

2020 / 150

إلى

السيد رئيس مجلس نواب الشعب

الموضوع: مقترح قانون لضبط النظام الأساسي الخاص لسلك أمناء المحاكم.

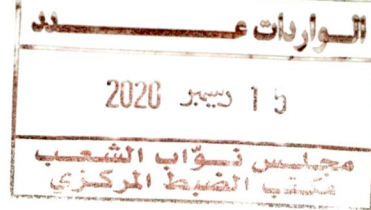
تحية طيبة وبعد،

نحن النواب المضمون بالقائمة المصاحبة، نرفع إلى سيادتكم مقترح قانون يتعلق بضبط

النظام الأساسي لسلك أمناء المحاكم.

والسلام.

2020 / 150



2020 / 150

مشروع مبادرة تشريعية تضبط النظام الأساسي لسلك كتابات المحاكم
من الصنف العدلي.

وبعد الإطلاع على الدستور وخاصة الفصل 92 منه،

وبعد الإطلاع على النظام الداخلي لمجلس نواب الشعب في فصله 135 :

"تقدم مقترحات القوانين من عشرة نواب على الأقل"

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نَفَحْتَهُ أو تمتته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

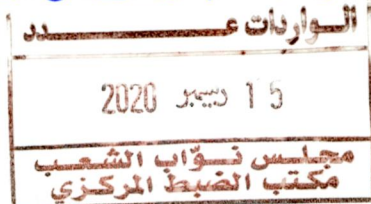
وعلى القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 05 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي كما تمّ تنقيحه وإتمامه بالنصوص اللاحقة وخاصة القانون عدد 37 المؤرخ في 30 أبريل 2019،

وعلى القانون عدد 01 لسنة 2004 المؤرخ في 14 جانفي 2004 المتعلق بالخدمة الوطنية كما تمّ تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 17 لسنة 2010 المؤرخ في 20 أبريل 2010، وعلى القانون عدد 57 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 المتعلق بإحداث نظام تفرّغ بعنوان رخصة مبدع لفائدة أعوان القطاع العمومي،

وعلى القانون عدد 58 لسنة 2006 المؤرخ في 28 جويلية 2006 المتعلق بإحداث نظام خاصّ للعمل نصف وقت مع الإنتفاع بثلاثي الأجر لفائدة الأمّهات،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2005 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقا لأحكام الفصل 92 من الدستور،

2020 / 150



وعلى الأمر عدد 839 لسنة 1985 المؤرخ في 17 جوان 1985 المتعلق بنظام العمل نصف الوقت بالإدارات العمومية والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 1088 لسنة 1990 المؤرخ في 26 جوان 1990 المتعلق ببدلة القضاة وكتبة المحاكم العدلية،

وعلى الأمر عدد 1753 لسنة 1990 المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بضبط كيفية تنظيم تسيير اللجان الإدارية المتناصفة...

وعلى الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 07 جوان 1993 المتعلق بضبط التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية الحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه بالنصوص اللاحقة وخاصة الأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995،

وعلى الأمر عدد 519 لسنة 1996 المؤرخ في 25 مارس 1996 المتعلق بمراجعة الترتيب المتعلقة بمعادلة الشهادات والعناوين،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 17 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 04 جانفي 1999 المتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أبريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للإنتداب في القطاع العمومي،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 3230 لسنة 2006 المؤرخ في 12 ديسمبر 2006 المتعلق بضبط إجراءات وصيغ تطبيق النظام الخاص للعمل نصف الوقت مع الإنتفاع بثلاثي الأجر لفائدة الأمهات،

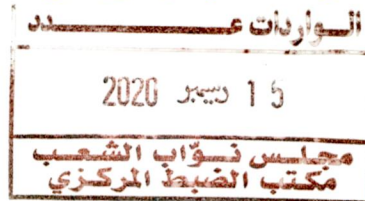
على الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 01 ديسمبر 2010 المتعلق بتنظيم وزارة العدل وحقوق الإنسان مثلما تمّ تنقيحه وإتمامه بالأمر الحكومي عدد 334 لسنة 2018 المؤرخ في 16 أبريل 2018،

وعلى الأمر الحكومي عدد 395 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أبريل 2018 المتعلق بتنظيم الإدارات الجهوية لوزارة العدل وضبط مشمولاتها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 420 لسنة 2018 المؤرخ في 07 ماي 2018 المتعلق بتنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها،

وعلى الأمر الحكومي عدد 28 لسنة 2020 المؤرخ في 10 جانفي 2020 المتعلق بضبط مشمولات المعهد الأعلى للقضاء ونظام الدراسة والتكوين به،

2020 / 150



مشروع النظام الأساسي لسلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي

العنوان الاول

الفصل 1:

ينطبق هذا القانون على الأعوان العموميين لسلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي الذي يشتمل على الرتب التالية :

* متصرف عام أمانة محكمة

* متصرف رئيس أمانة محكمة

* متصرف مستشار أمانة محكمة

* متصرف أمانة محكمة

* أمين محكمة اول

* أمين محكمة

* أمين محكمة مساعد

الفصل 2:

أمناء المحاكم هم تقنيو الإجراءات، يساعدون القضاة في أداء مهامهم ويشهدون على صحة الإجراءات ويحفظون الوثائق القضائية و يدونون ما يدور أثناء الجلسة وفقا لما تضبطه النصوص القانونية ويتولون تخزين وتزويد المنظومة الإعلامية بالمعطيات والإرشادات المتعلقة بترسيم ومسار ومآل القضايا وكلّ الخدمات عن بعد وإستقبال وإرشاد المحامين والمتقاضين. كما يساعدون القضاة بطلب منهم في إعداد النصوص والمراجع القانونية وفقه القضاء ذوي العلاقة بالملف كتحديد الإشكاليات القانونية المطروحة بالملف وعرضها على القاضي المتعهد.

يباشر أمناء المحاكم وظائفهم بجميع المحاكم بمختلف أصنافها و درجاتها و يمكن لهم بالإضافة إلى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية والإدارات الجهوية لوزارة العدل وكلّ المؤسسات والهيكل التابعة لها.

الفصل 3:

يؤدي أمناء المحاكم عملهم عند الإقتضاء خارج أوقات العمل وأثناء أيام العطل كلما دعت الحاجة لذلك.

الفصل 4:

يتولى رئيس الإدارة أو من يفوض له تقييم حسن أداء أمناء المحاكم لعملهم، بناء على إقتراح رئيسهم المباشر بعد أخذ رأي رئيس المحكمة. ويتم التقييم وفقا للمقاييس التالية:

- السرعة والدقة في تكوين الملفات القضائية.
- المواظبة والحضور.
- النجاعة والتطبيق السليم للإجراءات القانونية.
- القدرة على تجاوز الإشكاليات وإدارة الأزمات.
- حسن السلوك.
- حسن المظهر والهندام.

الفصل 5:

يرتدي أمناء المحاكم خلال الجلسات البدلة الرسمية المنصوص عليها بالنصوص الترتيبية الجاري به العمل.

الفصل 6:

يتعين على أمناء المحاكم إشعار رؤسائهم المباشرين قصد اتخاذ الإجراءات المناسبة عندما يكون لهم مع أحد أطراف القضية المعروضة على المحكمة التي يباشرون بها، قرابة عائلية إلى الدرجة الثالثة وبكلّ عنصر واقعي من شأنه أن يؤثر على حيادهم.

الفصل 7:

يتعين على أمناء المحاكم الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف والمحافظة على سمعة الإدارة والتحلّي بالنزاهة والحياد والإستقامة.

الفصل 8:

تتكفل الدولة بحماية أمناء المحاكم من كل التهديدات وعمليات التشويه والتلب والشتم وكلّ الإعتداءات الماديّة والمعنوية التي يمكن أن تستهدفهم أثناء مباشرتهم لوظائفهم أو بمناسبةها.

الفصل 9:

يمكن للأعوان المنتمين لإحدى الرتب المشار إليها بالفصل الأول أن يعملوا بنظام نصف الوقت وفقاً للتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 10:

توزع الرتب المشار إليها بالفصل الأول من هذا الأمر حسب الأصناف والأصناف الفرعية المنصوص عليها بالجدول التالي :

الرتبة	الصنف	الصنف الفرعي
متصرف عام أمين محكمة	أ	أ1
متصرف رئيس أمانة محكمة		أ1
متصرف مستشار أمانة محكمة		أ1
متصرف أمانة محكمة		أ2
أمين محكمة أول		أ3
أمين محكمة		
أمين محكمة مساعد	ب	

الفصل 11:

تشتمل كل رتبة من رتب سلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي على ستة درجات . إلا أنه بالنسبة إلى الرتبة الأخيرة تظل الدرجات مفتوحة وتضبط بأمر المطابقة بين درجات سلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي ومستويات التأجير.

الفصل 12:

تقدر المدة الواجب قضاؤها للارتقاء إلى الدرجة الموالية بسنة بالنسبة إلى الدرجات 2 و3 وبسنتين بالنسبة إلى بقية الدرجات.

الفصل 13:

يُضبط عدد الترقيات الى مختلف الرتب بعنوان كل سنة بمقتضى قرار من وزير العدل.

الفصل 14:

يخضع أعوان سلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي لتربص غايته :

- إعدادهم لممارسة خططهم وتدريبهم على التقنيات المهنية الخاصة بهم .

- استكمال تكوينهم ودعم مؤهلاتهم المهنية.

يؤطر العون خلال مدة التربص طبقا لبرنامج يتم إعداده ومتابعة تنفيذه من قبل موظف يعينه رئيس الإدارة لهذا الغرض و يشترط فيه أن يكون منتميا إلى رتبة تساوي أو تفوق رتبة العون المتربص . ويتعين على الموظف المؤطر متابعة انجاز كامل برنامج التأطير حتى في صورة إجراء بعض مراحل بمصلحة أو مصالح غير خاضعة لإشرافه.

عند تعذر مواصلة المؤطر للمهام الموكلة إليه قبل نهاية فترة التربص يتعين على رئيس الإدارة تعيين معوض له طبقا لذات الشروط المذكورة أعلاه على أن يواصل المؤطر الجديد العمل بنفس الأسلوب الذي أعده سلفه دون أن يجري عليه أي تغيير حتى نهاية التربص. يتعين على المؤطر تقديم تقارير دورية على الأقل مرة كل ستة أشهر حول تقييم المؤهلات المهنية للعون المتربص وإعداد تقرير نهائي عند نهاية فترة التربص يضمه ملاحظاته وآراءه حول مراحل التربص. وتبدي اللجنة الإدارية المتناصفة رأيها في ترسيم العون المتربص على ضوء التقرير النهائي للتربص الذي يجب أن يكون مذيلا بملاحظات الرئيس المباشر ومرفوقا بتقرير ختم التربص المعد من قبل العون المعني. ويبت رئيس الإدارة في الترسيم .

الفصل 15:

مدة التربص :

(أ) سنة واحدة:

*بالنسبة إلى الموظفين المتخرجين من مدرسة تكوين مصادق عليها من قبل الإدارة.

*بالنسبة للموظفين الذين تمت تسميتهم برتبة معينة بعد أدائهم لعمل مدني فعلي لمدة

عامين على الأقل بصفة عون وقتي أو عون متعاقد في ذات الصنف أو ذات الخطة.

ب) سنتان:

*بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت تسميتهم عن طريق مناظرة خارجية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات .

*بالنسبة إلى الموظفين الذين تمت ترقيتهم إلى الرتبة الأعلى مباشرة إما إثر متابعة مرحلة تكوين أو إثر اجتياز مناظرة داخلية بالاختبارات أو الشهادات أو الملفات.

إثر إنتهاء مدة التربص المشار إليها أعلاه يتم ترسيم الموظفين المتربصين أو وضع حد لانتدابهم إذا كانوا غير تابعين للإدارة أو إرجاعهم إلى رتبهم الأصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط. وإذا لم يتم البت في ترسيم الموظف المتربص بعد انتهاء أجل 04 سنوات من تاريخ الانتداب أو الترقية، فإنه يعتبر مرسماً وجوباً.

ولا يخضع الموظف لمدة تربص عند الترقية إلى رتبة ليست في متناول المترشحين الخارجيين.

الفصل 16:

يؤدي أعوان سلك أمناء المحاكم عند تعيينهم لأول مرة اليمين التالية : "أقسم بالله أن أقوم بوظائفي بكل إخلاص وأمانة وأن ألتزم بعدم إفشاء السر المهني وأن أتقيد بواجبي الحياد والتحفظ وبأخلاقيات المهنة".

يكون أداء اليمين أمام رئيس المحكمة المعين بها العون ويحرر في ذلك محضر. أما العون المعين بإحدى الإدارات فإن اليمين تؤدي أمام رئيس المحكمة الابتدائية الموجود بدائرتها مقر تلك الإدارة.

العنوان الثاني

المتصرفون العامون لأمانات المحاكم

الباب الأول

المشمولات

الفصل 17 :

يكلف المتصرفون العامون لأمانات المحاكم بأعمال التأطير والتصور والتنسيق والتصرف في الموارد البشرية والمالية على مستوى المحاكم والإدارة المركزية والإدارات الجهوية والمؤسسات التابعة لوزارة العدل. ويكلفون بمهام الدراسات والمراقبة الإدارية.

ويمكن لوزير العدل تكليفهم بتدريس الإجراءات بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 18:

يسمى المتصرفون العامون لأمانات المحاكم عن طريق الترقية من بين المتصرفين الرؤساء لأمانات المحاكم بمقتضى قرار من وزير العدل¹ في حدود الخطط المراد تسديد شغورها حسب الشروط التالية :

(أ) إثر النجاح في مناظرة داخلية بالملفات تفتح للمتصرفين الرؤساء لأمانات المحاكم المتوفر فيهم شرط خمس 05 سنوات أقدمية بهذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات .
تضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير العدل.

