

جمهورية تشاد

وحدة - عمل - تقدم

المجلس الوطني الانتقالي



اللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي

المعتمدة من قبل المجلس الوطني الانتقالي في الجلسة العامة العاشرة بتاريخ 08 ديسمبر 2022

فهرس المحتويات

الباب الأول: أحكام عامة.....	ص 6
الفصل الأول: السلطة والمقر.....	ص 6
الفصل الثاني: عدد وتكوين المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 7
الفصل الثالث: لقب وولاية أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 7
الباب الثاني: تنظيم وتسيير المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 7
الفصل الأول: الدورات:.....	ص 7
الفصل الثاني: مكتب السن.....	ص 8
الفصل الثالث: جلسة تنصيب الأعضاء الإضافيين للمجلس الوطني الانتقالي.....	ص 9
الفصل الرابع: الاستقالة والتعارض وخلو المقعد.....	ص 10
الفصل الخامس: التعيين الجزئي لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 12
الفصل السادس: تكوين مكتب المجلس الوطني الانتقالي وانتخاب أعضائه وتشكيل اللجنة الخاصة.....	ص 12
القسم الأول: تكوين المكتب:.....	ص 12
القسم الثاني: انتخاب الأعضاء الإضافيين لمكتب المجلس الوطني الانتقالي....	ص 13
القسم الثالث: إنشاء اللجنة الخاصة.....	ص 14
الفصل السابع: تنظيم رئاسة ومكتب المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 15
القسم الأول: تنظيم مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 15
القسم الثاني: تنظيم مكاتب الأعضاء الآخرين بمكتب المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 18
الفصل الثامن: سلطات مكتب المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 19
الفصل التاسع: سلطات رئيس المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 20
الفصل العاشر: سلطات أمناء الجلسات.....	ص 21

الفصل الحادي عشر: سلطات المراقب:.....	ص 21
الفصل الثاني عشر: تنظيم الأقسام الإدارية للمجلس	
الوطني الانتقالي.....	ص 22
الفصل الثالث عشر: الكتل البرلمانية.....	ص 23
الفصل الرابع عشر: اللجان الدائمة.....	ص 26
الفصل الخامس عشر: اللجان الخاصة.....	ص 29
الفصل السادس عشر: تنظيم وتسيير أعمال اللجان.....	ص 30
الفصل السابع عشر: مؤتمر الرؤساء ودوره.....	ص 31
الفصل الثامن عشر: جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي.....	ص 32
الفصل التاسع عشر: انعقاد الجلسات العامة.....	ص 33
الفصل العشرون: طرق التصويت الإلكتروني أو برفع الأيدي.....	ص 36
الفصل الحادي والعشرون: حفظ النظام في الجلسات العامة للمجلس	
الوطني الانتقالي.....	ص 38
الفصل الثاني والعشرون: آداب وأخلاقيات المستشار الوطني.....	ص 39
الفصل الثالث والعشرون: النظام.....	ص 39
الفصل الرابع والعشرون: حماية ولاية المستشارين الوطنيين.....	ص 41
الفصل الخامس والعشرون: الإمكانيات المالية للمجلس الوطني الانتقالي:	
الميزانية والعلاوات الشهرية ورواتب الموظفين.....	ص 43
الباب الثالث: الإجراءات التشريعية:.....	ص 45
الفصل الأول: إيداع مشاريع ومقترحات القوانين:.....	ص 45
الباب الفرعي الأول: الإجراءات التشريعي العادي.....	ص 46
الفصل الثاني: الأعمال التشريعية في اللجان.....	ص 46
الفصل الثالث: تنظيم النقاشات.....	ص 47
الباب الفرعي الثاني: إجراء التشريع الخاص.....	ص 49

الفصل الرابع: إجراء النقاش الفوري.....	ص 49
الفصل الخامس: مناقشة قوانين المالية داخل اللجان.....	ص 50
الفصل السادس: مناقشة قوانين المالية في جلسة عامة.....	ص 51
الفصل السابع: المناقشة الجديدة للقانون.....	ص 52
القسم الأول: المناقشة الجديدة للقانون بطلب من رئيس الفترة الانتقالية.....	ص 52
الفصل الثامن: إجراء مناقشة القوانين النظامية وقوانين البرامج.....	ص 53
الفصل التاسع: المعاهدات والاتفاقيات الدولية:.....	ص 53
الفصل العاشر: إجراءات مراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد:.....	ص 54
الفصل الحادي عشر: الاستفتاء.....	ص 55
الفصل الثاني عشر: حالة الحصار وحالة الطوارئ:.....	ص 55
الفصل الثالث عشر: إعلان الحرب وإرسال قوات الجيش الوطني التشادي إلى الخارج:.....	ص 56
الباب الرابع: إجراءات الاتصال والرقابة على عمل الحكومة الانتقالية.....	ص 56
الفصل الأول: الاتصال مع الحكومة الانتقالية.....	ص 56
الفصل الثاني: الاستجواب.....	ص 57
الفصل الثالث: الأسئلة الكتابية والشفوية.....	ص 57
الفصل الرابع: أسئلة حول أحداث الساعة.....	ص 60
الفصل الخامس: القرارات.....	ص 60
الفصل السادس: لجان التحقيق والمراقبة.....	ص 61
الفصل السابع: الاستماع في اللجان ومراقبة الميزانية.....	ص 63
القسم الأول: الاستماع في اللجان.....	ص 63

القسم الثاني: مراقبة الميزانية.....	ص 63
الفصل الثامن: مذكرة حجب الثقة.....	ص 64
الفصل التاسع: التزام الحكومة الانتقالية بتحمل مسؤوليتها.....	ص 64
الفصل العاشر: تقييم السياسات العامة.....	ص 64
الفصل الحادي عشر: اتهام رئيس الفترة الانتقالية وأعضاء الحكومة الانتقالية والمتواطئين معهم.....	ص 67
الفصل الثاني عشر: تكوين الغرفة غير الدائمة بالمحكمة العليا.....	ص 68
الباب الخامس: مخاطبة رئيس الفترة الانتقالية للمجلس الوطني الانتقالي.....	ص 69
الباب السادس: العلاقة بين المجلس الوطني الانتقالي والمؤسسات الكبرى للجمهورية.....	ص 69
الفصل الأول: المحكمة العليا.....	ص 69
الفصل الثاني: المجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي.....	ص 71
الفصل الثالث: الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري.....	ص 71
الفصل الرابع: اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان.....	ص 72
الباب السابع: العلاقات بين المجلس الوطني الانتقالي والتجمعات المستقلة.....	ص 73
الباب الثامن: الشبكات ومجموعات الصداقة والتعيين في المنظمات البرلمانية.....	ص 73
الفصل الأول: الشبكات البرلمانية:.....	ص 73
الفصل الثاني: المنظمات البرلمانية.....	ص 74
الفصل الثالث: البرلمان الإفريقي.....	ص 75
الفصل الرابع: برلمان التجمع الاقتصادي لإفريقيا المركزية.....	ص 75

الفصل الخامس: برلمان المجموعة الاقتصادية

- والنقدية لإفريقيا المركزية ص 76
- الفصل السادس: مجموعات الصداقة.....ص 77
- الفصل السابع: بيان كبار الضيوف والشخصيات المرموقة.....ص 77
- الباب التاسع: مراجعة اللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي..... ص 77
- الباب العاشر: حل المجلس الوطني الانتقالي.....ص 78
- الباب الحادي عشر: أحكام متفرقة وختامية.....ص 78

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى:

وفقا لأحكام الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، تحدد اللائحة الداخلية الحالية للمجلس الوطني الانتقالي طرق التنظيم والتسيير والإجراءات التشريعية والإعلامية والعلاقات بين المجلس الوطني الانتقالي ومؤسسات الجمهورية ومؤسسات البرلمان شبه الإقليمية والإقليمية والدولية.

الفصل الأول:

السلطة والمقر

المادة 2:

1. تتم ممارسة السلطة التشريعية من قبل المجلس الوطني الانتقالي. وبهذه الصفة، فهو يصوت على القوانين ويتولى مراقبة تنفيذها ويراقب عمل الحكومة الانتقالية ويُقيّم السياسات العامة.
2. كما يصوت على القرارات وفقا لأحكام اللائحة الداخلية الحالية.

المادة 3:

1. بشكل خاص، يتولى المجلس الوطني الانتقالي متابعة ومراقبة تنفيذ الحكومة الانتقالية لقرارات وتوصيات الحوار الوطني الشامل والسيادي.
2. يسهر على الدفاع عن حقوق الإنسان والحريات وترقيتها.
3. يدرس ويصوت على مبدأ اعتماد مشروع الدستور عبر الاستفتاء والنصوص التشريعية.

المادة 4:

1. مقر المجلس الوطني الانتقالي محدد في قصر الديمقراطية الكائن بحي قاسي بالدائرة السابعة بمدينة أنجمينا. ويمكن نقله مؤقتا إلى أي مكان بالأراضي الوطنية في حالة ظروف قاهرة تم إثباتها بشكل قانوني من قبل المحكمة العليا، بإخطار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
2. يتم اتخاذ قرار النقل المؤقت لمقر المجلس الوطني الانتقالي عن طريق تصويت أغلبية ثلثي أعضائه بعد موافقة رئيس الفترة الانتقالية.
3. وينتهي مع اختفاء الظرف القاهر الذي تم إثباته بشكل قانوني من قبل المحكمة العليا.
4. إن مقر المجلس الوطني الانتقالي له حرمة.

الفصل الثاني: عدد وتكوين المجلس الوطني الانتقالي

المادة 5:

1. يضم المجلس الوطني الانتقالي مائة وسبعة وتسعين (197) عضواً، منهم ثلاثة وتسعون (93) موجودون سلفاً ومائة وأربعة (104) مستشاراً وطنياً جديداً تم تعيينهم بمرسوم من رئيس الفترة الانتقالية باقتراح من هيئاتهم ومنظماتهم.
2. يتكون أعضاء المجلس الوطني الانتقالي من ممثلي الأحزاب السياسية، والمنظمات النسائية، والمنظمات الشبابية، والسياسيين العسكريين الذين وقعوا على اتفاقية السلام بالدوحة، والجاليات التشادية بالخارج، ومنظمة السلطات التقليدية، ومنظمات المجتمع المدني، والأشخاص ذوي الإعاقة، وقوات الدفاع والأمن، والشخصيات المرجعية.

الفصل الثالث:

لقب وولاية أعضاء المجلس الوطني الانتقالي

المادة 6:

1. إن أعضاء المجلس الوطني الانتقالي يحملون لقب «مستشار وطني».
2. تبدأ ممارسة ولاية المستشارين الوطنيين بعد تنصيب المجلس الوطني الانتقالي. وتنتهي بمجرد تنصيب البرلمان المنتخب الجديد.

المادة 7:

1. يمارس المستشار الوطني ولايته وفقاً لميثاق الفترة الانتقالية المعدل واللائحة الداخلية الحالية. وهو يمثل الأمة بأسرها.
2. وكل ولاية إلزامية تُعتبر باطلة ولا يُعتد بها.

الباب الثاني:

تنظيم وتسيير المجلس الوطني الانتقالي

الفصل الأول: الدورات

المادة 8:

بعد تنصيبه، يجتمع المجلس الوطني الانتقالي في دورات وفقاً لأحكام المادة 74 من ميثاق الفترة الانتقالية المعدل.

المادة 9:

1. يعقد المجلس الوطني الانتقالي بقوة القانون دورتين عاديتين في السنة.

2. تفتتح الدورة الأولى في الأول من فبراير.
3. تفتتح الدورة الثانية في الأول من سبتمبر.
4. إذا كان يوم الأول من فبراير مارس أو الأول من سبتمبر يوم عطلة، فإن افتتاح الدورة يكون في اليوم الأول من أيام العمل الذي يلي.
5. لا يمكن أن تتجاوز مدة الدورة العادية الأولى مائة وخمسين (150) يوماً.
6. لا يمكن أن تتجاوز مدة الدورة العادية الثانية مائة وعشرين (120) يوماً.

المادة 10:

يجتمع المجلس الوطني الانتقالي في دورة غير عادية بطلب من رئيس الفترة الانتقالية أو بطلب من الأغلبية المطلقة لأعضائه، بجدول أعمال محدد.

1. إذا انعقدت الدورة غير العادية بطلب من أعضاء المجلس الوطني الانتقالي، فإن مرسوم الاختتام يصدر فور انتهاء المجلس الوطني الانتقالي من جدول الأعمال الذي استدعي من أجله، وفي مدة لا تتعدى 15 يوماً من تاريخ افتتاح الدورة.
2. يمكن لرئيس الفترة الانتقالية أن يطلب عقد دورة جديدة قبل نهاية الشهر الذي يلي مرسوم الاختتام.
3. بخلاف الحالات التي يجتمع فيها المجلس الوطني الانتقالي بقوة القانون، فإن الدورات غير العادية تُفتتح وتُختتم بمرسوم من رئيس الفترة الانتقالية.

المادة 11:

إذا لم يتم النصاب المطلوب أي ثلثي (3/2) المستشارين الوطنيين عند افتتاح الدورة، فإن الجلسة تؤجل لليوم الثالث الذي يلي من أيام العمل.

1. وفي هذه الحالة لا تكون المداولات صحيحة إلا إذا حضر نصف عدد المستشارين الوطنيين على الأقل. وتسجل أسماء الغائبين في المحضر.
2. بخلاف جلسات افتتاح الدورة وباستثناء الجلسات التي يشترط فيها اكتمال الأغلبية الموصوفة، يُجري المجلس الوطني الانتقالي مداولاته بصورة قانونية إذا حضر أغلبية أعضائه.

الفصل الثاني:

مكتب السين

المادة 12:

1. في بداية الفترة التشريعية للمجلس الوطني الانتقالي وبعد تعيين أعضائه، تتم دعوة المجلس الوطني الانتقالي بمرسوم من رئيس الفترة الانتقالية.
2. تتم رئاسة الجلسة الأولى للمجلس الوطني الانتقالي من قبل عميد المستشارين الوطنيين.

3. إن عميد المستشارين الوطنيين هو المستشار الوطني الأكبر سناً. وعندما يتساوى مستشاران أو أكثر في السن ويتنافسون على لقب عميد المستشارين الوطنيين، فإن هذا اللقب يُمنح بناءً على الترتيب الأبجدي للأسماء.
4. في حال اعتذار أو امتناع المستشار الأكبر سناً فإن الذي يليه في السن مباشرة ذكراً كان أو أنثى يحل محله.
5. ويعاونه أربعة (4) من المستشارين الوطنيين الأصغر سناً الحاضرين في الجلسة ويقومون بوظائف أمناء الجلسة لحين انتخاب مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
6. في حال اعتذار أحد المستشارين الوطنيين الأربعة الأصغر سناً، فإن المستشار الذي يليه في السن مباشرة من الجنسين يحل محله.
7. إن إعداد جلسة الافتتاح وتنصيب مكتب السن يقع على عاتق إدارة المجلس الوطني الانتقالي.
8. باستثناء المسائل العاجلة ذات المصلحة المباشرة والمسائل المتعلقة بانتخاب رئيس المجلس الوطني الانتقالي، لا يمكن إجراء أي نقاش تحت رئاسة كبير السن.
9. يعمل مكتب السن على انتخاب رئيس المجلس الوطني الانتقالي لكامل الفترة الانتقالية.
10. غير أن الظروف إذا اقتضت ذلك، فإن المجلس الوطني الانتقالي يستطيع، بقرار، أن يتخذ تدابير ذات طابع تشريعي تتعلق بتنظيمه وتسييره.

الفصل الثالث: جلسة تنصيب الأعضاء الجدد للمجلس الوطني الانتقالي

المادة 13:

1. بعد تعيين أعضائه الإضافيين الجدد بمرسوم من رئيس الفترة الانتقالية، تتم دعوة المجلس الوطني الانتقالي من قبل رئيسه.
2. تتم رئاسة جلسة تنصيب الأعضاء الجدد للمجلس الوطني الانتقالي من قبل رئيس هذا المجلس.
3. ويساعده اثنان من أمناء الجلسات.
4. في حالة التعذر، تتم رئاسة هذه الجلسة من قبل نواب الرئيس وفقاً لترتيبهم.
5. إن تحضير جلسة الافتتاح تقع على عاتق إدارة المجلس الوطني الانتقالي.
6. خلال هذه الجلسة، يمكن للمجلس الوطني الانتقالي، بقرار، أن يتخذ تدابير ذات طابع تشريعي بخصوص تنظيمه وتسييره.

المادة 14:

1. عند افتتاح جلسة التنصيب، يعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي أسماء المستشارين الوطنيين الجدد الذين تم تعيينهم بمرسوم من رئيس الفترة الانتقالية.
2. ويأمر بالإعلان الفوري لهذه القائمة ونشرها في محضر الجلسة.

الفصل الرابع: الاستقالة والتعارض وخلو المقعد

المادة 15:

1. يمكن لأي مستشار وطني أن يستقيل من وظائفه بكل حرية.
2. توجّه الاستقالة إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي الذي يعلنها في الجلسة العامة القادمة.
3. إن الاستقالة التي سجلها المجلس الوطني الانتقالي تُعلن على الفور إلى الحكومة الانتقالية وتُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.
4. يُبلغ رئيس المجلس الوطني الانتقالي الحكومة الانتقالية باسم أو بأسماء المستشارين الوطنيين المستقيلين ويخطر رئيس الفترة الانتقالية بغرض تعيين مستشارين وطنيين آخرين لاستبدالهم.
5. يتم إبلاغ أسماء المستشارين الوطنيين الجدد إلى المجلس الوطني الانتقالي عند افتتاح الجلسة الأولى التي تلي إرسال قائمة المستشارين الوطنيين إلى المجلس الوطني الانتقالي من قبل الحكومة الانتقالية.

المادة 16:

1. إن ممارسة ولاية المستشار الوطني تتعارض مع وظائف عضو الحكومة الانتقالية، وكل وظيفة تمثيل مهني ذي طابع وطني أو دولي، وكل عمل عام أو أي نشاط مهني ربحي، باستثناء التعليم العالي والبحث العلمي والصحة والزراعة والرعي.
2. لا يمكن لأي مستشار وطني أن يستغل أو يستخدم ولايته لأغراض شخصية في الشركات المالية أو الصناعية أو التجارية، أو في ممارسة مهن حرة.
3. لا يمكن للمستشار الوطني أن يجمع مع ولايته وظيفة رئيس مجلس إدارة أو رئيس شركة أو مدير أو مدير عام في الشركات العامة و/أو الخاصة.
4. يُمنع على أي محامي، عندما يصبح مستشاراً وطنياً، أن يمارس بشكل مباشر أو غير مباشر عبر شريك أو معاون أو محامي متدرب، إلا أمام الغرفة غير الدائمة بالمحكمة العليا المكلفة بالنظر في جرائم الخيانة العظمى، يُمنع عليه أن يمارس أعمال مهنته في القضايا التي افتُتحت بشأنها ملاحقات جنائية أمام المحاكم الجزرية المتعلقة بالجرائم والجناح ضد الشأن العام أو في مجال الصحافة أو المساس بالقروض أو الادخار.
5. ويُمنع عليه بنفس الشروط بأن يرفع أو يقدم استشارات لصالح إحدى الشركات أو المؤسسات التي كان يقدم لها الاستشارات في العادة قبل تعيينه أو ضد الدولة أو الشركات الوطنية أو التجمعات أو المؤسسات العامة.
6. إن التعارض المشار إليه في الفقرة 3 من المادة الحالية لا يُطبّق على المستشارين الوطنيين الذين تم تعيينهم بهذه الصفة كأعضاء في مجلس إدارة المؤسسات العامة أو الشركات الموضوعة تحت رقابة الدولة، بموجب النصوص التي تنظمها.
7. لا يمكن جمع ولاية المستشار الوطني مع ولاية عضو المؤسسات الكبرى للجمهورية.

8. إن ممارسة ولاية المستشار الوطني لا تتعارض مع أي ولاية انتخابية أخرى.
9. لا تتعارض ولاية المستشار الوطني مع ولاية مستشار البلدية أو مستشار الولاية.
10. غير أن المستشار الوطني لا يمكنه جمع أكثر من ولايتين انتخابيتين ولا يمكن له أن يكون عضواً بالجهاز التنفيذي بالبلدية أو الولاية.
11. المستشار الوطني الذي تم تعيينه في وظيفة تتعارض مع ولايته، يعتبر قابلاً للمنصب الأخير إن لم يعبر عن رغبة مغايرة بشكل مكتوب موجه إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي خلال ثمانية (8) أيام من تاريخ إعلان تعيينه.

المادة 17:

1. يجب على المستشارين الوطنيين خلال شهرين من مباشرة عملهم الاستقالة من نشاطاتهم التي تتعارض مع ولايتهم كمستشارين وطنيين ويقدموا إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي إفادة بالنشاطات المهنية أو ذات المصلحة العامة التي يودون التوقف عنها. وإن غياب تقديم هذه الإفادة في الموعد المحدد يؤدي إلى الاستقالة التلقائية.
2. إذا أثبتت المحكمة العليا تعارضاً بعد أن أخطرها بذلك رئيس المجلس الوطني الانتقالي، فإن المستشار الوطني يملك مهلة 15 يوم لتسوية وضعه.
3. في حالة غياب التسوية خلال هذه المهلة، تُعلن المحكمة العليا أن هذا المستشار الوطني قد استقال تلقائياً من ولايته كمستشار وطني.
4. بخلاف الاستثناءات المستهدفة في الفقرتين 8 و9 من المادة 13 من اللائحة الداخلية الحالية، بخصوص تراكم الولايات، يملك المستشار الوطني مدة ثمانية أيام للاستقالة من الولاية أو الوظيفة بحسب خياره. وإذا لم يقم بذلك، فسيتم إنهاء الولاية التي بسببها أتى هذا التراكم.

المادة 18:

1. في حالة وجود مقعد شاغر بشكل نهائي بسبب وفاة أو تعارض مع الوظيفة أو استقالة أو أي مانع آخر نهائي أثبتته المحكمة العليا، فإن رئيس الفترة الانتقالية يعين مستشاراً وطنياً جديداً يُكمل ولاية المستشار الوطني الاحتياطي الذي تعرض للمانع بشكل نهائي.
2. يخبر رئيس المجلس الوطني الانتقالي الجلسة العامة بمجرد علمه بوجود مقعد شاغر بسبب الوفاة أو الاستقالة أو التعارض أو لأي سبب آخر غير الإبطال. ويبلغ الحكومة الانتقالية باسم المستشار الوطني الذي أصبح مقعده شاغراً. ويخاطب رئيس الفترة الانتقالية لتعيين المستشار الوطني الجديد الذي يحل محله في المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل الخامس:
التعيين الجزئي لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي

المادة 19:

1. في حالة وجود مقعد شاغر بشكل نهائي بسبب وفاة المستشار الوطني أو لأي سبب آخر أثبتته المحكمة العليا، يتم تعيين مستشار وطني جديد خلال 21 يوما لشغل هذا المقعد الشاغر.
2. يخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي الحكومة الانتقالية باسم المستشار الوطني الذي أصبحت مقعده شاغرا. ويخاطب رئيس الفترة الانتقالية للقيام بتعيين المستشار الوطني الذي يحل محله في المجلس الوطني الانتقالي.
3. بعد تعيينه، ترسل الحكومة الانتقالية اسم المستشار الوطني الجديد إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل السادس:

تكوين مكتب المجلس الوطني الانتقالي
وانتخاب أعضائه وتشكيل اللجنة الخاصة
القسم الأول: تكوين المكتب

المادة 20:

وفقا لأحكام المادة 75 من ميثاق الفترة الانتقالية، يتكون مكتب المجلس الوطني الانتقالي من الآتي:

- الرئيس؛
- النائب الأول للرئيس؛
- النائب الثاني للرئيس؛
- النائب الثالث للرئيس؛
- النائب الرابع للرئيس؛
- النائب الخامس للرئيس؛
- النائب السادس للرئيس؛
- النائب السابع للرئيس؛
- النائب الثامن للرئيس؛
- ثمانية (8) أمناء جلسات؛
- المراقب؛
- نائب المراقب.

