

خطة الملازمة القضائية



الحمد لله رب العالمين، وصلى الله وسلم وبارك على أشرف الأنبياء والمرسلين،
نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ، أما بعد :

فهذه دراسة حول خطة الملازمة القضائية ، وتتنظم في العناصر التالية :

أولاً : أهداف خطة الملازمة.

ثانياً : مستند الدراسة.

ثالثاً : المقصود بالملازمة القضائية في هذه الدراسة.

رابعاً : نطاق تطبيق خطة الملازمة.

خامساً : آليات عمل الملازم القضائي في المحاكم.

سادساً : مراحل الملازمة وأهداف كل مرحلة.

سابعاً : شركاء الإدارة في تنفيذ الخطة.

ثامناً : المهارات والمعارف المقدمة للملازميين.

وتفصيلها كما يأتي :

أولاً : أهداف خطة الملازمة :

لهذه الخطة أهداف، منها ما يلي :

١. العناية بتأهيل الملازمين، وتزويدهم بأهم المعارف و المهارات اللازمة، وتدريبهم على العمل القضائي .
٢. تعريف الملازمين بأهم الأدوار المنوطة بهم، وما ينبغي أن يكون عليه القاضي في سمته، وخلقه، وتعامله مع الناس .
٣. توصيف أدوار شركاء الإدارة في تنفيذ خطة الملازمة، وتزويدهم بالمهارات اللازمة لأداء الأدوار المنوطة بهم .
٤. تحديد مراحل الملازمة ومكانها ، ونوع العمل في كل مرحلة .
٥. توثيق علاقة الملازم القضائي بإدارة شؤون الملازمين في المجلس .
٦. إيجاد قاعدة يُبنى عليها تدريب القضاة مستقبلاً .

ثانياً : مستند الدراسة :

تستند هذه الدراسة على الفقرة (ج) من المادة الثالثة من تنظيم أعمال الملازمين ، المشار فيها إلى ما تتولاه إدارة شؤون الملازمين من مهام، ومنها: "إعداد خطة للملازمة يراعى فيها عمل الملازم في المحاكم بأنواعها أو الدوائر المتخصصة تشتمل على مراحل

الملازمة، ونوع العمل في كل مرحلة، ومدتها الزمنية، ومكانها، والمهارات والمعارف اللازم اكتسابها، ووسائل تحقيقها، ونحو ذلك، ويعتمدها المجلس".

ثالثاً : المقصود بالملازمة القضائية في هذه الدراسة :

هي الفترة التي يقضيها الملازم القضائي منذ مباشرته العمل في المحكمة بعد تعيينه إلى حين توجيهه للعمل في إحدى المحاكم.

رابعاً : نطاق تطبيق خطة الملازمة :

أ - نطاق زمني :

تفاوت مدة الملازمة الفعلية باختلاف الملازمين على النحو الآتي :

١) الملازم الذي باشر العمل في المحكمة ولم يرغب في إكمال الدراسة، فتمتد ملازمته ثلاث سنوات على الأقل وفق ما ورد في الفقرة الأولى من المادة السادسة من تنظيم أعمال الملازمين.

٢) الملازم المفرغ للدراسة وحصل على الدرجة المفرغ لها، فتكون مدة ملازمته الفعلية سنتين وفق ما ورد في الفقرة الثانية من المادة السادسة من تنظيم أعمال الملازمين.

٣) القاضي المعين ابتداءً على درجة قاضي (ب) المرشح للعمل في السلك القضائي، فيمكن من التدريب في المحاكم على مهمات واختصاصات عمله في القضاء لمدة أقصاها ستة أشهر وفق قرار المجلس الأعلى للقضاء ذي الرقم (٣٠/٤/٢٤١) والتاريخ ٢١/٧/١٤٣٠هـ، ثم صدر قرار المجلس ذو الرقم (٣٣/١٧/٢٠٤٤) والتاريخ ٢/٢/١٤٣٣هـ المتضمن زيادة مدة التدريب إلى

وعليه فإن فترة الملازمة القضائية تتراوح ما بين ستة أشهر إلى ثلاث سنوات .

ب - نطاق مكاني :

- تتم الملازمة حالياً في إحدى المحاكم العامة أو الجزئية.
- بعد مباشرة المحاكم المتخصصة لأعمالها سيكون أمام الملازم القضائي خمس محاكم متنوعة، وهي :

(١) المحاكم العامة.

(٢) المحاكم الجزئية.

(٣) محاكم الأحوال الشخصية.

(٤) المحاكم التجارية.

(٥) المحاكم العمالية.

وقد روعي عند إعداد هذه الخطة شمولها للوضع الحالي والمستقبلي.

