

اللائحة التنفيذية رقم (14) لعام 2012م لقانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته، ولاسيما المادة (70) منه، وعلى قانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م، ولاسيما المادة (28) منه، وبناءً على تنسيب المجلس الطبي الفلسطيني، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2012/8/28م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدرنا اللائحة التالية:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: قانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م.

المجلس: المجلس الطبي الفلسطيني.

رئيس المجلس: رئيس المجلس الطبي الفلسطيني.

العضو: عضو المجلس الطبي الفلسطيني.

الأمين العام: أمين عام المجلس الطبي الفلسطيني.

اللجنة العليا: اللجنة العلمية العليا للتخصصات الطبية.

اللجنة العلمية المتخصصة: اللجنة العلمية لكل اختصاص من الاختصاصات الطبية.

اللجنة العلمية الاستشارية: اللجنة المشكلة من قبل المجلس بتنسيب من اللجنة العلمية المتخصصة

وموافقة اللجنة العليا، لأي اختصاص طبي لا يتوفر له العدد الكافي من الأطباء الاختصاصيين.

اللجنة الممتحنة: اللجنة المشكلة من قبل اللجنة العليا بعد تنسيب أسماء أعضائها من قبل اللجان العلمية

المختصة أو اللجان الاستشارية.

الامتحان: الفصل الذي تقرر اللجنة العليا إجراءه للمؤهلين لدخول الامتحان حسب قرارات اللجان

العلمية المتخصصة.

المستشفى: المستشفى المشارك والملتزم بالتدريب التخصصي للأطباء المسجلين بهدف الحصول

على شهادة الاختصاص.

القسم: القسم المعترف به من لجنة تقييم المستشفيات والمجلس الطبي لأغراض التدريب في مجال

الاختصاص.

مدير البرنامج التدريبي في المستشفى : الطبيب المكلف من قبل إدارة المستشفى المشارك في برنامج التدريب، يتولى إدارة البرنامج، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.

مدير البرنامج التدريبي في القسم : الطبيب المكلف بالإشراف على تدريب الأطباء في القسم المعترف به سواء كان رئيس القسم أو طبيب آخر مكلف بذلك، وتطبق عليه الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني لإدارة التدريب في قسم الاختصاص المعني.

المتدرب : الطبيب المتدرب المنتظم في برنامج محدد بهدف الحصول على شهادة اختصاص في أحد البرامج التي يشرف عليها المجلس .

مدة التدريب : الفترة الزمنية المطلوبة لإكمال التدريب التي تحددها تعليمات المجلس للتقدم لامتحان المجلس بهدف الحصول على شهادة الاختصاص في التخصص المعني.

مادة (2)

أحكام عامة

- بالإضافة لمهام المجلس المنصوص عليها في القانون يتولى المجلس الآتي:
1. تشكيل أية لجان يراها ضرورية ويحدد اختصاصاتها ومهامها بتعليمات تصدر عنه.
 2. المصادقة على أية أنظمة مالية أو إدارية أو لوائح تتعلق بشؤون الموظفين في المجلس.
 3. تعيين كافة الموظفين والعاملين في الجهاز التنفيذي بناءً على تنسيب من الأمين العام، وتحديد اختصاصاتهم ومكافآتهم الشهرية .
 4. المصادقة على كافة العقود والاتفاقيات المتعلقة بعمل المجلس ومهامه وأهدافه قبل التوقيع النهائي عليها.
 5. تحديد البدلات التي يتم صرفها لأعضاء اللجان المختلفة أو أي منها وذلك بما يتناسب مع موازنة المجلس ووفقاً للنظام المالي المعتمد.
 6. تغيير موعد ومكان الامتحانات في الظروف الطارئة.
 7. العمل على حل أية خلافات تنشأ بين أعضاء المجلس أو اللجان وفقاً لأحكام القانون النافذ.

مادة (3)

منع تضارب المصالح

1. لا يجوز أن يكون من بين أعضاء المجلس عضوين تجمع بينهما صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثانية.
2. لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس أو اللجان المنبثقة عنه، والعمل في إحدى الوظائف فيه لقاء أجر.
3. لا يجوز أن يكون هناك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لرئيس المجلس أو أي من أعضائه أو لأي من رؤساء اللجان وأعضاءها أو لأعضاء أسرهم في عمل من أعمال المجلس أو لجانه.

مادة (4)**اجتماعات المجلس**

1. ينتخب المجلس من بين أعضائه نائباً للرئيس وأميناً للصندوق.
2. يعقد المجلس اجتماعاته بشكل دوري مرة كل شهرين على الأقل.
3. ينعقد المجلس بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بناءً على طلب من الرئيس، أو نائبه في حالة غيابه، أو بناءً على طلب ثلثي أعضاء المجلس.
4. توجه الدعوات إلى الأعضاء لحضور الاجتماعات من قبل الأمين العام خطياً قبل 24 ساعة على الأقل من الموعد المقرر ويحدد فيها تاريخ ومكان عقد الجلسة وزمانها وجدول أعمالها، باستثناء الاجتماعات الطارئة.
5. يجوز بحث أي أمر مستجد على جدول الأعمال إذا أقرت أغلبية ثلثي الحاضرين ذلك.
6. يكون اجتماع المجلس قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء، وتصدر القرارات بأكثرية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه رئيس الجلسة.