المادة 21:

يتم انتخاب الأعضاء الجدد بمكتب المجلس الوطني الانتقالي وفقا لأحكام المادة 22 من اللائحة الداخلية الحالية.

القسم الثاني: انتخاب الأعضاء الجدد بمكتب المجلس الوطني الانتقالي

القسم الثاني: انتخاب الأعضاء الإضافيين لمكتب المجلس الوطني الانتقالي

المادة 22:

1. خلال الجلسة الأولى التي تلي سريان اللائحة الداخلية، يتم تعيين الأعضاء الجدد لمكتب المجلس الوطني الانتقالي.
2. يجمع رئيس المجلس الوطني الانتقالي مسبقا المستشارين الوطنيين المعيّنين من قبل التشكيلات السياسية والهيئات الممثلة بالمجلس الوطني الانتقالي بغرض تحديد اسم أو أسماء المرشحين لمختلف مناصب مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
3. الأعضاء الجدد بالمجلس الوطني الانتقالي لهم الأولوية في انتخاب الأعضاء الآخرين الجدد بالمكتب.
4. تُستقبل الترشيحات لمختلف مناصب مكتب المجلس الوطني الانتقالي من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي خلال فترة لا تقل عن ساعة قبل انعقاد جلسة تعيينهم.
5. يتم تعيين المرشحين في المناصب المختلفة بمكتب المجلس الوطني الانتقالي عبر التوافق.
6. في حالة عدم وجود التوافق، يجري التصويت بالاقتراع السري عدة مرات حتى يحصل أحد المرشحين على الأغلبية.
7. يتم إعلان فوز المرشح الذي حصل على الأغلبية المطلقة من الأصوات الصحيحة في الجولة الأولى بالمنصب الذي يجري حوله الانتخاب.
8. إذا لم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلقة من الأصوات في الجولة الأولى، يتم إجراء جولة ثانية للمرشحين اللذين يتصدران القائمة. وإثر الجولة الثانية، يُعلن فوز المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات بالمنصب الذي يجري حوله الانتخاب في مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
9. أثناء الجلسات المخصصة للانتخابات، يُمنع إثارة أي نقاش خارج الموضوع.
10. ولكن يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يسمح بإعطاء توضيحات حول عملية التصويت.
11. بعد فرز الأصوات، يعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي النتيجة ويدعو الأعضاء المنتخبين لممارسة وظائفهم.
12. يتم انتخاب الأعضاء الآخرين لمكتب المجلس الوطني الانتقالي لكامل الفترة الانتقالية.

المادة 23:

بعد تنصيب مكتب المجلس الوطني الانتقالي، يعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي تكوين المكتب إلى رئيس الفترة الانتقالية وإلى رئيس المحكمة العليا.

المادة 24:

1. في حالة غياب مؤقت لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، يتولى النيابة نواب الرئيس حسب تسلسلهم.
2. في حالة الغياب النهائي لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، لأي سبب من الأسباب، ينتخب المكتب رئيساً جديداً خلال خمسة عشر (15) يوماً.
3. في حالة وجود منصب أو عدة مناصب شاغرة بشكل نهائي في مكتب المجلس الوطني الانتقالي لأي سبب من الأسباب، تُجرى انتخابات جديدة خلال واحد وعشرين (21) يوماً التالية، وفقاً للشروط المقررة في المادتين 19 و20 من اللائحة الداخلية الحالية لشغل المناصب الشاغرة.

القسم الثالث:

إنشاء اللجنة الخاصة

المادة 25:

1. في حالة ملاحظة تقصير كبير في عضو أو عدة أعضاء بمكتب المجلس الوطني الانتقالي، يتم تكوين لجنة خاصة بغرض دراسة هذه الحالات وتقديم تقرير عن هذه الحادثة يُدرس في الجلسة العامة.
2. لكي يكون طلب تأسيس اللجنة الخاصة مقبولاً، يجب أن يتضمن الطلب توضيحاً أو توضيحات حول هذا التقصير.
3. ويجب أن يكون موقعاً عليه على الأقل من رُبع أعضاء المجلس الوطني الانتقالي ويقدم إلى مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
4. يقرّر تأسيس اللجنة الخاصة من خلال تصويت المجلس الوطني الانتقالي على قرار بالأغلبية الموصوفة وهي ثلاثة أخماس المستشارين الوطنيين.
5. يحدد المجلس الوطني الانتقالي، في نفس الوقت، المدة الممنوحة للجنة الخاصة لتقديم تقريرها.
6. تتكون اللجنة الخاصة من أحد عشر (11) عضواً، ولا يجوز لأي عضو في المكتب أن يكون جزءاً منها.
7. تقرر اللجنة الخاصة بذاتها طريقة تنظيمها وعملها. تستمع اللجنة إلى عضو أو أعضاء المكتب المتهمين والأشخاص الآخرين الذين ترى أن إفاداتهم ضرورية.
8. يوزّع تقرير اللجنة الخاصة على أعضاء المجلس الوطني الانتقالي قبل (03) ثلاثة أيام على الأقل من عقد الجلسة العامة المخصصة لهذا الغرض.
9. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يقرر إنهاء وظائف العضو أو أعضاء المكتب المتهمين، بتصويت ثلثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل السابع:
تنظيم رئاسة ومكتب المجلس الوطني الانتقالي
القسم الأول: تنظيم مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي
1. المكتب

المادة 26: يتكون مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي من:

- مدير مكتب؛
- نائب مدير المكتب؛
- مستشار خاص؛
- عشرة (10) مستشارين فنيين؛
- أربعة مستشارين مكلفين بمهام؛
- مدير خاص للمراسم ويساعده أربعة موظفين؛
- مسئول المعدات؛
- سكرتير خاص؛
- سكرتير إدارة؛
- سكرتير؛
- حارس خاص؛
- نائبي الحارس الخاص؛
- عشرين من موظفي الأمن؛
- ملحقين صحافيين؛
- حاجبين؛
- كبير الخدم؛
- طباح برتبة شيف (Chef)؛
- ثلاث مضيفات؛
- ثلاثة فرأشين؛
- ستة سائقين؛
- اثنين من سائقي الدراجات النارية؛
- اثنين من سائقي سيارة الشرطة المزودة بالفانوس الدوار؛
- ميكانيكي/كهربائي.

يُلحَق بمكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي، إدارة أمن المجلس الوطني الانتقالي وإدارة أقسام الصحة والتعاونية الصحية.

إن الحماية الصحية للمستشارين الوطنيين وموظفي المجلس الوطني الانتقالي هي من مسؤوليات رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

1.1. إدارة أمن المجلس الوطني الانتقالي

المادة 27:

إن أمن المجلس الوطني الانتقالي هي من مسؤوليات رئيسه. ولهذا الغرض فإن المجلس الوطني الانتقالي مزود بمفرزة من العسكريين والدرك والحرس الوطني والرَّحْل والشرطة ورجال الإطفاء الذين توفرهم له الحكومة الانتقالية بطلب منه.

المادة 28:

1. إن رئيس المجلس الوطني الانتقالي مسئول عن أمن وسلامة المجلس الوطني الانتقالي. وبهذه الصفة، فهو يتمتع بسلطة عامة ودائمة لاتخاذ القرار.
2. إن قوات الدفع والأمن الذين تمت إعارتهم إلى المجلس الوطني الانتقالي مكلفون بالسهر على الأمن الداخلي والخارجي للمجلس الوطني الانتقالي.
3. في حالة وجود تهديد خطير ووشيك، وبعد إخطاره من قائد أمن المجلس الوطني الانتقالي، يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يطلب القوات المسلحة وكل السلطات التي يرى مساهمتها ضرورية. وهذا الطلب يمكن أن يوجه مباشرة إلى كل الضباط، وهم ملزمون بتلبيته على الفور.

المادة 29:

إن إدارة الأمن موضوعة تحت سلطة مدير يتم تعيينه من بين كبار ضباط الدرك أو الشرطة الوطنية، وتتكون هذه الإدارة من الأقسام التالية:

- قيادة أمن المجلس الوطني الانتقالي؛
- قيادة الأمن الخاص لرئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
- قسم الاستقبال والأمن والسلامة؛
- قسم المراقبة والاتصال.

المادة 30:

1. يقدم مدير الأمن تقريراً عن أعماله مباشرة إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
2. يساعد مدير الأمن نائب.

المادة 31:

إن الأمن البدني لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، سواء بداخل أو خارج المجلس الوطني الانتقالي، يتولاه قائد الحرس الشخصي الذي تمت إعارته لهذا الغرض.

المادة 32:

إن رئيس المجلس الوطني الانتقالي يتنقل في موكب رسمي يتكون من الحراس الشخصيين الذين يرتدي بعضهم زيا مدنيا وبعضهم يرتدي زيا عسكريا.

المادة 33:

الموكب الرسمي لرئيس المجلس الوطني الانتقالي موضوع تحت إمرة قائد الحرس الشخصي.

المادة 34:

1. في حالة وجود تهديد على حياة رئيس المجلس الوطني الانتقالي يتخذ قائد الحرس الشخصي على الفور التدابير اللازمة لإبعاد التهديد.
2. لا يمكن لأي حرس شخصي أن يطلق النار ما لم يتلق الأوامر المباشرة من قائد الحرس الشخصي.
3. المجالات الفنية الأخرى للأمن محددة في مذكرة أمن الحرس الشخصي لرئيس المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 35:

1. إن قوات الدفاع والأمن بكل تشكيلاتها موضوعة تحت إمرة قائد عسكري واحد لأمن المجلس الوطني الانتقالي.
2. يتم تعيين القائد العسكري بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي. ويتبع هذه السلطة مباشرة في ممارسة وظائفه.
3. إن طرق تنظيم وتسيير إدارة أمن المجلس الوطني الانتقالي تحددها اللائحة الإدارية.

2.1. إدارة أقسام الصحة والتعاونية الصحية

المادة 36:

إن مهمة إدارة أقسام الصحة والتعاونية الصحية هي القيام بعمل الرعاية والتضامن والتعاون الاجتماعي لصالح المستشارين الوطنيين وموظفي المجلس الوطني الانتقالي. وبهذه الصفة فهي مكلفة بتوقع المخاطر الاجتماعية وكفالة العلاجات الصحية داخل وخارج البلاد. وتتولى أيضا الضمان والتأمين الصحي والنفقات الصحية للمنتسبين.

المادة 37:

1. إن إدارة أقسام الصحة والتعاونية الصحية موضوعة تحت سلطة مدير يتم تعيينه من بين إداريي المجلس الوطني الانتقالي.
2. إن مدير أقسام الصحة والتعاونية الصحية يقدم تقريرا عن أعماله إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي. ويعاونه نائب مدير.
3. إن طرق تنظيم وتسيير إدارة أقسام الصحة والتعاونية الصحية ستحدد بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.

القسم الثاني:

تنظيم مكاتب الأعضاء الآخرين بمكتب المجلس الوطني الانتقالي

المادة 38:

تتكون مكاتب الأعضاء الآخرين للمكتب على النحو التالي:

1. مكتب النائب الأول لرئيس المجلس الوطني الانتقالي

- مدير المكتب؛
- نائب مدير المكتب؛
- سكرتير خاص؛
- سكرتير إدارة؛
- 2 موظف مراسم؛
- حاجبان؛
- اثنان من موظفي الأمن؛
- مضيفتان؛
- سائقان؛
- فرّاش.

2. يحق لكل واحد من نواب الرئيس الآخرين مكتب يتكون من:

- مدير مكتب؛
- سكرتير؛
- موظف مراسم؛
- حاجب؛
- اثنين من موظفي الأمن؛
- مضيفتين؛
- سائقتين؛
- فرّاش.

3. مكتب أمناء الجلسات

- مدير المكتب؛
- نائب مدير المكتب؛
- 2 سكرتير؛
- 2 موظف مراسم
- مضيضة لكل أمين جلسة؛
- 2 موظف أمن لكل أمين جلسة؛
- سائق لكل أمين جلسة؛
- 4 فراشين.

4. مكتب المراقب

- مدير المكتب؛
- سكرتير؛
- موظف مراسم؛
- مضييفة؛
- 2 موظف أمن؛
- سائق؛
- فرّاش.

5. مكتب نائب المراقب

- مدير المكتب؛
- سكرتير؛
- موظف مراسم
- مضييفة؛
- 2 موظف أمن؛
- سائق؛
- فرّاش.

المادة 39:

1. إن التنظيم المادي والإداري لمكاتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي وأعضاء مكتب المجلس الوطني الانتقالي الآخرين متروكة لحريرتهم التامة.
2. تدخل في صلاحيات مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي الأمور التالية:
 - أ. الدراسة المسبقة لقرارات ومداخلات رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
 - ب. مقابلات رئيس المجلس الوطني الانتقالي ومراسلاته الشخصية وكل مهمة أخرى يكلفه بها رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل الثامن:

سلطات مكتب المجلس الوطني الانتقالي

المادة 40:

1. يملك مكتب المجلس الوطني الانتقالي كل سلطة تتعلق بتنظيم النقاشات وقيادة كل أقسام المجلس الوطني الانتقالي وفقا للشروط المقررة باللائحة الداخلية الحالية.
2. من خلال لائحة مالية، يحدد المكتب طرق تنفيذ الميزانية المستقلة للمجلس الوطني الانتقالي وفقا لقواعد المحاسبة العامة.
3. من خلال لائحة إدارية، يحدد المكتب طرق تطبيق وتفسير وتنفيذ مختلف الأقسام لأحكام اللائحة الداخلية الحالية وكذلك نظام موظفي المجلس الوطني الانتقالي.

4. يُحدّد المكتب تسيير أقسام المجلس الوطني الانتقالي من خلال مذكرة الإجراءات الإدارية والمالية والمحاسبية والفنية بغرض تنفيذها ليكون تسيير أقسام المجلس الوطني الانتقالي فعالاً وناجحاً.
5. يحدد المكتب الشروط التي بموجبها تستطيع الشخصيات أن تخاطب المجلس الوطني الانتقالي في إطار أعماله.
6. يعين المكتب الأمين العام ونائبيه. يحضر الأمين العام وأحد نائبيه اجتماعات المكتب ومؤتمر الرؤساء دون أن يكون لهم صوت في المداولات.
7. يعين المكتب المدراء العاميين ونوابهم بكل الأقسام الفنية والإدارية والمالية للمجلس الوطني الانتقالي.
8. يعين المكتب أمين الخزينة المحاسب للمجلس الوطني الانتقالي، وهو موظف محلف بوزارة المالية أو أحد الموظفين البرلمانين المحلفين، باقتراح من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل التاسع:

سلطات رئيس المجلس الوطني الانتقالي

المادة 41:

1. يدعو رئيس المجلس الوطني الانتقالي إلى عقد الجلسات العامة ويرأسها وكذلك اجتماعات المكتب ومؤتمر الرؤساء وكل اللقاءات الأخرى التي ينظمها المجلس الوطني الانتقالي.
2. رئيس المجلس الوطني الانتقالي مكلف بالسهر على الأمن الداخلي والخارجي للمجلس الوطني الانتقالي. وبهذا الخصوص، فهو يحدد عدد أفراد قوات الأمن التي يراها ضرورية وتوفرها له الحكومة الانتقالية. وهذه العناصر من قوات الأمن موضوعة تحت إمرته.
3. كل الأقسام الإدارية والمالية موضوعة تحت سلطة رئيس المجلس الوطني الانتقالي. ويساعده المراقب والأمين العام.
4. إن رئيس المجلس الوطني الانتقالي هو أمر الصرف في ميزانية المجلس الوطني الانتقالي. ونفقات المجلس الوطني الانتقالي يتم تسويتها بناء على السنة المالية.
5. يقود رئيس المجلس الوطني الانتقالي النقاشات. ويلزم باحترام اللائحة الداخلية ويحفظ النظام أثناء النقاشات ويتولى ضبط الجلسات. ويطرح للتصويت المشاريع والمقترحات المقدمة لمداولات المجلس الوطني الانتقالي.
6. بمساعدة أمناء الجلسات، يتولى رئيس المجلس الوطني الانتقالي عمليات التصويت ويعلن نتائجها.
7. يحيل رئيس المجلس الوطني الانتقالي إلى الحكومة الانتقالية قرارات المجلس الوطني الانتقالي وكل إعلاناته.
8. يمثل المجلس الوطني الانتقالي في علاقاته مع الحكومة الانتقالية وفي المحافل العامة.
9. يتولى وينسق علاقات المجلس الوطني الانتقالي مع المؤسسات الأخرى.

10. بموجب الأحكام الدستورية والقانونية أو التنظيمية، يملك رئيس المجلس الوطني الانتقالي سلطة تعيين موظفين في المنظمات البرلمانية.
11. يمكنه أن يفوض جزءاً من سلطاته إلى نواب الرئيس والأعضاء الآخرين لمكتب المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل العاشر: سلطات أمناء الجلسات

المادة 42:

- 1- يقوم أمناء الجلسات بقراءة قائمة المستشارين الوطنيين وتسجيل أسماء المستشارين الوطنيين الذين يطلبون الكلمة ويراقبون التوكيلات في التصويت، ويفرزون الأصوات ويسجلون العقوبات، وبصفة عامة يساعدون رئيس المجلس الوطني الانتقالي على المنصة.
- 2- يقومون بإعداد محاضر الجلسات التي تشتمل على:
- أ) عناوين المواضيع التي نوقشت؛
 - ب) أسماء المتدخلين؛
 - ج) التعديلات المقترحة والمعتمدة؛
 - د) نتائج التصويت؛
 - هـ) القرارات التي اتخذت؛
 - و) قائمة الغائبين؛
 - ز) قائمة المعتذرين.

الفصل الحادي عشر: سلطات المراقب

المادة 43:

1. إن مراقب المجلس الوطني الانتقالي موضوع تحت سلطة رئيس المجلس الوطني الانتقالي وهو مكلف بإدارة الخدمات المالية والمادية للمجلس الوطني الانتقالي. وتساعده الإدارة العامة للمراقبة.
2. يعد المراقب ميزانية المجلس الوطني الانتقالي التي يعرضها على لجنة المالية والميزانية والمحاسبة العامة للحصول على رأيها ويعرضها لمكتب المجلس الوطني الانتقالي لاعتمادها. وتدرج في الميزانية العامة للدولة.
3. كل القرارات التي لها أثر مالي يجب أن تحتوي على تأشيرة المراقب.

4. في حالة امتناع أو غياب المراقب، فإن صلاحياته تمارس من قبل نائبه.
5. إن تنظيم وتسيير أقسام المراقبة تحدد في اللائحة الإدارية واللائحة المالية.

الفصل الثاني عشر:

تنظيم الأقسام الإدارية للمجلس الوطني الانتقالي

المادة 44:

للمجلس الوطني الانتقالي إدارة تتكون من أمانة عامة وأقسام فنية.

المادة 45:

ينسق الأمين العام كل الأقسام الإدارية والفنية. والأمانة العامة يديرها الأمين العام ويساعده نائبان.

المادة 46:

إن تنظيم الأمانة العامة ستحدده اللائحة الإدارية للمجلس الوطني الانتقالي.

المادة 47:

1. تحت سلطة رئيس للمجلس الوطني الانتقالي، يقوم الأمين العام، وبمساعدة نائبيه، بتنسيق كافة أقسام الإدارات العامة الموضوعة تحت سلطته.
2. الأمين العام مسئول أمام المكتب عن حسن سير أقسام المجلس الوطني الانتقالي.
3. يسجل المشاريع والاقتراحات والتقارير وطلب الآراء أو المعلومات والمسائل المختلفة المطروحة على مكتب رئيس للمجلس الوطني الانتقالي. ويعمل على دراسة مشاريع القوانين والنصوص الأخرى من قبل الجهات المختصة لعناية المستشارين الوطنيين.
4. تحت مسؤولية رئيس المجلس الوطني الانتقالي، يتصل الأمين العام بأقسام الدولة والمنظمات الخارجية من أجل طلب كل الخدمات أو المعلومات أو الدراسات أو التحقيقات الضرورية لعمل المجلس الوطني الانتقالي.
5. إن الأمين العام مكلف بالتجهيزات المادية لجلسات المجلس الوطني الانتقالي. ويساعد رئيس المجلس الوطني الانتقالي وأمناء الجلسات.
6. وهو الذي يتولى طباعة وتوزيع كل المسائل المطروحة للمجلس الوطني الانتقالي على المستشارين الوطنيين والموظفين.
7. يقوم بتجهيز اجتماعات المكتب ومؤتمر الرؤساء ويشارك فيها دون أن يكون له صوت في المداولة.
8. يقوم بتنسيق الملاحظات التي تدونها أقسام الأمانة العامة ويقدم لأمناء الجلسات كل المستندات التي تسمح لهم بإعداد محاضر الجلسات العلنية.
9. يحتفظ بسجل قرارات المجلس الوطني الانتقالي.

10. ينسق إدارة الموارد البشرية مع المراقب.
11. في حالة غياب الأمين العام أو امتناعه، يمارس نائباه صلاحياته بناء على ترتيبهما.

الفصل الثالث عشر: الكتل البرلمانية

المادة 48:

1. يمكن للمستشارين الوطنيين أن ينتظموا حسب تقاربهم السياسي أو بناء على هيئاتهم، لتشكيل كتلة برلمانية.
2. يُمنع تكوين مجموعات للدفاع عن مصالح خاصة أو محلية أو ذات صبغة مهنية أو دينية أو قبلية أو وراثية؛ تجعل أعضاء هذه المجموعة يقبلون تفويضاً ملزماً.
3. لا يمكن للمستشار الوطني أن ينتسب إلا لكتلة برلمانية واحدة.
4. والمستشارون الوطنيون الذين لم ينتسبوا إلى أية كتلة يسمون غير مسجلين.
5. يمكن للمستشارين الوطنيين غير المسجلين التحالف مع المجموعة التي يختارونها بموافقة مكتب الكتلة التي تستقبلهم.
6. المستشارون الوطنيون المتحالفون مع إحدى الكتل البرلمانية يؤخذون في عين الاعتبار عند توزيع المقاعد في أجهزة المجلس الوطني الانتقالي.
7. يجب أن تتكون الكتلة البرلمانية من اثني عشر (12) مستشاراً وطنياً على الأقل.
8. كل كتلة برلمانية تمتلك مكتباً يختلف تكوينه بحسب حجم الكتلة:
أ. إن الكتلة البرلمانية التي تتكون من 12 إلى 20 مستشاراً وطنياً تنتخب مكتباً يتكون من:

- رئيس؛
- نائب رئيس؛
- مقرر؛
- نائب مقرر؛
- أمين الصندوق.

