نبذة عن المكتب الفني لمحكمة التمييز:

حرصاً من السلطتين التشريعية والقضائية على إيجاد وسائل فاعلة لضمان سرعة وجودة آلية إصدار الأحكام القضائية ، وتعزيز الهيئات القضائية والقضاة بأجهزة داعمة لمعاونتهم في القيام بمهامهم في الفصل بالمنازعات بأسرع وقت وأعلى جودة استحدث المشرع بموجب المادة (12) من قانون تشكيل المحاكم النظامية رقم (17) لسنة 2001 المكتب الفني لمحكمة التمييز كجهاز قانوني مساهم وداعم للدور الفاعل لقضاة محكمة التمييز بشكل خاص وكافة المحاكم والأجهزة ذات الصلة بالسلطة القضائية بشكل عام في الوصول إلى العدالة الناجزة والمنشودة بين المتقاضين تنفيذاً لتوصيات اللجنة الملكية لتطوير الجهاز القضائي وتعزيز سيادة القانون لضمان حسن سير العدالة وإيصال الحقوق لأصحابها والارتقاء بالجهاز القضائي .

تم إنشاء المكتب الفني لمحكمة التمييز بموجب النظام رقم (7) لسنة 2010 النافذ بتاريخ (2010/4/18) ، وعلى أثر سريان هذا النظام تم انتداب قاضٍ من محكمة التمييز للعمل مديراً عاماً للمكتب وانتداب أربعة من القضاة للعمل لدى المكتب الفني.

يتبع:

باشر المكتب مهامه في شهر آذار من عام 2011 حيث تم إلحاقه بعدد من الباحثين القانونيين والمدققين وتم تزويده بما يلزم من التجهيزات المطلوبة، وشرع بالعمل المناط به حسب أحكام نظامه .

استمر المجلس القضائي بتفعيل قدرات المكتب الفني ليتمكن من تقديم الدعم القانوني والإداري لهيئات محكمة التمييز وسائر المحاكم والجهات ذات الصلة بالسلطة القضائية، وتفعيلاً لنظام المكتب الفني ومهامه فقد تم زيادة عدد القضاة المنتدبين للمكتب الفني ليصبح عشرة قضاة، وزيادة عدد الباحثين والمدققين ليصبح 16باحث قانوني و 12مدقق لغة عربية.

وبتاريخ (2020/1/8) صدر نظام معدل لنظام المكتب الفني رقم (10) لسنة 2020 والذي نص على إنشاء مكاتب فنية لدى المحكمة الإدارية العليا ومحاكم الاستئناف.

وبتاريخ (2022/8/11) صدر نظام معدل لنظام المكاتب الفنية لدى محكمة التمييز ومحكمة الإدارية العليا ومحاكم الاستئناف رقم (50) لسنة 2022 والمنشور في العدد الجريدة الرسمية رقم 5814 بتاريخ 2022/9/15، يتضمن النص على تبعية الجهاز الإداري للمكتب الفني للأمانة العامة للمجلس القضائي.

حالياً يبلغ عدد القضاة المنتدبين للمكتب الفني 13 قاضياً من تضمنهم المدير العام للمكتب الفني، كما يبلغ عدد الباحثين القانونيين 15 باحث قانوني كما يبلغ عدد المدققين اللغويين 15مدقق لغة عربية ، وطابعتين وموظف فني تكنولوجيا ورئيس ديوان وأربع رؤساء أقسام كما سيرد لاحقاً.

وتتلخص المهام التي يقوم بها المكتب الفني بما يلي:

1- تقديم الدعم القانوني والفني والإداري لمحكمة التمييز بما في ذلك تصنيف القضايا والطلبات الواردة إليها لغايات توزيعها على الغرف القضائية حسب اختصاصها أو على الهيئات القضائية وتزويدها بما يلزم من التشريعات والسوابق المتعلقة بكل قضية حسب طبيعتها وخلاصة بموضوعها وأي دراسات وأبحاث قانونية تحتاجها.

2- استخلاص المبادئ القانونية التي تقررها المحكمة فيما تصدره من أحكام وتبويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل نشرها.

3-تحليل السوابق القضائية وتقديم المطالعات والدراسات اللازمة بشأنها إلى رئيس المحكمة بما يساهم في استقرار المبادىء القانونية.

4- تزويد المحاكم بالتشريعات والسوابق القضائية التي يرى مدير عام المكتب الفني ضرورة تزويدها بها.

