



دليل الصحفيين

في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان



الفهرس

3	دليل الصحفيين في الرقابة وكتابة تقارير عمل البرلمان	.....
3	حول الدليل	.....
4	ملخص تنفيذي	.....
5	عن مجلس النواب	.....
5	المهام الرئيسية لمجلس النواب:	.....
6	أجهزة مجلس النواب الرئيسية:	.....
6	1- هيئة رئاسة المجلس:	.....
6	2- لجان المجلس:	.....
6	المهام التشريعية لجان المجلس:	.....
6	المهام الرقابية لجان المجلس:	.....
7	3- الأمانة العامة للمجلس:	.....
7	مهام ووظيفة عضو مجلس النواب:	.....
8	القواعد والإجراءات في المجلس:	.....
8	عملية اتخاذ القرار داخل المجلس:	.....
8	تقديم مشاريع قوانين:	-1
8	مناقشة عامة للمشروع:	-2
8	دراسة اللجنة للمشروع وإعداد تقريرها:	-3
8	مناقشة تقرير اللجنة:	-4
9	إعادة صياغة المشروع:	-5
9	التصويت على المشروع :	-6
9	رفع المشروع إلى رئيس الجمهورية:	-7
9	الاعتراض على المشروع أو طلب إعادة النظر فيه:	-8
9	قبول أو رفض الاعتراض:	-9
10	وسائل الإعلام وتقارير عمل المجلس:	.....
10	وسائل الإعلام المسئولة والموضوعية	.....
12	الرقابة وإعداد تقارير عن أداء مجلس النواب	.....
12	الدقة والحيادية عند إعداد تقارير سياسية:	.....
13	مصادر المعلومات عن عمل وأداء مجلس النواب	.....
13	الصحفيين والمراسلين المتخصصين:	.....
13	تعريف وتوضيح للقضايا المناقشة في المجلس	.....
14	مياثق شرف الاتحاد الدولي للصحفيين:	.....

دليل الصحفيين

في الرقابة وإعداد التقارير البرلمانية

حول الدليل

يهدف هذا الدليل إلى مساعدة الصحفيين ومراسلي وسائل الإعلام المختلفة في الرقابة على أعمال البرلمان وفي إعداد التقارير عن عمل البرلمان. ويوفر هذا الدليل معلومات أولية عن دور ومسؤوليات أعضاء البرلمان وعن الوظائف الرئيسية للبرلمان والقواعد والإجراءات وآليات اتخاذ القرار داخل البرلمان. كما يلقي الضوء على دور وسائل الإعلام في المجتمعات الديمقراطية وبعض مسؤوليات وسائل الإعلام في تشجيع الممارسات الديمقراطية. كما يقدم الدليل إرشادات للمراسلين والصحفيين في كيفية الرقابة وكتابة التقارير الخاصة بعمل البرلمان بموضوعية وبدقة.

ونود التأكيد إلى أن هذا الدليل تم إعداده كجزء من مشروع مرصد البرلمان اليمني الذي يقوم بتنفيذها المركز اليمني لقياس الرأي العام بتمويل من الأداة الأوروبية للديمقراطية وحقوق الإنسان (EIDHR).

ملخص تفاصي

يلعب الصحفيون ومراسلو وسائل الإعلام دوراً مهما في جمع ونشر المعلومات والأخبار السياسية وعن العمليات المرتبطة ببناء الدولة ونشر المعلومات والأخبار عن البرلمان وعمله. وتعتمد جودة وصحة التقارير التي يقوم بعملها الصحفيون والمراسلين بشكل كبير على معرفتهم وإدراكهم المسبق لطبيعة الأعمال التي تعطيها تقاريرهم، في هذا الجانب، المتصلة بعمل البرلمان. و هذا يعني أن على الصحفيين والمراسلين أن يكونوا ملمنين ليس فقط بما يمثله البرلمان من أهمية ولكن أيضا بالعمليات الإدارية المتصلة واللاعبين السياسيين واهتماماتهم والغايات من التداول السلمي للسلطة.

كما يلعب الصحفيون والمراسلون الإعلاميون دوراً مهما في زيادة مستوى وعي المواطنين بالدور الذي يقوم به البرلمان وأعضائه وأعماله بشكل عام، وأيضاً في تعزيز إمكانية الوصول إلى المعلومات التي تتحفظ عليها الحكومة وبعض اللاعبين السياسيين في المجتمع. فمن خلال تغطيتهم الإخبارية وتقاريرهم المكتوبة عن ما يقوم به البرلمان من أعمال، يساعد الصحفيين والمراسلين الإعلاميين في رفع مستوى وعي الشعب بأهمية البرلمان اليمني والدور الرقابي والتشريعي الذي يقوم به والأعمال التي يقوم بها البرلمان اليمني وفي تنشيط وإثارة النقاش والحوار حول مختلف القضايا التي تهم المجتمع.

ونود التأكيد هنا إلى معاناة الصحفيين والمراسلين الإعلاميين اليمنيين من ظروف معيشية صعبة جداً بسبب تدني دخولهم المادية وعادةً ما يتم استغلال الكثير منهم في العمل مقابل مردود مادي ضئيل جداً لا يتواءم مع مستوى وطبيعة الظروف المعيشية لهم. وعلى الرغم من المحاولات العديدة لتحسين الظروف المادية للصحفيين والمراسلين الإعلاميين إلا أنها ما زالت تراوح مكانها وهذا بالتأكيد ينعكس سلباً على أدائهم وعلى عملهم بشكل مؤثر وفعال.