مادة (5)**مهام وصلاحيات رئيس المجلس**

يتولى رئيس المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

1. رئاسة اجتماعات المجلس.
2. تمثيل المجلس لدى الغير وأمام المحاكم ولدى كافة الهيئات والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية المحلية والأجنبية.
3. توقيع الاتفاقيات والعقود التي يقرها المجلس مع الجهات والهيئات والسلطات المحلية والأجنبية حسب الأصول المرعية.
4. متابعة تنفيذ قرارات المجلس والقيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس.
5. الإشراف على تنفيذ السياسات والخطط المرسومة من قبل المجلس.
6. توقيع القرارات الخاصة بالمجلس.
7. تمثيل المجلس في جميع الاحتفالات والمناسبات والندوات والمؤتمرات والاجتماعات التي يدعو إليها المجلس أو يدعى لها، ويجوز له أن ينيب عنه في ذلك أحد الأعضاء أو من يراه مناسباً من الموظفين بالتنسيق مع الأمين العام.
8. الإشراف على تنفيذ الموازنة المقررة بالتنسيق مع أمين عام المجلس وأمين الصندوق.

مادة (6)**صلاحيات نائب رئيس المجلس**

1. يقوم نائب رئيس المجلس بأعمال ومهام الرئيس في حال غيابه أو شغور منصبه.
2. يساعد الرئيس في بعض مهامه التي يفوضه بالقيام بها.
3. أي عمل آخر يكلف به من قبل المجلس.

مادة (7) تشكيل الجهاز الإداري

1. الأمين العام .
2. جهاز تنفيذي يُعين العاملون فيه بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الأمين العام.
3. تحدد الوظائف الإدارية والمالية والفنية وفقاً للهيكلية المقررة من المجلس.

مادة (8) تعيين الأمين العام

1. يتم تعيين الأمين العام بقرار من المجلس بناءً على تنسيب رئيس من المجلس أو أحد أعضائه.
2. يكون التصويت على تعيين الأمين العام سراً إلا إذا ارتأت الأكثرية إجراءه علناً.
3. مدة عمل الأمين العام سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة.

مادة (9) شروط تعيين الأمين العام

- يشترط فيمن يعين أميناً عاماً للمجلس توافر الشروط الآتية:
1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى في الطب على الأقل.
 2. أن يكون ذا خبرة في ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
 3. أن يكون ذا خبرة عملية في الإدارة الصحية لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
 4. أن يكون قد اجتاز دورات ذات علاقة في الإدارة الصحية من إحدى الجامعات أو المؤسسات المعترف بها.
 5. أن يجيد اللغة الإنجليزية، وملماً باستخدام الحاسوب.
 6. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

مادة (10) صلاحيات ومهام الأمين العام

1. يرأس الأمين العام الجهاز التنفيذي ويتولى الصلاحيات والمهام الآتية:
 - أ. إعداد مشروع الموازنة السنوية.
 - ب. إعداد الأنظمة واللوائح والتعليمات اللازمة لتسيير عمل المجلس بما فيها الأنظمة الإدارية والمالية والفنية وعرضها على المجلس لإقرارها.
 - ج. إعداد التقرير السنوي الإداري والمالي عن كافة نشاطات المجلس.
 - د. التنسيب للمجلس بأسماء الأشخاص المؤهلين للتعيين في الوظائف المطلوبة وفقاً للهيكلية المقررة، وتنسيب التدرج والترقية واتخاذ الإجراءات التأديبية.
 - هـ. الإشراف على تسيير أعمال المجلس الإدارية والمالية ومتابعة أعمال الجهاز التنفيذي.
 - و. إعداد جداول أعمال الاجتماعات وتوجيه الدعوات لحضورها بالتنسيق مع الرئيس.
 - ز. حضور جلسات المجلس وكافة لجانته المختلفة ومتابعة أعمالها وتدوين وقائع الجلسات في

- محاضر خاصة وحفظها وتوزيعها على الأعضاء ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوجيه المراسلات الخاصة بتنفيذها.
- ح. حفظ كافة سجلات ووثائق المجلس وأختمه ومحاضر جلسات اللجان المختلفة.
- ط. القيام بأي عمل آخر يكلف به من قبل المجلس.
2. للأمين العام أن يفوض أحد موظفي المجلس ببعض الصلاحيات أو المهام المخولة له.

