# لائحة التفتيش القضائي

تاريخ التصدير : 21 شعبان 1444

| | | | |
|---|---|---|---|
| التصنيف | | نوع التشريع | لائحة |
| تاريخ الإصدار | 22 رجب 1435 | تاريخ النشر | 22 رجب 1435 |
| حالة التشريع | سارى | | |

تضمنت اللائحة: التعريفات، أحكام عامة، تشكيل إدارة التفتيش القضائي واختصاصاتها، إجراءات التفتيش على أعمال القضاة، الشكاوى والتحقيق، الدعوى التأديبية، أحكام ختامية.

## الفصل الأول التعريفات

### المادة الأولى

يُقصد بالمصطلحات الآتية، الواردة في هذه اللائحة؛ المعاني المذكورة أمامها، ما لم يقتض السِّياق خلاف ذلك:

**اللائحة**: لائحة التفتيش القضائي.

**المجلس**: المجلس الأعلى للقضاء.

**الرئيس**: رئيس المجلس الأعلى للقضاء.

**الإدارة**: إدارة التفتيش القضائي.

**رئيس الإدارة**: رئيس إدارة التفتيش القضائي.

**التفتيش**: الاطلاع على أعمال المفتَّش عليه، وفحصها، والوقوف على أدائه؛ لجمع البيانات، والمعلومات، التي تؤدي إلى معرفة كفايته، ومدى حرصه على أداء واجبات وظيفته.

**المفتِّش**: القاضي الذي يختاره المجلس الأعلى للقضاء؛ لعمل التفتيش، أو التحقيق.

**الأعضاء**: المفتِّشون القضائيون.

**القاضي الخاضع للتفتيش**: الذي يعمل في محاكم الاستئناف، أو محاكم الدرجة الأولى.

**التحقيق**: مُساءلة من له تعلُّق بالشكوى التي يُقدِّمها القاضي، أو تُقدّم ضده، في المسائل المتصلة بعمله، وفحص مستنداتها، للتحقق من صحتها.

**المحقِّق**: المفتِّش القضائي.

**محضر التحقيق**: الدفتر الذي يُعِده المحقِّق، يكون مُشتملًا على رقم وتأريخ أمر التكليف، والبيانات اللازمة، والشكوى، والجواب عليها، والمخالفات محل التحقيق، والجواب عليها، والمناقشات، والمعاينات، والوقائع، والأدلة، وكافة الإجراءات ذات الصلة.

**تقرير التحقيق**: محرر يتضمن خلاصة محضر التحقيق، والنتائج، والرأي، والتوصيات- إن وُجِدَت-.

**المتابعة القضائية**: الرقابة العامة على أعمال المحاكم، وانتظام سير العمل فيها، ومدى حرص قضاتها على أداء واجباتهم الوظيفية.

**المهمة**: التفتيش، أو التحقيق، أو المتابعة.

**التكليف**: الأمر الصادر في المهمة من صاحب الصلاحية.

**اللجنة**: لجنة فحص تقارير التفتيش والاعتراضات.

### المادة الثانية

يكون تقدير الاقتضاء، والمصلحة، والضرورة، عند ورودها في هذه اللائحة؛ من قِبَل من أُسندت إليه.

## الفصل الثاني أحكام عامة

### المادة الثالثة

1- يكون التفتيش، والتحقيق، بوساطة مفتِّش قضائي درجته أعلى من درجة القاضي المفتَّش عليه، أو القاضي المحَقَّق معه، أو سابق له في الأقدمية إن كانا في درجة واحدة.

2- أعمال المتابعة القضائية غير مشمولة بحكم الفقرة (1) من هذه المادة.

### المادة الرابعة

1- إذا تعذَّر من يقوم بالمهمة من رئيس الإدارة، والأعضاء –لأي سبب –فيُكلِّف المجلس –بقرار منه –من يراه من أعضاء السلك القضائي من خارج الإدارة؛ للقيام بالمهمة.

2- إذا تعذَّر من يُكمل نصاب اللجنة المذكورة في المادة (الرابعة والعشرين) من هذه اللائحة، من رئيس الإدارة، والأعضاء –لأي سبب –فيُكلِّف الرئيس –بقرار منه –من يراه من أعضاء السلك القضاء من خارج الإدارة؛ لإكمال النصاب.

### المادة الخامسة

للمفتِّش المُكلَّف بالمهمة الاطلاع على ملف المفتَّش عليه في السجل السّرّي لدى الإدارة؛ إذا ظهر مُقتضٍ لذلك، بإذن كتابي من رئيس الإدارة.

### المادة السادسة

على المفتِّش عند البدء بالمهمة؛ إفادة رئيس المحكمة، أو من ينوب عنه؛ بمضمون مهمته –كتابة -، مُشيرًا إلى رقم التكليف، وتأريخه، وطلب تبليغ من يعنيه الأمر، ما لم تكن المهمة تستدعي عدم ذلك، بعد موافقة الرئيس.

### المادة السابعة

تُطَبَّق في شأن تنحي الأعضاء، وردِّهم؛ الأحكام الواردة في نظام المرافعات الشرعية، عدا استحصال الرسوم، ويُقدَّم الطلب في هذا الشأن إلى رئيس الإدارة؛ للفصل فيه، ويكون قراره في هذا الشأن نهائيًا.

