

354.62:T35nA

ثابت ، عبد الحميد .

النظام الإداري في مصر

J. Lib.

354.62
T35nA

JUN 1979

APR 30 58
MY 14 58

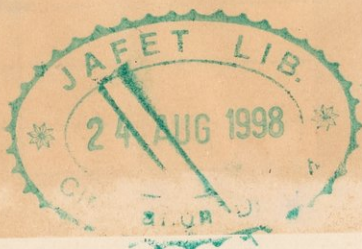
MY 31 58

MAR 2 60
APR 20 60

MAY 14 60

JUN 30 60

2 JUN 65





المؤلف

النظائر الأدبية

تأليف

عبد الحميد بن

الحامى

أمام المحاكم الأهلية (سابقاً)

معاون إدارة بوزارة الداخلية

للكتاب

حقوق الطبع محفوظة للمؤلف

الطبعة الأولى

كل نسخة غير مختومة بختم المؤلف تعد مسروقة

مطبعة الحرية

شارع عبد على رقم ١٠٧ مصر

١٩٣٨ — ١٣٥٧

اللافتة

إلى شباب مصر الناهض المشفق

أهدى هذا الكتاب

عبد الحليم

مقدمة

وضعت هذا الكتاب الموجز لكي يكون مرجعا لكل من يريد الالمام بالنظام الادارى فى مصر من جميع نواحيه .
وقد عنيت باستقصاء تفصيلات هذا النظام بقدر ما عنيت بايضاح القواعد الاساسية التى بنيت عليها دعائمه .

ولعل فى ايثارى الناحية القانونية لهذا الموضوع رغبتى الاكيدة فى أن ألبسه طابعا خاصا يتميز به عما سبق وضعه فى نفس هذا الموضوع بالذات ويتحدد به الغرض الذى قصده من اخراجه ، على أن هذا الايثارى فى حد ذاته قد ظهرت بوادره فى ترتيب وتنسيق مواضيعه وتوزيع ابوابه المترامية الاطراف . وسيرى القارىء اننى قد انتهجت فى ذلك منهجا مستحدثا غير الذى سلكه سواى
ولقد دفعنى دقة البحث الى التدقيق ما أمكن فى صوغ عباراته وتبسيط موضوعاته على دقتها وتشعبها وبذلت كل ما فى وسعى فى ايضاح مكنوناتها كما حرصت ما أمكننى على أن تكون عباراته سهلة جليلة الوضوح لتجتمع بذلك بين دقة التعبير وغزارة المادة

ولعل باتخاذى هذه الخطة أكون قد وفقت الى حد ما فى تيسير مهمة البحث لغيرى وأن أكون من جهتى قد قمت بتحقيق الغاية التى رميت اليها بعد أن فكرت فى وضع هذا المؤلف

وأرجو أن يتحقق بذلك ما أبغيه من نفع وأن يشفع لى كل من اطلع عليه ووجد فيه ما يدعو الى المؤاخذة لأن التقصير أو الخطأ أن وجد فعن غير قصد ولا تعمد فضلا عن أن الكمال لله وحده فهو نعم المولى ونعم النصير ما

عبد الحميد ثابت

٥ اغسطس ١٩٣٨

الكتاب الأول

المبحث الأول

مبادئ أساسية عامة

١ - الدولة

١ - تعريف الدولة : الدولة جماعة مستقلة من الناس تسكن ارضا معينة بصفة دائمة تربط افرادها رابطة سياسية هي اشتراكهم في الخضوع لهيئة حاكمة ذات أوامر مطاعة

٢ - اركان الدولة : ولا يكون هناك دولة بالمعنى المتعارف عليه في القانون الدولي الا اذا توافرت الاركان الآتية : —

(١) جماعة من الناس إذ لا يتصور وجود دولة بغير افراد

(٢) بقعة أرض تقيم عليها هذه الجماعة وتكون حدا لتلك الدولة

(٣) استقلال هذه الجماعة استقلالا سياسيا عن غيرهم

(٤) وجود سلطة يشترك الجميع في الخضوع لسلطانها

(٥) اعتراف بقية الدول بوجودها

(٦) أن يكون لها الحق في ايفاد ممثلين لها في الممالك الخارجية

(٧) تمتعها بحق اعلان الحرب وعقد الصلح والتعاقد مع الدول الاخرى

٣ - شخصية الدولة : تكتسب الدولة الشخصية المعنوية لانها لازمة فعلا

لتحقيق مبدأ خضوعها للقانون ولكي تحتفظ بصفة الدوام والاستقرار ولكي يأمن الناس التعامل مع من يمثلها من الموظفين ورؤساء المصالح المسؤولين

٤ - سيادة الدولة وسلطانها : تتكون الدولة عادة من هيئة مكونة من عدة

اشخاص يكون لها قوة لتنفيذ أوامرها على الافراد بحملهم على طاعتها والرضوخ لسلطانها سواء كانت تلك الاوامر مطابقة للعدل ام مخالفة له . وهذه الهيئة تسمى عادة

(الحكومة أو الهيئة الحاكمة)

٥ - **الاراء الحديثة** ترمى الى وجوب تكوين الهيئة الحاكمة من هيئتين احداهما هيئة تشريعية والاخرى هيئة تنفيذية : اتجهت الاراء الدستورية الحديثة الى وجوب الحد من سلطة الهيئة الحاكمة وحيدت تكوينها من هيئتين (سلطتين) مستقلتين تراقب كل منهما الاخرى حتى لا تخرج احدهما عن جادة الصواب . وقد اناطوا باحداها سن القوانين وتفسيرها واطلقوا عليها اسم الهيئة (السلطة) التشريعية وبالاخرى تنفيذ الاحكام ومراقبة الامن في داخلية البلاد وضبط العلاقات بينها وبين الدول الاخرى واطلقوا عليها اسم الهيئة التنفيذية

٦ - **الظروف** تقضى بوجوب إيجاد هيئة (سلطة) ثالثة تقوم بالفصل في المنازعات التي تقع بين الناس واطلق عليها اسم الهيئة القضائية

٧ - **سيادة الامم** هي مصدر السلطات (السلطات) الثلاث وبالرغم من وجود السيادة الفعلية والشرعية في يد الهيئة القابضة على ازمة الحكم في البلاد الا ان هذه السيادة مصدرها الحقيقي في الواقع « سيادة الامم » وسلطتها ممثلة في فئة الناجين لان النائب العضو بمجلس البرلمان لا يحصل على مركزه النيابي الا برضاء ناخبيه وهم من سواد الامة ويبقى دائماً حائزاً لرضائهم مادام يعمل وفق رغائبهم فان خالف ما سبق ان عاهدتم عليه انقلبوا ضده وسحبوا ثقتهم منه واستبدلوه بغيره

٨ - **سلطة الامم الحقيقية** هي التي يجب أن تتولى الحكم في البلاد : السلطة اشرعية التي تتولى الحكم في البلاد هي التي تمثل السلطة الحقيقية للأمة لأنها تستند دائماً لارادة الرأي العام الذي يملئ ارادته بواسطة نوابه المنتخبين

٢ « سلطة الدولة وحقوق الافراد »

٩ - **وجوب تحرير** سلطة الدولة ومفروق الافراد : ذهب فريق من الكتاب الى ان سيادة الدولة لاحد لها وان الحاكم متولى سلطة الحكم مطلق الارادة يحكم وفق ما يعليه عليه ضميره الحر انزيه على ان هذا الرأي ينافي مبدأ الحرية التي يتمتع

بها الافراد التي كفلتها جل دساتير العالم كما ان الحرية على وجه الاطلاق قد تؤدي بلا ريب الى الفوضى التي تجعل القوى يستأثر بكل ما يرغبه دون الضعيف وعلى ذلك رؤى أخيرا ان تكون سلطة الدولة وحرية الافراد مقيدة حتى لا يطغى احدهما على حقوق الآخر اذ ان الحرية الصحيحة هي أن يكون لكل انسان ان يفعل ما يشاء ما لم يترتب على فعله هذا انتقام حرية الغير

١٠ - مظاهر الحرية الفردية : للحرية مظاهر متعددة أهمها :

(١) الحرية الشخصية ومعناها ان يكون الانسان حر التصرف في كل ما يتعلق

بشخصه ما لم يترتب على ذلك اخلال بالقانون

(٢) حرية المسكن ومعناها ان لا يدخل اجنبى مسكنا بغير اذن صاحبه او بأمر

من المحكمة او إذا أريد القبض على مجرم متلبس بجريمته او لاغاثته اهله اذا

طلبوا المعونة والنجدة ممن في الخارج

(٣) حرية الملك ومعناها أن لكل شخص الحق في ان يكتنى ما يشاء من الاملاك

العقارية والمنقولة ويبيع منها ما شاء وأن لا تنزع ملكيته منها الا بمسوغ قانونى

(٤) حرية العمل وحرية الصناعة والتجارة - ومعناها أن للانسان ان يحترف ما شاء

من المهن والصناعات ويتاجر فيما يشاء عدا الاشياء المحرم الاتجار فيها قانونا

(٥) حرية الفكر - ومعناها ان لكل فرد أن يجاهر بافكاره بالقول أو بالكتابة على أن

لا يكون لارائه ما يخالف القانون أو يضر بنظام الهيئة الاجتماعية

(٦) حرية الصحافة - ومعناها أن للصحف أن تنشر ما يرد اليها من الاخبار

والرسائل وتكتب على صفحاتها ما تريد من تحبيذ أو نقد لاعمـال الافراد

والجماعات في حدود القانون

١١ - نرى ما تقدم ان هذه الحريات كلها محدودة بمقتضى قوانين لان المصلحة

العامّة تقضى بذلك

والمساواة على اطلاقها مستعصية لان الطبيعة فرقت بين الناس في المواهب

والمدارك . ولكن توافقت آراء العلماء على وجوب المساواة في أمور أهمها

(١) المساواة أمام القانون دون أن تميز طبقة عن اخرى وأن تكون أحكامه نافذة

على الجميع دون تفریق

(٢) المساواة أمام القضاء فلا يفرق القضاء في المعاملة بين الناس مهما ارتفعت مراتبهم أو هبطت مراكزهم

(٣) المساواة في الضرائب أي لا يجوز تكليف فئة بدفع ضريبة ما دون فئة أخرى

اذيجب أن تجبى الضرائب من جميع أفراد الشعب على قدم المساواة كل بنسبة ما يملك

(٤) المساواة في المناصب الحكومية بمعنى أن تكون مناصب الحكومة وقفا

على الوطنيين من أبناء الأمة يتولاها من حاز الشروط المقررة بمقتضى

الدواخ والتوانين

٣ انواع الدول

١٢ - تنقسم الدول من جهة قوتها الحربية الى قسمين

(١) دول عظمى (٢) دول صغرى

١٣ - وتنقسم من جهة نظامها السياسى والدستورى الى

(١) دول ملكية (٢) دول جمهورية (٣) دول استبدادية

١٤ - الدولة الملكية هى ما تولى الحكم فيها فرد بطريق الوراثة بمقتضى

قوانين ثابتة مقررة

والدولة المصرية ملكية وراثية فى بيت محمد على الكبير رأس العائلة العلوية الملكية

١٥ - الدولة الجمهورية : هى ما كانت السيادة فيها للامة

١٦ - الدولة الاستبدادية : هى ما كان مقاليد الحكم فيها بيد فرد واحد يتصرف

فيها بآرائه واهوائه

١٧ - الدولة الديمقراطية : هى الدول التى للشعب فيها نصيب وافر من الحكم

١٨ - الدولة الاستقرائية : ويطلق على الدولة التى لاتتكون مقاليد الحكم فى

فئة ممثلة الامة دولا استقرائية

١٩ - وتنقسم الدول الديمقراطية الى قسمين

(١) دول ديموقراطية مباشرة : وهى التى يقوم فيها جمهور الشعب مباشرة

بأعباء الحكم

(٢) دول ديموقراطية غير مباشرة : وهى التى يقوم فيها نواب الامة المنتخبين مقامها فى ادارة دفة الحكم

٢٠ - الدول الدستورية والدول الغير دستورية والبرطانية والغير برطانية :

غير أن هناك أنواع اخرى خلاف ما سبق أن اوضحناه منها

(١) الدول الدستورية : وهى ما كانت الامة فيها صاحبة السيادة المطلقة فتتحصّر

قوة الحكم فى يد جمهور الشعب او نوابه المنتخبين

(٢) الدول الغير دستورية : وهى الدول الاستبدادية التى تنحصر قوة الحكم

فيها فى يد فرد واحد

(٣) الدول البرطانية : هى التى تكون الوزارة فيها مسؤولة قانونا ومباشرة

أمام الهيئة التشريعية عن جميع أعمالها الادارية ومسؤولة سياسيا وبطريق غير

مباشر أمام جمهور الناخبين دون الرئيس الاعلى للحكومة

(٤) الدول الغير برطانية : وهى التى يقضى دستورها بأن تكون السلطة

التنفيذية مستقلة عن السلطة التشريعية بدون أن تخضع لاشرافها وليست

مسؤولة أمامها الا بطريق المحاكمة فى المسائل الهامة

المبحث الثانى

الحكومة

٢١ - تعريفها : الحكومة هى الهيئة ذات السلطان المتولية لشئون البلاد

والقائمة بتعهد مصالح الامة فى الداخل والخارج وهى التى تؤدى للفرد من الخدمات

الجليلة ما لا يتسنى له وحده ان يؤديها لنفسه

٢٢ - واجب الفرد نحو الحكومة : يجب على الفرد ان يكون مطيعا للهيئة

الحاكمة فيما لا يخرج عما تقضى به القوانين . فاذا أخل بهذا الواجب اكره قسرا عنه

على الخضوع لها حتى لا يختل النظام والامن العام فيضر ذلك بالهيئة الاجتماعية

ضرراً غير محدود المدى

٢٣ - الشخصية الاعتبارية (المعنوية) : للحكومة : الحكومة شخص اعتبارى (معنوى) لذاتية معترف بها قانوناً وهي فى علاقاتها مع الافراد كعلاقة الاشخاص الطبيعيين بعضهم مع بعض سواء بسواء

٢٤ - انواع الحكومات : للحكومات انواع كثيرة منها

(١) حكومة دستورية وحكومة استبدادية

(٢) » مستقلة وحكومة غير مستقلة

٢٥ - الحكومة الدستورية : هى التى يقوم نظام الحكم فيها على أساس دستورى يتقيد به ولى الامر وأساسه ان لا يجتمع السلطان التشريعية والتنفيذية فى يد واحدة

٢٦ - والقانون الدستورى هو القانون الاساسى الذى يبحث فى نظام الدولة وتشكيل السلطات والمصالح المختلفة وتحديد اختصاصاتها كما يبين الضمانات الاساسية التى يتمتع بها الافراد والجماعات

٢٧ - وموضوع هذا القانون أنه يبين

(١) سلطة الحاكم وحقوق المحكومين

(٢) انه يحدد علاقة الحاكم بالمحكوم والعكس بالعكس

٢٨ - والدستور المصرى يشمل :

(١) وصف نظام الحكم فى الدولة

(٢) بيان حقوق الافراد وواجباتهم

(٣) السلطات العامة واختصاصاتها

(٤) تحديد سلطة الحكومة

٢٩ - ومن أهم الفوائد والمزايا التى تعود على من بهم بدراسة القانون الدستورى

انه يتمكن من معرفة ماله وما عليه من الحقوق والواجبات حتى يمكنه ان يتمتع بالحرية فى أبهى مظاهرها ويأمن شر اعتداء الهيئة الحاكمة عليه مادامت خاضعة لرقابة الشعب ممثلاً فى نوابه المنتخبين

٣٠ - كيفية نسو الرسائل : تنشأ الرسائل بأحدى طرق ثلاث

- (١) طريق الجمعية الوطنية المنتخبة وهذه أفضلها
- (٢) » التعاقد بين ولي الأمر وممثلي الشعب
- (٣) طريق المنحة

٣١ - الحكومة الاستبدادية: هي التي يتولى الحكم فيها فرد واحد يتصرف في أمورها دون أن يخشى أية رقابة

٣٢ - أنواع الحكومات المستقلة: الحكومة المستقلة إما أن تكون

- (١) حكومة مستقلة حقيقة

(٢) » عرفا وفقا لما تقضى به قواعد القانون الدولي العام

٣٣ - الحكومة المستقلة الحقيقية: هي المتمتعة بكامل حقوقها في الداخل والخارج ولا ينازعها في سلطاتها أحد ولا تتقيد إلا بالقيود الواردة في قواعد القانون الدولي العام

٣٤ - الحكومة المستقلة عرفا (اصطلاحا) . هي التي تحت الحياد « وتسمى حكومة محايدة » وجودها الدائم مكفول باتفاق بين الدول الكبرى بمقتضى معاهدات دولية

ومن أخص صفاتها أنها تكون متمتعة بجميع مظاهر الاستقلال عدا ما يتعلق منها بالحرب وأشهاده

٣٥ - الحكومة الغير مستقلة: إما أن تكون

- (١) حكومة خاضعة لحكومة أخرى
- (٢) » تحت الحماية

٣٦ - الحكومة الخاضعة لحكومة أخرى: هي التي تجردت من حقوقها السياسية في علاقاتها بالدول الأخرى فليس في مقدورها أن ترتبط مع أية دولة أخرى بمعاهدة ما إلا اذا وافقت على ذلك الحكومة ذات الولاية عليها ومن مميزاتها ان الدولة ذات الولاية تسلب الحكومة الخاضعة لها بعض الصفات الهامة التي يعز الدولة المستقلة عن الدولة الخاضعة ومن هذه الصفات:

(١) حرمانها من تكوين جيشها وتعزيز قواتها البرية والبحرية والجوية

(٢) حرمانها أبداً أو مؤقتاً من عقد القروض وسك المسكوكات

٣٧ - الحكومة التي تحت الحماية : هي الحكومة الضعيفة التي تضطرها

ظروف خاصة طارئة الى أن تتفق مع دولة أخرى « تسمى الدولة الحامية » ذات بأس للدفاع عنها والدود عن حقوقها وتدير شؤونها بمقتضى اتفاق يعقد بين الحكومتين

المبحث الثالث

اقسام السلطة العمومية

٣٨ - تنقسم السلطة العمومية الى قسمين متميزين :

(القسم الاول) السلطة المنسبة . هي الهيئة التي تتألف من ذوى الكفاءة والدراية لوضع قانون الدستور الشامل لنظام الهيئة الحاكمة على وجه يوضح للأفراد ما لهم من الحقوق وما عليهم من الواجبات

وهذه الهيئة إما أن تنتخب بمعرفة أفراد الشعب بطريق الانتخاب المباشر أو الغير مباشر واما ان يعينها ولى الامر والحكومة المتولية شئون الدولة

٣٩ - الحقوق التي يجب أن ينص عليها قانون الدستور : ويجب ان يكفل

قانون الدستور حقوق الافراد الموضحة بعد وهى :

(١) المساواة (٢) الحرية الشخصية (٣) احترام الملكية الفردية

(٤) حرية الاديان (٥) » التعليم (٦) احترام المسكن

(٧) حرية العمل والصناعة والتجارة (٨) حرية الاجتماع (٩) حرية الصحافة

٤٠ - انتهاء مأمورية اللجنة المكلفة بوضع اساس الدستور : بمجرد انتهاء

اللجنة من وضع قواعد قانون الدستور تنتهى مهمتها وتنحل بطبيعة الحال لانتهاء المأمورية التي تشكلت من اجلها

٤١ - (القسم الثانى) السلطة المنسبة وهى القائمة بتدبير الامور داخل

البلاد وخارجها وتقع عليها المسؤولية الفعلية في ادارة جميع شئون الدولة

٤٢ وتنقسم هذه السلطة الى ثلاثة أقسام متباينة

(١) السلطة التشريعية (٢) السلطة التنفيذية (٣) السلطة القضائية

٤٣ - السلطة التشريعية : هي المناط بها سن القوانين واللوائح العمومية

التي تراها لازمة وملائمة لاحوال البلاد

٤٤ - السلطة القضائية : هي التي عليها تطبيق القوانين الداخلية والمسكفة

بتوقيع العقاب على من يخالفها والاحكام التي تصدرها هي

(١) الغرامة (٢) الحبس البسيط أو مع الشغل (٣) السجن

(٤) الاشغال الشاقة المؤقتة او المؤبدة (٥) الاعدام

حسب مقتضيات وظروف كل جريمة . وهي أيضا التي تفصل في المنازعات

التي تقع بين الافراد فيما بينهم أو بينهم وبين الحكومة بشأن مسائل مدنية او تجارية

٤٤ مكررة السلطة التنفيذية : هي المسكفة بتنفيذ الاوامر والقوانين التي

تسنها السلطة التشريعية والاحكام التي تصدرها السلطة القضائية واليها ينط النظر

في المسائل السياسية وحامها والادارة الداخلية وما يتعلق بها كما أن لها سلطة ابرام

الصلح واشهار الحرب وتعيين السفراء كما يعهد اليها السهر على مرافق الامن العام

والمحافظة على النظام وتسمى عادة بالحكومة

المبحث الرابع

نظام الحكومة المصرية

٤٥ - نص الدستور المصري على أن مصر مملكة حرة مستقلة حكومتها ملكية

وراثية نيابية . ويتولى عرشها الآن صاحب الجلالة فاروق الاول ملك مصر

٤٦ - الحقوق التي كفها الدستور للمصريين : قضى الدستور المصري

بان المصريين أمام القانون سواء

بغض النظر عن الفروق والاختلافات التي قد تكون بينهم أيأ كانت وهم متمتعون

بالحقوق الآتية : -

(١) الحرية الشخصية : ويقصد بها أنه لا يجوز القبض على أى فرد أو حبسه الا وفقاً لما تقضى به أحكام القانون وأن لا جريمة ولا عقوبة مالم ينص عليها صراحة فى القانون . ولا يجوز أيضاً ابعاد أى مصرى عن الديار المصرية ولا ان يلزم بالاقامة فى مكان معين ولا ان يحدد من حريته الا فى الأحوال الموضحة فى القانون

(٢) حرية الملك : ويقصد بها أن لا ينزع من أحد ملكه الا للمنفعة العامة بعد استيفاء الاجراءات المنصوص عنها فى القانون وبشرط ان يعرض عن ملكه تعويضاً عادلاً . ولا يجوز افشاء أسرار الخطابات والتلغرافات والتليفونات الا فى التحقيقات الجنائية وفقاً لأحكام القانون

(٣) حرية الاعتقاد : ويقصد بها ان اعتناق أحد الاديان مباح للجميع بلا قيد ولا شرط وعلى الدولة أن تحمى حرية القيام باداء الشعائر الدينية والعقائد بشرط ان لا تتخل بالنظام العام

(٤) حرية الرأى : ويقصد به ان لكل انسان الحق فى ان يعرب عن فكره صراحة وبحرية تامة سواء كان ذلك بالتقول أو الكتابة أو التصوير ومن هذ القبيل أيضاً حرية الصحافة ومنع الرقابة عليها وتحذير انذارها أو تعطيلها أو الغائها بالطريقة الادارية

(٥) حرية التعليم : وهى حرية مكفولة بشرط عدم الاخلال بالآداب أو النظام العام

(٦) حرية الاجتماع : والاجتماع هنا نوعان :-

- (١) الاجتماع الخاص وهو مباح لجميع المصريين بلا قيد ولا شرط على أن لا يكونوا حاملين أسلحة أو ما شابه ذلك
- (٢) الاجتماع العام وهو خاضع لاحكام القانون من حيث وجوب أخطار الحكومة عنه مقدماً أو حضور أحد رجال البوليس فى أثناءه .

الكتاب الثانى

النظام الادارى فى مصر

المبحث الاول

الادارة المركزية والادارة المحلية

تمهيد

٤٧ - معنى الادارة المركزية : يقصد بالادارة المركزية كل الهيئات المنشأة لاداء وظيفة الدولة الادارية وهى لا تقتصر على الهيئات الادارية الموجودة فى عاصمة القطر بل تتعداها الى الهيئات الادارية الموجودة فى المديرىات والقرى

٤٨ - الادارة المركزية للدولة : والادارة المركزية للدولة هى العضو

القائم باداء وظيفته الادارية

٤٩ - معنى الادارة المحلية : ويقصد بالادارة المحلية كل الهيئات المحلية المنشأة فى الاقليم أو البلدة باعتبار كل منهما وحدة ادارية قائمة بذاتها . والتي بحالها من حق الانابة عنه تدبير مرفقا واحدا أو اكثر من مرافقه المحلية وذلك لان كلا منهما باعتباره شخصية معنوية لا يمكنه أن يظهر نشاطه الا بهذه الطريقة ووجود من يقوم بادارة مرافق الاقليم أو البلدة أمر ضرورى أوجبه ظروف المدنية والعمران فالادارة المحلية هى عضو الاقليم أو البلدة الذى يقوم باداء وظيفته الادارية

المبحث الثانى

الادارة المركزية فى مصر

٥٠ - مقر الادارة المركزية فى مصر : تتولى المرافق القومية العامة فى مصر الادارة المركزية الكائن مقرها بمدينة القاهرة والممتدة الى عواصم المديرىات والمراكز كقرى ويرأس هذه الادارة جلالة الملك والوزراء .

٥١ - القائمون بالادارة المركزية في مصر : يقوم بالادارة المركزية في مصر جلالة الملك والوزراء والموظفون التابعون لختلف الوزارات سواء كان مقرهم العاصمة او الاقاليم والقرى

٥٢ - ممثلوا الادارة المركزية في الاقاليم : ويتولى مديرو المديريات ومحافظوا المحافظات والحكمداريون ومأمورو والضبط في المديريات والمحافظات ومأمورو المراكز ومعاونو البوليس والادارة والعمد والمشايخ تمثيل الادارة المركزية في الاقاليم والبلاد والنواحي

المبحث الثالث

الملك

(٥٣) الملك هو الرئيس الاعلا للدولة (م ٣٣ من قانون الدستور) ويتولى سلطته بواسطة وزرائه . وذاته مصونة لا تمس أى انه منزه عن المسئوليات جميعها ويقع عبء كل مسئولية على عاتق الوزارة القائمة باعباء الحكم

٥٤ - اختصاصات الملك : الملك هو الرئيس الاعلا للسلطة التنفيذية

واختصاصه من هذه الوجهة ينقسم الى قسمين (القسم الاول) اختصاص تشريعى وهو اشرافه باعتباره الرئيس الاعلا للسلطة التنفيذية على السلطة التشريعية

(القسم الثانى) اختصاص ادارى وهو اشرافه باعتباره أيضاً الرئيس الاعلا للسلطة التنفيذية على الهيئات الادارية القائمة بتنفيذ القوانين

٥٥ - الاختصاص التشريعى : يقوم الملك بالاشراف على السلطة التشريعية على الوجه الآتى :

- (١) التصديق على القوانين واصدارها (م ٣٤ دستور)
- (٢) اذا لم يصدق على مشروع قانون أقره البرلمان رده اليه فى خلال شهر لاهادة النظر فيه . فاذا لم يرد القانون للبرلمان فى خلال هذا الميعاد عد ذلك

تعديقا من الملك عليه وصدر (م ٣٥ دستور) واذا رد مشروع القانون في الميعاد المتقدم وأقره البرلمان للمرة الثانية بموافقة ثلثي الاعضاء الذين يتألف منهم كل من المجلسين صار له حكم القانون وأصدر (م ٣٦ دستور)

(٣) اصدار مراسيم لها قوة القانون في غيبة البرلمان بشرط أن لا تكون مخالفة للدستور اذا طرأ ما يدعو الى الاسراع في اصدارها ويجب في هذه الحالة دعوة البرلمان الى اجتماع غير عادي وعرض هذه المراسيم عليه في اول اجتماع له . فاذا لم تعرض أو لم يقرها احد المجلسين زال ما كان لها من قوة القانون (م ٤١ دستور)

٥٦ - الاختصاص الادارى : الملك هو الرئيس الاعلى للدولة والقائم بادارة السلطة التنفيذية (م ٢٩ دستور) ومنوط بجلالته تنفيذ جميع قوانين الدولة والاعمال الادارية التي يؤديها جلالة الملك إما ان تكون :

(١) اعمالا عامة او تنظيمية وهى الخاصة باصدار اللوائح المنفذة للقوانين

وفقا لما تقضى به المادة ٣٧ دستور

(٢) اعمالا فردية وتتناول :

(ا) ترتيب المصالح العامة كالنشاء . مصلحة جديدة ووضع القواعد التنظيمية الاساسية لهذه المصلحة (م ٤٤ دستور)

(ب) تولية وعزل الموظفين على الوجه المبين بالقوانين (م ٤٤ / ٢ دستور)

(ج) تولية وعزل الضباط باعتبار جلالته القائد الاعلى للقوات البرية

والبحرية (م ٤٦ دستور)

٥٧ - الملك يتولى سلطته بواسطة وزرائه : قضت المادة ٤٨ من الدستور

بان اختصاصات الملك التشريعية والادارية يتولاها بواسطة وزرائه وهم المسؤولون عنها

٥٨ - اختصاصات الملك الاخرى : للملك اختصاصات اخرى تلخص فيما يلي

(١) للملك ان يؤجل انعقاد البرلمان بشرط ان لا يزيد التأجيل عن شهر ولا

ان يتكرر في دور الانعقاد الواحد بدون موافقة المجلسين (٣٩م دستور)

٢ ولملك عند الضرورة دعوة البرلمان لاجتماع غير عادى متى طلبت ذلك الاغلبية المطلقة لاعضاء المجلسين بعريضة يقدمونها له (م ٤٠ دستور)

(٣) وله ان يفض الاجتماع الغير عادى

(٤) وله حق حل مجلس النواب لاستفتاء الامة فاذا انعقد المجلس الجديد فلا يجوز اعادة حل المجلس لاعادة الاستفتاء مرة أخرى في الامر الذى حل المجلس السابق من أجله (م ٣٨ دستور)

(٥) له حق افتتاح البرلمان لدورته العادية بخطاب العرش

٥٩ - والمراسيم الملكية التى تصدر بتأجيل انعقاد البرلمان أو حله أو دعوته لاجتماع غير عادى تدخل في فصيلة الاعمال الحكومية الغير قابلة للطعن فيها أمام المحاكم ولا يترتب عليها سوى مسؤولية الوزراء .

٦٠ - ولملك اخصاصات أخرى عدا ما سبق أن ذكرناه بالبند السابقة تعد من الاعمال الحكومية الغير قابلة للطعن فيها امام المحاكم وهى

(١) العفو عن المحكوم عليهم وتخفيض العقوبة

(٢) انشاء الرتب والنياشين والقاب الشرف ومنحها لافراد الرعية

(٣) تعيين الوزراء واقتلتهم وتعيين رجال التمثيل السياسى واقتنصلى واقتلتهم

(٤) اعلان الحرب ماعدا الحرب الهجومية

(٥) عقد الصلح

(٦) إبرام المعاهدات مع ابلاغها للبرلمان متى سمحت مصلحة الدولة بذلك

(٧) اعلان الاحكام العرفية مع وجوب عرض الاسباب المبررة لذلك على البرلمان

فورا ليقرر استمرارها او الغاءها

٦١ - اشراف السلطة التنفيذية على الهيئات الادارية : هذا الاشراف

يحرره الملك بصفته الرئيس الاعلى للسلطة التنفيذية

والاعمال الادارية التى يؤديها الملك تحقيقا لهذه الغاية اما أن تكون

(١) اعمالا تنظيمية

(٢) أعمالاً فردية خاصة

٦٢ - الأعمال التنظيمية : اما أن تكون

(١) مراسيم بقوانين

(٢) « لوائح

٦٣ - المراسيم بقوانين : يشترط في المراسيم بقوانين

(١) ان تصدر اثناء انعقاد البرلمان وليس في فترة انحلاله

(٢) ان يطرأ في خلال مدة عطلة البرلمان ما يوجب الاسراع الى اتخاذ تدابير وقتية لا تحتمل التأخير

(٣) ان لا ينص فيها على احكام تتنافى مع احكام الدستور

(٤) ان يدعى البرلمان في اجتماع غير عادى لعرض هذه القوانين عليه فاذا لم

تعرض في أول اجتماع له أو لم يقرها أحد المجلسين زال ما كان لها من قوة

٦٤ - المراسيم بلوائح : للملك ان يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ القوانين

بما ليس فيه تعديل او تعطيل لها أو اعفاء من تنفيذها

٦٥ - ويجب التمييز بين اللوائح الصادرة من السلطة التنفيذية لضمان تنفيذ

القوانين وبين اللوائح الداخلية التي تسن لتنظيم العمل داخل احدى الهيئات الادارية لان اللوائح الداخلية ليست الاتعايات مصلحية صادرة الى طائفة معينة

من الموظفين التابعين لها ويترتب على مخالفتها تعرض المخالف للعقاب التأديبي. اما اللوائح الاخرى فلا تصدر الا بمرسوم ولا يملك الوزير بنص الدستور حق اصدارها

ولا بد ان تستند هذه اللوائح في ديباجاتها الى قوانين سابقة

٦٦ - الأعمال الفردية: يختص الملك باصدار المراسيم الملكية الخاصة بتعيين

وعزل كبار الموظفين والضباط كما أنه قد اختص باصدار مراسيم في بعض مسائل

حكم القانون ضرورة اصدار مرسوم بشأنها كمرسوم نزع ملكية الافراد للمنفعة العامة أو مرسوم باعتماد خط التنظيم أو مرسوم باعتماد انشاء احدى الشركات المساهمة

المبحث الرابع مجلس الوزراء

٦٧ - مجلس الوزراء هو المهيمن على مصالح الدولة لان توقعات الملك في مختلف شؤون الدولة يجب لنفاذها ان يوقع عليها رئيس مجلس الوزراء والوزراء المختصون (م ٦٠ دستور) جميع المراسيم التي يصدرها الملك تحمل توقيعيه وتوقع رئيس الوزراء والوزير المختص

٦٨ - الشروط التي يجب توافرها فبم يتولى الوزارة

(١) - لايل الوزارة الامن كان مصرى الجنس

(٢) - ان لا يكون احد افراد العائلة المالكة

(٣) - ان يكون عضوا بمجلس النواب أو الشيوخ. على أن الدستور لا يمنع ان يكون الوزير من غير اعضاء البرلمان وفي هذه الحالة يجوز له حضور جلسات كلا المجلسين ولكنه لا يشترك في المداولات. ويجب الاستماع اليه كلما اراد الكلام

(٤) - لا يجوز للوزير ان يشتري أو يستأجر شيئاً من أملاك الحكومة ولو كان

ذلك بالمزاد العام

(٥) - لا يجوز له أيضا أن يقبل أثناء القيام باعباء الوزارة العضوية بمجلس ادارة احدى الشركات التجارية أو المالية ولا أن يشترك اشتراكا فعلياً في أى عمل تجارى أو مالى

٦٩ - اختصاص مجلس الوزراء: ليس لمجلس الوزراء اى اختصاص تشريعى

أو تنفيذى. وانما الاختصاص التشريعى للملك وللبرلمان « م ٢٨ دستور »
الا أنه بالرغم من ذلك فلو وزراء اختصاص تشريعى

١ - باعتبارهم نوابا أو شيوخا لهم حق اقتراح القوانين كباقي اعضاء البرلمان

٢ - لما كان الملك يتولى سلطته بواسطة وزرائه (حسب ما تقضى به م ٣٤

٤٨، ٣٧ دستور) فهو يشترك اشتراكا فعلياً في التوقيع على المراسيم التي يصدرها الملك،

٧٠ - ولما كان مجلس الوزراء هو المهيمن على مصالح الدولة فانه يترتب على ذلك:

«١» ان المسائل الادارية التي تنصل بسياسة الدولة من الوجهة الادارية البعثة الخاصة بوزارة معينة اذا عرضت على الوزير المختص لاصدار قرار فيها - ووجد انها تمس سير العمل في وزارة أو وزارات أخرى أو تهتم بسياسة الدولة العامة المسؤول عنها جميع الوزراء متضامين يجب عرضها على مجلس الوزراء ليصدر المجلس قراره فيها (م ٥٧ دستور)

«٢» ان المسائل الادارية الخاصة بعدة وزارات يجب ان يصدر قرار فيها من مجلس الوزراء (م ٥٧ دستور)

«٣» يختص المجلس أيضا بالنظر في جميع المسائل المحالة عليه بنص القانون وغالبيتها تتعلق بشؤون الموظفين المالية مثل درجاتهم ومعاشهم (م ٥٧ دستور)

«٤» قضت (م ٥٥ دستور) على انه من وقت وفاة الملك الى ان يؤدي خلفه أو أوصياء العرش اليمين الدستورية يتولى مجلس الوزراء سلطات الملك الدستورية باسم الامة المصرية وتحت مسؤوليته

المبحث الخامس

الوزراء

٧١ - الوزير هو الرئيس الاعلى لوزارته والمسؤول أمام البرلمان عن هذه الادارة وآثارها في جميع انحاء القطر

٧٢ - اعمال الوزير من الوجهة القانونية: ينظر عند البحث في اعمال الوزير من الوجهة القانونية الى وجوب فحصها

(١) من حيث الشكل

(٢) من حيث الموضوع

٨٣ - اعمال الوزير القانونية من حيث الشكل: هذه الاعمال لا تخرج عن أحد الاشكال الآتية :-

(١) قرار وزارى صادر منه تنفيذًا لقانون أو لائحة ويسرى على فرد معين

أو بالنسبة لواقعة معينة . وديباجة القرار تفتتح باسم الوزير ثم يعار فيه الى مواد القانون أو اللائحة التي يستند عليها لقرار ثم الحيثيات ثم منطوق القرار (٢) المنشورات والتعليمات التي يصدرها لطائفة من الموظفين أو لموظف معين وكلاهما يصدر من رئيس الى مرؤوس فلا يقتيد بها سوى الموظفين ولا يتعدى أثرها ديوان الوزارة والمصالح الملحقة بها

(٣) القرارات والاوامر التي يفصل بها الوزير في المسائل الداخلية التي تنشأ عن سير العمل بوزارته وبها يعدل أو يلغى ما أبرمه مرؤوسه أو يفصل فيما أشكل عليهم أو قصرت سلطتهم عن الفصل فيه

(٤) الاعمال المالية التي يقوم بها الوزير بماله من حق الوكالة عن الدولة فانها تأخذ الشكل القانوني الذي تأخذه العقود المدنية التي يتعاقد بها الافراد الا انها تغايرها لما يعتمدها من الصبغة الرسمية

٧٤ - أعمال الوزير القانونية من حيث الموضوع: هذه الاعمال لا تخرج عن:

(١) التوقيع على المراسيم لان الوزير المختص يجب أن يوقع عليها ليتحمل مسئوليتها ولانه في الاصل هو الذي يستصدرها

(٢) ترتيب وإدارة المصالح العامة التابعة للوزارة لان الوزير هو الرئيس الاعلى لكل المصالح التابعة لها

(٣) ينوب عن الدولة في كافة العقود والمعاملات التي تدخل فيها مع الافراد أو الاشخاص المعنوية الاخرى

(٤) الوزير يترافع باسم الدولة في القضايا المرفوعة منها أو عليها ويوكل في ذلك مندوب من موظفي أقلام قضايا الحكومة

٧٥ - والوزير مسؤول بصفة خاصة :

(١) عن سير العمل في وزارته وفي المصالح الملحقة بها في حدود الميزانية التي أقرها البرلمان ويعتمد ويأذن بصرف جميع المصاريف اللازمة لذلك وقد يفوض هذا الاعتماد الى مرؤوسيه من مديري الادارات

(٢) كل اذن بصرف مبلغ أكثر من جنهين يحتاج حتما الى توقيع الوزير أو

الموظف الذى يفوضه لاعتماد الصرف

المبحث السادس

رئيس الوزراء

٧٦ - اختصاصات رئيس الوزراء : يختص رئيس الوزراء بالمسائل الآتية.

- (١) يوقع على كل المراسيم مع الوزير المختص
- (٢) » » » » الصادرة بتميين زملائه الوزراء
- (٣) يدعو مجلس الوزراء الى الانعقاد
- (٤) يرأس مجلس الوزراء اذا لم يرأسه الملك
- (٥) يرفع الى الملك قرارات الملك خصوصا القرارات التى يجب صدورها بشكل مرسوم ليوقع عليها جلالة الملك
- (٦) يمثل الحكومة فى البرلمان

المبحث السابع

المسؤولية الوزارية

٧٧ - أنواع المسؤولية الوزارية : المسؤولية الوزارية قد تكون

- (١) مسؤولية سياسية
- (٢) « جنائية
- (٣) « ادارية
- (٤) « مدنية

٧٨ - أسباب نعدم المسؤولية الوزارية : تتعدد المسؤولية الوزارية بحسب الهيئة

التي تتولى فحصر العمل موضوع المسؤولية (أو موضوع الشكوى)

٧٩ - المسؤولية السياسية : هى مسؤولية الوزراء أمام مجلس النواب

(م ٦٠ ، ٦١ ، دستور) وقد نص الدستور على ان الوزراء متضامنون أمام

مجلس النواب عن السياسة العامة للدولة . وكل وزير منهم مسئول عن اعمال وزارته
واذا قرر مجلس النواب هدم الثقة بالوزارة وجب عليها أن تستقيل فوراً إذا
كان القرار خاصاً بأحد الوزراء وجب عليه أن يعتزل الوزارة في الحال ، من ذلك
يتضح أن كل عمل من أعمال الوزراء والموظفين التابعين لوزاراتهم سواء كان هذا
العمل حكومياً أو إدارياً خاضعاً للرقابة البرلمانية علاوة على ما قد يترتب على ذلك
من المسؤولية المدنية أو الجنائية أو الادارية ماعدا الاعمال الحكومية الخارجة
عن رقابة المحاكم القضائية والغير خاضعة لرقابة البرلمان وحده

٨٠ - المسؤولية الجنائية : يجب التفرقة بين الجرائم التي تقع من الوزراء أثناء
تأدية الوظيفة وبين الجرائم الأخرى
أما الجرائم التي تقع من الوزراء أثناء تأدية الوظيفة فيختص بالحكم فيها
محكمة خاصة تسمى « المجلس المخصوص »

فالجرائم الأخرى فقد جعل اختصاص الفصل فيها للمحاكم القضائية العادية
٨١ - ومن الامثلة المأموسة للجرائم التي تقع من الوزراء أثناء تأدية الوظيفة :

(١) الجنايات المضرة بأمن الحكومة من جهة الداخل

(٢) الرشوة

(٣) اختلاس أموال الدولة

(٤) تجاوزهم حدود وظائفهم

(٥) التقصير الجسيم في اداء الواجبات المتعلقة بالوظيفة

(٦) الاكراه الأدبي والمادى

(٧) سوء معاملتهم للأفراد

٨٢ - لمجلس النواب وحده حق اتهام الوزراء فيما يقع من الجرائم أثناء

تأدية الوظيفة ولا يصدر قراره الا بأغلبية ثلثي الآراء

٨٣ - المجلس المخصوص : لمجلس الاحكام المخصوص وحده حق محاكمة

الوزراء عما يقع منهم من الجرائم أثناء تأدية الوظيفة وبعين مجلس النواب من أعضائه
من يتولى تأييد الاتهام أمام ذلك المجلس

٨٤- تشكيل المجلس المخصوص : يتألف المجلس المخصوص من

(١) رئيس محكمة النقض والابرام رئيسا

(٢) ثمانية أعضاء من مجلس الغيوخ يعينون بالقرعة

(٣) ثمانية مستشارين من محكمة النقض بترتيب الاقدمية وعند الضرورة يكمل

العدد من رؤساء المحاكم التي تليها ثم من قضاتها بترتيب الاقدمية

٨٥- القانون الذي يطبقه المجلس المخصوص عند النظر في محاكمة الوزراء

يطبق المجلس المخصوص قانون العقوبات في الجرائم المنصوص عليها فيه ويدين في

قانون خاص احوال مسئولية الوزراء التي لم يتناولها قانون العقوبات وتصدر

الاحكام بالعقوبة من المجلس باغلبية اثنى عشر صوتاً

٨٦- والى أن يصدر القانون الخاص بتنظيم طريقة السير في محاكمة الوزراء

يقوم مجلس الاحكام بنفسه بوضع القواعد التي تكفل تنظيمها

والوزير الذي يتهمه مجلس النواب يوقف عن العمل الى أن يقضى مجلس

الاحكام بالادانة أو البراءة ولا يمنع استقالته من اقامة الدعوى عليه والاستمرار

في أمر محاكمته

٨٧- ولا يجوز العفو عن الوزير المحكوم عليه من مجلس الاحكام

٨٨- المسئولية الادارية : نص الأمر العالى الصادر في ١٩ فبراير سنة ١٨٨٧ على

انشاء محكمة عليا ادارية لمحاكمة الوزراء تأديبيا على بعض المخالفات التي تقع منهم وهي :

(١) الامر بصرف مبلغ خارجا عن الاعتمادات المقررة

(٢) تحويل مبالغ من فصول الى أخرى في الميزانية قبل تصديق مجلس الوزراء

على تحويلها

(٣) اتخاذ اجراءات مخالفة للقوانين أو اللوائح المتبعة

٨٩- كيفية تشكيل المحكمة العليا الادارية : وتشكل هذه المحكمة من

(١) رئيس مجلس الوزراء

(٢) الوزراء الذي لادخل لهم في موضوع المحاكمة

(٣) المستشار المالى أو من يقوم مقامه

(٤) مستشار ملكي

٩٠ - النظام التي تصدرها المحكمة العليا الإدارية : ولهذه المحكمة أن تحكم

(١) بلوم الوزير المخطيء

(٢) برفته مع حفظ حقه في المعاش أو حرمانه منه

٩١ - المحكمة الإدارية العليا بعد صدور الدستور : لم يشر الدستور بكلمة

واحدة الى هذه المحكمة ومادام لم يصدر مرسوم بالغائها فأنها تعتبر باقية للاعتبارات الآتية :

(١) ان انشاءها بامر عال أي بقانون ولا بد لالغائها من قانون آخر وهو لم يصدر بعد

(٢) نصت (م ١٦٧ دستور) على أن كل ماقررتة القوانين والمراسيم والاوامر واللائح

والقرارات يبقى نافذا بشرط أن يكون تاذها متفقا مع مبادئ الحرية

والمساواة التي كفلها الدستور

(٣) أن اختصاص محكمة المجلس بخصوص المنوه عنه في الدستور لا يتعارض

مطلقا مع اختصاص المحكمة الادارية لان الاخيرة تحكم الوزراء على مخالفات

لا يعتبرها قانون العقوبات جريمة . والأولى تعاقبهم على جرائم قانون

العقوبات والجرائم التي سيقورها القانون الخاص بمحاكمة الوزراء المشار

اليه في المادة ٦٨ دستور . والى أن يسن هذا القانون الخاص يجب أن تبقى

المحكمة العليا الادارية لتباشر اختصاصها المكمل لاختصاص محكمة

المجلس الخصوص

٩٢ - المسؤولية المدنية : اذا ترتب على عمل الوزير الذي خالف بالقوانين

أو اللوائح الخاق الضرر بالدولة أو بأحد الأفراد فانه يكون ملزما بتعويض هذا

الضرر للدولة أو للأفراد

٩٣ - وتختص المحاكم المدنية العادية بتقدير قيمة هذا الضرر ماديا

٩٤ - واذا كان الفعل المخالف هو في الوقت ذاته جريمة فان لمن وقع عليه

الضرر سواء كانت الدولة أو الأفراد الحق في ان يتقاضى الوزير اما بدعوى تبعية

للدعوى الجنائية المرفوعة أمام المحاكم الجنائية أو بدعوى مدنية أصلية أمام المحاكم المدنية العادية

٩٥ - أما إذا كان العمل المتضرر منه لا يخرج عن كونه جريمة مدنية فلا يكون أمام طالب التعويض سوى رفع الدعوى المدنية أمام المحكمة المدنية المختصة.

٩٦ - وجوب التفرقة بين الخطأ الشخصي والخطأ المصلحي : يرى جمهور شراح القانون الإداري في فرنسا ويجاريهم في ذلك جل المحاكم الفرنسية وجوب التفرقة بين الخطأ الشخصي الذي ينشأ عن فعل الموظف الشخصي الذي يخالف به ما يكون لديه من قرارات ولوائح وبين الخطأ المصلحي الناتج من تنفيذ القرارات واللوائح والأوامر الموضوعة للمصلحة التابع لها الموظف

٩٧ - ففي حالة الخطأ الشخصي تقضى المحاكم على الموظف بتعويض من لحقه الضرر منها كما تحكم على الحكومة باعتبارها مسئولة عن أعمال موظفيها

٩٨ - أما في حالة الخطأ المصلحي فالموظف لا يلزم بها قط وإنما تلزم المصلحة التابع لها بتعويض الضرر وتحكم على الدولة لاعلى الموظف بتعويض من لحقه الضرر

المبحث الثامن

اللجنة المالية الملحققة بمجلس الوزراء

٩٩ - تشكيلها : انشئت اللجنة المالية بوزارة المالية وألحقت بمجلس الوزراء بأمر عال صادر في ١٨ نوفمبر سنة ١٨٧٦ ثم ألغيت دفعتين وأعيدت وأخيراً أعيد تشكيلها في ٦ مارس سنة ١٨٨٤ بقرار من مجلس الوزراء وهي تتألف من

- « ١ » وزير المالية
- « ٢ » المستشار المالي أو من يقوم مقامه
- « ٣ » وكيل المالية

« ٤ » مدير عموم الحسابات

« ٥ » مراقب عام مصلحة الاموال المقررة

١٠٠ - اختصارها : وتختص هذه اللجنة بنظر المسائل الآتية :

« ١ » جميع المسائل التي تؤثر على مالية الحكومة ويكون من المحتم عرضها على مجلس الوزراء

« ٢ » جميع مسائل تعيين الموظفين وفصلهم ما لم يكن انفصل مبغياً على حكم من مجالس التأديب أو من المحاكم الأخرى

الكتاب الثالث

المبحث الاول

الوزارات

١٠١- الوزارات هي مقر الادارة المركزية المقسمة الى أقسام كل منها يتولى مرفقا أو أكثر من المرافق القومية

١٠٢- ولدينا في مصر الآن اثني عشر وزارة وهي :

١ « وزارة الداخلية وتتولى مرفق الامن العام

٢ « الخارجية » » ادارة العلاقات الخارجية مع

الدول الأخرى

٣ « وزارة الصحة العمومية » » الصحة العامة

٤ « الاشغال » » أعمال الري والصرف وعمل

القناطر والجسور والطرق والمباني الحكومية

٥ « وزارة المالية وتتولى مرفق تحصيل الضرائب والاموال الاميرية أيا كان

نوعها واعداد الميزانية السنوية للحكومة ومراقبة الايرادات والمعروفات

٦ « وزارة الحفانية وتتولى مرفق ادارة الهيئات القضائية الموجودة في مصر

على اختلاف أنواعها أهلية وشرعية ومختاطة ومراقبة وادارة أموال عديمي الاهلية

ووضع القوانين واللوائح

٧ « وزارة الاوقاف وتتولى مرفق ادارة الجانب الوافر من أوقاف المسلمين

والعناية بتوزيع صافي غلتها على مستحقيها والاشراف على الاعيان الموقوفة

وصرف الخيرات وفقا لشروط الواقفين والعناية بأمر المساجد وإقامة الشعائر

الدينية وتعهدها معاهد التعليم الاسلامية ومختلف المدارس التابعة لها وادارة كثير

من المستشفيات والملاجيء التي تنفق عليها

٨ « وزارة الحربية والبحرية والطيران وتتولى مرفق الدفاع وادارة الشؤون

الحرية البرية والبحرية وسلاح الطيران

٩ « وزارة التجارة والصناعة وتتولى مرفق حماية المصنوعات المصرية وانماؤها والاهتمام بتوطيد العلاقات التجارية بين مصر والبلاد الاجنبية والعمل على ما يروج التجارة ويدعو الى انماؤها

١٠ « وزارة المعارف وتتولى مرفق التعليم الجامعي والفني والصناعي والتعليم الثانوي والابتدائي والاولى والاشراف على جميع معاهد التعليم الحكومية والاشراف على التعليم في المدارس الاهلية سواء كانت خاضعة للتفتيش أو غير خاضعة له ومنح الاعانات السنوية للمدارس الاهلية التي تتوفر فيها الشروط الواجب توافرها للحصول على هذه الاعانات

١١ « وزارة الزراعة وتتولى مرفق الاهتمام بالشئون الزراعية والعناية بما يصون المحاصيل وينميها والعمل على درأ الاضرار والآفات عن المزروعات

١٢ « وزارة المواصلات وتتولى مرفق مراقبة وتنظيم جميع ما يتعلق بالمواصلات وتشرف على شركات الاتوبيس المساهمة وشركات السكك الحديدية الضيقة وكل الهيئات المرتبطة بالمواصلات البرية والجوية والنهرية « النيلية »

١٣ - ولما كان بئسنا قاصرا على النظام الادارى في مصر وهو وحدة متركرة في وزارة الداخلية لذلك سنقتصر على معالجة المرافق الادارية المرتبطة بهذا النظام والمتصلة اتصالا وثيقا بهذه الوزارة

المبحث الثاني

وزارة الداخلية

١٠٤ - تتولى وزارة الداخلية مرفق حفظ النظام والامن العام وهو من أهم المرافق التي تتولاها الحكومات في كل العصور . وهي تؤديه بما لها على الافراد من حق البوليس وما يترتب على هذا الحق من آثار مقيدة للحرية الفردية

١٠٥ - الحرية الفردية : هي الحدود المقيدة لاختصاص البوليس الذي تملكه الحكومة ولا يجوز لها المساس بهذه الحريات الا اذا أوجب القانون ذلك .

وهذه الحريات تشمل

- (١) حرية الحركة (الغدو والرواح بدون عائق ولا ارهاق)
- (٢) حرية الاجتماع
- (٣) حرية تأليف الجماعات
- (٤) حرية العقيدة الدينية (٥) حرية الفكر (٦) حرية النشر (٧) حرية العمل

١ - وكيل وزارة الداخلية والسكرتير العام للوزارة

١٠٦ - وكيل الوزارة : يوجد بجانب وزير الداخلية وكيل وزارة يعاونه في تصريف الامور ويقوم مقامه حال غيابه غير أنه لا يحل محله في مجلس الوزراء

١٠٧ - السكرتير العام للوزارة : ويوجد بجانب وكيل الوزارة سكرتير عام لمعاونة وكيل الوزارة في العمل

١٠٨ - ونظرا لانصراف همه الوزير في تصريف المسائل العامة التي يرجع أمر البت فيها اليه فانه يكون في حاجة عظمى الى الاعتماد على معاونة كل من وكيل الوزارة والسكرتير العام

١٠٩ - وينفرد الوكيل بادارة أعمال الوزارة والاشراف على فروعها أسوة بالوزير ذاته الا اذا رأى وجوب الرجوع في بعضها الى استطلاع رأى الوزير شخصيا بسبب أهمية الموضوع محل البحث

٢ - أقسام وزارة الداخلية

١١٠ - المصالح التابعة اداريا لوزارة الداخلية : تشمل هذه المصالح

- (١) الديوان العام
- (٢) الادارة الملكية في المحافظات والمديريات
- (٣) مجالس المديريات
- (٤) المجالس المحلية والبلدية والقروية
- (٥) مصلحة عموم السجون
- (٦) ادارة المطبوعات
- (٧) ادارة الحج

١١١ - أقسام الديوان العام : يشمل الديوان العام بالوزارة الاقسام

الآتية

- (١) ادارة عموم الامن العام (٢) قسم الادارة (٣) قسم المستخدمين واللوازمات

القسم الاول - ادارة عموم الامن العام

١١٢ - يتبع ادارة عموم الامن العام أقلام عدة أهمها .

« ١ » قلم السكرتارية - ويختص بما يلي

(١) وضع التعليمات الاساسية والمذشورات المتعلقة بالامن العام والمكاتبات

الخاصة بعلاقات موظفي الامن العام بموظفي النيابة والمصالح الاخرى

(٢) تلقي الشكاوى التي يقدمها الافراد ضد الموظفين فيما له ارتباط بالامن العام

(٣) استلام وفحص تقارير التفتيش المرتبطة بالامن

(٤) كافة أعمال الترجمة والقيودات

« ٢ » ادارة الضبط ويتبعها ثلاثة أقلام

(١) - قلم المتشردين والمشبوهين والمسجونين (٢) قلم المباحث الجنائية

(٣) قلم تقارير الحوادث الجنائية والسوابق وتحقيق الشخصية

« ٣ » ادارة اللوائح والرخص وتختص بتحضير مشروعات اللوائح العامة

والمكاتبات المتعلقة بتفسيرها وتنفيذها وكذلك المكاتبات مع الوزارات والمصالح

الاخرى بشأن اللوائح والقوانين والاتجار بالاسلحة والذخائر وتحضير القوانين

الادارية والجنائية وتعديلها وباعطاء الرخص الخاصة بالمحلات المتعلقة للراحة

والمضرة بالصحة وكافة الحرف الاخرى التي لا يمكن مزاولتها لأمر ما الا بعد

الحصول على رخصة من وزارة الداخلية

« ٤ » ادارة المحاكم المركزية ومحاكم الواحات وتختص بمراقبة ادارة هذه المحاكم

وتحضير قانون البوليس وتعديله اذا قضت الضرورة بذلك

(٥) ادارة المطبوعات وتختص بتنفيذ ومراقبة قانون النشر والمطبوعات

القسم الثاني - قسم الادارة

يتبع قسم الادارة أقلام عدة أهمها

١١٣ (١) قلم السكرتارية ويختص بالمخابرات بشأن أعمال الري والقرعة العسكرية

والموالد وتعيين الرؤساء الدينيين وتنفيذ أحكام الاحوال الشخصية ويتبعه زلمان

١ - قلم القيودات ٢ - قلم المحفوظات

(٢) قلم مجالس المديريات والانتخابات ويختص بكل ما يتعلق بمجالس المديريات وميزانياتها والعزب وانتخاب أعضاء هذه المجالس والنظر في الاقتراحات التي تبديها

(٣) قلم الشياخات ويختص بكل ما يتعلق بالعمد والمشايخ وعمد قبائل العربان ومشايخ هذه القبائل في المديريات والمراكز التابعة لها

(٤) قلم الترجمة ويختص بمكاتبات القسم الأفرنجية وتقارير المفتشين في المسائل الادارية وتحضير مجموعات القوانين والقرارات الادارية

(٥) قلم الحج ويختص بكل ما يتعلق بالحج

القسم الثالث - قسم المستخدمين واللوازمات

١١٤ - يتبع قسم المستخدمين واللوازمات أقلام عدة أهمها :

(١) قلم تفتيش النظام والخفر ويختص بالتفتيش على بوليس المديريات والمحافظات وقوات الخفر فيها فيما يتعلق بالنظام العسكري

(٢) قلم التفتيش الادارى ويختص بالتفتيش على المديريات والمحافظات من الوجهة الادارية البحتة

(٣) قلم المستخدمين الملكيين والعسكريين ويختص بتعيين المستخدمين الملكيين والعسكريين وترقيتهم ورفقهم وتأديبهم ومراجعة كشوف صرف المرتبات

(٤) قلم النظام والخفر ويختص باللوازمات والعليق والخيول والمزادات ومراقبة أعمال مخازن البوليس وإتخاذ الاجراءات المترتبة على تقارير التفتيش على القوات النظامية عدا ما يتعلق منها بصرف المرتبات

(٥) قلم المباني والتوريدات ويختص بالمباني والترميمات وصيانة الأبنية والتليفونات وتوريد الأدوات الكتابية والاصناف اللازمة لأقلام الوزارة والمصالح التابعة لها ومراقبة خدمة الديوان العام.

الكتاب الرابع

مرفق الأمن العام

١١٥ - الهيئات التي تؤدي مرفق الأمن العام : مرفق الأمن العام

من أهم الأعباء الملقة على عاتق وزارة الداخلية وتؤديها ثلاثة أنواع من الهيئات لابد من تضافرها وتعاونها معا لنشر ربوع الأمن والنظام في أنحاء البلاد

(الهيئة الأولى) هيئة البوليس الإداري

(الهيئة الثانية) » » العقابي

(الهيئة الثالثة) » » البوليس القضائي (بوليس السجون)

المبحث الأول

البوليس الإداري

١١٦ - يتخذ البوليس الإداري كافة الإجراءات التي تسهل منع وقوع الجرائم على اختلاف أنواعها

١١٧ - وسائل منع انتشار الجرائم : يجب على المشرفين على هيئة البوليس

الإداري أن يعنوا عناية خاصة بالوسائل التي تقطع دابر الجرائم وتضرب على أيدي العابثين بالأمن العام والنظام

ومن أهم الوسائل لذلك :

(١) توفر كفاءة رجل البوليس المشرف على حفظ النظام والأمن . ولا تتوافر هذه الكفاءة بمجرد شعوره بقوة بأسه وشدة مراسه إنما تتوافر بحسن التصرف وسرعة الخاطر ودقة الملاحظة الدالة فعلا على المقدرة والنشاط والنجاح الحقيقي في كشف ستار الغامض من الحوادث التي يعهد إليه أمر تحقيقها أو فحصها رغم تغرير المتهم به وبذل جهده الجهد في التضييل لإخفاء معالم الجريمة (٢) الوقوف على الأسباب الحقيقية الدافعة لارتكاب الجرائم والعمل على معالجتها ما أمكن سواء كانت هذه الأسباب نفسية عارضة أو خاصة بالظرف

الذى اقترفت في خلاله الجريمة أو كانت نتيجة التهاون في رقابة المجرم المتحفظ
لارتكاب الجرائم وذلك للعمل على القضاء عليها قبل ان يستفحل شررها بكافة
الطرق الممكنة

(٣) سرعة انتقال رجال البوليس والادارة لمحل الحادثة ومداومة تفقد
حالة الامن لان ذلك يشعر الأهالى بسهر الحكومة على الأمن وبهيبتها واهتمامها
بما يؤدى إلى المحافظة على النظام والأمن العام

(٤) تنظيم خطوط سير الداوريات الليلية والنهارية سواء كانت داوريات
مصغرة أى عادية أو داوريات مكبرة وأن تمنح المناطق المربية عناية خاصة من حيث
مداومة مرور الداوريات فيها من آن لآخر

(٥) العناية بحسم المنازعات وقت نشوبها بطريق الصلح والتوفيق بين
المتنازعين لان غالبية الجرائم لا ترتكب الا بسبب الأخذ بالتأثر بسبب ما يحدث
بين الجانى والجنى عليه من المنازعات الشخصية والخلافات العائلية والتنازع على
حدود الاراضى والتنافس على مناوبات الرى ورعى المواشى فى ارض الغير. وتكون
هذه المنازعات من بدايتها محصورة فى دائرة صغيرة ضيقة لا تلبث ان يتسع اوارها
بسبب عدم الاهتمام بها والعناية بحسمها بحجة أن النزاع منصب على مسائل مدنية بحجة
اوانه قليل الاهمية أو سبق الفصل فيه امام المحاكم

(٦) مراقبة المجرمين والمشبوهين والمراقبين وتتبع حركاتهم والعناية
بتنفيذ قانون التشرذ والاشتباه والعمل على ضبط الفارين من وجه القضاء والهاربين
من السجون

(٧) السعى فى اصلاح المجرمين وبخاصة المتشردين والاحداث وتقليل عدد
العاطلين

(٨) مراعاة العقبة فى تنفيذ قانون حمل واحراز الاسلحة وقانون الاتجار
بالمواد السامة والمخدرة

١٨٨ - القاموس بالبوليسى الادارى: يقوم بالبوليس الادارى قوة البوليس

والخفر التابعة لوزارة الداخلية ويرأسها من الوجهة العسكرية حكامدار البوليس في المديريات والمحافظات وينوب عنه في المراكز معاونو البوليس وفي اقسام المحافظات مأمورو الاقسام ويرأسها من الوجهة الادارية المديرون والمحافظون في المديريات والمحافظات وفي المراكز مأمورو المراكز وفي الاقسام مأمورو الاقسام .