(ب) أليا من بين المتصرفين الرؤساء لأمانات المحاكم الذين لهم أقدمية سبعة 07 سنوات والمتحصلين على شهادة الماجستير أو ما يعادلها والمرسمين بقائمة كفاءة يقع ضبطها من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.²

العنوان الثالث

المتصرفون الرؤساء لأمانات المحاكم

الباب الاول

المشمولات

الفصل 19:

يكلف المتصرفون الرؤساء لأمانات المحاكم بأعمال التأطير والتصرف في الموارد البشرية والمالية على مستوى المحاكم والإدارة المركزية والإدارات الجهوية والمؤسسات التابعة لوزارة العدل ويكلفون بمهام الدراسات والمراقبة الإدارية وعند الإقتضاء بنيابة المتصرفين العامين في أداء مهامهم .

¹ طبقا لأمر الحكومي عدد 370 المؤرخ في 09 مارس 2016 المتعلق بالتسمية إلى الرتب داخل الأسلاك تتم التسمية بمقتضى قرار من الوزير المعني.

² * الترقية الآلية مخالفة للفصلين 28 و 30 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية. والمقترح هو تعويض الترقية الآلية بالترقية بالإختيار طبقا للفصل 28 المذكور.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 20:

يسمى المتصرفون الرؤساء لأمانات المحاكم عن طريق الترقية من بين المتصرفين المستشارين لأمناء المحاكم بمقتضى قرار من وزير العدل في حدود الخطط المراد سد شغورها حسب الشروط التالية :

(أ) إثر النجاح في مناظرة داخلية بالملفات تفتح للمتصرفين المستشارين لأمانات المحاكم المتوفر فيهم شرط خمس 05 سنوات أقدمية بهذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

(ب) أليا من بين المتصرفين المستشارين لأمانات المحاكم الذين لهم أقدمية سبعة سنوات 07 والمتحصلين على شهادة الماجستير أو ما يعادلها والمرسمين بقائمة الكفاءة يقع ضبطها من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.³

العنوان الرابع

المتصرفون المستشارون لأمانات المحاكم

الباب الأول

المشمولات

الفصل 21:

يكلف المتصرفون المستشارون لأمانات المحاكم بأعمال التنسيق والتصرف في الموارد البشرية والمالية على مستوى المحاكم والإدارة المركزية والإدارات الجهوية والمؤسسات التابعة لوزارة العدل ويكلفون بمهام الدراسات والمراقبة وعند الإقتضاء بنيابة المتصرفين الرؤساء في أداء مهامهم.

³ * نفس الملاحظة السابقة.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 22:

يسمى المتصرفون المستشارون لأمناء المحاكم ويعينون بمختلف المحاكم والمصالح والإدارات التابعة لوزارة العدل بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب الثالث

الإنتداب

الفصل 23:

ينتدب المتصرفون المستشارون لأمناء المحاكم من بين المترشحين الخارجيين الحاملين لشهادة الماجستير في الحقوق أو في العلوم الاقتصادية أو شهادة معادلة والبالغين من العمر 40 سنة على الأكثر. وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.

الباب الرابع

الترقية

الفصل 24:

تسند الترقية الى رتبة متصرف مستشار أمانة محكمة إلى المترشحين الداخليين :

(أ) إثر النجاح في مرحلة دراسة تفتح بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم، مدتها سنتان لمتصرفي أمانات المحاكم المتوفر فيهم شرط 5 سنوات أقدمية على الأقل والمتحصلين على شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي .

(ب) إثر النجاح في مرحلة تكوين بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم، لمتصرفي أمانات المحاكم المتوفر فيهم شرط 5 سنوات أقدمية على الأقل والمتحصلين على شهادة إجازة أو ما يعادلها.

ج) آليا من بين متصرفي أمانات المحاكم الذين لهم أقدمية ثماني 08 سنوات والمتحصلين على شهادة الماجستير أو ما يعادلها والمرسمين بقائمة كفاءة يقع ضبطها من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.⁴

العنوان الخامس

متصرفو أمانات المحاكم

الباب الأول

المشمولات

الفصل 25:

يكلف متصرفو أمانات المحاكم تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بأعمال التصرف الإداري لأمانات المحاكم وبالسهر على حسن تطبيق الإجراءات القانونية وبدرس وتذليل الصعوبات الإجرائية والإدارية التي قد تعترض حسن سير العمل وعند الاقتضاء نيابة المتصرفين المستشارين في أداء مهامهم .

الباب الثاني

التسمية

الفصل 26:

يسمى متصرفو أمانات المحاكم ويعينون بمختلف المحاكم والمصالح والادارات التابعة لوزارة العدل بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 27

ينتدب متصرفو أمانات المحاكم من بين المترشحين الخارجيين الحاملين لشهادة الأستاذية في الحقوق أو ما يعادلها وبالغين من العمر 35 سنة على الأكثر. وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.

⁴ تراجع الملاحظة عدد 02.

الباب الرابع

الترقية

الفصل 28

تسند الترقية إلى رتبة متصرف أمانة محكمة إلى المترشحين الداخليين :

(أ) إثر النجاح في مرحلة تكوين بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم، لأمناء المحاكم الأول المتوفر فيهم شرط 05 سنوات أقدمية على الأقل.

(ب) آليا من بين أمناء المحاكم الأول الذين لهم أقدمية ثماني سنوات والمرسمين بقائمة كفاءة يقع ضبطها من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.⁵

العنوان السادس

أمناء المحاكم الأول

الباب الأول

المشمولات

الفصل 29:

يكلف أمناء المحاكم الأول تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بمختلف الأعمال الموكولة الى أمانة المحكمة ويشرفون على الأعوان التابعين لهم وعند الإقتضاء نيابة المتصرفين في أداء مهامهم . كم يسهرون على تطبيق الإجراءات القانونية المتعلقة بأمانة المحكمة ويتولون خاصة :

- مسك الدفاتر وتحرير المحاضر.
- حضور جلسات الدوائر القضائية وتدوين ما يدور بها من أقوال وملاحظات .
- مساعدة قضاة التحقيق في الأعمال القضائية و الإجرائية الموكولة إليهم بمقتضى النصوص القانونية والترتيبية الجاري بها العمل.

⁵ تراجع الملاحظة عدد 02.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 30:

يسمى أمناء المحاكم الأول ويعينون بمختلف المحاكم والمصالح والإدارات التابعة لوزارة العدل بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 31 :

ينتدب أمناء المحاكم الأول من بين المترشحين الخارجيين الحاملين لشهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي في الحقوق أو شهادة معادلة والبالغين من العمر 35 سنة على الأكثر. وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.

الباب الرابع

الترقية

الفصل 32:

تسند الترقية إلى أمين كاتب محكمة أول من بين المترشحين الداخليين :

(أ) إثر النجاح في مرحلة تكوين المعهد بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم والمتوفر فيهم شرط 05 سنوات أقدمية على الأقل.

(ب) أليا من بين كتبة المحاكم الذين لهم أقدمية ثماني سنوات 08 والمرسمين بقائمة كفاءة يقع ضبطها بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.⁶

⁶ تراجع الملاحظة عدد 02.

العنوان السابع

أمناء المحاكم

الباب الأول

المشمولات

الفصل 33:

يكلف أمناء المحاكم تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بمختلف الأعمال الموكولة إلى أمانة المحكمة. ويسهرون على حسن تطبيق الإجراءات القانونية المتعلقة بأمانة المحكمة ويتولون خاصة :

- حضور جلسات الدوائر القضائية وتدوين ما يدور بها من أقوال وملاحظات.
- مسك الدفاتر وتحرير المحاضر.
- مساعدة قضاة التحقيق في الأعمال القضائية والإجرائية الموكولة إليهم بمقتضى النصوص القانونية والترتيبية الجاري بها العمل.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 34:

يسمى أمناء المحاكم ويعينون بمختلف المحاكم والمصالح والإدارات التابعة لوزارة العدل بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك في حدود الخطط المراد سد شغورها.

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 35:

ينتدب أمناء المحاكم من بين المترشحين الخارجيين الحاملين لشهادة البكالوريا والبالغين من العمر 35 سنة على الأكثر ويتابعون تكوينًا أساسيًا لمدة سنة بالمدرسة الوطنية

لأمناء المحاكم، يتقاضون خلالها أجره أعوان وقتيين في نفس الرتبة إلى حين التخرج من المدرسة. وتضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.

العنوان الثامن

أمناء المحاكم المساعدون

الباب الأول

المشمولات

الفصل 36:

يكلف أمناء المحاكم المساعدون تحت إشراف رؤسائهم المباشرين بتطبيق الإجراءات القانونية ومسك الدفاتر وحفظ الملفات وحضور الجلسات وتدوين المحاضر ومساعدة القضاة في الأعمال القضائية الموكولة إليهم.

الباب الثاني

التسمية

الفصل 37:

يسمى أمناء المحاكم المساعدون ويعينون بمختلف المحاكم والإدارات التابعة لوزارة العدل بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك في حدود الخطط المراد سدّ شغورها.

الباب الثالث

الانتداب

الفصل 38:

ينتدب أمناء المحاكم المساعدون من بين المترشّحين الخاريجين الذين أنهوا دراستهم في مستوى البكالوريا دون الحصول عليها والبالغين من العمر 35 سنة على أقصى تقدير. ويتابعون تكويننا أساسيًا بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم، مدّته سنة. ويتقاضون خلال تلك المدّة أجره أعوان وقتيين في نفس الرتبة إلى حين التخرج من المدرسة.

تضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي مجلس أمناء المحاكم.

العنوان التاسع

حالات أمناء المحكمة والعطل والمنح

الباب الأول

المشمولات

الفصل 39:

تتطبق حالات الموظف العمومي والعطل المنصوص عليها بالنظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية على سلك أمناء المحاكم.

الفصل 40:

علاوة على المرتب الأساسي وتوابعه تسند إلى أعوان سلك أمناء المحاكم من الصنف العدلي المنح التالية :

*منحة إجراءات.

*منحة استمرار.

يتم ضبط مقدار هذه المنح بمقتضى أمر.

الفصل 41:

بغاية الرفع من المستوى المهني وإكساب المهارات التقنية لسلك أمناء المحاكم تحدث مدرسة وطنية لأمناء المحاكم، تسهر على التكوين الأساسي على إثر الإنتداب والدورات الدراسية والمراحل التكوينية والملتقيات والندوات الموجهة لهذا السلك.

ويضبط بمقتضى أمر تنظيم هذه المدرسة ونظام الدراسة والإنتفاع بخدماتها .

الفصل 42:

يستفيد أعوان سلك أمانات المحاكم من الصنف العدلي من دورات دراسية ومراحل تكوين بالمدرسة الوطنية لأمناء المحاكم، لتحسين معارفهم العلمية والرفع من مهاراتهم المهنية ولتأهيلهم للترقية في سلمهم الوظيفي.

العنوان العاشر

مجلس أمناء المحاكم

الفصل 43:

يحدث مجلس تحت اسم مجلس أمناء المحاكم يقع استشارته وجوبا في جميع المسائل التي تهم تطبيق القانون الأساسي لأمناء المحاكم من الصنف العدلي. ويمكن لوزير العدل أن يعرض عليه لإبداء الرأى أيّ مسألة لها علاقة بعمل ووظائف سلك أمناء المحاكم.

الفصل 44:

تضبط تركيبة مجلس أمناء المحاكم وطريقة انتخاب أعضائه ومهامه بمقتضى قرار يصدر عن وزير العدل.

العنوان الحادي عشر

أحكام إنتقالية

الفصل 45:

يدمج وجوبا الأعوان المنتمون إلى رتبة عون محكمة من الصنف «د» المنصوص عليها بالأمر عدد 1623 لسنة 1999 المؤرخ في 26 جويلية 1999 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان سلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي في رتبة أمين محكمة مساعد المحدث بمقتضى هذا الأمر.

الفصل 46:

يتولّى المعهد الأعلى للقضاء إلى جانب وظائفه الحالية الإضطلاع بالمهام التي ستوكل إلى المدرسة الوطنية لأمناء المحاكم وذلك إلى حين صدور أمر إحداثه.

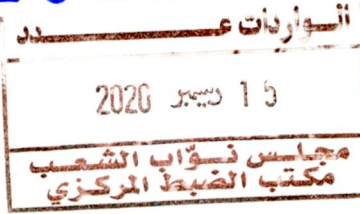
العنوان الثاني عشر

أحكام ختامية

الفصل 47:

تلغى جميع النصوص الترتيبية المخالفة لأحكام هذا الأمر.

2020 / 150



مشروع النظام الأساسي الخاص لسلك أمناء المحاكم

حيث ينصّ المنشور عدد 08 الصّادر عن رئيس الحكومة في 17 مارس 2017 والمتعلّق بإعداد النصوص القانونيّة وإجراءات عرضها على أنّه يتعيّن إرفاق مشاريع النّصوص القانونيّة بمذكرة في شرح الأسباب، تتضمّن الهدف من الإقتراح والمقاصد المرجوة منه.

وحيث ينصّ الفصل 15 من الدستور على أنّ: "الإدارات العموميّة في خدمة المواطن والصّالح العامّ، تتّظّم وتعمل وفق مبادئ الحياد والمساواة واستمراريّة المرفق العامّ، ووفق قواعد الشفافيّة والنزاهة والنجاعة والمساءلة".

وحيث ينصّ الفصل 40 من الدّستور على أنّ "العمل حقّ لكلّ مواطن ومواطنة، وتتّخذ الدّولة التدابير الضّروريّة لضمانه على أساس الكفاءة والإنصاف.

ولكلّ مواطن ومواطنة الحق في العمل في ظروف لائقة وبأجر عادل".

