

## لائحة تحديد أقدمية القضاة رقم (18) لسنة 2022م

### مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (80) منه، وبناءً على تنسيب مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (26) لسنة 2021م، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2022/06/21م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

### أصدرنا اللائحة الآتية:

#### مادة (1)

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

**القانون:** قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م وتعديلاته.

**المجلس:** مجلس القضاء الأعلى.

**الرئيس:** رئيس مجلس القضاء الأعلى/ رئيس المحكمة العليا/ محكمة النقض.

**الدرجة:** درجة القاضي في الوظيفة القضائية المحددة في القانون.

**القرار:** القرار الصادر عن رئيس دولة فلسطين بتعيين القاضي.

#### مادة (2)

تحدد أقدمية القاضي الذي يعين لأول مرة بحسب القرار الصادر بتعيينه، وفقاً للتنسيب الصادر عن المجلس.

#### مادة (3)

تحدد أقدمية القاضي المتدرج من تاريخ صدور قرار التعيين بوظيفة قاضي صلح.

#### مادة (4)

1. تحدد أقدمية القاضي الذي تتم ترقيته بحسب القرار الصادر بترقيته، وفقاً للتنسيب الصادر عن المجلس.

2. عند التساوي يتم الرجوع إلى الأقدمية في الدرجة السابقة أو إلى قرار التعيين وهكذا إذا اتحدت يرجع إلى الأقدم في الخدمة القضائية وإذا اتحدت يرجع إلى الأكبر سناً.

#### مادة (5)

تحدد أقدمية القاضي المعاد إلى الخدمة في القرار ذاته بموافقة المجلس بناءً على تنسيب الرئيس.

**مادة (6)**

عند قيام المجلس بالتنسيب لتعيين شخص في وظيفة قضائية بأي درجة قضائية كانت بناءً على كفاءته العلمية وخبرته العملية، فلا يكون هذا التعيين في درجة أعلى من الدرجة التي يشغلها أعلى أقرانه من القضاة العاملين ممن تخرجوا معه بالسنة نفسها ويحملون المؤهلات العلمية والخبرة العملية ذاتها.

**مادة (7)**

1. تحدد أقدمية أعضاء النيابة العامة عند التعيين في الوظائف القضائية المماثلة لدرجاتهم من تاريخ تعيينهم في هذه الدرجات.
2. تحدد الوظائف القضائية المماثلة لوظائف أعضاء النيابة العامة عند عدم وجود نص في القانون بقرار من المجلس.

**مادة (8)**

يشكل المجلس بتنسيب من الرئيس لجنة أو أكثر لتحديد أقدمية القضاة العاملين في المحاكم النظامية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

**مادة (9)**

1. يلغى قرار مجلس القضاء الأعلى رقم (5) لسنة 2006م بلائحة تحديد أقدمية القضاة.
2. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

**مادة (10)**

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

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2022/06/21 ميلادية  
الموافق: 22/ ذو القعدة/ 1443 هجرية

**د. محمد اشتية**  
**رئيس الوزراء**

## نظام مجلس إدارة الصندوق الفلسطيني لتعويض مصابي حوادث الطرق رقم (19) لسنة 2022م

### مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (2/171) منه، وبناءً على تنسيب مجلس إدارة الصندوق الفلسطيني لتعويض مصابي حوادث الطرق، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2022/07/18م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

### أصدرنا النظام الآتي:

#### مادة (1)

##### تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

**الصندوق:** الصندوق الفلسطيني لتعويض مصابي حوادث الطرق.

**المجلس:** مجلس إدارة الصندوق.

**الرئيس:** رئيس المجلس.

**النائب:** نائب رئيس المجلس.

**العضو:** عضو المجلس.

**المدير العام:** مدير عام الصندوق.

#### مادة (2)

##### تشكيل المجلس

يكون للصندوق مجلس يتم تشكيله وفقاً لأحكام قانون التأمين النافذ.

#### مادة (3)

##### مهام وصلاحيات المجلس

يتولى المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

1. إقرار التعليمات الداخلية والسياسات اللازمة لعمل الصندوق.
2. الموافقة على إبرام العقود والاتفاقيات مع الغير.
3. اعتماد المفوضين بالتوقيع على المعاملات البنكية للصندوق، وتحديد المفوضين بالإنفاق والأسقف الممنوحة لهم.
4. الموافقة على فتح الحسابات البنكية لدى البنوك العاملة في فلسطين وخارجها إذا اقتضت الحاجة.
5. استثمار أموال الصندوق وفقاً للسياسات الاستثمارية التي يضعها المجلس.

