



قرار رئيس مجلس القضاء الأعلى رقم (٥١) لسنة ٢٠٢٠ م

بشأن

لائحة هيئة التفتيش القضائي

رئيس مجلس القضاء الأعلى:

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية، وعلى قانون السلطة القضائية رقم (١) لسنة ١٩٩١ م وتعديلاته، وعلى القرار الجمهوري رقم (٧٠) لسنة ٢٠٢٠ م بشأن اللائحة التنظيمية لمجلس القضاء الأعلى، وعلى قرار رئيس المجلس السياسي رقم (٨١) لسنة ٢٠١٧ م بشأن تعيين رئيس مجلس القضاء الأعلى، وبناءً على عرض رئيس هيئة التفتيش القضائي، وبعد موافقة مجلس القضاء الأعلى.

ق  
ر

إصدار لائحة هيئة التفتيش القضائي على النحو الآتي:

الفصل الأول

التسمية والتعريف

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

مادة (٢): يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- المجلس: مجلس القضاء الأعلى.
- رئيس المجلس: رئيس مجلس القضاء الأعلى.
- الهيئة: هيئة التفتيش القضائي.
- مجلس الهيئة: مجلس هيئة التفتيش القضائي.
- النائب المختص: النائب لقطاع المحاكم أو النائب لقطاع النيابة العامة
- أعضاء الهيئة: القضاة وأعضاء النيابة المتدربين للعمل في عضوية الهيئة وفقاً لقانون السلطة القضائية.

- الأعضاء المساعدون: من يندبون من بين القضاة وأعضاء النيابة العامة لتولي الأعمال المساعدة بالهيئة.
- القانون: قانون السلطة القضائية رقم (١) لسنة ١٩٩١ م وتعديلاته.
- اللائحة: لائحة هيئة التفتيش القضائي.

## الفصل الثاني

### مهام واختصاصات الهيئة وتكوينها

مادة (٣): تعمل الهيئة على الارتقاء بالأداء القضائي عن طريق تقييم أعمال القضاة وأعضاء النيابة العامة وتقويم سير العمل في المحاكم، والنيابة العامة، وتمارس في سبيل ذلك المهام الآتية:

أولاً: التفتيش الدوري والمفاجئ على أعمال القضاة وأعضاء النيابة العامة ومساعدتهم في المحاكم والنيابات الابتدائية والاستثنائية وغيرهم من أعضاء السلطة القضائية المنتدبين لأعمال غير قضائية والمبتعثين للدراسة، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

ثانياً: إعداد مشروع حركة التنقلات والترقيات واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بذلك طبقاً للقانون.

ثالثاً: تلقي وفحص ودراسة الشكاوى التي تقدم ضد القضاة وأعضاء النيابة، واتخاذ ما يلزم بشأنها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

رابعاً: إقامة الدعاوى التأديبية ضد القضاة وأعضاء النيابة العامة المشمولين بأحكام هذه اللائحة.

خامساً: مراقبة سير العمل في المحاكم والنيابات وتقديم أي مقترحات بهذا الشأن إلى المجلس.

سادساً: حفظ البيانات والمعلومات الوظيفية الخاصة بالقضاة وأعضاء النيابة وجمع ما يلزم منها عن المرشحين للوظائف القضائية.

سابعاً: القيام بالإجراءات الكفيلة بضمان حقوق القضاة وأعضاء النيابة وأداء واجباتهم.

ثامناً: الاسهام في اقتراح برامج التأهيل والتدريب لأعضاء السلطة القضائية.

تاسعاً: أي اختصاصات أو مهام أخرى ينص عليها القانون أو اللوائح النافذة أو تناط بها بقرار من المجلس.

مادة (٤):

أولاً: التكوينات الرئيسية للهيئة هي:

- رئاسة الهيئة.
- مجلس الهيئة.
- الدوائر العامة للهيئة.
- قطاع المحاكم.
- قطاع النيابة العامة.

ثانياً: يجوز لرئيس المجلس بناء على اقتراح رئيس الهيئة وبعد موافقة المجلس إنشاء أي مكونات رئيسية أخرى قد تقتضيها طبيعة عمل الهيئة.

مادة (٥): مع مراعاة البند (ثانياً) من المادة (٤) من هذه اللائحة يتولى رئيس الهيئة ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:

١. تسيير أعمال الهيئة ، وإدارة شئونها المالية والإدارية ، والإشراف على انتظام العمل فيها.
٢. إصدار القرارات والمنشورات والتوجيهات المنظمة لعمل الهيئة.
٣. رئاسة اجتماعات الهيئة ومجلسها والتحضير لها.
٤. تمثيل الهيئة والتخاطب باسمها مع الكافة.
٥. اقتراح إنشاء محاكم أو شعب أو نيابات متخصصة.
٦. تنبيه القضاة من درجة رئيس محكمة استئناف فما دون.
٧. صدار وتعميم المنشورات الإرشادية للمحاكم والنيابات الاستئنافية والابتدائية.
٨. أي اختصاصات أخرى ينص عليها القانون أو اللوائح النافذة أو يكلف بها من المجلس أو من رئيس المجلس.

مادة (٦): يرأس كلاً من قطاعي الهيئة نائب لرئيس الهيئة يقوم بإدارة القطاع ومتابعة أعماله تحت إشراف رئيس الهيئة والرفع بما يلزم، ولرئيس الهيئة تفويض النائب العام بالإشراف على قطاع النيابة العامة.

