



منشور

إلى

السيدات والسادة:

الرئيس الأول لمحكمة التعقيب ووكيل الدولة العام لديها

رئيس المحكمة العقارية

الرؤساء الأول لمحاكم الاستئناف والوكلاء العامين لديها

رؤساء المحاكم الابتدائية ووكلاء الجمهورية لديها

رؤساء وقضاة محاكم النواحي

---***---

الموضوع: حول حوكمة إجراءات التصرف في المحجوز.

يمثل المحجوز إحدى الوسائل الهامة التي تنير سبيل العدالة كوسيلة إثبات أساسية لحسم القضايا الجزائية المنشورة بتثبيت أو نفي ما ينسب لذوي الشبهة من أفعال ، وهو ما حدا بالمشرع صلب مجلة الإجراءات الجزائية وفي عدد آخر من النصوص القانونية الخاصة لسن أحكام تتعلق بقبول المحجوز وطرق حفظه وتوجيهه من محكمة إلى أخرى والتصرف فيه وإعدامه، كما قامت وزارة العدل بإصدار وتوجيه عديد المناشير ذات العلاقة خاصة المنشور عدد 39/02 المؤرخ في 29 ماي 2002.

ولا يخفى عليكم الأهمية البالغة التي يكتسبها حسن مسك والتصرف في المحجوز ومراقبته في حسن سير القضايا الجزائية والبت فيها في آجال معقولة وانارة سبيل العدالة للتوصل للحقيقة.

ونظرا لما لوحظ من إخلالات لدى بعض كتابات المحاكم من سوء مسك للمحجوز وعدم تنظيمه بالشكل المطلوب على غرار عدم استعمال دفتر المراقبة والاكتفاء باستعمال دفتر المقتطع والاقتصار على تدوين بعض الخانات بالدفتر دون اتمامها بشكل واضح ودقيق وعدم وصف المحجوز بصورة دقيقة والاكتفاء بوصف مقتضب والسهو عن ادراج المعطيات الضرورية بالبطاقة المخصصة للغرض بكل فصل أو ادراج معطيات مخالفة لما هو موجود بالدفتر وعدم تثبيت البطاقة الوصفية بكل فصل من فصول المحجوز وعدم توجيهه رفقة المحاضر وملفات القضايا إلى المحكمة المختصة كعدم تنظيم المحجوز حسب نوعية الفصول وتكديسه على

الأرضية حيث تم معاينة حفظ عبوات غاز مع أسلحة مع حواسيب مع مواد فلاحية مع هواتف جواله.

وجدير بالملاحظة أن سوء تنظيم المحجوز يتسبب في تراكم فصوله وعدم البت في القضايا في آجال معقولة فضلا عن الحاق الضرر بالمحجوز وتدني قيمته أو تلفه في بعض الأحيان بالإضافة لما قد يترتب عن تراكم المحجوز دون ترتيب أو تنظيم من امكانية الضياع أو السرقة أو الاتلاف أو صعوبة البحث والرجوع اليه بسهولة عند الحاجة .

وإذ نذكركم في هذا الخصوص بالمناشير الوزارية السابقة المتعلقة بحسن مسك والتصرف في المحجوز وخصوصا المنشور المشار اليه أعلاه.

فإننا ندعوكم إلى حث المشرفين على المحاكم من قضاة ورؤساء الكتابة والكتابة المكلفون بأقسام المحجوز على وجوب مسك جميع الدفاتر الجاري بها العمل وفقا لما تقتضيه النصوص القانونية والترتيبية ذات العلاقة مع ضرورة مسك وتنظيم والتصرف في المحجوز وفقا للتراتبية الجاري بها العمل مع الحرص على تأمين غرف المحجوز على مستوى توفير ظروف السلامة والوقاية وتفادي تحوز أكثر من طرف بمفاتيح الغرف كالحرص على إجراء المراقبة الدورية والتثبت من مدى التقيد بالتراتبية الجاري بها بخصوص تنظيم المحجوز ومسكه وتنظيمه والتصرف فيه .

ونعول على حزمكم وحرصكم المعهودين للعمل والتتقيد بما جاء بهذا المنشور.

وزيرة العدل

ليلى جفال

