



## النظام الأساسي لمجلس وزراء العدل العرب \*

### المادة (1) : نشأة المجلس

ينشأ في نطاق جامعة الدول العربية مجلس يتألف من وزراء العدل العرب ويسمى مجلس وزراء العدل العرب .

### المادة (2) : أهداف المجلس :

يهدف المجلس إلى :

- 1- تقوية وتعميق التعاون العربي في المجالات القانونية والقضائية وتنمية تبادل الخبراء والكفاءات ، وتأهيل الأطر القانونية والقضائية وكفالة تخصصها بما يحقق قدرتها على مواكبة التطور والنظر فيما يستجد من قضايا ومنازعات، والعمل على تأكيد الضمانات لاستقلال القضاء وصون حرمة .
- 2- دعم ومتابعة الجهد المشترك لتوحيد التشريعات العربية وفق أحكام الشريعة الإسلامية السمحاء . مع الأخذ بالاعتبار ظروف المجتمع في كل قطر عربي. ووضع الخطط والمناهج لتحقيق هذا الهدف والعمل على تنفيذها .
- 3- العمل على تطوير الأنظمة القضائية وتوحيدها ، والمهن القانونية ، وتحسين أسلوب العمل بالمحاكم .

### المادة (3) : اختصاصات المجلس

يختص المجلس بأداء ما يحقق أهدافه ، وعلى الأخص القيام بما يلي :

- 1- دراسة وإقرار جدول أعمال دورة انعقاده ، ومناقشة الموضوعات المدرجة ، وإصدار ما يراه من القرارات المتعلقة بها .
- 2- دعم وتشجيع المؤسسات العربية المشتركة العاملة في نطاق هذه الأهداف وتمكينها ماديا ومعنويا من الوفاء بالالتزامات المترتبة عليها ، وتقديم التسهيلات الممكنة لها ، من أجل القيام بحسب الاختصاصات الممنوحة لها ، بوضع البرامج التنفيذية الرامية إلى تحقيق أهداف المجلس والقرارات الصادرة عنه .
- 3- تشكيل اللجان الفنية المتخصصة التي يتم اختيار أعضائها من بين كبار رجال الفقه والقضاء لإعداد الدراسات والبحوث العلمية في المجالات القانونية والقضائية والعدلية حيثما كان ذلك ضروريا والنظر بالتوصيات الصادرة عنها .

\* صادق عليه مجلس جامعة الدول في دورته (78) بالقرار رقم 4218 سبتمبر 1982 وجرى تعديل هذا النظام من قبل مجلسي وزراء العدل العرب في دورته الثامنة (القرار رقم 159/د 8 - 1992/4/22) ووافق على هذا التعديل مجلس الجامعة بالقرار رقم 5246/د.ع (98) - ج3 - 1992/9/13 .



- 4- مناقشة وإقرار التقرير الدوري المقدم إليه من المكتب التنفيذي والأمانة الفنية للمجلس ، ومتابعة الأنشطة المبدولة على صعيد تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 5- إقرار الخطط الدورية وذات الأجل ورصد المخصصات اللازمة لها ، وتحديد الكيفيات التي يتم بها تأمين مواردها وسبل الاتفاق عليها.
- 6- إقرار وتعديل النظام الداخلي .
- 7- إقرار موازنة المجلس والموازنات الفرعية التابعة لها .

#### المادة (4) : المكتب التنفيذي

- 1- ينشأ مكتب تنفيذي لمجلس وزراء العدل العرب يتكون من ستة وزراء للعدل في الدول الأعضاء يكون من بينهم وزير العدل في دولة المقر ، ووزير العدل رئيس مجلس إدارة المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية ، وينتخب الأربعة من قبل المجلس\* .
- 2- عضوية المكتب التنفيذي قاصرة على الوزراء .
- 3- مدة العضوية في المكتب التنفيذي سنتان.
- 4- ينتخب المكتب التنفيذي رئيسا ونائبا له من بين أعضائه في أول اجتماع .

#### المادة (5) : مهام المكتب التنفيذي

يختص المكتب التنفيذي بما يلي :

- 1- إعداد مشروع جدول أعمال المجلس .
- 2- إعداد مشروع موازنة المجلس ولجانه الفرعية .
- 3- متابعة تنفيذ قرارات المجلس وتقديم تقرير للمجلس عن نشاطه .
- 4- دراسة ما يحيله إليه المجلس من موضوعات .
- 5- أخذ المبادرة في تقديم اقتراحات وتوصيات بشأن مواضيع متعلقة بجدول الأعمال.
- 6- تكليف من يراه مناسبا لمساعدته في تنفيذ أعماله .

#### المادة (6) : انعقاد المكتب التنفيذي

- 1- يعقد المكتب التنفيذي اجتماعا كل ستة أشهر بدعوة من رئيسه بمقر الأمانة العامة للجامعة، أو في أي دولة عضو بالمجلس بناء على دعوة منها وموافقة المجلس وفي هذه الحالة تشارك الدولة المضيفة في أعمال المكتب إذا لم تكن عضوا فيه دون أن يكون لها حق التصويت .
- 2- يقوم المكتب التنفيذي في أول اجتماع له بوضع لائحته الداخلية وخطة عمله.

#### دورات المجلس

#### المادة (7) :

يعقد المجلس دوراته العادية والاستثنائية في مقر جامعة الدول العربية أو في أية دولة عربية بناء على دعوة منها وموافقة المجلس .

\* تم تعديل هذه المادة بالقرار رقم 442 الصادر عن الدورة 17 لمجلس وزراء العدل العرب ورقم 6193 الصادر عن الدورة 117 لمجل الجامعة على المستوى الوزاري.



#### المادة (8) :

يعقد المجلس اجتماعا دوريا مرة كل عام بناء على دعوة من الأمين العام للجامعة خلال شهر نوفمبر (تشرين ثان)\* وله أن يعقد اجتماعات استثنائية بقرار منه أو بناء على طلب إحدى الدول الأعضاء وموافقة أغلبية أعضائه .

#### المادة (9) :

تكون اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية صحيحة بحضور ثلثي أعضائه .

#### المادة (10) :

يتخذ المجلس قراراته وتوصياته بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين ماعدا الأحوال التي ينص فيها على خلاف ذلك .

#### المادة (11) :

تكون رئاسة المجلس دوريا لوزير العدل أو الوزير الذي يقوم مقامه في الدولة حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول ، فإذا لم يحضر تكون الرئاسة للوزير الحاضر من الدولة التي تليها في الترتيب الهجائي وتكون الرئاسة للدولة المضيفة إذا عقد المجلس باستضافتها.

#### المادة (12) : جدول أعمال المجلس

يتضمن جدول أعمال المجلس :

- 1- الموضوعات التي سبق للمجلس أن أتخذ قرارا بإدراجها على جدول أعمال الدورة القادمة.
- 2- الموضوعات التي ترغب الدول الأعضاء بإدراجها وتوافق أمانة المجلس بها قبل أربعة أشهر من انعقاد الدورة على الأقل .
- 3- الموضوعات التي تقترح في بداية دورة المجلس إذا وافق على إدراجها ثلثا الأعضاء الحاضرين .
- 4- الموضوعات التي تقترحها أمانة المجلس قبل أربعة أشهر من انعقاد الدورة على الأقل بموافقة أغلبية الأعضاء.

