مرسوم رقم 1439 لعام 1954

المادة 1

ينشأ في مركز كل محافظة أو قضاء وفي مركز كل ناحية يوجد فيه محكمة صلحية مستودع لحفظ الأمانات والأدوات الجرمية وإضبارات الدعاوى والسجلات وما يودع إليه من أوراق ومعاملات.

المادة (2)

1ـ يعهد بأعمال كل مستودع إلى أمين مستودع يعين من بين المساعدين أو المحضرين القضائيين بقرار من الأمين بناء على اقتراح النائب العام المختص.

ويعين حسب الحاجة وبالطريقة نفسها عدد من المساعدين أو المحضرين أو المستخدمين لمؤازرة أمين المستودع في عمله.

2ـ على أمين المستودع أن يقدم قبل مباشرة عمله كفالة يعين مقدارها وفقاً لنظام الكفالات المؤرخ في 9/12/1951 رقم 140 وبالمقدار المحدد بالمرسوم رقم 1418 المؤرخ في 1/7/1953 المعدل بالقرار رقم 2288 المؤرخ في 17/9/1953.

3ـ يخضع أمناء المستودع لإشراف النائب العام في المنطقة أو قاضي الصلح في المراكز التي لا يوجد فيها نيابة عامة ولمراقبة المفتشين العدليين.

المادة (3)

ترسل الأشياء التي يجب حفظها في المستودع من إحدى المحاكم أو الدوائر القضائية إلى أمين المستودع مباشرة.

المادة (4)

يحفظ أمين المستودع الأشياء الثمينة والوثائق المهمة في صندوق أو خزانة حديدية.

المادة (5)

لا يجوز أن يدخل للمستودع شيء من المواد المتفجرة أو الملتهبة وتسلم هذه المواد عند مصادرتها إلى السلطات المختصة بموجب ضبط يحرر على نسختين تحفظ الأولى في ملف القضية والثانية لدى السلطة، وعلى هذه السلطة أن تحتفظ بالأمانة إلى أن تبلغ من السلطات القضائية التدبير المقرر اتخاذه بشأنها.

المادة (6)

لا يجوز لأمين المستودع أن يخرج شيئاً من الأشياء المسلمة إليه إلا بناء على طلب خطي من النائب العام أو قاضي الصلح في الأماكن التي لا يوجد فيها نيابة عامة.

المادة (7)

على أمين المستودع أن يتأكد من انطباق الأوصاف الخارجية للأمانة على أوصافها المبينة في ورقة الضبط أو في المذكرة المحالة إليه الأمانة بموجبها ومن سلامة الأختام الموجودة عليها ويقوم بتسجيلها في السجل المعد لهذه الغاية.

ليس لأمين المستودع إزالة الأختام بغية معرفة أوصاف الأمانة.

المادة (8)

على رؤساء كتاب المحاكم والدوائر القضائية إبلاغ أمين المستودع القرارات المكتسبة الدرجة القطعية والمتخذة بشأن الأمانات الموجودة لديه.

على أمين المستودع أن يستوضح بعد انقضاء ستة أشهر على تسلمه الأمانات والمواد الجرمية عما قررته المحاكم والدوائر القضائية بشأنها وعليه أن يدون ذلك في حقول خاصة.

إذا لم تتخذ المحكمة أو الدائرة القضائية قرار أما بشأن المواد المضبوطة على رئيس الكتاب أن يرفع إلى القاضي كتاباً بهذا الشأن وعلى القاضي أن يتخذ القرار المقتضي من أجلها.

المادة (9)

إذا كانت المواد الجرمية سريعة التلف أو يتطلب حفظها نفقات فعلى المرجع القضائي الواضع يده على القضية أن يقرر بيعها بالمزاد العلني وحفظ ثمنها أمانة في خزانة الدولة أو إتلافها إن كانت المواد الممنوع اقتناؤها أو استعمالها.

وإذا لم يصدر المرجع القضائي المختص هذا القرار فعلى أمين المستودع أن يطلب منه اتخاذ ما يراه مناسبا في هذا الشأن.

