

مساهمة من

السيد برامود شاندرامودي

الأمين العام لمجلس الشيوخ (راجيا سابها) في الهند

في المناقشة العامة

حول

"من يتحكم بالوقت في البرلمان؟"

دورة جنيف

آذار/مارس 2024

1/4

ترجمة الأمانة العامة للاتحاد البرلماني العربي



المقدمة

تنقسم الأعمال البرلمانية في الهند إلى فئتين كبيرتين، هما الأعمال الحكومية وأعمال الأعضاء الخاصين. ويخضع تخصيص الوقت لهذين الجزأين للقواعد الإجرائية وقواعد سير الأعمال. بصرف النظر عن الأعمال التشريعية الحكومية، يتم أيضاً تناول بنود العمل مثل ساعة الصفر، وساعة طرح الأسئلة، وقسم/تأكيد الأعضاء، ومراجع النعي، والأحكام/الملاحظات/الإعلانات من قبل الرئيس خلال الوقت المخصص للأعمال الحكومية. على هذا النحو، تقسم الأعمال الحكومية الحصة الأكبر من وقت البرلمان.

دور وزارة الشؤون البرلمانية واللجنة الوزارية المعنية بالشؤون البرلمانية

تقدم وزارة الشؤون البرلمانية المساعدة في مجال الأمانة العامة إلى لجنة مجلس الوزراء المعنية بالشؤون البرلمانية، التي توصي، في جملة أمور، بمواعيد استدعاء وتأجيل مجلسي البرلمان.

وتقوم وزارة الشؤون البرلمانية بإجراء تقييم للوقت الذي يحتمل أن يكون مطلوباً للأعمال الحكومية. وبعد ذلك، تعرض مذكرة على اللجنة الوزارية المعنية بالشؤون البرلمانية لتقديم توصية بشأن تاريخ بدء دورة البرلمان ومدته المحتملة. بعد موافقة اللجنة الوزارية على الاقتراح، يتم طلب موافقة رئيس الوزراء. وبعد ذلك، يرسل الاقتراح إلى الرئيس للموافقة عليه. وبعد موافقة الرئيس، يحال تاريخ بدء الدورة ومدتها إلى المجلسين لإصدار أوامر استدعاء إلى الأعضاء.

وبالمثل، فإن قرار اللجنة الوزارية المعنية بالشؤون البرلمانية باستدعاء المجلسين أو أي من المجلسين يحال إلى الأمانتين العامتين أو الأمانة العامة المعنية للبرلمان لتمكينهما من إصدار أمر الرئيس.

اللجنة الاستشارية للأعمال في ما يتعلق بمسألة تخصيص الوقت

توصي اللجنة الاستشارية للأعمال التابعة لكل من المجلسين برئاسة رئيسها بتخصيص الوقت لما يلي:

أ. مناقشة مرحلة أو مراحل مشاريع القوانين الحكومية وغيرها من المسائل التي قد يوجهها الرئيس، بالتشاور مع رئيس المجلس، لإحالتها إلى اللجنة؛

ب. مناقشة مرحلة أو مراحل مشاريع قوانين وقرارات الأعضاء الخاصين؛



ج. مناقشة بنود الأعمال الأخرى، وإن كانت سلطة تخصيص الوقت لهذه البنود منوطة بالرئيس الذي يمارس هذه السلطة بالتشاور مع رئيس المجلس؛

د. مناقشة "الاقتراحات غير المسماة بعد بيوم"، و"المناقشات القصيرة المدة"، التي يوجه الأعضاء إشعارها ويقبلها الرئيس.

وإلى جانب ذلك، فإن جميع الاقتراحات الخاصة بالجلسات المتأخرة للمجلس (في حالات استثنائية الاستغناء عن ساعة طرح الأسئلة) أو الاستغناء عن ساعة الغداء أو تقليصها وتحديد جلسات إضافية/إلغاء الجلسات أو تثبيت جلسة يوم السبت معروضة أيضاً بشكل عام على اللجنة الاستشارية للأعمال للنظر فيها.

ويجوز للجنة الاستشارية للأعمال أيضاً أن تعيد النظر في تخصيص الوقت الموصى به بالفعل حسب الحاجة. ويقوم الرئيس بإبلاغ المجلس بتوصيات اللجنة في شكل إعلان.

منهجية تخصيص الوقت

لدى النظر في تخصيص الوقت لمختلف بنود الأعمال، تراعي اللجنة الاستشارية للأعمال عوامل مثل:

- (i) حجم مشروع القانون وأهميته؛
- (ii) الرغبة والمصلحة العامتين للأعضاء في موضوع ما؛
- (iii) الوقت الذي استغرقته الأمور المماثلة في الماضي أو في المجلس الآخر؛
- (iv) الحاجة إلى اتخاذ تدبير أو مناقشته على وجه السرعة أو على وجه الاستعجال؛
- (v) مجموع الوقت المتاح تحت تصرف المجلس.

توزيع الوقت بين الأحزاب

يجوز للرئيس، إذا رأى ذلك مناسباً، أن يحدد مهلة زمنية لإلقاء الكلمات. وفقاً للممارسة المتبعة، يتم توزيع الوقت الذي يخصصه المجلس لأي مناقشة في المجلس بين مختلف الأحزاب والمجموعات بما يتناسب مع قوتها في المجلس.



