

قرار المؤتمر الوطني العام  
رقم (62) لسنة 2013م  
في شأن اعتماد تعديل النظام الداخلي  
للمؤتمر الوطني العام

المؤتمر الوطني العام

بعد الإطلاع:

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/أغسطس/2011م وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012م في شأن انتخابات المؤتمر الوطني العام.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (2) لسنة 2012م بشأن تشكيل لجنة لإعداد النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- وعلى النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام الذي تم إقراره بجلسته الأولى للمؤتمر المنعقدة بتاريخ 31/أغسطس/2012م.
- وعلى ما خلص إليه المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة بتاريخ 4/يونيو/2013م.

صدر القرار الآتي:

مادة (1)

يعتمد النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام المرافق لهذا القرار.

مادة (2)

يعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ إقراره في 4/يونيو/2013م ويلغى كل حكم يخالفه، وينشر في الجريدة الرسمية.

المؤتمر الوطني العام- ليبيا

صدر في طرابلس

بتاريخ 1/رمضان/1434هـ

الموافق 10/يوليو/2013م

**النظام الداخلي**  
**للمؤتمر الوطني العام**  
**المرفق لقرار المؤتمر الوطني العام**  
**رقم (62) لسنة 2013**

**بعد الإطلاع:**

- على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/أغسطس/2011م وتعديلاته.
- وعلى قرار المؤتمر الوطني العام رقم (2) لسنة 2012م الصادر بتاريخ 11/أغسطس/2012م بشأن تشكيل لجنة لإعداد النظام الداخلي للمؤتمر الوطني العام.
- أصدر المؤتمر الوطني العام في جلسته المنعقدة بتاريخ 31/أغسطس/2012م النظام الداخلي الآتي نصه:

**الباب الأول**

**أحكام عامة**

**مادة (1)**

المؤتمر الوطني العام هو أعلى سلطة في الدولة الليبية، ويباشر أعمال السيادة العليا بما في ذلك التشريع والرقابة ووضع السياسة العامة للدولة، وهو الممثل الشرعي الوحيد للشعب الليبي.

**مادة (2)**

تكفل أحكام هذا النظام حرية التعبير عن الرأي والفكر لجميع أعضاء المؤتمر مهما تكن اتجاهاتهم أو انتماءاتهم السياسية أو الحزبية، بما لا يعارض النظام العام والآداب.

**مادة (3)**

المقر الرئيس للمؤتمر في مدينة طرابلس، ويجوز انعقاده في مدينة أخرى يراها المؤتمر.

**الباب الثاني: هياكل المؤتمر**

**الفصل الأول**

**مكتب رئاسة المؤتمر**

#### مادة (4)

يتكون مكتب رئاسة المؤتمر من الرئيس ونائبيه ومقرر ومساعد للمقرر، وثلاثة مراقبين ومتحدث رسمي بالمؤتمر.

#### مادة (5)

يتولى مكتب رئاسة المؤتمر مع الصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام:

- 1 تنظيم إدارة الجلسات والتصويت وإعلان نتيجة الاقتراع.
- 2 الفصل كتابيا في الاعتراضات التي تقدم في شأن محاضر الجلسات وخلصاتها وإدارة الجلسات والتصويت إعلان نتيجة الاقتراع.
- 3 وضع جدول الأعمال لكل جلسة من جلسات المؤتمر.
- 4 نشر جدول الأعمال المقرر في بهو المؤتمر وتبليغه إلى الأعضاء مع نسخة عن المشاريع والاقتراحات والتقارير موضوع جدول الأعمال قبل 24 ساعة على الأقل من انعقاد الجلسة.
- 5 للتنسيق مع الجهات الحكومية لتوفير كل ما يلزم لتيسير أداء أعضاء المؤتمر لمهامهم في الجهات المختلفة وتوفير الحماية الضرورية لهم.
- 6 إعداد وتعديل ملاكات وأنظمة موظفي المؤتمر المدنيين والعسكريين ويتم تعيين الموظفين بقرار من رئيس المؤتمر بناء على مسابقة يشرف عليها مكتب رئاسة المؤتمر.

### الفصل الثاني

#### رئيس المؤتمر

#### مادة (7)

يتولى رئيس المؤتمر إدارة أمور المؤتمر وتصريف شؤونه والإشراف الإداري والمالي والفني على سير العمل به، ويباشر على وجه الخصوص ما يلي:

- 1 - التوقيع على القوانين والقرارات التي يصدرها المؤتمر.
- 2 - التوقيع على الاتفاقيات والمعاهدات الدولية أو المبرمة في إطار المنظمات الدولية أو التفويض في توقيعها.
- 3 - تمثيل المؤتمر في الداخل والخارج وأمام القضاء، والتحدث باسمه.
- 4 - قبول رؤساء البعثات الدبلوماسية وبعثات المنظمات الدولية لدى الدولة الليبية واعتمادها.
- 5 - مراعاة مطابقة أعمال المؤتمر لأحكام الإعلان الدستوري والنظام الداخلي.

- 6 - دعوة المؤتمر للانعقاد، وافتتاح الجلسات وترؤسها، وإعلان انتهائها وضبطها وإدارة المناقشات، والإذن بالكلام، وتحديد موضوع البحث، وتوجيه نظر المتكلم إلى التزام حدود الموضوع.
- 7 - إعلان ما يصدره المؤتمر من قرارات.
- 8 - حفظ الأمن داخل المؤتمر وفي حرمة، والنطق بالعقوبات، والأمر بتنفيذها.
- 9 - دعوة لجان المؤتمر للانعقاد لبحث موضوع عاجل، ويرأس جلسات اللجان التي يحضرها.
- 10 - توقيع كافة المخاطبات الرسمية مع السلطة التنفيذية وغيرها من الجهات داخل الدولة الليبية وخارجها.
- 11 - توقيع كافة الرسائل والمكاتبات التي تصدر عن المؤتمر أو إحدى لجانه بعد ختمها بختمه.
- 12 - النظر في الدعوات لزيادة برلمانات الدول الأخرى، وتصدر عنه الدعوات لهذه البرلمانات ويختار رؤساء الوفود طبقاً للآلية التي يضعها المؤتمر.
- 13 - دعوة رؤساء ومقرري اللجان إلى الاجتماع.
- 14 - ما يفوضه فيه المؤتمر من اختصاصات.

## مادة (8)

يتولى النائب الأول للرئيس صلاحيات الرئيس في حال غيابه، وعند غياب الاثنين يتولى النائب الثاني للرئيس هذه الصلاحيات، وفي حالة غيابهم جميعاً يتولى هذه الصلاحيات مقرر المؤتمر، وللرئيس أن يفوض أحد نائبيه أو كليهما في الاختصاصات المقررة له في هذا النظام.

## الفصل الثالث

### مقرر المؤتمر والمتحدث باسمه والمراقبون

أولاً: مقرر المؤتمر ومساعدته.

## مادة (9)

1 - يتولى مقرر المؤتمر ما يلي:

- أ - مساعدة الرئيس في تدوين أسماء طالبي الكلام وضبط النظام بالجلسة.
- ب - مراقبة تحرير محاضر الجلسات وخلاصتها والتوقيع عليها وعرضها على المؤتمر.
- ت - التنسيق بين مكتب الرئاسة ولجان المؤتمر.
- 2 - إذا غاب المقرر ومساعدته أو أحدهما عن الجلسة فللرئيس أن يكلف عوضاً عن الغائب أحد الأعضاء الحاضرين.

## ثانيا: المتحدث الرسمي

### مادة (10)

مع عدم الإخلال بالمادة (5) من هذا النظام يقوم المتحدث الرسمي للمؤتمر بالتشاور مع مكتب رئاسة المؤتمر بما يلي:

- 1 - الاتصال بوسائل الإعلام المختلفة.
- 2 - التعريف بأخبار المؤتمر ونشاطاته المختلفة.
- 3 - عقد المؤتمرات الصحفية اللازمة لتوضيح سياسات المؤتمر وأهدافه.

## ثالثا: المراقبون

### مادة (11)

يقوم المراقبون بما يلي:

- 1 - متابعة إعداد الموازنة السنوي للمؤتمر والإشراف على تنفيذها والإذن بالصرف منها وإقبال حسابها.
- 2 - متابعة شؤون المراسم.
- 3 - ملاحظة حضور وغياب أعضاء المؤتمر.
- 4 - الترخيص للجمهور في حضور ومتابعة جلسات المؤتمر.
- 5 - القيام بكل ما يطلبه الرئيس منهم من أعمال.

## الفصل الثالث: لجان المؤتمر.

## أولا: تشكيل اللجان

### مادة (12)

- يتم اختيار أعضاء اللجان بطريق التوافق بين الأعضاء مع مراعاة الرغبة والتخصص قدر الإمكان، وفي حالة عدم التوصل إلى اتفاق بالخصوص يصار إلى الانتخاب بالأغلبية النسبية، طبقا لما هو مقرر بالفقرة الثانية من المادة (106) من هذا النظام.
- لا يجوز لعضو المؤتمر أن يكون عضوا في أكثر من لجتين من لجان المؤتمر الدائمة إلا إذا كانت الثالثة لجنة حقوق الإنسان.

### مادة (13)

على عضو المؤتمر إذا انتخب في أكثر من لجننتين دائمتين من لجان المؤتمر أن يختار بكتاب خطي يقدمه لرئيس المؤتمر اللجننتين اللتين يود الاحتفاظ بعضويتهما، وذلك قبل موعد الجلسة التي تلي جلسة انتخاب اللجان، وإلا اعتبر (حكما) عضوا فقط في اللجننتين اللتين فيهما أولا.