6. إقرار موازنة الصندوق والمصادقة على الهيكل التنظيمي.
7. المصادقة على البيانات المالية للصندوق.
8. تعيين مدقق حسابات خارجي مستقل لتدقيق حسابات الصندوق، وتحديد أتعابه.
9. تعيين المدقق الداخلي وتحديد مسؤولياته ونطاق عمله.
10. تعيين المدير العام وتحديد راتبه وفق سلم الرواتب والعلاوات المعتمد ومسؤولياته وصلاحياته ومنافعه الأخرى، بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة.
11. الموافقة على الخدمات الاستشارية وعقود الخبراء وأي أطراف أخرى بتنصيب من المدير العام.
12. المصادقة على التسويات والتعويضات وفق جدول الصلاحيات المعتمد في الصندوق.
13. أي مهام أخرى يحددها المجلس بما لا يتعارض وطبيعة عمل الصندوق والتشريعات ذات العلاقة.

#### مادة (4)

##### مهام وصلاحيات الرئيس

يتولى الرئيس المهام والصلاحيات الآتية:

1. دعوة المجلس للانعقاد.
2. الإشراف ومتابعة عمل الصندوق.
3. ترأس جلسات مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذ قراراته.
4. التوقيع على القرارات الصادرة عن المجلس.
5. المصادقة على تعيين موظفي الفئة التنفيذية.
6. المصادقة على التعليمات الداخلية والسياسات اللازمة لعمل الصندوق بعد إقرارها من المجلس.
7. تفويض أي من الصلاحيات الممنوحة له للنائب أو أي عضو أو للمدير العام.
8. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس، أو بموجب أحكام هذا النظام.

#### مادة (5)

##### نائب الرئيس

ينتخب المجلس نائباً للرئيس من بين أعضائه، يمارس كافة مهام وصلاحيات الرئيس الواردة في أحكام هذا النظام في حال غيابه.

#### مادة (6)

##### اللجان

1. يجوز للمجلس إصدار قرار بتشكيل اللجان الداخلية اللازمة لممارسة أعماله من بين أعضائه وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها.
2. يجوز للمجلس إحالة أي من المواضيع المدرجة على جدول أعماله إلى لجنة داخلية مشكلة وفقاً لأحكام الفقرة (1) من هذه المادة، على أن يتضمن قرار الإحالة الفترة الزمنية اللازمة لإنهاء عملها.
3. يجوز لأي لجنة مشكلة وفقاً لأحكام الفقرتين (1، 2) من هذه المادة الاستعانة بخبراء من خارج الصندوق، دون أن يكون لهم حق التصويت.
4. ترفع كافة اللجان توصياتها للمجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

## مادة (7)

## اجتماعات المجلس

1. يعقد المجلس اجتماعاً دورياً كل شهر على الأقل، بدعوة من الرئيس أو نائبه، على ألا تقل عدد اجتماعات المجلس عن اثني عشر اجتماعاً في السنة.
2. يعقد المجلس اجتماعات غير عادية بدعوة من رئيسه أو نائبه أو بناءً على طلب اثنين من أعضائه على الأقل، على أن يقوم الرئيس أو نائبه بالدعوة إلى الاجتماع خلال (15) يوماً من تاريخ استلام الطلب.
3. تكون اجتماعات المجلس قانونية بحضور أغلبية أعضاء المجلس من ضمنهم الرئيس أو نائبه.
4. يتولى الرئيس، أو نائبه، تحديد مكان وموعد الاجتماع بالتشاور مع أعضاء المجلس.
5. يجوز للمجلس تعيين سكرتيراً من غير أعضائه وتحديد أتعابه، ويتولى السكرتير التنسيق مع أعضاء المجلس لعقد الاجتماعات، وأي مهام أخرى يكلف بها من المجلس لتسهيل أعماله.

## مادة (8)

## جدول الأعمال

1. يتولى الرئيس أو نائبه التنسيق مع المدير العام لإعداد جدول أعمال الاجتماع قبل (7) أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد لعقده.
2. يتضمن جدول الأعمال البنود المراد بحثها حسب الجدول الزمني المقترح لبحث كل منها.
3. يوزع جدول الأعمال على الأعضاء مرفقاً به الوثائق والتقارير الخاصة بكل بند، ومحضر الاجتماع السابق، قبل (5) أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع القادم.

