أولا: النصوص القانونية المنظمة لأمناء الضبط وتعريفهم:

1- النصوص القانونية المنظمة المناء الضبط:

نظمها المشرع الجزائري بمجموعة من النصوص القانونية والمتمثلة فيما يلى:

- مرسوم تنفيذي رقم 90-231 مؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة 1990 يتضمن القانون الأساسى الخاص الذي يطبق على موظفي كتابات الضبط للجهات القضائية. المعدل والمتمم
- الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسى للوظيفة العمومية،
- المرسوم التنفيذي رقم 08-409 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية،
- المرسوم التنفيذي رقم 91-184 المؤرخ في أول يونيو سنة 1991 المتضمن إحداث المدرسة الوطنية لكتابة الضبط وتنظيمها وسيرها، غير انه الغي بموجب النص الجديد المرسوم التنفيذي رقم 11-240 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إعادة تنظيمها وسيرها.

2- تعريف أمين الضبط. (الأسلاك الخاصة بأمناء الضبط)

يلعب مستخدمو أمانات الضبط دورا حساسا في تسيير مرفق العدالة ويعدون أحد دعائمها، اخذ المشرع على عاتقه تنظيم هذا السلك من الموظفين وعني بهم عناية خاصة، بالنظر للدور الهام الذي تلعبه هذه الفئات من الموظفين، صدر المرسوم التنفيذي رقم 08-409 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية. وحدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

انطلاقا من نص المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 08-409 والتي جاء فيها: تطبيقا لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، يهدف المرسوم سالف الذكر الى تحديد الاحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون الى اسلاك مستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية وتحديد مدونة اسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

نلاحظ ان هذا النوع من المستخدمين انما هو خاضع أساسا الى نظام الوظيفة العمومية بشكل عام خصوصا إذا علمنا ان مستخدمو امانات الضبط يمارسون مهامهم لدى الجهات القضائية، ويمكنهم بالإضافة الى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية لوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء. ويباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت اشراف رؤسائهم السلميين و / أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها.

من جهة أخرى عند تحديد الحقوق والواجبات اقر المشرع في نص المادة 3 انه علاوة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الامر رقم 06 -03 المؤرخ في 15جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يخضع مستخدمو امانات الضبط للجهات القضائية الى الواجبات ويستغيدون من الحقوق المنصوص عليها في هذا المرسوم. وهذا تأكيد آخر على انهم موظفون عموميون بالدرجة الأولى وليسوا مثل القضاة الذين لا يطبق عليهم نظام الوظيفة العامة.

3- أقسام أمناء الضبط.

تنقسم هذه الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط إلى:

سلك أمناء أقسام الضبط.

سلك أمناء الضبط.

يتكون سلك أمناء أقسام الضبط من 03 رتب:

- رتبة أمين قسم ضبط.
- رتبة أمين قسم ضبط رئيسي.
- رتبة أمين قسم ضبط رئيسي الأول.

وبتكون سلك أمناء الضبط من 04 رتب.

- رتبة عون أمانة الضبط.
- رتبة معاون أمين ضبط.
 - رتبة أمين ضبط.
- رتبة أمين ضبط رئيسي.

ثانيا: شروط الالتحاق والتوظيف كتاب أمناء قسم الضبط

يوظف أمين قسم الضبط كمايلي:

عن طريق المسابقة على أساس اختبار: من ضمن المترشحين الحاملين شهادات الليسانس في الحقوق أو شهادات معادلة.

عن طريق امتحان مهني: من رؤساء كتاب الضبط الذين يتمتعون بخمس (5) سنوات بهده الصفة ذلك في حدود 30% من المناصب الشاغرة، كما يوظف كتاب أقسام الضبط عن طريق الاختبار في حدود المناصب المالية من ضمن كتاب أقسام الضبط الذين يتمتعون بخمس (5) سنوات اقدمية في هذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل بناء على اقتراح من السلطة المخولة سلطة التعيين وذلك بعد اخذ رأي لجنة المستخدمين.

