من الهجرة من القرية الى المدينة.
- المساهمة في توحيد جهود لجان الدفاع عن الأراضي والجمعيات والمؤسسات غير الحكومية عبر خطة نضالية واحدة تتصدى للهجمة الاستيطانية والتجاوزات والانتهاكات الإسرائيلية المتعلقة بموضوع الأرض.
- متابعة العملية التفاوضية في المسائل ذات

العلاقة بالأراضي، وتزويد لجان التفاوض ولجان الارتباط بالمعلومات عن أي تطورات ومستجدات على صعيد الأراضي.

● النظر في شكاوى المواطنين وتقديم التوصيات بشأنها للمجلس.

3. لجنة شؤون اللاجئين والفلسطينيين بالخارج (النازحين والمغتربين)

● العمل على ضمان حق العودة للاجئين الفلسطينيين بتطبيق قرارات الأمم المتحدة المتعلقة بها.

● التنسيق الدائم مع مؤسسات م.ت.ف ذات العلاقة.

● متابعة المفاوضات الجارية للحل النهائي بما يضمن حق العودة وحقوق اللاجئين الفلسطينيين.

● متابعة لجنة المفاوضات الخاصة بعودة النازحين والمبعدة للتسريع بعودتهم.

● متابعة تنفيذ برامج وخطط عمل وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في المخيمات الفلسطينية ريثما يتم حل قضيتهم السياسية.

● متابعة إعداد وتنفيذ برامج ومشاريع خاصة لرفع مستوى الخدمات الحياتية للاجئين داخل المخيمات بما في ذلك خلق فرص العمل والتعليم والصحة والخدمات الأخرى.

● متابعة البرامج الخاصة بتمتين الصلات مع الجاليات الفلسطينية والمغتربين ومنظماتهم.

● النظر في الشكاوي والقضايا والأمور المحالة إليها ورفع التوصيات بشأنها للمجلس.

4. مهام اللجنة السياسية

● تفعيل وتطوير ودعم الأداء السياسي الفلسطيني بالوسائل المتاحة.

● المساهمة في بناء وتطوير الممارسة الديمقراطية وتكريس التعددية السياسية على أرضية المشاركة والبناء إستنادا الى مبدأ احترام سيادة القانون.

● المساهمة في العملية التفاوضية للمرحلة الانتقالية والحل الدائم (من خلال متابعة ومراقبة اللجان المفاوضة، التعاون والتنسيق مع اللجنة العليا، حشد وتفعيل الكفاءات المطلوبة، ومراجعة الأوراق بالمفاهيم والاستراتيجيات) بهدف الوصول الى افضل أداء تفاوضي يكفل حماية وضمان الحقوق الوطنية للشعب الفلسطيني.

● دراسة ومراجعة الاتفاقيات والمعاهدات التي تبرم في إطار العملية التفاوضية والعلاقات العربية والدولية ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

● المساهمة في استنهاض الدعم العربي والدولي، السياسي والمادي، للقضية الفلسطينية وترسيخ علاقات فاعلة مبنية على التكافؤ والاحترام المتبادل.

● متابعة الخطط التي تتناقض مع مبادئ وأهداف والتزامات العملية السلمية.

● النظر فيما يحال الى اللجنة من قبل المجلس ورفع التوصيات المناسبة بشأنها.

● رصد وتحليل التطورات السياسية التي تؤثر على الساحة الفلسطينية وتقديم الاقتراحات والتوصيات للمجلس بشأنها.

● التنسيق مع لجنة الشؤون الخارجية واللجان المماثلة وذات العلاقة في المجلس الوطني الفلسطيني.

5 / مهام اللجنة القانونية

- النظر في مشروعات القوانين التي يقترحها مجلس الوزراء ويحيلها الى المجلس ودراسة مدى دستورية القوانين المقترحة.
- النظر في المقترحات المحالة الى اللجنة حول وضع مشاريع قوانين أو تعديلها أو إلغائها.
- دراسة الجوانب القانونية للمعاهدات والإتفاقيات المبرمة أو المزمع إبرامها من قبل السلطة التنفيذية وإتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.
- بحث جميع الأمور والمسائل ذات الطابع القانوني المتعلقة بالتنظيم الإداري والهيكلية وتطويره.
- معاونة المجلس ولجانه في صياغة النصوص التشريعية أو ايه أمور تدخل في اختصاص

اللجان الأخرى وتحال إليها من المجلس أو
رئيسه أو مكتب المجلس وتقديم الرأي حول
أي مسألة قانونية موضع خلاف.

● النظر في الطلبات المحالة من المجلس الى اللجنة
بخصوص رفع الحصانة وإسقاط العضوية
وتعديل النظام الداخلي.

● النظر في التشريعات اللازمة للتنظيم القضائي
لدعم استقلالية السلطة القضائية.

● دراسة العرائض والشكاوى المحالة اليها من
المجلس.

● دراسة الجوانب القانونية للمسائل التي تدخل
في اختصاص المجلس وتقديم الاستشارات
والفتاوى القانونية للمجلس.

6 / مهام لجنة الموازنة والشؤون المالية

- دراسة مشروع قانون الموازنة ورفع التوصيات بشأنه للمجلس لإقرارها.
- دراسة مشروع الموازنة دراسة تفصيلية بما فيها الهيكل الوظيفي وسياسات التوظيف وتقديم التوصيات للمجلس لإقرارها.
- التحقق من مدى إنسجام الموازنة مع السياسة المالية للحكومة وبرنامجهما المعلن أمام المجلس التشريعي.
- متابعة ومراقبة تطبيق السلطة لبنود الموازنة المقررة من المجلس التشريعي.
- دراسة الاتفاقيات المالية من معونات وقروض وغيرها التي توقعها السلطة التنفيذية مع الجهات الدولية والمحلية ورفع التوصيات للمجلس بشأنها.

● دراسة السياسة الضريبية والمراسيم الضريبية، ورفع التوصيات للمجلس لإقرارها حسب الأصول.

● دراسة ومراجعة قانون سلطة النقد الفلسطينية والسياسات الخاصة بالبنوك والمؤسسات المالية ورفع التوصيات للمجلس لإقرارها حسب الأصول.

● النظر في الشكاوي التي لها علاقة بالمال العام والموازنة العامة والسياسات المالية والضريبية المحالة إليها ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

7 / مهام اللجنة الاقتصادية

● دراسة السياسات الاقتصادية التي تطرحها السلطة التنفيذية ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

● دراسة الخطط والبرامج الاقتصادية التي

تطرحها الوزارات المعنية لتنمية الموارد الاقتصادية ومتابعة تنفيذها.

● مراجعة جميع الاتفاقات الاقتصادية التي توقعها السلطة التنفيذية مع الدول والمؤسسات العربية والأجنبية ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

● مراجعة وإستكمال النظم والتشريعات الملائمة لتشجيع الاستثمار المحلي والخارجي وإزالة المعوقات أمامه وتفعيل دور القطاع الخاص في عملية البناء الوطني.

● مراجعة النظام الضريبي والجمركي لتشجيع المشاريع الصناعية والزراعية والتجارية والسياحية.

● مراجعة واقتراح التشريعات والنظم اللازمة لدعم وتطوير القطاع السياحي والقطاعات الاقتصادية الأخرى.

- دراسة ومراجعة واقتراح القوانين التي تحمي حقوق العمال وتحدد واجباتهم.
- حماية حق النقابات العمالية بممارسة نشاطها حسب القانون.
- النظر في الشكاوى التي لها علاقة بالاقتصاد الوطني والاستثمار والتنمية المحالة اليها وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.

8 / مهام لجنة الأمن والداخلية والحكم المحلي

(أ) الداخلية والأمن:

- دراسة وتقييم القوانين والأنظمة المتعلقة بالعمل الحزبي والتعاوني والمنظمات غير الحكومية بما يضمن بناء المجتمع المدني، وتقديم التوصيات اللازمة.

● دراسة الجوانب الأمنية للاتفاقات السياسية التي تبرم في إطار العملية التفاوضية وتأثيرها على الأمن الوطني ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

● دراسة السياسات الاقتصادية والاتفاقات المبرمة مع الجهات الأخرى برؤى أمنية إستراتيجية ورفع التوصيات اللازمة للمجلس خاصة في مجال الاستغلال الأمثل للموارد الاقتصادية وعدالة التوزيع.

● دراسة السياسات التعليمية، والإعلامية والثقافية وتأثيراتها على البيئة السياسية والقيم الاجتماعية.

● مراقبة أداء الأجهزة الأمنية في تنفيذ مهامها والتزامها بتنفيذ القانون.

● تقويم منظومة الجهاز الأمني ومدى فعاليته ضد المؤثرات الخارجية على الأمن الوطني.

- دراسة قوانين وأنظمة الخدمة والقوانين المالية، وقانون التقاعد الخاصة بقوات الامن الفلسطيني ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.
- النظر في القضايا والشكاوى المحالة اليها من المجلس.

(ب) الحكم المحلي:

- دراسة مناقشة واقتراح التشريعات والقوانين ذات الصلة، بما في ذلك قانون انتخاب الهيئات المحلية وقانون الحكم المحلي الفلسطيني ورفع التوصيات اللازمة للمجلس.
- مراقبة ومتابعة أداء وزارة الحكم المحلي على أساس خطة عملها المقررة.
- النظر في الشكاوي والقضايا المحالة اليها من المجلس.

- مراقبة المجالس البلدية والقروية.

9 / مهام لجنة التربية والتعليم والقضايا الاجتماعية

- دراسة ومناقشة واقتراح القوانين والتشريعات ذات العلاقة بالصحة العامة والنظم الاجتماعية والتربية والتعليم والاعلام والشباب والمرأة.

- مراقبة عمل المؤسسات والوزارات التي تدخل ضمن اختصاصها.

- مراجعة السياسات الحكومية فيما يتعلق بالتربية والتعليم والصحة العامة والشباب والرياضة والاعلام والثقافة والمرأة وأسر الشهداء والجرحى والأسرى.

- النظر في الشكاوى والعرائض التي يحيلها المجلس الى اللجنة ورفع التوصيات بشأنها.

وتنقسم اللجنة الى لجان فرعية هي:

● الصحة

● لجنة الشؤون الاجتماعية والعمل والعمال
وأسر الشهداء والجرحى والأسرى ومقاتلي
الثورة

● لجنة التربية والتعليم والشؤون المدنية

● لجنة الثقافة والإعلام والآثار والشباب والمرأة
والطفولة

**10 / مهام لجنة الرقابة لحقوق الانسان
والحريات العامة**

● مراقبة ومتابعة أعمال السلطة التنفيذية
ومؤسساتها لضمان سيادة القانون وتطبيقه
المتكافئ وحماية الحقوق والحريات الأساسية
للفرد وللمجتمع بشكل عام.

