

قرار وزير العدل رقم (٢٤٨) لسنة ٢٠٠١ م  
بإصدار  
لائحة هيئة التفتيش القضائي

وزير العدل:

- بعد الإطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٩١ م بشأن السلطة القضائية،
- وعلى القرار الجمهوري رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠١ م بتشكيل الحكومة،
- وبعد موافقة مجلس القضاء الأعلى.

(قرار)

## الفصل الأول

### التسمية والتعريف

**مادة (١):** تسمى هذه اللائحة بـ (( لائحة هيئة التفتيش القضائي )) .

**مادة (٢):** يكون للألفاظ التالية المعاني المبينة قرین كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

- ❖ المجلس = مجلس القضاء الأعلى.
- ❖ الوزير = وزير العدل.
- ❖ الهيئة = هيئة التفتيش القضائي.
- ❖ القانون = قانون السلطة القضائية.
- ❖ اللائحة = لائحة التفتيش القضائي.

## الفصل الثاني

### تشكيل الهيئة و اختصاصاتها و تكويناتها

**مادة (٣):** تُشكل وزارة العدل هيئة للتفتيش القضائي من رئيس ونائب وعدد كاف من القضاة يختارون من بين قضاة المحاكم على أن يكونوا من ذوي الخبرة والكفاءة ويتم ندبهم بقرار من وزير العدل بعد موافقة المجلس لمدة سنتين على الأقل قابلة للتجديد، على أن يكون رئيسها من بين أعضاء المحكمة العليا.

**مادة (٤):** تعمل الهيئة على الارتقاء بالأداء القضائي عن طريق تقييم وتقدير أعمال القضاة وسير العمل في المحاكم وتمارس في سبيل ذلك المهام التالية:

**أولاً:** التفتيش الدوري والمفاجئ على أعمال القضاة والمساعدين بالمحاكم الابتدائية ومحاكم الاستئناف.

**ثانياً:** إعداد مشروع الحركة القضائية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بذلك طبقاً للقانون.

**ثالثاً:** تحقيق الشكاوى التي تقدم ضد القضاة وال المتعلقة بسلوكهم وبما قد فصل فيه من قضائهم.

**رابعاً:** إقامة الدعوى التأديبية ضد أي من قضاة ومساعدي المحاكم الابتدائية والاستئنافية.

**خامساً:** مراقبة سير العمل في المحاكم وتقديم أية مقتراحات إلى الوزير بشأن تحسين الأداء القضائي.

**سادساً:** حفظ المعلومات والبيانات الوظيفية الخاصة بالقضاة وجمع ما يلزم منها عن المرشحين للوظائف القضائية.

**سابعاً:** القيام بالإجراءات الكفيلة بضمان حقوق القضاة وأداء واجباتهم.

**ثامناً:** أية اختصاصات أخرى ينص عليها القانون أو اللائحة.

**مادة (٥):** تتكون الهيئة مما يلي:

- ١ رئيس الهيئة ونائبه.
- ٢ دائرة شؤون التفتيش.
- ٣ دائرة شؤون القضاة.
- ٤ دائرة التحقيق والداعوى التأديبية.
- ٥ دائرة الشكاوى.

**مادة (٦):** يرأس كل دائرة من دوائر الهيئة مساعد لرئيس الهيئة يتم ندبه من بين أعضائها بقرار من الوزير بناء على ترشيح رئيس الهيئة، ويتبع كل دائرة عدد من الإدارات والأقسام تُحدد بحسب الحاجة بقرار من رئيس الهيئة، ويُعين لكل منها عدد كاف من الموظفين الإداريين المؤوثق بهم، ويتولى مساعد رئيس الهيئة توزيع مهام دائرته بين أعضاء الهيئة العاملين معه بحسب الإدارات والأقسام التابعة لها، وتتولى كل دائرة إعداد وحفظ الملفات المتعلقة بعملها إنشاء ومسك وحفظ السجلات الخاصة بذلك.

**مادة (٧):** يتولى رئيس الهيئة المهام التالية:

- تسيير أعمال الهيئة وإدارة شئونها التنظيمية والمالية.
- رئاسة اجتماعات الهيئة والدعوة والتحضير لها.
- التنسيق بين دوائر الهيئة المختلفة وبينها وبين اللجان الخاصة بالهيئة.
- تمثيل الهيئة والتحاطب باسمها مع الكافة.
- أية مهام أخرى ينص عليها القانون أو اللائحة.

