

قرار مجلس القضاء الأعلى رقم (2) لسنة 2006 بشأن قواعد مباشرة مجلس القضاء الأعلى لاختصاصاته

بعد الإطلاع على قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002،
وبعد موافقة مجلس القضاء الأعلى،
وطبقاً للصلاحيات المخولة لنا بمقتضى المادة (41، 80) من قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،

أصدرنا مايلي:

الفصل الأول: تعاريف

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الآتية والواردة في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون:	قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م.
المجلس:	مجلس القضاء الأعلى.
الرئيس:	رئيس مجلس القضاء الأعلى.
المقرر:	من يختاره المجلس من بين أعضائه لتدوين مداولاته وقراراته.

الفصل الثاني: انعقاد المجلس ومباشرة اختصاصاته

مادة (2)

يباشر المجلس اختصاصاته على الوجه المبين في القانون ولوائحه التنفيذية، ويضع القواعد الموضوعية والإجرائية التي تقتضيها طبيعة هذه الاختصاصات.

مادة (3)

- يعقد المجلس بمقر المحكمة العليا في المحافظات الجنوبية أو الشمالية اجتماعاً عادياً مرة كل شهر على الأقل.
- 1 - يجتمع المجلس عند الضرورة بدعوة من رئيسه أو بطلب من وزير العدل أو من ثلاثة من أعضائه.
 - 2 - يدعو الرئيس المجلس للانعقاد ويعرض الموضوع خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب.

مادة (4)

- 1 - تبليغ الدعوة لاجتماع المجلس مع صورة من مشروع جدول الأعمال إلى الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل ولكل عضو الحق في الإطلاع على الأوراق الخاصة بالموضوعات المعروضة على المجلس قبل انعقاده.
- 2 - يجوز إبلاغ الدعوة لأعضاء المجلس مدة لا تقل عن ثلاثة أيام إذا اقتضت الضرورة ذلك.
- 3 - في حال غياب أحد أعضاء المجلس أو قيام مانع لديه توجه الدعوة إلى من له الحق في أن يحل محله طبقاً للقانون.

مادة (5)

يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور سبعة من أعضائه على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه عند غيابه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس أو من ينوب عنه عند غيابه.

مادة (6)

للمجلس أن يختار مقررأ من بين أعضائه يتولى تدوين مداولاته وقراراته، ويحرر بها محضراً يوقع من الرئيس والأعضاء الحاضرين ويحفظ بسجلات المجلس.

مادة (7)

مداولات المجلس السرية وتصدر قراراته بلا تسبب ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

مادة (8)

وفقاً لأحكام القانون لا يجوز إرسال أوراق -عدا قراراته- لأية جهة إلا بموافقته.

مادة (9)

على الجهات الحكومية وغير الحكومية تقديم كل ما يطلبه المجلس من بيانات أو أوراق أو وثائق ذات علاقة بصلاحيته.

مادة (10)

ترفع قرارات المجلس المتعلقة بتنسيب تعيين وترقية وإعادة وعزل القضاة إلى رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية لإصدار قراره بشأنها، وتنشر في الجريدة الرسمية.

الفصل الثالث: رئيس مجلس القضاء الأعلى

مادة (11)

يحدد الرئيس نظام العمل في المجلس ويشرف عليه ويتولى اختصاصاته على النحو المبين بالقانون وهذه اللائحة.

مادة (12)

يحدد الرئيس المسائل التي تعرض على المجلس ومشروع جدول أعماله ويرأس جلساته ويدير المناقشات فيه ويتابع تنفيذ قراراته، ويجري كافة المخاطبات بين المجلس وباقي الجهات ويمثله أمام القضاة.

الفصل الرابع: لجان المجلس واختصاصاتها

مادة (13)

يجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجاناً أخرى يفوضها في بعض اختصاصاته عدا ما يتعلق منها بالتعيين أو الترقية أو النقل.

مادة (14)

تشكل لجنة برئاسة الرئيس، وعضوية نائب الرئيس، وأحد أعضائه يختاره الرئيس، وتختص بنظر المسائل التالية:

- 1 - المسائل المتعلقة بإعادة القضاة.
- 2 - نذب القضاة للقيام بأعمال قضائية أو قانونية غير عملهم أو بالإضافة إلى عملهم.
- 3 - نذب القضاة للتدريس في الجامعات والمعاهد العليا وما في مستواها.

