

## النظام الداخلي لمجلس وزراء العدل العرب \*

### المادة الأولى :

مجلس وزراء العدل هو هيئة عاملة في نطاق جامعة الدول العربية ، تعنى 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 بتسليم 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 أعضاءه .

\* تم تعديل هذا النظام بموجب قرار مجلس وزراء العدل العرب 160 / د 8-22/4/1992.

#### 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.

#### 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.

(\*\*) تم تعديل هذه المادة بالقرار الصادر عن الدورة العاشرة للمجلس رقم 206-د10 في 1994/4/28.

- 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 مداوات 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 الدورية 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 بدراسة 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 لجان العمل التي يحدثها .
- 3 - تتقيد 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 للشؤون القانونية عن أعمال اللجنة.
- 3 - يقدم رئيس اللجنة أو مقررهما للمجلس كل ما يطلب من بيانات حول ما ورد في التقرير.

#### المادة العشرون :

تشارك الدول الأعضاء في مناقشات المجلس ولجانها 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 لطالبها بحسب ترتيب ورودها 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 - يعطى الكلام إلى ممثلي الجهات للحضور بصفة مراقب وفق أحكام هذا النظام.

#### المادة الثانية والعشرون :

يحق لكل دولة عضو إثارة نقطة تتعلق بالنظام ، ويبيت فيها الرئيس فوراً ويكون قرار الرئيس نافذاً ما لم ينفضه 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. ويطرح 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 علنياً ، أما إذا كان سرياً ، 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 وفقاً 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 أية دولة عضو أن تطلب تأجيل التصويت لمدة محددة يجري 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 أولاً ، وإذا كان هنالك أكثر من تعديل فإن التصويت يتم على التعديل الذي يرى الرئيس أنه - من حيث الموضوع- أكثر التعديلات بعداً عن الاقتراح الأصلي ويسري هذا الأسلوب على باقي التعديلات وفي حالة إقرار تعديل أو أكثر فإن التصويت يجري 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 للشؤون 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.