

مجلس الدولة
قرار الجمعية العمومية لمجلس الدولة
رقم ١ لسنة ٢٠١١
بإصدار اللائحة الداخلية لمجلس الدولة

الجمعية العمومية لمجلس الدولة

بعد الاطلاع على قانون مجلس الدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ ؛
وعلى محضر اجتماع الجمعية العمومية لمجلس الدولة المنعقدة بتاريخ ٢٠١١/٣/١٢ ؛
وبناءً على ما ارتآه قسم التشريع بمجلس الدولة ؛

قرر :

مادة ١ - يُعمل باللائحة الداخلية لمجلس الدولة المرفقة ، ويلغى كل حكم يخالف أحكامها .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من أول يولية سنة ٢٠١١

رئيس مجلس الدولة

رئيس الجمعية العمومية لمجلس الدولة

المستشار / محمد عبد الغنى حصين

اللائحة الداخلية لمجلس الدولة

(الباب الأول)

القسم القضائي

(الفصل الأول)

المحكمة الإدارية العليا

مادة (١) : يرأس المحكمة الإدارية العليا رئيس مجلس الدولة ، كما يرأس الهيئة المشكلة طبقاً للمادة (٥٤) مكرراً من قانون مجلس الدولة ويحل محله في رئاستهما أقدم رؤساء الدوائر بالمحكمة .

مادة (٢) : تتكون المحكمة الإدارية العليا من دوائر على أساس التخصص النوعي ، ويكون لكل دائرة بالمحكمة دائرة لفحص الطعون .

مادة (٣) : يكون إنشاء الدوائر بالمحكمة الإدارية العليا وتحديد اختصاصها بموافقة الجمعية العمومية للمحكمة .

مادة (٤) : تشكل كل دائرة من دوائر المحكمة الإدارية العليا من رئيس وعدد كافٍ من الأعضاء ، وتصدر أحكام دائرة الموضوع من رئيس وأربعة أعضاء ، وتصدر أحكام دائرة فحص الطعون من رئيس واثنين من الأعضاء .

مادة (٥) : تشكل الهيئة المنصوص عليها بالمادة (٥٤) مكرراً من قانون مجلس الدولة من كل عام قضائي بقرار من الجمعية العمومية للمحكمة الإدارية العليا برئاسة رئيس المجلس أو أقدم نوابه بالمحكمة وعضوية أقدم عشرة مستشارين من نوابه بالمحكمة ، فإذا كان من بين التشكيل المذكور رئيس دائرة الفحص التي أحالت الطعن المعروض فيضم للتشكيل بدلاً منه لنظر هذا الطعن أقدم رئيس دائرة فحص خارج التشكيل ، وتفصل الهيئة في الطعون المحالة إليها على وجه السرعة .

مادة (٦) : تنظر الدائرة المختصة بالفصل في الطلبات التي يقدمها أعضاء مجلس الدولة طبقاً للمادة (١٠٤) من قانون مجلس الدولة هذه الطلبات في جلسات خاصة مستقلة .

مادة (٧): إذا ما رأت دائرة فحص الطعون الأمر بوقف تنفيذ الحكم المطعون فيه وجب أن يكون هذا الأمر مسبباً ، على أن يتم تدوين الأمر مشفوعاً بأسبابه بحضور الجلسة .

مادة (٨): إذا رأت دائرة فحص الطعون بإجماع الآراء أن الطعن غير مقبول شكلاً أو باطل أو غير جدير بالعرض على دائرة الموضوع وحكمت برفضه ، وجب عليها أن تذكر بإيجاز أسباب الحكم مبيناً فيه وجهة نظر المحكمة ، على أن يتم تدوين الحكم مشفوعاً بأسبابه بحضور الجلسة .

مادة (٩): لا يجوز أن يكون عضواً بإحدى دوائر المحكمة الإدارية العليا من سبق له رئاسة أى من دوائر الموضوع أو الفحص .

مادة (١٠): يكون الإلحاق بالمحكمة الإدارية العليا بناءً على موافقة الجمعية العمومية للمحكمة .

مادة (١١): تشكل لجنة برئاسة رئيس المحكمة ، وعضوية رؤساء دوائر الموضوع بها للنظر فى ترشيح ضعف العدد المطلوب إلحاقه بالمحكمة ، وتختار اللجنة ثلاثة على الأقل من بين أعضائها لإعداد تعريف بكل مرشح وذلك للعرض على الجمعية العمومية لتجرى الاختيار من بين المرشحين .

مادة (١٢): يتناول التعريف الذى تعده لجنة التعريف المشار إليها فى المادة السابقة جميع البيانات الوظيفية للمرشح ، وما قدم فى شأنه من تقارير تفتيش أو تعاريف سابقة ، والجهات التى ندب إليها ، والعناصر التى تؤهلها للالتحاق بالمحكمة من واقع العمل الفعلى الذى مارسه مشفوعاً ببيانات إحصائية فى هذا الشأن .

مادة (١٣): تنعقد الجمعية العمومية للمحكمة بدعوة من رئيس المحكمة أو من يحل محله أو بناءً على طلب يقدم من ثلاثة من أعضائها أو من رئيس هيئة مفوضى الدولة ويبين فى الطلب سبب اجتماع الجمعية العمومية وميعاده ، فإذا لم توجه الدعوة لانعقاد الجمعية من رئيس المحكمة أو من يحل محله قام بالدعوة أقدم الأعضاء الموقعين على طلب الانعقاد أو رئيس هيئة مفوضى الدولة بحسب الأحوال قبل الموعد المحدد فى الطلب بثلاثة أيام على الأقل متى كان الموعد يسمح بذلك .

وفي جميع الأحوال يتعين على المكتب الفني للمحكمة مباشرة إجراءات الدعوة للاعتماد .

مادة (١٤) : لا يكون انعقاد الجمعية العمومية للمحكمة صحيحاً إلا إذا حضرها أكثر من نصف عدد أعضاء المحكمة وتكون الرئاسة لأقدم الحاضرين ، فإذا لم يكتمل النصاب المقرر قانوناً للاعتماد حدد صاحب الدعوة موعداً آخر للاعتماد بما لا يجاوز الخمسة عشر يوماً التالية للتاريخ المحدد للاعتماد الأول ، فإذا لم يكتمل النصاب مرة أخرى اعتبرت الدعوة كأن لم تكن .

مادة (١٥) : تصدر قرارات الجمعية العمومية للمحكمة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، وإذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، وتدون مناقشات وقرارات الجمعية في محضر يحرره رئيس المكتب الفني للمحكمة ويوقع منه ومن رئيس الجمعية .

مادة (١٦) : تبيت محاضر الجمعية العمومية للمحكمة في سجل خاص يعد لذلك بالمكتب الفني للمحكمة .

مادة (١٧) : تدعى الجمعية العمومية للمحكمة للاعتماد خلال النصف الأول من شهر يوليو من كل عام للنظر في الترشيح للإلحاق بالمحكمة ، كما تدعى للاعتماد خلال النصف الثاني من شهر سبتمبر من كل عام للنظر فيما يأتي :

- ١- ترتيب وتشكيل الدوائر .
- ٢- توزيع الاختصاص بين الدوائر المختلفة .
- ٣- تحديد عدد الجلسات ومكان وأيام ومواعيد انعقادها .
- ٤- سائر المسائل المتعلقة بنظام المحكمة وأمورها الداخلية .

ويجوز دعوة الجمعية العمومية للاعتماد كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، على أن تشمل الدعوة على جدول الأعمال .

مادة (١٨) : تتعقد جلسات دوائر الفحص ودوائر الموضوع أسبوعياً ما لم تر الجمعية العمومية غير ذلك .

مادة (١٩) : لا يجوز نقل رؤساء دوائر الموضوع ودوائر الفحص إلى أى مناصب أخرى داخل القسم القضائى ، كما لا يجوز نقل أعضاء المحكمة إلا لتولى رئاسة دوائر محكمة القضاء الإدارى أو المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا أو رئاسة إحدى إدارات الفتوى ، ويكون نقل رؤساء وأعضاء المحكمة لغير الوظائف السابقة بناءً على طلبهم أو بعد موافقتهم على ذلك كتابة .

مادة (٢٠) : يكون للمحكمة الإدارية العليا مكتب فنى يُشكل من رئيس وعدد كاف من الأعضاء من درجة مستشار على الأقل ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس .

ويختص المكتب الفنى للمحكمة بما يأتى :

١- متابعة الأحكام الصادرة عن دوائر المحكمة واستخلاص ما تضمنته من مبادئ قانونية وإعداد تلخيص وافٍ لها .

٢- إصدار المطبوعات الدورية المتضمنة أحكام دوائر المحكمة وتزويد أعضاء المجلس بها أولاً بأول .

٣- إعداد الدراسات والبحوث القانونية ذات الصلة باختصاص المحكمة وما يكلفه به رئيس المحكمة من بحوث ودراسات والعمل على نشرها .

٤- إعداد بيان إحصائى بالإنجاز الشهرى لدوائر المحكمة وتقديم تقرير بذلك إلى رئيس المحكمة .

٥- إعداد تقارير ربع سنوية دورية تقدم إلى رئيس المجلس تتضمن ما أظهرته الأحكام أو البحوث والدراسات فى مجال العمل من نقص فى التشريعات القائمة أو غموض فيها أو مخالفة للدستور أو للإعلان العالمى لحقوق الإنسان أو الاتفاقيات الدولية أو حالات انتهاك الحريات أو إساءة استعمال السلطة للنظر فى تضمينها التقرير السنوى الذى يعد وفقاً لحكم المادة (٦٩) من قانون مجلس الدولة .

مادة (٢١): يتولى رئيس المكتب الفنى للمحكمة تنظيم العمل به والإشراف عليه ومتابعة تنفيذ ما أسند للمكتب من اختصاصات ، كما يتولى اتخاذ إجراءات دعوة الجمعية العمومية للمحكمة للاجتماع فى المواعيد المقررة لذلك ، والقيام بأعمال الأمانة الفنية لاجتماعاتها .

مادة (٢٢): يكون للمكتب الفنى جهاز إدارى مناسب ، ويتم إمداد المكتب بالأدوات والوسائل والإمكانات التى تعينه على أداء مهامه .

الفصل الثانى

محكمة القضاء الإدارى

مادة (٢٣): يرأس محكمة القضاء الإدارى نائب رئيس المجلس لتلك المحكمة وتصدر أحكامها من دوائر تشكل كل منها من ثلاثة مستشارين .

مادة (٢٤): تتكون محكمة القضاء الإدارى من دوائر على أساس التخصص النوعى أو المحلى طبقاً للقرار الصادر بإنشائها ويكون توزيع العمل بين دوائر المحكمة من اختصاص الجمعية العمومية للمحكمة .

مادة (٢٥): يكون إنشاء دوائر محكمة القضاء الإدارى وتحديد اختصاصها بقرار من رئيس المجلس ، بعد موافقة الجمعية العمومية للمحكمة .

مادة (٢٦): يشترط فيمن يلحق بمحكمة القضاء الإدارى :

- ١- أن يكون من درجة مستشار على الأقل .
- ٢- ألا يقل سنه عن ثمانية وثلاثين عاماً .
- ٣- أن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل عملاً فعلياً بالقسم القضائى .
- ٤- أن توافق الجمعية العمومية للمحكمة على إلحاقه بها .

مادة (٢٧): لا يجوز أن يكون عضواً بإحدى دوائر محكمة القضاء الإدارى من سبق له رئاسة إحدى دوائرها .

مادة (٢٨) : لا يجوز نقل أعضاء محكمة القضاء الإداري إلى المحاكم الإدارية أو التأديبية ما لم يكن النقل لراستها .

مادة (٢٩) : يعقد رئيس المحكمة اجتماعاً شهرياً مع رؤساء الدوائر لبحث ودراسة كل ما يتعلق بحسن سير العمل بها واتساقه .

مادة (٣٠) : يسرى في شأن انعقاد الجمعية العمومية للمحكمة وتنظيم اجتماعاتها القواعد والأحكام الواردة بالمواد (١٣) و(١٤) و(١٥) و(١٦) و(١٧) من هذه اللائحة .

مادة (٣١) : يكون لمحكمة القضاء الإداري مكتب فني يشكل من رئيس وعدد كافٍ من الأعضاء من درجة مستشار مساعد على الأقل ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأي رئيس المحكمة .

ويختص المكتب الفني للمحكمة بما يأتي :

١- متابعة الأحكام الصادرة عن دوائر المحكمة واستخلاص ما تضمنته من مبادئ قانونية وإعداد تلخيص وافٍ لها .

٢- إصدار المطبوعات الدورية المتضمنة أحكام دوائر المحكمة وتزويد أعضاء المجلس بها أولاً بأول .

٣- إعداد الدراسات والبحوث القانونية ذات الصلة باختصاص المحكمة وما يكلفه به رئيس المحكمة من بحوث ودراسات والعمل على نشرها .

٤- إعداد بيان إحصائي بالإنجاز الشهري وتقديم تقرير بذلك إلى رئيس المحكمة .