#### المادة (13) : الأمانة الفنية للمجلس

تتولى الأمانة العامة للجامعة - الإدارة العامة للشئون القانونية - مهام الأمانة الفنية للمجلس وهي :

\* جرى تعديل موعد انعقاد الدورة من قبل مجلس وزراء العدل العرب في دورته العاشرة (القرار رقم 206/10-1994/4/28) ووافق على هذا التعديل مجلس جامعة الدول العربية بالقرار رقم 5438-د.ع (102)-1994/9/15.



- أ - إعداد التقرير السنوي عن الأنشطة التي قامت بها على صعيد البرامج والإجراءات التنفيذية واللجان والخطط المتصلة بأهداف المجلس ومقراراته وتوصياته .
- ب- التحضير الفني والإداري لانعقاد دورات واجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي واللجان الفنية التي يشكلها ، وإعداد مشروعات جدول أعمال تلك الدورات والاجتماعات والقيام بأمانتها .
- ج - تهيئة أوراق العمل والبحوث والدراسات المتعلقة بالموضوعات المدرجة على جدول الأعمال أو التي يطلبها المجلس والمكتب التنفيذي بالاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والباحثين.
- د - اقتراح مشاريع موازنات المجلس ولجانه والصناديق والمؤسسات التابعة له وبالأخص المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية والخطط الدورية وذات الأجل التي سبق اعتمادها أو التي هي قيد الإعداد لتقديمها .
- هـ - توجيه الدعوة لاجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي في دوراتهما العادية والاستثنائية واللجان الفنية التي يشكلها المجلس.
- و - الإشراف على الأطر التنظيمية والإجرائية المتعلقة بضمان حسن سير العمل باجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي ولجانه الفنية.
- ر - تنفيذ ومتابعة قرارات وتوصيات المجلس والمكتب التنفيذي ما لم تنص هذه القرارات والتوصيات على غير ذلك .

#### المادة (14) : تعديل وتفسير النظام

يتولى المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه تفسير أحكام هذا النظام وتعديله ويسرى التعديل من تاريخ إقراره من قبل مجلس الجامعة .

#### المادة (15) : سرية النظام

تسرى أحكام هذا النظام اعتباراً من تاريخ إقراره من قبل مجلس جامعة الدول العربية .



## النظام الداخلي لمجلس وزراء العدل العرب \*

### المادة الأولى :

مجلس وزراء العدل هو هيئة عاملة في نطاق جامعة الدول العربية ، تعني بالتعاون بين الدول العربية في المجالات القانونية والقضائية .

### المادة الثانية :

- 1 - يتألف المجلس من وزراء العدل في الدول الأعضاء في جامعة الدول العربية وتتولى الأمانة العامة للجامعة - الإدارة العامة للشئون القانونية - مهام الأمانة الفنية للمجلس.
- 2 - تزود كل دولة عضو ، الإدارة العامة للشئون القانونية ، قبل انعقاد كل دورة عادية للمجلس بوثيقة تتضمن أسماء أعضاء الوفد المرافق للوزير قبل أسبوع على الأقل من تاريخ انعقاد الدورة ويكتفي في الاجتماعات الطارئة تسليم هذه الوثيقة إلى الإدارة العامة للشئون القانونية قبل بدء الاجتماع.
- 3 - إذا تعذر حضور وزير العدل ينوب عنه من ترشحه حكومة دولته، وتشعر الإدارة العامة للشئون القانونية بذلك.
- 4 - يحتفظ رئيس وأعضاء وفد كل دولة بصفتهم التمثيلية وفق الأسس الموضحة في الفقرات السابقة ما لم تدخل الدولة صاحبة الشأن تغييراً على الصفة التمثيلية للوفد الممثل لها. وفي هذه الحالة يزود الوفد الإدارة العامة للشئون القانونية بوثيقة تتضمن أسماء الوفد الجديد.

### المادة الثالثة :

- 1 - يعقد المجلس اجتماعاته العادية والاستثنائية في مقر جامعة الدول العربية أو في أية دولة عربية بناء على دعوة منها وموافقة المجلس.
- 2 - لكل دولة عضو أن تستضيف المجلس في أية دورة يعقدها ويبيت المجلس في دعوات الاستضافة.
- 3 - في حالة حدوث ظرف يحول دون انعقاد المجلس في المكان المحدد يتولى الأمين العام للجامعة إخطار الدول الأعضاء بذلك، ويحدد بالتشاور معهم مكاناً آخر لانعقاده .
- 4 - تكون اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية صحيحة بحضور ثلثي أعضائه .

### المادة الرابعة :

- 1 - تنعقد الدورة العادية للمجلس مرة واحدة خلال شهر نوفمبر (\*\*\*) من كل عام.
- 2 - تحدد الإدارة العامة للشئون القانونية بالاتفاق مع رئيس المجلس وبالتشاور مع الدول الأعضاء بدء وانتهاء تاريخ عقد الدورة العادية وتخطرهم بذلك.

\* تم تعديل هذا النظام بموجب قرار مجلس وزراء العدل العرب 160/د-8/22/4/1992.  
(\*\*) تم تعديل هذه المادة بالقرار الصادر عن الدورة العاشرة للمجلس رقم 206-د10 في 28/4/1994.



#### المادة الخامسة :

يوجه الأمين العام للجامعة كتاب الدعوة إلى الدول الأعضاء لحضور دورات المجلس العادية قبل شهر من انعقادها على الأقل ويحدد فيه مكان وزمان انعقاد الدورة.

#### المادة السادسة :

- 1 - يعقد المجلس دورات استثنائية بقرار منه أو بناء على طلب إحدى الدول الأعضاء مرفق بمشروع جدول الأعمال وموافقة أغلبية أعضائه، ويحدد في هذه الحالة جدول أعمال الدورة ومكان وزمان انعقادها.
- 2 - يوجه الأمين العام للجامعة إلى الدول الأعضاء كتاب الدعوة لحضور الدورة الاستثنائية للمجلس مصحوبا بمذكرة تتضمن القرار المتخذ في هذا الشأن.

#### المادة السابعة :

- 1 - تنعقد الدورة الاستثنائية في ظرف خمسة عشر يوما من تاريخ موافقة أغلبية الدول الأعضاء على الطلب.
- 2 - تحدد الإدارة العامة للشئون القانونية بالتشاور مع رئيس المجلس زمان ومكان انعقاد الدورة الاستثنائية .
- 3 - لا يجوز النظر في قضايا غير القضايا التي عقدت الدورة من أجلها ما لم يقرر المجلس عند انعقاده بأغلبية ثلثي أعضائه خلال ذلك.

