

المجلس الأعلى للقضاء

قرار

رقم ٢٠٢٤/٤١١

بإصدار لائحة التفتيش القضائي

على أعمال القضاة وأعضاء الادعاء العام

استناداً إلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٩/٩٠،
وإلى قانون الادعاء العام الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٩/٩٢،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٢/٣٥ بشأن تنظيم إدارة شؤون القضاء،
وإلى لائحة التفتيش القضائي الصادرة بالقرار رقم ٢٠٢١/٤٢٦،
وإلى موافقة المجلس الأعلى للقضاء،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن التفتيش القضائي على أعمال القضاة وأعضاء الادعاء العام،
بأحكام اللائحة المرفقة.

المادة الثانية

يلغى القرار رقم ٢٠٢١/٤٢٦ المشار إليه، كما يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة،
أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢٦ من ربيع الأول ١٤٤٦ هـ

الموافق: ٣٠ من سبتمبر ٢٠٢٤ م

محمد بن سلطان بن حمود البوسعيدي

نائب رئيس المجلس الأعلى للقضاء

لائحة التفتيش القضائي
على أعمال القضاة وأعضاء الادعاء العام
الفصل الأول
تعريفات وأحكام عامة
المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١ - المجلس :

المجلس الأعلى للقضاء.

٢ - نائب الرئيس :

نائب رئيس المجلس.

٣ - الإدارة :

الإدارة العامة للتفتيش القضائي.

٤ - التفتيش الفني :

التفتيش على الأعمال القضائية للقضاة، وعلى الأعمال القضائية لأعضاء الادعاء العام لتقييم أدائهم خلال عام قضائي.

٥ - التفتيش المستمر :

التفتيش على الأعمال القضائية للمحاكم، وأعمال مديريات ودوائر الادعاء العام، وسائر الأمور المتعلقة بالأداء القضائي للتحقق من انتظام سير العمل وتقييم الأداء القضائي.

٦ - المفتش :

القاضي أو عضو الادعاء العام المنتدب للإدارة للقيام بأعمال التفتيش الفني، والتفتيش المستمر، وفحص الشكاوى، وإجراء التحقيق، وما يكلف به من أعمال أخرى.

٧ - القاضي :

القاضي الذي يجري التفتيش على أعماله.

٨ - عضو الادعاء العام:

عضو الادعاء العام الذي يجري التفتيش على أعماله.

٩ - المحاكم:

محاكم الاستئناف والمحاكم الابتدائية.

١٠ - مديريات ودوائر الادعاء العام:

مديريات ودوائر الادعاء العام ذات الاختصاص القضائي.

١١ - اللجنة:

اللجنة المنصوص عليها في المادة (١١) من هذه اللائحة.

١٢ - الملاحظة القضائية:

الملاحظة الموجهة من اللجنة إلى القاضي أو عضو الادعاء العام بشأن ما يصدر عنه في عمله من تصرفات وأعمال قضائية مخالفة للقانون أو مبادئ المحكمة العليا أو اللوائح والأنظمة التي تصدر عن التقسيم الإداري المختص في المجلس، أو الملاحظة الموجهة من اللجنة إلى عضو الادعاء العام بشأن ما فاتته من تصرف أو إجراء كان يتعين القيام به، أو لدى مخالفته التعليمات الكتابية الصادرة عن المدعي العام.

١٣ - الملاحظة المسلكية:

الملاحظة التي توجهها اللجنة إلى القاضي أو عضو الادعاء العام بشأن ما يقع منه - داخل عمله أو خارجه - من تصرفات مسلكية تخل بواجبات وظيفته ومقتضياتها.

١٤ - النظام الإلكتروني:

النظام المعد من قبل المجلس في موقعه بالشبكة العالمية للمعلومات (الإنترنت)، الذي يخول الإدارة نقل وتبادل البيانات والمستندات إلكترونيا فيما بينها وبين المحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام وباقي إدارات المجلس، ويخول المفتش إمكانية المتابعة والاطلاع عن بعد على عمل القضاة وأعضاء الادعاء العام والمحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام.

المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على قضاة محاكم الاستئناف ومن دونهم، ومن يعادلهم في وظائف أعضاء الادعاء العام.

الفصل الثاني

الإدارة

المادة (٣)

تؤلف الإدارة برئاسة قاض متفرع من بين قضاة المحكمة العليا، وعضوية عدد كاف من القضاة وأعضاء الادعاء العام من ذوي الخبرة والكفاءة، لا تقل وظيفتهم عن وظيفة قاضي محكمة استئناف وما يعادلها بالنسبة لأعضاء الادعاء العام، يصدر بئدبهم قرار من نائب الرئيس بعد موافقة المجلس لمدة (١) عام واحد قابل للتجديد.

المادة (٤)

يشرف على الإدارة رئيسها، ويتولى توزيع الأعمال بين المفتشين، ويحل محله عند غيابه من يليه من قضاة الإدارة في الأقدمية.

المادة (٥)

تعمل الإدارة على الارتقاء بالأداء القضائي من خلال تقييم وتقويم الأعمال القضائية للقضاة وأعضاء الادعاء العام، والعمل على انتظام سير العمل القضائي، وتوحيد الإجراءات في المحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام، ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بالتفتيش الفني والتفتيش المستمر وفق خطة سنوية تعدها وتعرضها على أعضاء الإدارة مع بداية كل عام قضائي.

وتعقد الإدارة اجتماعات نصف سنوية برئاسة نائب الرئيس، لمناقشة سير العمل وتطوير الأداء القضائي بحضور رؤساء الجمعيات العامة للمحاكم، والمختصين من التقسيمات الإدارية المختصة في المجلس، كما تعقد اجتماعات دورية لمناقشة الملاحظات على سير العمل القضائي بحضور أعضاء الإدارة.

المادة (٦)

مع مراعاة المدد والشروط المقررة قانوناً لترقية القضاة وأعضاء الادعاء العام، ترفع الإدارة إلى المجلس - من تلقاء نفسها أو بناء على طلب نائب الرئيس - قائمة بأسماء القضاة وأعضاء الادعاء العام المرشحين للترقية، ويكون للإدارة - عند الاقتضاء - أن ترفع إلى المجلس - بعد أخذ موافقة نائب الرئيس - اقتراحات مسببة للتخطي في الترقية.

المادة (٧)

ترفع الإدارة لنائب الرئيس ما تراه من تقارير أو اقتراحات أو ملاحظات، وعلى الأخص ما يتعلق بالآتي:

١ - التفتيش الفني على أعمال قضاة محاكم الاستئناف ومن دونهم، ومن يعادلهم في وظائف أعضاء الادعاء العام.

٢ - التفتيش المستمر على سير العمل القضائي في المحاكم وفي الادعاء العام.

٣ - فحص وتحقيق الشكاوى التي تقدم ضد القضاة وأعضاء الادعاء العام، المتعلقة بأعمال ووظائفهم وواجباتهم أو بأمور مسلكية داخل العمل أو خارجه.

٤ - برامج تدريب وتأهيل القضاة وأعضاء الادعاء العام والإشراف على تنفيذها بالتنسيق مع التقسيم الإداري المختص في المجلس.

٥ - الأداء القضائي في المحاكم والادعاء العام.

المادة (٨)

لا يجوز لرئيس الإدارة أو أي من أعضائها القيام بالتفتيش على أعمال القاضي أو عضو الادعاء العام أو إبداء الرأي في شكوى مقدمة ضده أو إجراء التحقيق بشأنها متى تحققت في علاقته بالقاضي أو بعضو الادعاء العام أو بالشاكي إحدى حالات التنحي الوجوبي أو الرد المنصوص عليهما في القوانين ذات العلاقة.

المادة (٩)

يحظر على أعضاء الإدارة وأي موظف فيها وكل من يطلع بحكم وظيفته أو بمناسبتها، على تقارير التفتيش أو ملفات التحقيق أو ملفات القضاة وأعضاء الادعاء العام أو جميع الأعمال ذات الصلة بالتفتيش، الإفصاح عنها، أو إطلاع الغير عليها إلا بإذن من رئيس الإدارة، ويظل هذا الحظر قائماً بعد انتهاء الخدمة.

المادة (١٠)

يكون تبادل المذكرات والمخاطبات وسائر البيانات، فيما بين الإدارة وبين المحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام وباقي الجهات التابعة للمجلس، عن طريق النظام الإلكتروني، ما لم تقتض السرية أو الأنظمة المعمول بها، أو يقرر رئيس الإدارة لأي سبب آخر، استيفاء المعاملة ورقيا.

الفصل الثالث

اللجنة

المادة (١١)

تشكل بقرار من رئيس الإدارة لجنة أو أكثر برئاسته، أو رئاسة أحد المفتشين، وعضوية (٢) اثنين على الأقل من المفتشين تتولى فحص تقارير التفتيش الفني، وتقارير التفتيش المستمر، وتقارير فحص الشكاوى، وفي حالة غياب رئيس اللجنة أو أحد الأعضاء أو وجود مانع لدى أي منهم، يحل محله الأقدم من الأعضاء. وفي جميع الأحوال، يجب أن يكون رئيس اللجنة وأعضاؤها أعلى وظيفة من القاضي أو عضو الادعاء العام المعني بالتفتيش الفني، والتفتيش المستمر، وفحص الشكاوى، أو سابقين له في الأقدمية إن كانوا في وظيفة واحدة.

المادة (١٢)

يجب على رؤساء المحاكم ومديري مديريات ودوائر الادعاء العام والقضاة وأعضاء الادعاء العام والموظفين، تقديم كل ما يطلب منهم من ملفات وسجلات وبيانات ورقية أو إلكترونية تتعلق بالأعمال الجاري التفتيش عليها، والقيام بكل ما من شأنه تسهيل عمل اللجنة، ويعد كل تعطيل منهم لعمل اللجنة موجبا للمساءلة القانونية.

المادة (١٣)

يجوز للجنة فحص أي إجراء أو تصرف، في دعوى أو طعن منظور أمام المحكمة، أو تنفيذ أو ولاية أو حجر أو إعلانات شرعية أو تركات أو تحقيق أو تصرف في قضية أمام الادعاء العام أو تنفيذ حكم جزائي، إذا كان محلا لشكوى، أو أي إجراء أو تصرف آخر إذا تم بالمخالفة لأحكام القانون.

المادة (١٤)

لا يجوز لرئيس اللجنة وأعضائها إبداء أي رأي في التقارير وسائر الأعمال التي تعرض عليهم، إذا تحققت في علاقتهم بالقاضي أو بعضو الادعاء العام أو بأحد الأطراف إحدى حالات التنحي الوجوبي أو الرد المنصوص عليهما في القوانين ذات العلاقة.

الفصل الرابع

التفتيش الفني

المادة (١٥)

يتم التفتيش الفني بواسطة مفتش بوظيفة أعلى من القاضي أو عضو الادعاء العام الذي يتم التفتيش عليه، أو سابق له في الأقدمية إن كانا في وظيفة واحدة.

المادة (١٦)

تقوم الإدارة بإخطار القاضي أو عضو الادعاء العام، ببرنامج التفتيش الفني، وعلى القاضي أو عضو الادعاء العام موافاة الإدارة خلال أجل تحدده ببيان مفصل عن الأعمال المسندة إليه، فضلا عن إنجازه القضائي، والدورات التدريبية التي شارك فيها، وسائر الأعمال التي قام بها، وجميع التغييرات التي طرأت على وضعه الوظيفي، ومدد الإجازات التي قام بها ونوعها، وذلك كله خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش.

المادة (١٧)

يتم التفتيش الفني على أعمال القاضي من خلال فحص الآتي:

١ - الأحكام والأوامر والقرارات بما في ذلك الصادرة في التنفيذ والولاية والحجر والإعلامات الشرعية والتركات، وذلك عن فترة لا تقل عن (٣) ثلاثة أشهر، يصدر بتحديد قرار من رئيس الإدارة، ويحدد المفتش الأعمال الخاضعة للتفتيش الفني دون تدخل من القاضي.

٢ - سجل قيد الدعاوى، وسجل قيد الأحكام، وجداول الجلسات، ومحضر الجمعية العامة للمحكمة وتعديلاته، وأي أوراق أو سجلات أخرى ورقية أو إلكترونية تفيد المفتش في تكوين رأي صحيح عن انتظام مواعيد عقد الجلسات، وملاءمة القرارات الصادرة بتأجيلها وسلامتها، وسلامة قرارات إعادة للمرافعة، ومد أجل النطق بالأحكام، ومدة الفصل في الدعاوى، ومواعيد إيداع مسودات الأحكام، وتوقيع نسخها الأصلية.

٣ - إحصائية إنجاز القاضي خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش.

٤ - مدى التزام القاضي بحضور الدورات التدريبية التي يقررها المجلس.

٥ - الملف السري للقاضي.

٦ - أي أعمال أخرى ذات صلة بعمل القاضي.

وعلى المفتش الاطلاع على كل ما قد سبق توجيهه للقاضي من ملاحظات قضائية أو مسلكية أو تنبيه أو جزاءات تأديبية، متعلقة بالعام القضائي الخاضع للتفتيش.

المادة (١٨)

يتم التفتيش الفني على أعمال عضو الادعاء العام من خلال فحص الآتي:

١ - كل القضايا المقيدة في مديريات ودوائر الادعاء العام التي تم عرضها عليه، والقضايا التي أجرى تحقيقات فيها أو أصدر أوامر أو قرارات أو باشر أي إجراء آخر بشأنها، وذلك عن فترة لا تقل عن (٢) شهرين يصدر بتحديدتها قرار من رئيس الإدارة.

٢ - أي أوراق تفيد في تكوين رأي صحيح عن عناية عضو الادعاء العام بالتحقيقات والإجراءات وقواعد الإثبات وتكييف القضايا والتصرف فيها وفقا للقانون الواجب التطبيق وللتعليمات والأوامر والقرارات المكتوبة الصادرة لعضو الادعاء العام من المدعي العام ومن رؤسائه، ومدى قدرته على المرافعة والرد على ما يثار من دفوع في الجلسات، وإنجاز ما يسند إليه من أعمال في آجال مناسبة.

٣ - انتظام حضور الجلسات، والالتزام بمراجعة الأحكام واتخاذ ما يلزم لتنفيذها أو الطعن فيها، والإشراف على الأعمال القضائية والإدارية.

٤ - إحصائية إنجاز عضو الادعاء العام خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش.

٥ - مدى التزام عضو الادعاء العام بحضور الدورات التدريبية التي يقررها المجلس.

٦ - الملف السري لعضو الادعاء العام.

٧ - أي أعمال أخرى ذات صلة بعمل عضو الادعاء العام.

وعلى المفتش الاطلاع على كل ما قد سبق توجيهه لعضو الادعاء العام من ملاحظات قضائية أو مسلكية أو تنبيه أو جزاءات تأديبية، متعلقة بالعام القضائي الخاضع للتفتيش.

المادة (١٩)

يجوز لرئيس الإدارة تغيير الفترة المحددة للتفتيش الفني، المنصوص عليها في البند (١) من المادتين (١٧) و(١٨) من هذه اللائحة، بفترة أخرى من العام القضائي ذاته الخاضع للتفتيش، وذلك بطلب من المفتش إذا قام لدى القاضي أو عضو الادعاء العام عذر مقبول حال دون مباشرة عمله خلال الفترة المحددة.

المادة (٢٠)

يقتصر التفتيش الفني على أعمال القاضي أو عضو الادعاء العام الذي تم تفرغته للدراسة أو إلحاقه بالعمل خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش، على المتوفر من أعماله خلال العام القضائي المعني بشرط أن يكون كافيا لتقدير الكفاية. وفي حال عدم توفر أي شهر، يستصحب القاضي أو عضو الادعاء العام تقرير تفتيشه الفني الأخير.

المادة (٢١)

يعد المفتش تقريراً عن عمل القاضي من قسمين، يتضمن القسم الأول منه: أرقام الدعاوى، ونوعها، وعددها، وتاريخ قيدها والحكم فيها، والملاحظات التي ظهرت له بشأنها من خلال فحص الآتي:

- ١ - إجراءات انعقاد الخصومة.
- ٢ - أسباب التأجيل، ومدى ملاءمتها.
- ٣ - الأحكام التمهيدية، والأوامر والقرارات الصادرة في أثناء سير الدعوى، وإجراءات تنفيذها.
- ٤ - مدى ملاءمة أجل حجز الدعوى للحكم.
- ٥ - قرارات الإعادة للمرافعة، ومد أجل النطق بالحكم.
- ٦ - المدة المستغرقة للفصل في الدعوى.
- ٧ - سلامة النتيجة التي تم الوصول إليها في الحكم، على أن تكون ملاحظة المفتش بشأنها مسببة استناداً إلى أحكام القانون، أو أحكام المحكمة العليا، أو المستقر عليه فقها عند الاقتضاء.
- ٨ - الأحكام القضائية التي بذل فيها القاضي جهداً مميزاً، إن وجدت.

ويتضمن القسم الثاني: رأي المفتش حول أداء القاضي على مدار العام القضائي الخاضع للتفتيش من خلال فحص الآتي:

- ١ - إنجاز القاضي بالنظر إلى المعروض عليه من أعمال بالنسبة للدوائر الفردية، أو إلى ما أنجزه بقية أعضاء الدائرة بالنسبة للدوائر غير الفردية.
 - ٢ - التزام القاضي بحضور الجلسات، وعقدها في الأيام والمواعيد المحددة في قرار الجمعية العامة.
 - ٣ - مدى ملاءمة توزيع الدعاوى على الجلسات.
 - ٤ - كيفية توزيع الدعاوى على أعضاء الدائرة بالنظر إلى أنواعها، وأهميتها، وعددها.
 - ٥ - الالتزام بالمدولة خلال الأيام المحددة لها بقرار الجمعية العامة بالنسبة للدوائر غير الفردية.
 - ٦ - الالتزام بإيداع مسودات الأحكام، وتوقيع نسخها الأصلية في المواعيد المقررة قانوناً.
 - ٧ - بلاغة الأسلوب القانوني للأحكام، وخلوها من الأخطاء المطبعية، واللغوية، والإملائية.
 - ٨ - الإجازات التي قام بها القاضي بالنظر إلى ظروف العمل في المحكمة.
 - ٩ - تغيب القاضي عن مقر عمله، أو انقطاعه عن العمل لغير سبب مفاجئ قبل أن يرخص له في ذلك كتابة.
 - ١٠ - التزام القاضي بحضور الدورات التدريبية التي يقررها المجلس.
 - ١١ - الإشراف الإداري، والالتزام بواجبات الوظيفة ومقتضياتها.
 - ١٢ - إنجاز العمل من خلال النظام الإلكتروني، والبرامج التي يضعها المجلس.
- ويجب أن يذيل التقرير بتقدير كفاية القاضي بإحدى الدرجات المنصوص عليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة، على أن يتناسب تقدير درجة الكفاية مع ما ورد في التقرير من ملاحظات.

المادة (٢٢)

يعد المفتش تقريراً عن عمل عضو الادعاء العام من قسمين، يتضمن القسم الأول منه: بيان عدد القضايا أو الأعمال التي عرضت على مديرية أو دائرة الادعاء العام التي يعمل بها العضو المفتش عليه، وعدد ما خصه منها، وعدد القضايا التي أجرى تحقيقات فيها أو أصدر أوامر أو قرارات أو باشر أي إجراء آخر بشأنها أو تصرف فيها خلال الفترة المحددة للتفتيش الفني ونوع التصرف، والمدة التي استغرقها التصرف، وسبب البقاء، ومدى ملاءمة هذه الأسباب، ويتضمن القسم الثاني:

- ١ - ملخص القضايا أو الأعمال التي فحصها المفتش، وملاحظاته عليها.
- ٢ - عناية عضو الادعاء العام بالتحقيقات والإجراءات ومتابعتها وإنجازها في وقت مناسب.
- ٣ - الالتزام باستيفاء التحقيق بقواعد الإثبات، وبيان الجريمة وظروفها قبل التصرف فيها.
- ٤ - تصرف عضو الادعاء العام في القضية وتكييفها، وسلامة تحصيله وتقديره للوقائع والأدلة والطلبات، وسلامة القيد والوصف القانوني الذي أسبغ على تلك القضايا والتحقيقات، ومدى إلمامه بالمسائل الفقهية والقضائية وبلاغه أسلوبه القانوني.
- ٥ - مدى تقيده بحضور جلسات المحاكم، وقدرته على المرافعة والرد على ما يثار من دفوع في الجلسات، وحرصه على أداء واجبات وظيفته، وإنجازه ما يسند إليه من أعمال في آجال مناسبة، وحسن إشرافه على الأعمال القضائية والإدارية.
- ٦ - مدى استيفاء عضو الادعاء العام لقرارات المحكمة ومراجعته الأحكام واتخاذها ما يلزم لتنفيذها أو الطعن عليها.
- ٧ - مدى التزام عضو الادعاء العام بالتعليمات والأوامر والقرارات المكتوبة الصادرة عن المدعي العام وعن رؤسائه.
- ٨ - التزام عضو الادعاء العام بحضور الدورات التدريبية التي يقررها المجلس.
- ٩ - الأعمال التي بذل فيها جهداً مميزاً - إن وجدت - وغير ذلك من العناصر اللازمة لتقدير درجة كفايته.

ويجب أن يذيل التقرير بتقدير كفاية عضو الادعاء العام بإحدى الدرجات المنصوص عليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة، على أن يتناسب تقدير درجة الكفاية مع ما ورد في التقرير من ملاحظات.

المادة (٢٣)

يجب أن يشتمل التقرير المشار إليه في المادتين (٢١) و(٢٢) من هذه اللائحة على البيانات الآتية:

- ١ - رقم التقرير، وتاريخه، والعام القضائي المعني بالتفتيش، والفترة الخاضعة للتفتيش.
- ٢ - اسم المفتش، ووظيفته القضائية.
- ٣ - اسم القاضي، ووظيفته القضائية، واسم المحكمة المعين بها خلال العام القضائي المعني بالتفتيش، أو اسم عضو الادعاء العام، ومديرية أو دائرة عمله، والأعمال المسندة للقاضي أو عضو الادعاء العام خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش.
- ٤ - البيانات المحددة في المادتين (٢١) و(٢٢) من هذه اللائحة، وأي بيان آخر يرى المفتش إضافته إلى التقرير.

المادة (٢٤)

يتم إعداد تقرير التفتيش الفني على أعمال القاضي أو عضو الادعاء العام المفرغ لأعمال غير قضائية، من قبل جهة الاختصاص في الإدارة المنتدب للعمل بها وفقا للضوابط المتبعة لديها، ما لم يكن مفرغا جزئيا للعمل الإداري وكان المتوفر من أعماله القضائية كافيا لتقدير كفايته، فيتولى التفتيش الفني على أعماله القضائية أحد المفتشين وفقا للضوابط المقررة في هذه اللائحة.

المادة (٢٥)

يوجه رئيس الإدارة بعرض التقرير المشار إليه في المادتين (٢١) و(٢٢) من هذه اللائحة على اللجنة لفحصه ووضع التقدير النهائي لدرجة كفاية القاضي أو عضو الادعاء العام، ويكون لهذه اللجنة مناقشة المفتش أو إعادة التقرير إليه لاستكمال ما تراه من بيانات إذا اقتضى الأمر ذلك، ولها أن تستبعد من التقرير أو تضيف إليه ما تراه من ملاحظات قضائية أو مسلكية.

وللجنة اعتماد درجة الكفاية التي وضعها المفتش أو تعديلها برفعها أو بتخفيضها، على أن يكون قرارها الصادر بتعديل درجة الكفاية مسببا. وعلى اللجنة أن توصي بإخطار القاضي أو عضو الادعاء العام الذي رفع تقدير كفايته إلى درجة "فوق المتوسط"، للاطلاع على ما تضمنه التقرير من ملاحظات، ولها - فيما عدا ذلك - أن توصي بإخطار القاضي أو عضو الادعاء العام للاطلاع على ما تضمنه التقرير من ملاحظات، ويخطر المدعي العام بتوصية اللجنة إذا كان المعني بها أحد أعضاء الادعاء العام.

المادة (٢٦)

تقدر كفاية القاضي أو عضو الادعاء العام بإحدى الدرجات الآتية:
كفاء - فوق المتوسط - متوسط - أقل من المتوسط.

المادة (٢٧)

يكون تقدير كفاية القاضي في تقرير التفتيش القضائي، على النحو الآتي:

١ - درجة "كفاء": إذا خلا تقرير التفتيش الفني على أعماله من الملاحظات القضائية والمسلكية، واشتمل على ما يفيد بذل القاضي جهدا مميزا في عمله، وثبت من مطالعة ما يصدره من أوامر وقرارات صحتها، وبذله جهدا واضحا في صياغة أسباب أحكامه بعبارات واضحة متضمنة عرضا للعناصر الواقعية للدعوى بترتيب منطقي يتضمن طلبات الخصوم ودفاعهم ودفعهم والرد عليها على وجه صائب وفق صحيح القانون مستهدفاً مقطع النزاع دون إسهاب أو تزويد.

٢ - درجة "فوق المتوسط": إذا خلا تقرير التفتيش الفني على أعماله من الملاحظات والمسلكية، واشتمل على ما يفيد بذل القاضي جهدا مقبولا في عمله، وثبت من مطالعة ما يصدره من أوامر وقرارات صحتها، وبذله جهدا مقبولا في صياغة أسباب أحكامه بعبارات تؤدي إلى المعنى في سهولة وإيجاز غير مخل متضمنة في أغلبها الرد على طلبات الخصوم ودفاعهم ودفعهم والرد عليها وفق صحيح القانون، على ألا تستغرق الملاحظات القضائية نصف الأحكام والأوامر والقرارات التي شملها التفتيش الفني.

٣ - درجة "متوسط" : إذا اشتمل التقرير على ملاحظة مسلكية، أو ما يفيد توجيه تنبيه مكتوب للقاضي خلال العام القضائي المعني بالتفتيش، أو استغرقت الملاحظات القضائية نصف الأحكام والأوامر والقرارات التي شملها التفتيش الفني.

٤ - درجة "أقل من متوسط" : إذا اشتمل تقرير التفتيش الفني على أعماله على ملاحظة مسلكية جسيمة، أو اشتمل على أي مما يأتي:

أ - الضعف البين في إنجاز القاضي خلال العام القضائي الخاضع للتفتيش - دون أي مبرر - بالنظر إلى المعروض عليه من أعمال بالنسبة للدوائر الفردية، أو مع ما أنجزه باقي قضاة الدائرة التي كان القاضي رئيساً لها أو عضواً فيها.

ب - ارتكاب القاضي خطأ جسيماً في تطبيق قاعدة إجرائية، أو أي قاعدة جوهرية من قواعد القانون الذي يحكم الموضوع.

ج - تكرار القاضي عدم الالتزام بعقد الجلسات أو عدم حضورها في الأيام والمواعيد المحددة في قرار الجمعية العامة.

د - تكرار القاضي التغيب عن مقر عمله، أو انقطاعه عن العمل لغير سبب مفاجئ قبل أن يرخص له في ذلك كتابة.

هـ - إذا وجه للقاضي، خلال العام القضائي المعني بالتفتيش الفني، تنبيه مكتوب أو ملاحظة قضائية أو مسلكية لمخالفته واجبات وظيفته ومقتضياتها مخالفة جسيمة، أو صدرت في حقه عقوبات تأديبية أو جزائية.

المادة (٢٨)

يكون تقدير كفاية عضو الادعاء العام في تقرير التفتيش الفني كالآتي:

١ - درجة "كفاء" : إذا خلا تقرير التفتيش الفني على أعماله من الملاحظات المسلكية والقضائية، واشتمل على ما يفيد بذل عضو الادعاء العام جهداً مميزاً في عمله.

٢ - درجة "فوق المتوسط": إذا خلا تقرير التفتيش الفني على أعماله من الملاحظات المسلكية، واشتمل على ما يفيد بذل عضو الادعاء العام جهدا مقبولا في عمله، وكانت الملاحظات القضائية أقل من (٢٥٪) من إجمالي القضايا التي أجرى تحقيقات فيها أو أصدر قرارات أو أوامر بشأنها خلال الفترة الخاضعة للتفتيش التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس الإدارة وفق المادة (١٨) من هذه اللائحة.

٣ - درجة "متوسط": إذا اشتمل تقرير التفتيش الفني على أعماله على ملاحظة مسلكية، أو ملاحظات قضائية استغرقت (٢٥٪) حتى (٥٠٪) من إجمالي القضايا التي أجرى تحقيقات فيها أو أصدر قرارات أو أوامر بشأنها خلال الفترة الخاضعة للتفتيش، أو اشتمل التقرير على ما يفيد توجيه تنبيه مكتوب لعضو الادعاء العام خلال العام القضائي المعني بالتفتيش.

٤ - درجة "أقل من المتوسط": إذا اشتمل تقرير التفتيش الفني على أعماله على ملاحظة مسلكية أو قضائية جسيمة، أو تجاوزت الملاحظات القضائية (٥٠٪) من إجمالي القضايا التي أجرى عضو الادعاء العام تحقيقات فيها أو أصدر قرارات أو أوامر بشأنها خلال الفترة الخاضعة للتفتيش، أو اشتمل التقرير على أي من الأسباب الموجبة لتقدير كفاية القاضي بدرجة "أقل من المتوسط".

المادة (٢٩)

يودع المفتش تقرير التفتيش الفني خلال موعد أقصاه نهاية شهر يونيو من العام القضائي الذي يجري فيه التفتيش، ويجب على الإدارة - فور انتهاء اللجنة من وضع التقدير النهائي لدرجة كفاية القاضي أو عضو الادعاء العام - إيداع تقرير التفتيش الفني في ملفه السري المشار إليه في المادة (٤٦) من هذه اللائحة، على أن ترسل نسخة من التقرير إلى نائب الرئيس بالنسبة لمن قدرت كفايته بدرجة "متوسط" أو "أقل من المتوسط". ويخطر المدعي العام بالتقدير النهائي لدرجة الكفاية بالنسبة لمن قدرت كفايته من أعضاء الادعاء العام بدرجة "متوسط" أو "أقل من المتوسط".

ويخطر نائب الرئيس القاضي أو عضو الادعاء العام الذي قدرت كفايته بدرجة "متوسط" أو "أقل من المتوسط" بنسخة من التقرير بمجرد إرساله إليه، وله في ذلك أن يكلف رئيس الإدارة بتوجيه الإخطار المذكور، ويكون للقاضي أو عضو الادعاء العام الذي قدرت كفايته بدرجة "متوسط" أو "أقل من المتوسط" أن يتظلم إلى المجلس وفق الإجراءات المحددة في قانون السلطة القضائية.

المادة (٣٠)

يستوفي المفتش التفتيش الفني من خلال الاطلاع على ملفات القضايا في النظام الإلكتروني، ما لم ير الانتقال إلى مقر المحكمة أو مديرية أو دائرة الادعاء العام، أو إحضار الملفات الورقية للإدارة أو طلب نسخ منها للاطلاع عليها.

الفصل الخامس

التفتيش المستمر

المادة (٣١)

يكون للمفتش الاطلاع على سير العمل في المحاكم، ومدى انتظامه على مدار العام القضائي، وله أن يفحص بصفة خاصة الآتي:

- ١ - التزام القاضي بمواعيد العمل الرسمية.
- ٢ - إنجاز القاضي للأعمال المحالة إليه إلكترونياً أو ورقياً في المواعيد.
- ٣ - انتظام عقد الجلسات في الأيام والمواعيد، ووفقاً لتشكيل الدوائر المحدد في قرار الجمعية العامة، والالتزام بنظر الدعاوى في الجلسات بالاعتماد على الملفات الإلكترونية.
- ٤ - استيفاء إجراءات الإعلان، بما في ذلك الإعلان الإلكتروني، بمراعاة الضوابط المقررة قانوناً.
- ٥ - مستوى الإنجاز بالنظر إلى عدد الدعاوى المقيدة والتي تم الفصل فيها والمؤجلة وسلامة أسباب تأجيلها أو عدم الفصل فيها، والمقيد من الطعون وطلبات التنفيذ والطلبات المتعلقة بالتركات.

- ٦ - الدعاوى المرحلة إلى العام القضائي الذي يجري فيه التفتيش، وأسباب تأخر الفصل فيها.
- ٧ - عدد دعاوى الهيئات المغايرة، والمحكوم منها والمؤجلة، وسلامة أسباب تأجيلها أو عدم الفصل فيها، ومدى انتظام عمل الدوائر المشكلة لنظرها، والتزامها بأحكام النقض والإحالة.
- ٨ - مواعيد تحديد أول جلسة لنظر الدعاوى، ومدى ملاءمتها.
- ٩ - تأجيل الدعاوى بما فيها التأجيل الإداري، ومدى ملاءمة أسبابه.
- ١٠ - الاطلاع على ملفات الدعاوى، وتحضيرها قبل انعقاد الجلسة.
- ١١ - الأحكام التمهيدية، وأوامر وقرارات المحكمة التي تصدر في أثناء سير الدعوى، وإجراءات تنفيذها.
- ١٢ - الالتزام بإيداع تقارير الخبرة في ملفات الدعاوى فور ورودها إلى أمانة سر المحكمة.
- ١٣ - الالتزام بالمدولة خلال الأيام المحددة لها بقرار الجمعية العامة بالنسبة للدوائر غير الفردية.
- ١٤ - الالتزام بالآجال المحددة قانوناً للفصل في بعض الدعاوى.
- ١٥ - الالتزام بالنطق بالأحكام، وإيداع مسوداتها، وطباعتها، وتوقيع نسخها الأصلية في المواعيد المقررة قانوناً.
- ١٦ - انتظام بيانات النظام الإلكتروني، ومعالجتها في آجال مناسبة.
- ١٧ - الالتزام بإحالة ملفات الطعون إلى المحكمة المطعون أمامها في المواعيد المقررة قانوناً.
- ١٨ - الالتزام بتعليمات مسك سجل قيد الدعاوى، وسجل قيد الأحكام، وسجل قيد الطعون، وغيرها من السجلات.
- ١٩ - تضمين قيود التقرير بالطعن في سجل قيد الطعون بحسب تاريخ الورود.
- ٢٠ - الإجازات التي قام بها القضاة بالنظر إلى ظروف العمل في المحكمة.
- ٢١ - الإشراف الإداري، والالتزام بواجبات الوظيفة ومقتضياتها.

المادة (٣٢)

يكون للمفتش الاطلاع على سير العمل في مديريات ودوائر الادعاء العام، ومدى انتظامه على مدار العام القضائي، وله أن يفحص بصفة خاصة الآتي:

- ١ - التزام أعضاء الادعاء العام بمواعيد العمل الرسمية.
- ٢ - إنجاز أعضاء الادعاء العام لما يسند إليهم من أعمال في آجال مناسبة.
- ٣ - مستوى الإنجاز بالنظر إلى عدد القضايا المقيدة والتي تم التصرف فيها، وأسباب عدم التصرف في باقي القضايا، إن وجدت.
- ٤ - التزام أعضاء الادعاء العام باستيفاء الإجراءات في القضايا التي يختصون بها، وأسباب تأخر تصرفهم فيها، إن وجد.
- ٥ - سلامة إجراءات التحقيق.
- ٦ - عدد قرارات الحفظ وسلامتها، وانتظام إعلانها لذوي الشأن، وعدد التظلمات منها وما تم تأييده أو إلغاؤه.
- ٧ - القضايا المنظورة أمام المحاكم والتزام أعضاء الادعاء العام باستيفاء المطلوب فيها واستعدادهم للمرافعة والرد من خلالها على ما يثار من دفوع أثناء الجلسات.
- ٨ - انتظام تنفيذ الأحكام الجزائية وأسباب تأخر تنفيذها، إن وجد.
- ٩ - مسك الملفات والسجلات بصورة منتظمة واستيفاء بياناتها.
- ١٠ - انتظام بيانات النظام الإلكتروني، ومعالجتها في آجال مناسبة.
- ١١ - الإجازات التي قام بها أعضاء الادعاء العام بالنظر إلى ظروف العمل.
- ١٢ - الإشراف الإداري، والالتزام بواجبات الوظيفة ومقتضياتها.

المادة (٣٣)

يكون التفتيش المستمر على مدار العام القضائي بواسطة مفتش لا يشترط فيه أن يكون بوظيفة أعلى من المعنيين بهذا التفتيش، ويشمل كافة الأعمال القضائية في المحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام، ويراعى أن يعرض المفتش - عند الاقتضاء - ما يقف عليه من ملاحظات على المعنيين بها لبيان أسبابها أو اقتراح حلول لمعالجتها.

المادة (٣٤)

يعد المفتش - فور انتهاء التفتيش المستمر - تقريراً يعرض على رئيس الإدارة يتضمن الملاحظات القضائية والمسلكية - إن وجدت - والتوصيات اللازمة لحسن سير العمل وانتظامه.

ويكون لرئيس الإدارة إعادة التقرير إلى المفتش لاستكمال ما يراه من بيانات إذا اقتضى الأمر ذلك، أو إخطار رئيس المحكمة أو مدير مديرية أو دائرة الادعاء العام أو القاضي أو عضو الادعاء العام المعنيين بالملاحظات الواردة في التقرير، أو استدعاء أي منهم إلى الإدارة إذا اقتضت الضرورة ذلك.

كما يكون لرئيس الإدارة أن يوجه بعرض التقرير على اللجنة مرفقاً به رد رئيس المحكمة أو مدير مديرية أو دائرة الادعاء العام أو القاضي أو عضو الادعاء العام المعنيين، أو ما يفيد انقضاء المدة المحددة للرد، وللجنة أن توجه لأي منهم - عند الاقتضاء - ملاحظات قضائية أو مسلكية.

ويكون لرئيس الإدارة - عند الاقتضاء - أن يخطر المدعي العام بالنتيجة النهائية للتقارير المتعلقة بأعضاء الادعاء العام.

المادة (٣٥)

مع مراعاة حكم المادة (٣٤) من هذه اللائحة، في حال تضمن التقرير ملاحظة قضائية، أو مسلكية تشكل - في حالة ثبوتها - مخالفة جسيمة لواجبات الوظيفة ومقتضياتها أو إخلالاً مهنياً جسيماً، يقوم رئيس الإدارة بالتوجيه بعرض التقرير على اللجنة لفحصه. وإذا انتهت اللجنة إلى اعتماد ما تضمنه التقرير من ملاحظات، وجب عليها أن تحيله إلى رئيس الإدارة بمذكرة عرض مسببة لطلب الإذن بإجراء تحقيق مع القاضي أو عضو الادعاء العام يجريه أحد المفتشين مع مراعاة حكم المادة (٤٢) من هذه اللائحة، على أن يقوم رئيس الإدارة بإحالة التقرير وطلب الإذن بالتحقيق إلى نائب الرئيس.

وإذا تضمن التقرير ملاحظات قضائية أو مسلكية تتعلق بأحد الموظفين في المحكمة أو في مديرية أو دائرة الادعاء العام، وجب على رئيس الإدارة إحالته إلى الجهة المختصة في المجلس بالتوصية المناسبة.

المادة (٣٦)

يستوفى التفتيش المستمر من خلال المتابعة الفورية للعمل القضائي في النظام الإلكتروني دون إخلال بالحضور الشخصي في مقرات المحاكم ومديريات ودوائر الادعاء العام. ويكون للمفتش - بعد موافقة رئيس الإدارة - حضور جلسات المحاكم في أثناء انعقادها أو حضورها من خلال نظام الاتصال المرئي والمسموع عن بعد المعتمد من المجلس.

الفصل السادس

الشكاوى

المادة (٣٧)

تحال إلى الإدارة جميع الشكاوى التي تقدم ضد القاضي أو عضو الادعاء العام عن عمله، وواجبات وظيفته، ومسلكه داخل العمل أو خارجه، ويجوز تقديم الشكاوى إلى الإدارة عن طريق النظام الإلكتروني.

المادة (٣٨)

لا تقبل الشكاوى - سواء قدمت إلى الإدارة ورقيا أو عن طريق النظام الإلكتروني - إذا لم يبين فيها اسم مقدمها، وتوقيعه، ومحل إقامته ورقم هاتفه أو أي بيان آخر للتواصل معه إلكترونيا، ما لم تكن مشتملة على وقائع يرى رئيس الإدارة أنها جديرة بالفحص. وفي جميع الأحوال، يجب ألا تتضمن الشكاوى ألفاظا أو عبارات تمس سمعة القاضي أو عضو الادعاء العام.

المادة (٣٩)

تقيد الشكاوى في سجل خاص بالإدارة حسب تاريخ ورودها، وتعرض على رئيس الإدارة الذي يكون له أن يكلف أحد المفتشين بفحصها، أو أن يتخذ قرارا بحفظها إذا زالت أسبابها، أو تبين له عدم جديتها، أو أن أساسها الكيد أو التحامل.

المادة (٤٠)

إذا كان محل الشكوى تأخير الفصل في دعوى أو تأجيلها أو التراخي في اتخاذ إجراء من إجراءاتها أو أي إجراء تم بالمخالفة لأحكام القانون، جاز لرئيس الإدارة أن يكلف أحد المفتشين بفحصها، أو أن يحيلها إلى رئيس المحكمة المختصة لفحصها، وموافاته بالنتيجة. وإذا كانت الشكوى تتعلق بعدم سلامة إجراءات التحقيق التي يجريها عضو الادعاء العام أو بالتأخير أو التراخي في اتخاذ إجراء فيها، أو في الطعن أو في تنفيذ الأحكام الجزائية، جاز لرئيس الإدارة أن يكلف أحد المفتشين بفحصها، أو أن يحيلها إلى مدير مديرية أو دائرة الادعاء العام المعنية لفحصها وموافاته بالنتيجة.

المادة (٤١)

إذا كان موضوع الشكوى تصرفاً قضائياً أو مسلكياً يستدعي - حال ثبوته - توجيه ملاحظة قضائية أو مسلكية إلى القاضي أو عضو الادعاء العام المشكو في حقه، تعين إخطار القاضي أو عضو الادعاء العام المشكو في حقه من قبل رئيس الإدارة بموضوع الشكوى للرد عليها كتابة خلال أجل يحدده، وأن يتولى أحد المفتشين - بعد ورود الرد أو انقضاء الأجل المحدد - إعداد تقرير في الموضوع يعرض على اللجنة.

ويكون للجنة أن تقرر حفظ الشكوى بقرار مسبب، أو أن توجه ملاحظة قضائية أو مسلكية بحسب الأحوال إلى القاضي أو عضو الادعاء العام المشكو في حقه، أو أن تطلب إذن نائب الرئيس لإجراء تحقيق مع القاضي أو عضو الادعاء العام المشكو في حقه يجريه قاض من المفتشين مع مراعاة حكم المادة (٤٢) من هذه اللائحة.

المادة (٤٢)

يجب أن يكون المفتش المنتدب لإجراء التحقيق أعلى وظيفة من القاضي أو عضو الادعاء العام المشكو في حقه، أو سابقاً عليه في الأقدمية إن كانا في وظيفة واحدة، ويجوز أن يتولى التحقيق المفتش الذي سبق له إبداء الرأي، أو فحص الشكوى محل التحقيق، أو كان رئيساً أو عضواً في اللجنة التي نظرت الشكوى وفق أحكام المادة (٤١) من هذه اللائحة.

المادة (٤٣)

للمفتش المنتدب لإجراء التحقيق أن يستعين بأمين سر يختاره من الإدارة، وله أن يسمع شهادة من يرى لزوم سماعه، وله أن يطلب إفادات رسمية من جهات الاختصاص، والقيام بأي عمل لازم للتحقيق.

المادة (٤٤)

يجب على المفتش المنتدب لإجراء التحقيق أن يعد تقريراً يتضمن ملخصاً للوقائع محل التحقيق، وما اتخذته فيها من إجراءات، وبيان المخالفات المرتكبة - إن وجدت -، وأدلة ثبوتها، ونتيجة التحقيق، وأن يحيل التقرير إلى رئيس الإدارة ليوجه بعرضه على اللجنة. وعلى اللجنة فحص التقرير، وتقديم توصية مسببة بحفظ التحقيق أو اتخاذ إجراءات دعوى المساءلة.

ويقوم رئيس الإدارة بإحالة التقرير وتوصية اللجنة بشأنه إلى نائب الرئيس.

الفصل السابع

الملفات والسجلات

المادة (٤٥)

ينشأ في الإدارة برنامج إلكتروني للملفات والسجلات بذات بيانات الملفات والسجلات الورقية، على نحو يسمح باستخدامها وحفظها وحفظ سائر البيانات والمستندات إلكترونيا والرجوع إليها، وفقاً للضوابط المقررة في قانون المعاملات الإلكترونية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٩ وأحكام المادة (٩) من هذه اللائحة.

المادة (٤٦)

تعد الإدارة لكل قاض أو عضو ادعاء عام ملفاً سرياً تودع فيه الآتي:

- ١ - تقارير التفتيش الفني.
- ٢ - تقارير الشكاوى التي انتهت بتوجيه ملاحظة قضائية أو مسلكية أو ما يوقع على القاضي أو عضو الادعاء العام من جزاءات في دعوى تأديبية أو جزائية، وما يوجه إليه من تنبيه أو يتخذ في حقه من قرارات التوقيف.

٣ - قرارات التعيين والنقل والندب والإعارة والترقية، والتخطي في الترقية، وجميع التغييرات التي تطرأ على الوضع الوظيفي والعلمي للقاضي أو عضو الادعاء العام.

٤ - أي أوراق تؤدي إلى تكوين رأي صحيح عن القاضي أو عضو الادعاء العام.

ويجب أن يحاط القاضي أو عضو الادعاء العام علماً بكل ما يودع في ملفه السري من ملاحظات قضائية أو مسلكية أو أي أوراق أخرى، ما لم يكن قد أخطر بها مسبقاً من التقسيمات الإدارية المختصة في المجلس في الحالات التي ينص فيها قانون السلطة القضائية على ذلك.

المادة (٤٧)

تعد الإدارة سجلاً سرياً تخصص فيه لكل قاض أو عضو ادعاء عام، صحيفة يدون فيها ملخص لجميع ما حواه ملفه السري، وتعد لكل محكمة أو مديرية أو دائرة ادعاء عام، ملفاً سرياً تودع فيه تقارير التفتيش المستمر، وغيرها من الأعمال ذات الصلة.

المادة (٤٨)

تعد الإدارة جدولاً بأسماء قضاة المحاكم وأعضاء الادعاء العام يتضمن كافة بياناتهم الوظيفية، والتغييرات التي طرأت عليها. كما تعد الإدارة لكل محكمة من المحاكم ملفاً تودع فيه قرارات جمعيتها العامة، ولجنة الشؤون الوقتية، بعد اعتمادها من نائب الرئيس، وسائر القرارات المتعلقة بسير وتنظيم العمل بها.

المادة (٤٩)

لا يجوز الاطلاع على الملفات السرية والسجل السري وسائر الملفات والسجلات الورقية أو الإلكترونية المنصوص عليها في المواد (٤٥، ٤٦، ٤٧، ٤٨) من هذه اللائحة لغير نائب الرئيس، ورئيس الإدارة والقاضي أو عضو الادعاء العام صاحب الشأن متى طلب ذلك، ومن يلزم اطلاعه عليهما - بحكم عمله - من المفتشين وموظفي الإدارة. وفي جميع الأحوال، تحفظ السجلات والملفات المشار إليها في الإدارة.