

## قرار لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء

رقم (2) لسنة 1987م

بشأن لائحة التفتيش على الهيئات القضائية

لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء،

- بعد الاطلاع على قانون نظام القضاء رقم (51) لسنة 1976م،
- وعلى القانون رقم (87) لسنة 1971م بشأن إدارة القضايا،
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1981م بإنشاء إدارة المحاماة الشعبية،
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (193) لسنة 1986م بإنشاء الهيئة العامة لشئون القضاء،
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (520) لسنة 1986م بتنظيم الهيئة العامة لشئون القضاء،
- وبعد موافقة مجلس شئون الهيئات القضائية.

قررت:

### الفصل الأول

تشكيل ومهام إدارة التفتيش على الهيئات القضائية

#### مادة (1)

تهدف إدارة التفتيش إلى تطوير الأنظمة والقوانين التي تحكم سير العمل بالأجهزة - القضائية والرفع من مستوى أدائها للمهام المنوطة بها وتتولى في سبيل ذلك ما يلي:

- 1- دراسة واقتراح تطوير التشريعات بما يحقق حسن سير العدالة.
- 2- اقتراح الخطط والبرامج والوسائل المؤدية لتحسين المستوى المهني والثقافي والعلمي للعاملين بالهيئات القضائية.

3- 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 أدائها.

- 4- التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية حتى درجة رئيس محكمة ابتدائية أو ما يعادلها بدخول الغاية وكذلك على أعمال المعينين ابتداء فيها يعلو تلك الدرجات من خارج الهيئات القضائية خلال السنتين التاليتين لتعيينهم.
- ويكون ذلك كله بجمع البيانات والمعلومات التي تؤدي إلى معرفة درجة كفايتهم والوقوف على مدى حرصهم على أداء واجبات ووظائفهم والتزام مقتضياتها ومدى إشرافهم على الموظفين الذين يعملون تحت إدارتهم والتعرف على ما يمس كرامة ووظائفهم أو يتعلق بسلوكهم.
- 5- جمع المعلومات والبيانات عن المرشحين للتعيين في الهيئات القضائية.
- 6- التفتيش على أعمال معاوني النيابة العامة والمحامين تحت التمرين خلال فترة الاختبار بالتنسيق مع معهد شئون القضاء.
- 7- تحقيق الشكاوى التي تقدم ضد أعضاء الهيئات القضائية بشأن الأمور التي تتصل بتصرفاتهم في القضايا وفيما يمس كرامة ووظائفهم أو يتعلق بسلوكهم.
- 8- فحص الطلبات التي تقدم من أعضاء الهيئات القضائية المتعلقة بشئون وظيفتهم.

## مادة (2)

تشكل إدارة التفتيش على الهيئات القضائية من رئيس وعدد كاف من الوكلاء والمفتشين يندبون من بين أعضاء تلك الهيئات بقرار من لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء بعد موافقة مجلس شئون الهيئات القضائية ويجب أن لا تقل درجة رئيس الإدارة ووكلائها عن مستشار بمحاكم الاستئناف أو ما يعادلها وأن لا تقل درجة المفتش عن رئيس محكمة ابتدائية أو ما يعادلها.

ويصدر بالتنظيم الداخلي للإدارة فرار من أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء.

## مادة (3)

يتولى رئيس الإدارة توزيع العمل على الوكلاء والمفتشين بما يحقق قيامها بمهامها على الوجه الأكمل.

ويحل محل رئيس الإدارة عند غيابه أو قيام مانع يحول دون مباشرته العمل بالأقدم فالأقدم من وكلاء الإدارة ثم المفتشين.

## مادة (4)

يقدم رئيس الإدارة إلى أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء تقريراً سنوياً وكلما رأى الأمين وجهاً لذلك موضحاً به ما قامت به الإدارة من عمل وما تراه من اقتراحات لحسن سير العمل في الهيئات القضائية.