#### المادة الثامنة :

- تعد الإدارة العامة للشئون القانونية مشروع جدول أعمال الدورة العادية للمجلس بالتشاور مع رئيس المجلس، ويضم مشروع جدول الأعمال النقاط التالية :
- 1 - مشروع برنامج عمل المجلس فيما بين دورتي انعقاده .
  - 2 - مشروع ميزانية المجلس .
  - 3 - تقرير الأمانة الفنية عن سير أعمال المجلس والهيئات واللجان التابعة له.
  - 4 - الموضوعات التي أوصى المجلس بإدراجها في جدول أعمال دورته التالية .
  - 5 - الموضوعات التي ترغب الدول الأعضاء إدراجها في جدول أعمال المجلس.
  - 6 - الموضوعات التي تقترح في بداية دورة المجلس إذا وافق على إدراجها ثلثا الأعضاء الحاضرين.
  - 7 - الموضوعات التي تقترحها الإدارة العامة للشئون القانونية قبل أربعة أشهر من انعقاد الدورة على الأقل بموافقة أغلبية الدول الأعضاء.

#### المادة التاسعة :

- 1 - على الدول الأعضاء التي ترغب في إدراج موضوعات في جدول الأعمال أن توافي بها الإدارة العامة للشئون القانونية قبل تاريخ عقد الدورة بأربعة أشهر على الأقل.



- 2 - تبلغ الإدارة العامة للشئون القانونية الدول الأعضاء بمشروع جدول أعمال الدورة العادية للمجلس وما يتعلق به من مذكرات توضيحية ووثائق وتقارير ومشاريع مع كتاب الدعوة لانعقاد الدورة قبل شهر من تاريخ الانعقاد على الأقل.
- 3 - على الدول التي ترغب في إدراج موضوعات إضافية على جدول الأعمال أن توافي بها الإدارة العامة للشئون القانونية ، مع الوثائق المتعلقة بها ، قبل شهر على الأقل من تاريخ انعقاد الدورة .
- 4 - يقر المجلس ما يراه مناسباً من جدول الأعمال في مستهل انعقاد الدورة .

#### المادة العاشرة :

تنتهي دورة المجلس العادية بانتهاء بحث الموضوعات المدرجة على جدول أعمالها وللمجلس أن يقرر إرجاء بحث بعض الموضوعات إلى الدورة القادمة أو تعليق بحثها إلى جلسات لاحقة تعقد في موعد آخر .

#### المادة الحادية عشرة :

تكون رئاسة المجلس لوزير العدل أو الوزير الذي يقوم مقامه في الدولة حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول ويمارس رئيس المجلس مهام الرئاسة لمدة دورة عادية كاملة بما في ذلك رئاسة الدورات الاستثنائية التي تعقد أثناء هذه المدة وتكون الرئاسة للدولة المضيفة إذا عقد المجلس باستضافتها.

#### المادة الثانية عشرة :

- 1 - يعلن رئيس المجلس افتتاح واختتام الدورات والجلسات ورفع الجلسات وإغلاق باب المناقشة، ويكفل تطبيق أحكام هذا النظام .
- 2 - يشترك رئيس المجلس في مداوالات المجلس والتصويت باسم الدولة التي يمثلها ما لم يفوض في ذلك أحد أعضاء وفد بلاده .

#### المادة الثالثة عشرة :

يتولى مهام الأمانة الفنية للمجلس الإدارة العامة للشئون القانونية بالأمانة العامة للجامعة وذلك وفق أحكام النظام الأساسي للمجلس ونظامه الداخلي .

#### المادة الرابعة عشرة :

- تتولى الإدارة العامة للشئون القانونية المهام التالية :
- 1 - إعداد التقرير السنوي عن الأنشطة التي قامت بها على صعيد البرامج والإجراءات التنفيذية واللجان والخطط المتصلة بأهداف المجلس ومقرراته وتوصياته.
  - 2 - التحضير الفني والإداري لانعقاد دورات واجتماعات المجلس واللجان الفنية التي يشكلها وإعداد مشروعات جدول أعمال تلك الدورات والاجتماعات وتهيئة ما تقتضيه من مستلزمات.



- 3 - تهيئة أوراق العمل والبحوث والدراسات المتعلقة بالموضوعات المدرجة على جدول الأعمال أو التي يطلبها المجلس بالاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والباحثين.
- 4 - إعداد الخطط الدورة وذات الأجل التي سبق اعتمادها أو التي هي قيد الإعداد .
- 5 - تنفيذ ومتابعة قرارات المجلس وتوصياته ما لم تنص هذه القرارات والتوصيات على غير ذلك.

#### المادة الخامسة عشرة :

- 1 - للمجلس أن يستعين في إنجاز أعماله بلجان عمل ولجان خاصة.
- 2 - تشترك الإدارة العامة للشئون القانونية في أعمال اللجان.

#### المادة السادسة عشرة :

- 1 - لرئيس المجلس أن يشكل في مستهل كل دورة ، بناء على اقتراح الأمانة الفنية، لجانا تحضيرية يعهد إليها دراسة موضوعات مدرجة في جدول الأعمال بعد التداول مع الدول الأعضاء.
- 2 - تجتمع اللجان التحضيرية قبل عقد الدورة بثلاثة أيام على الأقل وبدعوة من الإدارة العامة للشئون القانونية ، وتنتهي أعمالها بانتهاء أعمال الدورة .

#### المادة السابعة عشرة :

- 1 - للمجلس أن يشكل كل دورة لجان عمل يعهد إليها القيام بمهام محددة خلال فترة معينة.
- 2 - يحدد المجلس تشكيل ونظام لجانته العمل التي يحدثها .
- 3 - تنقيد اللجان بمواعيد إنجاز أعمالها ، ولرئيس المجلس أن يمدد ، بناء على اقتراح رئيس اللجنة ، هذه المواعيد إذا كانت هنالك ضرورة لذلك .

#### المادة الثامنة عشرة :

- 1 - للمجلس أن يشكل لجانا خاصة يحدد مهامها وتشكيلها ومدة عملها .
- 2 - تعد اللجان الخاصة تقارير عن أعمالها في الأجل المحددة لها .

#### المادة التاسعة عشرة :

- 1 - تبدأ كل لجنة أعمالها بانتخاب رئيس ومقرر لها من بين أعضائها وفي حال غياب رئيس اللجنة ينوب عنه المقرر في إدارة الجلسات.
- 2 - يرفع رئيس اللجنة أو مقررهما تقريراً للإدارة العامة للشئون القانونية عن أعمال اللجنة.
- 3 - يقدم رئيس اللجنة أو مقررهما للمجلس كل ما يطلب من بيانات حول ما ورد في التقرير.

#### المادة العشرون :

تشترك الدول الأعضاء في مناقشات المجلس ولجانته وفق ما هو مبين في هذا النظام.



#### المادة الحادية والعشرون :

- 1 - يتولى الرئيس إدارة المناقشات في الموضوعات المعروفة على الدورة بحسب ترتيبها في جدول الأعمال.
- 2 - يعطي الرئيس الكلمة لطالبيها بحسب ترتيب ورودها يومها ويمكن له أن يعطي الأسبقية في الكلام للأمانة الفنية أو لرئيس أو مقرر لجنة لتقديم تقرير أو إيضاح جوانب منه ، وتعطى الكلمة إلى الأمانة الفنية كلما طلبت ذلك .
- 3 - لرئيس المجلس بالاتفاق مع أعضاء المجلس ، أن يغلق قائمة طالبي الكلام إلا في حالة ممارسة حق الجواب.
- 4 - يعطي الكلام إلى ممثلي الجهات للحضور بصفة مراقب وفق أحكام هذا النظام.

