

قرار اللجنة الشعبية العامة للعدل
رقم (74) لسنة 1992م
بشأن لائحة التفتيش على الهيئات القضائية

اللجنة الشعبية العامة للعدل،

- بعد الاطلاع على قانون نظام القضاء الصادر بالقانون رقم (51) لسنة 1976م.
- وعلى القانون رقم (87) لسنة 1971م، بشأن إدارة القضايا.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1981م، بشأن إدارة المحاماة الشعبية.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (1160) لسنة 90م بشأن ادارة تنظيم أمانة العمل.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم (360) لسنة 91م، بشأن التنظيم الداخلي لأمانة العدل.
- وعلى قرار لجنة إدارة الهيئة العامة لشؤون القضاء رقم (2) لسنة 87م بشأن لائحة التفتيش على الهيئات القضائية.
- وعلى قرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم (214) لسنة 1990م بشأن التنظيم الداخلي لادارة التفتيش على الهيئات القضائية.
- وبناء على ما عرضه الكاتب العام للشؤون القضائية والقانونية.

قـــــــــــــــــررت:

الفصل الأول

تشكيل ومهام إدارة التفتيش على الهيئات القضائية

مادة (1)

تشكل إدارة التفتيش على الهيئات القضائية من لجنة إدارة وجمعية عمومية وعدد كاف من المفتشين يصدر بندهم قرار من اللجنة الشعبية العامة للعدل بناء على اقتراح لجنة الإدارة على ألا تقل درجاتهم عن رئيس محكمة ابتدائية أو ما يعادلها، ويجوز أن يكون ندهم على سبيل التفرغ أو بالإضافة إلى عملهم الأصلي.

مادة (2)

تتكون لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية من رئيس وأربعة أعضاء لا تقل درجة كل منهم عن مستشار بمحاكم الاستئناف أو ما يعادلها يتم ندهم على سبيل التفرغ بقرار من اللجنة الشعبية العامة للعدل.

مادة (3)

تتكون الجمعية العمومية لإدارة التفتيش على الهيئات القضائية من:

1. لجنة إدارة التفتيش.
2. رئيس إدارة القضايا.
3. رئيس إدارة المحاماة الشعبية.
4. رؤساء فروع إدارة التفتيش.
5. رؤساء المحاكم الابتدائية.
6. رؤساء النيابة الكلية.
7. رؤساء فروع إدارة القضايا.
8. رؤساء فروع إدارة المحاماة الشعبية.

مادة (4)

يتولى أقدم أعضاء لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية القيام بأعمال رئيسها في حالة غيابه أو قيام مانع لديه.

مادة (5)

تجتمع لجنة الإدارة بدعوة من رئيسها ولا يكون انعقادها صحيحا إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وتكون قرارات اللجنة بإجماع الآراء في حالة اجتماعها بثلاثة أعضاء.

مادة (6)

تتولى لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية اختصاصات إدارة التفتيش المنصوص عليها في التشريعات النافذة ولها في سبيل ذلك مباشرة ما يلي:

1. التفتيش على أعمال الهيئات القضائية حتى درجة رئيس محكمة ابتدائية أو ما يعادلها بدخول النيابة، وكذلك أعمال المعينين ابتداء فيما يعلو تلك الدرجات من خارج الهيئات القضائية خلال السنتين التاليتين لتعيينهم.
- ويكون ذلك كله بجمع البيانات والمعلومات التي تؤدي إلى معرفة درجة كفاءتهم والوقوف على مدى حرصهم على أداء واجبات ووظائفهم والتزام مقتضياتها ومدى إشرافهم على الموظفين الذين يعملون تحت إدارتهم والتعرف على ما يسيء كرامة ووظائفهم أو يتعلق بسلوكهم.
2. متابعة الأعمال الفنية والإدارية في الهيئات القضائية للتأكد من مواءمة انتظامها وتحديد المشاكل والصعوبات التي تعترض سير العمل بها واقتراح الإجراءات والوسائل الكفيلة بإزالة كل ما من شأنه الإخلال بحسن أداءها.
3. جمع المعلومات والبيانات عن المرشحين للتعيين في الهيئات القضائية وعرضها على الجمعية العمومية.
4. النظر في اعتراضات المفتش عليهم على قرارات لجنة تقدير الكفاية وكذلك فحص الطلبات التي تقدم من أعضاء الهيئات والمتعلقة بشئونهم الوظيفية الأخرى.
5. تحقيق الشكاوي التي تقدم ضد أعضاء الهيئات القضائية بشأن الأمور التي تتصل بتصرفاتهم في القضايا وفيما يمس كرامة ووظائفهم أو ما يتعلق بسلوكهم.
6. اقتراح المرشحين من أعضاء الهيئات القضائية للدورات التدريبية والبعثات الدراسية وحضور المؤتمرات واللقاءات الدولية المتعلقة بشئون القضاء والقانون وذلك وفقا للضوابط المستمدة من الجمعية العمومية.
7. إبداء الرأي في الانتدابات والإجازات بدون مرتب والإجازات الدراسية الخاصة بأعضاء الهيئات القضائية.
8. مراجعة قرارات الجمعيات العمومية للمحاكم وإبداء الرأي فيها قبل عرضها على اللجنة الشعبية العامة للعدل.
9. تلقي التظلمات من أعضاء الهيئات القضائية المفتش عليهم بشأن قرارات لجنة النظر في الاعتراضات وعرضها على اللجنة المختصة المنصوص عليها في المادة (22) من هذه اللائحة.
10. تلقي الإحصائيات الواردة من المحاكم والنيابات والمتعلقة بأعمال الهيئات القضائية وتبويبها وتحليلها وإعداد تقارير بشأنها لأخذها في الاعتبار عند اعتماد تقارير التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية.
11. التحضير ليوم افتتاح السنة القضائية واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لذلك.

مادة (7)

تختص الجمعية العمومية بما يلي:

1. دراسة واقتراح تطوير التشريعات بما يحقق حسن سير العدالة.
2. وضع الخطط المتعلقة بتطوير العمل بالهيئات القضائية بما يكفل سرعة الفصل في القضايا المعروضة.
3. وضع الخطط والبرامج العملية لمتابعة أعمال الهيئات القضائية وتذليل الصعوبات التي تعترضها ومدتها بمتطلبات العمل.
4. إعداد الحركة القضائية بما يشمل اقتراح التعيينات والتنقلات والترقيات على أن يتم ذلك في موعد أقصاه نهاية شهر ناصر من كل سنة.
5. وضع الأسس والضوابط التي يتم على أساسها اقتراح المرشحين من أعضاء الهيئات القضائية للبعثات الدراسية والدورات التدريبية وحضور المؤتمرات واللقاءات الدولية المتعلقة بشئون القضاء والقانون.
6. تشكيل لجان فحص ودراسة التظلمات المقدمة من المفتش عليهم والمنصوص عليها في المادة (22) من هذه اللائحة.
7. اقتراح إنشاء المحاكم والنيابات وفروع ومكاتب إدارتي القضايا والمحاماة الشعبية وتحديد دوائر اختصاصها.

مادة (8)

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها مرتين في السنة على الأقل ويكون الاجتماع الأول خلال الأسبوع الثاني من شهر الكانون والاجتماع الثاني خلال الأسبوع الثاني من شهر الصيف. وتكون للجمعية العمومية أمانة سر تتولى أداء الأعمال والمهام الإدارية اللازمة لعملها.

مادة (9)

يقدم رئيس لجنة الإدارة إلى الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية تقريرا سنويا أو كلما طلب منه ذلك موضحا به ما قامت به لجنة الإدارة من عمل وما تراه من اقتراحات لحسن سير العمل بالهيئات القضائية.

الفصل الثاني

قواعد وإجراءات التفتيش الفني

مادة (10)

يجب إجراء التفتيش الفني على أعمال أعضاء الهيئات القضائية الخاضعين للتفتيش مرتين على الأقل كل سنة ويحدد رئيس لجنة الإدارة المدة التي يشملها التفتيش وتاريخ إيداع تقارير التفتيش مقر لجنة الإدارة أو فرعها المختص.

مادة (11)

يجب أن يكون المفتش أعلى درجة من المفتش عليه.