● دراسة واقتراح مشاريع قوانين وأنظمة في مجال اختصاصها.



نظام التصويت
في المجلس
التشريعي

يحدد النظام الداخلي للمجلس التشريعي قواعد التصويت وتوفير النصاب الواجب في المجلس التشريعي سواء لصحة انعقاد الجلسة العامة للمجلس التشريعي أو لاتخاذ القرارات التشريعية والرقابية.

ويستند هذا الدليل بالأساس لأحكام النظام الداخلي للمجلس التشريعي، وكذلك لأحكام القانون الاساسي. كما أنه يحاول أن يساعد عضو المجلس التشريعي في التعرف على نوع الأغلبية المطلوبة لاصدار قرار في المجلس وما هي الموضوعات التي تحتاج لأغلبية خاصة كأغلبية الثلثين والأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المجلس التشريعي، والموضوعات التي نص عليها النظام الداخلي والتي تحتاج إلى أغلبية عادية « الأغلبية المطلقة لعدد اعضاء المجلس الحاضرين

عند أخذ الرأي (التصويت) « أو الأغلبية النسبية.

هذا الدليل يجيب على ثلاثة اسئلة أساسية:

أولاً: ما هو النصاب وأنواعه

ثانياً: ما هي أنواع الأغلبية المطلوبة للتصويت
في المجلس التشريعي

ثالثاً: ما هو تصنيف الموضوعات حسب نوع
التصويت

أولاً: تعريف النصاب

يقصد بالنصاب العدد اللازم من الأعضاء الذي
يجب أن يتوفر حتى يعتبر انعقاد المجلس صحيحاً
وكذلك يقصد به وجود العدد اللازم من الأعضاء
حتى يتمكن المجلس من إصدار قرار.

1. النصاب اللازم لعقد الجلسة

لصحة انعقاد جلسة المجلس التشريعي يتطلب أن

يحضر الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المجلس أي نصف مجموع أعضاء المجلس زائد واحد (50% + 1) ، وقد حُدّد ذلك في المادة (18) من النظام الداخلي « يشترط لصحة انعقاد المجلس حضور الأغلبية المطلقة للمجلس (...) فإذا تبين عند حلول موعد الاجتماع عدم اكتمال هذا النصاب يؤخر رئيس المجلس افتتاح الجلسة نصف ساعة فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل رئيس المجلس إلى موعد لاحق لا يتجاوز أسبوعا من ذلك التاريخ» وبما أن مجموع أعضاء المجلس 132 عضوا فإن انعقاد الجلسة العامة للمجلس لا يكون صحيحا إلا بحضور 67 نائبا (1+66).

2. النصاب الواجب لاصدار قرار

تشتترط أحكام المادة 93 من النظام الداخلي للمجلس التشريعي، قبل الشروع في أخذ الرأي، التحقق من النصاب القانوني لصحة اعطاء الرأي «التصويت». وهذا الإجراء لا ينطبق

الإعلى الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة كأغلبية
الثلثين أو الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

ثانيا: انواع الأغلبية في المجلس التشريعي

المبدأ وفقا لأحكام النظام الداخلي أن تصدر
القرارات بالأغلبية المطلقة (أغلبية أكثرية «نصف
+ واحد» لعدد أعضاء المجلس الحاضرين
عند أخذ الرأي) ما لم يشترط النظام الداخلي
للمجلس التشريعي خلاف ذلك. إذن المادة (18)
تنص على « تصدر القرارات بالأغلبية المطلقة
وذلك في غير الحالات التي يشترط بها أغلبية
خاصة » أما المادة (89) تنص على أنه «1. تصدر
قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة وعند تساوي
الأصوات يعاد التصويت مرة ثانية فقط، وعند
تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه
الرئيس. 2. يستثنى من أحكام الفقرة (1) أعلاه
ما ورد عليه نص خاص في هذا النظام».

تعرف أحكام المادة الثانية من النظام الداخلي

للمجلس التشريعي أنواع الأغلبية المطلوبة
لاصدار قرار بما يلي:
الأغلبية المطلقة: وهي أكثرية (نصف + واحد)
لعدد أعضاء المجلس الحاضرين عند أخذ الرأي
(التصويت).

الأغلبية المطلقة للمجلس: وهي أكثرية (نصف
+ واحد) لكل عدد أعضاء المجلس.

● **الأغلبية النسبية:** وهي أكثرية المصوتين
بغض النظر عن عدد الحاضرين.

أغلبية الثلثين: وهي أكثرية ثلثي أعضاء
المجلس.

ثالثا: تصنيف الموضوعات حسب نوع التصويت

صنف النظام الداخلي للمجلس التشريعي كما
ذكرنا آنفا أربعة أنواع للأغلبية المطلوبة لاصدار
قرار من المجلس التشريعي وفقا لنوع القرار

المطلوب اتخاذه. وهي كما يلي:

1. الموضوعات المطلوب فيها الأغلبية المطلقة
المبدأ أن تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة وهي أغلبية (نصف + 1) لعدد الحاضرين ما لم ينص النظام الداخلي صراحة على خلاف ذلك.

أ/ النص الصريح على الأغلبية المطلقة

حدد النظام الداخلي الموضوعات التي يجب الحصول فيها على الأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين عند التصويت. وهي:

● اقرار مشاريع القوانين بالمناقشة العامة والقراءة الأولى والثانية والثالثة المقدمة من مجلس الوزراء أو ربع أعضاء المجلس التشريعي. وفقاً لأحكام المادة 69 التي تنص على « يتم إقرار مشاريع القوانين بالأغلبية المطلقة (ما لم ينص على خلاف ذلك)».

● النظر في مشروعات القوانين دون إحالتها

اللجان المختصة في حالة الضرورة: وفقا
لأحكام الفقرة 2 من المادة 84 « وفي حالة
الضرورة يجوز للمجلس النظر في مشروعات
القوانين دون إحالتها إلى اللجان المختصة وذلك
بناء على قرار الأغلبية المطلقة»

● إعادة ادراج موضوع رفضه المجلس في مدة أقل
من شهر، تنص المادة 85 على « لا يجوز إعادة تقديم
موضوع رفضه المجلس للنظر فيه بصورة عاجلة
إلا بعد مضي شهر على الأقل من تاريخ رفضه ومع
ذلك يجوز للمجلس بقرار من الأغلبية المطلقة إعادة
تقديم الموضوع في مدة أقل من شهر».

● العودة الى نقاش موضوع تم التصويت عليه:
تنص المادة 94 على أنه « يعلن الرئيس قرار
المجلس طبقا لنتيجة الآراء (التصويت) ولا تجوز
العودة إلى المناقشة في موضوع أخذت عليه
الآراء إلا إذا رأت الأغلبية المطلقة خلاف ذلك أو
في الأحوال التي ينص عليها هذا النظام».

ب / القرارات التي تحتاج للأغلبية المطلقة
تنطبق أحكام المادة 18 والمادة 89 من النظام
الداخلي، التي تنص على أن قرارات المجلس
التشريعي تصدر بالأغلبية المطلقة لعدد
الحاضرين، على العديد من القضايا التي ذكرها
النظام الداخلي دون التنصيص وهي تحتاج الى
الاجلبية المطلقة لإصدار قرار فيها. وهي:

- اقرار جدول الأعمال (المادة 20)
- وقف أعمال الجلسة العامة أو انتهائها (المادة 21)
- اقرار عقد جلسة سرية (المادة 25)
- اقتراح ارجاء النظر في الموضوع المطروح
للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر
(المادة 34)
- تشكيل لجنة شؤون المجلس (الفقرة 2 من
المادة 48)
- تشكيل لجنة دائمة أو مؤقتة لأهداف محددة
(الفقرة 3 من المادة 48)

- تحديد عدد أعضاء كل لجنة من لجان المجلس في بداية كل دورة انعقاد (الفقرة 4 من المادة 48)
- الموافقة على التشكيلات النهائية للجان (الفقرة 1 من المادة 49)
- تعديلات في تشكيل اللجان في بداية كل دورة انعقاد (الفقرة 2 من المادة 49)
- اقرار مشروع الموازنة العامة (المادة 74)
- الاستعجال في النظر (المادة 81)
- توجيه لوم أو نقد للسلطة التنفيذية أو أحد الوزراء (المادة 81)
- جواز النظر في مشروع قانون قدم بطريق الاستعجال (الفقرة 1 من المادة 84)
- اقفال باب النقاش (المادة 86)
- لوم النائب على تغيبه عن حضور جلسات المجلس واللجان (المادة 106)
- الموافقة على استقالة احد اعضاء المجلس أي شغور موقع النائب المستقيل (المادة 110)

- الموافقة على تشكيلة الوفود التي تمثل المجلس
(المادة 113)

2. الموضوعات المطلوب فيها الأغلبية المطلقة للمجلس

حدد النظام الداخلي الموضوعات التي يجب الحصول فيها على الأغلبية المطلقة لعدد اعضاء المجلس التشريعي. وهي:

- انتخاب رئيس المجلس ونائبيه وأمين سر المجلس (المادتين 8، 9)

- منح الثقة للحكومة أو أحد أعضائها: وفقا لأحكام الفقرة 3 من المادة 66 من القانون الأساسي « تمنح الثقة بالحكومة إذا صوتت إلى جانبها الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس التشريعي».

- حجب الثقة عن الحكومة أو أحد الوزراء (المادة

15). وكذلك أحكام المادة 78 من القانون الأساسي « يتم حجب الثقة عن رئيس الوزراء وحكومته بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس التشريعي ».

● الموافقة على طلب أحد النواب التنازل عن الحصانة البرلمانية: تنص الفقرة 5 من المادة 95 على « لا يجوز للعضو التنازل عن الحصانة من غير موافقة مسبقة من المجلس ويصدر القرار بالموافقة بالأغلبية المطلقة للمجلس ولا تسقط الحصانة بانتهاء العضوية وذلك في الحدود التي كانت تشملها مدة العضوية ».

● تعديل النظام الداخلي للمجلس : وفقا لأحكام المادة 114 التي تنص على « لا يجوز تعديل أحكام هذا النظام إلا بناء على اقتراح من الرئيس أو من ثلث عدد أعضاء المجلس ويعرض هذا الاقتراح على المجلس لإحالته

إلى اللجنة القانونية وعلى اللجنة دراسة هذا الاقتراح وتقديم توصياتها للمجلس خلال مدة شهر على الأكثر وإلا جاز للمجلس النظر في الاقتراح مباشرة ولا يقبل التعديل إلا إذا وافقت عليه الأغلبية المطلقة للمجلس».