مادة (11)

صلاحيات أمين الصندوق

يتولى أمين الصندوق الصلاحيات الآتية:

1. الإشراف على إدارة الشؤون المالية، ويكون مسؤولاً عن السجلات المالية المتعلقة بالمجلس وعن صحة تنظيمها وفق الأصول.
2. الإشراف على تنظيم سجلات الإيرادات والنفقات مفصلة وفقاً للأصول المالية.
3. إعداد التقارير المالية المتضمنة بشكل تفصيلي كامل الإيرادات والنفقات حسب الأصول المحاسبية المعتمدة والنظام المالي المعتمد في المجلس.
4. التدقيق على المحاسب في تسلم المبالغ التي ترد إلى المجلس.
5. إصدار إيصالات القبض مختومة بختم المجلس وموقعة من المحاسب.
6. إيداع الأموال لدى المصرف أو المصارف المعتمدة من قبل المجلس.
7. التوقيع على سندات القبض وسندات الصرف و الشيكات مع المخولين بالتوقيع من أعضاء المجلس بموجب النظام المالي المعمول به، ويكون توقيعه رئيسياً على الشيكات وسندات الصرف.
8. تنفيذ جميع القرارات المالية التي يتخذها المجلس حسب الأصول.
9. الإشراف على إعداد الميزانيات السنوية (الحساب الختامي)، ووضع موازنة المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس والأمين العام.
10. قراءة التقرير المالي السنوي والحساب الختامي في اجتماع إقرار الميزانية السنوية للمجلس مع مدقق الحسابات.
11. الإشراف على حفظ السجلات والوثائق والمستندات والتقارير والأصول المالية الخاصة بالمجلس بالتنسيق مع الأمين العام.

مادة (12)

اللجنة العليا

1. تشكل اللجنة العليا من قبل المجلس وفقاً للقانون، وتكون أعلى سلطة فنية علمية ومهنية في المجلس.
2. تكون اللجنة العليا مرجعية إدارية وفنية لجميع اللجان العلمية المتخصصة واللجان الاستشارية.

مادة (13)

اللجنة العلمية المتخصصة

يشكل المجلس لكل اختصاص طبي لجنة علمية متخصصة ويكون ارتباط هذه اللجان إدارياً وفنياً باللجنة العليا.

مادة (14)**اللجنة العلمية الاستشارية**

1. يشكل المجلس بتنسيب من اللجنة العليا اللجان العلمية الاستشارية لكل اختصاص لا يتوفر العدد الكافي من الاختصاصيين له لتشكيل لجنة علمية متخصصة.
2. يكون عدد أعضاء اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل، وإذا لم يتوفر هذا العدد لتشكيل مثل هذه اللجنة، تقوم اللجنة العليا بمهامها.
3. تكون عضوية اللجان الاستشارية لمدة أربع سنوات من تاريخ تشكيلها، ويجوز تغيير نصف الأعضاء كل سنتين.
4. تتولى اللجنة الاستشارية ذات المهام والصلاحيات المخولة للجنة العلمية المتخصصة حسب القانون.

مادة (15)**شروط العضوية في اللجان**

- يشترط فيمن يعين عضواً في أي من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة الآتي:
1. أن يكون برتبة أستاذ مساعد أو ما يعادلها على الأقل إذا كان يعمل أو عمل في حقل التدريس الجامعي.
 2. أن يكون حاصلاً على الشهادة العليا في اختصاصه.
 3. أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن سبع سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على شهادة الاختصاص إذا كان تعيينه سيتم في اللجنة العليا.
 4. خمس سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على شهادة الاختصاص إذا كان تعيينه في لجنة علمية متخصصة.
 5. خمس سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على الشهادة العليا إذا كان تعيينه في لجنة استشارية أو لجنة فرعية.

مادة (16)**الغياب عن اجتماع اللجان**

1. لا يجوز أن يتغيب أي عضو من لجان المجلس عن الجلسة التي يدعى إليها إلا بعذر مشروع وكتابي.
2. إذا تغيب العضو عن الحضور ثلاثة اجتماعات خلال سنة واحدة وبدون عذر مشروع تنتهي عضويته في اللجنة ويعين عضواً بدلاً منه حسب القانون.
3. يحتفظ العضو بعضويته في أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة إذا أوفد أو غادر أراضي دولة فلسطين لدورة تدريبية أو مؤتمر أو لأي سبب آخر تقبله اللجنة المسؤولة، على أن لا تزيد مدة الغياب في كل الأحوال عن ثلاثة أشهر، على أن يقوم العضو بإخطار اللجنة بذلك.
4. إذا زادت مدة الغياب لأي سبب كان عن ثلاثة أشهر تقوم اللجنة المسؤولة بتنسيب عضو بدلاً عنه.