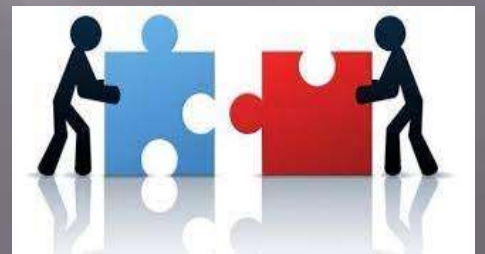
5- أي مهام أخرى يكلفه بها عطوفة رئيس المجلس القضائي .

الرؤية

- الريادة والمساهمة الفاعلة في تقديم الدعم القانوني والفني والإداري لكافة القضاة والهيئات القضائية والأجهزة ذات الصلة بالسلطة القضائية للقيام بمهامهم بكفاءة عالية، والمساهمة في ضمان جودة الأحكام القضائية الصادرة عن المحاكم والعمل على تعزيز استقرارالمبادئ القضائية وعدم تناقضها و نشرها.

الرسالة

- تقديم الدعم القانوني في كافة التخصصات القانونية لكافة القضاة والهيئات والأجهزة القضائية ذات الصلة بالسلطة القضائية والقيام بكافة الأعمال القانونية المنوطة بها بموجب نظامها وأية اعمال أخرى يكلفها بها رئيس محكمة التمييز ، وتقديم الدعم القانوني والاداري والفني للإدارة القضائية العليا ومساندة الجهات المعنية في تقديم المقترحات والاستشارات الفنية والقانونية والإدارية المتعلقة بالجهاز القضائي،وتطوير مستويات الأداء بشكل عام.



أهداف الخطة :

1. الهدف العام :

- الحفاظ على جودة الأحكام القضائية الصادرة عن محكمة التمييز واستقرارمبادئها ونشرها ،ومساندة صانعي القرار في الجهاز القضائي في اتخاذ القرارات الرشيدة من خلال تقديم دراسات قانونية معمقة ومتخصصة ومقترحات ومعالجات في كافة المجالات .

2. الأهداف الخاصة:

- تفعيل دور المكتب الفني في أداء دور ريادي وفاعل في تنفيذ توصيات اللجنة الملكية لتطوير الجهاز القضائي وتعزيز سيادة القانون وبلورة أهدافها المتعلقة بشكل خاص بمحكمة التمييز والأحكام القضائية التمييزية .
- المساهمة في مساندة الإدارة القضائية العليا في تشخيص العوائق والإشكاليات والتحديات التي تعترض أداء العمل القضائي وتقديم المعالجات والمقترحات المناسبة ،وتعزيز الثقة بالجهاز القضائي .

طريقة وأسلوب عمل المكتب الفني :

يعمل المكتب الفني من خلال الإستفادة من الخبرات المتراكمة و المتخصصة لأعضاء المكتب الفني في كافة التخصصات القانونية على:

- تصنيف القضايا والطلبات الحقوقية الواردة إلى محكمة التمييز لغايات توزيعها على الغرف القضائية حسب اختصاصها أو على الهيئات القضائية ، وإعداد مذكرات الرد الشكلي للقضايا التمييزية المردوده شكلاً ، ومذكرات فرق الرسم ،ومذكرات تتعلق بنقاط قانونية بارزة في الدعوى ، وإرفاق اجتهادات قضائية تتعلق بموضوع الدعوى.
- دراسة الملفات والقضايا المحالة من الهيئات القضائية التمييزية الحقوقية والجزائية العادية والعامة بناء على استدعاء خطي وتقديم مطالعات خطية تتضمن الرأي القانوني بخصوص المسألة أو المسائل القانونية المطروحة فيها والآراء الفقهية والاجتهادات القضائية السابقة والاجتهادات القضائية المقارنة – إن وجدت- حولها.

يتبع :

- استخلاص المبادئ القانونية التي تقررها محكمة التمييز بكافة هيئاتها فيما تصدره من أحكام وتبويبها و نشرها وتزويد المحاكم بالتشريعات والسوابق القضائية التي يرى المدير ضرورة تزويدها بها.
- تدقيق مشاريع الأحكام القضائية التمييزية وتقديم المذكرات والمطالعات الخطية حولها.
- دراسة التشريعات والأنظمة والتعليمات والقرارات وتقديم المقترحات المتعلقة بتطوريها وتحديثها والمشاركة في اللجان والمناسبات المتعلقة بخصوصها .
- إعداد البحوث والدراسات وأوراق العمل في كافة المسائل القانونية الهامة.
- بناء قاعدة بيانات متعلقة بانجازات المكتب وأعماله السنوية وإعداد الإحصائيات اللازمة.
- إعداد خطة العمل السنوية للمكتب وتقديمها للمدير العام.

