

قرار اللجنة الشعبية العامة للعدل  
في دور انعقادها الثاني لسنة 94 و.ر / 1984 م  
باللائحة الداخلية لشعبة رجال القضاء وأعضاء النيابة  
العامة وأعضاء إدارة القضايا

اللجنة الشعبية العامة للعدل،

- بعد الاطلاع على المادة (28) من القانون رقم (4) / 81 م بشأن إنشاء إدارة المحاماة الشعبية،
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (1350 / 1981 م) بإصدار النظام الأساسي لرابطة القانونيين،
- وبناء على موافقة المؤتمر العام لرابطة القانونيين،

قررت

الفصل الأول

تعريف

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المقابلة لها:  
أ) الرابطة: رابطة القانونيين.

ب) الشعبة: شعبة رجال القضاء وأعضاء النيابة العامة وأعضاء إدارة القضايا.

ج) المؤتمر الأساسي: المؤتمر الأساسي للشعبة.

د) المؤتمر العام: المؤتمر العام للرابطة.

## الفصل الثاني

### أهداف الشعبة

#### مادة (2)

تعمل الشعبة في إطار رابطة القانونيين على تعبئة قوى أعضائها ورعاية مصالحهم وتنظيم جهودهم لتطوير الفكر القانوني بالتنسيق مع شعبي الرابطة الأخرين لتحقيق الأهداف المنصوص عليها بالنظام الأساسي للرابطة.

## الفصل الثالث

### العضوية والقيود

#### مادة (3)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (30) من اللائحة الداخلية للرابطة، يجب على من لم يتقدم من رجال القضاء وأعضاء النيابة العامة، وأعضاء إدارة القضايا بطلب القيد في الشعبة، أن يتقدم بطلب القيد على النموذج المعد لهذا الغرض في موعد لا يتجاوز الموعد المحدد في المادة المذكورة ويقدم الطلب إلى أمانة الشعبة مصحوباً بالمسوغات الآتية:

1- شهادة صادرة عن جهة العمل التابع لها طالب القيد تبين طبيعة عمله.

2- الإيصال الدال على أداء رسم القيد.

3- ثلاث صور شمسية.

#### مادة (4)

تقوم أمانة الشعبة بالتحقق من استيفاء طالب القيد للشروط المطلوبة للقيد وتصدر قرارها بقبول القيد من عدمه، ويجب إخطار مقدم الطلب بالقرار خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً، ويجوز لذوي الشأن الطعن في قرار أمانة الشعبة طبقاً لأحكام المواد "8, 9, 10, 11" من اللائحة الداخلية للرابطة.

#### مادة (5)

يجب أن يشمل سجل قيد أعضاء الشعبة على البيانات الآتية:

1- الاسم ثلاثياً.

2- مكان وتاريخ الميلاد.

3- جهة العمل.

4- المؤهلات العلمية وسنة التخرج.

#### مادة (6)

تصدر الشعبة دليلاً سنوياً بأسماء أعضائها.

### الفصل الرابع

## الإسقاط والحرمان من العضوية

### مادة (7)

في حالة إسقاط العضوية أو الحرمان منها المنصوص عليهما في المادتين (5 و6) من اللائحة الداخلية للرابطة، يتم إحالة العضو المطلوب إسقاط عضويته أو حرمانه منها إلى أمانة الرابطة بقرار من أمانة الشعبة.

## الفصل الخامس

### الهيكل التنظيمي للشعبة

### مادة (8)

يتكون الهيكل التنظيمي من:

1- المؤتمر الأساسي.

2- أمانة الشعبة.

### مادة (9)

يتكون المؤتمر الأساسي من الأعضاء المقيدين والمسددين الاشتراكات.

## الفصل السادس

### اختصاصات المؤتمر الأساسي

## مادة (10)

مع مراعاة أحكام المادتين (11 و 12) من النظام الأساسي لرابطة القانونيين، يختص المؤتمر الأساسي للشعبة بما يلي:

- 1- مناقشة الاقتراحات المقدمة من أعضاء المؤتمر الأساسي على أن ترسل إلى أمانة الشعبة قبل موعد انعقاد الاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- 2- ما ترى أمانة الشعبة عرضه على المؤتمر.
- 3- ما ترى أمانة الرابطة عرضه على المؤتمر.
- 4- المسائل الأخرى التي يرى المؤتمر الأساسي عرضها على المؤتمر العام للرابطة.
- 5- مناقشة خطط العمل المقدمة من أمانة الشعبة والتصديق عليها.