## الفصل الثالث تشكيل إدارة التفتيش القضائي واختصاصاتها

### المادة الثامنة

التفتيش القضائي إدارة قضائية رقابية، في المجلس الأعلى للقضاء، تقوم بالتفتيش والتحقيق، وتُعنى بالرقابة العامة على أعمال المحاكم وقضاتها، وانتظام سير العمل فيها، وتطوير الأداء القضائي، والارتقاء به.

### المادة التاسعة

تؤلف الإدارة من رئيس، ومساعد، لا تَقِل درجة كل منهما عن قاضي استئناف، وعدد كاف من الأعضاء المتفرغين، يختارهم المجلس من بين قضاة محاكم الاستئناف، ومحاكم الدرجة الأولى.

### المادة العاشرة

يُشترط في الأعضاء ما يلي:

1- أن لا تَقِل درجة العضو عن رئيس محكمة ((ب)).

2- أن يكون له خبرة في عمل القضاء في المحاكم مُدَّة لا تقل عن (عشر) سنوات.

3- أن يكون حاصلًا في تقييمه على تقدير (فوق المتوسط)؛ في التقريرين الأخيرين السابقين لاختياره.

4- أن لا يكون قد أُوقعت عليه عقوبة اللوم من المجلس.

**المادة الحادية عشرة**

1- يكون للإدارة هيئة عامة، تتألَّف من رئيس الإدارة، ومساعده، والأعضاء، يرأسها رئيس الإدارة، ويصح انعقادها بحضور ثلثي الأعضاء، وتنعقد مرتين على الأقل كل سنة، وتصدر قراراتها بأغلبية الحاضرين.

2- تُنشأ في الإدارة إدارات عامة بحسب الحاجة، ويكون في الإدارة عدد كاف من الموظفين؛ من مستشارين، وباحثين، وإداريين، وكَتَبة، وغيرهم.

**المادة الثانية عشرة**

تختص الإدارة –بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى المُبيَّنة في هذه اللائحة –بالأعمال الآتية:

1- التفتيش الدوري على قضاة محاكم الاستئناف، ومحاكم الدرجة الأولى؛ وذلك لجمع البيانات التي تؤدي إلى معرفة كفايتهم، ومدى حرصهم على أداء واجبات وظيفتهم.

2- التفتيش الطارئ والجزئي –عند الاقتضاء –على أعمال القضاة؛ للوقوف على مدى حرصهم على أداء واجبات وظيفتهم.

3- التفتيش التوجيهي لأعمال قضاة المحاكم، خلال السنة الأولى من تأريخ مباشرتهم للعمل.

4- تقييم ومُتابعة الملازمين القضائيين، وأعمالهم.

5- فحص الشكاوى التي يُقدِّمها القضاة، أو تُقدَّم ضدهم، في المسائل المتَّصلة بأعمالهم، المحالة إليها من الرئيس، أو من يُنيبه، والتحَقُّق منها.

6- التحقيق في الشكاوى التي يُقدِّمها القضاة، أو تُقدَّم ضدهم، في المسائل المتَّصلة بأعمالهم، بعد إحالتها إليها من المجلس.

7- إعداد صحيفة الدعوى التأديبية.

8- مُتابعة سير العمل في المحاكم، والتَّحَقُّق من انتظامه.

9- مُراجعة خلاصة أعمال وإحصاءات المحاكم في النظام الشامل، أو التي تطلبها الإدارة من قضاة المحاكم،ومُتابعة القضايا المتأخرة والمتعثرة.

10- تكليف مفتِّش، أو أكثر –عند الاقتضاء –للوقوف على الوقائع التي تقتضي المصلحة الوقوف عليها بصفة عاجلة؛ لجمع البيانات اللازمة عنها، بعد موافقة الرئيس، أو من يُنيبه.

11- إعداد الخطة السنوية للتفتيش على أعمال القضاة الخاضعين للتفتيش.

12- رصد المشكلات، والصعوبات، والمعوقات، التي تعترض مسيرة العمل القضائي، من خلال ما يظهر من أعمال التفتيش القضائي، واقتراح الحلول الكفيلة بمعالجتها.

13- اقتراح وسائل وإجراءات جودة وتطوير الأداء القضائي، والارتقاء به، من خلال ما يظهر من أعمال التفتيش القضائي.

14- إعداد الدراسات، والمقترحات، التي من شأنها الرفع من مستوى الأداء في التفتيش القضائي.

15- أي أعمال أُخرى يعهد بها المجلس، أو الرئيس إليها، بحسب الاختصاص.

**المادة الثالثة عشرة**

يتولى رئيس الإدارة –بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى المُبيَّنة في هذه اللائحة –الأعمال الآتية:

1- الإشراف على الأعضاء، وتقسيم العمل بينهم.

2- الإشراف على أعمال الإدارة، وموظفيها، وتحديد اختصاصاتهم بقرار منه.

3- رفع الدعوى التأديبية أمام دائرة التأديب في المجلس، بطلب من الرئيس، ولرئيس الإدارة أن يُنيب غيره من الأعضاء في ذلك.

4- رفع تقرير شامل للمجلس نهاية كل سنة؛ يتضمن الإنجازات التي تحقَّقت، والمعوقات، والمقترحات بشأنها.