## الفصل الثاني

### قواعد وإجراءات التفتيش الفني

#### مادة (5)

- 1- يجب إجراء التفتيش الفني على أعمال أعضاء الهيئات القضائية الخاضعين للتفتيش مرة على الأقل كل سنة ويحدد رئيس الإدارة المدة التي يشملها التفتيش.
- 2- يتم التفتيش بمقر الإدارة أو بانتقال المفتش إلى محل عمل المفتش عليه وللإدارة في سبيل ذلك طلب البيانات وملفات القضايا مباشرة من الجهة القضائية التي يعمل فيها.
- 3- يودع تقرير التفتيش خلال المدة التي يحددها رئيس الإدارة.

#### مادة (6)

يجب أن يكون المفتش أعلى درجة من المفتش عليه.

#### مادة (7)

يتولى المفتش فحص ومراجعة ما قام به المفتش عليه من عمل خلال الفترة التي يجرى التفتيش عنها. ويتكون تقرير التفتيش من قسمين يتضمن الأول منهما الملاحظات القضائية والإدارية التي ظهرت للمفتش خلال التفتيش ويتضمن القسم الثاني رأي المفتش في كفاءة المفتش عليه ومدى متابعته للنشاط القضائي والفقهي وما تناهى إليه عن سمعته.

#### مادة (8)

- 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 أو ما راجعه منها المفتش وموضع الملاحظات فيها.
  - 2- الملاحظات التي يراها المفتش في شأن تأجيل القضايا من حيث سبب التأجيل ومدى ملاءمته.
  - 3- مواعيد فتح الجلسات وإنهائها 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 يجرون توزيع القضايا بالتساوي بين أعضائها من حيث عددها وأهميتها.
  - 5- مدى التزام القاضي بصياغة 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 أو ما يندب إليه.
- 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 بالأوجه 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 الحادث، الجنائية ومدى متابعته للتحقيقات وانجازها ومبلغ عنايته بإجرائها ومدى جدية وسرعة استيفائها.
  - 3- مدى سلامة تقديره للأدلة والتزامه بالحكم القانوني في قيد الواقعة ووصفها.
  - 4- مدى استعداده للمرافعة ومقدرته على الرد على ما قد يثار بالجلسات من دفوع وأبحاث 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 عما تم في كل منها لرئيس 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 دفوع أو دفاع.
  - 7- إقامته بمقر عمله ومدى مواظبته 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 وجه الصواب. وعلى المفتش أن ينوه في تقريره بخير ما كتبه المفتش عليه من أحكام أو قرارات أو أوامر أو مذكرات وما يتوصل إليه من اجتهادات قضائية وقانونية وذلك لتكوين صورة كاملة عن كفاية المفتش عليه.

## مادة (9)

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

## مادة (10)

إذا تبين للمفتش أن المفتش عليه يرأس إحدى المحاكم أو النيابة 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 (11)

يجرى التفتيش على أعمال أعضاء 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 معهم في صنع القرارات.

## مادة (12)

يكون التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية المنتدبين على وجه التفرغ أو المعارين للقيام بأعمال قانونية خارج الهيئات القضائية بطلب تقرير واف عن عمل المفتش عليه من الجهة المنتدب أو المعار إليها متضمنا بيانا عن أعماله ومدى إخلاصه في أدائها ويجب أن يرفق مع هذا التقرير صور مما كتبه المفتش عليه من مذكرات أو بحوث وما أبداه من فتاوى قانونية وللمفتش عليه أن يقدم لإدارة التفتيش على الهيئات القضائية مباشرة ما يراه مجديا من أعماله لتقدير درجة كفايته.

## مادة (13)

يشكل رئيس الإدارة لجنة أو أكثر لتقدير درجة كفاية المفتش عليهم وتؤلف كل لجنة من ثلاثة أعضاء من الإدارة 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 أعضائها ويودع ملف المفتش عليه.