يعمل المكتب على استخدام الأساليب التالية أثناء تنفيذ العمل :

- تقسيم أعضاء المكتب إلى مجموعات .
- اعتماد أسلوب المداولة حول قضايا محددة وتبادل الأفكار والعصف الذهني بخصوصها والنقاشات المفتوحة.
- زيارة المكتبات الالكترونية والميدانية للاستعانة بالمراجع والمؤلفات الفقهية بالإضافة إلى المواقع الإلكترونية القانونية المتخصصة.
- الاستعانة بمتخصصين في المسائل التي تعتمد على الأمور الفنية أو التقنية عن طريق مخاطبتها بكتب رسمية أو زيارتها بكل شخصي .

النتائج المتوقعة :

- تنفيذ توصيات اللجنة الملكية لتطوير الجهاز القضائي وتعزيز سيادة القانون المتعلقة بجودة الأحكام القضائية واستقرارها ونشرها .
- قدرة الإدارة القضائية العليا على تفعيل وتقييم وتطوير أداء عملها وتطوير بنيتها التشريعية والإدارية والفنية .
- تقوية الاتصال والتواصل بين البيئة الداخلية والخارجية لما من شأنه خدمة القضاء.
- المساهمة في وضع السياسات العامة والاستراتيجيات والخطط والبرامج المختلفة الملائمة لعمل المكتب وتحقيق غايتها.
- مراجعة كافة الوثائق والمستندات والبيانات المتعلقة بالمكتب.

المنهجيـــــــة :

تتضمن خطة العمل وصف الهيكل التنظيمي لعمل الأقسام والأوصاف الوظيفية أو الإدارية المسيّرة لعمل المكتب الفني، كما تتضمن الخطة تحديد مهام الكادرين القضائي و الإداري في المكتب الفني و الأقسام التابعة للكادر الإداري وربطه مع المهام المنوطة بالمكتب الفني لتحقيق أهدافه المبتغاة ، كذلك تبين الخطة الاجراءات المتبعة لتنظيم سير العمل فيه ،وعليه فإن الوصف الوظيفي للكادر الإداري يتمثل بالآتي :

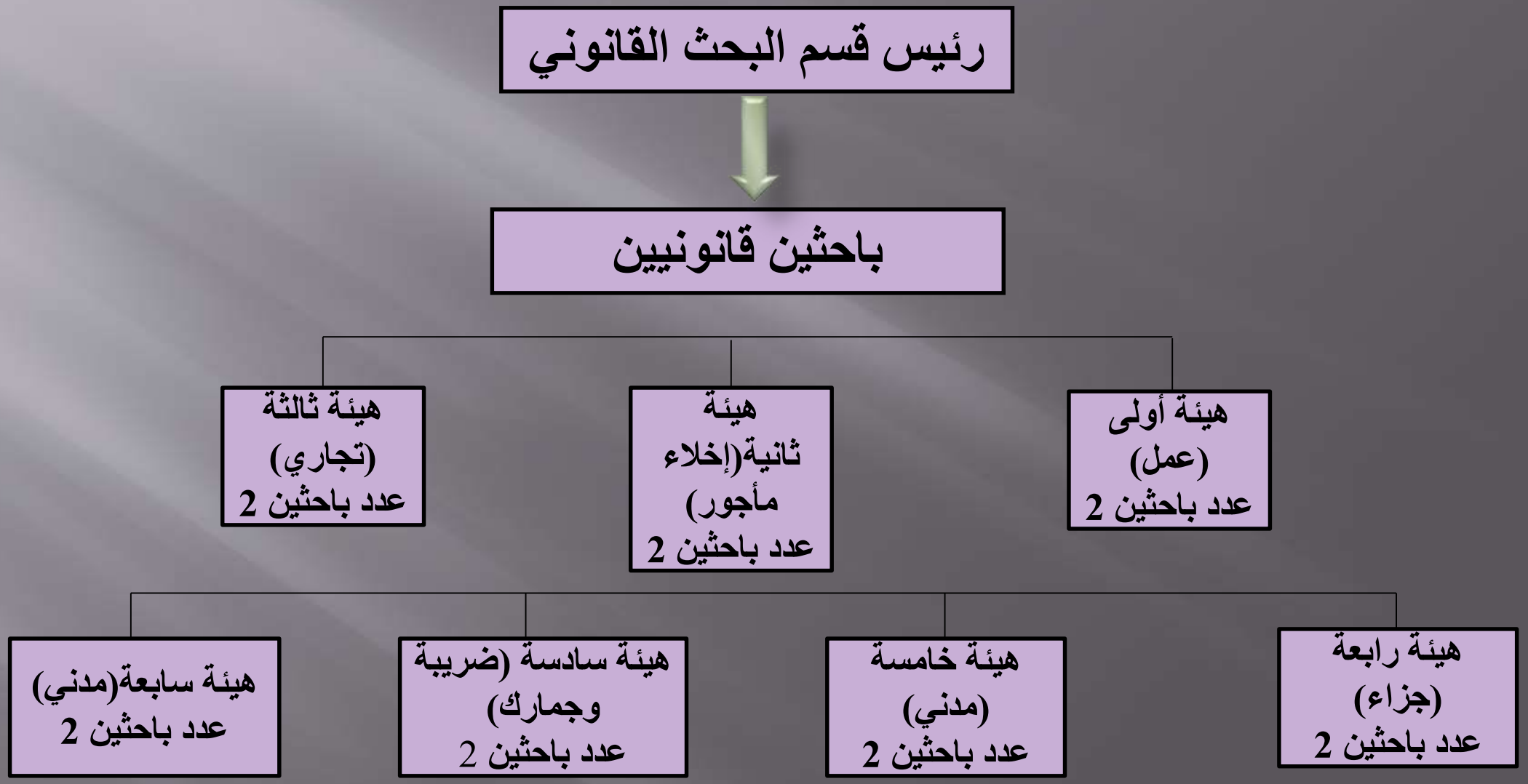
الوصف الوظيفي للكادر الإداري للمكتب الفني:

- قسم البحث القانوني والدراسات القانونية
- قسم التحكيم
- قسم الهيئات العامة
- قسم التصنيف
- قسم الطباعة والديوان وفني تكنولوجيا
- قسم التدقيق

(Legal Research Section)

قسم البحث القانوني -

-الهيكل التنظيمي لقسم البحث القانوني يكون وفق المصفوفة التالية :

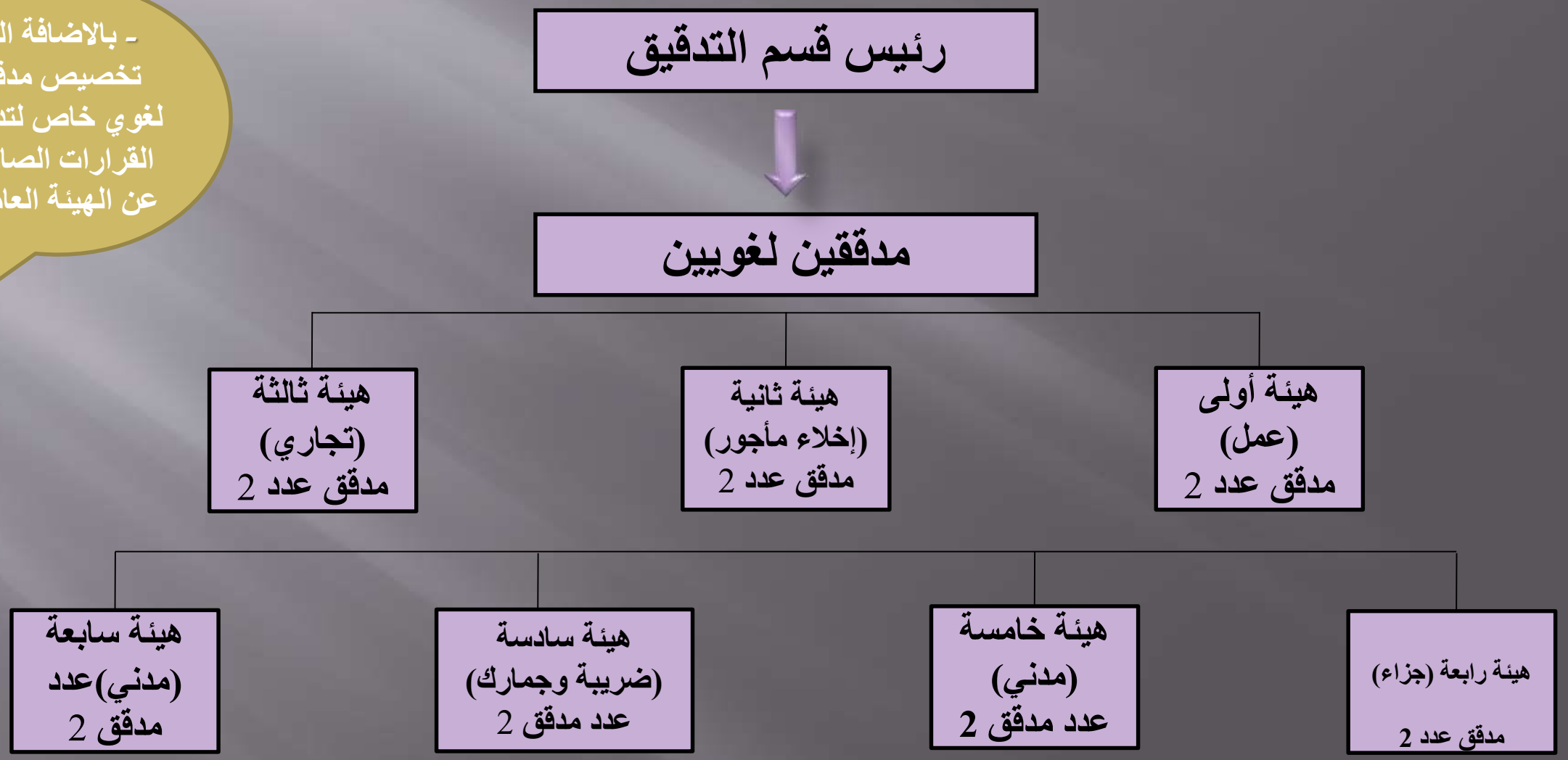


(Language Auditing Section)

- قسم التدقيق

الهيكل التنظيمي لقسم التدقيق يكون وفق المصفوفة التالية :

- بالاضافة الى تخصيص مدقق لغوي خاص لتدقيق القرارات الصادرة عن الهيئة العامة .



- قسم الطباعة والأرشفة

(Printing Section and Archiving)

رئيس قسم الطباعة والأرشفة

طابعتين – فني تكنولوجيا - مؤرشف بالإضافة الى طابعات الهيئات ويكون تقسيمهم على نحو التالي

- **هيئة أولى (عمل) طابعات عدد 2**
- **هيئة ثانية (إخلاء مأجور) طابعات عدد 2**
- **هيئة ثالثة (تجاري) طابعات عدد 2**
  - **هيئة رابعة (جزاء) طابعات عدد 3**
  - **هيئة خامسة (مدني) طابعات عدد 2**
  - **هيئة سادسة (ضريبة وجمارك) طابعات عدد 2**
  - **هيئة سابعة (مدني)طابعات عدد2**