3. الموضوعات المطلوب فيها أغلبية الثلثين

تنطبق هذه الأغلبية على ثلاثة أنواع هي:

تعديل القانون الاساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية: تنص المادة 120 من القانون الأساسي المعدل على أنه « لا تعدل أحكام هذا القانون الأساسي المعدل إلا بموافقة أغلبية ثلثي أعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني». وكذلك الفقرة 5 من المادة 73 من النظام الداخلي.

اسقاط العضوية: وفقا لأحكام المادة 47 من النظام الداخلي « ويفصل المجلس في اقتراح

إسقاط العضوية بطريقة الاقتراع السري ويصدر القرار بإسقاط العضوية بأغلبية الثلثين».

رفع الحصانة: حيث تنص الفقرة الثالثة من المادة 96 المتعلقة برفع الحصانة على أن «يأخذ المجلس قراره برفع الحصانة بأغلبية الثلثين».

4. الموضوعات التي تحتاج للأغلبية النسبية

حدد النظام الداخلي الحالات التي تستوجب فقط الحصول على الأغلبية البسيطة لأعضاء المجلس الحاضرين بما يلي:

- انتخاب رئيس المجلس ونائبية وأمين السر في الجولة الثانية: وفقا لأحكام المادة 8 فإنه « والعضو الذي يحوز على الأغلبية المطلقة للمجلس يكون رئيساً، وإذا لم تتوفر هذه الأغلبية يؤخذ الاثنان اللذان حصلا على أعلى الأصوات ويعتبران مرشحين للرئاسة ويجري حينئذ التصويت عليهما فقط ويكتفي

في هذه الحالة بالأغلبية النسبية وإذا تساوت الأصوات يقترح بينهما ويعلم الرئيس المؤقت نتيجة انتخاب الرئيس».

● مناقشة موضوع غير وارد في جدول الأعمال: تنص الفقرة 3 من المادة 20 على أنه لا يجوز مناقشة موضوع غير وارد في جدول الأعمال « إلا بناء على طلب رئيس السلطة الوطنية أو الرئيس أو طلب كتابي مقدم من عشرة أعضاء على الأقل ويصدر قرار المجلس في ذلك بعد سماع أحد مؤيدي الطلب واحد معارضيه خلال مدة خمس دقائق فقط بالأغلبية النسبية إلا ما استثني بنص خاص في هذا النظام»

● الخلاف على رفض رئيس المجلس السماح بالكلام: وفقاً لأحكام المادة 29 « لا يجوز لأحد أن يتكلم في الجلسة إلا بعد أن يطلب الكلام ويأذن له الرئيس وليس للرئيس أن يرفض

الإذن بالكلام لغير سبب تقتضيه أحكام هذا النظام وعند الخلاف على ذلك يؤخذ رأي المجلس ويصدر قراره بالأغلبية النسبية دون مناقشة».

● منع النائب من الاستمرار بالكلام: لرئيس المجلس وفقا لأحكام المادة 36 منع النائب من الاستمرار بالكلام وفي حال اعترض النائب يأخذ رأي المجلس « للرئيس إذا خالف المتكلم أحكام المادة (32) أن يناديه باسمه ويلفت نظره وينبئه إلى المحافظة على النظام وله إذا اقتضى الأمر منعه من الاستمرار في الكلام فإذا اعترض العضو اخذ الرئيس رأي المجلس في ذلك ويصدر قرار المجلس دون مناقشة بالأغلبية النسبية».

● فرض عقوبات على النائب الذي لم يمتثل لقرار المجلس بمنعه من الكلام: وفقا لأحكام المادة

39 « للمجلس بالأغلبية النسبية أن يوقع احد الإجراءات الآتية: 1. منعه من الكلام بقية الجلسة. 2. إخراجه من قاعة الاجتماع وحرمانه من الاشتراك في بقية أعمال الجلسة. 3. حرمانه من الاشتراك في أعمال المجلس مدة لا تزيد عن أسبوعين ويكون صدور قرار المجلس في الجلسة ذاتها، وبعد سماع أقوال العضو أو من ينيبه عنه».

● عرض كل من رئيس اللجنة ومقررها على الجلسة العامة: وفقا لأحكام الفقرة 2 من المادة 52 «يتم عرض رئيس كل لجنة ومقررها على المجلس للموافقة عليهما وتصدر الموافقة بالأغلبية النسبية».

● مناقشة طلب تعديل القانون الأساسي أو رفضه: تنص الفقرة 4 من المادة 73 على أنه « بعد إعادة الطلب من اللجنة إلى المجلس

والاستماع إلى تقريرها بشأنه، يصدر المجلس قراره بالأغلبية النسبية بشأن مناقشة الطلب أو رفضه، فإذا رفضه اعتبر مرفوضاً وإذا قبله تطبق بشأنه أحكام المادة (68) من هذا النظام».

● تأجيل التصويت على موضوع لم تتوفر الأغلبية المطلوبة لإصداره إلى جلسة قادمة: وفقاً لأحكام المادة 92 «فإذا تبين أن عدد الأعضاء الذين أعطوا أصواتهم يقل عن الأغلبية اللازمة لإصدار القرار أجل أخذ الرأي على الموضوع المعروض إلى جلسة أخرى، وفي الجلسة التالية تصدر القرارات بالأغلبية النسبية».

● طلب التصويت بالإقتراع السري: تسمح الفقرة 4 من المادة 93 للنظام الداخلي إمكانية الإقتراع السري في المجلس التشريعي في كافة

المواضيع فيما عدا التصويت على تعديل القانون
الأساسي « تجمع الأصوات إما برفع الأيدي
أو بالقيام والجلوس، أو بالاقتراع السري إذا
قررت الأغلبية النسبية ذلك».



اجراءات التشريع

في المجلس

التشريعي

العملية التشريعية هي الإجراء الدستوري أو الرسمي الذي يهدف إلى سن القوانين، أي إقرار وإصدار قواعد قانونية ملزمة للجميع من المجالس النيابية باعتبارها صاحبة الاختصاص الأصيل في التشريع وبصفتها المعبرة عن إرادة الشعب وممثله في هذا المجال.

تتكون العملية التشريعية (سن القوانين وإخراجها إلى حيّز الوجود الخارجي) عادة من مراحل أساسية خمس تبدأ باقتراح أو بمشروع القانون المقدم إلى البرلمان الذي يقوم بالمناقشة والتصويت بأخذ الرأي عليه، يلي ذلك التصديق من رئيس الدولة فالإصدار وأخيرا النشر بالجريدة الرسمية مقترنا بالتاريخ المحدد لتطبيقه وسريانه.

فالإجراءات التشريعية هي الطرق التي يتبعها البرلمان في إنتاج القواعد القانونية بما في ذلك المسار الذي يسلكه القانون منذ كان فكرة حتى أصبح قانونا بعد مناقشته. ووفقا لأحكام القانون الاساسي وقانون تنظيم الموازنة رقم 7 لسنة 1998 والنظام الداخلي للمجلس التشريعي تنقسم الاجراءات التشريعية إلى قسمين. الأول للاجراءات التي تنطبق على القوانين العادية والثاني للقوانين التي تتطلب اجراءات خاصة.

أولا: الاجراءات العادية لإقرار القوانين

عادة تسلك القوانين اجراءات واحدة سواء في حق المبادرة باقتراحها أو دراستها والأغلبية المطلوبة لاقرارها في المجلس. وهي:

1. المبادرة التشريعية

المبادرة التشريعية هي إجراء أولي يقوم به من لهم

الحق دستوريا، لعرض مجموعة من النصوص القانونية على البرلمان للتصويت الأولي وقد منح القانون الأساسي النواب ومجلس الوزراء حق تقديم مشاريع قوانين للمجلس التشريعي.

فوفقا لأحكام المادة 56 من القانون الأساسي « لكل عضو من أعضاء المجلس الحق في : 2. اقتراح القوانين، وكل اقتراح تم رفضه لا يجوز إعادة تقديمه في نفس دور الانعقاد السنوي». كما أن المادة 13 من قانون واجبات وحقوق أعضاء المجلس التشريعي رقم 10 لسنة 2004 تنص على أنه « للعضو الحق في تقديم اقتراحات بمشاريع قوانين جديدة أو إلغاء أحد القوانين المعمول بها». كما منحت المادة 70 من القانون الأساسي مجلس الوزراء حق المبادرة بتقديم مشروعات قوانين « لمجلس الوزراء الحق في التقدم إلى المجلس التشريعي بمشروعات القوانين وإصدار اللوائح واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ القوانين».

بين النظام الداخلي للمجلس الاجراءات المتبعة في حال المبادرة بتقديم مشاريع القوانين وكيفية معالجتها سواء تلك المقدمة من قبل مجلس الوزراء أو المجلس التشريعي (أحد النواب، أو مجموعة من النواب أو أحد لجان المجلس).

بالنسبة لمشاريع القوانين المقدمة من مجلس الوزراء يتم اتخاذ الاجراءات التالية:

● يحيل مجلس الوزراء القوانين أو الاقتراحات إلى رئيس المجلس مرفقه بمذكراتها الإيضاحية وعلى رئيس المجلس أن يحيل المشروع أو الاقتراح إلى اللجنة المختصة لإبداء الرأي، على أن تقدم اللجنة تقريرها خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إحالته إليها. (المادة 65)

● ترسل نسخة عن المشروع أو الاقتراح إلى كل عضو قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد جلسة عرضه على المجلس. (المادة 65)

● يشرع المجلس بعد الاستماع إلى تقرير اللجنة بمناقشة عامة للمشروع إجمالاً بمناقشة المبادئ العامة قبل التصويت على المشروع بقبوله لاستكمال الإجراءات بشأنه، ويجوز للمجلس أن يقرر البدء في المناقشة العامة دون انتظار تقرير اللجنة المختصة. (المادة 65)

● بعد المناقشة العامة يطرح المشروع على المجلس للتصويت عليه لقبوله فإذا رفضه اعتبر المشروع مرفوضاً وإذا وافق على قبوله أحاله إلى اللجنة المختصة لإجراء التعديلات المناسبة على ضوء المناقشة العامة التي أجراها. 5. على رئيس المجلس إحالة مشروع القانون إلى اللجنة القانونية لإبداء ملاحظاتها القانونية اللازمة. (المادة 65)

● يجوز لمجلس الوزراء استرداد مشروع القانون المقدم من جانبه قبل التصويت عليه بقبوله من

المجلس لاستكمال الإجراءات بشأنه. (المادة 66)

بالنسبة لمشاريع القوانين المقدمة من المجلس
التشريعي يتم اتخاذ الاجراءات التالية:

● يجوز لعضو أو أكثر من الأعضاء أو أية لجنة
من لجان المجلس اقتراح مشروع قانون أو
تعديل أحد القوانين المعمول بها أو إلغائه.
(المادة 67)

● يحال كل اقتراح مرفقاً بالأسباب الموجبة
والمبادئ الأساسية على اللجنة المختصة في
المجلس لإبداء الرأي. (المادة 67)

● إذا رأى المجلس بعد الاستماع لرأي اللجنة قبول
الاقتراح أحاله إلى اللجنة القانونية لوضعه في
مشروع قانون متكامل لتقديمه للمجلس في
الدورة نفسها أو التي تليها. (المادة 67)

2. دور لجان المجلس في العملية التشريعية

تقوم اللجان بالنظر في مشاريع القوانين والمراسيم المحالة اليها من هيئة المكتب من دراسة معمقة للنصوص التشريعية وتقديم تقاريرها إلى المجلس بشأنها.