### مادة (14)

- تجتمع اللجان بعد انتخابها بثلاثة أيام على الأكثر بدعوة من رئيس المؤتمر فتنتخب كل منها رئيسا ونائبا له ومقرر بطريق الاقتراع السري.
- لا يعد اجتماع اللجنة لانتخاب الرئيس ونائبه والمقرر ومساعدته قانونيا إلا إذا حضرته الأغلبية المطلقة من أعضائها.

### مادة (15)

لكل من اللجان الدائمة والمؤقتة أن تنتخب من أعضائها لجنة فرعية لدراسة موضوعات معينة، وعلى اللجنة الفرعية أن تقدم تقريرا بنتيجة أعمالها إلى اللجنة الأصلية.

### ثانيا: مهام اللجان الدائمة

### مادة (16)

يختار المؤتمر لجانا دائمة ومؤقتة ولا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن خمسة، ولا يزيد على خمسة عشر، واللجان الدائمة هي:-

ر.م	أسم اللجنة
1	اللجنة التشريعية والدستورية
2	لجنة الشؤون الداخلية
3	لجنة الدفاع
4	لجنة الأمن القومي
5	لجنة الشؤون الخارجية
6	لجنة التخطيط والمالية
7	لجنة الموازنة العامة للدولة
8	لجنة متابعة الأجهزة الرقابية في الدولة (ديوان المحاسبة وهيئة مكافحة الفساد)

9	لجنة التربية و التعليم
10	لجنة التعليم العالي والبحث العلمي
11	لجنة العدل وشؤون الهيئات القضائية
12	لجنة الأوقاف والشؤون الإسلامية
13	لجنة الصحة
14	لجنة شؤون البيئة
15	لجنة المرافق العامة والإسكان
16	لجنة الشؤون الاجتماعية والعمل والشباب والرياضة
17	لجنة الإدارة والحكم المحلي
18	لجنة شؤون الطاقة
19	لجنة الاقتصاد والتجارة والاستثمار والصناعة
20	لجنة الاستثمارات الخارجية
21	لجنة الإعلام والثقافة والمجتمع المدني
22	لجنة الزراعة والثروة الحيوانية والبحرية وشؤون المياه
23	لجنة الاتصالات والمواصلات
24	لجنة الآثار والسياحة
25	لجنة شؤون الشهداء والجرحى والمفقودين
26	لجنة المظالم والتعويضات
27	لجنة إعادة الإعمار والتعويضات عن حرب التحرير
28	لجنة المصالحة الوطنية
29	لجنة شؤون الديوان
30	لجنة حقوق الانسان

## مادة (17)

تختص اللجان الدائمة التي تقابلها وزارات وهيئات ومجالس تنفيذية بدراسة ومتابعة مختلف الموضوعات والمسائل الداخلة في اختصاص الوزارت والأجهزة والهيئات و المجالس الواقعة في نطاق عملها، ولها في ذلك:

- 1 دراسة وإبداء الرأي في مشروعات القوانين المقدمة تمهيدا ل طرحها على المؤتمر الوطني العام لمناقشتها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- 2 للرقابة على الأداء وعلى معدلات الإنجاز ومقارنتها بالوارد في الخطط والموازنات المعتمدة، وإعداد ملخصات للتقارير والتوصيات المعدة بالخصوص لتوزيعها على المؤتمر بصورة دورية.
- 3 دراسة واقتراح السياسات ومشروعات القوانين و القرارات بحسب اختصاصاتها.
- 4 للنظر في الشكاوى الواقعة في نطاق اختصاصها وعليها دراسة الشكاوى المقدمة والتنسيق مع الوزارة أو الهيئة المعنية للوصول إلى حلول، وفي حالة تعذر ذلك لأي سبب من الأسباب فعلى اللجنة رفع تقرير بذلك إلى المؤتمر لاتخاذ ما يراه مناسبا في الخصوص.

### مادة (18)

اللجان الدائمة التي لا تقابلها وزارات أو هيئات أو مجالس تكون مهامها واختصاصتها على النحو التالي:

#### اللجنة التشريعية والدستورية:-

وتختص بالنظر في الآتي:

- 1 - الشؤون الدستورية.
- 2 - تطوير التشريعات بما يوافق أحكام الشريعة الإسلامية والإعلان الدستوري.
- 3 - شؤون اللائحة الداخلية.
- 4 - صياغة مشروعات القوانين المعروضة على المؤتمر.
- 5 - دراسة تقارير هيئات الرقابة والتفتيش في الدولة.
- 6 - شؤون الاعضاء وتحقيق صحة العضوية وإسقاطها وأحوال عدم جمع بينها وبين غيرها المحولة إليها من المؤتمر الوطني.
- 7 - شؤون الحصانة البرلمانية.

#### لجنة شؤون الثوار والشهداء والجرحى والمفقودين:

وتختص بالنظر في الآتي:

- 1 - متابعة الأداء في هيئة شؤون المحاربين.
- 2 - متابعة مشاريع إعادة تأهيل الثوار واقتراحاتها.
- 3 - مراقبة تدريبهم ودمجهم في المجتمع ورعاية شؤونهم الصحية البدنية والنفسية.
- 4 - متابعة تعليمهم في دورات تدريبية وتعليمية بالداخل والخارج.
- 5 - متابعة تنظيماتهم العسكرية و آلية دمج الكتائب العسكرية التابعة لهم في مؤسسات الدولة.

6 - اقتراح التشجيع المادي لثوار بما يكفل دمجهم في المجتمع مثل تقديم قروض بدون فوائد قصيرة الأمد ومتوسطة لغرض إقامة مشاريع إنتاجية.

7 - التواصل مع قادة كتائب الثوار والاستماع إليهم ولاحتياجاتهم، ومعرفة وجهة نظرهم ومقترحاتهم فيما يخدم مصلحة مصلحة الوطن، والحفاظ على الثورة وعدم انحرافها أو سرقتها.

### لجنة المصالحة الوطنية:

متابعة الإجراءات التشريعية والقضائية والإدارية التي تعالج آثار ما حدث خلال فترة النظام السابق والمرحلة الانتقالية في ليبيا بهدف الوصول إلى إصلاح ذات البين وترسيخ السلم الاجتماعي.

### لجنة شؤون ديوان المؤتمر:

وتختص بالنظر في الآتي:

- 1 تقديم مقترحات وتوصيات لتكوين ديوان المؤتمر، ووضع المقاييس الخاصة للأداء الفعال لإدراته وأقسامه.
- 2 مراقبة الأداء الفعلي وتقييم مدى الالتزام باللوائح والإجراءات التنفيذية داخل المؤتمر.
- 3 مقارنة الأداء الفعلي بالمقاييس والمعايير وتقديم مقترحات توصيات للتعديلات الإدارية اللازمة لتحسين الاداء داخل المؤتمر الوطني العام.

### **ثالثا: إدارة أعمال اللجان**

#### **مادة (19)**

يشرف رئيس اللجنة على أعمالها، وعلى العاملين بأمانتها، ويتولى إدارة جلساته، ويحل نائبه مكانه عند غيابه، وفي حالة غيابهما يتولى المقرر مكانهما، وعندما تجتمع اللجنة برئاسة المقرر بسبب غياب الرئيس أو برئاسة وغياب المقرر تعتمد اللجنة إلى انتخاب مقرر خاص لوضع التقرير حول الموضوعات المطلوب دراستها.

#### **مادة (20)**

جلسات اللجان وأعمالها ومحاضرها ووقائع المناقشة والتصويت سرية، ولا يجوز حضورها إلا لأعضائها وغيرهم من أعضاء المؤتمر والعاملين بأمانتها ومن تستعين بهم اللجنة من المستشارين والخبراء والمجتمع المدني ما لم تقرر اللجنة خلاف .

## مادة (21)

لا يكون انعقاد اللجنة صحيحا إلا بحضور ثلث أعضائها، ولا يجوز للجنة اتخاذ أي قرار في موضوع معروض عليها إلا بحضور أغلبية أعضائه، وتصدر قرارات اللجنة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات عد صوت الرئيس مرجحا.

## مادة (22)

تكون أولوية الكلام في اجتماعات اللجان لممثلي الحكومة ثم لأعضاء اللجنة، فلمقدمي الاقتراحات المحولة إليها، ثم للحاضرين من أعضاء المؤتمر. وتسري فيما يتعلق بنظام الكلام في جلسات اللجان القواعد المقررة لذلك في جلسات المؤتمر، والتي لا تتعارض مع الاحكام المنصوص عليها بشأن اللجان في هذا النظام.

## مادة (23)

فور وصول المشاريع والاقتراحات وسائل القضايا التي يجب دراستها في اللجان إلى مكتب الرئاسة يحيلها الرئيس إلى اللجان بحسب اختصاصها، إلا إذا كان النظام ينص على عرضها على المؤتمر أولا.

## مادة (24)

- تجتمع كل لجنة بدعوة من رئيسها، ويقوم نائبه بتوجيه الدعوة عند تعذر قيام الرئيس بمهامه وذلك بناء على تكليف منه.
- يبلغ مقرر اللجنة أعضائها بالموعد مع جدول الجلسة الذي يضعه الرئيس مرفقا بنسخه عن المشاريع والاقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في الجدول، وذلك قبل الموعد المعين بيوم على الأقل.

## مادة (25)

- 1 - لأعضاؤ الحكومة ومن ينتدبونهم من معاونيهم، حضور جلسات اللجان أثناء مناقشتها للموضوعات التي تدخل في اختصاصهم إلا إذا رأت اللجنة خلاف ذلك.
- 2 - يجوز لكل لجنة أن تدعو عن طريق رئيس المؤتمر أعضاء الحكومة، ورؤساء الإدارات العامة، وكذلك رؤساء الهيئات العامة ووحدات القطاع العام، وغيرهم من القائمين على إدارات القطاعات أول الأنشطة في الدولة، وذلك لسماع رأيهم وإيضاحاتهم فيما يكون معروضا على اللجنة من موضوعات.