**مادة (٨):** إذا غاب رئيس الهيئة أو تعذر عليه مزاولة مهامه لأي سبب ينوب عنه نائب رئيس الهيئة ثم الإقدام من مساعدي رئيس الهيئة، ولرئيس الهيئة تقويض نائب بممارسة أي من مهامه في حضوره.

**مادة (٩):** يكون لكل من رئيس الهيئة ونائبه مكتب يتولى أعماله المكتبية وتنظيم نشاطاته.

**مادة (١٠):** تختص دائرة شئون التفتيش بما يلي:

- إعداد خطط الدورات التفتيشية وتنفيذها بعد إقرارها، وتنفيذ قرارات رئيس الهيئة بشأن التفتيش المفاجئ.
- تلقي تقارير الكفاءة من المفتشين وقيدها ورفعها تباعاً إلى رئيس الهيئة تمهدأ لإحالتها إلى لجنة الفحص.
- نسخ تقارير الكفاءة - بعد الانتهاء من فحصها - من ثلاثة نسخ وإيداع أصولها في الملفات السرية للقضاة ورفعها لرئيس الهيئة لإرسال نسختين - عقب الإيداع مباشرة إلى مجلس القضاء وإلى الوزير.
- تلقي تظلمات القضاة الحاصلين على تقدير متوسط مما دون وقيدتها في السجل الخاص بها وإرسالها تباعاً إلى المجلس - عن طريق الوزير - خلال خمسة أيام من تاريخ استلام كل تظلم.
- تلقي قرارات المجلس بشأن التظلمات وقيد مضمونها وإرفاق كل منها بأصل التقرير محل التظلم.
- تلقي نسخة من التقارير النهائية الصادرة عن إدارة التحقيق والدعوى التأديبية وإدارة الشكاوى لحفظها بالملفات السرية للقضاة أصحاب الشأن بعد إطلاعهم عليها.
- أية اختصاصات أخرى تتنص عليها اللائحة أو تكفل بها من الوزير أو رئيس الهيئة.

**مادة (١١):** تختص دائرة شئون القضاة بما يلي:

- إجراء التحريات اللازمة عن المرشحين للوظائف القضائية وجمع المعلومات الضرورية منهم واستيفاء ما يلزم لتعيينهم من وثائق.
- جمع وإعداد بيانات القضاة الوظيفية اللازمة لمشروع الحركة القضائية.
- تنفيذ القرارات المتعلقة بما يلي:
  - تعيين وندب القضاة وترقياتهم وتنقلاتهم وانتهاء خدمتهم.
  - الحقوق المالية للقضاة.
  - محاسبة وتأديب القضاة.
- تسجيل تنقلات القضاة ومدد خدمتهم وأقدميتهم وإجازاتهم ونحو ذلك من البيانات الوظيفية.
- تلقي وقيد تظلمات القضاة بشأن التعيين والنقل والندب وانتهاء مدها القانونية وبشأن تأخير الترقيات أو استحقاق العلاوات الدورية، وعرض تلك التظلمات مشفوعة بالرأي على رئيس الهيئة تمهدًا لتقديمها إلى المجلس عن طريق الوزير.
- الدراسة الدوريّة لنظام المرتبات والحوافز المالية للقضاة في ضوء غلاء المعيشة والإمكانات المالية المتاحة وتقديم المقترنات بشأن تحسينها.
- احتساب العلاوات الدورية للقضاة وإعداد الكشوف بالمستحقين لها في مواعيدها طبقاً للقانون.
- المشاركة في لجان قبول المتقدمين لقسم الدراسات التكوينية العليا بالمعهد العالي للقضاء من خلال فحص ملفاتهم وإجراءات قبولهم.
- تنظيم الإجراءات المناسبة لتوفير الرعاية الصحية والاجتماعية للقضاة وأسرهم وتنفيذ ما يتقرر بشأنها.
- متابعة التزام القضاة بالتواجد والمداومة في مقار أعمالهم، واحتساب إجازاتهم طبقاً للقانون.
- موافاة دوائر الهيئة المختصة والجهات ذات العلاقة بالبيانات المتعلقة بشئون القضاة طبقاً للتعليمات.
- أية اختصاصات أخرى تتصل عليها اللائحة أو تُكَلِّفُ بها من الوزير أو رئيس الهيئة.