يخضع المترشحون الذين يوظفون إلى فترة تكوين تحدد مدتها وكيفيات تنظيمها بقرار من وزير العدل والسلطة المكفلة بالوظيفة العمومية، كما يستفيد مستخدمو أمانات الضبط من تكوين متخصص (القاعدي) وتكوين مستمر لتحسين مداركهم العلمية وكفاءاتهم المهنية. بالإضافة إلى تكوين تخصيصي، لتلبية حاجيات مرفق العدالة تحت اشراف بيداغوجي للمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.

1- التكوين القاعدي على مستوى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط(E.N.P.G).

أنشئت المدرسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-184 المؤرخ في 1 جوان1991 غير انه الغي بموجب النص الجديد المرسوم التنفيذي رقم 11-240 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إعادة تنظيمها وسيرها، الذي كيف المدرسة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهي موضوعة تحت وصاية وزير العدل، وبقع مقر المدرسة بالجزائر العاصمة، الاختصاص الإقليمي لبلدية الدار البيضاء.

تتولى المدرسة مهام تكوين مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، وتكلف في هذا الإطار على الخصوص بما يأتى:

- ضمان التكوين المتخصص لفائدة المتربصين المنتمين للأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط،
 - ضمان التكوين الذي يسبق شغل المنصب والتكوين الذي يسبق الترقية والتكوين التخصصي،
 - تنظيم نشاطات تحسين المستوى وتجديد المعارف،
 - تنظيم الامتحانات والمسابقات
 - تنظيم المحاضرات والملتقيات والأيام الدراسية ذات الصلة بمهامها،
 - إعداد البحوث والدراسات ذات الصلة بمهامها وضمان نشرها
 - إقامة علاقات التعاون والتبادل مع المؤسسات المماثلة الوطنية والأجنبية.
- ويمكن للمدرسة، زيادة عن ذلك، تنظيم محاضرات ولقاءات وأيام دراسية ودورات تكوينية لفائدة قطاعات أخرى وفقا للكيفيات المحددة بموجب اتفاقيات.

2- أنواع التكوين

أ – التكوبن المتخصص

يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص للتوظيف في أسلاك أمانة الضبط عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، يخص الرتب التالية:

سلك أمناء أقسام الضبط: رتبة أمين قسم ضبط.

سلك أمناء الضبط: رتبة معاون أمين ضبط. رتبة أمين ضبط.

<u>ب – التكوين التحضيري لشغل المنصب:</u>

تم استحداث هذا النوع من التكوين بموجب القانون الأساسي لمستخدمي أمانات الضبط، يخص الرتب التالية:

سلك أمناء أقسام الضبط: رتبة أمين قسم ضبط رئيسي.

سلك أمناء الضبط: رتبة عون أمانة الضبط.

ج -التكوين المسبق قبل الترقية

تم استحداث هذا التكوين أيضا بموجب القانون الأساسي لمستخدمي أمانات الضبط، يخص الرتب التالية:

سلك أمناء أقسام الضبط: رتبة أمين قسم ضبط.

سلك أمناء الضبط: رتبة معاون أمين ضبط. رتبة أمين ضبط.

د - التكوبن المستمر وتحسين المستوي

تنظم دورات التكوين المستمر بالمدرسة لفائدة مستخدمي أمانات الضبط العاملين في مختلف مصالح الجهات القضائية (المحاكم الابتدائية، المجالس القضائية، المحاكم الإدارية، المحكمة العليا ومجلس الدولة بغرض تجديد معارفهم وتحسين المدارك العلمية والكفاءات المهنية، حيث يتم تسطير برنامج سنوي يتضمن مواضيع متخصصة ينفذ في شكل دورات تكوينية لفائدة موظفين من مختلف الأسلاك والرتب.

3 - التعيين و أداء اليمين القانونية:

يؤدون عند تعيينهم الأول وقبل توليهم وظائفهم أمام الجهات القضائية التي يعينون بها، اليمين القانونية الآتية: "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بمهامي بأمانة وصدق وعناية وإخلاص وأن أحافظ على السر المهني والتزم بشرف المهنة وأن أراعي في كل الأحوال والظروف الواجبات التي تفرضها على مهامي والله على ما أقول شهيد".

ويؤدي مستخدمو أمانات الضبط المعينون لدى الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء نفس اليمين أمام مجلس قضاء الجزائر.

يعين المترشحون الذين يوظفون في الأسلاك والرتب السابقة بصفة متربصين بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويلزمون باستكمال تربص تجريبي مدته سنة واحدة .