3 - على أعضاء الحكومة وغيرهم من شاغلي المناصب والوظائف العامة حضور جلسات اللجنة بعد الدعوة، ويجوز لأعضاء الحكومة وغيرهم من شاغلي المناصب والوظائف العامة ومعاونيهم أن يصبحوا معهم الخبراء والمتخصصين من وزارتهم أو الأجهزة التي يشرفون عليها لحضور جلسات اللجان، ويجب عليهم جميعاً أن يقدموا جميع البيانات والمستندات والإيضاحات والشروح التي تساعد اللجان على أداء اختصاصها.

#### مادة (26)

لكل عضو بالمؤتمر حق إبداء رأيه كتابة أو شفاهة في موضوع أو مشروع محول إلى إحدى اللجان ولو لم يكن عضواً فيها. ويقدم العضو رأيه لرئيس اللجنة إذا كان خطياً قبل الموعد المحدد للنظر في الموضوع، وعلى رئيس اللجنة عرض الآراء المقدمة من أعضاء المؤتمر على اللجنة، وذلك بعد إخبار العضو كتابة بالتاريخ المحدد لعرضها عليها، مع دعوته للحضور لإبداء ما يراه من ملاحظات وإيضاحات أمامها دون أن يكون له حق التصويت.

#### مادة (27)

على اللجان أن تدرس الموضوعات المعروضة عليها تباعاً حسب تواريخ ورودها ما عدا مشاريع القوانين المستعجلة وما تقرر اللجنة تقديمه على سواه.

#### مادة (28)

تضبط وقائع جلسات اللجان في محضر تفصيلي يتضمن المناقشات والآراء والمقترحات والقرارات التي أديت ويوقع المحضر رئيس اللجنة والمقرر.

#### مادة (29)

على اللجان أن تنتهي دراستها وترفع تقريرها إلى مكتب رئاسة المؤتمر في المشاريع والاقتراحات وسائر الموضوعات المحولة إليها في مهلة أقصاها أسبوعان اعتباراً من تاريخ ورودها، أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء دراستها ورفع التقرير بشأنها خلال أسبوع على الأكثر وفي نهاية هذه المدة يعرض رئيس المؤتمر المشروع على المؤتمر سواء انتهت اللجنة من دراسته أم لم تنته.

### مادة (30)

إذا كان المشروع أو الاقتراح يدخل في اختصاص أكثر من لجنة فلرئيس المؤتمر ان يدعو اللجان المتخصصة الى اجتماع مشترك برئاسته، أما إذا كانت كل لجنة قد درسته على حدة ورأت الرئاسة تباينا في النصوص المقترحة قد يؤدي ألى تعقيد في المناقشة والتصويت في الهيئة العامة، وجب اجتماع اللجان ذات الاختصاص في لجنة واحدة مشتركة برئاسة رئيس المؤتمر أو نائبه لإعادة الدراسة و وضع تقرير موحد، ولرئيس المؤتمر أن يعرض موضوعا على اللجان المشتركة من تلقاء نفسه أو بناء على طلب عشرين نائبا على الأقل، وللجان وضع الاقتراحات وإصدار التوصيات اللازمة.

### مادة (31)

عند اجتماع أكثر من لجنة لدراسة موضوع واحد تنتخب اللجان المجتمعة مقررا خاصا لوضع التقرير الموحد، ويجب أن يتضمن تقرير اللجنة مختلف وجهات النظر والآراء التي عرضت في اللجنة، وتعد اللجنة المشتركة لجنة واحدة عند التصويت.

### مادة (32)

ترفع تقارير اللجان إلى مكتب رئاسة المؤتمر لإدراجها في جداول أعمال جلسات المؤتمر العامة وفق ترتيب وصولها إليه، مع حفظ الأولوية للمشاريع المستعجلة.

### مادة (33)

يبلغ أعضاء اللجان بمشروع الموازنة العامة فور وروده الى المؤتمر، ويجب على اللجنة المالية دعوة كل لجنة من لجان المؤتمر - قبل يومين على الأقل- لحضور الاجتماعات التي تدرس فيها الموازنة المتعلقة بأعمال هذه اللجنة، ويشترك أعضاء هذه اللجنة في المناقشة وتقديم الاقتراحات والتصويت.

### مادة (34)

حضور جلسات اللجان إلزامي، ويعتبر مستقلا - حكما- عضو اللجنة الذي يغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بغير عذر شرعي مقدم وفقا للمادة (80) من هذا النظام بشرط أن يكون قد تم إخباره لثقابيا بعد غياب جلستين وعلى رئيس اللجنة أن يبلغ رئيس المؤتمر بالأمر لاختيار خلف له.

### مادة (35)

يحرر لكل جلسة من جلسات اللجان محضر تدون فيه أسماء الحاضرين والغائبين، وملخص المناقشات، ونصوص القرارات، ويوقع هذا المحضر رئيس اللجنة ومقررها، وتعد محاضر كاملة لمناقشات لجان المؤتمر في مشروعات القوانين والاقتراحات ومشروعات القوانين والتعديلات الجوهرية الهامة في القوانين الأساسية وفي الموضوعات السياسية والاقتصادية أو الاجتماعية الهامة وذلك بموافقة أغلبية أعضاء اللجان، أو بناء على طلب رئيس المؤتمر أو الحكومة، ولرئيس المؤتمر أن يقرر طبع هذه المحاضر ونشرها بالطريقة المناسبة، وتودع صورة من محاضر اجتماعات اللجان بمكتب رئاسة المؤتمر الوطني العام.

### مادة (36)

يجب أن يشمل تقرير اللجان بيان اجراءاتها ورأيها في الموضوع المحول عليها، والأسباب التي استندت إليها في رأيها، ورأي اللجنة أو اللجان التي تكون قد استأنست بملاحظاتها، ومجمل الآراء الأخرى التي أبدت في اجتماعات اللجنة بشأن الموضوع، وكذلك الآراء والاقتراحات المكتوبة التي أخبرت بها وترفق بتقرير اللجنة نصوص المشروعات أو التشريعات محل التقرير مع مذكراتها الإيضاحية، ويجب أن يتضمن تقرير اللجنة الآراء المخالفة التي تكون قد أبدت من أعضائها في الموضوع، ومجمل الأسباب التي تستند إليها هذه الآراء إذا طلب ذلك أصحابها كتابة من رئيس اللجنة.

### مادة (37)

يقدم رئيس اللجنة تقريرها إلى رئيس المؤتمر للنظر في إدراجه بجدول الأعمال، ويجب طبع التقرير وتوزيعه على أعضاء المؤتمر قبل الجلسة المحددة للنظر فيه بمدة 24 ساعة على الأقل، وذلك ما لم يقرر مكتب رئاسة المؤتمر في الأحوال العاجلة إدراج الموضوع بجدول الأعمال مع الاكتفاء بتلاوة التقرير في الجلسة.

### مادة (38)

لرئيس المؤتمر ولكل لجنة من لجانه أن تطلب من المؤتمر - عن طريق رئيسها أو مقررها- إعادة تقرير إلى اللجنة، ولو كان المؤتمر قد بدأ في نظره، وذلك لإعادة دراسة الموضوع أو بعض جوانبه في ضوء ما دار من مناقشات أو ما استجد من ظروف واعتبارات، ويفضل المؤتمر في ذلك بعد الاستماع إلى رأي رئيس اللجنة أو مقررها ورأي الحكومة.

### مادة (39)

لكل لجنة من لجان المؤتمر أن تحصل على كل البيانات والمعلومات والوثائق التي تتعلق بالموضوعات المحولة إليها من كل جهة رسمية أو عامة، وعليها أن تجمع ما يلزم منها لتمكين المؤتمر وأعضائه من تكوين رأيهم في الموضوع على أسس موضوعية سليمة عند مناقشته، ويجوز أن تقوم لجان المؤتمر بزيارات ميدانية تتعلق بفحص موضوع محول إليها بعد موافقة مكتب المؤتمر، ويتحمل المؤتمر في هذه الحالة النفقات اللازمة.

### مادة (40)

يحول رئيس المؤتمر الى اللجان ذات الاختصاص جميع البيانات والأوراق والمستندات المتعلقة بالموضوعات المحولة إليها، ويجوز لأعضاء اللجنة الاطلاع عليها وأخذ صورة منها، كما يجوز ذلك لأي عضو من أعضاء المؤتمر.

### مادة (41)

يودع الوزراء لدى اللجان ذات الاختصاص نسخا من التقارير التي أعدها عن الزيارات الخارجية التي قاموا بها، وعن المؤتمرات والاجتماعات الدولية التي استتركوا فيها، ونسخا من تقارير الوفود الرسمية التي مثلت الدولة في مهام خارجية أو في المؤتمرات والاجتماعات الدولية، وللجنة ذات الاختصاص أن تستوضح من الوزير ذي الشأن فيما تتضمنه هذه التقارير، أو أن تطلب حضور رؤساء هذه الوفود لمناقشتهم فيما جاء فيها، وعلى اللجنة أن تقدم لرئيس المؤتمر كل الملاحظات المهمة التي تتضح لها من المناقشة، ويجوز عرض هذه التقرير على المؤتمر.

