

قرار
لجنة ادارة الهيئة العامة لشئون القضاء
رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ م
بشان لائحة التفتيش على الهيئات القضائية

لجنة ادارة الهيئة العامة لشئون القضاء ،

بعد الاطلاع على قانون نظام القضاء رقم « ٥١ » لسنة ١٩٧٦ م ،
وعلى القانون رقم ٨٧ لسنة ١٩٧١ م بشأن ادارة القضايا ،
وعلى القانون رقم ٤ لسنة ١٩٨١ م بانشاء ادارة المحاماة الشعبية ،
وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم ١٩٣ لسنة ١٩٨٦ م بانشاء
الهيئة لعامة لشئون القضاء ،
وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم ٥٢٠ لسنة ١٩٨٦ م بتنظيم
الهيئة العامة لشئون القضاء ،
وبعد موافقة مجلس شئون الهيئات القضائية ،

قررت

الفصل الاول

تشكيل ومهام ادارة التفتيش على الهيئات القضائية

مادة (١)

تهدف ادارة التفتيش الى تطوير الانظمة والقوانين التي تحكم سير العمل بالاجهزة - القضائية والرفع من مستوى أدائها للمهام المنوطة بها وتتولى فى سبيل ذلك ما يلى :

- ١ - دراسة واقتراح تطوير التشريعات بما يحقق حسن سير العدالة .
- ٢ - اقتراح الخطط والبرامج والوسائل المؤدية لتحسين المستوى المهني والثقافي والعلمي للعاملين بالهيئات القضائية .
- ٣ - متابعة الاعمال الفنية والادارية فى الهيئات القضائية للتأكد من مواءمة انتظامها وتحديد المشاكل والصعوبات التي تعترض سير العمل بها واقتراح الاجراءات والوسائل الكفيلة بازالة كل ما من شأنه الاخلال بحسن أدائها .

- ٤ - التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية حتى درجة رئيس محكمة ابتدائية أو ما يعادلها بدخول الغاية وكذلك على أعمال المعينين ابتداءً فيها يعلو تلك الدرجات من خارج الهيئات القضائية خلال السنتين التاليتين لتعيينهم .
- ويكون ذلك كله بجمع البيانات والمعلومات التي تؤدي الى معرفة درجة كفايتهم والوقوف على مدى حرصهم على أداء واجبات وظائفهم والتزام مقتضياتها ومدى اشرافهم على الموظفين الذين يعملون تحت ادارتهم والتعرف على ما يمس كرامة وظائفهم أو يتعلق بسلوكهم .
- ٥ - جمع المعلومات والبيانات عن المرشحين للتعيين في الهيئات القضائية .
- ٦ - التفتيش على أعمال معاونى النيابة العامة والمحامين تحت التمرين خلال فترة الاختبار بالتنسيق مع معهد شئون القضاء .
- ٧ - تحقيق الشكاوى التي تقدم ضد أعضاء الهيئات القضائية بشأن الامور التي تتصل بتصرفاتهم فى القضايا وفيما يمس كرامة وظائفهم أو يتعلق بسلوكهم .
- ٨ - فحص الطلبات التي تقدم من أعضاء الهيئات القضائية المتعلقة بشئون وظيفتهم .

مادة (٢)

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

ويصدر بالتنظيم الداخلى للادارة قرار من أمين لجنة ادارة الهيئة العامة لشئون القضاء .

مادة (٣)

يتولى رئيس الادارة توزيع العمل على الوكلاء والمفتشين بما يحقق قيامها بمهامها على الوجه الاكمل .

ويحل محل رئيس الادارة عند غيابه أو قيام مانع يحول دون مباشرته العمل الاقدم فالاقدم من وكلاء الادارة ثم المفتشين .

مادة (٤)

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

الفصل الثاني

قواعد واجراءات التفتيش الفنى

مادة (٥)

- ١ - يجب اجراء التفتيش الفنى على أعمال اعضاء الهيئات القضائية الخاضعين للتفتيش مرة على الاقل كل سنة ويحدد رئيس الادارة المدة التى يشملها التفتيش .
- ٢ - يتم التفتيش بمقر الادارة أو بانتقال المفتش الى محل عمل المفتش عليه وللادارة فى سبيل ذلك طلب البيانات وملفات القضايا مباشرة من الجهة القضائية التى يعمل فيها .
- ٣ - يودع تقرير التفتيش خلال المدة التى يحددها رئيس الادارة .

