اختصاصات هيئة التفتيش القضائي بالنيابة العامة

بموجب

اللائحة الداخلية لمكتب النائب العام والنيابات التابعة له

مادة(١٩) تختص إدارة التفتيش القضائي بالاتي:

١- التفتيش الدوري والمفاجئ على أعضاء النيابة العامة.

٢- إعداد البيانات المتعلقة بمشروع الحركة القضائية

٣- جمع المعلومات والتحريات عن المرشحين واتخاذ الإجراءات اللازمة لتعيينهم.

٤- تلقي الشكاوى المتعلقة بأعمال النيابة العامة وتصرفاتهم وسلوكهم وتحقيقها.

٥- مراقبة سير العمل بالنيابات وتقديم ما تراه من مقترحات في هذا الشأن إلى النائب العام.

٦- القيام بأعمال الإحصاء القضائي.

٧- القيام بالأعمال التي يطلبها النائب العام.

مادة(٢٠) تنقسم إدارة التفتيش القضائي إلى ثلاثة أقسام:

ا- قسم التفتيش.

ب- شئون الأعضاء.

ج- الإحصاء.

ا- قسم التفتيش

مادة(٢١) يختص قسم التفتيش بما يأتي:

١- التفتيش الدوري على جميع أعضاء النيابة حتى درجة رئيس نيابة حسب التوزيع الذي يعده مدير إدارة التفتيش وعرض التقارير على اللجنة المختصة بفحص تلك التقارير.

٢- تحقيق الشكاوى التي ترد ضد أعضاء النيابة العامة والمتعلقة بتصرفاتها القضائية والمسلكية وعرضها على اللجنة الخاصة بفحص الشكاوى.

٣- تحقيق ما يحال على إدارة التفتيش من النائب العام وعرض نتيجة ما يسفر عنه ذلك.

٤- القيام بالتفتيش المفاجئ على النيابات حسب التنظيم الذي يعده مدير التفتيش لمراقبة حسن انتظام العمل بتلك النيابات.

٥- اقتراح التوجيهات والتعليمات التي تعمم على النيابات في منشـورات دوريـة والمسـتفادة مـن ملاحظتهم على أعمال النيابة حتى يتلافونها في أعمالها المستقبلية وإرسال ذلك إلى المكتب الفنـي لدراستها وإصدارها.

٦- ما يسند إليهم من أعمال أخرى.

مادة(٢٢) يتولى مدير إدارة التفتيش في بداية كل عام قضائي إعداد الدورة التفتيشـية وعرضـها علـى النائب العام لاعتمادها.

ويجب ان تشمل الدورة على أسماء المفتشين الذين يتولون التفتيش والمدد التي يجري التفتيش عليها وتحديد أعضاء النيابة الذين حل دورهم في التفتيش.

مادة(٢٣) يجري التفتيش بالانتقال إلى مقر النيابات. ويجوز إجراؤه أو اتمامه بمكتب النائب العام إذا كان هناك ما يبرر ذلك.

ويطلع المفتش على كل ما يلزم لإتمام عمله ويستوضح عضو النيابة ما يرى ضرورة استيضـاحه فيه وله طلب ما يرى ضرورة مطالعته من أوراق ويقوم المفتش بفحـص جميـع القضـايا التـي عرضت على عضو النيابة والتحقيقات التي باشرها خلال فترة التفتيش.

مادة(٢٤) يجب ان يتضمن تقرير التفتيش البيانات آلاتية:

١- عدد القضايا والتحقيقات التي قام عضو النيابة بمباشرتها والتصرف فيها وما تـم إنجـازه منهـا والأسباب التي دعت إلى تأخير مالم ينجز وما إذا كان هناك ما يبرر ذلك من عدمـه وملاحظاتـه عليها ومدى سلامة القيد والوصف القانوني الذي أعطى لتلك القضايا والتحقيقات.

٢- كفاءة عضو النيابة في إجراءاته للتحقيقات ومدى حرصه على الانتهاء منها في وقـت مناسـب ومدى فنية السير في التحقيق ومدى مراعاته للإجراءات القانونية.

٣- مواعيد فتح التحقيق والانتهاء منه واعتذار عضو النيابة عن أعماله العادية وعما ينـدب وتغيبـه بدون عذر أو الانقطاع عن عمله بغير مسوغ قانوني وإقامته أو عدم إقامته في مقر عمله.

٤- السلوك العام لعضو النيابة في دائرة عمله وفي غيرها ونتيجة التحقيق فيما قدم ضده من شـكاوى وما تقرر فيها.

مادة(٢٥) تقدر درجة كفاءة عضو النيابة بدرجة:-

كفء - أو فوق المتوسط - أو متوسط - أو اقل من المتوسط.

ولا يرقى إلى درجة مساعد نيابة ووكيل نيابة بفئتيها(ا- ب) إلا من حصل على تقدير متوسط على الأقل.

أما الترقية إلى درجة رئيس نيابة أو محامي عام فيشترط حصول العضو على تقريـرين متتـاليين بدرجة فوق المتوسط على الأقل.

مادة(٢٦) يقصد بدرجات الكفاية سالفة الذكر ما يأتي:-

ا- كفوء: ويقصد به امتياز الأداء والتفوق فيه مع عدم وجود مخالفات تتعلق بالعمل أو السلوك.

ب -فوق المتوسط: ويقصد به جودة الأداء دون تفوق مع عدم وجود مخالفات جوهرية تتعلق بالعمل أو السلوك.

ج -متوسط: ويقصد به الأداء المرضي دون ان يتصف بالجودة مع عدم وجود مخالفـات جوهريـة تتعلق بالعمل أو السلوك.

د -اقل من المتوسط: ويقصد به الأداء الذي شابه مخالفات جوهرية تتعلق بالعمل أو السلوك.

مادة(٢٧) يقوم بفحص تقرير المفتش الذي باشر التفتيش لجنة من ثلاثة على الأقل برياسة مدير التفتـيش وتشكل هذه اللجنة بقرار من النائب العام. وعند غياب رئيس اللجنة أو احد أعضائها يندب النائـب العام من يحل محله.

مادة(٢٨) على اللجنة ان تدرس التقرير وأسانيده بدقة وان تستمع إلى عرض عضو اللجنة المقرر ووجهة نظره وان ترجع إلى ما ترى لزوم الرجوع إليه للكشف عن حال عضو النيابة وان تقـدر درجـة كفائتة بأغلبية الآراء ويدون القرار على نفس التقرير ويوقع عليه رئيس وأعضاء اللجنـة ويرفـع إلى النائب العام لاعتماده. ويجب إيداع التقرير بالملف السري لعضو النيابة في خلال شهرين على الأكثر من تاريخ الانتهاء من التفتيش كما يجب ان يخطر عضو النيابة بصورة من التقرير خـلال أسبوعين من تاريخ الإيداع بخطاب مسجل مع علم الوصول.

مادة(٢٩) لعضو النيابة ان يبدي اعتراضه على تقرير اللجنة خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ تسلم صـورة التقرير بمذكرة تقدم للنائب العام.

وتنظر اعتراضه لجنة أخرى برئاسة النائب العام يجري تشكيلها على نحو ما جاء باللجنة السـابقة على إلا يكون من بين أعضائها احد أعضاء اللجنة الأولى.

وتقرر هذه اللجنة تأييد التقرير أو تعديله وإذا رأت تعديل درجة كفاية عضو النيابة أشرت بذلك على اصل التقرير المعترض عليه والمودع بالملف السري لعضو النيابة وأخطرته بعد التوقيع عليه مـن مدير التفتيش واعتماده من النائب العام.

مادة(٣٠) لكل من اللجنتين المشار اليهما سابقا إذا رأت ان تقرير التفتيش غير كاف وان الأوراق التـي يحويها الملف السري لا تساعد على تكوين رأي صحيح عن عضو النيابة كان لها ان تقرر إجـراء

ما يلزم لاستيفاء درجة تقدير عضو النيابة أو إعادة التفتيش على عمله أو التحري عن حالته أو ان تستمع إلى أقواله.

مادة(٣١) كل الشكاوى المتعلقة بأعضاء النيابة والتي ترد لمكتب النائب العام من أي جهة تحال إلى إدارة التفتيش وتقيد بسجل خاص بها وتحال لأحد المفتشين القضائيين لفحصها والتحقيق فيها والقيام بما تقتضيه من الانتقال والإطلاع على ما يلزم الإطلاع عليه من أوراق وسؤال عضو النيابة ومواجهته بما هو منسوب إليه وسماع من يقتضي سماع أقوالهم من شهود وعرض النتيجة على مدير التفتيش لإبداء رأيه فيها ثم يعرض ذلك على النائب العام للتصرف فيها.

مادة(٣٢) كل شكوى ضد احد أعضاء النيابة لم يبين بها اسم مقدمها وموطنه لا يجوز اتخاذ أي إجراء فيها إلا إذا كانت مشتملة على وقائع مادية محددة ومعينة فيأمر مدير إدارة التفتيش بفحصها وتحقيقها.

مادة(٣٣) إذا كانت كل محل الشكوى تصرف قضائي يقتضي توجيه ملاحظات قانونية إلى عضو النيابة أحالها إلى مدير إدارة التفتيش بعد تحقيقها إلى اللجنة المختصة بفحص تقارير التفتيش القضائي لاتخاذ قرار فيها وعرضه عليه لتوقيعه ورفعه إلى النائب العام لاعتماده.

ويتبع في شانه من حيث ايداعه الملف السري والاعتراض عليه لما يخضع له تقرير التفتيش من إجراءات.

مادة(٣٤) يكون لكل عضو نيابة ملف سري تودع به تقارير التفتيش والشكاوى التي تقدم منه أو ضده ونتيجة التحقيقات وما توقع عليه من جزاءات وقرارات تخطيه في الترقيات وكل ما يساعد على تكوين رأي صحيح عنه ولا يجوز ان تودع ورقة بهذا الملف تتضمن مأخذا عليه إلا بعد إطلاعه على ما جاء بها وتمكينه من الرد عليها وإلحاق رده بها ويعد سجل سري لأعضاء النيابة تخصص فيه صفحة لكل منهم يحوي ملخصا لجميع ما تضمنه ملفه السري.

وتحفظ الملفات السرية والسجل السري بالإدارة العامة للتفتيش. ولا يجوز الإطلاع عليها إلا من عضو النيابة صاحب الشأن والنائب العام ومجلس القضاء الأعلى.

ب قسم شئون الأعضاء

مادة(٣٥) يختص قسم شئون الأعضاء بالاتي:

١-إمساك ملفات أعضاء النيابة العامة والسجلات الخاصة بقيد طلبات الالتحاق بوظائف النيابة العامة وقيد التعيينات والترقيات والندب والإحالة على التقاعد وطلب المعلومات والبيانات اللازمة لذلك من الجهات المختصة.

٢-جمع البيانات اللازمة لمشروع الحركة القضائية لأعضاء النيابة العامة.

٣-قيدالشكاوى الواردة لإدارة التفتيش القضائي والمتعلقة بأعضاء النيابة في السجلات الخاصـة بهـا تمهيدا لعرضها.

٤-استبقاء مسوغات تعيين أعضاء النيابة العامة وتنفيذ القرارات الخاصة بتعيينهم وترقيتهم وتنقلاتهم وندبهم وتسوية حالاتهم وانتهاء خدمتهم.

٥-إمساك السجلات اللازمة لما تقدم.

٦-إعداد كشوف الأقدمية لجميع أعضاء النيابة عقب صدور كل حركة قضائية.

ج -قسم الإحصاء

مادة(٣٦) يختص قسم الإحصاء القضائي بالاتي:

١-جمع الإحصائيات الشهرية التي ترد من النيابات المختلفة عن عدد الجرائم التي ارتكبت وتصنيفها.

٢-إنشاء السجلات والنماذج الإحصائية.

٣-عمل بيانات بإحصائيات نصف سنوية عن عدد القضايا التي تم التحقيق فيها ونتيجة التصرف فيها.

٤-إعداد الرسوم والجداول البيانية ولوحات الحائط لمختلف الإحصائيات عن كل نيابة وعدد الجـرائم التي ارتكبت فيها ومعدل النشاط الإجرامي.

٥-تبليغ الجهات الرئاسية بتقارير المعلومات الدورية والإحصائية.

٦-إعداد ما تطلبه جهات الاختصاص من البيانات والإحصاءات الدورية.

٧-القيام ببحوث إحصائية وعمل دراسات تحليلية لأسباب الجرائم واقتراح وسائل مكافحه انتشـارها وإصدار الكتب الإحصائية لايداع الجرائم الجسيمة وغير الجسيمة كل نصف سنة.

٨-ما يسند اليها من أعمال أخرى.