

نظام اللجان الحكومية والفرق الوطنية رقم (10) لسنة 2023م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2003م بشأن اللائحة الداخلية لمجلس الوزراء، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2020م بنظام رئاسة الوزراء، وبناءً على تنسيب أمين عام مجلس الوزراء، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2023/06/05م، 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:

الدولة: دولة فلسطين.

المجلس: مجلس الوزراء.

الرئيس: رئيس الوزراء.

الوزراء: أعضاء مجلس الوزراء.

الأمين العام: أمين عام مجلس الوزراء.

الأمانة العامة: الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

الدائرة الحكومية: كل وزارة أو مؤسسة عامة أو سلطة أو إدارة أو أي جهة تكون موازنتها ضمن الموازنة العامة لدولة فلسطين أو ملحقة بها.

اللجنة: اللجنة المشكلة بقرار من الرئيس أو المجلس وفق أحكام هذا النظام.

اللجنة الدائمة: اللجنة المشكلة بقرار من المجلس وتختص بمعالجة أولويات استراتيجية وذات حساسية أو أهمية عامة عالية، تخدم رؤية الحكومة على المدى البعيد، ويكون عملها جزءاً مهماً من الأهداف الاستراتيجية للحكومة طيلة مدة ولايتها القانونية.

اللجنة المؤقتة: اللجنة المشكلة لبحث مواضيع لا تدخل ضمن اختصاصات اللجان الدائمة، أو مواضيع مرتبطة بعمل اللجنة الدائمة، لكنها بحاجة إلى خبرات فنية متخصصة لدراساتها بشكل مستفيض، وتختص بمعالجة أولويات حكومية على مدى قصير ونطاق عمل محدود.

الفريق الوطني: فريق يشكله المجلس من ذوي الكفاءة والاختصاص على المستوى الوطني لوضع وقيادة استراتيجيات وطنية محددة لمختلف القطاعات في الدولة.

اللجنة الفرعية: مجموعة العمل المنبثقة من اللجنة المؤقتة أو الفريق الوطني لبحث ودراسة مواضيع محددة في إطار عملها وتكون محددة المدة.

المقرر: رئيس اللجنة.

الأعضاء: أعضاء اللجنة أو الفريق الوطني.

الإدارة العامة: الإدارة العامة المختصة بمتابعة أعمال اللجان الحكومية والفرق الوطنية وفق الهيكل التنظيمي للأمانة العامة.

السكرتير: موظف الأمانة العامة المكلف للقيام بمهام سكرتاريا اللجنة أو الفريق الوطني.

الأغلبية المطلقة: أغلبية عدد الأعضاء (النصف + واحد) على أن يكون من بينهم الرئيس أو المقرر.

الأغلبية النسبية: أكثرية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين عند التصويت.

مادة (2)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا النظام على جميع أنواع اللجان والفرق الوطنية التي تشكلها الحكومة، ما لم يرد بشأنها أحكام خاصة في التشريعات السارية.

مادة (3)

أهداف النظام

يهدف هذا النظام إلى تحقيق الآتي:

1. تأسيس الإجراءات المتعلقة باللجان والفرق الوطنية المشكلة من قبل الرئيس أو المجلس.
2. توضيح آليات انعقاد وعمل اللجان والفرق الوطنية.

مادة (4)

تشكيل اللجان الدائمة

- تشكل اللجان الدائمة من الوزراء على النحو الآتي:
1. يتم تشكيل اللجان الدائمة في الجلسة الأولى لانعقاد المجلس.
 2. عضوية اللجان الدائمة إلزامية للوزراء، ولا يجوز للوزير أن يكون عضواً في أكثر من ثلاث لجان دائمة.
 3. لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء أي لجنة دائمة من الوزراء على ثلث عدد أعضاء المجلس.

مادة (5)

آلية عمل اللجنة الدائمة

1. يجوز تكليف اللجنة الدائمة بدراسة مواضيع محالة إليها من المجلس أو الرئيس.
2. تضع اللجنة الدائمة خطة وآلية لعملها خلال مدة لا تزيد على (30) يوماً من تاريخ صدور قرار تشكيلها.
3. تحدد اللجنة الدائمة موعداً ثابتاً لعقد اجتماعاتها، على أن يكون مرة واحدة في الشهر على الأقل.