للكتلة ثلاثة مساعدين برلمانيين.

يتمتع رئيس الكتلة البرلمانية بمكتب يتكون من:

- مدير المكتب؛
- سكرتير إدارة؛
- موظف مراسم؛
- 2 موظف أمن؛
- مضيضة؛
- 2 سائق؛
- فراش.

يخصص سائق لكل عضو من الأعضاء الآخرين بمكتب الكتلة.

ب. إن الكتلة البرلمانية التي تتكون من 21 إلى 40 نائبا تنتخب مكتبا مكونا من:

- رئيس؛
- نائب رئيس؛
- مقرر؛
- ناطق رسمي؛
- أمين الصندوق.

ولهذه الكتلة أربعة مساعدين برلمانيين.

يتمتع رئيس الكتلة البرلمانية بمكتب يتكون من:

- رئيس المكتب؛
- سكرتير خاص؛
- سكرتير إدارة؛
- موظف مراسم؛
- 2 موظف أمن؛
- مضييفة؛
- 2 سائق؛
- فرّاش.

يخصص سائق لكل عضو من الأعضاء الآخرين بمكتب الكتلة.

ت. إن الكتلة البرلمانية التي تتكون من أكثر من 40 نائبا تنتخب مكتبا مكونا من:

- رئيس؛
- نائب رئيس؛
- مقرر؛
- نائب مقرر؛
- ناطق رسمي؛
- أمين الصندوق.

ويساعدها ستة مساعدين برلمانيين.

يتمتع رئيس الكتلة البرلمانية بمكتب يتكون من:

- مدير المكتب؛
- سكرتير خاص؛
- سكرتير إدارة؛
- موظف مراسم؛
- 2 موظف أمن؛
- مضييفة؛

- 2 سائق؛
- فرّاش.

يخصص سائق لكل عضو من الأعضاء الآخرين بمكتب الكتلة.

المادة 49:

1. إن الكتل البرلمانية التي تم تكوينها تقوم بإرسال بيان سياسي إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي موقع من قبل الأعضاء ومصحوب بقائمة أعضائها والمستشارين الوطنيين المتحالفين معها وكذلك قائمة مكتب الكتلة.
2. وتنتشر هذه المستندات في الجريدة الرسمية للجمهورية وفي جرائد الإعلانات المعتمدة.

المادة 50:

إن تعديلات تشكيل الكتلة يُخطَر بها رئيس المجلس الوطني الانتقالي بتوقيع المستشار الوطني المعني إن كانت استقالة، وبتوقيع رئيس المجموعة إن كان انضماماً أو تحالفاً. وتنتشر هذه التعديلات في الجريدة الرسمية للجمهورية وفي جرائد الإعلانات المعتمدة.

المادة 51:

1. إن تمويل عمل الكتل البرلمانية يتولاه المجلس الوطني الانتقالي بناء على حجم كل كتلة.
2. إن الكتل البرلمانية التي تم تكوينها تتولى خدماتها الداخلية عبر أمانة إدارية تقوم الكتلة نفسها بتعيينها وتحدد طريقة مكافأتها.
3. إن تعيين موظفي مكاتب الكتل البرلمانية ومساعدتها متروكة لحرية رؤساء الكتل البرلمانية.
4. إن نظام وشروط التنصيب المادي لهذه السكرتاريا وحقوق الدخول والتنقل لموظفيها في قصر الديمقراطية ستحدّد من قبل المكتب باقتراح من أقسام المراقبة ورؤساء الكتل.
5. لا يمكن لأعضاء الكتل البرلمانية أن يشغلوا مناصب في مكتب المجلس الوطني الانتقالي أو مكاتب اللجان أو مكتب لجنة تقييم السياسات العامة.

المادة 52:

بعد تكوين الكتل وأثناء التصويت، يمكن لرئيس الكتلة البرلمانية أن يطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي تعليق الجلسة من أجل القيام بتشاور.

المادة 53:

تحت إدارة رئيس كتلتهم، ينظم المستشارون الوطنيون في المجلس الوطني الانتقالي نشاطاتهم داخل المجلس الوطني الانتقالي، خاصة لانتخاب مكتب المجلس الوطني الانتقالي وتكوين اللجان.

الفصل الرابع عشر:

اللجان الدائمة

المادة 54:

1. بعد تنصيبه، يقوم المجلس الوطني الانتقالي بتشكيل أربعة عشر (14) لجنة دائمة. تتكون كل واحدة منها على الأقل من عشرة (10) مستشار وطني.
2. يسجل المستشارون الوطنيون في اللجان الدائمة المكلفة بدراسة القضايا المطروحة للمجلس الوطني الانتقالي. ويتم تسجيل مداوات كل لجنة في تقرير.

المادة 55:

إن اللجان الدائمة تُسمى على النحو التالي:

- **اللجنة رقم 1:** لجنة السياسة العامة والمؤسسات والقوانين والحقوق الأساسية والحريات (المصالحة الوطنية والوثام الاجتماعي، الحوار الوطني، الحريات والحقوق الأساسية، الوظيفة العامة، القضاء، الحالة المدنية، الجنسية، إدارة الأراضي واللامركزية، العادات والتقاليد)؛
- **اللجنة رقم 2:** لجنة المالية والميزانية والمحاسبة العامة (إيرادات ونفقات الدولة، تنفيذ الميزانية، العملة والقروض، ملكية الدولة، النشاطات المالية الوطنية والدولية)؛
- **اللجنة رقم 3:** لجنة التخطيط والاقتصاد (الشراكات الدولية، الشركات الحكومية وشبه الحكومية، التجارة، المناجم، النفط، الصناعة والطاقة)؛
- **اللجنة رقم 4:** لجنة الدفاع والأمن (الدفاع الوطني، اتفاقيات التعاون العسكري، الخدمة العسكرية، اتفاقيات الدفاع، القضاء العسكري، الموظفون المدنيون والعسكريون، إعادة تنظيم الأقسام الأمنية، القوات شبه العسكرية، الشرطة الوطنية، الصناعات الدفاعية والمعدات العسكرية)؛
- **اللجنة رقم 5:** لجنة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي (السياسة الخارجية، الدبلوماسية، المعاهدات والاتفاقيات الدولية، التعاون شبه الإقليمي والإقليمي والدولي، الفرانكوفونية والمغربيون).
- **اللجنة رقم 6:** لجنة التنمية الريفية والاستصلاح والغابات والصيد البري والموارد المائية (الزراعة، الثروة الحيوانية، الصيد البري، المياه والصيد البحري)؛
- **اللجنة رقم 7:** لجنة البيئة (مكافحة التصحر والتغير المناخي والتنوع الحيوي)؛
- **اللجنة رقم 8:** لجنة استصلاح الأراضي والتمدن والسكن والشؤون العقارية (الأشغال العامة والنقل والمعدات والبناء)؛
- **اللجنة رقم 9:** لجنة التربية الوطنية والتعليم العالي والبحث والابتكار (التعليم الأساسي، التعليم الثانوي، الفني والتدريب المهني، التدريب، ومحو الأمية والتعليم العالي)؛
- **اللجنة رقم 10:** لجنة الثقافة والشباب والرياضة والسياحة والحرف اليدوية (الثقافة، الشباب، الرياضة، الفنون، الترفيه، الإرث التاريخي وريادة الأعمال)؛

- **اللجنة رقم 11:** لجنة الصحة والنوع وحقوق الطفل والتضامن الوطني (الصحة العامة، التأمين الاجتماعي، السكان، كبار السن والأشخاص ذوي الإعاقة، الأسرة، وحقوق المرأة).
- **اللجنة رقم 12:** لجنة الإعلام والاتصالات والاقتصاد الرقمي (وسائل الإعلام، البريد والاتصالات، المعلوماتية وشبكات التواصل الاجتماعي)؛
- **اللجنة رقم 13:** لجنة متابعة تنفيذ أهداف التنمية المستدامة؛
- **اللجنة رقم 14:** لجنة مراقبة الميزانية المستقلة (مراقبة الميزانية، مراقبة المخازن)

المادة 56:

1. لدراسة الملفات التي تخص أكثر من لجنة، تجتمع اللجان بمبادرة من مكتب المجلس الوطني الانتقالي في لجنة موسعة.
2. وفي هذه الحالة، تحدد اللجنة الموسعة طريقة تنظيمها وعملها.

المادة 57:

1. يسجل المستشارون الوطنيون أسماءهم في اللجنة التي يختارونها.
2. كل مستشار وطني يسجل اسمه في لجنة واحدة فقط.
3. يسهر مكتب المجلس الوطني الانتقالي على التوزيع الجيد للمستشارين الوطنيين في اللجان.

المادة 58:

1. تنتخب كل لجنة مكتباً يتكون من:
 - الرئيس؛
 - النائب الأول للرئيس؛
 - النائب الثاني للرئيس؛
 - المقرر العام؛
 - المقرر؛
 - نائب المقرر؛
 - أمين صندوق.
2. يتكون مكتب كل رئيس لجنة من:
 - مدير مكتب؛
 - سكرتير خاص؛
 - سكرتير؛
 - 2 موظف أمن؛
 - مضيقة؛
 - فراش؛
 - سائق.
3. يخصص سائق لكل واحد من الأعضاء الآخرين لمكتب اللجنة الدائمة.

4. يقدم المترشحون لوظائف مكتب اللجنة ترشيحاتهم إلى الأمانة العامة للمجلس الوطني الانتقالي.
5. رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو أحد نوابه وبمساعدة من الأمناء العاملين، يرأس انتخابات أعضاء مكتب كل لجنة وفقا لأحكام المادة 20 من اللائحة الداخلية الحالية.
6. يتم انتخاب أعضاء مكتب اللجنة لفترة الانتقالية كلها.
7. إن تكوين مكتب اللجنة يعكس التكوين السياسي والهيئات الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 59:

1. إن حضور أعضاء اللجان في أعمالها إلزامي. غير أن العضو الذي حصل له مانع مؤقت يستطيع أن يفوض حقه في التصويت بشكل مكتوب إلى عضو آخر باللجنة.
2. لا يمكن للجنة أن تتداول بشكل قانوني إلا إذا حضرتها الأغلبية المطلقة لأعضائها.
3. إن قائمة الحضور لأي اجتماع للجنة الموقع عليها من قبل رئيسها والمقرر، تُسَلَّم إلى مراقب المجلس الوطني الانتقالي وأمناء الجلسات والأمين العام للمجلس الوطني الانتقالي.

المادة 60:

1. تتم دعوة اللجان بطلب من رؤسائها.
2. تحدد الدعوة جدول الأعمال.
3. بما أن حضور أعضاء اللجنة في أعمالها إلزامي فإن الغيابات غير المبررة تتم معاقبتها بحسب خطورتها تطبيقا لأحكام اللائحة الداخلية الحالية.
4. تخاطب اللجنة المعنية مكتب المجلس الوطني الانتقالي بهذا الخصوص.

المادة 61:

في حالة وجود منصب شاغر أو تقصير من أحد أعضاء مكتب اللجنة الذي أثبتته رئيس اللجنة ومكتب المجلس الوطني الانتقالي بشكل قانوني، يتم استبداله وفقا للشروط المقررة في المادة 22 من اللائحة الداخلية الحالية.

المادة 62:

1. لا يمكن للجان أن تجتمع أثناء انعقاد الجلسات العامة للمجلس الوطني الانتقالي، إلا بعد إخبار رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
2. كل مستشار وطني عضو بإحدى اللجان يجب عليه أن يحضر أثناء قراءة الأسماء قبل أن يغيب للحضور في أعمال اللجنة.
3. إن حضور الأغلبية المطلقة لأعضاء اللجنة ضروري لصلاحيه التصويت في اللجنة.
4. الرئيس والمقرر العام مؤهلان في الجلسة العامة للمجلس الوطني الانتقالي ليتدخلوا دفاعا عن نتائج تقرير اللجنة.

5. يتحمل أعضاء اللجنة مسئولية نتائج هذا التقرير. غير أنه يمكن إصدار تحفظات وتُدوّن في تقرير اللجنة.

الفصل الخامس عشر:

اللجان الخاصة

المادة 63:

1. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن ينشئ لجانا خاصة ستحدّد اختصاصاتها بمداومات في الجلسة العامة.
2. تتكون اللجان الخاصة بطلب من الحكومة الانتقالية أو من المجلس الوطني الانتقالي، لدراسة مشاريع ومقترحات القوانين أو أي موضوع آخر.
3. إن تكوين اللجنة الخاصة يتم بقوة القانون عندما تطلبه الحكومة الانتقالية.
4. وهذا الطلب يجب أن يُصاغ بخصوص مشاريع القوانين أو مقترحات القوانين أثناء إحالتها إلى المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 64:

1. إن تكوين اللجنة الخاصة يمكن أن يقرره المجلس الوطني الانتقالي إما بطلب من رئيس إحدى اللجان الدائمة أو بطلب من خمس المستشارين الوطنيين على الأقل. ويجب تقديم هذا الطلب في فترة ثلاثة أيام كاملة بعد توزيع مشروع أو مقترح القانون أو مقترح القرار.
2. إذا صدر طلب تكوين اللجنة الخاصة من الحكومة الانتقالية فإن رئيس المجلس الوطني الانتقالي يأمر بنشر هذا الطلب مع الإشارة إلى الموضوع الذي أخطر به.
3. يقرر المجلس الوطني الانتقالي عبر التصويت اتخاذ قرار يقضي بإنشاء اللجنة الخاصة، وهذا القرار يحدد عدد أعضاء اللجنة وتكوينها.
4. يحدد رئيس المجلس الوطني الانتقالي لمختلف الكتل البرلمانية الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي المهلة التي عليهم فيها إعلان أسماء المستشارين الوطنيين المقترحين. وهذه المهلة لا تتجاوز ثلاثة أيام كاملة خلال الدورات وخمسة أيام كاملة خلال الإجازة البرلمانية.
5. بعد انتهاء هذه المهلة، يتم إعلان أسماء المستشارين الوطنيين المقترحين. إن التعيين يسري مفعوله مباشرة ابتداء من هذا الإعلان. يؤكّد تكوين اللجنة الخاصة بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
6. يطبق نفس الإجراء إذا أتى تكوين اللجنة الخاصة بطلب من المجلس الوطني الانتقالي.
7. في حالة الاعتراض على طلب تكوين اللجنة الخاصة، يُطرح هذا الاعتراض على الجلسة العامة إذا صدر هذا الطلب من المجلس الوطني الانتقالي. وخلال هذا النقاش تتحدث فقط الحكومة الانتقالية ومقدم الاعتراض أو الموقع الأول على الطلب ورؤساء

اللجان الدائمة المعنية. من خلال التصويت، يقرر المجلس الوطني الانتقالي إنشاء اللجنة الخاصة أو عدم إنشائها.

8. بمجرد إنشائها، يتم تكوين اللجنة الخاصة ودعوتها من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي للقيام بتشكيل مكتبها وفقاً للإجراء المقرر لإنشاء مكاتب اللجان الدائمة. يؤكّد تكوين مكتب اللجنة الخاصة بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
9. تظل كل لجنة خاصة تتمتع بصلاحياتها إلى حين صدور قرار نهائي من المجلس الوطني الانتقالي حول الموضوع الذي أدى إلى إنشائها.

الفصل السادس عشر:

تنظيم وتسيير أعمال اللجان

المادة 65:

1. تتم مخاطبة اللجان من قبل مكتب المجلس الوطني الانتقالي فيما يخص المشاريع أو الاقتراحات التي تدخل في إطار اختصاصاتها وكذلك جميع الوثائق المتعلقة بذلك.
2. يمكن لرئيس أي لجنة أن يطلب الاستماع لعضو أو أعضاء من الحكومة الانتقالية.

المادة 66:

في حالة إعلان عدم اختصاص إحدى اللجان أو نزاع في الاختصاص بين لجنتين أو عدة لجان، يحيل رئيس المجلس الوطني الانتقالي المسألة إلى المكتب وإلى مؤتمر الرؤساء.

المادة 67:

1. يحق لأعضاء الحكومة الانتقالية المشاركة في جلسات أعمال اللجان. ويمكنهم أن يستعينوا بأحد معاونيهم أو أكثر. كما يمكن الاستماع إليهم بناء على رغبتهم أو بطلب من رئيس اللجنة المعنية. وينسحبون أثناء التصويت.
2. إن المستشار الوطني الذي تقدم باقتراح القانون أو الاقتراح المضاد أو التعديل، يتم الاستماع إليه بقوة القانون في جلسات اللجنة المختصة. وينسحب أثناء التصويت.
3. يمكن لكل أعضاء المجلس الوطني الانتقالي الدخول إلى اللجان. وتدخلاتهم مشروطة بإذن رئيس اللجنة، ويمكنه أن يطلب منهم مغادرة الصالة إذا أخلوا بالنظام. وليس لهم الحق في التصويت.
4. يمكن للجان أن تقرر الاستماع إلى جميع الأشخاص الذين يمكن عن طريقهم الحصول على معلومات ذات طابع فني. فإذا كان المعني موظفاً يتم إخبار الوزير الذي هو تحت إمرته.

المادة 68:

1. في حالة عدم حصول التصويت بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، فإن التصويت يؤجل إلى الجلسة القادمة التي لا يتم عقدها إلا بعد 24 ساعة.
2. وإذا لم يتم التصويت حتى مع نهاية الجولة الثالثة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، يعاد الملف إلى مؤتمر الرؤساء.

المادة 69:

1. عندما تنتهي اللجان من أعمالها، تقدم محاضرها ووثائقها إلى الأمانة العامة للمجلس الوطني الانتقالي التي تحتفظ بها في سجلها وتتولى توزيعها على كل المستشارين الوطنيين.
2. يمكن للمستشارين الوطنيين أن يطلعوا أو يسحبوا عند الضرورة أي وثيقة تهم أعمال اللجان من الأمانة العامة. وتوضع الوثائق في صندوق الرسائل لكل مستشار وطني.
3. يتم توزيع تقارير اللجان على أعضاء الحكومة الانتقالية قبل الجلسة العامة أو أثناءها.

المادة 70:

1. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يفوض اللجان الدائمة للتحقيق أو للاستعلام حول مسائل تدخل في اختصاصاتها عادة.
2. يجب أن تُضمّن نتائج التحقيق في تقرير موجه إلى المجلس الوطني الانتقالي في المواعيد التي حددها.

الفصل السابع عشر:

مؤتمر الرؤساء ودوره

المادة 71:

1. إن مؤتمر الرؤساء هو هيئة جماعية تتكون من:
 - رئيس المجلس الوطني الانتقالي، رئيساً؛
 - نواب رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
 - رؤساء الكتل البرلمانية؛
 - رؤساء اللجان الدائمة.
2. في حالة امتناع رئيس إحدى الكتل البرلمانية أو إحدى اللجان الدائمة، ينوب عنه نائب الرئيس أو المقرر العام أو أي عضو آخر من المكتب بناء على ترتيبهم.
3. يساعد الأمين العام مؤتمر الرؤساء ويقوم بمهام السكرتير وبدون حق التصويت في المداولات؛
4. ينعقد مؤتمر الرؤساء كلما دعت الضرورة بدعوة من رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛

5. يمكن دعوة رؤساء اللجان الخاصة ولجنة تقييم السياسات العامة ولجان التحقيق لحضور مؤتمر الرؤساء.
6. تُبلّغ الحكومة الانتقالية بيوم وساعة مؤتمر الرؤساء. وتُفوّض أحد أعضائها لحضور هذا المؤتمر.
7. يدرس ويعتمد مؤتمر الرؤساء جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي للدورة.
8. يتم على الفور نشر جدول الأعمال الذي اعتمده مؤتمر الرؤساء ويُخطَر به أعضاء المجلس الوطني الانتقالي والحكومة الانتقالية.

المادة 72:

إن مؤتمر الرؤساء له دور تنظيمي في الأساس. ولكن يمكنه أيضاً أن يفصل في بعض النزاعات الخاصة بالاختصاصات التي يمكن أن تنتسب بين اللجان.

الفصل الثامن عشر:

جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي

المادة 73:

- 1- يحدّد جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي من قبل مؤتمر الرؤساء.
- 2- يتم تمثيل الحكومة الانتقالية بقوة القانون من قبل أحد أعضائها.
- 3- تخصص ثلاثة أسابيع من الجلسات في الشهر لجدول الأعمال الذي حددته الحكومة الانتقالية حسب الأولوية.
- 4- تخصص جلسة واحدة في كل أسبوع لدراسة واعتماد مقترحات القانون.
- 5- تخصص جلسة واحدة في كل أسبوع لأسئلة استجواب أعضاء الحكومة الانتقالية.
- 6- تخصص جلستان في الدورة لمراقبة وتقييم السياسات العامة.
- 7- تخصص جلسة واحدة كل أسبوعين لأسئلة المستشارين الوطنيين وردود الحكومة الانتقالية.
- 8- تخصص جلستان في كل شهر للأسئلة المطروحة على الحكومة الانتقالية متعلقة بقضايا الساعة.

المادة 74:

1. يجتمع مؤتمر الرؤساء في ظرف 48 ساعة كحد أقصى بعد توزيع الملفات ويدرس وينظم جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي.
2. لا يمكن تغيير جدول الأعمال المحدد إلا في حالة تطبيق أحكام المادة 71 من اللائحة الداخلية الحالية.

المادة 75:

1. لا يمكن عرض أي مسألة للمداولة أمام المجلس الوطني الانتقالي دون أن تكون قد خضعت سلفاً لتقرير من اللجنة المختصة، باستثناء الحالات المقررة في المادة 127 من اللائحة الداخلية الحالية.
2. لا يمكن إبقاء مشروع أو اقتراح في جدول الأعمال إلا إذا تم توزيع تقرير اللجنة بالشروط المنصوص عليها في المادة 69 من اللائحة الداخلية الحالية.
3. مع ذلك، في حالة نفاذ موعد 15 يوماً من تاريخ إرسال المشروع أو الاقتراح إلى إحدى اللجان، فإن مؤتمر الرؤساء يمكنه أن يقرر تسجيل الاقتراح أو المشروع في جدول الأعمال سواء تم توزيع التقرير أم لا.
4. يتم هذا التسجيل بقوة القانون إذا طلبته الحكومة الانتقالية أو رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
5. وفي هذه الحالة فإن النقاش يدور حول النص والتعديلات المقدمة إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي.

الفصل التاسع عشر:

انعقاد الجلسات العامة

المادة 76:

1. يتم إعلان دخول رئيس المجلس الوطني الانتقالي إلى قاعة الجلسات العامة من قبل حاجب.
2. إن جلسات المجلس الوطني الانتقالي علنية. ويحدد مؤتمر الرؤساء عددها وتواريخها وساعاتها.
3. يمكن بث جلسات المجلس الوطني الانتقالي بشكل مباشر أو غير مباشر بواسطة وسائل الإعلام.
4. ويمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يجتمع في جلسات مغلقة بطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو الحكومة الانتقالية أو بطلب من ثلث أعضائه.
5. في حالة اختفاء المبرر الذي دعا إلى عقد الجلسة المغلقة، يعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي استئناف الجلسة العلنية.