(Classification Section)

- قسم التصنيف

الهيكل التنظيمي لقسم التصنيف يكون وفق المصفوفة التالية:

-يتم تخصيص باحثين أو قاضين ليقوم بمهام تصنيف قضايا كل هيئة قبل أن يتم توزيعها على الهيئات بالتنسيق مع رئيس قسم القضايا الحقوقية.

رئيس قسم التصنيف

قضاة متدرجين/ باحثين قانونيين

- هيئة أولى (عمل) عدد 2
- هيئة ثانية (إخلاء مأجور) عدد 2
- هيئة ثالثة (تجاري) عدد 2
- هيئة رابعة (جزاء) عدد 2
- هيئة خامسة (مدني) عدد 2
- هيئة سادسة (ضريبة وجمارك) عدد 2
- هيئة سابعة (مدني)عدد 2

قسم الهيئة العامة : (Section of the General Authority)

رئيس قسم الهيئة العامة ـ قاضي مكتب فني

قضاة متدرجين / باحثين قانونيين / مدقق لغة عربية

- تدقيق القرار قبل مرحلة التوقيع
- تلخيص مقدمة القرار وتدقيقه من ناحية القانونية واللغوية
- تدقيق القرار من قبل قاضي المكتب الفني المختص

- تسليم القرار لقسم الطباعة
- تسليم القرار للمراسل المختص ليتم توقيع القرار
- تسليم القرار لقلم الحقوق أو الجزاء ليتم تنزيله على نظام ميزان
- تنزيل القرار وخلاصته عبر تطبيق الواتس