

السنة : ٢٠١٠

عدد المواد : ١٠

تاريخ السريان : ٢٠١٠-٠٤-١٧

نظام رقم ٧ لسنة ٢٠١٠ (نظام المكتب الفني لمحكمة التمييز لسنة ٢٠١٠) وتعديلاته

رقم الجريدة ٥٠١٤

الصفحة ١١٢٥

التاريخ ٢٠١٠-٠٢-١٦

المادة (١)

يسمى هذا النظام (نظام المكاتب الفنية لدى محكمة التمييز والمحكمة الإدارية العليا ومحاكم الاستئناف لسنة ٢٠١٠) ويعمل به بعد مرور ستين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة (٢)

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

المجلس :المجلس القضائي

المحكمة: محكمة التمييز والمحكمة الإدارية العليا ومحاكم الاستئناف.

الرئيس:رئيس المحكمة

المكتب:المكتب الفني المنشأ في المحكمة

المدير :مدير المكتب

المادة (٣)

يتولى المكتب المهام التالية:-

أ-تقديم الدعم القانوني والفني والاداري للمحكمة بما في ذلك تصنيف القضايا والطلبات الواردة اليها لغايات توزيعها على الغرف القضائية حسب اختصاصها أو على الهيئات القضائية وتزويدها بما يلزم من التشريعات والسوابق المتعلقة بكل قضية حسب طبيعتها وخالصة بموضوعها واي دراسات وابحاث قانونية تحتاجها

ب-استخلاص المبادئ القانونية التي تقررها المحكمة فيما تصدره من احكام وتبويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل نشرها

ج- تحليل السوابق القضائية وتقديم المطالعات والدراسات اللازمة بشأنها الى رئيس المحكمة بما يساهم في استقرار المبادئ القانونية

د- تزويد المحاكم بالتشريعات والسوابق القضائية التي يرى المدير ضرورة تزويدها بها

هـ- اي مهام اخرى يكلفه بها الرئيس

المادة (٤)

أ- يتولى إدارة المكتب لدى محكمة التمييز أو المحكمة الإدارية العليا قاض من الدرجة العليا ولدى محكمة الاستئناف قاض لا تقل درجته عن الأولى ينتدبه المجلس إضافة الى عمله أو على سبيل التفريغ وذلك بناء على تنسيب رئيس المجلس لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد .

ب- ١- يساعد المدير مجموعة من القضاة ينتدبهم المجلس بناءً على تنسيب المدير لمدة سنتين قابلة للتجديد

2- يكون القاضي الاقدم من القضاة المشار اليهم في البند (١) من هذه الفقرة نائباً للمدير ، ويمارس صلاحيات المدير في حال غيابه

المادة (٥)

أ- يتكون الجهاز الاداري للمكتب من موظفي وزارة العدل ممن يكلفهم وزير العدل بذلك

ب- يلتزم العاملون في الجهاز الاداري في المكتب بالسرية فيما يتعلق بجميع الأعمال والإجراءات والدراسات التي يكلفون بها أو يطلعون عليها بحكم عملهم وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية والتأديبية

المادة (٦)

أ- يتم احداث الاقسام والشعب في المكتب او الغاؤها او دمج غيرها بها أو تغيير مسماها بقرار من رئيس المحكمة بناء على تنسيب المدير

ب- يسمي المدير رؤساء الاقسام والشعب في المكتب

المادة (٧)

أ- يرتبط المدير بالرئيس ويكون مسؤولاً امامه عن تنفيذ المهام المنوطة به وعن حسن سير العمل في المكتب

ب- يرتبط رئيس القسم بالمدير ويكون مسؤولاً امامه عن حسن سير العمل في القسم

المادة (٨)

تشكل في المكتب لجنة تسمى (لجنة التخطيط والتطوير) برئاسة المدير وعضوية نائبه ورؤساء الأقسام فيه

تجتمع مرة في الشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة بدعوة من المدير وتتولى المهام التالية:-

أ-وضع برامج التخطيط والتدريب لتطوير العمل في المكتب ورفع الكفاءة الانتاجية فيه

ب-وضع الحلول المناسبة للمشكلات التي تواجه المكتب في اعماله

ج-دراسة اي امور يرى الرئيس او المدير عرضها عليها

المادة (٩)

تشكل لجنة تسمى (لجنة التنسيق بين المكاتب) برئاسة مدير المكتب الفني لدى محكمة التمييز وعضوية مديري المكاتب الفنية لدى المحاكم تتولى وضع الخطط اللازمة لغايات تنسيق العمل بين المكاتب وتجتمع مرة واحدة في الشهر على الأقل.

المادة (١٠)

يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتمكين المكتب من القيام بالمهام المنوطة به