المادة (10)

تؤلف لجنة تدعى (لجنة الأمانات والمواد الجرمية):

ـ من النائب العام أو أحد معاونيه رئيساً.

ـ من أمين المستودع وممثل عن وزارة المالية ينتدبه أكبر موظف مالي في مركز المستودع ـ عضوين.

ـ في المراكز التي لا يوجد فيها دائرة مالية يقوم مدير الناحية مقام ممثل وزارة المالية.

ـ في المراكز التي لا يوجد فيها نيابة عامة يتولى رئاسة هذه اللجنة قاضي الصلح.

المادة (11)

بعد اكتساب الحكم قوة القضية المقضية على مأمور المستودع العمل على تنفيذه فيما يتعلق بالأمانات الموجودة لديه وفقاً للمواد التالية.

المادة (12)

إذا تضمن الحكم أو القرار تسليم الأمانة إلى شخص معين فعلى أمين المستودع إبلاغه لزوم حضوره إلى دائرته لاستلامها وعند حضوره يتوثق من هويته ويسلمها له بعد أن يوقع في الحقل الخاص على استلامها. يحفظ أمين المستودع الوثائق المشعرة بالتبليغ في ملف خاص ويشير إلى ذلك في السجل.

المادة (13)

إذا تضمن الحكم أو القرار تسليم الأمانة إلى دائرة رسمية فعلى أمين المستودع تسليمها إلى الشخص الذي توفده تلك الدائرة لاستلامها.

أما النقود المقرر تسليمها إلى الخزينة فعليه إيداعها إليها وحفظ الوصل المشعر باستلامها في ملف خاص بعد الإشارة إلى ذلك في سجل الأمانة.

وأما الأسلحة المقرر مصادرتها فعلى أمين المستودع إبلاغ السلطات العسكرية المختصة لزوم إيفاد من يستلمها وعلى هذه السلطات تأمين ذلك وفقاً للتعليمات النافذة بهذا الشأن.

" أما المواد المصادرة عملاً بقوانين وأنظمة مقاطعة إسرائيل فيعهد بها إلى لجنة تؤلف بقرار من رئيس مجلس الوزراء تضم:ـ

ممثلاً عن وزارة الدفاع: رئيساً.

ممثلاً عن مكتب مقاطعة إسرائيل: نائباً للرئيس.

ممثلاً عن وزارة العدل: عضواً.

ممثلاً عن وزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية: عضواً.

ممثلاً عن المديرية العامة للجمارك: عضواً.

تقرر هذه اللجنة تسليم المواد المصادرة إلى وزارة الدفاع إن رأت إمكان الاستفادة منها في أغراض الدفاع الوطني وإلاـ تقرر بيعها بشرط إعادة تصديرها إلى بلد غير عربي أو إتلافها إن تعذر البيع.

يثبت التصدير بوثائق معتبرة وتقيد القيمة إيراداً للخزينة العامة".

المادة (14)

تجتمع لجنة الأمانات والمواد الجرمية بناء على دعوة من رئيسها للنظر بالمواد المقرر مصادرتها ويتخذ بشأنها التدابير التالية:-

1- إتلاف المواد الجرمية الضارة التي لا يمكن الاستفادة منها.

2- بيع المواد التي يمكن الاستفادة منها أو تسليمها حسب الحال إلى إحدى الدوائر الرسمية أو المؤسسات الخيرية.

المادة (15)

تطبق لجنة الأمانات والمواد الجرمية أحكام الفقرة الثانية من المادة السابقة على المواد المقرر تسليمها إلى أشخاص لم يحضروا لاستلامها في المهلة المعينة في المادة 99 من قانون أصول المحاكمات الجزائية.

المادة (16)

تعرض لجنة الأمانات والمواد الجرمية المواد المقرر بيعها على خبير لتقدير ثمنها.