المادة 77:

1. في بداية كل جلسة، يأمر رئيس المجلس الوطني الانتقالي بقراءة أسماء المستشارين الوطنيين بواسطة أمناء الجلسة أو عبر التسجيل الإلكتروني من أجل التأكد من اكتمال النصاب القانوني المطلوب للمداولة.
2. قبل بداية دراسة الملفات، يقوم رئيس المجلس الوطني الانتقالي بإبلاغ المجلس الوطني الانتقالي بالبيانات التي تخصه.

3. يطرح رئيس المجلس الوطني الانتقالي المحاضر التحليلية إلى المجلس الوطني الانتقالي من أجل اعتمادها.
4. يُسمح بالحديث لمدة 5 دقائق كحد أقصى لكل مستشار وطني طلب ذلك للإدلاء بملاحظة حول المحاضر التحليلي. ويجب أن تدون الملاحظات في المحاضر التحليلي للجلسة الجارية.
5. لا يمكن لأي مستشار وطني أن يتكلم إلا بعد طلب إذن بالحديث من الرئيس والحصول على الموافقة منه.
6. إن المستشارين الوطنيين الذين يريدون التحدث أثناء الجلسة عليهم أن يسجلوا أسماءهم لدى أمناء الجلسات أو الأمين العام للمجلس الوطني الانتقالي الذي يحيل قائمة التسجيلات إلى الرئيس الذي يقوم بتحديد الترتيب الذي يمكنهم من خلاله الحديث.
7. يمكن للمستشارين الوطنيين أن يتنازلوا عن دورهم في الحديث لأحد زملائهم أو يتداخلوا وفقا لترتيب تسجيلهم.
8. يعطى الحديث فوراً لأي نائب يريد التذكير باللائحة الداخلية؛
9. لا يمكن للمتحدث الخروج عن الموضوع المقدم للنقاش. ويمكن للرئيس أن يسحب منه الحديث في حالة حدوث ذلك.
10. إذا لم يحصل المتحدث على الإذن بالحديث أو استمر في الحديث بعد سحبه من قبل الرئيس، يمكن للرئيس أن يعلن عدم تضمين حديثه في محضر الجلسة.
11. إن استجاب الزملاء ممنوع. ويجب أن تكون المداخلات بأدب واحترام المجلس الوطني الانتقالي.
12. لا يمكن إعطاء الحديث لمتحدث واحد أكثر من ثلاث مرات في نفس المسألة.

المادة 78:

1. لا يمكن للرئيس أن يتحدث في النقاش إلا من أجل شرح المسألة و/أو العودة إلى المسألة.
2. فإذا أراد أن يشارك في النقاش فإنه يغادر المنصة ولا يعود إليه إلا بعد الانتهاء من النقاش في المسألة المعنية. وينطبق نفس الأمر على نواب الرئيس الذين يحلون محله في إدارة النقاش.
3. تطبق أحكام الفقرة 2 من هذه المادة أيضا على أمناء الجلسات.

المادة 79:

1. إن أعضاء الحكومة الانتقالية والرئيس والمقرر العام للجنة المعنية يسمح لهم بالحديث في أي وقت طلبوه، ما عدا الحالة الواردة في المادة 77 من اللائحة الداخلية الحالية.
2. يمكن للمستشار الوطني الحصول على الحديث من أجل الرد مع مراعاة أحكام المادتين 80 و 81 من اللائحة الداخلية الحالية.

المادة 80:

1. بعد نهاية قائمة التدخلات وبعد رد اللجنة والحكومة الانتقالية، يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أو أي عضو منه أن يتقدم باقتراح إغلاق النقاش العام.
2. يتم إعطاء الكلمة للمتكلم ضد إغلاق النقاش العام، ويتم إعطاؤها للعضو الذي طلب ذلك أولاً.
3. بعد ذلك يُدعى المجلس الوطني الانتقالي للفصل في إغلاق النقاش العام بالتصويت برفع الأيدي.
4. بمجرد إنهاء النقاش حول المسألة، يسري مفعوله فوراً ولا يمكن السماح بالحديث إلا لخمس دقائق وذلك من أجل شرح موجز للتصويت بعد وقف النقاش.

المادة 81:

1. في أي وقت، أثناء النقاش العام، وحتى الاختتام، يمكن تقديم اقتراحات أولية سواءً ترمي إلى تأجيل النقاش حتى توفّر بعض الشروط، أو إرجاع النص بأكمله إلى اللجنة المختصة أو للدراسة.
2. إن صاحب الاقتراح أو متحدّثاً آخر ذا رأي مخالف أو الحكومة الانتقالية أو رؤساء الكتل البرلمانية أو رئيس اللجنة المختصة أو مقررهما، هم فقط لهم الحق بالحديث. ثم يُطلب من المجلس الوطني الانتقالي الفصل في ذلك برفع الأيدي.

المادة 82:

1. يمكن دائماً طلب إرجاع مشروع بأكمله إلى اللجنة أو اقتراح قانون، أو مادة، أو فصل أو تعديل. وهذا الإرجاع يكون بقوة القانون إذا كان الطلب صادراً من الحكومة الانتقالية أو من اللجنة.
2. يحدد المجلس الوطني الانتقالي حينئذ الموعد الذي يقدم فيه النص مجدداً .

المادة 83:

1. إن الطلبات المتعلقة بتسيير أعمال الجلسة، والطلبات الأولوية أو التذكير باللائحة الداخلية تمر قبل المسألة الأساسية؛ وتؤدي إلى تعليق النقاش.
2. يُعطى الحديث لأي مستشار وطني يطلبه لهذا الغرض فوراً أو بعد نهاية حديث المتحدث.

المادة 84:

- في حالة طلب مستشار وطني الحديث من أجل مسألة شخصية فيسمح له بالحديث في نهاية الجلسة ولمدة لا تتجاوز خمس دقائق.

المادة 85:

1. في حالة تقديم بيان ذي طابع عام للمجلس الوطني الانتقالي من قبل عضو من الحكومة الانتقالية يمكن أن يرد عليه رئيس المجلس الوطني الانتقالي ورؤساء الكتل البرلمانية ورئيس اللجنة المعنية والمتدخلون المسجلون.
2. لا يمكن طرح أي مذكرة أو مقترح قرار للتصويت قبل انتهاء النقاش.

المادة 86:

يتم إعداد محضرين لكل جلسة :

- محضر تحليلي يتم قراءته في الجلسة العامة ويُنشر ويُوزع للمستشارين الوطنيين ويرسل للحكومة الانتقالية.
- محضر عام يقدم ليعتمده المجلس الوطني الانتقالي، ويوقع عليه رئيس المجلس الوطني الانتقالي وأمناء الجلسات ويُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

الفصل العشرون:

طرق التصويت الإلكتروني أو برفع الأيدي

المادة 87:

1. عند بدء كل جلسة عامة يأمر الرئيس بقراءة قائمة أسماء المستشارين الوطنيين بواسطة أمناء الجلسة ليتأكد المجلس الوطني الانتقالي من بلوغ النصاب القانوني للمداولة.
2. لافتتاح الدورات والجلسات التي يكون التصويت فيها بالأغلبية الموصوفة، فإن النصاب القانوني هو ثلثا (3/2) أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
3. إذا لم يبلغ النصاب القانوني ثلثي 3/2 أعضاء المجلس الوطني الانتقالي عند افتتاح الدورة، فإن الجلسة تؤجل إلى اليوم الثالث التالي من أيام العمل. وفي هذه الحالة لا تصح المداولات إلا إذا حضر نصف أعضاء المجلس الوطني الانتقالي على الأقل.
4. بالنسبة للجلسات الأخرى، يتم التصويت بالأغلبية المطلقة.

المادة 88:

يصوت المجلس الوطني الانتقالي برفع الأيدي أو بالتصويت الإلكتروني، أو بالقيام أو الجلوس أو بالاقتراع العلني أو السري.

المادة 89:

1. يكون التصويت الإلكتروني أو برفع الأيدي بقوة القانون في جميع المجالات ماعدا الأحكام المخالفة والمنصوص عليها في المادتين 88 و90 من اللائحة الداخلية الحالية.

2. يتم إثبات عملية التصويت من قبل أمناء الجلسات ويعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي النتائج.
3. في حالة وجود خلاف بين أمناء الجلسات، يتم إعادة العملية عبر القيام والجلوس . وفي حالة استمرار الخلاف، يكون التصويت علنياً.
4. لا يُسمح لأحد بالحديث أثناء عمليات التصويت إلا من أجل التذكير باللائحة الداخلية.

المادة 90:

يتم إجراء التصويت العلني وفقاً للشروط التالية:

1. بعد سماع اسمه، يودع كل مستشار وطني بطاقة التصويت في صندوق الاقتراع حسب اختياره:
 - بطاقة زرقاء إذا كان من الموافقين؛
 - بطاقة حمراء إذا كان من الراضين؛
 - وصفراء إذا كان من الممتنعين عن التصويت.
2. عندما يتم جمع الأصوات فإن الرئيس يعلن إغلاق الاقتراع. ويتم نقل الصناديق فوراً نحو المنصة.
3. يقوم أمناء الجلسات بعملية الفرز ويعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي النتائج.
4. في حالة التصويت الإلكتروني، تُعرض النتائج مباشرة على الشاشات. ويُعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي النتائج.

المادة 91:

1. يطلب من خمس المستشارين الوطنيين على الأقل بعد التأكد من حضورهم عند مناداة الأسماء، يتم القيام بإجراء الاقتراع السري بقوة القانون.
2. يتم استعمال البطاقات الزرقاء للموافقة، والحمراء ضد الموافقة، والبطاقة الصفراء للامتناع.
3. على كل نائب بعد سماع اسمه أن يذهب إلى العازل من أجل التصويت.
4. إن رفع الحصانة البرلمانية والقرارات التأديبية تكون بالاقتراع السري، بقوة القانون.
5. يتم إعلان نتائج المداولات من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي بهذه العبارات: «إن المجلس الوطني الانتقالي قد اعتمد» أو «إن المجلس الوطني الانتقالي قد رفض».

المادة 92:

1. إن تصويت المستشارين الوطنيين هو تصويت شخصي. وعلى كل حال، قد يُسمح بتوكيل التصويت في غياب المستشار الوطني لغرض شخصي أو لتنفيذ مهام رسمية أو لأسباب مَرَضِيَّة، وذلك بعد الحصول على إذن من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
2. لا ينبغي لأحد أن ينال أكثر من توكيل واحد للتصويت.

3. في كل الأحوال، لا يتجاوز التوكيل مدة 15 يوماً متراكمة في الدورة الواحدة، ماعدا حالات تنفيذ المهام الرسمية أو بسبب مرض واضح وموثق.
4. يجب أن يكون التوكيل مكتوباً وموقعاً عليه من قبل المستشار الوطني المؤكّل للمستشار الوطني المؤكّل ويودع لدى مكتب رئيس المجلس الوطني الانتقالي قبل افتتاح الاقتراع.

الفصل الحادي والعشرون:

حفظ النظام في الجلسات العامة للمجلس الوطني الانتقالي

المادة 93:

1. إن رئيس المجلس الوطني الانتقالي هو وحده من يقوم بحفظ النظام في المجلس الوطني الانتقالي.
2. يمكن للرئيس أن يأمر بطرد أي شخص يخل بالنظام من قاعة الجلسات ومن حرم المجلس الوطني الانتقالي أو يطلب إيقافه.
3. في حالة حدوث جريمة أو جنحة، يأمر الرئيس بإعداد محضر ويخطر على الفور المدعي العام لدى محكمة الاستئناف بأنجمينا.

المادة 94:

1. لا يجوز لأي شخص أجنبي عن المجلس الوطني الانتقالي أن يدخل بدون إذن في القاعة المخصصة للمستشارين الوطنيين.
2. لا ينطبق هذا المنع في حق أعضاء الحكومة الانتقالية.
3. يتم تخصيص أماكن للأشخاص الذين يحملون بطاقات خاصة صادرة من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
4. على الأشخاص الذين سُمح لهم بالجلوس في الأماكن المخصصة للجمهور أن يرتدوا ملابس لائقة ويلزموا الصمت التام.
5. كل شخص يقوم بالتعبير عن موافقته أو عدم رضاه بضجة، يتم طرده فوراً من قبل الحُجَّاب أو العمال المكلفين بحفظ النظام.
6. يُمنع التدخين في قاعة الجلسات العامة.
7. يُمنع التزوير أثناء التصويت في الجلسة العامة أو في اللجنة.
8. يُمنع على المستشار الوطني القيام بعمل إجرامي في مبنى المجلس الوطني الانتقالي وأثناء الجلسات العامة.

المادة 95:

1. إذا حدثت ضجة في المجلس الوطني الانتقالي، يمكن للرئيس أن يعلن بأنه سوف يُعلق الجلسة. وإذا لم يسد الهدوء فإنه يقوم بتعليق الجلسة.
2. في حالة استئناف الجلسة واستمرار الضجة مجدداً فإن الرئيس يرفع الجلسة.

الفصل الثاني والعشرون:

المادة 96:

1. يجب على المستشارين الوطنيين أن يغلبوا المصلحة العامة التي كُلفوا بالدفاع عنها ويجب عليهم أن يحترموا مبادئ الاستقلال والموضوعية والمسئولية والمواظبة والمثالية.
2. لا يمكن للمستشار الوطني أن يستخدم صفته لأغراض دعائية.

المادة 97:

1. خلال ولايتهم، لا يمكن للمستشارين الوطنيين أن يستفيدوا إلا من تدريبات رفع الكفاءات التي لا تتجاوز شهرا واحدا.
2. يمكن للمستشارين الوطنيين أن يشاركوا في مؤتمرات تأكد منها مكتب المجلس الوطني الانتقالي وسمح بها بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
3. لا يمكن لأي مستشار وطني أن يسجل في جامعة أو مدرسة مهنية للتدريب خارج الأراضي الوطنية.
4. أي تصريح بالتسجيل أو المشاركة في تدريب يتجاوز شهرين على الصعيد الدولي ممنوع لأي مستشار وطني. غير أن المستشار الوطني يمكنه أن يحصل على تدريب مستمر على المستوى الوطني أو بالإنترنت. والأولوية هي للجلسات العامة.

المادة 98:

إن طرق تطبيق آداب وأخلاقيات المستشار الوطني تحدد بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.

الفصل الثالث والعشرون:

النظام

المادة 99:

1. لرئيس المجلس الوطني الانتقالي وحده سلطة التذكير بالنظام.
2. التذكير بالنظام يخص كل مستشار وطني تسبب في عرقلة بالجلسة العامة عن طريق إيقافه لسير الجلسة أو اعتداءات شخصية أو بأي صورة أخرى.
3. كل مستشار وطني لم يحصل على إذن بالحديث وتم تذكيره بالنظام، لا يُسمح له بالحديث إلا بعد نهاية الجلسة للتبرير.
4. التذكير بالنظام مع التدوين في المحضر التحليلي، يعلنه المجلس الوطني الانتقالي بأغلبية الأعضاء الحضور باقتراح من رئيسه.

5. إن التذكير بالنظام مع التدوين في المحضر، يُوجه إلى كل مستشار وطني حصل على تذكير أول بالنظام في نفس الجلسة.
6. إن التذكير بالنظام مع التدوين في المحضر التحليلي يعني تلقائياً المنع من التحدث خلال الجلسة التي حصل فيها ذلك التذكير وكذلك خلال الجلسة التالية.

المادة 100:

يصدر التوبيخ على كل مستشار وطني:

- لم يلتزم بتوجيه رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد تذكيره بالنظام مع التدوين في المحضر التحليلي.
- تسبب في إحداث ضجة أثناء الجلسة العلنية.
- زور أثناء الاقتراع في الجلسة العامة أو أثناء أعمال اللجان.

المادة 101:

1. التوبيخ مع الطرد المؤقت من مقر المجلس الوطني الانتقالي، يعلن ضد كل مستشار وطني:
 - حصل على توبيخ عادي في نفس الجلسة.
 - دعا إلى العنف في الجلسة العامة.
 - أدين باهانة المجلس الوطني الانتقالي و/أو رئيسها.
 - أدين بشتم أو استفزاز أو تهديد رئيس الفترة الانتقالية أو أعضاء الحكومة الانتقالية أو أعضاء المؤسسات الكبرى للجمهورية.
2. التوبيخ مع الطرد المؤقت يؤدي إلى منع حضور أعمال المجلس الوطني الانتقالي وأعمال اللجان الدائمة، إلى حين انتهاء اليوم الثالث من الجلسة بعد تلك التي تم إعلان التوبيخ فيها.
3. في حالة رفض المستشار الوطني امتثال الأمر الذي أصدره الرئيس للخروج من الجلسة العامة تُعلّق الجلسة. في هذه الحالة، وكذلك وفي حالة أن التوبيخ مع الطرد المؤقت طُبق للمرة الثانية على المستشار الوطني، يمتد هذا الطرد لمدة (7) سبعة أيام من الجلسات.
4. خلال هذه الفترة، يطلب رئيس المجلس الوطني الانتقالي من المكتب عدم صرف علاوات الدورة وفقاً لمدة الطرد.

المادة 102:

1. التوبيخ العادي والتوبيخ مع الطرد المؤقت يعلنه المجلس الوطني الانتقالي دون نقاش باقتراح من رئيسه.
2. المستشار الوطني الذي تعرض للتوبيخ العادي أو التوبيخ مع الطرد، له حق الاستماع إليه، ويمكن أن يساعده في ذلك أحد زملائه.

المادة 103:

1. أي غياب غير مُبرر عن جلسة عامة، يؤدي إلى فقدان علاوات الجلسة المعنية؛
2. ثلاث (3) غيابات غير مبررة عن الجلسات العامة أو عن أعمال اللجان تؤدي إلى خصم سبعة (7) أيام من علاوات الدورة الجارية؛
3. خمسة (5) غيابات غير مبررة عن الجلسات العامة أو عن أعمال اللجان تؤدي إلى خصم خمسة عشر (15) يوماً من العلاوات الشهرية للدورة.
4. ست (6) غيابات غير مبررة أو أكثر عن الجلسات العامة أو أعمال اللجان تؤدي إلى فقدان كامل العلاوات الشهرية للدورة.
5. ست (6) غيابات أخرى غير مبررة خلال شهر تؤدي إلى الحرمان من ثلثي الامتيازات (الهاتف، المياه والكهرباء)
6. غياب كامل غير مُبرر عن دورة كاملة، يؤدي إلى فقدان جميع علاوات تلك الدورة (علاوات الدورة وعلاوات النقل)
7. غياب كامل غير مُبرر عن دورة عادية واستمر في الشهر الأول للدورة العادية التالية يؤدي إلى فقدان كامل علاوات الوظيفة والامتيازات الأخرى، باستثناء العلاوة الأساسية.
8. بالرغم من فقدان الامتيازات المالية، إذا استمر الغياب لفترة دورتين عاديتين للعام، يرفع المجلس الوطني الانتقالي تقريراً للجلسة العامة.

الفصل الرابع والعشرون:

حماية ولاية المستشارين الوطنيين

المادة 104:

يتمتع المستشارون الوطنيون بالمجلس الوطني الانتقالي بالحصانة البرلمانية في إطار الشروط المحددة في المادة 77 من ميثاق الفترة الانتقالية المعدل لجمهورية تشاد.

المادة 105:

تضم الحصانة البرلمانية مكونين هما عدم المسؤولية والحرمة:

- عدم المسؤولية، وهي تحمي المستشارين الوطنيين من كل ملاحقة بسبب الأعمال المرتبطة بممارسة مهامهم أثناء ولايتهم؛
- عدم المسؤولية البرلمانية هي عبارة عن حماية وظيفية وشخصية مخصصة لحماية ولاية المستشار الوطني، لوضع السلطة التشريعية فوق انتهاكات السلطة التنفيذية والخاصة.
- تضع عدم المسؤولية المستشارين الوطنيين بمنأى عن كل ملاحقة بسبب آرائهم أو التصويت في ممارسة مهامهم.

- لا يلاحق أي مستشار وطني أو البحث عنه أو إيقافه أو اعتقاله أو محاكمته بسبب آرائه أو تصويته في إطار مهامه.
- عدم المسؤولية البرلمانية تمتد على الصحافة والإعلام التي تنقل تصريحات المستشار الوطني في إطار مهامه بدقة ومصداقية. وإنها مستمرة حتى بعد نهاية ولاية المستشار الوطني.
- عدم المسؤولية البرلمانية لا يشمل الأعمال التي يقترفها المستشار الوطني خارج مبنى البرلمان أو عندما يقوم بالنشر في جهاز من أجهزة الصحافة المكتوبة أو وسائل الإعلام.
- وهو لا يمنع العقوبات الداخلية بسبب الاعتداءات الشخصية، الفوضى، العنف، الشتائم والتهديد ضد السلطات أو زملائه المستشارين الوطنيين.
- وهو مستمر حتى بعد نهاية ولاية المستشار الوطني.

المادة 106:

1. لا يلاحق أو يعتقل أي مستشار وطني أثناء الدورة في قضية جنائية أو جنحة إلا بموافقة المجلس الوطني الانتقالي إلا في حالة الجرم المشهود.
2. لا يوقف أي نائب خارج فترات الدورة بدون إذن مكتب المجلس الوطني الانتقالي، إلا في حالة الجرم المشهود أو الملاحقة المصرحة أو الإدانة النهائية.
3. في حالة الجرم المشهود يُخطر حالاً المجلس الوطني الانتقالي باعتقال المستشار الوطني؛
4. في حالة ارتكاب جريمة أو جنحة، يمكن رفع الحصانة من قبل المجلس الوطني الانتقالي خلال الدورة أو من قبل المكتب خارج الدورة.
5. كل اعتقال أو كل قرار يُحد من الحرية اتخذ ضد المستشار الوطني يصبح باطلاً إذا لم يُبرر بطلب صريح من المدعي العام في محكمة الاستئناف المختصة ويقدم إلى وزير العدل، حامي الأختام وإلى الوزير المكلف بالعلاقات مع المجلس الوطني الانتقالي وإلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي. هذا الطلب يجب أن تُحدد فيه التدابير المقررة وكذلك المبررات التي تم بموجبها.

المادة 107:

1. لدراسة أي طلب لرفع الحصانة البرلمانية عن المستشار الوطني، يتم تكوين لجنة خاصة من تسعة عشر (19) عضواً يرأسها رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
2. يعكس تكوين هذه اللجنة تكوين التشكيلات والهيئات السياسية للمجلس الوطني الانتقالي. وترفق الطلبات المتعلقة بالأعمال المماثلة.
3. تستمع اللجنة إلى المستشار الوطني المعني أو الموقع الأول على طلب رفع الحصانة. ويمكن أن يساعد المستشار الوطني الملاحق أو المعتقل و/ أو يمثله واحد أو اثنان من زملائه.

