



المملكة المغربية
البرلمان
مجلس المستشارين
الأمانة العامة
مديرية التشريع و المراقبة البرلمانية

مصلحة الأسئلة

دليل مساطر الأسئلة الشفوية والكتابية والأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة

الولاية التشريعية 2015-2021

السنة التشريعية 2016-2017

1. الإطار القانوني:

إن ممارسة الرقابة البرلمانية من خلال آلية الأسئلة الشفهية والكتابية والأسئلة تستمد أساسها التنظيمي من المرجعيات القانونية التالية:

- الدستور (الفصل 100 الفقرة الأولى والثانية والثالثة)؛
- النظام الداخلي لمجلس المستشارين (المواد من 238 إلى 263)؛
- قرارات المحكمة الدستورية؛
- قرارات مكتب مجلس المستشارين؛
- قرارات ندوة الرؤساء.

2. أنواع الأسئلة:

* **الأسئلة الشفهية العادية:** تخصص لها جلسة أسبوعية كل يوم ثلاثاء، وتدلي الحكومة بجوابها عنها خلال العشرين يوما الموالية لإحالة السؤال عليها.

* **الأسئلة الشفهية الآنية:** تتعلق بقضايا ظرفية طارئة تستأثر باهتمام الرأي العام الوطني، وتستلزم إلقاء الأضواء عليها باستعجال من قبل الحكومة.

يبلغ رئيس المجلس السؤال الآني إلى الحكومة بمجرد التوصل به دون التقيد بأجل عشرين يوما، ويتفق عند الاقتضاء مع الوزراء المعنيين على برمجة السؤال الآني والجواب عنه في أول جلسة قادمة للأسئلة الشفهية الأسبوعية.

* **الأسئلة الشفهية التي تليها مناقشة:** يمكن أن تشمل المناقشة قطاعين أو أكثر في نفس الوقت، وتفتح بخصوصها لأحة تسجل فيها أسماء المستشارين الراغبين في المناقشة، وتغلق هذه اللأحة ساعتين قبل افتتاح الجلسة، أما آجال الإجابة من طرف الحكومة فمحددة في عشرين يوما بعد إحالة الأسئلة إليها.

* **الأسئلة الكتابية:** تحال على الحكومة كتابة ويتوصل المستشارين والمستشارون بالإجابات عنها كتابة في مدة لا تتجاوز عشرين يوما من تاريخ إحالة السؤال على

3. مسطرة إحالة الأسئلة على الحكومة وإعداد جدول الأعمال:

أ- الأسئلة الشفهية:

الأساس القانوني

(الفصل 100 من الدستور)، (المواد 240-238 و259-243 من النظام الداخلي لمجلس المستشارين)،

الأطراف المتدخلة	المسطرة	الوثائق المطلوبة
الفرق / المجموعات	إحالة الأسئلة إلى رئاسة المجلس عن طريق النظام الإلكتروني بدون وثائق ورقية.	مرفقات الأسئلة الشفهية إن وجدت.
مصلحة الأسئلة	إعداد ملف خاص بالسؤال يتضمن رقم وتاريخ تسجيل السؤال	المطبوع الخاص بالسؤال الذي تعده المصلحة
رئاسة المجلس	- إحالة السؤال ومرفقاته إلكترونياً على الحكومة؛ - إحالة لائحة بمواضيع وأرقام الأسئلة المطروحة بمراسلة لرئيس مجلس المستشارين إلى رئيس الحكومة.	النموذج الخاص بإحالة السؤال.
مكتب الضبط	تبليغ رسالة الإحالة الموقعة من طرف رئيس مجلس المستشارين.	نسخة من ورقة الإحالة متضمنة لرقم وتاريخ الإصدار من مكتب الضبط.
رئاسة الحكومة (العلاقات مع البرلمان) القطاعات الوزارية المعنية	توزيع الأسئلة على القطاعات الحكومية حسب الاختصاص عن طريق النظام الإلكتروني لتبادل الأسئلة	مرفقات الأسئلة الشفهية إن وجدت.
رئاسة المجلس (مصلحة الأسئلة)	إعداد الإدارة لقائمة بالأسئلة التي استوفت الآجال القانونية وأصبح من الممكن برمجتها	لائحة الأسئلة التي حلّ أجل الإجابة عنها + لائحة الوزراء المتغيين
الفرق / المجموعات	إخبار الفرق والمجموعات بلائحة الوزراء الذين يتعذر عنهم الحضور خلال كل جلسة، وقائمة الأسئلة العادية التي حلّ أجل الإجابة عليها والأسئلة الآتية	جدول الأسئلة + لائحة الغياب

الأطراف المتدخلة	المسطرة	الوثائق المطلوبة
	التي قبلت الحكومة الجواب عليها قبل حلول الأجل.	
مصلحة الأسئلة	إخبار الفرق والمجموعات للمصلحة الإدارية المكلفة بإعداد مشروع جدول الأعمال بمواضيع الأسئلة التي ترغب في برمجتها خلال الجلسة الأسبوعية، بناء على حصتها من الأسئلة حسب مبدأ التمثيل النسبي.	----
مكتب المجلس	وضع جدول أعمال جلسة الثلاثاء بناء على اقتراحات الفرق والمجموعات، وإحالته على الحكومة.	نسخة من مشروع جدول الأعمال.
رئاسة الحكومة (العلاقات مع البرلمان)	إحالة جدول الأعمال المصادق عليه من طرف مكتب المجلس على القطاعات الحكومية المعنية بجدول الأعمال من أجل إعداد الأجوبة.	نسخة من جدول الأعمال.
الجلسة العامة المخصصة للأسئلة الشفهية ليوم الثلاثاء	إعداد المصلحة الإدارية المختصة لمفلي رئيس وأمين الجلسة.	<ul style="list-style-type: none"> - دليل مساعد للرئيس على تسيير الجلسة حسب الأسئلة المدرجة في جدول الأعمال. - الإعلانات والمراسلات التي توصلت بها الرئاسة. - الإخبار بعدد الأسئلة المطروحة والمجابة.

