

مرسوم سلطاني

رقم ٨١/٨٦

بالنظام الداخلي للمجلس الاستشاري للدولة

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان

بناء على المرسوم السلطاني رقم ٨١/٨٤ بإنشاء مجلس استشاري للدولة .

رسمنا بما هو آت

الباب الأول

أحكام عامة

مادة ١ : يشارك المجلس الحكومة بالرأي في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد ، وذلك طبقاً لرسوم إنشائه ويقول رئيس المجلس رفع توصياته إلى جلالة السلطان .

مادة ٢ : على الجهات الحكومية المختصة ، في الحالات التي لا ترى فيها الأخذ بما يشير به المجلس من توصيات أن تعد تقريراً بأسباب ذلك يرفع إلى جلالة السلطان .

مادة ٣ : تكفل أحكام هذا النظام حرية التعبير عن الرأي داخل المجلس لكافة أعضائه ويلزם الأعضاء فيما يجرؤونه من مناقشات وما يخذلونه من توصيات ببراءة قوانين البلاد وأمكاناتها وأحكام هذا النظام .

الباب الثاني

الأجهزة الرئيسية للمجلس

مادة ٤ : الأجهزة الرئيسية للمجلس هي :

أولاً - رئيس المجلس .

ثانياً - المكتب التنفيذي .

ثالثاً - اللجان الدائمة والموقتة .

رابعاً - الأمانة العامة .

الفصل الأول - رئيس المجلس

مادة ٥ : يراعي رئيس المجلس مطابقة أعمال المجلس لأحكام قوانين البلاد . وهذا النظام . وله أن يستعين في ذلك بنائبه أو بالمكتب التنفيذي .

مادة ٦ : يشرف رئيس المجلس بوجه عام على حسن سير جميع أعماله ويفتح الرئيس الجلسات ويرأسها ، ويعلن انتهاءها ، ويدير المناقشات خلالها ، وبإذن في الكلام ويحدد موضوع البحث ، ويوجه نظر المتكلم إلى التزام حدود الموضوع وهو الذي يعلن ما يصدره المجلس من توصيات طبقاً للمادة ٤٢ من هذا النظام .

- مادة ٧ :** لرئيس المجلس دعوة أية لجنة من لجانه للانعقاد لبحث موضوع هام أو عاجل ، ويرأس رئيس المجلس جلسات اللجان التي يحضرها .
- وتجرى المخاطبات بين أية لجنة من لجان المجلس والجهات الحكومية أو غيرها من الجهات خارج المجلس عن طريق رئيس المجلس .**
- مادة ٨ :** يتولى رئيس المجلس الاشراف على الامانة العامة وعلى جميع شئون وأعمال المجلس الادارية والمالية والفنية .
- مادة ٩ :** يتولى رئيس المجلس السلطات المخولة للوزير أو رئيس الوحدة الحكومية فيما يتعلق بالشئون المالية والادارية للمجلس وموظفيه .
- مادة ١٠ :** لرئيس المجلس أن يفوض نائبه في بعض اختصاصاته وله أن ينوبه لرياسة بعض جلسات المجلس أو لجانه .
- وإذا غاب الرئيس تولى نائبه رياضة جلسات وتكون له الاختصاصات المقررة في هذا النظام لرئيس المجلس في ادارة الجلسة .
- الفصل الثاني - المكتب التنفيذي**
- مادة ١١ :** يشكل المكتب التنفيذي للمجلس من رئيس المجلس رئيساً ونائبه وعضوين من القطاع الحكومي وثلاثة أعضاء من القطاع الاهلي يختارهم المجلس بأغلبية أراء أعضائه الحاضرين في أول اجتماع له .
- مادة ١٢ :** يضع المكتب التنفيذي خطة لنشاط المجلس ولجانه بما يكفل السير المنتظم لأعماله وتعرض هذه الخطة على المجلس لاقرارها .
- ويتولى المكتب التنفيذي الاشراف على نشاط المجلس ولجانه ويعاون أعضاء المجلس في أداء مسؤولياتهم ، كما يتولى معاونة لجان المجلس ووضع القواعد المنظمة لادارة أعمالها والتنسيق بين أوجه شفاطها طبقاً لاحكام هذا النظام .
- مادة ١٣ :** يكلف المكتب التنفيذي أحدى اللجان بدراسة موضوع معين وتقديم تقرير بنتيجة دراستها وتصنياتها بشأنه ، وللمكتب أن يقرر عرض التقرير على المجلس .
- مادة ١٤ :** يشتراك المكتب التنفيذي مع الامانة العامة في وضع جدول أعمال جلسات وفقاً لخطة العمل المقررة مراعياً أولوية ادراج المسائل المحالة الى المجلس من جملة السلطان والحكومة وتلك التي استوفيت عناصرها .
- ويعلن الأمين العام جدول الاعمال ويخطر به الاعضاء قبل انعقاد الجلسة باسبوعين على الأقل .
- مادة ١٥ :** بالإضافة الى الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام يتولى المكتب التنفيذي الاشراف على تنظيم جميع شئون المجلس الادارية والمالية وذلك وفقاً للنظام الذي يضعه المكتب في هذا الشأن ويقرره المجلس .
- مادة ١٦ :** يدعو رئيس المجلس المكتب التنفيذي الى اجتماعات دورية ويجوز له ان يدعو المكتب الى اجتماعات طارئة .