خامساً : آليات عمل الملازم القضائي في المحاكم :

أ) بدء الملازمة :

١. يتم تمكين الملازم من المباشرة في المحكمة الموجه إليها بقرار من رئيس المجلس .
٢. يباشر الملازم في المحكمة الموجه إليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار التمكين من الملازمة .
٣. إذا لم يباشر الملازم خلال المدة المحددة، فيبلغ المجلس بذلك.
٤. يتولى رئيس المحكمة توجيه الملازم لإحدى دوائر المحكمة.
٥. تبدأ الملازمة في المحاكم حسب الترتيب الآتي :

(أ) المحاكم العامة.

(ب) المحاكم الجزائية.

(ج) محاكم الأحوال الشخصية.

(د) المحاكم التجارية.

(هـ) المحاكم العمالية.

٦. يُعطى الملازم دورة تعريفية لمدة عشرة أيام، يتم فيها توضيح آليات العمل في الدوائر القضائية، وطرق سير المعاملة بعد ورودها، والجهات التي ترد منها المعاملات، والإجراءات التي تتم على المعاملة بكافة أنواعها إلى حين صدورها.

(ب) مدد الملازمة :

٧. تقسم الملازمة إلى مدد متساوية لا تقل كل منها عن أربعة أشهر.
٨. لا يحق للملازم الانتقال من محكمة أو دائرة متخصصة قبل استكمال المدة المقررة للملازمة فيها.
٩. يحق للملازم الانتقال إلى دائرة أخرى في المحكمة نفسها قبل استكمال المدة بعذر يقبله رئيس المحكمة.
١٠. لرئيس المحكمة تكليف الملازم بعمل الدائرة بعد مضي سنة متى ظهرت صلاحيته لذلك.
١١. يقتصر عمل الملازم في المرحلة الأولى على الاستماع والمناقشة فيما يشكل عليه دون المشاركة في إصدار أي صك في أي قضية.

(ج) مكان الملازمة :

١٢. تكون الملازمة في إحدى المحاكم التي لا يقل عدد قضااتها عن ثلاثة .
١٣. يحق للملازم الانتقال إلى محكمة يقل عدد قضااتها عن ثلاثة بعد مضي ما لا يقل عن أربع فترات من الملازمة .

(د) ضوابط الانتقال بين الدوائر:

١٤. يكلف الملازم بالملازمة لدى جميع المحاكم (العامة - الجزائية - الأحوال الشخصية - التجارية - العمالية).

١٥. للملازم عند رغبته الاستمرار في إحدى هذه المحاكم أن يلازم لدى ثلاث محاكم على الأقل على أن يكون من ضمنها المحكمة العامة والجزائية .
١٦. على رئيس المحكمة حال توقف عمل الدائرة القضائية لسبب من الأسباب المبادرة بنقل الملازم إلى دائرة أخرى إن أمكن، أو الرفع عن ذلك للمجلس عند الاقتضاء.
١٧. تكون أعمال الملازمين لدى الدائرة في ضبوط تخصص لذلك، وعلى الملازم توقيع عمله الذي أجراه لدى الدائرة التي يلازم لديها فور الانتهاء منه .
١٨. على الدائرة تكليف أحد موظفيها لإعداد خلاصة لعمل الملازم مدة ملازمته لديها في النموذج المعد لذلك، ويوقع من رئيس الدائرة، والملازم، ومعد التقرير، ويختتم بالختم الرسمي.

٥) أعمال الملازم أثناء الملازمة :

١٩. يتولى الملازم إصدار الأحكام بعد مضي سنة من الملازمة متى أُحيلت القضية إليه، وله أن يعرض على الدائرة جميع ما أجراه قبل إصدار الحكم.
٢٠. لا يجوز تكليف الملازم بنظر القضايا الواردة في الفقرة الثانية من المادة الثامنة، وما ورد في الفقرة الثانية من المادة التاسعة من تنظيم أعمال الملازمين.
٢١. ينظر الملازم القضايا ابتداءً، أو إكمالاً عدا ما استثنى في المادة السابقة بالتكليف كتابة من رئيس الدائرة ، أو ممن ينوب عنه، أو من رئيس المحكمة حال غياب الدائرة إذا لم يكلف بالملازمة لدى دائرة أخرى، ويراعى عند التكليف عدد القضايا، ونوعها.

٢٢. على الدائرة تمكين الملازم من الاطلاع على القضايا المستثنى من نظرها وإجراءات السير فيها.

٢٣. يمكن الملازم من حضور المداولة في الحكم قبل النطق به ما أمكن .

٢٤. يجوز للملازم إصدار صكوك الإثباتات ماعدا ما استثني بعد مضي سنة من بدء الملازمة على الأقل ، ويكون ذلك تحت إشراف رئيس الدائرة أو أحد أعضائها .

٢٥. على الدائرة توضيح إجراءات سير القضية للملازم قبل النطق بالحكم.

و) الحضور والانصراف :

٢٦. يجب على الملازم الالتزام بالحضور وقت بداية الدوام الرسمي والانصراف عند نهايته، وألا يخرج من المحكمة إلا بإذن .

