



## مادة (5)

يجتمع المجلس بمقر اللجنة الشعبية العامة للعدل و يجوز له ان يعقد اجتماعاته في اي مكان اخر يحدده رئيسه و لا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا بحضور اغلبية اعضائه و تصدر قراراته و توصياته باغلبية اصوات الحاضرين و عند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

## مادة (6)

تكون جلسات المجلس و اعماله ومداويلاته واوراقه سرية و يجوز للمجلس دعوة غير الاعضاء لحضور جلساته للاستعانة بارائهم او سماع ايضاحاتهم في المسائل المعروضة عليه على الا يكون لهم حق التصويت او حضور المداولة.

## مادة (7)

لا يجوز لعضو المجلس ان يحضر اجتماعاته او ان يشترك في مداويلاته اذا كان موضوع الاجتماع يتعلق به او له مصلحة فيه او لاي من اقربائه حتى الدرجة الرابعة و تتخذ قرارات المجلس في الاحوال المنصوص عليها في هذه المادة بالاقتراع السري.

## مادة (8)

يكون للمجلس لجنة فنية تتكون من عدد من اعضاء الهيئات القضائية من ذوي الخبرة و الكفاءة تتولى دراسة الموضوعات التي يحيلها اليها المجلس او رئيسه و على اللجنة اعداد مذكرات بنتائج الدراسة و تقديمها الى المجلس للبحث فيها و يصدر بتشكيل اللجنة و تحديد المكافاة المالية لرئيسها و اعضائها قرار من المجلس بناء على عرض من رئيسه.  
وللجنة الاستعانة بمن ترى لزوم الاستعانة به في تادية مهامها و تكون جلساتها و مداويلاتها سرية.

## مادة (9)

يكون للمجلس امانة سر يلحق بها العدد الكافي من الموظفين الاداريين و تعامل معاملة المكاتب التابعة للجهاز الاداري للجنة الشعبية العامة للعدل.

## مادة (10)

تتولى امانة السر تحت اشراف الكاتب العام ما يلي:

- 1 - التحضير لاجتماعات المجلس و اعداد مشروع جدول الاعمال و احالته للاخوة اعضاء المجلس مرفقا بالمذكرات المتعلقة به في المواعيد المحددة لذلك.
  - 2 - حضور اجتماعات المجلس و تدوين محاضر جلساته و حفظها و مرفقاتها بشكل منتظم يسهل الرجوع اليه.
  - 3 - عرض محضر الاجتماع على رئيس المجلس خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ الجلسة لتوقيعه و تعميمه على اعضاء المجلس و عرضه على المجلس في اول جلسة تالية لمراجعتها و التصديق عليه.
  - 4 - اعداد مشروعات اللوائح و القرا رات و مذكرات العرض التي تدخل في اختصاص المجلس او رئيسه طبقا للقانون و احالتها لرئيس المجلس للتوقيع.
  - 5 - تدوين القرارات الصادرة عن المجلس او رئيسه في سجلات خاصة مرتبة حسب تاريخ صدورها و احالتها للكاتب العام لتعميمها على الجهات ذات العلاقة.
  - 6 - تلقي الاعتراضات و الطلبات المقدمة من اعضاء الهيئات القضائية و عرضها على رئيس المجلس لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
  - 7 - تلقي الدعاوى التأديبية المحالة من رئيس ادارة التفتيش و عرضها على رئيس المجلس لتحديد موعدا نظرها و تنفيذ الامر الصادر عنه بتكليف المتهم بالحضور امام المجلس في الميعاد المحدد و اعادتها لرئيس ادارة التفتيش اثر الفصل فيها من قبل المجلس.
  - 8 - حضور جلسات المجلس التي يعقدها بصفته مجلسا للتاديب او للنظر في الدعاوى الادارية و تنفيذ الاحكام او القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.
  - 9 - اعداد المذكرات القانونية في الوقائع المقدمة للمجلس او رئيسه لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
  - 10 - القيام بشؤون المحفوظات و استلام البريد الوارد للمجلس او رئيسه او اللجان التابعة له و القيام باعمال البريد الصادر و اعداد المراسلات اللازمة لذلك.
  - 11 - اعداد التقرير السنوي عن اعمال المجلس و اللجان التابعة له و عرضه على رئيس المجلس لاعتماده.
  - 12 - اية مهام اخرى تكلف بها من المجلس او رئيسه .
- و يجوز بقرار من رئيس المجلس نذب عدد من اعضاء الهيئات القضائية للعمل بامانة سر المجلس.

## مادة (11)

لامانة السر المجلس ان تطلب من الجهات ذات العلاقة بيانات او مستندات او ايضاحات يستلزمها نظر المسائل المعروضة على المجلس .

## مادة (12)

تستعمل امانة سر المجلس نماذج السجلات و الاوراق المرفقة بهذه اللائحة في تنفيذ الاجراءات المتعلقة بمباشرة المجلس لاختصاصاته المقررة قانونا وذلك وفقا لما يلي :

- نموذج (1-م-ع-ق) سجل قرارات المجلس.
  - نموذج (2-م-ع-ق) سجل قرارات رئيس المجلس.
  - نموذج (3-م-ع-ق) سجل الاحكام الخاضعة للتصديق.
  - نموذج (4-م-ع-ق) سجل الطلبات و الاعتراضات.
  - نموذج (5-م-ع-ق) سجل الدعاوى التأديبية.
  - نموذج (6-م-ع-ق) سجل الدعاوى الادارية.
  - نموذج (7-م-ع-ق) ملف دعوى الادارية.
  - نموذج (8-م-ع-ق) محضر جلسة تحضير الدعوى.
  - نموذج (9-م-ع-ق) محضر جلسة مرافعة.
  - نموذج (10-م-ع-ق) محضر جلسة تاديب.
  - نموذج (11-م-ع-ق) اعلان خصوم و تكليفهم بحضور جلسة تحضير دعوى.
  - نموذج (12-م-ع-ق) اعلان خصوم و تكليفهم بحضور جلسة نظر الدعوى.
  - نموذج (13-م-ع-ق) محضر ايداع مستندات.
  - نموذج (14-م-ع-ق) افادة بمنطوق حكم او قرار صادر عن المجلس.
- ويجوز بقرار من رئيس المجلس تعديل او الغاء النماذج المنصوص عليها في هذه المادة اضافة نموذج جديد اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

## مادة (13)

تلغى لائحة اجراءات المجلس الاعلى للهيئات القضائية الصادرة بقرار المجلس رقم ( 1370 / 2 ) و.ر كما يلغى كل حكم يخالف احكام هذا القرار.

## مادة (14)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار يعمل به من تاريخ صدوره .

المجلس الاعلى للهيئات القضائية