مادة (12)

يتولى المفتش فحص ومراجعة ما قام به المفتش عليه من أعمال خلال الفترة التي يجرى التفتيش عنها، ويتكون تقرير التفتيش من قسمين يتضمن الأول منهما الملاحظات القضائية الإدارية التي ظهرت للمفتش خلال التفتيش ويتضمن رأي المفتش في سلامة عمل المفتش عليه ومدى متابعته للنشاط القضائي والفهمي وما تناهى إليه من معلومات عن سمعته.

مادة (13)

أولا - يتضمن القسم الأول من التقرير فيما يتعلق بعمل القضاة بيانا وافيا عن:

1. عدد القضايا التي عرضت على القاضي في فترة التفتيش وأنواعها وما فصل فيه منها خلال هذه الفترة وما راجعه منها المفتش وموضع الملاحظات فيها.
2. الملاحظات التي يراها المفتش في شأن تأجيل القضايا من حيث سبب التأجيل ومدته ومدى ملاءمته.
3. مواعيد فتح الجلسات وأنباءها والتعرف على مدى حسن إدارة القاضي للجلسة وكيفية توزيع القضايا على أيام الجلسات وما يراه المفتش من ملاحظات في هذا الشأن.
4. بيان ما إذا كان رؤساء الدوائر الاستئنافية يجرّون توزيع القضايا بالتساوي بين أعضاءها من حيث عددها وأهميتها.
5. مدى التزام القاضي في صياغة أسباب أحكامه بأسلوب قانوني سائغ وإيداعها في مواعيدها.
6. مدى إشراف القاضي على سير العمل بأقلام الكتاب والمحضرين.

7. إقامة القاضي بمقر عمله من عدمها ومدى التزامه بأداء أعماله الأصلية وما يندب إليه من أعمال داخل المحكمة أو خارجها.

ثانيا - يتضمن القسم الأول من التقرير فيما يتعلق بعمل أعضاء النيابة العامة بيانا وافيا عن:

1. عدد القضايا التي عرضت على عضو النيابة في فترة التفتيش وأنواعها، وما تصرف فيه منها خلالها سواء بإقامة الدعوى أو بحفظها أو بالتقرير بالألا وجه لإقامتها ومدى نشاطه في تصرفه فيها وأسباب عدم التصرف فيما بقي منها.

2. ما أجراه من تحقيقات وأنواعها ومدى حرصه على سرعة الانتقال إلى مكان الحوادث الجنائية ومدى متابعته للتحقيقات وإنجازها ومبلغ عنايته بإجراءاتها ومدى جدية وسرعة استيفاءها.

3. مدى سلامة تقديره للأدلة والتزامه بالحكم القانوني في قيد الواقعة ووصفها.

4. مدى استعداده للمرافعة ومقدرته على الرد على ما قد يثار في الجلسات من دفاع أو دفع قانونية.

5. مدى متابعته لتنفيذ الأحكام وبحث أوجه الطعن فيها.

6. مدى إشرافه على الأعمال الإدارية والكتابية.

7. إقامته بمقر عمله ومدى مواظبته على العمل.

ثالثا - يتضمن القسم الأول من التقرير فيما يتعلق بأعضاء إدارة القضايا وإدارة المحاماة الشعبية بيانا وافيا عن:

1. عدد القضايا والمنازعات التي باشرها العضو في فترة التفتيش وأنواعها وما أجراه بشأن كل منها.

2. مدى اهتمام العضو بعمله من حيث حضوره الجلسات وتقديم تقرير ما تم في كل منها إلى رئيس القسم المختص.

3. متابعة العضو للقضايا والاطلاع عليها وتجميع عناصرها وكتابة المذكرات فيها.

4. حرصه على تبادل المذكرات وإيداعها في مواعيدها المحددة وعدم طلبه تأجيل الدعوى دون مقتضى.

5. مدى سلامة تقدير العضو للوقائع المعروضة عليه وتكييفها التكييف القانوني السليم ومتابعته للتطورات التشريعية والسوابق القضائية.

6. مدى استعداد العضو للمرافعة الشفوية ومقدرته على الرد على ما قد يثار بالجلسات من دفاع أو دفع.

7. إقامته بمقر عمله ومدى مراقبته على العمل.