٢٧. لا يجوز للملازم أن يغيب عن عمله لسبب غير مفاجئ قبل أن يرخص له في ذلك كتابةً.

٢٨. إذا انقطع الملازم عن العمل فعلى رئيس المحكمة إبلاغ المجلس بذلك في حينه.

ز) تقييم الملازم :

٢٩. يزود الملازم باستمارة تقويم الأداء عند بدء الملازمة ليعرف العناصر التي سيقوم من خلالها.

٣٠. يتم تقييم الملازم وفق المادة الثالثة عشرة والرابعة عشرة والخامسة عشرة من تنظيم أعمال الملازمين .

سادساً : مراحل الملازمة وأهداف كل مرحلة :

تقسم مراحل الملازمة إلى ما يأتي :

المرحلة الأولى : مرحلة ما قبل النظر القضائي :

مدتها سنة، وتقسم إلى ثلاث فترات، مدة كل فترة أربعة أشهر، وتتضمن الفترة الأولى منها دورة تأهيلية مدتها عشرة أيام.

المرحلة الثانية : مرحلة ما بعد النظر القضائي :

تمتد إلى حين مباشرة الملازم في المحكمة الموجه لها قاضياً، وتقسم إلى فترات متساوية، مدة كل فترة أربعة أشهر.

أهداف مراحل الملازمة :

• أهداف المرحلة الأولى : مرحلة ما قبل النظر :

ويمكن تقسيمها إلى ما يلي :

أ (الدورة التأهيلية : ومدتها : عشرة أيام بواقع خمس ساعات يومياً.

أهدافها :

١. أن يتعرف الملازم القضائي على المحكمة وإداراتها، واختصاصات كل منها .
٢. أن يعرف الملازم القضائي دورة المعاملة منذ ورودها للمحكمة إلى حين صدورها (استلام المعاملة - توريدها - فهرستها - تصديرها).
٣. أن يتعرف الملازم القضائي على أعوان القاضي، ومهامهم.

٤. أن يُلمّ الملازم القضائي بأهم مواد نظام القضاء، ويستوعب أحكامه، وما تضمنه من واجبات وحقوق.
٥. أن يُلمّ الملازم القضائي بأهم مواد نظام المرافعات الشرعية، واللائحة التنفيذية، والطريقة الصحيحة للتعامل معها، وتعريفه بأهم الشروحات لها والمراجع المناسبة.
٦. أن يُلمّ الملازم القضائي بأهم مواد نظام الإجراءات الجزائية، ويزوّد بأهم ما يفيد في فهمها واستيعابها.
٧. أن يوضح للملازم القضائي جهات صدور التعاميم، وكيفية التعامل معها عند التعارض مع الأنظمة، ويزوّد بأهم التعاميم الصادرة عن المجلس الأعلى للقضاء وعن وزارة العدل.
٨. أن يعرف آداب القاضي في مجلس الحكم، ومهامه، وصلاحياته.
٩. أن يعرف الملازم القضائي صفات القاضي الناجح، مع ذكر التطبيقات العملية في الواقع القضائي.
١٠. أن يعرف الملازم القضائي الحقوق والواجبات عليه تجاه عمله من خلال ما ورد في تنظيم أعمال الملازمين.
١١. أن يستوعب الملازم القضائي أنواع المحاكم، واختصاصات كل محكمة.

ب (الفترة الأولى والثانية : ومدتها ثمانية أشهر.

أهدافها :

١. أن يلم بالأنظمة القضائية، ولوائحها، وشروحيها.
٢. أن يعرف درجات التقاضي، واختصاصات كل درجة.
٣. أن يعرف الملائم القضائي طريقة المراسلات، وأسلوب كتابة الخطابات.
٤. أن يطلع الملائم القضائي على ضبوط القضايا في الدائرة بأنواعها، ويستفسر عما أشكل عليه منها.
٥. أن يعرف طريقة الضبط، ويقوم بضبط بعض القضايا بإشراف الدائرة.
٦. أن يعرف الملائم القضائي الإجراءات النظامية التي تلي صدور الأحكام، وحقوق من لم يقنع بالحكم في النظام.
٧. أن يعرف طريقة تخريج الصكوك، والقرارات وطريقة تسجيلها.
٨. أن يتولى تحرير الخطابات للجهات الرسمية بإشراف الدائرة.
٩. أن يلم الملائم القضائي بطريقة التعامل مع النظام الشامل، وأبرز معوقات استخدامه.

الفترة الثالثة : ومدتها (أربعة أشهر) :

أهدافها :

١. أن يعرف الملازم القضائي إجراءات السير في نظر القضية، من بدايتها إلى حين النطق بالحكم .
٢. أن يميز الملازم القضائي بين المدعي والمدعى عليه، وقت رفع الدعوى وفي أثناء السير فيها.
٣. أن يقوم الملازم القضائي بتحرير الدعاوى والإجابات، وكتابة ما تم سماعه في مسودة، ويعرضها على الدائرة.
٤. أن يطلع الملازم القضائي على المدونات والسوابق القضائية.
٥. أن يطلع الملازم القضائي على اللوائح الاعتراضية، وآلية التعامل معها .
٦. أن يتولى الملازم القضائي الإجابة على الاستفسارات الواردة للدائرة تحت إشرافها .