أ/ التعمق في دراسة المشاريع

تُمضي مشاريع القوانين التي يوافق عليها المجلس في المناقشة العامة أغلب الوقت داخل اللجان، حيث يتم دراستها بعمق، لذلك قد تقوم اللجنة عند النظر في مشروع قانون باستقصاء المعلومات، فتدعو الوزراء المعنيين بالموضوع لشرح الأسباب التي تكمن وراء النص كما تتعرف على وجهات نظر مؤسسات المجتمعات المدني والقطاع الخاص التي يهتمها المشروع وخبراء في موضوع القانون. كما أنه يتم استعراض القوانين المشابهة في الدول الأخرى.

وقد تعقد جلسات مشتركة لأكثر من لجنة معنية
بموضوع المشروع.

ب / التعديلات على مشاريع القوانين

يمكن تقسيم تدخل اللجان المختصة في نصوص
مشاريع القوانين كما يلي:

في مرحلة أولى: تمتك اللجان سلطة كبيرة في
تحديد اتجاه التشريع ففي القراءة الأولى يُعرض
مشروع القانون على المجلس وفقا لما تقرره
اللجنة المختصة من ناحية الشكل والمضمون،
وقد يكون المشروع قد تغير كلياً من ناحية
الفلسفة والمضامين الخاصة بمشروع القانون
عن تلك التي قدم بها الى المجلس التشريعي سواء
من قبل مجلس الوزراء أو النواب.

في مرحلة ثانية: فإن اللجان تقترح من خلال
التقرير الذي تعرضه على الجلسة العامة إدخال

تعديلات جوهرية وأخرى شكلية على مشاريع القوانين. وغالبا ما يأخذ المجلس بعين الاعتبار مقترحات اللجان، وذلك لطبيعة عملها ضمن مجموعات صغيرة وسرية جلساتها والتخصص والتعمق في الدراسة من خلال ورشات العمل واللقاءات التي تعقدها مع أصحاب المشاريع.

3. المناقشة في الجلسة العامة

الجلسة العامة هي صاحبة السيادة في التشريع، فللجلسة العامة وحدها صلاحية الموافقة أو رفض التعديلات المقدمة من اللجان وكذلك رفض مشاريع القوانين أو إقرارها، ولها أيضا أن تقرر النظر في المشروع أو إرجاعه من جديد أمام اللجنة لزيادة البحث والتعمق في الدرس.

أ/ مناقشة مشاريع القوانين في الجلسة العامة
مرحلة أولى: يبدأ النقاش في المجلس بتقديم

تقرير اللجنة المختصة بتقرير المناقشة العامة تسمى المناقشة العامة، وتسمح هذه المرحلة بالنقاش والتصويت على المبادئ العامة لمشروع القانون وإقرار هذه الأخيرة أي الموافقة التي تبديها الجلسة العامة يرجع مشروع القانون إلى اللجنة المختصة للدراسة المعمقة لأبواب القانون.

(المواد 65 و67)

في مرحلة ثانية: تُناقش الأحكام الحقيقية لمشروع القانون مادة مادة والتعديلات المقترحة من النواب أثناء الجلسة العامة، وتسمى تلك بالقراءة الأولى. وفقا للفقرة 1 من المادة 68 «في القراءة الأولى يناقش المشروع مادة مادة بعد تلاوتها والاقترحات المقدمة بشأنها ويتم التصويت على كل مادة ثم يتم التصويت على المشروع في مجمله».

أما المرحلة الثالثة: فتتم فيها قراءة ثانية لمشروع

القانون خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إقرار المشروع بالقراءة الأولى، تقتصر على مناقشة التعديلات المقترحة ويتم التصويت عليها ومن ثم على المواد المعدلة. (بند أ / 1 من المادة 68)

المرحلة الرابعة: قد تجرى قراءة ثالثة إذا ما طلب مجلس الوزراء أو ربع عدد أعضاء المجلس تقتصر على التعديلات المقترحة شريطة أن يتم تقديم الطلب خلال خمسة عشر يوما من تاريخ القراءة الثانية وهي المدة الفاصلة بين إقرار مشروع القانون بالقراءة الثانية وإحالته إلى رئيس السلطة الوطنية. (الفقرة 2 من المادة 68)

المرحلة الخامسة: قد تجرى قراءة رابعة إذا ما رد رئيس السلطة الوطنية مشروع القانون إلى المجلس تعاد مناقشة القانون في قراءة رابعة تقتصر على التعديلات المقترحة من الرئيس. فوفقا لأحكام المادة 41 من القانون الأساسي

« إذا رد رئيس السلطة الوطنية مشروع القانون إلى المجلس التشريعي تعاد مناقشته ثانية في المجلس التشريعي، فإذا أقره ثانية بأغلبية ثلثي أعضائه أعتبر قانوناً وينشر فوراً في الجريدة الرسمية.»

ب / الأغلبية المطلوبة لإقرار القوانين

يعتبر التصويت أهم مرحلة في إعداد القانون لأنه المعبر عن رأي المجلس النهائي وذلك بإفراز أغلبية لفائدة مشروع القانون أو ضده. وحدد النظام الداخلي الأغلبية الواجب توفرها للمصادقة على القوانين وذلك حسب صنف القانون ومرحلة التصويت (ويقصد بالأغلبية عدد الأعضاء الواجب تصويتهم في منحى واحد للمصادقة على الموضوع المعروض للتصويت) وهي كما يلي:

● **الأغلبية المطلقة:** وهي (نصف عدد الحاضرين + 1) وهي تشترط لإقرار

القوانين العادية في المناقشة العامة والقراءة الأولى والثانية والثالثة المقدمة من ربع أعضاء المجلس أو مجلس الوزراء. تنص المادة 69 من النظام الداخلي على « يتم إقرار مشاريع القوانين بالأغلبية المطلقة (ما لم ينص على خلاف ذلك)».

● **الأغلبية المطلقة للمجلس:** وهي (نصف عدد أعضاء المجلس +1) وهي تشترط لتعديل النظام الداخلي للمجلس التشريعي. حيث تنص المادة 114 على أنه « لا يجوز تعديل أحكام هذا النظام إلا بناء على اقتراح من الرئيس أو من ثلث عدد أعضاء المجلس ويعرض هذا الاقتراح على المجلس لإحالة إلى اللجنة القانونية وعلى اللجنة دراسة هذا الاقتراح وتقديم توصياتها للمجلس خلال مدة شهر على الأكثر وإلا جاز للمجلس النظر في الاقتراح مباشرة ولا يقبل التعديل إلا إذا وافقت عليه الأغلبية المطلقة للمجلس».

● **أغلبية الثلثين:** وهي تشترط للمصادقة على (1) تعديل القانون الأساسي للسلطة الوطنية وفقاً لأحكام المادة 120 من القانون الأساسي « لا تعدل أحكام هذا القانون الأساسي المعدل إلا بموافقة أغلبية ثلثي أعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني» و (2) رفض تعديلات رئيس السلطة الوطنية (القراءة الثالثة أو الرابعة) التي ترد على القانون المقر من المجلس التشريعي. حيث تنص الفقرة من المادة 41 القانون الأساسي على « إذا رد رئيس السلطة الوطنية مشروع القانون إلى المجلس التشريعي تعاد مناقشته ثانية في المجلس التشريعي، فإذا أقره ثانية بأغلبية ثلثي أعضائه اعتبر قانوناً وينشر فوراً في الجريدة الرسمية».

ج/ آلية التصويت في المجلس على مشاريع القوانين

قسم النظام الداخلي عملية التصويت إلى قسمين:

الأول: التصويت على المواد مادة مادة خلال القراءة الأولى وعلى التعديلات المقترحة في القراءة الثانية والثالثة (والرابعة). (المادة 68)

الثاني: التصويت على المشروع كاملا بعد ادخال التعديلات المقررة في الجلسة العامة وهي تشمل كافة القراءات. (المادة 68)

ثانيا : إجراءات اقرار قوانين خاصة

إذا كان القانون العادي يتبع إجراءات تشريعية عادية، فإن ثمة قوانين لا تخضع لنفس المعاملة، ولأنها قوانين ليست عادية نص النظام الداخلي للمجلس على إخضاعها لإجراءات خاصة تختص

بها عن القوانين العادية، وهذه القوانين تتمثل بقانون الموازنة العامة وتعديل القانون الأساسي وتعديل النظام الداخلي للمجلس التشريعي.

1 / قانون الموازنة

خصوصية قانون الموازنة (1) قانون يطبق على سنة واحدة فقط تبدأ في الأول من كانون ثاني / يناير من كل سنة وينتهي العمل به في 31 كانون أول من ذات السنة. (2) يقدم الى المجلس التشريعي بحد أقصى في الأول من تشرين ثاني/نوفمبر من كل سنة أي قبل شهرين على الأقل من بداية العام الجديد المنوي تطبيقها فيه. أي عادة لا تحدد آجالاً للقوانين لكي تعرض أمام البرلمان. (3) الجهة الوحيدة التي تقوم بتقديم مشروع قانون الموازنة العامة هي الحكومة فقط ولا يجوز أن يقدمه نائب أو عدة نواب أو لجنة من لجان المجلس.

الاجراءات التشريعية لقانون الموازنة العامة السنوي¹

- يقدم مجلس الوزراء في الأول من تشرين الثاني (نوفمبر) الموازنة العامة المقترحة للسنة المالية القادمة للمجلس التشريعي لمراجعتها وإقرارها وإصدارها في قانون الموازنة العامة السنوي. (المادة 31 من قانون الموازنة العامة)
- يقدم وزير المالية تقريراً إلى المجلس التشريعي بشأن مشروع قانون الموازنة العامة الجديدة متضمناً السياسة المالية المتبعة، والمرتكزات الأساسية للمشروع. (المادة 31 قانون الموازنة العامة)

- يقدم رئيس لجنة الموازنة والشؤون المالية

¹ تم الاعتماد على أحكام قانون تنظيم الموازنة في معالجة الاجراءات الخاصة بقانون الموازنة العامة السنوي على الرغم من تنظيمها في القانون الأساسي للسلطة الوطنية والنظام الداخلي للمجلس.