4. خلال النقاشات التي فُتحت بهذا الصدد في المجلس الوطني الانتقالي في جلسة مغلقة في القضايا التي تخص رفع الحصانة البرلمانية، الذين يمكنهم الحديث أثناء الجلسة هم فقط:
- رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
- رئيس الكتلة البرلمانية؛
- مقرر اللجنة الخاصة؛
- المستشار الوطني المعني و/أو واحد من أعضاء المجلس الوطني الانتقالي الذي يمثله؛
- متداخلان مواليان ومتداخلان معارضان؛
5. يُمكن الاستماع إلى الحكومة الانتقالية بطلب من المجلس الوطني الانتقالي.
6. إن نتائج اللجنة الخاصة تكون عبارة عن مقترح قرار، ويجب أن تحصل على أغلبية الثلثين من أعضاء المجلس الوطني الانتقالي لاعتماده.
7. يمكن تقديم مذكرة إرجاع إلى اللجنة الخاصة وتناقش وفق الشروط الواردة في هذه المادة.
8. إذا لم تقدم اللجنة خلاصة جديدة، يدور النقاش حول الطلب الذي تلقاه المجلس الوطني الانتقالي.
9. إذا خُصت اللجنة إلى رفض الطلب، فإن هذا الرفض يُعتمد. لا يُقدم أي طلب آخر يتعلق بنفس الوقائع خلال هذه الدورة.

الفصل الخامس والعشرون:

الإمكانات المالية للمجلس الوطني الانتقالي:

الميزانية والعلاوات الشهرية ورواتب الموظفين

المادة 108:

رئيس المجلس الوطني الانتقالي هو أمر الصرف الرئيسي.

المادة 109:

- 1- تُعد ميزانية المجلس الوطني الانتقالي من قبل مراقبة المجلس الوطني الانتقالي وفقاً لأحكام المادة 43 من اللائحة الداخلية الحالية.
- 2- يتم اعتماد مشروع الميزانية من مكتب المجلس الوطني الانتقالي ويرسل إلى وزارة المالية من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي لإدراجها في الميزانية العامة للدولة. ويُجاز في جلسة عامة أثناء مناقشة وتصويت الميزانية العامة للدولة للسنة المالية التالية.
- 3- إن مراقب المجلس الوطني الانتقالي، وهو أمر الصرف المفوض، مكلف بتنفيذ الميزانية المستقلة للمجلس الوطني الانتقالي. لا يتم صرف أي نفقات جديدة إلا بموافقة مسبقة من أمر الصرف الرئيسي.

- 4- الأموال اللازمة لتغطية نفقات الميزانية المستقلة للمجلس الوطني الانتقالي توضع من وزارة المالية بحوزة أمين الخزينة المحاسب للمجلس الوطني الانتقالي.
- 5- يمتلك المجلس الوطني الانتقالي حسابا مصرفيا تُحول فيه الأموال اللازمة لتغطية تكاليف تنظيم وتسيير المجلس الوطني الانتقالي.
- 6- تُوفَّع كل الشيكات، إلى جانب توقيع الرئيس، من مراقب المجلس الوطني الانتقالي أو من نائبه إذا غاب وأمين الخزينة المحاسب.
- 7- يقدم أمين الخزينة المحاسب بالمجلس الوطني الانتقالي حسابه السنوي التسييري إلى المحكمة العليا، من أجل الدراسة والحصول على موافقة التسيير.

المادة 110 :

تحتوي ميزانية المجلس الوطني الانتقالي على بند مخصص للنفقات التسييرية لمجموع الأقسام الإدارية والمعدات والصيانة. وبند آخر يغطي العلاوات البرلمانية ونفقات الموظفين. البند الثالث لتغطية نفقات استثمارات المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 111 :

1. تُعتبر العلاوات البرلمانية شرطا أساسيا لتسيير المجلس الوطني الانتقالي، حيث تسمح للمستشار الوطني بممارسة تفويضه لتمثيل الشعب حتى لو لم تكن لديه ثروة.
2. تتكون العلاوات الشهرية من علاوات متنوعة وامتيازات ملحقة.
3. إن العلاوات والامتيازات التي يستحقها المستشارون الوطنيون تُحدّد بقرار من مكتب المجلس الوطني الانتقالي .
4. يتلقى المستشارون الوطنيون علاوات تتكون من ثلاثة عناصر هي: العلاوات الأساسية، علاوات الوظيفة وامتيازات أخرى.
5. لا يمكن أن تُجمع العلاوات الأساسية مع أي معاملات وعلاوات أخرى تُعتبر مكافأة أساسية، باستثناء مستحقات الإعاشة لرئيس وزراء سابق أو رئيس سابق للجمعية الوطنية أو رئيس سابق للمجلس الوطني الانتقالي أو موظف متقاعد أو أستاذ أو باحث أو طبيب أو صيدلاني.
6. بعد تنصيب المجلس الوطني الانتقالي، يستحق كل مستشار وطني علاوات التجهيز والتي ستحدد قيمتها بقرار من مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
7. إن أحكام الفقرة الخامسة للمادة الحالية لا تطبق على المستشارين الوطنيين أثناء ممارسة وظيفتهم، إذا كُلفوا من قبل السلطة التنفيذية بأداء مهام مؤقتة أثناء ولايتهم.

المادة 112 :

1. يستفيد رئس المجلس الوطني الانتقالي من علاوات التمثيل، وامتيازات ترتبط مع منصبه. وله مخصصات مالية خاصة.
2. يستفيد أعضاء مكتب المجلس الوطني الانتقالي ورؤساء الكتل البرلمانية من علاوات وامتيازات مرتبطة بمناصبهم.

3. يستفيد رؤساء اللجان الدائمة ورئيس لجنة تقييم السياسات العامة من علاوات وامتيازات مرتبطة بمناصبهم.
4. يستفيد أعضاء مكاتب اللجان الدائمة ولجنة تقييم السياسات العامة والكتل البرلمانية من علاوات وامتيازات حسب مناصبهم.
5. يُحدّد حجم العلاوات وطبيعة الامتيازات المتعلقة بالفقرات 1، 2 و3، 4، من المادة الحالية بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.

المادة 113:

عندما يقوم المستشارون الوطنيون بمهمة، بناء على أمر من رئيس المجلس الوطني الانتقالي داخل البلاد أو في الخارج، يحصلون على نثريرات المهمة، حيث تحدد قيمتها بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.

المادة 114:

1. أثناء الدورات، يحصل المستشارون الوطنيون على علاوات الدورة ونثريرات النقل، حيث تُحدد قيمتها بقرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.
2. عند نهاية ولاية المجلس الوطني الانتقالي، يحصل المستشارون الوطنيون وموظفو المكاتب على علاوات المغادرة وهي تعادل ستة أشهر من علاواتهم الأساسية والعلاوات المتنوعة والامتيازات الأخرى المرتبطة بمناصبهم.

الباب الثالث:

الإجراءات التشريعية

الفصل الأول:

إيداع مشاريع ومقترحات القانون

المادة 115:

1. تُوجه مشاريع القوانين التي تقترحها الحكومة الانتقالية ومقترحات القوانين التي يقترحها المستشارون الوطنيون إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي الذي يرسلها إلى الأمين العام للمجلس الوطني الانتقالي بغرض إحالتها إلى رؤساء اللجان المختصة للدراسة وتقديم تقرير للجلسة العامة أو لأخذ رأيها.
2. مقترحات القانون أو التعديلات المقدمة من أحد المستشارين الوطنيين لا يمكن قبولها عندما يكون لاعتمادها آثار تؤدي إلى نقص النفقات العامة أو إنشاء نفقات عامة أو زيادتها، إلا إذا أرفقت باقتراح يتعلق بزيادة الإيرادات أو التوفير الذي يعادل ذلك. يُتخذ قرار عدم القبول من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

3. تسجل مشاريع ومقترحات القانون وترقّم بالترتيب حسب ورودها في سجل عام يحمل الرد الذي ينبغي أن يعطى.
4. تُوزّع مشاريع ومقترحات القانون على المستشارين الوطنيين.
5. يقدم رئيس اللجنة المختصة تقريرها في مدة لا تتجاوز 15 يوماً.

المادة 116:

أي مشروع أو مقترح قانون قُدِّم للمجلس الوطني الانتقالي يجب أن يرفق معه عرض الأسباب والرأي القانوني للمحكمة العليا.

المادة 117:

1. صاحب مقترح القانون أو القرار أو الموقّع عليه، يمكنه دائماً طلب سحبه حتى بعد افتتاح النقاش.
2. قبل الاعتماد النهائي يمكن للحكومة الانتقالية أو المستشار الوطني الذي تقدم بالمقترح، في أي وقت، سحب مشروع القانون أو مقترح القانون، أو التعديل أو القرار.

المادة 118:

1. تُعلن مقترحات القانون مباشرة للحكومة الانتقالية التي يجب أن تبدي رأيها فيها خلال (15) يوماً ابتداء من تاريخ الاستلام.
2. بعد انقضاء هذه المهلة، يعتبر المقترح مقبولاً من الحكومة الانتقالية ويمكن أن يسجل في جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 119:

مقترحات القانون ومشاريع القرارات المودعة من المستشارين الوطنيين وأعيدت من المجلس الوطني الانتقالي لا يمكن إعادتها قبل انقضاء مدة ثلاثة (3) أشهر.

الباب الفرعي الأول: الإجراء التشريعي العادي

الفصل الثاني:

الأعمال التشريعية في اللجان

المادة 120:

1. أي مشروع أو مقترح قانون مقدم لتدرسه اللجنة يجب أن يحضر له تقرير خلال جلسة عامة يعرضه الرئيس أو المقرر العام لتلك اللجنة في مدة خمسة عشر (15) يوماً.
2. يوزع تقرير اللجنة للمستشارين الوطنيين قبل ثلاثة أيام كاملة قبل الجلسة التي تتم فيها المناقشة إلا في حالة طارئة.
3. تخلص اللجنة في تقريرها حول مشاريع ومقترحات القانون إلى اعتمادها في حالتها، أو اعتمادها بعد إجراء تعديل، أو رفضها. وترقّق التعديلات مع المشروع.

4. قبول التعديلات يخضع لموافقة مكتب اللجنة.
5. مقدم مقترح القانون أو التعديل المتعلق بمجال من مجالات القانون يمكنه أن يطلب من رئيس اللجنة الاستماع إليه أثناء الجلسات المخصصة لدراسة نصه. ولا يحضر في التصويت.

الفصل الثالث:

تنظيم النقاشات

المادة 121:

1. إن مشاريع القوانين المقدمة من الحكومة الانتقالية، ومقترحات القانون أو مشاريع القرارات المقدمة من المستشارين الوطنيين، تتم مناقشتها في جلسة عامة.
2. يعرض رئيس اللجنة الموضوع ويقوم المقرر العام للجنة الدائمة المعنية بقراءة التقرير المقدم حول المشروع والمقترح أو يعلق عليه أو يكمله.
3. بعد قراءة التقرير، كل عضو من المجلس الوطني الانتقالي يمكنه طرح سؤال سابق من أجل اتخاذ قرار بعدم المداولة. ويمكن أن يبرهن لطلبه شفويا ولا يمكن أن يتدخل في ذلك سوى رئيس اللجنة الدائمة المختصة أو مقررها العام أو الحكومة الانتقالية. فقط مقدم السؤال السابق يمكنه الاستفادة من الخيار الوارد في المادة 81 من اللائحة الداخلية الحالية.
4. إذ تم اعتماد المسألة الأولية، يرفض المشروع. وإذا رُفض، يبدأ النقاش العام للتقرير.

المادة 122:

1. بعد ختام النقاش العام، يطلب رئيس المجلس الوطني الانتقالي من الجلسة العامة البت في تقرير اللجنة.
2. إذا خُصَّصَ تقرير اللجنة إلى رفض المشروع أو المقترح يعرض رئيس المجلس الوطني الانتقالي هذا الرفض للتصويت.
3. إذا لم يُعتمد الرفض، ينتقل المجلس الوطني الانتقالي إلى مناقشة المشروع أو المقترح مادة بعد مادة.
4. عندما تخلص اللجنة إلى إجازة مشروع أو مقترح القانون يعرض رئيس المجلس الوطني الانتقالي التقرير للتصويت. التصويت على التقرير يساوي التصويت على مشروع أو مقترح القانون.
5. عندما لا تقدم اللجنة أي خلاصة أو عند رفض الخلاصة، ينتقل المجلس الوطني الانتقالي إلى مناقشة النص الأساسي لمشروع أو مقترح القانون مادة بمادة.
6. بعد التصويت على كل المواد، تبدأ بالتصويت على كل المشروع أو المقترح. يمكن تقديم توضيحات على التصويت قبل التصويت على التقرير بأكمله.
7. أثناء المناقشة مادة بعد مادة، يأخذ الكلمة رئيس اللجنة أو المقرر العام إذا أراد ذلك، خلال كل النقاش، أو الأحداث التي يمكن أن تحدث.

المادة 123:

1. الحكومة الانتقالية واللجان المختصة أو لجان إبداء الرأي حول مشاريع ومقترحات القانون، لهم الحق في تقديم تعديلات في النص المقدم إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
2. هذه التعديلات يجب أن يوقع عليها على الأقل واحد من المقدمين ويقدم إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي أو يقدم في اللجنة.
3. ويجب أن تُذكر مبررات التعديلات بشكل مختصر وإلا فإنها لن تُقبل.
4. تعلن التعديلات عبر مكتب اللجنة المختصة وتُطبع وتُوزع. غير أن عدم الطباعة أو عدم توزيع التعديل لا يمكن أن يكون عائقاً لمناقشته في جلسة عامة، إذا لم تر اللجنة أي اعتراض.
5. لا تُقبل التعديلات إذا لم تتعلق بمادة في النص المقدم للدراسة.
6. تُقدم المشاريع المضادة في شكل تعديلات مادة بعد مادة في النص موضوع النقاش.
7. قبول التعديلات والمشاريع المضادة يتم في جلسة عامة.
8. التعديلات والتعديلات الفرعية لن تكون مقبولة إلا إذا انطبقت فعليا على النص الذي تعنيه أو إذا تعلقت بمواد إضافية وإذا تم اقتراحها في إطار المشروع أو المقترح.
9. في حالة النزاع إن مسألة القبول يقدم قبل نقاشها إلى قرار الجلسة العامة، ويتحدث فقط مقدم التعديل ومتحدث معارض واللجنة والحكومة الانتقالية.

المادة 124:

1. تُطرح التعديلات للنقاش بعد مناقشة النص الذي وردت فيه، وتقدم للتصويت قبل التصويت على هذا النص، بصورة عامة قبل المسألة الأساسية؛
2. يعرض رئيس المجلس الوطني الانتقالي للنقاش فقط التعديلات التي قدمت للجنة أو التي قدمت لمكتب المجلس الوطني الانتقالي قبل خمسة (5) أيام من افتتاح الجلسة العامة، إلا إذا تمت دراسة النص وفقا لإجراءات النقاش الفوري.
3. لا يناقش المجلس الوطني الانتقالي التعديلات غير المدعومة في الجلسة أو تلك التي لم تقدم للجنة أو تودع في مكتب المجلس الوطني الانتقالي بخمسة (5) أيام قبل افتتاح الجلسة العامة أو عندما لا تتطابق تلك التعديلات التي لها أثر في تخفيض الموارد العامة، أو إنشاء أو زيادة المصروفات العامة إلا أن تكون مرفقة بمقترح لزيادة الموارد أو توفيرها.
4. عندما تتنافس التعديلات، تأتي مناقشتها وفق الترتيب أدناه:
 - التعديلات التي ترمي إلى حذف المادة؛
 - التعديلات البعيدة جدا عن النص؛
 - التعديلات المتعارضة؛
 - التعديلات التي تؤخر؛
 - التعديلات التي تضيف.

5. التعديلات التي تقدمها الحكومة الانتقالية أو اللجنة المختصة لها الأولوية في النقاش على تعديلات المستشارين الوطنيين في الموضوع الواحد. في هذه الحالة، تُعطى الكلمة إلى مقدمي التعديلات، ويجرى تصويت واحد فقط لمجموع التعديلات؛
6. في كل تعديل، لا يُستمع لأي شخص آخر غير الذي قدم التعديل أو الحكومة الانتقالية أو رئيس أو مقرر عام اللجنة المختصة أو شخص آخر له رأي مخالف.
7. عندما يقرر المجلس الوطني الانتقالي عدم تقديم مواد النص للمناقشة، يُعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي بأن المشروع أو المقترح لم يعتمد.

المادة 125:

1. عندما تطلب الحكومة الانتقالية أو اللجنة المختصة قراءة ثانية لمشروع أو مقترح القرار، إن النصوص موضوع المداولة الثانية تُحال إلى اللجنة التي تقدم تقريراً مكتوباً آخر.
2. بالنسبة لهذه القراءة الثانية، يتم اعتماد النص بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
3. إذا تبين خلال الإجراء التشريعي أن مقترح القانون أو التعديل ليس من مجال القانون، يمكن للحكومة الانتقالية أو رئيس المجلس الوطني الانتقالي إعلان عدم القبول. في حالة عدم التوافق بين الحكومة الانتقالية والمجلس الوطني الانتقالي تفصل المحكمة العليا بطلب من أحدهما خلال ثمانية (8) أيام.

المادة 126:

1. تعديلات المستشارين الوطنيين المُقدمة إلى اللجان تكون غير مقبولة عندما ينتج عن اعتمادها آثار في تخفيض الموارد العامة، أو إنشاء أو زيادة المصروفات العامة إلا أن تكون مرفقة بمقترح لزيادة الموارد أو توفيرها.
2. إن قبول أو عدم قبول التعديلات تحكم فيه اللجنة المختصة عند الاقتضاء، يمكن أن يخطر رئيس اللجنة المختصة رئيس اللجنة المكلفة بالمالية.
3. في كل تعديل لا يُستمع لأي شخص آخر غير الذي قدم التعديل أو الحكومة الانتقالية أو رئيس أو المقرر العام للجنة المختصة أو شخص آخر له رأي مخالف.
4. إذا قرر المجلس الوطني الانتقالي عدم عرض مواد النص للدراسة، يعلن رئيس المجلس الوطني الانتقالي أن المشروع أو المقترح لم يعتمد.

الباب الفرعي الثاني:

إجراءات التشريع الخاص

الفصل الرابع:

إجراءات النقاش الفوري

المادة 127:

1. النقاش الفوري لمشروع أو مقترح قانون يمكن أن تطلبه:
 - الحكومة الانتقالية؛
 - رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
 - رُبع أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
2. النقاش الفوري له الأولوية في جدول الأعمال.
3. يدعى فوراً مؤتمر الرؤساء بهذا الصدد.
4. إذا تم إعلان النقاش الفوري، يحدد مؤتمر الرؤساء وقت النقاش العام فوراً. لا يدخل هذا الوقت إلا بعد انقضاء مهلة 24 ساعة على الأقل.
5. موافقة رئيس اللجنة المختصة ضرورية.
6. على اللجنة المختصة تقديم تقرير مختصر يمكن قراءته أو توزيعه أثناء انعقاد الجلسة.
7. إجراء النقاش الفوري لا ينطبق على القوانين الدستورية، القوانين النظامية، قوانين المالية، قوانين التأمين الاجتماعي، قوانين مصادقة الاتفاقيات والمعاهدات الدولية وقوانين البرامج.

الفصل الخامس:

مناقشة قوانين المالية داخل اللجنة

المادة 128:

1. كل دراسة لقانون المالية يسبقه نقاش توجيهي للميزانية أمام المجلس الوطني الانتقالي قبل تاريخ اختتام الدورة العادية ومشروع قانون التسوية للسنة (n-1).
2. تقدم الحكومة الانتقالية مشروع قانون المالية لمكتب المجلس الوطني الانتقالي غداة افتتاح الدورة العادية الثانية على الأقل. ويحال إلى لجنة المالية للدراسة وتحليل المضمون، ويوزع لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي وللجان الأخرى للدراسة وإبداء الرأي.
3. إذا اتضح أن اعتماد تعديل له آثار في تخفيض الموارد العامة أو إنشاء أو زيادة المصروفات العامة إلا أن تكون مرفقة بمقترح لزيادة أو توفير الموارد، يرفض رئيس المجلس الوطني الانتقالي الإيداع. في حالة الشك، يستشير رئيس المجلس الوطني الانتقالي رئيساً أو مقرر عام اللجنة المكلفة بالمالية. وفي حالة عدم ورود رأي، يخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
4. تشرع اللجنة المكلفة بالمالية في دراسة مشاريع قانون المالية وفق الشروط المقررة في اللائحة الداخلية الحالية.
5. يمكن إخطار اللجان الدائمة الأخرى لإبداء رأيها عبر مؤتمر الرؤساء حول مشاريع ميزانيات المؤسسات والوزارات في مجالات اختصاصها.

6. يمكن لكل لجنة تعيين عضو واحد أو عدة أعضاء من أجل المشاركة، ويكون له صوت استشاري، في أعمال اللجنة المكلفة بالمالية أثناء دراسة مواد القانون أو الأرصدة المتعلقة باختصاصهم.
7. عند دراسة ميزانية كل وزارة، يدعو رئيس اللجنة المكلفة بالمالية أعضاء اللجنة المعنية للمشاركة في الأعمال المرتبطة بها بصوت استشاري.
8. تخضع العمليات المرتبطة بتنفيذ قوانين المالية للرقابة البرلمانية والمحكمة العليا.
9. تساعد المحكمة العليا المجلس الوطني الانتقالي في رقابة تنفيذ قوانين المالية ومشروع قانون التسوية.
10. يتم إيداع مشروع قانون التسوية لدى مكتب المجلس الوطني الانتقالي وتوزيعه لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي قبل ايداع مشروع قانون المالية للسنة (n+1) أو في نفس وقت تقديم مشروع قانون المالية.
11. يبدأ المجلس الوطني الانتقالي دراسة مشروع قانون التسوية منذ الدورة التي تلي الإيداع. يُحال مشروع قانون التسوية إلى اللجنة المكلفة بالمالية للدراسة وتحليل المضمون وإعداد تقرير للجلسة العامة.
12. تُعد اللجان الدائمة أسئلتها التي ترسلها للحكومة الانتقالية وأعضاء المؤسسات المعنية.
13. يُقدم أعضاء الحكومة الانتقالية والمؤسسات المعنية أجوبتهم إلى اللجان المعنية ويحضرون أعمال اللجان.
14. تُرسل كل لجنة تقريرها إلى اللجنة المكلفة بالمالية.
15. تستلم اللجنة المكلفة بالمالية التقارير المُقدّمة لمناقشتها. تُنتهي تقريرها حول مشروع قانون التسوية. وتتم مناقشة التقرير بحضور أعضاء اللجان المعنية.
16. مناقشة مشروع قانون التسوية يسبق دراسة مشروع قانون المالية ويتم في جلسة عامة بالإجراء التشريعي العادي.

الفصل السادس:

مناقشة قوانين المالية في جلسة عامة

المادة 129:

إن أحكام القانون النظامي رقم 004/رج/2014 الصادر بتاريخ 18 فبراير 2014 المتعلق بقوانين المالية واللائحة الداخلية الحالية تُطبق في الاجراء التشريعي لمناقشة قوانين المالية.

المادة 130:

1. مناقشة وتصويت قانون المالية تتم وفقا للشروط المقررة بالقانون النظامي المتعلق بقوانين المالية.