مادة (17) أحكام عامة للجان

1. تتولى اللجنة العليا مهام وصلاحيات أي لجنة علمية متخصصة أو لجنة فرعية أو لجنة استشارية لأي اختصاص إلى أن يتم تشكيلها.
2. تكون الأولوية في التمثيل للمؤسسات والمراكز التي لديها برامج تدريبية للأطباء المقيمين عند تشكيل لجان المجلس.
3. يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أو أي عضو من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة أن يكون عضواً في أكثر من لجنة واحدة إذا توفرت فيه شروط العضوية.
4. يصرف لأعضاء اللجان البدلات التي يقررها المجلس عن عدد الجلسات شريطة أن يراعى الحضور والغياب لكل عضو.

مادة (18) اجتماعات اللجان

1. تتولى الأمانة العامة للمجلس توجيه الدعوات لاجتماعات اللجان بالطريقة والآلية التي يدعى إليها أعضاء المجلس.
2. تنتخب اللجان في أول اجتماع لها رئيساً ونائباً له من بين الأعضاء ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.
3. تكون اجتماعات اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة بشكل دوري كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة أو نائبه، على أن تعقد اجتماعات طارئة لهذه اللجان إذا اقتضت الضرورة ذلك.
4. تكون اجتماعات أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة قانونية بحضور ثلثي الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بين الحضور.
5. تصدر اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة قراراتها بأكثرية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

مادة (19) الاشتراك في التدريب لغايات الاختصاص

1. يشترط للاشتراك في التدريب لغايات الاختصاص الآتي:
 - أ. التسجيل لدى المجلس والالتزام بالقواعد التي تُقرها هذه اللائحة وأية تعليمات يضعها المجلس للتعامل مع المسجلين فيه من الأطباء المتدربين.
 - ب. الخضوع للتقويم الدوري من قبل اللجان المختصة في المجلس والالتزام بتنفيذ التوصيات المتعلقة بعملية التدريب كشرط لاستمرارها كجزء من المستشفيات المشمولة بهذه اللائحة.
 - ج. تطبيق الأنظمة والتعليمات المتعلقة بتفاصيل عملية التدريب وصلاحيات القسم المعني في أي وقت.
2. يتم تسمية مديراً للبرنامج التدريبي توكل إليه المسؤولية الإدارية عن كافة برامج التدريب في المستشفى المعني، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.

3. يتم تسمية مديراً للبرنامج التدريبي في كل قسم معترف به جزئياً أم كلياً من أقسام المستشفى – سواء كان رئيس القسم أو أخصائي آخر تنطبق عليه المعايير المطلوبة والصادرة عن المجلس لتدريب المقيمين في مجال اختصاصه- ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.
4. يقوم مدير البرنامج التدريبي الوارد ذكره في الفقرتين (2،3) من هذه المادة بإعلام اللجنة العليا بأسماء الملتحقين بالبرنامج في كل دورة في كافة التخصصات.
5. يتم تنفيذ أية تعديلات على عدد ومحتويات التدريب عند إقرارها حسب الأصول.

مادة (20)

امتحان القبول

- يكون امتحان القبول للانضمام إلى البرنامج الوطني للتدريب التخصصي والامتحان الإجمالي على النحو الآتي:
1. يجري امتحان قبول عام لكافة المتقدمين للبرنامج تحت إشراف اللجنة الممتحنة، ويكون الامتحان تصنيفياً للمتقدمين.
 2. تُحدد محتويات وآلية امتحان التصنيف من قبل اللجنة الممتحنة - يتضمن مقابلة شخصية بعد الامتحان الكتابي تدخل في حساب التصنيف العام للمتقدمين - وتُعلن نتائج الامتحان من قبل اللجنة العليا حسب الأصول الواردة في هذه اللائحة.
 3. يتم اختيار المتقدمين للامتحان حسب النقاط الآتية:
 - أ. التصنيف العام للمتقدم في امتحان القبول.
 - ب. الرغبة في الالتحاق في برنامج تخصص محدد.
 - ج. السعة الاستيعابية للبرنامج.
 4. يجري الامتحان الإجمالي في المجلس على النحو الآتي:
 - اليوم الأول: إذا كان المتقدم يرغب في تقديم الامتحان الإجمالي فقط (الامتياز).
 - اليوم الثاني: يتقدم من يرغب من الأطباء في الدخول في البرنامج التخصصي لامتحان التخصص الذي يرغبه واختيار مواعيد مناسبة للإلتحاق في برنامج التعليم والتدريب التخصصي.
 5. يحتفظ المتقدمون بنتائج الامتحان لمدة سنتين، بحيث يتم استيعابهم حسب التصنيف في الأماكن الشاغرة.

مادة (21)

شروط التقدم لامتحان القبول ومواعيده

1. يشترط في المتقدم لامتحان القبول أن يكون:
 - أ. أنهى دراسته من كلية طب مُعترف بها في فلسطين.
 - ب. أنهى سنة الامتياز واجتاز امتحان المجلس بنجاح.
 - ج. مسجلاً تسجيلاً دائماً في النقابة.
 - د. مرخصاً له لمزاولة مهنة الطب في فلسطين.
 - هـ. لا يتجاوز سنه الثانية والثلاثين سنة عند تقدمه لأول مرة للامتحان.