5- الفصل في التدافع، أو التنازع بين الأعضاء، ويكون قراره في هذا الشأن نهائيًا.

6- أي أعمال أُخرى يعهد بها المجلس، أو الرئيس إليه، بحسب الاختصاص.

**المادة الرابعة عشرة**

1- يكون للمساعد اختصاصات وصلاحيات رئيس الإدارة عند غيابه.

2- لرئيس الإدارة تفويض بعض اختصاصاته أو صلاحياته لمساعده.

**المادة الخامسة عشرة**

تختص الهيئة العامة للتفتيش القضائي بما يلي:

1- تقرير المبادئ العامة لإجراءات التفتيش القضائي.

2- توحيد مسار الإجراءات في عمل التفتيش القضائي.

3- دراسة المشكلات، والصعوبات، والمعوقات؛ في التفتيش القضائي، وسُبل معالجتها.

4- رسم خطط العمل في التفتيش القضائي.

5- اعتماد البرامج الاسترشادية لمعايير التفتيش القضائي، والنماذج التطبيقية لها.

6- اعتماد النماذج الـمُعَدة، التي تتطلبها أعمال التفتيش القضائي.

7- أي أعمال أُخرى يعهد بها رئيس الإدارة إليها.

## الفصل الرابع إجراءات التفتيش على أعمال القضاة

**المادة السادسة عشرة**

يجب إجراء التفتيش على أعضاء السلك القضائي الخاضعين للتفتيش؛ مرَّة على الأقل، ومرَّتين على الأكثر؛ كل سنة.

**المادة السابعة عشرة**

1- تُعِدُّ الإدارة العامة لقياس الأداء والتقويم القضائي؛ الخطة السنوية للتفتيش على أعمال القضاة الخاضعين للتفتيش، يعتمدها المجلس؛ تتضمن عدد المفتِّشين، وعدد القضاة المفتَّش عليهم، والمحاكم المشمولة بالتفتيش، والعمل المراد التفتيش عليه، ومكان التفتيش، ومُدَّة التكليف، ووقت التسليم.

وللإدارة العامة لقياس الأداء والتقويم القضائي؛ إعداد خطة مُكَمِّلة أو أكثر للخطة الأساس –إذا دعت الحاجة لذلك -، يعتمدها المجلس.

2- تُعِد الإدارة العامة للمتابعة القضائية؛ الخطة السنوية لمتابعة سير العمل في المحاكم، والتَّحَقُّق من انتظامه، يعتمدها الرئيس.

3- يَصدُر بالمهمة الواردة في الفقرتين (1 و2) من هذه المادة؛ تكليف من رئيس الإدارة لكل مفتِّش، بناءً على الخطة السنوية المذكورة في الفقرتين (1 و2) من هذه المادة، قبل البدء بالمهمة بمُدَّة كافية.

**المادة الثامنة عشرة**

1- يكون التفتيش في مقر الإدارة، أو بالانتقال إلى المحكمة، بناءً على ما يُقرّره الرئيس.

2- إذا كان التفتيش في مقر الإدارة؛ فيكون بالإطلاع على العمل المطلوب التفتيش عليه، بوساطة النظام الشامل، أو بطلب بعث صورة ضوئية من العمل المطلوب التفتيش عليه إلى مقر الإدارة.

**المادة التاسعة عشرة**

1- يفحص المفتِّش من أعمال القاضي المفتَّش عليه؛ المقدار المُحَدَّد في الخطة السنوية للتفتيش على أعمال القضاة الخاضعين للتفتيش، الواردة في الفقرة (1) من المادة (السابعة عشرة) من هذه اللائحة.

2- للمجلس –عند الاقتضاء –طلب التفتيش على جميع العمل، أو قضايا معينة، أو موضوعات معينة.

3- لا يشمل التفتيش منطوق الأحكام المؤيَّدة من المحكمة العليا.

**المادة العشرون**

1- يُعِدُّ المفتِّش تقريرًا عن عمل القاضي المفتَّش عليه، استنادًا إلى المعايير الآتية:

أ- تكييف القضية، وصحَّة السير فيها، وسلامة إجراءاتها.

ب- تطبيق الأنظمة والتعليمات.

جـ- إنجاز العمل، وإتقانه.

د- تسبيب الأحكام.

هـ- صحة الأحكام، ودِقَّة منطوقها، وشمولها للطلبات.

و- حسن الصياغة، ومراعاة القواعد اللغوية، والنحوية، والإملائية.

ز- أداء الواجبات الوظيفية.

ح- تلافي القاضي المفتَّش عليه الملحوظات المعتمدة على عمله في التقرير السابق.

2- يُراعي المفتِّش في تقدير كفاية القاضي المفتَّش عليه؛ تكرار الملحوظات من عدمه، والأحكام المؤيَّدة والمنقوضة وأسباب النقض، والبيانات الإحصائية، والجوانب التطويرية لدى القاضي المفتَّش عليه.

3- يُقَيَّم عمل القاضي المفتَّش عليه من قضاة محاكم الدرجة الأولى مُدَّة التجربة؛ بما يتَّفق مع خبرته القضائية.

4- تُعِدُّ الإدارة لأعضائها؛ برنامجًا استرشاديًا، ونماذج تطبيقية؛ للمعايير المذكورة.

**المادة الحادية والعشرون**

1- يشتمل تقرير التفتيش على الآتي:

أ- رقم التقرير وتأريخه.