وحيث ينصّ الفصل 65 من الدّستور على أنّ تتّخذ شكل قوانين عاديّة "الضمانات الأساسيّة الممنوحة للموظّفين المدنيّين والعسكريّين"، بينما تتّخذ شكل قوانين أساسيّة النّصوص المتعلّقة بـ "تنظيم العدالة والقضاء".

وحيث نصّت الفقرة الأخيرة من الفصل 65 على أنّه "يدخل في مجال السلطة الترتيبيّة العامّة المواد التي لا تدخل في مجال القانون"، ويمارس رئيس الحكومة، عملاً بأحكام الفصل 94 من الدّستور، السلطة الترتيبيّة العامّة.

وحيث ينصّ الفصّ الأول من القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرّخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلّق بضبط النظام الأساسي العامّ لأعوان الدّولة والجماعات المحليّة والمؤسّسات العموميّة ذات الصبغة الإداريّة علة ما يلي: "ينطبق هذا النّظام الأساسي العامّ على جميع الأعوان المستخدمين بأيّ عنوان كان بالإدارات المركزيّة للدّولة والمصالح الخارجيّة التابعة لها أو الجماعات العموميّة المحليّة أو المؤسّسات ذات الصبغة الإداريّة".

وحيث تنصّ الفقرة الأولى من الفصل 02 من القانون سالف الإشارة على أنّه "تضبط الأنظمة الأساسيّة الخاصة كيفية تطبيق هذا القانون بالنسبة لكل صنف من الأعوان وتتخذ هذه

الأنظمة الأساسية في صيغة أمر"، بينما ضبطت الفقرة الثانية منه قائمة الأسلاك المخولة لها مخالفة قانون الوظيفة العمومية.

وحيث لم تتم الإشارة بالفقرة الثانية من الفصل 02 المذكور آنفا إلى سلك كتبة المحاكم ضمن القائمة الحصرية للأسلاك التي يمكن لأنظمتها الأساسية أن تخالف بعض أحكام النظام الأساسي العام للأعوان العموميين.

وحيث نستخلص مما سبق أنّ مشروع النظام الأساسي الخاص لسلك كتبة المحاكم يجب أن يحترم قواعد الإختصاص التي ضبطها الدستور، بما يجعله يندرج في صلاحيات السلطة الترتيبية الراجعة بالنظر لرئيس الحكومة، كما يجب أن يكون منسجما مع أحكام القانون عدد 112 لسنة 1983 المتعلق بالنظام الأساسي العام للأعوان العموميين والآن يتعارض معه.

وحيث عرفت المنظومة القضائية منذ ما يقارب عشر سنوات تغييرات جوهرية، أهمها الباب الخامس من الدستور المتعلق بالسلطة القضائية والذي جعل القضاء سلطة مستقلة والمحاماة شريكا في إقامة العدل، كما صدر القانون الأساسي عدد 34 لسنة 2016 المؤرخ في 28 أبريل 2016 المتعلق بالمجلس الأعلى للقضاء إلى جانب قوانين أخرى تتعلق بمساعدة القضاء.

وحيث رغم هذه الإصلاحات التي أحدثت منعرجا إيجابيا في منظومة العدالة ولا يمكن لأحد أن ينكر آثارها المحمودة، إلا أنّ الإرتقاء بالقضاء إلى المكانة التي يستحقها لا يمكن أن يتحقق إلا بالإنكباب بصفة جدية على إصلاح سلك كتابات المحاكم.

وحيث أنّ علاقة المتقاضين والمحامين بالمحكمة إنّما تنطلق من الكتابة عند ترسيم القضايا وتنتهي كذلك لديها عند تسلّم نسخ الأحكام والقرارات، دون أن ننسى العمل الدائم والمتواصل الذي يقوم به الكتبة مواكبة لمسار القضية في مختلف مراحلها.

وحيث لا يخفى على أحد من رجال القانون أنّ الأنظمة القانونية المقارنة الناجعة، إنّما هي التي نجحت في النهوض بسلك كتبة المحاكم وجعلت منه مساعدا حقيقيا للقضاء، يساهم بصفة فاعلة في معاضدة عمل القضاة خلال مسار القضية في مختلف أطوارها.

بحيث تحوّلت وظيفة كاتب المحكمة من مجرد مدوّن إلى مساعد في تكوين الملف، بما في ذلك القيام بالدراسات للبحث عن المراجع الفقهية وفقه القضائية، وهو ما يستوجب مراجعة هيكله السلك ومنظومة التكوين والتكوين المستمر، لاسيما بعد صدور الأوامر الحكومية التالية :

- الأمر الحكومي عدد 395 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أفريل 2018 المتعلق بتنظيم الإدارات الجهوية لوزارة العدل وضبط مشمولاتها،
- والأمر الحكومي عدد 420 لسنة 2018 المؤرخ في 07 ماي 2018 المتعلق بتنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها،
- والأمر الحكومي عدد 28 لسنة 2020 المؤرخ في 10 جانفي 2020 المتعلق بضبط مشمولات المعهد الأعلى للقضاء ونظام الدراسة والتكوين به.

وحيث يتّجه ملاءمة الوظائف الجديدة التي أصبحت تقع فعليًا على كاهل كتبة المحاكم مع التسمية التي يجب أن تترجم حقيقة الدور الذي أصبح يضطلع به هذا السلك في منظومة العدالة.

وحيث تصبح كتابة المحكمة تسمى «أمانة المحكمة» وفي ذلك تصحيح لخطأ شائع إستمرّ عشرات السنين، فيما يتعلّق بترجمة عبارة « secretaire » التي تحوّلت في اللّغة العربية إلى عبارة «كاتب» والحال أن الكلمة الفرنسية مشتقّة من « secret » ويعني «السّر» و بذلك يكون المصطلح الفرنسي « secretaire » هو «أمين السّر» أو حافظه.

لذلك فقد تمّ تغيير تسمية الكاتب والكتابة بالمشروع الرّاهن إلى «أمين المحكمة» و «أمانة المحكمة»، فضلا عمّا تحمله هذه التسمية الجديدة من رمزية لدى كلّ المتدخّلين في الشأن القضائي.

وحيث علاوة عن الدّلالة التي يحملها هذا المصطلح الجديد، فإنّ مفهوم «أمانة المحكمة» إنّما يحمل في طيّاته كل الوظائف المستجدة التي أصبحت تضطلع بها فعليًا كتابة المحكمة، كما أنّه يتضمّن الدور المحوري الذي يلعبه أمين المحكمة في السّهر على إدارة وتسيير مرفق القضاء ومعاضدة السّلطة القضائية.

وحيث أنّ مبدأ التّفريق بين السّلط الذي كرّسته توطئة الدّستور في فقرتها الثالثة ولنن يكرّس إستقلال السّلطة القضائية تجاه السّلطتين الأخرين، فإنّه يكرّس أيضا عدم تبعيّة إدارة المحكمة للسّلطة القضائية، باعتبارها جهازا إداريا ومرفقا عاما يمثّل جزء من السّلطة التنفيذية.

وحيث أنّ نجاعة القضاء لا يمكن أن تتحقّق إلاّ بتكامل السّلطة القضائية ومرفق القضاء والإرتقاء بكليهما.

وحيث أنّ أمانة المحكمة تتولّى بالخصوص :

- التنبّث من سلامة الإجراءات وإعلام القاضي المتعهّد بذلك.
- إعداد النّصوص والمراجع القانونيّة وفقه القضاء ذو العلاقة بالملف.
- تحديد الإشكاليّات القانونيّة المطروحة في الملف وعرضها على القاضي المتعهّد.

- تدوين المحاضر.
- مسك الدفاتر.
- حفظ الوثائق الإداريّة.
- ترسيم المطالب والطّعون وأسّلام وتسليم مختلف الوثائق ونسخ الأحكام والقرارات القضائيّة.

وهذه المشمولات أصبحت تتطلّب مؤهّلات وقدرات تتطلّب الإرتقاء بهذا السّلك حتّى يضطلع بدوره على الوجه الأكمل.
تلك هي أسباب المشروع الرّاهن.

2020 / 150

السوّادات عـدد
15 ديسمبر 2020
مجلس نواب الشعب مكتب الضبط المركزي

إمضاءات السادة النواب المحترمين :



ليلى الحاج

الصعيد صماره

ص/ص
 184
 ص



فدحي بن بلقا

طارق برهمي

غيتار الكونوتي

ماهر زيد

خالد قنومة




محمد الصالح اللطفي

عبدان الحاج

نعيمه المنهوري





فيما صومال

حاتم كوي

سيد الفرجاني



أسامة الدين

نور العيادي



شادية الحفظوني



إمضاءات السادة النواب المحترمين :

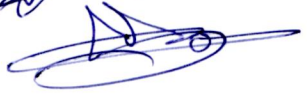
محمد القوماني



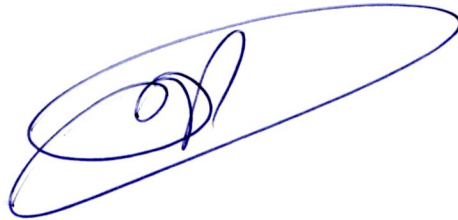
مريم سيالعام



رباب بن لطيف

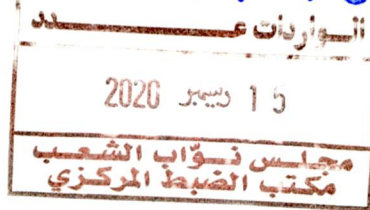


مروة بن عمروث



السيد الحلبي

2020 / 150



أمر حكومي عدد 28 لسنة 2020 مؤرخ في 10 جانفي 2020 يتعلق بضبط مشمولات المعهد الأعلى للقضاء ونظام الدراسة والتكوين به.

إن رئيس الحكومة،

باقترح من وزير العدل،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 34 لسنة 2016 المؤرخ في 28 أفريل 2016 المتعلق بالمجلس الأعلى للقضاء كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون الأساسي عدد 19 لسنة 2017 المؤرخ في 18 أفريل 2017،

وعلى القانون عدد 29 لسنة 1967 المؤرخ في 14 جويلية 1967 المتعلق بنظام القضاء والمجلس الأعلى للقضاء والقانون الأساسي للقضاة وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة القانون الأساسي عدد 34 لسنة 2016 المؤرخ في 28 أفريل 2016،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 80 لسنة 1985 المؤرخ في 11 أوت 1985 المتعلق بإحداث معهد أعلى للقضاء وبضبط مهمته كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 70 لسنة 1992 المؤرخ في 27 جويلية 1992،

وعلى الأمر عدد 436 لسنة 1973 المؤرخ في 21 سبتمبر 1973 المتعلق بضبط الوظائف التي يمارسها القضاة من الصنف العدلي وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة الأمر عدد 2196 لسنة 2009 المؤرخ في 20 جويلية 2009،

وعلى الأمر عدد 1072 لسنة 1989 المؤرخ في 31 جويلية 1989 المتعلق بضبط تراتيب امتحانات الملحقين القضائيين بالمعهد الأعلى للقضاء،

وعلى الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993 المتعلق بتنظيم التكوين المستمر لفائدة موظفي وعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه بالأمر عدد 299 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي 1999 المتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 1290 لسنة 1999 المؤرخ في 7 جوان 1999 المتعلق بتنظيم المعهد الأعلى للقضاء وضبط نظام الدراسات والامتحانات والنظام الداخلي وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة الأمر الحكومي عدد 463 لسنة 2017 المؤرخ في 18 أفريل 2017،

وعلى الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أفريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للإنتداب في القطاع العمومي،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 1 ديسمبر 2010 المتعلق بتنظيم وزارة العدل، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمته وخاصة الأمر الحكومي عدد 334 لسنة 2018 المؤرخ في 6 أفريل 2018،

وعلى الأمر عدد 246 لسنة 2012 المؤرخ في 5 ماي 2012 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي كما تم تنقيحه بالأمر عدد 3609 لسنة 2014 المؤرخ في 3 أكتوبر 2014،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 69 لسنة 2018 المؤرخ في 30 جويلية 2018 المتعلق بتسمية عضو بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الفصل الأول - يضبط هذا الأمر الحكومي مشمولات المعهد الأعلى للقضاء ونظام الدراسة والتكوين به.

الفصل 2 - يكلف المعهد الأعلى للقضاء بـ :

أولاً : التكوين الأساسي لـ :

- 1- الملحقين القضائيين بما يؤهلهم لممارسة مهنة القضاء،
- 2- الناجحين في مناظرة الدخول لمرحلة التكوين للالتحاق بسلك كتابات المحاكم بما يؤهلهم لممارسة مهامهم،
- 3- مساعدي القضاء من عدول تنفيذ وعدول إيداع وإشهاد وخبراء عدليين ومترجمين محلّفين وغيرهم من أصحاب الاختصاصات القانونية والقضائية التابعين لوزارة العدل أو وزارات أخرى بما يؤهلهم لممارسة مهامهم.

ثانياً : التكوين المستمر لـ :

- 1- القضاة المباشرين،
 - 2- أعوان كتابات المحاكم،
 - 3- مساعدي القضاء وأصحاب الاختصاصات القانونية والقضائية التابعين لوزارة العدل أو وزارات أخرى في إطار اتفاقيات تبرم في الغرض.
- ثالثاً: تكوين ملحقين قضائيين وإطارات قضائية وقانونية في نطاق التعاون الدولي.

العنوان الأول

في الالتحاق بالمعهد الأعلى للقضاء

الفصل 3 - يضبط نظام وبرامج المناظرات بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للقضاء.

الفصل 4 - يعيّن أعضاء لجنة مناظرة انتداب الملحقين القضائيين بقرار من رئيس الحكومة باقتراح من وزير العدل.