مادة (6)**مجالات تشكيل اللجان الدائمة**

يتم تشكيل لجان دائمة في المجالات الآتية:

1. الحكم.
2. التنمية الاجتماعية.
3. التنمية الاقتصادية.
4. البنية التحتية.

مادة (7)**اللجان الدائمة في مجال الحكم**

يشكل في مجال الحكم اللجان الدائمة الآتية:

1. اللجنة السياسية.
2. لجنة القدس.
3. لجنة الإصلاح.
4. اللجنة الإدارية.

مادة (8)**اللجنة السياسية**

- تتكون اللجنة السياسية من: الرئيس "مقررًا"، ووزير الخارجية والمغتربين، ووزير الداخلية، ووزير الإعلام، ووزير شؤون القدس، ووزير شؤون المرأة، وتتولى المهام الآتية:
1. تفعيل وتطوير ودعم الأداء السياسي للحكومة بالوسائل المتاحة.
 2. دراسة ومراجعة الاتفاقيات والمعاهدات التي تبرم في إطار العلاقات العربية أو الإقليمية أو الدولية، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها للمجلس.
 3. المساهمة في استنهاض الدعم العربي والدولي للقضية الفلسطينية، وترسيخ علاقات فاعلة مبنية على التكافؤ والاحترام المتبادل.
 4. متابعة الخطط والإجراءات لمواجهة الانتهاكات وممارسات الاحتلال التي تتناقض مع الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.
 5. رصد وتحليل التطورات السياسية التي تؤثر على الساحة الفلسطينية، وتقديم الاقتراحات والتوصيات للمجلس.

مادة (9)**لجنة القدس**

- تتكون لجنة القدس من: وزير شؤون القدس "مقررًا"، ووزير الأوقاف والشؤون الدينية، ووزير السياحة والآثار، ووزير الصحة، ووزير التربية والتعليم، ووزير التعليم العالي والبحث العلمي، ووزير الثقافة، ووزير التنمية الاجتماعية، وتتولى المهام الآتية:
1. إعداد استراتيجية وطنية شاملة لدعم مدينة القدس وتعزيز صمود مواطنيها في جميع المجالات التعليمية والصحية والاجتماعية والاقتصادية والدينية والسياحية ومشاريع البنية التحتية.

2. مواجهة سياسات الاحتلال الرامية لتهويد مدينة القدس من خلال وضع برامج واضحة ومحددة في المجالات السياسية والاجتماعية والإعلامية.
3. حشد الدعم العربي والإسلامي والدولي لمواجهة إجراءات الاحتلال في القدس.
4. التنسيق مع اللجنة الوطنية العليا للقدس التي يرأسها رئيس الدولة ورفع التوصيات لها.

مادة (10)

لجنة الإصلاح

- تتكون لجنة الإصلاح من: الرئيس "مقررًا"، ووزير المالية، ووزير العدل، ووزير الحكم المحلي، ووزير شؤون المرأة، ووزير التعليم العالي والبحث العلمي، والأمين العام، وتتولى المهام الآتية:
1. دراسة وتقديم التوصيات المتعلقة بإصلاح القطاع العام في مختلف المجالات.
 2. الإشراف على برامج الإصلاح في الدوائر الحكومية وربط خطط الإصلاح بخطة التنمية الوطنية.
 3. تقديم تصورات بشأن برامج الإصلاح المالي على مستوى الدولة.
 4. دراسة أوضاع المؤسسات الحكومية غير الوزارية في سياق إصلاح نظام الإدارة العامة والخدمة المدنية من حيث أعدادها وأوضاعها ومهام المسندة لها وتبعيةها.
 5. مراجعة التشريعات النازمة لعمل الدوائر الحكومية، بما يحقق الانسجام التشريعي بين القوانين ومهام الدوائر الحكومية ذات العلاقة ورفع التوصيات للمجلس.