ب- اسم المفتِّش، ودرجته القضائية، ورقم التكليف وتأريخه.

جـ- اسم القاضي المفتَّش عليه، ودرجته القضائية، واسم المحكمة، وصفته في المحكمة، وجهة عمله وقت التفتيش.

د- الملحوظات التي ظهرت للمفتِّش على عمل القاضي المفتَّش عليه، استنادًا إلى المعايير المذكورة في المادة (العشرين).

هـ- مُستند الملحوظات، أو تعليل ملاحظتها، مع إرفاق صورة من موضع الملحوظة؛ من ضبط، أو صك، أو غيرهما.

و- رقم قيد القضية –محل الملحوظة -، وتأريخه، ورقم الضبط أو السجل، وصحيفته.

ز- إذا تكرَّرت الملحوظة؛ فيُكتفى بالإشارة إلى ذلك، وذكر ثلاثة مواضع منها.

ح- الجوانب الإيجابية والسلبية التي ظهرت للمفتّش من عمل القاضي المفتَّش عليه.

ط- تقدير درجة كفاية القاضي المفتَّش عليه.

ي- أي أمر يرى المفتّش إضافته إلى التقرير.

2- يُرفِق المفتِّش بالتقرير بيانًا إحصائيًا بعمل القاضي المفتَّش عليه خلال وقت التفتيش، موقَّعًا من المفتِّش.

**المادة الثانية والعشرون**

مع عدم الإخلال باستقلال القاضي في إدارة الجلسات؛ للمفتِّش –عند الاقتضاء– حضور جلسات التقاضي لدى القاضي المفتَّش عليه، وتدوين ما يظهر له من إيجابيات وسلبيات؛ في تقرير التفتيش.

**المادة الثالثة والعشرون**

يودِع المفتِّش تقرير التفتيش ومرافقاته بعد الانتهاء من إعداده لدى الإدارة العامة لقياس الأداء والتقويم القضائي، بمذكرة موقَّعة منه، خلال المُدَّة المُقَرَّرة في الخطة السنوية المذكورة في الفقرة (1) من المادة (السابعة عشرة)، وتُقَيَّد التقارير لدى الإدارة العامة لقياس الأداء والتقويم القضائي يوم إيداعه لها.

**المادة الرابعة والعشرون**

1- يُشَكِّل رئيس الإدارة بقرار منه لجنة أو أكثر؛ لفحص تقارير التفتيش، والاعتراض عليها، وتُسَمَّى (لجنة فحص تقارير التفتيش والاعتراضات)، وتُؤلَّف من رئيس وعضوين، يختارهم من الأعضاء.

2- يُشترط في رئيس اللجنة وعضويها؛ أن يكون كل منهم أعلى درجة من القاضي المفتَّش عليه، أو سابقًا له في الأقدمية إن كانا في درجة واحدة.

3- يُشترط توافر الشرط المذكور في أحد أعضاء اللجنة على الأقل بالنسبة لمُعِد التقرير؛ حال فحص التقرير الذي أعده.

4- تكون مُدَّة رئيس اللجنة وعضويها سنة واحدة قابلة للتجديد.

5- يكون للجنة مُقَرِّر أو أكثر، تحت إشراف رئيس اللجنة.

6- إذا غاب رئيس اللجنة، أو عضو من أعضائها، أو قام به مانع، يُكَلِّف رئيس الإدارة –كتابة– بدلًا عنه أحد الأعضاء، ممن يتوافر فيه الشرط المذكورة في الفقرة (2) من هذه المادة.

7- لرئيس الإدارة تفريغ رئيس وعضوي اللجنة من أعمال التفتيش، والتحقيق؛ فترة عملهم فيها.

8- يُزَوِّد رئيس الإدارة الرئيس، ورئيس اللجنة؛ بصورة من كل قرار يصدر منه في هذا الشأن.

**المادة الخامسة والعشرون**

1- تتولَّى اللجنة فحص كل تقرير ومرافقاته على حِدَة.

2- تُصدِر اللجنة قرارًا بالموافقة على التقرير، أو عدم الموافقة عليه، مع التسبيب في حال عدم الموافقة.

3- إذا صدر من اللجنة قرار بالموافقة على التقرير؛ تُبَيِّن الملحوظات المعتمدة منه، وغير المعتمدة –إن وُجِدَت -، وأسباب عدم اعتمادها، والجوانب الإيجابية، والجوانب السلبية، التي ترى اللجنة ضرورة التنبيه عليها.

4- تؤيِّد اللجنة درجة الكفاية المقترحة من المفتِّش، ولها الزيادة عليها، أو النقص منها، مع التسبيب.

5- للجنة –عند الاقتضاء– طلب الآتي:

أ- الاستيضاح من المفتِّش عما ترى الاستيضاح عنه، ومُناقشته فيما أورده في التقرير.

ب- استكمال ما يكون لازمًا من عناصر التفتيش في التقرير.

جـ- التوصية لرئيس الإدارة بإعادة التفتيش من مفتِّش آخر، مع التسبيب، ويُصدِر رئيس الإدارة قرارًا بقبول التوصية، أو عدم قبولها، ويكون قراره في هذا الشأن نهائيًا.