## مادة (11)

يدعى المؤتمر الأساسي للاجتماع خلال شهري أبريل وأكتوبر من كل سنة، ولأمانة الشعبة ترتيب انعقاد المؤتمر بمقر الشعبة أو في نطاق كل دائرة من دوائر اختصاص محاكم الاستئناف بالنسبة لأعضاء الشعبة المقيمين في نطاق كل منها.

## مادة (12)

يجوز دعوة المؤتمر الأساسي لعقد اجتماع طارئ بناء على طلب كتابي من ثلث عدد أعضائه أو بدعوة من أمانة الشعبة، على أن يبين في الطلب أو الدعوة الغرض من الاجتماع.

## مادة (13)

يكون اجتماع المؤتمر الأساسي صحيحاً مهماً بلغ عدد الأعضاء الحاضرين.

#### مادة (14)

يتولى أمين الشعبة توجيه الدعوة إلى اجتماع المؤتمر الأساسي، وعليه إرسال إخطار يتضمن جدول الأعمال وموعد الاجتماع ومكانه بالبريد المسجل إلى جميع أعضاء المؤتمر قبل موعد الاجتماع بخمسة عشر يوماً، ويلصق الإخطار بمقر الشعبة ولوحات الإعلانات بالمحاكم، وينشر بالصحف والإذاعة، كما يتم إخطار أعضاء الشعبة المصعدين لعضوية أمانة الرابطة بذلك ويتعين عليهم حضور الاجتماع.

#### مادة (15)

تتولى أمانة الشعبة تنظيم وإدارة جلسات اجتماعات المؤتمر الأساسي ويفتح أمين الشعبة الجلسات وتبدأ الجلسة بتلاوة محضر الجلسة السابقة وبعد التصديق عليه يبحث لمؤتمر الأساسي المسائل الواردة بجدول الأعمال ويجوز له أن ينظر فيما يستجد من أعمال بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

#### مادة (16)

إذا أخل أحد أعضاء المؤتمر الأساسي بنظام الجلسة أو خرج بأي وجه من الوجوه عن مقتضيات اللياقة، فينبهه الأمين بضرورة المحافظة على النظام فإذا تمادى في ذلك، يرجع إلى المؤتمر لإبداء ما يجب اتخاذه.

ويجوز للمؤتمر أن يقرر إخراج العضو الذي وقع منه الإخلال، ويترتب على هذا القرار حرمان ذلك العضو من الاشتراك في أعمال المؤتمر حتى نهاية الجلسة التي صدر فيها القرار.

#### مادة (17)

يشترط في حالة اقتراح تعديل النظام الأساسي للرابطة بناء على عرض من أمانة الرابطة أو الشعبة أن

يصدر القرار بأغلبية ثلاثة أرباع الأعضاء الحاضرين ولا يجوز النظر في التعديل إلا إذا حضر ثلثا الأعضاء الذين لهم حق حضور المؤتمر الأساسي على أن يكون الاقتراح واردا في الدعوة إلى الاجتماع.

#### مادة (18)

تكون قرارات المؤتمر الأساسي للشعبة صحيحة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين المقيدون.

#### مادة (19)

يقوم أمين سر أمانة الشعبة بتحرير محاضر جلسات واجتماعات المؤتمر الأساسي والتوقيع عليها مع أمينها.

#### مادة (20)

يتم اختيار أمانة الشعبة بالتصعيد المباشر لمدة ثلاث سنوات ويجوز اختيار أعضاء احتياطيين ليحلوا محل من يتم اختيارهم لعضوية أمانة الرابطة.

#### مادة (21)

يختار المؤتمر الأساسي للشعبة من بين أعضائه لجنة من ثلاثة أعضاء تتولى الإشراف على اختيار أمانة الشعبة وتقوم اللجنة المشرفة بحصر عدد الأصوات وإعلان النتيجة وفي حالة التساوي في عدد الأصوات يعاد الاختيار ما بين الحاصلين على الأصوات المتساوية.

#### مادة (22)

تعد اللجنة المشرفة محضرا تدون فيه جميع الإجراءات التي أتخذت وتوضع المستندات الخاصة باختيار

أمانة الشعبة في م ظروف وتودع بمقر أمانة الرابطة.

## مادة (23)

تعقد أمانة الشعبة اجتماعاً فور إعلان التصعيد لتقوم باختيار الأمين والأمين المساعد وأمين الصندوق وتخطر أمانة الرابطة والجهات ذات الشأن بتشكيل أمانة الشعبة.