- و. خالياً من أي عائق يمنعه من ممارسة مهنة الطب بشكل مؤقت أو دائم سواء كان صحيحاً، قضائياً، أو نقابياً.
2. يسمح للمتقدم للامتحان الذي فشل في الحصول على شاغر إعادة الامتحان بعدد الدورات المتتالية التي تجري قبل بلوغه سن الخامسة والثلاثين.
3. يجري امتحان القبول بقرار من اللجنة العليا على برامج التدريب مرة فصلياً أو سنوياً حسب الحاجة على أن يجري بوقت كافٍ لا يقل عن شهرين قبل بدء الفصل التدريبي.

مادة (22)

السنة التدريبية

1. تتكون السنة التدريبية من اثني عشر (12) شهراً مقسمة على فترتين تدريبيتين وتتضمن إجازة سنوية حسب قانون الخدمة المدنية المعمول به.
2. تبدأ الفترة التدريبية الأولى في بداية شهر تشرين أول من كل عام وتنتهي في الحادي والثلاثين من آذار وتبدأ الفترة التدريبية الثانية في الأول من نيسان وتنتهي في الثلاثين من أيلول.

مادة (23)

الشواغر المؤهلة للاختصاص في المستشفيات المشاركة

1. يتم الإعلان في الصحف المحلية ووسائل الإعلام المتاحة عن أماكن الشواغر "المؤهلة" للاختصاص في كافة المستشفيات المشاركة في البرنامج وفي كافة التخصصات قبل إجراء الامتحان التصنيفي الأول وقبل بداية كل سنة تدريبية وإعلام المجلس بها.
2. أن لا يتجاوز عدد الشواغر المؤهلة (أي عدد المتدربين) عن متدرب لكل ثمانية أسرّة في السنة الأولى لأي اختصاص، وعن متدرب لكل 10-15 سريراً في السنوات التالية في كافة التخصصات الرئيسية.
3. يبني عدد الشواغر في كافة المستشفيات والتخصصات تبعاً وتدرجياً بحيث يكتمل في أربع أو خمس أو ست سنوات حسب التخصصات.
4. يتم الإعلان عن الشواغر الممكنة في كل مستوى تدريبي (سنة تدريبية) حتى يتم تسهيل برامج التبادل بين المستشفيات لإكمال الفترات التدريبية المطلوبة بالتعاون بين المؤسسات المشاركة في البرنامج.
5. على المستشفيات المؤهلة لغايات التدريب المشاركة في البرنامج بشكل فردي أو جماعي.

مادة (24)

إجراءات القبول

1. يتم الإعلان عن الشواغر وإعلام المجلس الطبي بها قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بداية الدورة التدريبية.
2. يحدد المجلس الطبي تاريخاً للامتحان التصنيفي قبل شهرين من بداية السنة التدريبية لملء الشواغر المعلن عنها في كافة التخصصات كل عام حسب الشواغر المعلنة.

3. يتم الإعلان عن نتائج الامتحان التصنيفي بعد أسبوعين من إجرائه.
4. يتم اختيار الأمكنة من قبل المتقدمين حسب الأصول بإشراف اللجنة العليا في المجلس الطبي.
5. يتم استيعاب المتقدمين في أماكنهم في التواريخ المحددة لذلك ولا يجوز للمستشفيات المشاركة رفض أي من المتقدمين لمواقع التدريب بعد إقرار النتائج من قبل المجلس الطبي وإقرار التوزيعات لملء الشواغر.

مادة (25)

الامتحانات وأسس الانتقال من سنة إلى السنة التي تليها

1. يجري في نهاية السنة التدريبية الأولى تقييماً عاماً قبل شهر من نهايتها، من حيث المهارات والأداء والامتحان السريري والنظري وتتضمن النتيجة النهائية للتقييم:
 - أ. النجاح.
 - ب. نجاح بتحفظ مع تحديد نقاط الضعف.
 - ج. رسوب، السماح بإعادة السنة.
 - د. رسوب وفصل من برنامج الاختصاص مع توضيح الأسباب.
 - هـ. السماح بالتحويل إلى برنامج اختصاص آخر يشرف عليه المجلس.
2. يجري امتحان التقييم من قبل طاقم الاختصاصيين المسؤولين عن التدريب في المستشفى المعني لترفع الطلبة من السنة الثانية إلى الثالثة والرابعة مبدئياً حسب الأسس التي تضعها اللجنة المتخصصة.
3. يلتزم مديرو التدريب في الأقسام والمستشفيات توثيق هذه الامتحانات ونقل نتائجها للمجلس قبل أسبوعين من بداية السنة التالية.
4. لكل لجنة علمية متخصصة بالتعاون مع مديري البرامج إجراء امتحانات تقييم عامة كتابية أو سريرية لكافة المتدربين في مستويات السنة الثانية والثالثة والرابعة.

