

قرار مجلس القضاء الأعلى رقم (1) لسنة 2006 باللائحة التنفيذية للمكتب الفني.

بعد الاطلاع على قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وقانون تشكيل المحاكم النظامية رقم (5) لسنة 2001م وتعديلاته،
وبعد موافقة مجلس القضاء الأعلى،
ووفقاً للصلاحيات المخولة لنا،
أصدرنا ما يلي:

مادة (1)

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

- المجلس: مجلس القضاء الأعلى.
- رئيس المجلس: رئيس مجلس القضاء الأعلى.
- المكتب: المكتب الفني المشكل بموجب هذه اللائحة.
- رئيس المكتب: رئيس المكتب الفني.
- المحكمة: المحكمة العليا.
- رئيس المحكمة: رئيس المحكمة العليا.
- الوكيل: وكيل المكتب الفني.

مادة (2)

يُشكل بالمحكمة العليا مكتب فني ويكون خاضعاً لإشراف رئيس المحكمة العليا.

مادة (3)

- يؤلف المكتب من:
- 1-رئيس المكتب الفني ويتولاه أحد قضاة المحكمة العليا.
 - 2-وكيل المكتب الفني.
 - 3-عدد كاف من قضاة المحاكم.

مادة (4)

يجوز للمجلس – بناء على تنسيب رئيس المجلس- أن يعين بالمكتب- من حين لآخر – عدد آخر من قضاة محاكم الاستئناف ورؤساء محاكم البداية، لمدة سنة قابلة للتجديد.

مادة (5)

يختص المكتب بما هو آت:

- 1-استخلاص المبادئ القانونية التي تقررها المحكمة العليا، فيما تصدره من أحكام، وتبويبها، ومراقبة نشرها.
- 2-إعداد البحوث القانونية اللازمة، بناء على طلب رئيس المحكمة، أو إحدى دوائرها.
- 3-إعداد مشاريع اللوائح التنفيذية لقانون السلطة القضائية، وتقديمها للمجلس للتصديق عليها حسب الأصول.
- 4-عقد الندوات، والدورات التدريبية، والمؤتمرات القانونية، في الداخل والخارج، وما يستتبع ذلك من تنسيق مع الجهات المختصة.
- 5-تلقي ما يرد من منح تعليمية، وعرضها على رئيس المجلس، للنظر فيما يتبع بشأنها.
- 6-الموضوعات الخاصة بجميع أوجه التعاون الدولي.
- 7-إعداد أهم القرارات التي يصدرها المجلس، والتي تهم أعضاء السلطة القضائية، لتوزيعها عليهم.
- إعداد المآخذ الفنية، والإدارية، التي يرى رئيس المجلس، إبلاغها للقضاة، لتلافيها في عملهم.
- 9-إعداد تقنين شامل للمخالفات التأديبية للقضاة، والجزاء المترتبة عليها، والإجراءات المتبعة بهذا الشأن،

- تمهيداً لإصداره في صورة تشريع يلحق بقانون السلطة القضائية.
- 10- يجوز للمحكمة أن تطلب من المكتب إعداد مذكرة قانونية بشأن أي طعن معروض عليها.
- 11- أية مسائل أخرى يطلبها رئيس المحكمة.

مادة (6)

ترسل إلى المكتب:

- 1- جميع القضايا التي يصدر فيها حكم من محكمة النقض، أو محكمة العدل العليا.
- 2- القضايا التي يرى فيها رفع الأمر إلى المحكمة العليا بطلب تعيين المحكمة المختصة عند قيام النزاع على الاختصاص، لإعداد مذكرة فيها.
- 3- الطعون المتماثلة، والمرتبطة -التي يحتاج الفصل فيها إلى تقرير مبدأ قانوني واحد- لعرضها على محكمة النقض، وذلك لنظرها أمام دائرة واحدة.
- 4- الأوراق المراد إعلانها خارج فلسطين.
- 5- تقارير تفتيش السجون التي تتم بمعرفة القضاة على أن ترفع توصيات بشأنها لرئيس المجلس لاتخاذ المقتضى.

مادة (7)

يدير العمل بالمكتب رئيس المكتب، ويتولى توزيع الأعمال بين الأعضاء، وينوب عنه عند غيابه الوكيل، ثم الأقدم من الأعضاء.

مادة (8)

تنشأ بالمكتب إدارة للنشر يتولى رئاستها الوكيل، وتختص بنشر الأحكام الصادرة عن المحكمة، وذلك بعد عرضها على رئيس المحكمة للمصادقة على النشر.

مادة (9)

لرئيس المجلس نdeb أي قاض من القضاة العاملين بالمكتب لأي عمل آخر من أعمال القضاء.

مادة (10)

للمكتب أن يقدم لرئيس المجلس اقتراحات وتوصيات في أي شأن من شؤون القضاء.

مادة (11)

يلحق بالمكتب عدد كاف من الموظفين، يختارهم رئيس المجلس، ويخضعون لإشراف وإدارة رئيس المكتب.

مادة (12)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ 2006/5/10م، وتنتشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2006/5/2 ميلادية.
الموافق: 4/ ربيع الآخر/ 1427 هجرية.

القاضي عيسى أبو شرار
رئيس المحكمة العليا
رئيس مجلس القضاء الأعلى