تطور مفهوم الأوراق الواردة

إن ملاحقة التعديلات التي طرأت على النظام الداخلي تكشف إلى حد بعيد التطور الحاصل بالنسبة إلى مفهوم الأوراق الواردة، والتي سمّيت في بادىء الأمر «الأوراق المتعلقة بالمجلس».

ويمكن تقسيم هذا التطور إلى خمسة مراحل:

- **المرحلة الأولى:** 1922 (تاريخ إقرار النظام الداخلي الأول) ولغاية 1930

في هذه المرحلة كان يتم توجيه العرائض إلى رئيس المجلس مباشرةً، وكان لا يجوز التكلم بها إلا بإذن من الرئيس، فكان على النائب أن يسجل اسمه لحفظ حقه في الكلام، وكانت هذه العرائض عبارة عن شكاوى وظلامات يتقدم بها المواطنون.

- **المرحلة الثانية:** 1930 (تاريخ تعديل النظام الداخلي) ولغاية 1953

جرى تعديل النظام بحيث نصت المادة 60 منه على وجوب إعلام رئيس المجلس بالمكاتبات والتقارير الواردة إلى اللجان والأوراق التي وردت عليه وأحالها إلى الوزارة المختصة، وأعطت هذه المادة المجلس إمكانية إبداء رأيه في ما إذا كانت المكاتبات الواردة هي محلاً للنظر أم لا.

كما حددت المادة 170 نصف الساعة الأولى من الجلسة للأسئلة والأجوبة من دون الإشارة إلى الأوراق الواردة. وجرى أيضاً تقييد العرائض في جدول عام وفق أرقام متسلسلة، واشترط لقبول العريضة بيان اسم مقدمها ومحل إقامته مجيزاً تقديم العريضة بواسطة نائب (م.: 200)

ً

- **المرحلة الثالثة:** 1953 (أول تعديل للنظام بعد الاستقلال) ولغاية 1982

أبقى التعديل على مدة النصف ساعة في الأوراق الواردة مع إعطاء كل نائب مدة خمس دقائق للكلام في هذه الأوراق، وجرى النص على تلاوة خلاصة الأوراق مع أسماء المعتذرين والتصديق على محضر الجلسة السابقة.

كما طاول التعديل فصل تلاوة الأوراق الواردة عن الوقت الذي كان مخصصاً للأسئلة في النصف ساعة الأولى من الجلسة. وتمّ الفصل بين آلية العمل بالأوراق الواردة وبين آلية العمل في العرائض، فالمادة 39 أبقت على تلاوة خلاصة العرائض في بدء كل جلسة إلا أنها ألغت إمكانية التعليق عليها، كما نصت على إحالة العرائض بكاملها من قبل الرئيس إلى مكتب المجلس الذي يفصل فيها ويوصي بإعطائها مجراها القانوني. وألزم التعديل الحكومة بإجابة رئيس المجلس عما يتم بشأن العريضة خلال مهلة شهر.

- **المرحلة الرابعة:** 1982 (تعديل النظام الداخلي) ولغاية 1991

اقتصر تعديل الأوراق الواردة في عام 1982 على أمرين:

1- تجاهل ذكر الأوراق الواردة (المادة 73) بحيث يبدأ المجلس أعماله بدرس ومناقشة المواضيع الواردة على جدول الأعمال

2- إحالة العرائض على هيئة المكتب التي تدرسها وتقرر إما حفظها أو إحالتها إلى اللجنة المختصة أو إلى الوزير، مع إمكانية عرضها على الهيئة العامة إذا لم يجب الوزير خلال مهلة شهر.

هذا التعديل كرّس مفاعيل العريضة أو الشكوى في الرقابة إلا أنه أبطل العمل بالأوراق الواردة من الأساس.

- **المرحلة الخامسة:** 1991 ولغاية اليوم

أعاد نظام 1991 العمل بالأوراق الواردة واختصر مدة تعليق النواب عليها من خمس إلى ثلاث دقائق. كما كرّس انفصال مفاعيل نظام 1982 بين العريضة والأوراق الواردة. ويتبين هنا بأن هذه الأوراق لا تكون بمبادرة نيابية ما دامت تتلى خلاصاتها ويجري التعليق عليها من قبل النواب.

وأعقب تعديل النظام الداخلي سنة 1991 تعديلاً آخر في العام 1994 إلا أن هذا التعديل لم يعدّل في أحكام العرائض والشكاوى والأوراق الواردة التي كانت نافذة الإجراء.

- **خلاصة:** يتبين من نشوء الأخذ بالعرائض والشكاوى والأوراق الواردة وتطور آلية التعامل معها إنها تشكل إضافة شعبية على الرقابة البرلمانية، فالعرائض والشكاوى تقارب في مفاعيلها مفاعيل الأسئلة وإن كانت من منشأ غير نيابي إلا أن هيئة المكتب عندما تحيلها إلى الوزير المختص ينتج عن ذلك إلزام بالإجابة عليها خلال شهر.

إشارة إلى أن النظام الداخلي النافذ (تعديل 2003) لم يشر الى مصير تلك الاوراق إلا أن تلاوة خلاصاتها في بداية الجلسة يعني أن المجلس قد أخذ علماً بمضمونها، مما يجعل هذه الأوراق مصدراً لتغذية الرقابة البرلمانية.

في النهاية يمكن القول بأن مفاهيم العرائض والشكاوى كما الأوراق الواردة بحاجة إلى مناقشة جدية اليوم كي يتم ردم الانفصال الحاصل بين الممارسة والنصوص.