2. كل مادة أو تعديل يحتوي على أحكام أخرى غير الأحكام المقررة في القانون النظامي رقم 004/رج/2014 الصادر بتاريخ 18 فبراير 2014 المتعلق بقوانين المالية تُسحب بقوة القانون وتكون موضوع نقاش مُنفصل. يسجل هذا النقاش تلقائياً في جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي بعد مناقشة قانون المالية، إذا كان الأمر يتعلق بمادة في مشروع قانون الميزانية.

المادة 131:

1. الأرصدّة التي لا تطلب تعديلها الحكومة الانتقالية أو اللجنة أو عبر تعديل قُدم بطريقة نظامية، لا تكون إلا محل نقاش مختصر. كل متداخل لا يتحدث إلا مرة واحدة في كل باب أو وزارة، إلا إذا تُرك أمر الرد إلى الوزير ومقرري اللجنة. ومدة الاجابة على هذا السؤال لا يمكن أن تتجاوز (10) عشر دقائق لكل متداخل.
2. عدم القبول المقتبس من المادة 126 من اللائحة الداخلية الحالية يمكن أن تعارضه الحكومة الانتقالية في أي وقت أو رئيس المجلس الوطني الانتقالي تجاه مقترح قانون أو قرار أو تعديل أخطرت اللجنة به.
3. عندما تلجأ الحكومة الانتقالية إلى عدم القبول، يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي بعد استشارة اللجنة المختصة أو مكتب المجلس الوطني الانتقالي، قبول أو إلغاء عدم القبول. تعلق مناقشة النص إلى أن يتخذ رئيس المجلس الوطني الانتقالي قراراً حيال قبول أو رفض النص.
4. عندما يأتي الرفض من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي، يستشير الرئيس رئيس اللجنة المختصة ومكتب المجلس الوطني الانتقالي والحكومة الانتقالية. تُعلّق دراسة النص إلى أن تبدي الحكومة الانتقالية رأيها.
5. في حالة عدم التوافق بين المجلس الوطني الانتقالي والحكومة الانتقالية تُعلّق المناقشة ويخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي المحكمة العليا.

الفصل السابع:

المناقشة الجديدة للقانون

القسم الأول:

المناقشة الجديدة للقانون بطلب من رئيس الفترة الانتقالية

المادة 132:

1. يصدر رئيس الفترة الانتقالية القوانين خلال (15) خمسة عشر يوماً بعد إيداع القانون المعتمد نهائياً من قبل المجلس الوطني الانتقالي.
2. تقلص مدة الإصدار إلى ثمانية (8) أيام في الحالات الطارئة.
3. يمكن لرئيس الفترة الانتقالية أن يطلب قبل انتهاء مدة الدستورية للإصدار مداولة ثانية للقانون أو بعضاً من المواد.
4. لا يمكن رفض المداولة الجديدة، وتُعلّق مهلة إصدار القانون؛

5. يُخطر رئيس الفترة الانتقالية المجلس الوطني الانتقالي. ويستشيرُه لمعرفة رغبته لإعادة إرسال نص القانون إلى لجنة أخرى غير تلك التي أجرت دراسته سابقاً. يعاد النص إلى اللجنة التي قامت بدراسته سابقاً إذا قرر المجلس الوطني الانتقالي ذلك.
6. تفصل اللجنة المختصة خلال المهلة المحددة من المجلس الوطني الانتقالي، ولا يمكن أن تتجاوز مدة 10 يوماً. إن تسجيل هذه المداولة الجديدة في جدول الأعمال يتم وفقاً للمادة 82 من اللائحة الداخلية الحالية.
7. بعد انتهاء المهلة المقررة في الفقرتين 1 و 2 من المادة الحالية، إن القانون الذي اعتمد ولم يصدرُ يعتبر صادراً ويصبح نافذاً.

الفصل الثامن:

اجراء مناقشة القوانين النظامية وقوانين البرامج

المادة 133:

1. القوانين النظامية هي قوانين تحدد أو تكمل حكماً أو عدة أحكام للميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد. تحدد قوانين البرامج أهداف العمل الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي للدولة ويصوت عليها المجلس الوطني الانتقالي.
2. القوانين النظامية المعتمدة من المجلس الوطني الانتقالي لا يمكن إصدارها إلا إذا أعلنت المحكمة العليا مطابقتها لميثاق الفترة الانتقالية المعدل لجمهورية تشاد بعد إخطارها الإلزامي من قبل رئيس الفترة الانتقالية.
3. مناقشة مشاريع أو مقترحات القوانين النظامية وقوانين البرامج تكون في جلسات عامة وتأتي قبل انقضاء مدة 21 يوماً بعد الإيداع الفعلي للنص.
4. مشاريع أو مقترحات القوانين النظامية وقوانين البرمجة لا تخضع لإجراء المناقشة الفورية.
5. مشاريع أو مقترحات القوانين النظامية أو قوانين البرامج تُدرس وتُناقش وتُعتمد حسب الإجراء التشريعي العادي.

المادة 134:

لا يُقدم أي تعديل أو مادة إضافية تهدف إلى إدخال أحكام ليست ذات طابع نظامي في مشروع أو مقترح القانون النظامي.

الفصل التاسع:

المعاهدات والاتفاقيات الدولية

المادة 135:

1. عندما يُخطر المجلس الوطني الانتقالي، وفقاً للمادة 109 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد عن مشروع قانون يخول بالتصديق على معاهدة أو الموافقة على اتفاق دولي لم يُقدّم للتصديق، لا يجري التصويت على المواد الواردة في تلك الوثائق ولا يجوز تقديم أي تعديل. غير أنه يمكن اعتماد قرارات وفقاً للطرق المحددة في اللائحة الداخلية الحالية.

2. يخُص المجلس الوطني الانتقالي إلى اعتماد مشروع القانون أو رفضه. ويجب أن يكون التأجيل مبرراً.
3. عندما يتم اللجوء إلى المحكمة العليا، وفقاً للشروط المنصوص عليها في المادة 109 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، لمعرفة ما إذا كان الالتزام الدولي يتضمن فقرة مخالفة للميثاق الانتقالي، لا يمكن مناقشة مشروع القانون الذي يخول بالتصديق أو الموافقة.
4. إن اللجوء إلى المحكمة العليا خلال الإجراءات التشريعية يُعلق هذا النقاش.
5. لا يمكن بدء المناقشة أو استئنافها خارج الأشكال المنصوص عليها لمراجعة الميثاق الانتقالي المعدل إلا بعد نشر قرار المحكمة العليا المتعلق بالنص المخالف للميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد.

الفصل العاشر:

إجراءات مراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد

المادة 136:

1. وفقاً للمادة 114 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد إن مبادرة تعديل الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد هي من اختصاص رئيس الفترة الانتقالية وثلثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
2. لكي تؤخذ في عين الاعتبار، يتم التصويت على مشروع أو اقتراح المراجعة بأغلبية ثلاثة أخماس أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
3. يتم اعتماد مراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد عبر الاستفتاء أو تصويت أغلبية ثلثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.
4. لا يجوز الشروع في إجراء لمراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد عندما يمارس رئيس الفترة الانتقالية سلطات استثنائية أو عندما تمس:
 - سلامة الأراضي أو الاستقلال أو الوحدة الوطنية،
 - الشكل الجمهوري للدولة،
 - مبدأ الفصل بين السلطات والعلمانية،
 - الحقوق والحريات الأساسية للمواطن،
 - التعددية السياسية.

المادة 137:

1. مشروع أو مقترح تعديل الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد المقدم إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي يُرسل إلى اللجنة الدائمة المختصة أو إلى لجنة خاصة تُنشأ لهذا الغرض وفقاً لأحكام المادتين 63 و 64 من اللائحة الداخلية الحالية. إن النقاش في الجلسة العامة لمشروع أو مقترح مراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد لا يمكن أن يتم قبل فترة ثلاثين (30) يوماً التي تلي إيداع النص.
2. يُطبع تقرير اللجنة ويوزع على جميع المستشارين الوطنيين قبل اثنتين وسبعين (72) ساعة على الأقل من الجلسة العامة المقررة لمناقشته.
3. بعد اعتماد المجلس الوطني الانتقالي لمشروع أو مقترح مراجعة الميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد يتم إرساله إلى رئيس الفترة الانتقالية لإصداره، بعد موافقة المحكمة العليا.

الفصل الحادي عشر: الاستفتاء

المادة 138:

1. أثناء مناقشة مشروع قانون يتعلق بموضوع تمت الإشارة إليه في المادتين 89 و90 من الدستور، يمكن تقديم مذكرة واحدة فقط تهدف إلى اقتراح عرض هذا المشروع للاستفتاء.
2. يتم التوقيع على هذه المذكرة من قبل رُبع الأعضاء المكونين للمجلس الوطني الانتقالي. ولا يمكن أن تُرفق بأي شرط أو تحفظ ولا يمكن أن تتضمن تعديلاً على النص الذي قدمتها الحكومة الانتقالية.
3. تتم مناقشة هذه المذكرة على الفور قبل النقاش العام للمشروع أو بمجرد إيداعه إذا بدأ النقاش العام. لا يمكن مناقشتها إلا إذا تم إثبات الحضور الفعلي في هذه الجلسة للموقعين عند قراءة قائمة المستشارين الوطنيين. وهي مقدمة على السؤال السابق، عند الاقتضاء.
4. أثناء النقاش، لا يمكن أن يتحدث إلا أحد موقعي المذكرة والحكومة الانتقالية ورئيس اللجنة المختصة أو مقررها العام.
5. إن أغلبية ثلثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي مطلوبة لاعتماد المذكرة التي تهدف إلى عرض المشروع للاستفتاء.
6. في حالة رفض المذكرة، يقوم رئيس المجلس الوطني الانتقالي بالاستمرار في جدول الأعمال. لا يمكن قبول أية مذكرة أخرى أمام المجلس الوطني الانتقالي تطلب عرض مشروع آخر للاستفتاء.
7. إذا تم اعتماد المذكرة، يأمر رئيس المجلس الوطني الانتقالي بنشر نص المذكرة في الجريدة الرسمية للجمهورية، ويحيلها عند الاقتضاء، إلى رئيس الفترة الانتقالية ليدعو للاستفتاء وفقاً لأحكام المادتين 89 و90 من ميثاق الفترة الانتقالية وأحكام قانون الانتخابات.

الفصل الثاني عشر: حالة الحصار وحالة الطوارئ

المادة 139:

1. عندما تُهدد مؤسسات الجمهورية أو استقلال الأمة أو سلامة الأراضي أو تنفيذ الالتزامات الدولية، بشكل خطير وفوري، ويتوقف العمل المنتظم للسلطات العامة، فإن رئيس الفترة الانتقالية، بعد التشاور مع رئيس المجلس الوطني الانتقالي ورئيس المحكمة العليا، يتخذ القرارات الاستثنائية في مجلس الوزراء كما تقتضي الظروف، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوماً.
2. في حالة تمديد فترة الظروف الاستثنائية لأكثر من 30 يوماً، فإن موافقة المجلس الوطني الانتقالي مطلوبة بقرار يوافق عليه أغلبية أعضائه.
3. يتم اتخاذ قرار بفرض حالة الحصار وحالة الطوارئ في مجلس الوزراء. يخطر رئيس الفترة الانتقالية المجلس الوطني الانتقالي بذلك.
4. في حالة تمديد حالة الحصار أو حالة الطوارئ لأكثر من 21 يوماً، فإن موافقة المجلس الوطني الانتقالي مطلوبة بقرار يوافق عليه ثلثا أعضائه.
5. لا يمكن جل المجلس الوطني الانتقالي خلال ممارسة السلطات الاستثنائية.

6. إذا لم يكن المجلس الوطني الانتقالي في دورة، فإنه ينعقد في دورة غير عادية بقوة القانون لهذا الغرض.
7. إن الحكومة الانتقالية ملزمة بأن تقدم إلى المجلس الوطني الانتقالي تقريراً حول حالة الطوارئ أو حالة الحصار في مدة لا تتجاوز 45 يوماً. يقدم التقرير من قبل الحكومة الانتقالية ويمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يناقش التوصيات الواردة في هذا التقرير.

الفصل الثالث عشر:

إعلان الحرب وإرسال قوات الجيش الوطني التشادي إلى الخارج

المادة 140:

1. وفقاً لأحكام المادة 98 من الميثاق الانتقالي المعدّل لجمهورية تشاد، يتم إعطاء الإذن بإعلان الحرب من قبل المجلس الوطني الانتقالي. وبهذا الصدد، تقدم الحكومة الانتقالية مشروع الإعلان في جلسة عامة للمجلس الوطني الانتقالي.
2. يتم التسجيل للتحديث من قبل المستشارين الوطنيين. وفي ضوء هذه التسجيلات، يحدد رئيس المجلس الوطني الانتقالي ترتيب ومدة مداخلة كل متحدث.
3. لا يجوز تقديم أي تعديل بخصوص الإجراء المتعلق بإعلان الحرب. يتم مناقشة الطلب أو الإعلان في جلسة مغلقة.
4. يتم الحصول على إذن المجلس الوطني الانتقالي لإعلان الحرب أو إرسال القوات إلى الخارج بأغلبية ثلثي أعضائه.

المادة 141:

1. وفقاً لأحكام المادة 100 من الميثاق الانتقالي المعدّل لجمهورية تشاد، إن إرسال عناصر الجيش الوطني إلى الخارج يقرره رئيس الفترة الانتقالية.
2. يبلغ رئيس الفترة الانتقالية المجلس الوطني الانتقالي بقراره بتدخل القوات المسلحة في الخارج، في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام بعد بدء التدخل. ويحدد الأهداف المنشودة.
3. عندما تتجاوز مدة التدخل أربعة أشهر، يقدم رئيس الفترة الانتقالية المدة التي يطلبها للتمديد لكي تحصل على تصريح المجلس الوطني الانتقالي.
4. يتم الحصول على تمديد فترة التدخل الخارجي عبر التصويت على قرار بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.

الباب الرابع:

إجراءات الاتصال والرقابة على عمل الحكومة الانتقالية

الفصل الأول:

الاتصال مع الحكومة الانتقالية

المادة 142:

1. يتم الاتصال بالحكومة الانتقالية والرقابة البرلمانية وفقا لأحكام المادتين 96 و97 للميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد.
2. يحضر أعضاء الحكومة الانتقالية جلسات المجلس الوطني الانتقالي وأعمال لجانه.
3. يتم الاستماع إلى أعضاء الحكومة الانتقالية كلما طلبوا ذلك أو بطلب من إحدى اللجان.
4. ويمكن أن يساعدهم في ذلك معاونوهم.

الفصل الثاني:

الاستجواب

المادة 143:

1. يمكن استجواب الحكومة الانتقالية في مسائل ذات مصلحة وطنية ودولية.
2. تقدم الأسئلة إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي قبل 72 ساعة على الأقل من انعقاد الجلسة.
3. إن مؤتمر الرؤساء الذي دُعي للانعقاد قبل فترة 72 ساعة على الأقل من بداية الجلسة، يدرس هذه المسائل وينظم تسجيلها في جدول الأعمال.
4. وقت استجواب أعضاء الحكومة الانتقالية محدد بثلاث ساعات كأقصى حد.
5. إن المستشار الوطني صاحب السؤال الحاضر في الصالة له عشر دقائق كحد أقصى عند تداخله.
6. إن ترتيب الأسئلة يكون بإجراء القرعة وبعد رد رئيس الوزراء رئيس الحكومة الانتقالية.
7. يمكن للمستشار صاحب السؤال أن يتحدث بعد رد رئيس وزراء الفترة الانتقالية لمدة خمس دقائق.
8. يمكن لرئيس وزراء الفترة الانتقالية إعطاء الكلمة لأحد أعضاء الحكومة الانتقالية للرد في نقطة محددة.
9. لا يمكن إجراء أي تصويت عند هذا الاستجواب.

الفصل الثالث:

الأسئلة الكتابية والشفهية

المادة 144:

هناك جلسة مخصصة كل خمسة عشر يوما لأسئلة أعضاء المجلس الوطني الانتقالي ولردود الحكومة الانتقالية أثناء الدورات العادية وغير العادية. ويحدد مؤتمر الرؤساء الجلسات المخصصة لأسئلة المستشارين الوطنيين وردود الحكومة الانتقالية.

المادة 145:

1. على كل مستشار يرغب في تقديم سؤال مكتوب إلى أحد الوزراء أن يقدم نص سؤاله إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي الذي يحيله بدوره إلى الوزير المعني.
2. لا يمكن أن تتضمن الأسئلة المكتوبة المختصرة أية تجاوزات ذات طابع شخصي تجاه شخص معين يذكر بالاسم.
3. لا يمكن توجيه الأسئلة إلا من قبل مستشار واحد ولوزير واحد.
4. لا يمكن تقديم الأسئلة المكتوبة إلا أثناء دورات المجلس الوطني الانتقالي.
5. المدة المخصصة للوزير ليجيب على السؤال المكتوب هي (15) يوماً. ولا يمكن تمديد هذه المهلة.

المادة 146:

1. يتم إرفاق الأسئلة المكتوبة مع محضر الجلسة التي تلي إيداعها، كما يجب تدوين ردود أعضاء الحكومة الانتقالية في محضر الجلسة التي تلي ورودها إلى المجلس الوطني الانتقالي.
2. إن أية أسئلة كتابية لم تجد رداً خلال 15 يوماً يتم تحويلها إلى أسئلة شفوية إذا طلب صاحبها ذلك.
3. إن ردود أعضاء الحكومة الانتقالية التي تأتي إلى المجلس الوطني الانتقالي بعد اختتام الدورات يتم إلحاقها في المحضر الأول للدورة التالية.
4. أثناء الموعد المنصوص عليه في الفقرة 2 من هذه المادة، يمكن لأعضاء الحكومة الانتقالية أن يعلنوا كتابياً بأن المصلحة العامة لا تسمح لهم بالرد. وفي هذه الحالة فإنهم ملزمون بشرح هذه الأسباب لمكتب المجلس الوطني الانتقالي في جلسة مغلقة.

المادة 147:

1. أي مستشار وطني يقترح تقديم سؤال شفوي إلى أحد أعضاء الحكومة الانتقالية، يقدم نص سؤاله إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي الذي بدوره يقوم بإحالتة إلى هذا العضو.
2. إن أحكام المادتين 148 و149 من هذه اللائحة الداخلية تطبق على الأسئلة الشفوية.

المادة 148:

1. يُدكّر رئيس المجلس الوطني الانتقالي أثناء الجلسة العامة بالأسئلة الشفوية في جدول الأعمال وفقاً لترتيب تسجيلها في جدول الأعمال. وبعد التذكير بها، يعطي الكلمة إلى عضو الحكومة الانتقالية.
2. صاحب السؤال وحده يجيب على عضو الحكومة الانتقالية مكتفياً في شرحه بالإطار المحدد في نص السؤال، ولا يتجاوز ذلك الشرح عشر دقائق.

المادة 149:

1. كل مستشار وطني يرغب في توجيه سؤال شفوي يتبعه نقاش، يقدم نص السؤال إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
2. يخطر الرئيس الحكومة الانتقالية بهذا الطلب ويدرج مؤتمر الرؤساء السؤال في جدول أعمال المجلس الوطني الانتقالي.
3. إن التحديد الفوري لتاريخ السؤال الشفوي مع نقاش يمكن أن يطلبه المجلس الوطني الانتقالي إذا كان الطلب مقديما من صاحب السؤال ويحمل توقيع ما لا يقل عن خمس المستشارين الوطنيين الذين يلاحظ حضورهم بقراءة قائمة النواب.
4. يمكن أن يقرر المجلس الوطني الانتقالي، بالجلوس أو القيام بدون نقاش، أن يتم تحديد تاريخ النقاش الفوري بعد إخطار الحكومة الانتقالية بذلك.
5. بالنسبة لتحديد هذا التاريخ، لا تتجاوز المداخلات خمس دقائق.
6. إذا قرر المجلس الوطني الانتقالي تأجيل متابعة النقاش حول السؤال الشفوي، يحتفظ صاحب السؤال بحق طرح السؤال وفق الشروط المقررة في هذه المادة.

المادة 150:

إن جمع عدة أسئلة شفوية بنقاش يمكن أن يقرره مؤتمر الرؤساء إذا كانت مترابطة.

المادة 151:

1. بعد ختام النقاش العام حول سؤال شفوي بنقاش، تُقرأ مقترحات القرارات المتعلقة بالسؤال. وتناقش في الجلسة دون إرجاعها إلى اللجنة المختصة.
2. إذا لم يقدم أي مقترح قرار، يستمر الرئيس بالانتقال إلى النقطة التالية في جدول الأعمال.
3. إن مقترحات القرارات تقدم إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي وهو الذي يقوم بقراءتها.
4. أي تعديل أو إضافة إلى مقترحات القرارات لا تُقبل بعد قراءة هذه المقترحات من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي.
5. تعطي الأولوية لمقترحات القرارات التي تطلب إنشاء لجنة تحقيق ناتجة عن السؤال الشفوي.
6. الانتقال إلى متابعة جدول الأعمال إذا تم اقتراحه، لديه دائماً الأولوية مع مراعاة أحكام المادة 81 من اللائحة الداخلية الحالية.
7. يوجه رئيس المجلس الوطني الانتقالي مقترحات القرارات ليصوت عليها المستشارون الوطنيون.
8. فقط تعطي الكلمة حول مقترحات القرارات لأحد الموقعين على المقترح أو موكله أو الحكومة الانتقالية أو رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو أحد أعضاء اللجنة المعنية.
9. يتم التصويت على القرار بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الوطني الانتقالي ويرسل إلى رئيس الفترة الانتقالية.

الفصل الرابع:

أسئلة حول أحداث الساعة

المادة 152:

1. ينظم المجلس الوطني الانتقالي أثناء الدورات في كل أسبوع من أسبوعين جلسة مخصصة لمناقشة أحداث الساعة.
2. كل مستشار وطني يرغب في طرح سؤال حول نشاط ما أو عمل تسييري للحكومة أو حدث تتطلب خطورته وضرورته اتخاذ موقف من المجلس الوطني الانتقالي، يقدم نص السؤال إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي قبل 72 ساعة على الأقل من انعقاد الجلسة المخصصة لهذه الأسئلة. يخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي الحكومة الانتقالية بذلك.
3. يجب أن تكون أسئلة أحداث الساعة مختصرة وتقتصر على العناصر الضرورية الرئيسية لفهمها. ولا يمكن أن تشتمل على أية عبارات ذات طابع شخصي موجهة إلى شخص آخر باسمه.
4. يدرس مؤتمر الرؤساء السؤال ويسجله في جدول الأعمال.
5. الزمن المحدد للمداخلات في أسئلة قضايا الساعة هو ساعتان كحد أقصى.
6. المستشار الوطني الذي طرح السؤال والذي ثبت حضوره في القاعة، يخصص له عشر دقائق كزمن للحديث.
7. يمكن دراسة عدة أسئلة خلال الجلسة.
8. بعد إغلاق النقاش المتعلق بسؤال قضايا الساعة، لا يمكن إجراء أي نقاش. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يتقدم بتوصيات أو اقتراحات إلى أعضاء الحكومة الانتقالية الذين وُجهت إليهم أسئلة قضايا الساعة.
9. تُبث الجلسات المخصصة للأسئلة الشفوية وأسئلة أحداث الساعة عبر الاذاعة والتلفزيون بشكل مباشر.