٥- إعداد تقارير دورية ربع سنوية تقدم إلى رئيس المجلس تتضمن ما أظهرته الأحكام أو البحوث والدراسات في مجال العمل من نقص في التشريعات القائمة أو غموض فيها أو مخالفة للدستور أو للإعلان العالمي لحقوق الإنسان والاتفاقيات الدولية أو حالات انتهاك الحريات أو إساءة استعمال السلطة للنظر في تضمينها التقرير السنوي الذي يعد وفقاً لحكم المادة (٦٩) من قانون مجلس الدولة .

مادة (٣٢) : يتولى رئيس المكتب الفنى للمحكمة تنظيم العمل به والإشراف عليه ومتابعة تنفيذ ما أسند إلى المكتب من اختصاصات ، كما يتولى اتخاذ إجراءات دعوة الجمعية العمومية للمحكمة للاجتماع فى المواعيد المقررة لذلك والقيام بأعمال الأمانة الفنية لاجتماعاتها .

مادة (٣٣) : يكون للمكتب الفنى جهاز إدارى مناسب ، ويتم إمداد المكتب بالأدوات والوسائل والإمكانات التى تعينه على أداء مهامه .

الفصل الثالث

المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا

والمحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية

مادة (٣٤) : يكون للمحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا والمحاكم الإدارية والتأديبية نائب لرئيس المجلس للقيام على شئونها وحسن سير العمل بها .

مادة (٣٥) : تجتمع المحاكم الإدارية بهيئة جمعية عمومية من جميع أعضائها وذلك للنظر فى المسائل المتعلقة بنظامها وأمورها الداخلية وتدعى للاتعداد على الوجه المبين بالقانون ، وتصدر قراراتها ولا تكون نافذة إلا بعد تصديق رئيس المجلس عليها وبعد أخذ رأى نائب رئيس المجلس لهذه المحاكم .

مادة (٣٦) : تجتمع المحاكم التأديبية بهيئة جمعية عمومية تشكل من جميع أعضائها للنظر فى المسائل المتعلقة بنظامها وأمورها الداخلية وتوزيع العمل فيما بينها ، وتسرى أحكام المادة السابقة فيما يتعلق بانعقاد الجمعية العمومية والقرارات التى تصدرها .

مادة (٣٧) : تشكل المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا فى القاهرة والإسكندرية من دائرة أو أكثر برئاسة نائب لرئيس المجلس وعدد كافٍ من الأعضاء يشترط فيهم ذات شروط الالتحاق بمحكمة القضاء الإدارى وتصدر أحكامها من دوائر ثلاثية طبقاً لأحكام القانون .

مادة (٣٨) : يجوز عقد جلسات المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا في أى من مدينتى القاهرة والإسكندرية .

مادة (٣٩) : تسرى فى شأن رد مستشارى المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا القواعد المقررة لرد مستشارى محاكم الاستئناف .

وفى حالة طلب رد رئيس وأعضاء المحكمة ، يعرض الطلب على نائب رئيس المجلس لشئون المحاكم الإدارية والتأديبية لإجالاته إلى رئيس محكمة القضاء الإدارى لتحديد إحدى دوائرها للفصل فيه . وفى حالة قبول طلب رد رئيس وأعضاء المحكمة يعرض الأمر على رئيس المجلس لتحديد إحدى دوائر محكمة القضاء الإدارى للفصل فى الدعوى التأديبية .

مادة (٤٠) : يشترط فيمن يلحق بالمحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية :

١- ألا يقل سنه عن (٣٠) عاماً .

٢- أن يكون قد عمل فعلياً بهيئة مفوضى الدولة ثلاث سنوات على الأقل .

مادة (٤١) : تكون رئاسة أى من المحاكم الإدارية أو المحاكم التأديبية لمن يشغلون وظيفة مستشار مساعد على الأقل ، وتشكل كل منها من دوائر ثلاثية طبقاً لأحكام القانون .

مادة (٤٢) : تفصل المحاكم التأديبية فى القضايا على وجه السرعة .

مادة (٤٣) : يقيم رئيس هيئة مفوضى الدولة الطعن فى الأحكام الصادرة بالفصل من الخدمة طبقاً لأحكام القانون أو بناءً على طلب صاحب الشأن .

مادة (٤٤) : يعقد نائب الرئيس المختص بشئون المحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية اجتماعاً شهرياً مع رؤساء المحاكم لبحث ودراسة كل ما يتعلق بحسن سير العمل وانتظامه .

مادة (٤٥) : ينشأ مكتب فنى للمحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا والمحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية برئاسة مستشار على الأقل وعدد كافٍ من الأعضاء ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى نائب رئيس المجلس المختص بشئون تلك المحاكم .

ويختص المكتب الفنى بمتابعة الأحكام الصادرة عن المحاكم المشار إليها وإعداد بيان إحصائى بالإنجاز الشهرى وتقديم تقرير بذلك إلى نائب رئيس المجلس المختص بشئون هذه المحاكم وإعداد الدراسات والبحوث القانونية ذات الصلة باختصاص تلك المحاكم وما يكلفه به نائب الرئيس المختص ، والعمل على نشرها .

الفصل الرابع

هيئة مفوضى الدولة

مادة (٤٦): تشكل هيئة مفوضى الدولة من رئيس وعدد كافٍ من نواب رئيس المجلس والوكلاء والمستشارين والمستشارين المساعدين والنواب والمندوبين والمندوبين المساعدين ، ولا يجوز أن تقل درجة المفوض لدى المحكمة الإدارية العليا ومحكمة القضاء الإدارى عن درجة مستشار مساعد ، والمحاكم الإدارية عن درجة نائب ، كما لا يجوز أن تقل درجة المقرر لدى المحكمة الإدارية العليا عن درجة نائب .

مادة (٤٧): يجتمع مفوضو الهيئة فى بداية العام القضائى بناءً على طلب رئيس الهيئة للنظر فى توزيع العمل بينهم ويصدر بنظام العمل بالهيئة قرار من رئيس المجلس بناءً على عرض رئيس الهيئة .

مادة (٤٨): يضع رئيس الهيئة برنامجاً سنوياً لتدريب وتأهيل الأعضاء الجدد الملحقين بالهيئة فى بداية كل عام قضائى ويصدر بذلك قرار من رئيس المجلس .

مادة (٤٩): تراعى هيئة مفوضى الدولة فى تقسيمها الداخلى أن يكون هذا التقسيم مقابلاً لتقسيم الدوائر المنشأة بالمحاكم .

مادة (٥٠): يكون نذب أعضاء الهيئة من دائرة إلى أخرى بقرار من رئيس مجلس الدولة بعد أخذ رأى رئيس هيئة مفوضى الدولة ، ويجوز أن يكون هذا النذب عند الضرورة بقرار من رئيس الهيئة .

مادة (٥١): يراعى فى تحضير القضايا وفى إنجازها البدء بالقضايا التى لها صفة الاستعجال بطبيعتها ثم القضايا الأسبق بحسب تاريخ إقامتها ولرئيس الهيئة أن يصدر قراراً فى بداية كل عام قضائى بتحديد هذه القضايا .

مادة (٥٢): يجوز عند نظر طلب وقف التنفيذ فى الدعوى أو الطعن أن يطلب رئيس المحكمة من مفوض الدولة إبداء رأيه شفاهة فى الطلب ، على أن يثبت ذلك فى محضر الجلسة ، وفى جميع الأحوال يجوز للمحكمة أن تحدد لهيئة مفوضى الدولة أجلاً لإيداع التقرير فى موضوع الدعوى أو الطعن .

مادة (٥٣): يراعى عند كتابة التقرير تحديد الوقائع المطروحة والمسائل القانونية التى يثيرها النزاع ويحث الجوانب الشكلية والموضوعية .

مادة (٥٤): يتم استيفاء القضايا بجلسات التحضير وبالمكاتبات المتبادلة متى كانت كافية لذلك .

وعلى مفوضى الدولة تحديد جلسة علنية للنطق بما انتهى إليه التقرير وذلك مع عدم الإخلال بحكم المادة (٦٣) من هذه اللائحة .

مادة (٥٥): يتولى رئيس الدائرة توزيع العمل على أعضائها ومتابعة نشاطهم والتنسيق بينهم وله على الأخص ما يلى :

١- تحديد مواعيد حضور الأعضاء ومواعيد جلسات التحضير وجلسات نظر طلبات الإعفاء من الرسوم القضائية .

٢- إحالة القضايا التى تخرج عن اختصاص الدائرة إلى الدوائر المختصة بالهيئة .

٣- تقرير ما إذا كانت القضايا تحتاج إلى إعادة تحضير .

٤- مراجعة واعتماد التقارير التى يعدها الأعضاء فى القضايا التى توزع عليهم .

٥- حضور جلسات المرافعة بدوائر المحكمة الإدارية العليا ، على أن يحضر جلسات

دائرة فحص الطعون بالمحكمة من يليه فى الأقدمية من أعضاء الدائرة ، ويجوز عند الضرورة أن ينوب عن أى منهما فى الحضور من يليه فى الأقدمية .

٦- الفصل في طلبات الإعفاء من الرسوم القضائية ويجوز أن يعاونه في مباشرة هذا الاختصاص من يليه في الأقدمية من أعضاء الدائرة .

٧- إعداد التقارير بالرأى القانونى مسبباً في الموضوعات التي تتطلب مبادئ جديدة أو تتناول مسائل قانونية هامة .

مادة (٥٦) : لمفوض الدولة أن يعرض على الطرفين تسوية النزاع صلحاً على أساس المبادئ القانونية التي جرى بها قضاء المحكمة الإدارية العليا وذلك على النحو المنصوص عليه في المادة (٢٨) من قانون مجلس الدولة ، وإن لم يتم التصالح يجوز للمحكمة عند الفصل في الدعوى أن تحكم على المعارض على الصلح بغرامة يجوز منحها للطرف الآخر .

مادة (٥٧) : تراجع رئيس الدائرة التقارير التي يعدها أعضاء الدائرة في القضايا ، فإذا اختلف رأيه مع رأى المقرر فعلى رئيس الدائرة أن يعقب كتابة برأيه على ما ورد بالتقرير ، ويمثل تعقيب في هذه الحالة رأى الهيئة .

مادة (٥٨) : لا يجوز في سبيل تهيئة الدعوى تكرار التأجيل لذات السبب ، وإذا رأى المفوض منح أجل جديد فيجوز له أن يلزم طالب التأجيل أو المتسبب فيه بغرامة في الحدود المقررة قانوناً يجوز منحها للطرف الآخر ، ولا يجوز بأى حال من الأحوال التأجيل أكثر من ثلاث مرات لذات السبب وإلا حجت الدعوى بحالتها لإعداد التقرير .

مادة (٥٩) : تعرض صور الأحكام الصادرة من دوائر محكمة القضاء الإدارى ومن المحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور الحكم على رئيس هيئة مفوضى الدولة أو من يندبه من الأعضاء مصحوباً بصورة من التقرير الذى أعد في القضية وملاحظات المفوض المختص ورأيه في الطعن في الحكم وأسباب الطعن ، ويؤشر رئيس الهيئة أو من يندبه على صور هذه الأحكام بالطعن عليها من عدمه .

مادة (٦٠) : يرسل رئيس الدائرة إلى رئيس هيئة مفوضى الدولة في نهاية كل شهر كشفاً بما ورد إلى الدائرة من قضايا وما عرض عليه من طلبات إعفاء والقضايا التي تمت تسويتها صلحاً وتلك التي قدمت فيها تقارير وما لم ينجز وأسباب ذلك .

مادة (٦١): يرسل رئيس هيئة مفوضى الدولة تقارير ربع سنوية عن أعمال الهيئة إلى رئيس المجلس .

مادة (٦٢): يراعى الالتزام بإعداد التقارير التكميلية التى تطلبها المحاكم فى المواعيد التى تقررها لذلك .

مادة (٦٣): يتعين على المفوض أن يودع تقريره خلال شهرين على الأكثر من تاريخ حيز القضية للتقرير ، وبعد رئيس الدائرة كشفًا بالقضايا المحجوزة التى لم يعد فيها التقرير والمتبقية بعد المدة المشار إليها لعرضه على رئيس الهيئة لاتخاذ ما يراه فى شأنها .

مادة (٦٤): يتعين على رئيس كل دائرة بهيئة مفوضى الدولة إرسال كشوف مرفق بها ملفات القضايا المنجزة إلى رئيس المحكمة المختصة خلال ثلاثة أيام من الشهر التالى لاعتماد التقارير ، وعلى رئيس المحكمة أن يؤشر بتحديد الجلسات خلال الأسبوع التالى لورود الكشوف من هيئة مفوضى الدولة مع إخطار إدارة التفتيش الفنى بالمجلس بصورة من تلك الكشوف وتأشيرات تحديد الجلسات المدونة عليها .

مادة (٦٥): يُنشأ مكتب فنى بهيئة مفوضى الدولة برئاسة نائب لرئيس المجلس وعدد كافٍ من الأعضاء ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى رئيس الهيئة .

ويختص المكتب الفنى لهيئة مفوضى الدولة بما يأتى :

١- متابعة ما يصدر عن الهيئة من تقارير لمفوضى الدولة والعمل على إبراز المتميز منها .