مادة (15)

تجتمع اللجنة في مقر المحكمة العليا بدعوة من رئيسها، ويسري في شأن اجتماعاتها ومداولاتها ما يسري في شأن مجلس القضاء الأعلى.

الفصل الخامس: الأمانة العامة

مادة (16)

يكون للمجلس أمانة عامة يرأسها أمين عام يعاونه أمين عام مساعد، ويتبع رئيس مجلس القضاء الأعلى.

مادة (17)

يكون اختيار الأمين العام والأمين العام المساعد بطريق النذب من قضاة المحاكم لمدة سنتين ويصدر بندهما قرار من الرئيس.

مادة (18)

تتولى الأمانة العامة إعداد موضوعات مشروع جدول الأعمال، وإبلاغ الأعضاء به واستيفاء كافة الأوراق التي تقدم إلى المجلس أو تعرض على لجانته كما تتولى تحت إشراف رئيس المجلس متابعة تنفيذ قرارات المجلس لدى الجهات ذات العلاقة.

المادة (19)

- تقوم الأمانة العامة بإعداد السجلات والملفات اللازمة لحسن سير العمل وانتظامه وبوجه خاص السجلات والملفات التالية:
- 1 - سجل خاص للمجلس، ولجانته تدون فيه محاضر الجلسات طبقاً لتواريخ انعقادها والقرارات الصادرة فيها.
 - 2 - سجل طبقاً للحروف الأبجدية بأسماء السادة القضاة الخاصة بهم.
 - 3 - سجل الإعارة وآخر للانتدابات وتجديد كل منها، ويدون قرين اسم القاضي كافة الإجراءات المتخذة بهذا الشأن.
 - 4 - سجل للتظلمات والاعتراضات يبين به ما ملخص لكل منها وما اتخذ بشأنها من إجراءات.
 - 5 - سجل لقيود الشكاوي الواردة للمجلس وما اتخذ بشأنها من إجراءات وملفات خاصة بهم.
 - 6 - سجل خاص للمكاتبات الواردة للمجلس وآخر للمكاتبات الصادرة، يدون في كل منها ملخص لجميع المكاتبات الواردة والصادرة بأرقام متسلسلة وتاريخ الورود أو التصدير ورقم كل منها، وما تم في شأن المكاتبات الواردة من إجراءات وتاريخها.
 - 7 - ملف خاص لكل جلسة من جلسات المجلس أو لجانته تودع به أصول الأوراق الخاصة بكل موضوع يعرض على المجلس وجدول الأعمال.
 - 8 - ملف تودع به صورة من تشكيلات المحاكم في بداية كل عام قضائي.
 - 9 - ملف للموضوعات التي لم تتم دراستها مع استيفاء البيانات اللازمة تمهيداً للبت فيها.
 - 10 - ملف تودع به صورة عن أوراق تنفيذ قرارات كل جلسة من جلسات المجلس مرتبة حسب تواريخ انعقادها.
 - 11 - ملف لحفظ صور عن المكاتبات الصادرة مرتبة حسب تواريخ صدورها.

مادة (20)

يصدر بتنظيم العمل بالأمانة العامة والسجلات والملفات قرار من رئيس المجلس.

الفصل السادس: الإجراءات وأحكام ختامية

مادة (21)

- 1 - تقدم إلى المجلس الطلبات والموضوعات التي يختص بنظرها مشفوعة البيانات والأوراق والوثائق اللازمة لتمكينه من البت فيها.
- 2 - يجوز أن تقدم صور طبق الأصل من الوثائق بعد مراجعتها من الأمانة العامة للمجلس والتأشير عليها بما يفيد مطابقتها للأصل.
- 3 - لرئيس المجلس أن يطلب من الجهات الحكومية وغيرها كل ما يراه لازماً من البيانات والأوراق للبت في الموضوعات المعروضة عليه.

مادة (22)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ: 2006/05/10م، وتنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 2006/05/10م ميلادية. الموافق: 12/ ربيع الآخر/ 1427 هجرية

القاضي عيسى أبو شرار
رئيس المحكمة العليا
رئيس مجلس القضاء الأعلى