١١٩- اختصاصات البوليس الادارى : يختص البوليس الادارى بما يلى :

(أولا) يمنع بكافة الوسائل المشروعة كل مخالفة للقوانين أو اللوائح والمحافظة على الحريات العامة التى كفلها الدستور ونشر ربوع الطمأنينة فى نفوس الأهالى

(ثانيا) أن يثبت من تنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بصيانة الأمن العام كقانون النشر والاشتباه وقانون الاتجار بالأسلحة وبالمواد السامة والاتجار بالمخدرات وقانون المحلات العمومية والمحلات الخطرة والمقلقة للراحة والمضرة بالصحة وقانون الاجتماعات والمظاهرات وقانون المطبوعات

(ثالثا) التحقق من توفر الشروط الواجب توافرها لدى أرباب المهن والصناعات واتى لا يمكن مزاولتها الا بعد الحصول على ترخيص بذلك ومراقبة تنفيذ الاحكام الخاصة بها بعد صدور الترخيص واستلام الرخصة

(رابعا) التبليغ عن كل حادثة جنائية سواء كانت جنائية أو جنحة أو مخالفة تصل الى علمه وضبط الفاعل فيها وتقديمه لرجال الضبطية القضائية لاتخاذ اللازم نحوه

المبحث الثانى

البوليس القضائى

١٢٠- رجال الضبطية القضائية : يقوم بوظيفة البوليس القضائى مأمورو

الضبطية القضائية المنصوص عليهم فى قانون تحقيق الجنايات وفى القوانين واللوائح الأخرى وتشرف النيابة على أعمال رجال الضبطية القضائية فيما يتعلق بهذه المأمورية فقط

١٢١ - اختصاصات البوليس القضائى : يعنى ببيان اختصاصات رجال

الضبطية القضائية قانون تحقيق الجنايات وكلها تدور حول التحقيق الجنائى

١٢٢ - على أننى أرى فى هذه الحالة أن أتكلم بإيجاز تام عما يجب أن يتخذ مأور

الضبطية القضائية من الاجراءات من وقت ورود البلاغ اليه حتى خروج المحضر
بعد تحقيقه من بين يديه

١ - التبليغ عن الحوادث الجنائية والشكاوى

١٢٣ - التبليغ كتابة أو شفها عمه مائة ما : البلاغ الكتابى الذى يصل

لمأور الضبطية القضائية فى المركز أو القسم أو نقطة البوليس عن حادثة ما — سواء
كانت مخالفة أو جنحة أو جناية — يجب أن يقيّد بدفتر أحوال القضايا أورنيك
نمرة ١٤ بمعرفة المأمور أو نائبه أو رئيس النقطة بعد أن يوضح من تسلمه :

(١) ساعة وتاريخ ورود البلاغ

(٢) نمرة القيد والصحيفة المقيّد بها

(٣) اسم ووظيفة من أحمّل عليه البلاغ لتحقيقه وتاريخ الاحالة

١٢٤ - واذا كان البلاغ شفها وجب اثباته أيضا فى الحال بمعرفة من تبليغ
اليه بمذكرة تفصيلية ويوقع عليها منه ومن المبلغ ثم يقيّد بدفتر الأحوال كما
توضح بالبند السابق

١٢٥ - على المحقق ان يؤشر على البلاغ بما يفيد تاريخ وساعة ورود البلاغ
اليه ويوقع أسفل هذه التأشيرة حتى اذا حصل تأخير فى ضبط الواقعة يسهل معرفة
المسؤول عنه

١٢٦ - وتراعى الاجراءات السابقة فى الشكاوى والبلاغات التى تحيلها النيابة
على الادارة لتحقيقها

١٢٧ - وبعد قيد البلاغ أو الشكاوى فى دفتر الاحوال يقيّد فورا بدفتر
الشكاوى أورنيك نمرة ١٧ ان كانت عبارة الشكاوى ظاهرة وتدل على احدى الجرائم
التي يجب قيدها فى احد هذين الدفترين أو فيهما معا

١٢٨ - اما اذا اشكل الأمر فيؤجل القيد ويسير المحقق فى التحقيق حتى

تظهر الحقيقة بشرط أن لا يتأخر القيد فيه عن أربعة وعشرون ساعة التالية لورود البلاغ

١٢٩- وإذا اتضح أن موضوع البلاغ أو الشكوى عديم الأهمية بالمرّة كالمشاجرات البسيطة أو نزاع على حد أو غيره من المنازعات التي يمكن حسمها بطريق الصلح بين الطرفين ويرى المحقق أنها عديمة الأهمية أو ليس فيها شبهة جنائية فيكتفى من هذه الحالة بقيد البلاغ في دفتر الأحوال واحضار طرفي النزاع أمامه لأخذ أقوالهما تفصيلياً ويسمى من جانبه في التوفيق بينهما ويثبت ذلك في محضره على نفس البلاغ أو في محضر منفصل يرفقه بالبلاغ ويذكر فيه

(١) ساعة وتاريخ افتتاح المحضر

(٢) اسم المحقق ووظيفته

(٣) أن يوضح بأيجاز تفصيلات النزاع والاجراءات التي اتخذها للتوفيق

بين الطرفين حتى تم الصلح بينهما

(٤) أن يوقع على المحضر من المحقق ومن الطرفين المتصالحين

ثم يحول المحضر والبلاغ للنيابة للتصرف

١٣٠- إذا رؤى في الأحوال العديمة الأهمية فائدة من تحويل البلاغ على العمدة للتوفيق بين الطرفين فلا مانع من إجراء ذلك وإذا تأكد المحقق أن هذه الطريقة مجدية فعلاً وأنه يثق أن فطنة العمدة لا تقف حائلاً دون اتمام الصلح بين المتنازعين بقطع دابر النزاع وإزالة أسبابه بكيفية تكفل استتباب الأمن بشرط أن لا يكون العمدة أحد المتنازعين أو أنه ينتمى بصلة القرابة لأحد الطرفين المتنازعين حتى لا يكون عمله محل طعن من أحدهما

١٣١- وإذا رأى المأمور أنه يحسن حسم النزاع بواسطة لجنة المصالحات

فيستحسن أن يحال البلاغ عليها للفصل فيه بما يرضى الطرفين

١٣٢- وفي حالة إرسال البلاغ للعمدة للتوفيق أو إحالته على لجنة المصالحات يجب أن يأخذ أقوال الطرفين على البلاغ بعد انتهاء الصلح ويعاد البلاغ للمركز بعد ذلك لقيدته إدارياً وإرساله للنيابة للتصرف فيه

١٣٣- يجب ان يدون في دفتر الأحوال نتيجة الاجراءات التى اتخذت نحو البلاغ ويبين فى حالة اجراء صلاح فى خانة الملاحظات بنفس الدفتر ما يفيد ذلك
١٣٤- يجب ان لا يحفظ فى المركز أى بلاغ أو شكوى على الاطلاق بل يسرع فى ارسال البلاغات و الشكاوى للنيابة للتصرف فيها واذا قررت حفظها تحفظ لديها .

٢ - التحقيق الجنائى عناصره - مستلزماته

١٣٥ - رأيت ان اعالج فى هذا الباب التحقيق الجنائى وان اوضح عناصره ومستلزماته ليكون ذلك البحث هداية للقائمين باجرائه من زملائي رجال الضبطية القضائية وقد توخيت فى بحثي الايجاز التام تاركا الاطناب فى الايضاح الى المطولات التى تعالج هذا الموضوع بالذات

١٣٦ - موضوع التحقيق الجنائى : وهو موضوع التحقيق الجنائى هو البحث عن الاجراءات الموصلة الى جميع الادلة التى تثبت حقيقة وقوع الجريمة وكيفية ارتكابها والوصول الى معرفة مرتكبها

١٣٧ - عناصر التحقيق الجنائى : من ذلك يتضح أن عنصرى التحقيق الجنائى هما (١) الجريمة وما يتعلق بها من حقيقة وقوعها وكيفية وما يرتبط بذلك من العوامل الاخرى (٢) مرتكب الجريمة او فاعلها او المتهم وارتباطه بالجريمة ودرجة مسؤوليته عنها

١٣٨ - ويختلف اجراء التحقيق باختلاف كل عنصر من هذين العنصرين وذلك لاختلاف مجرى الحوادث الجنائية وطرق ارتكابها واختلاف الجناة فيها لذلك يجب بحث العوامل المشتركة فى تكوين هذين العنصرين وما يرتبط بهما ليتمكن ادراك مدى ارتباط طرق اجراءات التحقيق بها

اولا - الجريمة

١٣٩ - ايات وقوع الجريمة : تتكون الجريمة من أفعال مادية حرمها

القانون أو ترك أفعال مادية أوجبها القانون لذلك كان البحث في كيفية اثبات وقوع الجريمة يتضمن

(١) البحث في وجود الأفعال المادية المسكونة للجريمة أو وقوع الفعل مادياً

(٢) أن هذه الأفعال نص القانون الجنائي على العقاب عليها

١ وقوع الفعل مادياً

عند العلم بوقوع جريمة أو التبليغ عن ارتكاب حادثة يجب التحقق من وجود الفعل المادى المكون لها أو ترك هذا الفعل وبمعنى أوضح يجب أن يبحث عن وجود « جسم الجريمة »

مثال : جثة القتيل في جريمة القتل ، العقد المزور في جريمة التزوير ، والنقود المزيفة في جريمة تزيف المسكوكات

١٤٠ - استثناء : ولهذه القاعدة استثناءان

(الاول) عندما يكون من السهل إخفاء أو إتلاف جسم الجريمة كلية كإخفاء جثة القتيل وإعدام العقد المزور

(الثانى) إذا كان الفعل المكون للجريمة ليس له أثر مادى إطلاقاً بل أنه مكون من أفعال مادية لا تترك أثراً مادياً كالتهديد الشفهى

ففي هاتين الحالتين لا يمكن أن يعتبر عدم وجود جسم الجريمة دالاً على عدم وجود الجريمة بالذات بل أن ذلك يحتم فقط وجوب التحقق من وجودها بمباحث أخرى قبل الحكم على وجودها

٢ - نص القانون الجنائي على الفعل

الجريمة لم تخرج عن كونها حادثة تميزت عن باقى الحوادث بأن الفعل المكون لها منصوص على العقاب عليه فى القانون الجنائى وإذا يجب التأكد من أن الفعل موضوع التحقيق من الأفعال المنصوص عليها فيه

١٤١ - أهمية إثبات حقيقة وقوع الجريمة : تنحصر أهمية إثبات حقيقة

وقوع الجريمة فيما يلى :

(١) إيقاف أعمال المباحث الجنائية الأخرى الواجب اتخاذها إذا ظهر كذب البلاغ أو ظهر أن الحادثة ليست من الحوادث الجنائية

(٢) عدم التسرع في اتخاذ إجراءات جنائية للوصول إلى الفاعل إذا أن مجرد الشبهة حول من تحوم حولهم واتخاذ هذه الإجراءات ضدهم قبل التثبت من حقيقة وقوع الجريمة تضرر بالغير ضرراً بليغاً

مثال: القبض على شخص متهم بقتل آخر عقب ورود البلاغ قبل التثبت من حقيقة حصول فعل القتل فعلاً مما يدعو المحقق إلى العدول عن حبسه واضطراره أخيراً إلى إطلاق سراحه إذا ثبت فيما بعد أن المدعى بقتله على قيد الحياة

(٣) البحث عن جسم الجريمة واكتشافه مبدئياً يساعد على إثبات الجريمة والوصول إلى معرفة الفاعل بدون كبير عناء

١٤٢ - إثبات كيفية وقوع الجريمة : لا مكان الوصول إلى معرفة كيفية وقوع الجريمة يجب البحث في

(١) مكان وقوع الجريمة (٢) وقت حصولها

(٣) طريقة تنفيذ الفعل المادى المكون لها

(٤) والملابس السابقة والمعاصرة واللاحقة لارتكاب الجريمة

١٤٣ - أولاً - مظهر وقوع الجريمة : معرفة مكان وقوع الجريمة ومعاينته يساعد على جمع الأدلة ويكشف عن كيفية حصول الحادثة والوصول إلى معرفة الفاعل

١٤٤ - ثانياً - وقت حصول الجريمة : البحث والتحقيق لإثبات حصول الجريمة له من الأهمية ما لمكان وقوعها لأنه يساعد على الوصول إلى معرفة كيفية حصول الحادثة ومعرفة مرتكبها

١٤٥ - ثالثاً - طريقة تنفيذ الفعل المادى المكون للجريمة : البحث عن كيفية تنفيذ الفعل المادى المكون للجريمة وإن كان يختلف باختلاف الجرائم والمجرمين ودرجة تفننهم في أساليب الاجرام إلا أنه يؤدي فعلاً إلى إثبات

كيفية وقوع الجريمة وذلك يؤدي بطبيعة الحال إلى الأدلة الموصلة إلى معرفة الفاعل
١٤٦ - رابعاً - الظروف والاحوال السابقة والمعاصرة واللاحقة لتنفيذ الجريمة

الجريمة وليدة الظروف والاحوال المحيطة بالمجرم قبل ارتكابه للجريمة
وفي اثنائها وبعد اتمامها فالبحث في هذه الظروف وتحققها مؤدى إلى الوقوف
على حقيقتها وإلى معرفة الأدلة التي تظهر دقائقها وإلى معرفة الفاعل الحقيقي لها

١٤٧ - سبب ارتطاب الجريمة : ارتباط سبب وقوع الجريمة بها لا ينفرد
عن ارتباط العلة بالمعلول سواء بسواء لأن الجريمة بلا سبب او باعث على ارتكابها
والبحث في هذا السبب او الباعث له نتائج واقعية ذات أهمية لا يمكن الوصول
إلى معرفة حقيقة الجريمة وكيفية وقوعها . واسباب ارتكاب الجرائم نوعان

(الأول) اسباب عامة

(الثانى) اسباب خاصة

١٤٨ - الاسباب العامة لارتطاب الجرائم : هذه الأسباب لا تخرج عن

- (١) الانتقام (٢) الفقر (٣) الطمع (٤) الغيرة
- (٥) الحسد (٦) الحب (٧) العداوة .

والبحث عن هذه الأسباب العامة سواء كانت اجتماعية او سياسية او اقتصادية
او دينية وتأثيرها الجنائى خاص بعلم النفس الجنائى

١٤٩ - الاسباب الخاصة لارتطاب الجرائم : قوامها المصلحة الخاصة التي

تدفع بعض الأفراد إلى ارتكاب الجرائم

١٥٠ - طرق معرفة سبب ارتطاب الجريمة : هذه الطرق لا حصر لها وقد

تستنتج من

(١) شخصية المجنى عليه واخلاقه وسلوكه وصناعته

(٢) مكان وقوع الجريمة (٣) نوع الجريمة (٤) المعاينة (٥) نوع الشيء المسروق

(٦) اقوال الشهود

ثانياً - مرتكب الجريمة

١٥١ - الوصول إلى القبض على الجانى هو غاية ما يرمى اليه المحقق الجنائى :

أن الوصول الى معرفة مرتكب الجريمة هو الغاية القصوى من البحث والتحقيق وغاية مايرمى اليه المحقق الجنائي . و الرابطة التي تربط الفاعل بالجريمة هي نقطة الاتصال وعليها يتوقف مايلي ذلك من البحث عن الفاعل واكتشاف هذه الرابطة يظهر عند البحث في حقيقة وجود الجريمة وكيفية وقوعها والبحث عن اسبابها

١٥٢ - البحث عن شركاء الفاعل : يجب البحث عن شركاء فاعل الجريمة بعد تقوية رابطة الفاعل بالجريمة وتعزيزها وهذا يكون نتيجة البحث في كيفية وقوع الحادثة وسبب حصولها فيظهر المحرض على ارتكاب الجريمة والمتفق مع الفاعل على ارتكابها والشريك فيها من معاينة وضبط الآلات التي استعملت في الجريمة ووجدت محل الحادثة او مع الفاعل او بمحلله

١٥٣ - موازنة الفاعلين والشركاء بالدلة : على المحقق بعد ذلك ان يواجه الفاعلين والشركاء بهذه الأدلة القوية التي تسد عليهم سبل الانكار والتمويه ونضطرهم الى الاعتراف بالحقيقة

١٥٤ - النتائج القانونية للبحث في أحوال الجاني : قد يكون للبحث عن الفاعل واحواله نتائج قانونية منها : —

- (١) تحقيق سرعان القانون الجنائي على مرتكب الجريمة وتسليم الجناه
 - (٢) « اسباب موانع المسؤولية الجنائية . وهذه الاسباب هي
- أولاً - فقد التمييز

- ثانياً - « الشعور والادراك وقت ارتكاب الجريمة
- ثالثاً - « الغيبوبة الناشئة عن عقاقير مخدرة
- (٣) تحقيق الأعذار الخففة للمسؤولية الجنائية
- (٤) « أسباب الإباحة (٥) انقضاء الجنائي (٦) نية الإضرار بالغير
- (٧) تحقيق مسؤولية الجاني عن نتائج الضرر المحتملة
- (٨) « تعدد الجرائم والعود

- (٩) تحقيق تعدد الفاعلين
 (١٠) » مسؤولية الفاعل عن جريمة لم يعتمد ارتكابها
 (١١) » اوجه الاشتراك
 (١٢) » الظروف المشددة والمخففة القانونية الشخصية
 (١٣) » الاعذار المعفية من العقاب
 (١٤) » الظروف المخففة والمشددة القضائية

التحقيق وطريقة السير في إجراءاته

١٥٥- الانتقال لمحل الحادثة: يجب سرعة الانتقال لمحل الحادثة حتى القليل
 الأهمية منها لكي لا يتمكن المتهمون أو الشهود من تغيير أقوالهم عند مفاجأتهم
 بالاستجواب عقب الحادثة. وأن يستمر التحقيق في محل الحادثة ويسرع باستجواب
 شهود النفي قبل أن تلقن اليهم الشهادة ومتى وصل المحقق الى محل الحادثة يبدأ في
 السير في التحقيق وفقاً للقاعدة الآتية

- (١) يسأل المبلغ
 - (٢) يسأل المجنى عليه ان لم يكن هو المبلغ
 - (٣) يسأل شهود الاثبات
 - (٤) يسأل المتهم
 - (٥) يسأل شهود النفي
 - (٦) يقوم بأجراء المعاينة
 - (٧) يقوم بأجراء التفتيش
- الا اذا وجدت ظروف تلزم المحقق أن لا يتقيد بهذه القاعدة

تحرير محضر التحقيق

١٥٦- يجب أن يثبت في محضر التحقيق على مايلي:

- (١) تاريخ وساعة ومحل افتتاح محضر التحقيق
- (٢) اسم المحقق ووظيفته
- (٣) تاريخ وساعة وصول البلاغ الى المحقق
- (٤) ايضاح كيفية وصول البلاغ اليه
- (٥) ملخص البلاغ ويستحسن ان يدون نصه وارفاقه بعد التأشير عليه من المحقق
- (٦) ايضاح تاريخ وساعة قيام المحقق لمحل الحادثة وتاريخ وساعة وصوله اليه

(٧) ايضاح ما اتخذته المحقق من الاجراءات التحفظية قبل قيامه بالتفصيل

(٨) تاريخ وساعة قفل المحضر والنقط الباقى تحتيقها

(٩) ذكر تاريخ وساعة فتحه كلما عاد الى التحقيق ومحل وصوله

(١٠) ذكر الانتقالات الى الجهات للمعاينة أو التفتيش

١٥٧ - هامس المحضر : يجب ان يترك هامش على يمين كل صحيفة من صحائف المحضر ليكتب فيه عند أخذ اقوال المبلغ كلمة « مبلغ » وعند استجواب المجنى عليه كلمة « مجنى عليه » وعند المواجهة كلمة « مواجهة » وهكذا وذلك لسهولة الاطلاع على المحضر كلما قضت الضرورة بذلك

١٥٨ - وجوب عمل مهول في التحقيق : يحسن بالمحقق في حالة تحقيق حادثة تعدد فيها المجنى عليهم والمتهمون والاتهامات ان يعمل جدولاً يبين فيه

- (١) اسماء المتهمين
- (٢) التهم المنسوبة لكل منهم
- (٣) اسماء المجنى عليهم في كل منها
- (٤) اسماء شركاء المتهمين في كل تهمة

وان يخصص خانة لكل منهم وهذه الخانات تتعدد بتعدد الاشخاص ويوضع قرين كل اسم ملخص اقواله في التحقيق ليواجه به من يحتاج الامر الى ذلك

١٥٩ - ترتيب اوراق المحضر والمستندات : يجب ان تكون جميع اوراق محضر التحقيق منمرة بتسلسل ومرتبة وان يوقع المحقق على المحضر . وعلى المحقق عند الاطلاع على كل ورقة بالتحقيق سواء كانت مضبوطة او مقدمة اليه ان يثبتها في المحضر بعد ان يصفها وصفا دقيقا شاملا ويذكر

(١) محل ضبطها (٢) الشخص الذي ضبطت معه او قدمها

(٣) اسم من ضبطها

ثم يوقع عليها ويضع تاريخ وساعة تقديمها اليه أو ضبطها وينمرها بنمر مسلسل لسهولة الرجوع اليها عند اللزوم

٦٠ - ١ وبعد انتهاء التحقيق يجب على المحقق ان يضعها في ظرف خاص

وأن يختمها بختمه بالشمع الاحمر

١٦١ - ترتيب المضبوطات الاخرى : على المحقق أن يصف المضبوطات

الآخري وصفا دقيقا ويوضح :

(١) كيفية ضبطها (٢) المحل الذي ضبطت فيه (٣) اسم الشخص الذي ضبطت عنده أو قدمها للمحقق (٤) اسم من ضبطها (٥) قيمتها ووزنها وعددها ومقاسها ان كانت مما تعد أو تقاس أو توزن

١٦٢ - وبعد عرضها على الشهود وانتهاء التحقيق يضعها في حزم مغلق وتربط ويختم عليها ويكتب على شريط من الورق داخل تحت الختم البيانات الآتية (١) تاريخ المحضر المحرر بضبط تلك الأشياء (٢) نمرة القضية (٣) المحل الذي ضبطت فيه (٤) اسم الشخص الذي ضبطت معه (٥) المادة التي حصل لاجلها الضبط (٦) نوع المادة المضبوطة وقيمتها ووزنها ومقاسها وعددها ان كانت مما تعد أو تقاس أو توزن

١٦٣ - الحيوانات المضبوطة : ان كان المضبوط حيوانا وكان التحقيق يستلزم وجوده فيختم عليه المحقق بختمه بالجمع الاحمر لادم امكان تغييره ويلاحظ ضرورة تعيينه طول مدة وجوده

١٦٤ - وجوب التحفظ على المضبوطات الخطرة : اذا كان في وجود الشيء المضبوط خطراً كالبارود والمفرقات المشابهة وجب على المحقق ان يتخذ التحفظات اللازمة لوضعه في مكان مأمون حتى ينتهي منه وأن يتصرف فيه اما باعدامه أو تسليمه للجهات المناط بها ذلك

١٦٥ - ترتيب اوراق التحقيق والمضبوطات بعد انتهاء المحضر : يجب على المحقق بعد انتهاء التحقيق ان يرتب اوراق المحضر ويثبت في نهايته بمذقوله عدد ما يحتويه من اوراق ورسومات ومحاضر معاينات او تفتيش أو كشوفات طبية أو تقارير الخبير وما ضبط من الأشياء الآخري الموضوعه في احراز وعددها ويذكر انه قد صار الختم عليها بالشمع الاحمر

١٦٦ - تسليم المحضر وملحقاته من مضبوطات ومطرفة : اذا اريد تسليم محضر التحقيق لآخر لارساله الى الجهة المراد ارساله اليها يجب ان يسلم في مركي

موضحا به محتويات المحضر من الاوراق والاحراز بالتفصيل

المعاينة

١٦٧ - معنى المعاينة : يقصد بها مشاهدة وبحث (١) محل الحادثة

(٢) حالة المجنى عليه (٣) حالة المتهم

١٦٨ - الغرض من المعاينة : والغرض منها ارشاد المحقق الى حقيقة

وقوع الجريمة أو نفى وقوعها وكيفية ارتكابها والوصول الى معرفة فاعلها

١٦٩ - معاينة محل الحادثة : لمعاينة محل الحادثة اهمية عظيمة اذ به يمكن

الوقوف على حقيقة الجريمة والوصول الى معرفة الفاعل وما يرتبط بها . والغرض

منها تمكين الدفاع والاثام والقضاء وكل من له مصلحة في الدعوى من تصور حقيقة

الحادثة واثباتها على الوجه الاكمل فلذلك يجب ان يعيها المحقق من العناية في

اجرائها وتحريها ما هي جديرة به وذلك باستعمال الدقة واختيار الالفاظ الاصطلاحية

المتفق عليها في كتاباتها دون ان يضطرب في افكاره وان يسعى في التغلب على

جميع الصعاب التي قد تعترضه في اثنائها مراعى المسؤولية الجسيمة الملقاة على عاتقه

١٧٠ - تحفظات المعاينة : يجب اتخاذ التحفظات الآتية عند اجراء المعاينة :

(١) عمل الاحتياطات التحفظية باصدار الاوامر بمنع دخول الافراد الى محل

الجريمة او الخروج منه ومنع اختلاطهم بغيرهم او التغيير في حالة مكان الحادث

(٢) وجوب البحث والتحري عما اذا كان قد حصل تغيير او تبديل في حالة

المكان عتب ارتكاب الجريمة أو تم نقل شئ من الاشياء او الأدوات او الاثانات

الموجودة به

(٣) يجب على المحقق ان لا يغير موضع او يتناول او يعس شيئا قبل وصفه وصفا

شاملا في محضر المعاينة

(٤) العناية في وصف كل ما يراه المحقق المعائن وصفا مرتبا خاليا من الابهام

(٥) الحذر من اهلل او نسيان اثبات اشياء أو امور لها علاقة بالجريمة او

الفاعل وذلك بتحرير محضر المعاينة وقت اجرائها مباشرة في محل الحادثة

(٦) يجب ذكر كل الاستنتاجات التي تتعلق بالارتباط الكائن بين الجريمة والفاعل ومحل حدوثها وكل ماهو موجود فيها

(٧) يجب على المحقق وقت المعاينة ان يحفظ كل ما يجده من الاشياء ذات العلاقة بالجريمة وفاعلها

(٨) يجب على المحقق ان يرب الوصف العام والتفصيلي للمحلات والاشياء والامور المراد اثباتها في محضر المعاينة حتى لا يترك شيئا دون اثبات

١٧١ - معاينة محل الحادثة من الخارج : بعد اتخاذ الاحتياطات التحفظية السابقة واختيار الطريقة الموافقة لموقع محل الحادثة وظروفها وأحوالها وبعد عمل الرسم الكروكي لها يشرع المحقق في اثبات الموقع العام لمحل الحادثة ثم يبدأ في وصف المحل من الخارج ومواقع رجال الحفظ منه وما يحيط به من الشوارع والحدائق والاسواق وكل ماله اتصال به

١٧٢ - بحث محل الحادثة . بعد ذلك يفحص المحقق مدخل محل الحادثة ويذكر في المعاينة

(١) الحالة التي وجدها عليه

(٢) » انى كان عليها قبل ارتكاب الجريمة . وان يبحث عن مكان دخول وخروج الجاني ووصفه وصفا دقيقا شاملا

١٧٣ - معاينة محل الحادثة من الداخل . ثم يعاين المحقق الحادثة من الداخل ويبين مشتملاته ومواضعها واتصالها ببعضها وحالتها التي وجدت عليها والتي كانت عليها ومحتوياتها وما يوجد بها من ثقب في الحائط أو الابواب والنوافذ والاثاث وغيره

١٧٤ - معاينة الجزء من المنزل أو المحل الذي وقعت فيه الجريمة : ويعاين المحقق الجزء من المنزل أو المحل الذي وقعت فيه الجريمة ماديا مثل الحجرة التي سرقت منها النقود أو الاشياء المسروقة فيثبت حالة الحجرة بالتفصيل وكل ما يراه أو يجده وبالاخص ما يتعلق بظروف الجريمة وكيفية وقوعها

١٧٥ - معاينة الحجرة : قد توجد الحجرة في حجرة أو ملقاة في عرض

جوف الارض في دار أو في الخلاء أو طافية على الماء في حالة وجودها بعد ما يوضح المحقق كيفية العثور عليها واكتشافها والعلم بالافخاص الذين عثروا عليها وما فعلوه بها من نقلها أو تحريكها والحالة التي وجدت عليها عقب العثور عليها وحالة المكان الذي وجدت فيه ان يجري فحص ووصف واثبات

(١) موضع الجنة بالضبط واتجاهها والمظاهر العامة التي هي عليها
(٢) ما يوجد حول الجنة من الاسلحة والآلات أو البقع الدموية وآثار الاقدام أو غيرها

(٣) الملابس التي توجد على الجنة قبل نزعها وما يوجد بها من آثار تمزق أو قطع أو فقد بعض اجزائها وما بها من حروق أو بقع دموية ومواضعها

(٤) تفتيش جيوب الملابس فقد توجد بها أوراق أو نقود أو حلى يمكن أن تساعد على معرفة شخصية القتيل مراعيًا في ذلك الترتيب من الرأس الى القدمين اليمنى ثم اليسرى ويوصف ما بها من آثار التعدي كالجروح والاصابات والعض وآثار الاظافر. ويجب الالتفات لفحص الاجزاء المستترة من الجسم اذ يجوز ان تكون الاصابة بها ولا يراها المعائن كتحته الابط وفي أصول الشعر ثم يبين ما يمكن أن يكون متصلاً بالجنة ك شعر أو قطعة من القماش أو ماشابه أو حبل في الرقبة أو حجر معلق في الجنة ثم يوصف اجزاء الجسم مبتدئاً بالوجه ومنتهياً بالقدمين . مبيناً ما يمكن أن يكون بها من العلامات الطبيعية أو غيرها كحالة العينين والانف والاذن . واذا وجدت الجنة مقطعة الاوصال منفصلة الرأس اخفاء لشخصية القتيل أو بعض اجزائها مقطعة أو محروقة بعد القتل لاخفاء السبب الحقيقي للوفاة وجب على المحقق أن يصف حالة قطع العنق بالضبط وحالة القطوع الأخرى أو الحروق وعددها وكيفية التقطيع ويجري البحث عن الرأس وباقي الاجزاء المقطوعة

(٥) تؤخذ الصورة الفوتوغرافية للجنة وما يحاورها
(٦) أخذ بصمة أصابع الجنة اذا كانت مجهولة ولم يتسن الوقوف على شخصية القتيل
(٧) عمل الصفة التشريحية بمعرفة الطبيب الكشاف بعد توقيع الكشف الطبي

الظاهرى عليها لمعرفة تاريخ الوفاة وسببه اثبات حالة المجنى عليه

١٧٦ - يتسنى للمحقق أن يثبت حالة الجثثة (١) بفحص ملابس القتيل وتفتيشها واثبات حالتها وما يوجد بها من التمزقات ومواضعها وميلها واتجاهاتها (٢) بفحص جسم المجنى عليه القتيل وبيان الجروح أو الكدمات التي توجد به

اثبات حالة المتهم

١٧٧ - ويتسنى اثبات حالة المتهم (١) بفحص جسمه (٢) وبفحص ملابسه (٣) ومراعاة عدم أخباره بما يشاهد به من آثار البقع الدموية أو غيرها من الأدلة المعززة للاتهام حتى لا يعرف أن وجودها خطر عليه وان يتفنن في ذكر أية حادثه نتجت عنها هذه الآثار (٤) اجراء عملية المقارنة والتجربة بفحص ماقرره المتهم عن أسباب ما وجد به من الآثار فان كانت جروحا بين المحقق الآلات او الاسلحة التي يمكن ان تكون قد احدثتها. ويجب مناقشة المتهم فيما قرره عن أسباب وجود الآثار وتحقيقها في وقتها (٥) بيان ما يوجد على جسم المتهم من الوشم والعلامات اذ يحتمل ان يعرف منها المحقق رابطته بالجريمة .

١٧٨ - وجوب عمل رسم كروكي في المعاينات : يجب أن يعمل رسم كروكي للمعاينة يبين فيه محل الواقعة ومحتوياته من الداخل والخارج ومدخله وطريقة دخول الجناة وخروجهم ومكان ارتكاب الجريمة وغير ذلك لكي يكون من السهل تصور حقيقة كيفية وقوع الجريمة

التفتيش

١٧٩ - تعريف : هو البحث عن جسم الجريمة والاسلحة والآلات التي استعملت في ارتكابها والاشياء التي لها علاقة بها أو بقا عليها

١٨٠ - أهمية التفتيش : يؤدي التفتيش الى (١) اكتشاف الجرائم كالعثور وقت التفتيش على اشياء يستدل منها على ارتكاب المتهم لجرائم أخرى غير الجريمة المراد التفتيش من أجلها (٢) الوقوف على حقيقة الحادثة (٣) معرفة

المتهم وشركائه كالعثور وقت التفتيش على أشياء يستدل منها على معرفة باقى مرتكبى الحادثة أو شركائه فى ارتكابها (٤) تعزيز أدلة الاتهام قبل انتهم قواعـد التفتيش العامة

١٨١ - إجراءات التفتيش التحفظية : تنحصر هذه الاجراءات فى

(١) مراقبة رجال الحفظ للمكان المراد تفتيشه بتوقيـع الحصار عليه من الخارج حتى يمكن ضبط الاشياء الجارى البحث عنها متى شرع فى تهريبها الى خارج المكان بأية طريقة كانت بدون ان يشعر بها أحد خصوصاً المقيمون به حتى لا تكون النتيجة اخفاء الاشياء فى امكنه يصعب الوقوف عليها (٢) منع الاشخاص من الدخول والخروج من المكان الجارى تفتيشه حتى انتهاء التفتيش وعدم التصريح لهم بالتنقل الى غيره من الامكنة (٣) تفتيش من يشبهه فى انه قد اخفى الاشياء معه من الاشخاص الموجودين بالمحل الجارى تفتيشه (٤) تفتيش من لم يكن المحقق واثقاً به ممن يصحبونه داخل المحل الذى يجرى تفتيشه

١٨٢ - وجوب ذكر الإجراءات فى محضر التفتيش : يجب أن يذكر فى محضر التفتيش الاجراءات التحفظية التى اتخذها المحقق والملاحظات التى شاهدها ١٨٣ - الترتيب فى التفتيش : يجب أن يكون التفتيش بالترتيب الآتى :

(١) تفتيش الامكنة يبدأ بتفتيش المحل المجاور للباب العمومى مباشرة من الجهة اليمنى للداخل ثم الذى يليه وهكذا (٢) تفتيش الاشخاص يبدأ بتفتيش ملابسه بمكس لبسها ففتش الملابس العلوية ثم التى يليها وهكذا (٣) التفتيش بحضور المتهم أو صاحب الامتعة ومن ينوب عنه متى أمكن ذلك

١٨٤ - ويستحسن أن يجرى التفتيش بحضور المتهم أو صاحب الامتعة ومن ينوب عنه اذ يمكن ان يظهر على احد هم علامات يستفيد المحقق منها خصوصاً اذا ايقن أن التفتيش كاد يفضح أمره من جهة واجتناباً للادعاءات الباطلة من جهة اخرى ١٨٥ - ويجب ملاحظة الموضع الذى وجدت فيه الأشياء وكيفية العثور عليها واسم من وجدها ممن يستعين بهم المحقق فى التفتيش وكيفية وجودها وان يذكر ذلك

في المحضر . وأن يبين المحقق في محضر التفتيش ايضا وصف الاشياء المضبوطة وصفا دقيقا حتى لا يمكن استبدالها ويجب حزمها وربطها والختم عليها والعناية بها
١٨٦ - الاشياء الواجب ضبطها : الاشياء الواجب ضبطها لا تقع تحت حصر وهي لا تخرج عن احد الامور الآتية :

اولا - جسم الجريمة وهي الاشياء التي تكونت أو نتجت من ارتكابها الجريمة كالعقود المزورة والمسكوكات الزیوف
ثانيا - الاشياء التي استعملت في ارتكاب الجريمة أو استحضرت بقصد ارتكابها كآلات والاسلحة والمواد السامة

ثالثا - الاشياء التي لها علاقة بالجريمة وبفاعلها ومرتكبها كالعثور على اشياء وأوراق ومكتبات لها اتصال عن قرب أو عن بعد بالجريمة وبفاعلها

رابعا - الاشياء التي من شأنها كشف الحقيقة حتى ولو لم تكن ذات علاقة بالجريمة
خامسا - الاشياء المعتبر مجرد حيازتها جريمة كالخديش والاسلحة الغريبة مرخص بحملها والمواد المخدرة

سادسا - الاوراق والمكتبات والذخائر والجرائد التي لها علاقة بالجريمة

شهادة الشهود

١٨٧ - مهمة المحقق في سماع شهادة الشهود : للمحقق مهمتان في سماع

شهادة الشهود : (الاولى) سماع الشهادة (الثانية) التحري عن صحتها

١٨٨ سماع الشهود : يستلزم ذلك (١) معرفة اسماء الشهود

(٢) أخذ أقوالهم بالتفصيل (٣) مناقشة كل منهم فيما يقرره

(٤) مواجهة الشهود بعضهم ببعض

١٨٩ - طرق أخرى صحة الشهادة : يمكن التحقق من صحة شهادة الشاهد من

(١) تحكيم العقل برد أقوال الشاهد الى العقل السليم والمنطق

(٢) تحكيم العرف برد أقوال الشاهد الى العرف والعادة

(٣) امتحان حواس الشاهد وقوة ادراكه ومدى تفكيره

(٤) عمل التجارب مع الشاهد بنفسه ليرى مدى صحة أقواله

(٥) مركز الشاهد في الهيئة الاجتماعية ومعلوماته العامة وتربيته وخلقه

والبيئة التي نشأ فيها

(٦) قد يرى المحقق تناقضا بينا في أقوال بعض الشهود ولا سيما اذا كان مصدر

علمهم بالشهادة واحد ولم يتمكن من ازالة هذا التناقض بالمناقشة والمواجهة فان كان

التناقض جوهريا دل ذلك على عدم صحة الشهادة . اما اذا كان التناقض في مسائل

تقديرية بمحته كالمسافات والالوان فان ذلك لا يدل حتما على عدم صحة الشهادة

(٧) يجب على المحقق ان يتحقق من صحة رواية الشاهد الذي يقرر أنه رأى

المتهم وقت ارتكاب الجريمة مع عدم معرفته للمتهم وانه لم يره أصلا قبل الحادثة

وذلك بطريق « الاستعراف القانوني » بان يضع المتهم بين جملة اشخاص ممن على

شاكلته بشرطان يكونوا ممن لا يعرفهم الشاهد ويكلف بالاستعراف عليه

واخراجه من بينهم

دواعي الكذب في الشهادة

١٩٠ - الاسباب الشخصية الدافعة للكذب في الشهادة : الاسباب الشخصية

هي التي تربط شخص الشاهد باحدى طرفي الخصوم في الدعوى وهذه الاسباب

لا تخرج عن (١) القرابة أو الصداقة للمتهم أو للمجنى عليه

(٢) البغض والكراهية للمتهم أو للمجنى عليه

(٣) أخلاق الشاهد وسلوكه وتربيته ومركزه الاجتماعي كل ذلك له دخل

في تقدير قيمة أقواله

(٤) المغالاة وحب الافتخار (٥) الأكرام والوعيد (٦) سوء الظن

(٧) السن (٨) الذماء

١٩١ - الاسباب العينية الدافعة للكذب في الشهادة : هذه الاسباب هي :

(١) الخوف من أن يرمى بالاهمال أو التقصير

(٢) الرغبة في دفع المسؤولية الادبية عن نفسه

(٣) الخوف من لقاء التهمة عن نفس المتهم

(٤) الرغبة في دفع التهمة عن الفاعل خشية وقوع الشاهد في نفس المسؤولية
لاشترائه فيها

استجواب المتهم

١٩٢ - تعريفه: هو الوقوف على اقواله وما يدلى به من أوجه الدفاع عن نفسه

١٩٣ - إجراءات الاستجواب: يجرى الاستجواب بالكيفية الآتية:

(١) استحضار المتهم اذا لم يضبط متلبساً بالجريمة ولم يحضر من تلقاء نفسه فيكلف بالحضور أو يؤمر بضبطه واحضاره

(٢) يجب على المحقق فصل المتهمين عن بعضهم حتى لا يتفقوا على طريقة الدفاع

ومنهم من الاختلاط ببعضهم

(٣) معاملة المتهم بالرفق مع العدل والحزم

(٤) يجب على المحقق ان يحترس من تعدي المتهم عليه بان يجعله مكبلاً

بالاغلال وقت استجوابه

(٥) الامام التام بالحادثة وظروفها بمراجعة المحاضر جميعها بدقة ليقف على

الامور الواجب سؤال المتهم عنها ومناقشته فيها

(٦) مراجعة سوابق المتهم بعد حصرها محلياً

(٧) في حالة امتناع المتهم عن الاجابة يجب اتخاذ اللازم نحو معرفة أسباب الامتناع

ويثبت ذلك في المحضر وان يتابع المحقق السير في اجراءات التحقيق

(٨) يجب قبل توجيه الاسئلة الى المتهم تعيينه في المحضر من جهة الاسم واللقب

والصناعة والسن ومحل الإقامة والتبعية وان امتنع عن التعريف عن اسمه ولقبه

يمكن للمحقق ان يستدل بذلك من الشهود وغيرهم ممن لهم معرفة به

(٩) سؤال المتهم عن التهمة وتفاصيلها

(١٠) قد يظراً على المتهم حال الاستجواب ما يعطله عن الاستمرار في الادلاء

باقواله كأن يتظاهر بالجنون او البلاهة وفي هذه الحالة يجب أن يؤخذ بالرفق

والهوادة حتى يثوب الى رشده ويعلم حقيقة مركزه بالنسبة للاتهام والتهم المسمرة اليه

اعتراف المتهم اثناء الاستجواب

١٩٤ - تعريف : هو اقرار المتهم بارتكاب الافعال المنسوبة اليه :

١٩٥ - شروط : يشترط في الاعتراف الغير مشوب بها يضاعف من قيمته

ويؤثر عليه كدليل اقناعي من ادلة الاثبات الجنائية :

(١) ان يحصل دون تأثير مادي أو ادبي

(٢) ان يتأكد الصادر منه الاعتراف انه يفهم ما يقر به

١٩٦ - ضرورة بحث الادلة لتأييد الاعتراف : اذا اعترف المتهم وجب على

المحقق ان يجمع الادلة المرتبطة بالجريمة المؤيدة لهذا الاعتراف وان يبحث كل ما يتعلق بها من الروابط التي تربط المتهم بها ودرجة مسؤوليته وغير ذلك . ويجب أن يحصل الاعتراف تاما مفصلا موضوعا للاسباب التي دفعته لارتكاب الجريمة وكيفية ارتكابه لها والوقت والمكان الذي ارتكبت فيه .

١٩٧ - ويجوز ان يعترف المتهم على نفسه كذبا - ويظهر ذلك بالاخص اذا

قدم نفسه طائعا مختارا مما يدعوا المحقق الى ان يرتاب في اعترافه ويكشفه استمرار المحقق في تأييد الاعتراف للتمثبت من مطابقته للواقع . وترجع أسباب الاعتراف الكاذب الى :

(١) الرغبة في التخلص من خطر حال او مرض مزمن او فقر مدقع

(٢) اعجاب الشخص وفخره بأن يكون هو الفاعل للجريمة

(٣) جر العار على عائلته اذا كان يكرهها او لاجب ان كان هو الدافع على

ارتكاب الجريمة (٤) القرابة والمصلحة .

انكار المتهم في الاستجواب

١٩٨ - قد ينكر المتهم التهمة المنسوبة اليه ولا يخلو الحال من احد امرين .

(١) اكتماء المتهم بالانكار ويجب في هذه الحالة سؤال المتهم عن المحل الذي كان

فيه وقت حصول الحادثة الجنائية وقبلها وبعدها ويحقق ما يقدمه من الادلة تعزيزا لصحة قوله ويسأل تدريجيا في الادلة التي قدمت ضده حتى تضيق السبل عليه فيضطر لأن يعترف بالحقيقة وعلى المحقق ان يناقشه في الادلة التي ظهرت ضده كضبطه متلبسا

بالجناية او وجود ملابسه وسلاحه بمحل الحادثة او ضبط المبروقات في منزله على ان يتبع المحقق في مناقشته له الطريقة التي تجعله يحيط بالجاني حتى لا يتسنى له الافلات ببسط اعدار واهية لما يوجد ضده من الادلة المحسوسة التي تجعل من العسير على المحقق ان يتحرى صحتها او يؤدي به الى اطالة التحقيق فيها بدون جدوى

١٩٩ - **عمول المتهم عن اقواله الاولى** : واذا أدت المناقشة الى عدول المتهم عن اقواله الاولى وجب على المحقق ان يسأله عن أسباب عدوله وتحقيق ماجاء باقواله الأخيرة

٢٠٠ - **التناقض في اقوال المتهم**. واذا كانت نتيجة المناقشة ظهور تناقض في اقوال المتهم وجب سؤاله عن سبب التناقض فان اصر على الانكار يواجهه المحقق بالشهود الذين شهدوا ضده ويسأله عن الاسباب التي تدعوهم لاداء الشهادة ضده وتحقيق تلك الاسباب ان اوضحها بعد ان ثبت في المحضر نتيجة المواجهة

٢٠١ - **سرعة سماع شهود النفي** : يجب تحقيق دفاع المتهم حالا بسماع شهود نفيه قبل وقوفهم على ادلة الاثبات المقدمة ضد المتهم حتى لا يتمكنوا من اختلاق ما ينفيها

تعليمات هامة لرجال الضبطية القضائية بشان التحقيقات الجنائية

مقتبسه من تعليمات الحقانية للنيابات والتعليمات والمذشورات الادارية

٢٠٢ - **وهوب الانتقال لمحل الحادثة** : تقضى تعليمات الحقانية للنيابات بأنه عند ما تخطر النيابة محادثة قتل أو شروع فيه أو سرقة باكره او جنحة ذات اهمية خاصة كالمسرقات الجسيمة ومصادمات السكة الحديد يجب أن يقوم في الحال عضو النيابة مباشرة التحقيق حتى ولو كان البلاغ قد وصل اليه ليلا

٢٠٣ - **الطريقة التي تتبع في ضبط وتحقيق الوقائع الجنائية** : يبدأ المحقق عمله

(١) بالاستفسار من العمدة أو غيره من رجال الحفظ عن ظروف وملابسات

الواقعة واسبابها

(٢) يستحضر شهود الاثبات ويضعهم في مكان آمن منعزل كل منهم عن الآخر بعيدين عن الناس حتى لا يمكن لاحد أن يتصل بهم

(٣) يستحضر المتهم ويسأله شفهيًا عن الجريمة .

(٤) اذا اعترف المتهم يسرع فوراً في سؤاله بالتفصيل ويتوسع بقدر الامكان

حتى لا ينسكل عن اعترافه الشفهي

(٥) يبحث المحقق عن النقط المعززة لاعتراف المتهم ويوضحها في محضر

التحقيق

(٦) بعد اعتراف المتهم ينتقل المحقق لمحل الحادثة للمعاينة ويصفه وصفا

دقيقا ويبحث فيه عما قد يكون به من الآثار المادية المرتبطة بالحادثة ويعمل رسماً كروكياً عن مكان الحادثة يوضح كيفية ارتكابها حسب ما يصوره له المتهم أو شهود

الاثبات وما ظهر من التحقيق الابتدائي والتحريات التي اجراها بنفسه

(٧) للمحقق أن يسترشد في المعاينة بمن يرى فائدة من الاسترشاد بهم من

الاشخاص الذين لهم علاقة بالحادثة

(٨) يشرع المحقق في التحقيق مراعيًا الترتيب الذي فيه الفائدة فيسأل

١ — شهود الاثبات عن معلوماتهم في الحادثة ومناقشتهم في اقوالهم

٢ — المتهم اذا لم يكن قد اعترف ويواجهه بالأدلة التي قامت ضده ويسأل

تفصيلياً عما اذا كان لديه ما ينفيها ويحقق دفاعه

٣ — يسأل شهود النفي عن معلوماتهم ويناقشهم ايضاً في اقوالهم

٢٠٣ — ابعاد المتهمين بعضهم عن بعض وبقائهم بمنأى عن الناس

حتى لا يختلط بهم امر : اذا تعدد المتهمون فيجب اتخاذ كل الاحتياطات الموصلة

لمنع اقترابهم من بعض او اتصالهم بأحد الاهالي قبل استجوابهم واذا حبسوا

احتياطياً وكان التحقيق لارال مستمرا تباشره النيابة فيجب استمرار مراقبتهم

على انفراد في السجن حتى تفرغ النيابة من التحقيق ويبت في امرهم

٢٠٤ — وجوب استمرار التحقيق في محل الواقعة : يجب أن يستمر

التحقيق في محل الواقعة بدون تعجل حتى ينتهي مادامت الظروف تنبئ بالحصول على نتيجة مرضية موصلة الى معرفة الحقيقة والفاعل

٢٠٥ — الاستفاده منه تحقيق البوليس : تقضى تعليمات الحفائية

والنيابات بانه اذا وصل عضو النيابة الى محل الحادثة بعد وصول أحد رجال البوليس ووجده سمع شهادة عدد من الشهود ومستمر في التحقيق يجب عليه أن يستفيد من عمله فيبدأ في الاستعلام منه شفها عن الحد الذي وصل اليه التحقيق وعن نتيجته ثم يطلع على محضره وينظر فيما اذا كان في حاجة الى اعادة استجواب من سئل من الشهود ويحسن به ان وجد داعيا لاعادة الاستجواب أن يستوفى اولا اوجه النقص التي بالتحقيق ان كان به ثمة نقص في احدى النقط الهامة إن كان يخشى تأخير الوصول اليها والا فانه يعيد سؤال الشهود واذا اصر واعي اقوالهم التي ادلوا بها امام رجل البوليس عليه أن يثبت ذلك في المحضر ثم يوجه اليهم الاسئلة التي يرى ضرورة توجيهها اليهم لأول مرة . واذا حصل اختلاف بين اقوالهم الاولى والاقوال الاخيرة فعليه أن يتبعه بالمناقشة الدقيقة حتى يصل الى الحقيقة

٢٠٦ — اعادة استجواب الشهود : ليس من الضروري دائما اعادة

استجواب كل شاهد لانه قد توجد شهود سبق أن سمعت اقوالهم لوجود ما يدعو الى سماعها اعتقادا بان لديهم معلومات ويظهر بعد سؤالهم ان ليس لديهم شيء من ذلك يمكنهم ان يدلوا به للمحقق

٢٠٧ — وجوب اعادة سؤال المتهمين دائما منه وقت لاخر كلمها وجمدت

التي يجرى به ضدهم وترويه اقوالهم بالتفصيل : اما المتهمون فانه يجب اعادة استجوابهم دائما من وقت لاخر ومواجهتهم بما يستجد من الادلة الجديدة واقوال الشهود التي تدل بما لا يقبل الشك على انهم هم بذاتهم مرتكبى الحادث موضوع التحقيق ليتمكنهم من تنفيذها تحقيقا لمبدأ حرية الدفاع

٢٠٨ — وجوب بقاء مأمورى الضبطية القضائية بمحل الحادثة مع النيابة

مضى بغير تحقيق : يجب أن يبقى مأمور الضبطية القضائية بمحل الحادثة مع النيابة حتى يمكن أن يعهد اليهم بإجراء التحريات المكتملة للتحقيق وإذا دعا الحال إلى إجراء تفتيش فيجب ألا يكلف به سواهم على أن يراعى في ذلك أهمية نتيجة التفتيش في سير التحقيق عند انتخاب أحدهم لاداء هذه المأمورية

٢٠٩- التفتيش : يجب ان يسرع المحقق بالتفتيش عقب وصوله لمحل

الحادثة ويبدأ

(١) بتفتيش منازل وامتعة المتهمين (٢) بتفتيش منازل وامتعة المشتبه فيهم فإذا وجدت أدلة على وجود شيء يساعد على كشف معالم الجريمة في حيازة شخص غير متهم وجب الحصول على اذن بذلك من النيابة أو القاضي حسب مقتضيات الاحوال قبل إجراء التفتيش الا اذا قبل صاحب المكان تفتيشه دون الحصول على اذن . وفي حالة عدم قبوله التفتيش الا باذن النيابة أو القاضي وجب اتخاذ الاحتياطات الكافية لمنع تهريب الشيء المشتبه في وجوده في حيازته حتى يتم إجراء التفتيش فعلا

٢١٠- وصف المضبوطات : إذا ضبط اثناء إجراء التفتيش شيء يجب

وصفه وصفا دقيقا في محضر التفتيش او في محضر التحقيق الذي تدون فيه إجراءات التفتيش

٢١١- إمتناع طرق الوعد في التحقيق : يجب على المحقق ان يتجنب

استعمال طرق الوعد بأي شيء لتخفيف العقاب او غيره لكي يحصل على اعتراف من المتهمين بارتكابهم الجريمة . كذلك يجب عليه أن لا يكلف المتهمين أو الشهود بان يحلفوا يمين الطلاق

٢١٢- وجوب اثبات الاسئلة برمتها في التحقيق وأنه لا يستعمل

الإيجاز المأل في توجيهها اليه : يجب اثبات الاسئلة برمتها في التحقيق ولا يستغنى عن ذلك بتصدير الجواب بعبارة (سئل فاجاب) كما انه يجب ان لا يركن

المحقق الى استعمال الايجاز الخلل في توجيه الاسئلة الى المستجوب ليفهم مدلولها وما يرمى اليه من توجيهها اليه

٢١٣ - سؤال المصائب الذي يعالجونه في المستشفيات : اذا اريد استجواب مصاب موجودا في احدى المستشفيات للمعالجة فيجب قبل الاستجواب ان يؤخذ رأى حكيمباشى المستشفى فيما اذا كانت حالة ذلك المصاب تسمح باستجوابه اولا تسمح بعد أن يوضح له اهمية شهادة المصاب . فاذا كانت الحالة لا تسمح فيجب أن يؤجل الاستجواب لوقت آخر

٢١٤ - استجواب المصائب الذين خارج المستشفى : واذا كان المصاب ليس بالمستشفى واريده استجوابه فيستعلم من ممتش صحة المركز عما اذا كانت حالته تسمح باستجوابه اولا تسمح بعد أن يوضح له ايضا اهمية شهادة ذلك المصاب فاذا كانت حالته لا تسمح بالاستجواب يؤجل ذلك لوقت آخر

٢١٥ - يجب أن تدون أقوال كل من يستجوب امام البوليس في قضية ماسواء كان مجنى عليه او مبلغ او مدعى بالحق المدنى او متهم او شاهد اثبات او شاهد نفي في محضر واحد على الاورنيك نمرة (٤) وترتب صفحاته بحسب تواريخ اخذها وان لا يترك فراغ بين المحضر والمحضر . واذا دعت الحال اثناء أخذ اقوال احد الشهود للرجوع الى شهادة شاهد آخر سبق ان سمعت شهادته للوقوف منه على بيانات جديدة فيجب ان تدون الاقوال الجديدة بمخذايرها في المحضر بالتتابع ويلزم ان تكون اقواله الثانية مسبوقة بعبارة يستدل منها على ان هذا الشاهد بالذات سبق ان سمعت اقواله وان يوضح تاريخ ادلائه بشهادته الاولى وان يذكر المحقق الاسباب التى دعت الى اعادة سؤاله سواء كان حضوره بناء على طلب المحقق او ان الشاهد حضر من تلقاء نفسه ليدلى بمعلومات جديدة تفيد التحقيق

٢١٦ - ويستحسن ان يكشف محليا من دولاب الصحف اورنيك نمرة ١١٦ على سوابق المتهم ليعطى فكرة عامة للمحقق عن المتهم وسوابقه

٢١٧ - وعلى المحقق ان يوضح على المحضر النمرة التى تقيدها بها في دفتر التشكيات وان يذيله بعبارة توضح بجلاء عددا الاشخاص المقبوض عليهم والاحراز

المضبوطة في التحقيق وان يرسل المحضر عقب ذلك للنيابة للتصرف

٢١٨ - في حوادث القضاء والقدر (العوارض) التي ينشأ عنها وفاة أو إصابة خطيرة لاي شخص يجب أن تقيد في دفتر الاحوال وان يوضع على المحضر النمرة التي تقيد بها وتكتب عليه عبارة (عوارض) تحت النمرة أو بجوارها

٢١٩ - في حوادث الحريق بالقضاء والقدر مهما كانت قيمتها يجب ان

يجرر عنها محضر ويرسل للنيابة بعد استيفائه للتصرف

٢٢٠ - اورنيك (نمرة ٤) المستعمل في كتابة محاضر البوليس : يستعمل

الاورنيك (نمرة ٤) لتحرير محاضر الضبط التي يجريها البوليس على اختلاف أنواعها سواء كانت خاصة بالجنايات أو الجنح أو المخالفات أو الحوادث القضاء والقدر مع مراعاة التعليمات الآتية : -

اولا - لا يجوز تحرير أى محضر ضبط واقعة جنائية الا على ورقة من هذا الدفتر ثانيا - يتحرر المحضر على القسائم اليسرى وتفصل من الدفتر مع بقضاء القسيمة اليمنى الثابتة في الدفتر

ثالثا - يجب على المحقق ان يستوفي خانات القسيمة اليمنى الثابتة في الدفتر وان يوضح في خانة الملحوظات

(١) تاريخ انتهاء التحقيق (٢) كيفية التصرف في القضية (٣) ماتم في القضية (٤) نمر القسائم التي استعملت في تحرير محضر ضبط الواقعة

رابعا - البيانات الموجودة بالقسيمة اليمنى لا تدرج الا مرة واحدة عن كل محضر اما القسائم الاخرى المقابلة للقسائم اليسرى التي يحتاجها التحقيق فيكتب عليها انها تابعة للمحضر المقيد تحت نمرة كذا

خامسا - اذا اشترك اكثر من محقق واحد في تحرير محضر واحد فيكون التحقيق الذي يجريه كل موظف على اوراق من الدفتر الخاص به ويكتب في القسيمة اليمنى انها تابعة للقضية المقيدة تحت نمرة كذا

سادسا - لا يجوز أن تترك صفحات ليضاء بالدفتر لتكملة التحقيق الذي لم يتم . واذا شرع المحقق في عمل محضر آخر قبل نهاية المحضر الاول فيجب ان يبدأ به

بالصحيفة التالية لآخر صحيفة من المحضر الاول

٢٢١ - يجب على المحقق ان يوضح تاريخ فتح وقفل المحضر بالتاريخ العربى والافرنجى والساعة وتكرار ذلك كلما تكرر فتحه وقفله لدواع استلزمها التحقيق

٢٢٢ - يجب ان يكتب فى محاضر التحقيق اسم ولقب وصناعة ومحل سكن كل من اقتضت ظروف التحقيق سؤاله ليتيسر الاهتداء اليهم عند الحاجة الى اعادة سؤالهم او اعلانهم

٢٢٣ - وفى حالة تعذر توقيع من اخذت اقواله فى محضر التحقيق على اجابته لعدم معرفته القراءة والكتابة او عدم وجود ختم له او امتناعه عن التوقيع لامر ما يجب ان يذكر المحقق سبب ذلك تحت اجابته بعبارة صريحة ويوقع عليها هو وان يوقع على اقواله فى المحضر ببصمة ابهام يده اليمنى محل ختمه فى التوقيع وإن تعذر استعمال الاصبع المذكور فليكن التوقيع باصبع آخر من أى يد وعلى المحقق ان يبين ذلك صراحة تحت البصمة ويوقع عليه هو بامضائه

٢٢٤ - يجب ان يبين فى ذيل المحاضر تاريخ القبض على من يقبض عليهم من المتهمين لانه يعتبر مبدأ لحبسهم ويكون ذلك بايضاح واذا كان المتهم موضوعا تحت المراقبة فيذكر ذلك ايضا فى ذيل المحضر ويوضح ميعاد انقضاء مدة المراقبة لتشرح النيابة على نموذج التنفيذ بذلك وليتسنى للسجن ارساله للبوليس بعد الافراج عنه لاجراء اللازم نحوه

٢٢٥ - يجب ان تكون تحقيقات البوليس مستوفاة كتحقيقات النيابة

سواء بسواء : يجب ان يلاحظ انه لى يتسنى سرعة التصرف فى محاضر تحقيق البوليس ان تكون مستوفاة . فاذا لم تكن كذلك تضطر النيابة لاعادتها مرة أو اكثر لاستيفائها وفى ذلك مضية للوقت وتعطيل السرعة التصرف فيه كما انه مربك لحسن سير العمل

٢٢٦ - وجوب تبليغ النيابة عن حوادث الجنايات ومنع السرقات التى تزيد عمر مائة جنيه : يجب على رجال البوليس ان يبلغوا النيابة عن حوادث الجنايات ومنع السرقات التى تزيد قيمة المسروق فيها عن مائة جنيه

٢٢٧ - إعادة تحقيق القضايا الجنائية وفتح التلبس التي سبق ان حقق وقائعها البوليس : تقضى تعليمات الحقانية للنيابات بأنه لادعى لأن تعيد النيابة تحقيق محاضر البوليس في الجنايات سواء كان ذلك بناء على إنتداب من النيابة او في حالة التلبس بل يكتفى باستجواب المتهمين المقبوض عليهم فيها

٢٢٨ - الاستيفاءات التي تطلبها النيابة : يعهد دائماً الى البوليس بعمل الاستيفاءات التي ترى النيابة ضرورة عملها علاوة على تحقيقاته في القضايا السابق تحقيقها بمعرفته الا اذا كانت هناك اسباب وجيهة تدعوها مصلحة التحقيق في اجراء الاستيفاء بمعرفة النيابة

٢٢٩ - الاستيفاءات التي تطلبها النيابة : اذا رأت النيابة انتداب احد رجال البوليس لعمل تحقيق تكهيلي فيجب ان تبين في قرار الانتداب النقط الواجب تحقيقها ولا يترك الانتداب عاماً دون ان تحدد فيه مأمورية المحقق المنتدب

٢٣٠ - الاوراق التي يجوز للنيابة اعادتها للبوليس عند طلب عمل استيفاء :

القضايا والاوراق التي ترى النيابة ضرورة استيفاء تحقيقها بعد ان ترد اليها من البوليس لا يرسل منها اليه الا ما يكون من الضروري الاطلاع عليه لعمل الاستيفاء المطلوب

٢٣١ - محاضر البوليس التي تعتمد عليها النيابة وتقول عليها : للنيابة ان تعتمد المحاضر التي يدونها رجال البوليس الذي لم ينص عنهم في المادة الرابعة من قانون تحقيق الجنايات كالصولات والجاويفية اذا كانوا فائبين في مراكزهم عن احد رجال الضبطية القضائية

٢٣٢ - منع رجال البوليس من عمل تحقيق تكهيلي في الجنايات التي تحققت فيها النيابة : يمنع رجال البوليس من اجراء أى تحقيق تكهيلي في الجنايات بعد انتهاء النيابة من التحقيق فيها الا اذا انتدبتهم لذلك

٢٣٣ - نرب المأمور لضبط الحوادث الجنائية ونرب غيره من رجال الضبطية

القضائية لإجراء المعاينات والتفتيش : اذا لم يتمكن عضو النيابة من القيام لضبط
حادثه جنائية لاي سبب كان يجب عليه أن ينتدب لذلك مأمور المركز أو نائبه .
أما المعاينات والتفتيش وغيره من الاعمال المنتمية للتحقيق فيمكن انتداب غيره من
رجال الضبطية القضائية بالمركز حسب اهمية هذه الاعمال

٢٣٤ - جرائم الفرار منه وجه القضاء والربا الفاحش وحوادث التسمم
يجب ان توجه عناية خاصة لجرائم (١) الفرار من وجه القضاء مادة ١٣٨ ع
(٢) الربا الفاحش مادة ٣٣٩ ع (٣) حوادث التسمم مادة ٣٥٥ ، ٣٧٦ ، ٣٦٧ ع

٢٣٥ - البحث عن اسباب تأخير وصول البمبلغ للنياية : اذا رأى عضو
النيابة ان الاخطار عن الحادثة وصله بعد الزمن الذى كان يجب ان يصله فيه وجب
عليه البحث عن علة ذلك والتدقيق لمعرفة السبب الحقيقى اظهارا لما عساه ان يكون
مستورا وراء ذلك من الحقائق التى قد تغير القضية وتجلو شكوكا كثيرة

٢٣٦ - سرعة استجواب المصابين : يجب الاسراع فى استجواب المصابين
حتى ولو كانت اصابتهم بسيطة

٢٣٧ - كيفية سؤال الشهود : يجب أن لا يبدى المحقق فى التحقيق ملاحظات
وارشادات امام الشهود تبعث فى قلوبهم الرعب وتعقل السنتهم عن تقرير ما قد يعدلوا
عن ذكره من الحقائق لان ذلك يضر بالتحقيق

٢٣٨ - عرضة متهم او شاهد فى المسائل التى يرى المحقق ضرورة عرض
متهم أو مجنى عليه على بعض المسئولين فى التحقيقات يحسن أولا ان يبدأ بعرض
اشخاص اجانب لا يكون من بينهم انشخص المطلوب عرضه ثم يعرض ثانياة بين
الاشخاص المذكورين ويجب اثبات اسماء الاشخاص الذين عرض معهم المتهم
أو المجنى عليه حسب الاحوال

٢٣٩ - تحقيق دفاع المتهمين : يجب على المحقق ان يحقق دفاع المتهمين
والوقائع التى يذكرونها لانها من الامور التى تقوم عليها دعائم القضية ويظهر بها
قيمة الدفاع وقوة الاتهام

٢٤٠ - الاستباه فى الوفاة وانظار النيابة عنه : عند حصول الاشتباه

فى الوفاة يجب على البوليس ان يخطر النيابة فوراً لتتولى بنفسها التحقيق الذى تراه لازماً لكشف الحقيقة أو تنتدب من تراه لاجرائه

٢٤١ - سلطة النيابة فى تشريح الجثة : لا يجوز لرجال البوليس انتداب

الاطباء لتشريح الجثة بدون أخذ رأى النيابة والحصول منها على اذن كتابى باجرائه

٢٤٢ - ترك المحقق الادارى فى ترويه شهادة من ابتداء فى سؤاله

من الشهود أو غيرهم متى ينتهى منهم : يجب ان يترك عضو النيابة المحقق الادارى فى تحقيقه اذا كان بدأ فى تدوين شهادة احد ممن اقتضى الأمر سؤالهم ولا بأس من اعادة مناقشة المسئول منهم بعد ذلك فيما قرره أمام البوليس

٢٤٣ - متى يطلب عمال تحقيق الشخصية لمعاينة الأثر : يقضى منشور

الداخلية رقم ٨٠ المؤرخ ١٠/١٠/١٩١٤ بانه لا يجوز طلب عمال تحقيق الشخصية لمعاينة آثار اقدام أو بصمات ايدى أو اصابع فى محل وقوع الحوادث الجنائية الا اذا كانت (١) ظاهرة ظهوراً تاماً

(٢) على جسم أو سطح ناعم ونظيف بدرجة مناسبة كالخشب المصقول أو الزجاج أو المعدن

٢٤٤ - كيفية طلب عمال تحقيق الشخصية : ويكون اخطار عمال تحقيق

الشخصية تفرافيا ويوضح فى الاشارة البرقية

(١) محل الواقعة (٢) ايضاح اقرب محطة اليها (٣) صفة الحادثة

٢٤٥ - وجوب الاهتمام بالامار التى يتركها المجرمون وكيفية فهمها:

يجب ان يجعل المحقق الآثار المادية التى يتركها الجناة عفواً وعن غير احتياط منهم فى محل الحادثة اول ما تتجه اليه عنايته عند الوصول اليه وان يدقق النظر فى كل شئ له علاقة بالجريمة والمجرمين وخصوصاً ما يَحتمل ان يكون عليه أثر خفى يمكن استظهاره بالوسائل الفنية مع المحافظة على الآثار وارسال ما يسهل نقله

لقلم تحقيق الشخصية لفحصه او يطالب منها ارسال مندوب من قبلها لفحص الآثار الموجودة على اجسام لا يمكن نقلها

٢٤٦ - وهو بذكر صفات المجرى عليه المعروف بها قبل ارتكاب الحادث:

يجب ان يذكر المحقق صفات المجرى عليه المعروف بها قبل ارتكاب الجناية فان كان من الاشرار الذين يعيشون في الارض فسادا أو وقع الاعتداء بين احدهم وشركائه في آثامه يوضح ذلك لكي تلم به المحكمة وتقف عليه عند تقدير العقوبة

٢٤٧ - الجواب يجب انه لا يتعمى السؤال الذي يليه المحقق على المسؤول:

لا يجوز اثبات زيادات في جواب الشاهد من غير ان يثبت السؤال الذي حدا به الى ذكر هذه الزيادات حتى لا يتسرب الى ذهن المطلع على المحضر ان الشاهد قد تطوع من تلقاء نفسه بذكر ما لم يسأل عنه وقد يؤثر هذا الاعتقاد في تقدير شهادته

٢٤٨ - تحقيق حوادث الحريق: عند تبليغ النيابة بحادث حريق يجب ان

يسار في تحقيقه على اعتبار انه جناية تتطلب من الهمة واليقظة ما يكشف الحقيقة فان ظهر ان الحادث ليس جناية اعتبرت من حوادث القضاء والقدر (عوارض) واذا كان الحريق حصل عن غير عمد ولا اهمال اعتبر من حوادث القضاء والقدر وتحفظ الدعوى على انها عوارض. وان كان الحريق عن عمد فتحقق على اعتبار انها جناية وان كان عن اهمال فقط فتحفظ الدعوى قطعيا لعدم الجناية ان كان المهمل مال-كالشئ المعروق لأن المادة ٣٦٠ع لم تذكر العقاب صراحة كما ذكرته المادة ٢٥٢ع والقياس في تطبيق العقوبة غير مباح. وان كان المهمل حرق فيما يملك الا انه اذا تلف ملكه شرهه مع آخرين حوكم بالمادة ٣٦٠ع وفي هاتين الحالتين تراعى الظروف وفداحة النتائج وجسامة الاهمال فان وجد مبرر للحفظ يكون قطعيا لعدم الاهمية

٢٤٩ - جرائم الاغتصاب وانتزاع الثياب: في تحقيق جرائم الاختلاس وما

يماثلها يكلف المدعى بدفع امانة الخبير فان توقف عن دفعها يوقف التحقيق وهو يرفع دعواه مباشرة ان شاء واذا رأى المحقق حرصا على العدالة تحميل الحكومة بالنفقات فيؤخذ رأى النائب العمومي في ذلك

٢٥٠ - القضايا الجنائية الموقوفة: القضايا الجنائية الموقوفة نظرها حين الفصل في دعوى شرعية أو مدنية إذا قرب ميعاد سقوط الحق في احداها ولم يكن فصل في الدعوى الموقوفة لاجلها يسرع بارسالها للنائب العمومي للنظر في عمل اجراءات تقطع المدة

٢٥١ - تكتم التفاصيل الجنائية ومسئولية من يذيعها: يجب عدم اذاعة التفاصيل الجنائية حتى يتم التصرف النهائي فيها بالحفظ او بالمحاكمة

٢٥٢ - وصف الاسلحة المضبوطة: يجب ان يثبت في محاضر التحقيق ما اذا كانت الاسلحة المضبوطة صالحة للاستعمال ام لا

٢٥٣ - متى تعمل الصفة التشريرية في البحث التي يعثر عليها طافية على وجه الماء: يجب عمل الصفة التشريرية في جميع الحالات التي يعثر فيها على جثث طافية على الماء سواء كانت مجهولة الشخصية او معروفة الا اذا دل التحقيق على انه لم يكن في الحادثة فعل جنائي كأن ينزل جماعة للاستحمام في الماء فيغرق احدهم عرضا ويؤيد الكشف الطبي الظاهري ذلك (لوفاة باسفكسيا الغرق)

٢٥٤ - معاينة ورفع الآثار التي يتركها الجناة بمحال الحوادث: ضباط مباحث المديرات والمحافظات مكلفون بالاعمال الخاصة بمعاينة ورفع آثار الاصابع والاقدام التي يتركها الجناة بمحال الحوادث وذلك برفع آثار الاقدام بالجبس والشمع وعلى الزجاج وعلى معاينة آثار بصمات الاصابع على الاجسام الممساء أما المضاهاة بين آثار محل الحادثة وبين آثار المتهمين فتخاير ادارة تحقيق الشخصية عنها لاجرائها لانها تستلزم خبرة أوسع من خبرة الضباط المذكورين

٢٥٥ - ابراء رفع الآثار من محال الحوادث: قد عنيت ادارة تحقيق الشخصية بتدريب عدد من مستخدميها على عملية رفع آثار الاصابع والاقدام التي يتركها الجناة في محل الحوادث ومضاهاتها بآثار المتهمين باحدث الطرق الفنية ولحرص الادارة على ان تكون اجراءات مستخدميها قانونية لاتقبل الطعن قد نبهت الى عدم جواز مباشرة مأمورية رفع أثر من محل احدى الحوادث الا بحضور احد رجال الضبطية القضائية والتحقق دائما من اثبات وجود آثار

بمحال الحوادث بمحاضر التحقيق وواجبت ان يدون على كل اثر اسم رافعه وتاريخه مع بيان القضية الخاصة به و لكن عملية الرفع لا يقوم بها دائماً موظفون من الادارة المذكورة فأن بعض ضباط المباحث الجنائية في المديريات يؤدونها ثم يرسلون هذه الآثار المرفوعة مع بصمات المتهمين الى ادارة تحقيق الشخصية لمضاهاتها

٢٥٦ - حفظ ملابس المجنى عليهم في القضايا الجنائية: يجب العناية بحفظ ملابس المجنى عليهم في القضايا الجنائية بحالتها التي وجدت عليها ووضعها تحت طلب الاطباء الشرعيين ولا يصح تسليمها لأصحابها حتى لا تكون عرضة الى ضياع معالمها

٢٥٧ - انتداب البوليس لضبط الوقائع الجنائية: اذا دعت الحال لا انتداب

البوليس لضبط الوقائع الجنائية يجب أن يدون عليها بخط واضح

(١) تاريخ وساعة وصول الاخطار (٢) صيغة الانتداب (٣) اسبابه.