ولا يصح اجتماع المكتب التنفيذي الا بحضور خمسة من أعضائه على الاقل ، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ، وتصدر قراراته بموافقة أغلبية الحاضرين على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه في حالة غياب الرئيس . ولا يجوز أن يحضر اجتماعات المكتب من غير أعضائه الا الأمين العام ومن يؤذن له بذلك من باقي أعضاء المجلس .
ويحرر الأمين العام محاضر اجتماعات المكتب وتعتمد هذه المحاضر من رئيس المجلس أو نائبه حسب الأحوال .

الفصل الثالث - لجان المجلس

مادة ١٧ : يجوز للمجلس تشكيل لجان فرعية دائمة او مؤقتة من بين أعضائه يعهد اليها المكتب التنفيذي بدراسة بعض الامور المعروضة وتعاون هذه اللجان المجلس في ممارسة صلاحياته طبقاً لمرسوم انشائه وأحكام هذا النظام .

مادة ١٨ : تتكون كل لجنة من رئيس وعدد من الاعضاء يمثلون القطاعين الحكومي والاهلي ، بناء على اقتراح المكتب التنفيذي بما يكفل حسن قيام هذه اللجان بأعمالها . ويجوز للعضو بموافقة المكتب التنفيذي أن يشتراك في أكثر من لجنة للافادة من خبرته وشخصيته في مجال نشاط اللجنة .

مادة ١٩ : لكل لجنة في سبيل دراسة الموضوعات المحالة اليها أن تطلب من رئيس المجلس الاجتماع بمندوبي الوزارات المختصة للاستماع الى ما يقدمونه لها من اوضاعات او معلومات متعلقة بالموضوع المعروض ويجوز أن تقوم لجان المجلس بزيارات ميدانية تتعلق بفحص موضوع محال اليها بعد موافقة المجلس .

مادة ٢٠ : جلسات اللجان غير علنية ، ولا يجوز حضورها الا لاعضائها . ومن تستعين بهم اللجنة من أعضاء المجلس .

ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً الا بحضور ثلثي أعضائها على الاقل وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الحاضرين من أعضائها وفي جميع الاحوال يتبعن الاشارة في تقرير اللجنة الى آراء جميع أعضائها الحاضرين المؤيد والمعارض .

الفصل الرابع - الامانة العامة

مادة ٢١ : تشكل الامانة العامة للمجلس من الأمين العام ومن يعاونه من أمناء مساعدين وموظفي الادارات والاقسام الداخلة في الهيكل التنظيمي للجهاز الاداري الذي يصدر بقرار من المجلس .

مادة ٢٢ : تتولى الامانة العامة اداء الاعمال الازمة لغاونة المجلس وجميع اجهزته في مباشرة اختصاصاتها ومسؤولياتها وذلك طبقاً لقواعد التنظيمية العامة التي يدها المكتب التنفيذي ويقرها المجلس .

مادة ٢٣ : يضع المجلس بناء على اقتراح الامانة العامة بالاتفاق مع المكتب التنفيذي لائحة لتنظيم شئون الموظفين .

