



اللائحة الموحدة الاسترشادية للتفتيش على أعمال أعضاء النيابات العامة والادعاء العام بدول

مجلس التعاون لدول الخليج العربية

إن النيابات العامة والادعاء العام بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، استهداء بالأهداف العليا لمجلس التعاون لدول الخليج العربية المنصوص عليها في نظامه الاساسي .

وإيماناً منها بأهمية تنمية علاقات التعاون فيما بينها ، بما يساعد على تأدية الأعمال المنوطة بها على الوجه الأمثل .

وإدراكاً منها لأهمية إرساء قواعد الأداء ومعايير التقييم وتحديد مستويات الأداء واسترشاداً بما هو معمول به في الدول الاعضاء .

توصلت إلى اللائحة التالية :

المادة الاولى

تختص إدارة التفتيش بما يلي :

- 1 -إجراء التفتيش الدوري على أعمال أعضاء النيابات العامة والادعاء العام وجمع البيانات التي تؤدي إلى معرفة درجة كفايتهم .
- 2 -التفتيش المفاجئ على أعمال الأعضاء للتوصل الى مدى حرصهم على أداء واجبات وظائفهم .
- 3 -فحص وتحقيق الشكاوى والبلاغات التي تقدم من أعضاء النيابات العامة والادعاء العام أو ضدهم .
- 4 -إبداء الرأي في ما يظهر لها من ملاحظات أثناء أعمال التفتيش وتقديم الاقتراحات بشأنها الى جهات الاختصاص .

- 5 -رصد الملاحظات والأخطاء الشائعة وتعميمها على الأعضاء بعد اعتمادها من النائب العام / المدعي العام ، واقتراح أو إصدار القرارات المنظمة للعمل.
- 6 -اقتراح تنظيم دورات خاصة بأعضاء النيابة العامة والادعاء العام لرفع كفاءتهم ، مع ترشيح المميزين منهم لدورات ومؤتمرات.
- 7 -أية أعمال أخرى ذات صلة بعمل الإدارة تسند إليها من النائب العام / المدعي العام .

المادة الثانية

يعد رئيس إدارة التفتيش في بداية كل عام قضائي خطة للتفتيش متضمنة أسماء الأعضاء المطلوب التفتيش على أعمالهم وفترة التفتيش ، ومقار أعمالهم أثناء الفترة ، وأسماء المفتشين الذين يتولون التفتيش على كل منهم .
ويجب أن يكون المفتش أسبق في الأقدمية من العضو المفتش عليه .

المادة الثالثة

يتم التفتيش بصفة دورية على أعمال الأعضاء مرة كل سنة أو مرتين عند الحاجة ، ولا يدخل في ذلك التفتيش المفاجئ .

المادة الرابعة

لرئيس إدارة التفتيش وللمفتشين في سبيل أداء عملهم طلب أي قضية أو أوراق أو بيانات أو سجلات يرون الاطلاع عليها ، وعلى الجهات المختصة والأعضاء المفتش عليهم تلبية ما يطلب منهم في هذا الشأن .

المادة الخامسة

يتم التفتيش ورقياً أو إلكترونياً أو بهما معا في مقر الإدارة أو بالانتقال الى مقر عمل العضو المفتش عليه .

المادة السادسة

يتناول التفتيش فحص عدد كاف من الأعمال التي باشرها العضو المفتش عليه خلال فترة التفتيش للوقوف على التالي :

- أ - حسن تطبيق القانون (النظام) والتعليمات ومدى استرشاده بأحكام القضاء واءاء الفقهاء.
- ب - مدى عنايته بالتحقيقات والإجراءات القانونية (النظامية) وقواعد الاثبات .
- ت - التصرف في القضية وتكييفها وإنزال حكم القانون (النظام) الصحيح عليها ، وسلامة فهمه وتقديره للوقائع والأدلة والطلبات ، ومدى بلاغة أسلوبه القانوني (النظامي) .
- ث - مدى حرصه على أداء واجبات وظيفته وإنجازه لما يسند إليه من أعمال في آجال مناسبة.
- ج - استيفاءه للقرارات ومراجعته للأحكام وما يتعلق بتنفيذها أو الطعن عليها .
- ح - مدى إشرافه على الاعمال الإدارية والكتابية .
- خ - مدى استعدادده للمرافعة ومقدرته على الرد على ما قد يثار بالجلسات من دفعوع .
- د - يجب على المفتش الاطلاع على بطاقة تقويم الاداء التي يعدها رئيس العضو المباشر ويعتمدها النائب العام / المدعي العام ، ويتأكد من سلامتها ويدون جميع الحقول الواردة فيها في تقرير التفتيش وفق معيار احتساب درجات التفتيش ويطلع العضو عليها مع توقيعه بذلك.

