

ملاحظة	تاريخ إرسال المحاضرة	عدد الحاضرين	تاريخ إلقاءها	مكان إلقاء المحاضرة	صفة المحاضر	اسم ولقب المحاضر	موضوع المحاضرة
		05	2008/05/04	قاعة الجلسات	رئيس المحكمة	شعابنة حسين	مهام كاتب ضبط التحقيق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العدل

مجلس قضاء المسيلة

محكمة فرع بن سرور

مهام كاتب ضبط التحقيق

مقدمة:

إن العمل بقطاع العدالة عموماً له الصبغة الخاصة جداً أساساً من حيث ضبط المعلومات والتأكد من صحتها وكذا الالتزام والتقيّد بروح العدالة تقديماً دقيقاً، هذا بالنسبة لأي عامل بقطاع العدالة ويتأكد الأمر أكثر عند كتاب الضبط وأكثر فأكثر عند كتاب ضبط التحقيق والسؤال الذي سيرأودنا هو ما هي مهام كاتب ضبط التحقيق؟.

مهام كاتب ضبط التحقيق:

تتلخص مهام كاتب ضبط التحقيق فيما يلي:

1. الالتزام بالسّر المهني:

إذ من أهم مهام كاتب ضبط التحقيق هو الالتزام بالسّر المهني وهذه المهمة هي سمة من سمات عمال قطاع العدالة لكنها بالنسبة لكاتب ضبط التحقيق أخص ، لأنها تمثل روح التحقيق كما أن التحقيق نفسه لا يكون أدق وأشمل ولا يوصل إلى الحقيقة ما لم يكتسي بطابع السّر.

2. مسك سجلات التحقيق والقيّد بها والسهر على انتظامها.

3. الرقن وتحرير الأوامر الصادرة عن قاضي التحقيق.

4. تحرير النسخ من الإجراءات وجميع الأوراق ويؤشّر عليها كاتب التحقيق بمطابقتها للأصل وذلك حسب أحكام المادة 68 من قانون الإجراءات الجزائية.

5. ترقيم وجرّد جميع أوراق الملف أولاً بأول حسب تحريرها وورودها لقاضي التحقيق حسب مقتضيات المادة 68 فقرة 03 من قانون الإجراءات الجزائية.

6. يطابق الملف المنسوخ مع الملف الأصلي في حالة استخراج نسخ فوتوغرافية - (المادة 68 فقرة 04 من قانون الإجراءات الجزائية).

7. تلقي المبالغ المقدرة لزوم مصاريف الدعوى في حالة الادعاء المدني.

08. الانتقال بمعية قاضي التحقيق إلى مكان وقوع الجرائم لإجراء معاينة لازمة أو القيام بتفتيشها لتحرير محضر بما تم من إجراءات (المادة 79 من قانون الإجراءات الجزائية).

09. الانتقال بمعية قاضي التحقيق بعد إخطار وكيل الجمهورية إلى دائرة اختصاص محاكم مجاورة للقيام بجميع إجراءات التحقيق مع إخطار كذلك وكيل جمهورية المحكمة التي سينتقل إليها وينوه في المحضر عن الأسباب التي دعت للانتقال (المادة 80 من قانون الإجراءات الجزائية).

10. يقوم كاتب ضبط التحقيق بإيداع النقود والسبائك والأوراق التجارية ذات القيمة المالية الضرورية لإظهار الحقيقة والمحافظة على حقوق الأطراف والتي تم إحصاؤها ووضعها في أحرار مختومة لدى الخزينة بتصريح من قاضي التحقيق (المادة 84 من قانون الإجراءات الجزائية).

11. الحضور مع قاضي التحقيق أثناء تلقي التصريحات واستجوابات وسماع الشهود وتحرير محاضر عن ذلك (المادة 90 من قانون الإجراءات الجزائية).

12. التوقيع مع قاضي التحقيق على جميع صفحات محاضر التحقيق.

13. في حالة كون أحد أطراف القضية غير مبلم بالقراءة فإن الكاتب هو الذي يتلو عليه تصريحاته (الشاهد المادة 94 من قانون الإجراءات الجزائية).

14. المصادقة مع قاضي التحقيق على كل شطب أو تخريج.

15. يقوم كاتب التحقيق في كل مرة يبدي فيها وكيل الجمهورية لقاضي التحقيق رغبته في حضور استجواب المتهمين أو مواجهتهم أو سماع أقوال المدعي المدني أن يخطر وكيل الجمهورية بمذكرة بسيطة قبل الاستجواب بيومين على الأقل (المادة 106 من قانون الإجراءات الجزائية).

16. التوقيع على محضر حلف اليمين القانونية للخبير غير المقيّد في جدول الخبراء في حالة تعيينه مع قاضي التحقيق والخبير(المادة 145 من قانون الإجراءات الجزائية).

17. تلقي التقارير والأحراز أو ما تبقى منها وإثبات هذا الإيداع(المادة 153 من قانون الإجراءات الجزائية).

18. عند اعتبار قاضي التحقيق أن التحقيق منتهيا يقوم الكاتب بترقيمه وتقديمه إلى وكيل الجمهورية(المادة 162 من قانون الإجراءات الجزائية).

19. إخطار وكيل الجمهورية بأوامر التصرف المخالفة لطلباته في اليوم نفسه الذي صدر فيه(المادة 168 من قانون الإجراءات الجزائية).

20. قيد الإستئنافات في الأوامر التي يصدرها قاضي التحقيق.

21. التوقيع مع قاضي التحقيق على كل مستند مدعى بتزويره مع تحرير محضر يصف فيه حالة المستند(المادة 533 من قانون الإجراءات الجزائية).

22. يوقع مع قاضي التحقيق على الأوامر المسلمة من ذوي الشأن التي تخضع للمضاهاة بعد ضبطها مع تحرير محضر بأوصافها(المادة 534 من قانون الإجراءات الجزائية).

23. مطابقة نسخة محرر رسمي ومضبوطة طالب بها أمين عام مودعة لديه(المادة 535 من قانون الإجراءات الجزائية).