## الفصل السابع

### اختصاصات أمانة الشعبة

## مادة (24)

مع مراعاة حكم المادة (16) من النظام الأساسي لرابطة القانونيين تختص أمانة الشعبة بالمسائل الآتية:

- 1- تنفيذ قرارات المؤتمر الأساسي والنظر في الاقتراحات المقدمة من أعضائه.
- 2- دعوة المؤتمر الأساسي للشعبة والتحصير له.
- 3- إبلاغ أمانة الرابطة بما يصدره المؤتمر الأساسي من توصيات وقرارات وبما يتم تنفيذه منها.
- 4- إعداد المواضيع والمسائل التي يوصي بها المؤتمر الأساسي للشعبة لعرضها على المؤتمر العام للرابطة.
- 5- اختيار القائمين على تحرير ما تصدره من نشرات ومجلات ذات العلاقة بنشاط الشعبة.
- 6- اقتراح أعضاء الوفود المشاركة في المنظمات العربية والدولية ذات الاختصاص.
- 7- اختيار اللجان التي تساعد الشعبة على القيام بنشاطها.
- 8- تولي شئون الأعضاء وإبلاغ أمانة الرابطة بما يتم بشأنهم.



9- اقتراح منح المكافآت للعاملين المتفرغين بالشعبة بما يتفق وأحكام اللائحة المالية للرابطة.

10- إعداد مشروع ميزانية الشعبة.

11- إعداد التقرير السنوي المتضمن نشاط الشعبة.

#### مادة (25)

توجه الدعوة إلى اجتماع أمانة الشعبة من أمينها على أن يخطر الأعضاء بموعد ومكان الاجتماع وجدول الأعمال قبل الجلسة بأسبوع على الأقل.

#### مادة (26)

لأمين الشعبة - عند الاقتضاء - دعوة أمانة الشعبة للاجتماع، وتتم دعوتها أيضا بناء على طلب من ثلثي أعضائها على أن يحدد بطلبهم المسائل التي يرون الدعوة للاجتماع من أجلها.

#### مادة (27)

تعقد أمانة الشعبة اجتماعاتها بمقر الشعبة مرة كل شهر على الأقل برئاسة أمين الشعبة ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء.

#### مادة (28)

إذا طرأ ما يحول دون حضور أحد أعضاء أمانة الشعبة للاجتماع المحدد وجب عليه أن يخطر الأمانة كتابة بذلك قبل الاجتماع وإلا اعتبر متغيباً بدون عذر، وإذا تخلف أحد أعضاء أمانة الشعبة عن حضور اجتماعاتها دون عذر مقبول أكثر من ثلاث مرات متتالية أو تخلف دون عذر مقبول أكثر من ربع عدد الجلسات في السنة الواحدة، أو كانت حالته الصحية لا تمكنه من أداء واجبات العضوية أخطر المؤتمر الأساسي لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه.

## مادة (29)

يتم إعداد جدول أعمال اجتماع أمانة الشعبة من قبل أمين السر بالتعاون مع أمين الشعبة وفق الترتيب الآتي:

أ) محضر اجتماع الجلسة السابقة للتصديق عليه من أمانة الشعبة.

ب) المسائل المستعجلة بحسب طبيعتها وأهميتها.

ج) المسائل التي يرى الأمين أو أحد الأعضاء عرضها على الأمانة في شأن من شؤون اختصاصها.

د) المسائل المؤجلة من الجلسة أو الجلسات السابقة على أن يكون ترتيب ورودها في الجدول بحسب تاريخ التأجيل.

هـ) ما يستجد من أعمال.

## مادة (30)

يتولى أمين الشعبة تنظيم وإدارة جلسات اجتماعات أمانة الشعبة، وهو الذي يفتتحها وتبدأ الجلسة بتلاوة محضر الجلسة السابقة وبعد التصديق عليه تبحث الأمانة المسائل الواردة بجدول الأعمال، ويجوز لها أن تنتظر فيما يستجد من أعمال بموافقة أغلبية الأعضاء ويثبت أمين السر ما يتخذ من قرارات على أن يتم بتنفيذها خلال أسبوع من تاريخ صدورها.

ويطبق حكم المادة (16) من هذه اللائحة في حالة إخلال أحد الأعضاء بنظام الجلسة.

## مادة (31)

تدون محاضر جلسات اجتماعات أمانة الشعبة بعد إثبات حضور الأعضاء في السجل المعد لذلك ويوقع المحضر الأمين وأمين السر.

### مادة (32)

يقوم أمين السر بإعداد ملخص لمحضر الجلسة للتصديق عليه في بداية الاجتماع الثاني وللأعضاء أن يبدوا ملاحظاتهم عليه ولا يجوز إبداء الملاحظات بعد التصديق على المحضر.