٢- متابعة الأحكام الصادرة عن دوائر المحكمة الإدارية العليا ومحكمة القضاء الإدارى والمحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية ، لبيان مدى اتفاقها مع ما انتهت إليه الهيئة من رأى فى التقارير المقدمة منها وما ارتأت الهيئة الطعن عليه من هذه الأحكام .

٣- إعداد بيان إحصائى بالإلحجاز الشهرى وتقديم تقرير بذلك إلى رئيس الهيئة .

٤- إعداد الدراسات والبحوث القانونية ذات الصلة بنشاط الهيئة وما يكلفه به رئيس الهيئة .

٥- إعداد تقارير دورية ربع سنوية تقدم إلى رئيس مجلس الدولة بشأن ما أظهرته الأحكام أو طعون الهيئة أو البحوث أو الدراسات من نقص في التشريعات القائمة أو غموض فيها أو مخالفة للدستور أو الإعلان العالمي لحقوق الإنسان أو الاتفاقيات الدولية أو حالات انتهاك الحريات أو إساءة استعمال السلطة للنظر في تضمينها التقرير السنوي الذي يعد وفقاً للمادة (٦٩) من قانون مجلس الدولة .

الباب الثاني

قسم الفتوى والتشريع

(الفصل الأول)

إدارات ولجان الفتوى

(الفرع الأول)

إدارات الفتوى

مادة (٦٦) : ترتب إدارات الفتوى على النحو الآتي :

- ١- إدارة الفتوى لرئاسة الجمهورية ، ورئاسة مجلس الوزراء ، ووزارة الدولة لشئون البيئة ، وجهاز المخابرات العامة ، وهيئة الرقابة الإدارية ، ومجلسا الشعب والشورى ، ووزارة الدولة للشئون القانونية والمجالس النيابية .
- ٢- إدارة الفتوى لوزارة الدفاع ، والإنتاج الحربى .
- ٣- إدارة الفتوى لوزارة الداخلية .
- ٤- إدارة الفتوى لوزارات العدل ، والخارجية ، والتعاون الدولي .
- ٥- إدارة الفتوى لوزارة المالية ، والتنمية الاقتصادية .
- ٦- إدارة الفتوى لوزارة التجارة والصناعة .
- ٧- إدارة الفتوى لوزارة الاستثمار .

- ٨- إدارة الفتوى لوزارات النقل ، والطيران المدني ، والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
- ٩- إدارة الفتوى لوزارتى التعليم العالى ، والدولة للبحث العلمى .
- ١٠- إدارة الفتوى لوزارة التربية والتعليم .
- ١١- إدارة الفتوى لوزارتى الكهرباء والطاقة ، والبتترول .
- ١٢- إدارة الفتوى لوزارة الزراعة واستصلاح الأراضى .
- ١٣- إدارة الفتوى لوزارة الإسكان والمرافق والتنمية العمرانية .
- ١٤- إدارة الفتوى لوزارة الموارد المائية والرى .
- ١٥- إدارة الفتوى لوزارات الثقافة ، والسياحة ، والإعلام .
- ١٦- إدارة الفتوى لوزارتى الصحة ، والأسرة والسكان .
- ١٧- إدارة الفتوى لوزارة الأوقاف ، وشئون الأزهر .
- ١٨- إدارة الفتوى لوزارتى التنمية المحلية ، والتضامن الاجتماعى .
- ١٩- إدارة الفتوى لوزارتى الدولة للتنمية الإدارية ، والقوى العاملة والهجرة .
- ٢٠- إدارة الفتوى للوزارات ، والمصالح العامة بالإسكندرية .
- وتختص الإدارات المذكورة بإبداء الرأى فى المسائل التى يطلب الرأى فيها من الجهات المشار إليها والجهات التابعة لها وبفحص التظلمات الإدارية .
- مادة (٦٧) :** تشكل إدارة الفتوى من أحد نواب رئيس مجلس الدولة رئيساً وعضو بدرجة مستشار وعدد كافٍ من المستشارين المساعدين والنواب .
- مادة (٦٨) :** يختار رؤساء إدارات الفتوى بحسب الأقدمية وفق ترتيب الإدارات المنصوص عليها فى المادة (٦٦) من هذه اللائحة مع مراعاة ضرورة توافر عناصر الكفاية فى أداء العمل ، والقدرة على الاضطلاع بمسئوليياته والنهوض بأعبائه ، وحسن تمثيل مجلس الدولة لدى الوزارات والمصالح والهيئات التى تتصل بعمله ، ويتم استبعاد من يحل عليه الدور فى الأقدمية إذا كان معارفاً أو منتدباً طول الوقت ، أو بناءً على رغبة العضو كتابة .

مادة (٦٩): لا يجوز أن تزيد مدة بقاء رئيس إدارة الفتوى على ثلاثة أعوام متصلة أو منفصلة طوال مدة خدمته .

مادة (٧٠): يتولى رئيس الإدارة الإشراف على أعمال الأعضاء الملحقين بها ، ويقوم بتوزيع العمل بينهم ، كما يقوم بإبلاغ الفتوى إلى الجهة طالبة الرأى .
وإذا رأى رئيس الإدارة عدم الموافقة على مشروع الفتوى الذى أعده العضو وإصدار الفتوى على وجه آخر أودع المشروع الذى أعده العضو ملف الموضوع بالإدارة .
ويتولى رئيس الإدارة المراجعة النهائية للمسائل التى تعرض على اللجنة المختصة والجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع .

مادة (٧١): يتولى رئيس الإدارة اختيار الأعضاء لحضور اللجان الإدارية وذلك بحسب مستوى تشكيل هذه اللجان ، وأهميتها ، فيما عدا اللجان التى ينص القانون صراحة على تشكيلها .

مادة (٧٢): لا تقبل طلبات الرأى إلا إذا كانت موقعة من الوزير أو المحافظ أو رئيس الجهة أو الهيئة المختصة أو من يفوضه ، وتكون طلبات الرأى مشفوعة بعرض شامل ومفصل للوقائع مرفقاً بها المستندات المتعلقة بالموضوع .

مادة (٧٣): لرئيس إدارة الفتوى الاتصال بالجهات صاحبة الشأن للحصول على ما يكون لازماً من بيانات وأوراق فى الموضوعات المطلوب إبداء الرأى فيها ، وله أن يطلب حضور مندوب عن هذه الجهة لمناقشته والحصول منه على ما يحتاجه من إيضاحات وبدون ذلك فى محضر يوقع عليه المندوب ويعتمده رئيس الإدارة وتحدد مهلة زمنية للجهة الإدارية للرد على البيانات والمستندات والإيضاحات المطلوبة فإذا انقضت المهلة المحددة دون رد اعتبر ذلك عدولاً عن طلب الرأى ويتم حفظ الموضوع .

وإذا كان طلب الرأى يرتبط بجهة أخرى غير تابعة لإدارة الفتوى بتعيين الرجوع إلى تلك الجهة للوقوف على وجهة نظرها فى الموضوع المطروح وما لديها من مستندات فى هذا الشأن .

وفى جميع الأحوال لا يجوز قبول أية بيانات أو أوراق من غير الجهة طالبة الرأى .

مادة (٧٤) : يجب أن تتضمن الفتوى بياناً مفصلاً بالوقائع والأسباب التي استندت إليها ، وتبلغ كل إدارة فتوى ما يصدر عنها من فتاوى وآراء إلى رئيس اللجنة التي تتبعها .

مادة (٧٥) : يرسل رئيس الإدارة إلى الجمعية العمومية والأمانة العامة والتفتيش الفنى بياناً إحصائياً شهرياً وآخر سنوياً ، متضمناً الموضوعات التي وردت وما تم إنجازه منها وما أحيل إلى اللجنة وإلى الجمعية العمومية وما لم يتم إنجازه منها وأسباب ذلك .

مادة (٧٦) : يجوز أن يندب بالجهات الإدارية بناءً على طلبها مستشارون مساعدون أو نواب كمفوضين لمجلس الدولة للاستعانة بهم في دراسة الشئون القانونية والتظلمات الإدارية ومتابعة ما يهم تلك الجهات لدى المجلس أو ما للمجلس لديها من موضوعات تدخل في اختصاصه طبقاً للقوانين واللوائح ويعتبر المفوض ملحقاً بإدارة الفتوى المختصة بشئون الجهة التي يعمل فيها .

مادة (٧٧) : يعد ملف لكل تظلم أو موضوع يرد إلى المفوض تودع به الأوراق ويؤشر على غلاف الملف من الداخل ببيان الأوراق المودعة به بأرقام متتابعة وتاريخ إيداعها وعدد ملحقاتها .

مادة (٧٨) : ينشأ في أول كل سنة قضائية سجلات تقييد في إحداها التظلمات وتقييد في الأخرى الموضوعات التي ترد إلى المفوض . ويؤشر في كل سجل باسم المتظلم والجهة الإدارية التابع لها أو التي ورد منها الموضوع وتاريخ ورود التظلم أو الموضوع وما اتخذ من الإجراءات ، وتاريخ إبلاغ المتظلم والجهة الإدارية المختصة بنتيجة الفحص أو الدراسة .

مادة (٧٩) : للمفوض الاتصال بالجهات الإدارية المختصة للحصول على ما يكون لازماً من بيانات أو أوراق في التظلمات والموضوعات المحالة إليه لدراستها وله أن يطلب حضور مندوبين عن تلك الجهات للإدلاء بما يطلبه من إيضاحات .

- مادة (٨٠) : يجب أن تتضمن نتيجة فحص التظلم أو دراسة الموضوع الذى يحال إلى المفوض بياناً مفصلاً بالوقائع والأسانيد القانونية .
- مادة (٨١) : على المفوض موافاة الجمعية العمومية وإدارة الفتوى التابع لها والتفتيش الفنى والأمانة العامة فى نهاية كل شهر بصورة من رأى الذى يبلغ إلى الجهة الإدارية المختصة .
- مادة (٨٢) : للمفوض أن يعرض على إدارة الفتوى التابع لها الموضوعات التى يرى لأهميتها البت فيها بمعرفتها .
- مادة (٨٣) : يُختار مفوضو المحافظات من أحد المستشارين المساعدين أو النواب لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات ويتم توزيعهم على المحافظات طبقاً لأقدميتهم .
- مادة (٨٤) : يجتمع مفوضو المحافظات مع رئيس إدارة الفتوى المختصة مرة على الأقل كل شهر لتنسيق العمل وتوحيد المبادئ القانونية .
- مادة (٨٥) : يُحدد رئيس مجلس الدولة - فى بداية كل عام قضائى - اللجان الإدارية التى يختص المفوض بحضورها فى نطاق الجهة المنتدب إليها .

الفرع الثانى

لجان الفتوى

- مادة (٨٦) : تشكل لجان الفتوى وتحدد دوائر اختصاصها على النحو الآتى :
- (أ) اللجنة الأولى : تشكل من نائب لرئيس مجلس الدولة رئيساً وعضوية رؤساء إدارات الفتوى الآتية :
- ١- إدارة الفتوى لرئاسة الجمهورية ، ورئاسة مجلس الوزراء ، ووزارة الدولة لشئون البيئة ، وجهاز المخابرات العامة ، وهيئة الرقابة الإدارية ، ومجلسا الشعب والشورى ، ووزارة الدولة لشئون القانونية والمجالس النيابية .
- ٢- إدارة الفتوى لوزارة الداخلية .
- ٣- إدارة الفتوى لوزارات العدل ، والخارجية ، والتعاون الدولى .

- ٤- إدارة الفتوى لوزارات النقل ، والطيران المدنى ، والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
- ٥- إدارة الفتوى للوزارات والمصالح العامة بالإسكندرية .
- (ب) اللجنة الثانية : تشكل من نائب لرئيس مجلس الدولة رئيساً وعضوية رؤساء إدارات الفتوى الآتية :
- ١- إدارة الفتوى لوزارتى التعليم العالى ، والدولة للبحث العلمى .
- ٢- إدارة الفتوى لوزارة التربية والتعليم .
- ٣- إدارة الفتوى لوزارات الثقافة ، والسياحة ، والإعلام .
- ٤- إدارة الفتوى لوزارتى الدولة للتنمية الإدارية ، والقوى العاملة والهجرة .
- ٥- إدارة الفتوى لوزارتى الصحة ، والأسرة والسكان .
- (ج) اللجنة الثالثة : تشكل من نائب لرئيس مجلس الدولة رئيساً وعضوية رؤساء إدارات الفتوى الآتية :
- ١- إدارة الفتوى لوزارة التجارة والصناعة .
- ٢- إدارة الفتوى لوزارة الإستثمار .
- ٣- إدارة الفتوى لوزارتى الكهرباء والطاقة ، والبتترول .
- ٤- إدارة الفتوى لوزارة الموارد المائية والرى .
- ٥- إدارة الفتوى لوزارة الإسكان والمرافق والتنمية العمرانية .
- (د) اللجنة الرابعة : تشكل من نائب لرئيس مجلس الدولة رئيساً وعضوية رؤساء إدارات الفتوى الآتية :
- ١- إدارة الفتوى لوزارة الزراعة واستصلاح الأراضى .
- ٢- إدارة الفتوى لوزارتى الدفاع ، والإنتاج الحربى .
- ٣- إدارة الفتوى لوزارتى المالية ، والتنمية الاقتصادية .
- ٤- إدارة الفتوى لوزارتى التنمية المحلية ، والتضامن الاجتماعى .
- ٥- إدارة الفتوى لوزارة الأوقاف ، وشئون الأزهر .