#### المادة الثانية والعشرون :

يحق لكل دولة عضو إثارة نقطة تتعلق بالنظام ، ويبت فيها الرئيس فوراً ويكون قرار الرئيس نافذاً ما لم ينفذه المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

#### المادة الثالثة والعشرون :

- 1 - لكل عضو أن يقترح رفع الجلسة أو تأجيل المناقشة في موضوع مطروح على البحث أو إغلاق المناقشة فيه. ويقترح الرئيس الاقتراح مباشرة على التصويت.
- 2 - يتبع في التصويت على الاقتراحات الواردة في الفقرة السابقة الترتيب التالي :
  - أ - رفع الجلسة .
  - ب - تأجيل الجلسة .
  - ج - تأجيل المناقشة في الموضوع المبحوث .
  - د - إغلاق باب المناقشة في الموضوع المبحوث .

#### المادة الرابعة والعشرون :

- 1 - يحق للدول الأعضاء اقتراح مشاريع قرارات وتوصيات ومشاريع معدلة لها، ولها حق سحبها قبل أن يتم التصويت عليها .
- 2 - تقدم المشاريع المنصوص عليها في الفقرة السابقة إلى رئيس المجلس الذي يكلف الإدارة العامة للشئون القانونية بتوزيعها على الأعضاء في أسرع وقت ممكن.
- 3 - لا يجوز مناقشة المشاريع المبينة في الفقرة الأولى أو عرضها على التصويت قبل توزيعها على جميع الوفود ما عدا الاقتراحات المتعلقة بالصياغة والإجراءات.
- 4 - لا يجوز إعادة النظر في الاقتراحات التي سبق البت فيها في نفس الدورة ما لم يقرر المجلس، بموافقة ثلثي الدول الأعضاء ، خلاف ذلك.



#### المادة الخامسة والعشرون :

- 1 - يتخذ المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية ثلثي الدول الأعضاء الحاضرين على أن لا تقل عن الأغلبية المطلقة للدول الأعضاء ويكتفي للبت في المسائل الإجرائية بأغلبية الأعضاء الحاضرين .
- 2 - إذا جرى اختلاف حول طبيعة المسألة المعروضة على التصويت فإن المجلس يبت فيها بالأغلبية المطلقة للدول الأعضاء الحاضرين.

#### المادة السادسة والعشرون :

- 1 - لكل دولة عضو صوت واحد .
- 2 - لا تجوز الإنابة في التصويت بين الدول الأعضاء .

#### المادة السابعة والعشرون :

- 1 - يكون التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم وفق الترتيب الهجائي .
- 2 - يجرى التصويت بالاقتراع السري بناء على طلب الرئيس أو أحد الأعضاء وبموافقة أغلبية الدول الأعضاء الحاضرين.
- 3 - يدون في محضر الجلسة تصويت كل عضو إذا كان التصويت علنيا ، أما إذا كان سريا ، أو برفع الأيدي فيكتفي بإدراج نتيجة التصويت في المحضر .
- 4 - للدول الأعضاء طلب تدوين مواقفها وتحفظاتها بعد الانتهاء من التصويت ويثبت ذلك كتابة بمحضر الجلسة.
- 5 - لا يجوز مقاطعة التصويت إذا أعلن الرئيس عن بدئه ما لم يتعلق ذلك بنقطة نظام حول التصويت أو تأجيله وفقا لنص هذه المادة والمادة التالية لها .

#### المادة الثامنة والعشرون :

- 1 - لرئيس المجلس بمساعدة الأمانة الفنية ، أن يسعى للتوفيق بين وجهات النظر المختلفة للدول الأعضاء حول القضايا المطروحة بغية الخروج بحل لمشروع قرار قبل الإحالة على التصويت.
- 2 - لرئيس المجلس أو لأية دولة عضو أن تطلب تأجيل التصويت لمدة محددة يجرى خلالها المزيد من المداولات حول القضية المعروضة على التصويت.

#### المادة التاسعة والعشرون :

- 1 - إذا طلبت إحدى الدول الأعضاء تعديل اقتراح فإن التصويت يتم على التعديل أولا ، وإذا كان هنالك أكثر من تعديل فإن التصويت يتم على التعديل الذي يرى الرئيس أنه – من حيث الموضوع- أكثر التعديلات بعدا عن الاقتراح الأصلي ويسري هذا الأسلوب على باقي التعديلات وفي حالة إقرار تعديل أو أكثر فإن التصويت يجرى بعد ذلك على الاقتراح الأصلي المعدل .



- 2 - تعتبر الاقتراحات الجديدة بمثابة تعديل للاقتراحات الأصلية إذا تضمنت إضافة أو حذفاً أو تغييراً في أحد أجزاء الاقتراح الأصلي .
- 3 - لا يؤخذ بالاقتراح إذا تساوت الأصوات بشأنه.

#### المادة الثلاثون :

- 1 - لرئيس المجلس أن يدعو عند الاقتضاء المنظمات الدولية والإقليمية والجهات المتخصصة ذات الاهتمام المماثل ، لحضور جلسات معينة للمجلس بصفة مراقب. كما له أن يدعو أعضاء اللجان التي كان قد شكلها .
- 2 - تبلغ الإدارة العامة للشئون القانونية المنظمات والجهات واللجان التي تقرر حضورها بموعد ومكان اجتماعات المجلس.
- 3 - تتلقى هذه المنظمات والجهات والوثائق والتقارير المتعلقة بالمواضيع التي يرى المجلس أنها متصلة بأنشطتها .

#### المادة الحادية والثلاثون :

يتولى المجلس تفسير أحكام هذا النظام بأغلبية ثلثي الأعضاء .

#### المادة الثانية والثلاثون :

- 1 - لكل دولة عضو اقتراح تعديل هذا النظام .
- 2 - لا يجوز النظر في طلب التعديل إلا إذا أرسل الاقتراح الخاص بالتعديل إلى الإدارة العامة للشئون القانونية قبل أربعة أشهر ، وعليها أن تبلغه فوراً إلى الدول الأعضاء .
- 3 - لا يجوز إحداث تغييرات أساسية على اقتراح التعديل المشار إليه في الفقرة السابقة إلا إذا كان نص هذه التغييرات قد أرسل إلى الإدارة العامة للشئون القانونية قبل أربعة أشهر من انعقاد المجلس. وعليها أن تبلغه فوراً إلى الدول الأعضاء.
- 4 - يتم التعديل بقرار يتخذه المجلس بموافقة ثلثي الدول الأعضاء .

#### المادة الثالثة والثلاثون :

يسري هذا النظام ابتداء من تاريخ الموافقة عليه من قبل مجلس وزراء العدل العرب.



اللائحة الداخلية للمكتب التنفيذي  
لمجلس وزراء العدل العرب (\*)

المادة الأولى :

المكتب التنفيذي هو هيئة عاملة في نطاق مجلس وزراء العدل العرب ، تعني بالمهام المنصوص عليها في النظام الأساسي للمجلس.