## مادة (14)

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

#### مادة (15)

يخطر المفتش عليه بصورة من التقرير بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول أو بتسليمه له شخصا 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 يوما من تاريخ الإخطار ويكون الاعتراض بإيداع عريضته إدارة التفتيش على الهيئات القضائية ويثبت الموظف الذي تلقى الاعتراض تاريخ الإيداع. كما يكون لمن أخطر بصورة الملاحظات القضائية أن يعترض على ذلك بذات الإجراء.

#### مادة (16)

تشكل بقرار من أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء لجنة أو أكثر برئاسة رئيس الإدارة وعضوية اثنين من أعضائها تتولى النظر في اعتراضات المفتش عليهم على قرارات لجنة تقدير الكفاية المنصوص عليها في المواد السابقة على ألا يكون أي منهم قد اشترك في إعداد تقرير التفتيش أو في عضوية اللجنة المعترض على قرارها.

#### مادة (17)

تقوم لجنة النظر في الاعتراضات بفحص الاعتراضات المقدمة إليها وتقرر ما تراه في شأنها ويودع كل اعتراض ملف المعترض مؤشرا عليه برأي اللجنة وما استبعد من ملاحظات ويجرى على وجه السرعة نظر الاعتراضات والإخطار بنتيجة الفصل فيها وفق الإجراءات المقررة في المادتين (13) و(15).

#### مادة (18)

يكون تقدير درجة الكفاية نهائيا بعدم الاعتراض عليه في الميعاد المقرر بالمادة (15) من هذه اللائحة أو بالبيت فيما يقدم بشأنه من اعتراضات ويقوم رئيس إدارة التفتيش بإخطار أمين لجنة إدارة الهيئة العامة

لشئون القضاء بأسماء أعضاء الهيئات القضائية الذين يحصلون على تقريرين متتاليين بدرجة أقل من الوسط أو ثلاثة تقارير بدرجة وسط.

### الفصل الثالث التفتيش الدوري

#### مادة (19)

يهدف التفتيش الدوري إلى التعرف على حالة العمل ومدى انتظامه من حيث عدد القضايا المتداولة والمحكومة 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 (20)

يحدد رئيس الإدارة فترات إجراء 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. ويقوم بهذا التفتيش أعضاء الإدارة وفق التوزيع الذي يصدر به قرار من رئيسها. وعلى المفتش أن يقدم تقريراً بنتيجة التفتيش لرئيس الإدارة الذي يخطر أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء بصورة منه.

#### مادة (21)

يجوز لرئيس إدارة التفتيش من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء أن يكلف أحد أعضاء الإدارة بالقيام بتفتيش مفاجئ على بعض المحاكم أو النيابة أو فروع ومكاتب إدارتي القضايا والمحاماة الشعبية.

#### مادة (22)

على رؤساء المحاكم والنيابات وإدارة القضايا وفروعها وإدارة فروع ومكاتب المحاماة الشعبية كل فيما يخصه القيام بإجراء تفتيش مفاجئ على الجهة التي يرأسها مرتين كل سنة قضائية على الأقل وذلك لتفقد

سير العمل فيها ومدى عناية العاملين بها في القيام بواجباتهم و يبلغ أمين لجنة إدارة، الهيئة العامة لشئون القضاء ورئيس الإدارة بنتيجة هذا التفتيش.

### مادة (23)

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 والتحمس له وما قد يكون هناك من ملاحظات على مسلكه الوظيفي أو الشخصي. ويقدم رئيس النيابة ورئيس الفرع أو المكتب المختص بحسب الأحوال تقريراً مماثلاً كل أربعة أشهر عن أعمال معاوني النيابة والمحامين تحت التمرين إلى الإدارة.

