

# قانون إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية

٢٠٢٤ - ١٤٤٥ هـ

# الفهرس

4	قانون رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته
15	مرسوم أميري رقم (55) لسنة 2015م بشأن إعادة تنظيم اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته
17	■ الباب الأول: تنظيم المجلس
17	- الفصل الأول: تشكيل المجلس وأحكام العضوية
19	- الفصل الثاني: حصانة الأعضاء وواجباتهم
21	- الفصل الثالث: رئاسة المجلس
23	- الفصل الرابع: مكتب المجلس
25	- الفصل الخامس: اللجان
30	■ الباب الثاني: الجلسات
30	- الفصل الأول: جلسات المجلس
32	- الفصل الثاني: نظام العمل في الجلسات
36	- الفصل الثالث: مضبطة الجلسات
38	■ الباب الثالث: اختصاصات المجلس
38	- الفصل الأول: مشروعات القوانين
42	- الفصل الثاني: الميزانية العامة للإمارة وحساباتها الختامية
44	- الفصل الثالث: الموضوعات العامة
45	- الفصل الرابع: الأسئلة
48	- الفصل الخامس: الاقتراحات والشكاوى
49	■ الباب الرابع: الأمانة العامة والشؤون المالية
49	- الفصل الأول: الأمانة العامة
50	- الفصل الثاني: الشؤون المالية للمجلس

**القانون رقم (3) لسنة 1999م  
بتأسيس إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديله**

## قانون رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته\*

نحن سلطان بن محمد القاسمي، حاكم إمارة الشارقة،  
بعد الإطلاع على دستور دولة الإمارات العربية المتحدة،  
والقانون رقم (2) لسنة 1999م في شأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،  
وإيماناً منا بحتمية التعاون والتضامن بين أبناء الوطن والتكامل بين  
مؤسساته،  
ودعماً للإنجازات التي حققتها الدولة على المستوى الاجتماعي  
والاقتصادي،  
وترسيخاً لمبدأ العدل والشورى،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القانون التالي: —

---

\* تم تعديل قانون إنشاء المجلس سبع مرات، بالقوانين التالية:-

- 1- القانون رقم (8) لسنة 2001م.
- 2- المرسوم بقانون رقم (3) لسنة 2007م.
- 3- القانون رقم (6) لسنة 2010م.
- 4- القانون رقم (9) لسنة 2015م.
- 5- المرسوم بقانون رقم (2) لسنة 2016م.
- 6- المرسوم بقانون رقم (2) لسنة 2019م.
- 7- القانون رقم (2) لسنة 2024م.

## مادة (1)

### تعريفات: —

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة الشارقة.

الحاكم: حاكم الشارقة.

الحكومة: حكومة الشارقة.

المجلس الاستشاري: المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة.

الدائرة: تشمل كل شخص معنوي عام.

الجهات الحكومية: تشمل الجهات الحكومية المحلية أو الاتحادية العاملة في الإمارة مع مراعاة قواعد الاختصاص.

## مادة (2)

يُنشأ في الإمارة مجلس استشاري يسمى " المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة " يكون عوناً للحاكم ويمارس المهام المنوطة به وفقاً للأحكام واللوائح والأنظمة والقرارات الصادرة بموجب هذا القانون، وتكون للمجلس الشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي ويكون مقره مدينة الشارقة ويعقد جلساته فيها ما لم ينص مرسوم دعوته للانعقاد في مكان آخر.

## مادة (3)

يتكون المجلس الاستشاري من خمسين عضواً من ذوي الرأي والكفاءة والخبرة يتم اختيار نصفهم عن طريق الانتخابات التي يُنظّمها مرسوم أميري، ويُعيّن الحاكم نصفهم الآخر.

#### مادة (4)

يشترط في عضو المجلس الاستشاري ما يلي:  
أ. أن يكون متمتعاً بجنسية دولة الإمارات العربية المتحدة ويحمل قيد الإمارة ومقيماً فيها بصفة دائمة.  
ب. أن لا يقل عمره عند اختياره عن خمسة وعشرين سنة.  
ج. أن يكون متمتعاً بالأهلية محمود السيرة حسن السمعة لم يسبق الحكم عليه في جريمة مُخلّة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره طبقاً للقانون.

#### مادة (5)

ينتخب المجلس الاستشاري في أول جلسة من فصله التشريعي رئيساً ونائباً للرئيس عن طريق الاقتراع السري وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في النظام الداخلي للمجلس.  
ولغايات هذه المادة يرأس أول جلسة ويديرها أكبر الأعضاء سنّاً. وتنتهي مدة كل من الرئيس ونائبه بانتهاء مدة العضوية في المجلس الاستشاري أو بحله وفقاً لهذا القانون.

#### مادة (6)

عضو المجلس الاستشاري يمثل الإمارة بأسرها ويراعى مصلحة الوطن ولا سلطان لأية هيئة عليه في عمله بالمجلس.

#### مادة (7)

مدة العضوية في المجلس الاستشاري أربع سنوات.

### مادة (8)

يتكون مكتب المجلس الاستشاري من الرئيس ونائبه ورؤساء اللجان وتحدد اللائحة الداخلية اختصاصات ومهام مكتب المجلس والإجراءات التي يتبناها.

### مادة (9)

يكون للمجلس الاستشاري أمانة عامة يرأسها أمين عام يتم تعيينه بمرسوم أميري وتحدد اللائحة الداخلية اختصاصاتها ومهامها ويكون الأمين العام مقررًا للمجلس ومكتب المجلس.

### مادة (10)

يؤدي أعضاء المجلس الاستشاري أمام الحاكم و قبل مباشرتهم لعملهم اليمين التالية: —  
"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لوطن والحاكم وأن أحترم دستور البلاد وقوانينها، وأن أسعى لخيرها وتقدمها وأن أؤدي عملي بأمانة وإخلاص والله على ما أقول شهيد".

### مادة (11)

مع مراعاة الاختصاص يقوم المجلس الاستشاري بمساعدة الجهات الحكومية خدمة للصالح العام وذلك بإبداء الرأي والمشورة في كل ما يهم المجتمع دعماً لمقوماته الأساسية وقيمه الأصيلة وله على وجه الخصوص التمتع بالصلاحيات التالية:  
أ. مناقشة مشروعات القوانين المحالة له من المجلس التنفيذي ومن ثم إعدادتها لإتمام إجراءات إصدارها وفقاً للقانون.  
ويبلغ المجلس الاستشاري بالقوانين التي تصدر في فترة غيابه.

- ب. إبداء الرأي فيما يعرضه عليه الحاكم مما له علاقة بالسياسات العامة وتقديم المقترحات المناسبة حول ذلك.
- ج. مناقشة أي من الموضوعات العامة المتعلقة بشئون البلاد بحضور رؤساء الدوائر ورفع توصياته حولها للحاكم وعلى رؤساء الدوائر أن يجيبوا على ما يوجهه إليهم الأعضاء من أسئلة تتعلق بالأمر الداخلة في اختصاصهم وذلك وفقاً للإجراءات المقررة في اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري.
- د. النظر في الأمور المتعلقة بالخدمات والمرافق العامة وتنمية الموارد الطبيعية والبيئية والمحافظة عليها واقتراح سبل تطوير وتحسين الأداء فيها.
- هـ. طلب أية بيانات أو دراسات أو تقارير أو اقتراحات تتعلق بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية من الجهات الحكومية لبحثها وإبداء الرأي حولها.
- ز. فحص العرائض والشكاوي التي ترد إلى المجلس الاستشاري على أن تدرج في جدول الأعمال وللمجلس أن يطلب من الجهات الحكومية المعنية تزويده بالبيانات الضرورية لاستيفاء عناصر البحث.
- ح. إعمال الرقابة على أجهزة الضبط الإداري وذلك دعماً للنظام العام وحمايته.
- ى. إبداء الرأي في الموضوعات الأخرى التي يرى الحاكم عرضها على المجلس الاستشاري.

## مادة (12)

لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس الاستشاري وعضوية المجلس الوطني الاتحادي أو المجلس التنفيذي أو المجالس البلدية أو مجالس الضواحي والقرى أو أي وظيفة في الحكومة.