مادة (٦)

يجب أن يكون المفتش أعلى درجة من المفتش عليه .

مادة (٧)

يتولى المفتش فحص ومراجعة ما قام به المفتش عليه من عمل خلال الفترة التى يجرى التفتيش عنها .

ويتكون تقرير التفتيش من قسمين يتضمن الاول منهما الملاحظات القضائية والادارية التى ظهرت للمفتش خلال التفتيش ويتضمن القسم الثانى رأى المفتش فى كفاءة المفتش عليه ومدى متابعته للنشاط القضائى والفقهى وما تناهى اليه عن سمعته .

مادة (٨)

أولاً - يتضمن القسم الاول من التقرير فيما يتعلق بعمل القضاة بياناً وافياً عن : -

١ - عدد القضايا التي عرضت على القاضى فى فترة التفتيش وأنواعها وما فصل فيه منها خلال هذه الفترة أو ما راجعه منها المفتش وموضع الملاحظات فيها .

٢ - الملاحظات التى يراها المفتش فى شأن تأجيل القضايا من حيث سبب التأجيل ومدى ملاءمته .

٣ - مواعيد فتح الجلسات وانهاؤها والتعرف على مدى حسن ادارة القاضى للجلسة وكيفية توزيع القضايا على أيام الجلسات وما يراه المفتش من ملاحظات فى هذا الشأن .

٤ - بيان ما اذا كان رؤساء الدوائر الاستئنافية يجرون توزيع القضايا بالتساوى بين أعضائها من حيث عددها وأهميتها .

٥ - مدى التزام القاضى بصياغة أسباب أحكامه بأسلوب قانونى سائغ وايداعها فى مواعيدها .

٦ - مدى اشراف القاضى على سير العمل بأقلام الكتاب والمحضرين .

٧ - اقامة القاضى بمقر عمله من عدمها ومدى التزامه بأداء أعماله الاصلية أو ما يندب اليه .

ثانياً - يتضمن القسم الاول من التقرير فيما يتعلق بعمل أعضاء

النيابة العامة بياناً وافياً عن :

١ - عدد القضايا التى عرضت على عضو النيابة فى فترة التفتيش وانواعها وما تصرف فيه منها خلالها سواء باقامة الدعوى أو بحفظها أو بالتقرير بالالوجه لاقامتها ومدى نشاطه فى تصرفه فيها وأسباب عدم التصرف فيما بقى منها .

٢ - ما أجراه من تحقيقات وأنواعها ومدى حرصه على سرعة الانتقال الى مكان الحوادث ، الجنائية ومدى متابعتها للتحقيقات وانجازها ومبلغ عنايته باجراءاتها ومدى جدية وسرعة استيفائها .

٣ - مدى سلامة تقديره للدلة والتزامه بالحكم القانونى فى قيد الواقعة ووصفها .

٤ - مدى استعداده للمرافعة ومقدرته على الرد على ما قد يثار بالجلسات من دفع و أبحاث قانونية .

٥ - مدى متابعتة لتنفيذ الاحكام وبحث أوجه الطعن فيها .

٦ - مدى اشرافه على الاعمال الادارية والكتابية .

٧ - اقامته بمقر عمله ومدى مواظبته على العمل .

ثالثا - يتضمن القسم الاول من التقرير فيما يتعلق بأعضاء ادارة القضايا وادارة المحاماة الشعبية بيانا وافيا عن :-

١ - عدد القضايا والمنازعات التى باشرها العضو فى فترة التفتيش وأنواعها وما اجراه بشأن كل منها .

٢ - مدى اهتمام العضو بعمله من حيث حضوره الجلسات وتقديم تقرير عما تم فى كل منها لرئيس القسم المختص .

٣ - متابعة العضو للقضايا والاطلاع عليها وتجميع عناصرها وكتابة المذكرات فيها .

٤ - حرصه على تبادل المذكرات وايداعها فى مواعيدها المحددة وعدم طلبه تأجيل الدعوى دون مقتضى .