وان يوقع عليه عضو النيابة المنتدب ثم يستبقى الاخطار الى ان ترد القضية للنيابة فيرفق بها ويكتب الانتداب على ورقة مستقلة ترسل الى البوليس

٢٥٨ - موات مريض المحال المؤمن عليها: تتولى النيابة التحقيق من بدايته في كافة جرائم حريق المحال المؤمن عليها ولو كان الحريق باهمال وان تستقل فوراً الى محل الحادثة متى وصل الاخطار بحصول حادثة من هذا القبيل

٢٥٩ - فحص النارية المضبوطة في القضايا الجنائية: عند ضبط اسلحة نارية في قضايا جنائية يجب اتباع التعليمات الآتية :-

(١) تسد فوهات الأسلحة سدا محكما بقفل او ما يقرم مقامه ويغلق طرف السلاح والفوهة بالقماش او بالورق ويختم عليه بالشمع الأحمر بحيث لا يمكن فتح الفوهة الا بكسر الختم (٢) ترسل الأسلحة المطلوب فحصها لقسم الطب الشرعى مع البيانات اللازمة باسرع ما يمكن عقب ضبطها بحيث لا تتجاوز المدة ٤٨ ساعة من تاريخ الضبط (٣) لا يجوز بأى حال العبث بالأسلحة قبل ارسالها ولا مسح المواسير من الداخل بل يجب ان يترك ذلك للطب الشرعى (٤) لا ينتدب في مثل هذه الأحوال غير الطبيب الشرعى

٢٦٠ - أوامر تفتيش المنازل يجب ان تكون كتابية: يجب ان يكون امر

النيابة الصادر لرجال البوليس بتفتيش المنازل كتابية حتى يمكن اطلاع الشخص المراد تفتيش منزله عليه قبل التفتيش اوفى اثناء اجرائه

٢٦١ - وعيوب عمل تحقيق في مائة الوفاة الجنائية أمر حقير او تخدير

يجب اخطار النيابة فورا في حالات الوفيات الجنائية التي تحدث أثر حقن أو تخدير عمومي أو موضعي يجريه الاطباء المعالجون وتعمل النيابة تحقيرا سريعا في هذه الحالات يؤخذ فيه رأى الطبيب الشرعى قبل التصريح بالدفن ليتسنى اجراء الصفة التشريحية ان لزم في الوقت المناسب وفي حالة عدم وجود قسم طب شرعى في الجهة التي تحدث فيها الوفاة يؤخذ رأى أكبر طبيب من أطباء الحكومة بها

٢٦٢ - حفظ المضبوطات والاسلحة الجن في القضية: يجب العناية

والاهتمام بضبط الملابس والاسلحة وغيرها والمحافظة على كل أثر لجنائية وضبط ما يمكن حفظه منها على ذمة القضية حتى يتم التصرف النهائي فيها

٢٦٣ - عمل رسم كروكي عن محال الحوادث الجنائية: يجب عمل رسم كروكي

عن محال الحوادث الجنائية لما لذلك من الفائدة الكبيرة التي تساعد على استجلاء الحوادث ويسترشد بها المطلع على التحقيقات الى ما يهمه الوقوف عليه كالطريق التي سلكها المتهمون عند ذهابهم الى محل الجريمة او بعد ارتكابها وغير ذلك من الامكنة التي لها علاقة بالحادثة

٢٦٤ - الجبهة المختصة بتحقيق قضايا التزوير في الاوراق الرسمية: النيابة هي

المختصة بتحقيق قضايا التزوير. ويجب عليها أن تباشر التحقيق بنفسها كما تقضى بذلك تعليمات الحفائية المبلغة للنيابات

٢٦٥ - تحقيق قضايا التزوير في الاوراق العرفية: كذلك تقضى هذه التعليمات بانه

اذا ورد للنيابة بلاغ بمحصول تزوير في اوراق عرفية فيجب عليها أن تستدعي المشتكى فورا وتأخذ أقواله مبدئيا فاذا ظهر أن الورقة المدعى بتزويرها قدمت ضده أو ضد

شخص آخر غيره في قضية مدنية مرفوعة أمام المحكمة فيفهم هو ومن قدمت ضده الورقة اذا كان شخصا آخر غير المبلغ بأن يدعى بالتزوير بالطريقة المدنية ويكتفى بكتابة ذلك على البلاغ أو في المحضر ان كان عمل عن ذلك محضر . ثم تبقى الأوراق في النيابة حتى يفصل في الأمر مدنيا ويستعلم من وقت لاخر من المحكمة المدنية عما تم في الأمر خشية سقوط الحق في رفع الدعوى العمومية عن جريمة التزوير

٢٦٦ - أما اذا ظهر أن الورقة المدعى بتزويرها لم تقدم في دعوى مدنية ولا يكن ظهر للمحقق عند سؤال المشتكى والمتهم الذي يجب أن يؤخذ قوله في هذه الحالة أنه ليس من المحتمل أن يكون الادعاء نتيجة فيفهم المشتكى بأن له أن يرفع دعواه مباشرة وتفهيمه أيضا بأنه اذا لم يرفعها في المدة التي تحددها له النيابة تحفظ الدعوى ويؤثر بذلك في المحضر . ويجب ان لا تنقص هذه المدة عن أسبوعين ولا تزيد عن شهر . واذا مضى الميعاد المذكور تستعلم النيابة من المشتكى عما اذا كان رفع الدعوى أو لم يرفعها فاذا رأت أنه لم يرفعها تحفظ الأوراق اداريا . أما إذا رأت أنه رفعها فتضمها لاوراق الدعوى المرفوعة وتبدى طلباتها في الجلسة - سب تقديرها للدلة التي ظهرت لها من التحقيق الابتدائي وما ظهر بعده من أدلة جذبه تعزز الأدلة الأولى

٢٦٧ - هوار انتداب البوليس لتحقيق دعاوى التزوير : يمكن أن يعهد للبوليس اذا لم يكن لدى النيابة سعة في الوقت وكان ظاهر البلاغ يدل على تهاة موضوعه وجلاء وقائمه وفي هذه الحالة يجب على النيابة أن تعين للبوليس في كتاب الانتداب (١) الاوجه المطلوب تحقيقها (٢) الشهود الذين يجب سماع أقوالهم

٢٦٨ - جريمة التزوير هي غير جريمة استعمال الورق المزور : يجب أن يلاحظ في تحقيق دعاوى التزوير في الأوراق العرفيه أن استعمال الورقة المزورة جريمة مستقلة عن جريمة التزوير .

٣- الصلح بين العائلات والافراد

لا تقتصر مهمة رجال الإدارة على المحافظة على الأمن العام واقتضاء على الجرائم وهي في مهدها قبل أن يستغل شررها بل تتعداها الى ما هو أهم من ذلك كله واجدر بالعناية والرعاية مما لا يخرج عن نطاق تلك المهمة الشاقة وهو اجراء الصلح بين العائلات والافراد واقتضاء على المنازعات وهي في مهدها لأنها إن لم يقض عليها فوراً وبمحكمة تامة لا تلبث أن تلعب دوراً هاماً له أسوأ الأثر في الاخلال بالأمن العام وزعزعة أركانها لذلك رأيت ان أولى الكلام على لجان المصالحات الادارية من حيث التشكيل والاختصاص وواجبات رجال الادارة نحو رعايتها من أن لا اخرج عن غايتها خاصة وافردت لها باباً خاصاً عالج فيه جميع المسائل المتعلقة بالصلح ولجان المصالحات

٢٦٩- تشكيل لجان المصالحات: لاشك ان الضغائن التي تقع بين العائلات خصوصاً

في الريف يتسبب عنها فعلاً حصول كثير من الجرائم المخلة بالأمن العام وأرى أن خير وسيلة تتخذ للتوفيق بين المتخاصمين وازالة أسباب الشحنة بينهم هو العمل على تشكيل لجان إدارية مستديعة للمصالحات تؤلف من:

(١) مأمور المركز ورئيسا وينوب عنه معاون البوليس أو معاون الادارة في حالة وجود مانع (٢) واعظ المركز وليس لديه من الموانع ما يحول دون حضوره للجنة (٣) احد العلماء المقيمين بالمركز على أن يختار عالم آخر احتياطياً يحل محل العالم العضو الاصلى ان اعتذر عن الحضور لسبب من الاسباب

(٤) اثنان من الأعيان ذوي الحيثية على أن يختار عضوان آخران احتياطياً

٢٧٠- اختصاصات لجان المصالحات : وتختص لجان الصلح باصلاح ذات

البين بين العائلات والافراد وفض المنازعات بطريق الصلح

٢٧١ - اجتماع لجان المصالحات : وتجتمع لجان الصلح كلما وجد داع لذلك

ويحضرها باجرائها وقراراتها التي تبلغ للمتخاصمين شفها

٢٧٢- وجوب تعيين لجان المصالحات الفرعية في القرى والنواحي: يجب على عمد

ومشايع البلاد ان يتحروا باستمرار عن كل نزاع يقع بين الاهالي مع استمرار

المروور على الاهالى فى الفترات التى يكثر فيها النزاع بينهم كالوقت انحسار مياه الفيضان من الحياض واوقات جنى وضم المحاصيل الزراعية واوقات رعى المواشى واوقات انعقاد الاسواق والموالد والافراح

٢٧٣- الاجراءات الواجب اتباعها عند حصول نزاع: متى وقع نزاع او شجار وجب على العمدة ان يبادر بفض النزاع بالحسنى وله أن يستعين بذوى النفوذ من اهليه المتنازعين ويجمعوا معا بصفة لجنة لاجراء الصلح والتوفيق بين المتنازعين واذا عجز العمدة عن اتمام الصلح يجب عليه ان يبادر بعرض الامر على مأمور المركز الذى يبادر من جانبه بانتداب عمدين أو اكثر من عمد البلاد المجاورة ليتعدوا مع ذوى النفوذ من اهل البلدة للنظر فى النزاع واجراء الصلح بين المتخاصمين

٢٧٤- وجوب تحرير محضر بموضوع النزاع: يجب ان يحضر محضر من اربع صور تتوضح فيه موضوع النزاع بالتفصيل وما تم عليه الصلح وتقدم الصور الاربعة للمركز لاعتمادها. ثم تسلم نسختين للمتعصلين ونسخة ترسل للنيابة بنمرة شكوى ادارية وترسل صورة للمديرية

٢٧٥- ويجب على العمدة فى المسائل الهامة المستعجلة التى تستدعى سرعة الفصل فيها لخطورة النزاع وتحفز المتنازعين كل منها للآخر وخطورة ذلك على الامن العام أو اذا تعذر عليه فعلا باتحاده مع لجنة المصالحات فى العزبة أو الناحية البت فيها بطريقة مرضية للطرفين ان يبادر باخطار المركز تليفونيا عنها وان يتخذ من جانبه الاجراءات التحفظية لمنع اى اعتداء يحصل من الطرفين

٢٧٦- وعلى المركز ان ينتدب من يلزم من الموظفين الاداريين للانتقال للناحية فوراً والتوفيق بين المتنازعين وديا بكيفية تحسم النزاع وتقضى عليه نهائيا وتزيل أسبابه

٢٧٧- ويجب على المركز عند وقوع أية جريمة من الجرائم التى تقوم على الضغائن والميل للانتقام كالاعتداء الفجائى وإتلاف المزروعات والحريق

العمد أن يستجوب العمدة وشيخ الجهة في محضر اداري عن أسباب تقصيرهما في التحري لمعرفة أسباب النزاع ولاتخاذ الوسائل الكفيلة لمنع استتفحاله

٢٧٨ - تحرير وفيه محاضر الصلح وتسليمها لاربابها : محضر الصلح الذي

يشمل الاتفاق على بعض مسائل مدنية بطريق قودية يحذر من اربع صور كما أوضحنا ويتسلم كل فريق من المتصالحين نسخة وترسل النسخة الثالثة للمركز لارسالها للنيابة والنسخة الرابعة ترسل للمديرية وذلك بعد أن يوقع عليها المتصالحين واعضاء لجنة المصالحات بالناحية ويجب أن يتسلم كل فريق ماقدمه من الأوراق والمستندات دون الاحتفاظ بشيء منها

٢٧٩ - واجبات المديرية نحو الصلح : يجب على المديرين أن يعنوا

عناية خاصة باجاء المصالحات ويشرفوا عليها ويراقبوا عن كسب نتائجها ويمدوها من وقت لا آخر بارشاداتهم القيمة وتعاليمهم كلما رأوا موجبا لذلك

٢٨٠ - واهم ما يجب ملاحظته عن مهمة لجان المصالحات أن يبنى الصلح

على دعائم قوية ثابتة ولا يكتفى بالصلح الظاهري، بل لابد من التحري عن أسباب النزاع وتلافيها ليزول اثره من نفوس المتخاصمين

٢٨١ - وفي المسائل التي يصعب على لجان الصلح التوفيق فيها يجب على

المدير أن يتخذ اللازم نحو التدخل شخصيا في النزاع حتى يزول اسبابه ويجوز له أن يشرك معه بعض ذوى الحيثية من غير اعضاء لجان المصالحات

٢٨٢ - واجبات رجال الادارة واعضاء لجان المصالحات : يجب على من

ي مباشر اجراءات الصلح من رجال الادارة واعضاء لجان المصالحات التي تؤلف خصيصا للتوفيق بين المتخاصمين أن يعينوا بمعرفة أسباب النزاع ويعمنوا النظر فيما يبيده كلا الفريقين من الادلة وما يقدمه من المستندات ويجروا بحثها والمناقشة فيها لفحص موضوعها واقناع الطرفين بقبول ما يمكن من التسوية الحاسمة للنزاع بطريق التراضي والاتفاق حتى يتحقق الصلح

٢٨٣ - وجوب عمل محضر باجراءات لجان المصالحات وما استقر عليه الرأي

في النزاع المطروح امام اللجنة : اجراءات الصلح التي تتخذ بنسباء على بلاغ او شكوى يجب اثباتها في محضر موجز يوضح فيه :

(١) ملخص الشكوى او النزاع

(٢) اسم الموظف الادارى الذى اشرف على لجنة المصالحات

(٣) ملخص ما تم الصلح عليه بين الطرفين

(٤) ايضاح التاريخ واليوم والساعة والمكان الذى انعقدت فيه اللجنة

(٥) توقيع الموظف الادارى واعضاء اللجنة والفريقين المتنازعين

ثم يرسل هذا المحضر مع الشكوى والبلاغ الى النيابة وترسل صورة منه للمديرية ويتعلم كل فريق نسخة

٢٨٤ - واجبات عمدة البلاد نحو الصلح في المنازعات : يجب على عمدة

البلاد أن يقدموا للمركز كشفا في أول كل شهر موضحا به :

(١) المنازعات التي وقعت بين الافراد في بلادهم

(٢) اسماء المتنازعين

(٣) موضوع النزاع بالتفصيل

(٤) ما اتخذته العمدة من الاجراءات

٢٨٥ - امامنازعات العائلات والمنازعات المهمة فيخطر العمدة عنها المركز

أولا فأولا وعليه أن يتخذ كافة الاحتياطات اللازمة لمنع استفحال اسباب النزاع

او وقوع تعدد من احد الفريقين على الآخر حتى يتم الصلح

٢٨٦ - واجبات مأمور المركز ازاء المنازعات بين الافراد والعائلات :

يجب على مأمور المركز متى وصله الكشف السرى أو اخطار العمدة عن المنازعات

أن يبادر باتخاذ ما يلزم للملافتها بطريق الصلح

المبحث الثالث

البوليس العقابي (بوليس السجون)

٢٨٧ - مصلحة السجون : تتبع وزارة الداخلية من الوجهة الادارية

٢٨٨ - ترتيب السجون : جميع السجون من ثلاث درجات (١) لجانات

(٢) سجون عمومية وتوجد في جميع الجهات التي فيها محاكم ابتدائية (٣) سجون مركزية وتوجد في غالبية الجهات التي بها محاكم جزئية

٢٨٩ - اللجان : يقضى العقوبة بالبيان كل من حكم عليه نائبا من الرجال

بالاشغال الشاقة المؤبدة أو المؤقتة

٢٩٠ - السجن العمومي : يقضى العقوبة بالسجن العمومي (١) المحكوم

عليهم بالحبس مدة تزيد عن الثلاثة اشهر ما لم تكن مدة الحبس الباقية وقت صدور الحكم عليهم اقل من ذلك بسبب المدة التي قضوها في الحبس الاحتياطي (٢) المحكوم عليهم بالسجن (٣) النساء المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة (٤) النساء المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة اللاتي بلغن سن الستين من عمرهن او حينها يبلغن هذا السن

٢٩١ - السجن المركزي : يقضى العقوبة بالسجن المركزي الاشخاص المحكوم

عليهم لمدة اقل من ثلاثة اشهر والاشخاص الذين ينفذ عليهم الحكم بالاكره البدني ومع ذلك يجوز وضع المذكورين في السجن العمومي اذا كان قريبا من مركز النيابة أو المحكمة التي حوكموا امامها أو اذا لم يكن في السجن المركزي متسع كاف لحبسهم

٢٩٢ - تنفيذ عقوبة الغرامة بالاكره البدني : في حالة عجز او امتناع

المحكوم عليه من دفع الغرامة ينفذ عليه الحكم بالاكره البدني بالحبس البسيط الذي لا يتجاوز اربعة عشر يوما في المخالفات ولا التسعين يوم في الجنح والجنايات

٢٩٣ - اشراف النائب العمومي على السجون : يقوم النائب العمومي

بملاحظة السجون ومراقبة عدم حبس اى شخص بالسجن بدون سبب قانوني

وان يصغى الى ظلامة كل مسجون وان يقوم بفحص كافة الدفاتر والاوراق المتعلقة بالسجون

٢٩٤ - مأمور السجنة : يعين وزير الداخلية لكل ليمان او سجن من

السجون العمومية مأمورو وكيل له . ويجوز ايضا ان يعين مأمور للسجن المركزي وفي حالة عدم تعيين مأمور خصوصى للسجن المركزي يعتبر مأمور المركز مأموره

٢٩٥ - اختصاصات مأمور السجنة : يختص مأمور السجن

(١) بتنفيذ كافة الاوامر والقرارات واللوائح المتعلقة بالسجن في داخله وهو تابع اداريا لمصلحة السجون فيما يختص بنظام و ترتيب السجن الداخلى وعليه ان يتبع وينفذ كافة التعليمات والاوامر التى تصدرها

(٢) يشرف على جميع موظفى السجن وهو المسئول شخصيا عن حفظ المسجونين المسلمين لعهدته وعن سلامتهم

(٣) يجب عليه ان يدون فى دفتر يومية كل عمل يجريه وكل حادثة تقع داخل السجن مهما كانت قيمتها ويدون فيه ايضا ملحوظاته الخاصة بسير الجهات الفرعية التابعة لسجنه

(٤) يشرف على دفاتر السجن وحساباته والاوراق الاخرى الموكلة لعهدته

(٥) وهو المسئول عن تنفيذ طلبات الحضور الخاصة بالمسجونين سواء

كانت صادرة من النيابة او من المحكمة وعن مراعاة ارسالهم فى اليوم والساعة المحددين لذلك

(٦) يجب عليه ابلاغ النيابة فورا عن كل وفاة وكل هررب يحصل بالسجن

وعن كل حادث جنائى يقع من المسجونين او عليهم

ويجوز للنيابة ان تتدب مأمور السجن او وكيله لعمل التحقيق اللازم

ويكون للمنتدبين فى هذه الحالة من السلطة ما للمأمورى الضبطية القضائية

(٧) يجب عليه أن يطلع كل مسجون على صورة كل حكم أو ورقة مبلغة بواسطته

وأن يوقعه على كل ماتضمنته

(٨) يجب عليه أن يراقب كتابه كل تقرير بالاستئناف أو النقض أو أى تقرير آخر يريد أن يرفعه المسجون بواسطة المأمور وان يرسل التقرير المذكور لقلم كتاب المحكمة المختصة بعد اثباته بدفتر السجن

٢٩٦ - قبول المسجونين : لا يجوز قبول أى شخص فى السجن أو حبسه إلا بأمر كتابى صادر من الجهة المختصة. ويجب على مأمور السجن أن يوقع باستلام أصل أمر الحبس ويعيده لمن أحضر المسجون وتسلم نسخة منه للمأمور لحفظها بالسجن بعد التوقيع عليها ممن أحضر المسجون وفى حالة ترحيل المسجون ترسل معه صورة من الأمر الصادر بحبسه الى السجن المنقول اليه

٢٩٧ - وجوب تفنيس المسجون قبل الإفراج عنه : يجب تفنيس كل مسجون عند دخوله السجن ويؤخذ منه كافة الممنوعات أو المبالغ أو الاشياء ذات القيمة ويخصم من قيمة المبالغ التى توجد معه ما هو مستحق للحكومة على المسجون من المصاريف القضائية المنصوص عليها فى الحكم الصادر ضده وما يتبقى بعد ذلك يسلم لمن يعين قيما على المسجون أو لوكيله الذى يختاره لذلك

٢٩٨ - سجن النساء : المرأة التى معها أطفال لم يبلغوا السنة الثانية من العمر حال دخولها السجن او التى تدخل السجن وهى حامل وتضع فيه يجوز ابقاء اطفالها معها حتى يكمل عمرهم السنتان وبعد ذلك يساهوا الى والدهم او اقاربهم واذا لم يكن للاطفال لآب ولا اقارب فتتخذ الجهة الادارية التابع لها المسجون ما يلزم من الاجراءات نحو صيانتهم خارج السجن

٢٩٩ - عزل المسجونين عن بعضهم : يجب أن يكون كل مسجون بمعزل عن الآخر : والمحكوم عليهم نهائيا بمعزل عن المسجونين احتياطيا وصغار السن الذين لم تبلغ سنهم الرابعة عشر بمعزل عن جاوزها

٣٠٠ - تشغيل المسجونين : خول القانون لوزير الداخلية بالاتفاق مع وزير الحقانية أن يعين انواع الاشغال التى يشتغل فيها المحكوم عليهم وقد بينت المادة الاولى من القرار الوزارى الصادر من وزير الداخلية فى ٢٤ يونيه سنة ١٩٠٦ انواع الاعمال

التي يجوز تشغيل المحكوم عليهم بالسجن أو بالحبس مع الشغل وهذه الاعمال: هي الحفر ، الردم ، تطهير الترع ، تكسير الاحجار ، شحن وتفرغ المهمات ونقلها وتخزينها ، رفع القاذورات ، العمل في قنائن الجير ، اعمال تنظيم المدن ، اعمال ضرب الطوب ، عصر الحبوب لاستخراج زيوتها ، الطحين ، ادارة عجلات الآلات ، البناء ، نحت الاحجار وتجهيزها ، الاعمال الفنية او الصناعية او اليدوية الاخرى التي تحددها ادارة السجن على ان تكون تحت ملاحظتها وكذلك اشغال الحدائق والغسل والمساعدة في اعمال الخدمة داخل السجن .

٣٠١ - ويجب ان لا تزيد مدة شغل المسجون او المحكوم عليه بالحبس مع الشغل عن ثمانى ساعات يوميا ولا تنقص عن ست ساعات

٣٠٢ - وقد بينت المادة الثانية من القرار المذكور انواع الاعمال التي يجوز تشغيل المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة المؤبدة أو المؤقتة فيها وهى استخراج الاحجار ، نقل الاحجار ، أعمال المحاجر الاخرى ، رفع المياه بواسطة الطلمبات ادارة عجلات الآلات ، أشغال شاقة بالحدائق ، عججين الخبز ، غسل الملابس ، تنقية دودة القطن وبويضاتها

٣٠٣ - ويجب ان لا تنقص مدة تشغيل المسجون عن ست ساعات في اليوم وان لا تزيد عن عشرة ساعات

٣٠٤ - ويلاحظ أن تشغيل المسجون المحكوم عليه بالاشغال الشاقة المؤبدة أو المؤقتة يكون وهو مكبل بالاغلال الحديدية وفقا لنصوص قانون العقوبات

٣٠٥ - ويجوز تشغيل المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة في جميع الاعمال التي يشتغل فيها المحكوم عليهم بالسجن أو الحبس متى روى استحقاقهم لذلك بناء على حسن سيرهم واجتهادهم أو بناء على رأى طبيب السجن

٣٠٦ - طبيب السجن : يعين وزير الداخلية طبيا لكل ليمان وكل سجن عمومى ويناط به كافة الاعمال الطبية الخاصة بالليمان او السجن المعين له ويجوز ان يعين طبيب للسجن المركزى وفي حالة عدم تعيين طبيب له يكلف مفتش صحة المركز باداء اعمال وظيفة طبيب السجن

٣٠٧ - ضرورة توفيق الكشف الطبى على المسجون قبل دخوله السجن:

يجب على طبيب السجن ان يكشف طبيا على كل مسجون عند دخوله السجن لمعرفة حالته الصحية وتعيين نوع الشغل الذى يستطيع المسجون اداه قبل أن يقوم بمباشرة

٣٠٨ - وعلى الطبيب أن يعود المسجونين مرة فى كل اسبوع على الاقل وأن يعطى التعليمات اللازمة عن كل مسجون

٣٠٩ - الحبس الاحتياطى: يحبس احتياطيا كل من اتهم بارتكاب جناية او جنحة ويكون ذلك بحجزهم فى محلات تخصص لهم فى السجن العمومية أو المركزية. ويجوز تكليف المحبوسين احتياطيا بكنس وتنظيف غرفهم وطرقات السجن وأن يقوموا باعمال النظافة والوقاية الصحية ويجوز معافاتهم من اشغال النظافة مراعاة لعوائدهم مقابل دفع مبلغ خمسة قروش صاغ يوميا ويجوز تشغيلهم داخل السجن بناء على طلبهم ويعطى لهم حق اختيار نوع الشغل بحسب مقتضيات نظام السجن ويمنح المحبوس احتياطيا حق اختيار المهنة التى كان يتعاطاها قبل الدخول الى السجن وان يعطى حق الانتفاع بالفوائد المادية الناتجة منها بعد حجز قيمة المنصرف فى غذائه

٣١٠ - ويجوز لمأمور السجن أن يمنح المحبوس احتياطيا المزايا الآتية :

(١) أن يقيم فى غرفة خاصة محتوية على سرير وأثاث لا يوجد فى باقى غرف السجن مقابل دفعه عشرة قروش يوميا

(٢) ان يتريض منفردا عن باقى المسجونين

(٣) ان يقرأ الجرائد والمجلات وأن يستحضر على نفقته الخاصة الادوات

المنزلية اللازمة له أثناء وجوده بالحبس الاحتياطى

(٤) أن يرسل اصدقاءه بخطابات وأن يزار الا اذا رأى أن مصلحة التحقيق

تقضى بغير ذلك (م ١٠٢ تحقيق جنايات)

(٥) ان يسوغ لمحاميه مقابلته داخل السجن على انفراد بعد الحصول على اذن تحريري من النيابة بذلك

(٦) يجوز له أن يشتري كافة مايلزم له من الاغذية من مقصف السجن كما يجوز له أن يستحضرها من الخارج

٣١١ - الزيارات والمراسلات : يجوز لكل مسجون قضي عليه بالحبس

أو بالسجن أو بالأشغال الشاقة المؤبدة أو المؤقتة وسلك سلوكا حسنا ان يرسل أقاربه واصدقاءه ولهؤلاء ان يزوروه بالسجن بعد ان يمر عليه ثلاثة أشهر وهو في السجن ويمنح هذا الامتياز اذا تابع خطة حسن السير والسلوك وذلك في مواعيد تحددها مصلحة السجون وتكون مرة على الأقل كل شهرين ويجب أن يطلع مأمور السجن او وكيله على كل خطاب يرسله مسجون او يصدر منه

٣١٢ - تأديب المسجونين : يتوقع على المسجونين عقوبات تتفاوت جسامتها

حسب الجرم الذي يقترفه المسجون المذنب وهي لا تخرج عن نوعين (١) مخالفات بسيطة (٢) مخالفات جسيمة

٣١٣ - عقوبة المخالفات البسيطة : لمأمور السجن أن يعاقب المسجون

بالعقوبات الآتية عن مخالفات (١) التكاثر عن الشغل (٢) الخروج عن اطاعة أوامر السجن أو أى مستخدم فيه (٣) الخروج عن حد الآداب . وهذه العقوبات هي (١) الحبس الانفرادى لمدة لا تزيد عن اسبوع

(٢) حرمان المسجون من بعض الاغذية جزاء له لمدة اسبوع

(٣) الحرمان لمدة لا تتجاوز الشهر من مزايا الدرجة التي يوجد بها المسجون

(٤) ايقاف نقل المسجون من الدرجة التي هو فيها الى درجة اعلا لمدة لا تزيد

عن الشهر

٣١٤ - عقوبة المخالفات الجسيمة : (١) المخالفات الجسيمة هي : الهروب من

السجن او الشروع فيه (٢) الاعتداء الشديد على مسجون آخر (٣) تكرار

الاعتداء الشديد على أحد المسجونين (٤) الهيجان أو التمارض والاغراء عليه

علانية وبمجرد حدوث احدى هذه المخالفات على مأمور السجن أن يخطر بها المدير أو المحافظ الذي له أن يعاقب المسجون باحدى العقوبات الآتية : (١) نقل المسجون الى أحد الليات لمدة لا تتجاوز ستة اشهر (٢) التأديب الجسماني الذي لا يتجاوز اربعة وعشرين جلدة لمن يبلغ سنه ثمانية عشر سنة على الاقل واثني عشر جلدة لمن هو دون ذلك (٣) التكبييل بالحديد مدة لا تزيد على ثلاثة اشهر (٤) ايقاف النقل الى درجة اعلا لمدة لا تزيد عن ستة اشهر

٣١٥ - الافراج تحت شرط . يسرى الافراج تحت شرط على كل محكوم عليه بعقوبة مقيدة للحرية سواء كان محكوما عليه بالحبس مع الشغل او السجن او الاشغال الشاقة المؤقتة أو المؤبدة

٣١٦ - شروط الافراج تحت شرط : لا يفرج عن مسجون تحت شرط الا اذا توافرت الشروط الآتية :
(١) أن يكون المسجون قد قضى ثلاثة أرباع مدة العقوبة المحكوم بها .
أما المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة المؤبدة فيجوز الافراج عنهم تحت شروط متى مضى عليهم عشرون سنة على الاقل
(٢) أن يكون المسجون حسن السير مدة سجنه وان لا يترتب على الافراج عنه اخلال بالامن

(٣) أن يصدر قرار بالافراج عنه تحت شرط من وزير الداخلية

٣١٧ - آثار الافراج تحت شرط : الافراج تحت شرط منحة اعطيت للمسجون مقابل حسن سيره وسلوكه اثناء وجوده بالسجن وعلى شرط أن يداوم عليه . ويترتب على ذلك اثران :

(١) أن المفرج عنه تحت شروط يوضع تحت مراقبة البوليس مدة توازي المدة الباقية من المدة المحكوم بها عليه بشرط أن لا تزيد مدة المراقبة عن خمس سنوات . وتحتسب مدة هذه المراقبة من اصل المراقبة المحكوم بها على المسجون.

ويصدر القرار بالوضع تحت مراقبة البوليس من وزير الداخلية بناء على طلب مدير عام مصلحة السجون

(٢) يجوز دائماً الغاء الافراج عن المسجون في مدة المراقبة بسبب سوء سيره او مخالفته للقوانين واللوائح الخاصة بالاشخاص الموضوعين تحت مراقبة البوليس . وفي هذه الحالة يعاد المسجون المقرج عنه تحت شروط الى السجن لاستيفاء بقية العقوبة . والغاء الامر يصدر من وزير الداخلية بعد أخذ رأى المدير او المحافظ التابع له محل اقامة المسجون المقرج عنه . ويجوز اذا حسن سير وسلوك المسجون الذى سبق الافراج عنه تحت شرط واعيد ثانياً للسجن لاستيفاء العقوبة إعادة الافراج عنه تحت شرط جنائياً لمخالفته شروط المراقبة

وهذان الاثران لا يحولان دون محاكمة المسجون المقرج عنه تحت شرط

جنائياً لمخالفته شروط المراقبة

نظام اصلاحية الاحداث

قضت المواد ٦٥ ، ٦٧ ، ٦٨ ع بانه يجوز للقاضى فى الجنح والجنائيات أن يقرر إرسال المجرم الحدث الى مدرسة اصلاحية أو محل آخر وقضت م . ٧٠ ع ان المجرم الحدث يبقى فى هذا المحل الى أن يأمر وزير الحقانية بالافراج عنه بقرار يصدر بناء على طلب مدير المدرسة او المحل موافقة النائب العمومى . ولا يجوز فى اية حال ابقاؤه أكثر من خمس سنين ولا بعد بلوغه سن ثمانى عشر سنة كاملة

٣١٩ - النظام الداخلى لاصلاحية الاحداث : نظام اصلاحية الاحداث عسكري محض وفقاً للانظمة المتبعة فى السجون . ويفصل الذكور فيها عن الاناث الا انه يجوز بقاء الغلمان الذين لا تتجاوز سنهم العشر سنوات فى قسم البنات تحت الملاحظة حتى يبلغوا هذا السن وينقسم قسم الذكور الى قسمين :

(الاول) القسم الادنى بالمدرسة ويوجد به الاحداث المجرمون الذين

لا يتجاوز عمرهم الثلاثة عشر سنة

(التالى) القسم الاعلا بالمدرسة ويوجد به الاحداث المجرمون الذين هم فوق الثلاثة عشر سنة

٣٢٠- تعليم الاممات : يلقى على الاحداث المذكور دروس فى المواد المقررة فى التعليم الابتدائى ويدربون على بعض الحرف كالنجارة بكافة انواعها والخرطة والسمكرية والحداة وصناعة الاحذية والترزية وتجليد الكتب واشغال الطباعة واشغال الفلاحة وزراعة البساتين وتعليم الموسيقى وغسل وكى الملابس

٣٢١ اما تمرين البنات على اعمال الصناعات فينحصر فى الاشغال المنزلية فقط وتلقى عليهن دروس فى التعليم الابتدائى ، كدورة سواء بسواء . وفى مدة السنة الاولى من وجود البنات بالاصلاحية يتعلمن اشغال المطبخ وغسل الملابس والخياطة والحياكة . ومن يظهر منهن نبوغا فى احدى الحرف يجوز أن يصرح لها بالتخصص فيها فى المدة الباقية لها بالاصلاحية

نظام اصلاحية الرجال

٣٢٢ تقضى المادة الاولى من القانون رقم ٥ الصادر فى ١١ يولية سنة ١٩٠٨ الخاص بالمجرمين المعتادين على الاجرام بانه اذا ارتكب العائد الذى تنطبق عليه المادة ٥١ ع جريمة من الجرائم الواردة بها أو شمرع فى ارتكابها جاز للقاضى بدلا من الحكم عليه بالعقوبة المنصوص عليها فى المادة المذكورة أن يقرر بانه مجرم اعتاد على الاجرام ويأمر بارساله الى محل خاص تمينه الحكومة يسجن فيه الى أن يأمر وزير الحفانية بالاخراج عنه ولا تزيد مدة هذا السجن عن ست سنوات

٣٢٣- وقد اعد ليمان القناطر الخيرية لهذا الغرض واطلق عليه اصطلاح اسم (اصلاحية الرجال) لما بينه وبين اصلاحية الاحداث من وجه اشبه ولانه لا يفرق عنه الا فيمن يسجن فيه

٣٢٤- ويقوم المسجون فى اصلاحية الرجال بتعلم بعض الحرف التى تنفعهم فيما بعد فى حياتهم العملية خصوصا بعد خروجهم من السجن ويهيء لهم العمل الصالح الذى يمكنهم به أن يعيشوا منه والا يبقوا دائما ابدا عالة على المجتمع او يفكروا يوما ما فى العودة الى الاجرام وتعكير صفو الامن العام

الكتاب الخامس

الادارة المركزية فى الاقاليم

٣٢٥ - ينقسم القطر المصرى الى وحدات ادارية يسمى بعضها بالمحافظات وبعضها بالمديريات .

٣٢٦ - المحافظة : يشرف عليها من الوجهة الادارية المحافظ ويساعده فى

ذلك وكيل المحافظة والحكماء وبقية الموظفين الاداريين والعسكريين بالمحافظة

٣٢٧ واختصاص المحافظ من الوجهة الادارية لا يفترق باى حال عن اختصاص

المدير كما أن اختصاص وكيل المحافظة لا يفترق عن اختصاص وكيل المديرية

وكذلك الحكماء فان اختصاصه لا يفترق عن اختصاصى حكماء المديرية

٣٢٨ - ويوجد بالمحافظة من الاقلام الادارية والمالية ما يوجد بالمديرية

سواء بسواء وسيرد شرح اختصاص كل قلم من هذه الاقلام فى حينه

٣٢٩ - وتنقسم المحافظة إلى وحدات ادارية تسمى « أقساما » ويشرف

على كل قسم منها مأمور قسم فى رتبة صاغ ويساعده فى ذلك معاون بوليس

القسم وضابط المباحث وبقية قوة القسم

٣٣٠ - المديرية : يشرف عليها من الوجهة الادارية المدير ويساعده

فى ذلك وكيل المديرية والحكماء ومساعد ومأمور الضبط وبقية الموظفين

الاداريين والعسكريين بالمديرية

٣٣١ - وتنقسم المديرية إلى وحدات ادارية كل منها تسمى « مركز »

ويشرف على كل مركز موظف ادارى يطلق عليه اصطلاحا اسم « مأمور

الركز » ويساعده فى ذلك معاون البوليس ومعاون الادارة والضباط

٣٣٢ - وينقسم المركز إلى وحدات ادارية صغيرة تسمى « النواحي »

ويشرف عليها من الوجهة الادارية عمدة الناحية ومشايخها ويعاونه فى ذلك قوة

الخبراء فيها

٣٣٣ - وتنقسم النواحي إلى وحدات ادارية متعددة تسمى «نجوعا» ويشرف عليها من الوجهة الادارية «شيخ النجع» وهو لا يختلف في اختصاصه عن شيخ الناحية وخاضع لاشراف عمدة الناحية كبقية المشايخ

٣٣٤ - ونظرا لترامى اطراف بلاد المركز وصعوبة اتصال نواحيه بعضها ببعض ومراعاة حالة الامن العام رؤى انشاء نقط بوليس مستديمة تضم تحت لوائها بعض النواحي وهذه النقط يشرف عليها ضابط أوصف ضابط حسب الاحوال ويتلقى التعليمات من المركز مباشرة

المبحث الاول

المديرية

٣٣٥ - أقسامها : تنقسم أقلام المديرية إلى قسمين (١) القسم الادارى (٢) القسم المالى

٣٣٦ - القسم الادارى : هذا القسم يشمل الاقلام الآتية : (١) قلم السكرتارية ويختص باعمال القرعة والرى وتنفيذ الاحكام الشرعية والمالية وتحصيل مصروفات العلاج فى مستشفيات الحكومة وأعمال المجالس الحسبية وجميع الاعمال الخاصة بالانتخابات واعمال المجالس البلدية والمحلية والقروية

(٢) قلم الشياخات ويختص بتعيين العمدة ومشايخ البلاد وعمدة ومشايخ العربان وبكل ما يتعلق بهم من مكافآت وجزاءات وأجازات ادارية (٣) قلم الخفر ويختص بتعيين الخفراء ورفقتهم والنظر فى طلبات انشاء العزب وغيرها (٤) قلم النظام ويختص بحسابات ومهمات ضباط البوليس والعساكر وترقيتهم وفصلهم وبكل ما يتعلق بشؤونهم (٥) قلم الضبط ويختص بتنفيذ جميع القوانين واللوائح الصادرة من الداخلية ومراقبة سير القضايا الجنائية (٦) قلم المباحث الجنائية ويختص بالبحث عن الطرق الموصلة لمعرفة أساليب الجناة فى ارتكاب الجرائم وما يتخذونه من الحيل لتضليل المحققين وطرق الفرار من وجه القضاء لتضييق الخناق عليهم وضبطهم وتقديمهم للمحاكمة للقصاص منهم

٣٣٧ - القسم المالي وينقسم الى خمسة أقلام (١) قلم الإيرادات (٢)

قلم الحسابات (٣) قلم الاملاك (٤) قلم الخزينة (٥) قلم التوريدات

٣٣٨ - قلم الإيرادات وينقسم الى سبعة أقسام (قسم اول) ويختص

بالنظر في ربط الاموال على الاطيان المستجدة وفي رفع الاموال عن توالف الاطيان وتحقيق ورفع مال الشراق وفي نزع ملكية الاراضى اللازمة للمنفعة العامة ومساحة الجزائر وطرح البحر ورفع مال الاطيان المسموح بها اعمد البلاد وغير ذلك من أهمال المساحات والمعاينات

(قسم ثان) ويختص بتعيين وفصل الصيارف وما يتعلق بهم من جهة

الاجازات والجزآت والمسكافات وكيفية أخذ الضمانات عليهم وتحصيل الضرائب

واجارات أملاك الحكومة (قسم ثالث) ويختص بالحجز الادارى والبيع

نظير متأخر الاموال ورسوم المحاكم الشرعية وغرامات مخالفات الرى وتوقيع

الحجز الامتيازى (قسم رابع) ويختص باجراءات نقل الملكية بناء على

التصرفات والاحكام وتسوية أعمال فك الزمام بحسب ما تجريه مصلحة المساحة

(قسم خامس) ويختص بمجرد أملاك المبانى وتقدير الموائد وربطها وتحصيلها

ورفع ما يستحق رفعه معها (قسم سادس) ويختص بانشاء المصارف والمساقى

الخصوصية فى أرض الغير وانشاء العيون والآبار فى الواحات وتحصيل أموالها

وتحرير الكشوف الرسمية واحصاء أصناف الزراعة (قسم سابع) ويختص بالتزام

المعادى ومصائد الاسماك والاعمال المتعلقة بمنع زراعة الدخان والتنباك والحشيش

٣٣٩ - الحسابات وينقسم الى أربعة أقسام الاول يختص بالمستخدمين

وكل ما يتعلق بهم من تعيينات وترقيات وجزآت وصرف مرتبات وأجازات وغير

ذلك الثانى يختص بمراجعة مصروفات الحكومة والتركات التى تؤول للحكومة

وتحرير استمارات الانتقال (الثالث) ويختص بمحصر الإيرادات من أى نوع

كانت كالضرائب وعوائد المباني وعوائد الخفر ورسوم مجلس المديرية أقساط الاملاك المبيعة من الحكومة (الرابع) حصر حسابات التسوية ومسك دفاتر الامانات والعهد ودفاتر الحسابات الجارية ودفاتر حسابات الحوالات وحسابات مجلس المديرية والمجالس المحلية والقروية وغير ذلك

٣٤٠ - قلم لاملاك: وينقسم إلى أربعة أقسام (الاول) ويختص ببيع اطان واراضى الحكومة الحرة (الثانى) ويختص بحصر اطيان الحكومة واثبات التغييرات الطارئة عليها وعمل المباحث عن الاراضى التى يطلب شراؤها وحصر الاطيان المؤجرة وعمل التحريات عن البرك والمستشفيات وكيفية مسؤولية العمدة والمشايخ فيما يختص بالاملاك الاميرية الحرة (الثالث) ويختص بتأجير اطيان الحكومة (الرابع) ويختص بالقضايا التى ترفع من الحكومة أو عليها

٣٤١ - قلم الخزينة: وتورد به جميع النقود المحصلة بالمديرية وبمعرفة فروع مصالح الحكومة المختلفة بمقتضى اذونات موقع عليها من الموظفين المختصين وبعد مراجعتهم واستصدار امر من المديرية بالتوريد وكذلك صرف الاذونات الصادرة عليها

٣٤٢ - قلم التوريدات: ويختص باستيراد او صرف كافة الادوات الكتابية ومهمات النظافة لجميع مراكز المديرية

٣٤٣ - على ان هناك قلما خاصا مستقلا هو قلم المرور تابع لقسم النظام بالوزارة ويشرف عليه مدير قسم النظام بوزارة الداخلية وسنشرح تكوينه واختصاصه فى مبحث خاص

المبحث الثانى

رؤساء اقسام قسم الادارة
رئيس الادارة - رئيس السكرتارية

٣٤٤ - ويشرف على كل قلم من اقسام الادارة الستة رئيس مسئول عن ادارة العمل فى القلم المنوط به

٤٤٥ - رئيس الإدارة : ويشرف على قسم الإدارة بكامل أقالمه رئيس الإدارة وهو المسئول عن كل الأعمال الخاصة بهذا القسم تحت رئاسة المدير الفعلية

٤٤٦ رئيس السكرتارية : ويتولى الاشراف على سكرتارية قسم الإدارة رئيس السكرتارية وهو المسئول من جميع الأعمال المتعلقة بهذا القسم

المبحث الثالث

باشكاتب المديرية - رئيس قسم الايرادات بالمديرية

٤٤٧ باسطنبول المريسية: يرأس الإدارة المالية بالمديرية باشكاتب المديرية ويملكه رئيس إدارة الاموال المقررة ويليهما سبعة رؤساء للأقاليم السابق ايضاح بيانها ويشرف على اعمال القسم المالي بالمديرية باشكاتب تحت رئاسة مدير المديرية وهو او من يقوم مقامه مدة غيابه المسئول الوحيد عن حسن سير الاعمال المالية بالمديرية وملاحظة الدقة في تنفيذها طبقا للتعليمات والاوامر المنشورات الصادرة من المصاحبة والباشكاتب مسئول ايضا عن اعمال قلمى الحسابات والاملاك بالمديرية

٤٤٨ رئيس قسم الايرادات : يعاون الباشكاتب في اعمال المصلحة رئيس قسم الايرادات بجميع المديريات ويحل محله مدة غيابه اذا كان اقدم من رئيس الحسابات ما عدا مديريات القليوبية والجيزة والفيوم وبني سويف واسوان التي ليس بها رؤساء ايرادات فانه عند غياب الباشكاتب بها يشرف على اعمال الايرادات اقدم رئيس قلم بها وتحال اعماله على رئيس قلم آخر ويكون تحت اشراف من ينوب عن الباشكاتب

٤٤٩ - اعمال قسم الايرادات بالمديريات موزعة على ستة اقاليم ما عدا مديريات الجيزة والفيوم وبني سويف وقنا فانها موزعة على خمسة اقاليم فقط وذلك بضم اعمال قلم السكرتارية الى اعمال قلم الاملاك المبنية . وأما في مديرية اسوان فانها موزعة على اربعة اقاليم فقط وذلك بضم اعمال قلم عوائد الاملاك المبنية الى قلم الحجوزات واعمال قلم السكرتارية الى قلم مكلفات الاطيان

٣٥٠ - ويتبع قسم الايرادات كاتب بكل مركز لتنفيذ التعليمات المالية تحت رئاسة المأمور . ويتبع كل مركز صياغة بعداد الصيرفيات التي يشملها

المبحث الرابع

مفتش المالية

٣٥١ مفتش المالية : ويشرف على الادارة المالية في المديرية مفتش

المالية الذي يختص بمديرية واحدة او اكثر واختصاصه (١) مراقبة قيام صيارف بما اوجبه عليهم القوانين واللوائح (٢) اجراء التحقيقات التي بها مساس مباشر او غير مباشرا بالمالية والصيارف سواء كان ذلك في المديرية او القرية

(٣) فحص كل ما يتعلق بعرض الاموال الاميرية او رفعها او تخفيضها

ورفع تقرير تفصيلي عنها لوزير المالية موضحا به نتيجة فحصه للمسائل التي تحال عليه لتحقيقها ويختص باعمال المساحات والمعانيات : (١) يراجع ٥ ٪

من الاستثمارات التي تنتخبها المديرية من جميع الاستثمارات الخاصة بالاطيان

المرفوعة اموالها او المربوطة بضرائب مؤقتة ماعدا الخاص منها بتالف الرمال

غير المربوط والمستصلح منه في سنة استصلاحه . وفي جميع الاحوال التي يوصى

بالمفتش فيها بتقدير ضرائب مؤقتة اقل من الضرائب المؤقتة السابق تقريرها على

الاطيان عليه ان يرسل الاستثمارات المختصة للمصلحة مشفوعة بتقرير يبين فيه

اسباب التخفيض (٢) معاينة الاطيان المبيعه من الحكومة على الاستثمار المقرر

احالتها عليه (٣) جميع الطلبات الخاصة بالاراضي التي يطلب رفع مالها لاقامة مبان

عليها وتكون مستعملة شوارع لمرور الجمهور سواء اكانت في حدود المدن او

البنادر المربوط على مبانيها عوائد او في البلاد والقرى غير المربوط على مبانيها

عوائد لبدء الرأي نحوها سواء اكان بالمعانية أم بالجاشني حسب ما تستدعيه

اهمية الطلب (٤) مراجعة تقدير لجنة الجاشني عن ايجار الاطيان التي توجد زيادة

في الحياض المؤجرة بالجزائر ولا تتحمل ضريبة المؤجر في اول سنة ظهورها

فقط وتقديم تقرير للمصلحة مباشرة سمايراه في كل سنة اولا فاو (٥) مراجعة

اوراق مباحث طرح البحر والاشراف على تسليم ما يتصرح بتوزيعه منه (٦) مراجعة تقدير ايجار الاطيان التي تؤجر برخص من اطيان المسافع العامة (٧) الفصل في الخلاف الذي يقع بين لجنتي المساحة الابتدائية والجاشني في تقرير حالة الاطيان البور الصالح بالحياض المؤجرة (٨) الفصل فيما يقع من الاختلافات بين اللجان الابتدائية والجاشني في تطبيق حالة الاطيان الشرقي على نصوص اللائحة وذلك بصفتهم عضوا للجنة العليا (٩) الفصل فيما يقع بين اللجان الابتدائية والجاشني في تطبيق حالات الاطيان الثالفة وأسباب التلف (١٠) مراجعة تقديرات واقتراحات لجان المساحة والجاشني عن اطيان الحكومة الجزائر على ان يعاين الاطيان التي تزيد عن عشرة افدنة بالبلده (١١) ايضاح الشروط الخصوصية التي تؤجر بها اطيان الجزائر الفساد الواسعة غير الممكن اصلاحها وزراعتها بواسطة الات رافعة وتكبد مصاريف جسيمة (١٢) مراجعة تقدير لجنة الجاشني لفئات ايجار المنزرع خفية من اطيان اميري البلد او الجزائر او المنافع في حالة ما ترى اللجنة تخفيض الفئات المحصورة بها بناء على شكوى من الزراع بشرط ان تكون الشكوى مقدمة في الميعاد المحدد لذلك (١٣) معاينة الاطيان التي ترى لجان المساحة والجاشني انها اصبحت من الاراضي المحبوسة وانداء ما يراه نحو ذلك (١٤) مراجعة التقديرات التي يقوم بها العمدة بمعدل ثلاث بلاد في كل مركز (١٥) مراجعة تقديرات اللجان الابتدائية عن ثمن البوص والغاب والحلما الثابت على جسور المنافع العامة ويوافق تفتيش الري على بيعها وتقرير ما يراه نحو ما يرسو مزاده باقل من الثمن الاساسي (١٦) الاشراف على جلسات مزاد تأجير اطيان الحكومة والجزائر والتأشير على محاضر الجلسات

المبحث الخامس

اجراءات التفتيش على اعمال الصيارف

٣٥٢ - مفتش الصيارف: يختص للتفتيش على اعمال الصيارف موظف يعين بمعرفة مصلحة الاموال المقررة ويكون تابعا للمديرية ولهاحق الاشراف عليه ومراقبة اعماله

٣٥٣- اختصاصات مفترفي الصيارف : ينقسم التفطيش على أعمال الصيارفه الى قسمين أحدهما عقب المراجعة السنوية وهو تحقيق المتأخرات والمرفوعات وانقراض . وثانيهما وهو تفقد جميع الدفاتر والاستمارات التي يشتغل بها الصيارفه ويقوم بكل ذلك مفترشو الصيارف بالمديريات وتنحصر مهمة المفترش في (١) تفطيش أعمال جميع بلاد الصيرفية المشتبه في عمل صرافها عن السنة الحالية وتحقيق متأخرات ومرفوعات وفوائض السنة الماضية ان لم يكن سبق تحقيقها (٢) تفطيش أعمال بلدة واحدة من بلاد الصيرفية عن الصيارفه غير المشتبه في عملهم بشرط أن تكون هذه البلدة مشهورة بكثرة حجوزاتها وجسامة متأخراتها

المبحث السادس

القسم المالي بمحافظه مصر

٣٥٤- يتولى عمل القسم المالي بمحافظه مصر مدير القسم المالي تحت رئاسة المحافظ ويعاونه في ذلك وكيل القسم المالي

٣٥٥- أعمال القسم المالي : يقوم هذا القسم بأعمال الإيرادات من مسك المكلفات والاشراف على اجراءات التحصيل والحجوز ومراقبتها والتفتيش عليها والعمل بهذا القسم موزع على ثلاثة أقلام وهي : (١) قلم المرفوعات والأوقاف (٢) قلم المكلفات والحجوزات (٣) قلم الاجاليات والمستخدمين

٣٥٦- مأموريات تحصيل العوايد : ويتبع محافظة مصر خمس مأموريات كل منها برئاسة مأمور مالية وتنحصر اختصاصاتها في الاعمال الآتية (١) التحصيل (٢) توقيع الحجوزات (٣) القيام بأعمال جرد المباني المستجده والخلوات وتحقيق الشكاوى على اختلاف انواعها ويتبع كل مأمورية محصلون يختلف عددهم قلة وكثرة حسب مقتضيات العمل وقد أنشئت هذه المأموريات على الترتيب الآتي :

(أولاً) مأمورية قسم أول — ويتبعها قسم مصر الجديدة والوايلي والجمالية ومركزها بدائرة قسم الوايلي ولها نقطتا تحصيل احدهما بمصر الجديدة والأخرى بين القبة وسراى القبة (ثانياً) مأمورية قسم ثالث — ويتبعها قسماً عابدين وبولاق ومركزها فى مكان متوسط بين هذين القسمين (ثالثاً) مأمورية قسم ثالث — ويتبعها قسماً الأزبكية وشبرا ومركزها فى مكان متوسط بين هذين القسمين (رابعاً) مأمورية قسم رابع — ويتبعها أقسام باب الشعرية والموسكى والدرب الأحمر ومركزها بدائرة قسم الموسكى (خامساً) مأمورية قسم خامس يتبعها أقسام السيدة زينب والخليفة ومصر القديمة ومركزها دائرة قسم السيدة ونقطة تحصيل بمصر القديمة

المبحث السابع

القسم المالى

محافظه الاسكندرية والقنال والسويس ودمياط

٣٥٨ - رئيس القسم المالى : يتولى العمل فى الاقسام المالية بمحافظات

الاسكندرية والقنال والسويس ودمياط رئيس القسم المالى تحت رئاسة المحافظ .

٣٥٩ - اختصاصات : لرئيس القسم المالى حق الاشراف على قسم الايرادات

وقلم الحسابات، ويكون رئيس القسم المالى بمحافظه القنال تابعاً لمصلحة الاموال

المقررة أما فى محافظات الاسكندرية والسويس ودمياط فمن موظفى مراقبة

حسابات الحكومة وينوب عن رئيس القسم المالى بمحافظه القنال وكيل القسم

المالى وهو الذى يقوم باعمال قلم الحسابات وينوب عن رئيس القسم المالى بمحافظه

الاسكندرية وكيل القسم المالى وهو الذى يقوم باعمال قسم الايرادات

المبحث الثامن

قلم المرور بالمديريات

٣٦٠ - ادارة المرور : انشئت ادارة المرور فى غضون سنة ١٩٣٢ بقرار

من مجلس الوزراء وهى ادارة قائمة بذاتها وتابعة لادارة عموم الامن العام

وغاضعة لنظام البوليس

٣٦١- وظيفتها : تختص ادارة المرور بمراقبة حركة مرور السيارات وتنفيذ اللوائح الصادرة بشأنها في الطرق العمومية والطرق الزراعية بالقطر مع عدم الاخلال بما للسلطات المحلية المختصة من المسؤولية العامة في المحافظة على الامن العام في تلك الطرق

٣٦٢- مركزها : مركز الادارة القاهرة بوزارة الداخلية وتنقسم الى ستة مناطق : (١) منطقة الغربية ومقرها طنطا وتشمل مديرتى الغربية والبحيرة (٢) منطقة الدقهلية ومقرها المنصورة وتشمل مديرتى الدقهلية والشرقية (٣) منطقة القليوبية ومقرها بنها وتشمل مديرتى القليوبية والمنوفية (٤) منطقة الجيزة ومقرها الجيزة وتشمل مديريات الجيزة والفيوم وبني سويف (٥) منطقة أسيوط ومقرها أسيوط وتشمل مديرتى المنيا وأسيوط (٦) منطقة جرجا ومقرها سوهاج وتشمل مديرتى جرجا وقنا

٣٦٣- وبكل مديرية ضابط أو أكثر للمرور يعاونه عدد من الكونستابلات وتنقسم كل مديرية الى مناطق مرور معين بكل منطقة كونستابلات للمرور على نقطها بالتناوب

٣٦٤- اعمال ادارة المرور : أعمال هذه الادارة محالة على مدير النظام والخفر بالوزارة وهو تابع لادارة الامن العام ومسئول أمام مديرها فيما يتعلق بشئون هذه الادارة وله أن يتخابر مباشرة مع المحافظين والمديرين ومع سائر المصالح في كل المسائل الخاصة بأعمال هذه الادارة

٣٦٥- وللادارة حق التصرف في جميع الشؤون الخاصة بالقوات التابعة لها من حيث الانتخاب والتعيين وتسليم الاسلحة والمهمات وصرف المرتبات وتوقيع الجزاءات ومنح المكافآت وغير ذلك

المبحث التاسع

بوليس السكة الحديد وعلاقته بحكمдарية المديرية

٣٦٦- بوليس السكة الحديد حكمدارية قائمة بذاتها تابعة لادارة عموم الامن العام لوزارة الداخلية وخاضعة لنظام البوليس العام

٣٦٧- وظيفة حكمدار بوليس السكة الحديد: يختص بوليس السكة الحديد (١) باتخاذ وسائل حفظ النظام (٢) بمنع السرقات والحوادث الخلة بالامن العام في القطارات والمحطات وفي دائرة حدود المصلحة مع عدم الاخلال بها للسلطات الاخرى المختصة من المسؤولية العامة في المحافظة على خطوط السكة الحديدية وممتلكاتها

٣٦٨- مركز حكمدار بوليس السكة الحديد: مركزها القاهرة وبها سبعة اقسام رئيسية تتبعها نقط فرعية: (١) قسم مصر ومركزه محطة مصر ويتبعه نقطة بوليس بمحطة بنها (٢) قسم الجيزة ومركزه محطة الواسطى ويتبعه نقطة بوليس بمحطة بوليس الدكرور واخرى بمحطة الجيزة (٣) قسم القباوى ومركزه محطة القباوى ويتبعه نقطة بوليس بمحطة دمهور واخرى بمحطة الاسكندرية (٤) قسم الشرق ومركزه محطة الزقازيق ويتبعه نقطة بوليس بمحطة الاسماعيليه واخرى بمحطة بورسعيد (٥) قسم بحرى ومركزه محطة طنطا ويتبعه نقطة بوليس بمحطة المنصورة واخرى بمنوف (٦) قسم المنيا ومركزه المنيا ويتبعه نقطة بوليس بمحطة اسيوط واخرى بمغاغة (٧) قسم سوهاج ومركزه محطة الاقصر ويتبعه نقطة بوليس بمحطة سوهاج. حكمدار السكة الحديد تابع لمدير عموم الامن العام ومسئول امامه فيما يتعلق بشؤون وظيفته وعليه ان يخطر بالجنائيات وحوادث الجنح الهامة وهو الرئيس المباشر لبوليس السكة الحديد وله ان يتخبر مباشرة مع المحافظين والمديرين وسائر المصالح فى المسائل الخاصة بالاعمال المنوطة به. وجميع ما يتعلق ببوليس السكة الحديد من الشؤون النظامية والمالية وعهدة الملابس والمهمات وغير ذلك فانه يكون خاضعا للحكمدارية المحلية التابعة لها المنطقة

٣٦٩- عساكر فخر السكة الحديد: عساكر خفر السكة الحديد نظاميون تابعون لحكم مديرية بوليس السكة الحديد وخاضعون للنظام العسكري ولحكم مديرية حق التصرف في الشؤون الخاصة بهم من حيث انتدابهم وتعليمهم وتسليم الاسلحة والمهمات الخاصة بهم وصرف مرتباتهم ومكافآتهم وترقيتهم وتقلبهم ورفعهم ومنحهم الاجازات وترتيب اعمالهم والاحتفاظ بملفات خدمتهم

٣٧٠- التبليغ عن الحوادث: على عمال محطات السكة الحديد تبليغ الضابط القضائي المختص والحكمدار ومراكز واقسام البوليس المختصة بجميع الحوادث الجنائية المحلة بالأمن العام سواء كانت بنفس المحطات او القطارات

٣٧١- واجبات ضباط بوليس السكة الحديد فيما يتعلق بالأمن العام:

- (١) منع السرقات التي تحصل في المحطات وملحقاتها وفي قطارات السكة الحديد
- (٢) العمل على كشف الحوادث الجنائية وتقديم الادلة المثبتة لها (٣) تتبع سير القضايا الجنائية حتى يحكم فيها نهائيا او تحفظ مؤقتا او قطعيا مع اخطار الحكماءية بذلك (٤) فحص جميع حوادث السرقات الداخلة في مناطق اختصاصهم والاهتمام بمراقبة الجهات التي تكثر فيها وبذل جهدهم في تعرف اسبابها وان يبلغوا الجهات المختصة عن كل ما يصل اليهم من المعلومات عن تلك الحوادث (٥) تولى التحقيق بأنفسهم حتى يحضر عضو النيابة او ضابط البوليس المحلي ومتى حضر احدهما يساهم اوراق التحقيق اما اذا آتمه قبل حضورهما فعليه ان يبعث به للبوليس المحلي للتصرف فيه (٦) مداومة المرور على الخطوط والمحطات الداخلة في دوائر اختصاصهم لتفقد حالة الأمن العام والوقوف على اعمال رجال بوليس السكة الحديد الملكي والخبراء التابعين لهم .