الفصل الخامس:

القرارات

المادة 153:

تطبيقاً لأحكام المادة 117 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، أي مستشار وطني أو مجموعة من المستشارين الوطنيين الذين يرغبون في تقديم مقترح قرار، يودعون النص إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي (المادة 115 من الدستور).

1. يحدد مقترح القرار الوقائع التي بسببها أتى هذا المقترح.
2. يتم تسجيل المقترح ويصوّر ويوزع على المستشارين الوطنيين.

المادة 154:

1. لا يرسل مقترح القرار إلى اللجنة الدائمة. وإن تسجيله في جدول الأعمال يُقرَّر من قبل مؤتمر الرؤساء.
2. إذا بلغه مثل هذا الخبر، يُخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي رئيس الوزراء الانتقالي على الفور.

المادة 155:

لا يمكن أن تُدرج في جدول الأعمال:

1. مقترحات القرار التي أودعت قبل أقل من ثمانية أيام كاملة؛
2. مقترحات القرار التي تتعلق بنفس موضوع مقرر سابق أدرج في جدول الأعمال في نفس الدورة العادية.

المادة 156:

1. يمكن أن تخضع مقترحات القرار لتعديلات.
2. لا يمكن أن تكون القرارات التي تم اعتمادها قابلة لأي تعديل من قبل المجلس الوطني الانتقالي وتحال إلى رئيس الفترة الانتقالية وإلى رئيس وزراء المرحلة الانتقالية. وتنتشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

الفصل السادس:

لجان التحقيق والمراقبة

المادة 157:

يقرَّر إنشاء لجان التحقيق والمراقبة من قبل المجلس الوطني الانتقالي في جلسة عامة على شكل قرار مع الإشارة إلى عدد وتكوين اللجنة، والوقائع أو الأقسام العامة موضوع التحقيق أو المراقبة والفترة المحددة.

المادة 158:

1. إن إنشاء لجنة التحقيق والمراقبة ينتج من تصويت المجلس الوطني الانتقالي لمقترح القرار المقدم إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي. يتم إخبار الحكومة الانتقالية واللجان بهذا الإيداع.
2. تحدد الجلسة العامة تكوين لجنة التحقيق والمراقبة مع احترام بالتكوين السياسي والهيئات الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي.
3. قد يقرر المجلس الوطني الانتقالي إنشاء لجنة التحقيق والمراقبة بطلب من رئيس لجنة دائمة أو بطلب من خمس المستشارين الوطنيين. يجب أن يقدم هذا الطلب خلال الأيام الثلاثة الكاملة التي تلي توزيع مشروع أو اقتراح القانون أو اقتراح القرار.
4. يمكن لمقترحات القرار أن تُرفض للأسباب التالية:

- إذا أخطر وزير العدل حامي الأختام المجلس الوطني الانتقالي بأن هناك متابعة قضائية رفعت بخصوص الوقائع التي دعت إلى تقديم مقترح القرار الذي لا يمكن مناقشته.
- عندما يُفَتَّح بلاغ قضائي بعد إنشاء لجنة تحقيق ومراقبة، فإن رئيس المجلس الوطني الانتقالي، بعد إخباره من طرف وزير العدل، يوقف على الفور عمل اللجنة.
- إذا أنشئت لجنة تحقيق ومراقبة ذات هدف آخر لمهمة أجرتها لجنة تحقيق قد قدمت تقريراً نوقش وصُوت قبل انتهاء فترة أربع وعشرين (24) شهراً.
- 5. تناقش تقارير لجان التحقيق أو المراقبة في جلسة عامة وقد تؤدي إلى توصيات أو قرار مُوجّه إلى الحكومة الانتقالية.

المادة 159:

1. يكون إنشاء لجنة التحقيق والمراقبة بقوة القانون إذا طلبته الحكومة الانتقالية.
2. إذا طلبت الحكومة الانتقالية إنشاء لجنة تحقيق ومراقبة، فإن رئيس المجلس الوطني الانتقالي يأمر بإعلان الطلب، مع الإشارة إلى موضوع المشروع الذي أخطر به. يصوت المجلس الوطني الانتقالي على إنشاء لجنة التحقيق والمراقبة ويحدد تشكيلها.
3. يحدد رئيس المجلس الوطني الانتقالي الفترة التي فيها يجب على المستشارين الوطنيين تقديم ترشيحاتهم. ولا تتجاوز هذه الفترة ثلاثة (3) أيام كاملة أثناء الدورة وخمسة (5) أيام كاملة خارج الدورة.
4. تعلن أسماء المستشارين الوطنيين المختارين بعد هذه الفترة. ويسري التعيين مباشرة بعد تاريخ هذا الإعلان. يؤكد قرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي تكوين لجنة التحقيق والمراقبة.
5. يطبق نفس الإجراء إذا أتت مبادرة تأسيس لجنة التحقيق أو المراقبة من المجلس الوطني الانتقالي.
6. في حالة وجود اعتراض موجه ضد طلب تأسيس لجنة، يقدم الاعتراض إلى الجلسة العامة إن كان الطلب من طرف المجلس الوطني الانتقالي. خلال هذا النقاش، يأخذ الكلمة فقط عضو أو أعضاء الحكومة الانتقالية الحضور، ومقدم الاعتراض، والمؤقّع الأول للطلب ورؤساء اللجان المعنية.
7. بمجرد تأسيسها، يدعو رئيس المجلس الوطني الانتقالي لجنة التحقيق والمراقبة بغية البدء بتكوين مكتبها حسب الإجراء المعتمد لإنشاء مكاتب اللجان الدائمة. يؤكد قرار من رئيس الجمعية تكوين المكتب.
8. تظل لجنة التحقيق والمراقبة مختصة إلى أن يصير الموضوع الذي أدى إلى تأسيسها موضع قرار نهائي من قبل المجلس الوطني الانتقالي.
9. المستشارون الوطنيون الذين كانوا عرضة لعقوبة جنائية أو إجرامية خلال الفترة التشريعية الجارية لا يمكن أن يعيّنوا أعضاء في لجنة تحقيق ومراقبة.

الفصل السابع:
الاستماع في اللجان ومراقبة الميزانية

القسم الأول:
الاستماع في اللجان

المادة 160.

1. عندما تُقدّم اللجان الطلبَ فإنها تتلقى من السلطات المختصة كل الوثائق والمعلومات الضرورية للقيام بمهمتها المتعلقة بمراقبة سياسة الانتقالية.
2. يتم الاستماع إلى أعضاء الحكومة الانتقالية بطلب من مستشار وطني أو لجنة. ويمكن لأعضاء الحكومة الانتقالية أن يستعينوا بمعاونيهم خلال الاستماع.

القسم الثاني:
مراقبة الميزانية

المادة 161:

بغية السماح بدراسة وتصويت قانون المالية للعام القادم من قبل المجلس الوطني الانتقالي، على الحكومة الانتقالية تقديم وثائق توجيه الاقتصاد الكلي خاصة الإطار المالي على المدى المتوسط وإطار النفقات على المدة المتوسطة وتقرير تنفيذ الميزانية الجارية ومساهمات الشركاء الفنيين والماليين والدول المساهمة، إلى المجلس الوطني الانتقالي. كما تُقدم الحكومة الانتقالية مستوى الدين المالي للدولة، والتقارير الفصلية لتنفيذ الميزانية، وقائمة المشاريع والبرامج ومؤشرات الأداء.

المادة 162:

بناء على الوثائق التي تقدمها الحكومة الانتقالية قبل 30 يونيو من كل عام، ينظم المجلس الوطني الانتقالي نقاش توجيه الميزانية في جلسة مفتوحة. ولا يجرى أي تصويت عقب هذا النقاش.

المادة 163:

يجب أن يكون مشروع قانون الميزانية المقدم ليدرسه المجلس الوطني الانتقالي مطابقاً لتوصيات ونتائج النقاش التوجيهي للميزانية.

المادة 164:

تتم عملية مراقبة تنفيذ الميزانية عبر لجان المجلس الوطني الانتقالي الدائمة والتي لها الصلاحية للقيام بأي تفتيش وتحقيق متعلق بتنفيذ قوانين المالية.

المادة 165:

يعتمد المجلس الوطني الانتقالي على غرفة الحسابات من أجل تنفيذ جميع التحقيقات حول إدارة الأقسام أو المنظمات التي وضعت تحت مراقبته.

1. يقدم رئيس غرفة الحسابات تقارير هذه الغرفة أمام اللجنة المكلفة بالميزانية.
2. يقدم رئيس غرفة الحسابات التقرير السنوي لغرفة الحسابات أمام المجلس الوطني الانتقالي.
3. يناقش التقرير السنوي لغرفة الحسابات في جلسة عامة. ولا يجرى أي تصويت بعد هذا النقاش.

الفصل الثامن:

مذكرة حجب الثقة

المادة 166:

1. ايداع وثيقة حجب الثقة يتم اعتماده من رئيس المجلس الوطني الانتقالي أثناء جلسة عامة بوثيقة بعنوان (مذكرة حجب الثقة) تحمل توقيع ثلث أعضاء المجلس الوطني الانتقالي على الأقل.
2. لا يمكن لمستشار وطني واحد أن يوقع على عدة وثائق لحجب الثقة في وقت واحد في نفس الدورة. ويجب أن يبرر حجب الثقة.
3. يتم إخطار الحكومة الانتقالية بوثيقة حجب الثقة من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي ويخطر بها المجلس الوطني الانتقالي ويأمر بإعلانها مع قائمة الموقعين عليها. وعندها لا يمكن قبول تعديلها أو سحبها.
4. يجرى التصويت في غضون يومين كاملين بعد ايداع الوثيقة ويسبقه إعلان عن السياسة العامة من الحكومة الانتقالية.
5. يمكن لرئيس وزراء الفترة الانتقالية بعد مداولة مجلس الوزراء، إلزام الحكومة الانتقالية بمسؤوليتها أمام المجلس الوطني الانتقالي عن التصويت على النص.
6. يعتبر النص معتمداً في هذه الحالة، إلا إذا تم التصويت على وثيقة حجب الثقة التي عرضت خلال 24 ساعة التالية.

المادة 167:

1. لا يمكن إجراء تعديل في نص وثيقة سحب الثقة.
2. يعلن سحب الثقة عن تصويت أغلبية أعضاء المجلس الوطني الانتقائي. ويجري عبر اقتراع سري.

الفصل التاسع: التزام الحكومة الانتقالية بتحمل مسؤوليتها

المادة 168:

1. بعد المداولة في مجلس الوزراء، يعلن رئيس وزراء الفترة الانتقالية أمام المجلس الوطني الانتقالي التزام الحكومة الانتقالية بتحمل مسؤوليتها حول البرنامج أو بيان السياسة العامة.
2. يحدد مؤتمر الرؤساء تاريخ النقاش الذي يجرى خلال 72 ساعة القادمة.
3. بعد البدء في النقاش، لا بد من أن ينتهي بتصويت الأغلبية المطلقة.
4. عندما لا يوافق المجلس الوطني الانتقالي على بيان السياسة العامة أو البرنامج، يقدم رئيس الوزراء الانتقالي استقالة الحكومة الانتقالية لرئيس الفترة الانتقالية.

الفصل العاشر: تقييم السياسات العامة

المادة 169:

بعد تنصيبه، ينشئ المجلس الوطني الانتقالي لجنة تقييم السياسات العامة.

المادة 170:

1. مهمة هذه اللجنة هي تقييم ما إذا كانت الآليات القانونية والإدارية والإمكانيات البشرية والمادية والمالية التي نفذتها الحكومة الانتقالية قد أنتجت النتائج المرجوة وتسمح ببلوغ الأهداف المحددة.
- وبهذا الخصوص، فهي مكلفة بالآتي:
- أ. تنفيذ أعمال التقييم حول السياسات العامة التي تتجاوز نطاق صلاحية لجنة دائمة واحدة فقط، بمبادرة منها وحدها أو بطلب من رئيس لجنة دائمة أو بطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي؛
 - ب. التقييم المسبق للمشاريع والبرامج التنموية التي أعدتها الحكومة الانتقالية من أجل معرفة ضرورة تأسيسها؛
 - ت. إبداء رأيها حول دراسة الآثار التي ترفق مع مشروع القانون الذي قدمته الحكومة الانتقالية.

المادة 171:

1. تتكون لجنة تقييم السياسات العامة من سبعة وعشرين (27) عضواً يتم تعيينهم من بين المستشارين الوطنيين بناء على التكوين السياسي والهيئات الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي.
2. إن طريقة تكوين وإنشاء اللجنة ومكتبها هي نفس إجراءات اللجان الدائمة.

المادة 172:

1- يقود اللجنة مكتب يتكون من تسعة (9) أعضاء:

- الرئيس؛
- النائب الأول للرئيس؛
- النائب الثاني للرئيس؛
- المقرر العام؛
- المقرر؛
- النائب الأول للمقرر؛
- النائب الثاني للمقرر؛
- أمين الصندوق؛
- نائب أمين الصندوق.

2- تستعين اللجنة بخلية فنية. ويمكنها أن تستعين بخبرات داخلية أو خارجية في أداء مهامها.

المادة 173:

تجتمع لجنة تقييم السياسات العامة بدعوة من رئيسها أو بطلب من ثلثي أعضائها.

المادة 174:

1. تعتمد اللجنة برنامج عملها كل عام.
2. المستشارون الوطنيون أعضاء اللجنة لا يمكنهم الانضمام إلى أية لجنة دائمة أخرى.
3. غير أن رئيس ومقرر عام اللجنة الدائمة المعنية بموضوع التقييم يشاركان بقوة القانون في أعمال اللجنة دون صوت في المداولات.

المادة 175:

1. تُرسل توصيات اللجنة إلى الحكومة الانتقالية.
2. على أعضاء الحكومة الانتقالية تقديم أجوبة على التوصيات في فترة 35 يوماً. وتناقش هذه الأجوبة في جلسة عامة.

المادة 176:

1. بعد القيام بمهمته، يقدم فريق التقييم تقريراً إلى لجنة تقييم السياسات العامة.
2. يتم اعتماد هذا التقرير أو رفضه عبر تصويت بالأغلبية المطلقة لأعضاء لجنة التقييم.
3. تقرير التقييم الذي اعتمده اللجنة يودع لدى مكتب المجلس الوطني الانتقالي ليتم برمجته ويناقش في جلسة عامة.
4. تقرير التقييم الذي اعتمده الجلسة العامة للمجلس الوطني الانتقالي، بما في ذلك القرار، يرسل إلى رئيس المجلس العسكري الانتقالي.
5. هذه التوصيات تكون موضع تقييم من قبل المجلس الوطني الانتقالي خلال فترة ثلاثة أشهر من إحالتها إلى رئيس الفترة الانتقالية.

المادة 177:

يمكن للجنة التقييم أن تقترح على مؤتمر الرؤساء تنظيم نقاش حول نتائج تقارير المتابعة التي تخص اللجنة.

المادة 178:

1. إن السلطات المعنية بالسياسة العامة التي كانت موضع تقييم، ملزمة بتقديم مساهمتها التامة للجنة وفريق التقييم عندما يُطلب منها ذلك.
2. إن المحكمة العليا، عبر غرفة الحسابات، والتي يخاطبها بشأن ذلك رئيس المجلس الوطني الانتقالي ملزمة بتقديم مساهمتها التامة للجنة وفريق التقييم.

المادة 179:

تخصص جلستان لتقييم السياسات العامة خلال دورة المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 180:

يفتح بند للمخصصات المالية في حساب المجلس الوطني الانتقالي لتغطية العلاوات المرتبطة بمهام لجنة تقييم السياسات العامة.

الفصل الحادي عشر:

اتهام رئيس الفترة الانتقالية ورئيس وزراء الفترة الانتقالية

وأعضاء الحكومة الانتقالية والمتواطنين معهم

المادة 181:

وفقا لأحكام المادة 55 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، إن المجلس الوطني الانتقالي الذي أخطر من قبل ربع أعضائه أو بمبادرة من النيابة العامة، يمكنه أن يشرع في إجراءات الاتهام أمام المحكمة العليا.

المادة 182:

يتم التصويت على اتهام رئيس الفترة الانتقالية ورئيس وزراء الفترة الانتقالية وأعضاء الحكومة الانتقالية والمتواطنين معهم، في حالة الخيانة العظمى، بالافتراء السري بالأغلبية الموصوفة لثلاثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 183:

1. تُكوّن لكل طلب اتهام لجنة خاصة مكونة من خمسة وعشرين (25) عضوا.

2. يجب أن يعكس تكوين اللجنة التشكيل السياسي للمكونات الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي على حسب حجم كل مُكوّن.
3. تُعيّن اللجنة بداخلها:
 - رئيساً،
 - نائباً للرئيس؛
 - مقرراً عاماً؛
 - مقرراً؛
 - مقرراً نائباً.
4. إن المستشارين الوطنيين الأساسيين والاحتياطيين بالمحكمة العليا لا يمكن أن يكونوا أعضاء بهذه اللجنة. ولا يحضرون النقاش ولا التصويت باللجنة أو الجلسة العامة المتعلقة بالاتهام.
5. تكتب اللجنة الخاصة تقريراً يحتوي على قرار تعرضه للجلسة العامة.

المادة 184:

في حالة الإدانة، يتم عزل رئيس الفترة الانتقالية أو رئيس وزراء الفترة الانتقالية أو أعضاء الحكومة الانتقالية والمتواطئين معهم من وظائفهم من قبل المحكمة العليا.

المادة 185:

تقوم المحكمة العليا بشرح الجرائم والجُنح وكذلك تحديد العقوبات الناتجة من القوانين المعمول بها أثناء ارتكاب الوقائع.

المادة 186:

يحتوي القرار القاضي بالاتهام أمام المحكمة العليا على هوية المتهم وذكر مختصر للاتهامات الموجهة إليه والأحكام القانونية التي بموجبها تتم الملاحقة ضده.

الفصل الثاني عشر:

تكوين الغرفة غير الدائمة بالمحكمة العليا

المادة 187:

1. بعد تنصيب المجلس الوطني الانتقالي ينتخب سبعة من بين أعضائه في الغرفة غير الدائمة المكلفة بحالات الخيانة العظمى.
2. يتم انتخاب القضاة بالغرفة غير الدائمة عبر اقتراع سري بالأغلبية المطلقة للأصوات في الدور الأول وبالأغلبية البسيطة في الدور الثاني.
3. إن انتخاب أعضاء الغرفة غير الدائمة يجب أن يأخذ في عين الاعتبار التكوينات السياسية الممثلة في المجلس الوطني الانتقالي.
4. في حالة تساوي الأصوات، يعاد التصويت عدة مرات عند اللزوم.

5. بعد انتخابهم، يرسل رئيس المجلس الوطني الانتقالي محضر انتخاب القضاة إلى رئيس الفترة الانتقالية من أجل تأكيده بمرسوم.

الباب الخامس:

مخاطبة رئيس الفترة الانتقالية للمجلس الوطني الانتقالي

المادة 188:

1. وفقا للمادة 87 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، يخاطب رئيس الفترة الانتقالية المجلس الوطني الانتقالي عبر بيان تتم قراءته في جلسة عامة.
2. هذه البيانات لا تخضع للنقاش، غير أنها يمكن أن توجّه أعمال المجلس الوطني الانتقالي.
3. اذا لم يكن المجلس الوطني الانتقالي في دورة أثناء تقديم بيان رئيس الفترة الانتقالية، يدعى لدورة غير عادية.

الباب السادس:

العلاقة بين المجلس الوطني الانتقالي

والمؤسسات الكبرى للجمهورية

المادة 189:

وفقا لأحكام المادة 117 من الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد، يقيم المجلس الوطني الانتقالي علاقات مع المؤسسات الكبرى للجمهورية.

الفصل الأول:

المحكمة العليا

المادة 190:

1. تَبَّت المحكمة العليا إجباريا في تطابق القوانين مع الميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد بحسب الشروط المقررة بالنصوص التي تُسيّر مهامها وتنظيمها وتسييرها.
2. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أو ربع أعضاء المجلس الوطني الانتقالي مخاطبة المحكمة العليا بغية التحقق من مطابقتها للميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد.
3. لا يمكن لأي نص أن يُصدّر إذا أُعلن أنه غير مطابق للميثاق الانتقالي لجمهورية تشاد.

المادة 191:

1. أي مشروع قانون نظامي أجازته المجلس الوطني الانتقالي لا بد أن تُعلن المحكمة العليا أنه مطابق للميثاق الانتقالي المعدل لجمهورية تشاد قبل إصداره من قبل رئيس الفترة الانتقالية.
2. أي مشروع قانون قدمته الحكومة الانتقالية إلى المجلس الوطني الانتقالي يعتبر غير مقبول ما لم يكن مرفقا برأي قانوني من المحكمة العليا.
3. أي اقتراح قانون فُدم من قبل أحد المستشارين الوطنيين أو من مجموعة من المستشارين الوطنيين إلى المجلس الوطني الانتقالي يُعتبر غير مقبول ما لم يكن مرفقا برأي قانوني من المحكمة العليا.

المادة 192:

1. يطلب رئيس الفترة الانتقالية رأي رئيس المجلس الوطني الانتقالي قبل تعيين رئيس المحكمة العليا.
2. يشارك رئيس المجلس الوطني الانتقالي في تعيين الأعضاء الآخرين للمحكمة العليا وفقا للإجراءات المحددة في القانون.
3. قبل مباشرة وظائفهم يؤدي الأعضاء غير القضاة القسم أمام المحكمة العليا بحضور رئيس الفترة الانتقالية ورئيس المجلس الوطني الانتقالي.
4. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يطلب من المحكمة العليا إعطاء رأي قانوني حول تفسير النصوص المقدمة إليها.
5. إن المجلس الوطني الانتقالي ملزم بالرأي القانوني الصادر من المحكمة العليا.
6. في حالة نشوب خلاف بين المجلس الوطني الانتقالي والحكومة الانتقالية حول مسألة قانونية معينة، يمكن اللجوء إلى المحكمة العليا من قبل رئيس المجلس الوطني الانتقالي للفصل في المسألة.

المادة 193:

إن المحكمة العليا، عبر غرفة الحسابات، هي أعلى المؤسسات القضائية في مجال مراقبة تنفيذ ميزانية الدولة. وبهذه الصفة، فهي تساعد المجلس الوطني الانتقالي في مراقبة تنفيذ قوانين المالية وقوانين التسوية.

المادة 194:

1. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أو عُشر أعضائه اللجوء إلى المحكمة العليا لمراجعة قانونية الإيرادات والمصروفات و ضمان استخدام الأرصدة والأموال والقيم التي قامت بإدارتها أقسام الدولة أو من الأشخاص الاعتباريين الحكوميين وكذلك حسابات تسيير الشركات العامة والمنظمات التي تسهم فيها المالية العامة.

2. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يطلب من المحكمة العليا إبداء رأيها حول إيرادات ومصروفات الدولة أو الأشخاص الاعترابين الحكوميين وكذلك حسابات تسيير الشركات العامة والمنظمات التي تسهم فيها المالية العامة.
3. تعرض المحكمة العليا قانون تسوية الحسابات للسنة (N-1) أمام اللجنة المكلفة بالمالية.