### مادة (13)

يجوز لعشرة — على الأقل — من بين أعضاء المجلس الاستشاري أن يقترحوا على رئيس المجلس مشروع قانون جديد أو تعديل أو إلغاء قانون نافذ ويرفع رئيس المجلس الاقتراح للحاكم مع التوصية المناسبة وللحاكم إذا قبل الاقتراح إحالته إلى المجلس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم بشأنه وفقاً لأحكام القانون واللوائح النافذة.

### مادة (14)

تقوم الجهات الحكومية بالتعاون المطلق مع المجلس الاستشاري ولجانه تحقيقاً للصالح العام وعليها تقديم ما يطلبه المجلس من بيانات ودراسات وتقارير واقتراحات وغير ذلك مما يتطلبه تسهيل مهمة المجلس.

### مادة (15)

يرفع رئيس المجلس الاستشاري التوصيات والاقتراحات التي يتبناها المجلس إلى الحاكم.

### مادة (16)

- يشعُر مكان عضو المجلس الاستشاري في الحالات التالية: —
- أ. الوفاة.
  - ب. الاستقالة التي يصدر بقبولها قرار من المجلس الاستشاري.
  - ج. إذا أُدين بجريمة مُخلّة بالشرف بحكم باتٍ.
  - د. المرض المقعد.
  - هـ. إبطال العضوية.
  - و. اسقاط العضوية.

وفصل المجلس الاستشاري في صحة عضوية أعضائه وإبطال أو إسقاط العضوية عنهم إذا فقدوا أحد شروطها وذلك بأغلبية أعضائه بناءً على اقتراح خمسة منهم.

#### مادة (17)

إذا خلا مقعد أحد الأعضاء المعيّنين قبل نهاية مدة عضويته يعين الحاكم خلفاً له خلال شهرين من تاريخ إعلان خلو مقعده.  
إما إذا خلا مقعد أحد الأعضاء المنتخبين قبل نهاية مدة عضويته حل محله الحاصل على أعلى الأصوات في قائمة الاحتياط.  
وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقع الخلو خلال الثلاثة أشهر السابقة على نهاية مدة المجلس الاستشاري وتحدد اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري كيفية إعلان خلو المقاعد ويكمل العضو الجديد مدة عضوية سلفه.

#### مادة (18)

يكون للمجلس الاستشاري دور انعقاد سنوي لا تقل مدته عن ثمانية أشهر تبدأ في شهر أكتوبر من كل عام ويعقد المجلس جلسة عادية على الأقل كل أسبوعين ويجوز دعوة المجلس للانعقاد في دور غير عادي إذا دعت الحاجة لذلك.

#### مادة (19)

تكون دعوة المجلس الاستشاري للانعقاد وفض الدورة بمرسوم أميري ويعتبر باطلاً كل اجتماع يعقده المجلس خلافاً لذلك أو في غير المكان المقرر لعقد اجتماعه بموجب هذا القانون.

### مادة (20)

يقوم الحاكم أو من ينوب عنه بافتتاح الدور العادي السنوي للمجلس الاستشاري وبإلقاء خطاب يستعرض فيه أحوال الإمارة وأهم الأحداث والشؤون العامة التي جرت خلال العام وما تعترزم الحكومة إجراءه من مشروعات وإصلاحات خلال الدورة الجديدة ويختار المجلس لجنة من بين أعضائه لإعداد مشروع الرد على خطاب الافتتاح متضمناً ملاحظات المجلس وأمانيه ويُرفع الرد بعد إقراره من المجلس إلى الحاكم.

### مادة (21)

لا يؤاخذ أعضاء المجلس الاستشاري على ما ييدونه من الأقوال والآراء أثناء قيامهم بعملهم داخل المجلس أو لجانته.

### مادة (22)

لا يجوز أثناء دور انعقاد المجلس الاستشاري وفي غير حالة التلبس بالجريمة أن تُتخذ ضد أي عضو من أعضائه إجراءات جزائية إلا بإذن من المجلس، وفي حالة اتخاذ مثل هذه الإجراءات في غياب المجلس يجب إخطاره بها وذلك كله على النحو الذي يبينه النظام الداخلي للمجلس.

### مادة (23)

يستحق رئيس المجلس الاستشاري والأعضاء من تاريخ حلف اليمين منحة خاصة يُحددها الحاكم.

### مادة (24)

جلسات المجلس الاستشاري علنية ويجوز عقدها سرية إذا طلب ذلك رئيس المجلس أو ثلث أعضائه على الأقل أو أحد رؤساء الدوائر.

### مادة (25)

يجوز مرسوم أميري تأجيل اجتماعات المجلس الاستشاري لمدة لا تتجاوز شهراً كما يجوز مرسوم أميري حل المجلس على أن يتضمن مرسوم الحل دعوة المجلس الجديد للانعقاد في أجل لا يتجاوز تسعين يوماً من تاريخ مرسوم الحل ولا يجوز حل المجلس الجديد مرة أخرى لنفس الأسباب.

### مادة (26)

يعد المجلس الاستشاري لائحته الداخلية وتصدر مرسوم أميري وتحدد اللائحة:-

1. اختصاصات هيئة مكتب المجلس.
2. اختصاصات الرئيس ونائبه.
3. تنظيم عمل لجان المجلس.
4. اجتماعات المجلس ونظام العمل بالجلسات العامة.
5. مضابط الجلسات وكيفية تنظيمها.
6. ما يتعلق بالاقترحات والشكاوى.
7. شؤون الأمانة العامة.
8. كل ما يتعلق بالأمور الداخلية للمجلس من قواعد وأصول المناقشات والتصويت والعضوية والإجراءات الخاصة بها في حدود أحكام هذا القانون.

## مادة (27)

يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الاثنين: 28 شعبان 1420هـ.

الموافق: 06 ديسمبر 1999م.

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

مرسوم أميري رقم ( 55 ) لسنة 2015م  
بتسليم وإعادة  
تنظيم اللجنة الداخلية للمجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديله

## مرسوم أميري رقم ( 55 ) لسنة 2015م

### بشأن إعادة

### تنظيم اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته\*

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة،  
وبعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي  
لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،  
والقانون رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة  
ولائحته الداخلية وتعديلاته،  
وبناء على ما عرضه المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة، ولما تقتضيه المصلحة  
العامّة،

أصدرنا المرسوم التالي:

---

\* تم تعديل المرسوم الأميري بشأن إعادة تنظيم اللائحة الداخلية للمجلس مرتان، بالمراسيم الأميرية التالية:-  
1- المرسوم الأميري رقم (22) لسنة 2019م.  
2- المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2024م.

## التعريفات

### مادة (1)

- الإمارة: إمارة الشارقة.
- الحاكم: حاكم الإمارة.
- الحكومة: حكومة الإمارة.
- المجلس: المجلس الاستشاري للإمارة.
- المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للإمارة.
- الرئيس: رئيس المجلس.
- الجهات الحكومية: تشمل الجهات الحكومية المحلية أو الاتحادية العاملة في الإمارة مع مراعاة قواعد الاختصاص.
- الدائرة: تشمل كل شخص معنوي عام في الإمارة.
- عضو المجلس: العضو المعين أو المنتخب وفقاً لأحكام القانون.
- الأمين العام: أمين عام المجلس.
- الأمانة العامة: الأمانة العامة للمجلس.
- القانون: القانون رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته.
- اللائحة: اللائحة الداخلية للمجلس.

## الباب الأول: تنظيم المجلس

### الفصل الأول

#### تشكيل المجلس وأحكام العضوية

##### مادة (2)

يُشكّل المجلس من خمسين عضواً من ذوي الرأي والكفاءة والخبرة وفقاً لأحكام القانون، وتكون مدينة الشارقة مقراً للمجلس ويعقد جلساته فيها ما لم ينص مرسوم دعوته للانعقاد في مكان آخر. وكل اجتماع يعقده المجلس في غير الزمان والمكان المقررين لاجتماعه يكون باطلاً وتُبطل القرارات التي تصدر منه.