ويهدف هذا الدليل الإرشادي للصحفيين والمراسلين الإعلاميين إلى مساعدتهم في فهم كيفية عمل البرلمان اليمني والقواعد والإجراءات المتبعة فيه وأليات اتخاذ القرار داخل البرلمان وذلك من أجل تمكينهم من الرقابة على البرلمان وجمع المعلومات والأخبار عن أعمال التي يقوم بها البرلمان من أجل اطلاع المواطنين بها من خلال نشرها عبر وسائلهم الإعلامية وعبر تقاريرهم الصحفية.

عن مجلس النواب

جلسات الاستماع في البرلمان وعبر لجان تقصي الحقائق يشكلها البرلمان.

3. **المهام المالية:** من مهام مجلس النواب المصادقة على الميزانية العامة للدولة. وتوضيحاً لا بد من الإشارة إلى الآتي:
- ❖ تقدم الحكومة الميزانية العامة للدولة إلى مجلس النواب قبل شهرين على الأقل من بدء السنة المالية، ويتم التصويت على مشروع الموازنة بباباً وتصدر بقانون، ولا يجوز تخصيص أي إيراد من الإيرادات لوجه معين من أوجه الصرف إلا بقانون.
 - ❖ يجب موافقة مجلس النواب على نقل أي مبلغ من باب إلى آخر من أبواب الميزانية العامة وكل مصروف غير وارد بها أو زائد في إيراداتها يتعين أن يحدد بقانون.
 - ❖ يجب عرض موازنات الجهات والمؤسسات والشركات العامة وحساباتها والموازنات المستقلة والملحقة وحساباتها الختامية على مجلس النواب للمصادقة عليها.
 - ❖ كما يجب عرض الحساب الختامي لموازنة الدولة على مجلس النواب للمصادقة عليه. وأيضاً يجب عرض التقرير السنوي للجهاز المختص بالرقابة المحاسبية وملحوظاته على مجلس النواب، وللمجلس أن يطلب من هذا الجهاز أي بيانات أو تقارير أخرى.

المهام الرئيسية لمجلس النواب:

يوجد ثلاثة مهام رئيسية لمجلس النواب:

1. **المهام التشريعية:** لأعضاء مجلس النواب حق اقتراح القوانين واقتراح تعديلها.

يعتبر الدور الرئيسي لأي برلمان هو إصدار القوانين والتشريعات. وعملياً، يجب أن يعمل أعضاء البرلمان على إصدار قوانين وتشريعات فعالة ومجدية تعكس مصالح واهتمام الناخبين الذين

لأعضاء مجلس النواب حق اقتراح القوانين واقتراح تعديلها

أدلوا بأصواتهم لهم. كما لا ينتهي دور عضو البرلمان فقط عند ما يتم انتخابه للبرلمان، بل يعمل ويسعى عضو البرلمان إلى إصدار قوانين وتشريعات وبما يحقق الإيفاء بالوعود التي تعهد بها خلال حملته الانتخابية. وعلى عضو البرلمان الاستمرار في التواصل والاتصال بالناخبين في دائرته الانتخابية وشرح وتوضيح بما يقوم به في البرلمان من أعمال وأنشطة إلى عامة المواطنين.

2. **المهام الرقابية:** لكل عضو من أعضاء

مجلس النواب حق أن يوجه إلى رئيس مجلس الوزراء أو أحد نوابه أو أحد الوزراء أو نوابهم أسئلة في أي موضوع يدخل في اختصاصهم وعلى من يوجه إليه السؤال أن يجيب عليه. وللمجلس النواب حق توجيه التوصيات للحكومة في المسائل العامة أو في أي شأن يتعلق بأدائها لمهامها أو بأداء أي من أعضائها.

على البرلمان كسلطة تشريعية أن يتعاون مع السلطة التنفيذية وفي نفس الوقت يعمل البرلمان على مراقبة أعمال وأنشطة السلطة التنفيذية. ويستطيع البرلمان أن يحاسب الحكومة عبر

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

المهام التشريعية للجان المجلس:

حسب اللائحة الداخلية للمجلس، تمارس اللجان الدائمة كل فيما يخصها المهام التشريعية من خلال ما يلي:

1. دراسة ومراجعة مشاريع القوانين والاتفاقيات والمعاهدات المحالة إليها من المجلس والمقدمة من الحكومة.
2. دراسة المقترنات بمشاريع القوانين المقدمة من أعضاء المجلس المحالة إليها

تنتخب كل لجنة برلمانية من بين أعضائها رئيساً ومقرراً، ويكون لها سكرتير أو أكثر من موظفي المجلس.

3. إبداء الرأي في المقترنات المتعلقة بمشاريع القوانين المقدمة من أعضاء المجلس والتي تحال إليها قبل (24) ساعة على الأقل من بدء مناقشتها في المجلس أو تلك التي تقدم قبل أو أثناء الجلسة التي سينظر المجلس خلالها في مشروع القانون التي تحال إلى اللجنة المختصة طبقاً لأحكام اللائحة.
4. النظر في أي موضوع أو اقتراح يحال إليها من المجلس أو هيئة رئاسته وأية اختصاصات أخرى محولة لها وفقاً لنصوص اللائحة.