يخضع مستخدمو امانات الضبط الى تحقيق اداري قبل ترسيمهم، ولا يتم الترسيم في الوظيفة الا إذا كان هذا التحقيق الإداري إيجابيا وعلى إثر انتهاء فترة التربص يرسم مستخدمو امانات الضبط او يخضعون الى تمديد فترة التربص مرة واحدة للمدة نفسها أو يسرحون دون شعار مسبق او تعويض.

ثالثا: مهام أمناء الضبط.

يمارسون مهامهم لدى الجهات القضائية ويمكنهم بالإضافة إلى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء ، وتتلخص هذه المهام فيما حددته المواد 38 39 من هذا القانون.

ويباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت إشراف رؤسائهم السلميين و/أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها، كما يمكن إنتداب مستخدمي أمانات الضبط العاملين بالجهات القضائية إلى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي. وعليه نلخصها فيما يلى:

- السهر على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها.
- مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضى بعد رقمنتها.
 - حضور الجلسات والتحقيقات.
 - مسك سجل الجلسات.
 - المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.
- حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات.

- ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.
 - استغلال الإحصائيات ودراستها وتحليلها.
- المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.

أما دورهم في الدعوى تتمثل في:

- يتولى تحرير محضر بتصريح المدعي أو وكيله الراغب في رفع دعوى الذي يوقع عليه هذا الأخير، ثم يقيد أمين الضبط هذه الدعوى في سجل خاص.
 - تكليف الخصوم بالحضور إلى الجلسة المعنية ويكون ذلك بأمر من القاضي.
 - يحضر الجلسات، لتسجيل كل ما يجري فيها ، (دون حضوره تكون باطلة).
 - يقوم بتحرير الحكم بعد النطق به وبوقعه بالإشتراك مع القاضي.
- يساعد القاضي بالانتقال معه للمعاينة ويحرر محضراً يوقعه بالاشتراك مع القاضي، ليودع بعد ذلك محفوظات أمانة الضبط.

مهام أمناء الضبط حسب كل صنف: والجدول الموالي يوضح شروط ومدة تكوين كل أمناء الضبط، ومهام كل رتبة حسب ما ورد في القانون الأساسي لمستخدمي أمناء الضبط، والذي نوجزه كما يلي:

المهام	التكوبين	المستوى الدراسي و/ او	الرتب
		الشهادات المطلوبة	
-تهيئة قاعة الجلسات وتتفيذ أوامر رئيس الجلسة	تكوين تحضيري	مستوى السنة الثالثة من التعليم	عون امانة
-نقل الملفات القضائية وادالة الاقناع بين المصالح وقاعات	لشغل المنصب	الثانوي كاملة	الضبط
الجلسات.	مدته ثلاثة (03)		
-تامين اعمال الربط ونقل الوثائق والملفات الإدارية بين مختلف	أشهر		
المصالح والمكاتب			
-توفير أحسن استقبال للمتقاضين ومرتادي مرفق قطاع العدالة			
وتوجيههم.			
-رقن الاحكام والقرارات القضائية	تكوين متخصص	مستوى السنة الثالثة من التعليم	معاون
-مسك ملفات المتقاضيين وتنظيمها	مدته سنة واحدة	الثانوي كاملة.	امين
-اعمال الأمانة	(01) ثم يعينون	شهادة في الأعمال المكتبية أو	الضبط
-ويمكنه عند الاقتضاء الحلول محل امين الضبط	بصفة متربصين	الأمانة مسلمة من طرف	
		مؤسسة تكوين عمومية أو	
		مؤسسة تكوين معتمدة	
-متابعة نشاط المصلحة الملحق بها	تكوين متخصص	الحائزون على شهادة الباكالوريا	امين
-متابعة رقن الاحكام والقرارات القضائية	مدته سنتان	أو شهادة معادلة لها	الضبط
-مسك السجلات والسهر على حسن تنظيمها	(02) تم يعينون		
-تسجيل الدعاوي	بصفة متربصين		
-مسك الملفات القضائية والسهر على حسن تنظيمها وتشكيلها			
-مساعدة القاضي في تهيئة الملفات القضائية وتبليغها			