● **المرحلة الثانية : مرحلة ما بعد النظر :**

ويمكن تقسيمها إلى ما يلي :

(أ) الفترة الأولى : ومدتها (أربعة أشهر) :

أهدافها :

١. أن يقوم الملازم القضائي بدراسة ما لا يقل عن عشر قضايا متنوعة مضبوطة سلفاً لم يحكم فيها بعد، وأن يقدم رأيه فيها للدائرة.

٢. أن يطلع الملازم القضائي على الملحوظات الواردة من محكمة الاستئناف، ويقدم رأيه فيها للدائرة.

٣. أن يتولى الملازم القضائي إصدار صكوك الإنهاءات سوى ما استثني في التنظيم.

٤. أن يقوم الملازم القضائي بالتدرب على نظر بعض القضايا بإشراف الدائرة.

٥. أن يعرف الملازم القضائي طرق الإصلاح بين الخصوم.

٦. أن يشارك الملازم القضائي هيئة النظر في المحكمة في الوقوف على أحد مواقع النزاع أو حجج الاستحكام.

(ب) الفترة الثانية : ومدتها (أربعة أشهر)، وما بقي من ملازمته :

أهدافها :

١. أن يقوم الملازم بنظر وإصدار الأحكام في القضايا ماعدا المستثناة في المادة الثامنة من تنظيم أعمال الملازمين.

٢. أن يتدرب الملازم القضائي على طريقة العمل في القضايا المستثناة في المادة الثامنة من تنظيم أعمال الملازمين.

٣. أن يدرك الملازم القضائي إجراءات التنفيذ بعد صدور الأحكام، والجهات المختصة بذلك.

٤. أن يتدرب الملازم القضائي على أعمال كتابة العدل الأولى والثانية.

سابعاً : شركاء الإدارة في تنفيذ خطة الملازمة :

يشترك إدارة شؤون الملازمين في تنفيذ هذه الخطة مجموعة من الجهات والأشخاص

الذين سيكون لهم دور كبير في تنفيذها الخطة ، وهم :

(١) وزارة العدل.

(٢) المعهد العالي للقضاء.

(٣) إدارة التخطيط والتطوير بالمجلس.

(٤) رؤساء المحاكم.

(٥) القضاة في المحاكم.

(٦) مكاتب متابعة الملازمين في المحاكم.

أولاً : وزارة العدل :

تعتبر الوزارة أحد الشركاء في تنفيذ هذه الخطة

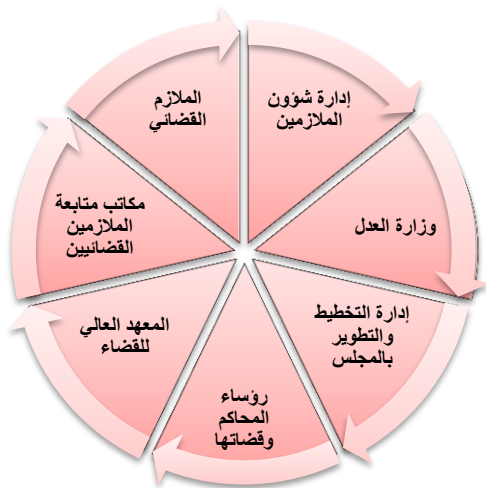
استناداً إلى الأمر الملكي الكريم ذي الرقم

(أ/١٤٤) والتاريخ ٢٤/١٠/١٤٣١هـ المتضمن

إسناد تنفيذ تدريب أعضاء السلك القضائي

إلى وزارة العدل ، ويتمثل دور الوزارة في عدة

جوانب منها :



- تسهيل مهمة موظفي مكاتب متابعة الملازمين في المحاكم، وتجهيز المقرات المناسبة لهم .
- التعاقد مع الجهات المختصة لتنفيذ الدورات التدريبية للملازمين.
- توفير قاعات مجهزة في المحاكم الرئاسية، أو في غيرها، لعقد الدورات التدريبية العملية والتطبيقية.
- تجهيز برامج تعين على متابعة الملازمين من خلال النظام الشامل.
- منح صلاحية الدخول للملازمين على النظام الشامل بمعارف خاصة بهم.

ثانياً : المعهد العالي للقضاء :

يعتبر المعهد العالي للقضاء أحد الشركاء في تأهيل الملازمين على وجه العموم؛ حيث يقضي الملازم في المعهد مدة لا تقل عن سنتين يتلقى خلالها المعارف والعلوم التي تسهم في تأهيله للعمل القضائي.