دور الأمانة العامة في إدارة الوقت

تقوم الأمانة العامة للمجلس بخدمة اللجنة الاستشارية للأعمال. وبالإضافة إلى ذلك، تعد الأمانة العامة مذكرة عمل رقمية للرئيس من أجل تسيير الأعمال وفقاً للوقت المخصص. وبالإضافة إلى ذلك، يرد في المجلس عرض على لوحة تحكم رقمية تُطلع الأعضاء المشاركين في نقاش بشأن الوقت المخصص والوقت المتبقي.

خلاصة

تؤدي إدارة الوقت البرلماني بكفاءة وفعالية دوراً هاماً في عمل البرلمان. يُعتبر النقاش الموضوعي والبناء هو أساس الديمقراطية السليمة. بشّر برلمان الهند بالعديد من الإصلاحات التقليدية والرقمية لإدارة الوقت البرلماني المحدود.



UNION INTERPARLEMENTAIRE

INTER-PARLIAMENTARY UNION

ASSOCIATION DES SECRETAIRES
GENERAUX DES PARLEMENTS



ASSOCIATION OF SECRETARIES
GENERAL OF PARLIAMENTS

CONTRIBUTION

by

Mr Pramod Chandra MODY
Secretary General of the Rajya Sabha of India

to the General Debate on

“Who Controls Time in Parliament”

Geneva Session
March 2024

Introduction

Parliamentary Business in India is divided into two broad categories, namely, Government Business and Private Members' Business. The allocation of time for these two segments is governed by the Rules of Procedure and Conduct of Business. Apart from the government legislative business, items of business such as Zero Hour, Question Hour, oath/ affirmation of Members, obituary references, and rulings/observations/ announcements by the Chair are also taken up during the time allocated for government business. As such the government business apporitions the lion's share of the time of the Parliament.

Role of Ministry of Parliamentary Affairs and Cabinet Committee on Parliamentary Affairs

The Ministry of Parliamentary Affairs renders secretarial assistance to the Cabinet Committee on Parliamentary Affairs, which, *inter-alia* recommends dates of summoning and prorogation of both the Houses of the Parliament.

The Ministry of Parliamentary Affairs makes an assessment of the time likely to be required for transaction of government business. Thereafter, a Note is placed before the Cabinet Committee on Parliamentary Affairs for making a recommendation as to the date of commencement of a Session of Parliament and its likely duration. After approval of the Cabinet Committee to the proposal, the concurrence of the Prime Minister is solicited. Thereafter, the proposal is sent to the President for his approval.

After the President's approval, the date of commencement and duration of session is conveyed to the two Houses for issuing summons to the Members.

Similarly, the decision of the Cabinet Committee on Parliamentary Affairs to prorogue the Houses or either House is conveyed to the two Secretariats or concerned Secretariat of the Parliament to enable them to issue the Order of the President.

Role of Business Advisory Committee in allocation of time

The Business Advisory Committee (BAC) of the respective Houses headed by their Presiding Officer recommends the allocation of time for:

- a. discussion of stage or stages of such Government Bills and other business as the Chairman in consultation with the Leader of the Council may direct for being referred to the Committee;
- b. discussion of stage or stages of private members' Bills and resolutions;
- c. discussion of other items of business, though the power to allot time for such items is vested in the Chairman who exercises this power in consultation with the Leader of the House; and
- d. discussion of 'no-day-yet-named motions' and 'short duration discussions', the notice of which is given by members and admitted by the Chairman.

Besides, all proposals for late sittings of the House (in exceptional cases dispensing with Question Hour) or dispensing with or curtailment of lunch hour and fixing of additional sittings/ cancellation of sittings or fixation of a sitting on a Saturday are also generally placed before the BAC for its consideration.

The BAC may also re-examine the allocation of time already recommended as per exigency. The recommendations of the Committee are reported to the House by the Chair in the form of an announcement.

Methodology for Allocation of Time

While considering the allocation of time to various items of business, the BAC takes into account such factors as:

- (i) the volume and significance of a Bill;
 - (ii) the general desire and interest of members in a subject;
 - (iii) the time taken for similar matters in the past or in the other House;
-

- (iv) the need and urgency of a measure to be disposed or discussed expeditiously or otherwise; and
- (v) the total time available at the disposal of the House.

Apportionment of time amongst Parties

The Chairman may, if he thinks fit, prescribe a time limit for speeches. As per the established practice, the time allotted by the House for any discussion in the House is apportioned amongst various parties and groups in proportion to their strength in the House.

Role of Secretariat in time management

The Business Advisory Committee is serviced by the Secretariat of the House. In addition, the Secretariat prepares a digital Memorandum of Business for the Chair for conducting the proceedings according to the allocated time. Besides, the Chamber has a digital dashboard display which informs the Members participating in a discussion about the time allocated and the remaining time.

Conclusion

Efficient and effective management of parliamentary time plays a significant role in the functioning of the Parliament. Substantive and constructive discussion is the foundation of a healthy democracy. Parliament of India has ushered in many reforms both conventional as well as digital to manage the limited parliamentary time.