## مادة (9)

## إدارة الاجتماعات

1. يتولى الرئيس بعد التحقق من النصاب القانوني لاجتماع المجلس اعتماد جدول أعمال جلسة المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وتحديد مدة الاجتماع، والوقت المخصص لمناقشة كل بند من بنود جدول الأعمال والمدة الزمنية لإتمامه.
2. يتم مناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال المعتمد حسب الترتيب الوارد فيه، ويطلب الرئيس من الجهة مقترحة البند تقديم شرح موجز عنه لفتح المجال للنقاش.
3. يحظر مناقشة أي بند غير مدرج على جدول الأعمال المعتمد، إلا بناءً على موافقة اثنين من الأعضاء الحاضرين على الأقل، ويدير على بند ما يستجد من أعمال.
4. يجوز تمديد الفترة الزمنية الممنوحة لمناقشة أي بند مطروح على جدول الأعمال بناءً على طلب أحد الأعضاء والتأكيد على الطلب من عضو آخر، ويقوم الرئيس بتحديد الفترة الزمنية الممنوحة للتمديد.
5. يحظر الانتقال من بند مطروح للنقاش ولم يتخذ قرار بشأنه إلى بند آخر، إلا بعد موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

6. يجوز للرئيس القيام بالآتي:
- أ. تأجيل مناقشة بعض البنود المدرجة على جدول الأعمال المعتمد لاجتماع لاحق للمجلس بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين في حال عدم إمكانية مناقشتها ضمن المدة المحددة للاجتماع.
- ب. تمديد موعد الاجتماع في حال عدم موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين على تأجيل المناقشة وفقاً للبند (أ) من هذه الفقرة.

### مادة (10)

#### محاضر الاجتماعات

1. يقوم سكرتير المجلس بالآتي:
- أ. تحرير محضر لكل اجتماع يتضمن جميع مداولات المجلس والقرارات الصادرة عنه.
- ب. منح محاضر الاجتماعات أرقاماً متسلسلة لكل سنة ويذكر في مقدمتها مكان وزمان الاجتماع.
2. يتم التوقيع على محضر الاجتماع من قبل الرئيس والأعضاء الحاضرين.
3. توزع على الأعضاء نسخة من القرارات والمحضر بعد توقيعه.
4. يتم الإعلان عن انتهاء الاجتماع من قبل الرئيس ويعلق المحضر، ويمنع تدوين أي نقاشات تجري بعد إعلان انتهاء الاجتماع.
5. يحتفظ الرئيس بنسخة عن محاضر الاجتماعات والقرارات والوثائق المتعلقة بأعمال المجلس في سجل خاص ورقياً وإلكترونياً، على أن يتم حفظ أصل هذه المستندات في الصندوق.

### مادة (11)

#### اتخاذ القرارات

1. يقوم الرئيس بصياغة القرارات التي تصدر عن المجلس وتلاوتها على مسمع الأعضاء الحاضرين، ويجوز له تفويض السكرتير بهذه المهمة.
2. تصدر قرارات المجلس بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
3. يحظر إعادة مناقشة قرار اتخذته المجلس في نفس الاجتماع أو اجتماع سابق إلا بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.
4. يتولى المدير العام تنفيذ قرارات المجلس.

### مادة (12)

#### المكافآت والحقوق المالية لأعضاء المجلس

- تحدد المكافآت والحقوق المالية للرئيس وأعضاء المجلس وفقاً لنظام مكافآت الموظفين العاملين المشاركين في مجالس إدارة المؤسسات العامة والخاصة النافذ.

## مادة (13)

## إنهاء العضوية

1. تنتهي عضوية العضو في إحدى الحالات الآتية:
  - أ. الوفاة.
  - ب. فقدان الصفة التمثيلية التي عين لأجلها في المجلس.
  - ج. استبداله من الجهة التي يمثلها.
  - د. الحكم عليه بحكم نهائي من المحكمة المختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد له اعتباره.
  - هـ. الاستقالة.
  - و. عدم الإفصاح الفوري عن حالات تضارب المصالح مع عمل المجلس وأهدافه.
  - ز. التغيب عن حضور جلسات الاجتماعات ثلاث مرات متتالية وخمس مرات متفرقة خلال السنة الواحدة، دون عذر يقبله المجلس.
2. إذا شغل منصب العضو في أي حالة من الحالات الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة، يعين بديلاً عنه وفقاً لأحكام المادة (1/171) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م وتعديلاته.

## مادة (14)

## الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

## مادة (15)

## السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2022/07/18 ميلادية

الموافق: 19/ ذو الحجة/ 1443 هجرية

د. محمد اشتية

رئيس الوزراء