ثالثاً : إدارة التخطيط والتطوير في المجلس :

تعتبر الإدارة شريكاً مهماً في المقابلة والتنسيق لتنفيذ هذه الخطة، لكونها الجهة المختصة بالتدريب في المجلس.

رابعاً : رؤساء المحاكم :

أ- الدور المنوط برئيس المحكمة :

لاشك أن لرئيس المحكمة دوراً كبيراً في تنفيذ هذه الخطة، وفي توجيه الملازم، ومتابعته في عمله، وقد تضمن تنظيم أعمال الملازمين بعض الأدوار المنوطة به، فقد ورد في المادة السابعة من التنظيم ما يلي : " يكلف رئيس المحكمة الملازم بالملازمة لدى دوائر المحكمة حسب الاختصاص النوعي وفق الخطة المعتمدة ".

كما نصت المادة التاسعة على أن " ينظر الملازم القضايا ابتداءً، أو إكمالاً بالتكليف كتابة من رئيس الدائرة ، أو ممن ينوب عنه، أو من رئيس المحكمة حال غياب الدائرة إذا لم يكلف بالملازمة لدى دائرة أخرى، ويراعى عند التكليف عدد القضايا ، ونوعها ".

ب- البرنامج المقترح تقديمه لرؤساء المحاكم :

يقترح إعداد برامج متعددة لرؤساء المحاكم يتم من خلالها إيضاح الدور المهم المنوط بهم تجاه الملازمين، وأثر ذلك في المسيرة القضائية ، وهي على النحو الآتي :

١. عرض خطة الملازمة القضائية عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ثلاث ساعات.

٢. إيضاح دور رئيس المحكمة تجاه الملازم القضائي وأثر ذلك في المسيرة القضائية من خلال تنظيم أعمال الملازمين عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ساعتين.

٣. تعريف رئيس المحكمة بمهام مكاتب متابعة الملازمين، ودورهم في المتابعة، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ساعتين.

خامساً : القضاة في المحاكم :

أ- الأدوار المنوطة بقضاة المحكمة :

- لقضاة المحاكم دور كبير في نجاح خطة الملازمة، ويتمثل دورهم فيما يأتي :
- متابعة الملازم في حضوره وانصرافه، وأداء واجباته الوظيفية.
 - توجيه الملازم إلى ما يهمله في عمله القضائي .
 - تدريب الملازم على حسن السير في القضايا والتكييف الصحيح لها.
 - التأثير على الملازم القضائي للتخلق بأخلاق المهنة القضائية وآدابها.
 - رفع تقارير الكفاية عن الملازم القضائي.

ب- البرنامج المقترح تقديمه لقضاة المحاكم التي يُلازم لديها :

- (١) يبلغ رئيس المجلس المحاكم بالمهام المطلوبة من القضاة تُجاه الملازمين.
- (٢) يتم إعداد البرنامج على النحو الآتي :

(أ) إيضاح دور القاضي تجاه الملازم القضائي وأهمية العناية به وأثر ذلك على المسيرة القضائية عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ساعتين، مع الاستفادة مما ورد في تنظيم أعمال الملازمين.

ب) دورة في مهارات التدريب، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن خمس عشرة ساعة.

ج) دورة في مهارة التقويم، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن خمس ساعات.

د) المهارات والمعارف التي ينبغي تزويد الملائم القضائي بها خلال مراحل الملازمة، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ثلاث ساعات، مع الاستفادة من خطة الملازمة في بيان أهداف كل مرحلة من مراحل الملازمة.



سادساً : مكاتب متابعة الملائم :

وهي مكاتب تُنشأ في المعهد العالي للقضاء والمحاكم الرئاسية التي يكثر بها الملائمون.

أ- الأدوار المنوطة بمكاتب متابعة الملائم :

وتتمثل هذه الأدوار فيما يلي :

- استقبال الملائم في المحاكم، وتعريفهم بمرافق المحكمة.

- خدمة الملازمين ، وتفقد احتياجاتهم ، والرفع بها .
- متابعة دراسة الملازم في المعهد العالي للقضاء ، ورفع التقارير اللازمة عنه.
- متابعة الشؤون الوظيفية للملازمين داخل المحاكم.
- متابعة توجيه الملازم القضائي للدوائر القضائية ، وتنقله بينها.
- متابعة إعداد تقارير الكفاية والرفع بها للمجلس.
- متابعة الدوام الرسمي للملازمين والرفع بالمنقطعين منهم.
- سكرتارية لجان الترشيح للقضاء المشكلة في كليات الشريعة بالمملكة.
- التنسيق بين مندوب المجلس وكلية الشريعة في المنطقة .

ب- البرنامج المقترح تقديمه لمكاتب متابعة الملازمين :

(١) تخصيص موظف في المعهد العالي للقضاء وفي كل محكمة رئاسية يكثُر بها الملازمون.