##### مادة (3)

يشترط في عضو المجلس ما يلي:

1. أن يكون متمتعاً بجنسية دولة الإمارات العربية المتحدة. ويحمل قيد الإمارة ومقيماً فيها بصفة دائمة.
2. أن لا يقل عمره عند اختياره عن خمسة وعشرين سنة.
3. أن يكون متمتعاً بالأهلية محمود السيرة حسن السمعة لم يسبق الحكم عليه في جريمة مُخلّة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره طبقاً للقانون.

##### مادة (4)

مدة العضوية في المجلس أربع سنوات، تبدأ من تاريخ أول اجتماع له، وتنتهي في التاريخ المحدد مرسوم فض دور الانعقاد العادي الرابع من الفصل التشريعي.

#### مادة (5)

يؤدي أعضاء المجلس أمام الحاكم وقبل مباشرتهم لعملهم اليمين التالية: "أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن والحاكم وأن أحترم دستور البلاد وقوانينها، وأن أسعى لخيرها وتقدمها وأن أؤدي عملي بأمانة وإخلاص والله على ما أقول شهيد".

#### مادة (6)

عضو المجلس يمثل الإمارة بأسرها ويراعى مصلحة الوطن ولا سلطان لأية جهة عليه في عمله بالمجلس.

#### مادة (7)

لعضو المجلس أن يستقيل من عضويته وتُقدم الاستقالة كتابة إلى الرئيس ويجب عرضها على المجلس في أول جلسة تلي تقديمها. وللعضو أن يعدل عن استقالته قبل صدور قرار المجلس بشأنها، ويتم قبول الاستقالة بقرار من المجلس. وإذا انتخب أو عُيّن أحد أعضاء المجلس عضواً في المجلس الوطني الاتحادي أو المجلس التنفيذي أو المجالس البلدية أو مجالس الضواحي والقرى أو بوظيفة في الحكومة يُعتبر مستقياً حكماً من عضوية المجلس.

#### مادة (8)

إذا خلا مقعد أحد الأعضاء المعيّنين قبل نهاية مدة عضويته يعيّن الحاكم خلفاً له خلال شهرين من تاريخ إعلان خلو مقعده.

إما إذا خلا مقعد أحد الأعضاء المنتخبين قبل نهاية مدة عضويته حل محله الحاصل على أعلى الأصوات في قائمة الاحتياط.  
وفي جميع الأحوال يجب أن لا يقع الخلو خلال الثلاثة أشهر السابقة على نهاية مدة المجلس.  
وتنتهي العضوية بالوفاة أو الاستقالة أو الإدانة بجرمة مخلة بالشرف بحكم بات أو المرض المقعد أو بإبطال العضوية أو إسقاطها، ويعلن الرئيس خلو مكانه في ذات الجلسة التي أعلن فيها انتهاء العضوية، ويخطر الرئيس الحاكم بذلك. ويكمل العضو الجديد مدة عضوية سلفه.

## الفصل الثاني

### حصانة الأعضاء وواجباتهم

#### مادة (9)

عضو المجلس حر فيما يبيديه من الأقوال والآراء أثناء قيامه بعمله داخل المجلس أو لجانة ولا تجوز مؤاخذته على ذلك بحال من الأحوال.

#### مادة (10)

لا يجوز أثناء دور الانعقاد المجلس وفي غير حالة التلبس بالجرمة أن تتخذ ضد أي عضو من أعضائه إجراءات التحقيق أو التفتيش أو القبض أو الحبس أو أي إجراء جزائي آخر إلا بإذن المجلس. ويتعين في حالة التلبس إخطار المجلس بما قد يتخذ من إجراءات جزائية أثناء انعقاده.  
ويجب إخطار المجلس في أول اجتماع له بأي إجراء جزائي اتخذ في غيبته ضد أي عضو من أعضائه، ويتعين لاستمرار هذا الإجراء أن يأذن المجلس به.  
وفي جميع الأحوال إذا لم يصدر المجلس قراره في طلب الإذن خلال شهر من تاريخ وصوله إليه، اعتبر ذلك بمثابة الإذن.

### مادة (11)

يقدم طلب الإذن برفع الحصانة عن العضو إلى رئيس المجلس من وزير العدل أو ممن يرغب في رفع دعواه ضد العضو لدى المحاكم الجزائية. ويجب أن يرفق بالطلب أوراق القضية المطلوب اتخاذ إجراءات جزائية فيها أو صورة رسمية من عريضة الدعوى مع المستندات المؤيدة لها إذا كان الطلب مقدمًا من أحد الأفراد ويحيل رئيس المجلس الطلبات المذكورة إلى لجنة الشؤون التشريعية والقانونية لبحثها وتقديم تقرير بذلك للمجلس. ويكون نظر الطلبات أمام اللجنة والمجلس بطريق الاستعجال.

### مادة (12)

على العضو الذي يتخلف عن حضور إحدى الجلسات أن يخطر رئيس المجلس بأسباب تخلفه. فإذا اضطر للتخلف لأكثر من شهر وجب استئذان رئيس المجلس. ولا يجوز للعضو أن يطلب إجازة غير محددة. كما لا يجوز للعضو الذي حضر الجلسة الانصراف منها نهائيًا قبل انتهائها إلا بإذن من الرئيس.

### مادة (13)

إذا تكرر غياب العضو في دور الانعقاد الواحد دون عذر مقبول خمس جلسات متوالية أو عشر جلسات غير متوالية قطعت عنه المكافأة الشهرية عن المدة التي تغيبها بدون عذر مقبول.

### مادة (14)

إذا تخلف العضو عن حضور اجتماعات اللجنة التي يشترك فيها بدون عذر ثلاث مرات متتالية ترفع اللجنة أمر تغيبه إلى هيئة مكتب المجلس لتتخذ ما تراه مناسباً ويحاط المجلس علماً بذلك في أول جلسة تالية.

## مادة (15)

لا يجوز للعضو أن يتدخل في أي عمل من أعمال السلطين القضائية أو التنفيذية.

## الفصل الثالث

### رئاسة المجلس

## مادة (16)

ينتخب المجلس في أول جلسة من فصله التشريعي رئيسًا ونائبًا له من بين الأعضاء، ويكون الانتخاب في جميع الأحوال سريعًا بالأغلبية المطلقة للحاضرين فإن لم تتحقق هذه الأغلبية في المرة الأولى أعيد الانتخاب بين الاثنين الحائزين لأكثر الأصوات، فإن تساوى مع ثانيهما غيره في عدد الأصوات اشترك معهما في انتخاب المرة الثانية، ويكون الانتخاب في هذه الحالة بالأغلبية النسبية فإن تساوى أكثر من واحد في الحصول على الأغلبية النسبية تم الاختيار بينهم بالقرعة. ويتولى رئاسة الجلسة الأولى لحين انتخاب الرئيس أكبر الأعضاء سنًا.

## مادة (17)

في حالة خلو مكان الرئيس أو نائبه لأي سبب من الأسباب، يختار المجلس بالطريقة المنصوص عليها في المادة السابقة من يحل محله خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ الخلو إذا كان المجلس في دور الانعقاد. فإذا حدث الخلو أثناء عطلة المجلس تم الاختيار خلال الأسبوع الأول من اجتماع المجلس.

### مادة (18)

تنتهي مدة كل من الرئيس ونائبه بانتهاء مدة المجلس أو بحله وفقاً لأحكام المادة (25) من القانون.

### مادة (19)

يمثل الرئيس المجلس في اتصالاته بالدوائر و الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات الأخرى ويتحدث باسمه ويشرف على جميع أعماله بما في ذلك مهام مكتب المجلس ولجانه، كما يتولى الإشراف على الأمانة العامة للمجلس وعليه مراعاة تطبيق القوانين وهذه اللائحة.

ويتولى على وجه الخصوص ما يلي: —

1. حفظ النظام داخل المجلس ويأتمر بأمره من يتولى حراسة المجلس من الحرس.
2. رئاسة جلسات المجلس والإذن بالكلام وتنظيم المناقشة واخذ الأصوات وإعلان ما يصدره المجلس من قرارات.
3. توقيع الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والعقود باسم المجلس.
4. ممارسة السلطات المخولة قانوناً لرئيس الدائرة بالنسبة لموظفي المجلس ومستخدميه وكذلك بالنسبة لميزانيته في غير ما يختص به المجلس وهيئة مكتب المجلس.
5. وضع نظام حضور الزوار وجلسات المجلس وله أن يأمر بإخراج الزائر إذا تكلم في الجلسة أو أبدى استحساناً أو استهجاناً بأية صورة من الصور واتخاذ الإجراءات القانونية ضده إذا كان لذلك محل.

