قرار المجلس القضائي رقم (15) لسنة 2022
باعتماد
اللائحة التنظيمية لإدارة التفتيش القضائي في إمارة دبي

نحن مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي رئيس المجلس القضائي

بعد الاطلاع على القانون رقم (10) لسنة 2009 بشأن رواتب ومخصصات أعضاء السلطة القضائية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القرار رقم (14) لسنة 2021 بشأن اعتماد اختصاصات الأمانة العامة والأمين العام للمجلس القضائي في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد اللائحة
المادة (1)

تعتمد بموجب هذا القرار "**اللائحة التنظيمية لإدارة التفتيش القضائي في إمارة دبي**"، المُلحقة، بما تشتمل عليه من قواعد وإجراءات.

الإلغاءات
المادة (2)

يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام اللائحة المُلحقة.

النشر والسريان

المادة (3)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من الأول من يناير 2023م.

مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم
نائب حاكم دبـي
رئيس المجلس القضائي

صدر في دبي بتاريخ 17 أكتوبر 2022م
المـــــــــوافق 21 ربيع الأول 1444هـ

اللائحة التنظيمية لإدارة التفتيش القضائي في إمارة دبي

الفصل الأول
الأحكام التمهيدية

اسم اللائحة
المادة (1)

تسمى هذه اللائحة " **اللائحة التنظيمية لإدارة التفتيش القضائي في إمارة دبي**".

التعريفات
المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبيّنة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة	:	إمارة دبي.
القانون	:	القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي.
المجلس	:	المجلس القضائي في الإمارة.
الرئيس	:	رئيس المجلس.
المحاكم	:	محاكم دبي، وتشمل محكمة التمييز ومحكمة الاستئناف والمحاكم الابتدائية، وأي محكمة أخرى يتم إنشاؤها فيها.
النيابة العامة	:	النيابة العامة في الإمارة.
إدارة التفتيش	:	إدارة التفتيش القضائي.
السلطة القضائية	:	المحاكم والنيابة العامة وإدارة التفتيش.
القاضي	:	ويشمل رؤساء وقضاة المحاكم.
عضو النيابة العامة	:	ويشمل النائب العام للإمارة، والمحامون العامون، ورؤساء ووكلاء النيابة العامة بجميع درجاتهم.
المفتش القضائي	:	ويشمل مدير إدارة التفتيش، وأعضاء التفتيش القضائي بإدارة التفتيش بجميع درجاتهم.

عضو السلطة القضائية	:	القاضي وعضو النيابة العامة والمفتش القضائي.
الأمانة العامة	:	الأمانة العامة للمجلس.
تقرير التفتيش	:	التقرير الذي تعده إدارة التفتيش عن أداء أو سلوك عضو السلطة القضائية.
التفتيش الدوري	:	تفتيش سنوي تقوم به إدارة التفتيش على أعضاء السلطة القضائية الخاضعين له وفقاً لأحكام هذه اللائحة، وذلك بهدف تقييم أدائهم الموضوعي، وتقدير كفاءتهم الفنية عن السنة السابقة لإجراء التفتيش.
متوسط تقدير الكفاءة	:	متوسط ما حصل عليه عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش من تقديرات في تقارير التفتيش الدوري عن السنوات اللازمة للترقية، ويتم تحديد هذه السنوات بموجب القرارات المنظمة لترقية أعضاء السلطة القضائية.
التفتيش لغايات الترقية	:	تفتيش تقوم به إدارة التفتيش على عضو السلطة القضائية الذي حصل على تقدير يقل عن "جيد جداً" في متوسط تقدير الكفاءة، وذلك في السنة التالية لنظر الترقية.
التفتيش لأغراض فحص الشكاوى	:	تفتيش تقوم به إدارة التفتيش على عضو السلطة القضائية، بهدف فحص مدى صحة الشكوى المقدمة بحقه حول مسلكه أو أدائه.
التفتيش عند الاقتضاء	:	تفتيش تقوم به إدارة التفتيش على عضو السلطة القضائية بناءً على تكليف من الرئيس أو المجلس.
الخطأ الفني الجسيم	:	الخطأ المرتكب من عضو السلطة القضائية، الذي ينصب على الأصول والقواعد الأساسية للعمل القضائي، التي لا يجهلها أو يتخطاها أي عضو مهما كانت درجته.
المواطن	:	كل من يحمل جنسية دولة الإمارات العربية المتحدة.

أهداف اللائحة

المادة (3)

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

1. تنظيم أعمال إدارة التفتيش.

2. الحفاظ على فاعلية السلطة القضائية، لتؤدي رسالتها في إقامة العدل وصون الحقوق في المجتمع.
3. تبصير أعضاء السلطة القضائية بنقاط التحسين المطلوب في أدائهم.
4. تطوير كفاءة أعضاء السلطة القضائية من النواحي الفنية والمسلكية والأخلاقية والمهنية، لتكون أساساً للتطور نحو الأداء الأفضل.
5. ضمان حقوق الأطراف المتنازعين وكل ذي مصلحة عن الأخطاء المرتكبة من أعضاء السلطة القضائية.
6. ضمان الحيادية والموضوعية للتقارير الصادرة بحق أعضاء السلطة القضائية.
7. تجنيب أعضاء السلطة القضائية كل سلوك قد يخلّ بواجبات مهمتهم ورسالتهم وشرف مهنتهم، سواءً بفعل أو امتناع يحط من قدر هذه المهمة والرسالة.