(٢) تحديد آلية العمل لمكاتب متابعة الملازمين ، وتدريب موظفي المكتب عليها ، وتقوم بذلك إدارة شؤون الملازمين .

(٣) ربط مكاتب متابعة الملازمين بالمجلس عبر النظام الشامل الموجود في المحاكم لتتم متابعة عمل الملازم القضائي بشكل مباشر .

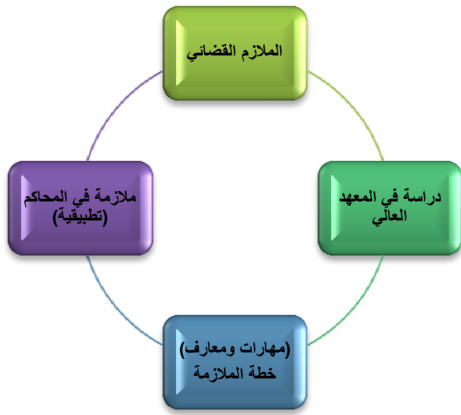
(٤) تدريب موظفي هذه المكاتب على مهارات العمل ، وطريقة التعامل مع برنامج متابعة الملازمين ويتم ذلك من خلال ما يأتي :

(أ) فن الاتصال الفعال ، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن عشر ساعات.

ب) فن العلاقات العامة، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن خمس ساعات.

ج) التدريب على النظام الشامل، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ثلاث ساعات.

د) فنون السكرتارية، عن طريق ورشة عمل مدتها لا تقل عن ساعتين، وتظهر أهميتها في حاجة مندوبي لجان الاختيار إلى من يتولى التنسيق مع الجامعات.



ثامناً : المهارات والمعارف المقدمة للملازمين :

أولاً : بنيت الخطة على أن يتم التدريب وفق الآتي :

١. تكون جميع الدورات المقدمة في الفترة الصباحية.

٢. لا يجمع بين التدريب العملي والنظري في يوم واحد.

٣. يكون التدريب العملي من يوم السبت إلى يوم

الاثنين، وأما التدريب النظري فيكون في يومي

الثلاثاء والأربعاء.

٤. العناية بالأمثلة التطبيقية من الواقع القضائي عند إقامة هذه الدورات .

٥. يتم تنفيذ جميع الدورات خلال السنة الأولى (المرحلة الأولى) من الملازمة

٦. ألا تتجاوز ساعات التدريب النظري يومياً خمس ساعات .

٧. تقدم الدورات التدريبية في أماكن قاعات مخصصة داخل المحكمة أو خارجها .

٨. يراعى عند تنفيذ الدورات شمول تنفيذها في المناطق التي يكثُر بها المَلازِمون .
٩. تنفذ دورة تَهيِلية مدتها عشرة أيام متواصلة في بداية السنة الأولى من المَلازِمَة الفعلية في المحاكم ، تهدف إلى تزويد المَلازِم بأهم المعارف والمهارات التي تعينه على تصور العمل ، ومعرفة مهامه ، وواجباته.
١٠. الساعات المقترحة في الجداول التالية تمثل الحد الأدنى لإقامة كل دورة .

ثانياً : البرامج المقترحة :

المرحلة الأولى : ويقدم خلالها (٩٧) ساعة تدريبية، ويمكن تقسيمها إلى ما

يلي :

(أ) **الدورة التأهيلية** : ويقدم خلالها (٤٩) ساعة.

ومدتها : عشرة أيام بواقع خمس ساعات يومياً، وهي على النحو

الآتي :

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
١	المعارف	أهم المعارف التي يحتاجها الملازم عند بدء الملائمة	أن يستوعب الملازم القضائي أنواع المحاكم ، واختصاصات كل محكمة .	٣	
			أن يتعرف الملازم على المحكمة وإداراتها ، واختصاصات كل منها .	٣	
			أن يتعرف الملازم على أعوان القاضي ، ومهامهم .	٣	
			أن يعرف آداب القاضي في مجلس الحكم ،ومهامه ، وصلاحياته .	٣	
			أن يعرف الملازم القضائي الحقوق والواجبات عليه تجاه العمل، من خلال ما ورد في تنظيم أعمال الملازمين.	٣	
			أن يعرف الملازم دورة المعاملة منذ ورودها للمحكمة إلى حين صدورها .	٣	
			أن يدرك الملازم صفات القاضي	٣	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
٢.		القاضي الناجح	الناجح، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.		
٣.	معارف	التعريف بنظام القضاء الصادر عام ١٤٢٨هـ	أن يلم الملازم القضائي بمواد النظام ، ويستوعب أحكامه و ما تضمنه من حقوق وواجبات .	٥	
٤.	معارف	التعريف بنظام المرافعات الشرعية.	أن يلم الملازم القضائي بنظام المرافعات ، واللائحة التنفيذية وطريقة التعامل معها ، وتعريفه بأهم الشروح والمراجع المناسبة.	١٠	
٥.	معارف	التعريف بنظام الإجراءات الجزائية.	أن يلم الملازم القضائي بنظام الإجراءات الجزائية، وتزويده بما يفيد في فهمها واستيعابها	٥	
٦.	معارف	التعاميم وكيفية التعامل معها	أن يوضح للملازم القضائي جهات صدور التعاميم ، وكيفية التعامل معها عند التعارض مع الأنظمة ، وتزويده بالتعاميم الصادرة من المجلس ومن الوزارة .	٥	
		المجموع		٤٩	