مادة (٧): يكون لكل من رئيس الهيئة ونائبيه مكتب يتولى أعماله المكتبية، وتنظيم نشاطاته الإدارية، وتلقي وقيد وأرشفة كل ما يرد أو يصدر عنه، وتبليغ توجيهاته وتعليماته ومتابعة تنفيذها. ويدير مكتب رئيس الهيئة مدير عام يصدر بتعيينه قرار من رئيس المجلس بناء على ترشيح رئيس الهيئة، ويدير مكتب كل نائب مدير ادارة يصدر بتعيينه قرار من رئيس الهيئة بناء على ترشيح النائب.

مادة (٨): يتكون مجلس الهيئة من رئيس الهيئة ونائبيه، ويمارس المهام الآتية:

١. إعداد خطة العمل السنوية للهيئة تمهيدا لاعتمادها من قبل رئيس الهيئة.
  ٢. إقرار خطط التفتيش الدوري تمهيدا لعرضها على رئيس المجلس.
  ٣. مناقشة طلبات تحريك الدعاوى التأديبية ضد أي من القضاة أو أعضاء النيابة واتخاذ اللازم بشأنها وفقاً للقانون.
  ٤. مناقشة نماذج وأوراق عمل الهيئة وأي دراسات أو بحوث أو مقترحات تتعلق بآلية عملها.
  ٥. مناقشة ما يقدم من دائرة الدراسات من أعمال تمهيداً لإعداد مقترح بشأنها للمجلس.
  ٦. مناقشة وإقرار تقدير كفاءة أعضاء الهيئة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
  ٧. أي مواضيع أخرى تطرح عليه من قبل رئيس الهيئة.
- ولرئيس الهيئة في أي جلسة طلب حضور من يلزم مناقشته والاستماع إليه من داخل الهيئة أو من خارجها.

مادة (٩): يتبع رئيس الهيئة مباشرة الدوائر الآتية:

- دائرة البيانات والمعلومات والإحصاء.
- دائرة الدراسات.
- دائرة التحقيق والدعاوى التأديبية.
- دائرة الشؤون المالية والإدارية.

ويرأس كلا منها مساعد لرئيس الهيئة يُختار من بين أعضائها، يصدر بتكليفهم قرار من رئيس المجلس بناءً على ترشيح رئيس الهيئة ويعين لرئاسة الدائرة العامة للشؤون المالية والإدارية مدير عام من المتخصصين ذوي الخبرة يصدر

بتعيينه قرار من رئيس المجلس بناءً على ترشيح رئيس الهيئة، وتتألف كل دائرة من عدد من الإدارات والأقسام تحدد مهامها واختصاصاتها بقرار من رئيس الهيئة وترفد كل منها بالعدد الكافي من الأعضاء والمساعدين والفنيين والإداريين من ذوي الخبرة والكفاءة والنزاهة، وتتولى كل إدارة أعداد النماذج والأوراق المتعلقة بعملها ومسك وحفظ السجلات والملفات الخاصة بذلك، ولرئيس الهيئة (وبقرار منه) الاستعانة بمساعد أو أكثر يُكلف من بين أعضاء الهيئة أو الأعضاء المساعدين.

مادة (١٠): يتكون كل قطاع من الدوائر الآتية:

- دائرة شئون التفتيش الدوري.
- دائرة شئون التفتيش المفاجئ
- دائرة شئون القضاة أو دائرة شئون أعضاء النيابة.
- دائرة الشكاوى.

ويرأس كل دائرة مساعد لنائب رئيس الهيئة يختار من بين أعضاء الهيئة المنتدبين في القطاع، يصدر بتكليفهم قرار من رئيس المجلس بناءً على ترشيح رئيس الهيئة، يعاونه عدد من الأعضاء في القطاع يتم تكليفهم بقرار من رئيس الهيئة بعد التشاور مع النائب المختص، ويتولى رئيس الدائرة توزيع مهامها بينهم ولرئيس الهيئة إحالة أي شكوى إلى القطاع المختص وطلب أي تقرير أو إفادة عنها.

### الفصل الثالث

#### اختصاصات دوائر الهيئة

##### الفرع الأول

##### الدوائر العامة

مادة (١١): دائرة البيانات والمعلومات والإحصاء، وتختص بالآتي:

١. إعداد قاعدة بيانات آلية متكاملة عن القضاة وأعضاء النيابة العامة، وتحديث بياناتها بصفة مستمرة.
٢. حفظ وأرشفة الملفات الوظيفية والسرية للقضاة وأعضاء النيابة العامة.
٣. الأرشفة الالكترونية لكافة أعمال الهيئة من تقارير ودراسات وإحصائيات.
٤. توثيق وأرشفة كل ما يصدر من القرارات المتعلقة بشئون القضاة وأعضاء النيابة العامة وحفظ وثائقها ومرجعياتها.
٥. توفير البيانات والمعلومات والإحصاءات التي تعين رئاسة الهيئة على اتخاذ القرارات.
٦. موافاة دوائر الهيئة بما تحتاجه في عملها من البيانات والمعلومات بناءً على توجيه رئيس الهيئة.
٧. إعداد قوائم بأسماء من حل دورهم للترقية أو من تقرر إعادة التفتيش عليهم وعرضها على رئيس الهيئة بصورة منتظمة وقبل وقت كاف تمهيدا للتفتيش عليهم وتقييم كفاءاتهم.
٨. تلقي الإحصائيات التي ترد من جميع المحاكم والنيابات وتصنيفها وتبويبها وإصدار الكتب والبيانات الإحصائية عنها مشتملة على الرسوم والجداول البيانية اللازمة.