المادة الثانية :

يتولى مهام الأمانة الفنية للمكتب التنفيذي الإدارة العامة للشئون القانونية بالأمانة العامة للجامعة.

المادة الثالثة :

- 1 - يتألف المكتب من ستة وزراء للعدل العرب يكون من بينهم وزير العدل في دولة المقر ووزير العدل رئيس مجلس إدارة المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية ، وينتخب الأربعة من قبل المجلس(\*\*).
- 2 - تزود كل دولة عضو ، الإدارة العامة للشئون القانونية ، قبل انعقاد كل دورة عادية للمكتب بوثيقة تتضمن أسماء أعضاء الوفد المرافق للوزير قبل أسبوع على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- 3 - يحتفظ رئيس وأعضاء وفد كل دولة بصفاتهم التمثيلية وفق الأسس الموضحة في الفقرات السابقة ما لم تدخل الدولة صاحبة الشأن تغييراً على الصفة التمثيلية للوفد الممثل لها. وفي هذه الحالة يزود الوفد الإدارة العامة للشئون القانونية بوثيقة تتضمن أسماء الوفد الجديد.

المادة الرابعة :

- 1 - يعقد المكتب اجتماعاً كل سنة أشهر بدعوة من رئيسه بمقر جامعة الدول العربية أو في أية دولة عربية بناء على دعوة منها وموافقة المجلس.
- 2 - لكل دولة عضو أن تستضيف المكتب التنفيذي في أي اجتماع يعقد ويبيت المجلس في دعوات الاستضافة.
- 3 - تشارك الدولة المضييفة في أعمال المكتب إذا لم تكن عضواً فيه دون أن يكون لها حق التصويت.
- 4 - تكون اجتماعات المكتب التنفيذي صحيحة بحضور ثلاثة من أعضائه وتتخذ القرارات والتوصيات بأغلبية أعضائه وعند التساوي ترجح الجهة التي يصوت فيها رئيس المكتب.

(\*) وافق المكتب التنفيذي في اجتماعه الأول على لائحته الداخلية ، القرار رقم ق 6/ج1-1993/2/9.

(\*\*) تم تعديل هذه الفقرة بالقرار الصادر عن مجلس وزراء العدل رقم 442-د17-2001/11/7 .



#### المادة الخامسة :

- 1 - ينعقد الاجتماع الأول للمكتب التنفيذي خلال الشهر السادس من انعقاد الدورة والثاني قبل انعقاد الدورة بموعد يحدده رئيس المكتب.
- 2 - تحدد الإدارة العامة للشئون القانونية بالاتفاق مع رئيس المكتب التنفيذي وبالتشاور مع الدول الأعضاء بدء وانتهاء تاريخ عقد الاجتماع وتخطرهم بذلك.

#### المادة السادسة :

يوجه رئيس المكتب التنفيذي كتاب الدعوة إلى الدول الأعضاء لحضور اجتماعات المكتب قبل شهر من انعقاده على الأقل ويحدد فيه مكان وزمان انعقاد الاجتماع.

#### المادة السابعة :

تعد الإدارة العامة للشئون القانونية مشروع جدول أعمال اجتماعات المكتب التنفيذي للمجلس بالتشاور مع رئيس المكتب ، ويضم مشروع جدول الأعمال الاختصاصات المذكورة في المادة الخامسة من النظام الأساسي للمجلس.

#### المادة الثامنة :

- 1 - على الدول الأعضاء التي ترغب في إدراج موضوعات في جدول أعمال المجلس أن توافي بها الإدارة العامة للشئون القانونية قبل تاريخ عقد الدورة بأربعة أشهر على الأقل لعرضها على المكتب التنفيذي.
- 2 - يقر المكتب التنفيذي ما يراه مناسباً من جدول الأعمال في مستهل انعقاد اجتماعه.

#### المادة التاسعة :

ينتهي اجتماع المكتب التنفيذي بانتهاء بحث الموضوعات المدرجة على جدول أعماله وللمكتب أن يقرر إرجاء بحث بعض الموضوعات إلى الاجتماع التالي .

#### المادة العاشرة :

ينتخب المكتب التنفيذي رئيساً ونائباً له من بين أعضائه في أول اجتماع له لمدة سنتين.

#### المادة الحادية عشرة :

- 1 - يعلن رئيس المكتب افتتاح واختتام وإغلاق باب المناقشة أحكام هذه اللائحة.
- 2 - يشترك رئيس المكتب في المداولات والتصويت باسم الدولة التي يمثلها ما لم يفوض في ذلك أحد أعضاء وفد بلاده .



#### المادة الثانية عشرة :

- تتولى الإدارة العامة للشئون القانونية المهام التالية :
- 1 - إعداد التقرير السنوي عن الأنشطة التي قامت بها على صعيد البرامج والإجراءات التنفيذية واللجان والخطط المتصلة بأهداف المجلس ومقرراته.
  - 2 - التحضير الفني والإداري لانعقاد اجتماعات المكتب التنفيذي وإعداد مشروعات جدول أعمال تلك الاجتماعات وتهيئة ما تقتضيه من مستلزمات.
  - 3 - تهيئة أوراق العمل المتعلقة بالموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.
  - 4 - إعداد مشاريع موازنات المجلس ولجانه وصناديق المؤسسات التابعة له وبالأخص المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية والخطط الدورية وذات الأجل التي سبق اعتمادها أو التي هي قيد الإعداد.
  - 5 - الإشراف على الأمور التنظيمية والإجرائية المتعلقة بضمان حسن سير العمل في اجتماعات المكتب.
  - 6 - تنفيذ ومتابعة قرارات المكتب وتوصياته ما لم تنص هذه القرارات على غير ذلك.

#### المادة الثالثة عشرة :

لرئيس المكتب أن يشكل في مستهل كل اجتماع، لجانا تحضيرية يعهد إليها دراسة موضوعات مدرجة في جدول الأعمال وتعد تقاريراً بأعمالها.

#### المادة الرابعة عشرة :

- 1 - يتولى الرئيس إدارة المناقشات في الموضوعات المعروضة على الاجتماع بحسب ترتيبها في جدول الأعمال.
- 2 - يعطي الرئيس الكلمة لطالبيها بحسب ترتيب ورودها ويمكن له أن يعطي الأسبقية في الكلام للأمانة الفنية أو لرئيس أو مقرر لجنة لتقديم تقرير أو إيضاح جوانب منه ، وتعطي الكلمة إلى الأمانة الفنية كلما طلبت ذلك.
- 3 - لرئيس المكتب ، بالاتفاق مع الأعضاء ، أن يغلق قائمة طالبي الكلام إلا في حالة ممارسة حق الجواب.

#### المادة الخامسة عشرة :

يحق لكل دولة عضو إثارة نقطة تتعلق باللائحة ، ويبت فيها الرئيس فوراً ويكون قرار الرئيس نافذاً ما لم ينقضه المكتب بأغلبية ثلاثة من أعضائه.