إذا لم تبلغ القيمة المقدرة للمواد المقرر بيعها مئتي ليرة تعين اللجنة موعدا لبيعها تعلن عنه على باب المحكمة وعلى باب دائرة التنفيذ، وفي الوقت المعين تبيعها بالمزاد العلني وإذا لم يحضر إلا راغب واحد لشرائها يتم بيعها إليه بالتراضي.

المادة (17)

إذا زادت القيمة المقدرة للمواد المقرر بيعها على مئتي ليرة تعين اللجنة موعد بيعها وتعلن عنه في جريدة محلية واحدة أو أكثر وعلى باب المحكمة وباب دائرة التنفيذ وفي كل محل يرى رئيس اللجنة فائدة في وضع الإعلان فيه.

المادة (18)

يجب أن يتضمن الإعلان بيان الأشياء المقرر بيعها مع قيمتها المقدرة وساعة البيع ومحل إجرائه ويجري الإعلان في مدة لا تقل عن خمسة أيام ولا تزيد على عشرة أيام من موعد البيع ويمكن تقصير هذه المدة إذا كانت المواد المقرر بيعها سريعة التلف أو إذا كان حفظها يستلزم نفقات.

المادة (19)

على من يرغب الاشتراك في المزايدة دفع ربع القيمة التي يبدأ فيها المزاد أو جميع الفرق الذي يزيد فيه.

المادة (20)

لا تباع المواد المقرر بيعها إلا إذا بلغت قيمة مزادها على الأقل أربعة أخماس قيمتها المقدرة وإذا لم تبلغ هذه القيمة فللجنة أن تعيد المزايدة وتعيد الإعلان عنها وبعد انتهاء المزاد العلني تتخذ اللجنة قرارا ببيع المواد المذكورة إلى المزاود الأخير، وتسلم قيمة المواد المباعة إلى صندوق الخزينة بعد حسم النفقات.

المادة (21)

تنظم لجنة الأمانات والمواد الجرمية ضبطاً تذكر فيه خلاصة التدابير والقرارات التي اتخذتها تحفظه في إضبارة خاصة في المستودع ويعطى ممثل المالية نسخة عنه.

المادة (22)

يحفظ أمين المستودع إضبارات الدعاوى العائدة لكل محكمة أو دائرة قضائية في مكان خاص.

المادة (23)

تسلم المحاكم والدوائر القضائية في آخر كل شهر إضبارات الدعاوى التي فصلت فيها في الشهر السابق مرفقة بقائمة تحوي أرقام الأساس والقرار وتاريخ الفصل ويترك فيها حقلان لبيان الوقوعات التي تمر بها الإضبارة يجب أن يكون مع كل إضبارة قائمة تذكر فيها محتوياتها.

المادة (24)

يستلم أمين المستودع الإضبارات التي فصلت قضاياها بعد تأسيس المستودع على قيود دفاتر أساس المحكمة أو الدائرة المسلمة بموجب قائمة المفردات الموجودة في الدعوى بعد توقيعها من قبله ومن قبل كاتب الضبط.

المادة (25)

على أمين المستودع أن يدقق هذه القوائم عند استلام الإضبارات وهو مسئول عن محتوياتها ويعمل على قيدها في السجل المعد لها.

المادة (26)

يخصص لكل محكمة أو دائرة قضائية في المستودع خزائن أو أماكن خاصة بها يكتب عليها اسم المحكمة أو الدائرة القضائية وأرقام الأشهر والسنوات للدعاوى المفصولة فيها والموضوعة في المستودع.

توضع الدعاوى والإضبارات العائدة لكل شهر في رزمة وترتب في خزائنها في شكل متسلسل تبعاً للسنين وحسب تسلسل أرقام القرارات.

المادة (27)

تودع النيابة العامة وقضاة الصلح خلاصة القرارات الجزائية المنفذة مع تفرعاتها إلى أمين المستودع على أساس قيدها في دفتر الإعلامات وعلى أمين المستودع حفظ كل خلاصة منفذة ضمن اضبارتها.