المتابعة التقلية لإجراءات التـعوى المتابعة التقلية لإجراءات التـعوى المتعدد المتعدد المعدد ا		*		
- حضور الجلسات والتعقيقات والمعاديات وتحرير المحاضر الخاصة المساهدة في تمديل البحث الوثائقي والرشيف المساهدة في تمديل المكتاب والوثائق والرشيف المساهدة في تكوين مستخدم اماذا المنطبط المنابط المساهدة في تكوين مستخدم اماذا المنطبط	المتابعة التقنية لإجراءات الدعوى			
المنطقة القاضية في مجال البحث الوثائقي والأرشيف المساهدة في تصيير المكتبات والوثائق والأرشيف المساهدة في تكوين مستخدم المائة الشنيط المساهدة في تكوين المشاهدة والإدارية في المنطقة المنطقة المساهدة في تكوين المساهدة في تكوين الموضاة المنطقة والمكتبات. المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة المنطقة والمنطقة والمنطقة المنطقة والمنطقة	-فهرسة الاحكام والقرارات القضائية وتبليغها			
المناوذ على شهادة ليسانس تكوين متخصص المسادة في تكوين مستقداتي الواثائق والارشيف المسادة في تكوين مستقداتي المائية المنابط المسادة في تكوين مستقداتي المائية المنابط	-حضور الجلسات والتحقيقات والمعاينات وتحرير المحاضر الخاصة			
المنازكة في تدبير المكتبات والومائق والارشيف الطائرون على شهادة ليسانس تكوين مستخدمي المائة الضبيط المنازلة المنازلة المنازلة المنازلة ليا في التعليم العالي المنازلة ليا في التعليم العالي المنازلة المنازلة ليا في التعليم العالي المنازلة ليا في التعليم العالي المنازلة ليا في التعليم العالي المنازلة ليا في العلوم القانونية وسمغة مترجمين المنازلة والمكتبات. المنازلة المنازلة والمنازلة والمنازلة المنازلة المنازلة والمنازلة والمنازلة المنازلة المنازلة والمنازلة والمنازلة والمنازلة والمنازلة المنازلة والمنازلة والمنازل	–مساعدة القاضي في مجال البحث الوثائقي			
المنازون على شهادة اليدانس المنافسة في تكوين مستخدمي امائة الضبيط المنافسة في استغلالها وتعليلها عند الاقتضاء المناول محل امين قسم الضبيط المنافسة في التغليم العالي أو شهادة المنافسة واحدة حسارهمة الأحكام والقرارات القضائية وضاما متابعتها. حساسة المنافسة القضائية مع القضائية وضاما متابعتها. حساسة المنافسة القضائي وشعير الرصيد الوثائقي والمكتبات. حساس سجل الجلسات. حساسة القضائي وشعير الرصيد الوثائقي والمكتبات. حساسة المنافسة في تكوين الموظفين المتمين ارتب مستخدمي أمائة حضل المنافسة المنافية والمكتبات. حساسة المنافسة المنافسة المنافسة المنافية والمكتبات. حساسة المنافسة المنافقية والمكتبات المنافسة المنافقية والمكتبات المنافسة المنافقية والمكتبات المنافسة المنافقية والمكتبات المنافسة المنافقة المنافقة المنافقة والمكتبات المنافسة المنافقة المنافقة المنافقة المنافقة المنافقة والمكتبات المنافقة المنافة المنافقة المن	– مسك صندوق الجهة القضائية			
الصادر المعادرة المع	المشاركة في تسيير المكتبات والوثائق والارشيف			
المنبط في التعليم العالي أو شهادة ليسانس تكوين متخصص الصبط على حسن مسك الملغات القضائية وضمان متابعتها. الضبط في التعليم العالي أو شهادة ليسانس المفادة ليا في العلوم القانونية المستقد متربصين المستقد المناسب المساسات والتحقيقات. المستقد المناسب المساسات والتحقيقات. المستقد المتربصين المستقد المتربصين الرئيف القضائي وتسيير الروسيد الوثائقي والمكتبات. المستقد المتربط المناسب المستقد المستقدان المستقد المستقدان المستقدد المستقدان المستقدان المستقدد المستقدان المستقدد المستقدد المستقدان المستقدان المستقدان المستق	-انجاز الاحصائيات والمساهمة في استغلالها وتحليلها عند الاقتضاء			
المن قسم الحائزون على شهادة ليسانس تكوين متخصص السهر على حسن مسك الملقات القضائية وضعان متابعتها. الضيط في التعليم العالي أو شهادة (10) تم يعينون الصفات والتحقيقات. المسلام العليم القانونية المساق المسلام المسلوم المسلام المسلام المسلام المسلام المسلام المسلام المسلام المسلام المسلام المسلم المسل	-المساهمة في تكوين مستخدمي امانة الضبط			
الضيط في التعليم العالي أو شهادة واحدة حصور الجلسات والتحقيقات	ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل امين قسم الضبط			
معادلة لها في العلوم القانونية (10) ثم يعينون المطلبات والتحقيقاتحفظ وتسيير الإرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتباتممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائلاستغلال الاحصائيات ودراستها وتحليلهااستغلال الاحصائيات ودراستها وتحليلهااستغلال الاحصائيات ودراستها وتحليلهاساعدة القضائة في مجال البحث الوثائقي وتحرير الديباجة ووقائغ الفائية والمتعالم المناهمة في تحوين الموظفين المنتبطة ووقائغ المناهمة والإدارية المناهمة في تحسير الأرشيف القضائة وحفظ أصول الأحكام والقراراتالمناهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بههاالمناهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بههاالمناهمة في تكوين الموظفين المنتبين لرتب مستخدمي أمائة المناهمة المنتبية والرسيد الوثائقي والمكتباتالمناهمة في تكوين الموظفين المنتبين لرتب مستخدمي أمائة المناهمة المنائية والرسيد الإدارية المنطول الرئيسي الأولمماحدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في المنبط الرئيسي الأولمناهم الضبط الرؤساء النوساء النوساء المناهمة التميير الإداري للمصالح والوسائلمناهمة المناهمة المناهمة المناهمة التميير الإداري المصالح والوسائلمناهمة المنابية المناه المناهمة التميير الإداري للمصالح والوسائلمناهمة المناهمة المناهمة التميير الإداري للمصالح والوسائلمناهمة المناس المنابل المصالح والوسائلمناهمة المنابية المناب المنابل المناب الها والمناب والرصيد المنابة التي يعمل بهها المناهة الشهية بهذه المناب المناب الها والمناب الهوة القضائية.	-السهر على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها.	تكوين متخصص	الحائزون على شهادة ليسانس	أمين قسم