(ب) الفترة الأولى : ومدتها : أربعة أشهر (ستة عشر أسبوعاً)، ويتم

التدريب في يومي الثلاثاء والأربعاء

ومجموع ساعاتها : (٤٨) ساعة بواقع خمس ساعات يومياً، وهي

على النحو الآتي :

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
١.	معارف	إجراءات إثبات الإنهاءات	أن يعرف الملازم آلية العمل فيها وطرق إثباتها : (حصر الورثة ، أنواع الاثباتات : إثبات الطلاق، والعدد، حياة، إعالة،...، عقود الزواج للأجانب، الوكالة للغائب، ... الخ)	١٠	
٢.	معارف	معرفة درجات التقاضي	أن يعرف درجات التقاضي ، واختصاصات كل درجة.	٣	
٣.	مهارات	مهارات الاتصال والحوار	أن يتمكن الملازم القضائي من معرفة مهارات الاتصال المختلفة (الحوار، الإنصات) .	١٠	
٤.	مهارات	فن إدارة الوقت	أن يزود الملازم القضائي بأهم	٥	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
			المهارات المتعلقة بذلك مع العناية بذكر التطبيقات في واقع العمل القضائي.		
٥.	مهارات	فن القراءة السريعة	أن يزود الملائم القضائي بأنواع القراءة والسبل المؤدية للقراءة السريعة .	٥	
٦.	معارف	مبادئ التعاملات الرسمية والمراسلات	أن يستوعب الملائم القضائي أساليب المكاتبات الرسمية والرد عليها	٥	
٧.	مهارات	مهارة التعامل مع الحاسب الآلي	أن يعرف الملائم القضائي المهارات الأساسية للتعامل مع الحاسب الآلي	٥	في حال إقرار التوصية بمنح الملائم دورة في مهارات الحاسب فلا حاجة لهذه الدورة
٨.	مهارات	مهارات التعامل مع النظام الشامل	أن يلم الملائم القضائي بطريقة التعامل مع النظام الشامل وفوائده وأبرز المعوقات لاستخدامه	٥	
		الجموع		٤٨	

ج) الفترة الثانية والثالثة : ومدتها : ثمانية أشهر، ويتم التدريب في يومي الثلاثاء والأربعاء.

ومجموع ساعاتها : (١٦١) بواقع خمس ساعات يومياً، وهي على النحو

الآتي :

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
١.	المهارات	مهارة حل المشكلات	أن يتمكن الملازم القضائي من التعامل مع المشكلات، وما يعترضه في سير العمل	٥	
٢.	المهارات	فن إدارة فريق العمل	أن يلم الملازم القضائي بالمهارات المتعلقة بذلك، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.	٥	
٣.	المهارات	فن إدارة المكتب القضائي	أن يلم الملازم القضائي بالمهارات المتعلقة بذلك، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.	٥	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
٤ .	المهارات	فن التعامل مع ضغوط العمل	أن يدرك الملازم القضائي أبرز هذه المهارات ، وفنون الاسترخاء وتلافي الآثار المستقبلية لضغوط العمل	٣	
٥ .	المعارف	كيفية التعامل مع الأنظمة	أن يعرف الملازم طريقة التعامل مع الأنظمة، ورتبها، والعمل عند تعارضها .	٣	
٦ .	المهارات	فن التلخيص	أن يعرف الملازم القضائي فنون التلخيص وآلياته .	٣	
٧ .	المهارات	مهارات البحث القضائي	أن يعرف الملازم مظان المسائل في كتب الفقهاء ، وأهم الكتب والمجلات التي تعنى بالبحوث القضائية ، ومهارة استخدام التقنية في كل ذلك	٥	
٨ .	المهارات	مهارات التفكير والتحليل	أن يزود الملازم القضائي بأهم	٣	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
			المهارات المتعلقة بذلك		
٩	المهارات	مهارات التخطيط	أن يعرف الملائم القضائي أبرز مهارات التخطيط وطريقة الاستفادة منها في العملية القضائية .	٣	
١٠	المهارات	فن التعامل مع الخصوم وحيلهم وطرق الإصلاح بين الخصوم	أن يعرف الملائم أهم المهارات المتعلقة بذلك	٥	
١١	المعارف	إجراءات التقاضي في القضايا المالية	أن يلم القاضي بطريقة العمل في القضايا المالية ، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.	١٠	
١٢	المعارف	إجراءات التقاضي في القضايا العقارية	أن يلم القاضي بطريقة العمل في قضايا العقار، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.	٥	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
١٣	المعارف	إجراءات السير في قضايا الإعسار	أن يعرف الملائم إجراءات السير في نظر قضايا الإعسار	٥	
١٤	المعارف	إجراءات التقاضي في قضايا الأسرة	أن يلم القاضي بطريقة العمل في قضايا الأحوال الشخصية، مع العناية بالتطبيقات القضائية في واقع العمل.	١٠	
١٥	معارف	إجراءات التقاضي في القضايا الجنائية التي هي من اختصاص المحاكم العامة	أن يلم الملائم بألية نظر القضايا التي تخرج عن اختصاص المحكمة الجزئية ^١ .	١٥	
١٦	معارف	إجراءات التقاضي في القضايا الجنائية التي هي من اختصاص المحاكم الجزئية	أن يلم الملائم بألية نظر القضايا الجنائية التي هي من اختصاص المحكمة الجزئية.	١٠	
١٧	المعارف	إجراءات العمل في حجج الاستحكام	أن يعرف الملائم إجراءات العمل في	٥	