المادة (28)

إذا احتاجت إحدى المحاكم أو الدوائر القضائية لإضبارة محفوظة في المستودع طلبتها بكتاب وعلى أمين المستودع تسليمها وحفظ الكتاب في إضبارة خاصة وعليه أن يسجل في حقل الملاحظات في القائمة المرفقة والسجل الجهة التي سلمت إليها وسبب تسليمها وتاريخ ورقم كتاب طلبها وعند إعادتها إلى المستودع يشير إليها أيضاً في الحقل المخصوص من القائمة المذكورة آنفاً أنها أعيدت وتاريخ إعادتها ويدون ذلك في ذيل الكتاب الذي طلبت بموجبه.

المادة (29)

ليس لأمين المستودع إعطاء الخلاصات أو البيانات أو الصور المطلوبة إلى أصحاب العلاقة. وللمحكمة أو الدوائر القضائية المختصة أن تكلف مكتب النسخ أو أحد مساعديها لنسخ الصور والبيانات المطلوبة بكتاب يوجه إلى أمين المستودع الذي يحفظه بإضبارة خاصة.

كما أنه ليس لأمين المستودع عرض أية أمانة على طالبها إلا بموجب مذكرة خطية من دائرة قضائية.

المادة (30)

تسلم المحاكم والدوائر القضائية السجلات والدفاتر إلى المستودع بعد انقضاء سنتين من تاريخ انتهاء استعمالها.

المادة (31)

يحفظ أمين المستودع السجلات والدفاتر العائدة لكل محكمة أو دائرة قضائية في محل خاص.

يمسك دفتر أساس خاص لكل محكمة أو دائرة يبين فيه أنواع السجلات والدفاتر والسنة العائدة لها ويترك فيه حقلان لبيان ما إذا طلب مرجع قضائي أحد هذه السجلات وما إذا أعاده إلى المستودع ثانية.

المادة (32)

ينظم أمين المستودع قائمة بالإضبارات والأوراق التي شملها التقادم لإتلافها، ويباشر عملية الإتلاف بعد أخذ موافقة خطية من النائب العام أو أحد معاونيه وتحت إشرافه.

تلاحظ الأحكام القانونية المتعلقة بالتقادم حسب كل نوع من القضايا، من قبل النائب العام أو معاونه.

ترفع من الإضبارات المقرر إتلافها الوثائق التي يمكن لذوي الشأن الاستفادة منها بعد انقضاء مدة التقادم وتحفظ في إضبارة خاصة يشار فيها إلى رقم اضبارتها الأساسية.

المادة (33)

يفرز من الإضبارات والأوراق المعدة للإتلاف عدد من القضايا ليرجع إليها في المستقبل لدراسة التطور القضائي.

المادة (34)

تحفظ الإضبارات والأوراق المعدة لدراسة التطور القضائي في أماكن خاصة ويذكر على كل منها تاريخها ونوعها وينظم لها سجل خاص.

المادة (35)

ينظم بعملية الإتلاف ضبط يوقعه أمين المستودع والنائب العام أو أحد معاونيه.

المادة (36)

إن الإضبارات والأوراق الموجودة في المحاكم والدوائر القضائية قبل نفاذ هذا المرسوم والواجب إتلافها بمقتضى الأحكام السابقة يجري إتلافها من قبل رئيس الديوان في المحكمة أو الدائرة المختصة تحت إشراف رئيسه مع مراعاة أحكام هذا

المرسوم.

المادة (37)

يجوز للجنة الأمانات والمواد الجرمية بيع الأوراق المقرر إتلافها لاستعمالها في معامل الورق.

المادة (38)

يقوم النائب العام أو من ينتدبه بتفتيش المستودع التابع لمنطقته والتدقيق في قيود المواد الجرمية مرة كل ثلاثة اشهر على الأقل ويرفع تقريراً بنتيجة تفتيشه إلى وزارة العدل.

يتمتع مفتشو العدلية أيضاً بنفس الصلاحية.

المادة (39)

ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذ أحكامه