والإدارية بيسفة متربصين المسلام الجنائي وتسيير الرصيد الوتائقي والمكتبات. - معنفة متربصين المسلام الإداري المصالح والوسائل. - استغلا الاحصائيات ودراستها وتحليلها. - استغلا الاحصائيات ودراستها وتحليلها. - ومكنه عند الاقتضاء الخلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأزارات والأحكام الصادرة. - المنتقط الماجيستير أو شهادة معادلة المنصب القرارات والأحكام الصادرة. - الاحتفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات. - الاحتفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات. - المساهمة في تحسين أداه المصالح التي يعمل بها. - المساهمة في تحسين أداه المصالح التي يعمل بها. - مساسة ملها التسيير الإرثيف القضائية واستغلالها. - مساسمة في تكوين الموظفين المتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط. - المساهمة في تكوين الموظفين المتمين لرتب مستخدمي أمانة الشبط. - المساهمة في تكوين الموظفين المتمين لرتب مستخدمي أمانة التوانين. - مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القضائية والمكتبات. - تسيير الأرثيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تسيير الأرثيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تسيير الأرثيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تسيير الأرثيف القضائي والمكتبات. - تسيير الأرثيف القضائي والمصدال والوسائل. - تسييم الإداري المصالح والوسائل. - تسييم الإداري المصالح والوسائل. - تسييم الإداري المصالح والوسائل. - تسابعة الفضائية بهذه الضمان السير الحسن لها تحت إشرف ونيسي الجهة القضائية. - تسمان السير الحسن لها تحت إشرف ونيسي الجهة القضائية.	-مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقنها.	مدته سنة واحدة	في التعليم العالي أو شهادة	الضبط
- حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرسويد الوبائقي والمكتبات استغلا الاحصائيات ودراستها وتعليلها استغلا الاحصائيات ودراستها وتعليلها ويمكنه عند الاقتضاء الطول محل أمين قسم الضبط الرئيسي القرارات والأحكام السادرة المناقط الماجيستير أو شهادة معادلة المنصب القرارات والأحكام المصادرة الاختفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات الاحتفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات المساهمة في تحسين أداه المصالح التي يعمل بها المساهمة في تحسين أداه المصالح التي يعمل بها مساهمة في تحوين الموظفين المتنمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط المساهمة في تكوين الموظفين المتنمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط المساهمة في تكوين الموظفين المتنمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط المساهمة في تكوين الموظفين المتنمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط المساهمة في تكوين الموظفين المتنمين لرتب مستخدمي أمانة القوانين مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين مساعدة القاضي في مجال الإعمال الإجرائية المنصوص عليها في المنطط الرؤساء المناقط ا	-حضور الجلسات والتحقيقات.	(01) تم يعينون	معادلة لها في العلوم القانونية	
- ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل استغلال الاحصائيات ودراستها وتحليلها المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة . من - ويمكنه عند الاقتضاء الطول محل أمين قسم الضبط الرئيسي المنبط الماجيستير أو شهادة معادلة الشغال المنصب القرارات والأحكام الصادرة القرارات والأحكام الصادرة الإداري القصائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها المساهمة في تحسين اداء المصالح التي يعمل بها ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة وينسي أول: عن طريق المنابط الرئيسي الأول مساجعة الملفات والإجراءات القضائية المنصوص عليها في القوانين مساجعة المنابط الرؤساء القوانين مساوسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل المساهمة في الإحصائية المهابة البغوة المنابة التي يعمل بها المنابط الرؤساء المنابة المنابة النبي يثبتون سبع (7) المنابة المسالح والوسائل المساهمة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل المساهمة مهام التسيير الإداري المصالح والوسائل.	-مسك سجل الجلسات.	بصفة متربصين	والإدارية	
المناقب المناقب وتطبيلها. المناقب ال	حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات.			
المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة من ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الضبط الرئيسي المنابط المنصب المنابط المنصب القرارات والأحكام الصادرة. الضبط الماجيستير أو شهادة معادلة المنا المنصب القرارات والأحكام الصادرة. الرئيسي لها في العلوم القانونية والإدارية أشهر المنهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المسيد الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المساحد التي يعمل بها. المنابط الوثائقي والمكتبات. المسيد الإداري للمصالح والوسائل. المنابط الرئيسي أول : عن طريق المنابط الرئيسي أول : عن طريق مصاعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في المنتجدان المهني أمناء المصاحدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في المنتجدان المهني أمناء المنابط الرؤساء المنابط المنابط الرؤساء الرؤساء المنابط الرؤساء المنابط الرؤساء الرؤساء المنابط الرؤساء ا	-ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.			