### مادة (20)

إذا غاب الرئيس أو قام به مانع تولى رئاسة الجلسة نائبه ، فإن غاب الأخير أو قام به مانع كانت رئاسة الجلسة لأكبر رؤساء لجان المجلس الحاضرين سناً.

ولرئيس المجلس عند غيابه أن يفوض نائبه في كل اختصاصاته الأخرى أو بعضها. ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته إذا امتد غيابه لأكثر من أربعة أسابيع متصلة.

## الفصل الرابع

### مكتب المجلس

#### مادة (21)

تشكل هيئة مكتب المجلس من الرئيس ونائبه ورؤساء اللجان.

#### مادة (22)

ينتخب المجلس في بداية كل دورة مراقبين من بين الأعضاء ويختص المراقبان بتلقي أوامر الرئيس وتنفيذها للمحافظة على النظام في الجلسة وملاحظة حضور الأعضاء وغيابهم وغير ذلك من الأمور التي يعهد بها الرئيس إليهما. وتنتهي مدة المراقبين بانتهاء الدورة أو باختيار مراقبين جديدين. وإذا خلا مكان أحدهما اختار المجلس من يحل محله للمدة الباقية ويكون الانتخاب في المرة الأولى بالأغلبية المطلقة فإن لم تتحقق أعيد الانتخاب بين الثلاثة المرشحين الحاصلين على أعلى الأصوات ويكون الانتخاب في هذه الحالة بالأغلبية النسبية فإن تساوى المرشحون في الحصول على الأغلبية النسبية تم الاختيار بينهم بالقرعة.

#### مادة (23)

لا يجوز أن تدرج في ورقة الانتخاب أسماء غير المرشحين وإلا اعتبر انتخاب غير المرشح باطلا وصح الانتخاب فيما عداه.

وإذا جاوز عدد الأسماء الصحيحة الواردة بورقة الانتخاب العدد المطلوب انتخابه بطلت الورقة كلها.  
ويعتبر التصويت غير صحيح إذا وقع خطأ في اسم المرشح يثير لبساً في تحديد شخصيته وعند الخلاف فصل المجلس في الأمر.

#### مادة (24)

لا تحتسب أصوات الممتنعين عن التصويت كما لا تدخل في حساب الأغلبية بشرط ألا يقل عدد الأصوات التي أعطيت عن النصاب القانوني اللازم لصحة انعقاد الجلسة.  
ويسري الحكم المتقدم في شأن أوراق التصويت غير الصحيحة.

#### مادة (25)

- وتختص هيئة مكتب المجلس بالأمر الآتية: -
1. الفصل فيما يحيله إليها المجلس من اعتراضات على مضمون مضابط الجلسات والقيام بعمليات القرعة وفرز الأصوات وغير ذلك من الأمور التي تعرض أثناء جلسات المجلس.
  2. النظر في مشروع الميزانية السنوية للمجلس والحساب الختامي بناء على إحالة من الرئيس وذلك قبل عرضهما على المجلس لإقرارهما.
  3. اختيار الوفود بناء على ترشيح الرئيس لتمثيل المجلس وعرض أمر الاختيار على المجلس للبت فيه، وعلى هذه الوفود أن تعرض على هيئة المكتب التقارير المعدة عن مهمتها قبل عرضها على المجلس.
  4. ممارسة اختصاصات المجلس الإدارية بناء على طلب الرئيس فيما بين أدوار الانعقاد وذلك بصفة مؤقتة إلى حين اجتماع المجلس.
  5. متابعة تنفيذ التوصيات التي يصدرها المجلس وتقديم تقرير في شأنها للمجلس.

6. متابعة أعمال لجان المجلس.
7. المسائل الأخرى التي تختص بها هيئة المكتب بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة وكذلك المسائل التي يرى المجلس أخذ رأي هيئة المكتب فيها.

## الفصل الخامس

### اللجان

#### مادة (26)

يُشكل المجلس خلال الأسبوع الأول من اجتماعه السنوي اللجان اللازمة لأعماله. ويجوز لهذه اللجان أن تباشر صلاحياتها خلال عطلة المجلس تمهيداً لعرضها عليه عند اجتماعه. وللمجلس — في أول كل دوره — أن يقرر بناء على اقتراح هيئة المكتب بقاء تشكيل اللجان على حاله أو إجراء ما يراه من التعديلات.

#### مادة (27)

يُشكل المجلس اللجان الدائمة التالية:—

1. لجنة الشؤون التشريعية والقانونية والطعون والاقتراحات والشكاوى، وعدد أعضائها (7).
2. لجنة الشؤون المالية والاقتصادية والصناعية، وعدد أعضائها (7).
3. لجنة شؤون التربية والتعليم والشباب والثقافة والإعلام، وعدد أعضائها (7).
4. لجنة الشؤون الصحية والعمل والشؤون الاجتماعية، وعدد أعضائها (7).
5. لجنة الشؤون الإسلامية والأوقاف والبلديات وشؤون الأمن والمرافق العامة، وعدد أعضائها (7).

6. لجنة شؤون الأسرة، وعدد أعضائها (7).

7. لجنة إعداد مشروع التوصيات، وعدد أعضائها (7).

#### مادة (28)

يجوز للمجلس أن يشكل لجان حسب حاجة العمل ويضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بشأنها ولا يكون رؤساء هذه اللجان أعضاء في هيئة مكتب المجلس.

#### مادة (29)

ينتخب المجلس أعضاء اللجان بالأغلبية النسبية ويجب أن يشترك كل عضو من أعضائه في لجنة على الأقل.  
و يجوز للعضو أن يشترك في أكثر من لجنة من اللجان الدائمة ولا تعتبر هيئة مكتب المجلس لجنة في تطبيق هذا الحكم.

#### مادة (30)

تنتخب كل لجنة من بين أعضائها رئيساً ومقررًا ويكون لها أميناً للسر من موظفي المجلس وفي حالة غياب رئيس اللجنة ينوب عنه المقرر في صلاحياته. فإذا غاب الاثنان حل محلهما أكبر الأعضاء الحاضرين سنًا. ويتولى رئيس المجلس دعوة اللجان إلى الاجتماع إلى حين انتخاب رؤسائها.

### مادة (31)

يقوم المقرر بتلاوة تقرير اللجنة متضمناً توصياتها في المجلس ويتابع مناقشته ويجوز للجنة أن تختار لموضوع معين مقررًا آخر من أعضائها يعمل مع المقرر الدائم أو بالانفراد في هذا الموضوع بالذات. ويجوز للجنة أن تستعين في أعمالها بواحد أو أكثر من خبراء المجلس أو موظفيه كما يجوز لها أن تطلب بواسطة الرئيس الاستعانة بواحد أو أكثر من خبراء الحكومة أو موظفيها. ولا يجوز لأي من هؤلاء أن يشترك في التصويت.

### مادة (32)

اجتماعات اللجان سرية وتنعقد بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها. ويحرر محضر للاجتماع تلخص فيه المناقشات وتدون القرارات ويوقعه رئيس اللجنة ومقررها. ولكل عضو من أعضاء المجلس حضور اجتماعات اللجان التي ليس عضواً فيها بشرط موافقة اللجنة على ذلك. ويكون في هذه الحالة حق الاشتراك في المناقشة دون التصويت.

### مادة (33)

يجوز للجان المجلس أن تطلب بواسطة الرئيس من الدوائر والجهات الحكومية البيانات والمستندات التي تراها لازمة لدراسة الموضوع المطروح عليها وعلى هذه الجهات تقديم المستندات والبيانات المطلوبة لتطلع عليها اللجنة قبل وضع تقريرها بوقت كافٍ.

### مادة (34)

تتعقد اجتماعات اللجان بناءً على دعوة من رئيسها أو بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو إذا طلب أغلبية أعضائها.

توجه الدعوة قبل انعقاد اجتماع اللجنة بثلاثة أيام على الأقل وتخفص هذه المدة في حالة الاستعجال إلى أربع وعشرين ساعة على أن يرفق بالدعوة الأوراق وجدول أعمال الاجتماع.