رابعا - للمفتش في جميع الأحوال أن يضمن تقريره أية ملاحظات أخرى إلى جانب البيانات المذكورة في هذه المادة كما يجب عليه ذكر ما لحق أعمال المفتش عليه من أخطاء أو قصور مع بيان أوجه الصواب،

وعلى المفتش أن ينوه في تقريره بغير ما كتبه المفتش عليه من أحكام أو قرارات أو أوامر أو مذكرات وما توصل إليه من آراء قانونية وذلك لتكوين صورة كاملة من كفاية المفتش عليه.

مادة (14)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة السابقة لا يجوز فحص أي تصرف قضائي في أية دعوى ما زالت منظورة أمام القاضي المطلوب فحص تصرفه.

مادة (15)

إذا تبين للمفتش أن المفتش عليه يرأس إحدى المحاكم والنيابات أو أحد فروع أو مكاتب أو أقسام إدارتي القضايا أو المحاماة الشعبية وجب الأخذ في الاعتبار عند إعداد تقرير التفتيش ما قام به من أعمال فنية وإدارية بحكم وظيفته.

مادة (16)

يجرى التفتيش على أعمال الهيئات القضائية المنتدبين لرئاسة لجان إدارية ذات اختصاص قضائي بفحص أعمالهم ومراجعة ما قاموا به من عمل خلال فترة التفتيش وفقا للكيفية المحددة بهذه اللائحة، مع الأخذ في الاعتبار اشتراك غيرهم في إصدار القرار.

مادة (17)

يكون التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية المنتدبين على سبيل التفرغ أو المعارين بالقيام بأعمال قانونية خارج الهيئات القضائية بفحص عمل المفتش عليه بمقر إدارة التفتيش أو فرعها المختص بحسب الأحوال، أو بانتقال المفتش إلى مقر عمل المفتش عليه لإجراء التفتيش، وفي جميع الأحوال يوافي المفتش بصورة من الأعمال القانونية التي قام بها المفتش عليه، وللمفتش عليه أن يقدم للمفتش مباشرة ما يراه مجديا من أعماله للتعريف بمدى كفايته.

مادة (18)

تشكل لجنة أو أكثر بقرار من اللجنة الشعبية العامة للعدل بناء على اقتراح لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية لتقدير درجة كفاية المفتش عليهم، وتؤلف كل لجنة من ثلاثة أعضاء على ألا يكون من بينهم واضع تقرير التفتيش المعروف، وتعرض عليها تقارير التفتيش لتتولى فحصها وتقدير درجة كفاية المفتش عليه

من مجموع ما أعد عنه من تقارير خلال السنة القضائية وتصدر اللجنة قرارها بالأغلبية ويوقع عليه جميع أعضاءها ويودع بملف المفتش عليه.

مادة (19)

للجنة إذا رأت تقرير التفتيش غير كاف لتقدير كفاية المفتش عليه أن تستوضح من المفتش أو من المفتش عليه ما تراه لازماً من إيضاحات، أو تقوم بما يلزم من إجراء لاستكمال عناصر التقدير أو إعادة التفتيش على أن يكون ما تجريه في هذا الشأن ثابتاً في محاضر تدونها.

مادة (20)

يخطر المفتش عليه بصورة من التقرير بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول أو بتسليمه له شخصياً مع التوقيع بما يفيد الاستلام، وإذا كانت بعض الملاحظات الواردة في التقرير تتعلق بعمل قام به أكثر من عضو من أعضاء الهيئات القضائية أرسلت صورة منه إلى العضو المعني بالتفتيش وصورة من الملاحظات القضائية إلى كل من شاركه في هذا العمل من أعضاء تلك الهيئات.

وللمفتش عليه حق الاعتراض على تقرير التفتيش أو تقدير درجة الكفاية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار ويكون الاعتراض بإيداع عريضته مقر إدارة التفتيش على الهيئات القضائية أو فرعها المختص ويثبت الموظف الذي تلقى الاعتراض تاريخ الإيداع.

كما يكون لمن أخطر بصورة الملاحظات القضائية أن يعترض على ذلك بذات الإجراء.