المنبوق الماجيستير أو شهادة معادلة الشغل المنصب القرارات والأحكام الصادرة. المنبط الماجيستير أو شهادة معادلة الشغل المنصب القرارات والأحكام الصادرة. المنبط الماجيستير أو شهادة معادلة الشغل المنصب القرارات والأحكام الصادرة. الرئيسي لها في العلوم القانونية والإدارية مدته ثلاثة (30) الشهر تحضير جلسات محكمة الجنايات. المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين الإدري للمصالح والوسائل. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة المنسط الرئيسي الأول. المنبط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة المنبط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة المنات والإجراءات القضائية. المنبط. المساهمة من مصبط حيق ممالية الملفات والإجراءات القضائية. المنبط الرئيسي أول : عن طريق المساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القولين. المنبط المنبط الرؤساء القياد بهذه المنات المنبير الإداري للمصالح والوسائل. المنبط سنوات من الخدمة الفعلية بهذه المنان المير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة التي يعمل بها الضيفة. المنفة.	-استغلال الاحصائيات ودراستها وتحليلها.			
أمين قسم الحائزون على شهادة تكوين تحضيري القرارات والأحكام السادرة. المنبط الماجيستير أو شهادة معادلة لشغل المنصب القرارات والأحكام الصادرة. الرئيسي لها في العلوم القانونية والإدارية أشهر المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين أداء المصالح الوثائقي والمكتبات. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضيط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضيط. المنبط. المتحان البهني أمناء المساطح الرؤساء الإجراءات القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. التضبط الرئيسي أول : عن طريق المساطح الرؤساء التوانين. المتحان المهني أمناء التفريد الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المنبط الرئيسي الأمناء التفريد الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المنبط الرئيسي الأمناء المنات والإجراءات القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المنبط الرئيسي المنات المهني أمناء المنات والرسيد الوثائقي والمكتبات. المنبط المنات من الخدمة الفعلية بهذه المنات من الخدمة الفعلية بهذه المنات والإداري للمصالح والوسائل. المنفة.	-المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة .ض			
الضبط الماجيستير أو شهادة معادلة لشغل المنصب القرارات والأحكام الصادرة. المنيس الها في العلوم القانونية والإدارية أشهر حتصير جلسات محكمة الجنايات. المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين الأرشيف القضائي والرصيد الوثانقي والمكتبات. المساهمة في تكوين الموطفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الصبط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الصبط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الصبط. أمين يرقى بصفة أمن قسم ضبط حسابعة الملفات والإجراءات القضائية. أمين يرقى بصفة أمن قسم ضبط التونين. أمين المنتحان الديني أول : عن طريق القوانين. التونيسي الله عن عالى المنتحان الديني يثبتون سبع (7) المناسل المناس الأول المناس الفيلاد والوسائل. المنافة المناقة بالجهة التي يعمل بها الضافة. الضافة.	-ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي			
الرئيسي لها في العلوم القانونية والإدارية أمدت ثلاثة (03) المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط. المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط. المسلام المسلام المولفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة المنبط الرئيسي الأول. أمين يرقى بصفة أمن قسم ضبط حمائية الملفات والإجراءات القضائية. أمين المنتحان اللهني أمناء القصائية والمكتبات. التضبط الرئيسي الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. المنتحان اللهني يثبتون سبع (7) المناف المنوات من الخدمة القعلية بهذه المنفاذ. المسلام المناف المناف المناف المناف المناف المناف المناف المناف المناف المنافة الجهة التي يعمل بها الضافة.	-مساعدة القضاة في مجال البحث الوثائقي وتحرير الديباجة ووقائع	تكوين تحضيري	الحائزون على شهادة	أمين قسم
اشهر المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها. المساهمة في تحسين الإداري للمصالح والوسائل. حراسة المعطيات الإحصائية واستغلالها. الضبط. الضبط. حيمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول. مساعدة الملفات والإجراءات القضائية. مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في المونين. المسلط الرؤساء الضبط الرؤساء الضبط الرؤساء الشبير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. حسارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل. حراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمائية. الصفة.	القرارات والأحكام الصادرة.	لشغل المنصب	الماجيستير أو شهادة معادلة	الضبط
المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها . -تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثانقي والمكتبات . -ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل . -دراسة المعطيات الإحصائية واستغلالها . -المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط . -ويمكنه عند الاقتضاء ، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول . -متابعة الملفات والإجراءات القضائية . -مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في اللهوتين . -تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات . -تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات . -ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل . -دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية .	-الاحتفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات.	مدته ثلاثة (03)	لها في العلوم القانونية والإدارية	الرئيسي
- تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل دراسة المعطيات الإحصائية واستغلالها المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول مساعدة المافات والإجراءات القضائية مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين القوانين تقييم الإحصائيات تقييم الإحصائيات ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضفة طاممان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة التي يعمل بها الضفة.	-تحضير جلسات محكمة الجنايات.	أشهر		
-ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائلراسة المعطيات الإحصائية واستغلالهاالمساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبطويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأولمتابعة الملفات والإجراءات القضائيةمساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانينالمساعدة القضائي والرصيد الوثائقي والمكتباتتقييم الإحصائياتتقييم الإحصائياتممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائلدراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمةدراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمة.	-المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.			
-دراسة المعطيات الإحصائية واستغلالهاالمساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبطويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأولمتابعة الملفات والإجراءات القضائيةمساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانينتسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتباتتقييم الإحصائياتتقييم الإحصائياتممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائلدراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	 تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. 			
المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط. - ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول. - مساعدة الملفات والإجراءات القضائية. - مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين. - تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تقييم الإحصائيات. - ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل. - دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	-ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.			
الضبط. - ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول. - متابعة الملفات والإجراءات القضائية. - مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين. - تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تقييم الإحصائيات. - ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل. - دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	-دراسة المعطيات الإحصائية واستغلالها.			
- ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول. متابعة الملفات والإجراءات القضائية. مساعدة المافات والإجراءات القضائية. مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في الامتحان المهني أمناء القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. مساعدة القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. مساوت من الخدمة الفعلية بهذه مساوت من الخدمة الفعلية بهذه الراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة			
أمين يرقى بصفة أمن قسم ضبط ورئيسي أول: عن طريق الموابعة المافات والإجراءات القضائية. - مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين. - تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات. - تقييم الإحصائيات. - ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل. - دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها الضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	الضبط.			
المتحان اللهني أول: عن طريق القوانين. القوانين. المتحان اللهني أمناء القرائين. القوانين. المضبط الرؤساء الذين يثبتون سبع (7) الذين يثبتون سبع (7) الأول المنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. المسلم	-ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول.			
المتحان اللهني أمناء الفوانين. القوانين. القوانين. القوانين. المتحان اللهني أمناء الفسط الرؤساء الذين يثبتون سبع (7) الذين يثبتون سبع (7) الأول المنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. الصفة.	-متابعة الملفات والإجراءات القضائية.		يرقى بصفة أمن قسم ضبط	أمين
الضبط الدهتاء الدهني المناء الفوانين. المنبط الرؤساء الفرانين الذين يثبتون سبع (7) الذين يثبتون سبع (7) الأول النين يثبتون سبع الخدمة الفعلية بهذه الفعلية بهذه الصفة. الصفة.	-مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في		رئيسي أول: عن طريق	
الرئيسي الذين يثبتون سبع (7) الأول سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	القوانين.		الامتحان الهني أمناء	
الأول " سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها لضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	-تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات.		أقسام الضبط الرؤساء	الضبط
-دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها لضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	-تقييم الإحصائيات.		الذين يثبتون سبع (7)	الرئيسي
الصفة. – دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها لضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.	-ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.		سنوات من الخدمة الفعلية بهذه	الأول
	-دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها		الصفة.	- 3
المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة .ض	لضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.			
	-المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة .ض			