### مادة (33)

يختص أمين سر الشعبة بالإضافة إلى ما نص عليه في هذه اللائحة بما يلي:

- 1- حفظ كافة الوثائق والمكاتبات الخاصة بالشعبة.
- 2- إعداد سجل خاص يقيد فيه اسم كل عضو وفقا للبيانات الواردة بالمادة (5) من اللائحة.
- 3- إعداد ملف لكل عضو بالشعبة يتضمن البيانات السابقة وكافة الأوراق والمستندات الخاصة بعلاقة العضو بالشعبة والقرارات الصادرة بشأنه.

### مادة (34)

يحل الأمين المساعد محل الأمين في حالة غيابه أو قيام مانع يحول دون أداء عمله ويباشر جميع الاختصاصات المخولة له.

### مادة (35)

يجوز تفرغ أعضاء أمانة الشعبة خلال شغلهم لهذه المواقع ويتم ذلك بناء على اقتراح من أمانة الشعبة، وعرض أمانة الرابطة.

### مادة (36)

يكون الإشراف والرقابة على العاملين بالشعبة لأمين الشعبة أو من يقوم مقامه.

#### مادة (37)

تنشأ بمقر الشعبة مكتبة عامة تزود بالكتب والمجلات التي تعني بالعلوم القانونية لتكون مرجعا يتيح للأعضاء الإطلاع والبحث والتزود بالمعرفة والثقافة العامة، ويصدر من أمانة الشعبة قرار يحدد قواعد الاستعارة والإطلاع.

### الفصل الثامن

#### اللجان المعاونة

#### مادة (38)

تشكل أمانة الشعبة سنويا لجانا للاستعانة بها في تحقيق أهداف الشعبة في إطار رابطة القانونيين وبالتعاون مع شعبي الرابطة الأخرين، وهذه اللجان هي:

- 1- لجنة للإشراف على تحرير ما تصدره الشعبة من مجلات ونشرات.
- 2- لجنة ثقافية تتولى الإشراف على النشاط الثقافي وتنظيم الندوات والحلقات الدراسية والمحاضرات.
- 3- لجنة اجتماعية تتولى الإشراف على النشاط الاجتماعي وتوطيد العلاقة بين أعضاء الشعبة والعاملين بالقانون.

ويجوز بقرار من أمانة الشعبة تشكيل لجان أخرى كلما اقتضى نشاط الشعبة ذلك.

#### مادة (39)

يتم تشكيل اللجان المشار إليها في المادة السابقة من أعضاء أمانة الشعبة كما يجوز أن يشترك في

عضويتها من ترى أمانة الشعبة اختياره من الأعضاء المقيدين بسجل الشعبة.

#### مادة (40)

على عضو المؤتمر الأساسي للشعبة أن يشارك مشاركة فعالة في النشاط الثقافي والمهني، وأن يحضر الندوات واللقاءات التي تقيمها وتنظمها الرابطة أو الشعبة، وأن يساهم في الأبحاث والدراسات وإلقاء المحاضر التي يكلف بها.

### الفصل التاسع

#### مالية الشعبة

#### مادة (41)

مع مراعاة حكم المادة (19) من النظام الأساسي للرابطة والمادة (1) من اللائحة المالية للرابطة تتكون موارد الشعبة من:

1- ما يخصص لها في ميزانية الرابطة.

2- الإيرادات الناتجة من المطبوعات والنشرات التي تصدرها الشعبة.

#### مادة (42)

أمين صندوق الشعبة مسئول دون غيره عن تنفيذ الميزانية والحسابات الختامية والحركة المالية للشعبة ويختص بالآتي:

1- مراقبة إيرادات ومصروفات الشعبة.

2- حفظ المستندات المالية وإيداع الإيرادات بالمصرف الذي تحدده أمانة الشعبة.

- 3- صرف قيمة الفواتير بعد اعتمادها في حدود البنود المقررة بميزانية الشعبة.
- 4- التوقيع على أذونات الصرف والصكوك مع أمين الشعبة أو من يقوم مقامه.
- 5- تقديم بيان الإيرادات والمصروفات لأمانة الشعبة كل أربعة أشهر وإعداد الحساب الختامي للسنة المنتهية والميزانية المقترحة للسنة الجديدة.
- 6- متابعة تحصيل الحقوق المالية للشعبة.

#### مادة (43)

يعمل بالأحكام الواردة باللائحة المالية للرابطة بما يتفق وأعمال الشعبة.

#### مادة (44)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

اللجنة الشعبية العامة للعدل

صدر في 16 ربيع الأول 1394 من وفاة الرسول

الموافق 3 ديسمبر 1984 م