مادة ٢٤ : يحضر الامين العام جلسات المجلس ويشرف على جميع ادارات الامانة العامة للمجلس واقسامها وهو مسئول امام الرئيس عن حسن سير الاعمال فيها .
ويتولى الامين العام اعداد محاضر جلسات المجلس واعلانها للاغضاء طبقاً لتوجيهات رئيس المجلس او نائبه حسب الاحوال .
ويكون للأمين العام في مباشرة لصلاحياته واشرافه على الادارات المالية والادارية للمجلس سلطة وكيل الوزارة في الجهاز الحكومي .

الباب الثالث

جلسات المجلس وقوسياتِه

الفصل الاول - صحة انعقاد المجلس

مادة ٢٥ : لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً الا بحضور ثلثي اعضائه على الاقل من بينهم الرئيس أو نائبه ، وإذا بدأ اجتماع المجلس صحيحًا ، استمر كذلك ، ولو غادر بعض الاعضاء الحاضرين قاعة الجلسة بعد ذلك .

مادة ٢٦ : مع مراعاة ماورد بشأنه نص خاص تصدر قرارات المجلس بأغلبية ثلثي أصوات الاعضاء الحاضرين على الاقل .

الفصل الثاني - الجلسات

مادة ٢٧ : جلسات المجلس غير علنية ولا يحضرها الا اعضاء المجلس والامين العام ومن ياذن لهم المجلس في الحضور من المسؤولين في الحكومة .

مادة ٢٨ : يعقد المجلس اربع دورات سنوياً خلال الاسابيع الاولى من يناير وأبريل وأغسطس واكتوبر من كل عام ، على الا تتجاوز مدة كل دورة ، أسبوع واحد ، ويحدد نظام العمل بالمجلس عدد جلساته وموعدها خلال كل دورة .
ويجوز بموافقة المجلس ان تؤجل الجلسة ل يوم غير معين ، وفي هذه الحالة يحدد الرئيس موعد الجلسة التالية ويخطر به اعضاء المجلس .
والرئيس أن يدعو المجلس ل الانعقاد قبل موعد الجلسة اذا طرأ ما يدعسو الى ذلك .

مادة ٢٩ : تتوضع تحت تصرف الاعضاء ، قبل افتتاح الجلسة بنصف ساعة قوائم يوقعون عليها عن حضورهم ، وقوائم اخرى يوقعون عليها عقب انتهاء الجلسة وذلك طبقاً للنظام الذي يصدر به قرار من المكتب التنفيذي .

مادة ٣٠ : لا يجوز افتتاح الجلسة الا بحضور ثلثي الاعضاء على الاقل ، فإذا ما تبين عند حلول موعد الافتتاح عدم تكامل العدد القانوني أجل الرئيس افتتاحها نصف ساعة ، فإذا لم يتکامل هذا العدد في الميعاد المذكور ، أعلن الرئيس تأجيل الجلسة وموعد الجلسة التالية .

مادة ٣١ : يتولى الامين العام تحرير محاضر جلسات المجلس تحت اشراف الرئيس ويوقع هذه المحاضر رئيس المجلس والامين العام ، وتحفظ بالامانة العامة للمجلس .
ولا يجوز لغير اعضاء المجلس الاطلاع على محاضر جلساته .

مادة ٣٢ : لا يجوز للمعضو ان يتكلم في الجلسة الا بعد أن يطلب الكلمة وياذن له الرئيس في ذلك . وفيما عدا طلب استعجال انتهاء التقارير في الموضوعات المحالة الى لجان المجلس ، لا يقبل طلب الكلام في موضوع محال الى احدى اللجان الا بعد تقديم تقريرها وادراجها بجدول اعمال المجلس .

مادة ٣٣ : لا تجوز المناقشة في موضوع غير وارد في جدول الاعمال الا بناء على طلب الحكومة او رئيس المجلس .

مادة ٣٤ : مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص عن الأولوية في الكلام ياذن الرئيس بالكلام لطلابيه حسب ترتيب تقديم طلباتهم مع مراعاة صالح المناقشة ، ويجوز لكل من طالبي الكلام أن يتنازل عن دوره لغيره :

مسادة ٣٥ : لمسئولي الحكومة الحضور أمام المجلس أو لجاته بناء على طلبهما أو بناء على دعوة من المجلس للقاء بيان أو ايضاح عن سياسة الوزارة أو الحكومة .
ولا يكون لمسئول الحكومة في هذه الحالة حق التصويت الا اذا كان من اعضاء المجلس .