رابعا: حقوق وواجبات أمناء الضبط.

علاوة على حقوق و الواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06–03 السالف ذكره يخضع مستخدمو أمانات الضبط للجهات القضائية إلى الواجبات ويستغيدون من الحقوق المنصوص عليها في المرسوم رقم 08–40 السالف ذكره في المواد من 4 إلى 14 وتتمثل في:

- يؤدون عند تعيينهم الأول وقبل توليهم وظائفهم أمام الجهة القضائية التي يعينون بها اليمين القانونية.
 - يمنع عليهم القيام أو المشاركة في اي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي.
 - يتعين عليهم الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف.
 - يجب عليهم ايلاء العناية اللازمة لعملهم وإنجازه في الآجال القانونية.
 - يؤدون عملهم عند الحاجة خارج المدة القانونية للعمل وأثناء أيام الراحة القانونية.
 - وجوب ارتداء خلال الجلسات البدلة الرسمية.
 - يجب عليهم تحسين مداركهم العملية وقدراتهم وكفاءاتهم المهنية.
- وجوبهم بالإخطار الكتابي مسؤوليهم المباشرين قصد اتخاذ الإجراءات المناسبة ، عندما يكون لهم مع احد أطراف الخصومة قرابة.

خامسا: النظام التأديبي لأمناء الضبط.

علاوة على الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 179 إلى 181 من الأمر رقم 06 03 السالف ذكره تعتبر أخطاء مهنية الأفعال المصنفة كالأتى:

الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية: وتشمل التقصير في تشكيل الملفات الناقصة وعدم انجاز العمل في الآجال المحددة.

الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة: وتشمل رفض العمل في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 80-409 السالف ذكره ، القيام بإعمال قد تؤدي إلى التأثير على السير الحسن للعمل القضائي والتقصير في تطبيق الإجراءات القانونية والقضائية.

-الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة: وتشمل التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الإقناع الموضوعة تحت يد القضاء.