مادة (26)

العمل الأسبوعي والمناوبات

يلتزم المتدرب بالآتي:

1. الانتظام في التدريب كافة أيام العمل الرسمي حسب دوام المؤسسة التدريبية.
2. التفرغ كلياً للتدريب وعدم ممارسة أية مهنة أو عمل آخر.
3. الالتزام بالتناوب أيام العطل الأسبوعية والإجازات الرسمية.
4. الالتزام بتعويض أيام الإجازات الرسمية بأيام إجازة بما يتوافق مع مصلحة العمل.
5. عدم المطالبة بمخصصات عن أوقات الدوام الإضافي التي قد تتطلبها مصلحة استمرارية علاج المرضى والاهتمام بهم.
6. أن لا يقل عدد المناوبات في السنة الأولى للمتدرب عن (12) مناوبة شهرياً بما فيها نهايات الأسبوع.
7. أن لا يقل في السنوات الثانية والثالثة والرابعة عن (10) مناوبات شهرياً.
8. تكون المسؤوليات الموكلة خلال المناوبات عن طريق رئيس القسم.

9. التعاون والتضامن في تأمين استمرارية العمل في كافة الظروف (الإغلاق، منع التجول، الاحتجاز، الإجازات السنوية والإجازات الطارئة ومرض الزملاء وتعطلهم عن العمل).
10. تعرف ساعات عمل المتدرب على سبيل التحديد لا الحصر (48) ساعة اسبوعية، لا تشمل المناوبات المطلوبة، للاعتراف بالتدريب والمحددة أعلاه.

مادة (27)

احتساب فترات التدريب السابقة

يجوز احتساب فترات تدريب سابقة على بدء العمل في برنامج التدريب، إذا توفرت في فترات التدريب تلك الشروط التي يطلبها المجلس للاعتراف بهذه الفترات سواء كانت في خارج فلسطين أو في داخلها شريطة:

1. الالتزام بإنجاز سنوات تدريب إضافية في حال رأت اللجان المتخصصة ذلك.
2. أن ينجح في الامتحان التصنيفي (أو امتحان الامتياز في الحالات الأخرى إذا لم يكن قد تقدم إليه سابقاً).
3. أن يُمضي 50% من مدة التدريب على الأقل في المستشفيات المشاركة في البرنامج.
4. في حال وجود شاغل معلن عنه يستطيع المتدربون الذين اجتازوا الجزء الأول من امتحان المجلس الطبي العربي أو أحد المجالس الطبية العربية، ومن في حكمهم التقدم للمجلس بطلب الإعفاء من الدخول عبر الامتحان التصنيفي والدخول إلى مستوى السنة الأولى أو الثانية أو الثالثة.

مادة (28)

المواظبة والدوام

1. لا يجوز أن تزيد مدة غياب المقيم في إجازة أو لعذر مرضي أو قهري تقبله لجنة الاختصاص عن 20% من السنة التدريبية، وفي حال تجاوز هذه النسبة يعتبر الطالب منسحباً من السنة التدريبية.
2. إذا تجاوز غياب المقيم عن 20% من مدة التدريب السنوي بدون عذر تقبله لجنة الاختصاص يعتبر راسباً في الفصل، ويفصل من البرنامج بناءً على تنسيب من لجنة الاختصاص.
3. يكلف مدير البرنامج التعليمي للقسم والمستشفى بمراقبة التعليمات المتعلقة بالدوام والمواظبة.

مادة (29)

الانسحاب والتأجيل

1. إذا بدأ البرنامج بعد السنة الأولى ولم يكن المتدرب مسجلاً لتلك السنة، يُعتبر تسجيله في المجلس الطبي الفلسطيني ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المتخصصة في المجلس وفقاً للآتي:
 - أ. إذا قدم العذر للجنة العليا عن طريق مدير البرنامج خلال أسبوعين من بدء الدراسة والتدريب
 - ب. إذا قدم العذر للجنة العلمية المتخصصة خلال فترة تزيد عن أسبوعين من بدء الدراسة والتدريب ولا تزيد عن ثمانية أسابيع.
2. إذا انقطع المتدرب عن التدريب في غير الحالات السابقة يُعتبر تسجيله ملغى، إلا أن للمجلس الطبي الفلسطيني - بناءً على تنسيب من اللجنة العلمية المختصة واللجنة العليا- الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله المجلس.