٩. إعداد ما يلزم للمحاكم والنيابات من نماذج إحصائية تستلزمها طبيعة عملها.

١٠. أي مهام أخرى تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٢): دائرة الدراسات، وتختص بالآتي:

١. دراسة تقارير الكفاءة بعد فصل المجلس في تظلمات القضاة وأعضاء النيابة بشأنها.
٢. دراسة التقارير العامة التي تعدها لجان التفتيش الدوري الخاصة بقضاة المحاكم وأعضاء النيابة.
٣. دراسة التقارير النهائية الصادرة بشأن الشكاوى المرفوعة ضد القضاة وأعضاء النيابة.
٤. دراسة محتوى جداول الإحصاءات القضائية الصادرة من المحاكم والنيابات وتحليلها واستنباط الملاحظات وأوجه الخلل في أداء المحاكم والنيابات وتقديم ما يلزم من المقترحات لرئيس الهيئة.
٥. دراسة ما يرد إلى الهيئة من المحكمة العليا أو من مكتب النائب العام من ملاحظات حول أداء أي من القضاة أو أعضاء النيابة ورفع تقرير بذلك مشفوعاً بالرأي لرئيس الهيئة.
٦. دراسة نظام المرتبات والحوافز المالية للقضاة وأعضاء النيابة بصفة دورية وتقديم المقترحات بشأن تحسينها.
٧. إعداد مشروعات المقترحات المتعلقة بسير العمل في المحاكم والنيابات العامة.
٨. اقتراح برامج التأهيل والتدريب للقضاة وأعضاء النيابة العامة في الداخل والخارج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
٩. اقتراح إنشاء أو دمج أو إلغاء محاكم أو شعب أو نيابات عامة استثنائية أو ابتدائية تمهيداً للعرض على المجلس.
١٠. إعداد مشروعات ما يلزم للهيئة وللمحاكم والنيابات من سجلات ودفاتر وأوراق قضائية.
١١. إعداد التقارير والدراسات المستخلصة من كل ما سلف وإيجاز الجوانب الإيجابية واستقراء أسباب قصور الأداء القضائي واقتراح سبل تلافئها.
١٢. أي مهام أخرى تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٣): دائرة التحقيق والدعوى التأديبية وتختص بالآتي:

١. إجراء التحقيق الأولي مع القضاة وأعضاء النيابة الذين تقرر إحالتهم للتحقيق.
٢. إعداد التقارير بنتائج ما يسفر عنه كل تحقيق مشفوعاً بالرأي.
٣. إعداد الدعوى التأديبية المقرر إقامتها ومتابعة إجراءاتها والترافع باسم الهيئة أمام مجلس المحاسبة.
٤. أي اختصاصات أو مهام أخرى تنص عليها اللائحة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٤): دائرة الشؤون المالية والإدارية وتختص بالآتي:

١. إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للهيئة وفقاً للأنظمة المالية النافذة وما يصدر عن المجلس من تعليمات وإعداد المذكرات المتعلقة بها.
٢. إدارة وتصريف الشؤون المالية والإدارية المتعلقة بالنشاط اليومي للهيئة.
٣. تنظيم وضبط الحسابات وفقاً للدليل المحاسبي المعتمد.

٤. تطبيق نظام الرقابة الداخلية لممارسة التدقيق والمراجعة على كافة التصرفات المالية للهيئة، ومتابعة تقييم فعاليتها.
٥. تقدير احتياجات الهيئة من الأجهزة والأثاث والأدوات المكتبية، واتخاذ الإجراءات اللازمة لشرائها وتخزينها وصيانتها وفقاً للقوانين والنظم النافذة.
٦. القيام بإجراء الجرد السنوي والدوري وإعداد الكشوفات والتقارير المتعلقة بذلك وفقاً للقوانين والنظم النافذة.
٧. اتخاذ الإجراءات اللازمة في المسائل المالية والإدارية المتعلقة بالمرتبات والبدلات والعلاوات والحوافز وغيرها لأعضاء الهيئة وموظفيها وما يتعلق بهم من تعيين وندب ونقل واستقالة وترقية وترفع وتقاعد ونحو ذلك.
٨. تطبيق النظم الخاصة بالضبط الإداري لموظفي الهيئة.
٩. أعداد مشروع خطة الإجازات السنوية لموظفي الهيئة، ومعالجة حالات الإجازات الأخرى، وترشيح من يقوم بأعمال المجازين.
١٠. حفظ وأرشفة الملفات الخاصة بموظفي الهيئة وتنظيم إدارة البيانات والمعلومات المتعلقة بهم.
١١. تطبيق نظام تقييم كفاءة الأداء السنوي لموظفي الهيئة، واقتراح برامج تدريبهم وتأهيلهم.
١٢. إعداد التقارير المالية والإدارية الدورية والسنوية وإبداء الرأي والملاحظات بشأنها لرئيس الهيئة.
١٣. أي اختصاصات أو مهام أخرى تقتضيها طبيعة عمل الدائرة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

## الفرع الثاني

### الدوائر الخاصة بكل قطاع

مادة (١٥): تختص دائرة شؤون التفتيش الدوري في كل قطاع بالآتي:

١. إعداد مشروع خطط الدورات التفتيشية وتنفيذها بعد إقرارها.
٢. تلقي تقارير الكفاءة من المفتشين وقيدها واستيفاء اللازم بشأنها تمهيداً لإحالتها إلى لجنة الفحص.
٣. نسخ تقارير الكفاءة بعد الانتهاء من فحصها من نسختين وإيداع أصولها في الملفات السرية ورفعها عبر نائب رئيس الهيئة المختص لرئيس الهيئة ليتولى - عقب الإيداع مباشرة - إرسال نسخة من كل تقرير لرئيس المجلس ونسخة للمفتش عليه.
٤. تلقي تظلمات المفتش عليهم الحاصلين على تقدير "متوسط" فما دون، وقيدها في السجل الخاص بها وإرسالها تبعاً إلى المجلس عبر رئيس الهيئة خلال خمسة أيام من تاريخ استلام كل تظلم.
٥. تلقي قرارات المجلس بشأن التظلمات وقيدها مضمونها وإرفاق كل منها بأصل التقرير محل التظلم.
٦. أي اختصاصات أو مهام أخرى تنص عليها اللائحة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٦): تختص دائرة شؤون التفتيش المفاجئ في كل قطاع بالآتي:

١. إجراء التفتيش المفاجئ العام أو الخاص على كل من تقرر التفتيش عليه.
٢. تلقي تقارير التفتيش المفاجئ من المفتشين وقيدها وعرضها - عبر نائب القطاع - على رئيس الهيئة مشفوعة بالرأي لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

٣. إعداد مشاريع القرارات أو المنشورات المراد إصدارها أو تعميمها بشأن نتائج التفتيش المفاجئ ومتابعة تنفيذ ما يصدر منها.
٤. تلقي وقيد التظلمات التي يجيز القانون تقديمها بهذا الشأن ومتابعة استيفاء إجراءات عرضها على المجلس.
٥. متابعة القضايا المتعثرة في مرحلة التحقيق أو المحاكمة أو التنفيذ، ورفع تقارير دورية بشأنها مشفوعة بالرأي.
٦. متابعة حفظ وتوريد الأمانات والمضبوطات والعهد في المحاكم والنيابات، ورفع تقارير منتظمة بهذا الشأن لرئيس الهيئة عبر نائب القطاع.
٧. المراجعة الدورية لسجل الضمانات للنيابات الابتدائية ومطابقتها مع ملف الضمانات والتأكد من سلامة البيانات المدونة فيها والمنتقل فيها ومدى كفايتها وحركة القضايا المرتبطة بها.
٨. متابعة مستوى التزام القضاة وأعضاء النيابة العامة بالدوام الرسمي ومدى استقرارهم في مقر أعمالهم.
٩. أي اختصاصات أو مهام أخرى تنص عليها اللائحة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٧): تختص دائرة شئون القضاة ودائرة شئون أعضاء النيابة كل في نطاق اختصاصها بالآتي:

١. إجراء التحريات اللازمة عن المرشحين للوظائف القضائية وجمع المعلومات الضرورية عنهم واستيفاء ما يلزم لتعيينهم من وثائق.
٢. إعداد مشروع حركة الترقيات أو التنقلات القضائية تمهيداً لعرضها على المجلس.
٣. اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لتنفيذ قرارات التعيين والنقل والندب والترقية والتقاعد والحقوق المالية، وموافاة دائرة البيانات والمعلومات بالقرارات المتعلقة بذلك.
٤. تلقي وقيد التظلمات الجائز تقديمها بشأن أي مما ورد في الفقرة (٢)، وعرضها مشفوعة بالرأي على رئيس الهيئة تمهيداً لرفع ما يلزم منها إلى المجلس.
٥. تسجيل إجازات القضاة أو أعضاء النيابة ومدد خدمتهم وأقدميتهم.
٦. اقتراح الإجراءات المناسبة لتوفير الرعاية الصحية والاجتماعية لأعضاء السلطة القضائية المشمولين بأحكام هذه اللائحة أو لأسرهم وتنفيذ ما يتقرر بشأن ذلك.
٧. أي اختصاصات أو مهام أخرى تنص عليها اللائحة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (١٨): تختص دائرة الشكاوى في كل قطاع بالآتي:

١. استقبال وقيد الشكاوى التي أناط القانون بالهيئة تلقيها.
٢. فحص الشكاوى للتأكد من استيفائها للبيانات اللازم توافرها في الشكاوى واتخاذ ما يلزم للتحقق من صحتها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
٣. موافاة دائرة البيانات والمعلومات بالبيانات عن كل شكوى مرفوعة والنتيجة التي انتهت إليها إجراءات التحقق من صحة الشكاوى.
٤. إرشاد من لم تستوف شكواه إلى الإجراء الذي يلزم اتخاذه والسبيل القانوني الواجب سلوكه.
٥. رفع تقارير عامة سنوية تتضمن إحصائية بما تلقته من شكاوى وموضوعاتها وما أتخذ من إجراءات بشأنها، وبيان ما استخلصته الدائرة من نتائج وما تقترحه من معالجات عامة بهذا الشأن.

٦. أي اختصاصات أو مهام أخرى تنص عليها اللائحة أو تكلف بها من رئيس الهيئة.

## الفصل الرابع التفتيش واجراءاته

مادة (١٩): تقوم دائرة البيانات والمعلومات والإحصاء قبل بدء كل دورة تفتيشية بموافاة دائرة شئون التفتيش الدوري في كل قطاع بأسماء وبيانات القضاة أو أعضاء النيابة الذين تقرر التفتيش على أعمالهم تمهيدا لإعداد مشروع خطة التفتيش الدوري، على أن يراعى وضع الضوابط الكفيلة بنجاح الخطة ومن ذلك ما يأتي:

١. ألا يتولى أي من أعضاء الهيئة التفتيش على أعمال من هو أعلى منه درجة.
٢. التقارب الجغرافي بين المحاكم أو النيابة التي سيتولى كل عضو التفتيش فيها.
٣. التناسب بين المفتشين وعدد المفتش عليهم.