تقريراً إلى المجلس التشريعي بملاحظات اللجنة بشأن ما ورد في مشروع قانون الموازنة العامة وما ورد في تقرير الوزير توطئة لاستكمال إجراءات إقرار مشروع قانون الموازنة العامة الجديدة. (المادة 31 قانون الموازنة العامة)

● يحيل المجلس التشريعي المشروع إلى لجنة الموازنة والشؤون المالية لدراسته وإبداء الرأي فيه تفصيلاً وترفع توصياتها بشأنه إلى المجلس. (المادة 3 من قانون الموازنة العامة)

● تُعد اللجنة تقريراً مفصلاً يحتوي على تحليل المشروع والإيجابيات والمخالفات المتضمنة فيه وتوصياتها.

● يعقد المجلس جلسة خاصة لمناقشة مشروع قانون الموازنة العامة على ضوء تقرير لجنة الموازنة وتوصياتها، فيقر المشروع

بالتعديلات قبل بدء السنة المالية الجديدة أو يعيده إلى مجلس الوزراء في مدة أقصاها شهر من تاريخ تقديمها إلى المجلس مصحوبا بملاحظات المجلس التشريعي لإجراء التعديلات المطلوبة وإعادةه إلى المجلس التشريعي خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ الإحالة لإقرارها. (المادة 3 من قانون تنظيم الموازنة)

- يتم التصويت على الموازنة باباً باباً، ومن ثم يتم التصويت على مشروع قانون الموازنة بمجمله. (المادة 3 من قانون تنظيم الموازنة)
- وبعد إقرار الموازنة في المجلس التشريعي لا يجوز إجراء المناقلة بين أبواب الموازنة إلا بموافقة المجلس التشريعي. (المادة 3)
- يتوجب أن تستكمل اجراءات مناقشة مشروع قانون الموازنة العامة واققراره واصداره كقانون

قبل بداية السنة المالية. فإذا لم يتيسر إقرار مشروع قانون الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية الجديدة يكون للوزارة سلطة تحصيل الإيرادات وفق الآليات والشروط والمعدلات المنصوص عليها في القوانين السارية في فلسطين، ويستمر الإنفاق باعتمادات شهرية بنسبة 1 / 12 (واحد من الاثنى عشر) لكل شهر من موازنة السنة المالية المنصرمة بحد أقصى مدته ثلاثة اشهر. (المادة 31 من قانون تنظيم الموازنة)

● ينشر قانون الموازنة العامة بعد إقراره من المجلس التشريعي للإعلام العام والجمهور. (المادة 38 من قانون تنظيم الموازنة)

2/ تعديل القانون الأساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية

خصوصية تعديل القانون الأساسي (1)

الخصوصية الأولى حق المبادرة حيث تفرض المادة 73 من النظام الداخلي أن يكون طلب التعديل موقعا من ثلث 1/3 عدد أعضاء المجلس «يقدم طلب اقتراح تعديل أو تنقيح القانون الأساسي مكتوبا وموضوعا في مواد ومرفقة به مذكرة إيضاحية. إذا كان طلب التعديل أو التنقيح مقدما من الأعضاء فيجب أيضا أن يكون موقعا من ثلث عدد أعضاء المجلس». و(2) الخاصة الثانية يتميز بطريقة التصويت فحسب المادة 93 من النظام الداخلي «يعطي الأصوات بالمناداة على الأعضاء بأسمائهم وبصوت عال» على خلاف التصويت في القوانين والقضايا الأخرى حيث تجمع الأصوات فيها إما برفع الأيدي أو القيام والجلوس أو بالاقتراع السري. و(3) الخصوصية الثالثة هي النصاب الذي يجب أن يتوفر لتعديل القانون الأساسي حيث يتطلب أن يصوت ثلثي أعضاء المجلس الى جانب التعديل

وفقا لأحكام المادة 120 من القانون الأساسي
« لا تعدل أحكام هذا القانون الأساسي المعدل إلا
بموافقة أغلبية ثلثي أعضاء المجلس التشريعي
الفلسطيني».

إجراءات تعديل القانون الأساسي

وفقا لأحكام المادة 73 من النظام الداخلي يتم
تطبيق الاجراءات التالية:

- يقدم طلب اقتراح تعديل أو تنقيح القانون الأساسي مكتوبا وموضوعا في مواد ومرفقة به مذكرة إيضاحية.
- إذا كان طلب التعديل أو التنقيح مقدا من الأعضاء فيجب أيضا أن يكون موقعا من ثلث عدد أعضاء المجلس.
- يحيل الرئيس الطلب إلى اللجنة القانونية لإبداء

الرأي، بعد إخطار المجلس بالطلب الذي قدم بهذا الشأن.

● بعد إعادة الطلب من اللجنة إلى المجلس والاستماع إلى تقريرها بشأنه، يصدر المجلس قراره بالأغلبية النسبية بشأن مناقشة الطلب أو رفضه، فإذا رفضه اعتبر مرفوضاً وإذا قبله تطبق بشأنه اجراءات اقرار القوانين المنصوص عليها في المادة 68 من النظام الداخلي.

● أي تعديل أو تنقيح في القانون الأساسي يتطلب موافقة أغلبية الثلثين.

● وفقاً لأحكام الفقرة 3 من المادة 93 للنظام الداخلي للمجلس تأخذ الأصوات لتعديل القانون الأساسي للسلطة الوطنية بالمناداة على الأعضاء بأسمائهم وبصوت عال.

3/ تعديل النظام الداخلي للمجلس التشريعي

خصوصة تعديل النظام الداخلي (1) حق المبادرة حيث تشترط المادة 114 من النظام الداخلي أن يكون اقتراح التعديل مقدم من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء المجلس. و(2) انه يجب أن توافق الأغلبية المطلقة للمجلس (نصف عدد أعضاء المجلس +1) على التعديل. و(3) يكون تعديل النظام الداخلي بقراءة واحدة حيث لم يشترط لتعديل النظام الداخلي اتباع الية اقرار القوانين المنصوص عليها في المادة 68 من النظام الداخلي.

اجراءات تعديل النظام الداخلي للمجلس التشريعي:

وفقا لأحكام المادة 114 من النظام الداخلي للمجلس التشريعي يتم تطبيق الاجراءات التالية:

- لا يجوز تعديل أحكام هذا النظام إلا بناء على اقتراح من رئيس المجلس التشريعي أو من ثلث عدد أعضاء المجلس.
- يعرض هذا الاقتراح على المجلس لإحالته إلى اللجنة القانونية.
- على اللجنة القانونية دراسة هذا الاقتراح وتقديم توصياتها للمجلس خلال مدة شهر على الأكثر وإلا جاز للمجلس النظر في الاقتراح مباشرة.
- يشترط لقبول التعديل موافقة الأغلبية المطلقة للمجلس.

ثالثاً: إصدار القوانين

إصدار القانون هو المرحلة الأخيرة التي يقطعها القانون في العملية التشريعية لإخراجه من دائرة المداولة والإقرار داخل المؤسسات التشريعية والتنفيذية إلى دائرة التطبيق، وتتمثل بتوقيع رئيس الدولة الذي يتبعه النشر الرسمي وغالبا ما تحدد الدساتير الفترة التاريخية التي يجب أن تصدر بها القوانين بعد موافقة المجلس النيابي عليها وإحالتها إلى رئيس السلطة التنفيذية لختمها ونشرها في الجريدة الرسمية، وطبقا للمادة 41 من القانون الأساسي فإن رئيس السلطة الوطنية يصدر القوانين «بعد إقرارها من المجلس خلال ثلاثين يوما من تاريخ إحالتها إليه».

لكن القانون الأساسي يمنح رئيس السلطة الوطنية حق الاعتراض «الفيتو» على مشاريع قوانين صادق عليها المجلس التشريعي وارجاعها

الى المجلس لقراءة ثالثة . حيث نصت الفقرة 2 من المادة 41 على «له أن يعيدها (القوانين) إلى المجلس خلال ذات الأجل (ثلاثون يوما) مرفقة بملاحظاته أو أسباب اعتراضه» ويتطلب تجاوز الاعتراض الرئاسي اذا ما أصر المجلس التشريعي على مشروع القانون اعادة إقراره بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس التشريعي حينئذ يعتبر وفقا لأحكام الفقرة 2 من المادة 41 «نافذا وينشر فوراً في الجريدة الرسمية».

وحق الاعتراض هنا من رئيس السلطة الوطنية هو حق توقيفي بمعنى أنه لا يؤدي إلى إعدام مشروع القانون وإنما إلى تأجيل إصداره إذا ما أكد المجلس التشريعي فيما بعد رغبته الأكيدة في هذا الإصدار .

ويعتبر القانون، وفقا لنص الفقرة 1 من المادة 41 للقانون الأساسي «يصدر رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية القوانين بعد إقرارها من

المجلس خلال ثلاثين يوما من تاريخ إحالتها إليه وله أن يعيدها إلى المجلس خلال ذات الأجل مرفقة بملاحظاته أو أسباب اعتراضه وإلا اعتبر مصدرا وينشر فورا في الجريدة الرسمية»، مصدقا عليه ويصدر إذا مضت المدة المقررة دون أن يطلب رئيس السلطة الوطنية إعادة النظر في مشروع القانون.

ويأخذ حكم التصديق الصريح انقضاء المدة المحددة للتصديق دون اعتراض على مشروع القانون أو طلب إعادة النظر فيه، ودستوريا يعتبر ذلك موعدا ملزما للسلطة التنفيذية في الدول المستقرة بصورة محددة وواضحة منعا للتراخي في إصدار القوانين بما يذهب بالفائدة المرجوة من وراء إصدارها.



وسائل الرقابة

البرلمانية

على أعمال

الحكومة

يستمد المجلس قدرته وتأثيره على السلطة التنفيذية من الشرعية الشعبية التي توفرها له الانتخابات، ومن الإطار الدستوري والقانوني الناظم للعلاقة بين مؤسسات الحكم في السلطة الوطنية الفلسطينية. والرقابة على أعمال السلطة التنفيذية تعني إخضاع كافة الأعمال الصادرة عن السلطة التنفيذية للرقابة والمساءلة والمحاسبة البرلمانية.

يمارس المجلس التشريعي الفلسطيني الرقابة البرلمانية وفقاً لأحكام المادة 47 من القانون الأساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية التي تنص على أن «المجلس التشريعي هو السلطة التشريعية المنتخبة ويتولى مهامه التشريعية والرقابية في المرحلة الانتقالية على الوجه المبين في نظامه الداخلي». كما أن أحكام المواد 56 و57 و58 و61 و66 و74 و77 و93 و96 من القانون الأساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية

أوضحت وسائل الرقابة التي يستطيع النواب ممارستها في مواجهة السلطة التنفيذية.