المادة السابعة

يُعد تقرير التفتيش من قسمين :

القسم الأول ويتضمن :

- 1 - اسم المفتش ودرجته / مرتبته ورقم التكاليف وتاريخه .
- 2 - اسم المفتش عليه ودرجته / مرتبته وتاريخ تعيينه فيها واختصاصه ودائرة عمله .
- 3 - تاريخ التفتيش ومكان إجرائه وفترته .
- 4 - عدد القضايا أو الأعمال التي عرضت على الجهة التي يعمل بها العضو المفتش عليه ، وعدد ما خصه منها ، وعدد القضايا أو الأعمال التي تصرف فيها أثناء فترة التفتيش وما بقي منها ، وسبب البقاء ، ومدى ملائمة هذه الأسباب .

القسم الثاني ويتضمن :

عدد القضايا أو الأعمال التي فحصها المفتش وماهية ملاحظاته عليها ، وما أداه العضو المفتش عليه من أعمال جديرة بالتنويه ومدى إقباله على عمله وقدرته على فهم وتحصيل الوقائع ومبلغ تطبيقه لأحكام التشريع تطبيقاً سليماً وعنايته بتحرير المذكرات وقوائم أدلة الإثبات ومدى سلامة أسلوبه وغير ذلك من العناصر اللازمة لتقدير درجة كفايته ، مع مراعاة ما ورد في المادة السادسة .

المادة الثامنة

على المفتش تسليم التقرير خلال شهرين على الأكثر من تاريخ تكليفه ولرئيس إدارة التفتيش زيادة المدة بما لا يتجاوز شهرين آخرين عند الضرورة .

المادة التاسعة

تشكل لجنة أو أكثر يتولى رئاستها رئيس إدارة التفتيش أو غيره من أقدم الاعضاء، وعضوية اثنين من اعضاء الإدارة ، وتعرض عليها تقارير التفتيش بعد الفراغ من إعدادها

وإذا غاب أحد رؤساء اللجان أو عضو من الأعضاء أو منعه مانع يُندب من يحل محله .

المادة العاشرة

تتولى اللجنة أو اللجان المشار اليها في المادة السابقة فحص التقارير وتقدير درجة كفاية العضو المفتش عليه ، ولها في سبيل ذلك الاستيضاح من المفتش معد التقرير فيما تراه ، وإجراء ما يكون لازماً لاستكمال عناصر التفتيش .
وتصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية ، ويوقع عليها الرئيس والأعضاء .

المادة الحادية عشر

لرئيس إدارة التفتيش - لأسباب جدية يقدرها من تلقاء نفسه - أو بناءً على توجيه من النائب العام / المدعي العام ، إجراء تفتيش مفاجئ على جميع أعمال أي من الأعضاء خلال مدة محددة توصلاً إلى مدى حرصه على أداء أعمال وظيفته ومبلغ عنايته بها ويقدم المفتش تقريراً عاجلاً بالنتيجة التي ينتهي إليها .
ويتبع في إعداد هذا التقرير ونظره والتظلم منه القواعد والإجراءات المقررة في هذا الشأن وفقاً للأنظمة والقوانين الوطنية .

وللمختص أن يوجه تنبيهاً شفهياً أو كتابياً أو ملاحظة للعضو الذي يثبت إخلاله
بواجبات وظيفته وذلك بعد سماع أقواله .

المادة الثانية عشر

تكون متابعة سير إجراءات أعمال أعضاء النيابة العامة والادعاء العام في جميع فروعها
ودوائرها عبر الأنظمة الالكترونية والمباشرة للتأكد من سلامة كافة الإجراءات وأنها متوافقة مع
الأنظمة والتعليمات، وعند رصد ملاحظة يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها وذلك بمخاطبة
الفرع أو العضو المعني بطلب تفاديها ومعالجتها وفق النظام.