**مادة (١٢):** تختص دائرة التحقيق والدعوى التأديبية بما يلي:

- إجراء التحقيق الأولي مع القضاة الذين تقررت إحالتهم للتحقيق.

- إعداد الدعاوى التأديبية المقرر إقامتها ضد أي من القضاة ومتابعة إجراءاتها والترافع باسم الهيئة أمام مجلس المحاسبة.
- أية اختصاصات أخرى تنص عليها اللائحة أو تكفل بها من الوزير أو رئيس الهيئة.

**مادة (١٣):** تختص دائرة الشكاوى بما يلي:

- استقبال الشكاوى المقدمة ضد أي من قضاة المحاكم الابتدائية والاستئنافية والتأكد من استيفائها للشروط الواردة بالمادة (٣٥) من اللائحة وقيدها في سجل خاص.
- فحص وتحقيق الشكاوى المقيدة وإبداء الرأي فيها تمهيداً لعرضها على رئيس الهيئة لاتخاذ ما يلزم.
- توعية الشاكين إلى السبل القانونية التي يجب عليهم سلوكها في حال رفض شكاوهم.
- أية اختصاصات أخرى تنص عليها اللائحة أو تكفل بها من الوزير أو رئيس الهيئة.

**مادة (٤):** تشكل في الهيئة عند الحاجة - بقرار من وزير العدل بناء على اقتراح رئيس الهيئة - اللجان الخاصة التالية:

أولاً: لجنة أو أكثر لفحص تقارير الكفاءة والتأكد من سلامة تطبيق المفتشين لمعايير التقييم المعتمدة وتتولى لكل لجنة الدفاع أمام مجلس القضاة عن تقدير كفاءة القاضي الذي تولت فحص تقرير كفاءته متى ما اقترح المجلس النزول بذلك التقدير.

ثانياً: لجنة إعداد مشروع الحركة القضائية، وتشكل من رئيس الهيئة وعضوية نائبه ومساعدي رئيس الهيئة لشئون القضاة وشئون التفتيش وعضو خامس يختاره الوزير.

ثالثاً: لجنة الدراسات والبحوث وتشكل من بين أعضاء الهيئة بترشيح من رئيس الهيئة، وتتولى ما يلي:

- دراسة:- تقارير الكفاءة بعد فصل المجلس في تظلمات القضاة بشأنها.
- التقارير العامة التي تعدتها لجان التفتيش الدوري عن سير مهامها.
- التقارير النهائية الصادرة بشأن الشكاوى.
- جداول الإحصاءات القضائية الصادرة من المحاكم.

- ما يحال من المحكمة العليا ومحاكم الاستئناف من ملاحظات حول أداء أي من القضاة.
- ما يحال عليها من رئيس الهيئة من بحوث وتصورات مقدمة من أعضاء السلطة القضائية وغيرهم حول تطوير الأداء القضائي أو تعديل النصوص القانونية.
- إعداد البحوث المستخلصة من كل ما سلف وإبراز الجوانب الإيجابية واستقراء أسباب قصور الأداء القضائي واقتراح سبل تلافيها.
- إحصاء ما أنجزه كل مفتش من تقارير وما نفذه من مهام للاستعانة بذلك عند تقييم أداء المفتشين.
- اقتراح مشاريع المنشورات القضائية ونحوها مما يلزم تعميمه على المحاكم.
- المشاركة في لجان إعداد مشاريع القوانين التي يُطلب من الوزارة المشاركة فيها.
- اقتراح برامج لتأهيل وتدريب القضاة في الداخل والخارج، بالتنسيق مع دائرة شؤون القضاة بالهيئة والجهات ذات العلاقة.
- آلية مهام أخرى تُكلّف بها من الوزير أو من رئيس الهيئة.