أنواع التفتيش القضائي

المادة (4)

تُحدد أنواع التفتيش القضائي على النحو التالي:

1. التفتيش الدوري.
2. التفتيش لغايات الترقية.
3. التفتيش لأغراض فحص الشكاوى.
4. التفتيش عند الاقتضاء.

التعاون مع المفتش القضائي

المادة (5)

يجب على أعضاء السلطة القضائية ورؤسائهم المباشرين، وغيرهم من الموظفين العاملين في المحاكم والنيابة العامة، تمكين المفتش القضائي من مباشرة المهام المنوطة به بموجب القانون وهذه اللائحة والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبهما.

السرية

المادة (6)

أ- يجب على المفتشين القضائيين وسائر الموظفين العاملين في إدارة التفتيش، الالتزام بالسرية التامة، وعدم الإفصاح عن أي معلومات سرية اطلعوا عليها بسبب وظيفتهم ولو بعد انتهاء خدمتهم إلا في الأحوال المقررة قانوناً، ويمتنع عليهم على وجه الخصوص ما يلي:

1. نسخ أو استخراج أو إحالة أو الكشف عن أي معلومات أو وقائع أو وثائق أو مستندات تم الاطلاع عليها أثناء أدائهم لمهامهم.
2. استعمال المعلومات التي يطلعون عليها نتيجة لقيامهم بمهامهم في غير الأغراض المحددة لها.
3. إساءة استخدام المعلومات التي يحصلون عليها نتيجة ممارستهم لعملهم.
4. السماح لأي شخص غير مخوّل بالاطلاع على المعلومات أو الوثائق المتعلقة بمهامهم.

ب- لغايات تطبيق هذه المادة، على المفتشين القضائيين والموظفين العاملين في إدارة التفتيش التوقيع على تعهد ضمان السرية وعدم الإفصاح عن المعلومات، وفقاً للنموذج المعتمد لديها لهذه الغاية.

الفصل الثاني
تنظيم إدارة التفتيش وتحديد اختصاصاتها

تبعية إدارة التفتيش
المادة (7)

تتبع إدارة التفتيش المجلس في أداء اختصاصاتها المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.

الجهاز القضائي والإداري لإدارة التفتيش
المادة (8)

أ- يكون لإدارة التفتيش جهاز قضائي، يتألف من مدير وعدد كاف من المفتشين القضائيين، ويسري بشأنهم القانونان رقم (10) لسنة 2009 ورقم (13) لسنة 2016 المشار إليهما والقرارات الصادرة بموجبهما.

ب- يكون لإدارة التفتيش جهاز إداري، يتألف من عدد من الموظفين الإداريين والفنيين، يتم تعيينهم من مدير إدارة التفتيش، ويسري بشأنهم القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه.

الهيكل التنظيمي لإدارة التفتيش
المادة (9)

يكون لإدارة التفتيش هيكل تنظيمي، يعتمده الرئيس بناءً على اقتراح مدير إدارة التفتيش.

تعيين المفتش القضائي

المادة (10)

أ- يتم تعيين المفتش القضائي، باتباع إحدى الطرق التالية:

1. التعيين بمرسوم يصدره صاحب السمو حاكم دبي، في أي من الحالات التالية:

أ- إعادة تعيين من سبق له العمل في السلطة القضائية في الإمارة، وتركه لأسباب غير تأديبية.

ب- نقل قاض أو عضو النيابة العامة من داخل السلطة القضائية.

ج- تعيين أصحاب الخبرة والاختصاص من المواطنين الذين مارسوا العمل القضائي خارج الإمارة.

د- تعيين أصحاب الخبرة والاختصاص من غير المواطنين لمدة لا تزيد على (4) أربع سنوات، قابلة للتمديد سنة فسنة.

2. الندب من داخل السلطة القضائية بقرار من المجلس.

ب- يحدد المجلس الشروط والضوابط والمعايير الواجب توفرها في المفتش القضائي الذي يتم تعيينه بحسب كل طريقة من طرق التعيين المحددة في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- يراعى عند تعيين المفتشين القضائيين، كفاية عددهم وتنوع تخصصاتهم.

شروط تعيين مدير إدارة التفتيش

المادة (11)

بالإضافة إلى شروط تعيين أعضاء السلطة القضائية المنصوص عليها في القانون، يُشترط فيمن يُعيّن مديراً لإدارة التفتيش ما يلي:

1. ألا تقل مدة عمله في السلطة القضائية عن (20) عشرين سنة.
2. ألا تقل الوظيفة التي كان يشغلها عن "**مفتش قضائي أول**" أو ما يعادلها من وظائف السلطة القضائية الأخرى.
3. ألا يقل تقدير كفاءته في آخر ثلاث سنوات عن "**جيد جداً**".

شروط تعيين المفتش القضائي

المادة (12)

بالإضافة إلى شروط تعيين أعضاء السلطة القضائية المنصوص عليها في القانون، يُشترط فيمن يُعيّن مفتشاً قضائياً ما يلي:

1. ألا تقل مدة عمله في السلطة القضائية عن (15) خمس عشرة سنة.
2. ألا تقل الوظيفة التي كان يشغلها عن "**قاضي استئناف أول**" أو "**رئيس نيابة أول**".
3. ألا يقل تقدير كفاءته في آخر سنتين عن "**جيد جداً**".

تسكين المفتشين القضائيين

المادة (13)

أ- يُسكّن المفتش القضائي المواطن الذي مارس العمل القضائي خارج الإمارة، بحسب خبراته، وفقاً لجدول المسميات والدرجات الوظيفية للمفتشين القضائيين المنصوص عليه في القانون.