#### مادة (35)

لرؤساء الجهات الحكومية حضور اجتماعات اللجان عند نظر موضوع يتعلق بالجهات التي يتبعون لها ويجوز لهم أن يصطحبوا معهم واحد أو أكثر من كبار الموظفين المختصين أو الخبراء ولا يكون لمن يمثل الدائرة أو الجهة الحكومية أو لمن يصطحبه صوتاً في مداوات اللجنة وإنما تثبت آراؤهم في محضر الاجتماع. وللجان أن تطلب بواسطة رئيس المجلس حضور رئيس الجهة الحكومية المختصة لبحث الأمر المعروض عليها. وللمذكور الحق في أن ينيب عنه أحد كبار الموظفين.

#### مادة (36)

لا يحول تأجيل المجلس لجلساته دون انعقاد اجتماعات اللجان لإنجاز ما لديها من أعمال وللرئيس أن يدعو اللجان للاجتماع فيما بين أدوار الانعقاد إذا رأى محلاً لذلك أو بناءً على طلب المجلس التنفيذي أو رئيس اللجنة.

#### مادة (37)

للجان أن تشترك في بحث موضوع واحد وأن تعقد اجتماعاً مشتركاً بينها بموافقة رئيس المجلس وفي هذه الحالة يكون رئيس اللجنة ومقررها أكبر الأعضاء والمقررين سناً. ويجب لصحة الاجتماع المشترك حضور أغلبية أعضاء كل لجنة على حده على الأقل وتصدر القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين، وإذا تعذر ذلك يختار الأعضاء رئيساً ومقرراً بأغلبية أصوات الحاضرين.

### مادة (38)

تقدم اللجنة إلى رئيس المجلس تقريراً عن كل موضوع يحال إليها يلخص عملها ويبين توصياتها وذلك خلال ثلاثة أسابيع من إحالة الموضوع إليها. وللمجلس أن يمنح اللجنة أجلاً جديداً أو يحيل الموضوع إلى لجنة أخرى إذا تكرر تأخير تقديم التقرير عن الموعد المحدد. كما يجوز للمجلس أن يقرر البت في الموضوع مباشرة دون انتظار تقرير اللجنة.

### مادة (39)

يجب أن يشمل تقرير اللجنة على المشروع المقترح أصلاً والمشروع الذي أقرته اللجنة والأسباب التي بنت عليها رأيها، كما يجب أن يشمل على رأي الأقلية. وتوزع تقارير اللجان على أعضاء المجلس مع جدول الأعمال.

### مادة (40)

عند بدء دور الانعقاد تستأنف اللجان بحث مشروعات القوانين والموضوعات المحالة سابقاً إليها من تلقاء نفسها.

## الباب الثاني: الجلسات

### الفصل الأول

#### جلسات المجلس

##### مادة (41)

يكون للمجلس دور انعقاد سنوي لا تقل مدته عن ثمانية أشهر تبدأ في شهر أكتوبر من كل عام ويعقد المجلس جلسة عادية على الأقل كل أسبوعين ويجوز دعوة المجلس للانعقاد في دور غير عادي إذا دعت الحاجة لذلك.

##### مادة (42)

يعقد المجلس دوره العادي بناءً على دعوة تصدر بمرسوم أميري.

##### مادة (43)

يُدعى المجلس بمرسوم أميري لاجتماع غير عادي إذا دعت الحاجة لذلك. ولا يجوز للمجلس في دور الانعقاد غير العادي أن ينظر في غير الأمور التي دُعِيَ من أجلها.

##### مادة (44)

كل جلسة يعقدها المجلس بالمخالفة لأحكام المادتين السابقتين أو في غير الزمان والمكان المقررين لاجتماعه يكون باطلاً وتبطل القرارات التي تصدر فيه.

#### مادة (45)

يصدر بفض أدوار الانعقاد العادية وغير العادية مرسوم أميري.

#### مادة (46)

يجوز بمرسوم أميري تأجيل جلسات المجلس لمدة لا تتجاوز شهراً كما يجوز بمرسوم أميري حل المجلس على أن يتضمن مرسوم الحل دعوة المجلس الجديد للانعقاد في أجل لا يتجاوز تسعين يوماً من تاريخ مرسوم الحل ولا يجوز حل المجلس الجديد مرة أخرى لنفس الأسباب.

#### مادة (47)

يتلى في أول جلسة لدور الانعقاد مرسوم الدعوة وما قد يكون هناك من مراسيم أو أوامر خاصة بتشكيل المجلس الاستشاري أو تعديلها، ثم يؤدي أعضاء المجلس اليمين ما لم يكن قد سبق لهم أداؤها في الفصل التشريعي.

#### مادة (48)

يعقد المجلس جلسة عادية يوم الخميس من كل أسبوعين ما لم يقرر المجلس غير ذلك أو لم تكن هناك أعمال تقتضي الاجتماع.

#### مادة (49)

يعد الرئيس جدول أعمال الجلسات ويعلنه ويخطر به الأمانة العامة للمجلس التنفيذي قبل انعقاد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل.

وللرئيس أن يدعو المجلس للاجتماع قبل مواعده العادي إذا رأى ضرورة لذلك. وعليه أن يدعوه إذا طلب ذلك المجلس التنفيذي أو عشرون عضواً على الأقل من أعضاء المجلس ويحدد في الدعوة المطلوب عرضه.

#### مادة (50)

جلسات المجلس علنية ويجوز عقدها سرية إذا طلب ذلك رئيس المجلس أو ثلث أعضائه على الأقل أو أحد رؤساء الدوائر أو الجهات الحكومية الأخرى، ويناقش الطلب في جلسة سرية.

#### مادة (51)

عند انعقاد المجلس في جلسة سرية تخلى قاعته ممن رخص لهم بدخوله ولا يجوز أن يحضر الجلسة أحد من غير الأعضاء إلا ممن يرخص لهم الرئيس بذلك من موظفيه أو خبراءه. ويتولى تحرير المضبطة في الجلسة السرية من يختاره المجلس لذلك، وتُحفظ المضبطة بمعرفة الرئيس ولا يجوز لغير الأعضاء الاطلاع عليه. وتعود الجلسة علنية بقرار من الرئيس متى زال سبب انعقادها سرية.

### الفصل الثاني

#### نظام العمل في الجلسات

#### مادة (52)

توضع تحت تصرف الأعضاء قبل افتتاح الجلسة بنصف ساعة دفاتر حضور يوقعون عليها عند حضورهم.

### مادة (53)

يُعلن الرئيس افتتاح جلسات المجلس إذا حضر أغلبية أعضائه. فإذا حل الميعاد دون أن يكتمل العدد القانوني أصر الرئيس افتتاح الجلسة لمدة ساعة، فإذا لم يكتمل العدد بعد ذلك أعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب.

### مادة (54)

بعد افتتاح الجلسة يتلو الأمين العام أو من يندبه أسماء المعتذرين من الأعضاء والغائبين ثم يؤخذ رأي المجلس في التصديق على مضبطة الجلسة السابقة، ويبلغ بعد ذلك الرئيس بما ورد من الأوراق والرسائل قبل النظر في المسائل الواردة في جدول الأعمال.

### مادة (55)

لا تكون مداوات المجلس صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وذلك في غير الحالات التي يشترط فيها أغلبية خاصة، وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

### مادة (56)

يأذن الرئيس بالكلام لطالبيه حسب ترتيب طلباتهم ويستثنى من هذا الترتيب رئيس المجلس التنفيذي ونائبه ورؤساء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى كذلك المقررون بالنسبة للموضوعات الصادرة عن لجانهم، فللرئيس أن يصرح لهم بالكلام كلما طلبوا ذلك دون تقييد بالترتيب. وليس للرئيس أن يمنع أحداً من الكلام إلا بمسوغ قانوني وعند الخلاف يبت المجلس في الأمر دون مناقشة.

#### مادة (57)

لا يجوز مقاطعة المتكلم كما لا يجوز الكلام في الأمور الشخصية لأحد الأفراد. وللرئيس أن يمنع العضو من الاسترسال في الكلام ويعرض الأمر على المجلس ليفصل فيه.