المبحث العاشر

اقلام المباحث الجنائية في المديرية والمحافظه

٣٧٢- الفرصه من استئجارها: انشئ بكل قسم من اقسام المحافظات وبكل مركز من مراكز المديرية اقسام للمباحث الجنائية الغرض منها التفرغ

لاعمال المباحث الجنائية التي تؤدي فعلا الى توطيد دعائم الامن العام واستئصال عناصر الاجرام الكامنة في نفوس الاشرار ، وهذه الاقلام تابعة للحكماء مباشرة ورؤساؤها مسؤولون امامه عن ترتيب اقلامها وتنظيم التحريات فيها تنظيما يؤدي الى الغرض المقصود من انشائها . ورئاسة الحكماء لهم لا تؤثر على الرئاسة المباشرة التي لمأموري الاقسام والمراكز عليهم

٣٧٣ وجوب التفرغ لعمال المباحث : ولكي يتمكن رؤساء اقسام المباحث من القيام بمأموريتهم خير قيام يجب عليهم أن يتفرغوا لها والا يكلفوا بسواها

٣٧٤ ترتيب وتنظيم اقسام المباحث الجنائية : رؤساء اقسام المباحث الجنائية سواء كانوا ضباط أو ضباط الصف أو غيرهم مسؤولون عن ترتيب وتنظيم اقسام المباحث سواء كان في ذلك العمل الكتابي أم العمل الفنى

٣٧٥ - العمل الكتابي لافلام المباحث الجنائية : يتضمن العمل الكتابي (١) تنظيم دوائر المعلومات (٢) استيفاء النماذج الخاصة بالمراقبين والمشبهين والمتشردين وان يوضح بها كافة الاوصاف المميزة لكل منهم (٣) استيفاء النماذج الخاصة بالهاربين من السجون ومن الجنديّة والقارّين من وجه القضاء والمحكوم عليهم غايبا وان يوضح بهذه النماذج الاوصاف المميزة لكل منهم من واقع النشرات الادارية التي تصدر تباعا في اوقات دورية مع ايضاح عمر الاعداد المدرجة به تلك الاوصاف لسهولة الرجوع اليها عند تكليف اقسام المباحث الجنائية الاخرى بالبحث عنهم (٤) استيفاء النماذج الخاصة بالاشتراكيين والشيوعيين الخطرين على الهيئة الاجتماعية (٥) استيفاء النماذج الخاصة بالمحلات العمومية ومحلات بيع الاسلحة والمواد المخدرة (٦) استيفاء النماذج الخاصة بالمطبوعات سواء كانت ورقة أو نشرة أو غير ذلك من المطبوعات المثيرة للخطا والمخالفة للقانون (ثانيا) يجب أن يوضح كل نموذج من هذه النماذج على حدة في العين المخصصة له بدوائر المباحث (ثالثا) تقسيم نماذج المجرمين تقسيما يتناسب مع طريقة الاجرام التي يستعملونها عادة في ارتكاب الجرائم

٣٧٦- دفاتر أقدم المباحث: يستعمل في أقلام المباحث الدفاتر والدوسيهات الآتية (١) دفتر يومية أحوال رقم (١٤) لقيـد تنقلات رؤساء المباحث ومن يشتغل تحت إشرافهم ويوضح به تفصيلياً أسباب ومبررات هذه التنقلات (٢) دفتر لقيد المشبوهين الذين يتغيبون عن بلادهم ويوضح به اسم الغائب وتاريخ غيابه وساعته واسم المبلغ بالغياب ورقم الإشارة التليفونية الواردة بهذا الخصوص أو رقم تقرير الدورية المبين به هذا الغياب ويؤشر في خانة خاصة أمام كل ذلك عند عودة المشبوه بتاريخ وساعة عودته وأسباب غيابه مع كتابة مذكره موجزه موضحاً بها مجمل التحريات التي عمات عن تحقيق أسباب الغياب ويؤشر بكل ذلك على النموذج الخاص به (٣) دوسيه لتقارير رؤساء المباحث عن المأموريات التي يقومون بها أو يندبون إليها مرتبه بالتسلسل (٤) دوسيه لتقارير بوليس المباحث المملوكي والمرشدون والتصرفات التي اتخذت نحوها وقيد هذه التقارير بدفتر الاحوال بارقام مسلسلـة وان توضع هذه الارقام على التقارير (٥) دوسيه البلاغات التي ترد لقلم المباحث أو تحول عليه والتصرفات التي تتخذ نحوها (٦) دوسيه أوراق قلم المباحث المؤشر عليها بالحنظ (٧) دوسيه المنشورات والتعليقات التي تصدر من الوزارة أو من المديرية أو المحافظة لأفـلام المباحث

٣٧٧- القوائم اليومية للفنادق: يجب على رؤساء المباحث الاحتفاظ

بالقوائم اليومية التي ترد اليهم يومياً من الفنادق وأسماء النازلين فيها ووصفها في العميون الخاصة بها للرجوع إليها عند الحاجة

٣٧٨- العمل الفني لأقدم المباحث الجنائية: تنحصر الاعمال الفنية لأفـلام المباحث الجنائية فيما يلي (١) السعى في منع ارتكاب الجرائم وذلك بتنفيذ قانون المراقبين والمتشردين والمشبوهين وقانون حمل واحراز السلاح وقانون بيع المواد السامة والمخدرة ومراقبة ذوي المبادئ الاشتراكية والشيوعية وموالات البحث عن الهاربين من السجون والفارين من وجه القضاء والنازلين بالفنادق من المشتبه فيهم والعمل على حسم كل نزاع يقوم بين الاهالى مستعنيين في ذلك بلجان المصالحات وأن ينظموا هيئـة الخبيرين والمرشدين التابعين لهم .

كشفت الغامض من الحوادث الجنائية التي تقع في القسم أو المركز بأن يقوم بأسرع ما يمكن إلى محل الحادثة لاجراء ما يلي (أولاً) مداومة البحث عن كل ما يؤدي إلى كشف غامض الحادثة وأن يجمع الأدلة ويحتفظ بكل ما تركه مرتكبوها وراءهم من آثار مع تفتيش الجهات التي يحتمل أن يكون المجرمون قد كمنوا فيها قبيل ارتكابهم للجريمة (ثانياً) البحث عن الاسباب الحقيقية الدافعة الى ارتكاب الجريمة وتفتيش منازل كل من يشتبه في أن له يدا في ارتكابها وضبط كل ما يعثر عليه في منازلهم من أسلحة وآلات مع عزل المتهمين عن بعضهم وعدم تمكينهم من الاتصال ببعضهم حتى لا يؤثر ذلك على مجريات التحقيق (ثالثاً) بحث ومناظرة أجسام وملابس المتهمين والمجنى عليهم لمعرفة الآثار المتخلقة من ارتكاب الجريمة مع الاحتفاظ بما يوجد بها (رابعاً) توزيع وتنظيم الخبرين والمرشدين حول محل الحادثة لتحرى عن أسبابها والعمل على اظهار حقيقتها وان يستعينوا في ذلك بمن يوثق بهم من أهالي البلدة التي وقعت فيها الحادثة (خامساً) تتبع أوراق التحقيق حتى يتسنى تغذيته بما لديهم من المعلومات (سادساً) تنفيذ كل ما يكلفهم به المحقق من الأعمال المرتبطة بالتحقيق

٣٧٩- القضايا المحفوظة لعدم كفاية الأدلة أو لعدم معرفة الفاعل: على رؤساء أقلام المباحث أن يكون لديهم كشفاً واضحاً به الجنايات والجنح المحفوظة لعدم كفاية الأدلة أو لعدم معرفة الفاعل وأن ينظموا طريقة البحث لاطهار الفاعلين فيها أو استكمال الأدلة المثبتة لها وأن يكون لديهم دفتر خاص يدونون به النتائج التي يصلون اليها وأن يقدموا تقريراً شهرياً عن ذلك للمركز وللمديرية أو للقسم والمحافظة التابعين لها

٣٨٠- تنفيذ كل ما يكلف به من أقسام المباحث الأخرى: على رؤساء أقلام المباحث أن يعنوا عناية خاصة بتنفيذ كل ما يطلب إليهم تنفيذه من أقلام المباحث الأخرى

٣٨١ - عرصه أعمال أقلام المباحث على المأمورين في المراكز والأقسام:

على رؤساء المباحث أن يعرضوا على مأموري المراكز أو الأقسام التابعين له نتيجة أعمالهم تدريجياً وكذلك التقارير الأسبوعية مشفوعة بمذكرة تتضمن أسماء الأشخاص الذين ضبطوا بمعرفةهم السابق صدور أحكام جنائية ضدهم وبيان القضايا التي أدت مباحثهم فيها إلى ضبط الجناة أو المسموعات أو اظهار أدلة جديدة فيها بعد حفظها مؤقتاً. وعلى المأمور أن يراجع هذه التقارير وينمرها بعد التحقق من صحة البيانات المدرجة بها وارسالها بعد ذلك للمديرية أو المحافظة لترسلها للوزارة

٣٨٢ - التفهيم على أقلام المباحث: يناط بوكلاء المديرية

والمحافظات أمر التفهيم على أقلام المباحث الجنائية في المراكز والأقسام وذلك مرة واحدة على الأقل في كل شهر وأن يعنوا بفحص المسائل الآتية (١) مراجعة قضايا الجنايات والجناح المهمة التي لا تزال تحت التحقيق والتي صدر قرار النيابة فيها بالحفظ المؤقت لعدم معرفة الفاعل أو لعدم كفاية الأدلة للوقوف على أعمال رجال المباحث والنتائج التي أسفرت عنها (٢) ملاحظة قيام رؤساء المباحث بتنفيذ أوامر وتعليمات الوزارة والمديرية الخاصة بأعمال أقلام المباحث (٣) ايضاح ما قام به رؤساء المباحث ورجال البوليس لتنفيذ قانون التشرد والاشتباه واحكام المراقبة وقانون حمل واحراز السلاح وقانون منع الاتجار بالمواد السامة والمخدرات وما اتخذته من الاجراءات حيال المحكوم عليهم الغائبين والهاربين من السجون والفرارين من وجه القضاء والاشارة الى من ضبط منهم (٤) احصاء الجرائم التي وقعت مع بيان الجهات التي زادت فيها الحوادث الجنائية واسبابها وذكر ما اتخذ من الاجراءات لاعادة الامن والنظام

٣٨٣ - تقرير التفهيم: على وكلاء المديرية والمحافظات أن يرفعوا

تقارير التفهيم شهرياً الى المديرين والمحافظين مع ارسال صورة منه للوزارة

المبحث الحادى عشر

المحافظ - المدير - وكيل المحافظة - وكيل المديرية

٣٨٤ - طبيعى أن الوزير لا يتسنى له بمفرده تدير شئون القطر كله لذلك رؤى توزيع الاعمال على عدة وحدات ادارية تعرف بالمحافظات والمديريات ويقوم بنظر الشئون فى كل منها أحد كبار الموظفين يعرف بالمحافظة وينوب عنه حال غيابه وكيل المحافظة والمدير وينوب عنه حال غيابه وكيل المديرية

٣٨٥ - والمحافظ والمدير هما أكبر ممثل لوزارة الداخلية فى حدود اختصاصهما وفى كل ما يتعلق بشئون المحافظة أو المديرية كالامن العام والانتخابات وما شابه ذلك . وكل منهما أيضاً ينوب عن وزارة المالية فى ربط الضرائب وجباية الاموال كما أنهما يمثلان بقية وزارات الحكومة فى كل الاعمال التى يناط بهما تنفيذها : وكلاهما منوط به تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات فى دائرة اختصاصه ولهما أن يصدرا قرارات بعد عرضها على وزير الداخلية والتصديق عليها منه . أما فيما يتعلق بالامن العام فان كلا منهما يباشر اجراءات الضبط تحت اشراف وزير الداخلية ومسئول شخصيا أمام الحكومة المركزية عن الأمن العام والنظام فى دائرة المحافظة أو المديرية خصوصا فيما يتعلق بمراقبة محاکمة مرتكبى الجرائم ومعاقبتهم والاهتمام بكيفية سير التحقيقات الجنائية والمعاونة فيه حتى يمكن العثور على الجناة فيحل بهم العقاب الرادع جزاء لهم وعبرة لغيرها ولما كانت اختصاصات كل من المحافظ والمدير واحدة نرى أن الاشارة الى أحدهما فيه الكفاية : وسنبحث فيما يلى اختصاصات المدير

٣٨٦ - اختصاصات المدير : (أولاً) فى الحوادث الجنائية : بتاريخ ٨ ابريل سنة ١٨٩٥ صدر قرار من مجلس الوزراء يوضح النظام الذى تكون عليه علاقات رجال النيابة بالمديرية فيما يتعلق بالسير فى تحقيق الجرائم وهذا القرار يتلخص فى (١) أنه يجب على المدير أن يعول دائماً على رأى النيابة فى جميع المسائل القانونية كتفسير القانون وتأويله وتقدير الأدلة وكفايتها وغير ذلك من المسائل الفنية البحتة لأن أعضاء النيابة لما هم من الخبرة القضائية والمران أقدر على البت فى هذه الامور من الموظفين الاداريين (٢) اذا رأى المدير ضرورة لتدخله فى

اجراءات النيابة يجب أن يكون ذلك برغبة المعاونة في سير الاعمال ويجب أن لا يقوم هو بواجباتها بل يجب أن يتحقق من أن أعضاءها يبذلون الهمة في العمل المنوط بهم وأنهم ينتقلون إلى محل الحادثة كلما كان هناك داع إلى ذلك . وإذا لم ترضه الطريقة التي يستعملها عضو النيابة في التحقيق عليه أن يستدعيه لاقناعه بوجهة نظره وان يعينه بجميع ما لديه من الوسائل ليسهل عليه القيام بعمله (٣) يجب عليه أن يتدارك ما عساه أن يكون ناقصاً في عمل النيابة فيتمم ما لدى أعضائها من المعارف القضائية والفنية بماله من الدراية بأحوال البلاد ومن نفوذه الشخصي حتى تظهر الحقيقة على أكمل وجه باتخاذ الفريقين معا (٤) يجب أن يبذل كل ما في وسعه لحفظ العلاقات الحسنة بين أعضاء النيابة وسائر الموظفين

٣٨٧ - وجوب تنبع سير التحقيق في الحوادث الجنائية : يجب أن يتتبع

المدير سير التحقيق الذي تجريه النيابة في الحوادث الجنائية في جميع مراحلها وادواره حتى يفصل نهائياً في القضية . ومن أهم واجباته أن يصدر التعليمات المشددة إلى مأموري المراكز لكي ينفذوا تعليمات الوزارة الخاصة بضرورة موافاة المديرية بتقارير مستفيضة عن الحوادث الجنائية على الاورنيك رقم (٥) وان يراعوا أن كتابة هذا التقرير ضروري جداً في الحوادث الآتية : (١) جرائم القتل (م ٢٣٠ ، ٢٣٣ ، ٢٣٤ ، ٢٣٦ ع) (٢) جرائم الشروع في القتل (م ٤٥ ، ٤٦ ، ٢٣٠ ، ٢٣٣ ع) (٣) جرائم الاتفاق الجنائي المنصوص عنها في المادة ٤٨ ع (٤) جرائم خطف الأطفال (م ٢٨٨ ، ٢٨٩ ، ٢٩٠ ع) (٥) جرائم السرقات والشروع فيها المنصوص عنها في المواد ٣١٣ ، ٣١٤ ، ٣١٥ ، ٣١٦ ع (٦) السرقات التي تنطبق عليها المادة ٣١٧ ع المهمة بالنسبة لظروفها او لدرجة المجنى عليهم في الهيئة الاجتماعية او كانت قيمة المسروقات أزيد من مائة جنيه أو لوقوع السرقة في مباني الحكومة او البنوك او المحلات التجارية الكبيرة (٧) المشاجرات المنصوص عنها في المادة ٢٤٢ ، ٢٤٣ ع (٨) جرائم الحريق العمد (م ٢٥٢ - ٢٥٩ ع) والحريق باهمال المهمة (م ٣٦٠ ع) (٩) جرائم يزيغ المسكوكات (م ٢٠٢ ، ٢٠٣ ع)

٣٨٨- وعند ورود تقارير الحوادث الجنائية للمديرية يقوم مأمور الضبط
بمحصرها واستيفائها بما لديه من المعلومات التي يستقيها عادة من النيابة

٣٨٩- التوجه الى محل الحادث الجنائية : على المدير أن يتوجه في الحال
بنفسه أو يندب وكيل المديرية أو الحكمدار الى محل الحادثة الجنائية ان
كانت مهمة وعليه أيضا أن يراقب سير التحقيق فيها

٣٩٠- العناية بصفة خاصة بمنع ارتكاب جرائم تسمم المواشى : لما كانت المواشى
هى عماد الفلاح وكثيرا ما يلجأ الاشرا الى ارتكاب جرائم تسميمها بقصد المكايه أو
للتشفى لذلك رأى المشرع أن يوجب على المديرين أن يبذلوا قصارى جهدهم لمنع
ارتكاب مثل هذه الجرائم وأن يعملوا من جانبهم على تقليل حوادثها كما حتم عليهم
ضرورة مراقبة الاتجار بالمواد السامة

٣٩١- (نانيا) فى مسائل الري : يختص المدير بمراقبة تقسيم المياه فى جميع
مراكز المديرية ليكون التوزيع عادلا وله أن يلفت نظر مفتشى الري الى الجهات
التي تكون فى حاجة إلى المياه أكثر من المخصص لها مع تعيين الزمن الذى يجب
فيه امداد تلك الجهات بالمياه (٢) وعليه أن يفحص ويحقق جميع الشكاوى العادلة
التي يقدمها عمد ومشايخ البلاد الخاصة بقله المياه ويعمل على ازالة أسبابها (٣)
العمل بالاتحاد مع مفتشى الري على حفظ المديرية من غوائل الفيضان (٤) اذا
رأت هندسة الري تعطيل قناة أكثر من اربعة عشر يوما وجب اخطار المدير بذلك
لكي يبدى ما يعن له من الملاحظات او الاعتراضات على هذا رأى (٥) اذا دب
الخلافا بين المدير ورجال الري وجب رفع الامر الى وزارتي الداخلية والاشغال
لفضله مباشرة او بواسطة مجلس الوزراء

٣٩٢- (نانيا) فى المجالس الحسبية : برأس المدير مجلس حسبي المديرية
الذى يختص (١) بالنظر فى تركات المتوفين المقيمين فى دائرة المديرية (٢) وفى
تنصيب الاوصياء أو تثبيتهم أو عزلهم (٣) فى استمرار الوصاية الى ما بعد الزمن
المحدد لها (٤) فى محاسبة النائبين عن عديمي الاهلية

٣٩٣- (رابعاً) اختصاصات المدير العامة: (١) انه ينوب عن الحكومة في دائرة المديرية ويمثل جميع الوزارات ويعمل باسماء كل الوزراء (٢) ينفذ بوجه عام كافة القوانين واللوائح التي تصدرها الحكومة (٣) له أن يصدر قرارات محلية تسرى على جميع السكان بعد موافقة وزارة الداخلية عليها على أن تستند في ديباجتها على لوائح أو قوانين أو قرارات سابقة تبرر صدورهما مع ذكر الاسباب الموجبة لاصدارها بشرط أن لا يزيد الجزاء المترتب على مخالفتها عقوبة المخالفة المنصوص عنها في قانون العقوبات

٣٩٤ - (خامساً) اختصاصات المدير التأديبية : للمدير الحق في مجازاة موظفي ومستخدمى المديرية بالعقوبات الآتية (١) الانذار (٢) قطع المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً وعليه أن يخطر الداخلية عن هذه الجزاءات (٣) أن يوقف الموظف أو المستخدم مؤقتاً عن وظيفته مع إحالته على مجلس التأديب بعد موافقة الوزارة

٣٩٥ - (سادساً) اختصاصات المدير الخاصة : (١) له حق الاشراف الفعلى على جميع موظفى المديرية (٢) له وحده حق منح الاجازات الاعتيادية للموظفين الملكيين والعسكريين (٣) له أن يوقع على العمد والمشايخ عقوبة الانذار والتوبيخ والغرامة التي لا تتجاوز المائة قرش والايقاف مدة التحقيق عن أعمال نسبت اليهم على أن لا تزيد مدة الايقاف عن ثلاثة شهور وإذا رأى زيادة مدة الايقاف عن ذلك فعليه أن يستصدر قراراً بذلك من وزارة الداخلية (٤) له أن يحيل العمد والمشايخ على لجنة الشياخات التي تنعقد في المديرية برأسته من وقت لا آخر كلما اقتضت انضرورة ذلك ، ولهذه اللجنة أن تحكم بالغرامة لغاية عشرين جنيهاً وبالرقت او باحدى هاتين العقوبتين (٥) وله ان يوقع على مشايخ العربان ووكلائهم نفس العقوبات السابقة التي يمكنه توقيعها على العمد والمشايخ ويحيلهم على اللجنة المحلية الخاصة بالنظر في شئون العربان وهي تجتمع تحت رئاسته وتحكم بالعقوبات التي تحكم بها لجنة الشياخات

٣٩٦ - (سابعاً) اختصاصات المدير الادارية : (١) المدير يرأس جملة مجالس ولجان (١) يرأس مجلس المديرية وله أن يدعو له للانعقاد كما رأى ضرورة لذلك او كلما طلب ذلك ثلثا الاعضاء (٢) يرأس المجالس البلدية والمحلية والقروية الموجودة في المديرية (٣) يرأس اللجنة المحلية الخاصة بالنظر في مسائل العربان (٤) يرأس لجنة الشياخات (٥) يرأس لجنة حفظ جصور النيل مدة الفيضان التي يعقد في أول يوليه من كل سنة (٦) يرأس اللجنة التي تعقد في المديرية لتوقيع العقوبات على من يتمتع عن المساعدة في الاعمال اللازمة للحفاظ من الفيضان في الجهة التي يخشى من حدوث خطر منها (٧) يرأس لجنة مخالفات الترع والجسور (٨) يرأس اللجنة التي تقدر التعويض في حالة نزع الملكية للمنفعة الخاصة لانشاء مسقى او مصرف يخترق ارض الغير وهي تتألف من المدير رئيساً وباشمهندس الرى واثنين من عمد المديرية ينتخبهما المتخصصان (٩) يرأس اللجنة التي تنعقد في المديرية لمراقبة تنفيذ القوانين واللوائح الصحية وتتألف من المدير رئيساً والحكماء ومفتش الصحة ومهندس التنظيم وطبيب المستشفى ومنسوبة وزارة الاوقاف واثنين من الاعيان ينتخبهما المدير (ب) ويختص ايضا باعطاء رخص المحلات الخطرة والمقلقة للراحة والمضرة بالصحة ورخص حمل واحراز السلاح (ج) ويشرف على اعمال الرى ويلاحظ توزيع المياه فيها على وجه يطابق العدالة

٣٩٧ - (ثامناً) اختصاصات المدير المالية : اهم ما تتجه اليه عناية المدير

السهر على تحصيل الاموال الاميرية وكافة الضرائب في مواعيد استحقاقها سواء كان ذلك بالطريق الودى او بالحجز الادارى وعلاوة على ذلك فانه يختص (١) بتحقيق شكاوى اصحاب الاراضى التي يطلبون رفع المال عنها لتغيير صفه استعمالها بأن أصبحت مبان بعد أن كانت اراضى زراعية او أصبحت بورا بعد أن كانت مهيئة للزراعة (٢) تحقيق الشكاوى التي تقدم من الافراد ضد الصيارف وتكليف الصيارف برد ما حصلوه من الممولين بدون وجه مع محازاة من يتعسف منهم في تحصيل المستحققات الاميرية (٣) اتخاذ اجراءات نزع الملكية للمنفعة العامة (٤) منح رخص

صيد الاسماك في الجهات اللازم فيها هذا الترخيص واعتماد المقاولات الخاصة بذلك (٥) تأجير املاك الحكومة الخاصة في المديرية وتحصيل ايجاراتها (٦) تنفيذ أوامر المالية الخاصة ببيع املاك الميرى الحرة (٧) يأمر بتوقيع الحجز الامتيازي على محصولات المستأجر المتأخر في دفع الايجار المستحق للمؤجر مالك الارض أو للحكومة (٨) يتخذ اللازم نحو جرد المباني المستجدة في البنادر المربوط عليها عوايد مباني وتقدير ما يناسبها من العوايد (٩) تحقيق الهكاوى التي يقدمها ارباب المباني المستجدة عن زيادة التقدير (١٠) النظر في رفع العوايد عن المباني الخالية او المتخربة أو التي ثبت تماما تغيير صفة استعمالها لمدد محدودة وفقا لما تقضى به اللوائح المالية (١١) يشرف على تنفيذ قانون منع زراعة الدخان والحشيش (١٢) يقبل ويفحص الطلبات التي يقدمها الافراد بشأن زراعة الغابات واستغلالها ويعطى رخصا بشأنها ويربط عليها الضريبة المناسبة (١٣) ينفذ الاوامر الخاصة بالحفر لاكتشاف المناجم

٣٩٨ - تأديب المديرين والمحافظين : المدير والمحافظ كلاهما يعينان بمرسوم ملكي بناء على ما يعرضه وزير الداخلية وموافقة رأى مجلس الوزراء (امر عال صادر في ١ / ٤ / ١٨٩٣) ويجب عليهما ان يقيما في عاصمة المديرية او المحافظة ولا يبرحانها الا بتصريح من وزير الداخلية (منشور وزارى في ١٦ - ١ - ١٨٩٦) وهما مسئولان شخصيا امام وزير الداخلية كما انهما مسئولان امام الوزراء الآخرين عن الاعمال المرتبطة بوزارة كل منهم . فاذا خالف احدهما واجبات وظيفته مخالفة تستحق التأديب فانه يحاكم امام مجلس تأديب عال (يونية سنة ١٨٩٢) كما يجوز احواله على المحكمة الادارية العليا الخاصة بمحاكمة الوزراء اذا ارتكب جريمة من الجرائم الموضحة بالذكر ريتو الصادر في ١٩ يونية سنة ١٨٨٧ وهى : (١) الامر بصرف مبلغ خارج عن الاعتمادات المقررة (٢) اجراء تحويل مبلغ من باب الى آخر في الميزانية قبل تصديق مجلس الوزراء على اجراء تحويل (٣) اتخاذ اجراءات مخالفة للقوانين واللوائح المتبعة

٣٩٩ - وكيل المديرية : يقوم الوكيل بالاعمال التي يعينها له المدير ويحل محله عند غيابه فينفرد بتسيير الامور والاشراف على جميع الاعمال الخاصة بالمديرية بوجه عام.

المبحث الثاني عشر

حكمدار البوليس - مساعد الحكمدار

٤٠٠ - حكمدار البوليس تحت امرة المحافظ او المدير مباشرة وهو ينفذ كافة التعليمات والاوامر التي تصدر اليه من احدهما في دائرة اختصاصه وعليه ان يكون دائما على اهبة الاستعداد لاسداء أية معونة او مساعدة في جميع المسائل المتعلقة بادارة القوة النظامية بالمديرية (رجال البوليس والهجانة وبلوك الخفراء والخفراء النظاميين) . ويجب ان يكون على علم تام بمجريات الحوادث الجنائية في المديرية او المحافظة وبحالة الامن فيها . وهو مسئول عن نظام وتدريب وتعليم الضباط والعساكر والخفراء الذين تحت امرته وعن حالة ملابسهم واسلحتهم ومهماتهم وعن صلاحيتها للاستعمال

٤٠١ - المرور للفتيش : يجب على حكمدار البوليس ان يقوم بالفتيش على المراكز والاقسام ونقط البوليس التابعة له مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر واثبات نتيجة تفتيشه وتنقلاته في تقارير يرفعها الى المدير او المحافظ للنظر فيها . ويجب عليه اثناء التفتيش ان يراجع بكل دقة الدفاتر المستعملة بالمراكز والاقسام ونقط البوليس وان يؤثر بما يفيد اطلاعه عليها

مساعدو الحكمدار : قد تدعى حالة الامن واتساع نطاق العمل الى تعيين مساعد او اكثر للحكمدار وتخول لهم من السلطة ما للحكمدارين انفسهم ويكونوا تحت اشرافهم

المبحث الثالث عشر

الخفراء واختصاصات مفتشى الخفر

٤٠٢ - تقرير العدد اللازم سنويا من قوة الخفر : تقرّر الوزارة

سنويا انعدد اللازم من قوة الخفراء لحفظ النظام في كل محافظة أو مديرية بعد استطلاع رأى الحكمدارين ومجالس المديريات . وكل تعديل بشأن زيادة او نقص قوة الخفراء يجب اعتماده مبدئيا من الوزارة

٤٠٣- انتخاب الخفراء : يجب توافر الشروط الآتية فيمن يعين خفيرا نظاميا (١) لياقته للخدمة طبيا (٢) أن يكون حسن السير والسلوك (٣) ان لا تكون له سوابق مخللة بالشرف وان يقدم شهادة تحقيق شخصية اورنيك رقم ٥٦ مثبت لذلك (٤) ان لا يقل سنه عن ٢١ ولا تزيد عن ٤٥ سنة . ويفضل الرجال المرفوتين من البوليس أو الجيش أو غيرهما من الوحدات العسكرية بشرط أن تتوافر فيهم بقية شروط الخدمة

٤٠٤ - مرة التطوع : تطوع الخفراء لمدة ثلاث سنوات على أن يكونوا خاضعين للقوانين التأديبية الخاصة برجال البوليس

٤٠٥ - تجديد مرة التطوع : للخفير الذى تنتهى مدة خدمته أن يجدد مدة أخرى متى كان حسن السير والسلوك فى خلال الثلاث سنوات الاولى وبشرط أن لا يكون قد تجاوز الخمسين سنة

٤٠٦ - مطافأة من يتقرر عدم لياقتهم للخدمة طبيا : الخفير الذى يتقرر عدم لياقته للخدمة طبيا بعد انتهاء مدة تطوعه يعرض على القومسيون الطبي للكشف عليه ومتى تقرر عدم لياقته تعمل الاجراءات الخاصة لمكافأته

٤٠٧ - الخفراء المرفوتون بسبب غير سوء السلوك : يجرى الكشف طبيا كذلك على كل من يرفت من الخفراء بسبب غير سوء السلوك حتى لا يحرم من المكافأة فى حالة عدم تقرير لياقته

٤٠٨ - وجوب اعادة الكشف الطبي على الخفير عند الرغبة فى تجديد مرة التطوع : عند نهاية مدة تطوع الخفير يجب أن يكشف عليه طبيا واذا تقررت لياقته للخدمة طبيا فينظر فى أمر تجديد تطوعه. أما اذا تقرر عدم لياقته

للخدمة طبيا فتتخذ الاجراءات الخاصة بمكافآته عن مدة تطوعه

٤٠٩ - المحرمة النهارية: يعين العمدة يوميا العدد الكافي من الخفراء لتأدية الخدمة النهارية على أن كل من أدى هذه الخدمة يعفى من الخفارة في الليلة التالية لهذا النهار وعلى العمدة أن يدون تلك الخدمة في دفتر الاحوال واذا اتضح أن خفراء الليل اشتغلوا نهاراً ولم يدون البيانات اللازمة لذلك في دفتر الاحوال فيكون العمدة عرضة للعقاب

٤١٠ - اجازات الخفراء: للعمدة أن يرخص للخفير بأجازة غياب لمدة لا تتجاوز أربع وعشرين ساعة بشرط أن يخطر المركز فوراً عن جميع الاجازات التي من هذا القمبل . ويرخص مأمور المركز للخفير بأجازة غياب لمدة لا تتجاوز سبعة ايام . اما الاجازات التي تزيد مدتها عن ذلك فيجب ابلاغها للمديرية التصديق عليها

٤١١ - المكافآت: التي تمنح لرجال الخفر على نوعين (١) مكافآت اعتيادية وهي التي لا تتجاوز الخمسين قرشاً وتمنح لكل خدمة صغيرة يستحق عليها الشناء كضبط شخص حامل السلاح بدون رخصة او ضبط مسروقات. وهذه المكافأة يصرفها المأمور من السلفة المستديمة (٢) المكافآت غير الاعتيادية وهي التي يتجاوز مجموعها العشرة جنيهات وتمنح لاجل خدمات جليلة تؤدي في المسائل الاستثنائية .

٤١٢ - الجزاءات: للمدير او وكيل المديرية عند غيابه ان يوقع الجزاءات الآتية على الخفراء (١) التوبيخ أو الانذار (٢) التنزيل او السجن مع الاشغال الشاقة لمدة خمسة عشر يوما او الغرامة بما لا يتجاوز ماهية خمسة عشر يوما . وقبل الحكم على مشايخ الخفراء ووكلائهم بالسجن يجب تنزيلهم الى درجة خفير

٤١٣ - والحكمدارى البوليس أن يوقعوا العقوبات الآتية على مشايخ

الخفراء ووكلائهم (١) التوبيخ أو الانذار (٢) الغرامة بما لا يتجاوز ماهية سبعة ايام واذا سبق أن توقعت الغرامة على الشيخ أو الوكيل مرتين في ظرف ستة شهور فيجب عرض امر مجازاته عن الذنب الذي يراد مجازاته من اجله على المدير لتوقيع جزاء أشد (٣) يستقطع من الماهية قيمة الاصناف التالفة أو الفاقدة عهدة الشيخ أو الوكيل من ممتلكات الحكومة بسبب الاهمال متى كان الثمن لا يتجاوز جنيها واحدا .

٤١٤ - وللحكومة أن يوقع العقوبات الآتية على رجال الخفر (١) الغرامة بما لا يتجاوز عشرة ايام (٢) ان يستقطع من الماهية عن قيمة الاصناف الفاقدة أو التالفة من عهده من ممتلكات الحكومة بسبب الاهمال متى كان الثمن لا يتجاوز جنيها مصريا (٣) له سلطه توقيع الجزاءات بالسجن على الخفراء اسوة بالعساكر

٤١٥ - سلطه مأموري المراكز في توقيع الجزاءات على رجال الخفر :

(أولا) على مشايخ الخفراء ووكلائهم (١) التوبيخ أو الانذار (٢) الغرامة بما لا يتجاوز ماهية خمسة ايام (ثانيا) على رجال الخفر : الغرامة بما لا يتجاوز سبعة ايام

٤١٦ - وجوب استجواب رجال الخفر وتحقيق دفاعهم : يجب مراعاة استجواب رجال الخفر عما ينسب اليهم كما يجب تحقيق دفاعهم قبل توقيع الجزاء عليهم . وللمدير الحق في ان يعدل أو يلغى الجزاء الذي يوقعه المأموران وجده جائرا

٤١٧ - مفتش الخفر بالمديرية : مفتش الخفر مسئول أمام الحكومة

شخصيا عن (١) صلاحية الخفراء النظاميين للقيام بواجباتهم العسكرية والادارية وعلمهم بتلك الواجبات علما تاما وحسن نظامهم وتمام مهماتهم العسكرية (٢) صرف الملابس والمهمات والاسلحة للخفراء في المواعيد المقررة وتحصيل ثمن الفاقد منها ممن تسبب في فقدها (٣) صرف مرتبات الخفراء في مواعييدها المقررة (٤) صرف المكافأة التي يستحقها الخفراء عن الاعمال التي يظهرون فيها

مقدرة وتنفوق يوجب المكافأة (٥) توقيع الجزاءات الادارية وتنفيذ الاحكام العسكرية على المحكوم عليهم بها باسرع ما يمكن

١٨٤ — **امتنعاصات مفتشى الخفراء** : يختص مفتش الخفر (١) بمراجعة

تقارير الداوريات الليلية والنهارية التي ترد للمديرية من أقلام الخفر بالمراكز (٢) بمراجعة ارانيك الذنوب (الجزاءات الادارية) الخاصة بضباط وصف ضباط الخفر (٣) بمراجعة كافة اوراق المحاكمات العسكرية التي تطلب بها المديرية محاكمة ضباط وصف ضباط الخفر وان يشفعها بملاحظاته مع تقديم تقرير موجز عنها للحكمدار (٤) موالاة التفتيش على دفاتر الخفر بالمراكز والنحقق من صحة القيد بها وتقديم تقرير عنها للحكمدار (٥) ان يقدم تقريراً اسبوعياً عن الحال الحالية من الخفراء بمراكز المديرية وأن يبحث اسباب ذلك وان يعمل بالاتفاق مع مأمورى المراكز على تعيين الخفراء المستجدين فيها (٦) يوم بما يكلفه به المدير من التحقيقات الخاصة بما يقع من ضباط الخفر من المخالفات وعليه ان يقدم تلك التحقيقات للحكمدار مشفوعة برأيه ليطلع عليها ويبدى رأيه فيها ويقوم الحكمدار بدوره بعرضها على المدير للتصرف فيها (٧) له ان يوقع الجزاءات المخولة للحكمدار فى الجرائم التي تقع امامه

المبحث الرابع عشر

مفتش الداخلية — مفتش النظام

١ — مفتش الداخلية

١٩٤ — **مناطق التفتيش** : قسمت مديريات الوجه البحرى والقبلى

ومحافظة دمياط الى مناطق تفتيش محدودة يختص بالتفتيش على كل منها احد مفتشى الداخلية بالوزارة

٢٠٤ — **مفتش الداخلية** : هو المشرف على النظام الادارى فى المنطقة

المعين لها ويراقب عن كثب تنفيذ القوانين واللوائح الادارية كما انه يفحص من

جانبه ما ينسب الى الموظفين في حالة اساءة استعمال سلطة الوظيفة او الحيد عن اختصاصاتهم ويدرس اسباب ازدياد الجرائم والوسائل المؤدية الى كبح جماح المجرمين والطرق الكفيلة لاستتباب الامن والنظام في البلاد .

٤٢١ - تقرير التفقيس : ويقوم مفتش الداخلية بوضع تقرير مستفيض بنتيجة بحثه ودراساته ومروره على منطقته مشفوعا برأيه وأن يرفع هذا التقرير لولاة الامور بوزارة الداخلية

٢ - مفتش النظام

٤٢٢ - مناطق التفقيس : قسمت مديريات الوجه البحرى والقبلى ومحافظة دمياط الى مناطق تفتيش محدودة يختص بالتفتيش على كل منطقة منها احد كبار ضباط البوليس لوزارة الداخلية .

٤٢٣ - مفتش النظام : ومفتش النظام هو الضابط المشرف على النظام والضبط والربط العسكرى بين افراد قوات رجال البوليس والخفر والمرور بدائرة المنطقة الممين لها

٤٢٤ - سلطة مفتشه النظام فيما يختص برجال البوليس : لم - مفتش النظام السلطة المخولة للحكماء فى مجازاة رجال البوليس والخفر السيارة ورجال الخفر على ان تكون هذه الجزاءات قاصرة على الذنوب العسكرية البهتة التى يشاهدها بنفسه اثناء المرور . اما الذنوب الاخرى فتتظر فيها المديرية بحسب السلطة المخولة لها .

٤٢٥ - سلطة مفتشه النظام فيما يختص برجال المرور : اما سلطته فيما يختص برجال المرور فهى مطلقة وغير مقيدة . ولمفتش ان يأمر بعمل تحقيق عن الذنوب الجسيمة توطئه لتقديم مرتكبها للمحاكمة العسكرية

٤٢٦ - تقرير التفقيس : ويقوم مفتش النظام بوضع تقرير بنتيجة مروره على منطقته وأن يقدم هذا التقرير لمدير النظام فى المواعيد التى تحددها الوزارة

المبحث الخامس عشر

مأمور الضبط

٤٢٧ - **اختصاصاته** : يختص مأمور الضبط بالمسائل الآتية (أولا)

تنفيذ القوانين واللوائح (١) إذ يجب عليه مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات والمنشورات الإدارية الخاصة بأعمال الضبط في جميع مراكز المديرية وأقسام البوليس (٢) يجوز له - في المديرية - أن يوقع بالنيابة عن المدير - على كافة المحاضرات الاعتيادية الواردة لقلم الضبط والصادرة منه (ثانيا) فحص تقارير الحوادث الجنائية . يجب على مأمور الضبط أن يقوم بفحص تقارير الحوادث الجنائية وأن يلفت نظر مأمور المراكز والأقسام إلى وجوب احتياف ما اعتراها من نقص مع ايضاح الاجراءات القانونية الواجب مراعاتها في التحقيق والفحص . وترسل التقارير عادة من المركز أو القسم لقلم الضبط بالمديرية أو المحافظة وتعرض على مأمور الضبط للاطلاع عليها

٤٢٨ - **مراقبة سير القضايا الجنائية** : يجب على مأمور الضبط مراقبة

سير انقضايا الجنائية من بدايتها حتى يفصل فيها نهائيا كما يجب عليه متابعة الاجراءات التي اتخذتها النيابة بشأنها في فترة التحقيق وبعد انتهائها وذلك بالانتقال للنيابة والاطلاع على ملفاتها . ويجب عليه ايضا ان يعرض على المدير أو وكيل المديرية أو المحافظ أو وكيله كل ما لديه من البيانات والمعلومات الخاصة بالقضايا التي صدر فيها قرار النيابة بالحفظ المؤقت أو القطعي أو التي يكون قد حكم فيها بالبراءة بدون ان يكون هناك ما يبرر ذلك سوى ضعف ادلة الاتهام وكذلك القضايا التي يرى ان الاحكام التي صدرت فيها غير رادعة ولا تتناسب مع الجرم المرتكب

٤٢٩ - **التقرير اليومي للحوادث** : (١) يجب على مأمور الضبط ان

يقدم تقريراً في صباح كل يوم من ثلاث نسخ احداها للمدير أو المحافظ والثانية

للكيل والثالثة للحكماء مبدئاً فيه الحوادث المهمة التي وقعت في اليوم السابق وما اتخذ من الاجراءات ازاءها (٢) عليه ان يقوم بفحص البلاغات الجارية التي ترد للمدير أو الكيل بعد اوقات العمل

٤٣٠ - فمحصى الاسرار التي توجب للموظفين الاداريين بالمراكز والاقسام

يجب على مأمور الضبط ان ينحصر جميع التهم التي تنسب الى الموظفين الاداريين بالمراكز والاقسام اثناء تأدية واجباتهم المتعلقة بالضبط ورفع تقرير تفصيلي بشأنها للمدير أو المحافظ للنظر

٤٣١ - التهم الموجهة ضد العمر ومشايع البلد : يجب على مأمور الضبط

الاطلاع على المحاضر الادارية الخاصة بتقصير العمدة والمشايع في واجباتهم المتعلقة بالامن العام ومخاطبة المراكز لاستيفاء التحقيق ارب وجدعت تقصر فيها . وعليه ان يحرر مذكرة مستفيضة عن كل مسألة من المسائل موضوع التهمة وأن يوضح عليها رأيه ويعرضها على المدير للنظر . وللمدير إما أن يوقع عليهم الجزاء الاداري في حدر اختصاصه أو يحيلهم على لجنة الشياخات لمحاكمتهم اداريا أو يحفظ الاوراق لعدم الاهمية

٤٣٢ - التحقيق بمعرفة مأمور الضبط : يجوز للمدير ان ينتدب مأمور

الضبط لتحقيق التحقيق الذي ينسب الى الموظفين الاداريين في الاحوال التي تقتضي ذلك

٤٣٣ - التفتيش على أقلام الضبط بالمراكز والاقسام : نقضي

التعليمات الادارية بوجوب مرور مأمور الضبط للتفتيش على أقلام الضبط بالمراكز والاقسام وأن يقدم تقريراً موضحاً به نتيجة مروره ويرفعه للمدير أو المحافظ للنظر

٤٣٤ - الانتقال الى محل الواقعة : يجوز للمدير أن ينتدب مأمور

الضبط للانتقال الى محل الواقعة في الحوادث المهمة للحضور في التحقيق

الكتاب السادس

المبحث الاول

المركز

٤٣٥ - المركز وحدة ادارية يرأسه ويشرف عليه المأمور ويساعده في ذلك معاون البوليس ومعاون الادارة والضباط . وبكل مركز قوة من العساكر والخبراء لحفظ الامن والنظام تحت اشراف معاون البوليس مباشرة

٤٣٦ - اقسامه : والمركز مقسم الى قسمين (الاول) القسم الادارى (الثانى) القسم المالى

٤٣٧ - (اولاً) القسم الادارى : وبه من الاقلام (١) قلم القيودات ويختص برصد البوستة العادرة والواردة من المديرية والجهات الاخرى وتوزيعها على مختلف الاقلام بالمركز (٢) قلم الضبط ويخص بتوزيع أعمال الضبط المختلفة من تهربات عن رخص ومن تحقيقات وخلافه على القائمين بالعمل الادارى فى المركز ومرابطة تنفيذ النوانين واللوائح الادارية على اختلاف أنواعها بمعرفة مأمورى الضبطية القضائية بالمركز (٣) قلم الادارة ويختص بأعمال القرعة والرى وتنفيذ الاحكام الشرعية والمالية وأعمال المجالس الحسبية والاعمال الادارية الاخرى الخاصة بالعمد والمشايخ وغيرهم (٤) قلم الخفر ويختص بتعيين الخبراء ورفتهم والنظر فى مجازاتهم ومكافاتهم واعداد تقارير الدوريات على اختلاف أنواعها والنظر فى طلبات انشاء العزب (٥) قلم النظام ويختص بمهمات ضباط البوليس والعساكر وبكل ما يتعلق بشؤونهم (٦) قلم المباحث ويختص بمراقبة المشبوهين والمتشردين والموضوعين تحت مراقبة البوليس والفارين من الجنديّة ومن القرعة العسكرية ومن وجه القضاء والبحث عن الادلة الجنائية المعززة لادلة الاتهام قبل من تحوم حولهم شبهة ارتكاب الجرائم وتقديم المتهمين للمحاكمة بعد

استيفاء التحريات

٤٣٨ - (ثانياً) القسم المالى : ويختص (١) بمراقبة حركة تحصيل ل
المستحقات الاميرية ومطلوبات بنك التسليف (٢) بمراجعة الحجوزات الادارية
المتوقعة على المحصولات الزراعية والمنقولات والعقارات المتوقعة نظير هذه
المطلوبات (٣) بمراجعة ما تم تنفيذه من أوامر الحجوزات المسماة للصيارف فى
الايوات المحددة لذلك ومحاسبة المتصرف منهم عن تقصيره (٤) بمراجعة ما يرد
للمركز من محاضر الحجوزات المنتهية بالسداد أو بالتبديد وكذلك محاضر
البيوع لمعرفة ما اذا كانت قد أجريت وفقاً للتعليمات من عدمه والتأكد من
عدم حصول أى تقصير من الصيارف ورجال الحفظ فى المحافظة على المحاصيل
الحجوز عليها (٥) مراقبة تجديد الاجراءات عن الحجوزات المبددة عقب
التبليغ بالتبديد أو اتخاذ اجراءات عقارية فى حالة عدم وجود زراعة حالية يصح
توقيع الحجز عليها نظير المطلوب (٦) مراقبة تنفيذ جميع الاوراق المالية على
اختلاف أنواعها التى تحال من مختلف أقسام القسم المالى بالمديرية والتى يوزعها
قلم مالية المركز على الصيارف والعمد ومعاون المالية لتنفيذها (٧) مراقبة اجراء
التحقيق مع الصيارف عن التقصيرات التى تنسب اليهم أو عن اتهامات الافراد
لهم (٨) مراقبة قيام لجنة المساحة والمساح بتنفيذ الالمال المساحية المحالة عليهم
ومطالبتهم بسرعة اعادة الاوراق التى تم انجازها وتقديم تقرير عن الاعمال التى
أنجزوها متى طلبت المديرية ذلك (٩) حالة جميع الاوراق المالية التى تحتاج
الى اجراء تحقيق فيها وكذلك شكاوى زيادة تقدير العوايد والخلوات والشكاوى
المقدمة ضد الصيارف على معاون المالية المختص لفحصها وتحقيقها وفقاً للتعليمات
واتخاذ اللازم بشأنها وتكليفه بتقديم تقرير مستفيض بالنتيجة يعرض على المأمور
٤٣٩ - والاختصاصات السابقة لم ترد على سبيل الحصر بل هى جزء من
الاعمال التى يقوم بها كل قلم من اقلام المركز اردنا ان نسردها لتعطى فكرة عامه
عنها

المبحث الثاني

مأمور المركز

٤٤٠ - لما كان المدير لا يستطيع النظر في جميع الاعمال في دائرة المديرية

بأكملها لكثرة عددها وتعجبها واختلاف انواعها فقد روى تقسيم كل مديرية كما قدمنا الى اقسام ادارية مختلفة العدد اطلق على كل قسم منها اسم «مركز» ويقوم بالعمل في كل مركز نائب المدير يطلق عليه اسم «مأمور المركز» والمأمور هو الموظف الاداري المنوط به تنفيذ اوامر الحكومة وتعليمات المصالح الاخرى الصادرة اليه وهو اكثر الموظفين عملا واكثرهم مسؤولية اذ تتعدد الواجبات المفروضة عليه بتعدد التعليمات والاورام الصادرة اليه من مصالح الحكومة فهو مكلف بتنفيذ: (١) لوائح الضبط (٢) لوائح السجون (٣) قوانين وتعليمات المجالس الحسبية (٤) الاعمال الادارية (٥) الاعمال القضائية (٦) الاعمال المالية

٤٤١ - اهم واجبات المأمور العمل على منع ارتكاب الجرائم: (١) اول امر

يجب على المأمور مراعاته والاهتمام به هو السهر على الامن العام ومنع حدوث الجرائم والقضاء عليها وهي في مهبها والبحث جديا عن مرتكبي الحوادث التي لم يستدل على فاعليها وعليه ان يشرف بنفسه على التحريات الادارية التي يقوم بها رجال البوليس والادارة في الحوادث الجنائية لتعزيز اذلة الاتهام وجعل القضية صالحة لان تقدم للمحاكم (٢) وعليه ان يتفقد بنفسه وفي فترات متقاربة بلاد المركز لكي يتعرف شخصا بالعمد ومشايخ البلاد والاعيان ويستفسر منهم عن حركات الاشخاص ذوى السيرة السيئة (٣) وعليه ان يفتش اثناء مروره على قوة الخفراء ويتأكد بنفسه من ان التعليمات الدورية الصادرة اليهم تنفذ بكل دقة وان يفتش على مشايخ الخفراء ليعلم انهم قاعون بواجباتهم خير قيام (٤) وعليه ان يعتنى بتنفيذ قانون حمل السلاح واحرازه (٥) وان يسهر على تنفيذ قانون المشبوهين والمتشردين (٦) في حالة اخطاره بوقوع حادثة جنائية يجب ان يتوجه فوراً لحل الحادثة ويتخذ التدابير الكفيلة الموصلة لمعرفة الفاعل وضبطه ويخطر

عنها المديرية والنيابة ويشرع في التحقيق حتى يتمه الا اذا حضر وكيل النيابة فيتولى هو التحقيق بنفسه ويسلمه المحضر الذي اجراه

٤٤٢ - الرضيات الواجب اتخاذها لمنع وقوع الجرائم: (١) ترتيب قوة خفراء المركز ترتيباً منظماً وتوزيع دركاتهم توزيعاً منقارياً في دائرة السكن (٢) وضع الاشخاص ذوي السيرة السيئة تحت المراقبة الدائمة (٣) تنظيم دوريات ليلية ونهارية مستمرة تجوب انحاء المركز مع تنظيم خطوط سيرها تنظيمها يكفل لافرادها سهولة الاتصال بالمركز في اقرب وقت ممكن (٤) تقسيم بلاد المركز الى مناطق توضع بها نقط بوليس ثابتة (مستديعة) للسهر على الامن وقيام الدوريات الليلية من هذه النقط على ان تعود اليها بعد انتهاء خط سيرها الموضح بالتقرير (٥) اشعار الاهالى دائماً بوجود هيئة حاكمة منتظمة وذلك بتنظيم طواير استعراض من قوة العساكر والخفراء كل خمسة عشر يوماً تجوب النواحي التي يطرأ عليها كثيراً ذوي السيرة السيئة (٦) ايجاد حلقة اتصال مستمر بين المراكز وعمد ومشايخ البلاد ليتعرف كل منها النقص الاداري الواجب استكمالها لاعادة الامن والطمأنينة الى نفوس الاهالى اذ يجب ان لا يكون رجال الادارة بمنأى عن بعضهم وفي تقاربهم تدعيم للسلطة الادارية وتركيز لها

٤٤٣ - لجانه الصلح : يجب على المأمور أن يستعين دائماً بلجان الصلح السابق التنويه عنها للتوفيق بين المتخاصمين وازالة اسباب كل نزاع .

٤٤٤ - مراقبة نسيء السمر والساك : يجب على قوة الخفراء في نواحي بلاد المركز أن تراقب عن كثب ذوي الاخلاق السيئة وأن تعمل على ضبط الاسلحة الغير مرخص بحملها وكذلك مراقبة المتشردين والمشبوهين والموضوعين تحت ملاحظة البوليس .

اختصاصات المأمور

٤٤٥ - (اولاً) فيما يتعلق بالسجون : يقوم المأمور عادة باعمال مأمور السجن في السجون المركزية ويكون هو المسئول عن المحافظة على المسجونين وعن

النظام والترتيب الداخلى فى السجن وعن اوامر الحبس الصادرة من النيابة أو من المحكمة أو من قاضى التحقيق

٤٤٦ - (ثانياً) فيما يتعلق بالمجالس الحسبية المركزية : يرأس المأمور المجلس الحسبى فى حالة غياب القاضى الاهلى وذلك للنظر فى المسائل الآتية : -
(١) تعيين الاوصياء او عزلهم (٢) استمرار الوصاية الى ما بعد سن الثامنة عشر عند وجود ما يبرر ذلك (٣) النظر فى الحُجر على عدعى الاهلية (٤) النظر فى منصيب او عزل القامة (٥) النظر فى رفع الحُجر (٦) النظر فى تعيين وعزل الوكلاء عن الغائبين (٧) مراقبة اعمال الاوصياء والقوام والوكلاء

٤٤٧ - (ثالثاً) فيما يتعلق برؤساء المجالس المحلية والقروية : يتولى المأمور ادارة ورئاسة المجالس المحلية والقروية فى البلاد التى توجد بها وبالنيابة عن المدير

٤٤٨ - (رابعاً) فيما يتعلق بالاعمال الادارية : المأمور هو رئيس المركز المسئول عن جميع شئونه وهو لذلك يقوم بجميع الاعمال اما بنفسه او بواسطة اعوانه وهم : معاوى البوليس والادارة والمالية والملاحظين وباقى رجال الضبط .

٤٤٩ - (خامساً) فيما يتعلق بالاعمال المالية : وعليه (١) مراقبة جباية الاموال الاميرية والمستحقات الاخرى بمعرفة الصيارفة (٢) تحصيل غوايد الاملاك بالبندر (٣) الاشراف على الاموال المخصصة للمنفعة العامة (٤) مراقبة املاك الميرى الحرة وعدم تمكين احد من التعدى عليها بالبناء او الغرس فيها او خلافه .

٤٥٠ - (سادساً) فيما يتعلق بالاعمال القضائية : وعليه ان يساعد المحضرين فى تنفيذ الاحكام اذا اعترضهم اثناء قيامهم بالتنفيذ اية صعوبة أو حصلت لهم مقاومة

٤٥١ - (سابعاً) فيما يتعلق بمطامعة المخدرات ونهرىب الاسلحة ومطامعة

الدعارة السرية : يجب على المأمور (١) أن يعمل في دائرة مركزه على مكافحة المواد المخدرة (٢) وأن يراقب تهريب الاسلحة والمفرقات وضبط من يحرزها بدون مسوغ قانوني (٣) وان يعمل من جانبه على مكافحة الدعارة السرية قطعاً لدابر الرذيلة والقضاء على انتشار الامراض السرية الخبيثة

٤٥٢ - (أمانا) فمما يتعلق بالدوريات الليلية والنهارية : يجب على المأمور ان ينظم الداوريات الليلية والنهارية للمرور على كافة انحاء المركز على أن يتتبع هو ومعاون البوليس خطوط سيرها في فترات متباعدة مع وجوب عمل تحقيق سريع عن اية مخالفة تحدث من افراد الداوريات والنظر في امر مجازاة المقصرين منهم بمنتهى الشدة

المبحث الثالث

معاون البوليس

٤٥٣ - اختصاصاته : (١) انه ينوب عن مأمور المركز حال غيابه ويوقع على جميع المكاتبات التي تعرض عليه نيابة عنه (٢) انه الرئيس المباشر لقوات البوليس والخفر بالمركز والمسؤول عن توزيع هذه القوات بدائرة المركز (٣) انه هو المتولى الاشراف على قلم النظام في المركز وعلى مخزن العهد فتدخل في عهده جميع المكاتب والكراسي والادوات الاخرى والمهمات الموجودة بالمركز ونقط البوليس التابعة له ومهمات الضباط والعساكر والخفر (٤) ويشرف ايضا في بعض الاحيان على قلم المباحث الجنائية ان لم يوجد من يقوم بالاشراف عليه ويتولى ادارته ويجرى التهام الشهري على المشبهين (٥) يتولى تحقيق العدد الكبير من الحوادث الجنائية والبلاغات التي توجد بها شبهة جنائية والشكاوى الهامة كما يجرى التحري سرا عما يحتاج الى ذلك منها (٦) يرأس لجان المصالحات نيابة عن المأمور او في المنطقة المخصصة له في دائرة المركز (٧) يحقق ويحسم جميع المنازعات والاشكالات التي تقوم بين الافراد والعائلات بخصوص مساقى الرى وحدود الاطيان وغير ذلك من المسائل

الهامة التي ان لم تحسم وهي في مهدها يتولد عنها الكثير من المشاكل التي يستعصى حلها فيما بعد ويترتب عليها الكثير من الجرائم المخلة بالامن العام (٨) يتولى فحص ومعاينة المحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة (٩) كما يتولى ايضا اجراء التحقيقات العسكرية عن التقصيرات التي تنسب لرجال البوليس والخفراء اثناء الخدمة (١٠) يشترك في المجالس العسكرية المركزية التي تنعقد في المركز لمحكمة رجال البوليس والخفر بصفته ممثلا للاتهام اذا انتدب لذلك

المبحث الرابع

اختصاصات ضباط ملاحظي البوليس

٤٥٤ (أ) في بوليس الاقسام: (١) الاشراف الفعلى على اعمال

النظام والنظافة بداخل القسم (٢) اجراء التحقيقات العسكرية التي تعمل ضد رجال البوليس عن التقصيرات التي تنسب اليهم (٣) تنفيذ الاحكام الشرعية الخاصة بالحبس نظير متجمد الفقة او اجرة الحضانة او الرضاعة وتنفيذ احكام الطاعة والضم (٤) التحرى عن ذوى السيرة السيئة وتنفيذ احكام مراقبة البوليس والاحكام الخاصة بقانون التشرد والاشتباه (٥) السهر على تنفيذ كافة القوانين الخاصة بالامن العام (٦) اقيام بكافة اعمال للضبط على اختلاف انواعها من ضبط الحوادث وتحقيقها والبحث عن الفاعلين فيها وكذلك الشكاوى الاخرى التي تحال عليهم لفحصها وتحقيق ما جاء فيها

٤٥٥ - (ب) في بوليس المراكز: (١) اقيام بكافة اعمال الضبط على

اختلاف انواعها من ضبط الحوادث الجنائية وتحقيقها والبحث عن الفاعلين فيها وكذلك تحقيق الشكاوى الاخرى التي تحال عليهم للفحص (٢) التأشير على تذاكر المشبوهين والمراقبين واثبات تواجدهم للتهام في اليوم الاول من كل شهر (٣) رئاسة الداوريات السوارى الليلية والنهارية التي يعهد اليهم اقيام بها شهريا (٤) اجراء التحقيقات العسكرية التي يعهد اليهم اقيام بها لتحقيق التقصيرات المنسوبة لرجال

البوليس والخبراء (٥) مراقبة حالة النظافة والنظام داخل المركز وفي السجن وفي الحجز ومراقبة خدمات الخيول وخدمات عساكر النظام (٦) الاشراف على الطواير الاسبوعية التي تعمل لقوة عساكر المركز (٧) استيفاء ارائيك الذنوب عن التقصيرات التي تنسب لرجال الخفر وتحقيق دفاعهم (٨) مراقبة طواير الخفر الاسبوعية (٩) تنفيذ الاحكام الشرعية الخاصة بالطاعة وبالضم (١٠) رئاسة نقط البوليس وتنفيذ كافة المكاتبات التي تحمل من المركز عليها من مختلف الاقلام (١١) تنفيذ كافة ما يحمله عليه الأمور سواء كان ذلك شفها او كتابة

المبحث الخامس

معاون الادارة

٤٥٦ - **مقصودها** : (اولا) ما يتعلق باعمال الضبط والاعمال ذات الاتصال الوثيق بالامن العام : يقوم معاون الادارة بالاعمال الآتية (١) جميع اعمال الضبط على اختلاف انواعها من ضبط الحوادث وتحقيقها والبحث عن الفاعلين فيها (٢) تولى ادارة اقلام المباحث الجنائية (٣) يوكل اليه اذا اقتضى الحال أمر المحافظة على الامن كالضباط سواء بسواء في نقط البوليس او غيرها (٤) القيام على رأس بعض قوات البوليس لفض المشاجرات الكبيرة وضبط حوادثها وتحقيقها (٥) فحص وتحقيق البلاغات الجنائية والشكاوى الادارية (ثانيا) ما يتعلق بالاعمال الادارية : هذه الاعمال تتعدد بتعدد الوزارات والمصالح التي تتصل بها

٤٥٦ - **وزارة الداخلية** : (١) اعداد كشوف ترشيح العمدة والمشايخ وفحص مؤهلات كل مرشح والتحرى عن كل ما يتعلق بالبيانات الواردة فيها وتحقيق كل ما يتصل بها من طعون او شكاوى (٢) اجراء عمليات الترغيب للسياحات الحالية وتحقيق ما يترتب عليها من ظلمات او مناقضات (٣) الاشراف

على اعداد دفاتر الانتخابات ومراقبة ما يراد درجه بها او حذفه منها بعد التحقق بالطرق الادارية من صحه كل ما يحرر بها (٤) تحقيق بلاغات التهدييات على المنافع العامة والقيام بكل اجراءاتها من اخذ اقوال المتعدين والشهود ورجال السلطة المحلية وتطبيق الخرائط والعقود والمستندات (٥) بحث طلبات انشاء الازب وتحقيقها والانتقال لمعاينتها وتنفيذ كل ماله علاقة بهذه الاعمال من الاجراءات

٤٥٨ - وزارة الاشغال : (١) الاشتراك في اجراءات حراسة جسور

النيل وقت الفيضان بتقديم ما يطلبه رجال الري من مساعدات اذا دعا الحال لذلك (٢) تحقيق مخالفات الترع والجسور (٣) تنفيذ احكام اللجان الخمسة بنظر مخالفات الري .

٤٥٩ - وزارة الحفانية : (١) حصر التركات وجردها (٢) فحص كل

الشكاوى المتعلقة بالتركات (٣) تحقيق طلبات الحاجر وكل ما يتعلق بعديى الاهلية (٤) تنفيذ احكام النفقات التى تصدرها المحاكم الشرعية والمجالس المالية (٥) تقديم المساعدة للمحكمة للمحضرين بارشادهم عما يحجز عليه نظير ايجارات الحكومة نهاديا من عمل محاضر عدم وجود (٦) العمل على إيجاد مشترين لما يحجز عليه قضائيا نظير ايجارات الحكومة للافى ايقاف البيع فى اليوم المحدد لذلك

٤٦٠ - وزارة الزراعة : (١) الاشتراك فى مقاومة دودة القطن والجراد

باعداد ما يلزم للمقاومة ومداومة المرور وسط الزراعة على المساحات المصابة لمراقبة الحالة والتأكد من اشتراك رجال السلطة المحلية فى المساعدة فى عملية المقاومة وتحرير محاضر ادارية ضد المقتصرين منهم توطئة لمجازاتهم اداريا (٢) عمل محاضر جنح ومخالفات ضد المقتصرين من المزارعين أصحاب المساحات المصابة وتحقيق كل ماله صلة بها (٣) وضع تقرير يومى عن الحالة وتقديمه للمركز

٤٦١ - وزارة الحربية : (١) البحث عن الانفجار الفسارين من الجنود

رضبطهم والتحقيق معهم (٢) تحقيق جميع الشكاوى الخاصة بالقرعة العسكرية

(٣) الاشتراك مع مجلس القرعة وقت الفرز الطبى واثناء امتحان طالبي المعافاة
٤٦٢ - **وزارة الخارجية :** (١) القيام بجميع التحريات الخاصة براغبى
العودة الى التطر المصرى (٢) فحص طلبات التجنس بالجنسية المصرية وتحقيق كل
ما يتعلق بها من بيانات .

٤٦٣ - **وزارة الصحة :** (١) القيام بكل اجراءات ردم انبرك والمستنقعات
(٢) تحرير المحاضر الادارية للعمد والمشايع عن كل المخالفات الصحية التى تدسب
اليهم (٣) الاشراف على القيد فى دفاتر المواليد والمتوفين
٤٦٤ - **وزارة الاوقاف :** معاينة الاراضى الموقوفة عند الرغبة فى
استبدالها بغيرها وتقدير ثمنها .

٤٦٥ - **وزارة المواصلات :** مباشرة جميع التحقيقات الخاصة بمخالفات
لوائح السكك الزراعية والسكك الحديدية ومعاينتها والاشتراك فى جلسات
بيع متعلقات مصلحة الطرق ومخلفات مصلحة السكك الحديدية
٤٦٦ - **وزارة التجارة والصناعة :** مباشرة تنفيذ قوانين العمل والعمال
وعمل المحاضر ضد المخالفين .

المبحث السادس

معاون المالية

٤٦٧ - **مقتضاه :** (١) الاشراف على تحصيل الاموال الاميرية من
اموال ورسوم محاسن المديرىات وبنك التسليف والايجارات وعوائد الاملاك
وجميع الضرائب المقررة والتى تقرها الحكومة (٢) رئاسة لجان المساحة السنوية
الشتوية والصيفية التى تقوم بمسح اطيان الحكومة وحصر الاراضى المنزرعة خفية
واراضى طرح البحر وغير ذلك (٣) رئاسة لجان جرد المباني وتقدير العوائد السنوية
وفحص كل ما يتعلق بها من شكاوى وظلامات خاصة بزيادة التقدير او الخلو .

(٤) رئاسة الجمارك - فحص عمليات حساب الصيارف المخلصين (٥) التفتيش على الصيارف ومراجعة بعض ايراد الممولين على اليوميات للتحقق من حسن سير عمل الصيرافية (٦) توقيع الحجز الادارى ضد العمدة والمشايخ وكبار الممولين نظير مطلوبات الحكومة (٧) اتخاذ الاجراءات القانونية ازاء الحجوزات الادارية السابق توقيعها وذلك باجراء بيعها وتحرير محاضر تبديد ضد الحراس الذين لم يقوموا بتقديم الحجوزات لبيعها في اليوم المحدد لذلك (٨) حث رجال السلطة المحلية على بذل الهممة في معاونة الصيارف في التحصيل وتبايع المركز عن يقصر منهم في ذلك للنظر في امر مجزاته اداريا (٩) تحقيق جميع الشكاوى التي تقدم ضد الصيرافة والعمدة والمشايخ والخمراء (١٠) فحص اذونات نقل تكليف الاطيان المباعة والمحكوم بها جبرا وتطبيق العقوبة الخاصة بها على الطبيعة وعمل كل ما تستلزمه من تحريات واجراءات (١١) معاينة العقارات المتخذ عنها اجراءات عقارية توطئة لبيعها لتقدير قيمتها ومعرفة الاسباب الحقيقية لعدم الرغبة في شرائها (١٢) تنفيذ جميع الاوراق المالية التي تحال عليه من قلم مالية المركز ومن الجهات الاخرى .

