

جامعة 8 ماي 1945_ قالمة_



كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم: الحقوق



قسم: الحقوق

السنة الثانية ماستر قانون عام

المقياس: مشروع مهني وشخصي.

ملخص:

تنظيم أمناء الضبط لدى الجهة القضائية

الأستاذ:

- خميسي ز

السنة الجامعية: 2020_

أهناء الضبط والرقابة وتطويره وتطويره ومهامه

الرتب	الترتيب
رتبة عون أمانة الضبط	رتبة معاون أمين ضبط
عن طريق المسابقة على أساس الاختبار المترشحون الذين يثبتون مستوى الثالثة ثانوي م 1/51	عن طريق المسابقة على أساس الاختبار المترشحون الذين يثبتون مستوى الثالثة الأعمال المكتبية أو الأمانة ثانوي وشهادة في مسلمة من مؤسسة تكوين عمومية أو مؤسسه تكوين معتمدة لا تقل مدة الحصول عليها عن ثلاثة أشهر م 1/52
الترقية عن طريق الامتحان المهني غير موجودة	عن طريق الامتحان المهني أعوان أمانة الضبط بعد 5 سنوات خدمة فعلية م 2/52
الترقية سبيل الاختيار لا توجد	على سبيل الاختيار أعوان أمانة الضبط بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 3/52
تتمين الشهادة بعد التوظيف غير موجودة	تتمين الشهادة بعد التوظيف غير موجودة
تسهيلية قاعة الجلسات وتنفيذ أوامر رئيس الجلسة	رفق الأحكام والقرارات القضائية. مسك ملفات التقاض وتنظيمها.
الإقناع بين المصالح وقاعات الجلسات	أعمال الأمانة.
تأمين أعمال الربط ونقل الوثائق والملفات الإدارية بين مختلف المصالح والمكاتب.	عند الإقتضاء الحلول محل أمين الضبط
توفير أحسن استقبال للمتمقاضيين ومررتادي مرفق قطاع العدالة وتوجيههم	أمين الضبط
رتبة أمين ضبط رئيسي	رتبة أمين ضبط
لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار	عن طريق المسابقة على أساس الاختبار المترشحون الحائزون على شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها م 1/53
عن طريق الامتحان المهني أمانة الضبط الرؤساء بعد 5 سنوات خدمة فعلية م 1/55	عن طريق الامتحان المهني معاونو أمانة الضبط بعد 5 سنوات خدمة فعلية م 2/53
على سبيل الاختيار أمانة أقسام ضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية المادة 2/45	على سبيل الاختيار معاونو أمانة الضبط بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 3/53
الترقية على أساس الشهادة غير موجودة	يرقى على أساس الشهادة معاونو أمانة الضبط المرسمون الذين تحصلوا على شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها م 54
حضور الجلسات والتحقيقات والمعانيات و تحرير المحاضر الخاصة بها	متابعة نشاط المصلحة الملحق بها متابعة رفق الأحكام والقرارات القضائية.
مساعدة القاضي في مجال البحث الوثائقي	مسك السجلات والسهر على حسن تنظيمها.
مسك صندوق الجهة القضائية المشاركة في تسيير المكتبات والوثائق والأرشيف.	تسجيل الدعاوى
إنجاز الإحصائيات والمساهمة في استغلالها وتحليلها عند الإقتضاء.	مسك الملفات القضائية والسهر على حسن تنظيمها وتنكيلها
	مساعدة القاضي في تهيئة الملفات القضائية.
	المتابعة التقنية لإجراءات الدعوى

الترتيب

(50-49 - 48 - 47)

ب. ب. ب.

الرتب	التوظيف المباشر	عن طريق الترقية
رتبة أمين قسم الضبط	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق المسابقة على أساس الاختبار المترشحون الحائزون على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها م 1/41 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء الضبط الرؤساء بعد 5 سنوات خدمة فعلية م 2/41
رتبة أمين قسم ضابط	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق المسابقة على أساس المترشحون الحائزون على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها م 1/43 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط بعد 5 سنوات خدمة فعلية م 2/43
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق المسابقة على أساس المترشحون الحائزون على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها م 1/43 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط بعد 3 /43 سنوات خدمة فعلية م 10
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 7 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 2 /43
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45
رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول	<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد توظيف مباشر على أساس الاختبار 	<ul style="list-style-type: none"> - عن طريق الامتحان المهني أمناء أقسام الضبط الرؤساء بعد 10 سنوات خدمة فعلية م 1/45

(40 - 39 - 38 - 37)

الرجاء الرجاء الرجاء

- استغلال الإحصائيات ودراساتها وتحليلها
- المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.
- حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات
- ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل
- المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.