6- يكون قرار اللجنة بالأغلبية، فإن تشعَّبت الآراء لأكثر من رأيين؛ فيُكلِّف رئيس الإدارة –بقرار منه – أحد الأعضاء، ممن يتوافر فيه الشرط المذكور في الفقرة (2) من المادة (الرابعة والعشرين) من هذه اللائحة؛ لترجيح أحد الآراء، حتى تحصل الأغلبية، وعلى الأقلية توضيح وجهة نظرها مُسبَّبة.

7- توقِّع اللجنة في نهاية القرار، وتَختم كل ورقة من أوراق القرار بالختم الرسمي للإدارة العامة لفحص التقارير والاعتراضات.

8- تُزَوِّد اللجنة المفتِّش بنسخة من قرارها.

**المادة السادسة والعشرون**

1- يكون تقدير كفاية القاضي المفتَّش عليه بإحدى الدرجات الآتية:

متميز- فوق المتوسط- متوسط- أقل من المتوسط.

2- يكون تقدير درجات الكفاية للقاضي المفتَّش عليه على النحو الآتي:

أ- (متميز) لمن حصل على درجة تقييم من (90) إلى (100).

ب- (فوق المتوسط) لمن حصل على درجة تقييم من (76) إلى (89).

جـ- (متوسط) لمن حصل على درجة تقييم من (60) إلى (75).

د- (أقل من المتوسط) لمن حصل عل درجة تقييم من (59) فما دون.

3- تُعِد الإدارة نموذجًا داخليًا لتقسيم الدرجات على معايير القياس المذكورة في المادة (العشرين)، يعتمده رئيس الإدارة.

**المادة السابعة والعشرون**

1- تُرسِل الإدارة إلى القاضي المفتَّش عليه مباشرة في جهة عمله صورة (طبق الأصل)؛ من قرار اللجنة، ومن تقرير المفتِّش الذي وافقت عليه اللجنة، ويبقى أصل قرار اللجنة، وتقرير المفتِّش لدى اللجنة، حتى وصول اعتراض القاضي المفتَّش عليه، أو عدم اعتراضه، أو انتهاء مُدَّة الاعتراض.

2- يُبَلِّغ القاضي المفتَّش عليه الإدارة بتبلُّغه بالأوراق الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة –كتابة -؛ خلال (خمسة) أيام عمل من تأريخ تبلُّغه، حتى وإن لم يرغب تقديم اعتراض، ويذكر تأريخ تبلُّغه.

**المادة الثامنة والعشرون**

1- يُقَدِّم القاضي المفتَّش عليه اعتراضه كتابة –إذا رغب الاعتراض –على تقرير المفتِّش، وقرار اللجنة؛ إلى الإدارة، خلال (ثلاثين) يومًا من تأريخ تبلُّغه، وإلا سقط حقُّه في الاعتراض، ما لم يكن له عذر يقبله المجلس.

2- يجب أن يشتمل اعتراض القاضي المفتَّش عليه على رقم قرار اللجنة وتأريخه، ورقم تقرير المفتِّش وتأريخه، وبيان الملحوظات المعترض عليها،

والأسباب التي تؤيّد الاعتراض، وتوقيع القاضي المعترض في نهاية كل ورقة من أوراق الاعتراض، مع إرفاق الأوراق التي تؤيّد الاعتراض.

3- للقاضي المفتَّش عليه تقديم أسباب جديدة لم يتضمنها اعتراضه إلى الإدارة؛ لتأييد اعتراضه المُقدم منه، ما لم يصدر قرار من اللجنة بشأنه.

**المادة التاسعة والعشرون**

1- إذا ورد اعتراض القاضي المفتَّش عليه إلى اللجنة؛ تُصدر مذكرة رأي، تتضمن قبول الاعتراض؛ جميعه، أو بعضه، أو رفضه، وإقرار درجة كفاية القاضي المفتَّش عليه، أو رفعها، أو إنقاصها، مع التسبيب.

2- توقّع اللجنة في نهاية كل ورقة من أوراق مذكرة الرأي، وتُختم المذكرة بالختم الرسمي للإدارة العامة لفحص التقارير والاعتراضات.

**المادة الثلاثون**

تُحيل الإدارة الاعتراض، رفق مذكرة الرأي فيه، وأصل قرار اللجنة، وأصل تقرير المفتِّش ومرافقاته؛ إلى المجلس، خلال (خمسة عشر) يومًا من تأريخ ورود الاعتراض إلى الإدارة.

**المادة الحادية والثلاثون**

1- يفصل المجلس في الاعتراض –بقرار منه –بعد الإطلاع على الأوراق المنصوص عليها في المادة (الثلاثين) من هذه اللائحة.

2- للمجلس استيفاء ما يراه من الإجراءات اللازمة لتقدير درجة كافية القاضي المفتَّش عليه.

3- للمجلس سماع أقوال القاضي المفتَّش عليه –إن رأى موجبًا لذلك -.

4- يكون قرار المجلس في هذا الشأن نهائيًا.

5- تُعاد أصول الأوراق إلى الإدارة؛ لحفظها في ملف القاضي المفتَّش عليه، وتودَع صُوَر منها في ملف المفتِّش.

6- يُبَلَّغ القاضي المعترض بقرار المجلس –كتابة -، بوساطة الإدارة.