### مادة (42)

لكل لجنة من لجان المؤتمر أن تطلب من الوزير معلومات أو إيضاحات عن نشاط وزارته أو فروعها أو الهيئات أو المؤسسات أو الاجهزة التي تشرف عليها، وللعضو عن طريق لجنته أو اللجنة ذات الاختصاص ان يطلب المعلومات أو البيانات التي تمكنه من دراسة موضوع معين يتعلق بمباشرة مسؤولياته البرلمانية، وعلى الحكومة أن تجيب على طلب البيانات والمعلومات خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ وصول إخبار رئيس المؤتمر.

#### مادة (43)

للجنة أن تطلب عند نظرها في مشروع قانون أو موضوع يدخل في اختصاصها- جميع الدراسات والأبحاث والمعلومات والمستندات والإيضاحات والإحصاءات والبيانات والوثائق التي اعتمدت عليها الحكومة في إعداد المشروع أو ذات الصلة بالموضوع، وللجنة أن تطلب حضور الخبراء والفنيين والمتخصصين الذين أسهموا في ذلك لعرض الأموال المتعلقة بالمشروع أو الموضوع والاعراض المستهدفة منه على اللجنة.

#### مادة (44)

تلتزم كل لجنة بتقديم تقرير شهري أو في كل وقت يحدده المؤتمر، ويكون التقرير شاملا لمجمل نشاطاتها وعدد اجتماعاتها وقراراتها وتوصياتها ونتائج أعمالها. ويحظر على رئيس وأعضاء اللجان التصريح بكل المعلومات عن المداولات والمناقشات في الأمور المعروضة على اللجان قبل عرضها على المؤتمر للبت فيها.

### الباب الثالث: العضوية

#### الفصل الاول: احكام العضوية

#### مادة (45)

كل عضو في المؤتمر الوطني العام يعد نائبا عن الشعب الليبي كله.

#### مادة (46)

لا يجوز الجمع بين عضوية المؤتمر الوطني العام ومنصب رسمي آخر.

#### مادة (47)

يعد عضو المؤتمر الوطني العام مفرغا بحكم القانون لمهام منصبه، ولا يؤثر ذلك على حقوقه الوظيفية والعلمية المتعلقة بالمدة.

ويعود لمهام وظيفته السابقة فور انتهاء مهامه في المؤتمر الوطني العام.

#### مادة (48)

تنتهي العضوية في المؤتمر الوطني العام قبل نهاية المدة في حالة الوفاة أو الاستقالة أو الإعفاء، ويحل محله المترشح الموالي له في الترتيب طبقاً لأحكام قانون الانتخابات.

#### مادة (49)

يحظر على كل عضو بالمؤتمر الوطني العام استعمال صفته في إعلان يتعلق بمشاريع مالية أو صناعية أو تجارية.

#### مادة (50)

للمؤتمر أن ينظر في صحة عضوية عضو من أعضائه بما في ذلك إنهاء العضوية أو الإعفاء منها إذا قامت أمارات قوية على أن العضو عند ترشحه أو بعج قد أدلى ببيانات غير صحيحة عن اسمه، أو مؤهلاته أو علاقته بالنظام السابق، أو بيانات جوهريّة أخرى، ولا يمنع ذلك من اتخاذ الاجراءات المنصوص عليها في التشريعات النافذة.

### الفصل الثاني: الإستقالة

#### مادة (51)

لعضو المؤتمر الوطني العام أن يستقيل من العضوية بكتاب خطي صريح يقدم الى رئيس المؤتمر، فإن وردت الاستقالة مقدية بشرط تعد ملغاة.

#### مادة (52)

على الرئيس ان يعلم المؤتمر بالاستقالة، وذلك بأن يتولى كتاب الاستقالة في اول جلسة علنية تلي تقديمها، وتعد الاستقالة نهائية فور علم المؤتمر بها.

#### مادة (53)

للعضو المستقيل ان يرجع عن استقالته بكتاب خطي يقدم إلى رئيس المؤتمر قبل علم المؤتمر بها وتعد الاستقالة كأنها لم تكن.

## الفصل الثالث: الحصانة النيابية ورفعها

### مادة (54)

الحصانة النيابية أمر يتعلق بالنظام العام.

### مادة (55)

في غير أحوال التلبس بارتكاب الجنايات أو الجنح المخلة بالشرف والامانة لا جوز ملاحقة عضو المؤتمر الوطني العام جنائيا ولا اتخاذ إجراءات جنائية ضده إلا بإذن من المؤتمر، وعلى وزير العدل أن يحيط المؤتمر علما بالأمر في أول جلسة يعقدها، وللمؤتمر الحق بان يقرر عند الاقتضاء بناء على تقرير الهيئة المشتركة وقف الملاحقة بحق العضو وإخلاء سبيله مؤقتا إلى حين انتهاء عضويته بالمؤتمر.

### مادة (56)

يقدم طلب الإذن بالملاحقة وزير العدل مرفقا لمذكرة من النائب العام تشتمل على نوع الجرم وزمانه ومكان ارتكابه، وعلى ملخص يشمل الأدلة التي تستلزم اتخاذ إجراءات عاجلة.

### مادة (57)

يقدم طلب رفع الحصانة إلى رئيس المؤتمر، وهو يدعو مكتب الرئاسة ولجنة العدل إلى جلسة مشتركة لدراسة الطلب، وعلى المكتب تقديم تقرير بشأنه في مهلة أقصاها أسبوعان.

### مادة (58)

إن لم تقدم الهيئة المشتركة تقريرها في المهلة المعينة في المادة السابقة، وجب على رئاسة المؤتمر إعطاء علم بذلك للمؤتمر في أول جلسة يعقدها، وللمؤتمر أن يقرر منح الهيئة المشتركة مهلة إضافية بالقدر الذي يراه كافيا، أو وضع يده على الطلب والبت فيه مباشرة.

### مادة (59)

عندما يباشر المؤتمر البحث في طلب رفع الحصانة يجب استمرار المناقشة حتى البت نهائيا في الموضوع، ويتخذ قرار رفع الحصانة بالأغلبية المطلقة للحاضرين.

## مادة (60)

لا يسري الإذن بالملاحقة إلا على الفعل المحدد في طلب رفع الحصانة.

## مادة (61)

للهيئة المشتركة وللمؤتمر عند دراسة طلب رفع الحصانة ومناقشته تقدير جدية الملاحقة والتأكد من أن الطلب بعيد عن الغايات الحزبية والسياسية ولا يستهدف حرمان العضو من ممارسة عمله.

## الفصل الرابع: العقوبات

## مادة (62)

إن أخل عضو المؤتمر بنظام الجلسات أو نظام الكلام فيها، تتخذ بحقه إحدى العقوبات الآتية:

1 - التنبيه الشفهي.

2 - التنبيه مع التسجيل في محضر الجلسة.

3 - اللوم مع التسجيل في محضر الجلسة.

4 - الإخراج من الجلسة.

والعقوبات الواردة في الفقرتين الأولى والثانية ينزلهما الرئيس، أما العقوبات الباقية فلا بد من استشارة مكتب رئاسة المؤتمر بشأنها.

## مادة (63)

مع عدم الإخلال بنص المادة الثانية من هذا النظام، إن ارتكب عضو المؤتمر جنائية في مقر المؤتمر فعلى الرئيس أن يأمر بالقبض عليه وحجزه في مكان معين وتسليمه للسلطة القضائية فور حضور من يمثلها.

أما إن كان الفعل جنحة فللرئيس إبلاغ السلطات ذات الاختصاص لاتخاذ التدابير القانونية.

## الباب الرابع: جلسات المؤتمر

## الفصل الأول: نظام جلسات المؤتمر.

#### مادة (64)

المؤتمر الوطني في انعقاد دائم، وتعد جلساته أيام الاحد والأثنين والثلاثاء والأربعاء من كل أسبوع ويبتدى الاجتماع الساعة التاسعة صباحا إلا إذا قرر المؤتمر خلاف ذلك.

#### مادة (65)

يتولى الرئيس المحافظة على النظام والأمن داخل المؤتمر، ولا يجوز استدعاء أفراد قوى الامن غير التابعة للمؤتمر إلا بطلب منه، وهو الذي يطبقالنظام الداخلي فيأذن بالكلام ويمنع ه وفقا للنظام، ويأمر بتدوين أقوال الأعضاء في المحضر، ويحذف أقوال من لم يأذن له منهم، ويوجه الأسئلة التي تقتضيها إدارة الجلسة، ويعلن ما يصدره المؤتمر من قرارات، وله حق الاشتراك في التصويت كسائر أعضاء المؤتمر.

#### مادة (66)

جلسات المؤتمر علنية إلا إذا قررت الأغلبية عقدها سرية بناء على طلب من عشرين عضوا على الأقل، أو بناء على طلب الحكومة.

#### مادة (67)

إن كانت الجلسة سرية جاز للمؤتمر أن يقرر أن تكون بلا محضر، ويجوز له أن يقرر أن تكون بمحضر بغير أن تنشر قراراتها.

#### مادة (68)

لا يحضر أحد ولو كان من موظفي المؤتمر جلساته السرية، ويقوم المقرر بمساعدته بتنظيم المحضر إذا قرر المؤتمر وضع محضر للجلسة.

#### مادة (69)

توضع تحت تصرف الأعضاء قبل موعد افتتاح الجلسة بنصف ساعة قوائم الحضور يوقعون عليها عند حضورهم، ومتى حل موعد الافتتاح يطلع الرئيس على القوائم، فإذا تبين أن النصاب القانوني لم يكتمل فله أن يؤخر افتتاح الجلسة ساعة واحدة.

## مادة (70)

النصاب القانوني للمؤتمر يكون بحضور أكثر من نصف الأعضاء، ولا يصح اتخاذ القرار إلا بأغلبية المطلقة للحضور في غير المسائل المنصوص عليها في الإعلان الدستوري، أما المناقشات فلا تستوجب استمرار توافر النصاب.