المهام القضائية لمستخدمي أمانات الضبط حسب القانون 08-09 المتضمن قانون

الإجراءات المدنية و الإدارية

المهام	الأساس القانوني
في الدعوى	المواد 16 - 22 - 23
في وسائل الإثبات و إجراءات التحقيق و تنفيذ إجراءات التحقيق	المواد 85-90
في تسوية إشكالات التنفيذ	المواد 91-94
في حضور الخصوم و إستجوابهم	المادة 105
في الإنابة القضائية	المادة 143

الوضعيات القانونية الأساسية لمستخدمي أمانات الضبط

تخضع لأحكام الأمر رقم 06-03 و المادة 21 من المرسوم التنفيذي 08-409:

• الإنتداب 10%

• خارج الإطار 05%

• الإحالة على الإستداع 10%

كما يمكنهم الإنتداب حسب المادة 22 و 23 من المرسوم التنفيذي 08-409:

• المدرسة الوطنية لكتابة الضبط

• المدرسة العليا للقضاء

• للمشاركة في التأطير البيداغوجي.

حقوق وواجبات مستخدمي أمانة الضبط

الحقوق

نصت عليها المواد من 26 إلى 39 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

الواجبات

نصت عليها المواد من 40 إلى 54 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

كما نص على بعض الواجبات الفصل الثاني بعنوان الحقوق الواجبات في المواد من 03 إلى 14 من المرسوم التنفيذي 409/08

النظام التأديبي

الأخطاء المهنية :

أخطاء الدرجة الأولى :

نصت عليها المادة 178 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

أخطاء الدرجة الثانية :

نصت عليها المادة 179 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

و المادة 30 من المرسوم التنفيذي 409/08 المتضمن القانون الأساسي المتعلق بمستخدمي أمانات الضبط

أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة :

نصت عليها المادة 180 من الأمر 03/06

و المادة 30 من المرسوم التنفيذي 409/08

أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة :

نصت عليها المادة 181 من الأمر 03/06

و المادة 30 من المرسوم التنفيذي 409/08

العقوبات التأديبية : المادة 163 من الأمر 03/06

عقوبات الدرجة الأولى :

التنبيه *

الإنذار الكتابي

التوبيخ

عقوبات الدرجة الثانية :

التوقيف عن العمل من يوم إلى 03 أيام

الشطب من قائمة التأهيل

عقوبات الدرجة الثالثة :

التوقيف عن العمل من 04 أيام إلى 08 أيام

التنزيل من درجة إلى درجتين

النقل الإجباري

عقوبات الدرجة الرابعة :

التنزيل في الدرجة السفلى مباشرة

التسريح

ملاحظة :

بالنسبة للعزل فهو إجراء إداري وليس عقوبة تأديبية تقوم به الإدارة إتجاه الموظف الذي يغيب عن العمل لمدة 15 يوم متتالية دون مبرر و نصت عليه المادة 184 من الأمر 03/06

إجراءات تأديب مستخدمى أمانات الضبط

بالنسبة لعقوبة الدرجتين الأولى و الثانية :

- تتخذها سلطة التعيين بموجب قرار مسبب دون إستشارة أي جهة أخرى شريطة حصولها على توضيحات كتابية من الموظف محل العقوبة ونصت على هذا المادة 165 فقرة 01 من الأمر

03/06

ملاحظة :

يمكن للموظف المعاقب رد الإعتبار حسب ماهو منصوص عليه في المادة 176 من الأمر

03/06

بالنسبة لعقوبة الدرجتين الثالثة و الرابعة :

- تتخذها سلطة التعيين بموجب قرار مسبب وبعد رجوعها وجوبا إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي حسب ما نصت عليه المادة 165 فقرة 02 و ذلك و فق الإجراءات التالية :

1- معاينة الخطأ المهني نصت عليه المادة 166 من الأمر 03/06

2- إخطار المجلس التأديبي في أجل لا يتعدى 45 يوم نصت عليه المادة 166 من الأمر 03/06

3- حق الموظف في الإطلاع على الملف التأديبي خلال 15 يوم من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية

4- تبليغ الموظف بالمثل أمام المجلس التأديبي قبل 15 يوم من تاريخ إنعقاده

5- يمكن أن يطالب المجلس التأديبي من سلطة التعيين إجراء تحقيق في حالة الضرورة قبل الفصل في الدعوى التأديبية و هو أمر جوازي و نصت عليه المادة 171 من الأمر 03/06

6- الفصل في الدعوى التأديبية و يكون من طرف المجلس التأديبي في أجل لا يتعدى 45 من تاريخ الإخطار و نصت عليه المادة 165 من الأمر 03/06

7- إصدار قرار العقوبة يكون بعد المداولات التي تكون في جلسات مغلقة حسب نص المادة 170 من الأمر 03/06 و يكون مبررا و إلا كان عرضة للإقصاء من القضاء

9- يبلغ قرار العقوبة للموظف في أجل 08 أيام ابتداء من تاريخ إتخاذ القرار و نصت على ذلك المادة 172 من الأمر 03/06 .