### المادة الثانية والثلاثون

تُطَبَّق في شأن الدائرة المُشَكَّلة من أكثر من عضو قضائي عند التفتيش على أعمالها؛ أحكام التفتيش والاعتراض الواردة في هذه اللائحة، وتضع الإدارة دليل إجراءات التفتيش على عمل القضاء الجماعي، يعتمدها المجلس.

### المادة الثالثة والثلاثون

يُعَدُّ عن عمل القاضي المفتَّش عليه، الذي عمل في أكثر من دائرة عضوًا أصليًا، أو عمل في أكثر من محكمة؛ تقرير واحد، وتُطبَّق في شأن أعماله أحكام التفتيش والاعتراض الواردة في هذه اللائحة.

## الفصل الخامس الشكاوى والتحقيق

### المادة الرابعة والثلاثون

تُقدَّم الشكاوى من القضاة في المسائل المتَّصلة بأعمالهم إلى الرئيس.

### المادة الخامسة والثلاثون

تُقدَّم الشكاوى ضد القضاة في المسائل المتَّصلة بأعمالهم إلى الرئيس، أو من يُنيبه.

### المادة السادسة والثلاثون

1- تضع الإدارة دليلًا لشروط قبول الشكوى المقدمة ضد القاضي، يعتمده الرئيس.

2- للرئيس، أو من يُنيبه؛ قبول الشكوى ضد القاضي، في حال عدم توافر بعض شروطها، إذا كانت مُتضمِّنة لوقائع يرى أنها تستوجب الفحص والدراسة.

### المادة السابعة والثلاثون

إذا ظهر للرئيس، أو من يُنيبه، من وقائع الشكوى الواردة في المادة (الخامسة والثلاثين) من هذه اللائحة؛ أنها تستوجب التحقيق مع القاضي مباشرة؛ فللرئيس، ولمن يُنيبه عن طريق الرئيس؛ عرض الشكوى على المجلس.

### المادة الثامنة والثلاثون

1- تُبَلِّغ الإدارة القاضي بالشكوى –عند الاقتضاء -؛ لطلب إجابته عليها، بعد فحص الشكوى، والتَّحَقُّق من استيفاء شروط قبولها.

2- يرفع القاضي إجابته على الشكوى –كتابة –إلى الإدارة خلال (ثلاثين) يومًا من تأريخ تبلُّغه بها، ما لم يتضمن كتاب الإدارة تحديد مُدَّة أخرى، ويُرفِق مع إجابته ما يتعلق بها من مستندات –إن وُجِدَت -.

3- تتولَّى الإدارة العامة للقضايا دراسة موضوع الشكوى، وإجابة القاضي عليها، والمستندات المرافقة.

4- تُعرض نتيجة الدراسة على رئيس الإدارة، مشفوعة بمذكرة الرأي فيها، مع التسبيب، خلال (خمسة عشر) يومًا من تأريخ ورود الإجابة على الشكوى.

5- إذا ظهر لرئيس الإدارة ما يستدعي التحقيق في موضوع الشكوى؛ فيرفع إلى المجلس بوساطة الرئيس توصية بطلب التحقيق، مُحَدِّدًا المخالفات التي يرى التحقيق فيها؛ لِيُقَرِّر المجلس ما يراه.

### المادة التاسعة والثلاثون

إذا صدر من المجلس قرار بالتحقيق، يُكلِّف الرئيس –كتابة –من يقوم بالتحقيق؛ من رئيس الإدارة، أو من الأعضاء، مُحَدِّدًا مُدَّة التكليف، ومكان التحقيق، ما لم يُسَمَّ المحقِّق في قرار التحقيق.

### المادة الأربعون

1- يكون التحقيق الإداري في مقر الإدارة، أو بالانتقال إلى المحكمة، بناءً على ما يُقرِّره الرئيس.

2- يكون مكان التحقيق الجزائي بناءً على ما يُقَرِّره المجلس.

**المادة الحادية والأربعون**

1- يكون التحقيق بوساطة رئيس الإدارة، أو أحد الأعضاء، على أن لا تَقِل درجته عن قاضي استئناف.

2- للمجلس أن يُكَلِّف بالتحقيق من يراه من أعضاء السلك القضائي، على أن لا تَقِل درجته عن قاضي استئناف.

3- يُكتفى بالتحقيق السابق لطلب الرئيس رفع الدعوى التأديبية؛ إذا كان قد تولاه مفتِّش يتوافر فيه –عند قيامه بالتحقيق المشار إليه –الشروط الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة.

**المادة الثانية والأربعون**

1- يكون التحقيق مُنحصرًا في المخالفات المُحدَّدة في قرار المجلس، وما يكشف حقيقتها.

2- إذا ظهر للمحقِّق مخالفة غير المخالفة موضوع التحقيق؛ فعليه أن يكتب بذلك إلى رئيس الإدارة بكتاب مستقل، ما لم يكن قرار المجلس قد تضمن الإذن بالتحقيق في جميع المخالفات التي تظهر للمحقِّق.

**المادة الثالثة والأربعون**

1- يكون التحقيق بطريق السؤال والجواب الكتابي المباشر.

2- يجب أن يكون جواب القاضي المحقَّق معه شاملًا لكل سؤال وجَّهه له المحقِّق، ومُلاقيًا له.

3- يوقِّع المحقِّق في نهاية كل سؤال، ويُوقِّع القاضي المحقق معه في نهاية كل جواب.