#### المادة السادسة عشرة :

- 1 - لكل عضو أن يقترح رفع الجلسة أو تأجيل المناقشة في موضوع مطروح على البحث أو إغلاق المناقشة فيه. ويقترح الرئيس الاقتراح مباشرة على التصويت.
- 2 - يتبع في التصويت على الاقتراحات الواردة في الفقرة السابقة الترتيب التالي :  
أ - رفع الجلسة .



- ب- تأجيل الجلسة .  
ج - تأجيل المناقشة في الموضوع المبحوث.  
د - إغلاق باب المناقشة في الموضوع المبحوث.

**المادة السابعة عشرة :**

- 1 - يحق لكل عضو في المكتب اقتراح في المكتب اقتراح مشاريع قرارات وتوصيات ومشاريع معدلة لها ، وله حق سحبها قبل أن يتم التصويت عليها.
- 2 - تقدم المشاريع المنصوص عليها في الفقرة السابقة إلى رئيس المكتب أثناء الجلسات.
- 3 - لا يجوز إعادة النظر في الاقتراحات التي سبق البت فيها في نفس الاجتماع ما لم يقرر المكتب بموافقة ثلاثة من أعضائه ، خلاف ذلك.

**المادة الثامنة عشرة :**

يتولى المكتب تفسير أحكام هذه اللائحة بأغلبية ثلاثة من أعضائه .

**المادة التاسعة عشرة :**

- 1 - لكل دولة عضو اقتراح تعديل هذه اللائحة .
- 2 - يتم التعديل بقرار يتخذه المكتب بموافقة ثلاثة من أعضائه .

**المادة العشرون :**

تسري هذه اللائحة ابتداء من تاريخ الموافقة عليها من قبل المكتب التنفيذي للمجلس.



النظام الأساسي  
للمجلس الخاص لوزراء العدل العرب (\*)

الباب الأول  
الأهداف

المادة الأولى :

ينشئ مجلس وزراء العدل العرب حسابا خاصا يسمى الحساب الخاص لمجلس وزراء العدل العرب.

المادة الثانية :

- أ - يهدف الحساب إلى تمويل ودعم المشروعات والبرامج والأنشطة التي يقررها مجلس وزراء العدل العرب.
- ب- يضطلع الحساب بالمهام التالية:
- تقوية وتعميق التعاون العربي في المجالات القانونية والقضائية.
  - تنمية تبادل الخبراء واللقاءات وتأهيل الأطر القضائية وكفالة تخصصها بما يحقق قدرتها على مواكبة التطور.
  - دعم ومتابعة الجهد المشترك لتوحيد التشريعات العربية وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
  - العمل على تطوير الأنظمة القضائية وتوحيدها والمهن القانونية وتحسين أسلوب العمل بالمحاكم وإجراء الأبحاث المقارنة بشأنها.
  - دعم وإجراء البحث العلمي المتخصص في مجال الشريعة والقانون والإسهام في الخطوات الخاصة بتوحيد التشريعات العربية.

المادة الثالثة :

يحكم عمل الحساب الخاص ونظام ولوائحه يعتمدها وزراء العدل العرب.

الباب الثاني  
مجلس إدارة الحساب

المادة الرابعة :

يكون المكتب التنفيذي لمجلس وزراء العدل العرب هو مجلس إدارة الحساب الخاص للمجلس.

المادة الخامسة :

تعقد اجتماعات مجلس إدارة الحساب بمقر انعقاد المكتب التنفيذي أو في أية دولة عربية تستضيفه.



#### المادة السادسة :

يعقد مجلس إدارة الحساب اجتماعا كل ستة أشهر بدعوة من رئيسه.

#### المادة السابعة :

يكون انعقاد مجلس إدارة الحساب صحيحا بحضور ثلاثة من أعضائه وتصدر القرارات والتوصيات بأغلبية أعضائه.

#### المادة الثامنة :

- 1 - يختص مجلس إدارة الحساب باتخاذ الإجراءات اللازمة لقيام الحساب بمهامه وعلى الأخص:
  - أ - وضع خطط عمل الحساب والقواعد اللازمة لتنفيذها .
  - ب - إقرار مشروع الموازنة السنوية للحساب قبل عرضه على مجلس وزراء العدل العرب لاعتماده .
  - ج - وضع اللوائح والأنظمة المحاسبية والإدارية تطلبها طبيعة عمل الحساب.
  - د - تحديد أولويات وطرق تنفيذ المشروعات القانونية والقضائية التي يقرها مجلس وزراء العدل العرب.
  - هـ- تعيين الخبراء لفترات مؤقتة لإعداد الدراسات وتحديد مكافآتهم .
  - و - تعيين الموظفين المحليين لأغراض الحساب أو لأغراض تنفيذ المشروعات القانونية والقضائية وتحديد رواتبهم.
  - ز - تقديم تقرير سنوي عن نشاط الحساب لمجلس وزراء العدل العرب.
  - ح - أية مهام أخرى يقرها مجلس وزراء العدل العرب.
- 2 - يجوز بقرار من مجلس إدارة الحساب الخاص أن ينقل ما زاد عن الاعتماد المخصص لمشروع من المشاريع المعتمدة إلى مشروع آخر لتغطية ما قد يحتاج إليه اعتماده المالي.

#### المادة التاسعة :

تكون الإدارة العامة للشئون القانونية في الجامعة العربية هي الأمانة الفنية والتنفيذية للحساب الخاص إضافة لمهامها الأصلية.

### الباب الثالث مالية الحساب

#### المادة العاشرة :

يكون للحساب الخاص موازنة مستقلة يعتمدها مجلس وزراء العدل العرب.



#### المادة الحادية عشرة :

- يتم تمويل الحساب الخاص للمجلس من :
- 1 - مساهمة الدول العربية حسب نسب أنصبتها في جامعة الدول العربية<sup>(1)</sup>.
  - 2 - عوائد الاستثمار لهذا الحساب.
  - 3 - الهبات والتبرعات التي يقررها مجلس وزراء العدل العرب.

#### المادة الثانية عشرة :

تودع أموال الحساب الخاص في المصرف الذي يعتمده مجلس إدارة الحساب.

### الباب الرابع الإجراءات المحاسبية

#### المادة الثالثة عشرة :

يعتبر اعتماد مجلس وزراء العدل العرب للمشروعات والبرامج القانونية والقضائية موافقة منه على استخدام أموال الحساب في تنفيذ تلك المشروعات .

#### المادة الرابعة عشرة :

تبين اللائحة المالية للحساب الخاص بداية ونهاية السنة المالية وكيفية الصرف ومن له حق التوقيع على عمليات الصرف وكيفية مراجعة حسابات الصندوق سنويا.

#### المادة الخامسة عشرة :

يتم الصرف في حدود الاعتمادات المقررة لكل مشروع ولا يجوز تجاوز تلك الاعتمادات إلا بقرار من مجلس وزراء العدل العرب.

#### المادة السادسة عشرة :

تراجع حسابات الحساب الخاص من قبل الهيئة العليا للرقابة المالية لجامعة الدول العربية.

#### المادة السابعة عشرة :

يكون تفسير أحكام هذا النظام من سلطة مجلس إدارة الحساب الخاص.

(1) تحفظ وفد المملكة المغربية على الفقرة الأولى من المادة الحادية عشرة .



