

هيكله المعهد

قرار مشترك بين وزير العدل ووزير المالية والخصوصه يتعلق بهيكله المعهد العالي للقضاء

بناء على القانون رقم 09.01 المتعلق بالمعهد العالي للقضاء. الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.240 الصادر في 25 من رجب 1423 (3 أكتوبر 2002)؛
وبناء على المرسوم رقم 2.03.40 الصادر في 20 من رجب 1424 (17 سبتمبر 2003) بتطبيق القانون رقم 09.01 المتعلق بالمعهد العالي للقضاء؛
وبناء على النظام المؤقت بمثابة النظام الأساسي المتعلق بمستخدمي المعهد العالي للقضاء؛

المادة 1

يسير المعهد مدير عام، ويساعده في المديرية العامة متخصصون في المجالات المالية والتقنية؛ كما يساعده في مهامه :
◆ مدير لتكوين الملحقين القضائيين والقضاة؛
◆ مدير لتكوين كتاب الضبط؛
◆ مدير للدراسات والأبحاث والتعاون؛
◆ كاتب عام.

المادة 2

تناط بمديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة المهام التالية :

السهر على التكوين الأساسي للملحقين القضائيين، وذلك بـ :

1. وضع القوائم المتعلقة بتنظيم الملحقين القضائيين، من خلال :
- تسجيل بيانات كاملة عنهم للتعرف على شؤونهم الاجتماعية والثقافية وتتبع أوضاعهم؛
- توزيعهم في إطار مجموعات مصغرة وتوفير المتطلبات اللازمة لحسن سيرها؛
2. الحرص على تطبيق برامج التكوين المعدة مسبقا، ومساعدة هيئة التدريس في تنفيذ تلك البرامج؛
3. إعداد الترتيبات المتعلقة بالسهر على إجراء الاختبارات الداخلية لقياس مستوى استفادة الملحقين القضائيين؛
4. التنسيق بين هيئة التدريس والملحقين القضائيين فيما يخص اختيار مواضيع رسائل نهاية التدريب قبل الموافقة عليها؛
5. اتخاذ التدابير المتعلقة بتنظيم التداريب بمختلف المحاكم؛
6. تتبع ومراقبة وتقييم العمل الأسبوعي للملحقين القضائيين أثناء فترة التدريب بالمحاكم من خلال الاطلاع على التقارير الأسبوعية؛
7. القيام بزيارات تفقدية للملحقين القضائيين أثناء فترة التدريب بالمحاكم؛
8. اختيار المؤسسات المزمع القيام بزيارات لها؛
9. عقد اجتماعات تحضيرية لإعداد برامج الزيارات وتوقيتها؛
10. السهر على حسن تنفيذ برامج الزيارات؛
11. الإعداد لاختبار نهاية التكوين.

ثانياً: السهر على التكوين المستمر للقضاة، وذلك بـ:

1. التنسيق مع المفتشية العامة وأمانة المجلس الأعلى للقضاء ومختلف المديرات بوزارة العدل قصد اقتراح بعض الموضوعات؛
2. التنسيق مع المسؤولين القضائيين بمحاكم الاستئناف ومحاكم الاستئناف التجارية والمحاكم الإدارية، قصد موافاة المعهد بالموضوعات الجديرة بالمناقشة حسب أولويتها، والمواد التي تتطلب المزيد من التكوين وتنمية البحث فيها؛
3. ترتيب الموضوعات حسب أهميتها وتحديد لائحة بهذا الشأن قصد اتباع المسطرة المؤدية إلى الموافقة عليها من طرف مجلس الإدارة؛
4. اتخاذ الإجراءات اللازمة الرامية لإطلاع السادة القضاة وكتاب الضبط على اللائحة المتضمنة للموضوعات المبرمجة؛
5. السهر على اقتراح اختيار الأساتذة المؤطرين لكل ندوة؛
6. اتخاذ الإجراءات لاستدعاء القضاة وكتاب الضبط المستفيدين من كل ندوة مع إشعارهم بموضوعها؛
7. توفير المتطلبات اللوجيستكية اللازمة لحسن تنظيم الندوة والسهر على إنجازها؛
8. إعداد وطبع التقارير حول موضوعات الندوات للرجوع إليها عند الحاجة.

وتشتمل مديريةية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة على:

1. قسم تكوين الملحقين القضائيين؛
2. قسم التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل.