المادة الثالثة عشر

تقدر درجة الكفاية في التفيتش بإحدى الدرجات الآتية :
(كفاء - فوق المتوسط - متوسط - أقل من المتوسط)

المادة الرابعة عشر

يودع التقرير بالملف السري للعضو ، ويخطر بصورة منه تتضمن درجة الكفاية ،
ويجوز لمن له حق التظلم (الاعتراض) أن يبدي تظلمه (اعتراضه) عليه كتابة لدى
الجهة المختصة خلال المدة التي يحددها القانون (النظام) الوطني .

المادة الخامسة عشر

يقدم التظلم (الاعتراض) في سجل خاص تحت رقم مسلسل يبين فيه تاريخ تقديمه ،
ويسلم المتظلم (المعترض) ما يثبت ذلك .

المادة السادسة عشر

تنظر الجهة المختصة في التظلمات (الاعتراضات) متى كان ذلك في الميعاد على ألا يكون من بين أعضائها من اشترك في اللجنة التي قدرت درجة كفاية المعارض أو المتظلم ، أو المفتش الذي أعد التقرير .

المادة السابعة عشر

للجهة المختصة في سبيل نظر التظلم (الاعتراض) الاستيضاح من المفتش معد التقرير أو اللجنة التي قدرت درجة الكفاية ، وتصدر الجهة قرارها برفع درجة كفاية المتظلم (المعارض) أو برفض التظلم (الاعتراض) ، ويكون قرارها نهائياً .

وفي كل الأحوال يخطر المتظلم (المعارض) بالقرار ويودع التظلم (الاعتراض) ورأي الجهة المختصة بالملف السري للعضو .

المادة الثامنة عشر

ترفع إدارة التفتيش للنائب العام / المدعي العام تقريراً بنتيجة الدورة التفتيشية .

المادة التاسعة عشر

تقيد الشكاوى التي ترد إلى إدارة التفتيش من الأعضاء أو ضدهم في سجل سري خاص، ولا يجوز اتخاذ إجراء في أي شكوى ما لم يكن موضعاً بها اسم مقدمها وبياناته ومحل إقامته إلا إذا كانت متضمنة وقائع يرى رئيس إدارة التفتيش أنها جديرة بالفحص والتحقيق .

المادة العشرون

يخطر العضو المعني بصورة من الشكوى موضوع التحقيق ، وله تقديم مذكرة بأقواله فيها دون إخلال بحق رئيس إدارة التفتيش أو المختص في استدعائه وسماع أقواله شفاهه إذا رأى وجهاً لذلك.

المادة الحادية والعشرون

مع عدم الإخلال بما تقتضي به التشريعات الوطنية لا يجوز التحقيق مع العضو إلا بمعرفة رئيس إدارة التفتيش أو من يندبه لذلك من المفتشين ، على أن يكون سابقاً في الأقدمية على العضو المشكو ضده ، وفي جميع الأحوال يكون التحقيق سرياً.

المادة الثانية والعشرون

لرئيس إدارة التفتيش حفظ الشكوى التي تقدم ضد العضو خارج ملفه السري أو إحالتها بعد التحقيق فيها إلى الجهة المختصة .

المادة الثالثة والعشرون

يكون لكل عضو ملف سري بإدارة التفتيش تودع به تقارير التفتيش والشكاوى التي تقدم منه أو ضده وما يوجه إليه من ملاحظات أو يوقع عليه من جزاءات ، وكافة الأوراق التي تعين في تكوين رأي صحيح عنه .

المادة الرابعة والعشرون

ملفات الأعضاء سرية ، ولا يجوز لغير الجهات المختصة الاطلاع عليها ، ولرئيس إدارة التفتيش أن يسمح للعضو بالاطلاع على ما تضمنه ملفه إذا طلب ذلك .

المادة الخامسة والعشرون

ترفع إدارة التفتيش تقريراً سنوياً إلى النائب العام / المدعي العام ، يتضمن ما تناولته الإدارة من أعمال خلال العام والاقتراحات التي تراها لازمة للنهوض بالعمل فيها أو في العمل بوجه عام .