#### مادة (58)

- يؤذن دائماً بالكلام في الأحوال الآتية: –
1. توجيه النظر إلى مراعاة أحكام القانون واللائحة.
  2. الرد على قول يمس شخص طالب الكلام.
  3. طلب التأجيل أو إرجاء النظر في الموضوع المطروح للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر يجب البت فيه أولاً.
  4. طلب إيقاف باب المناقشة.
- ولهذه الطلبات بترتيبها أولوية على الموضوع الأصلي ويترتب عليها وقف المناقشة فيه حتى يصدر قرار المجلس بشأنها.

#### مادة (59)

للمجلس بناء على اقتراح من رئيسه أن يحدد وقتاً لانتهاه من مناقشة أحد الموضوعات وأخذ الرأي فيه وإيقاف باب المناقشة.

#### مادة (60)

يتحدث المتكلم واقفاً من مكانه أو على المنبر ويتحدث المقررون على المنبر ما لم يطلب الرئيس غير ذلك.

ولا يجوز للعضو أن يتكلم في الموضوع الواحد أكثر من ثلاث مرات ولا أن يجاوز حديثه في المرة الواحدة خمس دقائق. كما لا يجوز له أن يكرر أقواله وأقوال غيره. ويجب التوجه بالكلام للرئيس أو للمجلس.

#### مادة (61)

الرئيس وحده هو صاحب الحق في أن يلفت نظر المتكلم أثناء الكلام إلى وجوب مراعاة أحكام اللائحة والمحافظة على نظام الكلام وموضوعه، وإذا لفت الرئيس نظر المتكلم مرتين في جلسة واحدة ثم عاد إلى ما يوجب لفت نظره في الجلسة ذاتها فللرئيس أن يعرض على المجلس منعه من الكلام في ذات الموضوع باقي الجلسة ويصدر في ذلك قرار المجلس دون مناقشة.

#### مادة (62)

على المتكلم مراعاة العادات والتقاليد وآداب المخاطبة ولا يجوز له استعمال عبارات غير لائقة أو فيها مساس بكرامة الأشخاص أو الهيئات أو إضرار بالمصلحة العليا للبلاد أو أن يأتي أمراً مخالفاً بالنظام. فإذا ارتكب العضو شيئاً من ذلك لفت الرئيس نظره وعند الخلاف يفصل المجلس في الأمر دون مناقشة.

#### مادة (63)

للمجلس أن يوقع على العضو الذي يخل بالنظام أو لا يمثل لقرار المجلس منعه من الكلام أحد الجزاءات الآتية: —

1. الإنذار.
2. بتوجيه اللوم.
3. منع العضو من الكلام بقية الجلسة.
4. الإخراج من قاعة الاجتماع مع الحرمان من الاشتراك في بقية أعمال الجلسة.

5. الحرمان من الاشتراك في أعمال المجلس ولجانه مدة لا تزيد على أسبوعين. ويصدر قرار المجلس في هذا الشأن في الجلسة ذاتها. وللمجلس أن يوقف القرار الصادر في حق العضو إذا تقدم في الجلسة التالية باعتذار كتابي عما صدر منه.

#### مادة (64)

إذا اختل النظام في الجلسة ولم يتمكن الرئيس من إعادته أعلن عزمه على وقف الجلسة فإذا لم يعد النظام جاز له وقف الجلسة لمدة لا تزيد على نصف ساعة. فإذا استمر الإخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة جاز للرئيس تأجيل الاجتماع.

#### مادة (65)

للرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتاً للاستراحة لمدة لا تجاوز نصف ساعة.

### الفصل الثالث

#### مضبطة الجلسات

#### مادة (66)

يحرر لكل جلسة مضبطة يدون به تفصيلاً جميع إجراءات الجلسة وما عرض فيها من موضوعات وما دار فيها من مناقشات وما صدر من قرارات وأسماء الأعضاء في كل اقتراح بالنداء بالاسم مع بيان رأي كل منهم.

#### مادة (67)

لكل عضو حضر الجلسة أن يطلب إجراء ما يراه من تصحيح عند التصديق على مضبعتها ومتى صدر قرار المجلس بقبول التصحيح يثبت في محضر الجلسة الخاصة بها. ويصحح على مقتضاه المضبطة السابق ولا يجوز طلب إجراء تصحيح في المضبطة بعد التصديق عليه ويكون التصديق على المضابط التي لم يصدق عليها حتى نهاية دور الانعقاد أو الفصل التشريعي بواسطة هيئة مكتب المجلس.

#### مادة (68)

يوقع رئيس المجلس والأمين العام على مضبطة الجلسة بعد التصديق عليها. وتحفظ بسجلات المجلس ويجوز نشرها ملحقة بالجريدة الرسمية.

#### مادة (69)

يعد بكل جلسة موجز لمضبتها يبين فيه بصفة عامة الموضوعات التي عرضت على المجلس وما دار فيها من مناقشات وما اتخذ من قرارات ليكون في متناول أجهزة الإعلام المحلية المختلفة.

#### مادة (70)

لرئيس أن يأمر بأن تحذف من مضبطة الجلسة أية عبارات تصدر من أحد الأعضاء خلافاً لأحكام هذه اللائحة وعند الاعتراض على ذلك يعرض الأمر على المجلس ويصدر قراره في هذا الشأن دون مناقشة.

## الباب الثالث: اختصاصات المجلس

### الفصل الأول

#### مشروعات القوانين

##### مادة (71)

يعرض الرئيس على المجلس مشروعات القوانين المقدمة من المجلس التنفيذي للنظر في إحالتها إلى اللجان المختصة ما لم يطلب المجلس التنفيذي نظر المشروع على وجه الاستعجال أو يرى الرئيس أن له صفة الاستعجال مع بيان أسباب ذلك فيحيله إلى اللجنة المختصة مباشرة مع إخطار المجلس بذلك في أول جلسة تالية وتوزيع المشروع على الأعضاء مع جدول الأعمال.

##### مادة (72)

إذا تعددت مشروعات القوانين في الموضوع الواحد اعتبر أسبقها هو الأصل واعتبر ما عداه تعديلا له.

##### مادة (73)

إذا أدخلت اللجنة المختصة تعديلات على مشروع القانون وجب عليها قبل رفع تقريرها إلى المجلس أن تحيله إلى اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية والقانونية لتبدي رأيها في صياغة المشروع وتنسيق مواده وأحكامه خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ الإحالة، وتشير اللجنة في تقريرها إلى رأي اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية والقانونية.

#### مادة (74)

تبدأ مناقشات مشروعات القوانين بتلاوة المشروع الأصلي وما أدخلته اللجنة المختصة من تعديلات كما يجوز تلاوة المذكرة التفسيرية للمشروع الأصلي وتقرير اللجنة المختصة - إن وجدا - ثم تعطى الكلمة لمناقشة المشروع بصفة عامة لمقرر اللجنة فرئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة فالأعضاء.

فإذا وافق المجلس على المشروع من حيث المبدأ انتقل إلى مناقشة مواده مادة مادة بعد تلاوة كل منها والاقتراحات التي قدمت بشأنها ويؤخذ الرأي على كل مادة ثم على المشروع في مجموعة.

#### مادة (75)

لكل عضو عند نظر مشروع القانون أن يقترح التعديل بالإضافة أو الحذف أو التجزئة في المواد أو فيما يعرض من تعديلات أدخلتها اللجنة عليها ويجب أن يقدم التعديل كتابة قبل الجلسة التي ستنظر فيها المواد التي يشملها التعديل بثلاثة أيام على الأقل. ويجوز بموافقة المجلس النظر في التعديل الذي يقدم أثناء الجلسة. كما يجوز للمجلس أن يحيل أي تعديل أدخله على مشروع القانون إلى اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية والقانونية لتبدي رأيها في صياغة وتنسيق أحكامه وتقتصر مناقشة المشروع بعد ذلك على الصياغة.

#### مادة (76)

تخطر اللجنة المختصة في جميع الأحوال بالتعديلات التي يقدمها الأعضاء قبل الجلسة المحددة لنظر المشروع أمام المجلس لبحثها. ويبين المقرر رأي اللجنة فيها أثناء المناقشة في الجلسة.