المبحث السابع

الصيرافة

٤٦٨ - الصيارف: هم عمال تحصيل الضرائب واجبار اموال الحكومة وبقية المستحقات الاميرية على اختلاف انواعها

٤٦٩ - مقر الصيرافية الرسمي : تعتبر دار العمدة المقر الرسمي للصيرافية وبها يؤدي الصراف اعمال وظيفته ما لم يكن للحكومة في البلدة مكان خاص لذلك من املاكها او بالاجرة

٤٧٠ - محل مكنتي الصراف : يتختم على الصراف ان يتخذ له مسكنا غير المركز الرسمي للتحصيل في احدى بلاد صيرافيته او في البلدة التي يصرح له بالسكنى فيها خارجا عن بلاد الصيرافية

٤٧١ - تكليف المصرف بالحضور لاداء الشهادة امام النيابة أو المحاكم :

إذا طلبت النيابة أو احدى المحاكم المصرف لتأدية شهادة امامها يجب طلبها حالا لمصلحة الدعوى . اما اذا طلب في قضية مدنية تكون محالة على قسم القضايا ومندوبه يمثل وزارة المالية فيرفض الطلب . واذا كانت القضية مدنية مرفوعة بين الافراد وبعضهم وكلف المصرف بالحضور لاداء الشهادة باعلان رسمى وكان من شأن تلك الشهادة افشاء امور مصلحة لا يصح الاجابة عليها فيعرض الامر على المصلحة للنظر فيها اذا كان يرفض الطلب أو يؤذن له بالحضور بالجلسة لتأدية الشهادة المطلقة . اما ان كانت الشهادة خاصة بأمر لا دخل لمصلحة فيها فحالة المصرف حيالها لا تختلف عن حالة اى شخص آخر . واذا كانت الاعمال المصلحة تعوقه عن الحضور امام المحكمة فعليه ان يرسل خطابا لرئيسها يبين له فيه عذره ويطلب منه تحديد يوم آخر يمكنه فيه الحضور

٤٧٢ - جدول تحررات المصرف : لاجل التحقق من مقر وجرد الاعراف

في كل يوم سواء اكان بدائرة صيرافيه او بالمركز او بالمدينة أو بالاجازة يسلم له جدول يقيد به في السطر المخصص لكل يوم مقر وجوده بأية جهة من الجهات التى ذكرت في الخانة المخصصة لها مع ايضاح اسباب ذهابه من الصيرافيه لجهة اخرى ويستبدل هذا الجدول بغيره كل ثلاثة شهور

٤٧٣ - اقتصاصات الصيرافة : يقوم الصيرافة بحجاية الضرائب العقارية

وغير العقارية والرسوم والايجار والمصاريف والاثمان والغرامات والتأمينات والسلف وغيرها مع قيامهم بانشاء وتحرير جميع العمليات التى تستدعيها هذه الانواع من ربط وتحصيل . وكذلك يقومون بتحصيل ما تطلب المصالح تحصيله لحسابها من انواع الرسوم والايجارات والاثمان والمصاريف والنفقات والغرامات والتأمينات

٤٧٤- على انه هناك اعمال اضافية اخرى يقوم بها المصارف سنبينها

فيما يلي : (اولا) لوزارة الداخلية وفروعها (١) اعمال القيد بدفاتر المواليد والوفيات وتحرير الكشوف الخاصة بها (٢) المساعدة في تعديل جداول الانتخاب وتحرير الكشوف اللازمة عند ترشيح احد النخبين في الدوائر الخالية او في الانتخابات العامة (٣) تحرير كشوف المرشحين ليكونوا عمدا ومشايخ (٤) تحرير كشوف باسماء ورثة الخلفاء المتوفين اثناء خدمه لصرف المكافأة المستحقه لورثتهم (٥) صرف ماهيات موظفي الحكومة ورجال البوليس والخلفاء وكذلك المعاشات لاربابها المقيمين في البلاد (٦) صرف ما يتبقى من تأمينات الحجاج بعد عودتهم (ثانيا) لوزارة الزراعة وفروعها (١) حصر اصناف الزراعه الشتويه بمختلف انواعها (٢) تحرير كشوف بمتوسط محصول الفدان (٣) الاقرار على التقارير النهائية الخاصة بتدخين البساتين التي تقدم اليه من مفتشى الزراعة باسم المالك ورسم المكلف واسم الناحيه وذلك من واقع الجرائد (ثالثا) لوزارة المالية (١) صرف ما يحال عليهم من اذونات الصرف للافراد في البلاد (٢) بيع اوراق الذمغة للافراد كتعليمات مراقبه الحسابات (رابعا) لوزارة المعارف (١) صرف المرتبات وغيرها لموظفي المدارس (٢) تحرير احصاءات المدارس (خامسا) لوزارة الحفانيه (١) حصر مملكات الاشخاص المتأخرين عن دفع رسوم المحاكم (٢) كتابة شهادات المعافاة من الرسوم القضائية للفقراء والتوقيع عليها (٣) كتابة ضمانات مأذونى الشرع (سادسا) لوزارة الحربيه (القرعة) (١) تحرير كشوف انفاد القرعة العسكرية وكشوف العائلات وكل ما يتعلق بها (٣) الحضور بمجالس القرعة وقت عمليتي الفرز والاقتراع (سابعا) لوزارة الاوقاف: تحرير ضمانات مستأجرى اطيان الاوقاف والاستمارات رقم ١٢٣ الخاصة بها (ثامنا) لبنك التسليف الزراعى المصرى (١) ايضاح البيانات الواردة بدفاترهم على استمارات سلف البنك (٢) اعمال السكرتارية للجنة القروية (تاسعا) للبنك العقارى الزراعى المصرى : ايضاح البيانات الواردة بدفاترهم على استمارات طلبات السلف العقاريه

٤٧٥ - المبالغ التي يحصلها او يقبلها الصيارف : تنقسم المبالغ التي يحصلها او يقبلها الصيارفة الى خمسة اقسام:

٤٧٦ - (أولاً) المبالغ الواجب عليها ارامها جرائدهم وتخصيلها أو الحجز نظيرها ارامها في مائة تأخير الدفع وهي (١) اموال الاطيان (٢) رسوم مجالس المديرية (٣) عوائد الاملاك المبنية (٤) غرامة عوائد الاملاك المبنية (٥) اجارات املاك الميرى (٦) مصاريف ابناء السكك الزراعية (٧) اجر الرى من قرعة ابى النجا وفروعها ومن طلعات بلدة الاميرية بمديرية القليوبية (٨) اجور الخفر (٩) رسوم التفتيش على المحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة (١٠) رسوم تدبين البساتين (١١) مصاريف تطهير المساقى وانشاء وهدم البرابج (١٢) اجارات دار الكتب المصرية والكتبات الاهلية (١٣) اجار المنزرع او المشغول من التلالى الاثرية (١٤) اثمان اراضى الجبانات (١٥) غرامات زراعة الدخان والتبناك (١٦) نفقات اعادة الاراضى المستحدث بها حفر بقرب السكن الى ما كانت عليه (١٧) المبالغ المستحقة للحكومة بحكم صادر من لجنة او سلطة ادارية (١٨) مصاريف تربية الاحداث المتشردين (١٩) نفقات تنفيذ الاشتراطات الصحية (٢٠) نفقات تقليم زراعة البرسيم المنتشرة بارضه دودة القطن (٢١) مصاريف هدم العزب (٢٢) مصاريف ردم المستنقعات (٢٣) نفقات التدابير التي تتخذ لمقاومة دودة القطن (٢٤) مصاريف الاحتياطات التي تتخذ لابطاد دودة القطن ودودة بذرة القطن وهى مصاريف تقليم شجيرات القطن وجمع اللوز واحراقها ومصاريف ضبط الشجيرات واعدامها او مصادرتها ومصاريف ضبط القطن غير المحوج وحلجه ومصاريف اعدام أو علاج البذرة التي عولجت علاجاً غير واف (٢٥) نفقات منع زراعة الخشخاش (٢٦) نفقات الاحتياطات اللازمة لمقاومة انتشار حمى الملاريا (٢٧) رسوم تلقيح المواشى (٢٨) مستحقات بنك التسليف الزراعى المصرى (٢٩) اقساط الاملاك المعاريها مما سبق نزع ملكيته للمنفعة العامة (٣٠) الاموال المستحقة على الصيارفة المختلسين

٤٧٧- (ثانيا) المبالغ الواجب عليهم ادراجها بجرائدهم وتخصيلها

افتبارها ولا يجوز الحجز نظيرها: وهي عوايد طواحين الهدير

٤٧٨- (ثالثا) المبالغ التي لها معاملة خاصة في تخصيلها: (١) ضريبة

القطن تحصل برخص خاصة ولها محصلون خصوصيون ولا تدرج بالجرائد ولا يجوز الحجز نظيرها (٢) ضريبة الملاهي تحصل بقسائم رقم ٧ ولها محصلون خصوصيون وتدرج بجرائد خاصة ويجوز الحجز نظيرها

٤٧٩- (رابعا) المبالغ الواجب عليهم تخصيلها بقسائم رقم ٧ ولا

تدرج بالجرائد: هي (١) اثمان اطيان الميرى المبعة بالتقسيط (٢) فوائد تعديل تقسيط اثمان اطيان الميرى (٣) فوائد تأخير مستحقات بنك التسليف الزراعى المصرى (٤) سلف البنك العقارى الزراعى المصرى (٥) ما يطلب تحصيله من المبالغ المستبعدة من عمليات الصيارف وجرائد المديرية (٦) مصاريف اجراءات الحجز الادارى (٧) ايجارات مصائد الاممك وغراماتها (٨) ايجارات المعادى

٤٨٠- (خامسا) المبالغ الواجب عليهم قبولها في مقر اعمالهم

الرسمية دون ان ينتقلوا لاستلامها او ان يكون لهم شأن في تخصيلها دائما بحرروه قسائم رقم ٧ وهي: (١) ايرادات مأموريات الانتاج بحيث لا تزيد عن دفعة واحدة في اليوم ماعدا ما يبلغ قيمته جنيه فأكثر في البلاد التي بها مكاتب يريد مرخص لها بتبادل حوالات النقود (٢) ثمن وبدل الدمغة (٣) رسوم تحقيق الشخصية والرسوم الخاصة بتذاكر السوابق (٤) رسوم المحاكم الاهلية والشرعية (٥) رسوم وغرامات المجالس الحسبية في البلاد التي ليس بها محاكم (٦) بدل الخدمة العسكرية (٧) مصاريف العلاج بمسشفيات الحكومة (٧) متحصلات بيع ادوات المخازن (٩) رسوم شهادات بمعاملة انفار القرعة (١٠) رسوم شهادات المواليد والوفيات وكشوف الاطيان (١١) رسوم رخص

حمل السلاح (١٢) رسوم رخص الصيد (١٣) المتحصل من ايجار الاعتداء على منافع السكن وأثمان ماتصرح وزارة الداخلية ببيعه (١٤) رسوم حلقات الاقطان (١٥) رسوم نسبية عن بيع أطياف الحكومة (١٦) رسوم رخص المحلات المقلقة للراحة والمضرة بالصحة والخطرة (١٧) جزاءات ادارية (١٨) رسوم رخص السيارات (١٩) رسوم رخص ادارة وابورات (٢٠) متحصلات المدارس الاولى في البلاد التي ليس بها مكاتب بريد مرخص لها بتبادل حوالات النقود بما في ذلك مرنجيم الماهيات وثمان الادوات المفقودة (٢١) تأمينات حجاج (٢٢) مصاريف ترحيل أشخاص (٢٣) تأمينات (٢٤) امانات عديمي الاهلية وامانات غياب (٢٥) تأمينات بنادق (٢٦) رسوم نظير قفل وختم زكائب بذرة القطن التقاوى المعتمدة (٢٧) ائمان مبيع المواد الخاصة بمقاومة الآفات الزراعية للاهالى لعلاج زراعاتهم من معاوى قسم وقاية النباتات بوزارة الزراعة (٢٨) رسوم عقود الزواج واشهادات الطلاق (٢٩) ما يودعه وكلاء مكاتب البريد من النقود عند الترخيص بذلك (٣٠) رسوم التصديق على الشهادات الادارية التي تقدم مع النقود (٣١) الغرامات والكفالات وضمان الافراج ممن يريدون دفعها في مركز البوليس في غير اوقات العمل بالحكمة والنيابة بشرط ان يكون ذلك في مقر عملهم الرسمي بدون ان ينتقلوا لتحصيلها (٣٢) الغرامات المحكوم بها على المخالفين لمرسوم منع استيراد الدخان السودانى للقطر المصرى (٣٣) ما يورده اليهم امناء المخازن والشئون التابعة لبنك التسليف الزراعى المصرى من اثمان الاسمدة والبذور التي تباع نقدا (٣٤) ما يورد اليهم من نواب توصيلات بنك التسليف الزراعى المصرى (٣٥) ما يسد من سلف بنك التسليف الزراعى المصرى التي يعطيها رهنا على الحاصلات الزراعية (٣٦) المبالغ التي يصدر بشأنها أوامر بالاكراه البدنى على المحكوم عليهم من المحاكم المختلطة ممن يقوم بتحصيلها من رجال البوليس

الكتاب السابع

عمد ومشايخ البلاد

٤٨٠- تعريف العمدة : هو نائب الحكومة في بلدته وأحد مأموري

الضبطية القضائية والمسئول عن حفظ الامن والنظام فيها وعن سلامة الاهالي وصيانة ممتلكاتهم وممتلكات الحكومة وتنفيذ أوامرها وتعليماتها

٤٨١- تعريف شيخ البلد : هو الموظف الاداري المعين بطريق ترغيب

واختيار افراد حصته من بين أهالي الناحية عمر ما يساعد العمدة في اداء واجباته الرسمية في بلدته وعلى افراد حصته . وهو مرؤوس للعمدة مباشرة ومسئول عن حصته وكل ما يقع فيها ويجب ان يكون ملما بجميع أحوال البلدة وبالواجبات المفروضة على العمدة كي يمكنه أن يسدى المساعدة الواجبة عليه له

٤٨٢- الشروط الواجب توافرها فيمهم بمرشح لمنصب العمدية : يجب ان

تتوافر الشروط الآتية فيمن يعين عمدة (١) أن يكون بالغاً من السن ٢٥ سنة (٢) ان يكون مالكا لعشرة أفدنة على الاقل . الا أنه قد يستغنى عن توافر هذا الشرط في البلاد التي يكون كامل أطيانها ليست ملكاً لأهلها . اما في البلاد التي لا يوجد بها خمسة اشخاص يمتلكون عشرة افدنة فيكون انتخاب العمدة من بين الملاك الذين يدفعون أموالاً اميريه أكثر من غيرهم (٣) ان لا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية ولم يعض عليها المدة القانونية المسقطه لها

٤٨٣- الشروط الواجب توافرها في شيخ البلد : يجب لمن يعين شيخ

بلد أن يكون حازماً للشروط الآتية (١) ان يكون بالغاً من السن ٢٥ سنة (٢) أن يكون مالكا لخمس افدنه على الاقل . اما في البلاد التي لا يوجد بها خمسة اشخاص يملكون هذا القدر فينتخب الشيخ من بين الملاك الذين يدفعون أموالاً أكثر من غيرهم (٣) ان لا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية ولم يعض

عليها المدة القانونية المسقطة لها . فاذا توافرت الشروط المذكورة آنفاً وتعدد المرشحون فيفضل منهم من يكون ملماً بالقراءة والكتابة . فاذا لم يوجد مرشحون لوظيفة عمدة أو شيخ تتوافر فيه كامل الشروط المذكورة آنفاً فيجوز للجنة الشياخات أن تعرض الامر على وزارة الداخلية لتعين من يقل سنه عن الخمسة والعشرين سنه ولا ينقص عن انشرين ممن تتوافر فيهم بقية الشروط المذكورة آنفاً ليكون عمدة أو شيخاً

٤٨٤ - لجنة الشياخات : تشكل في كل مديرية لجنة لانتخاب العمدة والمشايخ وتأديهم تسمى لجنة الشياخات وهي تجري انتخاب العمدة والمشايخ من واقع كشف المرشحين الذي تقوم بتحريره المديرية ومدرجا به اسماء الاشخاص الذين تتوافر فيهم الشروط الموضحة آنفاً .

٤٨٥ - اختصاصاتها : تختص بنظر كفة المسائل التي تعرض عليها من المدير أو وزارة الداخلية بشأن العمدة والمشايخ واعمالهم اجتماعاتها : تجتمع لجنة الشياخات مرة في كل شهرين في أوقات معينة تحددها وزارة الداخلية وذلك عدا الاحوال الاستثنائية التي يطلب فيها المدير انعقادها للنظر في أمور مستعجلة تقضى ضرورة عرضها على اللجنة في غير دورها العادي .

٤٨٦ - تشكيلها : وتؤلف اللجنة من (١) المدير أو وكيل المديرية رئيساً (٢) مندوب وزارة الداخلية (٣) أحد وكلاء النائب العمومي (٤) أربعة من أعيان المديرية او عمدها ينتخبهم المدير من بين الاشخاص الذين يعينون بالكيفية المبينة بعد . وينتخب من كل مركز من مراكز المديرية عضواً واحداً أو عضوين على حسب العدد الذي تحدده وزارة الداخلية . ويجب أن تصدق الوزارة على هذا الانتخاب فان لم يتم التصديق لاي سبب كان يعاد الانتخاب مرة ثانية وتكون عضوية هؤلاء المندوبين سنة واحدة ومع ذلك يجوز لوزارة الداخلية مد هذه

المدة الى سنة أخرى وعند انقضاء هذه السنة الثانية يجب اجراء انتخاب جديد
٤٨٧- ولا تكون مداولات لجنة الشياخات صحيحة الا اذا حضرها الرئيس
ومندوب الداخلية واثنان من الاعيان أو العمدة على الاقل ويجب حضور نائب
عن المركز في حالة مداولة اللجنة في أمور تتعلق بعمد ومشايخ البلاد والنواحي
التابعة له . وتكون قرارات اللجنة باغلبية الآراء المطلقة . واذا تساوت الآراء
ترجح الجانب الذي فيه الرئيس . وعلى اللجنة قبل أن تصدر قرار تعيين عمدة
أن تستعين برأي مأمور المركز فاذا كان المطلوب تعيينه شيخا تستعين برأي العمدة
٤٨٨- ولا يكون تعيين من تنتخبهم اللجنة من العمدة والمشايخ نهائيا
الا بعد تصديق وزارة الداخلية على قرار اللجنة فاذا لم تصدق عليه تعاد الاوراق
للجنة لانتخاب غيره من بين المرشحين

٤٨٩- الجزاءات التأديبية التي ترفع على العمدة والمشايخ : يجوز عزل
العمدة والمشايخ بقرار يصدر من وزارة الداخلية في حالة تقصيرهم في تأدية واجبات
وظائفهم كما يجوز أن يحكم عليهم باحدى العقوبات الآتية (١) الانذار أو التوبيخ
(٢) غرامة لا تتجاوز مائة قرش (٣) الايقاف عن أعمال الوظيفة أثناء التحقيق
على أن لا تزيد مدة الايقاف عن ثلاثة أشهر الا اذا قضت الضرورة بذلك فيجوز
مد مدة الايقاف بقرار من وزارة الداخلية والمدير في حالة الايقاف أن ينتدب
من يقوم مقام العمدة الموقوف من مشايخ البلد واذا ظهر أن التقصير المنسوب
الى العمدة أو الشيخ يستوجب جزاء أشد فالمدير أن يحيله على لجنة الشياخات
التي لها بعد سماع أقوال العمدة أو الشيخ المتهم أن تحكم عليه اما بالغرامة التي
لا تتجاوز عشرين جنيها مصريا أو بالرفق أو بالعقوبتين معا

وتختص لجنة الشياخات ايضا بالحكم في مخالفات لوائح الترعرع والجسور والسكك
الزراعية وجسور النيل ومقاومة الجراد وزراعة الدخان التي تقع من العمدة والمشايخ
٤٩٠- الرئاسة في البلدة للعمدة وهره : العمدة هو الرئيس
الوحيد في بلده والمسئول عن ادارة شئونها . ولوزارة الداخلية أن تحدد لكل

بلد العدد اللازم لها من المشايخ وذلك بعد موافقة لجنة الشياخات لينضموا للعمدة لمساعدته في تأدية واجباته ويراعى في ذلك عدد سكان الناحية والكفور والذب التابعة لها بقدر الامكان ويكون توزيع الحصص على هؤلاء المشايخ بمعرفة المركز حسب رغبة الاهالى ولجنة الشياخات أن تضم جملة عزب او كفور لبعض ليتكون منها عمدية واحدة وتضعها تحت رئاسة عمدة

٤٩١ -- الامتيازات الممنوحة للمعمر : يعفى كل عمدة مدة

قيامه بوظيفته من دفع الاموال الاميرية المقررة على خمسة افدنة من الاطيان التى يملكها فى نفس البلد المعين فيها كما أنه يعفى هو وأولاده من الخدمة العسكرية بشروط خاصة منصوص عليها فى اللوائح والقوانين الادارية

١ - الواجبات المفروضة على العمدة والمشايخ بوجه عام

مرفق الامن العام ووجوب عناية العمدة والمشايخ برعايته

٤٩٢ - العمدة هو نائب الحكومة فى بلده ويحب عليه أن يوجه عنايته

بصفة خاصة للعمل على استتباب الامن وصيانة الارواح والاموال ومن أهم التبعات التى تلقى على عاتقه :

(١) نشر اللوائح والقوانين والنشرات الادارية فى البلاد وبث تعاليمها فى

نفوس الاهالى للعلم بها وتنفيذ ما جاء فيها (٢) التدخل وديا فى المنازعات التى تقوم بين

الافراد والعائلات لحسم النزاع واحلال الصفاء والوائام محل التنابذ والخصام

تلافيا لما قد يقع من الحوادث اذا ما استفحل الشر وحل وقت الانتقام . وعليه أن

يخصص دفترا خاصا لاثبات الخصومات الهامة التى تؤثر على كيان الامن العام

وسلامته يوضح به أسبابها وأسما المتخاصمين وما تم بشأن كل منها لامكان

الرجوع اليه عند الزوم (٣) معرفة عادات الجناة وأعمالهم ارتكابهم للجرائم

وتضييق سبل الانتقام أمامهم (٤) الانتقال الى محل الحوادث الجنائية فوراً أو ضبطها

وعمل الاجراءات الاولوية اللازمة حتى لا يتمكن الجانى من الفرار وأن يجتهد

من جانبه فى التحرى وفى جمع الادلة المثبتة لارتكاب الجريمة الموصلة لمعرفة

أسباب ارتكابها والفاعل الحقيقي لها (٥) بذل الهممة لضبط مرتكبي الحوادث الجنائية والقبض على المحكوم عليهم الهاربين من تنفيذ العقوبات الجنائية الصادرة ضدهم وكذلك أنفاز القرعة الهاربين من الخدمة العسكرية (٦) جمع الأدلة الجنائية المثبتة والمعززة للاتهام واستمرار البحث عن الفاعل حتى لو صدر قرار بحفظ الدعوى وعند الوصول الى نتيجة مرضية يسرع باخطار المركز عنها (٧) العناية باختيار الخنراء النظاميين عند بداية تعيينهم ومباشرة حسن قيامهم بالواجب المفروض عليهم والتثبت من حسن سيرهم وسلوكهم مع ضرورة ايجاد دفتر خاص لحصر اسماء الخنراء النظاميين والخصوصيين وخنراء الزراعة وخنراء الطواحين وماكينات الري وان يؤثر قرب كل اسم منهم بملاحظات عليه (٨) مراقبة تطبيق القوانين واللوائح والاوامر ابان انعقاد الاسواق العمومية وعقب انقضائها وتأمين الطرق التي يمر بها المتتردين عليها عند مجيئهم اليها وعودتهم منها (٩) مراعاة حفظ النظام والامن العام في المواسم والاعياد والافراح والموالد (١٠) ان يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع استعمال السفن في القرصنة وتهريب المسروقات والمحظورات خصوصا في الليل (١١) مساعدة الاشخاص العاطلين و ايجاد عمل مثمر لهم يرتزقون منه بطرق مشروعة (١٢) تنفيذ قانون التشرذم والاستتباء وأحكام المراقبة (١٣) مراقبة الغرباء الوافدين على بلدته وكذلك الغجر وانتشار المقاولات (١٤) مراقبة اصحاب المحال العمومية والمتتردين عليها بتنفيذ لائحتهما بكل دقة والاحطار عن المخالفات المتعلقة بها (١٥) تنفيذ لائحة حمل واحراز الاسلحة النارية والجنح المتعلقة بها (١٦) تنفيذ اللوائح الخاصة ببيع الجواهر السامة (١٧) الحفظة على خطوط السكة الحديد والقطارات والمسافرين عليها وعلى السيارات بالطرق الزراعية وصيانة أملاك مصلحة التلغرافات والتليفونات (١٨) منع الاهاالى من التعدى على أملاك الحكومة (١٩) تنفيذ القرار الصادر بشأن تقارب حظائر المواشى «الزرايب» عند اقامتها في المربع لان تفرقها وابتعادها عن بعضها يعرضها لسطو اللصوص عليها (٢٠) وجوب العمل على ما فيه صالح البلدة ونفعها ورفقها ماديا وأديبا (٢١) وجوب تقديم المساعدة اللازمة للدوريات السوارى والسيارة عند مطالبتها بذلك

٩٩٣ (١) واجبات العمرة هيال نشرالوائح والقوانين والنشرات الادارية :

يجب على العمدة ان يتأكد من تنفيذ القوانين واللوائح والامور والتعليمات التي تصدر اليه من مصالح الحكومة وأن يعمل من جانبه على نشرها. وكذلك المنشورات الادارية التي تبلغ اليه من المركز . وهو مسئول اداريا اذا اتضح أنه أهمل في تبليغ ما جاء بها الى الاهالى وله ان يتخير أحسن الوسائل لنشرها واذاعتها بتعليق صور منها في المحال العمومية التي يغشاها الكثيرون من أهل بلدته كقصر العمدية ودور العبادة ومعاهد التعليم ومحطة السكة الحديد والاسواق العمومية

٩٩٤ - (٢) واجبات العمرة بشأن النزاع الذي يحصل بشأنه مرور

الاملاك والاراضي الزراعية والمساقي والمصارف : يجب على العمدة أن يحول دون حصول أى نزاع بشأن حدود الاملاك والاراضي الزراعية والمساقى والمصارف واذا علم بوقوع نزاع من هذا القبيل يجب عليه أن يتدخل فورا ومن تلقاء نفسه لحسم النزاع وذلك بالاتحاد مع أحد المشايخ ودلال الناحية . وفي حالة ما اذا لم يتمكن من التوفيق بين المتنازعين يكلف كل فريق منهم بتقديم مستنداته وأوراقه وكشوفه الرسمية التي تثبت أحقيه طلبه ويقدمها للجنة التعديت التي تشكل في الناحية من (١) العمدة رئيسا وعضويه (٢) مأذون الناحية (٣) اثنين من المشايخ (٤) اثنين من الاعيان البارزين في الناحية ينتخبهما سنويا مأمور المركز (٥) دلال الناحية ويحضر جلسات اللجنة عدا المتنازعين جيران المكان المتنازع على حدوده ليدلوا باقوالهم ويدافعوا عن أنفسهم عند اللزوم وبند الفصل في هذا النزاع باتفاق طرفي الخصوم يعمل محضر من ثلاث صور يوقع عليه من اللجنة وطرفي الخصوم ويسلم لكل منهم صورة وترسل الصورة الثالثة للمركز لحفظها . واذا لم يتم الاتفاق بين الطرفين المتنازعين يثبت ذلك في المحضر ويرسل الى المركز للتصرف وعلمه بقاء الحالة على ما هي عليه حتى يفصل في النزاع قضائيا بصفة نهائية

٩٥٤ - وجوب ايجاد سجل خاص لقيم محاضر المنازعات بشأن الحدود والمسطح

المجموع اليه عند اللزوم : يجب على العمدة أن يسجل المحاضر المشار اليها آنفا

في سجل خاص يمكن الرجوع اليه من آن لآخر عند اللزوم

٤٩٦ - مائة ما اذا كان العمدة او امر اقراره او معارفه طرف

من طرفي الخصوم : اذا كان العمدة او احد معارفه او اقراره من ضمن المتنازعين وجب على العمدة ان يخطر المركز لينتخب من برأس اللجنة بدلا منه حتى لا يذهب اليه التحيز او المحاباة

٤٩٧ - واجبات العمدة بشأن النزاع في تسليم الاراضى المبيعه

أو المؤجرة : يجب على العمدة في هذه الحالة أن يعقد اللجنة الادارية المنوه عنها آنفا للتوفيق بين الطرفين على ضوء مستندات كل منهم . وفي حالة عدم امكان الوصول الى اتفاق مرض وقاطع لدابر الخصومة بين الطرفين يجب ان يحضر محضر يدلى فيه كل من المتنازعين باقواله وسناد دعواه كما يثبت فيه اقوال الشهود ومعلومات الجيران ويرسل الجميع بعد ذلك للمركز للتحقيق مع بقاء الحالة على ما هي عليه حتى يفصل في النزاع قضائيا وبصفة نهائية

٤٩٨ - (٤) واجبات العمدة بشأن التعدي على طريق في وسط ملك الغير :

اذا تقدمت شكوى للعمدة من احد الاهالى عن تعدي آخرين بالمرور في طريقه الخاص المكائن وسط املاكه بدون وجه حق يجب على العمدة في هذه الحالة ان ينتقل فورا لمعاينة هذا الطريق موضوع النزاع وان يفحص الموضوع بسمع اقوال الفريقين المتنازعين ويطلع على مستندات كل منهما للتأكد مما اذا كان هذا الطريق سبق ان استعمل للمرور من زمن بعيد أو قريب . واذا تيسر له التوفيق بين الطرفين فليحضر محضر صلح بذلك واذا لم يتيسر يحضر بلاغا بما اتخذ من اجراءات ويرسله مع الطرفين للمركز للتصرف

٤٩٩ - (٥) واجبات العمدة بشأن التبليغ عن مرور بعض الاهالى بطريق

وسط املاك الغير في الجرات المجاورة لتناول السباح : على العمدة في هذه الحالة ان يخطر المركز فورا لاتخاذ اللازم نحو هذا التعدي وان يجري من جانبه

فخص موضوع النزاع بالطريقة السالفة الذكر وذلك لان الطرق المجاورة لتلال السباح قد تؤثر على حرق مصلحة الآثار لذلك عهد الى المركز تحقيق أسباب النزاع بعد وصول البلاغ اليه وعلى المركز ان يخطر المديرية بالنتيجة وهي ترفعها للوزارة للنظر ٥٠٠ (٦) واجبات العمدة في التوسط في فصل النزاع بين الزوجين متى علم العمدة بحصول نزاع بين زوجين وجب عليه ان يسعى لحسمه مع المحافظة على سمعة الطرفين المتنازعين وعدم اذاعة أسباب هذا النزاع لانه يحتمل ان يتسبب عن افشائها نتائج وخيمة العاقبة

٥٠١ - (٧) واجبات العمدة في فصل المنازعات التي تقوم بين الافراد والعائلات: سبق أن أوضحنا أن العمدة وهو أحد رجال الادارة المناط بهم السهر على الامن العام وتثبيت دعائمه من أول الواجبات المفروضة عليه أن يسعى في ازالة أسباب كل خصام ينشب بين الافراد والعائلات وأن يشرك معه بعض ذوى المكانة من اهالى بلدته حتى يتم الصلح نهائيا بين المتنازعين على أسس ثابتة . وعليه بعد ذلك أن يتتبع حالة المتخاصمين حتى يتحقق من أن الصلح قد أثر فعلا . واذا اخفق في اجراء الصلح فعليه أن يخطر المركز والمديرية بشأن المنازعات التي من هذا القبيل حتى يتم التوفيق بين الطرفين المتنازعين

٥٠٢ - (٨) واجبات العمدة نحو العمل منه جانبه على منع الانتقام والاضرب بالنار : يجب على العمدة أن يراقب المجنى عليهم اولياء الدم في حوادث القتل والشروع فيه الذين يعضرون الانتقام ممن جنوا عليهم وكثيرا ما يعتمدون انكار اسماء خصومهم في التحقيق اصرارا منهم على الرغبة الاكيدة في الاخذ بالنار وذلك لكي لا يكون ما يدون بمحضر التحقيق حجة عليهم اذا ما انتقموا منهم . وفي الوقت ذاته يجب عليه أن يراقب ذوى قراباتهم وأن ينبه على المشايخ وشيوخ الخفسراء والخفراء بأن يضيقوا الخناق عليهم في غدوهم ورواحهم حتى لا يجحدوا الفرصة سانحة لتنفيذ اغراضهم وما آربهم .

٥٠٣ - (٩) واجبات العمدة بمبال الحوادث الجنائية : يجب على العمدة

بمجرد علمه بالحادثة الجنائية (١) أن يبادر بالانتقال فوراً لمحلها لضبط الواقعة حتى يمكنه التوصل الى معرفة واثبات حقيقتها والقبض على مرتكبيها قبل التمكن من العبث بمحلها او التوصل الى تخيير طرق الدفاع الكاذب تضليلاً للتحقيق والمحققين (٢) أن يجرى عمل المعاينة عن مكان الحادثة وأن يضبط الآلات التي استعملها الجناة في ارتكابها (٣) أن يحافظ على العلامات والآثار المثبتة للجريمة والمرصلة الى معرفة فاعليها (٤) اجراء تفتيش المنازل التي اخفيت فيها الاسلحة او الآلات التي استعملت في ارتكاب الجريمة فوراً قبل التمكن من تهريبها في مكان يتعذر الاهتداء اليه (٥) أن يعمل على ضبط المسروقات بتعقب المجرمين قبل الهروب بها الى جهات نائية

٥٠٤ (١٠) واجبات العمدة نحو مراقبة الاشقياء وضبط المجرمين

الذين يعبثون بالامم : (١) (مراقبة الاشقياء) : يجب على العمدة أن يراقب عن كثب سير وسلوك الاشخاص الاشقياء والمعقدين على الاجرام والقاطنين في بلده وأن يتعرف الجهات التي يكثر من التردد عليها والاعمال التي في عزمهم القيام بها وأن يتخذ من جانبه كافة الاجراءات التي تحول دون وقوع ما يخل بالامن العام منهم

(٢) ضبط المجرمين : يجب ان يمدد العمدة كل ما في وسعه لضبط المجرمين

وعدم التستر عليهم وخصوصاً من سبق أن صدرت ضدهم احكام جنائية نهائية وجارى البحث عنهم لتنفيذها عليهم دون أن يترك أية فرصة تسنح دون القبض عليهم وان تعذر عليه ذلك يجب ان يستفجد بقوة المركز للمساعدة في ضبطهم

٥٠٥ (١١) - واجبات العمدة بالنسبة الى الهاربين من القرعة العسكرية

او من المجنود : يجب على العمدة ان يتخذ الاجراءات اللازمة لمنع اى شخص من الهرب من القرعة العسكرية بأية طريقة كانت وأن يبحث عن الاشخاص

المقترعين فعلا او الهاربين من تحت السلاح واذا امكن ضبطهم أرسلهم فوراً
للمركز واذا استدل على مقرهم في أية جهة خارج حدود المركز يجب عليه أن يخطر
المركز عنهم لاتخاذ اللازم نحو ضبطهم

٥٠٦ (١٢) - واجبات العمدة حيال رجال البوليس المعينين في مأمورية

سرية في بلتمه : عند ما يعين احد رجال البوليس في مأمورية سرية في بلدة
ما يسلم اليه عادة أمر كتابي الى عمدة الناحية لتقديم المساعدة اللازمة له اثناء
قيامه بتنفيذ المأمورية . وعقب حضوره للناحية يجب على العمدة أن يتحقق من
شخصيته بأن يطلب منه ابراز الامر الكتابي الذي معه ويشعر المركز سرا عنه
للتثبت من حقيقته ومتى ثبت له شخصيته وجب عليه ان يقدم له كل مساعدة
ممكنة ولازمة لتسهيل مأموريته

٥٠٧ - (١٣) واجب العمدة حيال خفراء الناحية : يجب على العمدة أن

يراعى دائماً (١) ان يكون عدد افراد قوة خفراء الناحية كما هو مقرر تماماً دون
أى نقص فيها (٢) ان يجري انتخابهم ممن تتوافر فيهم الشروط الموضحة بعداً كفاءة
للقيام بمهام وظيفتهم (٣) ان يلاحظ عدم اشتغالهم بأعمالهم الخصوصية التي تحول
دون التفريغ للعمل المصلحي بها والتفريغ لحراسة دركاتهم ليلاً دون اى اجهاد

٥٠٨ شروط انتخاب الخفراء النظاميين : يقوم الخفير النظامي بأعمال عدة

لها اهميتها وهو اليد العاملة للعمدة اذ بواسطته يمكنه ان يعمل على استتباب
الامن العام من جميع نواحيه فعلى العمدة والحالة هذه لكي يمكنه ان يصل الى
تحقيق غرضه ان يختار من بين المرشحين للخفارة دون تحيز از محابة من يتوسم فيه
الكفاءة والنشاط والغيرة على المصلحة العامة وان يراعى في ذلك (١) ان يكون
حسن السير والسلوك ومن عائلة عريقة وان يكون موضع احترام الاهالي (٢) ان
لا يكون من ارباب السوابق المخلة بالشرف والكرامة كالسرقة او النصب او
التزوير (٣) ان يكون قسوى البنية سليم النظر مشهوراً بطول المراس وقوة البأس
(٤) ان لا يقل سنه عن ٢١ سنة ولا يزيد عن ٤٥ سنة ويفضل من بينهم الرجال

المرفوتين من البوليس او الجيش او خفراء السواحل بحيث تتوافر فيهم جميع الشروط السابقة

٥٠٩ - شروط انتخاب الخفراء الخصوصيين : يجب ان يتفق العمدة بمبدئيا مع كبار المزارعين الذين يظهرون رغبتهم في تعيين خفراء خصوصيين لحراسة مزارعهم على ان لا يختار لشغل هذه الوظيفة إلا الاشخاص الاقوياء البنية المشهور عنهم الاستقامة وحسن السير والسلوك وان يتعهدوا بمبدئيا بدفع اجورهم

٥١٠ - خفراء ماكينات الري والطحين : يجب تعيين خفراء نظاميين لحراسة ماكينات الري والطحين واذ تصادف ان كان الخفير المعين على احداها غير نظامي وجب ان يقدم شهادة من عمدة الناحية دالة على استقامته وحسن سيره وسلوكه

٥١١ - تعليمات هامة يجب ان يلقبها العمدة على الخفراء بشأن الحراسة ليلا وذلك في تمام المساء : يجب على العمدة أن يلتقى على الخفراء في تمام المساء

التعليمات الاتية (١) وجوب التيقظ ليلا (٢) عدم التغيب عن الدركات (٣) عدم الاهمال في الواجبات التي يناط بهم عملها نهارا (٤) ضبط كل من يجدونه حاملا اسلحة او ملابس او حاصلات او يقود مواشي او وجد بحالة تدعو الى الاشتباه او كان مشبوها او مراقبا وان يسلموه لشيخ الخفراء او وكيله ليعرض امره على العمدة . ويجب على العمدة ان يتحرى اولا عن أمره ويرسله ببلاغ الى المركز (٥) عدم سد فوهات البنادق (٦) عدم تعيير البنادق او اطلاقها بدون داع لان ذلك موجب للخطر (٧) الاكثار من المرور على الدركات من الداخل والخارج وخصوصا في النقط المخيفة وفي الليالي الغير قريية وان لا يرفعوا اصواتهم او يصيحوا بندااء مزعج لالزوم له (٨) ان لا يجلسوا في مجتمع او على قهوة او داخل بيت أو دكان لان ذلك لا يمكنهم من أداء واجب الحراسة ويعرضهم للعقاب الشديد (٩) عند سماعهم صوت استغاثة داخل مسكن او خارجيه او نبح كلاب يجب ان يبادروا بالنسب صوبه ويقدموا للالهالى كل مساعدة ممكنه وان يبالغوا

شيخ الخفراء وشيخ النوبة والعمدة بما يروونه في الحال (١٠) عند مشاهدة
لصوص يجب أن يبذلوا كل ما في وسعهم لالقاء القبض عليهم ومنعهم من الفرار
او تهريب المسروقات وان يستعملوا أسلحتهم ضدهم اذا لزم الحال وفقا لما تقضى
به التعليمات، والقوانين العسكرية (١١) وجوب الانتشار في الصباح وقبل الغروب
على الطرق الزراعية والمنافذ الموصلة للبلد لتأمينها ومنع اعتداء اللصوص وقطاع
الطرق على الاهالى عند خروج مواشيهم في الصباح وعودتهم بها في الغروب
(١٢) الاسراع عند حدوث اية حادثة في الدرك الى تبليغ شيخ الخفراء وشيخ
النوبة والعمدة بدون تأخير لاجراء اللازم نحوها

٥١٢ - وجوب مرور العمدة على الخفراء ليلا : يجب على العمدة ان
يمر ليلا في اوقات مختلفة وفي فترات متقاربة على دركات الخفراء ليلا لتفقد حالة
الامن للتأكد من يقظة الخفراء ووجودهم بدركاتهم وقيامهم بالواجبات
المفروضة عليهم

٥١٣ (١٤) - وجوب المحافظة على النظام والامن في حفلات العرس
والولائم والاعياد : يجب على العمدة ان يحافظ على الامن في حفلات العرس وما
شاكلها من الحفلات التي تقام في بلدته بأن يعين الخفراء اللازمين لذلك تحت
مسئوليته وان يلاحظ منع إطلاق الاقيرة النارية وسط المساكن ومنع المهاجرات
مع المحافظة على سلامة المجتمعين .

٥١٤ (١٥) حفظ النظام والامن في الاسواق العمومية والسويقات :
يجب ان يعين العمدة القوة الكافية من الخفراء للمحافظة على النظام والامن
في الايام المحددة لانعقاد الاسواق العمومية والسويقات وعاليهم ان يراعوا (١) منع
اى شخص من تعاطى حرفة الجزارة بدون رخصة وان لا يسمح للجزالدين باستعمال
اى مكان غير مرخص به من مصلحة الصحة . وان يراقبوا المواشى التي يأتى بها
الجزارون من الاسواق لذبجها وفي حالة الاشتباه في ملكية احداها يجب التحقق
منها بالاطلاع على اوراق المبيعات (٢) ملاحظة وجود دفاتر مع الصياغ لقييد

مشترواتهم ومبيعاتهم وان يدونوا فيها أسماء الاشخاص المشتريين والبائعين اذا كانوا غير معروفين لهم شخصيا (٣) ضبط الموازين والمكاييل المزيفة والجواهر السامة والمخدرات والمأكولات الفاسدة والاسلحة النارية (٤) مراقبة حركات المشبوهين والمراقبين والمتشردين وذوى السيرة السيئة والسلوك المشين الذين يتجولون في الاسواق للنشل او النصب (٥) في حالة حصول نزاع على ملكية ماشية يجب ان يخطر العمدية بذلك وعليه ان يستحضر الخصوم امامه لاتخاذ اللازم نحو فض النزاع (٦) وجوب مساعدة الاشخاص الذين يستعفون على مواشيهم المتسربة او المسروقة والاشياء الاخرى المبلغ بسرقتها (٧) وجوب اسداء المساعدة والمعاونة لرجال الحكومة في تنفيذ مأمورياتهم كالاطباء البيطريين وغيرهم . ويجب مراقبة السوق حتى نهاية الموعد المحدد لانعقاده . وبعد انقضاها يجب على العمدية ان يعين العدد اللازم من الخفراء للمرور على الطرق العمومية التي يسلكها العائدون من السوق بمواشيهم وبضائعهم الى بلادهم وذلك لمنع تعدى اللصوص عليهم . وان لا يسمح لاحد بالمرور ببضاعته بعد الغروب بل يحتم عليه المبيت بالبلد حتى الصباح ولا مانع من المبيت بمحل السوق ليلة ادارته تحت ملاحظة احد الخفراء الذي يعينه العمدية خصيصا لذلك .

٥١٥ - (١٦) واجبات العمدة هيال المتشرديه (تعريف المتشرد)

هو الرجل الذى يتجاوز سنه الخامسة عشر سنة وتنطبق عليه احدى الحالات الآتية (١) ان لا تكون له وسيلة مشروعة يتعيش من ورائها (٢) ان يسعى فى كسب معاشه بتعاطى اعمال القمار او التنجيم فى الطرق او المحال العمومية او فى اى محل آخر يكون معرضا لنظر الجمهور (٣) ان يكون من قوادى النساء (٤) ان يكون من الاشخاص الاصحاء القادرين على العمل الذين يحترفون مهنة التسول فى الطرقات العمومية (٥) ان يكون ممن حكم عليهم اكثر من مرتين بسبب تمرين الاطفال على التسول فى الطرقات او المحال العمومية وكان قد مضى على الحكم الاخير مدة اقل من سنة (٦) ان يكون من عر الذين يحرمون بالبلاد دون ان يكون لهم موطن ثابت اى ثبتت انهم لا يحترفون اى صنعة مشروعة (٧) ان يكون ممن

يقضون الليل عادة في التجول في الطرقات او الازقة او الميادين العمومية في المدن او المقابر او القرى ولا يثبت ان هم مسكننا

٥١٦ - انذار البوليس المتشرد : اذا علم العمدة بمشرد في دائرة

البلدة تنطبق عليه احدى الحالات السابقة يجب عليه ان يستدعيه ويرسله للمركز ليعمل له محضر تحرر حتى اذا ثبت انطباق احدى حالات التشرد عليه يعمل له الموليس ورقة تشبيه وورقة فيش اخضر ترسل لقلم تحقيق الشخصية لمعرفة ما اذا كان قد سبق انذاره في خلال الثلاث سنوات السابقة ويفرج عنه بالضمان الشخصي وذا تبين أن هذا الشخص لم يسبق انذاره متشردا يعطى له انذارا صريحا بان يغير في مدى عشرين يوما احوال معيشته التي تنافي القانون بحيث لا يكون متصفا بالتشرد والاقدم للمحاكمة وفي هذه الحالة يقوم العمدة وشيخ حصته ورجال البوليس بملاحظته خلال هذه المدة حتى اذا انتضت دون أن يغير سيرته الاولى يضبط ويعمل له محضر جنحة تشرد بالمادة ٦ من قانون التشرد. وان اتضح انه كان قد انذر في خلال الثلاث سنوات السابقة يعمل له محضر جنحة عود للتشرد بالمادة ٦ من قانون التشرد

٥١٧ - المعارضة في انذار التشرد امام النيابة : وللمنذر أن يعارض

في انذار التشرد امام النيابة وعليه في هذه الحالة أن يقدم بيانات صريحة جدية تدعم صحة الاسباب التي بنيت عليها معارضته وللنيابة أن تقرر اما استبقاء الانذار او الغائه تبعا للنتيجة التي تصل اليها

٥١٨ - متى يبطل مفعول انذار التشرد : يبطل مفعول انذار التشرد اذا

مضى عليه ثلاث سنوات ولم تنطبق عليه احدى حالات التشرد في خلالها

٥١٩ - (١٧) واجبات العمدة والمساكين هبال المسبوهين - (تعريف

المسبوه) : يعد مشبوها كل رجل تجاوز سنه الخامسة عشر سنه ويتوافر فيه احد الشروط الآتية : (١) ان يكون من الاشخاص المحكوم عليهم للقتل عمدا وحكم عليهم اكثر من مرة واحدة لارتكاب جريمة من الجرائم الآتية او الشروع في احداها :

التهديد (م ٣٢٧ ع) ، خطف الاشخاص (م ٢٨٣ - ٢٩٠ ع) ، الحريق عمدا (م ٢٥٢ - ٢٥٩ ع) ، تعطيل وسائل المواصلات ، السرقة (م ٣١١ - ٣٢٧ ع) ، النصب (م ٣٣٦ - ٣٤٣ ع) ، تزيف النقود (م ٢٠٢ - ٢٠٥ ع) ، اتلاف المزروعات واعدام المواشى (م ٣٥٤ - ٣٦٨ ع) انتهاك حرمة ملك الغير بقصد ارتكاب جريمة (م ٣٥٤ - ٣٦٨ ع) الا اذا كانت قد مضى خمس سنين على انقضاء آخر عقوبة او كانت تلك العقوبة قد سقطت بالتقادم (٢) ان يكون من بين من تولت النيابة اكثر من مرة عمل تحقيق معهم او اقامة الدعوى عليهم لجريمة من الجرائم السابقة او للشروع في احداها ولكن بسبب عدم كفاية الادلة حفظت القضية او صدر قرار بان لا وجه لاقامتها وحكم فيها بالبراءة او كانت الدعوى العمومية قد سقطت بالتقادم (٣) ان يكون من الاشخاص الذين صدر عليهم مرة واحدة حكم في الجرائم السابقة وكانوا مرة واحدة محلا لتحقيق او اقيمت عليهم الدعوى العمومية لاحدى الجرائم السابقة الا اذا امكنه الانتفاع عدة سقوط الدعوى بمضى المدة (٤) ان يكون ممن يوجدون اكثر من مرة بين غروب الشمس وشروقها جائئين أو محتبئين بجوار قرية أو عزبة أو ضاحية أو أى مكان آخر يدعو الى الشبهة من غير ان يكون لوجودهم سبب ما (٥) ان يكون ممن اشتهر عنهم لاسباب جدية الاعتياد على الاعتداء على النفس او المال او التهديد بالاعتداء على النفس او المال او الاشتغال كوسطاء فى اعادة الاشخاص المخطوفين او الاشياء المسروقة (٦) ان يكون من بين الاشخاص الذين اعتادوا بطريقة غير مشروعة الاتجار بالمواد السامة او بالمغيبات كالخشيش والافيون والداتورة والكوكايين وغير ذلك

٥٢٠ - انذار الشخص المشتبه فيه : متى وجد العمدة شخصا مشتبها

فيه ممن تنطبق عليهم احدى الحالات السابقة ارسله للمركز ببلاغ يوضح فيه الاسباب التى دعت الى هذا الاشتباه . ومتى ثبت للمركز ذلك انذره مشبوها بالكيفية التى ينذر بها المتشدد وعلى من ينذر مشبوها أن يتجنب كل عمل يؤول الى تأييد الشبهة واذا احدث

بعد الا نذار أن حكم عليه مرة أخرى بالادانة او قدم ضده بلاغ جديد عن ارتكابه جريمة من الجرائم السابقة او عن شروعه في ارتكاب احداها او وجد لدى البوليس من الاسباب القوية ما يؤيد الشبهة قبله يحزر له محضرا بذلك ويقدم للمحاكمة ليحكم عليه بالمراقبة

٥٢١ - **مالة تغيب المشبوه** : اذا تغيب المشبوه ليلا عن منزله وجب على العمدة ان يتحرى عن المحل الذى تغيب فيه ويتربح حضوره وبمجرد عودته يرسله للمركز لتحقيق اسباب غيابه

٥٢٢ - **سجل مشبوهين** : يجب أن يخصص فى كل مركز ولدى كل عمدة سجل خاص يخصص فيه اسماء المشبوهين ويوضح فيه (١) اسم الشخص المراد ملاحظته ولقبه (٢) العلامات المميزة له (٣) صناعته ومحل اقامته (٤) اسباب الاشتباه ليتمكن الرجوع الى هذا السجل عند اللزوم وليتسنى لرجال الحفظ ملاحظة سلوكهم وتبليغ البوليس عنهم

٥٢٣ - **انتقال المشبوه من محل اقامته الى محل آخر** : متى علم العمدة بانتقال المشبوه الموضوع تحت مراقبة البوليس وجب عليه أن يخطر المركز بذلك فوراً كي يخطر مركز الجهة التى انتقل اليها المشبوه لملاحظة سيره وسلكه مدة اقامته

٥٢٤ - (١٨) **واجبات العمدة معال الأشخاص الموضوعين تحت**

مراقبة البوليس : كل من يوضع تحت مراقبة البوليس بعد انقضاء مدة عقوبة الاشغال الشاقة او السجن او الحبس الصادرة ضده او على اثر اغفائه اغفاء مؤقتا تحت شرط يحال عند بدء مدة المراقبة على البوليس فى الجهة التى كان محبوسا فيها . وعليه ان يبين بها الجهة التى ينوى اتخاذها محلا لاقامته فان لم يفعل ذلك يعين وزير الداخلية محل اقامته بدون أخذ رأيه وعلى اية حال يمنع المراقب من الاقامة فى العزب . ومتى تعين محل المراقب يجب على بوليس الجهة التى كان محبوسا بها ان يوصله مخفورا الى محل اقامته الجديد أو ان يسلمه تصريحا يبيح له التوجه

اليه في خلال زمن معين يحدد في التصريح المعطى اليه . وعند وصوله يجب أن يتقدم من تلقاء نفسه الى مركز البوليس لقيده اسمه فأذا هرب او امتنع عن تقديم نفسه في الموعد المحدد في التصريح يحرر له محضر جنحة ويقدم للمحاكمة بتهمة مخالفته الاحكام الخاصة بالمراقبة . واذا عين للشخص الموضوع تحت المراقبة محل اقامة خاص او صدر اليه الامر بالعودة الى الجهة التي يوجد بها محل اقامته المتنازع يجب اعلانه بالحضر في ظرف اربعة وعشرين ساعة في المركز الذي يكون مقيدا به . فاذا امتنع عن الحضور حوكم ايضا لمخالفته الاحكام الخاصة بالمراقبة اما من يحكم عليه بوضعه تحت مراقبة البوليس باعتباره مشبوها او متشردا يجب عليه ان يقدم نفسه الى البوليس في ظرف اربعة وعشرين ساعة من وقت الحكم عليه لتعيين محل اقامته

٥٢٥ - واجبات البوليس نحو المراقب : يجب على المراقب ان يتبع التعليمات الآتية : (١) ان يتوجه الى مركز البوليس في الزمان المعين بتذكرته (٢) ان يعود الى مسكنه عند الغروب والا يبرحه قبل الشروق الا اذا اعفى من هذا القيد (٣) الا يغير محل اقامته قبل ان يخطر البوليس عن الجهة التي يرغب الانتقال اليها ويؤشر في تذكرته عن كل تغيير في محل الاقامة وعليه ان يخطر عمدة الناحية عن كل تغيير في مسكنه

٥٢٦ - واجبات العمرة نحو المراقب : يجب على العمدة (١) ان يلاحظ سلوك المراقب وحركاته وطرق تعيشه مع عدم التعرض لاعماله الخصوصية (٢) ان يتأكد من وجوده في مسكنه طول الليل بمروره عليه مرة على الأقل كل ليلة

٥٢٧ - مخالفات المراقب : اذا خالف المراقب الاحكام الخاصة بالمراقبة جاز القبض عليه بغير امر بالقبض وان يحال في ظرف ثمانية واربعين ساعة الى النيابة لمحاكمته ويبقى محبوسا حبسا احتياطيا حتى يبت في القضية نهائيا

٥٢٨ - الاجراءات التي يجب ان يتخذها العمرة عند غياب المراقب : متى

علم العمدة بغيب المراقب يجب عليه (١) أن يخطر عنه في الحال (٢) أن يتحرى الوقتوف على الجهة الموجود بها والغرض الذي تغيب من اجله (٣) أن ينبه على الخفراء بمراقبة عودته وضبطه بالحالة التي يوجد فيها وارساله مخفورا للمركز بمبلغ يوضح به (اولا) اسم الجهة التي تغيب فيها (ثانيا) تاريخ وساعة غيابه ومدته واسبابه (ثالثا) الحالة التي عادها (رابعا) التاريخ والساعة والجهة التي قبض عليه فيها (خامسا) الاشياء التي ضبطت معه

٥٢٩ - (١٩) واجبات العمرة بشأن الغرباء: يجب على العمدة ان يتبع التعليمات الآتية بشأن الغرباء (١) ينبه على المشايخ وشيوخ الخنراء والخنراء بمراقبة كل شخص غريب موجود في البلد او في العزب او النجوع التابعة للناحية والتبليغ عنه فورا (٢) اذا علم بوجود اى شخص غريب يجب ان يتحرى بطريقة سرية عن أسباب حضوره فاذا اقتنع بأن غرضه لا يدعوا الى الشك والريبة فلا يتعرض له اما اذا وجد معه شيء ذو قيمة ويشتبه في انه مسروق فعليه ان يجري ضبطه ويحرر له بلاغا بذلك ويرسل للمركز اما اذا كان الغريب مجهول الحال ولم يضبط معه شيء فعلى العمدة ان يتحرى عن اسمه وبلده وتاريخ وسبب رحيله ويدون ذلك في بلاغ يرسله للمركز ليعمل له محضر تحرى

٥٣٠ - (٢٠) واجبات العمرة حيال مرافقة العجم: (تعريف العجم): فريق من الناس ينزلون بخيامهم في بعض بلاد الريف مع نسائهم واولادهم ولا يستقرون في جهة واحدة بل ينتقلون من بلدة لاخرى وتطول مدة اقامتهم او تقصر بحسب توفر وسائل العيش والرجال منهم يتظاهرون بالتجار بالمواشي وينتهزون فرصة تواجدهم في الاسواق فيحتالون على الاهالى بمختلف الطرق لسلب اموالهم ومواسيهم واما النساء منهم فيطفن في الاسواق لنشل ما تعمل اليه يديهن

٥٣١ - كيفية مرافقة العجم: يجب على العمدة عند نزول طائفة من العجم في بلدة (١) ان يخطر المركز عنهم في الحال ومتى وافق المركز على اقامتهم في البلد

يعين لهم المكان المناسب لوضع خيامهم فيه (٢) وينبئ على المشايخ ورجال الخفر بمراقبة حركاتهم وخصوصا من يتجول منهم في الطرقات بدون مسوغ وضبط ما يوجد منهم حاملا اسلحة او اشياء أخرى يشتبه فيها ويرسله للمركز ببلاغ للتحقيق (٣) ان ينبئ على الاهالي بضرورة الاحتراس في معاملاتهم مع الغجر والمحافظة على مساكنهم وامتعتهم حتى لا يتعرضوا لسرقتها

٥٣٢ - واجبات العمرة ازاء العربان: عند نزول العربان في البلد يجب على العمدة ان يخطر المركز عنهم فورا وان يوضح في اخطاره (١) عددهم (٢) حالتهم (٣) القبيلة التي ينتمون اليها . ومتى صرح المركز باقامتهم يختار المكان المناسب المجاور للمساكن البعيدة عن المزارع والسواقي والواهورات وان يستعلم عن الاشخاص السيئ السير والسلوك منهم حتى يمكنه مراقبتهم وان يعين اهل الخفر الكافيين لملاحظاتهم وان يعهد الى شيخ الخفر بالمرور عليهم اثناء طوافهم على الدركات ليلا وان يبلغه عن كل ما يجده مخلا بالامن

٥٣٣ - واجبات العمرة بشأن مراقبة انفار المقاولات: عند ما يعلم العمدة بوجود انفار مقاولات في بلده يجب عليه (١) ان يتوجه اليهم في الحال مع احد المشايخ ويطلب من المقاول ان يحرر كشفا بأسمائهم وبلد كل منهم والدة التي يستغرقها العمل في البلد بالتقريب ويخطر المركز عن ذلك وعليه ان يلاحظ سيرهم وسلوكهم طول مدة اقامتهم (٢) ان ينبئ على شيخ الخفر بضرورة المرور عليهم من وقت لآخر مع بعض الخفر ليلا فاذا وجد بعضهم غائبا يسأل المقاول عن اسمائهم وأسباب غيابهم ثم يبحث عما اذا كان في البلد أم لا فان عثر على احدهم فيها يضبط ما يوجد معه من الاسلحة او الاشياء المشتبه فيها ويقدمه في الحال للعمدة مع المضبوطات لارساله للمركز مع بلاغ للتحقيق معه

٥٣٤ - واجبات العمرة ازاء المحلات العمومية: يجب على العمدة (١) ان يتأكد من ان صاحب المحل قد حصل على رخصة رسمية تبيح له ادارة محله وانه متبع لنصوص القانون بغايه الدقة (٢) ان يراقب حالة المحل حتى لا يدار للعب القمار

او لتعطى المخدرات (٣) ان يعين عددا من الخفراء للمحافظة على الامن في المحال المعدة للالعاب التي تكثر غالبا في الموالد والاعباد ويؤمها عدد كبير من المتفرجين
٥٣٥ - واجبات العمدة بمبال الأشخاص الذين يحملون السلاح برون

رخصة : يجب على العمدة ان يضبط كل شخص يجده حاملا سلاحا بدون رخصة ويرسله المركز مع بلاغ يوضح فيه اسم الشخص ونوع السلاح واوصافه بغاية الدقة وساعة وتاريخ ضبطه

٥٣٦ - واجبات العمدة اراء من يتجر بالمواد السامة : يجب على العمدة ان يخطر المركز فورا عن كل شخص يتجر في المواد السامة بدون ترخيص بذلك
٥٣٧ - واجبات العمدة اراء المحافظة على خطوط السكك الحديدية

والقطارات وسلامة الركب والمحافظة ايضا على اسلاك التليفونات والتلغرافات : عمدة الناحية الذي يمر بزمم بلده خط سكة حديد مكلف با اتخاذ كافة الوسائل المؤدية فعلا الى حفظ الخط وسلامة اسلاك التليفونات والتلغرافات وقواعدها من كل عبث بها ومن اى خطر او تلف وأن يقدم المساعدة اللازمة لموظفى وعمال السكة الحديد والتلغرافات والتليفونات عند حضورهم لاجراءات تصليح او ترميم فيها واذا حصل أى عطل على الخط يجب عليه أن يبادر باستحضار العمال اللازمين لانجاز الاعمال المستعجلة ويراقب عن كثب جسور السكة الحديد وكافة الادوات والمعدات التى توجد عند انشاء او تجديد الخطوط على تلك الجسور

٥٣٨ واجبات العمدة اراء المحافظ على الطرق الزراعية الرئيسية : يجب على العمدة ان يحافظ على الطرق الزراعية الرئيسية بزمم بلده المعدة لمرور السيارات ودواب الحمل وان يعنى بالتنبيه على الاهالى بعدم لقاء الاحجار على راكبي السيارات وعدم تعريضهم لاي خطر وان يتخذ اللازم نحو تأمين المارة على اموالهم وارواحهم

٥٣٩ - واجبات العمدة اراء المحافظة على مطاب البريد : يجب على

العمدة ان يعين من يلزم من الخمراء للمحافظة على مكاتب البريد وعليه ملاحظة
اجراء التحفظات الكافية عند نقل المراسلات وصرر النقرود ومنع اى تعدد
يقع على الصناديق الخاصة بالبريد والمكاتب المتعلقة به وان يقدم المساعدة اللازمة
لموظفي البريد كلما طلب منه ذلك

٥٤٠ - واجبات العمدة نحو المحافظة على علامات المساحة: على العمدة

ان يبذل جهده لمحافظة على علامات المساحة والحيلولة دون نزعها من
مكانها او اقلافها

٥٤١ - واجبات العمدة ازاء التعدي على املاك الحكومة: اذا وقع تعدد

على املاك الحكومة بالبناء او خلافه يجب على العمدة ان يوقف العمل ويكلف
المتعدى بالازالة ويخطر المركز فوراً لتكليف احد معاوني الادارة بالانتقال الى
محل التعدي صحبه احد المساحين لمعاينة الجزء الواقع عليه التعدي ومحل رسم
كروكي عنه يبين فيه (١) مساحة الجزء الواقع عليه التعدي (٢) حدوده (٣) ايضاح
ماذا كان وارداً ضمن املاك الحكومة بخريطة فك الزمام من عدمه
(٢٤٦) نمرة القطعة والخرش (٥) محل محضر معاينة بتطبيقات خريطة فك الزمام على
الطبيعة . وحصر الجزء المتعدى عليه بعد استيفاء البيانات الواردة في الاستمارة ٣١
تعديات وتقديم المحضر مع الاستمارة والاوراق الاخرى للمركز لارسالها لقلم
الاملاك بالمديرية لمراجعة اجراءات المركز فاذا اثبت ان الواقع عليه التعدي
من املاك الحكومة تتخذ الاجراءات اللازمة نحو تكليف المتعدى بالازالة

٥٤٢ - واجبات العمدة ازاء التعدي بزراعة الارصه المملوكة للحكومة:

اذا كان التعدي على ارض للحكومة لم تؤجر للاهالى بان زرعا المتعدى
خفية وجب على العمدة ان يخطر المركز بذلك وان يرشد لجنة المساحة عند
حضورها للناحية في الميعاد المحدد سنوياً عن هذه الزراعة لحصرها خفية وذلك
(١) بمقتضاها و(٢) تقدير قيمة الايجار المناسب لها على المتعاين (٣) واخذ قرار
صريح منه بقبوله التأخير على الاستمارات الخاصة المعدة لذلك

٥٤٣ - واجبات: العمدة ازاء التعدي على أملاك الحكومتين المنافع

العمومي يجب استعمال القوة لمنع أي تعدى على الأملاك الأميرية المخصصة للمنافع العامة سواء كان ذلك بالحفر أو بالبناء أو بإقامة مصاطب أو حواجز أو غيرها وعليه أن يبادر بالانتقال إلى محل التعدي والعمل على إيقافه ولو باستعمال القوة وتكليف المتعدي برد الشيء لأصله فإذا لم يمثل فعلى العمدة أن يحظر المركز في الحال ويعرض الأمر على أعضاء لجنة التعديات السابق التنويه إليها (١) لمعاينة التعدي (٢) إثبات نوعه (٣) الإجراءات التي اتخذت نحوه (٤) استجواب المتعدي عن أسباب تعديه و(٥) الاطلاع على مستغذاته (٦) سؤال الجيران وكبار السن بالناحية عن معلوماتهم بشأن هذا التعدي . وإثبات كل ذلك بمحضر مستوف يوضح فيه أيضاً (٧) مساحة الجزء الواقع عليه التعدي وحدوده (٨) نوع التعدي سواء كان بالبناء أو الحفر أو غرس الأشجار أو خلافه (٩) ما يساويه المتر من الثمن (١٠) أن تبدي اللجنة رأيها في أن هذه النقط الواقعة عليها التعدي من المنافع العمومية وهل المنفعة العامة في غنى عنها من عدمه فإن كانت في غنى عنها تشير في المحضر ببيعها للمتعدى (١١) أن توضح الوجوه العامة التي يصرف فيها ثمن الجزء المتعدي عليه والذي تقترح اللجنة بيعه للمتعدى . بعد ذلك يرسل العمدة محضر التعدي للمركز بعد التوقيع عليه منه ومن أعضاء لجنة التعديات لأحاليته على أحد معاوني الإدارة لينتدب معه مساحاً للقيام إلى محل التعدي ومعاينته وعمل رسم كروكي عنه مبيناً فيه (١) مساحة الجزء المتعدي عليه وحدوده (٢) توضيح نمرة القطعة والحوض وعرض الطريق قبل التعدي وبعده (٣) تطبيق خريطة فك الزمام على الطبيعة (٤) فحص قرار اللجنة وإعادة ما أجرته ثانية للثبوت من صحته فإن رأى المعاين أنه من المنافع العامة وليس مزاحماً للطريق يبدي رأيه فيما إذا كان من المصلحة بيع الجزء المتعدي عليه أو استبداله من عدمه (٥) تقدير الثمن للمتر الواحظ بدون أن يتقيد بالثمن الذي قدرته لجنة التعديات (٦) استيفاء خانات الاورنيك نمرة ٢١٨ هـ تعديات . وبعد ذلك تقدم الاوراق للمركز