**المادة الثامنة عشرة :**

يتم تعديل أحكام هذا النظام بقرار من مجلس وزراء العدل العرب.

**المادة التاسعة عشرة :**

فيما لم يرد به نص في هذا النظام يرجع بشأنه إلى مجلس وزراء العدل العرب.

**المادة العشرون :**

يعمل بهذا النظام من تاريخ إقراره من مجلس وزراء العدل العرب.



## اللائحة التنفيذية المالية للمجلس الخاص لوزراء العدل العرب

مع مراعاة أحكام المادة الثالثة من النظام الأساسي للحساب الخاص للمجلس الذي أقره مجلس وزراء العدل العرب بقراره رقم ( 158 / د 8 ) تنظم الشؤون المالية للحساب الخاص وفقا للقواعد والإجراءات المبينة في هذه اللائحة التي أقرها مجلس وزراء العدل العرب بقراره رقم ( 180 / د 9 ) .

### الباب الأول تعريف وأحكام أساسية

**المادة (1) :** تسمى هذه اللائحة ( اللائحة التنفيذية المالية للحساب الخاص لمجلس وزراء العدل العرب ) وتسرى أحكامها على كافة القواعد المنظمة لعمل الحساب الخاص وجميع الشؤون المالية الخاصة.

### الباب الثاني الحساب الخاص

**المادة (2) :** يحدد مجلس وزراء العدل العرب المشروعات والبرامج القانونية والقضائية التي تمول من الحساب الخاص كليا أو جزئيا ويعتبر اعتماد المجلس لتلك المشروعات موافقة على الصرف في حدود الموازنة السنوية للحساب الخاص.

**المادة (3) :** يتم سحب الأموال من الحساب الخاص بموجب مستندات (أذون صرف وشيكات) ويجوز في الحالات المستعجلة أن يتم السحب نقداً على أن لا يتجاوز المبلغ المسحوب مائة وخمسين دولار من بند المصروفات النثرية لكل مرة .

**المادة (4) :** يفوض مجلس إدارة الحساب الخاص من لهم حق التصرف من أموال الحساب الخاص والتوقيع على المستندات المالية.

**المادة (5) :** يتم الصرف في حدود الاعتمادات المقررة لكل مشروع ولا يجوز تجاوز تلك الاعتمادات إلا بقرار من مجلس الوزراء .

**المادة (6) :** لا يجوز السحب على المكشوف من البنوك دون توفر رصيد نقدي في الحساب.



### الباب الثالث الإجراءات المحاسبية

**المادة (7) :** تقوم الإدارة العامة للشئون الإدارية والمالية بتكليف أحد موظفيها لمسك السجلات والدفاتر التي تكفل ضبط العمليات المالية وحساباته طبقاً لما يقرره مجلس الإدارة ويتولى كذلك تسجيل كافة تلك العمليات وحفظ كافة مستندات القبض والصرف على أن يكون له حق التوقيع الثاني على جميع العمليات المالية المتعلقة بالحساب الخاص.

**المادة (8) :** تعد أوامر الدفع والشيكات باسم المستفيد ولا تسحب إلا بعد استيفاء جميع المستندات التي تؤيد وتثبت صحة وسلامة المدفوعات.

**المادة (9) :** تحرر مستندات الصرف من قبل القائم بالشئون المالية للحساب الخاص وترفق بها المستندات المؤيدة بمعرفة من له حق التوقيع الثاني وتعتمد ممن له حق التوقيع الأول.

**المادة (10) :** يراعى عند تحرير مستندات الصرف ضرورة إعطاء كل مستند رقم مسلسل وأن يتم التوقيع على المستندات من القائم بالشئون المالية في الحساب الخاص ومن له سلطة الصرف.

### الباب الرابع الاستثمار وتنمية الموارد

**المادة (11) :** يضع مجلس إدارة الحساب الخاص سياسة استثمار أمواله مراعيًا ما يلي :

- 1 - أن لا تزيد نسبة السيولة النقدية في الحساب الجاري على 10 بالمائة من أموال الحساب الخاص.
- 2 - لمجلس الإدارة أن يستثمر جزءاً من أموال الحساب الخاص في المشاريع التي يراها مناسبة.

### الباب الخامس الموازنة والحسابات الختامية

**المادة (12) :** تراجع حسابات الحساب الخاص بمعرفة الهيئة العليا للرقابة العامة.



## الباب السادس أحكام عامة

المادة (13) : يكون تفسير هذه اللائحة من صلاحيات مجلس إدارة الحساب الخاص.

المادة (14) : يتم تعديل أحكام هذه اللائحة بقرار من مجلس وزراء العدل العرب.



## الأحكام التنظيمية للمركز العربي للبحوث القانونية والقضائية (\*)

### المادة الأولى :

- 1- يعتبر المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية جهازاً متخصصاً يعمل تحت إشراف مجلس وزراء العدل العرب، ويكون مقره مدينة بيروت عاصمة الجمهورية اللبنانية.
- 2- يساهم المركز، في إطار المهام المسندة إليه بمقتضى هذه الأحكام في تحقيق أغراض مجلس وزراء العدل العرب، وإجراء البحوث والدراسات وتهيئة النظم والمشروعات القانونية والقضائية التي تحتاج إليها الدول العربية وذلك بهدف الاستهداء بها في مجالات التشريع والقضاء .

### المادة الثانية :

- يهدف المركز إلى تحقيق ما لي :
- 1- توثيق وتنمية التعاون بين الدول العربية الأعضاء في المجالات القانونية والقضائية.
  - 2- دعم وإجراء البحث العلمي المتخصص في مجال الشريعة والقانون والإسهام في الخطوات الخاصة بتوحيد التشريعات العربية.
  - 3- دراسة الأنظمة القضائية وإجراء الأبحاث المقارنة بشأنها بهدف تحديث النظم القضائية العربية وتطويرها وتوحيدها.

### المادة الثالثة :

- في سبيل تحقيق الأهداف المشار إليها في المادة الثانية يتولى المركز المهام التالية:
- 1- جمع وتحليل ونشر التشريعات المطبقة في الدول العربية وتصنيفها ووضع الفهارس لها، لتكون مرجعاً للباحثين ومادة للدراسة والبحث المقارن وسبيلاً إلى تحقيق الوحدة التشريعية العربية، وكذلك العناية بالإحصائيات القضائية وتحليلها ونشرها، إسهاماً في تطوير السياسة العدلية العربية.
  - 2- تقديم المعونة العلمية لمن يطلبها من الدول الأعضاء ، وبصفة خاصة في مجال إعداد القضاة وعناصر المهن القانونية وتدريبهم، وإجراء الدراسات والأبحاث الميدانية المتعلقة بسير أجهزة العدل والقانون وكذا في مجال تكوين الاختصاصيين في صياغة التشريع.
  - 3- الإسهام في توحيد المصطلحات القانونية والقضائية والعدلية المستعملة في الوطن العربي والاستهداء في هذا المجال بما تضمنته كتب الفقه الإسلامي من مصطلحات والعمل على إحيائها.
  - 4- تنظيم المؤتمرات والاجتماعات العلمية والحلقات الدراسية والندوات بغرض تعميق المعرفة القضائية والقانونية.
  - 5- القيام بمهمة حلقة الاتصال بين المراكز والمعاهد الوطنية القائمة في الدول العربية المعنية بشئون التشريع والقضاء والقانون، وذلك فيما يتعلق بمناهج التكوين وطرق التدريب وتبادل

(\*) جرى تعديل هذا النظام من قبل مجلس وزراء العدل العرب في دورته العاشرة بالقرار رقم 10/199 - 1994/4/28 .