4- للقاضي المحقَّق معه –أثناء التحقيق –أن يُدخل على جوابه ما يرى من تعديل، ويكون التعديل خارج نص الجواب، وعَقِبه ما أمكن ذلك، ويوقِّع المحقِّق والقاضي المحقق معه في نهاية التعديل.

5- يجب أن يكون التحقيق شاملًا لجميع المخالفات المطلوب التحقيق فيها في قرار المجلس.

**المادة الرابعة والأربعون**

1- للمحقِّق –عند الاقتضاء –دعوة الشهود، والاستماع إلى شهادتهم، وأخذ أقوال كل من يُساعد في الوصول إلى الحقيقة، ويكون ذلك بحضور القاضي المحقَّق معه، ما لم يرغب عدم ذلك، أو تقتضي المصلحة إجراء ذلك في غيبته، ويوقِّع الشاهد، وكل من أُخذ قوله؛ على شهادته، أو إفادته.

2- يُعرَض الشهود، وشهادتهم، وأقوال من أُخذت أقواله في موضوع التحقيق، وسائر الأدلة؛ على القاضي المحقَّق معه، ويُدَوَّن جوابه على ذلك.

3- لا يجوز حضور مُقدِّم الشكوى، أو من يُمَثِّله، مع القاضي المحقَّق معه؛ عند إجراء التحقيق، ما لم تقتض المصلحة المواجهة في واقعة من الوقائع التي يشملها التحقيق.

**المادة الخامسة والأربعون**

يكون التحقيق سِرِّيًّا، ولا يحضره إلا من تقتضي مصلحة التحقيق حضوره، بإذن المحقِّق.

**المادة السادسة والأربعون**

للمحقِّق –عند الاقتضاء –التحقيق، ومُساءلة موظفي المحاكم، والجهات التابعة لوزارة العدل؛ فيما يتعلَّق بموضوع التحقيق.

**المادة السابعة والأربعون**

1- يُدَوِّن المحقِّق في محضر التحقيق رقم وتأريخ أمر التكليف، والبيانات اللازمة، والشكوى، والجواب عليها، والمخالفات موضوع التحقيق، والجواب عليها، والمناقشات، والمعاينات، والوقائع، والأدلة، وكافة الإجراءات ذات الصِّلة.

2- يُعِدُّ المحقِّق في موضوع التحقيق تقريرًا يتضمن خلاصة محضر التحقيق، والنتائج، والرأي، والتوصيات –إن وُجِدَت -.

3- يوقِّع المحقِّق في نهاية كل ورقة من أوراق محضر التحقيق، وتقريره.

4- يُرفِق المحقِّق مع محضر التحقيق صُوَرًا للمستندات والأوراق المُقدَّمة، ويوقِّع المحقِّق عليها بما يُفيد الإطلاع، ومُطابقتها على أصلها.

### المادة الثامنة والأربعون

1- يودِع المحقِّق محضر التحقيق ومرافقاته، وتقرير التحقيق؛ لدى الإدارة العامة للتحقيق والإدعاء القضائي.

2- يُحيل رئيس الإدارة إلى الرئيس محضر التحقيق ومرافقاته، وتقرير التحقيق؛ لتقرير ما يلزم بشأنه.

### المادة التاسعة والأربعون

للقاضي المحقق معه أن يطلب –كتابة –من الرئيس؛ العدول عما قرَّره في شأن مكان التحقيق، مما هو مشمول بحكم الفقرة (1) من المادة (الأربعين) من هذه اللائحة، مع التسبيب.

### المادة الخمسون

للقاضي المحقَّق معه أن يطلب –كتابة –من المحقِّق إمهاله في الإجابة على الأسئلة؛ كلها، أو بعضها، مُدَّة لا تزيد عن (خمسة) أيام في المرة الواحدة من طلب المحقِّق الإجابة على الأسئلة؛ لأسباب مُعتبرة يُقدِّرها المحقِّق، ويُبَيَّن ذلك في محضر التحقيق، على أن لا يزيد مجموع المُهَل عن (ثلاثين) يومًا.

### المادة الحادية والخمسون

للقاضي المحقَّق معه أن يطلب –كتابة –من المحقِّق؛ تأجيل التحقيق معه إلى وقت آخر، يُحَدِّده المحقِّق، لأسباب مُعتبرة يُقدِّرها المحقِّق، بموافقة رئيس الإدارة، ويُبَيَّن ذلك في محضر التحقيق.

### المادة الثانية والخمسون

إذا تعذر الاتصال بالقاضي المحقق معه لأي سبب؛ فيُبَيِّن المحقِّق ذلك في محضر التحقيق، ويُبَلِّغ الإدارة بذلك؛ لإحاطة الرئيس.

### المادة الثالثة والخمسون

للمحقِّق إذا تبيَّن له وجود تحقيق سابق في موضوع التحقيق، ولم يُستكمل، ورأى المحقِّق سلامة إجراءات التحقيق السابق؛ أن يبدأ من حيث انتهى التحقيق السابق، بعد مواجهة القاضي المحقَّق معه بأقواله السابقة، ومُصادقته عليها.

### المادة الرابعة والخمسون

يجوز –عند الاقتضاء – أن يتولَّى التحقيق في المهمة الواحدة أكثر من محقِّق.