ب- يُسكّن المفتش القضائي غير المواطن على الدرجة (2) من جدول المسميات والدرجات الوظيفية للمفتشين القضائيين المنصوص عليه في القانون، ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

ج- يُسكّن عضو السلطة القضائية المعاد تعيينه في السلطة القضائية في الدرجة التي كان يشغلها قبل تركه العمل فيها.

د- يُسكّن عضو السلطة القضائية الذي يتم نقله أو ندبه للعمل كمفتش قضائي من داخل السلطة القضائية بذات الدرجة المساوية لدرجته قبل النقل أو الندب.

اختصاصات إدارة التفتيش

المادة (14)

بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب القانون، تتولى إدارة التفتيش المهام والصلاحيات التالية:

1. قياس وتقييم أثر تطبيق هذه اللائحة، بهدف تحسين وتطوير ما ورد بها من قواعد وإجراءات، واقتراح أي تعديلات لازمة عليه، ورفعها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.

2. إعداد المعايير الخاصة بالتفتيش على أعضاء السلطة القضائية وفحص الشكاوى المقدمة بحقهم، وكذلك التحقيق بشأن المخالفات المرتكبة من قبلهم في إطار دعوى المساءلة القضائية بناءً على تكليف المجلس.
3. إعداد النماذج اللازمة للتقارير والإحصائيات التي يتم رفعها إلى المجلس.
4. إعداد تقويم بمواعيد رفع التقارير الدورية للمجلس عن سير العمل في المحاكم والنيابة العامة، واعتماده من المجلس.
5. إصدار الأدلة الإجرائية الخاصة بإعداد التقارير الدورية عن سير العمل وانتظامه في السلطة القضائية، وكذلك الأدلة الإجرائية الخاصة بالتفتيش على أعضاء السلطة القضائية.
6. إعداد وتطوير البرامج الإلكترونية المُعينة على مباشرة الاختصاصات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.
7. حفظ وأرشفة التقارير التي تقوم الإدارة برفعها إلى المجلس، وكذلك القرارات والتوصيات الصادرة من المجلس بشأنها.
8. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المعتمدة من المجلس، ذات الصلة بإدارة التفتيش.

اختصاصات مدير إدارة التفتيش

المادة (15)

بالإضافة إلى الاختصاصات المنصوص عليها في القانون، يتولى مدير إدارة التفتيش المهام والصلاحيات التالية:

1. التحقق من التزام المفتشين القضائيين بالقيام بالمهام المنوطة بهم بموجب القانون وهذه اللائحة.
2. التواصل الدائم مع المحاكم والنيابة العامة ومعهد دبي القضائي والأمانة العامة، في كل ما من شأنه تحقيق أهداف هذه اللائحة.
3. تشكيل اللجان وفرق العمل من المفتشين القضائيين للقيام بمهام محددة.

العرض على المجلس

المادة (16)

إذا ثبت من خلال التفتيش على عضو السلطة القضائية أو فحص الشكاوى المقدمة بحقه، ارتكابه لخطأ فني جسيم، فإنه يجب على إدارة التفتيش رفع الأمر إلى المجلس، للتوجيه بما

يراه مناسباً في هذا الشأن، على أن يتم إثبات التقارير والإجراءات المتعلقة بتطبيق أحكام هذه المادة في ملف عضو السلطة القضائية.

تنظيم الملفات وحفظ السجلات

المادة (17)

أ- تعدّ إدارة التفتيش الملفات والسجلات اللازمة لتوثيق ما تقوم به من مهام بموجب القانون وهذه اللائحة، وعلى وجه الخصوص الملفات والسجلات التالية:

1. الملف الخاص، وهو ملف يتعلق بكل عضو سلطة قضائية، تودع فيه التقارير السرية والملاحظات على أعماله والشكاوى والتظلمات التي يصدر بشأنها قرار نهائي بحقه، وكذلك ما يوقع عليه من جزاءات تأديبية، وسائر المستندات التي تساعد على تكوين رأي صحيح عنه كالشهادات العلمية والتقديرية والأوسمة التي حصل عليها.
2. السجل المختصر، وهو السجل الذي يدوّن فيه ملخص بما هو موجود في الملف الخاص لعضو السلطة القضائية.

ب- تعتبر سرية، جميع ملفات وسجلات أعضاء السلطة القضائية، وتكون تحت المسؤولية المباشرة لمدير إدارة التفتيش، ولا يجوز لغير عضو السلطة القضائية ورئيسه المباشر وأعضاء المجلس ومدير إدارة التفتيش الاطلاع عليها.

الفصل الثالث

التفتيش الدوري

أهداف التفتيش الدوري

المادة (18)

يهدف التفتيش الدوري إلى ما يلي:

1. تطوير وتحسين أداء عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش، من خلال اقتراح وتحديد المتطلبات التطويرية والتدريبية التي يحتاجها.
2. الارتقاء بأداء عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش، بما يضمن تحقيق الكفاءة العالية والأداء المتميز للجهة القضائية التي يتبعها، وذلك من خلال الربط بين خطة الأداء الفردي لعضو السلطة القضائية والأهداف الإستراتيجية للجهة التي يتبعها.
3. تمكين عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش من التخطيط لأدائه بناءً على معايير واضحة ومحددة بشكل مسبق.