٥ - مدى سلامة تقدير العضو للوقائع المعروضة عليه وتكييفها التكييف القانونى السليم ومتابعتة للتطورات التشريعية والسوابق القضائية .

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

٧ - اقامته بمقر عمله ومدى مواظبته على العمل .

رابعا - للمفتش فى جميع الاحوال أن يضمن تقريره أية ملاحظات اخرى الى جانب البيانات المذكورة فى هذه المادة . كما يجب عليه ذكر مالحق أعمال المفتش عليه من أخطاء أو قصور مع بيان وجه الصواب .

وعلى المفتش أن ينوه فى تقريره بخير ما كتبه المفتش عليه من

أحكام أو قرارات أو أوامر أو مذكرات وما يتوصل اليه من اجتهادات قضائية وقانونية وذلك لتكوين صورة كاملة عن كفاية المفتش عليه .

مادة (٩)

مع عدم الاخلال بأحكام المادة السابقة لا يجوز فحص أى تصرف قضائى فى أية دعوى مازالت منظورة أمام القاضى المطلوب فحص تصرفه .

مادة (١٠)

إذا تبين للمفتش أن المفتش عليه يرأس إحدى المحاكم أو النيابة أو أحد فروع أو مكاتب أو أقسام إدارتى القضايا أو المحاماة الشعبية وجب الاخذ فى الاعتبار عند اعداد تقرير التفتيش ما قام به من أعمال فنية وإدارية بحكم وظيفته .

مادة (١١)

يجرى التفتيش على أعمال أعضاء الهيئات القضائية المنتدبين لرئاسة لجان إدارية ذات اختصاص قضائى بفحص أعمالهم ومراجعة ما قاموا به من عمل خلال فترة التفتيش وفقاً للكيفية المحددة بهذه اللائحة مع الاخذ فى الاعتبار اشتراك غيرهم معهم فى صنع القرارات .

مادة (١٢)

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 متضمناً بياناً عن أعماله ومدى إخلاصه فى 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 مجدياً من أعماله لتقدير درجة كفايته .

مادة (١٣)

يشكل رئيس الإدارة لجنة أو أكثر لتقدير درجة كفاية المفتش

عليهم وتؤلف كل لجنة من ثلاثة أعضاء من الادارة على ألا يكون من بينهم واضع تقرير التفتيش المعروض وتعرض عليها تقارير التفتيش لتتولى فحصها وتقدير درجة كفاية المفتش عليه من مجموع ما اعد عنه من تقارير خلال السنة القضائية .

وتصدر اللجنة قرارها بالاجلبية ، ويوقع عليه جميع أعضائها ويودع ملف المفتش عليه .

مادة (١٤)

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

مادة (١٥)

يخطر المفتش عليه بصورة من التقرير بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول أو بتسليمه له شخصيا مع التوقيع بما يفيد الاستلام واذا كانت بعض الملاحظات الواردة في التقرير تتعلق بعمل قام به أكثر من عضو من أعضاء الهيئات القضائية ارسلت صورة منه الى العضو المعنى بالتفتيش وصورة من الملاحظات القضائية الى 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 الاخطار ويكون الاعتراض بايداع عريضته ادارة التفتيش على الهيئات القضائية ويثبت الموظف السدي تلقى الاعتراض تاريخ الايداع .

كما يكون لمن اخطر بصورة الملاحظات القضائية أن يعترض على ذلك بذات الاجراء .

مادة (١٦)

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

مادة (١٧)

تقوم لجنة النظر في الاعتراضات بفحص الاعتراضات المقدمة اليها وتقرر ما تراه في شأنها ويودع كل اعتراض ملف المعارض مؤشرا عليه برأى اللجنة وما استبعد من ملاحظات ويجرى على وجه السرعة نظر الاعتراضات والاطار بنتيجة الفصل فيها وفق الاجراءات المقررة في المادتين « ١٣ و ١٥ » .