مادة (٨٧) : يحدد رئيس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع موعد انعقاد كل من اللجان المشار إليها وذلك بالتنسيق مع رؤساء اللجان .

مادة (٨٨) : تحال الموضوعات التي تختص بها اللجنة مشفوعة بتقرير العضو الذي أعده وتعقيب من رئيس الإدارة على ما ورد بالتقرير مبيناً رأيه وأسائده ، ويعين رئيس اللجنة الجلسة التي تحدد لنظر الموضوعات المعروضة عليها ، ويكون الإخطار بحضور جلسات اللجان مشفوعاً بجدول الأعمال والتقارير المعروضة قبل التاريخ المعين للجلسة بعشرة أيام على الأقل ، ولا يتم التقيد بالميعاد السابق في حالات الاستعجال .

مادة (٨٩) : مع مراعاة أحكام المادة (٦٠) من قانون مجلس الدولة ، يكون حضور رؤساء إدارات الفتوى جلسات اللجان شخصياً ، وفي حالة قيام مانع لدى رئيس الإدارة يعول بينه وبين حضور الجلسة يخطر رئيس اللجنة بذلك قبل ميعاد الجلسة بوقت كافٍ ، وفي هذه الحالة يجوز أن ينوب عن رئيس الإدارة أحد أعضائها في حضور جلسة اللجنة . كما يجوز أن يحضر مع رئيس الإدارة العضو الذي أعد التقرير عند مناقشة الموضوع .

مادة (٩٠) : يشترط لصحة انعقاد جلسات اللجان حضور أغلبية الأعضاء المشكلة منهم ، وتصدر الآراء بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يعاد التصويت على المسألة في جلسة تالية فإذا تساوت الأصوات فيها يرجع الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (٩١) : يبلغ رئيس اللجنة المختصة الفتاوى والآراء التي تصدر عنها إلى الجهة المعنية ويرسل صوراً منها إلى أعضاء اللجنة كما يبلغ رئيس كل لجنة اللجان الأخرى بما يصدر عنها . وتبلغ كل لجنة ما يصدر عنها من فتاوى وآراء إلى رئيس الجمعية ، وعلى رئيس اللجنة العمل على تلافى تضارب الآراء في الحالات المتماثلة .

مادة (٩٢) : يكون لكل لجنة مكتب فني يشكل برئاسة مستشار وعضوين من درجة نائب على الأقل .

مادة (٩٣): يختص المكتب الفني لكل لجنة بإعداد مشروعات تبليغ فتاوى اللجنة واستخلاص المبادئ القانونية التي تضمنتها والعمل على نشرها وتوزيعها على أعضاء مجلس الدولة أولاً بأول كما يتولى إعداد التقارير في الموضوعات التي تحيلها اللجنة إلى الجمعية العمومية وعلى رئيس اللجنة التعقيب على هذه التقارير برأيه وأسانيده .

مادة (٩٤): ينظم العمل بالمكاتب الفنية للجان الفتوى بقرار يصدر من رئيس الجمعية العمومية بما يكفل تمكينها من تولى اختصاصاتها ، ويجوز لرئيس الجمعية العمومية دعوتها إلى الانعقاد كلما رأى ضرورة لذلك .

الفصل الثاني

قسم التشريع

مادة (٩٥): يشكل قسم التشريع من أحد نواب رئيس المجلس رئيساً ، ومن عدد كافٍ من نواب الرئيس ممن اشتغلوا بالقسم القضائي ويقسم الفتوى مدة عشر سنوات على الأقل .

ولا يجوز نقل عضو قسم التشريع خلال العام القضائي إلا بناءً على طلبه وبعد موافقة رئيس القسم ورئيس الجمعية العمومية .

مادة (٩٦): لا يجوز إلحاق الأعضاء بالقسم خلال العام القضائي إلا بعد موافقة رئيسه .

مادة (٩٧): على كل وزارة أو مصلحة قبل استصدار أى قانون أو قرار من رئيس الجمهورية ذى صفة تشريعية أو لائحة أن تعرض المشروع المقترح على قسم التشريع لمراجعة صياغته ، ولا يغنى عن ذلك القيام بمراجعة المشروعات بمعرفة أية جهة أخرى .

مادة (٩٨): يتعين أن يكون طلب مراجعة أى تشريع بكتاب موجه من الوزير المختص أو من الممثل القانوني للجهة طالبة المراجعة .

مادة (٩٩): يتعين أن يكون طلب الجهة الإدارية من القسم إعداد تشريع ما صريحاً وقاطعاً فى ذلك .

مادة (١٠٠): يتعين عند مراجعة قسم التشريع مشروعات القوانين أو القرارات الوزارية أن يكون الوزير أو الممثل القانونى للجهة مقدم المشروع ما زال على رأس وزارته أو الجهة التى يمثلها وقت المراجعة ، وإلا تعين إعادة المشروع إلى الوزارة أو الجهة لتقرير ما يلزم بشأنه .

مادة (١٠١): تقدم الوزارات والهيئات العامة والمصالح طلبات إعداد ومراجعة صياغة مشروعات القوانين وقرارات رئيس الجمهورية ذات الصفة التشريعية واللوائح إلى القسم مشفوعة بمذكرة إيضاحية .

مادة (١٠٢): إذا رأت الجهة الإدارية - طالبة المراجعة - إجراء أية تعديلات على المشروع بعد مراجعته وختمه بخاتم القسم ، فعليها أن تعيد أصل المشروع بالكامل إلى القسم حتى يتم إفراغ التعديل فى الصيغة القانونية الملائمة وإعادة ختمه بما يفيد اعتماد القسم للتعديل .

مادة (١٠٣): يعد ملف لكل مشروع يرد إلى قسم التشريع تودع به الأوراق ويؤشر على غلاف الملف من الداخل ببيان الأوراق المودعة بأرقام متتابعة وتاريخ إيداعها وعدد ملحقاتها .

مادة (١٠٤): يتولى رئيس القسم الإشراف على أعماله ويوزع العمل على أعضائه . ويحدد مواعيد انعقاد جلسات القسم كما يعين الجلسة المحددة لنظر المشروع . ويتولى رئيس القسم إبلاغ مشروعات التشريعات بصيغتها التى أقرها القسم فور الانتهاء منها إلى الجهات المختصة كما يتولى إبلاغها بالملاحظات التى ارتآها القسم .

مادة (١٠٥): يبلغ رئيس القسم رئيس مجلس الدولة ورئيس الجمعية العمومية والتفتيش الفنى وإدارة الفتوى المختصة بالتشريعات التى أتم القسم صياغتها خلال أسبوع من تاريخ إبلاغها إلى الجهات المختصة .

مادة (١٠٦): لرئيس وأعضاء القسم الاتصال بالجهات المختصة للحصول على ما يكون لازماً من بيانات وأوراق في المشروعات المحالة إلى القسم ولرئيس القسم أن يطلب بعد العرض على القسم حضور مندوب من هذه الجهات للإدلاء بما يطلب من إيضاحات وبدون ذلك في محضر يعده أحد أعضاء المكتب الفني للقسم تحت إشراف المستشار المقرر ويوقع عليه مندوب الجهة .

مادة (١٠٧): ترسل الدعوة لحضور جلسات القسم مع جدول الأعمال والتقارير المعروضة إلى أعضائه وإلى رئيس إدارة الفتوى المختصة في المشروعات المتعلقة باختصاص إدارته قبل التاريخ المعين لانعقاد الجلسة بأسبوع على الأقل .

ويجوز عند الاستعجال أو الضرورة إرسال الدعوة وحدها في يوم الانعقاد ذاته .

وفي حالة قيام مانع لدى رئيس إدارة الفتوى بحصول بينه وبين حضور الجلسة يخطر رئيس القسم بذلك قبل ميعاد الجلسة بوقت كافٍ ولا يجوز له أن ينيب عنه أحداً في حضور الجلسة .

مادة (١٠٨): لا تكون جلسات القسم صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء القسم ويبدى كل عضو رأيه فيما يعرض على القسم لأخذ الرأي ويقتصر رأى رئيس إدارة الفتوى المختصة على الموضوعات المتعلقة بإدارته ويبدأ بأخذ رأى أحدث الأعضاء .

وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

مادة (١٠٩): يختص قسم التشريع بمراجعة مشروعات القوانين التى تصدر بموجبها العقود الإدارية ، وتختص لجان الفتوى بمراجعة شروط تلك العقود .

مادة (١١٠): للقسم أن يحيل مشروعات القوانين وقرارات رئيس الجمهورية ذات الصفة التشريعية واللوائح ذات الأهمية الخاصة إلى الجمعية العمومية لتقرير ما تراه بشأنها .

مادة (١١١): يقوم بمراجعة صياغة التشريعات العاجلة لجنة تشكل من رئيس قسم التشريع أو من يقوم مقامه وأحد مستشاري القسم بندبه ورئيسه ورئيس إدارة الفتوى المختصة .

مادة (١١٢): يرسل رئيس القسم إلى التفتيش الفني والأمانة العامة بالمجلس ، بياناً إحصائياً شهرياً وآخر سنوياً متضمناً المشروعات التي وردت إلى القسم وما تم إنجازها منها وما أحيل إلى الجمعية العمومية وما لم يتم إنجازها بالقسم وأسباب ذلك .

مادة (١١٣): يكون للقسم مكتب فني بشكل برئاسة مستشار على الأقل وعدد كافٍ من الأعضاء من درجة نائب على الأقل ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى رئيس القسم .

ويختص المكتب الفني للقسم بما يأتي :

١- إعداد مذكرات في المشروعات المطروحة على القسم متضمنة الإشارة إلى التشريعات والسوابق ذات الصلة بالمشروع المعروض .

٢- مراجعة مشروعات تبليغات القسم والتشريعات التي تمت مراجعتها وذلك قبل توقيعها من رئيس القسم .

٣- متابعة ما يعرض على القسم من مشروعات القوانين واللوائح وما ينتهي إليه من ملاحظات ومدى التزام التشريع عند صدوره بمراعاة تلك الملاحظات .

٤- متابعة التشريعات الصادرة وإعداد بيان بما عرض منها على قسم التشريع وما لم يعرض ، وكذلك متابعة ما يصدر عن المحكمة الدستورية العليا من أحكام بعدم دستورية القوانين واللوائح وإعداد بيان بما عرض منها على قسم التشريع وما لم يعرض منها عليه .

٥- استخلاص المبادئ القانونية من المراجعة التشريعية للقسم ونشرها وتوزيعها على أعضاء المجلس .

٦- إعداد بيان إحصائي بالإنجاز الشهري وتقديم تقرير بذلك إلى رئيس القسم .

٧- إعداد تقارير دورية ربع سنوية بما تكشف عنه الدراسات والبحوث من نقص في التشريعات القائمة أو غموض فيها أو مخالفة للدستور أو لأحكام القانون الدولي أو الاتفاقيات الدولية ، تمهيداً لإرسالها إلى رئيس مجلس الدولة للنظر في تضمينها التقرير السنوي الذي يعد وفقاً لحكم المادة (٦٩) من قانون مجلس الدولة .

الفصل الثالث

الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع

مادة (١١٤): يرأس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع النائب الأول لرئيس مجلس الدولة ، وتحال الموضوعات التى تختص بها الجمعية العمومية مشفوعة بتقرير العضو الذى أعده وتعقيب من رئيس الإدارة على ما ورد بالتقرير مبيئاً رأيه وأسانيده .

مادة (١١٥): يعين رئيس الجمعية العمومية الجلسة التى تحدد لنظر الموضوعات المعروضة عليها .

مادة (١١٦): يكون الإخطار بحضور جلسات الجمعية العمومية مشفوعاً بجدول الأعمال والتقارير المعروضة قبل التاريخ المعين للجلسة بعشرة أيام على الأقل ، ولا يتم التقيد بالميعاد السابق فى حالات الاستعجال .

مادة (١١٧): يكون حضور رؤساء إدارات الفتوى جلسات الجمعية العمومية شخصياً ولا يجوز أن ينوب عنهم أحد من أعضاء إدارات الفتوى فى حضور هذه الجلسات ، وفى حالة قيام مانع لدى رئيس الإدارة بحول بينه وبين حضور الجلسة يخطر رئيس الجمعية العمومية بذلك قبل ميعاد الجلسة بوقت كاف ، وفى هذه الحالة لرئيس الجمعية التصريح بحضور أقدم أعضاء الإدارة لجلسة الجمعية العمومية ولا يكون له صوت معدود فى المداولات .

كما يجوز أن يحضر مع رئيس الإدارة العضو الذى أعد التقرير عند مناقشة الموضوع دون أن يكون له صوت معدود .