4. المفاضلة بين أعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش لأغراض الترقية والمكافآت والنقل والندب والإعارة وتولي المناصب.
5. دعم قرار ترقية عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش بأداة تحدد كفاءته للترقية.

نطاق تطبيق التفتيش الدوري
المادة (19)

تسري أحكام التفتيش الدوري على القضاة بدرجة قاضي استئناف أول فأقل حتى ولو كان منتدباً لمحكمة التمييز، كما تسري على أعمال من هم في درجتهم من أعضاء النيابة العامة.

مستوى قياس الأداء
المادة (20)

يتم قياس أداء عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش، وفقاً لمستويات الكفاءة والدرجات التالية:

مستوى الكفاءة	الدرجة
ممتاز	100-90
جيد جداً	89-80
جيد	79-70
متوسط	69-60
أقل من المتوسط	59-50

معايير تقدير كفاءة أداء القاضي
المادة (21)

يُراعى عند تقدير كفاءة أداء القاضي الخاضع للتفتيش، المعايير التالية:
1. عدد القضايا أو الطعون التي عرضت عليه خلال فترة التفتيش الدوري، وأنواعها، وما فصل فيها، ونسبة الإنجاز، وطبيعة الحكم الصادر فيها (تمهيدي، شكلي، قطعي، أو أي طبيعة أخرى).
2. مدى سلامة الأحكام واشتمالها على النصوص القانونية، وما استقرت عليه محكمة التمييز من أحكام ومبادئ، والاستئناس بالسوابق القضائية المستقرة، بالإضافة إلى الآراء الفقهية.

3. مدى دقة وحسن صياغة الحكم وتسلسله وتماسكه وسلامة لغته وقوة التعبير في جميع فقراته.
4. تدقيق القضايا التي تم الفصل فيها نهائياً، للتحقق من صحة تطبيق القانون.
5. نسبة إنجاز العمل الشهري وبيان المؤجل.
6. الملاحظات التي يراها المفتش القضائي في شأن تأجيل القضايا، وأسباب ذلك التأجيل ومدى مناسبته لظروف وملابسات الدعوى.
7. الالتزام بالقواعد الإجرائية المدنية والجزائية.
8. عدد الأحكام والقرارات الصادرة عن القاضي، التي أُلغيت بسبب الخطأ الظاهر الجلي في تطبيق القانون على الوقائع.
9. الوقوف على التحديثات التشريعية المختلفة.

معايير تقدير كفاءة أداء عضو النيابة العامة

المادة (22)

يُراعى عند تقدير كفاءة أداء عضو النيابة العامة الخاضع للتفتيش، المعايير التالية:
1. بيان القضايا التي عرضت عليه خلال فترة التفتيش الدوري، وما حققه منها، والاطلاع على التحقيقات التي قام بها للوقوف على مدى كفايتها وتناسبها.
2. الاطلاع على القضايا، وكيفية قيدها، ووصفها، وبيان مدى سلامة التصرف فيها، سواءً بإحالتها أو حفظها.
3. بيان مدى إلمامه بأعمال النيابة العامة، واطلاعه على سير العمل، ومدى انتظام الأعمال الإدارية والكتابية.
4. الوقوف على مدى الحرص على سرعة الانتقال إلى مواقع ارتكاب الجرائم، إذا لزم الأمر، ومتابعته للتحقيقات، وإنجازها في وقت معقول.
5. سلامة تقديره للأدلة، والتصرف فيها وفقاً للتشريعات السارية.
6. الوقوف على حسن صياغة المذكرات، بما تتضمنه من أسانيد قانونية وآراء فقهية جديرة بالتقدير.
7. التأكد من تدقيق القضايا الجزائية أو استئناف الأحكام المخالفة للقانون.
8. مدى صحة قرارات الحبس الاحتياطي أو تخلية السبيل بالضمان أو الكفالة وموافقتها للتشريعات السارية.

9. مدى مباشرته لدوره الرقابي على مراكز الإصلاح والتأهيل، وأماكن حجز الموقوفين، وأحوال المسجونين، وشكواهم، وتظلماتهم، ومتابعة الأحكام الصادرة بحق المحكوم عليهم ومتابعة تنفيذها.
10. إحصاء عدد القضايا من جنايات وجنح ومخالفات، والعوارض والعرائض والشكاوى الإدارية موضوع التحقيق خلال فترة التفتيش الدوري، وكيفية التصرف فيها في الوقت المناسب.
11. سرعة البت في الطلبات، بما في ذلك طلبات إخلاء سبيل المتهمين بالضمان أو الكفالة، وإكمال إجراءات التحقيق، ومراقبة مدد الحبس الاحتياطي قبل الإحالة في حدود التشريعات السارية.
12. المرافعة، ودوره في جلسات المحاكمة.

تقييم أداء أعضاء السلطة القضائية المكلّفين بأعمال إدارية

المادة (23)

يتم تقييم أداء أعضاء السلطة القضائية المكلّفين بأعمال إدارية فقط، وتقدير كفاءتهم سنوياً من خلال تقارير رؤسائهم المباشرين، أو وفقاً لما يقرره المجلس في هذا الشأن.

تقييم أداء المعارين والمنتدبين والمبتعثين

المادة (24)

أ- يتم تقييم أداء أعضاء السلطة القضائية خلال فترة إعارتهم أو انتدابهم إلى خارج السلطة القضائية أو ابتعاثهم للدراسة أو التدريب، من خلال التقارير التي تعدها الجهات الملتحقين بها، في حين تطبق أحكام هذه اللائحة عن الفترة السابقة للإعارة أو الانتداب أو الابتعاث أو الفترة اللاحقة لها خلال فترة التفتيش الدوري.