أولاً: اللجان الدائمة

اللجان البرلمانية الدائمة هي أداة المجلس التشريعي للقيام بالواجبات والأعباء التي تفرضها طبيعة مهامه البرلمانية سواء أكانت واجبات رقابية على أعمال السلطة التنفيذية، أو تشريعية لاستصدار القوانين التي تخدم كرافعة تنموية للسياسات التنفيذية المقررة في المجلس التشريعي. وهي تشكل «اللجان» همزة وصل بين الحكومة والمجلس. وقد تعمل اللجان الدائمة كلجان تقصي حقائق حين يكلف المجلس التشريعي إحدى اللجان الدائمة بمهمة متابعة قضية معروضة عليه ضمن اختصاص اللجنة .

الأساس القانوني

وفقاً لأحكام الفقرة 1 من المادة 48 للنظام

الداخلي يشكل المجلس لجان دائمة للرقابة ولبحث مشاريع القوانين والاقترحات والقضايا التي يحيلها المجلس ورئيسه إليها، كما أنه للمجلس أن يشكل لجاناً أخرى لأغراض آنية أو دائمة ولأهداف محددة، وهي ما تعرف في الواقع بلجان تقصي الحقائق ولجان المتابعة.

اجراءات اللجان الدائمة في الرقابة

1. تنص المادة 57 من النظام الداخلي للمجلس على أنه «للجان من خلال رؤسائها ان تطلب من أي وزير أو مسؤول في مؤسسات السلطة الوطنية معلومات أو إيضاحات تتعلق بالموضوعات المطروحة عليها أو التي تدخل ضمن اختصاصها».

2. لأي لجنة أن تطلب من الوزير المعني أو المسؤول المعني المثول أمامها لتقديم عرض بخصوص موضوع من المواضيع التي تدخل

في نطاق اختصاصاته وذلك عند حضور الوزراء أو من ينوبهم في أعمال اللجان. (المادة 58 من النظام الداخلي)

3. طلب الاطلاع على الوثائق الرسمية.

4. للجنة القيام بزيارات ميدانية سواء إلى المراكز التابعة للقطاع الحكومي من أجل الوقوف على نشاط المؤسسة أو المناطق المتضررة.

ثانياً: الأسئلة

السؤال هو طلب إرشادات وتفسيرات، يقوم بها أعضاء البرلمان سواء كانت كتابية أو شفوية، من الوزراء للاستفسار عن أمر ما أو بقصد لفت نظر الحكومة إلى أمر من الأمور أو إيضاح نقطة معينة بهدف الكشف عن حقيقة أمر معين.

الأساس القانوني:

1. منح القانون الأساسي في الفقرة الثالثة من المادة 56 كل نائب حق توجيه الأسئلة للحكومة

أو إلى الوزراء ومن في حكمهم » لكل عضو من أعضاء المجلس الحق في : 3. توجيه الأسئلة والاستجابات إلى الحكومة أو إلى أحد الوزراء، ومن في حكمهم».

2. تكرر المادة 14 من قانون واجبات وحقوق أعضاء المجلس ائتشريعي رقم 10 لسنة 2004 نص الفقرة 3 من المادة 56 من القانون الأساسي « للعضو الحق في توجيه الأسئلة إلى الوزراء ومن في حكمهم واستجوابهم وفقا لأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي».

3. بينما اقتصر النظام الداخلي توجيه الأسئلة إلى الوزراء كما ورد في المادة 75 من النظام الداخلي «يحق للعضو توجيه الأسئلة إلى الوزراء وله استجوابهم عن أمر يريد معرفة حقيقته أو للتحقق من حصول واقعة علم بها ومعرفة الإجراءات التي اتخذت أو قد تتخذ في أمر من الأمور».

إجراءات تقديم الأسئلة

وفقا لأحكام المواد 75 و 76 و 77 و 78 و 79 من النظام الداخلي:

1. يسجل النواب الأسئلة لدى رئيس المجلس وتأخذ رقما في سجل الأسئلة في المجلس التشريعي.
2. يبلغ رئيس المجلس الوزير المعني بالسؤال أو الأسئلة الموجهة إليه من قبل النواب.
3. يدرج السؤال في جدول أعمال أول جلسة شريطة مضي أسبوع على إبلاغ الوزير المعني بالسؤال.
4. يشترط لقبول السؤال أن يكون السؤال مكتوبا وواضحا ومحددا للأمور المراد الاستفهام عنها دون أي تعليق.
5. في الجلسة العامة : ينادي رئيس الجلسة رقم

السؤال، ويقراً النائب السؤال، ويعطي رئيس المجلس الكلام للوزير المعني الموجهة إليه السؤال للإجابة عليه. وبعد الإجابة، للنائب الذي وجه السؤال أن يستوضح الوزير وأن يعلق على إجابته مرة واحدة.

6. يحق للوزير أن يطلب تأجيل الإجابة لجلسة أخرى يحددها المجلس.

7. منح النظام الداخلي الوزير أن يطلب الاستعجال في الإجابة عن السؤال الموجهة إليه في أول جلسة بعد إبلاغه ولو لم يدرج في جدول أعمالها شرط إخطار رئيس المجلس بذلك ويؤشر في محضر الجلسة.

ثالثاً: جلسات الاستماع

استخدم المجلس التشريعي وسيلة رقابة شبيهة بالاستجواب هي المناقشة (مع فارق النتائج المترتبة عن كل منهما) عرفت بجلسات الاستماع

وهي لا تركز إلى نصوص في القانون الأساسي أو النظام الداخلي.

جلسة استماع لأعضاء مجلس الوزراء أو أحد كبار الموظفين في السلطة هو إجراء يستهدف طرح موضوع هام للمناقشة لتبادل الرأي بين المجلس والحكومة، فالمناقشة تستهدف الرقابة الموضوعية، وتهدف الوصول إلى الحل المخفف بتكوين اقتراح مشترك بينهما، فهي لا تريد (المناقشة) القضاء على الحكومة أو الوزير مثلما يهدف الاستجواب، إنما تريد استمرار الحكومة أو الوزير في الحكم، وفي الوقت نفسه إصلاح الوضع محل المناقشة أو تطويره نحو الأفضل .

الاجراءات عقد جلسة الاستماع

1. قرار من المجلس بطلب الاستماع الى أي من الوزراء أو رؤساء الهيئات العامة أو

الشخصيات الرسمية بخصوص أمر أو قضية معينة.

2. يجوز للنواب ابداء الآراء وطرح الأسئلة في الجلسة المخصصة للاستماع للشخص المدعو لذلك.

3. تنتهي المناقشة إما بقرار إقفال باب المناقشة والانتقال إلى جدول الأعمال، أو بقرار برغبة المجلس في أمر معين.

رابعاً: الاستجواب

الاستجواب هو إجراء من إجراءات تقصي حقيقة أو حقائق معينة تتعلق بأوضاع معينة في أحد الأجهزة التنفيذية، يجري على أساس تبادل الأسئلة من مقدم الاستجواب أو بعض الأعضاء يقابله إجابة الوزير أو رئيس الحكومة على الأسئلة.

يستهدف الاستجواب تحريك المسؤولية السياسية في مواجهة الحكومة أو أحد الوزراء .

الأساس القانوني:

1. لكل نائب، وفقاً لأحكام الفقرة الثالثة من المادة 56 للقانون الأساسي، حق توجيه الاستجواب للحكومة أو أحد الوزراء أو من في حكمهم. « لكل عضو من أعضاء المجلس الحق في : 3. توجيه الأسئلة والاستجابات إلى الحكومة أو إلى أحد الوزراء، ومن في حكمهم، ولا يجوز مناقشة الاستجواب إلا بعد مرور سبعة أيام من تقديمه إلا إذا قبل الموجه إليه الاستجواب الرد والمناقشة حالاً أو في أجل أقل، كما أنه يجوز تقصير هذا الأجل في حالة الاستعجال إلى ثلاثة أيام بموافقة رئيس السلطة الوطنية».

2. تكرر المادة 14 من قانون واجبات وحقوق أعضاء المجلس التشريعي رقم 10 لسنة

2004 نص الفقرة 3 من المادة 56 من القانون الأساسي « للعضو الحق في توجيه الأسئلة إلى الوزراء ومن في حكمهم واستجوابهم وفقا لأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي».

3. بينما اقتصر النظام الداخلي توجيه الاستجواب إلى الوزراء كما ورد في المادة 75 من النظام الداخلي «يحق للعضو توجيه الأسئلة إلى الوزراء وله استجوابهم عن أمر يريد معرفة حقيقته أو للتحقق من حصول واقعة علم بها ومعرفة الإجراءات التي اتخذت أو قد تتخذ في أمر من الأمور».

قواعد إجراء الاستجواب

وفقا لأحكام المادة 80 من النظام الداخلي:

1. يقدم الاستجواب مكتوبا إلى رئيس المجلس محددًا للأمور المراد الاستفهام عنها دون تعليق.

2. يحدد رئيس المجلس موعدا لتقديمه في جلسة عامة للمجلس لسماع رد الوزير. بعد أن يتم إرسال كتاب الاستجواب إليه، على أن تراعى السرعة الممكنة في طرحه للنقاش.
3. للاستجواب الأسبقية على سائر المواد المدرجة على جدول الأعمال ما عدا الأسئلة، ولا يجوز إطالة المناقشة لأكثر من عشرة أيام.
4. يحق لكل عضو من أعضاء المجلس أن يطلب من الوزير المختص اطلاعه على بيانات وأوراق تتعلق بالاستجواب المعروض على أن يتم ذلك كتابة إلى رئاسة المجلس التي تقوم بدورها بإحالته إلى الوزير ذي العلاقة.
5. يقوم النائب المستجوب بشرح موضوع استجوابه وبعد سماع إجابة الوزير على الأسئلة المتضمنة في مذكرة الاستجواب يجوز لأعضاء المجلس أن يشتركوا في المناقشة.
6. يجوز لمقدم الاستجواب سحب استجوابه فلا

ينظر فيه إلا إذا طلب ذلك خمسة أعضاء أو أكثر من أعضاء المجلس. وذلك انطلاقاً من أن الحق في الاستجواب ليس حقاً شخصياً، إنما حق المجلس التشريعي ككل.

خامساً: لجان تقصي الحقائق

التحقيق هو عملية من عمليات تقصي الحقائق عن وضع معين في أجهزة السلطة التنفيذية، تمارسه لجنة مؤلفة من عدد معين من أعضاء المجلس التشريعي للكشف عن مخالفة أو مخالفات سياسية بوضع اقتراحات معينة (كتحريك المسؤولية السياسية أو إصلاح الضرر أو تلافى أخطاء معينة)، وتعرض أعمالها على المجلس التشريعي في صورة تقرير.