### مادة (77)

يجب أن يكون اقتراح التعديل المقدم أثناء الجلسة محدداً ومصوغاً ويجوز للجهة الحكومية ولمقرر اللجنة المختصة طلب إحالة التعديل المقترح إلى اللجنة المختصة ويجب إجابة هذا الطلب إذا لم يكن اقتراح التعديل قد عرض على اللجنة من قبل.

### مادة (78)

عند الانتهاء من مناقشة المادة والتعديلات المقدمة بشأنها يؤخذ الرأي على التعديلات أولاً ويبدأ الرئيس بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ثم يأخذ الرأي على المادة في مجموعها.

### مادة (79)

إذا قرر المجلس حكماً في إحدى المواد من شأنه إجراء تعديل في مادة سبق أن وافق عليها فله أن يعود إلى مناقشة تلك المادة. ويجوز للمجلس بناءً على طلب المجلس التنفيذي أو الجهة الحكومية أو الدائرة المختصة أو اللجنة أو أحد الأعضاء أن يقرر إعادة المناقشة في مادة سبق تقريرها إذا أبدت لذلك أسباب جديدة وذلك قبل انتهاء المداولة في المشروع.

### مادة (80)

إذا كان للتعديل المقترح تأثير على باقي مواد مشروع القانون أجل نظره حتى تنتهي اللجنة من عملها في شأنه وإلا كان للمجلس أن يستمر في مناقشة باقي المواد.

وتعتبر التعديلات المقترحة كأن لم تكن ولا تعرض للمناقشة إذا تنازل عنها مقدموها دون أن يتبناها أحد الأعضاء.

## مادة (81)

يكون أخذ الآراء على المشروع علنيًا بطريقة إلكترونية أو برفع اليد فإن لم تتبين الأغلبية على هذا النحو أخذت الآراء بطريق المناقشة على الأعضاء بأسمائهم. ويجب أخذ الرأي بطريق المناقشة بالأسماء في الأحوال الآتية: -

1. مشروعات القوانين.
2. الحالات التي يشترط فيها أغلبية خاصة.
3. إذا طلب المجلس التنفيذي أو الرئيس أو عشرة أعضاء على الأقل.

ويجوز في الأحوال الاستثنائية بموافقة المجلس الاستشاري جعل التصويت سريعاً بناءً على طلب أي ممن ذكروا في البند (3) من هذه المادة. وفي جميع الأحوال يكون إدلاء الرئيس بصوته بعد تصويت سائر الأعضاء.

## مادة (82)

مع مراعاة المادة (83) من المرسوم، يصوت المجلس على مشروعات القوانين بالموافقة أو الرفض أو التعديل ويكون ذلك بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

## مادة (83)

إذا أدخل المجلس تعديلاً على مشروع القانون أو رفضه ولم يكن هذا التعديل أو الرفض مقبولاً لدى المجلس التنفيذي، فإن للحاكم أن يعيد مشروع القانون إلى المجلس، فإذا أجرى الأخير تعديلاً أو رفض المشروع جاز للحاكم اتخاذ القرار النهائي بشأنه.

#### مادة (84)

يجوز لعشرة — على الأقل — من بين أعضاء المجلس أن يقترحوا على الرئيس مشروع قانون جديد أو تعديل أو إلغاء قانون نافذ ويرفع الرئيس الاقتراح للحاكم مع التوصية المناسبة وللحاكم إذا قبل الاقتراح إحالته إلى المجلس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم بشأنه وفقاً لأحكام القانون واللوائح النافذة.

### الفصل الثاني

#### الميزانية العامة للإمارة وحساباتها الختامية

#### مادة (85)

يعد المجلس التنفيذي مشروع الميزانية السنوية العامة شاملة لإيرادات الإمارة ومصروفاتها ويعرض على المجلس الاستشاري خلال مدة لا تجاوز الشهرين من بدء السنة المالية لمناقشته وإبداء ملاحظاته عليه.

#### مادة (86)

يحيل الرئيس مشروع قانون الميزانية العامة إلى لجنة الشؤون المالية والاقتصادية والصناعية فور تقديمه للمجلس ويخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية.

### مادة (87)

تقدم لجنة الشؤون المالية والاقتصادية والصناعية للمجلس تقريراً مفصلاً يتضمن عرضاً عاماً للأسس التي يقوم عليها مشروع الميزانية العامة وبياناً مناسباً عن كل قسم من أقسامها مع التنويه بالملاحظات والاقتراحات التي يقدمها أعضاء اللجنة بشأنها وذلك في ميعاد لا يجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ إحالة المشروع إلى اللجنة. فإذا انقضت هذه المهلة دون تقديم اللجنة التقرير المذكور وجب أن تبين أسباب ذلك للمجلس. وللمجلس أن يمنحها مهلة أخرى لا تجاوز أسبوع واحد فإذا لم تقدم تقريرها خلال هذه المهلة جاز للمجلس أن يناقش مشروع قانون الميزانية بالحالة التي ورد بها من المجلس التنفيذي.

### مادة (88)

يكون نظر الميزانية العامة في المجلس ولجانه بطريق الاستعجال وتحيل لجنة الشؤون المالية والاقتصادية والصناعية الأبواب التي تنتهي من بحثها إلى المجلس لنظرها تباعاً. وتكون مناقشة الميزانية في المجلس باباً باباً.

### مادة (89)

كل تعديل تقترحه لجنة الشؤون المالية والاقتصادية والصناعية في الاعتمادات التي تضمنها مشروع الميزانية، يجب أن تأخذ رأي المجلس التنفيذي حوله وان تنوه عنه في تقريرها. فإن كان التعديل المقترح يتضمن زيادة في اعتمادات النفقات أو نقصاً في الإيرادات الواردة بمشروع الميزانية وجب أن يكون ذلك بموافقة المجلس التنفيذي أو بتبدير ما يقابل هذا التعديل من إيراد آخر ونقص في النفقات الأخرى.

### مادة (90)

يقدم مشروع قانون الحساب الختامي للإمارة عن السنة المالية المنقضية إلى المجلس خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المذكورة ليبيدي المجلس ملاحظاته عليه.  
وتسري الأحكام الخاصة بمناقشة الميزانية العامة على الحساب الختامي.

### الفصل الثالث

### الموضوعات العامة

### مادة (91)

يجوز بناء على طلب موقع من خمسة أعضاء طرح موضوع متعلق بشؤون الإمارة على المجلس للمناقشة لاستيضاح سياسة المجلس التنفيذي والدوائر والجهات الحكومية وشبه الحكومية وذات النفع العام في شأنه وتبادل الرأي ولسائر الأعضاء حق الاشتراك في المناقشة. وللمجلس أن يصدر توصياته بشأنه.

### مادة (92)

يبلغ الرئيس طلب المناقشة فور تقديمه إلى رئيس المجلس التنفيذي ويجوز للمجلس إدراج الموضوع في جدول أعمال أول جلسة تلي مرور خمسة عشر يوماً على تاريخ إبلاغ المجلس التنفيذي بطلب المناقشة فإذا اعترض المجلس التنفيذي على مناقشة الموضوع لاعتبارات المصلحة العليا للبلاد استبعد الموضوع من جدول الأعمال أما إذا لم يعترض المجلس التنفيذي جاز للمجلس نظره أو إحالته إلى إحدى اللجان لبحثه وتقديم تقرير عنه قبل البت فيه.

### مادة (93)

إذا تنازل مقدمو الطلب أو تغيّبوا عن الجلسة المحددة لنظره جاز لخمسة من أعضاء المجلس أن يتبنوه وفي هذه الحالة يتابع المجلس النظر فيه وإلا استبعد من جدول الأعمال.

### الفصل الرابع

### الأسئلة

### مادة (94)

لكل عضو أن يوجه إلى المجلس التنفيذي وإلى رؤساء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى أسئلة للاستفسار عن الأمور الداخلة في اختصاصاتهم بما في ذلك الاستفهام عن أمر يجهله العضو والتحقق من حصول واقعة وصلت لعلمه. ولا يجوز أن يوجه السؤال إلا من عضو واحد ويكون توجيهه إلى المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة.