مادّة ٣٦ : اذا تبيّن بعد الاذن بالكلام للعضو انه قد تكلم بالخالفـة لأى حكم من احكـام هذا النـظام كان لرئيس المجلس سحب الكلمة منه او حرمانـه من الكلـام في الموضوع المـعرض حتى نهاية الجـلـسة .

ماداة ٣٧ : يجب على المتكلم التعبير عن رأيه ووجهة نظره مع المحافظة على هيبة الحكومة وكرامة المجلس ، ولا يجوز له أن يخرج عن الموضوع المطروح للبحث ولا أن يأتي أمرا مخلا بالنظام والوقيار الى احتجاج للجلسة :

مادّة ٣٨ : لا يجوز لأحد غير رئيس المجلس مقاطعة المتكلّم ولا ابداء أيّة ملاحظة إلّيـه . وللرئيس وحده الحق في أن ينبه المتكلّم في أيّة لحظة اثناء كلامه إلى مخالفته لأحكام هذا النـظام .

ماده ٣٩ : للرئيس أن يأمر بحذف أي كلام يصدر من أحد الأعضاء مخالفًا لأحكام هذا النظام من مضيطة الجلسة .

سادة ٤ : للعضو طلب استيضاح أمر معين والاستماع الى الرد عليه من المسئول الحكومي الذي يدللي ببيان او ايضاح بناء على طلبه او بدعوة من المجلس . على أن يكون الاستيضاح في شأن أمر من الامور العامة ذات الامة .

سادة ٤١ : يجوز للمجلس أن يوصي بأغلبية ثلثي أعضائه باعفاء من يخل من أعضاء المجلس بواجباته من منصبه وعلى رئيس المجلس رفع التوصية إلى جلالة السلطان للقرار النهائي .

الفصل الثالث - أخذ الرأي واعلان التوصيات

سادة ٤٢ : يؤخذ الرأى أما برفع اليدى أو بأى وسيلة أخرى يقررها المجلس وفي جميع الأحوال فإنه عند عدم وضوح النتيجة عند أخذ الرأى برفع اليدى يؤخذ الرأى نداء بالاسم .

ويجب على كل عضو أن يبدى رأيه في أى موضوع يطرح لأخذ الرأى عليه .

مادة ٤٣ : يعلن الرئيس على الاعضاء قرار المجلس طبقاً لنتيجة الأراء ولا يجوز بعد اعلان القرار التعليق عليه ، كما يعلن الرئيس وقف الجلسة أو انهائها . ويوم الجلسة التالية وساعة افتتاحها .

الفصل الرابع - مضابط الجلسات

مادة ٤٤ : تحرر الامانة لكل جلسة مضبطة يدون بها تفصيلاً جميع اجراءات الجلسة وما عرض فيها من موضوعات وما دار من مناقشات وما صدر من توصيات ، وعلى الامانة العامة اتخاذ ما يلزم للمحافظة على سرية هذه المضابط .

مادة ٤٥ : على امانة المجلس ان توزع المضبطة على الاعضاء بمفرد طبعها ويجب الانتهاء من ذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقاد الجلسة ثم يعرضها الرئيس بعد طبعها على المجلس للتصديق عليها في أول جلسة تالية .

مادة ٤٦ : لا يجوز طلب اجراء اي تصحيح في المضبطة بعد التصديق عليها . ويوقع على المضبطة كل من رئيس المجلس والامين العام بعد التصديق عليها من المجلس وتحفظ بسجلات المجلس .

الباب الرابع حقوق الاعضاء وواجباتهم

مادة ٤٧ : يحدد المرسوم السلطاني الصادر بتعيين الاعضاء و اختيار رئيس المجلس ونائبه والامين العام ما يتلقونه من مكافآت وبدلات على اختلاف أدوارها .

مادة ٤٨ : اي اجراء يراد اتخاذه حيال احد اعضاء المجلس اثناء دور الانعقاد يتعمد الاتصال في شأنه اولاً برئيس المجلس .

مادة ٤٩ : يجب على العضو الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه . وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن احدى جلسات المجلس او اجتماعات لجانه ان يخطر رئيس المجلس او رئيس اللجنة بحسب الاحوال كتابة بذلك .