**مادة (١٥):** يتولى رئاسة لجنة فحص تقارير الكفاءة رئيس الهيئة أو نائبه، وإذا اقتضى الحال تشكيل أكثر من لجنة لهذا الغرض فيلزم مراعاة الأقدمية بحيث يكون رئيسها وأعضاؤها أعلى درجة من المفتش مُعد التقارير محل الفحص ومن القاضي صاحب الشأن.

### **الفصل الثالث**

#### **التفتيش وإجراءاته**

**مادة (١٦):** تجري الهيئة التفتيش بنوعيه على النحو التالي:

- أ-** تفتيش دوري: ويجب إجراؤه مرة كل سنة على الأقل، وينصب على أعمال القضاة لمعرفة درجة كفاءتهم تمهيداً للعرض على المجلس عند النظر في الحركة القضائية.
- ب-** تفتيش مفاجئ: ويمكن إجراؤه في أي وقت متى دعت الحاجة لذلك، وينصب على أعمال وسلوك القضاة خصوصاً الذين تشير تقارير كفاءتهم إلى مخالفات

إجرائية أو موضوعية جسمية أو الذين تقتضي الشكاوى المقدمة ضدهم البحث ميدانياً للتأكد من صحتها. ويجري التفتيش بنوعيه ميدانياً بالانتقال إلى المحاكم.

**مادة (١٧):** لا يجوز فحص أي تصرف قضائي في أية قضية منظورة أمام القاضي الذي يجري التفتيش على عمله حتى صدور الحكم.

**مادة (١٨):** تقوم دائرة شئون التفتيش في بداية كل عام قضائي بإعداد كشوف بأسماء القضاة الذين سيتم التفتيش على أعمالهم، ويتم توزيع العمل بين المفتشين وتحديد مدة المهمة بقرار من رئيس الهيئة بناء على خطة العمل السنوية على أن يعتمد ذلك من الوزير.

**مادة (١٩):** إذا كان القاضي الذي سيتم التفتيش على عمله معاراً أو كان منتدباً في عمل غير قضائي أو مبعوثاً للدراسة أو التدريب فيتم تقييم كفاءته من خلال التفتيش على عمله خلال ستة الأشهر السابقة لإعارته أو ندبه أو ابتعاثه، فإذا لم يتتسن ذلك فيتم تقييم كفاءته من خلال ما يلي:

أ- في حالة القضاة المعارين أو المنتدبين لأعمال غير قضائية: يتم تقييم كفاءتهم من خلال فحص التقارير الواردة عنهم من الجهات التي يعملون بها.

ب- في حالة القضاة المبعوثين للدراسة أو التدريب يتم تقييم كفاءتهم من خلال فحص التقارير التي يبعث بها الملحقون التكافيون - أو المشرفون عليهم - حول مستوى أدائهم الدراسي وانتظامهم فيه وسلوكهم العام.

أما من هو في إجازة بدون مرتب من القضاة فلا يخضع للتفتيش والتقييم طوال فترة إجازته.

**مادة (٢٠):** يتم تقييم كفاءة القضاة أو المساعدين العاملين كأماناء سر لدوائر المحكمة العليا من خلال تقارير يبعث بها رئيس المحكمة العليا عنهم.

**مادة (٢١):** يتناول التفتيش الدوري ما يلي:

أ- جمع المعلومات والبيانات الازمة عن القاضي وظروف عمله.

ب- فحص الأعمال الإدارية والكتابية والتوثيقية بالمحكمة.

جـ- فحص عدد من القضايا لا تقل عن ست قضايا من التي حُكِم فيها بين دورتي التفتيش وللقارضي المفتش على عمله أن يختار ثلاثةً منها ويختار المفتش البافـي.

ومن خلال كل ذلك يتم تقييم القاضي لمعرفة مدى:

❖ كفاءته القضائية في فهم وتطبيق القواعد والنصوص الموضوعية والإجرائية.

❖ حرصه واجتهاده في السير بالقضايا والبت فيها.

❖ كفاءته الإدارية في الإشراف والتنظيم والتعامل مع زملائه ومرؤسيه.

**مادة (٢٢):** يكون تقدير كفاءة القاضي حسب الترتيب التالي:

١. من (٩٠%) إلى (١٠٠%) = كـفاءـة.
٢. من (٧٥%) إلى (٨٩%) = فوق المتوسط.
٣. من (٥٠%) إلى (٧٤%) = متوسط.
٤. من (صـفـر) إلى (٤٩%) = أقل من المتوسط.