مادة (٢٠): تجري الهيئة التفتيش بنوعيه على النحو الآتي:

أ- التفتيش الدوري: وينصب على أعمال القضاة وأعضاء النيابة العامة العاملين في المحاكم والنيابات الاستثنائية والابتدائية لمعرفة درجة كفاءتهم ويتم إجراؤه مرة كل سنة ليشمل:

- الذين حل دورهم للترقية.
- والذين تقرر إعادة التفتيش عليهم.
- والذين يقضون فترة التدريب والتأهيل.

لمعرفة درجة كفاءتهم تمهيداً للعرض على المجلس عند النظر في حركة الترقيات أو التنقلات القضائية.

ب- التفتيش المفاجئ: ويتم إجراؤه في أي وقت كلما دعت الحاجة لذلك، وينصب على أعمال وسلوك القضاة وأعضاء النيابة خصوصاً:

- الذين تشير تقارير كفاءتهم إلى مخالفات إجرائية.
- أو الذين تقتضي الشكاوى المقدمة ضدهم البحث ميدانياً للتأكد من صحتها.

مادة (٢١): يتناول التفتيش الدوري على القاضي أو عضو النيابة المفتش عليه ما يأتي:

١. جمع البيانات والمعلومات اللازمة عنه وعن ظروف عمله.
٢. فحص أعماله الإدارية والكتابية من خلال السجلات القضائية والإدارية.
٣. فحص أعماله القضائية من خلال ملفات القضايا التي انجزها بين دورتي التفتيش، على ألا تقل عن ست قضايا يختار ثلاثاً منها ويختار المفتش الباقي.

ومن خلال كل ذلك يتم تقييمه لمعرفة مدى:

- كفاءته القضائية في فهم وتطبيق القواعد والنصوص القانونية الموضوعية والإجرائية.
- حرصه واجتهاده في السير بالقضايا والبت فيها في المواعيد المحددة.



▪ كفاءته الإدارية في الإشراف والتنظيم والتعامل مع زملائه ومرؤوسيه والمتعاملين معه وفقاً للوائح والقوانين النافذة.

مادة (٢٢): لا يجوز فحص أي تصرف قضائي في أية قضية منظورة أمام القاضي الذي يجري التفتيش الدوري على عمله حتى صدور الحكم.

مادة (٢٣): يكون تقدير كفاءة القاضي أو عضو النيابة حسب الترتيب الآتي:

- من (٩٠٪) إلى (١٠٠٪) = كفاء
- من (٧٥٪) إلى (٨٩٪) = فوق المتوسط
- من (٥٠٪) إلى (٧٤٪) = متوسط
- من صفر إلى (٤٩٪) = أقل من متوسط

مادة (٢٤): توزع درجات الكفاءة المائة على النحو الآتي:

- (١٥٪) للجانب الإداري.
- (٨٥٪) للجانب القضائي.
- توزع درجات كل جانب على العناصر التي تدرج تحته بحسب أهمية كل عنصر.

مادة (٢٥): إذا كان القاضي أو عضو النيابة الذي سيتم التفتيش على عمله معاراً أو كان منتدباً أو معيناً في عمل غير قضائي خارج إطار السلطة القضائية أو مبعوثاً للدراسة أو التدريب فيتم تقييم كفاءته من خلال التفتيش على عمله خلال الستة أشهر السابقة على إعارته أو ندبه أو ابتعائه، فإذا لم يتسن ذلك فيتم تقييم كفاءته من خلال ما يأتي:

- في حالة المعار أو المنتدب لعمل غير قضائي من خلال فحص التقارير الواردة عنه من الجهة التي يعمل فيها.
- في حالة المبعوث للدراسة أو التدريب من خلال فحص التقارير التي يبعث بها الملحقون الثقافيون\_أو المشرفون على الدارسين\_ حول مستوى أدائهم الدراسي وانتظامهم فيه وسلوكهم العام.

مادة (٢٦): يتم تقييم كفاءة القضاة وأعضاء النيابة العاملين في هيئات السلطة القضائية غير المحاكم والنيابات الاستثنائية والابتدائية من قبل رؤسائهم وفق نماذج تقارير تعدها الهيئة لهذا الغرض.

مادة (٢٧): إذا كان القاضي أو عضو النيابة في إجازة بدون مرتب فلا يخضع للتفتيش والتقييم طوال فترة إجازته. وكذا من كان بدون عمل خلال فترة التفتيش إذا كان بقاءه بدون عمل لأسباب صحية أو لأسباب مسلكية اقتضت إيقافه عن العمل، وإلا فيتم ندبه لعمل مناسب ومن ثم التفتيش على عمله خلال فترة الندب.

مادة (٢٨): عند الانتهاء من مهمة التفتيش الدوري الميداني يقوم كل مفتش بالجانب المكتبي للمهمة المتمثل في الآتي:

١. إعداد تقرير خاص سري عن كل من تولى التفتيش على أعمالهم، على أن يتضمن التقرير السري باختصار كل ما من شأنه إعطاء صورة كاملة عن القاضي أو عضو النيابة صاحب التقرير والظروف المحيطة به، ومدى كفاءته قضائياً وإدارياً بحسب النموذج المعد لذلك.