الفصل الثاني:

المجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي

المادة 195:

1. يُكلّف المجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي بإبداء رأيه حول القضايا ذات الطابع الاقتصادي أو الاجتماعي أو الثقافي أو البيئي التي أحيلت إليه من رئيس المجلس الوطني الانتقالي ليدرسها.
2. يستشار إلاميا حول المشاريع أو الخطط أو البرامج ذات الطابع الاقتصادي أو الاجتماعي أو الثقافي أو البيئي.

المادة 196:

يمكن للمجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي، بطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي، أن يعين أحد أعضائه ليعرض أمام المجلس الوطني الانتقالي رأيه حول المسائل التي طُرحت له.

المادة 197:

1. إن مداخلة رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي أو ممثله يمكن أن تكون موضع نقاش دون أي تصويت.
2. يشارك رئيس المجلس الوطني الانتقالي في تعيين الأعضاء الآخرين للمجلس الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي طبقا للقانون النظامي المحدد لشروط تكوينه وتنظيمه وتسييره.

الفصل الثالث:

الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري

المادة 198:

1. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي، بمبادرة من رئيسه، أن يطلب رأيا فنيا أو توصية من الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري حول اقتراح قانون أو مشروع قانون يدخل في مجال الاتصال والإعلام.

2. في حالة حدوث ظرف طارئ تم إثباته، يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يحدد مهلة يلزم فيها الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري بتقديم رأيها أو توصيتها.
3. يشارك رئيس المجلس الوطني الانتقالي في تعيين أعضاء الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري طبقاً للشروط المحددة في القانون.
4. يمكن لرئيس الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري أن يطلب التحدث إلى المجلس الوطني الانتقالي في جلسة عامة.
5. إن مداخلة رئيس الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري يمكن أن يعقبها نقاش دون أي تصويت.
6. يحضر رئيس الفترة الانتقالية مع رئيس المجلس الوطني الانتقالي في أداء القسم من قبل أعضاء الهيئة العليا للإعلام السمعي البصري قبل مباشرة وظائفهم.

الفصل الرابع:

اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان

المادة 199:

1. يتم تكوين اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان من قبل لجنة خاصة تحت سلطة رئيس اللجنة المكلفة بحقوق الإنسان بالمجلس الوطني الانتقالي.
2. يدعو رئيس المجلس الوطني الانتقالي إلى عقد الدورة الأولى للجنة الوطنية لحقوق الإنسان وتعتمد أثناءها لائحته الداخلية وتنتخب أعضاء مكتبها التنفيذي. يقود هذه الدورة المستشار الوطني الأكبر سناً.
3. في بداية أعمالها، تخبر اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان رئيس المجلس الوطني الانتقالي باعتماد لائحته الداخلية وقائمة أعضاء المكتب ومشروع ميزانيتها.
4. يحيل رئيس المجلس الوطني الانتقالي اللائحة الداخلية وقائمة أعضاء المكتب ومشروع ميزانيتها إلى المحكمة العليا للحصول على رأيها.
5. يطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي، تقدم اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان رأيها وتوصياتها حول كل المسائل المتعلقة بحقوق الإنسان.
6. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي بمبادرته الخاصة، دعوة رئيس اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان أن يقدم بياناً للجلسة العامة في القضايا المتعلقة بحقوق الإنسان. يقرر رئيس المجلس الوطني الانتقالي فتح النقاش الذي لا يعقبه أي تصويت.

المادة 200:

ترسل اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان إلى المجلس الوطني الانتقالي تقريرها السنوي حول وضع حقوق الإنسان في تشاد. ويوزع هذا التقرير للمستشارين الوطنيين.

المادة 201:

1. بطلب من رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو بطلب من خمس أعضائه، يمكن للجنة الوطنية لحقوق الإنسان أن تعطي توضيحات حول كل رأي أو تقرير سنوي أحيل إلى المجلس الوطني الانتقالي. خلال هذه الجلسة، يمكن تقديم توصية أو قرار إلى الحكومة الانتقالية.
2. يمكن للجنة الوطنية لحقوق الإنسان أن تلجأ إلى رئيس المجلس الوطني الانتقالي بخصوص حل الحالات الواضحة والمستمرة لانتهاكات حقوق الإنسان. في هذه الحالة، يقدم رئيس المجلس الوطني الانتقالي تقريراً بذلك إلى الجلسة العامة وإلى رئيس الفترة الانتقالية.

الباب السابع:

العلاقات بين المجلس الوطني الانتقالي والتجمعات المستقلة

المادة 202:

1. تتكون التجمعات المستقلة من الولايات والبلديات.
2. بمبادرة من رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو من المكتب، يمكن دعوة الجمعيات المحلية المنتخبة لإعطاء معلومات محلية تتعلق بمسائل تدخل ضمن اختصاصاتها على المستوى الولائي.
3. يمكن لرؤساء الجمعيات المحلية أن يطلبوا من رئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يأخذوا الكلمة في جلسة عامة لتقديم بيان. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يقرر إذا كان البيان سيعقبه نقاش أم لا.
4. بعد النقاش، يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يقدم توصيات إلى رئيس الفترة الانتقالية.
5. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي، في أي وقت، استشارة رؤساء المجالس البلدية و/أو رؤساء لجان التسيير.
6. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، من ناحية أخرى، إرسال وفد من المستشارين الوطنيين إلى تجمع مستقل في بعثة مؤقتة.

الباب الثامن:

الشبكات ومجموعات الصداقة والتعيين في المنظمات البرلمانية

الفصل الأول: الشبكات البرلمانية

المادة 203:

1. يمكن للمستشارين الوطنيين أن يشكلوا شبكات برلمانية للدفاع عن المسائل ذات المصلحة الوطنية أو الدخول في شبكات دولية.
2. يسجل المستشارون الوطنيون في الشبكات التي يختارونها بملء إرادتهم.

3. غير أن المستشار الوطني لا يمكنه التسجيل في أكثر من ثلاث شبكات ولا يرأس أكثر من شبكتين.
4. تشكّل الشبكات مكاتبها مع الأخذ في عين الاعتبار التكوين السياسي والهيئات المكونة للمجلس الوطني الانتقالي.
5. يعتمد قرار من رئيس المجلس الوطني الانتقالي تكوين الشبكة وأعضاء مكتبها.

الفصل الثاني: المنظمات البرلمانية

المادة 204:

خلال الفترة الانتقالية، يعين رئيس المجلس الوطني الانتقالي المستشارين الوطنيين أعضاء في البرلمانات التجمعية والمؤسسات البرلمانية والمنظمات المحلية والدولية وفقا للإجراء التالي:

1. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يعين أعضاء المجلس الوطني الانتقالي الذي سيكونون جزءا ويشاركون في أعمال المؤسسات المستهدفة بالمادة الحالية. ويتم إخبار المكتب بذلك ويعطي رأيه الاستشاري.
2. إن تعيين المستشارين الوطنيين في البرلمانات والمؤسسات والمنظمات البرلمانية يخضع لمعايير الخبرة والكفاءة.
3. يعين رئيس المجلس الوطني الانتقالي، بنفس الشروط، أعضاء المجلس الوطني الانتقالي للمشاركة في مؤتمرات واجتماعات مجلس إدارة المنظمات العامة أو شبه العامة التي يُمثّل فيه المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 205:

فضلا عن البرلمان الإفريقي وبرلمان التجمع الاقتصادي والنقدي لإفريقيا المركزية CEMAC، يقيم المجلس الوطني الانتقالي علاقات تعاون مع المندوبيات البرلمانية والشبكات البرلمانية التالية:

1. الجمعية البرلمانية للفرنكوفونية (APF)؛
2. اتحاد البرلمانات (UIP)؛
3. منظمة التعاون الإسلامي (OCI)؛
4. الاتحاد البرلماني للدول أعضاء منظمة التعاون الإسلامي (UPCI)؛
5. اتحاد البرلمانات الإفريقية (UPA)؛
6. اللجنة البرلمانية لدول الساحل الخمسة (CIP-G5 Sahel)؛
7. اللجنة البرلمانية للجنة حوض بحيرة تشاد (CP/CBLT)؛
8. اللجنة البرلمانية لحوض النيجر (CPBN)؛
9. الجمعية البرلمانية المشتركة (ACP-UE).

المادة 206:

1. تودع مندوبيات المجلس الوطني الانتقالي لدى المؤسسات والمنظمات البرلمانية تقاريرها لدى مكتب المجلس الوطني الانتقالي بعد كل مهمة قامت بها.
2. يمكن نشر تقارير البعثات بشكل واسع لدى المستشارين الوطنيين أو يتم الإعلان عنها في جلسة عامة في دورة عادية.

المادة 207:

يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يسعى إلى خلق علاقات تعاون مع البرلمانات الأخرى والمؤسسات البرلمانية وشركاء التنمية والمنظمات غير الحكومية.

الفصل الثالث:

البرلمان الإفريقي

المادة 208:

1. إن البرلمان الإفريقي هو عبارة عن منصة مشتركة للشعوب الإفريقية ومنظماتها التجمعية بغرض ضمان مشاركتها الواسعة في النقاشات واتخاذ القرارات بخصوص المشاكل والتحديات التي تواجهها القارة.
2. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي بمبادرته الخاصة أو بطلب من البرلمان الإفريقي أن يقدم رأياً أو توصية حول المسائل المطروحة عليه أو المسائل التي يراها المجلس الوطني الانتقالي ضرورة؛
3. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يُدعى لتقديم تصريح في دورة أو مؤتمر البرلمان الإفريقي. هذا التصريح يمكن أن يعقبه نقاش.
4. إن رئيس المجلس الوطني الانتقالي ، بعد استشارة المكتب، يستطيع أن يدعو رئيس البرلمان الإفريقي أو أحد أعضائه للتحدث في جلسة عامة.
5. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يقرر ما إذا كان هذا الحديث سيعقبه نقاش.
6. يمكن أن يعين رئيس المجلس الوطني الانتقالي مستشارين وطنيين ونقطة اتصال بالبرلمان الإفريقي.
7. يتم تمثيل المجلس الوطني الانتقالي 5 مستشارين وطنيين، وعند تعيينهم يجب مراعاة التشكيل السياسي والهيئات المكونة للمجلس الوطني الانتقالي ومسألة النوع في البرلمان الإفريقي.
8. يشارك الأمين العام للمجلس الوطني الانتقالي في أعمال البرلمان الإفريقي.

الفصل الرابع:

برلمان التجمع الاقتصادي

لدول إفريقيا المركزية (CEEAC)

المادة 209:

يمكن أن يشارك المجلس الوطني الانتقالي، عبر الحوار والنقاش، في جهود التكامل شبه الإقليمي في المجالات التي تغطيها المعاهدة والنصوص اللاحقة من خلال إرسال ممثليه.

1. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، في إطار مشاركة تشاد في عملية اتخاذ القرار بالتجمع، أن يعطي رأياً أو يقدم تصريحاً أو توصية حول مسألة عاجلة راهنة.
2. يطلب من البرلمان التجمعي للتجمع الاقتصادي لدول إفريقيا المركزية (CEEAC)، يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يعطي رأياً أو توصية حول المسائل المطروحة له.
3. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي أن يُدعى لتقديم تصريح في دورة أو مؤتمر برلمان التجمع الاقتصادي لدول إفريقيا المركزية (CEEAC). كما يمكن أن يمثله أحد المستشارين الوطنيين. هذا التصريح يمكن أن يعقبه نقاش لكن بدون أي تصويت.
4. يمكن أن يعين رئيس المجلس الوطني الانتقالي المستشارين الوطنيين والأمين الإداري.
5. يمكن تمثيل المجلس الوطني الانتقالي بخمسة (5) مستشارين وطنيين ويجب أن يأخذ التعيين في عين الاعتبار التشكيل السياسي والهيئات المكونة للمجلس الوطني الانتقالي ومسألة النوع في برلمان التجمع الاقتصادي لدول إفريقيا المركزية (CEEAC).

الفصل الخامس:

برلمان التجمع الاقتصادي والنقدي لإفريقيا المركزية CEMAC

المادة 210:

1. يشارك المجلس الوطني الانتقالي عبر الحوار والنقاش في جهود التكامل الإقليمي في المجالات التي تغطيها الموائيق والنصوص السارية عبر إرسال ممثليه.
2. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي في إطار مشاركة تشاد في إجراءات اتخاذ القرار بالتجمع، إبداء رأي أو إلقاء بيان أو توصية حول قضايا الساعة الملحة.
3. يطلب من برلمان المجموعة يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي إبداء رأي أو تقديم توصية حول القضايا المطروحة أمامه.
4. يمكن دعوة رئيس المجلس الوطني الانتقالي لإلقاء بيان في دورة أو مؤتمر برلمان التجمع. ويمكن أن يمثله في ذلك أحد المستشارين الوطنيين. ويمكن أن يكون هذا البيان محل نقاش ولا يعقبه أي تصويت.
5. يعين رئيس المجلس الوطني الانتقالي المستشارين الوطنيين والأمين الإداري.
6. يمثل المجلس الوطني الانتقالي بخمسة مستشارين وطنيين حيث يراعى في ذلك التكوين السياسي والهيئات المكونة للمجلس الوطني الانتقالي وكذلك مسألة النوع في برلمان التجمع الاقتصادي والنقدي لإفريقيا المركزية.

الفصل السادس:

مجموعات الصداقة

المادة 211:

1. يمكن للمستشارين الوطنيين أن ينشئوا مجموعات صداقة مع الجمعيات البرلمانية الشقيقة.
2. يسجل المستشارون الوطنيون أنفسهم في مجموعات الصداقة التي يختارونها.
3. غير أنه لا يمكن لمستشار وطني واحد أن يسجل نفسه في أكثر من ثلاث (3) مجموعات صداقة ولا يمكنه أن يرأس أكثر من مجموعتين.
4. يمكن لأعضاء مجموعات الصداقة أن يقوموا بمهام لدى البرلمانات النظيرة واستقبال البرلمانيين والسفراء والشخصيات الأخرى من بلدان هذه المجموعات.
5. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، باتفاق مع المكتب، أن يدعو ممثلي مجموعات الصداقة لتقديم تصريح حول مسألة مطروحة له.
6. يطلب من ممثلي مجموعات الصداقة، يمكن دعوة رئيس المجلس الوطني الانتقالي ليقدم تصريحاً في مؤتمر هذه المجموعة حول المسائل المطروحة لعنايته. هذا التصريح يمكن أن يعقبه نقاش.

الفصل السابع:

بيان كبار الضيوف والشخصيات المرموقة

المادة 212:

1. يمكن لرئيس المجلس الوطني الانتقالي، باتفاق مع المكتب، أن يدعو أو يستقبل كبار الضيوف والشخصيات المرموقة لتقديم بيان أمام المجلس الوطني الانتقالي، وهذه البيانات يمكن أن تعقبها نقاشات أو لا.
2. إذا أتت بعد هذه البيانات نقاشات، فإن رئيس المجلس الوطني الانتقالي يحدد الوقت المخصص للمستشار الوطني الذي يرغب في الحديث.
3. إن تسجيل أسماء المستشارين الوطنيين الذين يطلبون الكلمة وكذلك ترتيب المتدخلين يحددها رئيس المجلس الوطني الانتقالي.

الباب التاسع:

مراجعة اللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي

المادة 213:

1. تعود مبادرة مراجعة اللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي إلى مكتب المجلس الوطني الانتقالي أو رُبع المستشارين الوطنيين.

2. إذا جاءت المبادرة من رُبع المستشارين الوطنيين، فإن اقتراح التعديل يتحقق بإيداعه لدى مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
3. أي اقتراح تعديل لللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي لا بد أن يكون بقرار يُعتمد في جلسة عامة.
4. إن مشروع نص تعديل أو مراجعة اللائحة الداخلية للمجلس الوطني الانتقالي يجب أن تدرسه، مسبقاً، لجنة خاصة يتم إنشاؤها بهذا الخصوص.
5. بعد الدراسة، يحدد مؤتمر الرؤساء تاريخ النقاشات حول المشروع. ويتم اعتماده بالأغلبية الموصوفة لثلاثي أعضاء المجلس الوطني الانتقالي.

الباب العاشر:

حل المجلس الوطني الانتقالي

المادة 214:

1. عندما يتم تهديد السير المنتظم للسلطات العامة بأزمات مستمرة بين السلطة التنفيذية والتشريعية، يمكن لرئيس الفترة الانتقالية إعلان حل المجلس الوطني الانتقالي بمرسوم.
2. يتم إخطار رئيس المجلس الوطني الانتقالي بمرسوم حل المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 215:

1. يدعو رئيس المجلس الوطني الانتقالي المكتب ومؤتمر الرؤساء في مدة لا تتجاوز 48 ساعة لإخطارهم بوثيقة الحل.
2. يخطر رئيس المجلس الوطني الانتقالي المستشارين الوطنيين بذلك في جلسة عامة خلال مدة لا تتجاوز 72 ساعة.

المادة 216:

يتولى رئيس المجلس الوطني الانتقالي والمراقبان تصريف الأعمال لحين تنصيب مجلس وطني انتقالي جديد أو جمعية وطنية منتخبة.

الباب الحادي عشر:

أحكام متفرقة وختامية

المادة 217:

1. بمجرد تنصيب المجلس الوطني الانتقالي، يحصل كل مستشار وطني على حقيبة تحتوي على:

- أ. شعار يحمله المستشار الوطني عندما يكون في مهمة وفي كل ظرف يجب أن يُبرز فيها صفته كمستشار؛
 - ب. وشاح بألوان العلم الوطني (أزرق، ذهبي، أحمر) يحمله أثناء الحفلات الرسمية التي يحضر فيها رئيس المجلس الوطني الانتقالي أو ممثله وفي الجلسات الرسمية للمجلس الوطني الانتقالي؛
 - ت. شارة المجلس الوطني الانتقالي؛
 - ث. جواز سفر دبلوماسي؛
 - ج. بطاقة شخصية باعتباره مستشارا وطنيا بالمجلس الوطني الانتقالي.
2. بمجرد تنصيب المجلس الوطني الانتقالي، يحق لكل مستشار وطني الحصول على سيارة رباعية الدفع ومكتب مجهز ووحدة معلوماتية وخط إنترنت عالي السرعة.
 3. السيارة الشخصية للمستشار الوطني يجب أن تحمل شارة واضحة في المقدمة خلال الحفلات الرسمية.
 4. يسافر المستشارون الوطنيون على درجة رجال الأعمال عندما يكونون في مهمة رسمية.

المادة 218:

1. إن لغتي العمل بالمجلس الوطني الانتقالي هما الفرنسية والعربية.
2. تم إنشاء قسم للترجمة ليتولى الترجمة التحريرية والفورية باللغتين.

المادة 219:

1. تم تأسيس مكتبة في المجلس الوطني الانتقالي. وتنظيم وتسيير المكتبة سيتم تحديدها بقرار من مكتب المجلس الوطني الانتقالي.
2. يملك المجلس الوطني الانتقالي قناة تلفزيونية ومحطة إذاعة برلمانية وصحيفة وموقع على الانترنت وصفحة على الفيسبوك. والخط التحريري لهذه الأجهزة سيحدده مكتب المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 220:

1. يمنح المجلس الوطني الانتقالي أوسمة شرف لرؤسائه السابقين ورؤساء الجمعية الوطنية السابقين والأعضاء الآخرين الذين رأسوا البرلمان الإفريقي والبرلمانات الإقليمية.
 2. وتُمنح لهم الامتيازات التالية:
- 2.1. رئيس المجلس الوطني الانتقالي ورؤساء الجمعية الوطنية السابقين:

- أ- سيارة
- ب- سائق
- ت- مساعد إداري

- ث- 2 حارس شخصي
- ج- 2 موظف أمن
- ح- كبير الخدم
- خ- طبّاح
- د- مسئول أعمال عامة
- ذ- علاوة مسئولية باعتباره رئيسا سابقا
- ر- كفالة فواتير استهلاك المياه والكهرباء والتلفون
- ز- رعاية صحية.

2.2. الرؤساء الآخرون للبرلمان القاري والبرلمانات الإقليمية

- أ- سيارة
 - ب- سائق
 - ت- مساعد إداري
 - ث- حارس شخصي
 - ج- 2 موظف أمن
 - ح- طبّاح
 - خ- مضيقة
 - د- علاوة مسئولية باعتباره رئيسا سابقا
 - ذ- كفالة فواتير استهلاك المياه والكهرباء والتلفون
 - ر- رعاية صحية.
3. وطرق هذه الامتيازات التي لا تقبل التراكم مع الامتيازات الأخرى سيتم تحديدها بقرار من مكتب المجلس الوطني الانتقالي بعد موافقة المكتب.
4. يمكن للمجلس الوطني الانتقالي أن يقدم أوسمة شرف لشخصيات وطنية أو أجنبية للخدمات التي قدموها للأمة. والطرق العملية لمنح هذه الأوسمة محددة في اللائحة الإدارية والمالية للمجلس الوطني الانتقالي.
5. إن الرؤساء السابقين للمجلس الوطني الانتقالي والجمعية الوطنية وبرلمان التجمع الاقتصادي والنقدي لإفريقيا المركزية (CEMAC) والبرلمان الإفريقي يحضرون في افتتاح واختتام الدورات العادية وغير العادية للمجلس الوطني الانتقالي وفي حفلات مخاطبة رئيس الفترة الانتقالية للأمة.
6. إن المستشارين الوطنيين الذين يشغلون منصب رئيس أو نائب رئيس البرلمانات التجمعية بالتجمع الاقتصادي والنقدي لإفريقيا المركزية والبرلمان الإفريقي ورئيس الاتحاد البرلماني ورئيس الاتحاد البرلماني الإفريقي، يستفيدون من الامتيازات التي يستحقها النائب الأول لرئيس المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 221:

1. يحدد مكتب المجلس الوطني الانتقالي، باقتراح من المراقبين والأمين العام، اللائحة الإدارية المتعلقة بتنظيم وتسيير أقسام المجلس الوطني الانتقالي.

2. يحدد مكتب المجلس الوطني الانتقالي، باقتراح من المراقب والأمين العام، اللائحة المالية ومذكرة الإجراءات الإدارية وطرق تنفيذ الأقسام المختلفة للإجراءات المقررة في اللائحة الداخلية وكذلك نظام موظفي المجلس الوطني الانتقالي.

المادة 222:

تخضع حفلات افتتاح واختتام دورات المجلس الوطني الانتقالي لمراسم خاصة تطبق أيضا عندما يستقبل المجلس الوطني الانتقالي شخصيات مرموقة وطنية وأجنبية في جلسة عامة.

المادة 223:

1. إن مراسم المجلس الوطني الانتقالي محددة في اللائحة الإدارية للمجلس الوطني الانتقالي.
2. أثناء الجلسات العامة والاحتفالات الرسمية للمجلس الوطني الانتقالي، يجب على المستشارين الوطنيين ارتداء الزي اللائق أو التقليدي والوشاح.

المادة 224:

إن اللائحة الداخلية الحالية التي اعتمدها المجلس الوطني الانتقالي في جلسته بتاريخ 08 ديسمبر 2022 تلغي كل الأحكام السابقة المعارضة لها وتدخل حيز التنفيذ بعد صدور قرار المحكمة العليا.

المجلس الوطني الانتقالي