(٧) ومن هذه القضايا ما يأتي: القصاص، القسامة، قتل الغيلة، القصاص فيما دون النفس، جنايات الصبي، قتل الخطأ، حد زنا المحصن، الزنا بذوات المحارم، حد اللواط، حد الحرابة، حد السرقة، النشل، حد الردة، السحر، تهريب المخدرات، ترويج المخدرات للمرة الثانية، غسل الأموال، وكذلك جميع القضايا التي تخرج عن اختصاص المحكمة الجزئية.

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
			حجج الاستحكام		
١٨	المعارف	مهارة الصياغة للأحكام والتسبيب الصحيح	أن يتقن الملازم هذه المهارة ، مع تطبيق ذلك على العملية القضائية	١٠	
١٩	المعارف	طرق الإفادة من السوابق القضائية ، والتعامل مع المدونات	أن يعرف الملازم المقصود بالسوابق القضائية والمدونات . وطرق الإفادة الصحيحة منها	٥	
٢٠	المعارف	مهارة توصيف الأحكام ، وتنزيلها على الوقائع	أن يعرف الملازم هذه المهارة وتطبيقاتها في العملية القضائية	٥	
٢١	المهارات	مهارة جمع المعلومات والسبر للقضايا	أن يدرك القاضي طريقة جمع المعلومات عن القضايا وتمحيصها وأبرز إشكالاتها	٣	
٢٢	المهارات	فن إدارة الجلسات	أن يعرف الملازم القضائي الطرق المناسبة لإدارة الجلسات والتعامل مع المترافعين أثناء المرافعة	٥	
٢٣	المعارف	التمييز بين المدعي والمدعى عليه	أن يعرف الملازم الفرق بين المدعي والمدعى عليه وتبادل	٥	

م	التصنيف	المادة المقدمة	أهداف المادة	الساعات المطلوبة (الحد الأدنى)	ملحوظات
			الأدوار بينهما في أثناء نظر القضية، ومستجداتها.		
٢٤	المعارف	القرائن المعاصرة	أن يعرف الملازم القضائي القرائن، ورتب كل منها.	٥	
٢٥	المعارف	دورة في أعمال كتابة العدل	أن يعرف الملازم القضائي أهم أعمال كاتب العدل ومهامه	١٥	
٢٦	المعارف	دراسة النوازل القضائية	أن يعرف الملازم أهم النوازل القضائية المعاصرة	٥	
٢٧	المهارات	فن التعامل مع الإعلام	أن يعرف الملازم القضائي حدود وضوابط التعامل مع الإعلام والأنظمة المتعلقة بذلك	٣	
		المجموع		١٦١	
		المجموع الكلي للساعات		٢٥٨	

يلاحظ أن مجموع الساعات التدريبية خلال السنة الأولى يبلغ (٢٥٨) ساعة من (٥٢٠) خلال السنة الأولى، وتشغل هذه الساعات التدريبية يومي الثلاثاء والأربعاء في (٢٦) أسبوعاً من (٥٢) أسبوعاً خلال السنة، ومعنى ذلك : أن الملازم سيبقى (٢٦) أسبوعاً أخرى في الملازمة لدى أصحاب الفضيلة القضاة. وبالله التوفيق، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

المحتويات

أولاً : أهداف خطة الملازمة	٣
ثانياً : مستند الدراسة.	٣
ثالثاً : المقصود بالملازمة القضائية.	٤
رابعاً : نطاق تطبيق خطة الملازمة.	٤
خامساً : آليات عمل الملازم القضائي في المحاكم.	١١
سادساً : مراحل الملازمة وأهداف كل مرحلة.	١٥
سابعاً : شركاء الإدارة في تنفيذ الخطة.	١٩
ثامناً : المهارات والمعارف المقدمة للملازمين.	٢٦