ب- الأسئلة الكتابية:

الأساس القانوني

- الفصل 100 من الدستور؛
- المواد 260-263 من النظام الداخلي.

الوثائق المطلوبة	المسطرة	الأطراف المتدخلة
مرفقات الأسئلة الكتابية إن وجدت.	إحالة الأسئلة إلى رئاسة المجلس عن طريق النظام الإلكتروني بدون وثائق ورقية.	الفرق / المجموعات
المطبوع الخاص بالسؤال الذي تعده المصلحة.	إعداد ملف خاص بالسؤال يتضمن رقم وتاريخ تسجيل السؤال	مصلحة الأسئلة
النموذج الخاص بإحالة السؤال.	إحالة السؤال باسم رئيس مجلس المستشارين عن طريق مراسلة إلى رئيس الحكومة.	رئاسة المجلس
نسخة من ورقة الإحالة متضمنة لرقم وتاريخ الإصدار من مكتب الضبط.	إحالة نسخة من السؤال مرفقة بالإحالة الموقعة من طرف رئيس مجلس المستشارين.	مكتب الضبط
مرفقات الأسئلة الكتابية إن وجدت.	توزيع الأسئلة على القطاعات الحكومية حسب الاختصاص عن طريق النظام الإلكتروني لتبادل الأسئلة.	رئاسة الحكومة (العلاقات مع البرلمان) القطاعات الوزارية المعنية
نسخة من أرقام الأسئلة المجابة.	إخبار رئاسة المجلس بالأسئلة المجاب عنها من طرف القطاعات الحكومية	رئاسة المجلس (مصلحة الأسئلة)
نسخة من الجواب.	إحالة نسخة من الجواب إلى الفريق أو المجموعة المعنية عن طريق البريد الإلكتروني	الفرق / المجموعة

ت- الأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة:

الأساس القانوني

- الفصل 100 من الدستور؛
- المادتين 241-242 من النظام الداخلي.

الوثائق المطلوبة	المسطرة	الأطراف المتدخلة
نسخة من الأسئلة.	إحالة الأسئلة المتعلقة بالمحاور المبرجة إلى رئاسة المجلس بالصيغة الورقية.	الفرق / المجموعات
نسخة من بنك الأسئلة المقترحة.	إعداد جدول خاص بالأسئلة المقترحة من طرف الفرق والمجموعات من أجل اختيار المواضيع المقترحة للجلسة الشهرية.	مكتب المجلس
مراسلة من رئيس مجلس المستشارين لرئيس الحكومة	إخبار رئيس الحكومة بالمحور أو المحاور المقترحة للجلسة الشهرية.	رئاسة الحكومة
المطبوع الخاص بالسؤال الذي تعده المصلحة.	إعداد ملف خاص بالأسئلة يتضمن رقم وتاريخ تسجيل السؤال.	مصلحة الأسئلة
النموذج الخاص بإحالة السؤال.	إعداد إحالة للسؤال باسم رئيس مجلس المستشارين موجهة للسيد رئيس الحكومة.	رئاسة المجلس
نسخة من ورقة الإحالة متضمنة لرقم وتاريخ الإصدار من مكتب الضبط.	إحالة نسخة من السؤال مرفقة بالإحالة الموقعة من طرف رئيس مجلس المستشارين.	مكتب الضبط
نسخة من السؤال.	إحالة الأسئلة المبرجة على السيد رئيس الحكومة.	رئاسة الحكومة (العلاقات مع البرلمان) القطاعات الوزارية المعنية
نسخة من جدول الأعمال.	وضع جدول أعمال الجلسة الشهرية.	مكتب المجلس

نسخة من جدول الأعمال	إحالة جدول الأعمال المصادق عليه من طرف مكتب المجلس	رئاسة الحكومة (العلاقات مع البرلمان)
- كلمة الرئيس - الإعلانات والمراسلات التي توصلت بها الرئاسة	إعداد ملف الجلسة الخاص بالرئيس والأمين.	الجلسة العامة المخصصة للأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة

رسم توضيحي لمسطرة التبادل الإلكتروني للأسئلة والأجوبة

الفرق والمجموعات

إعداد الأسئلة وإحالتها على مصلحة الأسئلة عن طريق نظام التبادل الإلكتروني للأسئلة.

مصلحة الأسئلة

- 1- إعداد الملفات الخاصة بالأسئلة؛
- 2- تسجيل الأسئلة بالرقم والتاريخ؛
- 3- إعداد الإحالات باسم رئيس المجلس؛
- 4- إعداد مشروع جدول أعمال الجلسة العامة.

الوزارة المكلفة بالعلاقات مع البرلمان

- 1- إعداد الملفات الخاصة بالأسئلة؛
- 2- تسجيل الأسئلة بالرقم وتاريخ التوصل من المجلس؛
- 3- إحالة الأسئلة للسيد رئيس الحكومة.

رئاسة الحكومة

- 1- إحالة الأسئلة إلى السادة الوزراء بحسب الاختصاص؛
- 2- الإجابة على الأسئلة المتعلقة بالسياسة العامة خلال الجلسة الشهرية.

القطاعات الحكومية

- 1- الإجابة على الأسئلة الكتابية كتابة؛
- 2- الإجابة على الأسئلة الشفهية المبرجة في جلسات الأسئلة.