مادة (١١٨): يتعين أن يكون طلب إبداء رأى من الجهة العمومية مباشرة بكتاب موقع ممن لهم حق طلب الرأى طبقاً لنص المادة (٦٦) من قانون مجلس الدولة ، ويكون طلب الرأى فى المنازعات بين الجهات موقعاً من رئيس الجهة أو المصلحة أو الهيئة ولا يقبل طلب إبداء الرأى من غير هؤلاء .

مادة (١١٩): يشترط لصحة انعقاد جلسات الجمعية العمومية حضور أغلبية الأعضاء المشكلة منهم ، وتصدر الآراء بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يعاد التصويت على المسألة في جلسة تالية فإذا تساوت الأصوات فيها يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (١٢٠): يبلغ رئيس الجمعية العمومية الفتاوى والآراء التي تصدر عنها إلى الجهة المعنية ويرسل صوراً منها إلى أعضاء الجمعية ، وعلى رئيس الجمعية العمل على تلافى تضارب الآراء في الحالات المتماثلة .

مادة (١٢١): يكون للجمعية العمومية مكتب فنى يشكل برئاسة أحد نواب رئيس مجلس الدولة وعدد كاف من الأعضاء من درجة مستشار مساعد على الأقل ، ويصدر بتشكيل المكتب قرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى رئيس الجمعية .

مادة (١٢٢): يختص المكتب الفنى للجمعية العمومية بما يأتى :

١- إعداد مشروعات تبليغ الفتاوى .

٢- استخلاص المبادئ القانونية التي تضمنتها تلك الفتاوى والعمل على نشرها وتوزيعها على أعضاء مجلس الدولة أولاً بأول .

٣- إعداد بيان بالموضوعات التي طرحت على الجمعية والمتضمنة تشريعات يشوبها القصور أو الغموض أو مخالفة أحكام الدستور والاتفاقيات الدولية ، وإعداد الدراسات والبحوث المتصلة بذلك .

٤- إعداد تقارير دورية ربع سنوية تقدم إلى رئيس مجلس الدولة بشأن ما استظهرته الجمعية العمومية فى إفتائها أو فى البحوث والدراسات التى يعدها المكتب الفنى من نقص فى التشريعات القائمة أو غموض فيها أو مخالفة للدستور أو الإعلان العالمى لحقوق الإنسان أو الاتفاقيات الدولية أو حالات انتهاك الحريات العامة أو إساءة استعمال السلطة للنظر فى تضمينها التقرير السنوى الذى يعد وفقاً لحكم المادة (٦٩) من قانون مجلس الدولة .

مادة (١٢٣): ينظم العمل بالمكتب الفنى للجمعية العمومية بقرار يصدر من رئيسها بما يكفل تمكينه من تولى اختصاصاته ، ويجوز لرئيس الجمعية العمومية دعوته للانعقاد كلما رأى ضرورة لذلك .

(الباب الثالث)

إدارة التفتيش الفنى

الفصل الأول

تشكيل واختصاصات إدارة

التفتيش الفنى

مادة (١٢٤) : تشكل إدارة التفتيش الفنى برئاسة أحد نواب رئيس مجلس الدولة وعدد كافٍ من الأعضاء من درجة وكيل مجلس الدولة على الأقل بشرط أن يكون قد أمضى فى العمل الفعلى فى القسمين القضائى والاستشارى مدة عشر سنوات على الأقل .

مادة (١٢٥) : يوزع رئيس إدارة التفتيش الفنى العمل على أعضاء الإدارة ، وعند غيابه يحل محله فى ممارسة اختصاصاته الأقدم فالأقدم من أعضاء الإدارة .

مادة (١٢٦) : يجب أن يكون المفتش أو المحقق فى جميع الأحوال سابقاً فى ترتيب الأقدمية على من يجرى التفتيش على عمله أو التحقيق معه .

مادة (١٢٧) : تختص إدارة التفتيش الفنى بما يأتى :

١- متابعة سير العمل الفنى بأقسام المجلس وانتظامه وإجراء ما يقتضيه ذلك من تفتيش ، وتقديم الاقتراحات الكفيلة بحسن سيره وانضباطه .

٢- إجراء التفتيش على أعمال المستشارين المساعدين والتواب والمندوبين والمندوبين المساعدين بمختلف أقسام المجلس ، وذلك لجمع البيانات التى تؤدى إلى تقدير درجة كفايتهم ومدى حرصهم على أداء واجبات ووظائفهم ومقتضياتها .

٣- إعداد التقارير اللازمة للأعضاء المرشحين للإيفاد فى بعثات أو منح أو إجازات دراسية .

٤- إبداء الرأى فيما قد يحال إليها من رئيس المجلس فى طلبات النقل والندب والإعارة والإجازات .

٥- فحص الشكاوى التي تقدم من أعضاء المجلس أو ضدهم وإجراء ما يلزم بشأنها .

٦- مباشرة الدعوى التأديبية أمام مجلس التأديب .

٧- ما يعهده إليها رئيس المجلس من أعمال أخرى .

مادة (١٢٨) : يتولى رئيس إدارة التفتيش الفنى إقامة الدعوى التأديبية فى ضوء نتيجة التحقيق الذى أجرته الإدارة .

الفصل الثانى

التفتيش الفنى على أعضاء مجلس الدولة

مادة (١٢٩) : يضع رئيس إدارة التفتيش الفنى ، فى بداية كل عام قضائى ، خطة العمل للتفتيش على أعمال الأعضاء الخاضعين للتفتيش ، تتضمن أسماء من يجرى التفتيش على أعمالهم والفترات المحددة لذلك ، على أن يتم هذا التفتيش مرة على الأقل كل سنتين .

ويجوز لرئيس الإدارة تعديل مدة التفتيش فى ضوء الأسباب والمبررات التى يقدمها العضو المعنى بالتفتيش ، أو التى يبديها المفتش أو تراها هيئة التفتيش .

مادة (١٣٠) : لا يجوز فى جميع الأحوال فحص أى عمل قضائى أو ولائى فى دعوى مازالت منظورة أمام المحكمة .

مادة (١٣١) : يتم التفتيش على أعمال العضو المعنى بالتفتيش بفحص جميع أعماله فى الفترة المحددة ، حتى يمكن تقدير درجة كفاية العضو ومدى عنايته بعمله واستقامته ونزاهته ومدى قدرته على الابتكار ودرجة استعداده لتحمل المسئولية .

مادة (١٣٢) : يكون التفتيش على عمل العضو من واقع فحص ملفات القضايا أو ملفات طلب الرأى كاملة ، ولا يجوز أن يقوم التفتيش على مجرد فحص الأحكام الصادرة فى القضايا أو التقارير المعدة بشأنها أو الفتاوى الصادر بها الرأى .

مادة (١٣٣) : على رؤساء المحاكم والدوائر والإدارات والمكاتب الفنية موافاة إدارة التفتيش الفنى بما يروونه من ملاحظات أو تنويه عن أعمال العضو المعنى بالتفتيش لتضمينها تقرير التفتيش الذى يعد فى هذا الشأن .

مادة (١٣٤) : يضع المفتش تقريراً من قسمين ، يتضمن القسم الأول منه الملاحظات الفنية والإدارية التى ظهرت من التفتيش ويتناول القسم الثانى رأيه فى كفاية العضو المعنى بالتفتيش ، ودرجة كفايته .

مادة (١٣٥) : يتعين أن يشمل تقرير التفتيش بالنسبة لأعضاء المحاكم الإدارية والتأديبية ما يأتى :

١- عدد القضايا التى أحيلت إلى العضو إبان مدة التفتيش ، والقضايا التى أعد مسودة أحكامها خلال هذه المدة ، مقارنة بإنجاز زملائه وبما يصدر من قرارات بشأن الحد الأدنى من الإنجاز .

٢- عدد القضايا التى تأجل نظرها وأسباب التأجيل ومدى ملاءمتها .

٣- بيان بالاعتذارات والإجازات التى حصل عليها العضو خلال فترة التفتيش .

٤- ما يراه المفتش من ملاحظات فنية وملاحظات عامة مع الإشارة إلى أرقام القضايا وموضوعاتها ومدى إلمام العضو بالمعلومات القانونية والسوابق القضائية وأسلوبه ولغته .

مادة (١٣٦) : يتعين أن يشمل تقرير التفتيش الذى يعد عن أعضاء هيئة مفوضى الدولة ما يأتى :

١- عدد الدعاوى أو الطعون التى أحيلت إلى العضو خلال مدة التفتيش وما أعده من تقارير مقارنة بإنجاز زملائه بالدائرة وبما يصدر من قرارات بشأن الحد الأدنى للإنجاز وعدد جلسات التحضير والمرافعة التى حضرها .

٢- طلبات الإعفاء من الرسوم القضائية التى عرضت على العضو خلال فترة التفتيش وعدد ما فصل فيه .

٣- بيان بالاعتذارات والإجازات التى حصل عليها العضو خلال فترة التفتيش .

٤- أسباب التأخير فى الإنجاز ومدى جديتها .

٥- ما يراه المفتش من ملاحظات فنية وملاحظات عامة مع بيان أرقام القضايا والطعون التى ثارت بشأنها الملاحظات وموضوعاتها ، ومدى إمام العضو بالمعلومات القانونية والسوابق القضائية وأسلوبه ولغته .

مادة (١٣٧) : يتعين أن يشمل تقرير التفتيش بالنسبة لأعضاء إدارات الفتوى ما يأتى :

١- الأعمال التى اختص بها العضو المعنى بالتفتيش خلال مدة التفتيش .

٢- عدد موضوعات الفتوى أو التشريع التى أحيلت إلى العضو خلال تلك الفترة ، وعدد ما انتهى منها مع بيان ما إذا كان الموضوع قد انتهى برأى الإدارة أو بتقرير إلى اللجنة أو إلى الجمعية العمومية ، مقارنة بإنجاز زملائه بالإدارة .

٣- أسباب التأخير فى الإنجاز أو الاستيفاء ومدى جديتها .

٤- ما يراه المفتش من ملاحظات فنية وملاحظات عامة مع بيان موضوعات الفتوى والتشريع التى ثارت بشأنها الملاحظات وموضوعاتها ، ومدى إمام العضو بالمعلومات القانونية والسوابق القضائية وأسلوبه ولغته .

مادة (١٣٨) : تقدر كفاية أعضاء الأمانة العامة والمكتب الفنى لرئيس المجلس والمكتب الفنى للجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع وغيرها من المكاتب الفنية بموجب تقرير يوضع عن العضو بمعرفة أحد أعضاء إدارة التفتيش الفنى ، ويسرى فى شأن هذا التقرير جميع الإجراءات المقررة لإعداد تقارير التفتيش .

مادة (١٣٩) : تعرض الملاحظات على هيئة التفتيش مجتمعة للنظر فيها ، ويبلغ ما يتم إقراره منها إلى العضو المعنى بالتفتيش بكتاب سرى ، وللعضو إبداء ما لديه من إيضاحات على هذه الملاحظات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها .

ويتولى المفتش المختص دراسة ما قد يرد من العضو من إيضاحات على الملاحظات المثارة ، ويعد تقريراً بنتيجة الدراسة ، وأثر ذلك في تقدير درجة الكفاية .

ويعرض على هيئة التفتيش مجتمعة تقرير الدراسة المشار إليه ، للنظر فيما تراه في شأن تأييد الملاحظات أو رفعها أو تعديلها وتقدير كفاية العضو . وترفع الملاحظة في حالة اختلاف وجهات نظر أعضاء الهيئة في شأنها .

مادة (١٤٠) : يجوز لهيئة التفتيش أن تقرر الاكتفاء بإحاطة العضو المعنى بالتفتيش شفاهة بالملاحظات المثارة لأخذها بعين الاعتبار والعمل على تلافيتها مستقبلاً على أن يسجل ذلك في محضر يحرره المفتش المختص في هذا الشأن .

مادة (١٤١) : توجه الملاحظة التي أقرت إلى العضو المعنى بالتفتيش ، كما يحاط علماً بها باقى أعضاء المحكمة أو من أجاز الرأي بحسب الأحوال .

مادة (١٤٢) : تقدر كفاية العضو بإحدى المراتب الآتية :

كفء - فوق المتوسط - متوسط - أقل من المتوسط .

مادة (١٤٣) : في حالة انتهاء المفتش المختص إلى اقتراح تقدير كفاية العضو بمرتبة (كفء) أو (أقل من المتوسط) ، يجوز لهيئة التفتيش أن تقرر إعادة فحص أعمال العضو المعنى بالتفتيش عن فترة أخرى تحددها ويعرفه مفتشين آخرين .

مادة (١٤٤) : تقدر هيئة التفتيش مرتبة كفاية العضو بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائها ، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ويشبت ذلك في محضر الاجتماع ويوقع من الرئيس والأعضاء الحاضرين .

مادة (١٤٥) : يحاط أعضاء مجلس الدولة علماً بكل ما يوضع بملفات خدمتهم من تقارير أو ملاحظات أو أوراق ، ويخطر رئيس مجلس الدولة العضو المعنى بالتفتيش شخصياً بصورة طبق الأصل من التقرير النهائى إذا كان تقدير كفايته بدرجة متوسط أو أقل من المتوسط وذلك بمجرد انتهاء إدارة التفتيش الفنى من تقدير كفايته ويوقع بما يفيد الاستلام ، ولن أخطر الحق في التظلم من التقدير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار .

الفصل الثالث

فحص الشكاوى والتصرف فيها

مادة (١٤٦): لا يجوز اتخاذ أى إجراء فى أية شكوى تقدم ضد أحد أعضاء المجلس غير مبين بها اسم مقدمها وعنوانه ، وذلك ما لم تشتمل الشكوى على وقائع يرى رئيس المجلس أو رئيس إدارة التفتيش أنها جديرة بالفحص .

مادة (١٤٧): يجب على المفتش المختص بفحص الشكوى إطلاع العضو المشكو فى حقه على الشكوى وما ورد بها من وقائع وما قدم بشأنها من مستندات وبيانات ، والسماح له باستخراج صورة طبق الأصل من الشكوى بناءً على طلبه وموافقة رئيس إدارة التفتيش الفنى ثم يطلب منه التقدم بذاكرة تفصيلية موقعة منه بالرد على الشكوى ، وللعضو أن يرفق بهذه المذكرة أى مستندات يراها ، وللمفتش إذا اقتضت الضرورة الاتصال بمقدم الشكوى أو استدعائه للوقوف على حقيقة شكواه وما ورد بها من وقائع وما يساندها من أدلة أو قرائن .

مادة (١٤٨): يعد المفتش المختص مذكرة بنتيجة فحص الشكوى مبيناً بها ملخص لوقائعها وما قد يساندها من أدلة ثبوت وما يقابلها من أدلة نفي وينتهى المفتش إلى أى من الآراء الآتية :

١- إرجاء فحص الشكوى مؤقتاً ، انتظاراً لما يسفر عنه التحقيق الجنائى متى كانت وقائع الشكوى محلاً لمثل هذا التحقيق .

٢- حفظ الشكوى إذا توافرت أى من الحالتين الآتيتين :

(أ) ثبوت عدم صحة ما ورد بالشكوى من وقائع .

(ب) استقالة العضو المشكو فى حقه أو انتهاء خدمته .

٣- حفظ الشكوى مع لفت نظر العضو وذلك فى حالة عدم أهمية ما نسب إليه من أفعال .

٤- إحالة العضو المشكو إلى التحقيق ، وذلك إذا ما أسفر الفحص عن جسامه ما نسب إليه ، أو وجود أدلة أو قرائن تتطلب إجراء التحقيق للتثبت منها أو نفيها .

مادة (١٤٩) : يعرض المفتش المختص مذكرة الفحص على رئيس التفتيش الفنى لعرضها على هيئة التفتيش إذا رأى وجهاً لذلك ، ويتعين أن تعرض عليها المذكرة إذا انتهى الفحص إلى اقتراح إحالة العضو إلى التحقيق .

وفي حالة موافقة الهيئة على الإحالة إلى التحقيق يعرض الأمر على رئيس المجلس ليندب من يراه لمباشرة التحقيق بعد أخذ رأى رئيس إدارة التفتيش الفنى .

مادة (١٥٠) : يجرى التحقيق على النحو الآتى :

١- يفتح التحقيق بموجب محضر يثبت فيه زمان ومكان التحقيق وموضوعه وإجراءات الإحالة .

٢- تؤخذ أقوال الشاكي مع تمكينه من تقديم البيانات والمستندات المؤيدة لشكواه وإثباتها وأسماء شهود الإثبات ومحال إقامتهم فى محضر التحقيق ويوقع عليه الشاكي .

٣- تؤخذ أقوال شهود الإثبات ، وتثبت فى محضر التحقيق مع بيان علاقتهم بالشاكي والعضو المحال إلى التحقيق ، ويوقعون على أقوالهم .

٤- تسمع أقوال العضو المحال إلى التحقيق مع مراجعته بما هو منسوب إليه وإطلاعه على جميع الأوراق التى حواها ملف التحقيق ، والتصريح له باستخراج صورة طبق الأصل منها بناءً على طلبه وبموافقة رئيس إدارة التفتيش الفنى ، وتثبت أقواله فى المحضر ويوقع عليها ، وله أن يقدم ما يراه من مستندات أو بيانات ، وأن يطلب سماع الشهود لنفى ما هو منسوب إليه .

٥- تؤخذ أقوال شهود النفى ، وتثبت فى محضر التحقيق مع بيان علاقتهم بالشاكي والعضو المحال إلى التحقيق ، ويوقعون على أقوالهم .

٦- للمحقق أن يواجه الشهود والشاكي والعضو المحال بعضهم ببعض .

٧- للمحقق بعد موافقة رئيس إدارة التفتيش الفنى أن يستوفى التحقيق بالانتقال إلى مقر إقامة الشاكي أو أى من الشهود .

٨- يكون العضو المحال إلى التحقيق وشهوده آخر من تؤخذ أقواله .

٩- توقع جميع صفحات محضر التحقيق من كل من المحقق وكاتب التحقيق إن وجد ويكون للتحقيق وسائر إجراءاته صفة السرية ولا يجوز إفشاؤها .

مادة (١٥١): للعضو الذي استشعر عدم حيده المحقق أو سوء معاملته بما يخشى معه طمس الأدلة المثبتة لحقوقه أو إهدار الضمانات المقررة له قانوناً ، أن يطلب إثبات ذلك فى محضر جلسة التحقيق وعلى المحقق فى هذه الحالة أن يوقف التحقيق ويعرض الأمر على رئيس إدارة التفتيش الفنى ليقرر ما يراه فى هذا الشأن .

مادة (١٥٢): يعد المحقق مذكرة بنتيجة التحقيق تتضمن ملخصاً لوقائع الشكوى ، وأدلة ثبوتها أو نفيها وما أسفر عنه التحقيق بشأنها ، محدداً المخالفات التى ارتكبتها العضو المحال إلى التحقيق إن وجدت وأدلة ثبوتها وينتهى المحقق إلى أى من الآراء الآتية :

(أ) حفظ التحقيق ، إذا لم تثبت صحة الوقائع الواردة بالشكوى أو تبين أن القصد منها هو الكيد للعضو أو النيل منه ، وكذلك إذا ثبت عدم ارتكاب العضو لما يخالف أحكام القانون أو يتنافى وكرامة الوظيفة القضائية وهيبته ، وفى هذه الحالة لا تودع الشكوى وما اتخذ بشأنها من إجراءات وتحقيقات بالملف السرى للعضو .

(ب) حفظ التحقيق مع لفت نظر العضو فى حالة عدم أهمية ما نسب إليه من أفعال .

(ج) إحالة العضو إلى مجلس التأديب أو إلى الهيئة المشكل منها للنظر فى صلاحيته .

مادة (١٥٣): يعرض المحقق مذكرة بنتيجة التحقيق على هيئة التفتيش ، ويكون التصويت على ما انتهت إليه المذكرة من رأى بالأغلبية المطلقة لأعضاء الهيئة ، وفى حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

مادة (١٥٤): فى حالة موافقة الهيئة على إحالة العضو إلى مجلس التأديب ، يتولى رئيس إدارة التفتيش الفنى إقامة الدعوى التأديبية بإيداع عريضتها سكرتارية مجلس التأديب على أن تشتمل عريضة الدعوى على المخالفات المنسوبة إلى العضو وأدلة ثبوتها .

مادة (١٥٥) : تتولى إدارة التفتيش الفنى مباشرة الادعاء فى الدعوى التأديبية أمام مجلس التأديب عن طريق أحد أعضائها يندبه رئيسها .

مادة (١٥٦) : فى حالة موافقة هيئة التفتيش على إحالة العضو إلى الهيئة المشكلة من مجلس التأديب للنظر فى صلاحيته ، يعرض رئيس إدارة التفتيش الفنى على رئيس مجلس الدولة مذكرة بالمخالفات المنسوبة للعضو وأدلة ثبوتها مبيّناً أثرها على فقد أسباب الصلاحية ليتخذ رئيس مجلس الدولة ما يراه فى هذا الشأن .

مادة (١٥٧) : إذا استظهرت الهيئة المشكلة من مجلس التأديب أثناء نظر طلب رئيس مجلس الدولة إحالة العضو إلى المعاش أو نقله إلى وظيفة غير قضائية أن حقيقة ما نسب إليه يشكل ذنباً تأديبياً وكانت الإجراءات المتخذة بشأنه قد استوفت ضمانات التأديب المنصوص عليها فى قانون مجلس الدولة ورأت أن عقوبة اللوم كافية لمجازاته عما هو منسوب إليه جاز للهيئة المذكورة أن تتحول بدون أى إجراء إلى مجلس تأديب وتوقع عليه العقوبة المشار إليها .

الفصل الرابع

التفتيش على أقسام المجلس

مادة (١٥٨) : يضع رئيس إدارة التفتيش الفنى ، فى بداية كل عام قضائى ، خطة للتفتيش على أقسام المجلس بالقاهرة وبالمحافظات ، وذلك للتعرف على مدى انتظام العمل وحرص الأعضاء على القيام بمهام وظائفهم .

وتتضمن الخطة تحديد الأقسام التى يجرى التفتيش عليها والتواريخ المحددة لذلك وأسماء المفتشين الذين يقومون بالتفتيش .

مادة (١٥٩) : يتضمن تقرير التفتيش البيانات والمعلومات الضرورية بما يكفل إعطاء صورة كاملة عن سير العمل بمراجعة الاختصاص النوعى لكل قسم من أقسام المجلس ، ويجب أن يتضمن التقرير على الأخص ما يأتى :

١- رقم وتاريخ القرار الصادر بالتفتيش .

٢- موعد التفتيش ومكانه .

- ٣- تشكيل القسم أو المحكمة أو الدائرة أو الإدارة أو المكتب الذى يجرى التفتيش عليه ، وكيفية توزيع العمل بين أعضائه .
- ٤- الأعضاء المتواجدون وقت إجراء التفتيش والمكلفون بأعمال خارجية .
- ٥- الأعضاء غير المتواجدين ، وسبب عدم تواجدهم .
- ٦- عدد القضايا أو الموضوعات الموجودة بموقع العمل الذى يجرى التفتيش عليه وبيان المتداول منها وما تم إنجازه وما لم ينجز وسبب ذلك ومعدلات الإنجاز ومدى ملاءمته .
- ٧- انتظام السجلات والدفاتر ، وحسن سير العمل الإدارى .
- ٨- الملاحظات والتوصيات التى يراها المفتش .

الفصل الخامس

السجلات والملفات

مادة (١٦٠): تعد بإدارة التفتيش الفنى السجلات الآتية :

- (أ) سجل الوارد العام : تدون به المكاتبات التى ترد لإدارة التفتيش الفنى بحسب تاريخ ورودها والجهة الواردة منها وموضوعها .
- (ب) سجل الصادر العام : تدون به المكاتبات الصادرة من إدارة التفتيش الفنى بحسب تاريخ صدورها والجهة المصدرة إليها وموضوعها عند المكاتبات ذات الطابع السرى .
- (ج) سجل الوارد السرى : تدون به المكاتبات السرية الواردة لإدارة التفتيش الفنى بحسب تاريخ ورودها والجهة الواردة منها وموضوعها .
- (د) سجل الصادر السرى : تدون به المكاتبات السرية التى تصدر عن إدارة التفتيش الفنى بحسب تاريخ صدورها والجهة المصدرة إليها .
- (هـ) سجل الشكاوى : تدون به الشكاوى التى تقدم من الأعضاء أو ضدهم بحسب تاريخ ورود الشكوى ، كما يبين به نتائج فحصها أو تحقيقها .
- (و) سجل الدعاوى التأديبية : تدون به أرقام الدعاوى المقامة ضد أعضاء المجلس بحسب تاريخ إحالة العضو إلى المحاكمة التأديبية والإجراءات والأحكام الصادرة بشأنها .

مادة (١٦١): تحتفظ إدارة التفتيش الفنى بالملفات الآتية :

(أ) ملف البيانات : لكل عضو من أعضاء المجلس ممن يخضعون للتفتيش الفنى تحفظ به صور خطابات التفتيش عليه وكذلك ما يرد من جهة عمله فى هذا الشأن من بيانات إحصائية بإنجازه مقارنة بإنجاز زملائه خلال فترة التفتيش ، وكذلك بيان تفصيلى بالأعمال التى اختص بها خلال هذه الفترة وما أنجزه منها وما تبقى وسببه .

(ب) ملف سرى : تحفظ به صور تقارير التفتيش الدورية التى أعدت فى شأن العضو ، وما يوجه إليه من ملاحظات وكذلك بيان بالشكاوى التى قدمت فى شأنه ونتائج فحصها أو تحقيقها ، كما يودع بهذا الملف بيان بالجزاء التأديبية والقرارات المتضمنة تخطيه فى الترقية إن وجدت .

(ج) ملف فرعى : لكل عضو بالمجلس تحفظ به الشكاوى التى تقدم ضده وما أعد بشأنها من فحص أو تحقيق .

مادة (١٦٢): أعمال إدارة التفتيش الفنى وسجلاتها وملفاتها وأوراقها لها صفة السرية ، ويجوز فى حالات الضرورة الاطلاع عليها بموافقة رئيس الإدارة .