### مادة (24)

يعد المفتش المختص عند نهاية السنة الأولى من مباشرة معاوني النيابة والمحامين تحت التمرين العمل 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 تقرير الكفاية المنصوص عليها في المادة (13) لتتولى تقدير درجة كفايتهم ومدى صلاحيتهم طبقاً لأحكام هذه اللائحة ويخطر رئيس الإدارة أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء - بنتيجة التفتيش وبمدى صلاحية المفتش عليهم للاستمرار في وظيفتهم من عدمه.

### مادة (25)

- 1- يكون لكل أعضاء الهيئات القضائية ملفان سريان يحفظان بإدارة التفتيش القضائي ويعرف أحدهما بالملف الشخصي والآخر بالملف الفني.
- 2- تودع بالملف الشخصي قرارات التعيين ومسوغاته وكذلك قرارات الترقية والنقل والندب والإعارة وغير ذلك من القرارات والوثائق المتعلقة بالحياة الوظيفية لعضو الهيئة القضائية باستثناء ما يجب إيداعه الملف الفني.
- 3- يودع بالملف الفني تقارير التفتيش على عمل عضو الهيئة القضائية وما يوجه إليه من ملاحظات قضائية أو يوع عليه من جزاءات ونتائج تحقيق الشكاوى التي تقدم ضده. ويحاط العضو علماً بكل ما يودع بملفه الفني من ملاحظات أو أوراق أخرى تتعلق بوظيفته أو مسلكه.

### مادة (26)



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 المتعلقة التي أعدت عنه.

#### مادة (27)

تكون الملفات والسجل المنصوص عليها في المادتين السابقتين ذات صيغة سرية ولا يجوز لغير أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء أو الجهات القضائية ذات العلاقة الاطلاع عليها. وللعضو ذاته حق الاطلاع على ملفه الفني.

### الفصل الرابع

#### الشكاوى

#### مادة (28)

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

#### مادة (29)

مع مراعاة حكم المادتين (6 و33) من هذه اللائحة تتولى الإدارة فحص الشكاوى وتحقيقتها 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 الإدارة حفظ أية شكوى إذا تبين له عدم جديتها أو أن أساسها الكيد أو التحامل.

#### مادة (30)

(أ) يكلف رئيس الإدارة أحد الأعضاء بفحص الشكاوى أو تحقيقتها ويجوز له إحالة ما يراه من الشكاوى إلى رؤساء المحاكم أو النيابة أو رئيس إدارتي القضايا والمحاماة الشعبية في حدود اختصاص كل منهم لتحقيقتها وإخطار إدارة التفتيش بالنتيجة.  
(ب) إذا كانت الشكاوى 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 إدارة التفتيش بالأسباب التي دعت إلى هذا التأخير وكذلك بتاريخ التصرف.

### مادة (31)

إذا أسفر تحقيق الشكوى عن وجود خطأ فني يستدعي توجيه ملاحظة قضائية عرض الأمر على لجنة تقدير الكفاية للنظر 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 (15) من هذه اللائحة.

### مادة (32)

إذا كانت الشكوى متعلقة بأمور أخرى كالسلوك الشخصي أو تصرف إداري يندب رئيس الإدارة أحد المفتشين لتحقيقها ثم يعرض التحقيق على لجنة تقدير الكفاية لتبدي رأيها فيه. وإذا رأت اللجنة أن ثمة مأخذ سلوكيا ضد المشكو فيه أو تصرفات إدارية جاثئة رفع الأمر الى أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء للتصرف. وتودع نتيجة الشكوى ملف المشكو فيه ويخطر بذلك.

### مادة (33)

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 لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء الذي يخطر بنتيجة التحقيق.

### مادة (34)

تلغى لائحة وقواعد إجراءات التفتيش على الهيئات القضائية الصادرة بقرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم (36) لسنة 85/1364 كما تلغى لائحة التفتيش بإدارة القضايا الصادرة بقرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم 1982/1392/487م.

### مادة (35)

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

صدر في 11 رجب 1396 و.ر

الموافق 1987/3/11م

لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء