

قرار مجلس القضاء الأعلى رقم (2) لسنة 2006-11-23 بشأن قواعد مباشرة مجلس القضاء الأعلى لاختصاصاته

بعد الاطلاع 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 ما يلي:

الفصل الأول

تعريف

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الآتية الواردة 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 مداوالاته 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)

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

مادة (4)

1- تبلغ الدعوة لاجتماع المجلس مع صورة من مشروع جدول الأعمال إلى الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل، ولكل عضو الحق في الاطلاع على الأوراق الخاصة بالموضوعات المعروضة على المجلس قبل انعقاده. 2- يجوز إبلاغ الدعوة لأعضاء المجلس في مدة 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 مقررًا من بين أعضائه يتولى تدوين مداولاته وقراراته، ويجري بها محضراً يوقع من الرئيس والأعضاء الحاضرين ويحفظ بسجلات المجلس.

مادة (7)

مداولات المجلس سرية، 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 بصلاحياته.

مادة (10)

ترفع قرارات المجلس المتعلقة بتسبب تعيين وترقية وإعارة وعزل القضاة الى 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.

المادة (14)

تشكل لجنة برئاسة الرئيس، وعضوية نائب الرئيس، وأحد أعضائه يختاره الرئيس، وتختص بنظر المسائل التالية: -1- المسائل المتعلقة بإعارة القضاة. -2- ندب القضاة للقيام بأعمال قضائية أو قانونية غير عملهم أو بالإضافة إلى عملهم. -3- ندب القضاة للتدريس بالجامعات والمعاهد العليا وما في مستواها.

مادة (15)

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

الفصل الخامس

الامانة 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 الندب من قضاة المحاكم لمدة سنتين، ويصدر بنديهما 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 لجانه كما تتولى تحت إشراف رئيس المجلس متابعة تنفيذ قرارات المجلس لدى الجهات ذات العلاقة.

مادة (19)

تقوم الأمانة العامة بإعداد السجلات والملفات اللازمة لحسن سير العمل وانتظامه وبوجه خاص السجلات والملفات التالية: 1- سجل خاص للمجلس، ولجانه تدون فيه محاضرة الجلسات طبقاً لتواريخ انعقادها والقرارات الصادرة فيها. 2- سجل طبقاً للحروف الأبجدية بأسماء السادة القضاة والبيانات الخاصة بهم. 3- سجل الاعارات وآخر للانتدابات وتحديد كل منها، ويدون قرين اسم القاضي كافة الإجراءات المتخذة بهذا الشأن. 4- سجل للتظلمات والاعتراضات يدون به ملخص لكل منها وما اتخذ بشأنها من إجراءات. 5- سجل لتقيد الشكاوى الواردة للمجلس وما اتخذ بشأنها من إجراءات وملفات خاصة بها. 6- سجل خاص للمكاتبات الواردة للمجلس وآخر للمكاتبات الصادرة، يدون في كل منها ملخص لجميع المكاتبات الواردة والصادرة بأرقام مسلسلية وتاريخ الورد أو التصدير ورقم كل منها، وما تم في شأن المكاتبات الواردة من إجراءات وتاريخها. 7- ملف خاص لكل جلسة من جلسات المجلس أو لجانه 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 تصديرها.

مادة (20)

يصدر بتنظيم العمل بالأمانة العامة وإعداد السجلات والملفات قرار من رئيس المجلس.

الفصل السادس

الاجراءات واحكام ختامية

مادة (21)

1- تقدم الى المجلس الطلبات والموضوعات التي يختص بنظرها مشفوعة بالبيانات 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 مجلس 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 10/5/2006م وتنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 10/5/2006 ميلادية. الموافق: 12/ ربيع الآخر/ 1427 هجرية. القاضي عيسى أبو شرار رئيس المحكمة العليا رئيس مجلس القضاء الأعلى

عن منظومة القضاء والتشريع في فلسطين - المقتفي -، اعداد معهد الحقوق في جامعة بيرزيت.