للتصديق عليها ثم ترسل للمديرية والوزارة لتقرير ما تراه لازماً بشأنها

٥٤٤ - واجبات العمدة بشأنه خطائر (زرائب) المواشى :

اعتاد الاهالى فى بلاد الوجه القبلى فى زمن الربيع هجر منازلهم والخروج الى المراعى ليقيموا فى حظائر يعملونها من بوص الاذره فى الاراضى المنزرعة برسيا ومعهم مواشيهم وامتعتهم ليسهل عليهم مباشرة رعيها . واذا كان وجود هذه الحظائر وتباعدها عن بعضها يعرضها لسطو اللصوص ولا مكان صيانتها يجب ان تكون متقاربة بعضها من بعض وان لا يوجد بالنقطة الواحدة اقل من عشر حظائر متلاصقة وان يعين العمدة من يلزم لحراستها . ويجوز انشاء حظائر للمواشى منفردة بتصريح خاص من المديرية اذا تعهد اربابها بالسهر على خفارتها

٥٤٥ - واجبات العمدة نحو الداوريات - (انواع الداوريات)

للداوريات تسعة أنواع (١) داورية سوارى نهارية (٢) داورية سوارى ليالية (٣) داورية هجانة (٤) داورية سيطرة (٥) داورية مناطق (٦) داورية زراعية (٧) داورية الطرق بالبلاد (٨) داورية السكة الحديد (٩) داورية الحدود

٥٤٦ - الداورية السوارى النهارية : تؤلف عادة من ضابط اوصف

ضابط بصفة رئيس ومن عسكري سوارى واحد وتخرج من المركز او نقطة البوليس فى الايام التى يعينها المأمور او ضابط النقطة وخصوصا ايام الاسواق والمواسم وتمر على البلاد الموضحة باورنيك الداورية وفقا لخط السير المعين وتلاحظ فى اثناء سيرها حالة الطرق والكبارى واسلاك التليفون والتلغراف والسكك الزراعية والترع والجسور وتفتش على اساحة الخفراء للتأكد من انها تامة ونظيفة وصالحة للاستعمال وغير معمرة وانها مصنونه وموضوعة بالاسلحليك داخل جنزير مقفل ومفتاحه محفوظ طرف الخفير المذوب (النوبتجى) وتفتش على دفتر الحوادث ودفتر خدمة الخفراء عهدة العمدة وتوقع على دفتر مرور الداوريات بتاريخ وساعة وصول الداورية . وبعد ذلك تستأنف الداورية سيرها وتلاحظ فى طريقها ما يندشأ من الغزب او المبانى التى تقام على الاراضى الزراعية خارج السكن بدون رخصة

وتأخذ مذكرة بكل ما تشاهده أثناء سيرها مخالفا للوائح والقوانين

٥٤٧ - **الدورية السوارى الليلية** : تؤلف عادة من ضابط او صف ضابط بصفة رئيس ومعه قران سوارى ويزاد هذا العدد الى خمسة اذا دعت الحالة الى ذلك وتؤدي مهمتها على الوجه السابق الا انها تتمم على اسلحة الخفراء وهى بأيديهم فى الدركات وتتم بصفة خاصة بالمرور على الخفراء المعينين على الكبارى والطرق والاراضى الزراعية وعلى دركات بقية الخفراء لتحقيق من وجودهم ويقظتهم بها وتقابل فى الجهات التى تمر بها شيخ النوبة وشيخ الخفراء او وكيله وتتوجه صوب منازل المراقبين وتؤشر لهم على تذاكر اقامتهم بتاريخ وساعة مرور الدورية وتحظر المركز فوراً عن المنعيب منهم والنحرى عن المشتبه فيهم وتؤشر على دفتر مرور الداوريات بالبلاد ونثبت فيه ساعة وتاريخ وصول الدورية . واذا حصلت حادثة أثناء وجود الدورية فى الناحية فيجب أن يحظر المركز عنها باشارة وتبادر بالوجه لحل وقوعها لضبط الفاعلين والمسروقات والاسلحة والآلات التى استعملت فى الحادثة واذا استغرقت هذه الاجراءات زمنا طويلا يحول دون اتمام خط سير الدورية فانها تعود الى المركز بعد ذلك وتقدم تقريراً عن ذلك للمأمور

٥٤٨ - **داوريات السجاسة** : اهم واجباتها تتبع اللصوص فى حوادث السرقات عقب حصولها والقبض عليهم وضبط ما معهم من المسروقات وعمل داوريات نهائية على البلاد والمزب التى تكثر فيها الحوادث الجنائية

٥٤٩ - **داوريات السيارة** : تكون برئاسة صف ضابط او عسكري ومعه اربعة او خمس خفراء من مختلف البلاد ومهمتها المرور على الطرق الزراعية ووسط المزارع للمحافظة على الامن العام وهى تقابل فى طريقها او فى مكمنها الداوريات السوارى الليلية او السيارة الاخرى فى نقط ثابتة معينة طبقا للتعليمات الموضحة بخط سير الدورية

٥٥٠ - **داوريات زراعية** : يرأسها احد مشايخ الناحية ويسمى

شيخ الزوبة أو الشيخ المنوب ومعه خنير وبعض الاهالي وتجر على الطرق الزراعية وحول حدود الناحية وفي مزارع العزب والكنفور التابعة لها للمحافظة على الامن

٥٥١ - داوريات المناطق : الجهات التي تكثر فيها الحوادث الجنائية كثيرا ما يحتاج الامر الى انشاء داوريات مكونة من خفير من كل بلدة داخلية في حدود المنطقة تحت رئاسة صف ضابطو شيخ خفراء أو وكيل شيخ خفراء من ذات المنطقة لعمل داورية سيارة ليلية كل ليلة ويتغير افراد هذه الداورية كل اسبوع

٥٥٢ - داوريات الطرق : يجب على العمدة ان يخرج العدد الكافي من الخفراء كل ليلة في الطرق العمومية والمنازل الواقعة في دائرة بلده للمحافظة على الاهالي العائدين من مزارعهم ومعهم مواشيهم وكذلك الزنجر العائدين من الاسواق لبلادهم . وخفراء العزب مكلفون بالتواجد في الطرق الموصلة لعزبهم للقيام بهذا المأمورية أسوة بخفراء البلاد وعلى شيخ العزبة ينفذ بذلك

٥٥٣ - داوريات الحكم الحرير : هذه الداوريات تقوم من المركز او نقطة البوليس لملاحظة شريط السكة الحديدية والمحطات والتثبت من وجود الخفراء المختصين في دركاتهم بحالة تيقظ تام

٥٥٤ - داوريات الحمود : يخصص للحدود الفاصلة بين المراكز وبعضها داوريات سيارة في كل مركز للمرور في المناطق التي تعين بمعرفة مأموري المراكز المتاخمة بالاتفاق مع بعضهم لمراقبة الاشقياء الذين يحمون في هذه الجهات للعبث بالامن ويجب على محمد ومشايخ البلاد ومشايخ الخفراء ووكلائهم والخفراء ان ساعدوا هذه الداوريات عند اللزوم

٢ - اختصاصات العمدة الادارية

٥٥٥ - العمدة هو الرئيس الوحيد في بلده وهو المسؤول وحده عن ادارة شئونها وهو الذي يقوم بتنفيذ كافة المسائل المتعلقة بالامن في دائرة بلده وعليه

ان يلاحظ تنفيذ القوازين واللوائح والتعليمات التي يتلفهاها مباشرة من مأمور المركز انذى هو الرئيس المباشر له . ولا يجوز للعمدة ان يبرح بلدته مدة تزيد عن الثمانية وأربعين ساعة بدون تصريح من المأمور وللمأمور أن يصرح للعمدة بالتغيب مدة أسبوع فاذا اراد مد الاجازة لمدة اخرى خلاف المدة التي يجوز للمأمور ان يصرح له بها وجب الحصول على تصريح بذلك من المديرية

٥٥٦ - والعمدة مسئول عن سير اعمال الخمرافى بلده ومراقبتهم وحصر عددهم فى دفتر خاص يعده لذلك وهو الذى ينظم دركانهم ويعد لها من حين لآخر حسب مقتضيات الاحوال ويجب عليه ايضا (١) ان يضبط الاسلحة التى يحرزها الافراد بدون ترخيص (٢) ان يبلغ عن الوفيات المشبهة فيها وعن وجود المشبوهين والمتشردين والمراقبين ببلدته و (٣) ان يراقب بنفسه احوال الموضوعين تحت مراقبة البوليس و (٤) ان يتبع معهم الاحكام الخامة بالزامهم بالعودة الى مساكنهم عند غروب الشمس

٥٥٧ - منع اقامة مبائى العزب المستعمرة برونه ترخيص : يجب على العمدة ان يخطر المركز فورا عن كل مبائى مستعمدة باحدى العزب التابعة لبلدته قبل الحصول مقدما على ترخيص من الجهة المختصة وان يوقف استمرار البناء حتى يصدر امر من المركز يحيز ذلك

٥٥٨ - منع اقامة مبائى على ابرامه الناحية برونه ترخيص : يجب على العمدة ان لا يمكن احد الافراد من اقامة مبائى على ابرام الناحية بدون تصريح خاص بذلك

٥٥٩ - الاخطار عن المحلات العمومية المستعمرة بالناحية : على العمدة ان يخطر فورا عن كل محل عمومي ادير بالناحية قبل الحصول على رخصة تخول له ذلك

٥٦٠ - الاخطار عن ظهور الجراد ودودة القطن : يجب على

العمدة ان يخطر المركز فوراً عن كل ما يظهر بالناحية من الامور الغير اعتيادية
بظهور الجراد ودودة القطن لاتخاذ اللازم نحو مقاومة الاولى وابادة الثانية

٥٦١ - النظافة والصحة العامة : (١) يجب على العمدة ان يخطر عن الامراض

الوبائية التي تظهر بالناحية وعن زيادة عدد الوفيات الغير عادية التي تحدث لاهالى
بلدته (٢) كما يجب عليه ان يخطر عن كل حيوان نفق الموت بمرض معد وعن
زيادة عدد الحيوانات النافقة اذا كان هذا العدد غير اعتيادى (٣) وعليه ان يحذر
الاهالى من القاء جثث الحيوانات النافقة فى الطرق العمومية أو فى النيل او فى
الترع او مجارى المياه الاخرى او فى البرك او السواقي وان يأمر برفع كل جثة او
رمة حيوان توجد فى الترع او مجارى المياه بدائرة الناحية وان يتخذ اللازم
بحرق دفنها (٤) وعليه ان يمنع الاهالى من تصريف المياه القذرة المتخذة من المنازل
(٥) وان يمنعهم هم وحيواناتهم من الاستحمام فى النيل او فى الترع المعتاد اخذ
مياه الشرب منها وتحذيرهم من اقاء القاذورات وغسل الملابس فيها (٦) ان يعمل
على نظافة الطرق العامة الموصلة الى المساكن ومنع القاء القاذورات فيها (٧)
منع استعمال الاراضى الخربة والاراضى الفضاء كمستودع للقاذورات أو اواقنه
للسباح (٨) ان يشرف على وجوب توافر الاشتراطات الصحية فى المدارس
والجوامع ودور العبادة الاخرى (٩) وان يمنع الاهالى من حفر البرك سواء كان
ذلك لتشغيل الطوب او لاية صناعة اخرى (١٠) وان يلاحظ دفن الموتى فى
المقابر والا يمكن احد من دفنها فى غير المقابر المصرح بها وان لا يمكن اهليه
المتوفين من دفن ذويهم قبل ورود تصريح بالدفن من تفتيش صحة المركز (١١)
ان يمنع اخراج اية جثة من القبر بدون صدور ترخيص بذلك من وزارة الصحة
مقدمات وبعد اتباع الاجراءات اللازمة لذلك (١٢) وعليه ان يراقب الصراف
فى قيد المواليد والوفيات فى الدفاتر المعدة لذلك والموجودة بمهدهته (١٣) وان
يراقب حلاق الصحة ومعاون الصحة عند حضورها لتطعيم الاطفال الحديثى الولادة
وفى منازلتهم وفى حالة انتطعيم من مرض الجدري واثبات ذلك فى الدفاتر الخاصة

لذلك والموجودة بعده (١٤) ان يراقب عن كسب انتظام قيد قسائم الموالي
والمتوفين والتطعيم التي ترسل في اوقات دوريه لتفتيش الصحة وان يوقع عليه من
حلاق الصحة ويراقب ارسالها في المواعيد المحددة لذلك

٥٦٢ - الرى والاشغال العمومية - المحافظة على الترع والجسور : يجب على

العمدة ان يحفظ على الترع والجسور وجميع الاعمال والمنشآت التابعة لوزارة
الاشغال في دائرة بلده ويحب عليه هو والشيخ الذي تقع في دائرة حصته اية
مخالفة من مخالفات الرى ان يوقع على المحضر بصفته مرشدا وشاهدا لارتكاب
المخالفة بعد ان يتحقق من معرفة مرتكبيها وفي حالة امتناع احدهما عن ذلك
يكون عرضة لان يقدم للمحاكمة التأديبية امام لجنة الشياخات بالمديرية . وفي حالة
امتناع المخالف عن التأشير على طاب الخضور امام لجنة المخالفات التي تعقد بالمديرية
أو في حالة غيابه وقت ورود الاعلان يجب على العمدة ان يوقع على الطلب
المذكور ويستلمه ويحرر ايصالا بالاستلام .

٥٦٣ - القرعة العسكرية : على العمدة ان يحرر بالاتحاد مع مشايخ الناحية والعزب

التابعة لها والصراف كشوف القرعة الخاصة بالشبان الذين يبلغ سنهم تسعة عشر
سنة كاملة وتنقسم هذه الكشوف الى ثلاثة أقسام « الاول » يشتمل على أسماء
واقاب الشبان المولودين بالناحية والقاطنين بها مع توضيح اسماء آبائهم وصناعاتهم
« الثاني » يشتمل على أسماء واقاب الشبان المولودين بالبلدة الغير قاطنين بها مع
ذكر جميع التحريات والمعلومات الخاصة بمحل عملهم وصناعاتهم « الثالث » يشتمل
على أسماء واقاب الشبان القاطنين بالبلدة الغير مولودين بها ويبان محل ميلادهم
ويجب ان يدرج بالكشوف جميع الشبان القاطنين حتى من كان منهم يستحق
الاعفاء لاي سبب من الاسباب .

٥٦٤ - قيد الغراب : يجب الاخطار عن كل غريب بالغ سن الاقتراع

وحضر للناحية للتوطن فيها وان يدرج اسمه في الكشوف المستجدة ليعامل
على الناحية .

٥٦٥- اقطو القبر: على العمدة ان يخطر المركز عن الاشخاص الذين سقط قيدهم من دفاتر القرعة سهوا وعليه ان يضيف أسماءهم على قوائم القرعة المستجدة . ويجب الاخطار عن كل شخص من شبان القرعة بارج الناحية مع عائلته وأن يوضح في الاخطار الجهة التي يحتمل أن يكون قد توجه اليها .

٥٦٦- واجبات العمدة والمشايع انزاع المجاس القرعة المركزية : يجب على العمدة والمشايع أن يقدموا لمجاس القرعة كشوف عائلات الشبان المطلوبين للاقتراع أمام المجاس موقعا عليهما منهم وان يحضروا جميعا أمام المجاس متى تواجد بالمركز وذلك لاعطاء كافة الايضاحات والبيانات التي يطلبها المجاس منهم .

٥٦٧- واجبات العمدة والمشايع بعد انتهاء عملية الفرز والاقتراع: على العمدة أن يبايع المركز فوراً عن أسماء من يتوفى من الشبان الذين عوملوا في القرعة العسكرية وأصبحوا تحت الطلب وعمن تعثرتهم عاهات أو أحوال طارئة تعفيهم من الخدمة العسكرية بعد اتمام عملية القرعة وتسليم قوائمها . وكذلك عليه ان يخطر عن كل شخص سبق معافاته قانوناً من الخدمة العسكرية . ويجب حضور العمدة والمشايع وقت طاب الانقار للجيش وذلك لتلافي استبدالهم بغيرهم من جهة ولكي يرشدوا مفدش القرعة عن كل شخص من المطلوبين للخدمة طرأت عليه بعد اقتراعه أحوال جعلته مستحقاً للاعفاء .

٥٦٨- البحث عن المراهبين من خدمة الجيش : يجب على العمدة أن يهتم بالبحث عن كل من يهرب من خدمة الجيش ويجرى ضبطه واحضاره للمركز

٥٦٩- تحرير جداول الانتخاب : يجب على العمدة أن يتحدد مع بقية أعضاء لجنة تحرير جداول الانتخاب لتحريرها من نسختين بشرط أن تكون مرتبة بحسب الحروف الهجائية . وهذه الجداول يجب أن يدرج فيه جميع المصريين البالغين من العمر واحد وعشرين سنة عدا من لا يتوافر فيهم شروط الاهلية لاستعمال حق الانتخاب الموضحة بعد .

٥٧٠ - الأشخاص الذين لا يجوز درجهم في جداول الانتخاب : لا يجوز درج أسماء من تنطبق عليهم إحدى الحالات الآتية في جداول الانتخاب :
 (١) المحكوم عليهم بعقوبة جنائية أو جنحة (٢) المحكوم عليه بعقوبة اسرقعة أو اخفاء أشياء مسروقة أو نصب أو خيانه أمانه أو غدر أو رشوة أو تقالس بالتدليس أو تزوير أو استعمال أوراق مزورة أو شهادة زور أو اغراء شهود أو هتك عرض أو افساد أخلاق الشبان أو نشر (٣) المحكوم عليه بعقوبة الجريمة ارتكبت للتخاص من الخدمة العسكرية (٤) المحكوم عليهم لشروع في حدى هذه الجرائم

٥٧١ - لجنة تحرير جداول الانتخاب : تقوم بتحرير جداول الانتخاب في القرى والنواحي لجنة مكونة من (١) العمدة او من يقوم مقامه رئيسا م (٢) مأذون الناحية م (٣) احد الاعيان الملمين بالقراءة والكتابة يعينه مأمور المركز . ويشتمل جدول الانتخاب على اسم ولقب وصناعة وسن ومحل اقامة كل ناخب توفرت فيه في اول ديسمبر الصفات المطلوبة لتولى الحقوق الانتخابية . ويحرر الجدول من نسختين ويعرض بعد ذلك في كل قرية بالاماكن التى يحددها المدير ويكون العرض كل سنة من اول يناير لغاية ١٥ منه من كل سنة . ويرسل المدير احدى النسختين موقعا عليها من رئيس واعضاء لجنة تحريره ومرفقة بالمحضر الدال على عرضه ويوقع المدير على هذه النسخة ولا يجوز تعديلها في بحر السنة اما النسخة الثانية فتبقى عند رئيس اللجنة (العمدة) وعليه تصحيحها على حسب التعديلات التى تخطر بها المديرية

٥٧٢ - مراجعة جداول الانتخاب : على لجان القيد بجدول الانتخاب ان تراجع في شهر ديسمبر من كل سنة جداول الانتخاب وتضيف اليها أسماء الذين اصبحوا حازين للصفات التى تخولهم استعمال الحقوق الانتخابية وكذلك اسماء من اهل درج اسمائهم بغير حق في المراجعات السابقة ويحذف منها اسماء

المتوفين واسماء من فقدوا الصفات التي تخول لهم استعمال الحقوق الانتخابية منذ آخر مراجعة للجداول او من كانت اسماؤهم ادرجت بغير حق

٣ - اختصاصات العمدة القضائية

٥٧٣ - يجب على العمدة ان يعمل على نشر النظام واستتباب الامن والسكينة في روح اهالى بلديته وان يمنع كل مشاجرة تنشأ عن نزاع في حدود الاملاك وعليه ان يتوسط وديا بين المتنازعين لحسم الخلاف باتحاده مع دليل المساحة واحد المشايخ لمساعدته في هذا الغرض فان لم يقبل احد الطرفين المتنازعين ذلك وآثر الالتجاء للقضاء للنصل في النزاع فعلى العمدة ان يحافظ على الامن العام وتبقى الحالة كما هي حتى يتم مفصل في النزاع قضائيا

ويجوز للعمدة ان يفصل وديا في كل نزاع يحدث بشأن استعمال المساق والمصارف المملوكة للافراد . ويجب ان يكون بطرف العمدة (١) دفتر خاص لقيد الشكاوى والبلاغات (٢) دفتر آخر لاثبات الخدمات العامة التي يقوم بها هو ومن معه من اعوانه مشايخ الناحية (٣) دفتر لحصر المشبوهين والمراقبين (٤) دفتر لحصر ذوى السوابق الخطرين على الامن العام والمشهورين بارتكاب حوادث القتل والشروع فيه والسرقة بظروف مشددة والسرقة باكراد (٥) دفتر لحصر خفراء العزب والنجوع التابعة لها ولكل من هذه الدفاتر أهمية خاصة لديه اذا احسن استخدامها امكنه ان يقبض على زمام الناحية وان يضرب بيد من حديد على كل من يفكر في تمكير صفوف الامن والنظام

٤ - اختصاصات العمدة بصفته من مأمورى الضبطية القضائية

٥٧٤ - يجب على العمدة متى علم بوقوع جناية او جنحة او مخالفة أن يخطر المركز عنها فوراً لاتخاذ اللازم نحو ضبط الواقعة واجراء التحقيق وذلك اما ببلاغ او باشارة تليفونية حسب المعتاد وأن يوضح فيه (١) تاريخ وساعة ومحل ارتكاب الجريمة (الجناية او الجنحة او المخالفة) (٢) اسم المبالغ او المجنى عليه والمتهمين وشركائهم (٣) اثبات كل ما ذكره له المبالغ خاصا بوقائع الحادثة (٤) ايضاح الاجراءات

التي اتخذها نحو ضبط واحضار المتهمين (٥) بيان الجهات التي تصدها الهاربون من الجنـاة مع ذكر أوصافهم وملابسهم (٦) بيان المسروقات او الاسلحة او الآلات الاخرى التي استعملت في ارتكاب الجريمة (٧) اسماء اشهود (٨) ايضاح نتيجة التفتيش الذي يجريه عقب علمه بالحادثه (٩) الاشارة الى اعتراف المتهمين ان كانوا قد اعترفوا (١٠) ايضاح الآثار الدالة عليهم أن وجد شيء منها .

٥٧٥ - وعلى العمدة أن يقل التـبليغات التي ترد اليه وأن يبعث بها للمركز وأن يجتهد في جمع التحريات الموصلة لمعرفة الحقيقة وعليه أن يتخذ كافة لوسائل التحفظات الموصلة لاثبات الجريمة وأن يحضر عن كل ذلك ويرسله للمركز

٥٧٦ - ويجوز للعمدة أن يسرع في اجراء التحقيقات الابتدائية في حالة التلبس وهي حالة رؤية الجاني وقت ارتكابه الجنائية او عقب ارتكابه لها ببرهه يسيره او اذا تبعه المجنى عليه عقب وقوع الجريمة منه بزمان قصير او تبعه العامة مع الصياح أو وجد في ذلك الوقت حاملا آلات او أسلحة او امتعه او أوراق او اشياء اخرى يستدل منها على انه هو المرتكب للجريمة

٥٧٧ - ويجب على العمدة في هذه الحالة أن يتوجه حالا الى محل الحادثة وأن يثبت في محضر خاص الحالة التي وجد بها المتهم والمجنى عليه ومحل الحادثة وايضاح حقيقة وجود الجريمة وكيفية وقوعها وأن يعمل رسم كروكي لمحل الحادثة وأن يسمع بعد ذلك أقوال المجنى عليه والمتهم والشهود واثبات ذلك في محضره واذا اتضح أن فاعل الجريمة ولى هاربا فعليه أن يتخذ اللازم نحو تعقبه وضبطه واحضاره واتخاذ الاجراءات التحفظية حتى يحضر مندوب المركز والنيابة لمباشرة التحقيق .

٥٧٨ - واذا شهود الجاني متلبسا بالجريمة أو وجدت قرائن تدل على شروعه في ارتكابها او على وقوع جنحة سرقة او نصب او تعد شديد يجوز للعمدة أن يأمر بالقبض على المتهم الذي توجد دلائل قوية على اتهامه ويرسله للمركز فوراً

٥٧٩ - تفهيم المنازل الخاصة بالافراد : لا يجوز للعمدة تفتيش منازل

الافراد الا في حالة التلبس . والتفتيش هو دخول منزل المتهم للبحث فيه عن اشياء ذات علاقة بموضوع الجريمة وضبط كل ما يوجد به من الاشياء التي توصل الى كشف الحقيقة وأن محرر محضرا يثبت فيه كافة ما اتضح له من التفتيش وأن يصف فيه المضبوطات وصفا دقيقا يبعدها عن كل ريبة والحالة التي وجدت عليها وقت التفتيش وأن يصف المكان الذي قام بتفتيشه ويعمل رسما كرويا عنه .

٥٨٠ - تفهيم منازل المراقبين : يجب أن يحضر العمدة وأحد المشايخ

اثناء قيام البوليس بتفتيش منازل المراقبين وأن يوقع كل منهم على محضر التفتيش المثبت لذلك

٥ - اختصاصات العمدة في مساعدة المحضرين

في اداء وظائفهم على أكمل وجه

٥٨١ يجب على العمدة أن يساعد محضري المحاكم الالهية والمختلطة في اعلان

الاوراق القضائية وفي تنفيذ الاحكام المنوط بهم تنفيذها

٥٨٢ - اعلان اوراق المحضرين في مواجهة العمدة : اذا توجه المحضر

الى محل الخصم المراد اعلانه ولم يجده او لم يجد تابعه او احد اقاربه المقيمين معه

وجب على العمدة في هذه الحالة أن يؤشر على أصل الاعلان ويستلم الصـورة ويقوم بتسليمها للمعلن اليه بمجرد حضوره

٥٨٣ - مساعدة المحضر في توقيع المحضرات القضائية : في حالة توقيع

الحجز القضائي اذا تبين أن ابواب المحلات او المساكن المراد دخولها لتوقيع

الحجز على المنقولات او المحصولات او المواشي المردعة بها مغلقة او امتنع المدين

عن فتحها او حصات مقاومة من الحجز ضده او تعد على المحضر وجب على

العمدة أن يسدي المساعدة اللازمة للمحضر حتى يتمكن من انجاز ما مورينه

وأن يوقع معه على المحضر المثبت لجميع الاجراءات التي اتخذت أثناء توقيع الحجز

وما حصل قبل توقيعهم من اعمال المناومة او التعدي

٥٨٤ -- لصق اعلانات البيع على باب العمدة : يجب على العمدة أن لا يعارض في لصق اعلانات البيع على باب منزل سواء كان البيع عقارياً او منقولاً وعليه أن يستلم صورة محضر الحجز وأن يؤشر على الاصل بما يفيد استلامه للصورة ان كان المحجوز عقاراً

٥٨٥ -- نقل المحجوزات العقارية الى السنو : يجوز للعمدة في حالة البيع القضائي الجبرى أن يجرى نقل المحجوزات المبينة بمحضر الحجز الى أقرب سوق توطئة لبيعها بمعرفة المحضر

٦ - اختصاصات العمدة المالية

٥٨٦ -- وامبات العمدة مبال املاك الحكومة « املاك الميرى » : يجب على العمدة مراقبة وملاحظة املاك الميرى لمنع اى تعد من الافراد عليها سواء كان ذلك بالبناء او بالزرع او غير ذلك واخطار المركز فوراً عن اى تعد يحصل من هذا القبيل لاتخاذ اللازم نحوه

٥٨٧ - مساعدة لجنة المساحة : يجب على العمدة أن يعطى لجنة المساحة السنوية التى تعجوب انحاء المركز كافة البيانات التى تطلبها منه وأن يساعدها فى تأدية عملها . وعليه أن يبين لها الاراضى المنزرعة والبور السكائنة فى بلده سواء كانت مدرجة أو غير مدرجة بالجدول العمومية وأن يوضح حدود هذه الاراضى والعقارات المعتاد تأجيرها لوضع اليد عليها والاراضى الغير مؤجرة والتى نزع ملكيتها للمنفعة العامة .

٥٨٨ -- مساعدة لجان تقرير ايجارات الاطيان ولجان تعمير الضرائب : يجب على العمدة أن يسدى المساعدة اللازمة للمكلفين بتقدير ايجار واطيان اطمان الحكومة السكائنة بدائرة الناحية . وكذلك اللجان المكلفة بربط الضرائب من واقع ما تساويه الاراضى من الايجار السنوى وعليه أن يوقع مع اللجان المذكورة على الاوراق الخاصة بذلك

٥٨٩ - الاعطال عن المزادات : يجب على العمدة أن يعلن جميع الاهالى

بالاطيان المملوكة للحكومة المراد بيعها او تأجيرها وايضاح حدودها ومعالمها لمن يرغب الدخول فى جلسة المزاد المحددة لذلك . ومتى رسا مزاد البيع او التأجير على أحد الافراد يجب على العمدة أن يتحد مع مندوب المديرية فى تسليم ما بيع أو تأجر من الاطيان المذكورة للمشتري أو المستأجر

٥٩٠ - عطفات العمدة مع صيارف البهادر : يجب على العمدة أن يساعد

الصيارف فى تحصيل مطلوبات الحكومة على اختلاف انواعها (الاموال الاميرية ومطلوبات بنك التسليف والسلف الزراعية والغرامات الادارية وغيرها) وأن يعين من الخفراء النظاميين ما يكفل حسن قيام الصراف بهذه المأمورية الشاقة وأن يحافظ على ما بهمة الصراف من القدية وذلك بتعيين حارس من الخفراء يلزمه ليل نهار وأن يعين آخر لحراسة خزانته الموجودة بمقر العمدية وأن يساعده جديا فى توقيع المجوزات الادارية على المنقولات والعقارات نظير مطلوبات الحكومة المختلفة.

ويجب عليه أيضا أن يساعد مفتشى الصيارف أثناء مرورهم للنفقش على الصيرفيات وذلك بالعمل على احضار الممولين له ومعهم أورادهم لمراجعتها على ما هو ثابت بالجرائد واليوميات

٥٩١ - توقيع المجوزات الامتيازية : يجوز أن يكلف العمدة أو أحد

المشايع بناء على طلب ذوى الشأن بتوقيع الحجز الامتيازى على محصولات الاطيان نظيرا لايجارات المتأخرة للافراد وللحكومة

٥٩٢ - توقيع المجوزات الادارية وبيع المجموزات ادريا : وفى حالة توقيع

الحجز الادارى نظير المستحقات الاميرية يجب على الصراف بصفة مندوب الحجز ان يستصحب معه اثنين من المشايخ بصفة شهود وأن يوقعاه معه على الانذار أو على محضر الحجز العقارى ويوقعاه أيضا فى حالة امتناع المالك أو وكيله عن التوقيع

بنفسه على انذار الحجز العقه - ادى أو اذا تولى عليه ذلك . كذلك يجب توقيع
الشيخان الشاهدان على محضر حجز المنقولات والمحصولات وكذلك على
محضر البيع .

٥٥٣ - وموجب اخطار العمدة عن زراعة الدفان والتجبال المنزرع غفية في بلده :

يجب على العمدة ان يبلغ المركز عن كل زراعة دخان أو تبال تزرع خفية في
بلده ويكون له في هذه الحالة ثلاث أرباع الغرامة المحكوم بها مكافأة له على ذلك

٥٥٤ - الاخطارات المرزومة فيما يخص المعاشات : يجب على العمدة أن

يخبر الحكومة عن يتوفى من أرباب المعاشات أو من يسافر منهم للبلاد الاجنبية

٥٥٥ - الاخطار عن وفاة أشخاص عن ورثة وقصر أو أشخاص لا وارث لهم :

يجب على مشايخ البلاد ان يخطروا العمدة حالاً ب وفاة كل شخص من الاهالى يتوفى
عن تركة وقصر حاضرين أو ورثة غائبين وكذلك عن الاشخاص الذين يتوفون
ولا يوجد من يرثهم فتستحق الحكومة كل أو جزء من التركة المخالفة وعلى العمدة
أن يخطر المركز والنيابة التابع لها فوراً والا يلزم بغرامة من عشرين الى مائة
قرش صاغ .

٥٥٦ - الاخطار عن الأشخاص الذين تستدعى حالتهم توقيع الحجز عليهم

ويجب عليه أيضاً أن يخطر فوراً عن الاشخاص الذين تستدعى حالتهم سرعة
توقيع الحجز عليهم لعتة أو جنون أو سفه أو غير ذلك من موجبات الحجز

٥٥٧ - وموجب الاجراءات التحفظية للمحافظة على الترتبات : على العمدة أن

يتخذ الاجراءات التحفظية اللازمة للمحافظة على التركة كوضع الاختام وخلافه حتى
يفصل في أمرها من الجهة المختصة

الكتاب الثامن

عمد ومشايخ قبائل العربان

٥٩٨ - النظام الإداري لقبائل العربان : يكون لكل قبيلة من قبائل العربان مركز عمومي في المديرية أو المحافظة التي يعينها وزير الداخلية بقرار يصدر منه .

٥٩٩ - اللجنة المحلية الخاصة بالنظر في مسائل العربان : تشكل في كل مديرية أو محافظة لجنة محلية للنظر في مسائل العربان تتألف من :
(أولاً) المدير أو وكيله أو المحافظ أو وكيله رئيساً .
(ثانياً) مندوب من وزارة الداخلية .
(ثالثاً) أحد وكلاء النائب العمومي .
(رابعاً) أربعة من عمد ومشايخ العربان ينتخبهم المدير أو المحافظ من تمس المديرية أو المحافظة أو من المديريات المجاورة .

٦٠٠ - اختصاصات اللجنة المحلية : تختص اللجنة بالنظر في المسائل المتعلقة بتعيين وتأديب عمد قبائل العربان ووكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقاط التي يرى رئيس اللجنة وجوب عرضها عليها أو تحميلها الوزارة على اللجنة للنظر فيها . ويرأس كل قبيلة عربان عمدة واحد أو أكثر ويكونون جميعاً مسؤولين عن حسن سير القبيلة . وتعين وزارة الداخلية العمدة بناء على طلب اللجنة المحلية للعربان السكائن في دائرتها المركز العمومي للقبيلة . ويكون لكل عمدة وكيل في كل مديرية أو محافظة يقطنها زيادة عن خمسين فرداً من أفراد القبيلة ويكون تعيين الوكلاء بمعرفة المدير أو المحافظ بناء على طلب عمدة القبيلة ويعين المدير أو المحافظ مشايخ الفرق ومشايخ النقاط الموجودة في مديريته أو محافظته الفرق أو النقاط وذلك بناء على طلب العمدة أو وكيله التابع له .

٦٠١ - مداوالت اللجنة : ولا تكون مداوالات اللجنة صحيحة الا اذا حضرها الرئيس ومندوب الداخلية واثنين من العمدة على الاقل ويكون حضور وكيل النيابة حتميا في الجلسات التأديبية .

٦٠٢ - فممن لا يجوز تعيينهم عمدة أو مشايخ فرق أو مشايخ نقت : لا يجوز تعيين الاشخاص المذكورين بعد عمدة أو وكلاء عمدة أو مشايخ فرق أو مشايخ نقت (١) الاشخاص المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة أو بالسجن والمحكوم عليهم لسرقة أو نصب أو خيانة أمانة أو تزوير أو انتهاك حرمة الآداب والرشوة (٢) الاشخاص الذين سبق رقتهم من الوظائف التي كانوا معينين بها في القبيلة لاهلهم في واجباتهم أو لاختلاسهم الاموال الاميرية أو لارتكابهم الرشوة (٣) الاشخاص المحكوم عليهم بالافلاس والمحجور عليهم : ويجب على من يعين عمدة أو شيخ قبيلة أن يكون بالغاً من السن خمسة وعشرين سنة على الاقل .

٦٠٣ - رقت عمدة ومشايخ قبائل العربان : يجوز لوزير الداخلية أن يصدر قرارا برقت عمدة قبائل العربان من وظائفهم كما يجوز للمدير أو المحافظ رقت وكلاء العمدة ومشايخ الفرق والنقط التابعين له .

٦٠٤ - واجبات عمدة ومشايخ قبائل العربان : يجب على عمدة ومشايخ قبائل العربان أن يقوموا بضبط كل شخص من قبيلتهم جاري البحث عنه لانه مطلوب أمام احدى الجهات الحكومية . وللعمة أن يختار لنفسه محل اقامته وان يحضر الى المديرية أو المحافظة كلما طلب منه ذلك . ويكون محل اقامة وكيل العمدة في نفس المديرية أو المحافظة التابع لها ويكون دائماً تحت طلب المديرية أو المحافظة وعلى عمدة القبائل ووكلائهم ومشايخ الفرق والنقط تنفيذ كافة التعليمات الادارية الخاصة بالاملاكن التي يمكن للعربان أن يسكنوا فيها وقيموا بنحياهم

٦٠٥ - مظاهرات عمدة قبائل العربان : يعنى عمدة القبائل من دفع الاموال

المفروضة عليهم بحكم وظيفتهم الادارية ويسرى هذا الاعفاء مدة وجودهم في وظائفهم .

٦٠٦ - العقوبات التي ترفع على محمد ومشايع قبائل العربان : اذا قصر

أحد عمد القبائل أو وكلائهم ومشايخ الفرق ومشايخ النقطة في الواجبات المفروضة عليهم يجوز للمدير أن يحكم على المقصر منهم بالعقوبات التأديبية المبينة وهي (١) الانذار أو التوبيخ (٢) الغرامة التي لا تتجاوز مائة قرش . ويجوز للمدير أو المحافظ أن يوقف العمدة والمشايخ عن وظائفهم أثناء التحقيق . وفي حالة الايقاف يجوز انتداب من يخلفه في اداء أعمال وظيفته .

٦٠٧ - الامانة على اللجنة المحلية لمسائل العربان : واذا ظهر أن المسائل

المذكورة لعمدة القبيلة أو وكيله أو أحد مشايخها تستوجب جزاء أشد فيجوز للمدير أو المحافظ أن يحيل المتهم على اللجنة المحلية المعينة للنظر في مسائل العربان ويجوز لهذه اللجنة بعد سماع دفاع المتهم أن تحكم عليه بغرامة لا تتجاوز خمسمائة قرش أو بالحبس لغاية ثلاثة شهور أو بالعزل أو بالعقوباتين معاً . وتعرض الاحكام الصادرة من اللجنة على وزارة الداخلية للتصديق عليها .

الامتيازات الممنوحة للعربان

لا تعدو الامتيازات الممنوحة للعربان الاعفاء من الخدمة العسكرية

٦٠٨ - سجل قيد الأشخاص الذين أصلهم من العربان من جهة الآباء

ينشأ في وزارة الحربية سجل خاص لقيد أسماء جميع الأشخاص الذين أصلهم من العربان من جهة الآباء ويكونون مقيمين في أية جهة من جهات القطر المصري السارية عليها قوانين القرعة العسكرية . ويكون لكل قبيلة من قبائل العربان ولكل فرقة سجل خاص على حدة . ولكل من ينتسب من جهة الآباء إلى شخص ورد اسمه بتعداد سنة ١٢٦٤ هـ . أو ثبت أن أصله من العربان يعامل فيما يختص بقانون اعفاء العربان من الخدمة العسكرية كأن يكون أصله من العربان من جهة الآباء

أما الاشخاص الواردة أسماءهم في التعداد المذكور. ولكنهم يعاملون الى الآن معاملة الاهالى فليس لهم حق الانتفاع بالاعفاء. ولا يعفى من الخدمة العسكرية الا من كان اسمه مدرجا بسجل التعداد المشار اليه آنفا .

٦٠٩ — تشكيل لجان التعداد : يباشر التعداد لجان تعيينها وزارة الحربية

لوضع سجل التعداد الشامل لجميع الذكور الذين أصلهم من العربان من جهة الآباء ويكونون متوطنين في أية جهة من جهات القطر المصري السارية عليها قوانين القرعة العسكرية وهذه اللجان تشكل من ثلاثة من الضباط أحدهم رئيسا وثلاثة من عمد العربان تعيينهم وزارة الحربية .

وتنظر لجنة التعداد في جميع الطلبات التي تقدم اليها من أشخاص يقال بأن أصلهم من العربان من جهة الآباء . ويفصل في هذه الطلبات بأغلبية الاصوات فاذا تساوت الاصوات ترجح الجانب الذي فيه الرئيس . وقرارات اللجنة نافذة مالم تقرر وزارة الحربية اعادة النظر فيها .

٦١٠ — التسجيل : يجب على كل شخص يطلب قيد اسمه أو أسماء أفراد

عائلته بسجل العربان أن يقدم طلبه لاحدى لجان التعداد الممينة آنفا . وتفصل في طلبات التسجيل ويرؤسها رئيس مجلس القرعة في المديرية ومن عضوين آخرين من مجلس القرعة ومن ثلاثة من عمد العربان . وهي تنعقد سنويا وتحرر كشوفات أسماء جميع الاشخاص الذين تموافر فيهم شروط القيد بسجل العربان مع اثبات الادلة التي ترى وزارة الحربية لزومها لاثبات شخصياتهم .

٦١١ — فممن ليس لهم حق القيد في السجلات : ليس لاي شخص الحق

في قيد اسمه في السجلات المعدة لقيد العربان الا اذا أثبتت للجنة المعينة لذلك أن أصله من جهة الآباء من شخص أدرج اسمه في السجل المحفوظ بوزارة الحربية طبقا لقانون اعفاء العربان من الخدمة . ويجب على كل لجنة من لجان التسجيل ان تحرر عند انتهاء جلساتها كشفا بأسماء جميع الاشخاص الذين حضروا أمامها ممن يحق لهم قيد أسماءهم في السجل مع بيان الاسباب التي خولت لهم هذا الحق والتوقيع على هذا الكشف من الرئيس وجميع الاعضاء ويرسل بعد ذلك لوزارة الحربية لدرجه في السجل المعد لذلك .

الكتاب التاسع

الادارة المحلية فى الاقاليم

المبحث الأول

مجالس المديريات

٦١٢ — انشأت مجالس المديريات لأول مرة فى مصر بموجب القانون النظامى الصادر فى أول مايو سنة ١٨٨٣ وقد عدل هذا القانون بالقانون نمرة ٢٢ لسنة ١٩٠٩ ثم بالقانونين نمرة ٢٩ ، ٣٠ لسنة ١٩١٣ . ولقد عني الدستور باثبات وجود هذه المجالس وحدد اختصاصاتها وقصره على كل ما يعنى أهل المديرية كما أنه نص على المبادئ الواجب مراعاتها فى القوانين التى توضع لانتخاب أعضائها ولترتيبهم وتحديد اختصاصاتها وعلاقتها بالجهات الحكومية .

وأول ما أحدثه الدستور من التغييرات الأساسية ان القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩١٣ اعتبر مجالس المديريات أشخاصا معنوية أما الدستور فقد قرر الشخصية المعنوية للمديريات ذاتها على أن تمثلها مجالس المديريات

٦١٣ — تأليف مجالس المديريات : يؤلف مجلس المديرية من :

- (١) أعضاء منتخبين باعتبار عضوين عن كل مركز بالدور كل ثلاث سنوات
 - (٢) أعضاء يمثلون كلامن وزارات المالية والزراعة والصحة العمومية والمعارف والاشغال والمواصلات معينين بحكم وظائفهم بقرار من مجلس الوزراء
- ويكون المدير رئيسا لمجلس المديرية وممثلا له ويحل محله وكيل المديرية فى حالة غيابه . والاعضاء المعينون بحكم وظائفهم لا يكون لهم رأى محدود فى المداولات الا فى المسائل المتعلقة بالوزارات التى يمثلونها .

٦١٤ — شروط الانتخاب لعضوية مجلس المديرية : يشترط فيه من ينتخب

عضوا لمجلس المديرية :

(١) ان يكون بالغاً من السن ثلاثين سنة ميلادية على الأقل (٢) أن يكون اسمه مدرجاً بأحد جداول الانتخاب في المديرية وأن يكون مقيماً في المركز أو أحد المراكز التي تتكون منها الدائرة التي يرشح نفسه فيها (٣) ان يكون محسناً للقراءة والكتابة (٤) أن يكون مالِكاً في المديرية التي يرشح نفسه في إحدى دوائرها الانتخابية لاطيان مفروض عليها ضريبة عقارية قدرها ثلاثين جنيهاً . ويحسب من الضريبة ما يدفع من الاموال على حصة المرشح في العقارات الموقوفة . ولا تدخل الرسوم الاضافية التي تحصل لمجالس المديرية أو لاية هيئة أخرى في حساب الثلاثين جنيهاً المذكورة آنفاً وبالنسبة للعضو المنتخب عن دائرة مكونة كلها من عاصمة المديرية تعتبر عوايد المباني التي تحصل للحكومة ضمن الضريبة المشتركة . ينقص الحد الأدنى للضريبة الى الثلث بالنسبة لمن ينتخب عن دائرة من دوائر اسوان . أما من ينتخب عن دائرة الدر فيعفى من شرط الضريبة . وينقص الحد الأدنى للضريبة الى الثلث بالنسبة لمن كان حائزاً لدبلوم من إحدى السكليات أو المدارس العالية (٥) الا يكون من الضباط المستوردين ولا من الجنود الذين في الاجازة الحرة (٦) ان يودع المرشح الانتخاب خزانة المديرية وقت الترشيح مبلغ خمسين جنيهاً تخصص للاعمال الخيرية المحلية بالدائرة الانتخابية اذا عدل عن ترشيح نفسه أو اذا لم يحز في الانتخاب على عشر الاصوات الصحيحة التي أعطيت على الأقل . وينقص هذا المبلغ الى النصف بالنسبة لمن يرشح نفسه عن دائرة الدر بمديرية أسوان .

٦١٥ - مائة انتخاب عضو وامر في دائرتين انتخابيتين في مجلس وامر :

اذا انتخب عضو في دائرتين بمديرية واحدة وجب عليه ان يقرر في المجلس في الدائرتين يريد أن يكون نائباً عنها . ويكون ذلك في الايام الثمانية التالية لتاريخ صيرورة انتخابه غير قابل للطعن أو لتاريخ الحكم الصادر في الطعن إذا كان قد طعن في انتخابه .

٦١٦ - عدم موافق الجمع بين عضوية مجلسين مختلفتين : كل

عضو في مجلس إحدى المديريات انتخب عضوا في مجلس مديريته أخرى يجب عليه أن يصرح في خلال الثمانية أيام التالية لتاريخ صيرورة انتخابه غير قابل للطعن في أي المجلسين يريد الجلوس وكل من انتخب في انتخابات واحدة ضوا في مجلسين يجب عليه أن يخطر أحد المجلسين في المدة المذكورة في أيهما يريد الجلوس فإذا لم يفعل صار عضوا في المجلس الذي يدفع في دائرته ضرائب أكثر فإذا تساوت الضرائب تولى أحد المجلسين الذي يعينه وزير الداخلية عملية الفرعة

٦١٧ - عدم جواز الجمع بين عضوية مجلس المديرية وتولى إحدى الوظائف العامة :

العامّة : لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس المديرية وتولى الوظائف العامة بأزاعها ويقض بالوظائف العامة الوظائف التي يتناول أصحابها رواتبهم من الأموال العامة ويدخل ضمن ذلك جميع الموظفين والمستخدمين التابعين لمجالس المديريات والمجالس البلدية والمحلية و وزارة الاوقاف والتابعين للمعاهد الدينية وذلك ماعدا هيئة كبار العلماء والعمد والمشايخ .

٦١٨ - عدم جواز الجمع بين عضوية مجلس المديرية وعضوية مجلسى البرلمان أو المجالس البلدية والمحلية والمجالس العامة :

العضوية في مجلس المديرية والعضوية في أحد مجلسى البرلمان أو في المجالس البلدية أو المحلية أو لجان الشياخات .

٦١٩ - طرق الطعن في انتخاب أعضاء مجالس المديريات :

ان يطلب ابطال الانتخاب الذى حصل فى دائرته بمريضة تقدم الى الدائرة تشمل على الاسباب التى يبنى عليها الطلب ويكون توقيع الطالب مصدقا عليه وأن يقدم هذا الطلب فى خلال خمسة عشر يوما التالية لاعلان نتيجة الانتخاب على الاكثر ويجوز لكل مرشح ان يطلب بالطريقة عينها ابطال الانتخاب الذى أعلن فى الدائرة التى رشح نفسه عنها . ويرسل المدير فى الثمانية الايام التالية طلب ابطال الانتخاب الى رئيس نيابة المحكمة الابتدائية السكّنة بدائرتها مجلس المديرية وهو

يقدمه ان المحكمة المذكورة للفصل فيه ويجوز لوزير الداخلية ان يطالب بابطال
لا انتخاب بكتاب يصل الى رئيس النيابة مشتملا على الاسباب التي يبنى عليها الطاب
وذلك في الخمسة عشر يوما التالية لاعلان نتيجة الانتخاب على الاكثر

٦٢٠ - الفصل في الطعون : تحكم المحكمة الابتدائية بهيئة مدنية وبطريق
الاستعجال حكما غير قابل للمعارضة أو الاستئناف وبغير رسوم في الطلب المقدم
اليها وذلك بعد اعلان المنتخب والناخب أو المرشح الذي قدم الطلب لابتداء
أقوالهما وسماع أقوال النيابة ، ويجب على النيابة اخطار العضو المطعون في انتخابه
باصباب الطعن قبل الجلسة بسبعة ايام على الاقل

حقوق مجالس المديرية واختصاصاتها

٦٢١ - (١) لمجلس المديرية ان يقرر رسوما اضافية لمدة معينة على
ضرائب الاطيان في المديرية ويكون قراره نهائيا ويصدر به مرسوم اذا لم يتجاوز
٨ في المائة من مجموع ضرائب الاطيان في المديرية ويجوز للمجلس زيادة الرسوم
الاضافية الى ١١ في المائة من مجموع ضرائب الاطيان ولا يكون قراره بالنسبة
لزيادة نافذا الا اذا صادق عليه مجلس الوزراء وصدر مرسوم بذلك وللمجلس ان
يقرر كذلك رسوما اضافية لمدة معينة على كل ضريبة عامة اخرى مقررة في
المديرية . وفي هذه الحالة لا يكون قراره نافذا الا اذا صادق عليه مجلس الوزراء
وصدر مرسوم بذلك ويتبع في تحصيل الرسم المقررة القواعد المتبعة في تحصيل
أموال الحكومة وتعتبر أموال مجالس المديرية أموالا عامة ويتبع بشأنها القواعد
الخاصة بحفظ وحرف الامور العامة ، ويجلس المديرية أن يراقب استعمال
مالها مباشرة هو صرفه من الرسوم (٢) يتقوم مجلس المديرية بادارة التعليم الاولى
والاشراف عليه في جميع المدن والقرى وعليه ان يخصص ٦٦ في المائة من رسومه
لهذا الغرض وفقا للقانون رقم ٤٦ سنة ١٩٣٣ الخاص بالتعليم الاولى وله ان
ينشئ ويدير ملاحىء الاولاد من بنين وبنات ولا يتولى أى فرع آخر من فروع
التعليم (٣) يخصص مجلس المديرية ٢٠ في المائة على الاقل من مجموع الرسوم

المقررة له للصرف على الشؤون الصحية والطبية في المديرية وتقرر وزارة الصحة لكل مديرية برنامجا للإصلاحات الصحية والطبية التي يتعين القيام بها في مدى خمس سنوات وفي ميعاد ستة أشهر قبل بداية السنة المالية تتقدم وزارة الصحة الى المجلس باقتراحاتها في وجوه الصرف أثناء السنة المالية مع بيان علاقة هذه الابواب بالبرنامج الموضوع للمديرية (٤) لمجلس المديرية ان ينظم معارض محلية وينشئ متاحف ونماذج للحاصلات الزراعية والمواشى والدواجن والطيور والصناعات الزراعية وأن يقرر جوائز مالية لاغراض معينه . وأن يقرر النظم الخاصة ببيع الحاصلات والمنتجات الزراعية في الحلقات والمحالج والأسواق ويعنى بتشجيع تقدم الزراعة ونشر التعاون الزراعى والدفاع عن مصالح المزارعين .

٦٢٢ — على أن هناك أمورا يجب أخذ رأى مجلس المديرية فيها مقدما دون التقيد برأيه (١) تغيير حدود المديرية ودوائر الاختصاص الادارى والقضائى (٢) تغيير عدد الخفراء اللازمين لحراسة كل مدينة أو قرية وقيمة أجورهم (٣) انشاء أو الغاء أو نقل أو تعديل نقط البوليس المستديمه والمجالس البلدية والمدارس والمستشفيات والجبانات وطرق المواصلات البرية والمائية والميدية والترع والمصارف (٤) تطبيق قانون على مدينة أو قرية أو ابطال تطبيقه (٥) وضع الاحكام اللازمة لتنفيذ قانون فى مدينة أو قرية (٦) تنفيذ ما فى المشروعات المتعلقة بالزراعة وتحديد المناطق المخصصة لزراعات معينه (٧) الترتيبات السنوية التى تصنفها وزارة الاشغال العمومية فيما يخص بمناسورات الرى وتطهير الترع والمصارف (٨) منح امتياز بعمل من الاعمال ذات المنفعة العامة (٩) ما يعرض للبيع من الاراضى الزراعية المملوكة للدولة والواقعة فى دائرة نصف قطرها خمسمائة متر من حدود المدن والقرى (١٠) ما يعرض للبيع من الاراضى الفضاء المملوكة للدولة والمعدة للبناء فى المدن والقرى (١١) انشاء المباني الداخلة فى أملاك الحكومة العامة أو تخصيصها أو تغيير استعمالها أو ازالتها .

٦٢٣ — على أن يجب أن يوافق عليها مجلس المديرية مقدما قبل تنفيذها : (١) الترخيص بالبناء العزب (٢) هدم العزب فى الاحوال المنصوص

عليها في القانون (٣) اقامة مولد أو سوق لم تجر العادة باقامته (٤) الغاء الموالد المرخص بها أو التي جرت العادة باقامتها (٥) انشاء السكك الحديدية الزراعية أو ابطالها أو تعديلها (٦) تغيير أسماء أو حدود القرى (٧) انشاء قرى جديدة أو قرى موجودة (٨) اصدار لائحة محلية أو تعديلها أو الغائها بالنسبة للمديرية كلها أو لقسم منها أو لبعض المدن والقرى (٩) تطبيق قرار أو لائحة على تلك المدن أو القرى أو ابطال تطبيقه عليها (١٠) وضع الاحكام اللازمة لتنفيذ قرار أو لائحة في مدينة أو قرية .

٦٢٤ — وقد نص في بيان اختصاصات مجالس المديرية على المبادئ الآتية (١) أن يكون العمل الواجب أخذ رأي مجلس المديرية فيه أو الحصول على موافقته خاصا بالمديرية دون سواها (٢) يخرج من اختصاص مجالس المديرية المسائل الداخلة في اختصاص المجالس البلدية والمحلية والقروية الموجودة في المديرية (٣) يجوز في بعض أحوال مستعجلة ذكرها القانون على مسبيل الحصر تعديل ما سبق عرضه على مجلس المديرية أو التجاوز عن أخذ رأيه بشرط اخطاره بها في أول انعقاد له مع ايضاح الاسباب التي دعت لذلك .

✓ سير اعمال مجالس المديرية

٦٢٥ — الميزانية : (١) يتبع في تحضير ميزانيات المجالس اتقواعد المعمول بها في وضع ميزانية الدولة (٢) ان يضع كل مجلس حسابا ختاميا للإدارة المالية في كل عام (٣) أن تعتمد الميزانية وكذلك الحساب الختامي من وزير الداخلية بعد أخذ رأي لجنة مشكلة من مندوبي وزارات معينة (٤) ان تشر الميزانية والحساب الختامي في الجريدة الرسمية بعد اعتمادها .

٦٢٦ — جلسات مجالس المديرية : (١) جلسات مجالس المديرية علنية ولا تكون سرية الا في الاحوال وبالشروط المنصوص عليها من القانون (٢) يحلف الاعضاء المنتخبون اليمين الدستورية قبل أن يباشروا أعمالهم (٣) أن يكون له مجالس دور اجتماع عادي في كل شهر مرة على الأقل (٤) أن لا تكون

مداولات المجلس قانونية الا اذا حضرها أكثر من نصف الاعضاء المنتخبة (٥) اذا لم يتكامل العدد القانوني تؤجل الجلسة لموعد معين وتعتبر مداولات المجلس في الاجتماع الجديد صحيحة مهما بلغ عدد الاعضاء الحاضرين (٦) ان كان عدد الاعضاء الحاضرين أقل من العدد القانوني في الجلسة المؤجلة يجب أن يقتصر البحث على المسائل الواردة في جدول أعمال الجلسة المؤجلة (٧) يجب في القرار الصادر بهدم عزبة أن يكون من أغلبية تزيد على نصف مجموع عدد الاعضاء المنتخبين بالمجلس .

٦٢٧ — أعضاء المجلس : محظور على عضو مجلس المديرية أن يشترك في مداولة له فيها مصالح خاصة أو أن يشتغل في قضية ضد المجلس أو يقوم بالذات أو بالواسطة بعمل أو مناقصة أو توريد لحساب المجلس أو أن يدخل طرفاً مع المجلس في بيع أو إيجاره الا بموافقة وزير الداخلية ويسقط من العضوية كل من يخالف ذلك .

٦٢٨ — والمجلس المديرية أن يشترك بموافقة وزير الداخلية مع غيره من مجالس المديريات أو المجالس البلدية أو المحلية في انشاء أو ادارة أى عمل من الاعمال التي تعود بالفائدة على المديريات أو المدن أو القرى التي تمثلها تلك المجالس

٦٢٩ — حل المجلس : (١) لا يجوز حل مجلس المديرية الا برسوم ملكي يمين فيه أسباب الحل (٢) يجب في هذه الحالة اجراء الانتخابات الجديدة في مدى ثلاثة شهور من تاريخ الحل (٣) في حالة حل مجلس المديرية تقوم لجنة يؤلفها وزير الداخلية مقام المجلس في الاعمال المستعجلة (٤) اذا انتهى أجل سريان الرسوم المقررة للمجلس في الفترة التي تنقضى بين حله واجتماعه بهيئته الجديدة يجوز لوزير الداخلية أن يستصدر مرسوماً بالاستمرار في تحصيل تلك الرسوم كلها و بعضها لمدة لا تتجاوز ستة شهور .

المبحث الثاني

تمهيد

البلديات ومجالس المحلية والمختلطة

٦٣٠ - إدارة البلديات والمجالس المحلية والمختلطة : هذه الإدارة تابعة

لوزارة الداخلية وتختص بمراقبة الاعمال البلدية فنيا واداريا في البلاد التي فيها مجلس بلدية او محلية او قروية . وهذا القسم يعد لملك المجالس المشروعات الكبيرة الخاصة بالمنفعة العامة مثل جهازات المياه والنور الكهربائي والمجاري وحلقات الاسماك والسلاخانات ومباني دور البلديات والمسارح التابعة لها وكذلك مشروعات مجالس المديريات من مستشفيات ومستوصفات ومدارس كما انه يقوم بملاحظة تنفيذ جميع هذه المشروعات . وهو يراقب ايضا الطلبات الخاصة بلوائح الجبانات والتنظيم كفتح وتعديل الشوارع ورصفها واشغال الطرق العمومية والبناء وغير ذلك

٦٣١ - اقلام إدارة البلديات . تنقسم أقلام هذه الإدارة الى قسمين

(١) القسم الادارى (٢) القسم الفنى

٦٣٢ - والقسم الادارى يشمل (١) قلم اللوائح (٢) قلم الانتخابات

ومحاضر الجلسات (٣) القسم المالى (٤) قلم المشتريات (٥) قلم التفيتش

(٦) قلم المستخدمين (٧) قلم سكرتارية اللجنة الاستشارية

٦٣٣ - والقسم الفنى (١) قلم المياه (٢) قلم اللوائح (٣) قلم

الكهرباء (٤) قسم المباني وتخطيط الطرق (٥) قلم السلاخانات (٦) قلم

التنظيم (٧) قلم المطافىء

٦٣٤ - ويناط بقسم البلديات ايضا ادارة الاعمال الخاصة بمجالس ادارة

مدينة بورفؤاد وتنظيم الاسماعية ولجنة ادارة مصيف رأس البر لجنة ادارة بلدة

ادكو

٦٣٥ — الفرصه من القسم الفني : والغرض الحقيقي من انشاء القسم

الفنى هو مساعدة البلديات والمجالس المحلية والمختاطة بمعلوماته الفنية

٦٣٦ — اللجنة الاستشارية لإدارة البلديات والمجالس المحلية : تتألف

هذه اللجنة من بعض كبار الموظفين بوزارة الداخلية والمالية والاشغال والصحة والمواصلات والغرض منها مد هذه الادارة بالمعلومات الاستشارية الفنية من آن لآخر

المبحث الثالث

المجالس البلدية والمحلية والمختلطة

٦٣٧ — يوجد اربعة انواع من المجالس (١) مجالس بادية (٢) مجالس

محلية مختلطة (٣) مجالس محلية (٤) مجالس قروية . وهذه الانواع الاربعة تختلف من حيث (١) التكوين ، (٢) مصدر الايراد (٣) السلطة المخولة لها كما سيأتى بالتفصيل فى حينه

١ — مجلس بلدى الاسكندرية

٦٣٨ — أنشئ مجلس بلدى الاسكندرية بمقتضى الأمر العالى الصادر فى

٥ يناير سنة ١٨٩٠ بعد موافقة الدول على سريان الضرائب البلدية على رعاياها القاطنين بالاسكندرية وظل النظام الذى وضع وفقا لهذا الأمر ساريا حتى تعدل بالمرسوم رقم ١ لسنة ١٩٣٥

٦٣٩ تكوين المجلس : يؤلف القومسيون البلدى من ٢٨ عضوا منهم

ستة أعضاء لهم حق العضوية بحكم وظائفهم وثمانية تعينهم الحكومة وأربعة عشر عضوا يعينون بالانتخاب

ولا يقبل من المجلس أكثر من عضوين منتخبين من جنسية واحدة من

الأجانب ومع ذلك يكون في المجلس من الأعضاء المنتخبين والمعينين أحد عشر عضوا من الأجانب

٦٤٠ - الأعضاء الذين لهم من العضوية بحكم وظائفهم : (١)

محافظ الاسكندرية أو من ينوب عنه (٢) النائب العمومي المختلط أو من ينوب عنه (٣) مدير عام الجمارك أو من ينوب عنه (٤) رئيس النيابة محكمة الاستئناف الاهلية أو وكيله (٥) الطبيب المعين بالاسكندرية من أعلا وظيفة تابعة لمصلحة الصحة أو من ينوب عنه (٦) المهندس المعين بالاسكندرية أو من ينوب عنه

٦٤١ - طريقة اختيار الأعضاء المنتخبين : يختار الأعضاء المنتخبون

بالانتخاب المباشر ولا يجوز لأحد أن ينتخب الا اذا كان ناخبا

٦٤٢ - شروط الانتخاب : حق الانتخاب يكون لكل شخص ذكر

توافرت فيه الشروط الآتية (١) أن يبلغ من السن ٢٥ سنة كاملة (٢) أن يكون مقيما في الاسكندرية أو ضواحيها بمحل يدفع عنه أجره سنوية قدرها ٢٤٠ جنية على الأقل (٣) أن لا يكون محروما من حقوق الانتخاب لأي سبب من الاسباب التي سترد بعد (٤) أن لا يكون من هيئة وكلاء الدول والقناصل ولا من موظفي السلك السياسي أو القنصلي

٦٤٣ - أموال عمرم الأهلية : يعتبر من وردت صفاتهم بعد من

فاقد الأهلية لانتخاب أعضاء المجلس البلدى ويترتب على ذلك أنه لا يجوز لهم أن يعطوا أصواتهم في الانتخابات ولا أن يرشحوا أنفسهم للعضوية (١) المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة أو السجن أو النفي (٢) المحرومون من التمتع بحقوقهم الوطنية (٣) المحكوم عليهم في السجن بجهة معينة (٤) المحكوم عليهم في جرائم السرقة أو النصب أو خيانة الأمانة أو انتهاك حرمة الآداب (٥) المنفصلون من الوظائف الاميرية سواء كان ذلك بمقتضى حكم قضائي أو تأديبي للتقصير في أداء أعمال وظائفهم أو لاختلاسهم الاموال الاميرية أو لقبولهم الرشوة (٦) المحكوم عليهم بالافلاس وكذلك المحجور عليهم

٦٤٤ — مدة العضوية : مدة العضوية أربع سنوات وفي كل سنتين

يستبدل نصف الاعضاء بغيرهم

٦٤٥ — مجانية العضوية : وظيفة العضو تكون بدون مقابل ولا يجوز

للعضو أن يأخذ مباشرة أو بالواسطة أية توريدات تخص بأعمال المجلس وان حصل ذلك أقيل من وظيفته

٦٤٦ — ولاية المجلس : رئيس المجلس هو المحافظ أما الوكيل فينتخبه

أعضاء المجلس في أول جلسة بأغلبية الآراء المطلقة

٦٤٧ — ويعتبر المجلس شخصا معنويا من رعايا الحكومة المحلية

المأمورية البلدية

٦٤٨ — تتكون المأمورية البلدية من سبعة أعضاء أصليين وعضوين

احتياطيين ويحل العضو الاحتياطي محل من يتغيب من الاعضاء الاصليين .

ويرأس المأمورية البلدية وكيل القومسيون أو العضو الأكبر سنا في حالة غيابه

ويحضر جلساتها المدير العام للبلدية ويكون له فيها رأى معدود في المداولة

٦٤٩ — اختصاصات المدير العام للبلدية : يختص المدير العام للبلدية

بما يأتي (١) وضع صيغة المكاتبات وامضاؤها عدا ما يكون موجه منها الوزارة

الداخلية تنفيذ القرارات القومسيون البلدي قيوقع على هذه المكاتبات رئيس

القومسيون أو وكيله في حال غيابه (٢) تحضير الميزانية وبيان الحسابات النهائية

والشهرية والسنوية (٣) الأمر بصرف النفقات المرخص بها بمقتضى قرارات

خصوصية من القومسيون ويجرى هذا الصرف من تلقاء نفسه في أشغال الإصلاح

والصيانة لغاية ٥٠٠ جنيه ويمكنه الاستغناء عن عمل المناقصات العمومية

المشتروات والتوريدات والأشغال لغاية ١٠٠ جنيه ويفصل في المناقصات العامة

لغاية ١٠٠٠ جنيه (٤) التوقيع على كافة عقود المشتروات والمبيعات والصالح

والاقتراض المرخص به بصفة قانونية ولوجه عام جميع العقود الخاصة بالبلدية

والأمر بصرف النفقات واحتسابها من الاعتمادات المأذون بها (٥) تقديم كل اقتراح للجان البلدية أو القومسيون وتقديم وإحالة التقارير المرفوعة من أقلام البلدية المختلفة عن جميع المسائل التي يطلب القومسيون أو اللجان البلدية عمل تقارير عنها وهر يستشير اللجان في جميع المسائل متى رأى فائدة من ذلك (٦) له أن يخول تحت مسؤوليته بعض السلطة لكبار الموظفين في امضاء الأوراق نيابة عنه .