المهام الرقابية للجان المجلس:

كما تمارس اللجان الدائمة كل فيما يخصها المهام الرقابية الآتية:

1. متابعة تنفيذ الحكومة لما ورد في برنامجها العام المقدم إلى مجلس النواب وتعقب المجلس عليه وما ألتزمت به أمام المجلس.
2. متابعة تنفيذ السياسة العامة للدولة والخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية المقرة من قبل المجلس.
3. التأكيد من تنفيذ الموازنة العامة للدولة وموازنة الوحدات الاقتصادية والموازنات المستقلة والملحقة وموازنات الصناديق الخاصة وبيانها المالي والبرنامج

أجهزة مجلس النواب الرئيسية:

1- هيئة رئاسة المجلس:

- ينتخب مجلس النواب في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً وثلاثة نواب يكونون جميعاً هيئة الرئاسة. ترأس هيئة رئاسة المجلس جلسات المجلس وشرف على أعمال المجلس ونشاطه لجانه، وفي مساعدة مختلف اللجان في جميع مجالات عملها.
- تكون هيئة رئاسة مجلس النواب من رئيس وثلاثة نواب: نائب الرئيس للشؤون التنظيمية والفنية ونائب الرئيس للشؤون التشريعية والرقابية ونائب الرئيس للشؤون البرلمانية والعلاقات الخارجية، ويكونون جميعاً هيئة الرئاسة وتحدد اللائحة التنظيمية لأجهزة المجلس المهام التفصيلية لنواب رئيس مجلس.

2- لجان المجلس:

- يشكل المجلس بناء على اقتراح من هيئة الرئاسة في دورته الأولى من بين أعضائه اللجان الدائمة، ويعيد تشكيلها كل سنتين، وعلى اللجان أن تباشر صلاحيتها لإنجاز ما لديها من أعمال تمهدأ لعرضها على المجلس، كما يحق للمجلس كلما دعت الضرورة أن يشكل لجان خاصة لدراسة مواضيع محددة، ويتم الترشيح للجان بناء على رغبة الأعضاء وتحصصاتهم.
- وتعتبر لجان المجلس أجهزة مساعدة له في عمل وتنفيذ المهام والمسؤوليات الاختصاصية التشريعية والرقابية.
- يجوز للمجلس إنشاء وتشكيل لجان دائمة أخرى أو دمج لجنتين أو أكثر من اللجان الدائمة مع تحديد اختصاصاتها بما لا يتعارض مع أحکام الدستور واللائحة الداخلية للمجلس.
- للجان أن تشكل من بين أعضائها لجنة فرعية تشرف على القطاعات والأنشطة الداخلية في إطار اختصاصات اللجنة المعنية.
- تنتخب كل لجنة من بين أعضائها رئيساً ومقرراً، ويكون لها سكرتير أو أكثر من موظفي المجلس.

مهام ووظائف عضو مجلس النواب:

- حدد الدستور واللائحة الداخلية لمجلس النواب المهام والوظائف التالية لعضو مجلس النواب:
- عضو مجلس النواب يمثل الشعب بكامله ويرعى المصلحة العامة ولا يقيد نيابته قيد أو شرط.
 - يُعيّن مجلس النواب قبل مباشرة مهام العضوية أمام المجلس اليمين الدستورية في جلسة علنية.
 - إذا خلا مكان عضو من أعضاء مجلس النواب قبل نهاية مدة المجلس بما لا يقل عن سنة، انتخب خلف له خلال ستين يوماً من تاريخ إعلان قرار المجلس بخلو مكانه وتنتهي عضويته بانتهاء مدة المجلس.
 - لا يجوز لعضو مجلس النواب أن يتدخل في الأعمال التي تكون من اختصاص السلطتين التنفيذية والقضائية.
 - لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس النواب وعضوية المجلس المحلي أو أي وظيفة عامة، ويجوز الجمع بين عضوية مجلس النواب ومجلس الوزراء.
 - لا يؤخذ عضو مجلس النواب بحال من الأحوال بسبب الواقع التي يطبع عليها أو يوردها للمجلس، أو الأحكام والآراء التي يبديها في عمله في المجلس أو لجانه أو بسبب التصويت في الجلسات العلنية أو السرية ولا يطبق هذا الحكم على ما يصدر من العضو من قذف أو سب.
 - لا يجوز أن يَتَّخِذَ نحو عضو مجلس النواب أي إجراء من إجراءات التحقيق أو التفتيش أو القبض أو الحبس أو أي إجراء جزائي إلا بإذن من مجلس النواب ماعدا حالة التلبس، وفي هذه الحالة يجب إخطار المجلس فوراً، وعلى المجلس أن يتتأكد من سلامة الإجراءات وفي غير دورة انعقاد المجلس يتعين الحصول على إذن من هيئة الرئاسة، ويخطر المجلس عند أول انعقاد لاحق له بما أتَخَذَ من إجراءات.

- الاستثماري لكل سنة مالية بالإضافة إلى ما جاء في تقرير المجلس حول ذلك.
4. متابعة الحكومة لتقديم الحساب الختامي للموازنة في موعده المحدد دستورياً وتقديم تقرير بشأن ذلك إلى المجلس.
5. متابعة الحكومة وأجهزتها المختلفة للتحقق من تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات والتأكد من إصدار اللوائح التنفيذية وعدم تعارضها مع نصوص القوانين الخاصة بها.
6. تقصي الحقائق للوقوف على أية وقائع أو تصرفات مخالفة للدستور والقوانين النافذة.
7. متابعة الحكومة لتنفيذ توصيات المجلس كل فيما يخصها.
8. دراسة وتحليل المعلومات والبيانات والوثائق التي تطلبها اللجان من أجهزة الهيئة التنفيذية عند دراستها لأي موضوع يتعلق بأدائها لمهامها الرقابية.
9. دراسة تقارير الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة وتقديم تقارير بشأنها إلى المجلس.