مادة (11)

اللجنة الإدارية

- تتكون اللجنة الإدارية من: الأمين العام "مقررًا"، ورئيس ديوان الموظفين العام، ووزير المالية، ووزير العدل، ورئيس هيئة التقاعد، وتتولى المهام الآتية:
1. مراجعة وتطوير معايير الترقيات لمختلف الفئات الوظيفية، ودراسة الطلبات المقدمة من الدوائر الحكومية للترقية إلى الفئة العليا وفق هذه المعايير.
 2. دراسة الهياكل التنظيمية للدوائر الحكومية والتحقق من انسجامها مع أهداف الدائرة الحكومية وتوجيهات المجلس.
 3. إجراء الدراسات والأبحاث اللازمة لتطوير الكوادر البشرية الحكومية ونماذج العمل، وتقديم التوصيات للمجلس لرفع مستوى جاهزية الدوائر الحكومية لمتطلبات المستقبل.
 4. وضع سياسات استراتيجية للوصول إلى المستوى الأمثل لاستثمار الموارد البشرية لمؤسسات الدولة.
 5. المساهمة في تعزيز كفاءة وفعالية القطاع الحكومي.
 6. ضمان تطوير القيادات في الجهاز الحكومي باعتبارها عملية مستمرة ومستدامة، بهدف رفع جودة الخدمات المقدمة.
 7. اقتراح التشريعات اللازمة لتطوير قطاع الخدمة المدنية.

مادة (12)**اللجنة الاجتماعية**

يشكل في مجال التنمية الاجتماعية لجنة تسمى اللجنة الاجتماعية تتكون من: وزير التنمية الاجتماعية "مقرراً"، ووزير الصحة، ووزير العمل، ووزير الأوقاف والشؤون الدينية، ووزير شؤون المرأة، ووزير الثقافة، ووزير التربية والتعليم، ووزير التعليم العالي والبحث العلمي، وتتولى المهام الآتية:

1. مراجعة أولويات التنمية الاجتماعية والصحية والتعليمية للمجتمع الفلسطيني.
2. دراسة ومناقشة الخطط التشريعية الاجتماعية.
3. تنسيق جهود الوزارات الأعضاء لتطوير خدمات الحكومة في القطاع الاجتماعي.
4. اقتراح الخطط والمشاريع التطويرية لتمكين الحكومة من الحد من الفقر والبطالة وكافة قضايا الفئات المهمشة.

مادة (13)**اللجنة الاقتصادية**

يشكل في مجال التنمية الاقتصادية لجنة تسمى اللجنة الاقتصادية تتكون من: وزير الاقتصاد الوطني "مقرراً"، ووزير المالية، ووزير الزراعة، ووزير العمل، ووزير السياحة والآثار، ووزير النقل والمواصلات، ووزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ووزير الأشغال العامة والإسكان، وتتولى المهام الآتية:

1. مراجعة وتوجيه السياسات المتعلقة بالتنمية الاقتصادية وتقييم الأداء الاقتصادي على المستوى الوطني.
2. دراسة المقترحات الخاصة بتحسين إدارة الموارد المالية للحكومة، واقتراح الوسائل الكفيلة بتنفيذها، وتوسيع مصادر الدخل وقاعدة الإيرادات وزيادة الدخل العام للدولة.
3. دراسة الاتفاقيات الاقتصادية قبل التوقيع عليها من قبل الحكومة.
4. المبادرة بطرح مواضيع وسياسات ذات أثر على التنمية الاقتصادية في الدولة.

مادة (14)**لجنة البنية التحتية**

يشكل في مجال البنية التحتية لجنة تسمى لجنة البنية التحتية تتكون من: وزير الأشغال العامة والإسكان "مقرراً"، ووزير الحكم المحلي، ووزير النقل والمواصلات، ووزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ووزير الاقتصاد الوطني، ووزير الزراعة، ورئيس سلطة الطاقة والموارد الطبيعية، ورئيس سلطة جودة البيئة، ورئيس سلطة المياه، ورئيس سلطة الأراضي، وتتولى المهام الآتية:

1. وضع الأولويات لمقترحات المشاريع والتخطيط لتطوير البنية التحتية.
2. اقتراح السياسات والاستراتيجيات الخاصة بتطوير قطاع الإسكان، وشبكات الطرق والاتصالات، والمرافق العامة، ودراسة مخطط التنمية العمرانية لمشاريع البنية التحتية.
3. اقتراح التشريعات الفنية والهندسية لمشاريع البنية التحتية.
4. اقتراح السياسات والاستراتيجيات الخاصة بتطوير المباني الحكومية.