ب- يتم التفتيش الدوري على أعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش المنتدبين للقيام بأعمال بالإضافة إلى مهامهم القضائية، وتقييم أدائهم، وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة.

تعديل معايير تقدير الكفاءة

المادة (25)

يجوز للمجلس، بناءً على توصية إدارة التفتيش، وبعد قيامها بالتشاور مع الأمانة العامة والمحاكم والنيابة العامة، تعديل معايير تقدير كفاءة أعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش.

دليل معايير تقدير الكفاءة

المادة (26)

تُعدّ إدارة التفتيش دليلاً تفصيلياً لمعايير تقدير كفاءة أعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش، والدرجات المقررة لكل معيار، وكيفية حساب مجموع هذه الدرجات.

التنظيم الإجرائي للتفتيش الدوري

المادة (27)

يجب على إدارة التفتيش، عند مباشرة التفتيش الدوري، اتباع الإجراءات التالية:

1. يجرى التفتيش الدوري، بمعدّل مرة واحدة كل سنة، بناءً على الخطة التي يعتمدها مدير إدارة التفتيش في هذا الشأن، والتي يحدد فيها المحاكم والنيابات العامة التي سيجري التفتيش الدوري على أعمال أعضائها، وتكون هذه الخطة قابلة للتعديل خلال مرحلة تنفيذها، عند الاقتضاء.
2. يتم تنفيذ الخطة من خلال جدول زمني للتفتيش الدوري، يحدد فيه مدير إدارة التفتيش، المفتشين القضائيين الذين سيقومون بالتفتيش وأعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش الدوري، والوقت الذي يجب استغراقه لإتمام عملية التفتيش الدوري.
3. يتم إجراء التفتيش الدوري وإعداد التقارير اللازمة بنتائج هذا التفتيش وفقاً للنماذج المعتمدة لدى إدارة التفتيش في هذا الشأن.
4. يجري التفتيش الدوري على أداء عضو السلطة القضائية بمقر إدارة التفتيش، ويجوز إجراؤه بمقر المحاكم أو النيابات العامة عند الحاجة، كما يجوز إجراؤه عن بعد في الظروف الاستثنائية، أو متى استدعت الحاجة ذلك.
5. يجري التفتيش الدوري على عضو السلطة القضائية من خلال الملفات المعروضة، دون الحاجة إلى حضوره.

6. يتم إجراء التفتيش الدوري على عضو السلطة القضائية من اثنين من المفتشين القضائيين، على أن يودع كلٌّ منهما تقريراً منفرداً من (100) مائة درجة لدى الوحدة التنظيمية المعنيّة بإدارة التفتيش في الموعد المحدد، لتقوم هذه الوحدة بحساب متوسط درجات التقريرين، لتحديد الدرجة النهائية التي حصل عليها عضو السلطة القضائية.
7. يجب أن يتضمن تقرير التفتيش الدوري الذي يعدّه المفتش القضائي، بيانات القضايا والأعمال التي راجعها، والتحقيقات والقرارات والأحكام التي اطلع عليها، بالإضافة إلى أي بيانات أو ملاحظات ومآخذ مرتبطة بعمل عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش تتعلق بمعايير تقييمه، وذلك على النحو الذي يعكس مدى كفاءته، ويجوز للمفتش القضائي أن يعزز هذا التقرير بأي مستندات أو وثائق تفصيلية تؤيد ما ورد فيه.
8. إذا تضمن تقرير المفتش أي مآخذ على عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش، فعلى المفتش أن يوصي في تقريره بما يلزم لتحسين أداء عضو السلطة القضائية، بما في ذلك إلحاقه بدورات تدريبية.
9. يشكّل مدير إدارة التفتيش لجنة أو أكثر، لفحص ومراجعة وتقويم تقارير التفتيش الدوري، على أن تتألف كل لجنة من ثلاثة مفتشين قضائيين برئاسة الأعلى في الدرجة القضائية، وإذا تساووا فيها فالأقدم، ويجوز للجنة استيضاح رأي القائمين بالتفتيش عند الاقتضاء، ولها الصلاحية في اعتماد أو تعديل درجة الكفاءة المرصودة من قبلهم، ويصدر قرارها بالموافقة أو التعديل على درجة الكفاءة بالأغلبية.
10. تجتمع اللجنة المشار إليها في البند (9) من هذه المادة في مقر إدارة التفتيش أو عن طريق الاتصال المرئي بأعضاء السلطة القضائية الخاضعين للتفتيش الذين قيّدت بحقهم مآخذ تستدعي مناقشتها معهم لأجل تفاديها مستقبلاً.
11. تودع تقارير التفتيش الدوري في الملف الخاص لعضو السلطة القضائية المشار إليه في المادة (17) من هذه اللائحة.
12. يُخطر مدير إدارة التفتيش كتابياً عضو السلطة القضائية بنتيجة التفتيش الدوري وبدرجة تقييم الكفاءة التي حصل عليها خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إيداع التقرير في الملف الخاص.
13. في حال ما إذا تضمّن تقرير التفتيش الدوري بعض الملاحظات والمآخذ المتعلقة بعمل قام به أكثر من عضو سلطة قضائية، فإنه يتم إخطارهم بذلك.

