

تعليمات المكتب الفني للمحكمة الدستورية لسنة ٢٠٢٤
الصادرة عن الهيئة العامة بموجب المادتين ٣١ و ٣٥
من قانون المحكمة الدستورية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٢ وتعديلاته

المادة (١) :

تسمى هذه التعليمات (تعليمات المكتب الفني للمحكمة الدستورية لسنة ٢٠٢٤) ويُعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) :

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة أدناه ما لم يدل السياق على غير ذلك:

المحكمة	:	المحكمة الدستورية.
الرئيس	:	رئيس المحكمة.
الهيئة العامة	:	الهيئة العامة للمحكمة المشكلة من الرئيس وجميع أعضائها.
المكتب الفني	:	المكتب المنشأ في المحكمة وفقاً لهذه التعليمات .
المدير	:	مدير المكتب الفني.
الأعضاء	:	أعضاء المكتب الفني.
المكتبة	:	مكتبة المحكمة.

المادة (٣) :

ينشأ في المحكمة مكتب يسمى "المكتب الفني" يرتبط بالرئيس ويتألف من مدير وعدد من الأعضاء يحدده الرئيس من المستشارين أو الباحثين أو المساعدين القانونيين ممن تتوفر لديهم الخبرة القانونية في مجال القضاء أو المحاماة أو التدريس في الجامعات أو ممن عملوا في الاستشارات والشؤون القانونية ولمدة لا تقل عن خمس عشرة سنة في أي منها للمدير وعشر سنوات للعضو.

المادة (٤) :

يتولى المكتب الفني المهام التالية:

- تقديم الدعم القانوني والفني والإداري للهيئة العامة.
- تقديم الأبحاث والمطالعات والدراسات القانونية بناء على طلب الرئيس.

- ج. إعداد الدراسات القانونية للطعون وطلبات التفسير المقدمة للمحكمة وتقديم المطالعات بخصوصهما .
- د. تحليل السوابق القضائية في الاجتهاد القضائي الدستوري بما يساهم في استقرار المبادئ القانونية.
- هـ. استخلاص المبادئ القانونية التي تقررها المحكمة فيما تصدره من أحكام وقرارات وتبويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل نشرها.
- و. إصدار مجلة دورية متخصصة بالقانون والقضاء الدستوري.
- ز. الإشراف المباشر على المكتبة وإدارتها وتزويدها بما يلزم من المراجع القانونية والدوريات ومصادر الأبحاث القانونية المختلفة .
- ح. إعداد سجل للطعون وآخر لطلبات التفسير يدون فيهما تاريخ الورد واسم الجهة الطاعنة أو طالبة التفسير وخالصة موضوع الطعن أو طلب التفسير وخالصة الحكم الصادر فيهما وتاريخه كما يتولى الإشراف على السجلين .

المادة (٥) :

يلتزم العاملون في المكتب الفني بالسرية فيما يتعلق بجميع الأعمال والإجراءات والدراسات التي يكلفون بها أو يطلعون عليها بحكم عملهم وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية والتأديبية.

المادة (٦) :

- أ. يرتبط المدير بالرئيس ويكون مسؤولاً أمامه عن تنفيذ المهام المنوطة به وعن حسن سير العمل في المكتب الفني.
- ب. يرتبط الأعضاء بالمدير ويكونون مسؤولين أمامه عن حسن سير العمل في المكتب الفني.

المادة (٧) :

يتولى المدير المهام والصلاحيات التالية:

- أ. الإشراف على المكتب الفني وإدارة الجهاز الإداري التابع له وتوزيع المهام وترتيب الأولويات لضمان جودة المخرجات ودقتها ضمن الزمن المحدد.
- ب. الإشراف على الدراسات والبحوث والمطالعات القانونية.
- ج. تنفيذ مهام الرئيس المقررة في المادتين (١٢،١٠) من قانون المحكمة.
- د. إعداد التقارير الدورية والخاصة بعمل المكتب الفني والإحصائيات اللازمة لغايات التقرير السنوي ووضع الخطط لتطوير العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية ووضع الحلول المناسبة للمشكلات التي تواجه المكتب الفني في أعماله .
- هـ. المساهمة في تطوير وتحديث الخطة الاستراتيجية للمكتب الفني بما يتوافق مع خطة المحكمة وأهدافها.

- و. الإشراف على تنظيم المؤتمرات والندوات وورشات العمل التي تعقدها المحكمة أو التي تشارك فيها أو ترعاها وتوثيق مخرجاتها.
- ز. التنسيب للرئيس بعقد الدورات وورشات العمل المتخصصة لأعضاء المكتب الفني وموظفي المحكمة بقصد تطوير مهاراتهم للقيام بالأعمال المنوطة بهم وتوثيق الأبحاث والدراسات التي تقدم فيها.
- ح. تقديم التوصيات للرئيس لغايات مخاطبة الجهات ذات العلاقة لمتابعة تنفيذ قرارات المحكمة.
- ط. أي مهام أخرى يكلفه بها الرئيس.

المادة (٨) :

تلغى تعليمات المكتب الفني للمحكمة الدستورية لسنة ٢٠١٩ والمنشورة في عدد الجريدة الرسمية رقم (٥٥٦٣) تاريخ ٢٠١٩/٣/٣.

الهيئة العامة للمحكمة الدستورية