المعلومات والوثائق والزيارات فيما بينها ، وعقد اللقاءات الدورية بين المسؤولين عن هذه الشؤون في تلك الدول.  
6- تنمية علاقات التعاون مع مراكز البحوث القانونية العربية والأجنبية.

#### المادة الرابعة :

- 1- يكون للمركز مجلس إدارة يختص بالعمل في إطار السياسة العامة الموضوعة من قبل مجلس وزراء العدل العرب، لتحقيق أهداف المركز والنهوض بمهامه، كما يقوم بتخطيط برامج عمله والإشراف على تنفيذها، وإصدار التوصيات التي تكفل التحقيق الأمثل لأهداف المركز والغرض من إنشائه.
- 2- يتكون مجلس الإدارة على النحو التالي :
  - أ - وزير العدل بالجمهورية اللبنانية باعتبارها البلد المضيف رئيساً.
  - ب - رئيس الإدارة العامة للشؤون القانونية مسئول الأمانة الفنية للمجلس عضواً.
  - ج - رئيس المركز عضواً مقررأ .
  - د - ستة أعضاء يعينهم وزراء العدل العرب لمدة أربع سنوات بالتناوب بين الدول الأعضاء، على أن تختار الدول مرشحيها من بين كبار رجال القانون والقضاء وأساتذة الجامعات الذي يتمتعون بخبرة عالية وإطلاع واسع في الشريعة أو القانون. ويجرى استبدال نصف الأعضاء مرة كل سنتين ، ويتم هذا الاستبدال عن طريق القرعة في الفترة الأولى.
- 3- يعقد المجلس دورة عادية في السنة ويحدد النظام الداخلي للمركز إجراءات انعقاد المجلس ومداويلاته.

#### المادة الخامسة :

يحدد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي للمركز .

#### المادة السادسة :

يكون رئيس المركز وموظفوه الفنيون من موظفي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية. يتم تكليف الخبراء وفقاً لقرارات مجلس إدارة المركز وتعرض على مجلس وزراء العدل العرب لإقرارها.

#### المادة السابعة :

يضع مجلس الإدارة نظاماً داخلياً للعمل في المركز يتضمن التفصيلات التي تكفل قيام المركز بمهامه على أكمل وجه.



## النظام الأساسي للمجلة العربية للفقهاء والقضاء (\*)

### المادة (1) :

تصدر عن الأمانة العامة للجامعة - الإدارة العامة للشئون القانونية - مجلة دورية باسم " المجلة العربية للفقهاء والقضاء " .

### المادة (2) :

- تهدف المجلة إلى ما يلي:
- التعرف بالمجهود الفقهي والقانوني والقضائي العربي.
  - إبراز التراث الفقهي الإسلامي والكشف عن خصائصه وإيجابياته في معالجة القضايا المعاصرة.
  - تشجيع الأبحاث والدراسات في المجالات القانونية بما يواكب التطورات الفقهية والحديثة.
  - الإسهام في إيجاد المناخات الفكرية الملائمة لتكوين الذهنية القانونية والقضائية العربية الموحدة.

### المادة (3) :

- تحقيقاً لهذه الأهداف تعني المجلة على الأخص بالموضوعات التالية :
- الأبحاث والدراسات المقارنة ذات الصبغة الشمولية في مجالات الفقه الإسلامي والقانون والقضاء.
  - الأحكام الصادرة عن المحاكم العليا في الدول العربية التي يمكن أن تشكل مبادئ شرعية وقانونية للاستهداء بها على المستوى العربي والتعليقات عليها، وكذلك الأحكام والقرارات التحكيمية الهامة .
  - أعلام القضاة في التاريخ العربي الإسلامي وما صدر عنهم من آراء وأحكام ومواقف كان لها الأثر البارز في إثراء التراث التشريعي والقضائي الإسلامي.
  - الفكر القانوني والقضائي الأجنبي.
  - المشاريع القانونية والتنظيمية المعتمدة من قبل مجلس وزراء العدل العرب.
  - التعريف بالنصوص القانونية والقضائية المستجدة في الدول العربية.
  - أنشطة المجلس وأمانته الفنية.
  - اللقاءات التي تعقد في إطار المجلس.
  - العمل الدولي المشترك في المجالات القانونية والقضائية.

### المادة (4) :

(\*) صادق عليه مجلس وزراء العدل العرب في دورته الثانية بالقرار 30/2/1984. وجرى تعديل المادة الرابعة منه بالقرار الصادر عن الدورة السادسة للمجلس بالقرار رقم 6/4-121/1988. كما جرى تعديل النظام بالقرار الصادر عن الدورة الثامنة للمجلس برقم 8/161-22/4/1992 .



يكون للمجلة مجلس يتألف من :

- خمسة أعضاء غير متفرغين، من بين كبار رجال الفقه والقضاء ذوى اختصاصات متنوعة يعينون بقرار من المجلس لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد بناء على ترشيح من الدول الأعضاء.
- رئيس الإدارة العامة للشئون القانونية بصفة عضواً دائماً.
- يجتمع مجلس المجلة مرة واحدة كل سنتين بدعوة من رئيس الإدارة العامة للشئون القانونية وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور ثلثي أعضائه.
- يتولى مجلس المجلة وضع السياسة العامة للمجلة وتقييم الدراسات والبحوث التي ترد إليها وتقدير المكافآت وفق ضوابط يحددها لهذا الغرض، وذلك ضمن الاعتمادات المالية بموازنة المجلس.

#### المادة (5) :

- 1 - يتولى مجلس المجلة، تشجيعاً للبحث العلمي، تقييم الدراسات في الشريعة والقانون بما يتفق وأهداف مجلس وزراء العدل العرب، ونشر الأبحاث المقبولة، وتقدير المكافآت عنها في حدود اعتمادات المجلس المخصصة لهذا الغرض.
- 2 - لا يجوز استرداد الدراسة إذا منح صاحبها عنها المكافأة ، ويعود أمر التصرف بها إلى الإدارة العامة للشئون القانونية ويجوز له استردادها في غير هذه الحالة.

#### المادة (6) :

يتولى رئيس الإدارة العامة للشئون القانونية رئاسة تحرير المجلة ويكون هو مديرها المسئول.

#### المادة (7) :

يكون للمجلة مراسل دائم بكل وزارة عدل عربية يعينه وزير العدل ويتولى على الخصوص تأمين الاتصال مع الجهات المعنية ببلده ، وتزويد هيئة المجلة بالأحكام والنصوص القانونية والبحوث والدراسات وكل المعلومات المفيدة .

#### المادة (8) :

يسري هذا النظام ابتداء من تاريخ إقراره من مجلس وزراء العدل العرب.