مادة (١٨)

يكون تقدير درجة الكفاية نهائيا بعدم الاعتراض عليه في الميعاد المقرر بالمادة « ١٥ » من هذه اللائحة أو بالبث فيما يقدم بشأنه من اعتراضات ويقوم رئيس ادارة التفتيش باخطار أمين لجنة ادارة 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 الدورى

مادة (١٩)

يهدف التفتيش الدورى الى التعرف على حالة العمل ومدى انتظامه من حيث عدد القضايا المتداولة والمحكومة والاعمال الادارية والكتابية ومدى اشراف رئيس المحكمة أو النيابة أو الفرع أو المكتب على سير العمل ومعالجته لاوجه النقص أو القصور فيه .
كما يشمل حصر القوى العاملة وحالة المقر والامكانيات المادية الاخرى وبيان أوجه النقص أو الكمال فيها .

مادة (٢٠)

يحدد رئيس الادارة فترات اجراء التفتيش الدورى على المحاكم والنيابات وادارتى القضايا والمحاماة الشعبية وفروعها ومكاتبها قصد التعرف على مدى انتظام العمل فيها ومدى حرص أعضاء الهيئات القضائية العاملين فى كل منها على القيام بمهام وظائفهم .
ويقوم بهذا التفتيش أعضاء الادارة وفق التوزيع الذى يصدر به قرار من رئيسها .

وعلى المفتش أن يقدم تقريراً بنتيجة التفتيش لرئيس الإدارة الذى يخطر أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء بصورة منه .

مادة (٢١)

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 ادارتى القضايا والمحاماة الشعبية .

مادة (٢٢)

على رؤساء المحاكم والنيابات وإدارة القضايا وفروعها وإدارة وفروع ومكاتب المحاماة الشعبية كل فيما يخصه القيام بإجراء تفتيش مفاجئ على الجهة التى يرأسها مرتين كل سنة قضائية على الأقل وذلك لتفقد سير العمل فيها ومدى عناية العاملين بها فى القيام بواجباتهم ويبلغ أمين لجنة إدارة ، الهيئة العامة لشئون القضاء ورئيس الإدارة بنتيجة هذا التفتيش .

مادة (٢٣)

يضع المفتشون لدى قيامهم بالتفتيش الدورى تقارير خاصة عن معاونى النيابة والمحامين تحت التمرين توضح مستوى الاداء الفنى لكل منهم والملاحظات على مدى اقباله على العمل واخلاصه فيه والتحمس له وما قد يكون هناك من ملاحظات على مسلكه الوظيفى أو الشخصى .

ويقدم رئيس النيابة ورئيس الفرع أو المكتب المختص بحسب الاحوال تقريراً مماثلاً كل أربعة أشهر عن أعمال معاونى النيابة والمحامين تحت التمرين الى الإدارة .

مادة (٢٤)

يعد المفتش المختص عند نهاية السنة الاولى من مباشرة معاونى النيابة والمحامين تحت التمرين العمل تقريراً عن أعمالهم على ضوء مجموع ما أعد عنهم من تقارير خلال السنة موضعاً رأيه فى مدى صلاحية المفتش عليهم للانتظام فى سلك الهيئات القضائية ويعرض التقرير على لجنة تقرير الكفاية المنصوص عليها فى المادة « ١٣ » لتتولى

تقدير درجة كفايتهم ومدى صلاحيتهم طبقا لاحكام هذه اللائحة ويخطر
رئيس الادارة أمين لجنة ادارة الهيئة العامة لشئون القضاء - بنتيجة
التفتيش وبمدى صلاحية المفتش عليهم للاستمرار في وظيفتهم من عدمه .

مادة (٢٥)

١ - يكون لكل أعضاء الهيئات القضائية ملفان سريان يحفظان بادارة
التفتيش القضائي ويعرف أحدهما بالملف الشخصي والأخرى
بالملف الفني .

٢ - تودع بالملف الشخصي قرارات التعيين ومسوغاته وكذلك قرارات
الترقية والنقل والندب والاعارة وغير ذلك من القرارات والوثائق
المتعلقة بالحياة الوظيفية لعضو الهيئة القضائية باستثناء ما يجب
ايداعه الملف الفني .