**مادة (٢٣):** توزـع درجات الكفاءـة المئـة على النحو التالـي:

١. (١٥%) للجانب الإداري.
٢. (٨٥%) للجانب القضائي.

وتوزـع درجات كل جانب على العناصر التي تدرج تحتـه بحسب أهمـية كل عـنصر.

**مادة (٢٤):** عند الانتهـاء من مـهمـة التـفـتيـش الدـورـي تقوم كل لـجـنة من اللـجـانـات المـكلـفة بالـتفـتيـش بتـقـديـم تـقـرـير عام عن سـيرـ المـهمـة يـتم التـوـقـيع عـلـيـه من كـافـة أـعـضـائـها، وـبـيـنـما يـقـوم كـلـ عـضـوـ فـيـها بـإـعـدـاد تـقـرـير خـاص سـرـي عن كـلـ قـاضـيـنـ من القـضاـةـ الـذـينـ تـولـىـ فـحـصـ أـعـمالـهـمـ، عـلـىـ أـنـ يـتـضـمـنـ التـقـرـيرـ السـرـيـ - باختـصارـ - كـلـ ماـ مـاـ شـأـنـهـ إـعـطـاءـ صـورـةـ كـامـلـةـ عـنـ مـدـىـ كـفـاءـةـ القـاضـيـ قضـائـيـاـ وإـدـارـيـاـ بـحـسـبـ النـمـوذـجـ المـعـدـ لـذـكـ وـبـالـرجـوعـ إـلـىـ الدـلـيلـ النـظـريـ المـنـصـوصـ عـلـيـهـماـ فـيـ المـادـةـ (٤٧ـ)ـ مـنـ الـلـائـحةـ.

**مادة (٢٥):** إذا لم يوجد بين أـعـضـاءـ لـجـنةـ التـفـتيـشـ المـكـلـفةـ بالـتفـتيـشـ الدـورـيـ منـ هـوـ أـعـلـىـ درـجـةـ منـ القـاضـيـ المرـادـ التـفـتيـشـ عـلـىـ عملـهـ أوـ مـساـوـيـ لهـ فعلـىـ رـئـيـسـ اللـجـنةـ أوـ المـفـتشـ

المناط به التفتيش على المحكمة القيام بإجراءات التفتيش المعتادة على عمل ذلك القاضي وإعداد التقرير السري الخاص به مقتضياً على إبداء الملاحظات فقط، أما وضع الدرجات المناسبة لكل بند من بنود التقرير وتحديد التقدير الذي يستحقه القاضي فيترك للجنة فحص تقارير الكفاءة.

**مادة (٢٦):** في الأحوال التي يقدر فيها المفتش كفاءة القاضي بمتوسط أو أقل من المتوسط للجنة فحص التقارير قبل إبداء رأيها بشأن ذلك التقدير بإلاغ القاضي بنسخة من تقرير كفاءته للرد عليه كتابياً خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه نسخة التقرير.

**مادة (٢٧):** في الأحوال التي تقرر لجنة فحص تقارير الكفاءة - بعد التصويت - عدم سلامه تقييم العضو المفتش يجب عليها سماع وجهة نظره فإن لم تكن مقنعة عدلت تقدير الكفاءة بقرار مسبب بعد إثبات وجهة نظر المفتش في محضر جلستها وتوقيعه مع اللجنة على المحضر.

**مادة (٢٨):** يجب على اللجنة الخاصة بفحص تقارير الكفاءة - بعد تدوين رأيها في نهاية التقرير السري - تسليميه إلى رئيس الهيئة خلال شهر على الأكثر من تاريخ تسلمهما له من دائرة شئون التفتيش، ليؤشر رئيس الهيئة على نسخته الأصلية بما يفيد الإيداع في الملف السري الخاص بالقاضي صاحب الشأن، ويتم إخباره بنسخة منه خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ الإيداع، وعلى رئيس الهيئة إرسال نسخة من التقرير إلى المجلس وأخرى إلى الوزير، وفيما عدا الدوائر واللجان المختصة بالهيئة لا يجوز أن يُوافي بصورة من التقرير - أو يطلع عليه أو يُخبر بمحته أو غير الجهات المنصوص عليها في المادة (٩٣) من قانون السلطة القضائية.