٦٥٠ — تبعية جميع موظفي القومسيون البلدى لمدير عام البلدية .

جميع المستخدمين في البلدية تابعين للمدير العام للبلدية وهو وحده الذى يملك اصدار الأوامر اليهم ويعرض على رئيس القومسيون كل تعيين جديد يتضمن استثناء للوائح المعمول بها وكذلك الترقيات الى الدرجة الرابعة وما فوقها حتى اذا لم يكن فيها أى استثناء وكذلك ما يتعلق برفق الخدمة الخارجين عن هيئة العمال . ويوافق أيضا على منح العلاوات والأجازات للموظفين ويستعمل السلطة التأديبية بالحدود المقررة باللائح ويعرض على رئيس القومسيون جدول أعمال جلسات القومسيون .

٦٥١ — اختصاصات الأمور البلدية: يكون من اختصاصات الأمور البلدية بنوع خاص (١) المكاتبات التي لها نوع من الأهمية وبالأخص مع الوزارات والادارات والسلطات وملتمضى الأعمال والأشغال العمومية (٢) النظر في أى تعديل في اللائحه الداخلية (٣) النظر في اقتراحات الميزانية (٤) النظر في أى اقتراح يتعلق بفتح اعتماد على الميزانية الغير عادية او على وفورات الميزانية العادية وفى التحويل بين اعتمادات الأقسام البلدية المختلفة (٥) الموافقة على التحويل بين أبواب مختلفة من ميزانية قلم يعينه من الأقسام البلدية (٦) النظر في أى تعديل في اللائحه الداخلية (٨) البحث في أى اقتراح يراد به زيادة أجزاء من مايه على الضرائب الموجودة أو تقرير ضرائب جديدة وعقد قروض فى حدود لا تتجاوز مقدارها مليون جنيه (٩) النظر فى الحساب السنوى للبلدية (١٠) البحث فى مشروعات ورسومات ومنقصات أشغال جديدة والبرنامج السنوى لأعمال

متعلقه بالصيانة والتصليلات (١١) تحقيق الطعون في صحة الانتخابات ووضع التقارير الواجب تقديمها عن ذلك للقومسيون (١٢) البحث التمهيدى للمسائل القضائية وابداء اقتراحات بشأنها (١٣) اصدار القرارات فى مسائل رفع العوايد والضرائب اذا كانت مبنية على أوجه قانونيه ومسائل الغرامات المتعلقة بالضرائب والمسائل الأخرى المماثلة لذلك مما تؤثر على الإيرادات البلدية وكذا فى المسائل المتعلقة بمستأجرات الضرائب أو غير ذلك • (١٤) اعتماد مقاييسات الأشغال التى تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه وكل اقتراح من شأنه التجاوز عن عمل مناقصه عموميه للمشتروات والتوريدات والأشغال بقيمة تزيد على ١٠٠ جنيه واعتماد عقود المشتروات والفصل فى مناقصات العموميه التى تزيد قيمتها على ١٠٠٠ جنيه (١٥) اعتماد اقتراحات المدير العام الخاصة بتعيين مستخدمى البلدية والتى تتضمن استثناء اللوائح المعمول بها • وكذا الترقيات للدرجة الرابعة وما فوقها حتى اذا لم يكن فيها أى استثناء • وكذا رفت المستخدمين عدا خدمه الخارجين عن هيئة العمال وذلك لرضها على رئيس القومسيون توطئة للتصديق عليها (١٦) اصدار القرارات فيما يتعلق بالمسائل التى تحال عليها من القومسيون

٦٥٢ - اختصاصات القومسيون البلدى : يختص القومسيون البلدى باصدار وتنفيذ كافة القرارات المتعلقة بالمسائل الآتية : (١) كافة ما يتعلق بيزانية البلديه (٢) كافة ما يتعلق بتقرير وتحصيل العوايد البلديه وإدارة الإيرادات البلديه من أى نوع كانت (٣) ما يتعلق بفتح أو قفل أو حفظ أو صيانة الشوارع والميادين والقناطر والمنزهات والحدائق العامه وتحديد تعريفه أجور العربات العمومية والسيارات ودواب الركوب وحمل الأثقال والجرو مشروعات الطرق والتنظيم وجميع ما يتعلق بالمصالح العامة بالمدينة كالمياه والنور والرصف والتبليط والنظافه والسويقات والأسواق والمقابر والساخانات والبالوعات والملاهى وسائر المحلات والجمامات العموميه وكل ما يؤدى الى تحسين رونق المدينة وزيادة رفاهيتها • (٤) تعيين احوال العامة وكافة الاجراءات المتعلقة بالحريق • (٥) مساعدة

الفقراء والمموزين واسداء المعونة للتكيا والملاجيء والمستشفيات والمكاتب العامة ومعاهد العلم وغير ذلك من المنشآت البلدية الخيرية (٦) ما يتعلق بصحة المدينة العمومية عما يدخل منها في اختصاص مجالس الصحة والكورنيتينات (٧) المشروعات الخاصة ببناء المستجديات والترميمات الجسيمة أو الهدم وعلى العموم كافة ما يتعلق بالأعمال التي تقوم بمباشرتها الشركات أو الأفراد يجب عرضها أولاً على القومسيون البلدي للنظر في توافر الشروط الصحية والامن العام والرخصة الواجب الحصول عليها قبل الشروع فيها

٦٥٣ — اجتماعات القومسيون : يجتمع القومسيون البلدي عادة مرة في كل شهر ويجوز اجتماعه اجتماعاً غير عادي اذا رأى رئيس القومسيون داعياً الى ذلك أو بناء على طلب يقدم من ثمانية من الأعضاء واذا انعقد القومسيون في اجتماع غير عادي فلا يجوز له النظر الا في الأمور التي دعت الى هذا الاجتماع

٦٥٤ — وجوب تصديق وزارة الداخلية على قرارات القومسيون : يجب عرض قرارات القومسيون البلدي على وزارة الداخلية في ميعاد الثلاثة ايام التالية لصدورها منه للتصديق عليها من وزير الداخلية وتنفيذ أيضاً اذا مضى ثمانية ايام من تاريخ عرضها عليه ولم يصدر منه أمر بايقاف تنفيذها ٠ كما ينفذ كل قرار للبلدية سبق أن صدر أمر بايقاف تنفيذه ولم يصدر أمر بالغاءه في خلال الثلاثين يوماً التي تمضي من تاريخ عرضه على وزير الداخلية

٦٥٥ — اختصاصات رئيس القومسيون : (١) ينوب عن القومسيون في جميع الأمور المتعلقة به (٢) يلاحظ جميع المصالح البلدية عمومية كانت أو خصوصية (٣) يتخذ كافة الاجراءات المؤدية الى حفظ حقوق البلدية (٤) يشرف على جباية وادارة الايرادات وملاحظة المصالح المحولة على البلدية (٥) عقود المشتريات واجراء المزايدات المتعلقة بالاثقال البلدية مع مراعاة ما تقضى به القوانين واللوائح (٦) التوقيع على عقود المبيعات والمشتريات (٧) عرض الميزانية التي يعتمدها القومسيون البلدي على وزير الداخلية للتصديق عليها (٨) الاذن

بصرف المعروفات واحتسابها من المبالغ المأذون له بها (٩) تشبل البلدية أمام المحاكم سواء كانت البلدية مدعية أو مدعى عليها (١٠) عقد قروض بتصریح من الحكومة .

٦٥٦ — سلطة رئيس القومسيون في تعيين ورفع موظفي البلدية .

رئيس القومسيون هو النائب الوحيد عن الادارة البلدية وله أن يعين ويرفع جميع موظفيها حسب القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للقومسيون وجميع الموظفين أيًا كانت درجاتهم تابعين له مباشرة . رئيس لأي موظف من موظفي القومسيون الحق في مطالبة الحكومة بمعاش أو مكافأة .

٦٥٧ — ميزانية القومسيون : (١) اعداد مشروع الميزانية وتصدق من

وزير الداخلية عنه يجب أن تكون قبل حلول اليوم الخامس عشر من شهر نوفمبر من كل سنة موضحا به إيرادات ومصروفات السنة التالية (٢) ولا يكون هذا المشروع نهائيا ومعمولا به الا بعد تصديق وزير الداخلية عليه (٣) ويصدر مشروع الميزانية بصيغة رسمية لقرار من رئيس القومسيون البلدي بعد أن ينوه في القرار بما يعتبر بأن هذا المشروع بالذات سبق أن تصدق عليه من وزير الداخلية (٤) واذا انقضى يوم ٣١ ديسمبر ولم يصدر الوزير على مشروع الميزانية فيستمر السير في السنة المالية الجديدة على مقتضى ميزانية السنة السابقة حتى يتم التصديق على الميزانية الجديدة

٦٥٨ — الإيرادات : تتكون إيرادات البلدية من (١) صافي المتحصل

من قيمة الصادرات باعتبار نصف من راحد صحيح من الالف على قيمتها (٢) صافي المتحصل من قيمة الواردات باعتبار نصف من واحد صحيح من الالف من قيمتها (٣) صافي ما يتحصل من أرباب الاملاك بواقع ١٪ من اجارات املاكهم المبنية (٤) صافي ما يتحصل من مستأجرى الاملاك المبنية بواقع ٢٪ من قيمة الاجارات (٥) صافي ما يتحصل من الرسوم على العربات والسيارات ودواب الحمل والجر (٦) المتحصل من رسوم الخدائق العامة (٧) المتحصل من عوائد

الطرق (٨) كافة إيرادات سلخانة الاسكندرية (٩) نصف صافي المبلغ المنحصل من بيع الاملاك الاميرية الحرة في دائرة مدينة الاسكندرية بشرط ان لا يتجاوز هذا المبلغ ٨٠٠٠ قرشاً عربياً كل خمس سنوات

٦٥٨ — **المصروفات :** المصروفات البلدية هي عبارة عن الرض والكنس والمياه والنور والتنظيم والاشغال العمومية والطلعات والنفقات اللازمة للمستشفيات والحدائق العامة والملاجيء والمكانب العامة وغير ذلك من المرافق التي تحسن حال المدينة وهيئتها ورونقها مضافا اليها مصاريف الادارة .

٦٥٩ — **منع القومسيون من التداول في القوانين والاوامر العالبة :** لا يجوز للقومسيون البلدي أن يتداول في القوانين أو الأوامر العالمة أو اللوائح وكذلك في الاجراءات الصادر بشأنها قرارات وزارية واجبة التنفيذ

٦٦٠ — **أعضاء القومسيون يؤدون وظائفهم النيابة برونه مقابل :** وظيفة العضوية في القومسيون البلدي بدون مقابل ولا يجوز لأحد أعضائه أن يأخذ مباشرة أو بالواسطة مقاولات أو يجرى توريدات تختص بأعمال القومسيون البلدي وان حصل ذلك منه يقال من وظيفته

٦٦١ — **القومسيون لا يتداول الا في المسائل المدرجة بمجدول أعمال** **الجلسة المنعقدة :** المسائل التي تعرض على بساط البحث بجلسة القومسيون يجب درجها في الجدول بمعرفة رئيس القومسيون ولا يجوز للقومسيون أن ينظر في مسائل أخرى خارجة عن المسائل المدرجة في الجدول وفي حالة المداولة في أية مسألة من المسائل التي لم يرد ذكرها بمجدول الاعمال يجب على رئيس القومسيون أن يفيض الجلسة

٦٦٢ — **الحمد الأدنى لعدد الاعضاء الواجب تواجدهم في جلسة** **القومسيون لكي تكون المداولات صحيحة :** لا يجوز للقومسيون البلدي أن

يتداول في أمر الا اذا حضر الجلسة خمسة عشر عضوا من أعضائه على الاقل
يشاركون في ابداء الآراء . وعندما يكون أعضاء القومسيون المجتمعين غير
كاف لصحة المداولة فعلى الرئيس أن يفيض الجلسة ويحدد موعدا آخر لالتزام
الجلسة بشرط أن لا يكون قد مضى ثمانية وأربعين ساعة على الجلسة السابقة .
وفي هذه الجلسة الثامنة تعتبر المداولات صحيحة مهما بلغ عدد الاعضاء الحاضرين فيها

٦٦٣ — تحذير أعضاء القومسيون من الاشتراك في مناقشة المسائل

الخاصة بأنفسهم شخصيا : لا يجوز لأعضاء القومسيون أن يشاركوا في المناقشة
في مسائل لهم فيها صالح خاص سواء كان ذلك عن أنفسهم شخصيا أو بصفة وكلاء
وكل مداولة في أمر خارج عن اختصاص القومسيون تكون باطلة حتما وملغاة
وكذلك كل مداولات القومسيون الخارجة عن اجتماعه القانوني تكون
لاغية بطبيعتها .

٦٦٤ — مدى قوة اللوائح الصادرة من القومسيون : اللوائح التي

يصدرها القومسيون لا تؤثر الا على الامور الداخلية في اختصاصه أما المسائل
المتعلقة بالحقوق الشخصية للأفراد فلا اختصاص له فيها ويجوز لأربابها أن
يرفعوها للمحاكم . وكل مخالفة أو تقصير يقع في تنفيذ القرارات الصادرة من
رئيس القومسيون بعد موافقة القومسيون عليها وتصديق وزير الداخلية يعاقب
متركبها بالعقوبات المقررة للمخالفات المنصوص عليها القانون العقوبات

٦٦٥ — مرسوم القومسيون من قبول اية هبة او عطية الا بتصريح من

وزير الداخلية : لا يجوز للقومسيون أن يقبل هبة أو عطية أيا كان مقدارها
وقيمتها سواء كانت بمقابل أو بغير مقابل إلا بعد أن يصرح بذلك وزير الداخلية

٦٦٦ — هل القومسيون الباري : يجوز لوزير الداخلية أن يوقف

القومسيون وأن يفرضه باستصدار مرسوم ملكي بذلك بعد موافقة مجلس الوزراء

٦٦٧ - اختصاصات القومسيون ابله فترة الابقاف او الحل : فى حالة

ابقاف القومسيون او حله تقوم الحكومة مقامه حتما وتدير أعمال الادارة البلدية أما مباشرة أو بواسطة « قومسيون مؤقت » تعين الحكومة أعضائه وتجرى الحكومة انتخابات جديدة فى ظرف ستة أشهر من تاريخ صدور مرسوم الحل

٦٦٨ - القضايا التى ترفع من البلدية او عليها : لاقام أية دعوى

ولا تحصل مدافعة فى قضية عن البلدية الا بعد استصدار تصريح بذلك من القومسيون . أما الاجراءات التحفظية والمسائل المستعجلة فيجوز أن يأذن بها المدير العام ويعرض قراره المتعلق بذلك على القومسيون فى أول جلسة تلى صدور ذلك اقرار

مجلس بلدى المنصورة المختلط

٦٦٩ - تشكيل المجلس : يؤلف المجلس من ثلاثة عشر عضوا (أولا)

ثلاثة أعضاء فى المجلس بحكم القانون وهم (١) المدير أو وكيل المديرية عند غيابه رئيسا (٢) مفتش المديرية (٣) مندوب من قبل الصحة عضوان (ثانيا) خمسة أعضاء وطنيون أحدهم من بين تجار المدينة الاجانب

٦٧٠ - فبمن له حق الانتخاب : حق الانتخاب يكون لكل شخص

تتوافر فيه الشروط الآتية (١) أن يكون بالغاً من السن ٢٥ سنة (٢) أن يكون مقيماً فى المنصورة أو له فيها محل للاشغال (٣) أن يكون قد أقام فيها سنة على الأقل ودفع عوايد مبانى لا تقل عن جنيهين أو مقيماً فى مسكن أجرته السنوية لا تقل عن ٢٤ جنيه أو يكون رئيساً أو وكيلاً لآحد المصارف المالية أو المحال التجارية أو الصناعية أو الزراعية التى تدفع قيمة العوايد المذكورة أو يشغل م سكناً أو مساكن تباع أجرتها هذه القيمة (٤) أن يتعهد كقابة بدفع الرسوم

المبلدية وان يكون قد قام بسدادها فعلا (٥) ان لا يكون فاقد اهاية الانتخاب
أى ان القانون الصادر بتشكيل هذا المجلس لا يخول له بمقتضى نصومه حق
الانتخاب لعضويته .

٦٧١ — فيمن ليس له حق الانتخاب: (١) المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة
أو السجن أو لارتكاب جريمة السرقة أو النصب أو خيانة الامانة أو التزوير
أو انتهاك حرمة الآداب أو الرشوة أو الشروع فى احدى هذه الجرائم أو أية
جريمة أخرى مخدشة بالشرف والكرامة (٢) المحكوم باسهار افلاسهم والمحبوز
عليهم للسفاهة أو الجنون .

٦٧٢ — فيمن يجوز انتخابهم: (١) لا يجوز لاحد أن يكون منتخبا
الا اذا كان ناخبا (٢) يجب أن يكون المنتخب ملما بالقراءة والكتابة (٣)
يجب أن يكون المنتخب التاجر مدرجا اسمه بكشف الانتخاب بهذه الصفة (٤)
لا يجوز انتخاب المعزولين من وظائفهم الحكومية بمقتضى أحكام قضائية أو
تأديمية (غير الاممال) أو لجريمة تخدش الشرف وتمس الكرامة

٦٧٣ — عضوية المجلس: (١) العضوية بالمجلس مجانية ومدتها أربع
سنوات وفى كل سنتين تسقط عضوية اثنين من الاعضاء الوطنيين واثنين من
الاعضاء الاجانب بطريق الاقتراع . ثم يصبح التغيير بالدور بانتهاء مدة عضوية
الاعضاء الآخرين فى آخر السنة الرابعة (٢) يجوز اعادة انتخاب أى عضو من
الاعضاء الذين خرجوا من المجلس (٣) لا يجوز لاحد الاعضاء المنتخبين أن
تكون له وظيفة عمومية ذات مرتب أو وظيفة فى السلك السياسى أو المتصل ولا
صفة فى المقاولات والتوريدات التى تتم لحساب المدينة وكل عضو يخالف ذلك
تسقط عضويته بقرار من وزارة الداخلية (٤) كل عضو يتخلف عن حضور
جاسات المجلس ثلاث مرات متتالية بدون أن يقدم عذرا مقبولا يعتبر مستقيلا
من عضوية المجلس ويعرض أمره على جلسة اتقومسيون ليصدر قرارا بذلك (٥)
اذا ظهر أن أحد أعضاء المجلس كان وقت الانتخاب فى حالة من أحوال عدم الاهلية

بالانتخاب أو في حالة من الأحوال التي لا تبيح له الجمع بينها وبين عضوية المجلس أو طرأت هذه الحالة الأخيرة أثناء عضويته بالمجلس فإن عضويته تسقط بقرار وزاري يبين فيه سبب عدم الأهلية أو عدم الملاءمة للعضوية (٦) إذا خلا محل أحد الاعضاء لأي سبب كان فالاجلاس أن يدعو للحلول محله الشخص الوطني (إن كان العضو الذي خلا محله أجنبياً) الذي يكون قد حاز أثناء الانتخابات أكثر الأصوات من الاعضاء المنتخبين. وفي حالة عدم وجوده تؤول العضوية إلى من يليه مباشرة في الكشف الموضح به نتيجة الانتخابات وفي حالة ما إذا كان العضوين أجنبيين فلا يجوز أن يكونا من جنسية واحدة. وإذا تعذر ذلك لأن جميع الأجانب المدرج أسمائهم في كشف الانتخاب من جنسية العضوين الأجانب الذين تم انتخابهما يعمل انتخاب آخر في مدة ثلاثة شهور في ميعاد يعين بقرار وزاري لاتمام العدد القانوني من الاعضاء. وفي هذه الحالة تكون الأصوات التي ينالها المرشح الذي من جنسية العضوين السابق انتخابهما مانحة ولا يقيد إلا بالأصوات التي ينالها مرشح من جنسية أخرى (٧) كل شخص يحل محل عضو خارج لا يبقى في العضوية إلا للمدة التي تنتهي فيه مدة عضوية العضو الخارج.

٦٧٤ — اختصاصات المجلس: يختص المجلس بما يأتي (١) تعيين وترقية

الموظفين والمستخدمين التابعين له عدا الخدمة السائرة وعمال اليومية فانهم تابعين لرئيس المجلس في جميع شؤونهم (٢) انشاء وإدارة صندوق توفير مستخدمى المجلس حسب نصوص القرارات الوزارية المتعلقة به (٣) تحديد الرسوم البلدية المقررة جبايتها للصرف منها على مرافق الإصلاح والتعمير البلدية (٤) تقرير طريقة تحصيل العرايد والرسوم البلدية (٥) إدارة إيرادات البلدية (٦) إدارة أشغال التنظيم والطرق والكنس والرش والتبليط والانارة والمياه وأشغال المطافئ والاعراضات الخاصة بالحريق (٧) اتخاذ الاجراءات المتعلقة بالتنظيف الصحي في المدينة كالأحايض والمجارى والجبانات والأسواق والمولد والمجازر (٨) وضع

مشروع الميزانية السنوية للبلدية من إيرادات ومصروفات ومراجعة الحسابات ونشر بيان سنوى عنها (٩) القيام بكل عمل يؤدى الى اصلاح المدينة وزيادة مواردها .

٦٧٥ — المأمورية البلدية : تتكون المأمورية البلدية من (١) المدير

أو وكيله رئيسا (٢) عضوان من الاعضاء المنتخبين بالمجلس احدهما وطنى والآخر أجنبي يختارهما المجلس بالاقتراع السرى من بين أعضائه . ويختار فى الوقت ذاته عضوين نائبين احدهما أجنبي والآخر وطنى لينوباعن العضوين الاصليين المنتخبين عن المجلس فى المأمورية عند غيابهما أو حصول مانع يحول دون حضورهما فى احدى جلسات المأمورية

٦٧٦ — اختصاصات المأمورية البلدية : تختص المأمورية البلدية بما يأتى :

(١) تنفيذ قرارات البلدية (٢) اقتراح تعيين المستخدمين (٣) مراقبة حركات دفع وصرف النقود (٤) مراقبة حسابات المجلس (٥) كافة الاعمال الادارية عدا ما يتعلق بتنفيذ الاوامر والقرارات فان ذلك من اختصاص رئيس المجلس .

٦٧٧ — اصطلاح عامة : (١) رئيس المجلس هو النائب الوحيد عن المجلس

فى جميع الاعمال الخاصة به سواء كان ذلك فى علاقات المجلس مع الحكومة ومصالحها أو فى علاقاته مع الافراد (٢) يعرض المجلس فى مدة ثمانية أيام جميع قراراته على وزارة الداخلية للتصديق عليها ولا تكون هذه القرارات نافذة المفعول الا بعد التصديق عليها من الوزارة (٣) لا يجوز للمجلس أن يتناقش فى القوانين والمراسيم والقرارات الوزارية (٤) يقوم المجلس علاوة على اختصاصاته السابق ايضاحها بتنفيذ كافة الاعمال المستجدة وأعمال الصيانة الواردة بالميزانية غير أنه لايجوز البت فى الاعمال التى تزيد حجة نفقاتها على مائتى جنيه الا بعد تصديق وزارة الداخلية على الرسوم والمقاسات الخاصة بها

نظام المجالس المحلية المختلطة « القومسيونات المختلطة »

٦١٨ — أعضاء المجلس المحلي المختلط (القومسيون المختلط) .

تتكون القومسيونات المحلية المختلطة من أحد عشر عضواً من ذلك ثلاثة أعضاء بحكم القانون هم (١) المدير أو المحافظ أو وكيل كل منهما حال غيابهما رئيساً (٢) مهندس المباني (مهندس التنظيم) (٣) مندوب الصحة عضواً . وبجانبه أعضاء يذهبون منهم أربعة من الوطنيين وأربعة من الأجانب .

— ويعين القومسيون بأغلبية الآراء سكرتيراً له رأى فى مداولات المجلس

٦٨٩ — فیمه له من الانتخاب (١) لكل شخص من الذكور بلغ من

السن ٢٥ سنة مقيماً بالمدينة التى بها المجلس أوله محل إقامة بها (٢) أن يدفع سنوياً عوايد مبانى قدرها ٢ ج أو أن يكون ساكناً فى مكان بالمدينة أجرته السنوية ٢٤ ج (٣) أن يتعهد كتابة بدفع الرسوم الاختيارية المقررة فى الأمر العالى الخاص بإنشاء المجالس المحلية المختلطة (٤) أن لا ينطبق عليه أحوال عدم الأهلية المذكور بعد .

٦٨٠ — فیمه ليس لهم من الانتخاب : (١) المحكوم عليهم بالاشغال

الشاقة أو بالسجن والمحكوم عليهم لارتكابهم جريمة السرقة أو النصب أو خيانة الامانة أو التزوير أو انتهاك حرمة الآداب أو الرشوة أو لارتكابهم أية جنایة أو جنحة أخرى ضد اشرف والاستقامة (٢) المعزولون من الوظائف الأميرية سواء كان ذلك بمقتضى أحكام قضائية أو تأديبية لأى سبب كان خلاف التقصير فى أعمالهم (٣) الفلاسون والمحبوز عليهم للسفه أو ابعته أو الجنون .

٦٨١ — فیمه يجوز انتخابهم : (١) لايجوز لاحد أن يكون منتخبا

الا اذا كان ناخباً (٢) يجب أن يكون المنتخب ملماً بالقراءة والكتابة (٣) أن يكون له أملاك ثابتة بالمدينة تبلغ قيمتها ٥٠٠ ج على الأقل أو يكون رئيساً أو وكيلاً لبنك أو سجل تجارى أو صاعى أو زراعى أو يكون من ارباب الحرف الحرة .

٦٨٢ - أعظم عامة خاصة بالعضوية في القومسيون : (١) وظائف

أعضاء القومسيون مجانية ولمدة أربع سنوات يتغير كل سنتين نصف الاعضاء المنتخين وبعد مضي السنتين الاوليين يكون تعيين الاعضاء المنفصلون بالفرعة وبعد ذلك يكون التغير بالدور والتسلسل عند انتهاء مدة الاعضاء الآخرين بانقضاء الاربع سنوات ويجوز تكرار انتخاب جميع الاعضاء المنفصلين (٢) لا يجوز لاحد أعضاء القومسيون أن يكون له وظيفة أخرى عمومية ذات مرتب أو أية وظيفة في السلك السياسى أو القنصلى (٣) لا يجوز لاعضاء القومسيون أن يشتركوا في مقاولات أو توريدات خاصة بالمدينة فاذا خالف ذلك يقال من خالف العضوية بقرار من وزارة الداخلية .

٦٨٣ - اختصاصات المجلس (القومسيون) : (١) تقدير الرسوم

الواجب تحصيلها الصنف منها على المرافق الصحية بالمدينة وتحسين حالتها ماديا ومعنويا (٢) جباية الضريبة المقررة على أصحاب العقارات الواقعة على حافة الشوارع التى تم أو يجرى تبليطها أو صيانتها أو ترميمها أو انارتها بمعرفة المجلس وكذلك صيانتها من الاشخاص الذين تعود عليهم فائدة خاصة من الاصلاحات التى يتبرم بها المجلس (٣) قبول الهبات والتبرعات التى يقدمها الافراد للمجلس نظير ما يقوم به من الاعمال المفيدة لهم شخصيا أو للعالم العام (٤) التصديق على العقود التى تبرم مع المقاولين أو متعهدى التوريدات (٥) التصديق على ميزانية المجلس من ايرادات ومصروفات ومراجعة الحساب ونشر تقرير سنوى عنها . والمجلس يقوم باداء هذه الوظائف تحت مسؤوليته الشخصية وبدون أى تعهد أو ضمان من قبل الحكومة (٦) يجوز للمجلس أن يعقد قرضاً قيمته عشرين الف جنيه للصرف منها على مرافق المدينة المتباينة وذلك بعد الترخيص له بذلك من وزارة الداخلية بدون أى تعهد أو ضمان من قبل الحكومة

٦٨٤ - اللجنة الدائمة للمجلس (القومسيون) : يعين المجلس فى كل

سنة لجنة دائمة تتألف من (١) المدير او وكيل المديرية رئيسا (٢) عضوين من

الأعضاء المنتخبين أحدهما وطني والآخر أجنبي . وينتخب أيضا عضوين آخرين احتياطيا لينوبا عن العضوين الأصليين في عضوية اللجنة في حالة غيابهما

٦٨٥ — اختصاصات اللجنة الدائمة: (١) تقوم اللجنة الدائمة بملاحظة

تنفيذ قرارات القومسيون (٢) تقوم بتعيين ورفق موظفي المجلس (٣) تقوم بتنفيذ كافة الأعمال الادارية الأخرى عدا ما يختص منها بتنفيذ قرارات وأوامر القومسيون فان ذلك من خصائص رئيس المجلس وحده

٦٨٦ — والمدير أو وكيل المديرية هو النائب الوحيد عن القومسيون في

جميع الأعمال المتعلقة به سواء كان ذلك مع الحكومة ومصالحها أو مع الافراد

٦٨٧ — قرارات القومسيون: قرارات القومسيون تكون بأغلبية

أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوى الآراء يرجح رأى الفريق الذى ينضم اليه الرئيس . ولا تكون قراراته صحيحة إلا إذا حضرها نصف الأعضاء العاملين على الأقل .

٦٨٨ — وتعرض جميع قرارات المجلس في مدة الثمانية أيام التالية لصدورها

على وزارة الداخلية للتصديق عليها . ولا يسرى مفعولها إلا اذا تصدق عليها فعلا من الوزارة . والمشروعات التى تزيد نفقاتها عن عشرين ألف جنيه تعرضها وزارة الداخلية على وزارة الاشغال للتصديق عليها .

٦٨٩ — فنى القومسيون . يجوز فض المجلس واللجنة الدائمة في أى

وقت بقرار يصدر من وزير الداخلية

ب — نظام المجالس المحلية

٦٩٠ — المراقب: المجالس المحلية جميعها تحت المراقبة المباشرة لوزارة

الداخلية وأصبحت بعد ذلك تابعة لوزارة الصحة الا أن التبعية الفعلية لازالت لوزارة الداخلية

٦٩٢ - تشكيلها : تتألف المجالس المحلية من (أولاً) عضوان لما عن

العضوية بنص القانون وهما (١) المدير أو المحافظ أو وكيلهما في حالة غيابه رئيساً (٢) مفتش الصحة (ثانياً) أربعة أعضاء منتخبين بالطريقة التي ستوضح بعد . ويجوز لوزارة الداخلية أن تعين واحداً أو اثنين من أعيان المدينة بصفة أعضاء بالمجلس تختاره أو تختارهما من بين الوطنيين أو الأجانب . وفي المدن غير عواصم المديرية يكون مأمور المركز عضواً بحكم القانون ويرأس الجلسات بالنيابة عن المدير في حالة حدوث مانع يمنع المدير أو وكيله من الحضور وفي المدن غير عواصم المديرية أو المراكز تعين وزارة الداخلية الموظف الذي تخول له اختصاصات مأمور المركز

٦٩٣ - اختصاصات المجالس المحلية : (١) تعيين وترقية وفصل العمال

الذين يتناولون مرتباتهم من ميزانية المجلس (٢) توقيع العقوبات التأديبية على هؤلاء الموظفين بحسب القواعد التي تضعها وزارة الداخلية (٣) تحصيل الرسوم الخاصة بهذه المجالس للاتفاق منها على مرافق تحسين المدينة (٤) إدارة إيرادات المدينة (٥) أشغال التنظيم والطرق والكسء والأرض والأنارة العامة وأشغال المياه (٦) الاجراءات المتعلقة بالنظافة الصحية كالمراحيض والمجارى والجبانات والأسواق العامة والموالد والمجازر (٧) أشغال المطافئ وكل الاجراءات الخاصة بالحريق (٨) وضع ميزانية الإيرادات والمصروفات سنوياً للمدينة (٩) مراجعة الحسابات النهائية البلدية ونشر التقرير السنوى عليها (١٠) يجوز للمجلس اذا اقتضت الحال الى تجاوز نفقات غير اعتيادية تربو على موارد الميزانية أن يستصدر أمراً من وزارة الداخلية بعد موافقة وزارة المالية على أن يعقد قرضاً لا يتجاوز عشرين ألفاً من الجنيهات

٦٩٤ - - الانتخابات البلدية وفيمن له حق الانتخاب : (١) يشترط في

الناخب والمنتخب أن يكون سنه ٢٥ سنة (٢) أن يدفع عوايد أملاك مبنية لا تقل عن ٢ جنيه أو ٤ جنيه بصفة مال اطيان في دائرة المدينة . وفي هذه الحالة

يجب أن يكون مقيماً في المدينة . وفي المدن التي لا يوجد بها عوايد املاك مبنية يقوم الملك الذي أجرته ٢٤ جنيه في السنة مقام دفع الحزين بضعة عوايد

٦٩٥ - فمين ليس لهم من الاعراب : (١) الموظفون ورجال السلك

السياسي والقنصلي (٢) المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة او السجن أو السرقة أو نصب أو خيانة امانة او اخلال بالاداب العامة أو الفسق أو أية جناية أو جنحة أخرى تمس بالشرف أو الامانة (٣) المعزولون من وظائفهم الاميرية سواء كان ذلك بحكم قضائي أو تأديبي لاي سبب عدا الاهمال (٤) المفلسون والمهجور عليهم

٦٩٦ - لجنة الانتخابات البلدية : تكفل عملية الانتخابات البلدية

لجنة مكونة من أربعة اعضاء يرؤسها المدير أو المحافظ او من يحل محلها . وهؤلاء الاعضاء تعيينهم وزارة الداخلية بناء على ما يعرضه المدير او المحافظ ويختارون من بين الاعيان بالمدينة .

٦٩٧ - اختصاصات لجنة الانتخابات : (١) تضع اللجنة قائمة المنتخبين

الذين لهم حق الاشتراك في الانتخابات البلدية المحلية على اساس قائمة الاسماء التي تقدمها المديرية او المحافظ للجنة والمستخرجه من واقع دفاتر عوايد الاملاك والاموال (٢) ان تعلق قائمة المنتخبين بعد مراجعتها لمدة سبعة ايام على ديوان المديرية او المحافظة او المركز . وفي خلال هذه المدة يجوز لدوى انشأن أن يقدموا طلبات لقيد من اغفل من اسمه ممن تتوافر فيه شروط القيد او الحو ممن أدرج اسمه خطأ مع عدم توافر شروط القيد . وبعد مضي هذه المدة لا تقبل طلبات أخرى (٣) يجتمع اللجنة بعد مضي السبعة أيام للبت نهائيا في الطابات التي قدمت لها . (٤) تجري اللجنة تعديل القائمة بالاضافة والحذف وفقا لما يتضح لها وتكون قراراتها نهائية ثم يجري تعاقب القائمة من جديد بديوان المديرية او المحافظ او المركز (٥) يخطر الجمهور بالميعاد المحدد لاجراء الانتخاب وذلك قبل ديعاد اجرائه بثلاثة أيام على الاقل وان يذكر في الاعلان

الزمان والمكان الذى سيجرى فيه الانتخاب ويلصق الاعلان على باب المديرية او المحافظه او المركز وفى اظهر مكان فى المدينة وضواحيها (٦) عند اجتماع المنتخبين تطالب اللجنة من كل منهم أن يحضر ورقة مكتوبا عليها اسماء والقباب وصنعت من يرغب انتخابهم لعضوية المجلس ويظل باب الانتخاب مفتوحا لمدة اربع ساعات من بداية الاجتماع (٧) يقيد أعضاء اللجنة فى نفس الجلسة اسماء والقباب الناخبين فى دفتر خاص ويصير التحرى عما اذا كانت اسمائهم مدرجة فى قائمة الانتخاب من عدمه . وتوضع أوراق الانتخاب فى صندوق خاص لحضور الرئيس (٨) بعد مضي الاربع ساعات المتقدم ذكرها يقفل باب الاقتراع ولا تقبل بعد ذلك أى ورقة ثم تخرج أوراق الاقتراع من الصندوق ويراجع عددها على عدد الناخبين (٩) تحرر قائمة عامة يذكر فيها عدد الاصوات التى نالها كل مرشح من المرشحين . ثم يرتب المرشحون فى كشف واحد بحسب عدد الاصوات التى نالها كل منهم ويوقع على هذا الكشف كل من الرئيس واعضاء اللجنة ثم يرفق بمحضر جلسة الانتخابات وتعلق النتيجة بانتخاب الاربعة الاول لعضوية المجلس (١٠) اذا تساوى عدد الاصوات التى نالها اثنان أو اكثر من المرشحين يقترع بينهم (١١) تفصل اللجنة فى نفس الجلسة فى الطعون والاشكالات التى تحصل أثناء عملية الانتخاب ويكون حكمها نهائيا وتصدر قراراتها باغلبية الاراء ويذكر ذلك فى محضر الانتخاب (١٢) لوزارة الداخلية فى حالة وقوع خلل خطير أن تلغى الانتخابات كلها أو بعضها أو أن تعدل فى قرارات اللجنة فى حالة مخالفتها للقانون . (١٣) تلصق فى اليوم التالى لعملية الانتخاب على باب المديرية أو المحافظه أو المركز قائمة باسماء المرشحين الذين فازوا بعضوية المجلس ويرسل رئيس اللجنة الى كل من هؤلاء الاعضاء الاربعة نسخة من هذه القائمة

٦٩٨-مطامير خاصة بالعضوية فى المجلس : (١) مدة عضوية الاعضاء

المنتخبين للمجلس هى سنتان ويجوز اعادة انتخاب من انقضت مدة عضويتهم

ويبقى هؤلاء الاعضاء في العضوية حتى يتم استبدالهم بغيرهم (٢) اذا خلت عضوية أحد الاعضاء المنتخبين لاي سبب كان يعين بدله ممن نالوا اكثر الاصوات من المرشحين بحسب الترتيب المبين بقائمة الترشيح (٣) اذا اتضح ان احد اعضاء المجلس كات وقت الانتخاب في حالة من احوال عدم الاهلية للانتخاب أو في حالة من الاحوال التي لا تبيح له الجمع بينها وبين عضوية المجلس وطرأت هذه الحالة الاخيرة اثناء عضويته بالمجلس فان عضويته تسقط بقرار وزاري يمين فيه سبب عدم الاهلية او عدم الملاءمة للعضوية (٤) ويجوز ايضا صدور قرار وزاري بسقوط عضوية من يتخلف من الاعضاء عن الحضور جلستين متتاليتين بدون ان يحصل على تصريح بذلك وبدون ابداء اسباب معقولة تبرر هذا الغياب . ويصدر القرار الوزاري في الحالتين السابقتين من الوزارة نفسها بناء على ما يعرضه المدير أو المحافظ أو المجلس نفسه وذلك بعد الاطلاع على الاوراق المثبتة لعدم الاهلية القانونية لعضو المجلس أو لتغيبه بدون ابداء أسباب معقولة وذلك بعد دعوة العضو للحضور أمام المجلس وإبداء أقواله وتقديم دفاعه شفهيًا بنفسه أو كتابة . وهذا القرار لا يقبل الاستئناف . والقرار الصادر بسقوط عضوية أحد أعضاء المجلس يجب ان ينص فيه على استبداله بغيره (٥) اداء مهمة العضوية بالمجالس المحلية مجانية وبدون مقابل وليس لاحد الاعضاء أن يدخل بنفسه مباشرة أو بالواسطة في مشروعات توريدات المدينة واذا خالف ذلك تسقط عضويته بقرار وزاري

٦٩٩ - حل المجلس : يجوز حل المجلس بقرار من وزارة الداخلية على

أن يشرع في الانتخابات الجديدة في مدى الثلاثة أشهر التالية لذلك

٧٠٠ - اجتماعات المجلس : يجتمع المجلس في جلسات اعتيادية مرة في

كل شهر على الاقل ويتداول في المسائل المدرجة بمجدول الاعمال ولا يجوز المناقشة في مسائل أخرى قبل الانتهاء منها . ويجتمع المجلس في جلسات غير اعتيادية كلما رأى المجلس ضرورة لذلك . أو بناء على طلب ثلاثة من أعضاء المجلس متى قدموا

طلبا كتابيا بذلك . ولا يجوز للمجلس في جلساته الغير اعتيادية أن يتداول في غير المسائل التي دعى للاجتماع من أجلها . وجلسات المجلس علنية ولا تكون المداولات فيها صحيحة الا اذا حضرها أربعة من الاعضاء من بينهم الرئيس .

٧٠١ - **قرارات المجلس** : تصدر القرارات باغلبية أصوات الاعضاء

وفي حالة تساوى عدد الاعضاء يرجح الفريق الذق ينضم اليه الرئيس .

٧٠٢ - ورئيس المجلس هو النائب عن المجلس في جميع الاعمال الخاصة به سواء في علاقاته مع الحكومة ومصالحها أو مع الافراد . وفي المدن التي ليست عواصم للمديريات يناط بمأمور المركز ادارة أشغال المدينة وكذلك امضاء واستلام المكاتبات الخاصة بالمجلس اما النقود فيمضيها المدير أو الوكيل في حال غياب المدير .

٧٠٣ - **اللجنة المستديمة** : ينشأ في كل مجلس بلدى لجنة مستديمة تشكل من

(١) المدير أو المحافظ أو الوكيل في حال غيابهما رئيسا وفي المدن التي ليست عواصم للمديريات تكون الرئاسة للمأمور في حال غياب المدير (٢) عضوا من الاعضاء المنتخبين يعينون بالاقتراع السرى من بين أعضاء المجلس وتكون عضوية كل منهما سنة وعند انتهاء السنة يجدد انتخاب العضوين ويجوز اعادة انتخاب العضوين اللذين انقضت مدة عضويتهم . ويجوز للمجلس في حال غياب أو اعتذار أحد عضوى اللجنة المستديمة أن يعين من ينوب عنه باللجنة

٧٠٤ - **اجتماعات اللجنة المستديمة** : تجتمع هذه اللجنة مرة على الاقل في

كل أسبوع وللرئيس أن يدعوها للاجتماع كلما دعت الضرورة الى ذلك

٧٠٥ - **اقتصاصاتها** : (١) تشرف على كافة الاشغال والاشغال المتعلقة

بالمدينة (٢) تضع جداول أعمال الجلسات وتحضير الميزانية والمشاريع الاصلاحية والتعميرية التي يكلفها بها المجلس (٣) تشرف على تنفيذ قرارات المجلس

٧٠٦ - **الميزانية والحسابات** . (أولا) الايرادات وتتكون من (١) الاعانة

السنوية التي تمنحها وزارة الداخلية للمجلس (٢) موارد المدينة الخاصة من ثمن المياه والنور ورسوم أشغال الطريق ورخص التنظيم وإيرادات المجازر والعوايد التي يجيبها المجلس من الاهالى ووفورات الاعوام الماضية (ثانيا) الميزانية وتقسم الى قسمين (١) الميزانية الاعتيادية و (٢) الميزانية الغير اعتيادية.

٧٠٧ - الميزانية الاعتيادية : يدرج فيها (أولا) فى باب الإيرادات

الاعتيادية يدرج به الإيرادات المستدعة كإعانة وزارة الداخلية للمجلس والمتحصل من ثمن المياه والنور ورسوم أشغال الطرق وإيرادات المجازر وإيرادات التنظيم (ثانيا) فى باب المصروفات الاعتيادية يدرج به المصروفات المستدعة مبينة بالتفصيل .

٧٠٨ - الميزانية الغير اعتيادية : يدرج فيها (أولا) فى باب الإيرادات

الغير الاعتيادية يدرج به الإيرادات الناتجة من وفورات الاعوام السابقة وكذلك جميع الإيرادات التي ليست ذات صفة مستدعة وسنوية (ثانيا) فى باب المصروفات الغير اعتيادية يدرج به (١) المصروفات الخاصة بإنشاء الطرق والحدائق العامة وأثمان العقارات التي يشتريها المجلس ومعدات الحريق وعربات الكس والرش وسلام الاغاثه والنجاه وجميع المصروفات التي ليست ذات صفة مستدعة وسنوية (٢) الدفعات السنوية التي تدفع لوزارة المالية لسداد السلف المالية التي تعطى للمجلس .

٧٠٩ - ويجب أن تكون إيرادات ومصروفات الميزانيتين الاعتيادية

والغير اعتيادية منفصلتين عن بعضهما تمام الانفصال. وأن تكون جملة المصروفات الاعتيادية تقل دائما أو على الأكثر توازى جملة الإيرادات الاعتيادية وكذلك الحال بالنسبة للميزانية غير الاعتيادية .

٧١٠ - ومن الضروري أن يدرج فى المصروفات الاعتيادية اعتماد المصروفات

الغير منظوره والمصروفات الجزئية

٧١١ - أمطام عامة خاصة بالميزانية : (١) توضع ميزانية لمدة سنة من

أول يناير لغاية ٣١ ديسمبر وتعرض على المجلس وبعد المناقشة فيها وإقرارها ترسل لوزارة الداخلية للتصديق عليها ولا تكون نافذة المفعول الا بعد تصديق الوزارة عليها (٢) لا يجوز صرف أى مبلغ أو الارتباط بصرفه اذا لم يكن مدرجا بالميزانية المعتمدة كما لا يجوز للمجلس أن يشتري من الأفراد أو يبيع لهم عقارات الا بعد أن تقدر قيمتها اللجنة المستديمة ولا يمكن أن تباع عقارات المجلس بأقل من الثمن المقدرها (٣) ترسل قرارات المجلس المحلى فى مدى ثمانية أيام إلى وزارة الداخلية للتصديق عليها ولا تكون نافذة المفعول الا بعد ذلك (٤) الأشغال الجديدة وأشغال الصيانة التى تتجاوز جملة نفقاتها مائتى جنيهه لا يجوز حتى ولو كانت واردة فى الميزانية أن يشرع فى عملها الا بعد أن تصدق وزارة الداخلية على الرسوم والمقاييس الخاصة بها (٥) يجب التصديق على الرسوم التى تتقاضاها المجالس المحلية بقرار وزارى من وزارة الداخلية ليمكن بذلك تحصيلها اداريا وفقا للاوامر العاليه الخاصة بتحصيل العوايد والعشور

٧١٢ — البلديات التى يوجد بها مجالس محلية . هذه البلاد هى : ابوتيج

ابو قير ، اخميم ، أسيوط ، اسوان ، أبلينا ، ببا ، بلقاس ، بلبلس ، دمياط ، دسوق ، ادفو ، اسنا ، الفشن ، فوه ، جرجا ، الجيزه ، كفر الشيخ ، الاقصر ، ملوى ، منفوط ، المطرية ، منوف ، منيا القمح ، قنا ، رشيد ، سمند ، سنورس ، السنبلوين ، شبين القناطر ، شبين الكوم ، شربين ، سوهاج ، السويس ، طهطا ، تلا ، طلخا ، مغاغة ، سمالوط ، المعصره ، فاقوس ، قوص ، أشمون ، العطف ، قليوب طوخ ، طما ، بنى مزار ، المنزلة ، النخيلة ، أسيوط ، باجور ، فارسكور ، كوم النور ، نقادة ، ديروط ، الفكرية

نظام المجالس القروية

٧١٣ — مراقبة المجالس القروية : المجالس القروية تقع تحت المراقبة

الفعالية لوزارة الداخلية

٧١٤ — **تشكيلها :** وهى تشكل من (أولا) عضوان معينان بحكم القانون وهما مأمور المركز بصفة رئيس ومفتش الصحة بالجهة أو المركز (ثانيا) أربعة أعضاء منتخبين والمدير له الحق دائما فى رئاسة المجالس القروية . وفى حالة غياب مأمور المركز أو حصول مانع له ينوب عنه فى الرئاسة أكبر الاعضاء سنا . وفى القرى التى ليس فيها مقر المركز تعين وزارة الداخلية الموظف الذى تخول له اختصاصات الرئيس

٧١٥ — **اختصاصات المجلس :** (١) تعيين وترقية وفصل العمال التابعين للمجلس وتوقيع العقوبات التأديبية عليهم حسب القواعد التى تضعها وزارة الداخلية (٢) تحصيل الرسوم الخاصة بالمجلس (٣) ادارة ايرادات القرية (٤) الاشراف على أشغال التنظيم والطرق والكنس والرش وكساء الارضية وانارة الطرق والاجراءات الخاصة والجبانات والمجازر وتوريد المياه الصالحة للشرب اللاهالى (٥) أشغال المطافيء وكل الاجراءات الخاصة بالحريق (٦) وضع ميزانية ايرادات ومصروفات المدينة سنويا ومراجعة الحسابات ونشر تقرير سنوى عنها (٧) يختص أيضا بتنفيذ كافة الاشغال التى تحيلها عليه وزارة الداخلية لتنفيذها

٧١٦ — **الانتخابات وفيهم له هو الانتخاب :** الذكور الذين لا يقل سنهم عن ٢٥ سنة ويدفعون عوايد خفر مبلغا لا يقل عن ١٠ قروش بشرط أن يكونوا مقيمين فى القرية (٢) أن يكون الناخب ملما بالقراءة والكتابة

٧١٧ — **فيمن ليس له هو الانتخاب :** (١) موظفو السلك السياسى والقنصلى (٢) المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة او السجن أو السرقة أو نصب أو خيانة أمانه أو تزوير أو اخلال بالآداب العامة أو الفسق أو جنائية أو جنحة أخرى تمس بالشرف أو بالامانة (٣) المهزولون من وظائف الحكومة سواء كان ذلك بحكم قضائى أو تأديبى لاي سبب عدا الاهمال (٤) المفلسون والمهجور عليهم

٧١٨ — **لجنة الانتخاب :** تقوم بعملية الانتخاب لجنة مؤلف من أربعة أعضاء يعرفون القراءة والكتابة ينتخبون من أعيان القرية

برئاسة المأمور أو من ينوب عنه وتصدق على تعيينهم وزارة الداخلية
بناءً على طلب المدير . وتضع هذه اللجنة قائمة بالناخبين الذين
تتوافر فيهم شروط الانتخاب من واقع القائمة المستخرجة من دفاتر
أجور الخفر التي تقدمها المديرية للمجلس . وتعلق هذه القائمة مدة سبعة أيام في
ديوان المجلس القروي أو المركز أو محل البوليس ويجوز في هذه الحالة لذوي الشأن
أن يقدموا للجنة طلبات، للقيود بالقائمة أو المحو منها بسبب توافر أو عدم توافر
شروط الانتخاب . وتجتمع اللجنة بعد ذلك في ظرف ثلاثة أيام للبت في الطلبات
المقدمة لها ثم تعلن ما استقر رأيها عليه وتعلق القائمة بعد ذلك بالمركز أو ديوان
المجلس القروي أو مركز البوليس . ويشرع في الانتخاب في ظرف شهر ويخطر
الجمهور قبل ذلك بثلاثة أيام على الأقل باليوم والساعة والمكان الذي ستجرى فيه
عملية الانتخابات باعلان يلصق على باب المركز أو المجلس القروي أو مركز البوليس
وفي الامكنة الاخرى الظاهرة في القرية . وعند اجراء عملية الانتخاب تكلف
اللجنة كل واحد من الناخبين بان يحضر ومعه ورقة مكتوب عليها اسماء والقباب
وصفات من ينتخبهم لعضوية المجلس وذلك من واقع قائمة الانتخاب . وتظل عملية
الانتخاب قائمة مدة اربع ساعات متتالية ويقيد أحد أعضاء اللجنة في نفس الجلسة
أسماء والقباب الناخبين في دفتر بعد التحقق من وجود أسمائهم بالقائمة . وتوضع
أوراق الاقتراع في صندوق أمام الرئيس وبعد انقضاء الاربع ساعات يقفل باب
الاقتراع ولا يقبل بعد ذلك أية ورقة ثم تخرج الاوراق من الصندوق ويراجع
عددها على عدد الناخبين وتعمل قائمة عامة يذكر فيها عدد الاصوات التي نالها
كل مرشح من المرشحين . ثم يرتب المرشحون في كشف بحسب ترتيب عدد
الاصوات التي حصلوا عليها ويوقع الرئيس والاعضاء على الكشف ثم يرفق بمحضر
جلسة الانتخابات وتعلق نتيجة الانتخابات لعضوية المجلس . واذا تساوى عدد
الاصوات التي نالها اثنان أو أكثر من المرشحين فيقترع بينهما

نفس الجلسة في الاشتتالات والطعون التي تحصل أثناء عملية الانتخاب ويكون حكمها نهائيا وتصدر قراراتها بأغلبية الآراء ويذكر ذلك في محضر الانتخاب . ولوزير الداخلية في حالة حدوث خلل خطير أن يأنى الانتخابات كلها أو بعضها أو أن يعدل قرارات اللجنة التي تكون مخالفة للقانون

٧٢٠ — أظام عامة خاصة بالعضوية في المجلس : (١) وظيفة العضوية

في المجلس مجانية ومدتها أربع سنوات ويتغير نصف الاعضاء المنتخبين كل سنتين بطريق الاقتراع ثم يصبح التغيير بالدور والتسلسل بانتهاء مدة عضوية الاعضاء الباقين في نهاية السنة الرابعة ويجوز اعادة انتخاب الاعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم (٢) ويعين للمحلات الخالية من العضوية اثنين ممن نالوا أكثر الاصوات من المرشحين بحسب ترتيبهم لقائمة الانتخاب ومدة عضوية العضو الذي خلا محله تصبح هي بنفسها مدة عضوية العضو الذي ينتخب للمحل الذي خلا وبانتهائها تنتهي مدة عضوية العضو الاخير (٣) وتسقط العضوية بقرار يصدر من وزير الداخلية اذا اتضح ان أحد الاعضاء أصبح غير أهل للعضوية قانونا أو كان حائزا للوظيفة لا تتناسب مع العضوية أو لم يكن معلوما ذلك وقت الانتخاب (٤) ويجوز أيضا أن يعلن بقرار وزاري سقوط عضوية أي عضو تخلف عن حضور جلسيتين متعاقبتين من جلسات المجلس بدون ابداء أعذار مقبولة. ويكون صدور القرار الوزاري المشار اليه آتفا من الوزارة بناء على ما يعرضه المدير أو المجلس نفسه ذلك بعد الاطلاع على الاوراق المثبتة لعدم الاهلية القانونية لعضوية المجلس أو عدم توافر شروط الاهلية للانتخاب أو غيابه بدون سبب مقبول بعد تكليفه بالحضور وابداء أقواله سواء كان بنفسه أو بالكتابة وهذا القرار نهائي غير قابل للاستئناف (٥) لا يجوز لاحد الاعضاء أن يدخل مباشرة أو بالواسطة في مشروعات أو توريدات خاصة بالمجلس ومن يخالف ذلك تسقط عضويته بقرار وزاري .

٧٢١ — مل المجلس : يجوز لوزير الداخلية ان يصدر قرارا بحل

المجلس متى قضت الضرورة بذلك

٧٢٢ — جلسات المجلس : يجتمع المجلس في جلسات اعتيادية مرة كل

شهر على الاقل . ويجب ان تدرج جميع الاعمال التي سيتداول المجلس فيها أثناء انعقاده بجدول الاعمال ولا يجوز بأى حال المناقشة في المسائل الخارجة عما هو مدرج فيه الا بعد الانتهاء منها . ويجتمع المجلس في جلسات غير اعتيادية كلما رأى الرئيس ضرورة لذلك أو بناء على طلب كتابي يقدمه ثلاثة من الاعضاء . ولا يجوز اجلاس في الجلسات الغير اعتيادية ان يشغل بمسائل أخرى غير التي دعى المجلس للاجتماع من اجلها . ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور اربعة من الاعضاء في الجلسة ومن بينهم الرئيس وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الاعضاء الحاضرين وفي حالة تساوى الاصوات يرجح صوت الفريق الذى من بينه الرئيس

٧٢٣ — ورئيس المجلس هو النائب الوحيد عن المجلس في كل الاعمال الخاصة به سواء في علاقاته مع الحكومة ومصالحها أو مع الغير

٧٢٤ — اللجنة المستديرة : تتكون هذه اللجنة من (١) رئيس المجلس

(٢) عضوين أصليين وعضو نائب يختارهم المجلس من بين أعضائه وتكون مدة عضوية العضوين في اللجنة المستديرة سنة واحدة وعند انقضاءها يجدد الانتخاب لتلك العضوية . ويجوز إعادة انتخاب العضوين اللذين انقضت مدة عضويتها وتجتمع هذه اللجنة مرة في كل أسبوع على الاقل ويجوز أن يدعواها الرئيس لاجتماع غير عادى متى قضت الضرورة بذلك .

٧٢٥ — اختصاصات اللجنة المستديرة : (١) تشرف على موظفى وعممال

المجلس (٢) تباشر مراقبة كافة الاعمال المتعلقة بالقرية والمؤدية الى رفاهيتها وزيادة جمال رونقها (٣) تضع جداول أعمال الجلسات وتحضير ميزانية المجلس (٤) تضع المشاريع الاصلاحية الداخلة فى اختصاصها والحالة عليها من قبل المجلس كما أنها تقوم بتنفيذ قرارات المجلس

٧٢٦ — الميزانية والحسابات : تتكون ميزانية المجلس من (١) إيرادات

العوائد المحلية التي يجلبها المجلس (٢) الموارد الخاصة بكل قرية مثل ثمن النور والمياه ورسوم أشغال الطرق العمومية وإيرادات المجزر والتنظيم وأشغال المعدادات (٣) الوفورات الناتجة من الأعوام السابقة

٧٢٧ — الميزانية العمومية : تنقسم إلى قسمين (١) الميزانية الاعتيادية ،

(٢) الميزانية غير الاعتيادية

٧٢٨ — الميزانية الاعتيادية : يدرج فيها (١) باب الإيرادات العادية

الإيرادات ذات الصفة المستديمة مثل إيرادات العوائد المحلية وثمان المياه والنور أشغال المديرية ورسوم أشغال الطرق وإيرادات المجازر والتنظيم (٢) في باب المصروفات العادية بدرج كافة المصروفات ذات الصفة المستديمة كرتبات الموظفين والعمال ومصاريف الانارة

٧٢٩ — الميزانية غير الاعتيادية : ويدرج فيها (أولا) في باب الإيرادات

غير الاعتيادية (١) وفورات الأعوام السابقة (٢) الإيرادات التي ليست ذات صفة مستديمة (ثانيا) في باب المصروفات غير الاعتيادية يدرج المصروفات الخاصة بإنشاء الطرق والحدائق وثمان مشترى العقارات والمعدات الكبرى التي تستعمل زمنا غير محدود لطعامات الحريق والرش وسلام الأغائة والآلات الأخرى اللازمة للمجلس وكل المصروفات التي ليست ذات صفة مستديمة .

ويجب أن تكون إيرادات ومصروفات الميزانية الاعتيادية والغير اعتيادية منفصلتين تمام الانفصال . كما أن جملة المصروفات الاعتيادية يجب أن تكون أقل من جملة الإيرادات الاعتيادية أو موازية لها على الأقل . وكذلك يجب أن تكون جملة المصروفات غير الاعتيادية أقل من جملة الإيرادات غير الاعتيادية أو موازية لها على الأقل . ويلاحظ انه يجب أن يدرج في المصروفات الاعتيادية اعتماد المصروفات الغير منظورة والمصروفات الجزئية .

٧٣٠ - أمّاطم عامه : توضع الميزانية لمدة سنة من أول ابريل لغاية آخر

مارس من كل سنة وتعرض على المجلس لاقرارها ثم تعرض على الوزارة للمصادقة عليها ولا تكون نافذة المفعول الا بعد تمام التصديق عليها من الوزارة. ولا يجوز صرف أى مبلغ أو الارتباط بصرفه مالم يكن مدرجا بالميزانية . ولا يجوز للمجلس أن يشتري عقارات من الافراد أو يبيع لهم عقارات من المنشئات الا بعد أن تقدر اللجنة المستديعة قيمتها ولا تباع عقارات المجلس بأقل من الثمن المقدرها وترسل قرارات المجلس فى مدى ثمانية أيام الى وزارة الداخلية للتصديق عليها ولا تكون نافذة الا بعد التصديق عليها .

٧٣١ - والاشغال الجديدة وأشغال الصيانة التى لا يتجاوز جملة نفقاتها ٥٠ جنيها حتى اذا كانت واردة فى الميزانية ومصدقا عليها لا يجوز اشروع فيها الا بعد ألى تصادق وزارة الداخلية على الرسومات والمقاييسات الخاصة بها

الكتاب العاشر

المبحث الأول

المجالس الحسبية

١ - ترتيبها ووظائفها

٧٣٢ - ترتيبها : (١) مجلس حسبي المركز ومقره عاصمة المركز ويشمل

اختصاصه كل دائرة المركز ويشكل من (١) قاض أهلى ينتدبه وزير الحقانية وتكون له الرئاسة وفي حالة غيابه يحل محله مأمور المركز (ب) قاض شرعى

ينتدبه وزير الحقانية فاذا تعذر وجوده يحل محله أحد علماء المركز يعينه وزير الحقانية (ج) أحد الاعيان ويعينه وزير الداخلية . وعند نظر المسائل الخاصة بغير

المسلمين يستبدل بالقاضى الشرعى أو العالم عضو من أهل ملة الشخص المقتضى النظر فى أمره يعينه وزير الحقانية . ويجب أن يكون هذا العضو من رجال القانون

فى حالة غياب القاضى الاهلى وحلول مأمور المركز محله فى الرئاسة . وعند النظر فى المسائل الخاصة بالمسلمين وتعذر وجود القاضى الاهلى والمأمور معا تكون

الرئاسة للقاضى الشرعى وتكمل هيئة المجلس ممن ينوب عن المأمور من موظفى المركز (٢) مجلس حسبي المديرية ومقره عاصمة المديرية ويشمل اختصاصه كل

دائرة المديرية ويشكل من (١) قاض أهلى ينتدبه مجلس الوزراء وتكون له الرئاسة واذا تعذر وجوده يحل محله فى الرئاسة المدير أو وكيل المدير (ب) قاض شرعى

ينتدبه وزير الحقانية فاذا تعذر وجوده يحل محله عالم آخر يعينه أيضا الوزير (ج) أحد الاعيان يعينه وزير الداخلية . وعند النظر فى المسائل الخاصة بغير

المسلمين يستبدل بالقاضى أو العالم عضو يعينه وزير الحقانية من أهل ملة الشخص المقتضى النظر فى أمره (٣) مجلس حسبي المحافظة ويوجد فى كل محافظة ويشكل

بالكيفية التى يشكّل بها مجلس حسبي المديرية مع حلول المحافظ أو وكيل المحافظة

محل القاضى الاهلى عند تخلفه (٤) المجلس الحسبى العالى ومقره القاهرة ويشمل اختصاصه القطر بأ كراهه ويشكل من (١) ثلاثة مستشارين من مستشارى محكمة استئناف مصر يعينهم وزير الحقانية من بينهم الرئيس (ب) عضو من المحكمة العليا الشرعية يعينه مجلس الوزراء (ج) أحد الموظفين الموجودين بالخدمة أو المتاعدين . وعند النظر فى المسائل الخاصة بغبر المسلمين يستبدل بعضو المحكمة الشرعية عضو من أهل ملة الشخص المقضى النظر فى أمره . ويكون تعيين الرئيس والاعضاء لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد .

٧٣٣ — القائمون بأعمال المجالس الحسبية : يقوم بأعمال المجالس الحسبية عدا القضاة الاهليين والشرعيين ورجال الادارة (١) الاعضاء الاعيان (٢) أعضاء الملة (٣) الكتبة والمعاونون (٤) الخبراء الحسبيين (٥) المحامون

٧٣٤ — الاعضاء الاعيان : يتحرر فى شهر نوفمبر من كل سنة كشف بأسماء أعضاء الاعيان المرشحين لعضوية المجالس الحسبية فى المراكز والمديريات والمحافظات ويصدر قرار بتعيينهم من وزير الداخلية قبل يوم منتصف ديسمبر من كل سنة وتكون مدة التعيين سنة ويجوز تجديد انتخابهم

٧٣٥ — أعضاء الملة : يعينهم وزير الحقانية قبل أول يناير من كل سنة بعد التحقق من كفاءتهم للاضطلاع بالعمل الحسبى

٧٣٦ — وظائف المجالس الحسبية : ليس لهذه المجالس صبغة دينية على الاطلاق بل هى جهة مستقلة ذات تشكيل خاص فى المسائل والمنازعات الداخلة فى وظائفها والخاصة بالمصريين وغيرهم من المقيمين بالقطر المصرى مسلمين كانوا أو غير مسلمين الا اذا قضت القوانين أو المعاهدات بغير ذلك . وتنحصر وظائفها فيما يلى : (١) تعيين الاوصياء للقصر والحمل المستكن والقامة للمحجور عليهم والوكلاء للنائبين ومراقبتهم (٢) تثبيت الاوصياء المختارين اللاتقين للوصاية (٣) تعيين المشرفين (٤) عزل جميع المتولين المذكورين أو استبدالهم بغيرهم أو قبول

استقلالهم (٥) الحجر على عديمى الاهلية ورفع الحجر عنهم (٦) استمرار الوصاية الى ما بعد سن الرشد (٧) منع القاصر الذى بلغ الثامنة عشرة سنة من التصرف (٨) تعيين مأذون بالخصوص (٩) اتخاذ الاحتياطات الضرورية لصيانة حقوق عديمى الاهلية (١٠) سلب الولاية الشرعية أو الحد منها .

٧٣٦ — تعيين الاوصياء والقائمة والوكلاء ومراقبتهم : يكل المجلس إدارة أموال عديمى الاهلية والغائبين الى من يقوم بادارتها تحت رقابته على أن يقدم حسابا عنها ويجب التثبت من أمانة واقتدار الوصى أو القيم أو الوكيل ويجوز أن يكلف بتقديم ضمانه شخصية أو عينية تكفى لتعويض الاضرار التى قد تنجم عن ادارة الاموال .

٧٣٧ — من يجوز اقامته وصيا أو فيما او وكيله : للمجلس الحسب أن يعين أى شخص يرى فيه القسرة على الاضطلاع بعبء الوصاية أو القوامة أو الوكالة عن الغائب سواء كان من أقارب عديم الاهلية أو من غيرهم بشرط أن يكون من طائفته أو من أهل ملته . الا أن هناك طائفة معينة من الاشخاص لايجوز تعيينهم أوصياء أو قامة أو وكلاء أو مشرفين أما لانهم لا يؤتمنون على مال عديم الاهلية أو تخفيقاً لرغبة الاب التى ظهرت قبيل وفاته وهؤلاء هم : (١) المحكوم عليهم فى جريمة سرقة أو خيانة أمانة أو نصب أو تزوير أو فى جريمة من الجرائم الخلة بالآداب أو الماسة بالشرف أو النزاهة (٢) المحكوم عليهم بالافلاس الى ان يحكم برد شرفهم (٣) من قرر الاب حرمانهم من التعيين بشهاد شرعى أو بكتابة صادرة منه بخط يده .