3. للمتدرب أن يتقدم بطلب تأجيل تدريبه إذا توافرت لديه أسباب تقتنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل وذلك وفقاً للآتي:
 - أ. اللجنة العلمية المتخصصة إذا كان التأجيل لمدة سنة تدريبية على أن تعلم اللجنة العليا بقرارها.
 - ب. اللجنة العليا إذا كان التأجيل لمدة تتجاوز السنة التدريبية ولا تزيد عن سنتين تدريبيتين، ولا يسمح بأن تتجاوز فترة التأجيل سنتين إلا بقرار استثنائي مبرر توصي به اللجنة العليا إلى المجلس.
4. لا يجوز تأجيل التدريب خلال السنة الأولى للبرنامج.
5. لا تُحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على شهادة المجلس في ذلك الاختصاص.
6. لا تشكل الموافقة على الانسحاب أو التأجيل أو الانقطاع بعذر أو العودة للبرنامج إلزاماً للمستشفى أو المستشفيات المشاركة في البرنامج، وإنما يخضع ذلك لتوافر الشواغر والمخصصات في أمكنة التدريب.

مادة (30)

الإنذار والفصل

1. ينذر المتدرب في الحالات الآتية:
 - أ. إذا رسب في امتحان التقييم الدوري خلال التدريب في أي من السنوات.
 - ب. إذا ارتكب مخالفة تستوجب الإنذار حسب قوانين النقابة أو المستشفيات المشاركة في البرنامج.
2. يفصل المتدرب في الحالات الآتية:
 - أ. إذا رسب في امتحانات التقييم سنتين متتاليتين.
 - ب. إذا لم يستطع إثبات جدارته من خلال التقييم للدورتين التاليتين على تاريخ حصوله على الإنذار.
 - ج. إذا تجاوز غيابه عن التدريب بنسبة 20% من مدة السنة.
 - د. إذا ارتكب مخالفة تستوجب فصله من البرنامج بمقتضى الأنظمة والتعليمات المعتمدة في المجلس.
 - هـ. إذا ارتكب مخالفة تستوجب فصله من المستشفى المشارك في البرنامج.
 - و. إذا تم فصله بناء على رسوبه المتتالي في الجزء الأول لامتحان الاختصاص الذي يجري تحت إشراف اللجنة العليا، وذلك حسب الشروط التي تضعها اللجنة العلمية المتخصصة على أن لا يتجاوز عدد المرات التي يسمح بالرسوب فيها في الامتحان المذكور ثلاثة مرات.
3. يتم إعلام اللجنة العليا بكافة القرارات المتخذة من قبل المؤسسات المشاركة في حالات الإنذار والفصل بحق المتدربين وتوثق كافة حيثياتها، وللجنة التأكد من عدم وقوع إجحاف بحق المتدربين واتخاذ القرار النهائي بشأن تلك القرارات.

مادة (31)**الانتقال والتحويل**

1. يجوز للمتدرب الانتقال من برنامج اختصاص إلى برنامج اختصاص آخر ينظمه المجلس الطبي بقرار من اللجنة العليا بناءً على توصية من لجنة الاختصاص ويصدر قرارها بكافة الحيثيات المتعلقة بالفترات التدريبية المحتسبة لطالب الانتقال.
2. يُسمح بانتقال المتدرب من برنامج تدريبي خارج فلسطين إلى برنامج تدريبي داخل فلسطين في حالة وجود شاغر حسب الشروط الآتية:
 - أ. أن يكون المتدرب منتقلاً من برنامج تدريبي تعترف به اللجنة العلمية المتخصصة في المجلس الطبي الفلسطيني.
 - ب. أن يكون الانتقال لمستوى السنة الثالثة كحد أعلى مهما كانت عدد سنوات تدريبه في البرنامج التدريبي الذي انتقل منه.
 - ج. يشترط في قبول المتدرب المنتقل أن يجتاز امتحان مستوى السنة الأولى أو الثانية حسب الحالة قبل قبوله النهائي في البرنامج.
 - د. يتم تقديم طلب الانتقال إلى الأمانة العامة للمجلس الطبي الفلسطيني قبل شهر من بدء السنة التدريبية، ولا ينظر في الطلب إلا إذا كان مستوفياً جميع الأوراق الثبوتية.
 - هـ. تصدر اللجنة العلمية المتخصصة تنسيباً للجنة العليا بقبول المنتقل والتي تصدر بدورها الموافقة على استيعابه في البرنامج قبل أسبوعين على الأقل من بدء السنة التدريبية.

مادة (32)**انتهاء التحاق المتدرب في البرنامج وتخرجه**

1. ينتهي التحاق المتدرب بالبرنامج ويصبح موقعه شاغراً لمتدرب آخر بمجرد انتهاء السنة الأخيرة من البرنامج ونجاحه في الامتحان الذي يجريه القسم من أجل إعلان أهليته لامتحان المجلس الطبي.
2. على مدير البرنامج التدريبي في القسم المعني ومدير البرنامج التدريبي في المستشفى التأكد من تنفيذ هذه الإجراءات وعدم بقاء المتدرب بصفته تلك أية فترة إضافية وعلى كافة إدارات المستشفيات المشاركة الالتزام بهذه التعليمات.