مادة (15)**تعديل تشكيل اللجان الدائمة**

يجوز للمجلس تعديل أو إلغاء أي من اللجان الدائمة الواردة في أحكام هذا النظام، أو التعديل على مهامها وفقاً لمرسوم تشكيل المجلس والبرنامج الحكومي، أو بناءً على طلب مقدم من ثلث أعضاء المجلس.

مادة (16)**تشكيل اللجان المؤقتة**

1. تشكل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس أو الرئيس لمعالجة مواضيع لا تقع ضمن اختصاصات اللجان الدائمة.
2. إضافة لما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، يجوز للمجلس إصدار قرار بتشكيل اللجنة المؤقتة بناءً على توصية من اللجنة الدائمة لدراسة مواضيع تفصيلية أو فنية تحتاج لخبرات متخصصة.
3. يجب أن يتضمن قرار تشكيل اللجنة المؤقتة الجهات الممثلة فيها، وتحديد المقرر، ومهامها، والفترة الزمنية المحددة لانتهاء أعمالها.

مادة (17)**طلب تشكيل اللجنة المؤقتة**

1. يجوز للدائرة الحكومية طلب تشكيل لجنة مؤقتة، على أن يشمل الطلب التفاصيل الآتية:
 - أ. شرح مفصل عن موضوعها.
 - ب. طبيعة مهامها.
 - ج. الأهداف والمخرجات المتوقعة منها.
 - د. علاقة مهامها بالتوجهات الاستراتيجية للدائرة الحكومية مقدمة الطلب.
 - هـ. التشاور مع الجهات ذات العلاقة بالمقترح.
 - و. بيان الأثر المالي.
 - ز. تحديد مستوى تمثيل الأعضاء وتخصصاتهم في حال كان ذلك ضرورياً لعملها.
 - ح. تحديد الفترة الزمنية لانتهاء عملها.
 - ط. عدم تعارض مهامها مع اختصاص جهات أخرى أو لجان قائمة فعلياً.
2. تقوم الأمانة العامة بدراسة مقترح تشكيل اللجان المؤقتة ورفع توصياتها إلى المجلس.

مادة (18)**تسمية أعضاء اللجنة المؤقتة**

1. تقوم الإدارة العامة بعد صدور قرار تشكيل اللجنة المؤقتة بالمهام الآتية:
 - أ. استكمال إجراءات تسمية ممثلي الدوائر الحكومية والجهات الأخرى.
 - ب. التنسيق مع السكرتير والمقرر لدعوة اللجنة المؤقتة لعقد اجتماعها الأول.
2. تقوم الدوائر الحكومية والجهات الأخرى بتزويد الأمانة العامة بأسماء ممثليها في اللجنة المؤقتة خلال مدة أقصاها (7) أيام من تاريخ صدور قرار التشكيل.
3. تقوم الجهة الممثلة في اللجنة باستبدال مندوبها في اللجنة في حال انتهاء تمثيله لأي سبب كان.

مادة (19)**عضوية الفرق الوطنية**

1. تقوم الأمانة العامة بالتشاور مع ديوان الرئاسة حول مشاركتهم في الفرق الوطنية.
2. يقدم الأمين العام توصياته بخصوص مشاركة الأمانة العامة في الفرق الوطنية.

مادة (20)**لجان العطاءات**

1. تخضع لجان العطاءات المركزية التي يشكلها المجلس لأحكام تشريعات الشراء العام السارية.
2. تقدم لجان العطاءات المركزية تقريراً دورياً عن أعمالها كل ثلاثة أشهر إلى الأمانة العامة، من خلال وزير الأشغال العامة والإسكان ووزير المالية، وفق تشريعات الشراء العام السارية.
3. تقدم لجان العطاءات الخاصة تقريراً نهائياً إلى الأمانة العامة بعد الانتهاء من أعمالها.