### المادة الخامسة والخمسون

إذا تبيَّن أن الشكوى التي قُدِّمت ضد القاضي كيدية؛ فيأمر المجلس بإحالة المشتكي، ومن تواطأ معه، إلى المحكمة المختصَّة لـمُجازاته، ويُبَلَّغ القاضي الـمُشْتَكى بذلك.

## الفصل السادس الدعوى التأديبية

### المادة السادسة والخمسون

يرفع رئيس الإدارة، أو من يُنيبه، الدعوى التأديبية، أمام دائرة التأديب في المجلس، بطلب من الرئيس.

### المادة السابعة والخمسون

يجب أن تشتمل صحيفة الدعوى التأديبية على المُخالفة، والأدلة المؤيِّدة لها، والطّلب.

## الفصل السابع أحكام ختامية

### المادة الثامنة والخمسون

1- لرئيس الإدارة، والأعضاء، في سبيل أداء أعمالهم؛ الحق في الاطلاع على الضبوط، والسجلات، والوثائق، والملفات، والمعاملات، ونحو ذلك، مما يتعلق بمهام أعمالهم، وطلب نسخة منها.

2- على المحاكم، والجهات التابعة لوزارة العدل، وموظفيها؛ تمكينهم من طلباتهم، وتقديم كافة التسهيلات التي يقتضيها القيام بواجباتهم، ويكون الممتنع تحت طائلة المسؤولية التأديبية.

### المادة التاسعة والخمسون

على المفتِّش –عند الاقتضاء –إعداد تقرير مستقل عن المحكمة المُكلَّف بمهمة فيها، ومدى إنجاز العمل فيها، وانضباطه، وتدوين ما يظهر له من ملحوظات عامة، وما يراه من مقترحات وتوصيات، ويودع المفتّش التقرير لدى الإدارة.

### المادة الستون

لِلَّجنة من تلقاء نفسها، أو بناءً على اقتراح المفتِّش؛ التوصية بطلب التحقيق مع القاضي المفتَّش عليه، عند ظهور أُمور تستوجب التحقيق، بناءً على تقرير التفتيش، ويرفع رئيس الإدارة عن ذلك بوساطة الرئيس إلى المجلس؛ ليتَّخذ المجلس ما يراه.

### المادة الحادية والستون

إذا امتنعت المحكمة، أو إحدى الجهات التابعة لوزارة العدل، أو موظفوها، من تمكين المفتِّش مما ورد في المادة (الثامنة والخمسين) من هذه اللائحة، أو شيء منه، أو امتنع عضو السلك القضائي من التجاوب مع المفتِّش عند إجراء التفتيش على عمله، أو التحقيق معه، أو لم يحضر إلى مكان التحقيق الذي قرَّره الرئيس، أو لم تَرِد منه إجابة على الشكوى التي قُدِّمت ضده خلال المُدَّة المُحدَّدة، مع تبلُّغه بها؛ فيُعَدُّ محضرٌ بذلك، يودَع لدى الإدارة، ويرفع رئيس الإدارة إلى الرئيس بشأن ذلك.

### المادة الثانية والستون

1- تُصدِر إدارة مدونة التفتيش القضائي والدراسات؛ مدونة بالملحوظات المعتمدة دوريًا، وتُزَوَّد بها المحاكم، بعد موافقة المجلس عليها.

2- تُصدِر إدارة مدونة التفتيش القضائي والدراسات؛ البحوث والدراسات التي من شأنها رفع مستوى الأداء في التفتيش القضائي، والمهام المسندة إليه.

### المادة الثالثة والستون

تكون أعمال التفتيش والتحقيق سِرِّيَّة، ويُعَدُّ إفشاؤها إخلالًا بواجبات الوظيفة.

### المادة الرابعة والستون

يخضع كتاب العدل للتفتيش القضائي، وفقًا لأحكام نظام القضاء.

### المادة الخامسة والستون

1- يكون لكل عضو من أعضاء السلك القضائي ملف، يودَع فيه تقارير التفتيش، والتحقيق، والاعتراضات، والقرارات ذات الصِّلة.

2- يكون لكل عضو من أعضاء السلك القضائي سجل سِرّي، يودَع فيه ملخص ما تضمنه الملف المذكور في الفقرة (1) من هذه المادة.

3- تقوم إدارة السجل السِّرّي بإعداد الملفات، والسجلات السِّرِّية، المذكورة في الفقرتين (1 و2) من هذه المادة، وتصنيفها.

### المادة السادسة والستون

لا يجوز الاطلاع على الملفات، والسجلات السِّرِّية، المذكورة في المادة (الخامسة والستين) من هذه اللائحة، إلا بإذن كتابي من الرئيس، أو رئيس الإدارة.

**المادة السابعة والستون**

1- للإدارة الإفادة من التقنية الحديثة في تطبيق أحكام هذه اللائحة.

2- تُعِد الإدارة العامة للربط القضائي آلية العمل لذلك، يعتمدها الرئيس.

**المادة الثامنة والستون**

تَحُلُّ هذه اللائحة محل لائحة التفتيش القضائي، الصادرة بقرار المجلس الأعلى للقضاء رقم 30/5/364 وتأريخ 2/11/1430 ويُعمل بها من تأريخ صُدورها.

جميع الحقوق محفوظة © لوزارة العدل 2021