مادة (21)

تتولى لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية النظر في اعتراضات المفتش عليهم على قرارات لجنة تقدير الكفاية المنصوص عليها في المواد السابقة. ويكون النشر في الاعتراضات بفحص الاعتراضات المقدمة وتقرير ما تراه في شأنها ويودع كل اعتراض ملف المعارض مؤشراً عليه برأي اللجنة وأسانيده القانونية وما استبعد من ملاحظات وما انتهت إليه من قرار ويجرى على وجه السرعة النشر في الاعتراضات والإخطار بنتيجة الفصل فيها وفق الإجراءات المقررة في المادتين (18 و 20) من هذه اللائحة.

مادة (22)

تشكل الجمعية العمومية لإدارة التفتيش على الهيئات القضائية سنويا لجنة أو أكثر من بين المفتشين تؤلف كل لجنة من ثلاثة أعضاء على ألا يكون من بينهم واضع تقرير التفتيش، تكون مهمتها فحص التظلمات المقدمة من المفتش عليهم بشأن قرارات لجنة النظر في الاعتراضات ودراستها وإعداد تقرير شامل عن كل منها مشفوعا بالرأي القانوني وإحالته إلى الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية لاتخاذ إجراءات عرضه على اللجنة الشعبية العامة للعدل.

مادة (23)

تسري في شأن التظلمات المشار إليها في المادة السابقة ذات المواعيد والإجراءات المنصوص عليها في المادة (20) من هذه اللائحة.

مادة (24)

يكون تقدير درجة الكفاية نهائيا بعدم الاعتراض عليه أو التظلم في الميعاد المقرر في المادة (20) من هذه اللائحة أو بالبت فيما يقدم بشأنه من اعتراض أو تظلم. ويقوم رئيس لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية بإخطار الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بأسماء أعضاء الهيئات القضائية الذين يحصلون على تقريرين متتاليين بدرجة "أقل من الوسط" أو ثلاثة تقارير بدرجة "وسط" لاتخاذ إجراءات عرضها على اللجنة الشعبية العامة للعدل.

الفصل الثالث

تفتيش الدوري والمفاجئ

مادة (25)

يهدف التفتيش الدوري والمفاجئ إلى التعرف على حالة العمل ومدى انتظامه من حيث عدد القضايا المتداولة والحكومة والأعمال الإدارية والكتابية ومدى إشراف رئيس المحكمة أو النيابة أو الفرع أو المكتب على سير العمل ومعالجته لأوجه النقص أو القصور فيه، كما يشمل حصر القوى العاملة وحالة المقر والإمكانات المادية الأخرى وبيان أوجه النقص أو الكمال فيها.

مادة (26)

تحدد لجنة إدارة التفتيش فترات التفتيش الدوري على المحاكم والنيابات وإدارتي القضايا والمحاماة الشعبية وفروعها ومكاتبها قصد التعرف على مدى انتظام العمل فيها ومدى حرص أعضاء الهيئات القضائية العاملين في كل منها على القيام بمهام وظائفهم.

ويتم هذا التفتيش وفق البرنامج والتوزيع الذي يصدر به قرار من رئيس لجنة الإدارة. وعلى المفتشين المكلفين بإجراء التفتيش أن يقدموا تقريراً بنتيجته لرئيس لجنة الإدارة الذي يخطر الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بصورة منه.

مادة (27)

تتولى لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية وضع برنامج عمل محدد لإجراء التفتيش المفاجئ على المحاكم والنيابات وإدارتي القضايا والمحاماة الشعبية وفروعها ومكاتبها بقصد التحقق من سير العمل وانتظامه فيها ومدى عناية العاملين بها في القيام بواجباتهم ويبلغ الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بنتيجة هذا التفتيش.

مادة (28)

على رؤساء المحاكم والنيابات وإدارة القضايا وفروعها وإدارة المحاماة الشعبية وفروعها ومكاتبها كل فيما يخصه القيام بإجراء تفتيش مفاجئ على الجهة التي يرأسها وذلك لتفقد سير العمل فيها ومدى عناية العاملين بها في القيام بواجباتهم ويبلغ رئيس لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية بنتيجة هذا التفتيش والذي يخطر الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بصورة منها.