يعيّن أعضاء كلّ من لجنة مناظرة انتداب مساعدي القضاء ولجنة مناظرة الانتداب لمرحلة التكوين للالتحاق بسلك أعوان كتابات المحاكم بقرار من وزير العدل.

الفصل 5 - تفتح كل مناظرة بقرار صادر عن وزير العدل يتضمّن خاصة:

- عدد البقاع المفتوحة للتناظر،
- تاريخ غلق قائمة الترشيحات،
- مكان إيداع ملفات الترشيحات أو عنوان إرسالها بواسطة البريد مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ،
- تاريخ ومكان إجراء الاختبارات.

الفصل 6 - تتولى لجنة المناظرة الإشراف على مجريات المناظرة وضبط القائمة النهائية للمترشحين المقبولين للتناظر والإعلان عن النتائج.

وتجتمع لجنة المناظرة بدعوة من رئيسها ولا تصح مداولاتها إلا بحضور ثلثي أعضائها، وفي صورة عدم توفّر النصاب، يتم عقد جلسة ثانية في أجل أقصاه ثلاثة أيام ولا تنعقد الجلسة صحيحة إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل، وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي صورة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

الفصل 7 - ينتج عن كل غش أو محاولة غش تمت معاينتها أثناء إجراء الاختبارات إخراج المترشح حالاً من قاعة الامتحان وتحرير تقرير في الغرض وإلغاء الاختبارات التي أجراها وتجبير المشاركة عليه لمدة أقصاها خمس (5) سنوات متتالية في أية مناظرة تنظّمها وزارة العدل.

يصدر قرار التجبير موضوع الفقرة الأولى من هذا الفصل من طرف وزير العدل بعد الاستماع إلى المعني بالأمر وبعد أخذ رأي اللجنة، ثم يتولى إعلام المعني بالأمر به بأي وسيلة تترك أثراً كتابياً.

العنوان الثاني

التكوين الأساسي

الفصل 8 - يتولى المعهد الأعلى للقضاء التكوين الأساسي لفائدة الملحقين القضائيين والناجحون في مناظرة الدخول لمرحلة التكوين للالتحاق بسلك أعوان كتابات المحاكم ومساعدي القضاء بهدف تمكينهم من المؤهلات العلمية والقدرات المهنية الضرورية.

الباب الأول

التكوين الأساسي للملحقين القضائيين

القسم الأول

شروط الالتحاق

الفصل 9 - يسمح بالمشاركة في مناظرة الدخول إلى السنة الأولى من مرحلة التكوين الأساسي بالمعهد الأعلى للقضاء المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط الآتية:

1- أن يكونوا محرزين على الجنسية التونسية منذ خمسة أعوام على الأقل،

2- أن تكون سنهم اثنين وعشرين عاماً على الأقل وأربعين عاماً على الأكثر في تاريخ إجراء المناظرة تحتسب وفق الأحكام المتعلقة بتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها للمشاركة في مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب في القطاع العمومي،

3- أن يكونوا متمتعين بحقوقهم المدنية،

4- أن يكونوا محرزين على الشهادة الوطنية للماجستير على الأقل في الحقوق أو العلوم القانونية كما تم تعريفها بالنصوص الجاري بها العمل أو شهادة معادلة، أو محرزين على شهادة الدراسات المعمقة في العلوم ذات الصبغة القانونية أو شهادة معادلة لها،

الباب الثاني
التكوين الأساسي لسلك كتابات المحاكم
القسم الأول
شروط الالتحاق

الفصل 16 . يسمح بالمشاركة في مناظرة الدخول لمرحلة التكوين الأساسي للإلتحاق بسلك كتابات المحاكم للمترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط الآتية:

1- أن يكونوا محرزين على الجنسية التونسية منذ خمسة أعوام على الأقل،

2- أن تكون سنهم أربعين عاما على الأكثر في تاريخ إجراء المناظرة ويتم احتساب سن المترشح وفق الأحكام المتعلقة بتحديد السن القصى للمشاركة في المناظرات،

3- أن يكونوا متمتعين بحقوقهم المدنية،

4- أن يكونوا قادرين بدنيا على مواصلة التكوين بالمعهد والقيام بعد تخرجهم بالوظائف التي ستسند إليهم بكامل تراب الجمهورية،

5- أن لا تكون لهم سوابق عدلية مخلة بالشرف،

6- أن يكونوا في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية،

7- أن يكونوا محرزين على:

- شهادة الدراسات المعمقة في الحقوق أو العلوم القانونية أو شهادة الماجستير أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظر بالمستوى المطلوب بالنسبة للمترشحين لمناظرة الدخول لتكوين متصرفين مستشارين كتابة محكمة،

- الأستاذية أو الإجازة في الحقوق أو العلوم القانونية أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظر بالمستوى المطلوب بالنسبة للمترشحين لمناظرة الدخول لتكوين متصرفي كتابة محكمة،

- شهادة جامعية في اختصاص تقنيات علوم ومهن القضاء أو تحصلوا على شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي في اختصاص الحقوق أو العلوم القانونية أو شهادة معادلة وكذلك للمحززين على شهادة تكوينية منظر بالمستوى المطلوب بالنسبة للمترشحين لمناظرة الدخول لتكوين كتبة محاكم أول،

- شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظر بالمستوى المطلوب بالنسبة للمترشحين لمناظرة الدخول لتكوين كتبة محاكم،

5- أن يكونوا قادرين بدنيا على مواصلة الدراسة بالمعهد الأعلى للقضاء والقيام بعد تخرجهم بالوظائف التي ستسند إليهم بكامل تراب الجمهورية،

6- أن لا تكون لهم سوابق عدلية مخلة بالشرف،

7- أن يكونوا في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.

الفصل 10 . تمنح صفة الملحق القضائي للناجحين في مناظرة الدخول إلى المعهد ولا يمكن التسجيل بتلك الصفة إلا بعد تقديم التزام كتابي معرف عليه بالإمضاء بالعمل مدة عشر سنوات على الأقل بمهنة القضاء.

الفصل 11 . يتقاضى المرسمون بالمعهد بصفة ملحق قضائي الأجر المخول لعون وقتي من الصنف الفرعي (أ-1) مرتب بالدرجة الأولى والمستوى الأول من سلم التأجير طيلة مدة تكوينهم.

يرجع الملحق القضائي جملة المبالغ التي صرفت له وصرفت عليه أثناء مدة التكوين ومصاريف الدراسة في حالة التخلي أو الاستقالة أو الرفت من أجل خطأ تأديبي سواء أثناء التكوين أو قبل انقضاء مدة الالتزام.

القسم الثاني
تنظيم التكوين الأساسي

الفصل 12 . يدوم التكوين الأساسي للملحقين القضائيين بالمعهد الأعلى للقضاء سنتين إثنين تشتمل على فترتين، يتلقون في الأولى تكويناً حضورياً بالمعهد وتخصّص الثانية للتربصات بالمحاكم والمؤسسات.

تدوم السنة التكوينية إثنى عشرة شهراً، يمنح خلالها الملحقون القضائيون شهراً واحداً بعنوان راحة سنوية.

الفصل 13 . يضبط نظام التكوين والتربصات والإجراءات الخاصة بتقييم النتائج واختتام مرحلة التكوين بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس العلمي.

الفصل 14 . تضبط بقرار من وزير العدل برامج تكوين الملحقين القضائيين بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للقضاء.

الفصل 15 . يمنح الملحقون القضائيون الناجحون في امتحانات التخرج "شهادة ختم مرحلة تكوين بالمعهد الأعلى للقضاء".

لا يمكن الرسوب خلال فترة التكوين بالمعهد إلا مرة واحدة.

الفصل 24 . تمنح للمتكون عند ختم التكوين "شهادة تأهيل للترسيم بجدول المهنة".

الفصل 25 . يرجع المتكون المبالغ التي صرفت عليه أثناء مدة التكوين ومصاريف الدراسة بالمعهد في صورة عدم مباشرة المهنة فعلياً في الأجل القانونية أو الاستقالة أو الرفض من أجل خطأ تأديبي خلال فترة التكوين.

العنوان الثالث التكوين المستمر

الفصل 26 . يتولى المعهد تأمين التكوين المستمر لفائدة القضاة وسلك كتابات المحاكم بهدف دعم قدراتهم وتخصصهم كما يتولى تأمين التكوين المستمر لمساعدتي القضاء ومختلف المباشرين لمهن قانونية وقضائية، طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 27 . يُعدّ المعهد في موفى كل سنة قضائية تقريراً سنوياً يتضمن مختلف أنشطة التكوين المستمر وجميع المعطيات الإحصائية والملاحظات، يُوجه إلى وزير العدل، وينشر بالموقع الإلكتروني للمعهد.

الباب الأول التكوين المستمر للقضاة

الفصل 28 . يشتمل التكوين المستمر للقضاة على تكوين لدعم القدرات وتكوين تخصصي وتكوين لتغيير الاختصاص.

الفصل 29 . يضبط بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للقضاء البرنامج السنوي للتكوين الذي يحدد المجالات العامة للتكوين المستمر للقضاة بالاستناد خاصة على نتائج أعمال التفقد واستمارات تحديد الحاجيات الصادرة عن المحاكم والمؤسسات الراجعة بالنظر لوزارة العدل.

يصدر قرار وزير العدل المشار إليه في الفقرة الأولى من هذا الفصل في أجل أقصاه موفى شهر سبتمبر السابق للسنة المعنية للتكوين.

الفصل 30 . يضبط سنوياً المدير العام للمعهد بعد أخذ رأي المجلس العلمي مخططاً تفصيلياً للتكوين المستمر للقضاة يحدد خلاله محتوى الدورات التكوينية ومدتها يوجه إلى كافة المحاكم والإدارات الراجعة لإشراف وزارة العدل بعد عرضه على وزير العدل للمصادقة وينشر على الموقع الإلكتروني للمعهد.

القسم الأول

التكوين المستمر لدعم القدرات

الفصل 31 . يتم تنظيم التكوين المستمر لدعم القدرات على المستوى المركزي وعلى المستوى الجهوي.

- شهادة ختم التعليم الأساسي وتابعوا تعليمهم بالسنة الثالثة من التعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الإبتدائي وأتموا بالسنة السادسة من التعليم الثانوي أو تحصلوا على شهادة تكوينية منظرية بالمستوى بالنسبة للمترشحين لمناظرة الدخول لتكوين كتبة محاكم مساعدين.

الفصل 17 . تمنح صفة متكون للناجحين في مناظرة الدخول إلى المعهد ولا يمكن الترسيم بتلك الصفة إلا بعد تقديم التزام كتابي معرف عليه بالإمضاء بالعمل مدة عشر سنوات على الأقل بسلك أعوان كتابات المحاكم، وينتج عن الإلءاء بمعلومات خاطئة أو منقوصة أو فقدان شرط من شروط الترشح للمناظرة أو الترسيم بالمعهد الشطب على المتكون.

القسم الثاني تنظيم التكوين الأساسي

الفصل 18 . يخضع الناجحون في مناظرة الالتحاق لمرحلة التكوين الأساسي بسلك كتابات المحاكم لتكوين حضوري بالمعهد وتكوين عملي بالمحاكم ويدوم:

. اثنا عشر (12) شهراً بالنسبة لرتبة متصرف مستشار كتابة محكمة،

. تسعة (9) أشهر بالنسبة لرتبة متصرف كتابة محكمة وكاتب محكمة أول وكاتب محكمة وكاتب محكمة مساعد.

يتقاضى المتكونون خلال فترة التكوين منحة يضبط مقدارها بأمر حكومي.

الفصل 19 . يضبط نظام التكوين والبرامج والتربصات والإجراءات الخاصة بتقييم النتائج واختتام مرحلة التكوين بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس العلمي.

الفصل 20 . يتسلم الناجحون في مرحلة التكوين للالتحاق بسلك كتابات المحاكم "شهادة ختم مرحلة التكوين في إحدى أسلاك كتابات المحاكم المعنية".

الفصل 21 . يرجع المتكون جملة المبالغ التي صرفت له أثناء مدة التكوين ومصاريف الدراسة في حال التخلي أو الاستقالة أو الرفض من أجل خطأ تأديبي سواء أثناء الدراسة أو قبل انقضاء مدة الالتزام.

الباب الثالث

التكوين الأساسي لمساعدتي القضاء

الفصل 22 . يخضع مساعدو القضاء إلى فترة تكوين بالمعهد للترسيم بجدول المهنة.

الفصل 23 . يضبط نظام التكوين والبرامج والتربصات والإجراءات الخاصة بتقييم النتائج واختتام مرحلة التكوين بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس العلمي والمجلس الأعلى للقضاء.

الفصل 32 - يتم التكوين المستمر لدعم القدرات باعتماد أسلوبيين:

- الأول إلزامي ويخضع له القضاة المباشرون بالرتبة الأولى وبالرتبة الثانية وعلى كل قاضي في هذه الحالة المشاركة في دورتين تكوينيتين على الأقل خلال السنة القضائية،

- الثاني اختياري لكافة القضاة.

الفصل 33 - يكلف من بين القضاة المباشرين بمحاكم الاستئناف منسقون للتكوين لدعم القدرات على المستوى الجهوي.

تضبط شروط وإجراءات اختيار منسقي التكوين بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأي المجلس العلمي.

الفصل 34 - يتولى كل منسق للتكوين تحت إشراف المدير العام للمعهد وبالتنسيق مع المسؤولين الأول عن المحاكم المعنية إعداد ونشر وتوزيع روزنامة سنوية مفصلة للدورات التكوينية للقضاة طبق المخطط التفصيلي المشار إليه بالفصل 30 من هذا الأمر الحكومي، كما يتولى الإعداد البيداغوجي والقيام بالإجراءات الضرورية لاختيار المكونين واستدعاء المشاركين.