المادة 3

تتأط بمديرية تكوين كتاب الضبط المهام التالية :

1. التكوين الأساسي والمستمر في ميدان كتابة الضبط؛
2. النهوض بكل بحث يرمي إلى تطوير جهاز كتابة الضبط؛
3. تقديم استشارات وإنجاز خبرات في مجال كتابة الضبط؛
4. تنظيم لقاءات ودورات التكوين وندوات لاستكمال الخبرة وإعادة التأهيل.

وتشتمل مديريةية تكوين كتاب الضبط في طور التكوين على :

1. مصلحة تكوين كتاب الضبط في طور التكوين؛
2. مصلحة التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل.

المادة 4

تتأط بمديرية الدراسات والأبحاث والتعاون المهام التالية :

أولاً: القيام بالأبحاث والدراسات العلمية، وذلك بـ:

1. إعداد برامج لتطوير مناهج المعهد وتعديلاتها، وتحديد المقررات الخاصة والمراجع العلمية المتصلة بذلك؛
2. وضع اقتراحات خاصة بشراء المراجع العلمية والمطبوعات ومتابعة ما استجد من مطبوعات فقهية وقانونية وقضائية؛
3. إعداد وسائل كفيفة باقتراح اقتناء الكتب والمراجع والأجهزة العلمية التي يتعين تزويد المكتبة بها؛
4. إعداد مجلات تهتم بأنشطة المعهد والبحث العلمي؛

5. تهييء أقراص وأفلام ومنشورات خاصة بالمعهد لإرسالها إلى المعاهد العربية والأجنبية في إطار اتفاقات التعاون المبرمة؛
6. اختيار البحوث الجيدة والعمل على طبعتها وتوزيعها على المؤسسات المتعاملة مع المعهد داخلياً ودولياً.

تنظيم دورات للتكوين الأساسي والمستمر لفائدة مساعدي القضاء وممارسي المهن القانونية، وذلك بـ:

1. تزويد مساعدي القضاء وممارسي المهن القانونية بمعلومات تكميلية في الميادين المرتبطة بالعمل القانوني والقضائي، بهدف الارتقاء بتأهيلهم؛
2. العمل على تهييء برنامج مفصل لهذه الدورات والندوات بالاتفاق مع الهيئات المذكورة تحدد فيه المواد والمواضيع المعنية بالتكوين والمدة الزمنية والحصص المخصصة لها.

التعاون مع الهيئات والمؤسسات العامة والخاصة، الوطنية والأجنبية، بـ:

1. تنظيم حلقات دراسية وورشات ومناظرات تكون موضوعاتها من اختصاص المعهد، وذلك على المستوى الوطني والدولي؛
2. استدعاء خبراء وأساتذة واختصاصيين من الدول الشقيقة والصديقة، والتي تربطها مع المعهد اتفاقيات تعاون للقيام بمهام لها صلة بالمواضيع أعلاه؛
3. تنمية وتوسيع العلاقات بين المعهد وبين المؤسسات المماثلة، والعمل على تطويرها.

وتشتمل مديرية الدراسات والأبحاث والتعاون على:

– قسم التعاون الوطني والدولي، ويشتمل على:

1. مصلحة التعاون الوطني؛
2. مصلحة التعاون الدولي؛
3. مصلحة النشر والدراسات والأبحاث والخزانة.

المادة 5

تناط بالكتابة العامة المهام التالية:

1. تحديد وتحضير مخطط العمل السنوي المتعلق بالمباني والتجهيزات الضرورية لضمان حسن سير العمل بالمعهد؛
2. إعداد مشروع ميزانية المعهد؛
3. تنظيم حسابات المعهد وإعداد الحساب الختامي؛
4. تتبع الشؤون المالية والإدارية؛
5. تنفيذ القوانين والقرارات الإدارية والمالية المقررة بالنسبة لمستخدمي المعهد وأساتذته في مساهم المهني؛
6. تحديد احتياجات المعهد من أجهزة ومعدات وأدوات واتخاذ الإجراءات اللازمة لاقتنائها؛
7. تدبير الممتلكات العقارية والمنقولة والمحافظة عليها ومراقبتها؛
8. الإشراف على الأعمال والخدمات الإدارية للمعهد.

وتتكون الكتابة العامة من :

– مصلحة الميزانية والمحاسبة والشؤون العامة.

وزير العدل

وزير العدل

فئع الله ولعلر

مهمد بوزبع