٢. إعداد تقرير عام عن سير مهمته، يتضمن ملخصاً لوقائع النزول الميداني بيان زمان ومكان المهمة، وأسماء من تم التفتيش على أعمالهم، وأي معوقات عملية واجهت مهمته ومقترحات تلافيها، وأي ملاحظات ومقترحات بشأن النماذج التي عمل بها، وأي بيانات أو معلومات أو ملاحظات أو مقترحات أخرى بشأن المهمة. كل ذلك بالرجوع إلى الدليل النظري المنصوص عليه في هذه اللائحة.

مادة (٢٩): تشكل بقرار من رئيس الهيئة لجنة خاصة \_ أو أكثر\_ في كل قطاع برئاسة النائب المختص أو رئيس إحدى الدوائر وعضوية اثنين من أعضاء التفتيش، تتولى فحص تقارير الكفاءة بهدف:

- التأكد من مدى موافقتها لمعايير التقييم المعتمدة.
  - قرار أو تعديل درجة كفاءة القاضي أو عضو النيابة المفتش عليه.
  - تقييم أداء المفتشين، والرفع بذلك إلى مجلس الهيئة لتقدير كفاءة كل منهم.
- ولا يحق لأي من أعضاء اللجنة المشاركة في فحص تقارير الكفاءة التي أعدها.

مادة (٣٠): في الأحوال التي يقدر فيها المفتش كفاءة القاضي أو عضو النيابة بمتوسط أو اقل من المتوسط يجوز للجنة فحص التقارير قبل إبداء رأيها بشأن ذلك التقدير إبلاغ القاضي أو عضو النيابة بنسخة من التقرير للرد عليه كتابياً خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه لنسخة التقرير.

مادة (٣١): في الأحوال التي تقرر لجنة فحص تقارير الكفاءة \_ بعد التصويت \_ عدم سلامة تقييم العضو المفتش يجب عليها سماع وجهة نظره فان لم تكن مقنعة عدلت تقدير الكفاءة بقرار مُسبب بعد اثبات وجهة نظر المفتش في محضر جلستها وتوقيعه مع اللجنة على المحضر.

مادة (٣٢): يجب على لجنة فحص تقارير الكفاءة - بعد تدوين رأيها في نهاية التقرير تسليمه إلى رئيس الهيئة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تاريخ تسلمها له من دائرة شئون التفتيش الدوري ليؤشر رئيس الهيئة على نسخته الأصلية بما يفيد الإيداع في الملف السري الخاص بالقاضي صاحب الشأن، ويتم أخطاره بنسخة منه خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ الإيداع، وعلى رئيس الهيئة إرسال نسخة من التقرير إلى رئيس المجلس، وفيما عدى من ذكر لا يجوز أن يوافق بصورة من التقرير أو يطلع عليه أو يخبر بمحتواه غير الدوائر المختصة بالهيئة.

مادة (٣٣): يُحظر رئيس المجلس من تقدر درجة كفاءته من القضاة وأعضاء النيابة بمتوسط أو اقل من المتوسط خلال الميعاد المنصوص عليه في المادة السابقة، ولمن أخطر بتقدير كفاءته الحق في التظلم من التقدير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه للإخطار.

مادة (٣٤): يكون التظلم إلى المجلس بعريضة مسببه تقدم إلى رئيس الهيئة للتأشير بقيده في سجل التظلمات وإرساله مع نسخة من التقرير وأوليائه إلى المجلس خلال خمسة أيام من تاريخ استلام التظلم ليفصل فيه المجلس خلال

ثلاثين يوماً من تاريخ وصول الأوراق إليه وقبل إجراء حركة الترقيات ، ويكون قرار المجلس في التظلم نهائياً ويخطر به المتظلم بكتاب سري مسجل ، وفي حال تعديل المجلس لتقدير الكفاءة يؤثر بذلك على أصل التقدير محل التظلم وفي السجل السري.

مادة (٣٥): من يحصل على درجة متوسط أو دون المتوسط يعاد التفتيش على عمله خلال ستة أشهر من تاريخ قرار المجلس بشأن تظلمه من تقدير الكفاءة أو من تاريخ فوات ميعاد التظلم ، فإذا حصل على ذات التقدير رفع رئيس الهيئة أمره إلى المجلس للنظر في صلاحيته للاستمرار في عضوية السلطة القضائية.

مادة (٣٦): قبول تظلم من حصل على درجة متوسط أو أقل من المتوسط أو إعادة التفتيش على عمله لا تمنع من طلب تحريك الدعوى التأديبية ضده إذا كان تدني تقديره راجع لإخلاله بواجبات عمله القضائي.

مادة (٣٧): إذا فصل المجلس في تظلم القاضي أو عضو النيابة من تقدير الكفاءة أو انقضى ميعاد التظلم دون تظلم من القاضي أو عضو النيابة فعلى رئيس الهيئة - قبل عرض مشروع حركة الترقيات على المجلس بثلاثين يوماً على الأقل - إبلاغ القضاة وأعضاء النيابة الذين حل دورهم في الترقية ولم تشملهم حركة الترقيات لسبب غير متصل بتقارير الكفاءة أو الذين تكرر تخطيهم في الترقية بسبب تقارير كفاءتهم.

مادة (٣٨): إذا اقتصر تظلم القاضي أو عضو النيابة على وجود خطأ مادي واضح في تقدير الكفاءة الخاص بأحدهما فعلى رئيس الهيئة إحالة التظلم إلى لجنة فحص التقارير المختصة ، فان تبين لها بعد سماع أقوال المفتش الذي أعد التقرير صحة التظلم قامت بتصحيح الخطأ على نسخة التقدير المسلمة للقاضي أو عضو النيابة وعلى أصل التقرير المودع بملفه السري ويوقع المفتش إلى جانب اللجنة على التصحيح في النسختين.