يعد المنسق في موفى كل سنة تكوينية تقريراً في نشاطه يحيله إلى المدير العام للمعهد.

القسم الثاني

التكوين المستمر التخصصي ولتغيير الاختصاص

الفصل 35 - يهدف التكوين التخصصي إلى رفع كفاءة القضاة في مجالات معينة.

يهدف التكوين لتغيير الاختصاص، إلى تمكين القضاة الذين يتم تعيينهم في اختصاصات جديدة من تكوين ضمن مجالات لها علاقة مباشرة بمقتضيات مراكز العمل.

تضبط بقرار من وزير العدل وباقتراح من المجلس العلمي للمعهد وبعد أخذ رأي المجلس الأعلى للقضاء مجالات وإجراءات تنظيم دورات التكوين التخصصي ولتغيير الاختصاص.

يكون التكوين المستمر التخصصي ولتغيير الاختصاص بطلب من القضاة وعن طريق التسلسل الإداري وفي حدود الإمكانيات المتاحة.

الباب الثاني

التكوين المستمر لأعوان كتابات المحاكم
بغاية الترقية

الفصل 36 - تنظم مراحل التكوين المستمر بغاية الترقية لأعوان كتابات المحاكم بالمعهد الأعلى للقضاء طبق التشريع الجاري به العمل.

الفصل 37 - تنطبق أحكام الفصل 7 من هذا الأمر الحكومي على امتحانات الحصول على الوحدات القيمية في إطار التكوين المستمر.

الباب الثالث

التكوين المستمر لمساعدى القضاء وأصحاب الاختصاصات
القانونية والقضائية

الفصل 38 - يمكن للمعهد بعد موافقة وزير العدل إبرام اتفاقيات مع الهيئات المهنية وسائر الإدارات العمومية تتعلق بتأمين دورات تكوين مستمر لمساعدى القضاء وأصحاب الاختصاصات القانونية.

تضبط الاتفاقيات مواضيع وترتيبات الدورات التكوينية وكلفتها المالية.

العنوان الرابع

تكوين ملحقين قضائيين وإطارات قانونية
وقضائية في إطار التعاون الدولي

الفصل 39 - يمكن في نطاق التعاون الدولي وبعد موافقة وزير العدل أن يؤمن المعهد تكوين ملحقين قضائيين وإطارات قانونية وقضائية في إطار اتفاقيات تبرم مع الدول أو الهياكل أو المنظمات المعنية.

تضبط الاتفاقيات خاصة نظام التكوين والتربصات والتقييم والكلفة المالية.

العنوان الخامس

الإطار البيداغوجي للمعهد

الفصل 40 - يتولى التكوين ومختلف الأعمال البيداغوجية بالمعهد الأعلى للقضاء:

- 1- قضاة الرتبة الثانية على الأقل،
- 2- أساتذة مساعدون للتعليم العالي على الأقل،
- 3- موظفون من الصنف الفرعي 2 على الأقل،
- 4- أخصائون وخبراء في مجالات ذات علاقة بالتكوين بالمعهد الأعلى للقضاء،

تضبط معايير وشروط وإجراءات اختيار المكونين وإنهاء مهامهم بمقتضى قرار من وزير العدل.

الفصل 41 - يتولى تأطير الملحقين القضائيين والمترشحين للالتحاق بسلك أعوان كتابات المحاكم خلال فترة تربصهم مؤطرون من بين القضاة وأعوان كتابات المحاكم المباشرين.

يتولى تأطير مساعدى القضاء خلال فترة تربصهم مؤطرون من بين مساعدى القضاء المباشرين.

الفصل 42 - يتولى متابعة سير أعمال وتنسيق تربصات الملحقين القضائيين قضاة مصاحبون من بين المباشرين بمحاكم التربص.

يحق للمعني بالأمر الاطلاع على جملة الوثائق المكونة لملفه التأديبي وله أن يتسلم نسخا منها ويصرح كتابيا على أنه قام بهذا الاطلاع أو تنازل عنه.

يجب استدعاء المعني كتابيا في أجل أدناه عشرة أيام قبل انعقاد مجلس التأديب، ويمكن أن يقدم للمجلس ملحوظات كتابية أو شفاهية وأن يحضر شهودا أو يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه، ويمكن للمجلس الإذن بإجراء أبحاث إضافية.

يبدى مجلس التأديب رأيا معلّلا في شأن المؤاخذات المنسوبة للمعني بالأمر ويقترح العقاب المناسب عند الاقتضاء.

يعقد المجلس جلساته بأغلبية أعضائه وفي صورة التعذر يتم الاستدعاء من جديد ويجتمع المجلس خلال الثمانية أيام الموالية مهما كان عدد الحاضرين.

تتخذ الآراء بأغلبية أصوات الحاضرين وفي صورة التساوي يكون صوت الرئيس مرجّحا.

الفصل 51 - يتم في صورة الإخلال بالواجبات المحمولة على المزاولين لتكوين مستمر المنصوص عليها بالنظام الداخلي للمعهد إنهاء فترة التكوين بمقتضى قرار صادر عن المدير العام للمعهد بعد سماع المعني بالأمر وأخذ رأي المجلس العلمي.

الفصل 52 - تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر الحكومي وخاصة الأمر عدد 1290 لسنة 1999 المؤرخ في 7 جوان 1999 المتعلق بتنظيم المعهد الأعلى للقضاء وضبط نظام الدراسات والامتحانات والنظام الداخلي كما تم تنقيحه بالأمر الحكومي عدد 345 لسنة 2017 المؤرخ في 9 مارس 2017 والمتمم بالأمر الحكومي عدد 463 لسنة 2017 المؤرخ في 18 أفريل 2017، باستثناء الفقرة الأخيرة من الفصل 4 (جديد) والفقرة الأخيرة من الفصل 30 (جديد) والأحكام المتعلقة بالتنظيم الإداري والمالي للمعهد الأعلى للقضاء.

الفصل 53 - وزير العدل ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 10 جانفي 2020.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير العدل

محمد كريم الجموسي

وزير المالية

محمد رضا شلفوم

الفصل 43 - يتولى تأطير مذكرات التخرج مؤطرون من بين القضاة أو الأساتذة الجامعيين أو الموظفين السامين أو غيرهم من أصحاب الاختصاصات الأخرى.

الفصل 44 - تضبط مهام الإطار البيداغوجي بموجب القرارات المتعلقة بتنظيم التكوين الأساسي والتكوين المستمر بالمعهد.

الفصل 45 - يضبط تأجير المكوّنين والمكلفين بمختلف الأعمال البيداغوجية بالمعهد الأعلى للقضاء بمقتضى أمر حكومي.

العنوان السادس

النظام الداخلي للمعهد والتأديب

الفصل 46 - تحدد قواعد الانضباط بالمعهد بنظام داخلي تضبط تفاصيله بقرار من وزير العدل.

الفصل 47 - تسلط في صورة الإخلال بقواعد الانضباط بالمعهد أو بالواجبات المحمولة على المزاولين لتكوين أساسي طبق التشريع والتراتب الجاري بها العمل إحدى العقوبات التالية:

أولا: الإنذار،

ثانيا: التوبيخ،

ثالثا: الخصم من المرتب أو المنحة،

رابعا: الرفت المؤقت من المعهد لمدة أقصاها شهر مع الحرمان من المرتب أو المنحة،

خامسا: الرفت النهائي.

الفصل 48 - يتخذ المدير العام للمعهد الأعلى للقضاء القرارات التأديبية المتعلقة بتسليط عقوبة الإنذار بعد الاستماع إلى المعني بالأمر، ويتخذ وزير العدل بقية العقوبات بعد أخذ رأي مجلس التأديب.

الفصل 49 - يتركب مجلس التأديب من:

- الرئيس الأول لمحكمة التعقيب: رئيس،

- ممثل عن وزارة العدل: عضو،

- ممثل عن إدارة المعهد: عضو،

- ممثلان عن كل صنف من المتكويّنين بحسب الحالة: عضوان،

يتم انتخاب ممثلي كل صنف من المتكويّنين في بداية الفترة التكوينية المعنية وتضبط الإجراءات المتعلقة بالانتخابات المذكورة بمقتضى قرار من وزير العدل.

الفصل 50 - يحال المعني على مجلس التأديب بمقتضى تقرير كتابي صادر عن المدير العام للمعهد يتضمن بصفة واضحة الأفعال المنسوبة إليه والظروف التي ارتكبت فيها.

الفصل 4 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر.
 الفصل 5 - وزير العدل وحقوق الإنسان والعدالة الانتقالية
 ووزير الاقتصاد والمالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا
 الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
 تونس في 3 أكتوبر 2014.

رئيس الحكومة
 مهدي جمعة

أمر عدد 3609 لسنة 2014 مؤرخ في 3 أكتوبر 2014 يتعلق
 بتنقيح الأمر عدد 246 لسنة 2012 المؤرخ في 5 ماي 2012
 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك كتابات المحاكم
 من الصنف العدلي.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير العدل وحقوق الإنسان والعدالة الانتقالية،
 بعد الاطلاع على دستور الجمهورية التونسية وخاصة الفصل
 148،

وعلى القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16
 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية كما تم
 تنقيحه وإتمامه بالقانون الأساسي عدد 4 لسنة 2014 المؤرخ في
 5 فيفري 2014،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر
 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة
 والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،
 وعلى جميع النصوص التي نقحت أو تممتها وخاصة المرسوم عدد
 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس
 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد
 وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي كما تم إتمامه
 وتنقيحه خاصة بالمرسوم عدد 48 لسنة 2011 المؤرخ في 4
 جوان 2011 المتعلق بتنقيح القوانين المنظمة للجرايات المدنية
 والعسكرية للتقاعد وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي
 ولنظام تقاعد أعضاء الحكومة ولنظام تقاعد الولاة،

وعلى الأمر عدد 1216 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أكتوبر
 1985 المتعلق بضبط شروط إدماج العملة ضمن إجازات الموظفين،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر
 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات
 المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، كما تم
 تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 268 لسنة 2007 المؤرخ في 12
 فيفري 2007،

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أبريل
 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري
 المشترك للإدارات العمومية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد
 559 لسنة 2008 المؤرخ في 4 مارس 2008 والأمر عدد
 2362 لسنة 2012 المؤرخ في 10 أكتوبر 2012،

وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر
 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة
 والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 12 لسنة 1999 المؤرخ في 4 جانفي
 1999 المتعلق بضبط الأصناف التي تنتمي إليها مختلف رتب
 موظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات
 الصبغة الإدارية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2338 لسنة
 2003 المؤرخ في 11 نوفمبر 2003،

وعلى الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 1 ديسمبر
 2010 المتعلق بتنظيم وزارة العدل وحقوق الإنسان،

وعلى الأمر عدد 246 لسنة 2012 المؤرخ في 5 ماي
 2012 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك كتابات
 المحاكم من الصنف العدلي،

وعلى رأي وزير الاقتصاد والمالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - تلغى أحكام الفصل 39 من الأمر عدد 246
 لسنة 2012 المؤرخ في 5 ماي 2012 المشار إليه أعلاه،
 وتعوّض بالأحكام التالية :

الفصل 39 (جديد) : أولا : يدمج الأعوان المباشرين للمهام
 الموكولة لسلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي بطلب منهم في
 أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ دخول هذا الأمر حيز النفاذ طبقاً
 لبيانات الجدول التالي :

رتبة الحالية	رتبة الإدماج
متصرف عام	متصرف عام كتابة محكمة
متصرف رئيس	متصرف رئيس كتابة محكمة
متصرف مستشار	متصرف مستشار كتابة محكمة
متصرف	متصرف كتابة محكمة
ملحق إدارة	كاتب محكمة أول
كاتب تصرف أو كاتب راقن	كاتب محكمة
مستكتب إدارة أو راقن	كاتب محكمة مساعد
راقن مساعد أو عون استقبال	عون محكمة

ثانيا : يدمج العملة المباشرين للمهام الموكولة لسلك كتابات
 المحاكم من الصنف العدلي بطلب منهم وفي أجل أقصاه ستة
 أشهر من تاريخ دخول هذا الأمر حيز النفاذ بإحدى رتب سلك
 كتابات المحاكم من الصنف العدلي وفقاً للشروط المنصوص عليها
 بالأمر عدد 1216 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أكتوبر 1985
 المتعلق بضبط شروط إدماج العملة ضمن إجازات الموظفين.

وتنظر لجنة تحدد تركيبتها بقرار من وزير العدل وحقوق
 الإنسان والعدالة الانتقالية في مطالب الإدماج.

الفصل 2 - وزير العدل وحقوق الإنسان والعدالة الانتقالية
 ووزير الاقتصاد والمالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا
 الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 3 أكتوبر 2014.

رئيس الحكومة
 مهدي جمعة

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

ويعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الفصل الأول - يضبط هذا الأمر الحكومي تنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وشروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها.

العنوان الأول

كتابات المحاكم من الصنف العدلي

الفصل 2 - تشتمل المحاكم من الصنف العدلي على الكتابات التالية:

- . كتابة محكمة التعقيب،
- . كتابة المحكمة العقارية،
- . كتابة فرع محكمة عقارية،
- . كتابة محكمة الاستئناف بتونس،
- . كتابة محكمة استئنافية،
- . كتابة المحكمة الابتدائية بتونس،
- . كتابة محكمة ابتدائية،
- . كتابة محكمة ناحية تونس،
- . كتابة محكمة ناحية.