### مادة (95)

يجب أن يكون السؤال موقعاً من مقدمه ومكتوباً بوضوح وإيجاز قدر المستطاع وأن يقتصر على الأمور المراد الاستفهام عنها دون تعليق عليه وألا يتضمن عبارات غير لائقة أو تمس أشخاصاً أو هيئات أو تضر بالمصلحة العليا للبلاد، فإذا لم تتوافر في السؤال الشروط المتقدمة جاز لهيئة مكتب المجلس استبعاده. فإن لم يقتنع العضو بوجهة نظر هيئة المكتب عرض الأمر على المجلس للبت فيه دون مناقشة.

#### مادة (96)

يبلغ الرئيس السؤال المقدم وفقاً للمادة السابقة إلى من وُجّه إليه السؤال ويدرج في جدول أعمال أول جلسة تالية لتاريخ إبلاغه إليه.

#### مادة (97)

يجيب على السؤال من وُجّه إليهم في الجلسة المحددة لنظره ولهم طلب تأجيل الإجابة إلى موعد لا يزيد على أسبوعين فيجاء إلى طلبهم ولا يكون التأجيل لأكثر من هذه المدة إلا بقرار من المجلس.  
ولمن وُجّه إليهم السؤال — بموافقة مقدم السؤال أو في حالة غيابه — أن يودع الإجابة أو البيانات المطلوبة في الأمانة العامة لاطلاع الأعضاء عليها ويثبت ذلك في مضبطة الجلسة.

#### مادة (98)

يقوم مقدم السؤال بتلاوته ويجوز عند الاقتضاء أن يتلو السؤال من يختاره الرئيس ولمقدم السؤال دون غيره من الأعضاء حق التعقيب على الإجابة ويكون التعقيب موجزاً ومرتين.

#### مادة (99)

يجوز للمجلس التنفيذي من تلقاء نفسه أو بمناسبة سؤال موجه إليه أن يطلب مناقشة موضوع معين يتعلق بشؤون الإمارة ليحصل فيه على توصيات المجلس أو أن يدلي ببيانات في شأنه.

### مادة (100)

لا تطبق الإجراءات السابقة الخاصة بالأسئلة على ما يوجه منها إلى المجلس التنفيذي أو رؤساء الدوائر والجهات الحكومية أثناء مناقشة الميزانية أو أي موضوع مطروح على المجلس، وإنما يكون للأعضاء أن يوجهوها في الجلسة شفويًا.

### مادة (101)

إذا سحب العضو السائل سؤاله حق لأي عضو أن يتبناه وفي هذه الحالة يتابع المجلس النظر فيه وإلا استبعدت مناقشته.

### مادة (102)

يكون الرد على الأسئلة التي توجه إلى المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية فيما بين أدوار الانعقاد كتابة إلى الرئيس فيبلغها إلى الأعضاء الذين وجهوها ولا تتقيد الإجابة على هذه الأسئلة بالمواعيد المقررة في المواد السابقة. وتدرج في جدول أعمال أول جلسة تالية للمجلس.

### مادة (103)

يسقط السؤال بانتهاء عضوية مقدمه لأي سبب من الأسباب ما لم يتبن السؤال أحد أعضاء المجلس فيتابع المجلس النظر فيه.

## الفصل الخامس الاقتراحات والشكاوى

### مادة (104)

تقبل الأمانة العامة الاقتراحات دون تقييد بالشكل وتعرضها على هيئة مكتب المجلس لنظرها والتصرف بشأنها.  
الشكاوى التي تقدم إلى المجلس يجب أن تكون موقعة ممن قدمها مذكوراً بها اسمه الثلاثي ومحل إقامته وعمله ولرئيس المجلس أن يأمر بحفظ الشكاوى التي لا تستوفي هذه البيانات.

### مادة (105)

تقيد الاقتراحات والشكاوى في سجلات خاصة بأرقام مسلسلّة لكل منها حسب تاريخ ورودها مع بيان اسم مُقدميها والبيانات الخاصة بهم وملخص لموضوعها.

### مادة (106)

لرئيس المجلس أن يطلب من المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة تقديم البيانات والإيضاحات المتعلقة بالشكاوى.  
وعلى من وجه إليه الطلب تقديم الإيضاحات المطلوبة خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر من تاريخ الإحالة.

### مادة (107)

يحيل الرئيس الشكاوى الواردة للمجلس إلى اللجنة الخاصة بالشكاوى مع الإجابات الواردة عنها من الجهات المختصة.

#### مادة (108)

تتولى اللجنة بحث الشكاوى المحالة إليها. ولها ان تطلب من الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة تقديم أية بيانات إضافية أو مستندات تراها لازمة لبحث الشكاوى.

#### مادة (109)

تخطر اللجنة بواسطة الرئيس مقدم الشكاوى بنتيجة البحث في شكواه. على اللجنة رفع تقريرها للمجلس إذا رأت أن موضوع الشكاوى ورد الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة يشكلان أمرًا لبيين المجلس رأيه فيه.

#### مادة (110)

لكل عضو حق الاطلاع على أي اقتراح أو شكاوى متى طلب ذلك.

### الباب الرابع

### الأمانة العامة والشؤون المالية

#### الفصل الأول

#### الأمانة العامة

#### مادة (111)

تنظم الأمانة العامة بقرار من الرئيس يتضمن الأحكام التفصيلية الخاصة بالشؤون الإدارية والمالية.

### مادة (112)

يرأس الأمانة العامة أمين عام يعين بمرسوم أميري بناءً على ترشيح رئيس المجلس بعد موافقة هيئة المكتب.

ويشرف الأمين العام على شؤون الأمانة العامة وموظفيها وتكون له في هذا الشأن الصلاحيات التي تقررها القوانين واللوائح للمدراء العاملين في الإمارة. ويكون مسؤولاً عن شؤون الأمانة العامة وموظفيها أمام الرئيس.

ويتولى تحضير ميزانية المجلس والحساب الختامي ويعرضهما على هيئة مكتب المجلس لنظرهما ثم على المجلس لإقرارهما.

ويحضر الأمين العام جلسات المجلس العلنية. ويجوز بموافقة المجلس أن يحضر جلساته السرية. وعليه أن يحضر اجتماعات اللجان إذاً طلب منه ذلك.

### مادة (113)

يسري على موظفي المجلس أحكام قانون الموارد البشرية المطبق في إمارة الشارقة.

### مادة (114)

في حالة حل المجلس تُلحق الأمانة العامة بالمجلس التنفيذي.

## الفصل الثاني

### الشؤون المالية للمجلس

### مادة (115)

يقر المجلس ميزانيته السنوية وتصدر ملحقة بقانون الميزانية العامة للإمارة.

#### مادة (116)

لا يصرف من الاعتماد المخصص للمجلس إلا بإذن من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه أو من يفوضه الرئيس وذلك طبقاً للقواعد المالية المقررة في الإمارة.

#### مادة (117)

يقر المجلس حسابه الختامي ويصدر ملحقاً بقانون الحساب الختامي للإمارة.

#### مادة (118)

يُلغى المرسوم الأميري رقم (27) لسنة 1999م بشأن اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري لإمارة الشارقة وتعديلاته.

#### مادة (119)

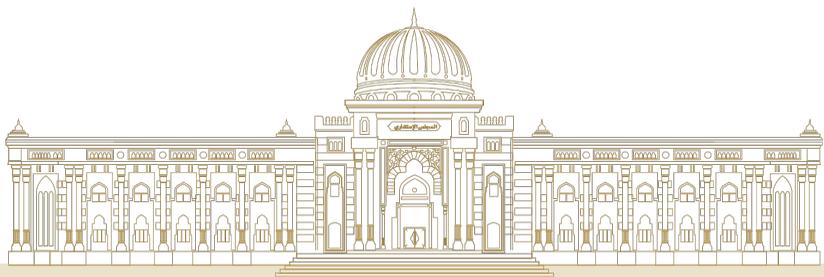
يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:-

الثلاثاء 13 رمضان 1436هـ

الموافق 30 يونيو 2015م

سلطان بن محمد القاسمي  
حاكم إمارة الشارقة



   @ccsharjah  info@ccshj.gov.ae

 [www.ccsharjah.gov.ae](http://www.ccsharjah.gov.ae)

 06 5665777  06 5013333