**مادة (٢٩):** من يحصل على تقدير أقل من المتوسط لأول مرة يعاد التفتيش على عمله خلال ثلاثة أشهر من تاريخ قرار المجلس بشأن تظلمه من تقدير الهيئة لكتفته أو من تاريخ فوات ميعاد التظلم، فإذا حصل على ذات التقدير رفع الوزير أمره إلى المجلس للنظر في صلاحيته للاستمرار في تولي القضاء.

## الفصل الرابع

### التظلم من تقدير الكفاءة

**مادة (٣٠):** يُخطر وزير العدل من تقدّر درجة كفاءته من القضاة بمتوسط أو أقل من المتوسط خلال الميعاد المنصوص عليه في المادة (٢٨)، ولمن أخطر بتقدير كفاءته الحق في التظلم من التقدير خلال ثلاثة أيام من تاريخ استلامه للإخطار.

**مادة (٣١):** يكون التظلم إلى المجلس بعرضة مسببة تقدم إلى رئيس الهيئة للتأشير بقيده في سجل التظلمات وإرساله - مع نسخة من التقرير وأولياته إلى المجلس عن طريق الوزير أو رئيس الهيئة في حال غيابه - خلال خمسة أيام من تاريخ استلام التظلم ليفصل فيه المجلس خلال ثلاثة أيام من تاريخ وصول الأوراق إليه قبل إجراء الحركة القضائية.

ويكون قرار المجلس في التظلم نهائياً ويُخطر به المتظلم بكتاب سري مسجل، وفي حال تعديل المجلس لتقدير الكفاءة يؤشر بذلك على أصل التقرير محل التظلم وفي السجل السري.

**مادة (٣٢):** إذا فصل المجلس في تظلم القاضي من تقدير كفاءته أو انقضى ميعاد التظلم المنصوص عليه في المادة (٣٠) من اللائحة دون تظلم فعلى رئيس الهيئة إبلاغ الوزير بأسماء القضاة الذين حل دورهم في الترقية ولم تشملهم الحركة القضائية لسبب غير متصل بتقارير الكفاءة الذين تكرر تخطيهم في الترقية بسبب تقارير كفاءتهم. وذلك ليقوم الوزير باتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بشأنهم في المادة (٩٨) من القانون.

**مادة (٣٣):** إذا اقتصر تظلم القاضي على وجود خطأ مادي في تقرير الكفاءة الخاص به فعلى رئيس الهيئة إحالة التظلم إلى لجنة فحص التقارير، فإن تبين لها - بعد سماع أقوال المفتش الذي أعد التقرير - صحة تظلم القاضي قامت بتصحيح الخطأ على نسخة التقرير المسلمة للقاضي وعلى أصل التقرير المودع بملفه السري، ويوقع المفتش إلى جانب اللجنة على التصحيح في النسختين.

## الفصل الخامس

### الشكاوى والدعوى التأديبية

**مادة (٣٤):** دائرة الشكاوى بالهيئة هي الجهة الوحيدة التي يجوز لها استقبال الشكاوى المقدمة ضد القضاة، ويجب أن يُوجه الشاكون وتحال الشكاوى إليها فوراً لممارسة اختصاصها المنصوص عليه في المادة (١٣) من اللائحة.

**مادة (٣٥):** يجب على دائرة الشكاوى عند تلقي أية شكوى - قبل اتخاذ أي إجراء فيها - مراعاة توفر الشروط التالية:

- (١) أن تقدم من صاحب الشأن أو من يوكله بذلك صراحة.
- (٢) أن تكون مذيلة باسمه الكامل وتتوقيعه أو بصمته أو توقيع وكيله.
- (٣) أن تتضمن ذكر موطن أو محل إقامة الشاكى بوضوح.
- (٤) أن تتضمن رقم قيد القضية محل الشكوى وأسماء أطرافها.
- (٥) أن يكون موضوع الشكوى محدداً بوقائع محددة ومفصلة.
- (٦) ألا تشتمل على أية ألفاظ أو عبارات جارحة تمس بشخص القاضي أو سمعته.
- (٧) ألا تتصبّ على سبب من الأسباب التي يجوز فيها رد القاضي أو مخاصمته.
- (٨) ألا تتصبّ على تصرف أو إجراء يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن القانونية.
- (٩) أن يُرفق الشاكى بها ما أمكن من المستندات المؤكدة لصحة شكاوه.