## مادة (71)

إذا رفعت الجلسة قبل الانتهاء من مناقشة موضوع ما، يكون لرئيس المؤتمر أن يقرر تعليقها، وتعد الجلسات التي تعقد فيما بعد لاستكمال البحث استمرارا للجلسة الاولى.

## مادة (72)

فور افتتاح الجلسة تتلى أسماء الأعضاء الغائبين بعذر فالغائبين بغير عذر، ثم ملخص محضر الجلسة السابقة، ويصدق عليه بعد إجراء التصحيح الذي تقره الرئاسة بناء على طلب أحد الأعضاء أو بغير طلب.

## مادة (73)

إذا وقع خلاف على ملخص المحضر، ينظر مكتب رئاسة المؤتمر فيه بعد الرجوع إلى المحضر التفصيلي، ويضع تقريرا بذلك يعرض على المؤتمر للبت فيه.

## مادة (74)

يوضع لكل جلسة محضر تفصيلي و خلاصة محضر ما عدا الجلسات السرية التي تخضع لاجراءات خاصة، وتدون في المحضر التفصيلي جميع الوقائع والقرارات التي تحصل أثناء الجلسة، ويطلع المحضر ويوزع على الاعضاء في مهلة ثلاثة أيام على الأكثر.

## مادة (75)

يذكر في خلاصة المحضر:

- 1 - أسماء الأعضاء الغائبين بعذر أو بغير عذر.
- 2 - الوزراء الذين مثلوا الحكومة في الجلسة.
- 3 - الموضوعات التي طرحت على المؤتمر وأسماء الأعضاء الذين اشتركوا في المناقشة.
- 4 - القرارات التي صدرت.

## مادة (76)

- 1 - تصدق خلاصة محضر كل جلسة في مستهل الجلسة التي تليها، إلا إذا رأت الرئاسة أن القرارات التي اتخذت تستوجب التصديق في نهاية الجلسة، حينئذ يصدق المحضر في ختام الجلسة.
- 2 - يجب التصديق على خلاصة المحضر في نهاية الجلسة في الحالات الآتية:-
  - عندما يصدق المؤتمر على مشروع أو اقتراح قانون ذي طبيعة مستعجلة.
  - في الجلسة الأخيرة من ولاية المؤتمر.
  - في جلسات الثقة بالحكومة.
  - في حالات التي تقررها الأغلبية.

## مادة (77)

إن لم يحصل التصديق على ملخص المحضر وفقا للمادة السابقة من الاسباب، يجتمع مكتب رئاسة المؤتمر وفقا للأصول المحددة لاجتماع اللجان ويصدق على ملخص المحضر.

## مادة (78)

يتم الإعلان عن وقت الصلاة داخل القاعة بصوت مسموع بطريق أذان مسجل، ويتعين رفع الجلسة لأداء المفروضة عقب ذلك مباشرة، ما لم يكن المؤتمر قد بدأ في عملية اقتراح سري فيكون رفعها بعد نهاية الاقتراح.

## مادة (79)

يجلس أعضاء المؤتمر داخل القاعة وفق الترتيب الذي يتم الاتفاق عليه من الأعضاء، ويتعين عليهم الالتزام بأماكنهم قبل موعد افتتاح الجلسة بوقت كاف. ويحظر التدخين أو استعمال الهاتف المحمولة أو الإتيان بتصرف أو سلوك من شأنه الإخلال بالنظام أثناء انعقاد الجلسة.

## الفصل الثاني: الحضور والغياب

## مادة (80)

- 1 - لا يجوز لعضو المؤتمر الغياب أكثر من ثلاثة جلسات متتالية، إلا بعذر مشروع مسبق يسجل في مكتب رئاسة المؤتمر.

2- وفي حال اضطرار عضو المؤتمر للغياب- بغير مهمة رسمية- وبصورة مستمرة عن أكثر من جلسة واخدة عليه أن يقدم طلبا إلى مكتب رئاسة المؤتمر يبين فيه أسباب الغياب، ويعرض هذا الطلب على المؤتمر لأخذ العلم في أول جلسة يعقدها.

#### مادة (81)

عندما لا يتم عقد جلسة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني يوضع المقرر جدولاً بأسماء الأعضاء الغائبين بدون إذن أو عذر، وتدرج أسماء الغائبين في محضر الجلسة التي يتم التغيب فيها.

### الفصل الثالث: المناقشات

#### مادة (82)

يبدأ المؤتمر أعماله بتلاوة خلاصة الاوراق الواردة ويخصص لذلك أول ساعة من الجلسة، وفيما لا يتجاوز هذا الوقت يكون لكل عضو حق التعليق على الموضوع بحدود ثلاث دقائق، وبعدها يصار إلى مناقشة الموضوعات الواردة في جدول الأعمال.

#### مادة (83)

يتلى أولاً المشروع موضوع المناقشة مع أسبابه الموجبه له، فتقرير اللجنة ذات الاختصاص والتعديلات التي اقترحتها، ثم يعطى الكلام للأعضاء المدونة أسماؤهم قبل الجلسة تباعا حسب الترتيب، ومن للأعضاء الذين يطلبون الكلام أثناء الجلسة.

#### مادة (84)

للرئيس الحق في شرح المشروعات والتقارير والتعديلات المقترحة من اللجان أو من أحد الأعضاء تسهيلا وتوضيحا للبحث. أما إذا شاء الرئيس الاشتراك في المناقشة واتخاذ موقف من المشروع فعليه أن يترك المنصة، ويولي الرئاسة نائبه أو أكبر الأعضاء الحاضرين سنا في حال غياب نائبي الرئيس، وأن يجلس في مقاعد الأعضاء إلى أن ينتهي بحث الموضوع.

#### مادة (85)

بعد انتهاء المناقشة بصورة عامة ينتقل المؤتمر إلى البحث في مواد والتصويت عليها مادة مادة إلا إذا قدم اقتراح برفض المشروع، فيجري التصويت على الاقتراح أولاً حتى إذا قبله المؤتمر عد المشروع مرفوضاً.

#### مادة (86)

للحكومة – بناء على طلبها- حق الأولوية في الكلام مرة واحدة عند بحث أي مشروع، ويليه رؤساء اللجان، فمقرروها، فأصحاب الاقتراحات إذا ما تناول البحث تقرير اللجنة وتعديلها أو الاقتراح المقدم.

#### مادة (87)

لكل عضو حق الأولوية في الكلام مرة واحدة في كل أمر يتعلق بالنظام الداخلي، أو إذا كان قدم اقتراحاً بتعديل المشروع أو الاقتراح موضوع البحث أو أراد شرحه أو طلب سحبه. ولا يجوز للعضو أن يتكلم أكثر من مرة واحدة في مناقشة موضوع واحد مناقشة عامة إلا في الحالات المنصوص عليها في هذا النظام.

#### مادة (88)

للعضو المدون اسمه في قائمة طلب الكلمات أن يتخلى عن دوره لعضو لم يدون اسمه في الجدول، وفي هذه الحالة لا يجوز له أن يتكلم إلا بعد أن يكون تكلم الأعضاء جميعهم من طالبي الكلام عند تخيله عن دوره.

#### مادة (89)

لا يجوز توجيه الكلام إلا للرئيس أو المؤتمر، ولا تجوز التلاوة إلا في التقارير والوثائق المؤيدة والمستندات والنصوص التي تحتوي على أرقام، وفي مناقشة الموازنة ومناقشة البيان الوزاري.

### الفصل الرابع: نظام الكلام في الجلسة

#### مادة (90)

لا يجوز لأحد أن يتكلم في الجلسة إلا بعد أن يطلب الكلمة ويأذن له الرئيس في ذلك، ولا يجوز للرئيس أن يرفض الإذن في الكلام إلا لسبب تقتضيه أحكام هذه اللائحة، وفيما عدا طلب استعجال إنهاء التقارير

في الموضوعات المحولة إلى لجان المؤتمر أو الإجراءات المتعلقة بمباشرتها لمهامها، ولا يقبل طلب الكلام في موضوع محول إلى إحدى اللجان إلا بعد تقديم تقريرها وإدارته بجدول أعمال المؤتمر.

#### مادة (91)

تكون مدة الكلام لعضو المؤتمر والحكومة كما يلي:

- 1 - في السؤال: عشر دقائق لكل من السائل والوزير ذي الاختصاص.
- 2 - في الاستجواب: ربع ساعة للمستجوب لشرح استجوابه وربع ساعة للحكومة وخمس دقائق لكل من الأعضاء الآخرين.
- 3 - في الموازنة ومناقشة البيان الوزاري: نصف ساعة لكل عضو.
- 4 - وفي الحالات الأخرى يحدد رئيس المؤتمر مدة الكلام لكل عضو وفقا للضرورة.

#### مادة (92)

تجري مناقشة البيان الوزاري في جلسة تعقد بعد (48) ساعة على الأقل من جلسة تلاوته ما لم يكن قد وزع على أعضاء المؤتمر قبل هذه الجلسة بمدة مماثلة.

#### مادة (93)

يجوز لكل عضو أن يقدم كتابة إلى رئيس المؤتمر طلب استيضاح في موضوع يود العضو الاستفسار عنه من مكتب رئاسة المؤتمر، ويجوز لرئيس المؤتمر أن يرد على الاستفسار بالجلسة في إيجاز دون أن تجري فيه أية مناقشة، ثم ينظر المؤتمر في باقي المسائل الواردة على جدول الأعمال.