14. على مدير إدارة التفتيش متابعة تنفيذ التوصيات المدوّنة في تقارير التفتيش الدوري بشأن تحسين أداء أعضاء السلطة القضائية والتحقق من تمام تنفيذها، ورفع تقرير سنوي بشأن ذلك إلى المجلس.

ضوابط التفتيش الدوري

المادة (28)

أ- لا يجوز أن تشمل أعمال التفتيش الدوري فحص أي إجراءات قضائية في دعوى لا زالت منظورة أمام عضو السلطة القضائية، على أنه يجوز القيام بعملية الفحص هذه، في حال وجود شكوى مسلكية بحقه، ويُتبع بشأن هذه الشكوى، إجراءات فحص الشكاوى المنصوص عليها في هذه اللائحة.

ب- لا يجوز دخول المفتش القضائي على عضو السلطة القضائية بغرض التفتيش الدوري، أثناء جلسات المحاكمة أو مباشرة التحقيق.

ج- يجب أن يكون المفتش القضائي أقدم من عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش.

د- يشمل تفتيش عضو السلطة القضائية نسبة لا تقل عن (10%) من أعماله، خلال فترة التفتيش الدوري، باستثناء حالات الزيادة الكبيرة في حجم العمل أو طبيعته، على أن يراعى التنوع في أعمال عضو السلطة القضائية المختارة وعدم تركزها في فترة معينة من السنة.

هـ- يكون لمدير إدارة التفتيش إضافة أي ضوابط أخرى للتفتيش الدوري، وذلك بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

و- لا يجوز لأي من المُفَتِّشَيْن القضائيين الاطلاع على تقرير بعضهما البعض، إلا بعد أن يودع كل منهما تقريره لدى الوحدة التنظيمية المعنيّة في إدارة التفتيش، وموافقة كل من المفتش القضائي معد التقرير ومدير إدارة التفتيش خطياً على ذلك.

التظلم من نتيجة التفتيش الدوري

المادة (29)

أ- يجوز لعضو السلطة القضائية، التظلم أمام المجلس، من درجة تقدير كفاءته المحددة في تقرير التفتيش الدوري، خلال (30) ثلاثين يوماً من اليوم التالي لإخطاره بدرجة تقدير كفاءته، وذلك بموجب صحيفة تظلم تقدم إلى المجلس عن طريق الأمانة العامة.

ب- يحيل المجلس التظلم إلى لجنة التظلمات التي يُشكّلها لهذه الغاية، والتي تتألف من (3) ثلاثة مفتشين قضائيين برئاسة مدير إدارة التفتيش أو نائبه، على ألا يكون من بينهم

المفتش القضائي الذي شارك في تقدير درجة كفاءة عضو السلطة القضائية المتظلم، أو أي من أعضاء لجنة فحص ومراجعة وتقويم تقارير التفتيش الدوري التي أقرت درجة تقييم الكفاءة المتظلم منها.

ج- تتولى لجنة التظلمات المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، دراسة التظلم ورفع توصياتها بشأنه إلى المجلس.

د- يفصل المجلس في التظلم بعد الاطلاع على صحيفة التظلم وتوصيات لجنة التظلمات وتقرير إدارة التفتيش، وأي بيانات أو مستندات يطلبها أو تقدم إليه، وبعد سماع أقوال المتظلم عند الاقتضاء.

هـ- يكون قرار المجلس في شأن التظلم نهائياً وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة أخرى.

و- يجب ألا يؤدي تظلم عضو السلطة القضائية بأي حال من الأحوال إلى تخفيض درجة تقدير كفاءته.

ضعف الأداء الوظيفي

المادة (30)

يعرض مدير إدارة التفتيش على المجلس تقريراً بأعضاء السلطة القضائية الذين حصلوا في سنتين متتاليتين على نتيجة تقييم كفاءة "**أقل من المتوسط**"، ليقوم المجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة بحقهم وفقاً لما هو منصوص عليه في القانون.

الفصل الرابع

التفتيش لغايات الترقية

أهداف التفتيش لغايات الترقية

المادة (31)

يهدف التفتيش لغايات الترقية إلى التحقق من مستوى كفاءة عضو السلطة القضائية من الناحية الفنيّة، وأدائه الموضوعي، بما يدعم قرار ترقيته إلى الدرجة الأعلى.

نطاق تطبيق التفتيش لغايات الترقية

المادة (32)

تسري أحكام التفتيش لغايات الترقية على القضاة بدرجة قاضي استئناف أول فأقل حتى وإن كان منتدباً لمحكمة التمييز، كما تسري على أعمال من هم في درجتهم من أعضاء النيابة العامة.

تقدير كفاءة أداء عضو السلطة القضائية لغايات الترقية

المادة (33)

إذا حصل عضو السلطة القضائية الخاضع للتفتيش الدوري على متوسط تقدير كفاءة يقل عن "**جيد جداً**" عن السنوات اللازمة للترقية، والمحددة في القرارات المنظمة لترقية أعضاء السلطة القضائية، فإنه يُعاد التفتيش عليه في السنة التالية لنظر الترقية، على أن يشمل هذا التفتيش نسبة لا تقل عن (10%) من أعماله، وأن يراعى فيه التنوع في أعمال عضو السلطة القضائية، وعدم تركزه في فترة معينة من السنة، وأن يتم وفقاً للمعايير والضوابط والإجراءات ذاتها الخاصة بالتفتيش الدوري المنصوص عليها في هذه اللائحة.