**مادة (٣٦):** بعد أن تتحقق دائرة الشكاوى من استيفاء الشكوى للشروط وقيدها وفحصها مكتبياً وإبداء الرأي فيها يجب عليها عرضها على رئيس الهيئة لاتخاذ أحد الإجراءات التالية:

١. إحالتها على القاضي المشكو به للإفادة عن قضية الشاكى.
٢. إحالتها على رئيس المحكمة التي يعمل القاضي المشكو به في نطاقها الإداري لبحث موضوعها وموافقة الهيئة بالنتيجة.
٣. تكليف من يراه من أعضاء الهيئة لبحث موضوع الشكوى ميدانياً وتقديم تقرير مشفوع بالرأي.
٤. أي إجراء قانوني يراه مناسباً.

ولا يجوز لأي من أعضاء الهيئة غير الرئيس - أو نائبه عند غيابه - اتخاذ أي من الإجراءات السالفة.

**مادة (٣٧):** إذا ظهر للهيئة - في أي مرحلة من مراحل فحص الشكوى مكتبياً أو بحثها ميدانياً - ما يدل على كذب الشاكى أو كيدية شکواه فيجب عليها إحالته إلى النيابة العامة المختصة لتحريك الدعوى الجزائية ضده بتهمة البلاغ الكاذب أو التشهير بالقاضي أو إزعاج السلطات ونحو ذلك بحسب الأحوال.

**مادة (٣٨):** إذا اقتضى الحال توجيه ملاحظات إلى القاضي - بعد فحص الشكوى ومواجهته القاضي بها - كان على رئيس الهيئة عرض الأمر على الوزير ليتولى تتبیه القاضي وفقاً لنص المادة (٩١) من القانون، وفي الأحوال التي يتم فيها اقتراح إجراء التحقيق الأولي مع القاضي المشكو به يقوم رئيس الهيئة بإحالته المقترن على دائرة التحقيق لتتولى التحقيق الأولي وفقاً للقواعد العامة، فإذا أسرف التحقيق الأولي مع القاضي عن اقتراح تحريك الدعوى التأديبية ضده فيجب على رئيس الهيئة أخذ رأي أعضاء الهيئة تمهدأً للعرض بذلك على الوزير.

وإذا تبين للهيئة بعد التحقيق الأولي مع القاضي ألا وجه لإقامة الدعوى التأديبية ضده فعليها الاعتذار منه كتابياً وحفظ ذلك مع نتيجة التحقيق في ملفه السري.

**مادة (٣٩):** تتولى دائرة التحقيق والداعوى التأديبية بالهيئة تحريك الدعوى التأديبية ضد أي من القضاة والتهاينة لها والسير في إجراءاتها و مباشرتها أمام مجلس المحاسبة بناءً على طلب الوزير وموافقة المجلس، ويجب أن يسبق الطلب تحقيق أولي تقوم به الدائرة مع القاضي على أن يكون المحقق أعلى درجة من القاضي.

**مادة (٤٠):** إذا كان السبب الذي أوجب التحقيق مع أي من القضاة يقتضي التحقيق مع أحد كتبة المحكمة أو إدارييها فإن دائرة التحقيق والداعوى التأديبية بالهيئة تتولى أيضاً التحقيق مع الأخير، وتكون نتيجة التحقيق التي تنتهي إليها الهيئة بشأنه ملزمة للجهات الإدارية المختصة.

## الفصل السادس

### الملفات السرية والسجل السري

**مادة (٤١):** تُعد الهيئة لكل قاض ملفاً سرياً تودع فيه طبقاً للقواعد السابقة:

## · تقارير التفتيش بنوعيه.

- ❖ والشكوى التي تقدم ضده بعد الوصول إلى نتيجة بشأنها.
- ❖ وما يوجه إليه من تتبّه أو يوقع عليه من جزاء تأدبي.
- ❖ والقرارات المتضمنة تخطيه في الترقية.