مادة (29)

على رؤساء الهيئات القضائية المذكورين في المادة السابقة كل فيما يخصه القيام بمتابعة العمل الإداري اليومي بالجهة التي يرأسها لضمان حسن سير العمل فيها والوقوف على ما يبدو له من أوجه قصور إداري ذي طابع فني وعلى الأخص ما يلي:

- مدى التزام القضاة بفتح الجلسات في مواعيدها وملاءمة تأجيل نظر القضايا من حيث سببه ومدته ومراعاة إيداع أسباب الأحكام في مواعيدها.
- مدى مواظبة عضو النيابة على عمله وعنايته بالتحقيق والتصرف في القضايا التي تحال عليه، وحضوره الجلسات المكلف بحضورها.

– مدى عناية أعضاء إدارتي القضايا والمحاماة الشعبية في القضايا المكلفين بها ومتابعة إعلاناتها وحضور جلساتها وعدم طلب تأجيل نظرها بدون مقتضى.
وعليهم تقديم تقرير بنتيجة ذلك كل ثلاث أشهر إلى رئيس لجنة إدارة التفتيش على الهيئات القضائية الذي يخطر الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بصورة منها.
وتكون هذه التقارير تحت نظر لجنة تقدير الكفاية لأخذها في الاعتبار عند تقدير درجة كفاية المفتش عليه.

مادة (30)

يضع المفتشون لدى قيامهم بالتفتيش الدوري تقارير خاصة عن معاوني النيابة والمحامين تحت التمرين توضح مستوى الأداء الفني لكل منهم والملاحظات على مدى إقباله على العمل وإخلاصه فيه وتحمسه له وما قد يكون هناك من مأخذ على مسلكها الوظيفي أو الشخصي.
ويقدم رئيس النيابة أو رئيس الفرع أو المكتب المختص بحسب الأحوال تقريراً مماثلاً كل أربعة أشهر عن أعمال معاوني النيابة والمحامين تحت التمرين إلى لجنة إدارة التفتيش.

مادة (31)

يعد المفتش المختص عند نهاية السنة الأولى من مباشرة العمل لمعاوني النيابة والمحامين تحت التمرين تقريراً عن أعمالهم على ضوء مجموع ما أعد عنهم من تقارير خلال السنة موضحاً رأيه في مدى صلاحية المفتش عليهم للانتظام في سلك الهيئات القضائية ويعرض التقرير على لجنة تقدير الكفاية المنصوص عليها في المادة (18) من هذه اللائحة لتتولى تقدير درجة كفايتهم ومدى صلاحيتهم. ويخطر رئيس لجنة إدارة التفتيش الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية بنتيجة التفتيش وبمدى صلاحية المفتش عليهم للاستمرار بوظيفتهم من عدمه.

مادة (32)

1. يكون لكل من أعضاء الهيئات القضائية ملفان سريان يحفظان بإدارة التفتيش ويعرف أحدهما بالملف الشخصي والآخر بالملف الفني.
2. تودع بالملف الشخصي قرارات التعيين ومسوغاته وكذلك قرارات الترقية والندب والإعارة وغير ذلك من القرارات والوثائق المتعلقة بالحياة الوظيفية لعضو الهيئة القضائية باستثناء ما يجب إيداعه بالملف الفني.

3. يودع الملف الفني تقارير التفتيش على عمل عضو الهيئة القضائية وما يوجه إليه من ملاحظات قضائية وما يوقع عليه من جزاءات ونتائج تحقيق الشكاوي التي تقدم ضده ويحاط العضو علما بكل ما يودع بملفه الفني من ملاحظات أو أوراق أخرى تتعلق بوظيفته أو مسلكه.

مادة (33)

ينشأ سجل سري بالإدارة تخصص فيه لكل عضو من أعضاء الهيئات القضائية صحيفة يدون بها ملخص واف لما يحويه ملفه الفني وخاصة حالته من حيث الكفاءة والعناية بالعمل والاستقامة والنزاهة ونتائج تقارير التفتيش التي أعدت عنه.