مادة (21)**لجان التحقيق**

1. يشكل المجلس لجان التحقيق للفئات المحددة في قانون الخدمة المدنية الساري.
2. تقوم الأمانة العامة بتنظيم اجتماعات لجان التحقيق وإعداد محاضرها وتقاريرها وفق الإجراءات المعمول بها في الأمانة العامة.

مادة (22)**سكرتاريا اللجان والفرق الوطنية**

1. تعمل الأمانة العامة كسكرتاريا لجميع اللجان والفرق الوطنية، وتقدم الدعم المطلوب لها للقيام بمهامها.
2. تقوم الأمانة العامة بإعلام المقرر باسم السكرتير وبيانات التواصل معه.

مادة (23)**موازنة اللجان**

1. تدرج الدائرة الحكومية للجان والفرق الوطنية المقترح تشكيلها من طرفهم موازنة خاصة ضمن موازنتها السنوية، لتنفيذ مهامها وفق برامجها وخططها إذا اقتضت الضرورة ذلك.
2. يجوز للمجلس إقرار موازنة لعمل بعض اللجان والفرق الوطنية استثناءً مما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (24)**المتابعات**

- تتولى الإدارة العامة متابعة أعمال اللجان والفرق الوطنية بشكل دوري على النحو الآتي:
1. تنسيب السكرتاريا للأمين العام.
 2. تجهيز الأمور اللوجستية والإدارية اللازمة لعقد الاجتماعات.
 3. إعداد التقارير حول سير العمل.
 4. رفع التوصيات بشأن اللجان والفرق الوطنية إلى الأمين العام.

مادة (25) الإحالة

يحيل المجلس أو الرئيس مواضيع إلى اللجان المؤقتة لدراستها وتقديم التوصيات بشأنها.

مادة (26) اجتماعات اللجان

تعقد اجتماعات اللجان والفرق الوطنية في مقر الأمانة العامة، ويجوز عقدها خارج مقر الأمانة العامة في حالات محددة بقرار من الأمين العام.

مادة (27) المقرر

يتولى المقرر المهام الآتية:

1. وضع مهام وخطة عمل اللجنة أو الفريق الوطني وآليات العمل بمشاركة الأعضاء.
2. تحديد بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني.
3. تحديد موعد ثابت لانعقاد اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني بالتنسيق مع الأعضاء ودعوتهم لحضور الاجتماع.
4. إدارة اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني، وعرض الموضوع المطروح للنقاش، وتقديم شرح موجز عنه.
5. اعتماد المحاضر والتوصيات الصادرة عن اجتماعات اللجنة أو الفريق الوطني.
6. تحديد التوصيات الواجب عرضها على مجلس الوزراء بالتنسيق مع الأعضاء.
7. التنسيق مع رئيس الدائرة الحكومية أو مسؤوله المباشر بشأن التوصيات التي تقرر اللجنة أو الفريق الوطني إدراجها على مجلس الوزراء، والحرص على عكس توجهات الدائرة الحكومية التي يمثلها في التوصيات ومداولات الاجتماعات.
8. مخاطبة الجهات التي تستعين بها اللجنة أو الفريق الوطني في دراسة المواضيع المحالة لها.
9. المصادقة على التوصيات والتقارير الدورية لعمل اللجنة أو الفريق الوطني.

مادة (28) الأعضاء

يتولى الأعضاء المهام الآتية:

1. المشاركة في الاجتماعات ومناقشة المواضيع المعروضة على اللجنة.
2. اقتراح المواضيع ذات الصلة بعمل اللجنة أو الفريق الوطني.
3. التنسيق مع رئيس الدائرة الحكومية أو مسؤوله المباشر لعكس توجهات الدائرة الحكومية في نقاشات وتوصيات اللجنة أو الفريق الوطني.
4. التصويت على التوصيات.
5. تقديم التقارير والدراسات المطلوبة في إطار عملهم باللجنة أو الفريق الوطني.