٣ - يودع بالملف الفني تقارير التفتيش على عمل عضو الهيئة القضائية
وما يوجه اليه من ملاحظات قضائية أو يوقع عليه من جزاءات
ونتائج تحقيق الشكاوى التي تقدم ضده .
ويحاط العضو علما بكل ما يودع بملفه الفني من ملاحظات
أو أوراق اخرى تتعلق بوظيفته أو مسلكه .

مادة (٢٦)

ينشأ سجل سرى بالادارة 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 (٢٧)

تكون الملفات والسجل المنصوص عليها في المادتين السابقتين ذات
صبغة سرية و لايجوز لغير أمين لجنة ادارة الهيئة العامة لشئون القضاء
أو الجهات القضائية ذات العلاقة الاطلاع عليها .
وللعضو ذاته حق الاطلاع على ملفه الفني .

الفصل الرابع

الشكاوى

مادة (٢٨)

تقيد جميع الشكاوى التي تقدم ضد أى عضو من أعضاء الهيئات

القضائية فى سجل خاص بالادارة بحسب تاريخ ورودها ويؤشر فيه بما تم فى شأنها .

مادة (٢٩)

مع مراعاة حكم المادتين (٦ و ٣٣) من هذه اللانحة تتولى الادارة فحص الشكاوى وتحقيقتها ولا يجوز اتخاذ أى اجراء فى أية شكوى تقدم ضد أعضاء الهيئات القضائية الا اذا كان مبينا بها اسم مقدمها وموطنه والوقائع المشكو منها .
ولرئيس الادارة حفظ أية شكوى اذا تبين له عدم جديتها أو ان اساسها الكيد أو التحامل .

مادة (٣٠)

١ () يكلف رئيس الادارة أحد الاعضاء بفحص الشكوى أو تحقيقتها ويجوز له احالة ما يراه من الشكاوى الى رؤساء المحاكم أو النيابة أو رئيس ادارتى القضايا والمحاماة الشعبية فى حدود اختصاص كل منهم لتحقيقتها واخطار ادارة التفتيش بالنتيجة .
ب () اذا كانت الشكوى من تأخير الفصل فى قضية أو التصرف فيها أو التراخى فى أى اجراء من اجراءات الدعوى تحال الى رئيس المحكمة أو النيابة أو ادارة القضايا أو ادارة المحاماة الشعبية بحسب الاحوال . ويتم اخطار ادارة التفتيش بالاسباب التى دعت الى هذا التأخير وكذلك بتاريخ التصرف .

مادة (٣١)

اذا أسفر تحقيق الشكوى عن وجود خطأ فنى يستدعى توجيه ملاحظة قضائية عرض الامر على لجنة تقدير الكفاية للنظر فى الموضوع فاذا كان الخطأ يتعلق بدعوى منظورة لا توجه الملاحظة الى عضو الهيئة القضائية المشكو منه الا اذا أصبح الحكم فى الدعوى نهائياً وتودع الملاحظة ملف العضو المشكو من تصرفه ويخطر بذلك ويجوز الاعتراض على الملاحظات بالكيفية المنصوص عليها فى المادة « ١٥ » من هذه اللائحة .

مادة (٣٢)

اذا كانت الشكوى متعلقة بأمور اخرى كالسلوك الشخصى أو تصرف ادارى يندب رئيس الادارة أحد المفتشين لتحقيقتها ثم يعرض التحقيق على لجنة تقدير الكفاية لتبدي رأيها فيه .

وإذا رأت اللجنة أن ثمة مأخذ سلوكيا ضد المشكو فيه أو تصرفات إدارية خاطئة رفع الأمر الى أمين لجنة إدارة الهيئة العامة لشئون القضاء للتصرف .

وتودع نتيجة الشكوى ملف المشكو فيه ويخطر بذلك .

مادة (٣٣)

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 (٣٤)

تلغى لائحة وقواعد اجراءات التفتيش على الهيئات القضائية الصادرة بقرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم ٣٦ لسنة ١٣٦٤/٨٥ كما تلغى لائحة التفتيش بإدارة القضايا الصادرة بقرار أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل رقم ٤٨٧/١٣٩٢/١٩٨٢ م .

مادة (٣٥)

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

صدر في ١١ رجب ١٣٩٦ و ٠ ر

الموافق ١١ / ٣ / ١٩٨٧ م