3- الأمانة العامة للمجلس:

- الهدف من الأمانة العامة لمجلس النواب هو تسهيل أعمال الأمانة العامة الفنية والمالية والإدارية والإشراف والتوجيه والرقابة على أنشطة الأجهزة الفنية المساعدة للمجلس.
- تتكون الأمانة العامة من الأمين العام ومساعد الأمين العام إضافة إلى عدد آخر من الموظفين.
- يتم ترشيح الأمين العام والأمين العام المساعد من قبل هيئة رئاسة مجلس ويعدها يجب موافقة أغلبية أعضاء المجلس وكذلك رئيس الجمهورية.

2 - مناقشة عامة للمشروع:

يناقش المجلس مشروع القانون من حيث المبدأ في ضوء الأهداف العامة للمشروع وذكرته التفسيرية وإيضاحات الوزير المختص.

إذا وافق المجلس مبدئياً على المشروع المقدم من الحكومة أو أقر المجلس جواز النظر في مشروع القانون المقدم من عضو المجلس يحال المشروع إلى اللجنة المختصة أو إلى لجنة خاصة لدراسته وتقييم تقرير بشأنه إلى المجلس خلال المدة الزمنية المحددة في لائحة المجلس الداخلية.

3 - دراسة اللجنة للمشروع وإعداد

تقريرها:

إذا أدخلت اللجنة المختصة تعديلات على مشروع قانون جاز لها قبل رفع تقريرها إلى المجلس أن تحيله إلى لجنة الشؤون الدستورية والقانونية لتبدي رأيها في صياغة المشروع

وتنسيقه مواده وأحكامه وتشير اللجنة في تقريرها إلى رأي لجنة الشؤون الدستورية والقانونية.

لكل عضو أن يقدم مقترنات مكتوبة في مشروع القانون إلى اللجنة المختصة لمناقشتها أثناء دراستها للمشروع.

يجب أن يتضمن تقرير اللجنة النصوص الأصلية لمواد المشروع والتعديلات التي أجرتها اللجنة على أي منها ومبررات التعديل. ويتم توزيع تقرير اللجنة على الأعضاء وثُقاؤه على المجلس قبل (48) ساعة على الأقل من مناقشتها.

رئيس الجمهورية حق طلب إعادة النظر في أي مشروع قانون أقره المجلس

4 - مناقشة تقرير اللجنة:

يقدم الأعضاء مقترناتهم حول التقرير قبل الجلسة المحددة لمناقشته أو أثناءها، ويختتم المجلس قراره بشأن نظر المقترنات بعد سماع إيضاحات مقدم الاقتراح ودون مناقشة، ثم تحال المقترنات التي أقر المجلس نظرها إلى اللجنة المختصة لبحثها وإبداء الرأي بشأنها في الجلسة التالية.

يناقش المجلس مسودة المشروع مادة مادة في ضوء تقرير اللجنة ومقترنات الأعضاء المقدمة إليها، وذلك ببدء القراءة المادة فالتعديلات المقدمة بشأنها. تجرى مناقشة مشروع القانون في مداوله واحدة ويجوز أن تجرى مداوله ثانية في مادة أو أكثر إذا طلب ذلك مثل الحكومة أو (55) من أعضاء المجلس إثر انتهاء المجلس من المناقشة التفصيلية

- يُوجّه أعضاء مجلس النواب استقالتهم إلى المجلس وهو الذي يقبل استقالتهم.
- لا يجوز إسقاط عضوية أي عضو من أعضاء مجلس النواب إلا إذا فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في هذا الدستور أو أخلَّ إخلاً جسيماً بواجبات العضوية وفقاً لما تحدده اللائحة الداخلية للمجلس.

القواعد والإجراءات في المجلس:

لمعرفة قواعد وإجراءات عمل المجلس، راجع ملف دليل القواعد والإجراءات الموجود على موقع مرصد البرلمان اليمني أو اللائحة الداخلية لمجلس النواب.

عملية اتخاذ القرار داخل المجلس:

بين الدستور واللائحة الداخلية لمجلس النواب عملية تقديم مشاريع قوانين ومناقشتها وإقرارها والتي يمكن إيجازها بالتالي:

1 - تقديم مشاريع قوانين:

لعضو مجلس النواب وللحكومة حق اقتراح القوانين واقتراح تعديليها ، على أن القوانين المالية التي تهدف إلى زيادة أو إلغاء ضريبة قائمة أو تخفيضها أو الإعفاء من بعضها أو التي ترمي إلى تخصيص جزء من أموال الدولة لمشروع ما فلا يجوز اقتراها إلا من قبل الحكومة أو عشرين في المائة (20%) من النواب على الأقل.

أي مشاريع قوانين مقدمة من عضو أو أكثر من أعضاء المجلس لن يتم إحالتها إلى اللجان البرلمانية المختصة إلا بعد فحصها أمام لجنة خاصة لإبداء الرأي في جواز نظر المجلس فيها. أي اقتراح مشروع قانون قدم من عضو المجلس، يجب أن يرفق به مذكرة إيضاحية مبين فيها دواعي تقديم المشروع ، ويحال ذلك المشروع من هيئة الرئاسة إلى اللجنة الدستورية والقانونية لدراسته وإبداء الرأي في جواز نظر المجلس فيه. و تأخذ اللجنة الدستورية والقانونية رأي عضو المجلس مقدم الاقتراح قبل تقديم تقريرها للمجلس.