مادة (34)

تكون الملفات والسجل المنصوص عليها في المادتين السابقتين ذات صبغة سرية ولا يجوز لغير أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل أو الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية أو الجهات القضائية ذات العلاقة الاطلاع عليها. وللعضو ذاته حق الاطلاع على ملفه الفني.

الفصل الرابع

الشكاوي

مادة (35)

تقيد جميع الشكاوي التي تقدم ضد أي عضو من أعضاء الهيئات القضائية في سجل خاص بالإدارة بحسب تاريخ ورودها ويؤشر فيه بما تم في شأنها.

مادة (36)

مع مراعاة حكم المادتين (11-40) من هذه اللائحة تتولى لجنة إدارة التفتيش فحص الشكاوي وتحقيقها ولا يجوز اتخاذ أي إجراء في أية شكوى تقدم ضد أعضاء الهيئات القضائية إلا إذا كان مبينا بها اسم مقدمها وموطنه والوقائع المشكو منها، ولرئيس لجنة الإدارة حفظ أية شكوى إذا تبين له عدم جديتها أو أن أساسها الكيد أو التحامل.

مادة (37)

يكلف رئيس لجنة الإدارة أحد أعضائها بفحص الشكوى أو تحقيقها ويجوز له إحالة ما يراه من الشكاوي إلى أحد المفتشين لتحقيقها والإفادة بالنتيجة.

إذا كانت الشكوى من تأخير الفصل في قضية أو التصرف فيها أو التراخي في أي إجراء من إجراءات الدعوى تحال إلى رئيس المحكمة أو النيابة أو إدارة القضايا أو إدارة المحاماة الشعبية بحسب الأحوال ويتم إخطار لجنة إدارة التفتيش بالأسباب التي دعت إلى هذا التأخير وكذلك بتاريخ التصرف.

مادة (38)

إذا أسفر تحقيق الشكوى عن وجود خطأ فني يستدعي توجيه ملاحظة قضائية عرض الأمر على لجنة تقدير الكفاية لتتخذ في الموضوع، فإذا كان الخطأ يتعلق بدعوى منظورة لا توجه الملاحظة إلى عضو الهيئة القضائية المشكو منه إلا إذا أصبح الحكم في الدعوى نهائياً. وتودع الملاحظة ملف العضو المشكو من تصرفه، ويخطر بذلك ويجوز الاعتراض على الملاحظات بالكيفية المنصوص عليها في المادة (20) من هذه اللائحة.

مادة (39)

إذا كانت الشكوى متعلقة بأمور أخرى كالسلوك الشخصي أو تصرف إداري يندب رئيس لجنة الإدارة أحد المفتشين لتحقيقها ثم يعرض التحقيق على لجنة تقدير الكفاية لتبدي رأيها فيه.

وإذا رأت اللجنة أن ثمة مأخذاً سلوكياً ضد المشكو فيه أو تصرفات إدارية خاطئة رفع الأمر إلى أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل للتصرف.

وتودع نتيجة الشكوى ملف المشكو فيه ويخطر بذلك.

مادة (40)

إذا تعلق الشكوى بمن هم بدرجة مستشار بمحاكم الاستئناف فما فوق أو من يماثلهم في الدرجة من أعضاء الهيئات القضائية الأخرى فيتولى تحقيقها أحد رؤساء محاكم الاستئناف يندبه لهذا الغرض أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل الذي يخطر بنتيجة التحقيق.

مادة (41)

يصدر بالتنظيم الداخلي لإدارة التفتيش على الهيئات القضائية قرار من اللجنة الشعبية العامة للعدل بناء على اقتراح من لجنة إدارة التفتيش.

مادة (42)

يتولى الكاتب العام للشئون القضائية والقانونية متابعة تنفيذ هذه اللائحة وإعداد التقارير اللازمة في هذا الشأن وعرضها على أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل.

مادة (43)

يلغى قرار لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء رقم (2) لسنة 1987م بشأن لائحة التفتيش على الهيئات القضائية، وقرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم (214) لسنة 1990م، بشأن التنظيم الداخلي لإدارة التفتيش على الهيئات القضائية، كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذه اللائحة.

مادة (44)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

اللجنة الشعبية العامة للعدل

صدر في 21 رجب 1401 و.ر.

الموافق 1992/1/25م