ولعضو المجلس الاطلاع على ما يحويه الملف السرى أو الفرعى المودعين بإدارة التفتيش الفنى وذلك بناءً على طلب يقدمه لرئيس الإدارة .

(الباب الرابع)

الجمعية العمومية لمجلس الدولة

مادة (١٦٣): تشكل الجمعية العمومية لمجلس الدولة من جميع مستشاريه ويتولى رئاستها رئيس المجلس ، وعند غيابه أقدم الحاضرين من نواب الرئيس ، وتدعى الجمعية للانعقاد بناءً على طلب الرئيس أو طلب خمسة من أعضائها وبين فى الطلب سبب اجتماع الجمعية وميعاده ومكان الانعقاد .

وترسل الدعوة لحضور الجمعية مع جدول الأعمال إلى الأعضاء قبل التاريخ المعين لانعقاد الجمعية بخمسة أيام على الأقل ، ويجوز عند الاستعجال إرسال الدعوة في يوم الانعقاد ذاته ، وعلى الأمين العام للمجلس تنفيذ إجراءات الدعوة عندما يطلبها خمسة من أعضاء الجمعية وإلا جاز للجمعية أن تنعقد في الميعاد والمكان المحددين بناءً على دعوة أقدم الموقعين على الطلب ، ولا يكون انعقاد الجمعية صحيحاً إلا إذا حضرها أكثر من نصف عدد الأعضاء القائمين بالعمل فعلياً بأقسام المجلس المختلفة عند الانعقاد ، فإذا لم يكتمل النصاب المقرر قانوناً للانعقاد حدد صاحب الدعوة موعداً آخر للانعقاد بما لا يجاوز الخمسة عشر يوماً التالية للتاريخ المحدد للانعقاد الأول ، فإذا لم يكتمل النصاب مرة أخرى اعتبرت الدعوة كأن لم تكن .

مادة (١٦٤) : يفتتح الرئيس جلسة الجمعية العمومية ويدير المناقشات فيها ويعلن ما تنتهي إليه الجمعية من قرارات أو توصيات .

مادة (١٦٥) : يتولى الأمين العام اتخاذ جميع الإجراءات والترتيبات اللازمة لعقد الجمعية العمومية كما يتولى أمانة الجمعية وإعداد المحضر ، وفي حالة قيام عذر لديه يحول دون حضوره يتولى أمانة الجمعية وإعداد محضر اجتماعها من يندبه رئيس الجمعية من بين أعضائها لذلك .

ويجب أن يتضمن المحضر بيان مكان وزمان الانعقاد وتوقيت بدئه وانتهائه وأسماء الأعضاء الحاضرين والمعتذرين وبيان الموضوعات المعروضة وملخصاً وافياً لما دار فيها من مناقشات وما تنتهي إليه الجمعية في شأنها .

مادة (١٦٦) : تكون مداورات الجمعية العمومية للمجلس سرية .

مادة (١٦٧) : تصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين وعند تساوي الأصوات يكون الموضوع الذي حصلت المداولة في شأنه مرفوضاً ، ولا يجوز إعادة عرض الموضوع مرة أخرى على الجمعية إلا لسبب جديد .

مادة (١٦٨): تعد الأمانة العامة سجلاً تقيّد فيه أسماء الحاضرين وتوقيع كل منهم على استلام بطاقة التصويت الخاصة به .

ويكون التصويت برفع الأيدي أو بمناداة الأسماء إلا إذا قررت الجمعية جعل التصويت سرياً في الموضوع المطروح وفي هذه الحالة تشكل لجنة تختارها الجمعية للقيام بفرز الأصوات وإعداد محضر بما تسفر عنه عملية الفرز .

ويكون ترشيح رئيس المجلس في الجمعية العمومية الخاصة المشكلة وفق نص المادة (٨٣) من قانون مجلس الدولة ، وكذلك يكون تعيين نواب رئيس مجلس الدولة والوكلاء بعد موافقة الجمعية العمومية لمجلس الدولة ، وفي جميع الأحوال يكون التصويت سرياً ، ويعلن الرئيس نتيجة الفرز على الجمعية عقب الانتهاء منه .

مادة (١٦٩): يعد محضر جلسة الجمعية خلال أسبوع من تاريخ انعقادها ويوقعه رئيس الجلسة ومن تولى أمانة الجمعية ويودع الأمانة العامة للمجلس، ولكل عضو من أعضاء الجمعية أن يطلع عليه أو يطلب صورة منه، ويعرض المحضر على الجمعية العمومية في الجلسة التالية لإقراره .

ويجوز طلب إجراء تصحيح في المحضر متى وافقت الجمعية العمومية على التصحيح أثبت في محضر الجلسة التي صدر فيها قرار التصحيح مع الإشارة إلى ذلك في المحضر الذي أجرى تصحيحه، ولا يجوز بعد إقرار المحضر إدخال أي تعديل عليه .

مادة (١٧٠): تدعى الجمعية العمومية الخاصة المنصوص عليها في المادة (٨٣) من قانون مجلس الدولة بناءً على طلب رئيس مجلس الدولة قبل انتهاء مدة ولايته بشهر على الأقل للنظر فيمن يرشح لمنصب رئيس مجلس الدولة بمراعاة الأقدمية وإبداء الرأي في هذا الأمر، وعلى النائب الأول لرئيس المجلس في حالة خلو منصب الرئيس دعوة الجمعية للاتعداد في موعد غايته شهر من تاريخ خلو المنصب للنظر في هذا الشأن .

(الباب الخامس)

المجلس الخاص للشئون الإدارية

مادة (١٧١) : يباشر المجلس الخاص للشئون الإدارية الاختصاصات المنصوص عليها فى قانون مجلس الدولة وذلك على الوجه المبين بهذه اللائحة .

مادة (١٧٢) : يعقد المجلس الخاص للشئون الإدارية جلسة على الأقل كل شهر فى الأسبوع الأول منه للنظر فى المسائل التى يختص بها طبقاً للقانون ، وتوجه الدعوة لانعقاد المجلس من رئيس المجلس مصحوبة بجدول الأعمال قبل الانعقاد بثلاثة أيام على الأقل ، فإذا حالت الظروف دون قيام رئيس المجلس بذلك تولى أقدم نواب رئيس المجلس الدعوة إلى الانعقاد فى الأسبوع التالى من الشهر ، وتتخذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ قرارات المجلس الخاص خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدورها .

مادة (١٧٣) : يتولى المجلس الخاص إعداد مشروع شغل الوظائف الرئاسية المنصوص عليها فى المادة (١٧٧) من هذه اللائحة وذلك فى الأسبوع الثالث من شهر يوليو من كل عام طبقاً للقواعد والضوابط الواردة بهذه اللائحة .

مادة (١٧٤) : تشكل لجنة برئاسة رئيس المجلس وعضوية اثنين من أعضاء المجلس الخاص أحدهما رئيس إدارة التفتيش الفنى وآخر يختاره المجلس الخاص لإعداد مشروع حركة تنقلات الأعضاء قبل نهاية شهر يوليو من كل عام فى ضوء القواعد التى يضعها المجلس الخاص وبمراعاة أحكام المادة (١٩٠) من هذه اللائحة ، ويعرض رئيس المجلس المشروع على المجلس الخاص خلال الأسبوع الأول من شهر أغسطس لمناقشته وإقراره ، ويصدر قرار رئيس المجلس بالحركة بعد إقرارها من المجلس الخاص فى موعد لا يجاوز الأسبوع الأخير من ذات الشهر ويعلن قرار رئيس المجلس الصادر بحركة التنقلات على الأعضاء فور إقرار الحركة ، ويبلغ كل عضو بقرار نقله أو إلحاقه ، ويكون التظلم من القرار الصادر بحركة التنقلات إلى رئيس المجلس خلال أسبوع من إعلانها أو العلم بها ، ويعرض التظلم على المجلس الخاص فى اجتماع يعقد لهذا الغرض ، على أن يتم البت فيه فى موعد لا يجاوز الخامس عشر من سبتمبر ، ويبلغ العضو بنتيجة البت فى تظلمه .

مادة (١٧٥): يعرض الأمين العام للمجلس على المجلس الخاص مذكرة بعدد الدرجات الخالية في أول اجتماع يعقد بعد خلو الدرجة للنظر في شغلها ويصدر المجلس قراراته في هذا الشأن طبقاً للقواعد المقررة .

مادة (١٧٦): يختص المجلس الخاص بالنظر في طلبات اتخاذ الإجراءات الجنائية ضد عضو مجلس الدولة أو الإذن له بسماع أقواله لدى جهات التحقيق القضائي .

الباب السادس

شئون الأعضاء

مادة (١٧٧): يكون ترتيب الوظائف الرئاسية في المجلس على الوجه الآتى :

رئاسة المحكمة الإدارية العليا ، رئاسة الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع ، رئاسة محكمة القضاء الإداري ، رئاسة التفتيش ، رئاسة هيئة مفوضى الدولة ، رئاسة التشريع ، رئاسة شئون المحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية ، وتشغل هذه الوظائف من أعضاء المجلس الخاص طبقاً لترتيب أقدميتهم ، ويجوز لظروف خاصة شغل هذه الوظائف على خلاف هذا الترتيب بناءً على رغبة الأعضاء المعنيين وموافقة المجلس الخاص .

وترتب الوظائف الرئاسية الأخرى بالمجلس على الوجه الآتى :

رئاسة دوائر المحكمة الإدارية العليا ، رئاسة لجان الفتوى ، رئاسة دوائر فحص الطعون ، رئاسة إدارات الفتوى ، رئاسة المحكمة التأديبية للعاملين من مستوى الإدارة العليا ، رئاسة دوائر محكمة القضاء الإداري ، رئاسة المحاكم الإدارية والمحاكم التأديبية .

مادة (١٧٨): ينوب رئيس مجلس الدولة عن المجلس في صلاته بالغير ،

ويرأس الجمعية العمومية لمجلس الدولة ، ويشرف على أعمال أقسام المجلس المختلفة .

ويجوز له أن يحضر جلسات الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع ويجوز

للجمعية ولقسم التشريع وللجان الفتوى دعوة رئيس المجلس لحضور جلساتها ، وفي حالة

قبوله الدعوة يخطر رئيس الجمعية أو القسم أو اللجنة بذلك ، وعلى الجمعية أو القسم

أو اللجنة موافاة رئيس المجلس بجدول الأعمال قبل حضوره الاجتماع وتكون له الرئاسة

في حالة حضوره .

مادة (١٧٩): يكون نذب الأمين العام من بين نواب رئيس المجلس لمدة ثلاث سنوات على سبيل التفريغ بقرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى المجلس الخاص ويجوز تجديد هذا النذب لمدة واحدة أخرى ، وللجمعية العمومية للمجلس أو المجلس الخاص تكليف الأمين العام بأداء مهام معينة وتقديم تقرير عنها خلال مدة تحدده له ، ولا يجوز بقاء منصب الأمين العام شاغراً مدة تزيد على الشهر .

مادة (١٨٠): يجوز بقرار من رئيس المجلس بناءً على عرض الأمين العام نذب أمناء مساعدين ممن يشغلون وظيفة مستشار على الأقل لمعاونة الأمين العام فى مباشرة بعض اختصاصاته .

مادة (١٨١): مع عدم الإخلال بأحكام المادة (١٧٩) من هذه اللائحة ، لا يجوز بقاء عضو مجلس الدولة فى أى موقع من مواقع العمل المختلفة بالمجلس أكثر من ثلاث سنوات متصلة ، سواء بصفة أصلية أو نذباً ، ولا يجوز أن يعاد العضو إلى موقع العمل المنقول منه إلا بعد انقضاء المدة المشار إليها متصلة فى موقع عمل آخر ، كما لا يجوز أن يتجاوز مدة عضوية إدارة الفتوى ثلاث سنوات طوال مدة الخدمة تحت أى مسمى .

وفى مجال تطبيق أحكام هذه المادة تعد المكاتب الفنية والأمانة العامة والأمانات المساعدة موقع عمل واحد ، وتعد كل دائرة من دوائر المحكمة الإدارية العليا ومحكمة القضاء الإدارى وهيئة مفوضى الدولة وكل محكمة من المحاكم الإدارية والتأديبية ، موقع عمل مستقل .

ويتم البدء فى تطبيق أحكام هذه المادة عند إعداد حركة التنقلات السنوية للعام القضائى ٢٠١١/٢٠١٢ ، وتسرى أحكامها على كل من أتم المدة المشار إليها فى بداية العام القضائى المشار إليه .