ويجب أن يحاط القاضي علمًا بكل ما يسفر عنه التفتيش الدوري والمفاجئ من ملاحظات عنه، ولا يجوز إيداع أيّة ورقة في ملفه السري - تتضمن مأخذ عليه - قيل إطلاعه وإعطائه مهلة كافية للرد عليها، ويُوضع رده مرفقاً بها في ذات الملف.

**مادة (٤٢):** تعد الهيئة سجلاً سرياً تختص فيه لكل قاض صحيفه بدون فيها ملخص لجميع ما يتضمنه ملفه السري.

**مادة (٤٣):** لا يجوز الإطلاع على الملفات السرية والسجل الخاص بها لغير الوزير والمجلس والقاضي صاحب الشأن ومن يلزم إطلاعه عليها من أعضاء الهيئة.

**مادة (٤٤):** لا يؤثر نقل القضاة للعمل بالهيئة على الحقوق والمميزات التي كانوا يتمتعون بها، ولهم - طوال فترة عملهم بالهيئة - ما لزملائهم في المحاكم من حقوق بالإضافة إلى البدلات والحوافز المالية التي تقتضيها طبيعة عملهم كأعضاء في الهيئة ومفتشين على القضاة، ويجب عليهم ما يجب على أولئك من تحلي بأخلاق المهنة والتزام بآدابها.

**مادة (٤٥):** يحظر على رئيس الهيئة ونائبه وعلى أي من أعضائها التفتيش على عمل قاض أو إبداء الرأي في أيّة شكوى مقدمة ضده متى وجدت في علاقته بالقاضي أو في علاقته بالشакكي حالة من حالات التحيي الوجobi أو الرد المنصوص عليها في القانون بشأن قضاة المحاكم.

**مادة (٤٦):** يُعد إخلالاً من القاضي - بواجبات المهنة وبالسلوك القضائي - يُوجب مساءلته عدم التزامه بالأحكام المتعلقة بواجبات الوظيفة وولاية القاضي وحدودها وأداب القضاة المنصوص عليها في قانون السلطة القضائية ونصوص المرافعات والإجراءات الجزائية.

**مادة (٤٧):** لضمان سلامة إجراءات التفتيش وتوحيد معايير تقييم الكفاءة تقوم الهيئة بإصدار:

- ❖ نماذج تقارير الكفاءة والاستمرارات الازمة لـإعمالها.
- ❖ دليل نظري للمفتشين يتضمن: تفاصيل إجراءات التفتيش، ومعايير وسبل تقييم الكفاءة، ومدى صلاحيات المفتش والمتحقق أثناء أداء عمله الميداني والمكتبي.

مراجعة في ذلك ما سلف من نصوص، على أن يعتمد كل ذلك من قبل الوزير كملحاقات لهذه اللائحة.

**مادة (٤٨): تعقد الهيئة اجتماعات عامة دورية كل شهر - وكلما دعت الحاجة لذلك - بدعوة**

من الوزير أو رئيس الهيئة، وذلك لمناقشة ما يلي:

أ- مشروع خطة العمل السنوية للهيئة.

ب- خطط التفتيش الدوري.

ج- نماذج وأوراق عمل الهيئة وأية دراسات أو بحوث أو مقتراحات تتعلق بآلية عملها.

د- المقترنات الخاصة بتحريك الدعوى التأديبية ضد أي من القضاة قبل عرضها على الوزير.

هـ- ما يقدم من لجنة البحث والدراسات بالهيئة من أعمال تمهدًا لإعداد مقترن بشأنها للوزير.

و- أيّة مواضيع أخرى تطرح عليها من قبل الوزير أو رئيس الهيئة.

ويعين رئيس الهيئة مقرراً للاجتماع من بين أعضاء الهيئة.

**مادة (٤٩): يكون للهيئة - ضمن موازنة الوزارة - اعتمادات مالية خاصة بها بحسب الإمكانيات**

المتاحة يتولى رئيس الهيئة التصرف فيها.

**مادة (٥٠): يلغى كل نص لائحي سابق يخالف أو يتعارض مع نصوص وأحكام هذه اللائحة.**

**مادة (٥١): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.**

صدر ببيان عام الوزارة

بتاريخ: / ١٤٣ /