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

8 - الاعتراض على المشروع أو طلب

إعادة النظر فيه:

لرئيس الجمهورية حق طلب إعادة النظر في أي مشروع قانون أقره المجلس ، ويجب عليه حينئذ أن يعيده إلى مجلس النواب خلال ثلاثة أيام من تاريخ رفعه إليه بقرار مسبب بين الحيثيات والمبررات الداعية لهذا الاعتراض سواءً كان هذا الاعتراض على مشروع القانون إجمالاً أو كان ذلك على مادة أو أكثر من مواده سواءً كان الاعتراض بالتعديل أو الحذف أو الإضافة أو التجزئة مع ذكر النصوص المقترحة البديلة في هذا الجانب.

يقرأ على المجلس قرار الاعتراض الصادر من رئيس الجمهورية بطلب إعادة النظر في مشروع القانون أو أي من مواده ثم يحيله رئيس المجلس إلى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم تقرير بشأنه إلى المجلس ويكون له صفة الاستعجال في المجلس ولجانه .

9 - قبول أو رفض الاعتراض:

يناقش المجلس طلب رئيس الجمهورية بإعادة النظر حول المشروع وما تضمنه من مقترفات على أي من مواده وللمجلس حق الموافقة أو الرفض وذلك على النحو التالي :

للمجلس أولاً أن يصوت على مقترفات رئيس الجمهورية التي تضمنها طلب إعادة النظر فإذا حازت على موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين اعتبرت جزءاً لا يتجزأ من مشروع القانون وفي هذه الحالة يجب إعادة ترتيب مواد المشروع على نحو يتفق وهذه المقترفات ويتعين على رئيس الجمهورية إصداره .

إذا لم يوافق المجلس على مقترفات رئيس الجمهورية فعلى المجلس أن يطرح مشروعه الأصلي للتصويت عليه فإذا أقره ثانية بأغلبية مجموع أعضائه اعتبر قانوناً ، وعلى رئيس الجمهورية إصداره خلال أسبوعين ، فإذا لم يصدره اعتبر صادراً بقوة الدستور دون حاجة إلى إصدار ، وينشر في الجريدة الرسمية فوراً ، ويعمل به بعد أسبوعين من تاريخ النشر.

إذا لم يعتراض رئيس الجمهورية على مشروع القانون ولم يرده إلى المجلس خلال ثلاثة أيام من رفعه إليه اعتبر قانوناً وعلى رئيس الجمهورية إصداره خلال أسبوعين .

للمشروع وأخذ الرأي على مواده مادة مادة ، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الطلب المادة أو المواد المطلوب إعادة المداولة فيها والأسباب الداعية لذلك ، وفي هذه الحالة يجب أن تقتصر المناقشة على المادة أو المواد محل الطلب دون غيرها من مواد المشروع .

يؤخذ الرأي أولاً على التعديلات وبدأ بأوسعها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ، فإذا حاز أي من التعديلات على موافقة المجلس أخذ الرأي على المادة مع التعديل وإذا لم يحز التعديل على الموافقة فيؤخذ الرأي على المادة كما هي .

5 - إعادة صياغة المشروع:

يحال المشروع إلى اللجنة المختصة من جديد لإعداده بصيغته النهائية وفقاً لما أقره المجلس عند نظر مواده ، وللتتأكد من عدم تعارضه مع الدستور أو القانون ، وذلك بالاشتراك مع اللجنة الدستورية تمهيداً لعرضه على المجلس للتصويت عليه إجمالاً وبشكل نهائي.

قبل إجراء التصويت النهائي على المشروع يجب أن يوزع على الأعضاء بصيغته النهائية قبل ثمان وأربعين ساعة على الأقل من بداية الجلسة المخصصة للتصويت عليه.

6 - التصويت على المشروع:

يشرع المجلس بإجراء عملية التصويت النهائي على مشروع القانون إجمالاً . فإذا لم يحصل المشروع على الأغلبية المطلوبة أو تساوت الأصوات حاله يعتبر المشروع الذي جرت المناقشة بشأنه مرفوضاً في نفس الدورة إذا قدم من غير الحكومة .

في هذه الجلسة لا يسمح بالكلام أو النقاش حول أي مادة من مواد المشروع إلا إذا تبين من خلال المحاضر أنها قد صيغت خلافاً لما أقره المجلس.

7 - رفع المشروع إلى رئيس

الجمهورية:

إذا حاز المشروع على الأغلبية المطلوبة تقوم هيئة رئاسة المجلس بوفعه إلى رئيس الجمهورية لإصداره طبقاً للدستور وخلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إقرارها من المجلس.