## الفصل الخامس

### إجراءات التحقيق والدعاوى التأديبية

مادة (٣٩): إذا قرر رئيس الهيئة إحالة القاضي أو عضو النيابة للتحقيق يقوم رئيس الهيئة بإحالة الأمر إلى دائرة التحقيق والدعاوى التأديبية بالهيئة لتتولى التحقيق الأولي معه وفقاً للقواعد العامة ، على أن يكون المحقق أعلى درجة منه.

مادة (٤٠): يحال القاضي أو عضو النيابة للتحقيق الأولي إذا تبين - من خلال التفتيش المفاجئ أو الدوري أو الشكاوى أو من خلال أي طريق قانوني - ارتكابه أيًا من الأفعال المجرمة قانوناً أو المحظورة على أعضاء السلطة القضائية أو إخلاله الظاهر بأي من واجبات وآداب مهنته ، وعلى وجه الخصوص ما تضمنته المواد (٥٧/د ، هـ) و (٨١) و (٨٤) و (١/١١١) من قانون السلطة القضائية والمادة (٤/١٠) من قانون الأحزاب والتنظيمات السياسية. ولا يحول التحقيق معه أو إقامة الدعوى التأديبية ضده عن إقامة الدعوى الجزائية في حال ارتكابه فعلاً مُجرماً قانوناً ويعاقب بالعقوبة المقررة للفعل دون إخلال بإحكام المواد (٨٧ ، ٨٨ ، ١١٧) من قانون السلطة القضائية.

مادة (٤١): للمحقق الاطلاع على الأوراق والوثائق والسجلات المتعلقة بموضوع التحقيق وطلب صورة منها للاطلاع والحفظ بملف التحقيق، ومناقشة واستفسار من يلزم من أعضاء السلطة القضائية وموظفيها، وله عند الحاجة ويأذن من رئيس الهيئة طلب الشهود وإحضارهم وفقاً لأحكام القانون والاستماع لشهاداتهم وتقرير نفقات انتقالهم، ويتم إجراء التحقيق في مقر الهيئة ويجوز عند الحاجة إجراؤه أو استكمالها بالانتقال إلى المحكمة أو النيابة بناء على تكليف من رئيس الهيئة.

مادة (٤٢): إذا كان السبب الذي اوجب التحقيق مع أي من القضاة وأعضاء النيابة يقتضي التحقيق مع أحد كتبة المحكمة أو النيابة أو إداريتها فإن دائرة التحقيق والدعوى التأديبية بالهيئة تتولى أيضاً التحقيق مع الأخير، وتكون نتيجة التحقيق التي تنتهي إليها الهيئة بشأنه ملزمة للجهات الإدارية المختصة.

مادة (٤٣): إذا تبين من خلال التحقيق الأولي ما يقتضي إقامة الدعوى التأديبية ضد القاضي أو عضو النيابة يقوم رئيس الهيئة بمناقشة الأمر مع النائب المختص وأعضاء القطاع تمهيداً للعرض على المجلس، أما إذا تبين للهيئة بعد التحقيق الأولي ألا وجه لإقامة الدعوى التأديبية ضده فعليها الاعتذار منه كتابياً وحفظ ذلك مع نتيجة التحقيق في ملفه السري.

## الفصل السادس

### إجراءات فحص الشكاوى والتحقق من صحتها

مادة (٤٤): دائرة الشكاوى في كل قطاع بالهيئة هي الجهة التي يجوز لها استقبال الشكاوى المقدمة ضد القضاة أو أعضاء النيابة ويجب أن يوجه الشاكون وتحال الشكاوى إليها فوراً لممارسة اختصاصها المنصوص عليه في المادة (٢٠) من اللائحة.

مادة (٤٥): يجب على دائرة الشكاوى في كل قطاع عند تلقي أي شكوى - وقبل اتخاذ أي إجراء فيها- مراعاة توفر البيانات الآتية:

١. أن تقدم من صاحب الشأن أو ممن يوكله بذلك.
٢. أن يكون سبب ومحل وموضوع الشكوى محدداً.
٣. أن تكون مذيله باسمه الكامل وتوقيعه أو بصمته أو توقيع وكيله.
٤. أن تتضمن ذكر موطن أو محل إقامة الشاكي بوضوح.
٥. أن تتضمن رقم قيد القضية محل الشكوى وأسماء أطرافها.
٦. ألا تشمل على ألفاظ أو عبارات جارحة تمس بشخص القاضي أو عضو النيابة أو سمعتهما ونحو ذلك من الألفاظ والعبارات التي لا يقتضيها موضوع الشكوى.
٧. ألا يكون موضوعها تصرف أو إجراء يمكن مواجهته عن طريق التظلم منه أو الطعن فيه ونحو ذلك من الطرق القانونية غير الشكوى.
٨. أن يرفق الشاكي بها ما أمكن من المستندات المؤكدة لصحة شكواه.