مادة (29) السكرتير

يتولى السكرتير المهام الآتية:

1. التواصل والتنسيق مع المقرر لتحديد موعد لاجتماع اللجنة أو الفريق الوطني.
2. التأكد من توفر النصاب القانوني لعقد الاجتماع وإعلام المقرر والإدارة العامة.
3. التنسيق مع الإدارة العامة لتحديد مكان الاجتماع، والتأكد من توفر المستلزمات المطلوبة له.
4. إعداد دعوة وملف الاجتماع واعتمادها من المقرر، وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ بالتنسيق مع الإدارة العامة.
5. تذكير الأعضاء بموعد عقد الاجتماع.
6. حضور اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني.
7. إعداد سجل حضور الاجتماع، وتدوين المناقشات والمقترحات والتوصيات.
8. إعداد محضر الاجتماع النهائي بما يشمل التوصيات، واعتماده من المقرر بعد اطلاع كافة الأعضاء عليه، وتزويد الإدارة العامة به لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه، والمتابعة معها بهذا الخصوص.
9. متابعة التوصيات والتكليفات الصادرة عن الأعضاء، وعرض نتائج هذه المتابعات على اللجنة أو الفريق الوطني.
10. إبلاغ الإدارة العامة بأي إشكاليات تؤثر على سير عمل اللجنة أو الفريق الوطني، وتزويدها بتقارير دورية عن الأداء.
11. حفظ الوثائق الخاصة باللجنة أو الفريق الوطني وفق الإجراءات المعمول بها في الأمانة العامة، وتزويد الإدارة العامة بها.

مادة (30) مهام اللجنة الفرعية

1. يجوز للجنة أو الفريق الوطني تشكيل لجنة فرعية لمساندتها في بحث المواضيع المحالة لها، على أن تتشكل من نفس الجهات الممثلة في اللجنة أو الفريق، ويصدر قرار تشكيلها من المقرر.
2. يحدد الأعضاء آليات عمل اللجنة الفرعية والإطار الزمني لعملها.
3. ترفع اللجنة الفرعية تقريرها للجنة أو الفريق الوطني المنبثقة منه.
4. تتولى اللجنة الفرعية تنفيذ المهام الموكلة لها من اللجنة أو الفريق الوطني، وترفع توصياتها إلى المقرر.
5. يبلغ السكرتير الإدارة العامة بقرار تشكيل اللجنة الفرعية.

مادة (31) الخبير

1. يجوز للجان والفرق الوطنية الاستعانة بخبير من ذوي الخبرة والكفاءة لإبداء الرأي وتقديم المشورة والدعم في المواضيع المحالة لها خلال الاجتماع، أو أي أمور أخرى يكلف بها من قبل الأعضاء.
2. تتم دعوة الخبير من قبل المقرر لحضور الاجتماع، دون أن يكون له حق التصويت على التوصيات أو المشاركة في النصاب.

مادة (32)**الحضور والنصاب**

1. يكون اجتماع اللجنة والفريق الوطني قانونياً في الزمان والمكان المحددين للاجتماع بحضور الأغلبية المطلقة من عدد الأعضاء، على أن يكون من بينهم المقرر.
2. يعلن المقرر تأجيل الاجتماع في حال عدم تحقق النصاب، ويتم تحديد موعد لإعادة عقده وفق الإجراءات الواردة في أحكام هذا النظام.

مادة (33)**إلزامية الاجتماعات**

1. يلتزم الأعضاء بحضور اجتماعات اللجان والفرق الوطنية.
2. لا يجوز للعضو التغيب عن الاجتماعات إلا في الحالات الطارئة وبعذر مقبول، على أن يقوم بإبلاغ المقرر والسكرتير قبل موعد الاجتماع بيوم عمل على الأقل.
3. عند تكرار غياب العضو ثلاث مرات متتالية دون عذر، يقوم الأمين العام بمخاطبة الرئيس أو رئيس الدائرة الحكومية بهذا الشأن لاتخاذ المقتضى القانوني المناسب.

مادة (34)**الإنابة**

1. لا يجوز لرئيس الدائرة الحكومية تكليف أي موظف آخر لينوب عنه في حضور اجتماعات اللجان المشارك بها، وفي حالات الضرورة يتم الحصول على موافقة الرئيس بالتنسيق مع الأمين العام.
2. لا يجوز للعضو المكلف من رئيس الدائرة الحكومية انتداب موظف آخر لحضور اجتماعات اللجان بدلاً عنه، وفي حالات الضرورة يتم التنسيق مع رئيس الدائرة الحكومية لاتخاذ القرار.