#### مادة (94)

لا تجوز المناقشة في موضوع غير وارد على جدول الأعمال إلا بناء على طلب الحكومة أو رئيس المؤتمر، أو بناء على طلب خطي مسبب يقدم إلى رئيس المؤتمر من عشرين عضوا على الأقل. ولا يجوز الكلام لمقدم الطلب إلا بعد موافقة المؤتمر عليه بناء على ما يعرضه الرئيس، ويصدر قرار المؤتمر في ذلك دون مناقشة، ومع ذلك يجوز للرئيس أن يأذن بالكلام لوحد من مؤيدي الطلب، ووحد من معارضيها، لمدة لا تزيد عن خمس دقائق لكل منهما.

## مادة (95)

إذا وافق المؤتمر على مناقشة موضوع غير وارد في جدول الأعمال تجري مناقشته بعد الانتهاء من الجدول إلا إذا وافق المؤتمر بناء على طلب الحكومة على مناقشته فوراً.

## مادة (96)

مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص عن الأولوية في الكلام يأذن الرئيس بالكلام لطالبيه حسب ترتيب تقديم طلباتهم مع مراعاة صالح المناقشة. وعند تشعب الآراء يراعي الرئيس بقدر الإمكان أن يتناوب الكلام المؤيدون والمعارضون للموضوعات المعروضة للمناقشة.

تعطى دائما الكلمة لرئيس مجلس الوزراء، ونوابه والوزراء ونوابهم ووكلاء الوزراء لشؤون المؤتمر الوطني العام، ومنذبي الحكومة كلما طلبوا الكلام من رئيس المؤتمر، وذلك بعد انتهاء المتكلم الأصلي من كلمته، ولرؤساء اللجان والمقررين خلال المناقشة في الموضوعات الصادرة عن لجانهم الحق في الكلام كلما طلبوا من رئيس المؤتمر ذلك.

## مادة (97)

يجوز طلب الكلام في أي وقت في أحد الاحوال الآتية:

- 1 - الدفع بعدم جواز المناقشة في الموضوع المعروض، لتعارضه مع الدستور.
- 2 - توجيه النظر إلى مراعاة أحكام النظام الداخلي للمؤتمر الوطني.
- 3 - تصحيح واقعة محددة مدعى بها أو الرد على قول يمس طالب الكلام.
- 4 - طلب التأجيل، أو إرجاء النظر في الموضوع المعروض للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر يجب البت فيه أولاً.

ولهذه الطلبات أولوية على الموضوع الأصلي، ويترتب عليها وقف المناقشة فيه حتى يصدر قرار المؤتمر بشأنها.

ولا يجوز لطالب الكلام التكلم فيه قبل ان يتم المتكلم الأصلي أقواله، إلا إذا أذن له الرئيس بذلك، وكان مبنى طلب الكلام أحد الأسباب المبينة بالبندين الأول والثاني.

ويجب قبل الإذن بالكلام في الاحوال المحددة في البندين الأول و الثاني أن يحدد العضو المادة التي يستند إليها في الإعلان الدستوري، أو النظام الداخلي للمؤتمر، وأن يبين للمؤتمر وجه المخالفة، كما يجب في الاحوال المبينة في البندين الثالث و الرابع تحديد الواقعة أو القول أو الموضوع المشار إليه في هذين البندين بطلب كتابي يقدم لرئيس المؤتمر.

## مادة (98)

إذا تبين بعد الإذن بالكلام للعضو أنه قد تكلم بالمخالفة لأي حكم من أحكام المادة السابقة، كان لرئيس المؤتمر سحب الكلمة منه، كما يجوز للمؤتمر بناء على اقتراح رئيسه، أن يقرر تنبيهه إلى عدم تكرار ذلك، أو حرمانه من الكلام في الموضوع المعروض حتى نهاية الجلسة.

## الفصل الخامس: الخروج على قواعد الكلام في الجلسة

## مادة (99)

يجب على المتكلم التعبير عن رأيه ووجهة نظره، مع المحافظة على كرامة المؤسسات الدستورية بالدولة وهيبتها، وكرامة المؤتمر ورئيسه وأعضائه، كما يجب على المتكلم أن لا يكرر أقواله ولا أقوال غيره، ولا يجوز له أن يخرج عن الموضوع المعروض للبحث، ولا أن يأتي أمرا مخالفا لنظام الزقار الواجب للجلسة.

## مادة (100)

لا يجوز لأحد غير رئيس المؤتمر مقاطعة المتكلم، ولا إبداء ملاحظة له، وللرئيس وحده الحق في أن ينبه المتكلم حال كلامه على مخالفته لأحكام المادة السابقة، أو غيرها من أحكام هذا النظام، أو إلى أن رأيه قد وضح وضوحا كافيا، وأنه لا محل لاسترساله في الكلام، وللرئيس أن يأمر بحذف كل كلام من محضر الجلسة يصدر من أحد الأعضاء مخالفا لأحكام هذا النظام.

## مادة (101)

إذا وجه الرئيس تحذيرا للمتكلم طبقا لأحكام المواد السابقة ثم عاد في الجلسة ذاتها إلى الخروج على نظام الكلام فللرئيس أن يعرض على المؤتمر منعه من الكلام في الموضوع نفسه، أو منعه من الكلام حتى انتهاء الجلسة، ويصدر قرار المؤتمر في ذلك دون مناقشة.

## مادة (102)

للرئيس حق منع المتحدث من متابعة الكلام بدون قرار من المؤتمر في الحالات الآتية:

- 1 - إذا تناول الكلام بدون إذن الرئاسة.
- 2 - إذا تفوه بعبارة نابية بحق أحزاب المؤتمر أو كتله أو أحد أعضاء المؤتمر.
- 3 - إذا تعرض لحياة غيره الخاصة.

- 4 - إذا تعرض لشخص أو لهيئة بالتحقير ما لم تكن أقواله مؤيدة بحكم قضائي بات.
  - 5 - إذا خرج في كلامه عن الموضوع الذي أذن له بالكلام فيه.
  - 6 - إذا تناول في كلامه وقائع قضية لا تزال قيد التحقيق أو النظر لدى القضاء.
  - 7 - إذا انتهت المدة الممنوحة له للكلام.
- وفيما عدا هذه الحالات لا يمنع المتحدث من الكلام إلا بقرار من المؤتمر.

#### مادة (103)

تعطى الأولوية في المناقشات والتصويت حسب الترتيب الآتي:

- 1 - اقتراح رفض المشروع.
- 2 - اقتراح رد المشروع إلى الحكومة.
- 3 - اقتراح إرسال المشروع إلى لجنة غير اللجنة التي درسته.
- 4 - اقتراح إعادة المشروع إلى اللجنة التي درسته.
- 5 - اقتراح تأجيل المناقشة إلى جلسة تالية.
- 6 - اقتراحات التعديل ويبدأ بأبعدها عن الأصل.
- 7 - اقتراح التصديق على أصل المشروع.

#### مادة (104)

- لكل عضو حق اقتراح إقفال باب المناقشة في موضع تكلم - على الأقل - عضوان في تأييده وعضوان في رفضه أو تعديله، باستثناء الموضوعات المتعلقة بالدستور والثقة ومناقشة الموازنة مناقشة عامة.
- يقدم اقتراح إقفال باب المناقشة شفها أو خطيا إلى الرئيس الذي يأمر بتلاوته على المؤتمر، ولصاحبه حق شرحه مرة واحدة على أن لا يتجاوز كلامه مدة خمس دقائق، كما يسمح بمعارضته لعضوين على الأكثر قبل طرحه على التصويت.

#### مادة (105)

- إذا حاز اقتراح إقفال باب المناقشة على الأغلبية شرع فوراً بالتصويت على موضوع المعروض، وإذا لم يحرز الاقتراح الاغلبية فلا يجوز أن يطرح اقتراح جديد بإقفال باب المناقشة، إلا بعد المناقشة، إلا بعد أن يكون قد تكلم أربعة من أعضاء آخرين في الموضوع، اثنان في رفضه أو تعديله، واثنان في تأييده.

## الباب الخامس: الانتخاب والتصويت

### الفصل الاول: الانتخاب

#### مادة (106)

يجري انتخاب رئيس المؤتمر ونائبيه بالاقتراع السري المباشر في حال تعدد المترشحين، ويرفع اليد بأغلبية الأصوات المعبر عنها في حالة المترشح الوحيد، وفي حال عدم حصول أحد من المترشحين على الاغلبية المطلقة من الحاضرين يجري اقتراع ثان لتحديد الفائز يتم فيه التنافس بين الأول والثاني المتحصلين على أغلبية الأصوات في حال الاقتراع الأول.

ويجري انتخاب المقرر ومساعدته والمراقبين بالأغلبية النسبية، ويجري انتخاب الناطق الرسمي للمؤتمر بالأغلبية المطلقة للحاضرين، وفي كل الاحوال يجري الانتخاب بطريق الاقتراع الفردي بالصوت غير المتحول، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح المترشح الأكبر سناً، فإن انتفى فرق السن يصار إلى القرعة لتحديد الفائز، وتتلف أوراق الانتخاب فور إعلان النتائج.

#### مادة (107)

- يكون الانتخاب بأوراق نموذجية تحمل ختم المؤتمر، ولا تدخل في حساب الأغلبية في كل انتخاب يجريه المؤتمر الأوراق البيضاء أو الملغاة.
- تعد ملغاة كل ورقة تتضمن:
  - 1 - أسماء يفوق عددها المراكز المحددة في النظام.
  - 2 - أو تحتوي على علامة تعريف أو تمييز من أي نوع كانت.
  - 3 - أو كتبت بشكل لا يستدل منه على أسم أحد من المرشحين.