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

- المتخذة وأيضاً الحجج التي تم تقديمها ذات الصلة.
- 4 - من أجل أن يقوم الصحفيين والمراسلين بعملهم بشكل فاعل في سبيل تشجيع الممارسات الديمقراطية وحقوق الإنسان، يجب أن يكونوا على دراية بإعداد التقارير حول الآتي:
- دور ومسؤوليات البرلمان وأعضاء البرلمان
 - هل كان لجميع الأعضاء فرص متساوية لمناقشة القضايا المطروحة؟
 - هل يعمل البرلمان في سياق المسؤوليات القانونية والدستورية للبرلمان؟
 - هل يسعى أعضاء البرلمان إلى تحقيق مطالب واحتياجات الناخبين؟
 - هل جلسة البرلمان كانت متساوية للنواب المطلوب؟
 - هل الكتل البرلمانية حصلت على فرص متساوية لمناقشة القضايا المطروحة؟
 - هل قام البرلمان بتحويل القضية إلى اللجنة التابعية المختصة للدراسة والتقييم؟
 - ما مدى موضوعية وواقعية المناقشات داخل البرلمان؟
 - مدى صلة القضايا المطروحة والمناقشة
 - هل القضايا ذات أهمية للمواطنين أو للمصلحة العليا للبلاد؟ ولماذا ليست كذلك؟
 - كيف ستؤثر القضايا المطروحة على حياة

وسائل الإعلام وتقارير عمل المجلس:

يجب على وسائل الإعلام أن تتولى الآتي:

- إعداد تقارير يومية عن التطورات السياسية في البلاد خلال فترة الحملات الانتخابية
- اطلاع المواطنين عن عمل البرلمان والنشاطات السياسية بشكل خاص والعمليات الانتخابية وعن القرارات ذات الصلة بالمجتمع بشكل عام
- السعي إلى عمل كربيب على الحكومة
- السعي إلى عمل كربيب على المستغلين للسلطة
- توفير مساحة للسياسيين للتواصل مع الشعب
- إبقاء السياسيين على اطلاع دائم بوجهات نظر وآراء الشعب
- أعطاء صوت بمساحة جماعات المصالح في المجتمع
- توفر منتدى للمناقشات حول القضايا
- السعي دائماً إلى أن لا تكون أداة لأي حزب سياسي لكن تبقى موضوعية ومستقلة

وسائل الإعلام المسئولة والموضوعية

- 1 - تعتبر وسائل الإعلام أحد المصادر الرئيسية للسلطة والشرعية في المجتمعات الديمقراطية. وتوجد الحاجة للصحفيين والمراسلين في الرقابة على أداء البرلمان وفي كتابة التقارير عن أعمال البرلمان.
- 2 - من مسؤوليات الصحفيين والمراسلين إعداد التقارير عن القوانين واللوائح والقضايا والسياسات التي يتم إقرارها من قبل البرلمان أو التي مازالت تحت النقاش والسعى دائماً في وضعها في إطارها العام من خلال توضيح الصلة بين هذه السياسات والقوانين والقضايا وبين المجتمع بشكل عام.
- 3 - يجب على الصحفيين والمراسلينأخذ المبادرة والاطلاع على إجراءات الاقرارات والقواعد والإجراءات وآليات اتخاذ القرار في البرلمان ونشر المواقف

من محتواه عندما قدم
أول مره؟

5 - ترتيب العناصر التالية بأخلاقيات كتابة
التقارير

a. التجريح: يتمتع الصحفيون
والمراسلون بنفوذ قوي.
ويستطيعون تشويه سمعة
السياسيين. يجب على
الصحفيين والمراسلين عدم
استغلال هذا النفوذ عبر
تحريف الأخبار واستخدامها
كأداة شخصية لإلحاق الأذى
بأي شخص. كما لا يجب إعادة
نشر ادعاءات غير صحيحة
ودقيقة أو تحريف الحقيقة عن
شخص ما.

b. مستنتاج ومستنبط: يجب على
الصحفيين والإعلاميين عدم
إعادة نشر ما قد تم نشره في
مكان آخر وبدون التأكد من
الحقائق لأن ذلك ربما سيكون
بمثابة إعادة نشر لمعلومات
غير صحيحة.

c. فاسد: الصحفيين والإعلاميين
الجيدين لا يقبلون الرشوة ولا
البحث عن حصول خدمة
ومصلحة من أي سياسي ومن
أي حزب سياسي لأن
الصحفيين والإعلاميين الجيدين
ليسو للبيع.

d. متحزب ومنحاز: يبقى الصحفي
الجيد مستقل وموضوعي قدر
الإمكان

الموطنين وعلى حالة
البلاد؟

iii. ما هي الحاج

والمبررات المؤيدة
والمعارضة للقضية؟

c. مواقف المستقلين وأعضاء
الأحزاب والكتل الحزبية
والأحزاب السياسية

i. هل يستطيع الأعضاء
المناقشة بكل حرية
وبدون ترهيب وتأثير
عليهم من قبل
أحزابهم السياسية أو
من قبل الحكومة؟

ii. ماهي المكاسب
والخسائر المرتبطة
بالقضايا؟

iii. من هم الأعضاء الذين
لديهم مواقف مختلفة
عن أحزابهم
السياسية؟

iv. ماهي مواقف
الأحزاب السياسية
تجاه القضايا؟

v. من هم المؤيدون ومن
هم المعارضين
للقضايا؟ ولماذا؟

d. آليات اتخاذ القرارات

i. كيف يتم إدراج
مشروع قانون ضمن
أجندة عمل البرلمان؟

ii. من يقوم بإدراج
مشروع القانون
وتحت اية حجة أو
مبرر؟

iii. ماهي المنحنيات التي
تمت تجاه مشروع
القانون، هل تم رفضه
أو تعديله، أو تم
عرقلة المشروع في
نقطة ما؟

iv. ماهو محتوى مشروع
القانون النهائي؟ وما
هي أوجه الاختلاف

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

يُكمن أحد المكونات الرئيسية في ممارسة الديمقراطية الحقيقة حق المواطنين في إمكانية الوصول إلى المعلومات تجاه أهم القرارات التي تتخذ في المجتمع من قبل قياداته. في ظل عدم معرفة المواطنين بالتطورات والقرارات التي تتخذ في المجتمع يجعل من السهل أن يتم تظليلهم من قبل صناع القرار وغيرهم من النخبة في المجتمع، وعليه يمكن دور الصحفيين في تأكيد حق المواطنين في الحصول على معلومات واسعة وموضوعية وغير محايدة تجاه القضايا التي تمس حياتهم ومعيشتهم.