الباب الأول

أحكام مشتركة

الفصل 3 - يشرف رئيس الكتابة على سير مختلف المكاتب والأقسام المكوّنة لكتابة المحكمة، ويتولّى خاصة:

- . الإشراف على مسك الدفاتر وترسيم القضايا وتضمين المراسلات وتنسيق الجلسات،
- . الإشراف على الكتبة والأعوان الراجعين بالنظر للمحكمة،
- . تنسيق العمل بين مختلف المكاتب والأقسام وتنظيم وتوزيع المهام عليها ومراقبة العمل بها،
- . التعريف بإمضاءات كتبة المحاكم الراجعين إليه بالنظر عند تسليم نسخ الأحكام التنفيذية والمجردة ومختلف الشهادت الإدارية، ويمكنه تفويض هذه الصلاحية إلى رئيس أحد المكاتب أو الأقسام،
- . التنسيق بين مختلف مصالح المحكمة والإدارة الجهوية الراجعة إليها بالنظر،
- . تحديد الحاجيات الإدارية للمحكمة،
- . درس الصعوبات الإجرائية الفنية منها والإدارية التي تعترض حسن سير العمل بكتابة المحكمة،

أمر حكومي عدد 420 لسنة 2018 مؤرخ في مؤرخ في 7 ماي 2018 يتعلق بتنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير العدل،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقّحت أو تمّمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 33 لسنة 2015 المؤرخ في 17 أوت 2015 المتعلق بضبط الوظائف المدنية العليا طبقاً لأحكام الفصل 92 من الدستور،

وعلى الأمر عدد 1062 لسنة 1974 المؤرخ في 28 نوفمبر 1974 المتعلق بضبط مشمولات وزارة العدل،

وعلى الأمر عدد 1007 لسنة 2002 المؤرخ في 29 أبريل 2002 المتعلق بتنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 1 ديسمبر 2010 المتعلق بتنظيم وزارة العدل، وعلى جميع النصوص التي نقّحت أو تمّمته، وخاصة الأمر الحكومي عدد 334 لسنة 2018 المؤرخ في 6 أبريل 2018،

وعلى الأمر عدد 246 لسنة 2012 المؤرخ في 5 ماي 2012 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك كتابات المحاكم من الصنف العدلي، كما تمّ تنقيحه بالأمر عدد 3609 لسنة 2014 المؤرخ في 3 أكتوبر 2014،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

- اقتراح سبل تطوير أساليب العمل صلب كتابة المحكمة.

الفصل 4 - يتولى رؤساء الكتابة المساعدون ورؤساء الأقسام ورؤساء الأقسام المساعدين تسيير المصالح الراجعة إليهم بالنظر ويسهرون على تنفيذ الأعمال الموكولة لها وذلك تحت إشراف ومسؤولية رئيس الكتابة.

الفصل 5 - يتولى رئيس مكتب أو قسم الشؤون العامة بكل محكمة متابعة شؤون الأعوان والتصرف في البناءات والمخزون والتجهيزات.

يتولى رئيس قسم شؤون الأعوان خاصة مسك نسخ ملفات الأعوان داخل المحكمة ومتابعة الإعلانات والمراسلات والرخص الخاصة بهم.

يتولى رئيس قسم البناءات والتجهيز القيام خاصة بالأعمال التالية :

- ضبط الحاجيات بالتنسيق مع رئيس الكتابة،

- مسك دفتر الجرد،

- متابعة تزويد المحكمة بالمواد والتجهيزات الضرورية للعمل،
- حفظ المواد المكتبية والأثاث ومتابعة صيانة الأجهزة والمعدات والمباني.

الفصل 6 - يتولى رئيس مكتب التنظيم والأساليب الإشراف خاصة على:

- تنفيذ سياسة الوزارة في مجال استعمال الإعلامية وتكنولوجيات المعلومات والاتصال بالمحكمة،

- متابعة تنفيذ مختلف المخططات الرامية إلى تطوير منظومة الاتصال ومنظومة التصرف الإلكتروني في الوثائق في مجال العدالة،

- تنفيذ خطط العمل السنوية على مستوى المحكمة،

- التصرف في المعدات الإعلامية وتأمين سلامة الموارد المعلوماتية،

- المساعدة على استغلال المنظومات الإعلامية ومعالجة المعطيات،

- إعداد ومتابعة مختلف الإحصائيات المتعلقة بالعمل القضائي والإداري.

يساعد رئيس مكتب التنظيم والأساليب:

- رئيس قسم الإعلامية والإحصاء، يتولى خاصة الإشراف على تحيين المنظومة وحمايتها وصيانة التجهيزات وإعداد الإحصائيات،

- رئيس قسم التوثيق والأرشفيف، يتولى الإشراف على الخزينة وعلى الأرشفيف الإداري وأرشفيف الملفات بما في ذلك التحويل والترحيل والإتلاف وكذلك حفظ نسخ الأحكام والقرارات وتسفيرها.

الباب الثاني

كتابة محكمة التعقيب

الفصل 7 - تشتمل كتابة محكمة التعقيب على:

* مكتب الإجراءات المدنية،

* مكتب الإجراءات الجزائية،

* مكتب الشؤون العامة، ويضم قسم شؤون الأعوان وقسم البناءات والتجهيز،

* مكتب التنظيم والأساليب، ويضم قسم الإعلامية وقسم التوثيق والأرشفيف،

* قسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام،

* قسم توقيف التنفيذ والتراخيص بالدفع.

ويشرف على كتابة محكمة التعقيب رئيس كتابة له خطة وامتيازات مدير عام إدارة مركزية أو مدير إدارة مركزية.

ويشرف على مكاتب محكمة التعقيب رؤساء كتابة مساعدون يمكن تكليفهم بخطة كاهية مدير إدارة مركزية أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام، كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم.

الفصل 8 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات المدنية بمحكمة التعقيب الإشراف خاصة على كتابة الرئيس الأول والضبط المدني وأعمال كتابة الدوائر المدنية.

الفصل 9 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات الجزائية بمحكمة التعقيب الإشراف خاصة على كتابة وكيل الدولة العام وعلى أعمال كتابة الدوائر الجزائية.

الفصل 10 - يتولى رئيس قسم التسجيل وتسليم نسخ الأحكام خاصة متابعة رقب القرارات التعقيبية وتسليم نسخ منها وتسجيل القرارات وإحالتها على القباضة المالية.

الفصل 11 - يتولى رئيس قسم توقيف التنفيذ والتراخيص بالدفع خاصة قبول مطالب توقيف التنفيذ وإحالتها على رئيس المحكمة وتحرير وصولات التأمين وطباعة قرارات وقف التنفيذ وقبول مطالب التراخيص بالدفع بخصوص الأموال المؤمنة وإنجازها.

الباب الثالث

كتابة المحكمة العقارية وكتابات فروعها

الفصل 12 - تشتمل كتابة المحكمة العقارية على:

* مكتب إجراءات المسح الإجمالي،

* مكتب إجراءات المسح الاختياري،

* مكتب الشؤون العامة، ويضم قسم شؤون الأعوان وقسم البناءات والتجهيز،

* مكتب التنظيم والأساليب ويضم قسم الإعلامية والإحصاء وقسم التوثيق والأرشيف،

* قسم تحيين الرسوم العقارية.

ويشرف على كتابة المحكمة العقارية رئيس كتابة له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية أو كاهية مدير إدارة مركزية.

ويشرف على مكاتب المحكمة العقارية رؤساء كتابة مساعدون يمكن تكليفهم بخطة كاهية مدير إدارة مركزية أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام، كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم.

الفصل 13 - تشتمل كتابة كل فرع محكمة عقارية على:

* قسم إجراءات المسح الإجمالي،

* قسم إجراءات المسح الاختياري،

* قسم الإعلامية والأرشيف.

ويشرف على كتابة كل فرع للمحكمة العقارية رئيس كتابة له خطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم أو رئيس قسم مساعد.

الفصل 14 - يتولى رئيس مكتب أو قسم إجراءات المسح الإجمالي الإشراف خاصة على الأعمال التالية:

- عمليات الإشهار والتحديد المتعلقة بالمنطقة المسحية،

- تضمين المعارضات المثارة،

- توجيه الأحكام النهائية إلى ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري لإقامة الأمثلة النهائية.

الفصل 15 - يتولى رئيس مكتب أو قسم إجراءات المسح الاختياري الإشراف خاصة على الأعمال التالية:

- قبول مطالب التسجيل وتلقي المعارضات،

- متابعة إجراءات عملية الإشهار،

- تسليم شهادات النشر،

- توجيه الأحكام النهائية الباتة إلى إدارة الملكية العقارية.

الفصل 16 - يتولى رئيس قسم تحيين الرسوم العقارية القيام خاصة بالأعمال التالية:

- قبول مطالب التحيين ومراقبة الوثائق الواجب تقديمها،

- متابعة إجراءات عملية الإشهار،

- تلقي مطالب الطعون في قرارات حافظ الملكية العقارية ومطالب الإصلاح وتنفيذها.

الفصل 17 - يتولى رئيس قسم الإعلامية والأرشيف بكتابة كل فرع من فروع المحكمة العقارية الإشراف خاصة على الأعمال التالية:

- تحيين المنظومة المعلوماتية وحمايتها وصيانة التجهيزات،

. إعداد الإحصائيات،

. حفظ الخزينة ومتابعة الأرشيف الإداري وأرشيف الملفات بما في ذلك عمليات التحويل والتحويل والإتلاف وكذلك حفظ نسخ الأحكام والقرارات وتسفيرها.

الباب الرابع

كتابة محكمة استئناف

الفصل 18 - تشتمل كتابة كل محكمة استئناف على:

* مكتب الإجراءات القضائية و يضم ثلاثة أقسام وهي: قسم الإجراءات المدنية وقسم الإجراءات الجزائية وقسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام،

* مكتب التنظيم والأساليب، ويضم قسمين وهما قسم الإعلامية والإحصاء وقسم التوثيق والأرشيف،

* مكتب الانعلاء العام،

* مكتب الشؤون العامة، ويضم قسمين وهما: قسم شؤون الأعدان وقسم البناءات والتجهيز،

* قسم التنفيذ والمجوز.

الفصل 19 - يشتمل مكتب الإجراءات القضائية بكتابة محكمة الاستئناف بتونس إضافة إلى قسمي الإجراءات المدنية وتسجيل وتسليم نسخ الأحكام المشار إليهما أعلاه على قسم للإجراءات الجنائية وقسم للإجراءات الجنائية والالتام وقسم خاص بالضبط المدني.

كما تشتمل كتابة محكمة الاستئناف بتونس على مكتب خاص بالقطب القضائي الاقتصادي والمالي.

الفصل 20 - يشرف على كتابة كل محكمة استئناف رئيس كتابة له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية أو كاهية مدير إدارة مركزية.

ويشرف على مكاتب كل محكمة استئناف رؤساء كتابة مساعدون يمكن تكليفهم بخطة كاهية مدير إدارة مركزية أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم.

الفصل 21 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات القضائية الإشراف على قسم الإجراءات المدنية وقسم الإجراءات الجزائية وقسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام.

يتولى رئيس قسم الإجراءات المدنية:

- الكتابة الخاصة للرئيس الأول وكتابة الدوائر المدنية،

- الأعمال الولائية والضبط المدني والإرشاد المدني وتسليم

الشهادات.

يتولى رئيس قسم الإجراءات الجزائية :

- الضبط الجنائي والجنائي ودوائر الاتهام وخاصة تلقي الملفات وخبزها وتوجيه الاستدعاءات وتوزيع الملفات على الدوائر بعد تعيينها،

- كتابة الدوائر الجنائية والجنائية والاتهام،

- الإرشاد الجنائي والجنائي والاتهام.

ويتولى رئيس قسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام الإشراف على رغن الأحكام ومتابعتها وتسجيلها وتوجيهها إلى القباضة المالية وتسليم نسخ الأحكام.

الفصل 22 - يتولى رئيس مكتب الادعاء العام:

- الكتابة الخاصة للوكيل العام،

- الضبط المركزي،

- جميع الأعمال المرتبطة بالمهن الحرة.

الفصل 23 - يتولى رئيس قسم التنفيذ والمحجوز:

- التنفيذ الجنائي والجنائي،

- التعقيب الجزائي وخاصة تسجيل الطعون وتوجيه الملفات المعقبة وقبولها،

- متابعة الإجراءات المتعلقة بالمحجوز.

الفصل 24 - يتولى رئيس مكتب القطب القضائي الاقتصادي والمالي بمحكمة الإستئناف بتونس الإشراف على أعمال الكتابة الخاصة بالقطب بما في ذلك الضبط الإداري والضبط القضائي وكتابة حكام التحقيق وأعمال الجلسات.

الفصل 25 - يتولى رئيس قسم الإجراءات الجنائية بمحكمة الإستئناف بتونس:

- الضبط الجنائي وخاصة تلقي الملفات وخبزها وتوجيه الاستدعاءات وتوزيع الملفات على الدوائر بعد تعيينها،

- الإشراف على كتابة الدوائر الجنائية ومتابعة عملها،

- الإرشاد الجنائي.

ويتولى رئيس قسم الإجراءات الجنائية والاتهام الإشراف على:

- مكتب ضبط الاتهام ودوائر الاتهام،

- مكتب الضبط الجنائي،

- كتابة الدوائر الجنائية،

- الإرشاد الجنائي.

يتولى رئيس قسم الضبط المدني خاصة:

- تلقي مطالب الاستئناف والاعتراض والتماس إعادة النظر،

- جلب الملفات المدنية المستأنفة وخبزها وتكوينها وتوزيعها على الدوائر بعد تعيينها،

- تلقي مطالب إعادة النشر وخبزها وتوزيعها على الدوائر بعد تعيينها،

- تسليم الشهادت،

- تلقي الطعون بالتعقيب وتوجيه الملفات المعقبة ثم قبولها بعد البت فيها من طرف محكمة التعقيب ومتابعة إجراءاتها.