#### مادة (108)

إذا شغل مقعد في مكتب رئاسة المؤتمر، عمد المؤتمر إلى انتخاب خ ل ف له في أول جلسة يعقدها وفقاً للاجراءات المقررة في المادة رقم (106)

#### مادة (109)

للمؤتمر الوطني العام أن يقبل رئيسه أو نائبيه في الحالات الآتية:

- 1 - إذا تبين على سبيل الجزم واليقين أنه كان يحمل جنسية دولة أجنبية أو أنه متزوج بغير الليبية.

2 - إذا انتزع اختصاصا أصيلا من اختصاصات المؤتمر الوطني العام المحددة بالإعلان الدستوري أو بهذا النظام.

3 - إذا تبين بصورة قطعية عجزه كليا عن أداء مهام منصبه على أن يثبت هذا العجز بالطرق الطبية القاطعة.

## الفصل الثاني: التصويت

### مادة (110)

يجري التصويت على مشروعات القوانين واقتراحاتها مادة مادة بطريقة رفع الأيدي أو التصويت الإلكتروني، وبعد التصويت على المواد يطرح الموضوع بمجمله على التصويت بطريقة المناقشة بالأسماء، أو التصويت الإلكتروني، ويجوز التصويت على كل فقرة من فقرات المادة الواحدة على حدة، وفي هذه الحالة لا يعاد التصويت على المادة بمجملها.

### مادة (111)

للمؤتمر قبل التصويت على مشروع أو اقتراح قانون بمجمله أن يقرر إعادته ولو بدئ بالتصويت على مواد إلى اللجنة التي درسته، أو إلى لجنة أخرى، أو لجان مشتركة لإعادة النظر فيه في ضوء المناقشات التي جرت، ووضع تقرير جديد بشأنه في مدة عشرة أيام على الأكثر، وبعد وضع التقرير الجديد يدرج الموضوع في جداول الأعمال، ويجري التصويت عليه مجدداً.

### مادة (112)

يجري التصويت على الموازنة بندا بنداً.

### مادة (113)

يجري التصويت على الثقة بطريقة المناقشة بالأسماء، وذلك بالجواب بإحدى الكلمات التالية، ثقة، لا ثقة، ممتنع، ولا يدخل عدد الممتنعين في حساب الأغلبية المشترطة في الإعلان الدستوري.

### مادة (114)

يمكن التصويت على مشروعات القوانين التي تجيز إبرام المعاهدات والاتفاقيات الدولية دون عرض مواد هذه المعاهدات والاتفاقيات مادة مادة .

## مادة (115)

يجري التصويت على التوصيات والقرارات وسائر الموضوعات غير الواردة في المواد السابقة بطريقة رفع الأيدي أو التصويت الإلكتروني.

## مادة (116)

إذا حصلت شبهة حول تصويت جرى بطريقة رفع الأيدي وطلب عشرة أعضاء على الأقل إعادة التصويت وجبت إعادته وإجراؤه بطريقة القيام والعود أو بطريقة المناداة بالأسماء أو التصويت الإلكتروني.

## الباب السادس

### الفصل الأول: إجراءات التشريع

## مادة (117)

يقدم العضو اقتراحات القوانين إلى المؤتمر بواسطة رئيسه مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبه، ولا يجوز أن يوقع اقتراح القانون أكثر من عشرين عضواً.

## مادة (118)

لكل عضو أن يقدم اقتراحاً برغبة تتعلق بمصلحة عامة، أو أن يقدم اقتراحاً بقرار يطلب من المؤتمر إصداره، على أن يقدم الاقتراح كتابة لرئيس المؤتمر مرفقاً به مذكرة إيضاحية توضح موضوع الرغبة أو القرار واعتبارات المصلحة العامة لعرضها على المؤتمر.

## مادة (119)

على رئيس المؤتمر أن يحول اقتراح القانون على اللجنة أو اللجان ذات الاختصاص وعلى رئاسة الحكومة للاطلاع، إلا إذا كان النظام ينص على أصول خاصة.

## مادة (120)

لكل عضو قدم اقتراح قانون أن يطلب سحب اقتراحه بكتاب خطي يقدمه لرئيس المؤتمر، فإن لم يكن الاقتراح قد عرض على مكتب رئاسة المؤتمر يكون السحب بأمر خطي من الرئيس، أما إن كان المؤتمر قد شرع في مناقشة اقتراح القانون فلا يسحب إلا بموافقه.

وإذا تبنى الاقتراح المطلوب سحبه أحد أعضاء المؤتمر وجب على المؤتمر متابعة النظر فيه.

#### مادة (121)

الاقتراحات برغبات التي تم رفضها أو سحبها لا يجوز إعادة تقديمها قبل مضي أسبوعين على صدور قرار المؤتمر برفضها، أما الاقتراحات بقوانين فلا يجوز إعادة تقديمها إلا بعد مضي شهر على رفضها أو سحبها.

#### مادة (122)

يجوز للمؤتمر بناء على طلب عشرة أعضاء أو اللجنة ذات الاختصاص أو الحكومة – وبعد بيان الأسباب – أن يقرر الاستعجال في النظر في موضوع معروض عليه.

#### مادة (123)

إن كان الموضوع الذي تقرر استعجال النظر فيه اقتراحا برغبة أو اقتراحا بقانون أحالة المؤتمر على اللجنة ذات الاختصاص بالموضوع أو التي يختارها لتبحث الموضوع أولا في جواز النظر في ه ثم في موضوعه.

#### مادة (124)

تبحث اللجنة الموضوعات التي تقرر الاستعجال في نظرها قبل غيرها، على أن تقدم تقريرا بشأنها إلى المؤتمر في مدة أقصاها أسبوع، وإذا رفض المؤتمر صفة الاستعجال حول الموضوع إلى اللجنة ذات الاختصاص، واتبعت بشأنه الإجراءات العادية.

### الفصل الثاني: الموازنة والقوانين المالية

#### مادة (125)

- تصل الموازنة إلى المؤتمر في أول شهر أكتوبر من قبل السنة المالية.
- تحال إلى اللجنة المالية مشروعات قوانين الموازنة العامة والحساب الختامي لكل سنة حال ورودها لبحثها ومناقشتها.

### مادة (126)

تقدم اللجنة المالية تقريرها حول مشروعات قانون الموازنة العامة والحساب الختامي في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تحويل المشروع عليها.

### مادة (127)

يناقش التقرير بوجه عام قبل الانتقال إلى مناقشة أبواب الموازنة وإقرار بنودها، وبعد انتهاء مناقشة التقرير بوجه عام يصوت المؤتمر على المشروع في مناقشة الموازنة.

### مادة (128)

ليس للمؤتمر عند مناقشة وإقرار مشروع الموازنة أن يزيد الاعتمادات المطلوبة بغير موافقة الحكومة، سواء أكان ذلك بصورة تعديل يدخله عليها أو بطريقة الاقتراح. غير أن للمؤتمر بعد الانتهاء من مناقشة مشروع الموازنة وإقراره أن يقر مشروع قانون إحداث نفقات جديدة.

### مادة (129)

يجوز للمؤتمر إلغاء أو تخفيض الاعتمادات في مشروع الموازنة، كما يجوز له نقل هذه الاعتمادات من بند إلى بند، أو من فصل إلى فصل، أو من باب إلى باب.

### مادة (130)

يجري التصويت على مشروع الموازنة ومشاريع القوانين المتعلقة بفتح اعتمادات إضافية أو إستثنائية بندا بندا.

### مادة (131)

لا يجوز أن يطرح على التصويت أكثر من اقتراحين بالتخفيض، على أن يطرح أولاً الاقتراح الذي يتضمن الرقم الأكبر.

### مادة (132)

يصدق المؤتمر أولاً على قانون إقفال الحساب، ثم على موازنة المصروفات، ثم على قانون الموازنة، وفي النهاية على موازنة الإيرادات.

### مادة (133)

لا يجوز للمؤتمر إلغاء إدارة أو وظيفية قائمة بموجب قانون معمول به بطريقة إلغاء الاعتمادات المدرجة في الموازنة، وعليه إذا أراد الإلغاء إجراء ذلك بقانون خاص.

### مادة (134)

إذا لم يعتمد المؤتمر الموازنة ولم يقدم أسبابا لذلك في مدة تسعين يوما من تاريخ تقديمها إلى المؤتمر، يحق للحكومة صرف ما نسبته 12/1 من قيمة الموازنة المقترحة، وذلك لمدة شهر واحد، فإذا انقضت هذه المدة دون اعتماد عدت الموازنة معتمدة حكما.

## الباب السابع: تعيين الحكومة ومساءلتها

### الفصل الأول: تعيين الحكومة

### مادة (135)

للمؤتمر وحده حق تعيين رئيس الوزراء، وتتبع في انتخابه الاجراءات المقررة لانتخاب رئيس المؤتمر طبقا للفقرة الأولى من المادة (106) من هذا النظام.

### مادة (136)

لا يحق لعضو المؤتمر الوطني العام الترشح لمنصب رئاسة الوزراء، ولا يجوز اختياره لمنصب وزاري إلا إذا استقال من منصبه.

### مادة (137)

يقوم رئيس الحكومة المكلف بتشكيل حكومته وتقديمها - مرفقة ببيان موجز حول برنامجها - إلى المؤتمر في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ تكليفه.

### مادة (138)

يتولى رئيس المؤتمر الدعوة إلى جلسة عامة في أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ تسلمه ملف تشكيل الحكومة لمنحها الثقة بالأغلبية المطلقة من الحاضرين.