الدقة والحيادية عند إعداد تقارير سياسية:

- من مسؤوليات الصحفيين والمراسلين الإعلاميين الحيادية خلال تعطيلهم وتقاريرهم السياسية ويجب عليهم التأكد أن تقاريرهم صحيحة ودقيقة. ومن الضروري على الصحفيين والمراسلين التصرف بأسلوب وطريقة لا تظهر أنهم منحازين تجاه طرف سياسي وذلك من أجل ضمان أن مواقفهم محايدة.
- على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين أعطاء فرصة معقولة لجميع الأطراف للتعبير عن وجهات نظرهم ومواقفهم تجاه القضية المعنية. وعندما يعبر طرف سياسي معين عن وجهة نظر مختلفة، يجب على الصحفي أن يبحث عن ردود أفعال الأطراف الأخرى ويشسلها في تقريره من أجل خلق توازن للرواية. كما يجب على الصحفيين والمراسلين الحصول على آراء المواطنين تجاه نفس القضية.
- إن البحث دائماً عن آراء متعددة ومتعددة يساعد الصحفيين في الظهور على أنهم محايدون وأنهم غير منحازين تجاه طرف سياسي معين.
- يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين تحديد وتقييم كل المعلومات في التقرير بحرفية لضمان تغطية متوازنة لجميع وجهات النظر تجاه القضية.
- يجب التأكيد من دقة ووضوح المعلومات من خلال فحصها قبل نشرها عبر

الرقابة وإعداد تقارير عن أداء مجلس النواب

لقد تطورت أساليب الرقابة وإعداد التقارير عن عمل البرلمانات في الديمقراطيات المتقدمة بحيث أنها أصبحت على هيئة شكل ونموذج بسيط يليبي احتياجات المجتمع والنظام السياسي في أي من هذه البلدان المتقدمة.

من مسؤوليات الصحفيين والمراسلين الإعلاميين الحيادية خلال تغطيتهم وتقاريرهم السياسية ويجب عليهم التأكيد أن تقاريرهم صحيحة ودقيقة

التفصيات وأساليب الرقابة والتغطية الإعلامية وكتابه التقارير بصورة حقيقة ندية وموضوعية عن الأعمال البرلمانية.

يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين الرقابة وأعداد وكتابة التقارير عن عمل البرلمان بطريقة تظهر بأنها واقعية ومحايدة وغير منحازة. ينظر إلى الصحفيين المعروف عنهم بانتسابهم السياسي إلى الأحزاب السياسية كمناصرين ومدافعين عن أحزابهم وتعتبر أعمالهم متحيزة بغض النظر عما إذا كانت صحيحة أو غير صحيحة. يجب على مسؤولي وسائل الإعلام تحفيز وتشجيع الصحفيين والمراسلين العاملين لديهم بتجنب الانتقام السياسي إلى أي من الأحزاب السياسية الناشطة على الساحة.

ان البحث عن الحقيقة يمثل أحد القيم الديمقراطية. فإذا فشل الصحفي في هذا الجانب تكون أو يكون الصحفي قد فشل في الكفاح عن الديمقراطية وحقوق الإنسان والنظام والقانون. تمثل الأمانة والكرامة والموضوعية والإيجاز والحقيقة أفكار جلية ونبيلة ولا يمكن ان تتسبب في اي نوع من الإحراج للصحفيين ومراسلي وسائل الإعلام بسبب التزامهم بها وعليهم اعتبارها معاييرهم في أداء أعمالهم ومهامهم.

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

- يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين إتباع وسائل موثوقة في الحصول على المعلومات تتواءم مع المعايير الدولية والأخلاقية.
- يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين التوقف عن استخدام مصادرهم كغطاء للتستر عن مواقفهم الشخصية.
- قرائتها من قبل شخص أو شخصين آخرين داخل المؤسسة الإعلامية.
- يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين تجنب استخدام أساليب التلاعب بالمعلومات لتعريف القضية سواءً لمصلحة طرف أو لغير مصلحة طرف آخر.

الصحفيون والمراسلون المتخصصون:

- تعتبر أفضل وسيلة للرقابة على أعمال البرلمان وكتابة التقارير عن عمل وأداء البرلمان هي من خلال تعيين صحفيين ومراسلين بدوام كامل داخل المؤسسات الإعلامية تقوم بالرقابة على عمل البرلمان وفي إعداد تقارير عن عمل وأداء البرلمان. هذا يسمح لهؤلاء الصحفيين والمراسلين الإعلاميين بجوانب عمل البرلمان ومن تطوير علاقات اتصال بينهم وبين القيادات الحزبية والسياسيين ومن بناء علاقات مبنية على الثقة المتبادلة بينهم وبين أعضاء البرلمان.
- ومن أجل ضمان استمرارية حياديتهم في الرقابة على البرلمان وعند إعداد تقاريرهم عن عمل وأداء البرلمان، يجب على المؤسسة الإعلامية مراقبة هؤلاء الصحفيين والمراسلين بصورة مستمرة وعبر الفحص والتدقير للتقارير الذين يدعونها وإن لزم الأمر تقوم المؤسسة باستبدالهم.