الباب الخامس

كتابة محكمة ابتدائية

الفصل 26 - تشتمل كتابة كل محكمة ابتدائية على:

- مكتب الإجراءات القضائية، ويضم ثلاثة أقسام: قسم الإجراءات المدنية وقسم الإجراءات الجزائية وقسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق،

- مكتب التنظيم والأساليب ويضم قسمين: قسم الإعلامية والإحصاء وقسم التوثيق والأرشيف،

- مكتب الشؤون العامة ويضم قسمين: قسم التصرف في البناءات والتجهيز وقسم التصرف في شؤون الأعوان،

- قسم التنفيذ والمحجوز،

- قسم التسجيل وتسليم نسخ الأحكام.

ويشرف على كتابة كل محكمة ابتدائية رئيس كتابة له خطة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

ويشرف على المكاتب بكل محكمة ابتدائية رؤساء كتابة مساعدون يتم تكليفهم بخطة رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام بكل محكمة ابتدائية كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم.

الفصل 27 - تشتمل كتابة المحكمة الابتدائية بتونس إضافة إلى مكتب التنظيم والأساليب ومكتب الشؤون العامة وقسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام وقسم التنفيذ والمحجوز، المكاتب والأقسام التالية:

- مكتب الإجراءات المدنية، ويضم ثلاثة أقسام: قسم السجل التجاري وقسم قضاء الأسرة والطفولة والأحوال الشخصية وقسم المدني العام،

- مكتب الإجراءات الجزائية، ويضم ثلاثة أقسام: قسم الإجراءات الجنائية وقسم الإجراءات الجنائية وقسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق،

- مكتب القطب القضائي لمكافحة الإرهاب،

- مكتب الإجراءات في القضايا الاستعجالية والقضايا الموكولة للقاضي الفردي.

ويشرف على كتابة المحكمة الابتدائية بتونس رئيس كتابة له خطة وامتيازات مدير إدارة مركزية أو كاهية مدير إدارة مركزية.

ويشرف على مكاتب المحكمة الابتدائية بتونس رؤساء كتابة مساعدون يمكن تكليفهم بخطة كاهية مدير إدارة مركزية أو رئيس مصلحة إدارة مركزية.

- تلقي مطالب الاستئناف وتوجيه الملفات إلى محكمة الاستئناف،

- تلقي مطالب التعقيب وتوجيه الملفات إلى محكمة التعقيب.

ويتولى رئيس قسم السجل التجاري الإشراف على أعمال الكتابة المتعلقة باختصاصه وخاصة:

- تكوين الشركات وتعيينها،

- تسليم مضامين السجل التجاري،

- توجيه نظير أصلي لكل مطلب تسجيل للمعهد الوطني للمواصفات والملكية الصناعية.

يتولى رئيس قسم قضاء الأسرة والطفولة والأحوال الشخصية الإشراف على أعمال الكتابة المتعلقة بمجالات اختصاصه وخاصة الأحوال الشخصية وإصلاح الحالة المدنية، وكذلك تلقي مطالب الاستئناف المتعلقة بالنفقة وغيرها.

الفصل 32 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات الجزائية بالمحكمة الابتدائية بتونس الإشراف على قسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق وقسم الإجراءات الجنائية وقسم الإجراءات الجنائية.

ويتولى رئيس قسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق الإشراف خاصة على الأعمال التالية :

- الضبط الإداري والضبط القضائي،

- الشكايات والإعانة العدلية،

- مراقبة عدول الإشهاد وعدول التنفيذ والخبراء وخرينة الإشهاد والحالة المدنية،

- كتابة حكام التحقيق.

ويتولى رئيس قسم الإجراءات الجنائية ورئيس قسم الإجراءات الجنائية الإشراف على أعمال الكتابة المرتبطة بمجال اختصاصهما وخاصة:

- تكوين الملفات وخرنها وتوجيه الاستدعاءات،

- أعمال الجلسة،

- الإرشاد الجنائي والجنائي.

الفصل 33 - يتولى رئيس مكتب القطب القضائي لمكافحة الإرهاب بالمحكمة الابتدائية بتونس الإشراف على أعمال الكتابة الخاصة بالقطب وخاصة:

- الضبط الإداري والقضائي،

- أعمال التحقيق،

- المحجوز.

الفصل 34 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات في القضايا الاستعجالية والقضايا الموكولة للقاضي الفردي بالمحكمة الابتدائية بتونس الإشراف على أعمال الكتابة المرتبطة بمجال اختصاصه وخاصة كتابة الدوائر الاستعجالية.

ويشرف على الأقسام كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم.

الفصل 28 - يتولى رئيس مكتب الإجراءات القضائية بكل محكمة ابتدائية الإشراف على قسم الإجراءات المدنية وقسم الإجراءات الجزائية وقسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق.

ويتولى رئيس قسم الإجراءات المدنية الإشراف خاصة على أعمال الكتابة التالية:

- الضبط المدني،

- الأعمال الولائية التابعة لرئيس المحكمة،

- تلقي مطالب الاستئناف ومطالب التعقيب وتوجيه الملفات الخاصة بها،

- السجل التجاري وقضايا الطلاق وإصلاح الحالة المدنية والقضايا الاستعجالية والقضايا الموكولة للقاضي الفردي.

ويتولى رئيس قسم الإجراءات الجزائية الإشراف خاصة على الأعمال التالية :

- تكوين الملفات وخرنها وتوجيه الاستدعاءات بالنسبة للقضايا الجنائية والجنائية،

- الإرشاد الجنائي والجنائي.

ويتولى رئيس قسم وكالة الجمهورية ومكاتب التحقيق الإشراف خاصة على الأعمال التالية:

- الضبط الإداري والضبط القضائي،

- الشكايات والإعانة العدلية،

- مراقبة أعمال عدول الإشهاد وعدول التنفيذ والخبراء،

- كتابة حكام التحقيق.

الفصل 29 - يتولى رئيس قسم تنفيذ الأحكام والمحجوز تحت مسؤولية رئيس كتابة المحكمة الإشراف خاصة على الأعمال التالية:

- تنفيذ الأحكام الجنائية والجنائية،

- تلقي الاعتراض والاستئناف والتعقيب وتوجيه الملفات،

- متابعة قبول وحفظ وتصفية المحجوز.

الفصل 30 - يتولى رئيس قسم تسجيل وتسليم نسخ الأحكام تحت مسؤولية رئيس كتابة المحكمة خاصة متابعة رغن الأحكام وتسجيلها وتوجيهها إلى القباضة المالية وتسليم نسخ منها.

الفصل 31- يتولى رئيس مكتب الإجراءات المدنية بالمحكمة الابتدائية بتونس الإشراف على قسم المدني العام وقسم السجل التجاري وقسم قضاء الأسرة والطفولة والأحوال الشخصية.

ويتولى رئيس قسم المدني العام الإشراف خاصة على:

- الأعمال الولائية التابعة لرئيس المحكمة،

- الضبط المدني،

- أعمال الكتابة الخاصة بالدوائر المدنية،

الفصل 35 - تشتمل كتابة كل محكمة ناحية على:

- قسم الإجراءات القضائية،

- قسم الأعمال الولاية،

- قسم الشؤون العامة.

ويشرف على كتابة كل محكمة ناحية رئيس كتابة له خطة وامتيازات رئيس قسم.

ويشرف على الأقسام كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم مساعد.

الفصل 36 - تشتمل كتابة محكمة ناحية تونس إضافة إلى قسم الشؤون العامة وقسم الأعمال الولاية قسما للإجراءات الجزائية وقسما للإجراءات المدنية وقسما للإعلامية والأرشيف.

ويشرف على كتابة محكمة ناحية تونس رئيس كتابة له خطة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

ويشرف على الأقسام كتبة محاكم يمكن تكليفهم بخطة رئيس قسم أو رئيس قسم مساعد.

الفصل 37 - يتولى رئيس قسم الإجراءات القضائية بكل محكمة ناحية الإشراف على:

- الإجراءات المدنية،

- الإجراءات الجزائية،

- رغن الأحكام وتسجيلها وتسليم نسخ منها وتسليم الشهاند.

الفصل 38 - يتولى رئيس قسم الإجراءات المدنية بمحكمة ناحية تونس الإشراف خاصة على:

- كتابة الدوائر المدنية،

- نشر القضايا وتكوين الملفات وخبزنها وتوجيه الاستدعاءات،

- توجيه الملفات المطعون فيها،

- رغن الأحكام وتسجيلها وتسليم نسخ منها والشهاند المرتبطة بها.

يتولى رئيس قسم الإجراءات الجزائية بمحكمة ناحية تونس الإشراف خاصة على:

- كتابة الدوائر الجنائية،

- نشر القضايا وتكوين الملفات وخبزنها وتوجيه الاستدعاءات

وأعمال ما قبل وما بعد الجلسة،

- أعمال التنفيذ وكل ما يتعلق بالمحجوز،

- توجيه الملفات المطعون فيها،

- تسليم نسخ الأحكام والشهاند حسب النصوص الجاري بها العمل.

الفصل 39 - يتولى رئيس قسم الأعمال الولاية الإشراف على جميع أعمال الكتابة المرتبطة بالصلاحيات الولاية لقاضي الناحية.

العنوان الثاني

شروط إسناد الخطط الوظيفية والإعفاء منها.

الفصل 40 - تخضع التسمية في خطة مدير عام ومدير وكاهية مدير ورئيس مصلحة وكذلك الإعفاء منها والمنح والامتيازات المترتبة بها إلى الأحكام المتعلقة بالتسمية في الخطط الوظيفية في الإدارات المركزية.

الفصل 41 - تسند خطة رئيس قسم بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك شريطة أن يكون المترشح:

* منتميا إلى رتبة متصرف كتابة محكمة أو رتبة تعادلها،

* أو منتميا إلى رتبة كاتب محكمة أول أو رتبة تعادلها مع خمس سنوات أقدمية في هذه الرتبة. ويشترط في هذه الحالة أن يكون المترشح محرزا على البكالوريا على الأقل.

الفصل 42 - تسند خطة رئيس قسم مساعد بمقتضى قرار من وزير العدل وذلك شريطة أن يكون المترشح منتميا إلى رتبة كاتب محكمة أول أو رتبة تعادلها مع سنتين أقدمية في هذه الرتبة.

الفصل 43 - يخول التكليف بخطة رئيس القسم ورئيس قسم مساعد بكتابة محكمة الانتفاع بمنحة وظيفية يضبط مقدارها بمقتضى أمر حكومي باقتراح من وزير العدل.

الفصل 44 - يتم الإعفاء من خطة رئيس قسم ورئيس قسم مساعد بمقتضى قرار من وزير العدل على أساس تقرير كتابي صادر عن رئيس الكتابة أو المدير الجهوي للعدل الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري يوجه إلى كاتب المحكمة المعني بالأمر لتقديم ملاحظاته الكتابية.

الفصل 45 - ينتهي التكليف بخطة رئيس قسم أو رئيس قسم مساعد بصفة آلية في الحالات التالية:

- التكليف بخطة وظيفية أخرى،

- الإلحاق أو النقلة،

- الإحالة على عدم المباشرة،

- القيام بالخدمة العسكرية المباشرة،

- الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة.

الفصل 46 - ينجر عن الإعفاء من خطة رئيس قسم أو رئيس قسم مساعد أو إنهاء التكليف بهما الحرمان الفوري من المنح والامتيازات المتأتية منها.

العنوان الثالث

أحكام ختامية

الفصل 47 - يحتفظ الأعوان المكلفون بخطط وظيفية في تاريخ صدور هذا الأمر الحكومي بوظائفهم وذلك بصرف النظر عن الشروط المنصوص عليها بهذا الأمر الحكومي.

الفصل 48 - تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر الحكومي وخاصة أحكام الأمر عدد 1007 لسنة 2002 المؤرخ في 29 أفريل 2002 المتعلقة بتنظيم كتابات المحاكم من الصنف العدلي وضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية الخاصة بها والإعفاء منها.

الفصل 49 - وزير العدل ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 7 ماي 2018.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير العدل

غازي الجريبي

وزير المالية

محمد رضا شلفوم

وعلى الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 1 ديسمبر 2010 المتعلقة بتنظيم وزارة العدل وحقوق الإنسان كما تم تنقيحه بالأمر عدد 22 لسنة 2012 المؤرخ في 19 جانفي 2012،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلقة بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلقة بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى القرار المؤرخ في 6 مارس 2018 المتعلقة بتكليف السيد الصادق الصابري، متصرف رئيس للتعليم العالي والبحث العلمي، بوظائف مدير جهوي للإدارة الجهوية لوزارة العدل بالقيروان.

قرر ما يلي :

الفصل الأول - تطبيقا لأحكام الفقرة الثانية من الفصل الأول من الأمر المشار إليه أعلاه عدد 384 لسنة 1975 المؤرخ في 17 جوان 1975 أسند تفويض للسيد الصادق الصابري المدير الجهوي للإدارة الجهوية لوزارة العدل بالقيروان ليمضي بالنيابة عن وزير العدل كل الوثائق المتعلقة بمشمولاته باستثناء القرارات ذات الصبغة الترتيبية.

الفصل 2 - ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ويجري العمل به ابتداء من 1 فيفري 2018. تونس في 15 ماي 2018.

وزير العدل

غازي الجريبي

بمقتضى قرار من وزير العدل مؤرخ في 15 ماي 2018.

كلف السيد جمال الدين المعزاي، متصرف كتابة محكمة، بوظائف رئيس مصلحة متابعة صفقات التجهيزات بإدارة التجهيز بوزارة العدل.

بمقتضى قرار من وزير العدل مؤرخ في 15 ماي 2018.

كلف السيد حازم السعيد، متصرف كتابة محكمة، بوظائف رئيس مصلحة العمل الاجتماعي والثقافي بإدارة الشؤون الإدارية بوزارة العدل.