مادة (١٨٢): يعرض الأمين العام خلال الأسبوعين التاليين لتوفر خلوات تزيد على (ثلاث) وظائف على الأقل بموازنة المجلس لنواب رئيس مجلس الدولة أو وكلاء مجلس الدولة من الجائز شغلها بالترقية أسماء العدد المناسب بالأقدمية من وكلاء أو مستشارى

المجلس على رئيس المجلس ليصدر قراره بتحديد من يتولى من نواب الرئيس أو الوكلاء بحسب الأقدمية إعداد التعريف اللازم لكل منهم ، ويبلغ الأمين العام المستشار محل التعريف باسم المستشار الذى اختاره رئيس مجلس الدولة لإعداد التعريف وذلك خلال الثلاثة أيام التالية لاختياره، ويجوز للمستشار الذى تم اختياره أن يعرض على رئيس المجلس رغبته فى الاعتذار عن عدم إعداد التعريف لوجود عذر أو مانع لديه من ذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره ، كما يجوز للمستشار محل التعريف أن يبدى كتابة ما يراه من ملاحظات أو رغبات فى هذا الشأن إلى رئيس المجلس خلال الثلاثة أيام التالية لإخطاره .

مادة (١٨٣) : يقدم المستشار المكلف بإعداد التعريف تقريره إلى رئيس المجلس خلال خمسة عشر يوماً التالية لإحالة ملفات الخدمة كاملة إليه ، ويجب أن يشمل التقرير عرضاً وافياً لما تنطوى عليه القرارات والبيانات والتقارير المرفقة بملفات الخدمة الخاصة بالمستشار محل التعريف منذ تعيينه حتى إعداد التقرير ، كما يجب أن يشمل التقرير عرضاً وافياً لتقارير الكفاية المحررة عنه وعناصر التأهيل الخاصة به وذلك من واقع أعماله والبيانات الإحصائية المتعلقة بهذا الشأن .

وفى حالة انتهاء التقرير إلى عدم جدارته للترقية يخطر الأمين العام العضو بصورة كاملة من التقرير .

مادة (١٨٤) : يعرض تقرير التعريف على الجمعية العمومية لمجلس الدولة ، كما يعرض رئيس مجلس الدولة للملاحظات التى انتهى إليها المجلس الخاص بشأن هذا التعريف متضمناً رد العضو محل التعريف إن وجد ويثبت بحضور جلسة الجمعية ما يراه أعضاء الجمعية من ملاحظات وما قرره الجمعية فى هذا الشأن .

مادة (١٨٥) : لا يجوز النظر فى ترقية عضو مجلس الدولة أو شغله لأحد المناصب الرئاسية إذا كان قد وقع عليه جزاء اللوم إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ توقيع هذا الجزاء .

مادة (١٨٦): يُعين المندوبون المساعدون من بين الحاصلين على درجة ممتاز فى ليسانس الحقوق ثم من بين الحاصلين على درجة جيد جداً ثم من بين الحاصلين على درجة جيد ، وفى جميع الأحوال يجرى المجلس الخاص اختبارات شخصية للمتقدمين للتأكد من توافر شروط الصلاحية لتولى القضاء .

ولا يجوز اتخاذ أية إجراءات بشأن تعيين أعضاء بمجلس الدولة فى غير أدنى الدرجات أو بشأن تعيين مندوبين مساعدين على خلاف رأى الجمعية العمومية لمجلس الدولة .

مادة (١٨٧): يتم إلحاق المندوبين المساعدين عند تعيينهم بهيئة مفوضى الدولة ، ولا يجوز نقلهم إلى الأقسام الأخرى إلا بعد ترقيةهم إلى وظيفة "مندوب" مع مراعاة الشروط التى تتطلبها الجهة المنقول إليها .

مادة (١٨٨): يعتبر المندوب المساعد معيناً فى وظيفة مندوب من أول يناير التالى لحصوله على الدبلوم المنصوص عليهما فى البند (٥) من المادة (٧٣) من قانون مجلس الدولة متى كانت التقارير المقدمة عنه من إدارة التفتيش الفنى مرضية من واقع عمله الفعلى عن سنة قضائية كاملة .

مادة (١٨٩): يتم إلحاق أعضاء مجلس الدولة بأقسامه المختلفة بعد أخذ رأى الرئيس المختص .

مادة (١٩٠): مع عدم الإخلال بحكم المادة (١٨١) من هذه اللائحة تراعى رغبات أعضاء المجلس بحسب أقدمياتهم وبما لا يتعارض مع صالح العمل .

مادة (١٩١): يُقصر إلحاق أعضاء مجلس الدولة بعد صدور حركة التنقلات السنوية أو خلال العام القضائى على المعينين الجدد ، والعائدين من الإعارة أو الإجازة ، ويكون الإلحاق بقرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى الرئيس المختص ، وتعرض قرارات الإلحاق على المجلس الخاص فى أول جلسة تالية للنظر فى إقرارها .

مادة (١٩٢): يكون نذب عضو المجلس من درجة نائب على الأقل في غير أوقات العمل الرسمية لمدة سنة قابلة للتجديد للقيام بأعمال قضائية أو قانونية أو تشريعية ، ويشترط للموافقة على التذب ألا يتعارض مع العمل الأصلي للعضو ، أو يخل بانتظامه فيه أو بحسن سير العمل بالمجلس .

مادة (١٩٣): لا يجوز نذب العضو في الحالات الآتية :

(أ) التخطى في الترقية إلا بعد مضي سنة على الأقل من تاريخ تغطيه متى كانت تقارير التفتيش على أعماله مرضية .

(ب) الإحالة إلى مجلس التأديب أو لجنة الصلاحية طوال مدة الإحالة .

(ج) العائد من الإعارة إلا بعد مضي سنة على عودته أو ما يعادل مدة الإعارة أيهما أقل .

(د) إذا كانت الجهة المطلوب نذبه إليها من الجهات الملحقة بجهة النذب الأصلية أو تابعة لها إلا بعد إخطار المجلس والإذن له بذلك .

(هـ) إذا كانت الجهة المطلوب نذبه إليها تابعة لإدارة الفتوى التي يعمل بها العضو أو يرأسها .

(و) إذا وقع عليه جزاء اللوم إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ توقيع الجزاء .

مادة (١٩٤): لا يجوز الجمع بين أكثر من ندين في وقت واحد بالإضافة إلى العمل الأصلي ولا يدخل في ذلك نذب العضو لمهمة مؤقتة لا تتجاوز مدتها ستة أشهر غير قابلة للتجديد ، وكذلك التدريس في الجامعات والمعاهد العليا والاشتراك في أعمال الامتحانات أو اللجان التي يشترط أن يتضمن تشكيلها أحد أعضاء مجلس الدولة .

مادة (١٩٥): لا يجوز الإذن بالتحكيم لأكثر من مرتين في العام القضائي كما

لا يجوز الاشتراك في عضوية مجلس إدارة أكثر من هيئة أو شركة ما لم يكن ذلك مقررًا بحكم القانون .

مادة (١٩٦): لا يجوز نذب من يلحق بالمحاكم إلى المحافظة التى تقع فى نطاق اختصاص المحكمة الملحق بها العضو أو إلى جهة تابعة لتلك المحافظة .

مادة (١٩٧): يختص المجلس الخاص وحده بوضع الحد الأدنى للمكافأة أو المرتب الذى يستحقه العضو المنتدب أو المعار .

مادة (١٩٨): يشترط للموافقة على الإعارة ما يأتى :

- ١- ألا تقل درجة العضو المعار عن مستشار مساعد .
- ٢- التناسب بين الوظيفة التى يشغلها العضو والوظيفة التى سيعار إليها .
- ٣- ألا يكون قد سبق توقيع جزاء اللوم عليه ، ما لم تمض على ذلك مدة خمس سنوات .
- ٤- أن تكون قد انقضت المدة البينية التى نص عليها القانون .

مادة (١٩٩): لا يجوز لعضو مجلس الدولة المعار أن يقبل نذبه إلى أى جهة أخرى غير الجهة المعار إليها سواء كانت الإعارة داخلية أو خارجية إلا بعد موافقة المجلس الخاص .

مادة (٢٠٠): يجوز الموافقة على الإعارة أو النذب طول الوقت خلال العام القضائى ويكون التنفيذ بعد انتهاء العام القضائى إذا كان التنفيذ خلاله من شأنه الإخلال بحسن سير العمل .

مادة (٢٠١): يتعين فى حالة طلب الإعارة غير المسماه مراعاة الأقدمية والكفاية والدرجة المناسبة للوظيفة المعروضة فى الإعارة وألا يكون قد سبق إعارة العضو المرشح .

مادة (٢٠٢): يكون إنهاء النذب أو الإعارة لاعتبارات تتعلق بمصلحة عليا للمجلس بقرار مسبب من رئيس المجلس بعد موافقة المجلس الخاص وذلك فى غير الحالات التى يكون فيها هذا الإنهاء بناءً على طلب العضو أو الجهة المنتدب أو المعار إليها .

مادة (٢٠٣): يجوز الترخيص لأعضاء مجلس الدولة بإجازات خاصة بدون مرتب للظروف التى يبديها العضو ويقدرها المجلس الخاص ، ولا يجوز للعضو العمل خلال مدة الإجازة فى الداخل أو الخارج بأجر أو بدون أجر .

مادة (٢٠٤): تكون الموافقة على الإجازة لأعضاء مجلس الدولة حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها أو إلغاؤها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .

مادة (٢٠٥): لا يجوز لأعضاء مجلس الدولة الإدلاء بأحاديث صحفية أو نشر مقالات فيها أو الظهور فى وسائل الإعلام وذلك فيما يتعلق بموضوعات تخص العمل بمجلس الدولة إلا بعد موافقة رئيس المجلس .

مادة (٢٠٦): يُنشأ مكتب إعلامى يتبع رئيس المجلس يكون برئاسة الأمين العام أو من يختاره رئيس المجلس يتولى مهمة موافاة الصحافة والإعلام بما يوافق على نشره من أحكام أو فتاوى أو أخبار تتعلق بشئون المجلس وأقسامه .

مادة (٢٠٧): يقوم نادى قضاة مجلس الدولة بأداء الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية وغيرها من الخدمات لأعضاء مجلس الدولة وأسره .
ويقدم مجلس الدولة الدعم المالى للمساعدة فى أداء الخدمات المشار إليها .

الباب السابع

مركز الدراسات والبحوث القضائية

بمجلس الدولة

مادة (٢٠٨): ينشأ مركز الدراسات والبحوث القضائية بمجلس الدولة يتبع رئيس المجلس ، ويتولى إعداد وتدريب المندوبين المساعدين وأعضاء مجلس الدولة وتأهيلهم علمياً وعملياً لممارسة العمل القضائى بالمجلس ، وجمع ونشر وحفظ الوثائق والتشريعات والأبحاث والمعلومات والمبادئ القانونية ، ودعم التعاون الثقافى والعلمى مع الهيئات الجامعية والعلمية ومراكز البحوث ومراكز المعلومات المتخصصة داخل البلاد وخارجها ، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة التى تكفل تخصيص موارد المركز للصرف منها على أغراضه وتحقيق أهدافه .

مادة (٢٠٩): يخصص لمكتبة مجلس الدولة مكان صحى مستقل جيد الإضاءة والتهوية يتوفر فيه الهدوء ، ويراعى تأثيث المكتبة بأثاث نموذجى حديث وذلك لتيسير استخدامها وتشجيع الإقبال عليها بهدف نشر المعرفة والثقافة القانونية ، وتتبع المكتبة مركز الدراسات والبحوث القضائية بمجلس الدولة على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لاستخدامها كمكتبة عامة ، وإنشاء مطبعة وورشة ملحقة بها لترميم وتجليد الكتب .

الباب الثامن

الشنون الإدارية

مادة (٢١٠): يصدر رئيس مجلس الدولة بعد العرض على المجلس الخاص قراراً باعتماد الهيكل التنظيمى لمجلس الدولة ، بما يواكب نموه المطرد ، وذلك برفع المستوى التنظيمى للوحدات الإدارية القائمة ، واستحداث وحدات إدارية جديدة بمختلف الأقسام والفروع بما يكفل حسن سير العمل فيه بانتظام واطراد .

مادة (٢١١): يكون التعيين فى الوظائف الإدارية والكتابية بالمجلس عن طريق الإعلان وبعد إمتحان مسابقة يجريه المجلس للمرشحين .
وسرى على العاملين فى هذه الوظائف أحكام قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ .

مادة (٢١٢): يجوز شغل الوظائف الإدارية والكتابية الشاغرة - مؤقتا - عن طريق الندب من الوزارات ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة وذلك بالاتفاق بين الجهة المختصة ورئيس المجلس .

مادة (٢١٣): لا يجوز بقاء أمين السر فى دائرة واحدة أكثر من خمس سنوات متصلة .

مادة (٢١٤) : يجوز لرئيس مجلس الدولة تفويض رؤساء دوائر القضاء الإدارى وإدارات الفتوى بالأقاليم فى سلطة الوزير المنصوص عليها فى القوانين واللوائح بالنسبة إلى العاملين من شاغلى الوظائف الإدارية والكتابية ، كما يجوز لأمين عام المجلس تفويضهم فى سلطات وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة بحسب الأحوال .

مادة (٢١٥) : يصدر بتنظيم الجداول والدفاتر والسجلات اللازمة للعمل بجميع الأقسام والإدارات قرار من رئيس مجلس الدولة بعد أخذ رأى المجلس الخاص .

مادة (٢١٦) : يصدر بتنظيم الشئون المالية للمجلس لائحة مالية بقرار من رئيس المجلس بعد موافقة الجمعية العمومية .