مادة (35)**إعداد جدول الأعمال**

1. يتولى السكرتير بالتنسيق مع المقرر والأعضاء إعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني.
2. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة، وتحدد فيه القضايا المفترض مناقشتها.
3. يجوز لأي عضو اقتراح إدراج بند على جدول الأعمال، على أن يتم تقديم المقترح قبل (3) أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع.
4. يقوم السكرتير بتلخيص البنود المدرجة على جدول الأعمال.

مادة (36)**ما يستجد من أعمال**

- يجوز للعضو طرح أي موضوع طارئ ذي صفة مستعجلة عند بداية الاجتماع، وفي تلك الحالة يتم إدراج الموضوع ضمن بند ما يستجد من أعمال بعد موافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء.

مادة (37)**الدعوة للاجتماع**

يقوم السكرتير بتوجيه دعوة الاجتماع إلى الأعضاء متضمنة نسخة من جدول الأعمال بعد اعتمادها من المقرر وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة، وإرسالها لكافة الأعضاء وفق الإجراءات المعمول بها في الأمانة العامة قبل يومين من الموعد المحدد للاجتماع على الأقل.

مادة (38)**سرية البيانات**

1. تعتبر وثائق ومداومات اللجان سرية، ولا يجوز تداول بياناتها لغير الجهات المخولة قانوناً وتحت طائلة المسؤولية.
2. يجوز تأجيل توزيع بعض المذكرات والوثائق التي تنتم بالسرية إلى حين انعقاد اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني.
3. يوقع السكرتير والأعضاء على وثيقة عدم الإفشاء المعتمدة في الأمانة العامة.

مادة (39)**الاعتراض على مجريات الاجتماع**

- يجوز للعضو الاعتراض على مجريات الاجتماع في الحالات الآتية:
1. ارتكاب مخالفة قانونية من قبل أحد الأعضاء، على أن يقوم بتوضيح هذه المخالفة عند اعتراضه.
 2. قيام أحد الأعضاء بالتشويش على العضو المتكلم دون تدخل من المقرر.
 3. خروج النقاش عن الموضوع قيد البحث.

مادة (40)**الدعوة لاجتماع طارئ**

للمقرر الدعوة لاجتماع طارئ في حالة الضرورة، أو بناءً على طلب المجلس أو ثلث الأعضاء، على أن يتم تبليغ جميع الأعضاء.

مادة (41)**إلغاء الاجتماع الدوري**

يجوز للمقرر إلغاء الاجتماع الدوري في حال عدم وجود بنود على جدول الأعمال، على أن يتم تبليغ الأعضاء قبل الموعد المحدد لانعقاده بيوم عملٍ على الأقل.

مادة (42)**محاضر الاجتماعات**

1. يحرر السكرتير محضراً لكل اجتماع وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة.
2. تعطى المحاضر أرقاماً متسلسلة، ويذكر في مقدمتها مكان وزمان الاجتماع، والحضور والغياب.

3. يدون السكرتير في محضر الاجتماع البنود المدرجة على جدول الأعمال، وموجزًا وافيًا للمداولات التي تمت أثناء الاجتماع، وتفصيلًا للتوصيات، مع ذكر الآراء المعارضة إن وجدت.
4. يوقع على محضر الاجتماع كل من المقرر والسكرتير بعد عرضه على الأعضاء.
5. يتولى السكرتير رفع المحضر إلى الإدارة العامة لاتخاذ ما يلزم بشأنه من إجراءات.
6. تتولى الإدارة العامة تقديم الملاحظات والتوصيات على المحضر للأمين العام خلال يومي عمل.