مادة (٤٦): بعد أن تتحقق دائرة الشكاوى من استيفاء الشكوى للبيانات اللازمة وقيدها وفحصها مكتبياً وإبداء الرأي فيها يجب عليها عرضها على النائب المختص لاتخاذ أحد الإجراءات الآتية:

١. إحالتها على القاضي أو عضو النيابة المشكوك به للإفادة عن قضية الشاكي في مدة لا تزيد عن أسبوع من إبلاغه بصورة الشكوى.
٢. إحالتها على رئيس المحكمة أو رئيس النيابة التي يعمل القاضي أو عضو النيابة المشكوك به في نطاقها الإداري لبحث موضوعها وموافاة الهيئة بالنتيجة.
٣. الرفع لرئيس الهيئة لتكليف من يراه من أعضاء الهيئة لبحث موضوع الشكوى ميدانياً ورفع تقرير مشفوع بالرأي.
٤. أي إجراء قانوني يراه مناسباً.

مادة (٤٧): إذا تبين بعد فحص الشكوى والتحقق من صحتها ما يقتضي تنبيه القاضي أو عضو النيابة فعلى النائب المختص عرض الموضوع على رئيس الهيئة تمهيداً لاتخاذ إجراءات تنبيه المشكوك به وفقاً لنص المادة (٩٠ / ب، ج) من القانون، وفي الأحوال التي يتم فيها اقتراح إجراء التحقيق مع المشكوك به يقوم رئيس الهيئة بإحالاته للتحقيق وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة (٤٨): إذا تبين للهيئة بعد فحص الشكوى ما يثبت كذب الشاكي أو كيدية شكواه فلها اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة ضده وفقاً للقانون.

مادة (٤٩): يحظر على رئيس الهيئة ونائبيه وأعضائها التفتيش على عمل قاض أو عضو نيابة أو إبداء الرأي في أي شكوى مقدمة ضده متى وجدت في علاقته به أو بالشاكي حالة من حالات التنحي الوجوبي أو الرد المنصوص عليها في القانون بشأن قضاة المحاكم وأعضاء النيابة العامة.

## الفصل السابع

### أحكام عامة وختامية

مادة (٥٠): تعد الهيئة لكل قاض وعضو نيابة ملفاً سرياً تودع فيه:

- تقارير التفتيش بنوعيه.
- الشكاوى التي تقدم ضده بعد الوصول إلى نتيجة نهائية بشأنها تستوجب المؤاخذه.
- ما يوجه إليه من تنبيه أو يوقع عليه من جزاء تأديبي.
- القرارات المتضمنة تخطيه في الترقية.

ويجب أن يحاط القاضي أو عضو النيابة علماً بكل ما يسفر عنه التفتيش الدوري والمفاجئ من ملاحظات، ولا يجوز إيداع أي ورقة في ملفه السري - تتضمن مآخذ عليه - قبل اطلاعه وإعطائه مهلة كافية للرد عليها على ألا تزيد عن أسبوعين من تأريخ اطلاعه، ويودع رده مرفقاً بها في ذات الملف.

مادة (٥١): تعد الهيئة سجلاً سرياً تخصص فيه لكل قاض وعضو نيابة صحيفة يدون فيها ملخص لجميع ما تضمنه ملفه السري.

مادة (٥٢): لا يجوز الاطلاع على الملفات السرية أو السجل الخاص بها لغير المجلس والقاضي أو عضو النيابة صاحب الشأن فيما يخصه ومن يلزم اطلاعه عليها من الهيئة.

مادة (٥٣): لضمان سلامة إجراءات التفتيش وتوحيد معايير تقييم الكفاءة تقوم الهيئة بإصدار:

- نماذج تقارير الكفاءة والاستمارات اللازمة لأعمالها.
- دليل نظري للمفتشين يعتمد من رئيس المجلس يتضمن: تفاصيل إجراءات التفتيش، ومعايير تقييم الكفاءة وحدود صلاحيات المفتش والمحقق أثناء عمله الميداني والمكتبي.

مادة (٥٤): تعقد الهيئة بكامل أعضائها المعينين والمنتدبين وفقاً للمادة (٩٢ / و، ز) من القانون اجتماعات كل ما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيس الهيئة، وذلك لمناقشة أي مواضيع تطرح عليها من قبل رئيس الهيئة، ويعين رئيس الهيئة مقررًا للاجتماع من بين أعضاء الهيئة أو العاملين فيها.

مادة (٥٥): الأعضاء المساعدون المنتدبون لتولي الأعمال المساعدة بالهيئة من بين القضاة وأعضاء النيابة العاملين في المحاكم والنيابات، من درجة رئيس محكمة ابتدائية أو رئيس نيابة (ب) فما دون، لا يباشرون أي من أعمال التفتيش بشقيه أو التحقيق أو رئاسة الدوائر.

مادة (٥٦): يصدر رئيس الهيئة قراراً بالتقسيمات الفرعية للدوائر العامة في الهيئة وتحديد مهامها واختصاصاتها وفقاً للقانون واحكام هذه اللائحة.

مادة (٥٧): تتبع هيئة التفتيش القضائي رئيس مجلس القضاء الأعلى وتخضع لإشرافه ولها موازنه خاصه تدرج ضمن موازنة السلطة القضائية يختص بتصريفها رئيس الهيئة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.

مادة (٥٨): تلغى لائحة الهيئة الصادرة بقرار وزير العدل رقم (٢٤٨) لسنة ٢٠٠١م، وكل نص لائحي يخالف أو يتعارض مع نصوص وأحكام هذه اللائحة.

مادة (٥٩): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر بمجلس القضاء الأعلى

بتاريخ ٢١ / ربيع أول / ١٤٤٢هـ

الموافق ٧ / نوفمبر / ٢٠٢٠م

القاضي / أحمد يحيى المتوكل

رئيس مجلس القضاء الأعلى