مادة (33)**الامتحانات العامة**

- على المتدرب أن يجتاز الامتحانات بنجاح للحصول على شهادة الاختصاص وتكون على النحو الآتي:
 1. يخضع المتدرب لامتحانين عامين متتاليين.
 2. تجري الامتحانات تحت إشراف اللجنة العليا في المجلس الطبي.
 3. تتولى اللجنة العلمية إصدار التعليمات الخاصة بشروط التقدم للامتحان وعقده ومحتواه في جزئيه الأول والثاني.

4. تحدد اللجنة العلمية شروط التقدم للامتحان السريري.
5. يصدر بتعليمات كل ما يتعلق بعلامات النجاح والرسوب والإعادة للمتقدمين للامتحانات.
6. تعرض اللجنة العلمية كل التعليمات على المجلس الطبي للمصادقة عليها قبل نشرها وتبليغها للمتقدمين للامتحانات.

مادة (34)

منح الشهادة

1. تمنح الشهادة للمتدرب بعد استيفاء جميع متطلباتها والنجاح في الامتحان الشامل للاختصاص الذي يعقده المجلس الطبي.
2. تمنح الشهادات بإسم المجلس وتحدد صلاحياتها بقرار من المجلس.

مادة (35)

دفع مخصصات مالية للمتدرب

1. يستحق الطبيب المتدرب خلال تواجده في البرنامج التدريبي - مخصصات مالية تعليمية- يتم تحديدها وفق النظام الذي يحكم هذه المستشفيات.
2. تدفع المخصصات التعليمية للمتدرب من قبل المؤسسة التي يبدأ فيها التدريب ما لم يكن موظفاً فيها وفي حال انتقال المتدرب من مؤسسة مشاركة في البرنامج إلى مؤسسة أخرى لاستيفاء تدريبه، تتكفل المؤسسة المرسله بدفع المنحة التدريبية للمقيم ما لم يكن هناك اتفاق على ترتيبات مختلفة بين المؤسستين دون إحجاف بحق المتدرب في المنحة.

مادة (36)

الرسوم وبدلات الخدمة

- تستوفى الرسوم والبدلات التالية لصالح المجلس عن المعاملات والإجراءات المبينة أدناه:
1. الامتحان الإجمالي:
 - أ. عند التقدم للامتحان للمرة الأولى يستوفى رسمٌ مقداره (70) ديناراً شريطة أن لا يكون قد مر على تخرج المتقدم للامتحان ثلاث سنوات، أما إذا كان قد مر على التخرج أكثر من ذلك فيستوفى رسماً إضافياً مقداره (30) ديناراً عن كل سنة مرت على التخرج حتى تاريخ تقديم الطلب، ولهذه الغاية يعتبر جزء السنة سنة كاملة.
 - ب. عند التقدم للامتحان للمرات التالية يستوفى رسمٌ مقداره (70) ديناراً.
 2. امتحان شهادة الاختصاص (البورد الفلسطيني):
 - أ. عند التقدم للامتحان يستوفى رسم مقداره (350) ديناراً، بما فيها رسوم الشهادة.
 - ب. عند التقدم للامتحان للمرات التالية يستوفى رسم مقداره (150) ديناراً، بما فيها رسوم الشهادة.

3. التدريب والتعليم التخصصي:

- أ. يستوفى رسمٌ عن تقديم الطلب للامتحان التصنيفي العام مبلغ (180) ديناراً.
- ب. يستوفى رسوم التسجيل للإقامة عن كل سنة من سنين التدريب الوطني (50) ديناراً حسب النموذج المُعد من قبل المجلس.
- ج. يستوفى رسوم امتحان الجزء الأول من شهادة البورد الفلسطيني (100) ديناراً.
- د. يستوفى رسمٌ عن إصدار الشهادات باللغة الإنجليزية مبلغاً مقداره (50) ديناراً.
- هـ. يستوفى رسمٌ مقداره (10) دنائير عن أي طلب يقدم إلى المجلس أو لجانته أو دوائره المختلفة.
- و. يستوفى رسمٌ مقداره (5) دنائير عن إصدار أية وثيقة أو مستند من قبل المجلس أو لجانته أو دوائره المختلفة.
- ز. يستوفى رسمٌ مقداره (5) دنائير مقابل التصديق على النسخ والوثائق والمستندات لكل نسخة مصدقة.
- ح. يستوفى عن الاشتراك في المطبوعات التي تصدر عن المجلس بدل مقداره (10) دنائير سنوياً.
- ط. يستوفى رسمٌ عن تقييم شهادات الاختصاص الصادرة من الخارج مبلغ مقداره (350) ديناراً.

مادة (37)

إصدار القرارات والتعليمات

يصدر المجلس التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة، بما في ذلك المتعلقة بشروط القبول والتسجيل والتدريب والامتحانات وإصدار الشهادات.

مادة (38)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (39)

النفاذ والنشر

على الجهات المختصة كافة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ صدورها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2012/08/28 ميلادية

الموافق: 10/شوال/1433 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء