



إلى

السيدات والسادة:

الرؤساء الأول لمحاکم الاستئناف والوكلاء العامین لديها

رؤساء المحاکم الابتدائية ووكلاء الجمهورية لديها

رؤساء محاکم النواحي وقضايتها

رؤساء كتابات المحاکم ومساعدتهم

الموضوع: حول دعم تنظيم سير العمل بالمحاکم.

في نطاق متابعة سير العمل بالمحاکم ودعمه وإضفاء مزيد من النجاعة عليه وتطويره قصد النهوض بمستوى الخدمات المسداة وتحسين جودتها وتيسير النفاذ إليها وتمكين المتقاضين من قضاء مصالحهم في أحسن الظروف دعماً لقضاء ناجز وفعال.

ويهدف تحقيق الغاية المنشودة ندعوكم ومنظوركم كل فيما يخصه، ونحن في مستهل سنة قضائية جديدة، إلى مزيد الحرص على تفعيل الإجراءات التالية:

1- العمل على تفعيل وتدعيم مكاتب الاستقبال والإرشاد بالمحاکم وإيلاء العناية اللازمة لاستقبال المتقاضين بتخصيص الفضاءات الملائمة مع توفير علامات التوجيه والمعلقات الإرشادية اللازمة كالتثبت من هويات الزوار مع الاقتصار على تضمين الهويات والأرقام الثلاثة الأخيرة من عدد بطاقة التعريف الوطنية وإرجاعها إلى صاحبها في الحين كالامتناع عن الاحتفاظ بها أثناء مدة وجود صاحبها داخل المحكمة والاحتفاظ بنسخة منها.

2- الحرص على الالتزام بإجراءات سلامة المحاکم من الداخل والخارج فيما يتعلق بتأمين المقرات والأشخاص والوثائق والحرص على احترام هيبة المحاکم.

3- الحرص على انجاز أعمال البحث المستوجبة في محاضر البحث المسجلة لدى الضابطة العدلية (مراكز شرطة وحرس وفرق...) وفي الشكايات المباشرة في أفضل الأجل والتذكير في شأنها تفاديا لبقائها لدى

الضابطة العدلية دون إنجاز إلى حد سقوط الدعوى العمومية فيها بمرور الزمن وتلافي ما يمكن أن ينجر عن ذلك من مساس بمصلحة الأطراف والمجتمع.

4- الحرص على مزيد تفعيل عمل خلايا الفصل السريع والترقيم من حجم نشاطها بهدف تحقيق الغايات المنشودة منها وموافاة التفقدية العامة بالإحصائيات المتعلقة بها.

5- الحرص على إنجاز السادة قضاة التحقيق الأبحاث الاستقرائية اللازمة في القضايا المتعهدين بها وخاصة منها قضايا السراح التي طال نشرها بمكاتب التحقيق والتقيد بجميع الأحكام و الإجراءات المنظمة للإيقاف التحفظي والحجز والإنايات العدلية والاختبارات الفنية.

6- الحرص على تقييد القضايا في مختلف فروع التقاضي بالدوائر الحكومية المدنية والجزائية المختصة بالنظر طبقا لتوزيع العمل المضبوط في الغرض.

7- الحرص على توجيه الإستدعاءات في القضايا الجزائية وتسليمها إلى المراكز المعنية في آجال ميسرة تمكنهم من تبليغها إلى أصحابها.

8- الحرص على احترام انعقاد الجلسات في مواعيدها و تأمينها مع دعوة أعوان المحاكم إلى ارتداء الزي المميز المخصّص لهم عند حضورهم للجلسات.

9- الحرص على متابعة وتنظيم تأمين حصص الاستمرار سواء لأعضاء النيابة أو المجلس أو التحقيق وفقا للتراتب الجاري بها العمل.

10- الحرص على تأخير القضايا لأجال معقولة وتنفيذ الأحكام التحضيرية الصادرة فيها (تحريرات مكتبية، إضافة مؤيدات، انجاز اختبارات فنية، أبحاث حوزيّة واستحقاقية ...) في آجالها والعمل على فصلها في أحسن الآجال والتصريح بأحكامها طبق ما يقتضيه القانون، وإعلام التفقدية العامة بكل إخلال في الغرض.

11- حتّ السادة القضاة الراجعين لكم بالنظر على تلخيص الأحكام في الآجال المحددة قانونا وتدارك ما تأخر إنجازه مع العمل على مراقبتها وإمضاءها في الآجال القانونية لضمان توصل المتقاضين بحقوقهم في آجال معقولة كدعوة السادة المشرفين على كتابات المحاكم لمتابعة رqn الأحكام بالسرعة المرجوة.

12- العمل على توجيه الملفات المطعون فيها للمحكمة المتعده بالطعن وفقا للصيغ والإجراءات القانونية تفاديا للتعطيلات التي قد تنجرّ عن التأخير في توجيه الملفات وتأخر نشر القضايا والبت فيها بما ييسر توصل المتقاضين بحقوقهم في آجال معقولة.

13- الحرص على تنفيذ الأحكام الجزائية القاضية بالسجن والخطية وما يستوجب ذلك من توجيه الإعلامات ومضامين الأحكام ومناشير التفتيش إلى مراكز الشرطة والحرس المعنية دون تأخير والتذكير في شأنها كتابيا.

- 14- الحرص على عقد جلسات عمل دورية مع أعوان الضابطة العدلية لتدارس الصعوبات والإشكاليات المتعلقة بانجاز محاضر البحث وسلامة الإجراءات وتبليغ الإستدعاءات وتنفيذ الأحكام الجزائية، والعمل على تذليلها بما من شأنه أن يحسن في أداء المرفق القضائي وإنفاذ القانون الجزائي وتحسين تقارير في شأنها توجه نسخ منها إلى السيدة وزيرة العدل وإلى التفقدية العامة.
- 15- الحرص على صدقية المعطيات الإحصائية وإرسالها في آجالها سواء ضمن التقرير الشهري أو في قوائم وجدول مستقلة مع اعتماد الجرد العيني للملفات.
- 16- ضرورة إجراء المراقبة الدورية لدفاتر المحكمة للتثبت من طرق مسكها وتحيينها والتأشير على ما يفيد القيام بذلك مع الحرص على مزيد الاعتناء بها.
- 17- الحرص على توجيه جداول توزيع العمل على الإطار القضائي والإداري إلى التفقدية العامة في الآجال المضبوطة مع ضرورة التقيد بالإجراءات المعتمدة في الغرض والإعلام بكل تحويل يطرأ في الإبان.
- 18- الحرص على تاريخ وختم وإمضاء المراسلات والوثائق الإدارية المتعلقة بمتابعة سير العمل وتنظيمه بالمحاكم مع ذكر هوية وصفة الممضي وفق قواعد التسلسل الإداري لتحقيق الإشراف والمتابعة اللازمة وإنارة الجهة الموجه إليها مع تذليل ما يفيد إطلاع الموجه لهم وإبداء مآلهم من ملاحظات ومقترحات في شأنها. وعليه ، فإننا نهيب بكم ونعوّل على ما عهدناه فيكم من حرص وحزم لتطبيق أحكام هذا المنشور بغاية الدقة والعناية.

وزيرة العدل

ليلي جفال