تعريف وتوضيح للقضايا المناقشة والمثاررة في المجلس

- يعتبر شرح وتعریف بالقضايا التي يتم مناقشتها داخل البرلمان للمواطنين بطريقة بسيطة ومفهومة أحد أهم الأدوار الذي يقوم بها الصحفي والمراسل الإعلامي.
- يجب على الصحفي والمراسل مساعدة المواطنين على فهم القضايا وتوفير

مصادر المعلومات عن عمل وأداء مجلس النواب

- أن أول مصدر للمعلومات للصحفيين والمراسلين الإعلاميين عن عمل البرلمان هو حضورهم جلسات البرلمان. عليه يجب على الصحفيين والمراسلين حضور الجلسات قدر المستطاع.
- تشمل المصادر الأخرى للصحفيين والمراسلين الإعلاميين عن عمل البرلمان نتائج استطلاع الرأي العام، المقابلات مع أعضاء البرلمان والسياسيين وقيادات الأحزاب السياسية المختلفة والناشطين والمناصرين والمدافعين السياسيين ووسائل الإعلام الأخرى ولقاءات مع المواطنين.
- يجب التأكيد من أن المصادر تعرف ما تدلّي به من معلومات وأن يتم اقتباس الآخرين فقط عندما يكونوا في موقع يمكن لهم أن يعرفوا وقربة من المعلومات الحقيقة.
- عندما يشمل التقرير على معلومات من مصادر غير الصحفيين والمراسلين يجب الإشارة إلى هذه المصادر في التقرير.
- يجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين أن يكونوا على اطلاع ومستعدّين للنزول الميداني واللقاء مع اللاعبين الرئيسيين المشمولين في القضية، وان يوجد لدى الصحفيين والمراسلين خبراء محايدين متواجدّين، وان يتم معرفة القضايا التي تهم المواطنين وأولوياتهم من أجل لفت انتباه السياسيين والأحزاب السياسية والبرلمان وغيرها من الجهات واللاعبين الآخرين تجاهها.

دليل الصحفيين في الرقابة وإعداد تقارير عمل البرلمان

- iii. سوف ينقل الصحفي تقارير منسجمة بالواقع التي يعرف مصدرها فقط. على الصحفي أن لا ينكر عن معلومات جوهرية أو تزوير وثائق.
- iv. يلجأ الصحفي إلى استخدام الوسائل العادلة للحصول على الأخبار، الصور والوثائق.
- v. يبذل الصحفي أقصى الجهد في إصلاح وتصحيح معلومات نشرت وتبيّن أنها ضارة بسبب عدم صحتها ودقتها.
- vi. يؤكّد الصحفي التزامه بالسرية عن مصادر المعلومات التي يحصل عليها بناءً على ثقة.
- vii. على الصحفي أن يتوكّل الحذر من الأخطار المحتملة التي قد تترنّج عن الصراحتات التي تنشر بسبب الإعلام، وأن يبذل مساعيه لمنع الدعوات التي تمتلك أسس عنصرية، والتي تمتلك أساساً للتمييز بسبب اللغة والدين والرأي السياسي والمعتقد والهوية والانتماء الاجتماعي.
- viii. يؤكّد الصحفي اعتبار الأعمال والتصرّفات التالية غير مهنية ومدعاة للقلق: السرقة الأدبية، أساء القسّير أو التأويل بهدف الانتقام أو الحق، التأليف، التشهير بالسمعة، الذم والقذف، الاتهامات غير المبنية على أدلة وقبول الرشوة مقابل النشر أو عدم النشر.
- ix. الصحفيين الذين هم بمستوى المهنة، ينبغي أن يعتقدوا بأن واجبهم هو صيانة وحماية المبادئ التي ذكرت، وذلك في إطار القانون العام لكل بلد.
- علامات إسناد يستطيع المواطنون من خلالها إصدار إحكامها تجاه مواقف الأحزاب التي تتخذها تجاه القضايا المطروحة.
- يجب على الصحفي والمراسل توضيح أن القضايا التي يتم مناقشتها داخل البرلمان تعتبر قضايا هامة تواجه البلد أو أنها تعكس هموم شريحة كبيرة من المجتمع وأن يوجد حلول لها عبر القنوات والعمليات الديمقراطية.
 - يجب على الصحفي والمراسل التأكّد من عمل البحث والتحري عن سياسات جميع الأحزاب السياسية تجاه هذه القضايا.
 - ويجب على الصحفيين والمراسلين الإعلاميين أن يولوا بعض الاهتمام تجاه القضايا الثانوية التي يتم مناقشتها داخل البرلمان وعكس مواقف وسياسات الأحزاب السياسية تجاهها.
- ميثاق شرف الاتحاد الدولي للصحفيين:**
- i. الواجب الرئيسي للصحفيين هو احترام الحقيقة وحق الجماهير في الوصول إلى الحقائق.
 - ii. ومن أجل الوصول إلى هذا الواجب، سوف يدافع الصحفي دائماً عن حق نقل الحقائق والأخبار الصحيحة ونشرها، ولهم حق التعبير عن آرائهم وتوجيه انتقاداتهم بشكل عادل.