مادة ٥٠ : على العضو الذي يطرأ ما يستوجب مغادرته مقر المجلس اثناء انعقاد جلساته او جلسات لجانه ان يستاذن في ذلك رئيس المجلس او رئيس اللجنة بحسب الاحوال .

مادة ٥١ : لا يجوز للعضو ان يأتي افعلاً داخل المجلس او خارجه تخالف احكام القانون او هذا النظام ، وعليه ان يراعي الاحترام الواجب للدولة .

مادة ٥٢ : يحظر على العضو في جميع الاحوال وبصفة عامة ان يسمع باستغلال صفتة في الحصول على مزايا خاصة . وعلى العضو ان يتمتنع عن اثارة اى موضوع على المجلس يتعلق بمصلحة خاصة .

الباب الخامس شئون المجلس

الفصل الأول - المحافظة على النظام في المجلس

- مادة ٥٣ : المحافظة على النظام داخل المجلس من اختصاصه وحده ويحدده الرئيس اجراءات الامن التي يراها كافية لهذا الغرض بالتنسيق مع الجهة المختصة .
- مادة ٥٤ : لا يجوز لأحد الدخول الى رحاب المجلس الا بتراخيص خاص ، وعلى المسرح لهم بالدخول أن يتبعوا التعليمات التي تصدر اليهم من المكلفين بحفظ النظام والا جهاز اخر ارجهم .

الفصل الثاني - موازنة المجلس وحساباته

- مادة ٥٥ : المجلس مستقل بموازنته عن الموازنة العامة للدولة . ويتولى المكتب التنفيذي اعداد أبواب الموازنة المختلفة وطريقة التصرف فيها وتقدم للمجلس لاقرارها سنويا ويتم اعتمادها نهائيا من جلالة السلطان .
- مادة ٥٦ : يضع المكتب التنفيذي القواعد الخاصة بتنظيم حسابات المجلس ، ونظام الصرف ، والجرد وغير ذلك من الشئون المالية .
- مادة ٥٧ : يتولى المجلس حساباته بنفسه وهو في ذلك غير خاضع لآلية رقابة من سلطة أخرى ومع ذلك فللرئيس المجلس أن يستعين بديوان تدقيق الحسابات لوضع تقرير يرفع اليه ، عن حسابات المجلس وطريقة تنفيذ موازنته او عن أى شيء من الشئون المالية الأخرى للمجلس .

الباب السادس أحكام ختامية

- مادة ٥٨ : يقصد بالحكومة في تطبيق أحكام هذا النظام ، الوزارات المثلثة باعضاء في المجلس وغير المثلثة . والوزراء ووكالات الوزارات ، ومن يندبونهم لحضور جلسات المجلس .
- مادة ٥٩ : فيما عدا ما يقدم به الوزراء أو غيرهم من مندوبين الحكومة من بيانات للمجلس عن خطبة الوزارة أو الحكومة . لا يجوز عرض موضوع على المجلس أو ادراجه في جدول أعمال جلساته الا بعد استيفاء كافة تفاصيله والبيانات والدراسات المتعلقة به .
- وعلى المكتب التنفيذي اعداد الموضوع المراد عرضه مع تلك التفاصيل والبيانات وايداعها تحت تصرف الاعضاء قبل الجلسة المحددة بوقت كاف تحدده لرائحة العمل بالمجلس .
- مادة ٦٠ : على الامانة العامة للمجلس توزيع التفاصيل والبيانات والدراسات المشار اليها في المادة السابقة مع جدول أعمال الجلسة المحددة . الا اذا رأى رئيس المجلس خلاف ذلك لأسباب يعلنها للمجلس خلال الجلسة .

مادة ٦١ : لا يجوز تعديل هذا النظام الا بمرسوم سلطاني وبناء على اقتراح من المكتب التنفيذي للمجلس يتضمن المواد المراد تعديلها ومبررات التعديل ، يعرضه الرئيس على المجلس لاتخاذ التوصية في شأنه .

مادة ٦٢ : ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره .

صدر في ١٩ ذى الحجة سنة ١٤٠١
الموافق ١٨ أكتوبر سنة ١٩٨١

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية رقم (٢٢٨) الصادرة في ١١/١/١٩٨١