قرار من وزير العدل مؤرخ في 15 ماي 2018 يتعلق بتفويض حق الإمضاء.

إن وزير العدل،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلقة بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تمتته وخاصة المرسوم 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 1062 لسنة 1974 المؤرخ في 28 نوفمبر 1974 المتعلقة بضبط مشمولات وزارة العدل،

وعلى الأمر عدد 384 لسنة 1975 المؤرخ في 17 جوان 1975 المتعلقة بالترخيص للوزراء وكتاب الدولة بتفويض حق الإمضاء،

وعلى الأمر عدد 1331 لسنة 1992 المؤرخ في 20 جويلية 1992 المتعلقة بتنظيم الإدارات الجهوية لوزارة العدل وضبط مشمولاتها،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه:

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - أحدثت بكل دائرة استئناف إدارة جهوية لوزارة العدل.

الفصل 2 - يسير كل إدارة جهوية لوزارة العدل مدير جهوي تسند له خطة مدير عام إدارة مركزية أو مدير إدارة مركزية طبقاً للشروط المطلوبة للتسمية في إحدى هاتين الخطين ويتمتع بالمنح والامتيازات المرتبطة بها.

الباب الثاني

المشمولات

الفصل 3 - يكلف المدير الجهوي للعدل خاصة بـ :

- تمثيل وزير العدل على النطاق الجهوي والمشاركة في اللجان المتصلة باختصاصه،

- ممارسة مشمولات وزير العدل إزاء المصالح والهيكل والمؤسسات العاملة بالجهة والخاضعة لإشراف الوزارة،

- التنسيق بين المصالح العدلية المركزية والمصالح الجهوية الإدارية والقضائية،

- تسيير وتنسيق ومتابعة أنشطة مختلف المصالح التابعة للإدارة الجهوية،

- التصرف في الاعتمادات وفي شؤون الأعوان وكتابات المحاكم التابعين لها وذلك في حدود التفويضات الممنوحة له،

- صيانة المحاكم وتجهيزها ومراقبة سلامة المنشآت،

- متابعة إنجاز مشاريع الوزارة بالجهة،

- الإشراف على تعصير كتابات المحاكم وتوحيد أساليب عملها وتبسيطها،

- تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالتصرف في الوثائق والأرشيف،

- تنفيذ برنامج الوزارة في خصوص تطوير وإنجاز مخطط الإعلامية والإشراف على تقنيي الإعلامية،

- إجراء مراقبة دورية على التصرف الإداري والمالي للمحاكم.

ويتولى المدير الجهوي ممارسة جميع المهام التي يكلفه بها وزير العدل طبقاً للتشريع والترتيب الجاري بها العمل.

أمر حكومي عدد 395 لسنة 2018 مؤرخ في 23 أبريل 2018 يتعلق بتنظيم الإدارات الجهوية لوزارة العدل وضبط مشمولاتها.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير العدل،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 457 لسنة 1989 المؤرخ في 24 مارس 1989 المتعلق بتفويض بعض سلطات أعضاء الحكومة إلى الولاة وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 1506 لسنة 2014 المؤرخ في 30 أبريل 2014،

وعلى الأمر عدد 1331 لسنة 1992 المؤرخ في 20 جويلية 1992 المتعلق بتنظيم الإدارات الجهوية لوزارة العدل وضبط مشمولاتها،

وعلى الأمر عدد 2474 لسنة 2000 المؤرخ في 31 أكتوبر 2000 المتعلق بضبط نوعية النفقات والمشاريع ذات الصبغة الجهوية،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 3152 لسنة 2010 المؤرخ في 1 ديسمبر 2010 المتعلق بتنظيم وزارة العدل وحقوق الإنسان كما تم تنقيحه بالأمر عدد 22 لسنة 2012 المؤرخ في 19 جانفي 2012،

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 247 لسنة 2017 المؤرخ في 25 نوفمبر 2017 المتعلق بتسمية عضوين بالحكومة،

الفصل 4 - تشتمل الإدارة الجهوية لوزارة العدل على:

- (1) إدارة التنسيق بين المصالح العدلية والإدارية،
- (2) إدارة فرعية للمصالح المشتركة،
- (3) إدارة فرعية للمصالح الفنية.

إدارة التنسيق بين المصالح العدلية والإدارية

الفصل 5 - تكلف إدارة التنسيق بين المصالح العدلية والإدارية خاصة بـ :

- تصدير كتابات المحاكم وتوحيد أساليب عملها وتبسيطها،

- التنسيق بين المصالح العدلية المركزية والإدارية تحت إشراف المدير الجهوي في خصوص الامتيازات العينية والوثائق المالية وكل ما يتعلق بها إثر الحركة القضائية.

يسير إدارة التنسيق بين المصالح العدلية والإدارية مدير إدارة مركزية أو كاهية مدير إدارة مركزية.

الإدارة الفرعية للمصالح المشتركة

الفصل 6 - تكلف الإدارة الفرعية للمصالح المشتركة خاصة بـ :

- التصرف في المسار المهني للموظفين والعملة الراجعين بالنظر للإدارة الجهوية بالتنسيق مع المصالح المركزية،

- التصرف في الاعتمادات المفوضة للجهة،

- التصرف الإداري في المباني والتجهيزات والمعدات التابعة لوزارة العدل بالجهة،

- التصرف في وثائق وأرشيف وزارة العدل بالجهة بالتنسيق مع المصالح المركزية،

- متابعة ملفات اقتناء العقارات اللازمة لإنجاز مشاريع وزارة العدل،

- تطبيق النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالتصرف في الوثائق والأرشيف بالتنسيق مع المصالح المركزية.

يسير الإدارة الفرعية للمصالح المشتركة كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 7 - تشتمل الإدارة الفرعية للمصالح المشتركة على:

- مصلحة الشؤون الإدارية والتكوين والرسكلة،

- مصلحة الشؤون المالية والإذن بالدفع،

- مصلحة الأرشيف.

الإدارة الفرعية للمصالح الفنية

الفصل 8 - تكلف الإدارة الفرعية للمصالح الفنية خاصة بـ :

- صيانة المحاكم وتجهيزها بالتنسيق مع المصالح المركزية،

- متابعة إنجاز المشاريع الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية بالتنسيق مع المصالح المركزية،

- متابعة التصرف في الاعتمادات المحالة للمجلس الجهوي،

- تمثيل الوزارة لدى المصالح الجهوية المكلفة بالتجهيز والإسكان،

- صيانة ومراقبة سلامة المنشآت وتأمين أمن المحاكم،

- تنفيذ برنامج الوزارة في خصوص تطوير وإنجاز مخطط الإعلامية والإشراف على صيانة وتجهيز المحاكم بالآلات والمواد الإعلامية بالتنسيق مع المصالح المركزية،

يسير الإدارة الفرعية للمصالح الفنية كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 9 - تشتمل الإدارة الفرعية للمصالح الفنية على:

- مصلحة الإعلامية ومراقبة سلامة المنشآت والتجهيزات،

- مصلحة التجهيزات والوسائل والمعدات،

- مصلحة البناءات.

أحكام ختامية

الفصل 10 - تلغى جميع الأحكام السابقة والمخالفة لهذا الأمر الحكومي وخاصة الأمر عدد 1331 لسنة 1992 المؤرخ في 20 جويلية 1992 المشار إليه أعلاه.

الفصل 11 - وزير العدل ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 23 أفريل 2018.

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الإمضاء المجاور

وزير العدل

غازي الجريبي

وزير المالية

محمد رضا شلغوم

قرار من كاتب الدولة للعدل مؤرخ في 24 ديسمبر 1963 يتعلق بالزي الخاص بحكام وكتابة
محاكم الحق العام.

إن كاتب الدولة للعدل،

بعد إطلاعه على الأمر المؤرخ في 5 فيفري 1938 المتعلق بإحداث زي خاص بالحكام
وكتابة محاكم الحق العام وخاصة على الفصل الثالث منه.

وعلى القرار المؤرخ في 6 أفريل 1956 المنقح للقرار المؤرخ في 17 فيفري 1938 المتعلق
بضبط تفاصيل الزي الخاص بالحكام والكتابة والمحامين بمحاكم الحق العام.

ق . ر ما ي . ي :

الفصل 1 - تتكون البدلة التي يجب على الحكام إرتداؤها بالجلسات العمومية من رداء
صوفي أسود اللون متسع الكمين يقل من الأمام بأزرار سوداء ويغطي جانباه من جهتي الصدر
بقماش حريري لامع أسود اللون عرضه 12 سنتمرا.

تنتهي البدلة بذيل مشمر، مشدود من الداخل في مستوى الحزام.

وتحمل هذه البلدة شارة من نفس القماش مشدودة على الكتف الأيسر ويختم طرفا الشارة
بطية من الفرو الأبيض وتختم البدلة قطعة من قماش أبيض مجعد.

يغطي جانبا البدلة ورقبتها وشارة الكتف بقماش حريري لامع أحمر اللون بالنسبة لحاكم
الرتبة الثالثة⁽¹⁾.

الفصل 2 (جديد)⁽²⁾ - يتمثل غطاء الرأس في قبعة مستديرة سوداء قائمة الجوانب علوها
ثمانية سنتمترات يفوق قطر طرفها العلوي قطر طرفها السفلي بأربعة سنتمترات وتكون مغطاة
عند طرفها السفلي بحاشية من القماش الحريري أسود عرضها أربعة سنتمترات.

ويكون للحكام بقبعاتهم حسب وظائفهم طرز ذهبي أو فضي واحد أو اثنان أو ثلاثة أو أربعة
عرض الواحد سنتمتر ونصف ويبعد الواحد عن الآخر خمسة مليمترات على الأكثر.

⁽¹⁾ نقحت الفقرة الرابعة جديدة بالقرار المؤرخ في 27 أكتوبر 1971

⁽²⁾ نقح (الفصل 2) بالقرار المؤرخ في 27 أكتوبر 1971.

وتحمل قبعة الرئيس الأول لمحكمة التعقيب ووكيل الدولة العام لدى هذه المحكمة والوكيل العام للجمهورية والوكيل العام مدير المصالح العدلية طرزين ذهبيين مشدودين بالطرف السفلي وطرزين ذهبيين مشدودين بالطرف العلوي.

وتحمل قبعة رؤساء الدوائر بمحكمة التعقيب والرؤساء الأول لمحاكم الاستئناف والمدعين العموميين لديها ورئيس المحكمة العقارية ومتفقد المصالح العدلية طرزين ذهبيين مشدودين بالطرف السفلي وطرزا ذهبيا واحدا مشدودا بالطرف العلوي.

وتحمل قبعة حكام الرتبة الثالثة عدا المذكورين أنفا طرزين ذهبيين مشدودين بوسطها.

وتحمل قبعة حكام الرتبة الأولى طرزا فضيا واحدا مشدودا بوسطها.

الفصل 3- تتمثل بدلة كاتب المحكمة في رداء صوفي أسود اللون بدون الشارة المشدودة على الكتف.

يحمل كاتب المحكمة نفس القبعة الوارد وصفها بالفقرة الأولى من الفصل الثاني أعلاه وتكون مغطاة بقماش أسود من نوع الموير وموشاة بوسطها بحاشية من القماش الأبيض عرضها سنتيمتر ونصف.

وتحمل قبعات رؤساء الكتبة حاشيتين من القماش الأبيض.

الفصل 4- تودع بكتابة الدولة للعدل صورة شمسية من هذه البديل والقبعات وتكون بمثابة الأمثلة.

الفصل 5- ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة وخاصة القرار المشار إليه أعلاه المؤرخ في 6 أفريل 1956.

الفصل 6- يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من أول أكتوبر 1963.

تونس في 24 ديسمبر 1963

كاتب الدولة للعدل

محمد الهادي خفشة

اطلع عليه

كاتب الدولة للرئاسة

الباهي الأدغم

بدلة القضاة ،

امر عدد 1088 لسنة 1990 مؤرخ في 26 جوان 1990 يتعلق ببدة القضاة
وكتابة المحاكم العدلية

ان رئيس الجمهورية ،

باقتراح من الوزير الاول ،

بعد الاطلاع على الامر المؤرخ في 5 فيفري 1938 المتعلق باحداث بدلة الحضور
بالجلسات للمحاكم وكتاب المحاكم وخاصة الفصل الاول منه .

وعلى القانون عدد 29 لسنة 1967 الصادر في 14 جويلية 1967 المتعلق بنظام
القضاء والمجلس الاعلى للقضاء والقانون الاساسي للقضاة وخاصة الفصل 27 منه .

وعلى الامر عدد 305 لسنة 1961 المؤرخ في 30 اوت 1961 المتعلق باحداث
غرامة الارتداء الاول لبدة الجلسة للمحاكم وكتاب المحاكم كما وقع تنقيحه بالامر
عدد 270 لسنة 1965 المؤرخ في 17 ماي 1965 والامر عدد 281 لسنة 1966
المؤرخ في 7 جويلية 1966 .

وعلى رأي وزير العدل والاقتصاد والمالية .

وعلى رأي المحكمة الادارية .

يصدر الامر الاتي نصه :

الفصل الاول - تحمل على الدولة مصاريف البدة المنصوص عليها
بالفصل الاول من الامر المؤرخ في 5 فيفري 1938 المشار اليه اعلاه .
الفصل 2 - ينتفع القضاة وكتابة المحاكم العدلية بمناسبة التسمية الاولى
ببدة .

ويمكن تجديد البدة الواقع ارتداؤها من طرف قضاة وكتابة المحاكم
العدلية كل عشر سنوات .

الفصل 3 - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة
الامر المشار اليه اعلاه عدد 305 لسنة 1961 المؤرخ في 30 اوت 1961 .

الفصل 4 - الوزير الاول ووزيرا العدل والاقتصاد والمالية مكلفون كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في 26 جوان 1990 .

زين العابدين بن علي