### مادة (139)

عند انقضاء الأجل المقرر لتشكيل الحكومة دون تشكيلها أو في حالة عدم الحصول على ثقة المؤتمر يعطى رئيس الوزراء المكلف مهلة عشرة أيام إضافية، فإن لم يتمكن من ذلك عين المؤتمر رئيساً جديداً للحكومة.

### مادة (140)

يؤدي رئيس الحكومة وأعضاء حكومته اليمين القانونية المبينة بالإعلان الدستوري أمام المؤتمر الوطني العام بعد منح الثقة.

## الفصل الثاني: الأسئلة

### مادة (141)

يحق لعضو أو أكثر توجيه الأسئلة الشفوية أو الخطية إلى الحكومة بمجموعها أو إلى أحد الوزراء بعد استفتاء البحث في الأسئلة الخطية الواردة في جدول الاعمال، يوجه السؤال الشفوي. وللحكومة أن تجيب عن السؤال فوراً أو ان تطلب تأجيل الجواب، وفي هذه الحالة يحول كتاب بمضمون السؤال

### مادة (142)

للحكومة إن تبين لها أن الجواب عن السؤال يتطلب إجراء تحقيق أو جمع معلومات يتعذر الحصول عليها في المهلة المبينة في المادة السابقة، تعين عليها أن تعلم مكتب رئاسة المؤتمر بكتاب توجيه إليه طالبة تمديد المهلة، وللمكتب أن يمنحها مهلة كافية مرة واحدة.

### مادة (143)

إذا لم تجب الحكومة في المهلة القانونية عن سؤال العضو جاز له أن يحول السؤال إلى استوابج.

### مادة (144)

بعد انقضاء المهلة المحددة للجواب تدرج الأسئلة في أول جلسة مخصصة للأسئلة والأجوبة وكذلك تدرج الأجوبة الواردة.

#### مادة (145)

يوزع جدول أعمال جلسة الأسئلة والاجوبة أو جلسة الاستجابات مرفقا بالمستندات قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل.

#### مادة (146)

بعد تلاوة السؤال والجواب عليه يعلن العضو إما اكتفاه، فيختم بحث الموضوع، وإما رغبته في الكلام، وعندها يعطى وحده حق الكلام في موضوع السؤال، وللحكومة حق الجواب، فإذا أعلن السائل اكتفاه بالجواب ختم بحث الموضوع، وإلا حق له تحويله إلى استجواب، تتبع في الأضوال المتبعة في الاستجابات.

وفي حالة عدم وجود جواب يعطى السائل حق الكلام، وللحكومة حق الجواب عنه شفها، وعندها تتبع الاضوال المبينة في الفقرة أعلاه، وفي كل الحالات لا تتجاوز مدة الكلام للعضو أو الحكومة عشر دقائق.

#### مادة (147)

لا يجوز تبني السؤال من عضو آخر إذا أعلن العضو السائل اكتفاه بجواب الحكومة.

### الفصل الثالث

#### الاستجابات

#### مادة (148)

لكل عضو أو أكثر أن يطلب استجواب الحكومة بمجموعها أو أحد الوزراء في موضوع معين، ويقدم طلب الاستجواب خطيا إلى رئيس المؤتمر فيحوله إلى الحكومة.

#### مادة (149)

على الحكومة أن تجيب عن طلب الاستجواب في مهلة أقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ تسليمها إياه، إلا إذا كان الجواب يقتضي إجراء تحقيق أو جمع معلومات يتعذر معها تقديم الجواب في المهلة المذكورة، وفي هذه الحالة تطلب الحكومة أو الوزير المختص من مكتب رئاسة المؤتمر تمديد المهلة، وللمكتب ان يمدد المهلة بالقدر الذي يراه كافيا.

### مادة (150)

فور ورود الجواب على الاستجواب، أو بعد انقضاء المهلة إذا كانت الحكومة لم تجب عنه، يدرج موضوع الاستجواب في جدول أعمال أول جلسة من الجلسات المخصصة للاستجواب حسب تاريخ وروده، ويجب حصر المناقشة في موضوع الاستجواب، ولا يجوز تحويل الجلسة إلى جلسة مناقشة سياسة الحكومة بوجه عام إلا بموافقة المؤتمر بناء على طلب من الحكومة.

### مادة (151)

يوزع الاستجواب والجواب عنه، على الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاث أيام على الأقل.

### مادة (152)

بعد تلاوة الاستجواب والجواب عنه يعطى الكلام لصاحب الاستجواب ثم للحكومة. وبعد طرح جميع الاستجابات والجواب عنها، يعطى الكلام لمن شاء، ويمكن بعد ذلك طرح الثقة بأغلبية مائة وعشرين عضواً وفقاً للإعلان الدستوري. وإذا أعلن المستجوب اقتناعه بجواب الحكومة يعلن الرئيس انتهاء البحث إلا إذا تبنى أحد الأعضاء موضوع الاستجواب، فتتبع الأصول المحددة في الفقرة أعلاه.

### مادة (153)

تعيين جلسة لمناقشة الحكومة في سياستها العامة بطلب من الحكومة أو بطلب من عشرين عضواً على الأقل وموافقة المؤتمر.

### مادة (154)

للحكومة ولكل عضو أن يطلب طرح الثقة بعد انتهاء المناقشة في الاستجابات أو في المناقشة العامة، ويحق للحكومة أن تعلق الثقة على إقرار مشروع قانون تقدمت به، وفي هذه الحالة يعد رفض المشروع نزاعاً للثقة من الحكومة. أما إذا كان الطلب قد قدمه أحد الأعضاء فلا تعد الثقة معلقة على قبول المشروع، إلا إذا وافقت الحكومة على الطلب، وفي هذه الحالة يحق لكل من الحكومة والعضو طلب تأجيل بالمشروع والتصويت عليه مدة خمسة أيام عمل على الأكثر. ويحق لكل وزير أن يطرح الثقة بنفسه منفرداً أو أن يعلقها على مشروع قيد المناقشة، كما يحق لكل عضو أن يطلب طرح الثقة بشخص الوزير وذلك وفقاً للأصول المبينه أعلاه.

## الفصل الرابع: التحقيق البرلماني

### مادة (155)

للمؤتمر الوطني العام في هيئته العامة ان يقرر إجراء تحقيق برلماني في موضوع معين بناء على اقتراح يقدم إليه للمناقشة، أو في معرض سؤال، أو استجواب في موضوع معين، أو مشروع يعرض عليه عن طريق لجنة ينتخبها المؤتمر.

### مادة (156)

للجنة التحقيق ان تطلع على الأوراق في مختلف دوائر الدولة، وأن تطلب تبليغها بنسخ منها، وأن تسمع إلى الإفادات وتطلب جميع الإيضاحات التي ترى أنها تفيد التحقيق.

### مادة (157)

يحق للجان أن تعين لجنة فرعية من أعضائها لاستقصاء الحقائق في قضية معينة، وفي حال امتناع الإدارة ذات الاختصاص عن توفير المعلومات المطلوبة إلى اللجنة الفرعية ترفع اللجنة الفرعية تقريراً بالأمر إلى اللجنة التي انتدبتها لتقوم بطلب تعيين لجنة تحقيق برلمانية من المؤتمر الوطني العام.

### مادة (158)

للمؤتمر أن يمنح لجان التحقيق البرلمانية سلطات هيئات التحقيق القضائية، على أن يصدر القرار في جلسة عامة للمؤتمر.

## الباب الثامن : أحكام متنوعة

### الفصل الأول

### موازنة المؤتمر

### مادة (159)

يعد مكتب رئاسة المؤتمر مشروع موازنته، وتعتمد ميزانية المؤتمر بإجراءات يوقعها الرئيس أو احد نائبيه بالأشتراك مع أحد المرقبين بعد عرضها على المؤتمر، وتراعى في تنفيذها أحكام القانون المالي للدولة.

## مادة (160)

في نهاية السنة المالية، ترسل رئاسة المؤتمر جداول بالاعتمادات المصروفة مع إقفال الحساب الختامي إلى وزارة المالية معتمدة من الرئيس أو نائبه، وتطبق في شأن هذه الجداول قواعد القانون المالي للدولة.

## الفصل الثاني

### ديوان المؤتمر الوطني العام

## مادة (161)

يتشكل ديوان المؤتمر الوطني العام من الإدارات العامة والإدارات والأقسام الداخلة في الهيكل التنظيمي للجهاز الفني والإداري والمالي الذي يصدر فيه قرار المؤتمر.

## مادة (162)

يكون للمؤتمر ديوان في كل من بنغازي وسبها، وفي أية مدينة أخرى يقررها المؤتمر، كما يعين المؤتمر رئيسا للديوان في كل منها.

## مادة (163)

يتولى ديوان المؤتمر تقديم الخدمات وتنسيق الأعمال اللازمة لمعاونة المؤتمر وجميع أعضائه ولجانته وأجهزته في مباشرة اختصاصاتهم ومسؤولياتهم طبقا للقواعد التنظيمية الصادرة عن المؤتمر.

## مادة (164)

يتولى رئيس المؤتمر الإشراف على ديوان المؤتمر الوطني، وعلى جميع شؤون المؤتمر وأعماله الإدارية والمالية والفنية.

## مادة (165)

يصدر المؤتمر بناء على اقتراح رئيس الديوان الواح المنظمة لديوان المؤتمر، وتكون لها قوة القانون. ويجري على العاملين في ديوان المؤتمر فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام الاحكام المطبقة على العاملين المدنيين في الدولة.

## مادة (166)

يعين رئيس الديوان بقرار من المؤتمر بناء على ترشيح رئيسه، ويشرف على جميع إدارات الديوان وأقسامه، وهو مسؤول أمام الرئيس عن حسن سير الأعمال فيها.