الأساس القانوني:

1. تنص المادة 58 من القانون الأساسي على

أنه «للمجلس أن يكون لجنة خاصة، أو يكلف إحدى لجانته، من أجل تقصي الحقائق في أي أمر عام، أو في إحدى الإدارات العامة».

2. بينما جاء النص في النظام الداخلي أقل وضوحاً حيث أن الفقرة الثالثة من المادة 48 من نظام الداخلي تنص على أنه «للمجلس أن يشكل لجاناً أخرى لأغراض آنية أو دائمة ولأهداف محددة»

لم يحدد النظام الداخلي أيّاً من الإجراءات التي يمكن أن تتبعها لجان التحقيق «تقصي الحقائق». لكن يمكنها أن تأخذ بالإجراءات التي تقوم بها اللجان الدائمة.

سادساً: حجب الثقة عن الحكومة أو عن أحد الوزراء

المسؤولية السياسية للحكومة أمام البرلمان

تعني أن بإمكان البرلمان أن يجبرها على الاستقالة بسحب الثقة منها. وقد تكون جماعية أو مسؤولية فردية. تعتبر المسؤولية السياسية للحكومة الخاصة الأساسية التي تميز النظام البرلماني عن غيره من الأنظمة الأخرى فكل الأنظمة البرلمانية تقر بمسؤولية الحكومة أمام البرلمان، وأن الحكومة لا تستلم مهامها إلا بعد أن يصادق البرلمان على برنامجها.

الأساس القانوني¹:

تنص الفقرة 3 من المادة 73 من القانون الأساسي على أنه «رئيس الوزراء وأعضاء

¹ لم يتم الاعتماد على احكام النظام الداخلي في موضوع سحب الثقة لانها مواد لا تتعاطى مع التطور الدستوري باستحداث منصب رئيس وزراء هذا من جهة وتتعارض مع أحكام القانون الأساسي من جهة ثانية. ولأن القانون الأساسي له العلوية على سائر القوانين فإن أي نص يتعارض مع احكام القانون الأساسي يعد منسوخا ولا يجوز الاستناد عليه.

حكومته مسؤولون مسؤولية فردية وتضامنية أمام المجلس التشريعي».

إجراءات سحب الثقة من الوزارة في النظام الفلسطيني

يحدد القانون الأساسي للسلطة الوطنية إجراءات سحب الثقة من الحكومة أو أحد الوزراء كما يلي:

1. يمنح القانون الأساسي لعشرة من نواب طلب سحب الثقة من الحكومة أو أحد الوزراء في حالتين اثنتين الأولى تشترط أن يكون الطلب بعد الاستجواب وفقا لأحكام المادة 57 « يجوز لعشرة من أعضاء المجلس التشريعي، بعد استجواب، التقدم بطلب سحب الثقة من الحكومة أو من أحد الوزراء، ولا يجوز التصويت على هذا الطلب إلا بعد مضي ثلاثة أيام على الأقل من تقديمه، ويصدر القرار بموافقة أغلبية أعضاء المجلس». أما

الحالة الثانية تشترط طلب عقد جلسة خاصة لممارسة هذا الحق حيث تنص المادة 77 على « يجوز لعشرة أعضاء من المجلس التشريعي التقدم بطلب إلى رئيس المجلس لعقد جلسة خاصة لطرح الثقة بالحكومة أو بأحد الوزراء بعد استجوابه.»

2. في الحالة الأولى أي طلب التصويت على سحب الثقة بعد استجواب وفقا لأحكام المادة 57 فإنه « ولا يجوز التصويت على هذا الطلب إلا بعد مضي ثلاثة أيام على الأقل من تقديمه، ويصدر القرار بموافقة أغلبية أعضاء المجلس. أما في الحالة الثانية أي طلب عقد الجلسة الخاصة بسحب الثقة وفقا لأحكام المادة 77 فإنه « يتم تحديد موعد أول جلسة بعد مضي ثلاثة أيام على تقديم الطلب ولا يجوز أن يتجاوز موعدها أسبوعين من ذلك التاريخ.» (المادة 77)

3. يتم حجب الثقة عن رئيس الوزراء

وحكومته بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس التشريعي. (المادة 78)

4. يترتب على حجب الثقة عن رئيس الوزراء وحكومته انتهاء ولايتهم. وعند انتهاء ولاية رئيس الوزراء وأعضاء حكومته يمارسون أعمالهم مؤقتاً باعتبارهم حكومة تسيير أعمال ولا يجوز لهم أن يتخذوا من القرارات إلا ما هو لازم وضروري لتسيير الأعمال التنفيذية لحين تشكيل الحكومة الجديدة. (المادة 78)

5. عند قيام المجلس التشريعي بالأغلبية المطلقة لأعضائه بحجب الثقة عن رئيس الوزراء، أو عنه وعن أعضاء حكومته مجتمعين يقدم رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية بديلاً خلال مهلة أقصاها أسبوعان تبدأ من تاريخ حجب الثقة. (المادة 79)

6. حال قيام المجلس التشريعي بحجب الثقة عن واحد أو أكثر من أعضاء الحكومة يقدم رئيس الوزراء بديلاً في الجلسة التالية على

ألا يتجاوز موعدها أسبوعين من تاريخ حجب
الثقة. (المادة 79)

ثانياً: توجيه اللوم

توجيه اللوم² شكل من أشكال النقد موجهة إلى الحكومة على ارتكابها تصرف أو مخالفة لا تتفق مع السياسة العامة، وتعبير عن عدم رضى المجلس إزاء الحكومة. وإن تعد وسيلة «اللوم» غير ملزمة للحكومة على تقديم استقالتها فان لها تأثير معنوي في العلاقة بينهما، وجب الوقوف عنده من طرف الحكومة إذ أن تصرفها لم ينل ثقة المجلس التشريعي ووجب إصلاح الخلل القائم حتى لا تتصاعد إلى حد المواجهة (سحب الثقة من الحكومة).

² نعتقد أن هذه التقنية يمكن استخدامها في مواجهة أحد الوزراء - وليس توجيهها إلى الحكومة جمعاء - بحيث تكون مجدية أكثر خصوصاً في الحالة الفلسطينية عند ارتكابه مخالفة منافية للسياسة العامة، فحينئذ يمكن للوزير أن يستقيل أو يستمر في تحمل مسؤولياته شرط ألا يتكرر ما ارتكبه من أفعال استوجب لومه.

الأساس القانوني

تنص المادة 81 من النظام الداخلي للمجلس على أنه «للمجلس أن يقرر استعجال النظر في أي موضوع مطروح عليه (...)»، «أو توجيه لوم أو نقد للسلطة التنفيذية، أو أحد الوزراء» ويصدر قراره دون مناقشه في الحالات الآتية : 1. بناء على طلب كتابي مسبب مقدم من خمسة أعضاء على الأقل. 2. بناء على طلب اللجنة المختصة.

لم يحدد النظام الداخلي للمجلس أيًا من الاجراءات سوى ما ورد في المادة 81 أعلاه عندما تطرق إلى الاستعجال في النظر من ضرورة تقديم طلب كتابي موقع من خمسة نواب أو لجنة من لجان المجلس المختصة ومسبب. ولم يتطرق إلى أغلبية خاصة لاتخاذ قرار اللوم مما يعني أن الأغلبية المطلوبة هي الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المجلس الحاضرين وقت التصويت.



دور المجلس
التشريعي في
إقرار الموازنة
العامّة

تعتبر الموازنة العامة التعبير المالي لبرنامج عمل الحكومة المعتمد الذي تفترض تنفيذه في فترة زمنية محددة «قادمة» تحقيقاً لأهداف اقتصادية واجتماعية منشودة. وبالتالي هي تعبر عن المنهج الذي تتبناه الحكومة بشأن إدارة الشؤون العامة على مختلف الصعد وترسم التوجهات والسياسات الاقتصادية والاجتماعية المستقبلية.

فالموازنة تعكس التطورات التي تطرأ على الأداء المالي الحكومي وعلى الأداء الاقتصادي الكلي للدولة من جهة، وترسيم التوجهات والسياسات

¹ للإطلاع على تفاصيل أكثر حول دورة الموازنة العامة السنوية في فلسطين يمكن الاطلاع على: دورة الموازنة العامة في السلطة الوطنية الفلسطينية في كتاب الموازنة العامة والنوع الاجتماعي، لهديل القزاز وجهاد حرب، رام الله: المبادرة الفلسطينية لتعميق الحوار العالمي والديمقراطية (مفتاح)، 2005.

الاقتصادية الاجتماعية المستقبلية من جهة أخرى. ويمكن تعريف الموازنة على أنها «وثيقة تحوي كلمات وأرقام وتقترح النفقات لأغراض وبنود معينة، وكسلوك مقصود، أو تنبؤ لتحقيق أهداف وسياسات معينة، أو كسلسلة من الأهداف كل لها تكاليف محددة، أو كجهاز وأداة للاختبار من بين بدائل الإنفاق أو كخطة أو كعقد بين البرلمان والسلطة التنفيذية أو كمجموعة للالتزامات متبادلة ورقابة متبادلة».

في فلسطين يعرفها قانون تنظيم الموازنة رقم (7) لسنة 1998 بأنها «برنامج مفصل لنفقات السلطة الوطنية وإيراداتها لسنة مالية معينة ويشمل التقديرات السنوية لإيرادات السلطة الوطنية والمنح والقروض والتحصيلات الأخرى لها والنفقات والمدفوعات الأخرى».

يجيب هذا الدليل على

1. العناصر الأساسية للموازنة
2. آليات إقرار الموازنة في المجلس التشريعي وفقا لقانون تنظيم الموازنة والنظام الداخلي للمجلس.
3. مقترحات لتطوير تحليل الموازنة في المجلس التشريعي.

1. العناصر الأساسية للموازنة العامة

تتكون الموازنة العامة من بابين رئيسيين هما الإيرادات العامة والنفقات العامة بالإضافة إلى باب ثالث يعرف بكشف الديون.

النفقات العامة: تقسم النفقات العامة إلى:

1. النفقات الجارية وهي تلك النفقات التي يتم صرفها بشكل متكرر سنويا وهي

تشمل الرواتب والأجور والنفقات التشغيلية² والتحويلية³ والرأسمالية⁴ وأقساط القروض وفوائدها.

2. النفقات التطويرية وهي تلك الأموال التي تنفقها السلطة على المشاريع الرأسمالية طويلة الأمد كالبنى التحتية الشوارع والمدارس

² النفقات التشغيلية تشمل القرطاسية وإيجارات المؤسسات وقيمة فواتير الكهرباء والماء وتأمين سيارات المؤسسة ومهام السفر وغيرها من النفقات التي تتعلق بتسيير عمل المؤسسة الحكومية.