التنظيم الإجرائي للتفتيش لغايات الترقية

المادة (34)

تسري على التنظيم الإجرائي للتفتيش لغايات الترقية الأحكام المنصوص عليها في المادة (27) من هذه اللائحة، مع مراعاة ألا يتولى التفتيش على عضو السلطة القضائية لغايات الترقية أي من المفتشيْن القضائيين اللذين توليا التفتيش عليه تفتيشاً دورياً.

التظلم من نتيجة التفتيش لغايات الترقية

المادة (35)

تسري على التظلم من نتيجة التفتيش لغايات الترقية، الأحكام المنصوص عليها في المادة (29) من هذه اللائحة.

الفصل الخامس

التفتيش عند الاقتضاء والتفتيش لأغراض فحص الشكاوى

التفتيش عند الاقتضاء

المادة (36)

لا تحول أحكام التفتيش المنصوص عليها في هذه اللائحة دون التفتيش على عضو السلطة القضائية عند الاقتضاء بناءً على أمر من الرئيس أو قرار صادر من المجلس، ويحدد مدير إدارة التفتيش في ضوء هذا الأمر أو القرار ضوابط وإجراءات هذا التفتيش.

تقديم الشكاوى بحق عضو السلطة القضائية

المادة (37)

أ- يجوز لكل ذي مصلحة التقدّم بشكوى إلى المجلس أو إدارة التفتيش، بحق أي عضو سلطة قضائية في أي مسألة تتعلّق بواجباته الوظيفية أو سلوكه.

ب- يتم تقديم الشكوى بحق عضو السلطة القضائية من الأشخاص الاعتباريين أو الطبيعيين ومن ممثليهم القانونيين أو أحد أقاربهم حتى الدرجة الثانية.

ج- يجب تقديم الشكوى بموجب صحيفة موقعة من الشاكي، تشتمل على اسمه وعنوانه ومحل إقامته وطرق التواصل معه، وصورة ضوئية عن هويته الوطنية إن كان مواطناً أو مقيماً، أو صورة ضوئية عن جواز سفره إن لم تكن لديه هوية وطنية لأي سبب كان، أو صورة عن السند المنشئ له إن كان شخصاً اعتبارياً، واسم عضو السلطة القضائية المشكو بحقه، وتاريخ الشكوى، وتفصيل محدد للوقائع محل الشكوى، والوثائق الداعمة لها، بالإضافة إلى أي بيانات أخرى تطلبها إدارة التفتيش، ولا يتم اتخاذ أي إجراء بحق عضو السلطة القضائية ما لم تحتوِ صحيفة الشكوى على هذه البيانات.

د- تحدد إدارة التفتيش قنوات تقديم الشكاوى بحق أعضاء السلطة القضائية.

التنظيم الإجرائي لنظر الشكاوى

المادة (38)

أ- تقيّد الشكوى المقدمة بحق عضو السلطة القضائية في سجل خاص لدى إدارة التفتيش حسب تاريخ ورودها، ويؤشّر فيه بما يتمّ في شأنها تباعاً.

ب- يقوم مدير إدارة التفتيش بتحويل الشكوى إلى أحد المفتشين القضائيين لدراستها وفحصها.

ج- يكون للمفتش القضائي لأغراض دراسة الشكوى وفحصها اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للتحقق من صحتها، ويشمل ذلك الاستيضاح من الرئيس المباشر لعضو السلطة القضائية، وإجراء البحث المبدئي، وسؤال عضو السلطة القضائية والتحقيق معه، وسماع الشهود، والاطلاع على الملفات والمستندات والوثائق والسجلات المتعلّقة بها.

د- يقوم المفتش القضائي بعد دراسة الشكوى وفحصها برفع توصياته المناسبة بشأنها إلى مدير إدارة التفتيش، الذي يكون له اتخاذ ما يلي:

1. إذا أوصى المفتش القضائي أنه غير مختص بنظر الشكوى، وتحقق مدير إدارة التفتيش من ذلك، فإنه يصدر قراره بعدم قبول الشكوى.
2. إذا تبين لمدير إدارة التفتيش عدم وجود مأخذ على عضو السلطة القضائية، فإنه يصدر قراراً بحفظ الشكوى.
3. إذا كانت الشكوى متعلقة بمخالفة مسلكية، وقامت القرائن على ارتكاب عضو السلطة القضائية لها، فإنه يتم رفع الشكوى والتقرير المعدّ من إدارة التفتيش المتضمن توصيته بشأنها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً في هذا الشأن.
4. إذا كانت الشكوى متعلقة بتأخير غير مبرر في إنجاز دعوى أو طلب، فإنه يتم إحالة الموضوع إلى النيابة العامة أو إلى رئيس المحكمة المختصة بحسب الأحوال للتصرف فيها، ويتوجب على إدارة التفتيش إعداد تقرير بذلك والتنسيق مع السلطة القضائية المعنية بشأن التصرف في الدعوى أو الطلب.

هـ- تودع تقارير الشكاوى التي ثبتت صحتها في الملف الخاص بعضو السلطة القضائية المشار إليه في المادة (17) من هذه اللائحة.

و- بالنسبة للشكاوى التي لم تثبت صحتها أو يتقرر حفظها، فلا تودع في الملف الخاص لعضو السلطة القضائية ويكتفى بقيدها في السجل العام للشكاوى بإدارة التفتيش.

ز- يخطر مدير إدارة التفتيش كتابياً عضو السلطة القضائية بنتائج فحص الشكوى المقدمة بحقه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إيداع التقرير الخاص بها في ملفه الخاص، وفي حال كانت بعض الملاحظات الواردة في التقرير تتعلق بعمل قام به أكثر من عضو، فإنه يتم إرسال صورة من التقرير إلى كل من شارك في هذا العمل.

ح- لعضو السلطة القضائية التظلم من نتائج فحص الشكوى المقدمة بحقه وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (29) من هذه اللائحة.

ط- يخوّل مدير إدارة التفتيش باتخاذ ما يراه مناسباً من وسائل وإجراءات لموافاة الشاكي بنتائج دراسة الشكوى وفحصها.

ضوابط تقديم الشكوى بحق عضو السلطة القضائية وفحصها

المادة (39)

أ- يُشترط في المفتش القضائي المكلّف بدراسة الشكوى المقدمة بحق عضو السلطة القضائية وفحصها أن يكون أعلى أو أقدم منه في الدرجة، كلما أمكن ذلك.

ب- لا يجوز أن تنصب الشكوى المقدمة على سبب من الأسباب التي يجوز فيها رد القاضي أو مخاصمته.

ج- لا يجوز أن تنصب الشكوى المقدمة على تصرف أو إجراء يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن المقررة قانوناً.

د- لا يجوز أن تشتمل الشكوى المقدمة على أي ألفاظ جارحة لشخص عضو السلطة القضائية أو سمعته.

هـ- لا يجوز فحص أي شكوى فنية متعلقة بدعوى ما زالت منظورة أمام القاضي أو بتحقيق أمام عضو النيابة العامة لم يتم التصرف فيه، إلا إذا كانت الشكوى متعلقة بمسائل مسلكية، أو بالتأخير غير المبرر في التحقيق بالقضية أو الفصل في الدعوى.

و- لا يجوز فحص الشكاوى التي ترد من مجهول أو تلك التي ترسل عن طريق البريد إلا بعد حضور الشاكي واستيفاء الإجراءات المقررة لتقديم الشكوى، ما لم ير مدير إدارة التفتيش غير ذلك.

ز- إذا أظهر فحص الشكوى من الناحية الفنية وجود مأخذ فني جسيم من هيئة قضائية، فإنه يتم توجيه المأخذ إلى كل المشاركين فيها، متى كان لذلك مقتضى، ويخطر مدير إدارة التفتيش أعضاء الهيئة بما تم إيداعه في ملفاتهم الخاصة خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ الإيداع، ولأعضاء الهيئة التظلم من هذا الإجراء وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة (29) من هذه اللائحة.

ح- إذا أظهر فحص الشكوى وجود نمط أو سلوك سلبي متكرر من عضو السلطة القضائية في مباشرة أعماله، فإنه يجوز لمدير إدارة التفتيش أن يصدر قراراً بتكليف أحد المفتشين القضائيين لإجراء تفتيش خاص على مجمل أعمال العضو المشكو بحقه، يشمل أعماله في فترة معينة أو قضايا معينة أو متابعة أعماله بالكيفية اللازمة، وذلك بالتنسيق مع رئيسه المباشر، ويتوجب على إدارة التفتيش تثبيت نتائج هذا التفتيش في التقرير الخاص بالشكوى.

الفصل السادس
تقارير سير العمل في السلطة القضائية

تشكيل فريق العمل
المادة (40)

أ- يُشكّل مدير إدارة التفتيش سنوياً فريق عمل لإعداد التقارير الدورية عن سير العمل وانتظامه في السلطة القضائية.

ب- يكون لفريق العمل المشكّل بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، اتخاذ الإجراءات اللازمة لإعداد التقارير الدورية، بما في ذلك القيام بالزيارات الميدانية ومقابلة الموظفين العاملين لدى السلطة القضائية، وطلب البيانات والمعلومات والإحصائيات التي يرونها مناسبة.

مواعيد رفع التقارير الدورية
المادة (41)

يُحدد مدير إدارة التفتيش، بالتنسيق مع الأمانة العامة، مواعيد رفع التقارير الدورية عن سير العمل وانتظامه في السلطة القضائية إلى المجلس.

سمات ومحتويات التقارير الدورية
المادة (42)

يجب أن يُراعى في إعداد التقارير الدورية ما يلي:

أ- الشمولية والتركيز على عمل السلطة القضائية ككل، وألا تكون تكراراً لتقارير التفتيش على أعضاء السلطة القضائية.

ب- أن تتضمن العناصر التي تعكس واقع عمل السلطة القضائية فنياً وإدارياً، ويشمل ذلك على سبيل المثال البحث في كفاية أعضاء السلطة القضائية، والوقت المستغرق في إتمام إجراءات التقاضي والتصرف في الدعاوى، واستخدامات التقنية في العمل القضائي، وتطبيق الاتجاهات الحديثة في التقاضي، ونتائج تطبيق العمليات والإجراءات المستحدثة في العمل القضائي وغيرها.

ج- أن تحتوي على التوصيات التحسينية لعمل السلطة القضائية وانتظام العمل فيها، كما يجب أن تحتوي على بيان ما تم إنجازه بشأن التوصيات الواردة في التقارير الدورية السابقة.

الفصل السابع
الأحكام الختامية

إصدار التعليمات التنفيذية
المادة (43)

يُصدر مدير إدارة التفتيش التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

الأحكام التكميلية
المادة (44)

يختص المجلس بتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها بشأن أي مسألة لم يتم النص عليها في هذه اللائحة، كما يختص بتفسير أحكامها.