مادة (43)

التوصيات والعرض على المجلس

1. تصدر توصيات اللجان أو الفرق الوطنية بالأغلبية النسبية، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه المقرر.
2. تعتبر التوصيات الصادرة عن الاجتماع غير قانونية في حال انعدام النصاب عند إقرار التوصيات.
3. تحدد التوصيات الصادرة عن اجتماع اللجنة في محضر الاجتماع.
4. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (2) من المادة (16) من هذا النظام، ترفع التوصيات الصادرة عن اجتماع اللجنة أو الفريق الوطني إلى المجلس لإقرارها، على أن يتم فيها توضيح الآتي:
 - أ. التوصية الواجب اتخاذ قرار أو إجراء بشأنها من المجلس.
 - ب. آليات تنفيذ التوصيات، والجهات المسؤولة عن تنفيذها ومتابعتها.
 - ج. تحديد الإطار الزمني للتنفيذ.
 - د. التكلفة المالية للتنفيذ وجهة التمويل إن تطلب الأمر.
5. يتم إدراج توصيات اللجان أو الفرق الوطنية على جدول أعمال المجلس خلال (14) يومًا من تاريخ تقديمها وفقًا للإجراءات المتبعة في الأمانة العامة.

مادة (44)

متابعة اجتماعات اللجان والفرق الوطنية

1. تقوم الإدارة العامة بإعلام الأمين العام عن الآتي:
 - أ. اللجان أو الفرق الوطنية التي لم تعقد أي اجتماع لها بعد انقضاء (30) يومًا على تشكيلها.
 - ب. توقف عمل اللجنة أو الفريق الوطني لأكثر من (30) يومًا دون مبرر.
2. يقوم الأمين العام بالآتي:
 - أ. مخاطبة الدوائر الحكومية وحثها على ضرورة عقد اجتماعات اللجان أو الفرق الوطنية التي ترأسها، وتقديم التوصيات للمجلس.
 - ب. رفع التوصيات بشأن هذه اللجان أو الفرق الوطنية إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب.

مادة (45)

وثائق اللجان

- يجوز لأي وزير الطلب من الأمين العام تزويده بجميع الأوراق والبيانات والتوصيات التي تقدمها اللجان أو الفرق الوطنية، ويتم تقديم طلب خطي للأمين العام بهذا الشأن.

مادة (46)**أجندة مواعيد الاجتماعات**

تقوم الإدارة العامة وبالتنسيق مع السكرتير والمقرر بإعداد وترتيب أجندة مواعيد دورية أسبوعية لاجتماعات اللجان والفرق الوطنية، وترسل نسخة من هذه الأجندة إلى الأمين العام.

مادة (47)**تقارير الأداء**

تقوم الأمانة العامة بتضمين تقارير أداء اللجان والفرق الوطنية في تقارير المتابعة أو التقارير الدورية عن أعمال الحكومة التي تعرض على المجلس.

مادة (48)**انتهاء عمل اللجنة المؤقتة أو الفريق الوطني**

يقوم السكرتير بالتنسيق مع المقرر، بإعداد تقرير حول انتهاء عمل اللجنة المؤقتة أو الفريق الوطني وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة، يتضمن ملخصاً عن أعمالها، والدروس المشتقة من تجربتها، والتوصيات النهائية الصادرة عنها، تمهيداً لإعلان انتهاء أعمالها بشكل رسمي.

مادة (49)**إنهاء عمل اللجنة المؤقتة أو الفريق الوطني**

1. للمجلس إنهاء عمل اللجنة المؤقتة أو الفريق الوطني في أي من الحالات الآتية:
1. انتهاء اللجنة أو الفريق الوطني من أداء المهام الموكلة إليها وفق قرار تشكيلها.
2. عدم تحقيق الهدف من تشكيل اللجنة أو الفريق الوطني بناءً على نتائج عملية تقييم الأداء من قبل الأمانة العامة.
3. تعارض أو ازدواجية مهام واختصاص اللجنة أو الفريق الوطني مع لجان أخرى أو جهة حكومية أخرى.
4. نقل اختصاصات اللجنة أو الفريق الوطني إلى دائرة حكومية أو لجنة أخرى.

مادة (50)**التعليمات والقرارات**

يصدر الأمين العام التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (51)**الإلغاء**

1. يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (31/17 م.و.أ.ق) لسنة 2004م بشأن المصادقة على اللائحة الداخلية لعمل لجان مجلس الوزراء.
2. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (52)

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: 2023/06/05 ميلادية
الموافق: 16/ ذو القعدة/ 1444 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس الوزراء