³ النفقات التحويلية هي النفقات المتعلقة بتحويل حصة الحكومة الشهرية التي تدفع إلى صندوق التأمين والمعاشات عن الموظفين والمقدرة %12.5 من رواتب الموظفين، والمساعدات الاجتماعية والتعليمية والصحية التي تخصصها الحكومة في الموازنة وتوضع بشكل أساس في وزارة الشؤون الاجتماعية ووزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة.

⁴ النفقات الرأسمالية العادية وهي المخصصة لشراء المعدات كالسيارات والمكاتب والأدوات المتخصصة للوزارات المختلفة.

والمستشفيات وغيرها أي تلك الإنشاءات التي يتوقع أن تبقى أكثر من عشر سنوات.

وفي كل الأحوال يجب أن يتضمن مشروع قانون الموازنة العامة السنوي الجداول التالية:

1. جداول تتضمن إجمالي الإيرادات والنفقات المقررة للسنة المالية المقبلة وفق التبويب المتبع في تنظيم الموازنة العامة. المادة (21)

2. جدول يبين خلاصة الموازنة العامة للسنة المالية المقبلة حسب تصنيف الإيرادات والنفقات. المادة (21)

3. جداول توضح بإيجاز إعادة تقدير الإيرادات والنفقات لآخر سنتين تسبق سنة الموازنة حسب الأبواب والفصول وفق التبويب المعتمد. المادة (21)

4. جداول تتضمن النفقات المقدرة للسنة المالية

المقبلة حسب الأبواب والفصول وفق التبويب
المعتمد. المادة (21)

5. جدول يوضح بإيجاز الوضع المالي والنقدي
لحساب الخزينة العام. المادة (21)

6. جدول يوضح ما للسلطة الوطنية وما عليها
من ديون أو قروض قصيرة أو طويلة
الأجل داخلية أو خارجية والخطط المقترحة
لتحصيلها أو تسديدها. المادة (21)

7. جدول يوضح مساهمات السلطة الوطنية
واستثماراتها في الهيئات والشركات المحلية
وغير المحلية. المادة (21)

8. وصفاً موجزاً لبرامج السلطة الوطنية وخططها
وأهدافها للسنة المالية المقبلة ضمن بيان الموازنة
الذي يقدمه الوزير. المادة (21)

9. كشفاً مصنفاً للإيرادات التقديرية والنفقات
المقترحة لكل وزارة أو مؤسسة عامة.

ويحدد الكشف الإيرادات والنفقات الفعلية للسنة المالية السابقة والتقديرات المعدلة للسنة المالية الجارية. (المادة 32)

10. أن يحتوي مشروع القانون على المقترحات المتعلقة بتمويل العجز سواء تلك المقترحات بجمع إيرادات إضافية من خلال الإجراءات الضريبية وغير الضريبية الجديدة، أو الاقتراض الجديد، ويجب أن ينظر إلى مستوى العجز المتوقع كحد أعلى. (المادة 32)

11. أما بخصوص المقترحات المتعلقة بالمشاريع الرأسمالية تحت التنفيذ يجب أن تشمل عملية تقييم التقدم الفعلي في ضوء الأهداف المخططة وكشفاً بالاحتياجات المالية للسنوات المالية القادمة وفي حالة المشاريع الرأسمالية الجديدة ، يجب أن يحتوي مشروع قانون الموازنة العامة على مبررات وتفاصيل تنفيذها حتى تمكن المجلس التشريعي من

اتخاذ القرارات الملائمة بشأنها. (المادة 33)

12. قبل نهاية شهر تشرين أول / أكتوبر يتوجب على مجلس الوزراء أن يقر مشروع قانون الموازنة تمهيدا لتقديمها إلى المجلس التشريعي للبدء في الخطوة الثانية وهي إجراءات إقرارها في المجلس التشريعي والمصادقة عليها. (المادة 31).

2. آليات إقرار الموازنة في المجلس التشريعي وفقا لقانون تنظيم الموازنة والنظام الداخلي للمجلس.

يعتبر حق السلطة التشريعية في اعتماد الموازنة العامة من الحقوق الرئيسية التي تختص بها السلطة التشريعية. لذلك يتبع المجلس التشريعي الإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم الموازنة والشؤون المالية رقم 7 لسنة 1998 لإقرار مشروع قانون الموازنة:

● يقدم مجلس الوزراء في الأول من تشرين الثاني (نوفمبر) الموازنة العامة المقترحة للسنة المالية القادمة للمجلس التشريعي لمراجعتها وإقرارها وإصدارها في قانون الموازنة العامة السنوي. (المادة 31)

● يقدم وزير المالية تقريراً إلى المجلس التشريعي بشأن مشروع قانون الموازنة العامة الجديدة متضمناً السياسة المالية المتبعة، والمرتكزات الأساسية للمشروع. (المادة 31)

● يقدم رئيس لجنة الموازنة والشؤون المالية تقريراً إلى المجلس التشريعي بملاحظات اللجنة بشأن ما ورد في مشروع قانون الموازنة العامة وما ورد في تقرير الوزير توطئة لاستكمال إجراءات إقرار مشروع قانون الموازنة العامة الجديدة. (المادة 31)

● يحيل المجلس التشريعي المشروع إلى لجنة الموازنة والشؤون المالية لدراسته وإبداء الرأي فيه تفصيلاً وترفع توصياتها بشأنه إلى

المجلس. (المادة 3)

- تدرس اللجنة مشروع قانون الموازنة العامة وتعمل على تحليله بمساعدة موظفي المجلس ومستشارين آخرين (مؤسسات وأفراد). وتعد اجتماعات مع وزارة المالية والوزارات وتناقشها بالمخصصات المحددة في مشروع الموازنة. كما تعقد أحيانا اتفاقيات مع وزارة المالية لتعديل بعض المخصصات .
- تُعد اللجنة تقريراً مفصلاً يحتوي على تحليل المشروع والإيجابيات والمخالفات المتضمنة فيه وتوصياتها.
- يعقد المجلس جلسة خاصة لمناقشة مشروع قانون الموازنة العامة على ضوء تقرير لجنة الموازنة وتوصياتها، فيقر المشروع بالتعديلات قبل بدء السنة المالية الجديدة أو يعيده إلى مجلس الوزراء في مدة أقصاها شهر من تاريخ تقديمها إلى المجلس مصحوباً بملاحظات المجلس التشريعي لإجراء

التعديلات المطلوبة وإعادةه إلى المجلس التشريعي خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ الإحالة لإقرارها. (المادة 3)

● يتم التصويت على الموازنة باباً باباً، ومن ثم يتم التصويت على مشروع قانون الموازنة بمجمله. (المادة 3)

● وبعد إقرار الموازنة في المجلس التشريعي لا يجوز إجراء المناقلة بين أبواب الموازنة إلا بموافقة المجلس التشريعي. (المادة 3)

● يتوجب أن تستكمل إجراءات مناقشة مشروع قانون الموازنة العامة وإقراره وإصداره كقانون قبل بداية السنة المالية. فإذا لم يتيسر إقرار مشروع قانون الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية الجديدة يكون للوزارة سلطة تحصيل الإيرادات وفق الآليات والشروط والمعدلات المنصوص عليها في القوانين السارية في فلسطين، ويستمر الإنفاق باعتمادات شهرية بنسبة 1 / 12 (واحد من الاثنى عشر) لكل

شهر من موازنة السنة المالية المنصرمة بحد أقصى مدته ثلاثة أشهر. (المادة 31)

● ينشر قانون الموازنة العامة بعد إقراره من المجلس التشريعي للإعلام العام والجمهور. (المادة 38)

3. آليات لتطوير تحليل الموازنة في المجلس التشريعي

إن تفعيل دور لجنة الموازنة يتطلب إيجاد آليات عمل لتحديد مواعيد إنجاز عملها، وهذا لا يعني الموسمية في عمل اللجنة أي دراسة مشروع الموازنة فقط عند تقديمها بل هو برنامج عمل سنوي واضح ومتكامل. ويمكن وضع الآليات في المحاور التالية:

أ. تحليل الموازنة (المستوى الفني)

● إجراء معاينة دقيقة لأهداف الموازنة في جانبها الوظيفي والاقتصادي.

- إجراء معاينة دقيقة للأهداف بعيدة المدى للجهة الحكومية ولخططها.
- إجراء مراجعة للتغيرات المالية والمقترحة في أنماط التنظيم وتوظيف العاملين.
- إجراء معاينة ميدانية للمرافق والتحسينات الرأسمالية المقترحة.
- إجراء تقييم للأداء خلال السنة المالية المنتهية مع التدابير المالية وتدابير الكفاءة.
- إجراء إعادة فحص للحاجة إلى البرامج، والدراسة ببرامج مشابهة تقدم خدمات مشابهة.
- إجراء تقييم للقدرة الإدارية للمؤسسة الحكومية المعنية.
- وضع ترتيب بأولويات المؤسسة الحكومية المعنية وترتيب بالبرامج المشابهة.
- إجراء معاينة لتحديد الشواغر الوظيفية وفقا للهيكل الوظيفي والتنظيمي والإداري للجهاز الحكومي.

- إجراء معاينة لبرامج التدريب والتأهيل للموظفين.
- إجراء مقارنة للرواتب والأجور في المؤسسة الحكومية المعنية وفي المنظمات المنافسة لها.
- إجراء تدقيق حسابي على جميع الأرقام الواردة في الميزانية.

2. العمل الداخلي (المستوى الإداري)

توزيع موازنات الوزارات على لجان فرعية تُعني بدراستها:

- انتداب عضو من كل لجنة للقيام بمهمة الارتباط مع لجنة الموازنة.
- تخصص كل عضو من أعضاء لجنة الموازنة في متابعة موازنة وزارة أو أكثر خلال السنة المالية.
- تشكيل لجنة تنسيق للقيام بمهمة تسهيل تمرير المعلومات بين لجان المجلس وأعضائه.

- إجراء جلسات استماع لكبار الموظفين في وزارة المالية (دائرة الموازنة) والوزارات المعنية بخصوص موازنتها.

3. العمل مع مؤسسات المجتمع المدني:

- تسهيل تمرير المعلومات المتعلقة بالموازنة العامة للمؤسسات الأهلية من خلال جعل مكتب لجنة الموازنة نقطة اتصال ما بين اللجنة ومؤسسات القطاع الأهلي.
- عقد جلسات استماع عامة لمناقشة بنود الموازنة وأوجه صرف المخصصات الخدمائية الصحية والبطالة ومخصصات الإعانة الاجتماعية . . . إلخ.