٧٣٨ — الوصاية والقوامة الاجبارية : قد يتعذر الحصول على شخص كفه يقبل أن يكون وصيا أو قما فجعلها المشرع اجبارية فى هذه الحالة بالنسبة لأقارب القاصر أو المحجوز عليه حتى الدرجة الرابعة وأصهارهم كذلك

٧٣٩ — وإمبات الاوصياء والقائمة والوكلاء : يجب عليهم (١) أن

يقر موافق ظرف ثلاثة أيام من تعيينهم بمجرد أطياف التركة من منقول وعقار وأوراق بحضور شيوخ الحصة وأحد رجال الإدارة وأن يوضح في محضر الجرد

١ — تاريخ اجراء عملية الجرد ٢ — ان يشير صراحة الى من حضر عملية الجرد من مندوبي الادارة وذوى قرابة القاصر والمحجور عليه ٣ — أن يتعهد في ذات المحضر بعد اقراره باستلام الممتلكات العقارية والمنقولة والمصوغات والنقود والاوراق ذات القيمة والديون والذممات بان ينشئ دفترا خاصا لقيود الممتلكات بالتفصيل مع بيان موقعها وحدودها وأن يقدم كشفا عن الديون المطلوبة من التركة والتي لها قبل الغير سواء كانت ممتازة أو عادية وبأن يقدم للمجلس في خلال أسبوع من تاريخ الجرد تقريراً عن حالة أموال عديم الاهلية مشفوعاً بطلب تقدير النفقة اللازمة له ولأن يجب عليه نفقته وبطلب تقدير مصاريف الادارة بصفة مؤقتة الى نهاية السنة الاولى وأن يقوم بتسديد النفقة في دواعيدها المستحقة بلا انقطاع كما يتعهد بأن لا يتجاوزها الا باذن من المجلس وبأن لا يتصرف في ملك عديم الاهلية بالبيع أو الشراء أو البذل أو الاستدانة أو الصالح أو بالرهن الا باذن من المجلس وبأن يطالب بحقوق القاصر التي لم يضع يده عليها بجميع الطرق القانونية وبأن لا يسدد ديناً الا اذا كان ثابتاً خالياً من النزاع مأذوناً بسداده من المجلس وبأن لا يؤجر الاطيان الثابتة الا بأجر المثل وأن يقدم للمجلس حساباً سنوياً وأن يودع من تلقاء نفسه المبالغ التي تزيد عن الايراد في أحد المصارف التي يشير اليها المجلس وأن يحاسب الاوصياء السابقين ويرفع للمجلس نتيجة المحاسبة ٣ — أن يحرر كشفاً ببيان الممتلكات الثابتة والمنقولة موضحاً به عددها وقيمتها وموقعها ونوعها وكيفية استغلالها. ووصف المنقولات بالتفصيل وكذلك المصوغات والنقود والاوراق المالية والمحصولات التي بالمخازن والاجران وما يوجد بالارض من محصولات زراعية قائمة مع ايضاح ذممات المتوفى قبل الغير والديون التي على التركة وايضاح المستندات والعقود وحجج الملكية

والدفاتر ٤ — أن يوقع على المحضر وكشف الممتلكات منه ومن الحاضرين وقت إجراء عملية الجرد على أن يحضر من هذا المحضر نسختين

(٢) أن يتخذوا القيد حساباتهم دفاتر يثبتون فيها جميع العمليات بطريق الحساب البسيط بحسب تواريخها . هذا اذا لم يتجاوز قيمة الاموال عشرة آلاف جنيهه أما اذا تجاوزتها فيتخذوا حسابهم طريقة الحساب المزدوج (الدوبيا) (٣) أن يقدموا للمجلس حسابا عن ادارتهم مؤيدا بالمستندات (٤) أن يودعوا ما يتوفر لديهم في المصرف الذي يعينه المجلس قبل آخر ديسمبر من كل سنة على أن تستغل هذه المبالغ لصالح القاصر مع مراعاة عدم المخاطرة بها (٥) أن يحصلوا على اذن من المجلس اذا أرادوا مباشرة أحد التصرفات الآتية : ١ — شراء العقارات أو بيعها أو استبدالها وتقرير حقوق عينية عليها . ٢ — التصرف بالبيع أو الرهن في الاوراق المالية ٣ — تقليل التأمينات المقررة لمنفعة القاصر أو المحجور عليه أو الغائب ٤ — الاعتراف بدين سابق على الوفاة أو الحجر أو الغيبة ٥ — الصلح أو التحكيم ٦ — اجراء القسمة بالتراضي ٧ — طاب اجراء القسمة القضائية عند عدم الاتفاق ٨ — قبول الهبة اذا كانت مقترنة بشرط ٩ — التأجير لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات ١٠ — الاقتراض ١١ — تشغيل رؤوس الاموال ١٢ — شراء شيء لا ينسبهم من أموال القاصر أو المحجور عليه أو الغائب أو بيع شيء من ملكهم لهم ١٣ — استئجار ملك القاصر أو المحجور عليه أو الغائب ١٤ — قبول التنازل للقاصر أو المحجور عليه أو الغائب عن حق أو دين عليهم

٧٤٠ — تأديب الاوصياء والقامه والوكلاء والمصرفين : للمجلس الحسبي أن يحكم على الاوصياء والقامه والوكلاء والمصرفين بعقوبات تأديبية لا يتجاوز قيمتها عشرة جنيهات اذا عملوا على عدم تنفيذ قراراته أو لم يراعوا الواجبات المفروضة عليهم وهذه العقوبات لا تنفذ على مال عديمي الاهليه أو الغائب

٧٤١ — تثبيت الاوصياء المختارين : للمجلس الحسبي حق تثبيت الاوصياء الذين يختارهم الاب قبل وفاته اذ ربما يسيء الاب اختيار الوصي أو قد تتغير الظروف التي كانت سببا في اختياره

٧٤٢ - تعيين المشرع : الشرف هو الشخص المعين لمراقبة أعمال الوصى

أو القيم أو الوكيل عن الغائب لضمان قيامهم بواجبهم على أكمل وجه وتعيين المشرع وقاديبه وعزله من اختصاص المجلس الحسبي .

٧٤٣ - عزل الوصى أو القيم أو الوكيل عن الغائب واستبداله بغيره

وقبول استقالته : للمجلس الحسبي سلطة عزل الوصى أو القيم أو الوكيل عن الغائب إذا رأى ان المصلحة تقتضى بذلك بسبب اخلاصهم بواجباتهم أو لتعارض مصالحتهم مع مصلحة المتولين عليهم أو اتصافهم بحالة من الحالات التى تحول دون بقائهم فى وظائفهم كما أن للمجلس أن يقبل استقالتهم أو يستبدل بهم غيرهم أو يضم اليهم آخرين حسب مقتضيات الاحوال .

٧٤٤ - الحجر على عديمى الاهلية ورفع الحجر عنهم : يختص المجلس

الحسبي بتوقيع الحجر على من يستحقه بسبب العنفه أو العته أو غير ذلك من موجبات الحجر ويصدر قراره بعد التحقيق من توافر أسبابه وبناء على طلب النيابة أو أولى الهان .

٧٤٥ - تعيين مأذونه بالخصومة : اذا قامت خصومة تتعارض فيها

مصلحة عديم الاهلية أو الغائب مع مصلحة الولى الشرعى أو الوصى أو القيم فللمجلس أن يعين مأذون بالخصومة لمباشرة الخصومة فى هذه الحالة

٧٤٦ - اتخاذ الاحتياطات لصيانة حقوق عديمى الاهلية : أوجب

القانون على رؤساء المجالس الحسبية أن يتخذوا بواسطة النيابة أو جهة الادارة أو معاونى المجلس كافة الاحتياطات اللازمة لصيانة أموال وحقوق عديمى الاهلية وادارتها والمحافظة عليها كحصر الاموال والمحافظة عليها من اتسرب ووضع الاختام واقامة الحراس اللازمين للادارة والمحافظة عليها .

٧٤٧ - سلب الولاية الشرعية او المحر منها : للمجالس الحسبية الحق

في سلب ما للاولياء الشرعيين من السلطة على أموال القصر المشمولين بولايتهم أو الحد منها بما يحفظ للقاصر مصالحته مع مراعاة مركز الولي الشرعي ورابطته بالصغير .

٢ - اختصاصات المجالس الحسبية

٧٤٨ - مجلس محبي المركز : يختص متى كانت قيمة التركة أو مال المحجور عليه أو الغائب لا تتجاوز الثلاثة آلاف جنيه . ويختص أيضا باتخاذ جميع الاجراءات التحفظية المستعجلة . هـا كانت قيمة التركة أو مال المحجور عليه أو الغائب كما يختص بنظر كل مادة يرى مجلس محبي المديرية أن من الاوفق أن يتولاهامجلس محبي المركز .

٧٤٩ - مجلس محبي المديرية : يختص بنظر المادة متى كانت قيمة التركة أو مال المحجور عليه أو الغائب تتجاوز الثلاثة آلاف جنيه .

٧٥٠ - مجلس محبي المحافظة : يختص بجميع المسائل الواقعة في دائرة المحافظة مهما كانت قيمة التركة أو المال .

ويتعين اختصاص المجالس الحسبية بالنسبة للمكان بالكيفية الآتية :

(١) في مسائل الولاية بمحل اقامة الولي (٢) في جميع أحوال الوصاية بمحل اقامة المتوفى (٣) في مواد الحجر بمحل اقامة المحجور عليه أو الشخص المطلوب الحجر عليه (٤) في مواد الغيبة بآخر محل اقامة معلوم كان للغائب .

ويجوز للمجلس المختص حسب موطن المتوفى أن يحيل المادة المعروضة عليه على المجلس الذي يقع في دائرته محل اقامة القاصر اذا كان مقيم عند الوفاة في مكان آخر غير محل وفاة المورث أو كان قد انتقل اليه عقب وفاة . واذا رأى المجلس أن المادة من اختصاص مجلس آخر بسبب القيمة أو المكان يحيلها على المجلس المختص .

٧٥١ - اختصاصات المجالس الحسبية العالي : ينظر المجلس الحسبي العالي

بصفة استثنائية في أى قرار صادر في الموضوع من أحد المجالس الحسبية بالمرکز أو المديریات أو المحافظات ويكون له (١) أن يألغى أو يعدل أى قرار صادر من المجلس الحسبى الابتدائى أو يوقف تنفيذه مؤقتا (٢) ان يرسم خط السير الذى يجب أن يتبعه المجلس الحسبى الابتدائى ازاء القضية المرفوعة اليه (٣) أن يقرر الاجراءات المستعجلة (٤) أن يقرر فى مسائل الحجر توقيع الحجر أو رفعه (٥) ان يقرر فى مسائل الوصاية استمرار الوصاية أو رفعها وأن يفصل فى أمر منع القاصر الذى بلغ حد الاهلية الناقصة من استلام أمواله وادارتها (٦) أن يعين الاوصياء والقائمة والوكلاء أو يعزلهم أو يستبدل بهم غيرهم (٧) أن يسلب الولاية الشرعية على المال أو يحد منها .

٧٥٢ — من له هو الاستئناف : هذا الحق ثابت أصلا لوزير الحقانية

وذلك فى خلال تسعين يوما من تاريخ صدور قرار المجلس الحسبى الابتدائى وذلك بناء على بلاغ من النيابة أو من أى شخص ذى شأن أو من تلقاء نفسه والامر متروك لتقديره على أنه يجوز للأشخاص المذكورين بعد أن يرفعوا استئنافا للمجلس بعريضة تقدم لوزير الحقانية فى ميعاد ثلاثين يوما من تاريخ صدور اقرار وعلى الوزير أن يقدمه للمجلس ليفصل فيه وهو لاءم : (١) الاوصياء المختارين بالنسبة للقرارات التى تقضى بعزلهم أو استبدالهم بغيرهم (٢) الاولياء الشرعيين بالنسبة للقرارات التى تسلبهم ولايتهم أو تحد منها (٣) النيابة أو كل ذى شأن بالنسبة للقرارات التى تصدر بتوقيع الحجر أو رفعه أو رفع الوصاية أو استمرارها أو منع ذى الاهلية الناقصة من التصرف .

المبحث الثانى

المجالس الادارية الدينية

١ — الطوائف المالية المصرية

(١) المجالس المالية للاقباط الارثوذكس

(١) نظام واختصاصات المجلس الملى العام للاقباط الارثوذكس

٧٥٣ — تشكيل المجلس الملى العام : يشكل المجلس الملى العام من اثني عشر عضوا من بينهم أربعة من رجال الاكليروس ينتخبهم البطريك ويعين الثمانية الباقون بطريق الانتخاب فى جمعية عمومية يرأسها البطريك ويكون عدد الاعضاء الحاضرين فيها مائة وخمسين على الاقل .

٧٥٤ — رئاسة المجلس الملى العام . يرأس البطريك المجلس الملى العام وفى حالة غيابه يحل محله من يخاره من أعضاء المجلس فاذا خلا كرسى البطريكية يكون اختصاص البطريك لمن يقوم مقامه حتى يتم تعيينه وينتدب المجلس أحد أعضائه وكيلًا لرأسه فى حالة غياب البطريك أو حصول عذر له بحول دون حضوره ويكون تعيين أعضاء المجلس الملى والنواب لمدة خمس سنوات تبدأ من تاريخ الانتخاب . وقبل انتهاء مدة الخمس سنوات بشهرين تعقد جمعية من أبناء الطائفة لانتخاب أعضاء جدد خلاف من انتهت مدتهم ولمدة خمس سنوات أخرى ويجوز تجديد انتخاب من انتهت مدته من أعضاء المجلس الملى الحالى وبعد انتهاء عملية الانتخاب تعرض أسماء الحائزين لاجلبية الاصوات على الحكومة لتصدر مرسومًا ملسكيًا باعتماد تعيينهم أعضاء جدد للمجلس . ويظل المجلس الذى يكون موجودا ابان اجراء عملية الانتخاب مستمرًا فى اداء عمله حتى يتم تعيين الاعضاء والنواب الجدد .

٧٥٥ — فيمن يجوز انتخابه لعضوية المجلس الملى : يشترط فيمن يجوز انتخابه عضواً أن نائبا في المجلس الملى أن يكون (١) مصرياً ومن رعايا

الحكومة المحلية (٢) أن لا يكون من رجال العسكرية أو من رجال البوليس
(٣) أن لا يقل سنه عن ثلاثين سنة (٤) أن تتوفر فيه الكفاءة والصلاحية
للقيام باداء الخدمات العامة (٥) أن يكون من ذوى السيرة الحسنة
والاخلاق الحميدة .

٧٥٦ - اختصاصات المجلس الملى العام القضائى : تقتصر وظيفة
المجلس الملى العام القضائى على النظر فيما ينشأ بين أبناء الطائفة من المنازعات
المتعلقة بالاحوال الشخصية عدا مسائل الموارث فلا تدخل فى اختصاص هذا
المجلس الا باتفاق جميع ذوى المصلحة عليها . وليس للمجلس وظيفة قضائية للفصل
فى المنازعات المتعلقة بالاوقاف ووظيفته فى شأنها ادارية محضة تماثل وظيفة وزارة
الاوقاف فيما يتعلق بالادارة وتتناول جميع الاوقاف الخيرية الموقوفة على الكنائس
والاديرة والمدارس وغيرها .

٧٥٧ - اختصاصات المجلس الاخرى : يختص المجلس الملى بالنظر فى
المسائل الآتية : (١) النظر فى جميع المسائل المتعلقة بالاوقاف الخيرية القبطية
ومراقبة ريعها المتحصل والمنصرف وحفظ الفائض من الايراد (٢) النظر فى
المسائل الخاصة بالمدارس القبطية والملاجىء والكنائس والاديرة القبطية الواقعة
بمدينة القاهرة وضواحيها ومعهونه الفقراء من أبناء الطائفة والمسائل الاخرى التى
من اختصاص البطر كخانة عدا مسائل اديرة الرهبان الواقعة خارج مدينة القاهرة
وضواحيها إذ ان النظر فى مسائلها من اختصاص البطريرك وحده

٧٥٨ - اختصاصات المجلس الملى فيما يتعلق بالمدارس : يختص المجلس
الملى العام (١) بتعيين ع.د التلاميذ الممكّن قبولهم فى كل مدرسة سنويا (٢) بوضع
منهج التدريس الذى تسير عليه المدارس بعد عرضه على وزارة المعارف للتصديق
عليه (٣) بتقرير الكتب المدرسية التى تستعمل فى المدارس الدينية (٤) بمراقبة
سير الدراسة بالمدارس التابعة للبطر كخانة ومراقبة تنفيذ قرارات المجلس الخاصة لها
(٥) بربط ميزانية المدارس عن السنة الدراسية الحالية (٦) بتقرير ميعاد بدء

الدراسة وهمايتها وانشاء المدارس الجديدة العامة والدينية وجميع المدارس التبشيرية تحت الاشراف الفعلى لوزارة المعارف .

٧٥٩ - اختصاص المجلس الملى فيما يتعلق بالفقراء من أبناء الطائفة :

يختص المجلس الملى (١) بحصر الفقراء وجمع التبرعات المخصصة لهم من ذوى المروءة والنجدة من أبناء الطائفة وتوزيعها عليهم توزيعا عادلا (٢) بصرف ما يلزم لتجهيز ودفن الموتى الفقراء (٣) بالعمل على تربية وتهذيب الاولاد اليتامى الذين لا عائل لهم يكفل الصرف عليهم .

٧٦٠ - اختصاص المجلس الملى فيما يتعلق بالسكنائس والاديرة : (١) حصر

عدد السكنائس رقسسها وخدمتها وعدد الاديرة والرهبان الموجودين بكل منها (٢) حصر المنزولات والامتعة الموجودة بها وحفظ الزائد منها عن الحاجة بالبطركخانة (٣) ايجاد سجلات بكل كنيسة ليقيدها من يتعمد من أبناء الطائفة أو يتوفى أو يتزوج (٤) المحافظة على تنفيذ قوانين الكنيسة الخاصة بقبول الرهبان فى الاديرة ورسامة القساوسة وترقيتهم ومراقبة سيرهم وسلوكهم

٧٦١ - قلم ادارة المجلس الملى العام : للمجلس الملى أن يشكل قلماً

للادارة يعين له من يلزم من المديرين والموظفين سواء كانوا من الكليروس أو من غيرهم وأن يبين حدود واجبات كل منهم

٧٦٢ - قلم الوصايا بالسجل : على المجلس الملى العام أن يلاحظ قيد

الوصايا بالسجل المعد لذلك بالبطركخانة وأن يختم على كل وصية من الوصايا بختم المجلس .

٢ - نظام واختصاصات المجالس المالية الفرعية

٧٦٣ - للمجلس الملى العام أن ينظم مجالس مالية فرعية بالجهات التى يرى

لزوم تعيين مجالس فيها ويعين عدد أعضاء كل مجلس منها وحدود اختصاصاته بشرط أن لا يمنحها اختصاصا أزيد من الاختصاص الممنوح له

٧٦٤ - ويتولى رئاسة المجلس الملى الفرعى الاسقف أو الرئيس الدينى الذى يعينه البطريك بالاتحاد مع المجلس الملى العام وأما الاعضاء فيدخلون بمعرفة أبناء الطائفة تحت رئاسة الرئيس المعين لهذا المجلس .

١٦٥ - ومتى تم انتخاب أعضاء المجلس الملى الفرعى يقدم كشفًا بأسماء الاعضاء الفائزين فى الانتخاب للمجلس الملى العام لعرضه على الحكومة لتصدر الامر للجهات المنتخبة فيها باعتمادهم .

(ب) المجلس الملى العام لطائفة الانجيليين الوطنيين

٧٦٦ - تعريف الكنيسة الانجيلية : تعتبر بصفة كنيسة انجيلية كل هيئة دينية مسيحية معروفة رسميًا لها سلطة ذات اختصاص بالنظر فى الاحوال الشخصية .

٧٦٧ - من هو الانجيلي الوطنى ؟ هو من كان من رعايا الدولة العثمانية المتوطن والمقيم بالقطر المصرى والحائز على الشروط الآتية : (١) أن يكون عضواً أو متشعباً للكنيسة الانجيلية معترف بها (٢) أن يكون معروفًا شخصيًا وبطريق الشهرة بصفة انجيلي (٣) أن يكون انجيلي الاصل من جهة الاب على الاقل (٤) وأن لا يكون فقد هذه الصفة بدخوله عضواً فى هيئة دينية أو طائفة غير مسيحية أو غير انجيلية .

٧٦٨ - تشكيل المجلس الملى الانجيلي : يشكل المجلس الملى الانجيلي العام من مندوبين من الكنائس الانجيلية المعترف بها والمخول لها قانونًا حق انتخاب أو تعيين مندوبين عنها فى المجلس . ويتغير جميع المندوبين كل ثمانية سنوات تارة يكون بالاناب وطورا طارة واحدة مع مراعاة القيود التى تجيز اعادة انتخاب الاعضاء المعينين أو المنتخبين وهذه القيود تقضى بانه لا يجوز اعادة الانتخاب الا لاعضاء الكنيسة الوطنيين دون سواهم اذا كان بين أعضاءها غير وطنيين . أما فى حالة التعيين فيجوز تحويل حق اجراء التعيين لاية سلطة من سلطات الكنيسة وطنية كانت أو غير وطنية .

٧٦٩ — فيمن يجوز انتخابه أو تعيينه عضوا بالمجلس : يشترط فيمن

يجوز انتخابه أو تعيينه أن يكونوا بالمجلس توافر الشروط الآتية (١) أن يكون انجيليا وطنيا ذكرًا بالغًا من العمر ثلاثين سنة على الأقل (٢) أن لا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية لسرقة أو اغتصاب أو انتهاك حرمة الآداب (٤) أن لا يكون مفلسا أو محجورا عليه .

وانتخاب أو تعيين أعضاء المجلس الملى العام يجب أن يعرض على وزير الداخلية للتصديق عليه .

وفصل وزير الداخلية في جميع الطعون والاشكالات الخاصة بطريق انتخاب وتعيين أعضاء المجلس .

٧٧٠ — تشكيل المجلس الملى : يؤلف المجلس الملى من (١) وكيل

الطائفة أو نائبه رئيسا (٢) من اثني عشر عضوا ينتخبون بمعرفة الكنيسة المتحدة المصرية (٣) من مندوب ينتخب بمعرفة الرسالة الهولندية بقليوب .

٧٧١ — كيفية انتخاب وكيل الطائفة ونائبه : ينتخب وكيل الطائفة

والنائب بمعرفة المجلس الملى العام لمدة ثمانية سنوات ويجوز تجديد انتخابهما ويكون اختيارهما من بين أعضاء المجلس أو من الخارج وفي حالة انتهاء مدة عضويتهم يستمران في تأدية وظيفتهما حتى يصدق على انتخاب من يخلفهما ولا يجوز انتخاب أحد وكيلًا أو نائبًا إلا إذا كان حائزا للشروط المقررة لانتخابه عضوا بالمجلس وإذا فقد الوكيل أو النائب أحد انشروط المؤهلة لانتخابه عضوا بالمجلس جاز لوزير الداخلية أن يصدر قرارا بعزله

٧٧٢ — اختصاصات المجلس الملى العام : يختص المجلس الملى العام

بالمسائل الآتية (١) أن يمنح لقب « كنيسة انجيلية » لكل هيئة دينية مؤلفة من أعضاء ومتشيعين يكون البعض منهم على الأقل وطنيين (٢) أن يمنح لقب « انجيلي وطني » لجميع الافراد التابعين لمذهب انجيلي من الديانة المسيحية المتوطنين

أو المقيمين في القطر المصري بشرط أن لا يكونوا تابعين لاحدى الكنائس الاخرى المعترف بها رسميا (٣) يسمع ويفصل في جميع المسائل المتعلقة بادارة الاوقاف الخيرية والاحوال الشخصية ويخرج من اختصاصه جميع المسائل التى تمس غير الانجليكان وكذلك مسائل الموارث الحالية من الوصية الا اذا تراضى الخصوم على اختصاصه بالفصل فيها (٤) التصريح لكل رئيس كنيسة انجالية ليس بها قسيس مأذون ان يعقد اكليل الزواج بين الانجليكان الوطنيين (٥) يتخذ المجلس سجلا لقيد عقود الزواج التى تحصل بين الانجليكان ويضع القواعد اللازمة لتسجيلها .

(ج) مجلس الارمن الكاثوليك

٧٧٣ — مجلس ادارة طائفة الارمن الكاثوليك : يشكل بكل من مدينتى القاهرة والاسكندرية مجلس ادارة لطائفة الارمن الكاثوليك مؤلف من عشرة أعضاء تسعة من بينهم يختارون من أبناء الطائفة والعضو العاشر يختاره المطران ويرأس مجلس ادارة القاهرة مطران الطائفة أو من ينوب عنه . ومجلس إدارة الاسكندرية يرأسه نائب المطران أو من ينوب عنه .

وينتخب أعضاء مجلس الادارة باغلبية الاصوات من بين أعيان الطائفة المقيمين بالقاهرة و لاسكندرية ويكون الانتخاب فى جمعية عمومية ولمدة ثلاث سنوات ويجوز بعد انتهائها إعادة انتخاب الاعضاء الذين انتهت مدتهم

٧٧٤ — فممن يجوز انتخابه لعضوية مجلس الادارة : يشترط فيمن ينتخب عضواً فى مجلس الادارة (١) أن يكون أرمنيا كاثوليكيا من رعايا الحكومة المحلية بالغاً من العمر احدى وعشرين سنة (٢) أن يكون اسمه مقيدا بدفاتر البطريركخانة أو النيابة البطريركية بالاسكندرية من مدة سنتين على الاقل (٣) أن يدفع الرسوم المقررة منها للبطريركخانة سنويا (٤) أن لا يكون من بين المحكوم عليهم فى جنابة أو جنحة ماسة بالشرف والكرامة (٥) أن لا يكون مفلسا أو محجورا عليه .

٧٧٥ - وكيل مجلس الإدارة : ينتخب مجلس الإدارة وكيل من بين الاعضاء المنتخبين لرئاسة جلسات المجلس في حالة غياب المطران أو نائبه في القاهرة ونائب المطران أو نائبه في الاسكندرية .

٧٧٦ - اختصاصات مجلس الإدارة : (١) يباشر جرد كافة ممتلكات الطائفة الموقوفة على الكنائس والاديرة والمدارس والمستشفيات والجمعيات والمؤسسات الخيرية ويشرف على ادارتها واستغلال ريعها استغلالا يؤدي إلى زيادته للصرف منه على هذه المؤسسات (٢) يصدر قرارات بشأن المشتريات والمبيعات والمبادلات والايحارات والترميمات الخاصة بالممتلكات الموقوفة والموهوب والموصى بها لهذه المؤسسات (٣) ينظم العمل في السجلات الخاصة بالتعميد والزواج والدفن (٤) يقرر الرسوم السنوية المقتضى تحصيلها من أبناء الطائفة الذين يريدون الاشتراك في جمعياتها .

٧٧٧ - لجنة اول درجة : يعين مجلس ادارة القاهرة والاسكندرية من بين أعضائه لجنة مكونة من خمسة أعضاء تحت رئاسة نائب المطران لنظر المسائل الآتية باعتبارها لجنة أول درجة (١) جميع مسائل الاوقاف الخيرية (٢) جميع مسائل الاحوال الشخصية التي تقع بين الارمن الكاثوليك الوطنيين ولا تعتبر قرارات هذه اللجنة صحيحة الا اذا حضر جلساتها ثلاثة أعضاء ويخرج من اختصاصها جميع المسائل التي تقتضى احضار خصوم آخرين تابعين لطوائف أخرى أمام اللجنة وكذلك مسائل الموارث الخالية من الوصية الا اذا اتفق جميع الخصوم على التقاضى أمامها .

٧٧٨ - لجنة ثانی درجة : ويختص بالفصل بهيئة استئنافية في القرارات التي تصدرها لجنتي أول درجة . وتعقد هذه اللجنة تحت رئاسة المطران أو من ينوب عنه وتؤلف من ثمانية أعضاء يختارون من بين أعضاء مجاسى القاهرة والاسكندرية أو من الخارج ويشترط أن يتوافر لدى الاعضاء خبرة خاصة في المسائل الشرعية التي تدخل في اختصاص اللجنة .

المبحث الثالث

مشايخ الطرق

٧٧٩ — المجلس الصوفي وامتنعاصاته : يختص المجلس الصوفي بالنظر في

(١) تعيين مشايخ الطرق ورفعهم وايقافهم لمدة معينة (٢) الفصل في المنازعات الخاصة بالطرق (٣) الحكم في الشكاوى التي تقدم ضد مشايخ الطرق

٧٨٠ — ويشكل المجلس الصوفي المذكور من (١) شيخ مشايخ الطرق لصفته رئيسا للمجلس (٢) أربعة أعضاء من مشايخ الطرق ينتخبهم الرئيس من بين ثمانية اشخاص من مشايخ الطرق تنتخبهم جمعية عمومية يحضرها خمسة وعشرون شيخا على الاقل من مشايخ الطرق واذا لم يتكامل العدد المقرر في الجلسة الاولى يؤجل عقد الجمعية العمومية لجلسة اخرى بها المشايخ الغائبون . وفي الجلسة الثانية يكون انعقاد الجمعية صحيحا متى حضرها خمسة عشر شيخا على الاقل . وتكون الانتخابات بديوان محافظة مصر تحت رئاسة المحافظ ويجدد كل ثلاث سنوات مرة وكذلك يجدد اذا مست الحاجة ذلك عند تعيين بدل من يستغني أو يتوفى . واذا طرأ على الرئيس عذر يمنعه عن حضور المجلس فعليه ان يذيب عنه احد الاعضاء لرئاسته الجلسة

٧٨١ — امراءات المجلس الصوفي وامتنعاصاته : هذه الاجراءات تكون

طبقا للقواعد المصطلح عليها في الطرق بشرط عدم الخروج عن احكام الشرع الشريف وكل ما يصدره من القرارات سواء كان بمنع عمل من الاعمال او الالتزام به على حسب الاصول الشرعية يسرى على كل من ينتمى الى الصوفية

٧٨٢ — صواعيق انعقاد الجلسة : ينعقد المجلس مرة في كل شهر ما لم

نقض الضرورة باجتماعه بناء على طلب رئيس المجلس او ثلاثة من الاعضاء ومن يتغيب من الاعضاء عن حضور اربع جلسات دون عذر مقبول يعتبر مستقिला وينتخب بدله . وبعد سماع المسائل التي تعرض على المجلس يتداول المجلس فيها

وتصدر القرارات باغابية لاراء بقرار مصدق عليه منه ويتولى الرئيس تنفيذه .
وعند الاقتضاء يهده الى الحكومة أمر التنفيذ

٧٨٣ - اختصاص مشايخ الطرق الصوفية : المخالفات المتعلقة

بالصوفية التي تكون بين رجال الطريقة الواحدة يفصل فيها شيخ الطريقة
وللمتخصصين حق استئناف قراره أمام المجلس الصوفي .

اما المنازعات التي تقع بين رجال طرق مختلفة فما كان منها في القاهرة ينظر
فيها المجلس الصوفي وما كان فيها في الاقاليم ينظر فيها وكلاء المشيخة
وللمتخصصين حق استئناف قرارات وكلاء المشيخة امام المجلس الصوفي أيضا
والدعوى المتعلقة بالصوفية التي تقام من ارباب الطرق على احد المشايخ
ينظرها ويفصل فيها المجلس الصوفي كذلك

٧٨٤ - عزل مشايخ الاضرحة والتطايا والسجاجير وتنصيب بدلهم

يختص المجلس الصوفي بتعيين وعزل مشايخ الاضرحة والتكيا والسجاجير الذين
يس لهم مرتبات لادن وزارة الاوقاف ولا من الحكومة .

الكتاب الحادى عشر

المبحث الاول

العمل الادارى وتحليل عناصره

٧٨٥ - طبيعة الجهد الذى تقوم به الإدارة : إدارة شئون الدولة تستلزم القيام بأعمال مختلفة يمكن حصرها فى الأقسام الثلاثة الآتية :
(الاول) العمل وهو اما أن يكون (١) عمل مادى أو (٢) عمل قانونى وكلا النوعين يجب أن يكون خاضعا لما تقتضى به القوانين

٧٨٦ - العمل الادارى المادى : وهو اما أن يكون نتيجة لعمل سابق أو شرط لوجوده واما واقعة مادية تستلزم مسئولية قانونية خاصة
٧٨٧ - العمل الادارى القانونى : وهو لا ينعقد ولا يترتب عليه أى أثر للعمل الادارى الا اذا توافرت عناصره الخاصة وكانت مطابقة فعلا للقانون .

(الثانى) التدبير السابق للعمل لان كل عمل يفترق الى الاناء والروية قبل البدء فيه والشروع فى تنفيذه مهما اختلف الاسلوب الذى سيعتبع فى التنفيذ .

(الثالث) القضاء فيما ينجم عن هذا العمل من نزاع لان اداء الوظيفتين السابقتين لا يسلم أى حال من الاحوال من اثاره منازعات بين الحقوق المتعارضة فيجب والحالة هذه الفصل فى هذه المنازعات وهذه وظيفة القضاء الادارى

٧٨٨ - والتشريع الادارى لكل دولة لابد أن تكون غايته المنشودة تنظيم هذه الوظائف الثلاثة وقد يكون ذلك باحدى الوسيلتين الآتيتين :

(الأولى) مزج هذه الوظائف الثلاث وحصرها في يد واحدة (الثانية) توزيعها بين أيدي مختلفة توزيعا يمتد الى بعضها أو كلها .

٧٨٩ - وفي الدول ذات التشريع الادارى المنظم يعهد عادة (١) بوظيفة العمل الى عمال تحتاف مراتبهم ويرأس بعضهم بعضا (٢) بوظيفة التدبير الى مجالس استشارية (٣) بوظيفة القضاء الادارى الى محاكم ادارية

٧٩٠ - مما تقدم يتضح ان الاعمال التى تقوم بها السلطة التنفيذية لا تخرج عن نوعين (١) أفعال مادية كموظف يؤدى العمل المنوط به فى حدود اختصاص وظيفته و (٢) أعمال قانونية وهى التى يترتب عليها أثر قانونى اما بانشائه هذا الاثر من جديد ان لم يكن موجودا من قبل أو تعديله أو ابطاله ان كان موجودا وهذه الاعمال القانونية يطلق عليها « أعمالا ادارية » وهى تنقسم الى نوعين (الاول) أعمال سلطة أو أعمال حكومية أو أعمال سيادة وتشمل جميع الاعمال التى تقوم بها الهيئات الادارية استنادا الى نصيبها من الولاية العامة باعتبارها احدى السلطات المنشأة ويدخل فى مدلولها الجانب الاكبر من الاعمال الادارية التى تستلزمها اجراءات الضبط والبوليس وجباية الضرائب والتجنيد (الثانى) أعمال مدنية بحمة وهى الاعمال التى تضطر الهيئات الادارية الى القيام بعملها كالأعمال التى يقوم بها الافراد فى ادارة ممتلكاتهم وأموالهم كالتأجير والاستئجار والبيع والشراء وابرار العقود المدنية على اختلاف أنواعها وهى لا تقوم بهذه الاعمال بما لها من الولاية العامة باعتبارها سلطة منشأة بل باعتبارها شخصا معنويا كسائر الاشخاص المعنوية التى أوجدها القانون

٧٩١ - أهمية التمييز بين الأعمال الحكومية والأعمال الادارية :

إن العمل الادارى قابل للطعن فيه أمام المحاكم القضائية والادارية أما العمل الحكومى فلا تسأل عنه الادارة لاقضائيا ولا اداريا وإنما تسأل عنه سياسيا أمام البرلمان لذلك كان من الاهمية بمكان عظيم تحديد الأعمال الحكومية تحديدا دقيقا ٧٩٢ - وقد اختلف الفقهاء فى التمييز بين الأعمال الحكومية والأعمال الادارية وقد استقر رأى أخيراً على أنه توجد فى الواقع طائفة من أعمال

الادارة أعفاها المشرع من المسؤولية القانونية وحددها على سبيل الحصر ولا يجوز أن يقاس عليها من طريق الاستنتاج

المبحث الثانى

الشخصية المعنوية للدولة والهيئات الادارية

٧٩٣ — مدلول الشخصية المعنوية : هى اصطلاح وهى مدلوله القدرة على اكتساب الحقوق واحتمال الالتزامات . وهذه القدرة يعترف بها للجماعات المنظمة وللمعاهد التعليم ذات المنفعة العامة لأنها أشخاص خيالية أو حقيقية بل لأنها فى الوقت الحاضر يجب أن توجد لأنها لازمة لامتداد النشاط الانسانى وارتقاء لتوسيع مجهودات الفرد فى اذن وليدة الضرورة الاجتماعية . ويترب على ذلك أن القانون أو القضاء أو العرف وكلها مصادر التشريع يجب أن لا يضمن بها على الجماعات التى تتألف لأغراض معينة لادراك أغراضها المشروعة . والشخصية المعنوية هى مركز قانونى تحتله كل جماعة تتألف وتتوافر فيها شروط معينة هى (١) أن لا تكون الجماعة قاصرة على أعضائها المؤسسين (٢) وجود مصاحبة مشتركة ينفذها الجميع سوية (٣) وجود هيئة منوط بها استعمال حقوق الجماعة .

٧٩٤ — القانون مصدر الشخصية المعنوية : مما تقدم يتضح أن كل الجماعات التى لها نظام خاص ثابت تتوافر فيه الشروط السابقة يمكنها أن تكتسب الصفة القانونية دون حاجة إلى صدر قانون يخول لها اكتساب هذا الحق . ولكن يظهر أن نصوص التشريع المصرى لا تساعد كثيراً على هذا الرأى إلا من طريق الاستنتاج الذى يجب أن لا يقاس عليه ولا يتوسع فى التفسير إلا حسب مقتضيات الأحوال واذن يمكننا أن نقرر صراحة أن هذه الصفة لا تكتسب إلا حيث ينص القانون عليها

٧٩٥ - الشخصية المعنوية في النظام الإدارى المصرى : لم يصدر

بعد فى مصر قانون ينظم الشخصية المعنوية الادارية ولذلك لا مناص من الالتجاء الى القواعد العامة وقد نص الدستور على أن المديريات والمدن والقرى فيما يختص بمباشرة حقوقها أشخاصاً معنوية (م ١٢٢ دستور) أما الدولة فقد اعترف لها بهذه الشخصية فى مختلف النصوص القانونية علاوة على أن المبادئ القانونية العامة تقرر لها هذه الصفة

٧٩٦ - الشخصية المعنوية للمؤسسات العامة : ومثلها وزارة الاوقاف

وجامعة فؤاد الاول وكلاهما اشخاص معنوية يعترف القانون بذاتيتها وتؤدي مرفق معين ولا يشترك فى الامتناع بها كل افراد الرعية

٧٩٧ - هل الشخصية الادارية شخصية خاصة ام شخصية عامة : اختلف

العلماء فى تحديد اشخصية الاداريه للدولة هل هى شخصية خاصة من نوع الشخصية التى يعرفها القانون الخاص اى شبيهه بشخصية الافراد أم هى شخصية عامة تملك عدا ما يملكه الافراد من الحقوق المالية حقوقا اخرى كحق الامر والنهى وحق الاولويه .

الرأى السائد يقرر أن الاشخاص الادارية لها شخصية مزدوجة : شخصية خاصة وشخصية عامة

٧٩٨ - الشخصية الخاصة للدولة : لها هذه الشخصية عندما تستعمل

حقوقا مماثلة لحقوق الافراد ولا تتجاوزها فى المرتبة وذلك فى معاملاتها التى تنصب على مالها الخاص من بيع فيه أو شراء وتعاقد عليه

٧٩٩ - الشخصية العامة للدولة : لها هذه الشخصية عندما تستعمل

حقوقا من نوع الحقوق الفردية وهى حقوق الولاية العامة التى تستعملها فى امرها ونهيها على سائر افراد الرعية وفى ادارة المصالح القومية تطبيقاً للقوانين واللوائح . وأهم هذه الحقوق (١) حق الاشخاص الادارية فى بوليس الرعية، (٢) حقها

على املاكها وممتلكاتها العامة (٣) حق نزع ملكية الافراد للمنفعة العامة (٤) حقها في جباية الضرائب ، (٥) حقها في تنفيذ الاشغال العمومية طبقا لقواعد منازة تخالف تلك المخولة للافراد ، (٦) حقها في استعمال اساليب استثنائية لتحصيل الضرائب . هذه الحقوق وما يقابلها من الالتزامات تفترض حتما وجود شخصية معينة تخالف شخصية الافراد لانها لا تنسج لهذا النوع من الحقوق وهي « حقوق الولاية العامة » هذه الشخصية هي الشخصية العامة التي تكون للاشخاص الادارية علاوة على شخصيتها الخاصة .

والاشخاص الادارية ليست لها الشخصية العامة على السواء بخلاف الشخصية الخاصة فانها جميعها تملكها ككل الحقوق التي للافراد كاملة غير محدودة الا باحكام الوصاية الادارية .

أما الشخصية العامة وحقوق الولاية العامة التي تترتب عليها فلا تملكها على اطلاقها إلا الدولة أما الاقليم والقرية فلا يمتد كانها إلا ناقصة بعض الحقوق كحق تصريف الجيش وحق سك النقود .

أما المنشآت العامة فليس لها من الشخصية العامة الا حق القيام ببعض أعمالها صفة الاشغال العامة وحق تحصيل أموالها التي لدى الافراد بالطرق الادارية ٨٠٠ — تحديد نطاق الوظائف الادارية : ينحصر نشاط الادارة في القيام

بمرافق الامة المشتركة تنفيذا للقوانين التي يسنها البرلمان تنظيما لهذه المرافق التي تختلف قلة وكثرة حسب الحاجة .

٨٠١ — تنظيم نشاط الادارة : متى علمنا المرافق المشتركة التي ستقوم

الدولة بادارتها والاشراف عليها والتي عهد البرلمان الى الادارة أمداراتها طبقا للقوانين والوائح المسنونة يجب النظر في تقسيم هذه المرافق الى أقسام متجانسة يعهد بكل قسم الى هيئة خاصة يكون لها من الدراية الفنية والوسائل العملية ما يمكنها من القيام بهذا القسم من المرافق على الوجه الاكمل والغرض من ذلك توفير

الكفاءة الفنية الخاصة بكل نوع من مرافق الامة مع الاقتصاد في الفترة اللازمة لكل مرفق .

٨٠٢ — طبيعة الجهود التي تقوم بها الادارة : ادارة المرافق العامة تستلزم القيام بأعمال متنوعة تدخل تحت ثلاثة أقسام (١) العمل (٢) التدبير السابق (٣) القضاء فيما ينجم عن هذا العمل من نزاع

٨٠٣ — العمل : لا يمكن أن تدار شؤون الدولة بدون أن يؤتى بأعمال فنية مختلفة في طبيعتها وهي لا تخرج عن نوعين (الاول) عمل مادي (الثاني) عمل قانوني . وكلاهما يجب ان يكون خاضعا للقانون .

٨٠٤ — اما العمل الاداري القانوني فانه لا ينعقد أصلا ولا يترتب عليه أثر العمل الاداري الا بتوافر عناصره الخاصة ومطابقتها للقانون .

٨٠٥ — واما العمل المادي فهو اما (١) نتيجة للعمل القانوني او شرط لوجوده واما (٢) واقعة يتبعها مسئولية قانونية خاصة .

٨٠٦ — التدبير السابق للعمل : قبل الشروع في العمل يجب التدبير والتروي وهذا التروي هو الذي يسبق العمل وينير له الطريق

٨٠٧ — القضاء فيما ينجم عن هذا العمل من نزاع : ولا شك أن اداء هاتين الوظيفتين لا يسلم من اثاره منازعات بين الحقوق المتعارضة فيجب الفصل في هذه المنازعات وهذه مهمة القضاء الاداري .

المبحث الثالث

الضمانات القانونية

التي تكفل حسن سير العمل الاداري

٨٠٨ — اهم الضمانات القانونية التي تكفل حسن سير العمل الاداري هي :

(اولا) نظام المراقبة، اى فحص الاعمال التى يؤديها موظفو الحكومة فحسا يرمى الى تحقيق انطباقها على قواعد القانون . وهاءه الرقابة تتم بطرق ثلاث (١) الرقابة الاداريه التى تؤديها السلطات الادارية على السلطات التى تليها وتدخل فيها الوصاية الادارية التى تقوم بها الدولة على الأقاليم والمدن المتمتعة بقسط من الاستقلال الادارى المحلى (٢) الرقابة البرلمانيه التى تختلف فى شكلها ونظامها باختلاف نصوص الدستور . هذه الرقابة يجريها البرلمان على الادارة وعمالها كما تجريها الادارة على البرلمان . فالبرلمان يؤديها بتفقد أعمال الحكومة وتوجيه الاسئلة للوزراء عن مواطن النقد ونبزع الثقة من الوزارة القائمة وبمناقشة خطاب العرش . والحكومة تؤديها باستعمالها حق حل البرلمان طبقا لاحكام الدستور (٣) الرقابة المالية التى يراد بها ضبط صرف المال الذى تتولى انفاقه السلطة التنفيذية وضبط جبايته لان المال غذاء نشاط السلطة التنفيذية لأن ضبط جبايته وضبط صرفه ضبط لنشاط السلطة التنفيذية (ثانيا) نظام مسئولية عمال الدولة عن اعتدائهم على القانون العام أمام الدولة - اذا خرج احد عمال الدولة عن الحدود التى رسمها له القانون العام فهو مسئول مبدئيا امام الدولة نفسها عن هذا العدوان وللدولة ان تقتص منه تأديبا امام المجالس التأديبية ومدنيا او جنائيا امام المحاكم القضائية العادية . وكل عمال الدولة سواء فى هذه المسئولية وليس بمعصوم منها سوى الملك المنزه عن المسئوليات جميعها . حتى البرلمان ذاته لیس معصوما من هذه المسئوليات الا باعتباره هيئة مجتمعة اما اعضاؤه فرادى مسئولون امام مجلسهم عن ادائهم الصحيحة لواجباتهم . فكل فرد من الرعية يقوم بقسط من الحكم مهما كان ضئيلا او يشترك فى أداء خدمة من الخدمات العامة المنوطة بالدولة فللدولة أن تحاسبه عن الاداء الصحيح الأمين لهذا العمل (ثالثا) مسئولية الدولة عن اعتدائها على القانون العام امام القضاء - القضاء وظيفة من وظائف الدولة الثلاث غايته المقدسة السهر على صيانة القوانين جميعها وقوامه ان يكون بآمن من كل تأثير يقصيه عن تلك الغاية السامية سيما التأثير الادارى . والقضاء هو

الطريق العملي الوحيد لحماية القانون العام من عدوان الدولة عليه بما يملكه من الحكم ببطلاق كل عمل تأتية الدولة مخالفا لمبادئ القانون العام سواء كان هذا العمل قانونا سنه البرلمان ناقضا به مبدأ من المبادئ المقررة بالدستور أو لائحة سنتها الادارة متجاوزة فيه حدودها واختصاصاتها المشروعة. فالدولة في كل هذه الاحوال تؤدي حسابا عسيرا عن ذلك امام القضاء بما يحكم به من ابطال هذا العبث وحرمانه من كل أثر قانوني (رابعا) مسؤولية عمال الدولة (الموظفين وغيرهم من العمال) نحو أفرار الرعية : كل فرد من افراد الرعية في مقدوره حماية حقوقه العامة بمقاضاة كل موظف يعتدى عليها وإذا كان هذا الاعتداء جريمة فالمسؤولية الجنائية لا شك حائقة بالموظف علاوة على مسؤوليته المدنية . والدولة من ورائه مسئولة معه بصفة تبعية في غالب الاحيان لضمانها له ضمان المنبوع لتابعه أو بصفة اصلية في أحوال أخرى فتحل محل عاملها فيما اجترح من مسؤولية وعلاوة على مسؤولية الموظف قبل الأفراد أمام القضاء فهو مسؤول أيضا قبلهم امام السلطة الادارية التي لها عليه الرئاسة وتملك الغاء ما فعل عاملها والزامها باحترام القانون العام . واخيرا امام البرلمان الذي لكل فرد ان يرفع اليه ظلامته (م ٢٢ دستور)

المبحث الرابع

رقابة المحاكم المدنية

على أعمال الادارة

٨٠٩ — تقضى الفقرة الثانية من المادة ١٥ من لائحة ترتيب المحاكم الاهلية بأن هذه المحاكم مختصة بالحكم في كافة الدعاوى التي ترفع على الحكومة بطلب تضمينات ناشئة عن اجراءات ادارية تقع مخالفة للقوانين أو الاوامر العالية . وبذلك قصرت رقابة المحاكم على أعمال الادارة من طريق الحكم بالتعويض فقط .

على اننا اذا تصفحنا أحكام المحاكم في هذا الصدد لو جدها لم تصل بعد الى كل ما يحوله لها التعويض من رقابة وانها لم تصل حتى الآن الى منتهى الكمال المنشود لضمان هذه الرقابة اذ انها لا تراعى (أولاً) انها عند النظر في دعوى تعويض ضد الحكومة بسبب عمل أحد الموظفين لا تميز بين الخطأ المصالحى والخطأ الشخصى اذ انها تحقق لديها وجه قانونى للتعويض فهى تحكم بالتعويض على الحكومة وهذا التعويض يدفع من خزانة الدولة دون أن تكلف نفسها عناء البحث فيما إذا كان الخطأ الذى بنى عليه الحكم بالتعويض هو خطأ شخصى اقترفه الموظف بمخالفته نصوص القوانين واللوائح أو خطأ مصالحى يرجع الى نفس الطرق والاساليب المختلفة التى تتبعها المصالح العمومية وفقاً للقوانين واللوائح وبعبارة أوضح فان المحاكم غالباً لا تكلف نفسها عناء التمييز بين الخطأ المصالحى وخطأ الموظف الذاتى فهى لا تعنى بالبحث فى حقيقة الخطأ الذى يبنى عليه التعويض وهذه الطريقة معيبة لان فى تحميل خزانة الدولة وحدها عبء تعويض خطأ شخصى اقترفه الموظف فيه اغراء له كثيراً ما يدفعه الى الاستهتار برقابة المحاكم على عمله واقلال من شأن هذه الرقابة وهى ان غنت بالتفريق بين نوعى الخطأ وقضت فى حالة الخطأ الشخصى بالزام الموظف شخصياً بدفع التعويض الذى تقضى به لأدى ذلك الى أن يجد الموظف من أحكامها رادعاً لنفسه عن مخالفة القانون وبهذا فقط يسيطر القانون على كل أعمال الادارة . (ثانياً) وجوب العمل بمبدأ المسؤولية الموضوعية — تتولى الدولة وجميع الهيئات المكونة لها المرافق العامة لمنفعة عموم الرعية . ويقضى التضامن الاجتماعى بالمساواة بين الافراد فى الاعباء العامة كتساويهم فى المنافع العامة والهيئات الادارية تعمل للمنفعة العامة طبقاً للقانون فاذا نشأ عن نشاطها هذا ضرر لاجد الافراد دون أن يضاربه أحد سواه من أفراد الرعية فان مبدأ التضامن الاجتماعى يقضى بأن هذا الضرر بالذات يجب أن يحتمله جميع أفراد الرعية على السواء دون أى فارق بينهم فكما ظفرت الامة بغنم هذا النشاط يجب أن تحتمل غرمه وعلى خزانة الدولة أن تتحمل عبء هذا الغرم . وبهذا تكون مسؤولية الدولة ليست مسؤولية شخصية أساسها الخطأ الشخصى دائماً بل هى مسؤولية موضوعية أساسها وجوب احتمال الدولة لخطر نشاطها الادارى .

الكتاب الثاني عشر

المبحث الاول

نزاع الملكية للمنفعة العامة

القانون نمرة ٢٧ لسنة ١٩٠٦ ونمرة ٥ لسنة ١٩١٧ الخاص بنزع ملكية

العقارات للمنفعة العامة

٨١٠ - نزاع الملكية للمنفعة العامة اعتداء خطير على حق الملكية الفردية :

حق السطة العمومية في نزع ملكية الأفراد للمنفعة العامة اعتداء خطير على حق الملكية الفردية وعبث بمحرماتها التي كفلها الدستور (م ٩) والقانون المدني (م ١٧٧/٨٨)

٨١١ - السبب المبرر لاستعمال هذا الحق هو تغليب المنفعة العامة

على المنفعة الفردية : على أن دذا الاعتداء يلحق ما يبرره وهو تغليب المنفعة العامة على منفعة الفرد وهذا المبدأ يتوقف عليه كيان المجتمع بأسره .

٨١٢ - الضمانات التي يجب أن يحاط بها استعمال هذا الحق :

ولاستعمال هذا الحق يجب أن ينظم تنظيماً دقيقاً وأن يحاط بضمانات جديدة تحمي

الفرد المنزوعة ملكيته من تعسف السلطة العمومية واتخاذها هذا الحق وسيلة

للحد من انتفاع الفرد بملكه دون وجود مبرر جدي يدعوها الى الانجاء

اليه الا الرغبة في النكاح به وهذه الضمانات هي (١) يجب أن يوجد سبب حقيقي

لاستعمال هذا الحق منشؤه المنفعة العامة وأن تقرر السلطة العامة وجود

هذا السبب (٢) يجب أن تتدخل المحاكم العادية لتتضي بنقل الملكية من الفرد

الى السلطة العامة ان يظفر من نزع ملكيته بتعويض عادل (٣) يجب أن يدفع له هذا التعويض وقبل الاستيلاء على العين التي نزع ملكيتها .

٨١٣ - من له أنه يطلب نزع الملكية: الأصل أن الدولة وحدها هي التي لها حق نزع الملكية غير أنها قد تستعمل هذا الحق بنفسها أو تفوض في استعماله أحد الافراد تنفيذا لامتياز منحه له بإنشاء أعمال ذات منفعة عامة وفي هذه الحالة تسلم الدولة لصاحب الامتياز (١) صورة المرسوم المقرر لوجود المنفعة العامة مرفقا به (٢) كشف بالاعيان المراد نزع ملكيتها . وهو يتولى السير في بقية الاجراءات ودفع التعويض للمالك .

٨١٤ - ماهي الاشياء الجائز نزع ملكيتها . (أولا) لا يجوز نزع ملكية غير العقار . والعقارات يجوز دائما نزع ملكيتها حتى ما كان منها ملكا للغير والمهجور عليهم والغائبين غيبة منقطعة والعقارات الموقوفة والمنقول الذي يصبح عقارا بالتخصيص والحقوق العينية العقارية كحق الانتفاع وحق الارتفاق وحق الامتياز وحق الرهن والدعوى العينية المتعلقة بالعقار . وانزع هذه الحقوق لا يكون باجراءات تتخذ ضد أصحابها على حدة وإنما ينقل حقهم على مبلغ التعويض الذي يقدر للعقار بأكمله ولم يرد في القانون أى نص خاص بتعويض صاحب حق الارتفاق ولكننى أرى أنه يجب أن يسوى بين أصحاب الحقوق العينية المدنية على العقار . ويدخل في ذلك أيضا حق المستأجر (بالرغم من أن هذا الحق شخصى بحت) قبل المؤجر فينتزع من صاحبه تبعا لحق المؤجر وقد فرض له القانون تعويضا مستقلا عن تعويض المالك مقيدا بشروط خاصة (ثانيا) العقارات فقط هي التي يجوز نزع ملكيتها لان المنقولات مثلية وفي الامكان الحصول على مثلها في السوق الا في أحوال استثنائية تبررها المنفعة العامة في الحصول على هذه المنقولات بالذات مثل الآمار .

المبحث الثاني

اجراءات نزاع الملكية

٨١٥ - هذه الاجراءات هي (١) تقرير وجود المنفعة العامة وبيان الاعيان المطلوب نزاع ملكيتها (٢) انتقال الملكية وسقوط الحقوق والدعاوى التي على العقار (٣) كيفية تقدير التعويض (٤) دفع أو ايداع مبلغ التعويض (٥) الاستيلاء على الاعيان المنزوعة ملكيتها .

٨١٦ - تقرير وجود المنفعة العامة وبيان الاعيان المطلوب نزاع ملكيتها يحول تقرير وجود المنفعة العامة بمرسوم (م ١) أما بيان الاعيان المطلوب نزاع ملكيتها وأسماء الملاك لها فيكون في كشفين ملحقان بالمرسوم (م ٢) ويجوز أن تضع الحكومة في هذين الكشفين بعض العقارات المجاورة التي ترى أن أخذها لازماً لحسن الوصول الى الغاية المقصودة من المنفعة العامة (م ٣) ويودع في المديرية أو المحافظة صورة من الكشفين المذكورين للاطلاع عليهما (٢/٢)

٨١٧ - انتقال الملكية وسقوط الحقوق والرعاوى التي على العقار بعد صدور المرسوم وحقاقته ينشر في الجريدة الرسمية ثم (١) تاحق صورة منه في المحل المعد للاعلانات في المديرية أو المحافظة وفي المحكمة الابتدائية المختلطة أو الاهلية الكائن في دائرتها العقارات المنزوعة ملكيتها ثم (٢) يعلن المدير أو المحافظ بالطريقة الادارية صورة من هذا المرسوم الى أصحاب الملك أو واضعى اليد المبينة أسماءهم فيه (م ٥)

٨١٨ - الآثار التي تترتب على نشر مرسوم نزاع الملكية في الجريدة الرسمية: يترتب على ذلك نتيجتين (الاولى) نيل الملكية (م ٥ الفقرة الاخيرة وينبني على ذلك (١) أن خطر الهلاك أو التلف يكون على عاتق نزاع الملكية بمجرد نشر المرسوم (٢) كل عقود الايجار التي لا يكون لها تاريخ ثابت قبل

نشر المرسوم لا يعتد بها (م ٧ - ٢) ويترتب على انتقال الملكية (كما لو كان قد حصل التسجيل فعلا) ان الحائز لحقوق عينية على العقار قبل صدور المرسوم ولكن لم يسجلها الا بعد نشر المرسوم لا يمكنه الاستفادة من تسجيله لان النشر وهو في مقام التسجيل سابق لتسجيله (الثانية) تحرير العقار من كل الحقوق والدعاوى العينية الواردة عليه وقد عالج القانون هذه الحقوق ونص على معاملتين مختلفتين ليكل منهما (١) من هذه الحقوق ما يتحول الى تعويض خاص منفصل عن التعويض الذي يقرر للمالك وهو حق الارتفاق وحق المستأجر (٢) ومن هذه الحقوق ما ينتقل على التعويض الذي يقرر للمالك ذاته . وهذا التعويض يحل بالنسبة لهم محل العقار وهذه الحقوق هي (أولا) حق الامتياز وحق الرهن المسجل تسجيلا صحيحا قبل النشر . فالدائن الممتاز المرتهن له حق الاولوية على مبلغ التعويض المقدر للعقار (ثانيا) حق الانتفاع فيصير للمنتفع الحق في الانتفاع بمبلغ التعويض المدة الباقية للانتفاع بدلا من العقار المنزوعه ملكيته (ثالثا) دعاوى الاستحقاق والنسخ والالغاء تنقل أيضا على مبلغ التعويض الذي يتوقف صرفه للمالك حتى يحكم فيها .

٨١٩ — كيفية تقرير التعويض : توجد لذلك طريقتان :

(١) — طريقة التقدير الاتفاقي (م ٦ / ٧)

(ب) — طريقة التقدير اقتضائي (م ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ٢٠)

المبحث الثالث

٨٢٠ — الممارسة على قيمة ثمن العقار : على المدين أو المحافظ أن يرسل

في ظرف الاربعة أيام التي تلي اعلان المرسوم الملكي خطابا موصى عليه الى ذوى الشأن من أصحاب الاملاك المنزوعة ملكيتهم يكلفهم فيه بالحضور أمامه في ميعاد غايته عشرة أيام للممارسة على قيمة ثمن العقار . وتلحق هذا التكليف في الجهات الموجودة فيها العقارات المطلوب نزع ملكيتها

٨٢١ - قيمة محضر الاتفاق : ويكون لمحضر الاتفاق قيمة سند واجب التنفيذ ويعتبر بمثابة عقد رسمي .

٨٢٢ - حالة وجود أشخاص لهم حق الانتفاع على العقار المنزوعة ملكيته أو مستأجر له : في حالة وجود أشخاص أصحاب حق منفعة أو إيجاره وجب على المالك المنزوعة ملكيته أن يدعوهم لجلسة الاتفاق المنوه عنها آنفاً والا بقي وحده مسؤولاً قبلهم عن التعويض الذي يجوز أن يطلبوه

٨٢٣ - متى يكون للمستأجر وصاحب حق الانتفاع الحق في طلب التعويض : لا يكون للمستأجر وصاحب حق الانتفاع حق في التعويض إلا إذا كان لديه عقد ثابت التاريخ قبل صدور مرسوم نزع الملكية : وفي هذه الحالة يقدر التعويض بنفس الطريقة التي يقدر بها التعويض الذي يستحقه المالك .

٨٢٤ - المعارضة في التسوية : إذا حصلت معارضة في خلال الخمسة عشر يوماً التالية لجلسة الاتفاق يودع المبلغ المتفق على جعله أساساً للتعويض في خزانة المحكمة المختصة الواقع في دائرتها العقار .

٨٢٥ - حالة ما إذا كان العقار المنزوع ملكيته مرهوناً رهناً عقارياً : كذلك إذا كان العقار مرهوناً يودع المبلغ الذي لم يصرف لمن حصلت التسوية معهم في خزانة المحكمة المختصة الواقع في دائرتها العقار

٨٢٦ - حالة عدم حصول معارضة : إذا لم تحصل معارضة بمدة جلسة الاتفاق بخمسة عشر يوماً يدفع المبلغ المستحق لاولى الشأن الذين حصلت التسوية معهم بعد تقديم شهادة تثبت خلو العقار من الرهن

٨٢٧ - الضرورة الملحة التي تدعو الى تخفيف ضرورة الانجاء الى إجراءات التمهيد القضائي : إذا لم يحصل اتفاق اما (١) لان أصحاب الشأن

الذين كلفوا بالحضور لم يحضروا وأما (٢) لأن بعضهم لم يقبل القيمة التي عرضها عليه المدير فتتخذ الإدارة اجراءات التحديد اقضائي لمصلحة المالك والمستأجر والمنتفع فقط دون غيرهم

المبحث الرابع

(ثانيا) طريقة التقدير القضائي

٨٢٨ - تحرير كشف بأسماء من تخلف من المالك ومن لم يحصل

الاتفاق معهم عن الثمن : يجب على المدير أو المحافظ عقب الاجتماع الذي حددوه للممارسة في قيمة التعويض أن يحرر كشف بأسماء وألقاب ومحل إقامة الملاك الذين تأخروا عن حضور الممارسة أو لم يحصل الاتفاق معهم على الثمن ويبين في هذا الكشف العقارات المنزوعة ملكيتها من أربابها ويرسله إلى رئيس المحكمة المختصة مع المرسوم الملصق وباقي الاوراق

٨٢٩ - وجوب تقدير هذا الكشف في حالة عدم حصول اتفاق مع

المستأجر أو المنتفع الذي استرعاه المالك أو دخل في الاجراءات من تلقاء نفسه : يجب أن يرسل هذا الكشف نفسه الى رئيس المحكمة في حالة ما إذا كان المستأجر أو صاحب حق الانتفاع اللذان دعاها المالك أو دخلا في الاجراءات من تلقاء نفسها ولم يحصل الاتفاق معها على التعويض الذي يطى لهما

٨٣٠ - تعيين آل خبره لتقدير قيمة العقارات : في ظرف الثلاثة أيام التي

تلي يوم ورود الأوراق لرئيس المحكمة يعين رئيس المحكمة من تلقاء نفسه واحدا أو ثلاثة من آل الخبرة لتقدير قيمة العقارات المبينة في الكشف المتقدم ذكره ويفضل انتخاب آل الخبرة من أعيان المدينة أو المدبرية الواقعة في دائرتها العقار

٨٢١ - وجوب تحديد الميعاد الذي يجب انه يقرر فيه آل الخبرة

تقريرهم : ويحدد رئيس المحكمة في أمر التعيين الميعاد الذي يجب على آل الخبرة تقديم تقريرهم فيه ولا يجوز أن يتجاوز هذا الميعاد خمسة عشر يوما
٨٢٢ - الطعن في امر رئيس المحكمة : ولا يقبل طعن ما في أمر رئيس المحكمة .

ويجب أن يؤدي آل الخبرة اليمين أمام رئيس المحكمة ويعين في المحضر اليوم والساعة التي يجب أن تبدأ فيهما معاينة آل الخبرة

٨٢٣ - وجوب افطار ذوي المصلحة للحضور في محل المعاينة : يجب على

آل الخبرة اخطار ذوي المصلحة قبل الشروع في المعاينة لستة أيام بخطاب موصى عليه حتى يتيسر لهم الحضور في محل المعاينة .

٨٢٤ - تقرير مصاريف واتعاب آل الخبرة : يقرر رئيس المحكمة

المصاريف والاتعاب المستحقة لآل الخبرة

٨٢٥ - ارسال تقرير آل الخبرة للمحافظة او المدير : يرسل تقرير آل

الخبرة مع الأوراق الاخرى للمدير أو المحافظ عقب تقديمها للمحكمة مباشرة

٨٢٦ - اعماله طالب نزع الملكية وايداع المبلغ النسي قدره الخبراء في

خزينته المحكمة : يعلن في الحال طالب نزع الملكية بارسال التقرير وعليه (١) أن يودع الثمن الذي قدره آل الخبرة في خزانة المحكمة (٢) أن يودع أيضا قيمة مصاريف واتعاب آل الخبرة

٨٢٧ - المعارضة في تقرير آل الخبرة : واذا حصلت معارضة في تقرير

آل الخبرة تكون المصاريف والاتعاب على جانب من رفض طلبه .

٨٣٨ — **الطعن في أعمال آل الخجيرة** : يجوز للطرفين الطعن في أعمال آل الخجيرة بالطرق المعتادة أمام المحاكم الابتدائية في خلال الثلاثين يوماً التالية ليوم إعلان القرار الوزاري الصادر بالاستيلاء على العقار المنزوعة ملكيته ومتى نقضى هذا الميعاد يصبح عمل آل الخجيرة نهائياً .

٨٣٩ — **كيفية تقرير التعويض** : (أولاً) يقدر مبلغ التعويض حسب قيمة العقار وقت صدور المرسوم مع مراعاة الضرر الذي سيحق لأصحاب الشأن وتطبق هذه القاعدة في حالتين (الأولى) إذا نزع ملكية العقار بأكمله فيقدر ثمنه بدون مراعاة زيادة القيمة الناشئة أو التي يمكن أن تنشأ من نزع الملكية (الثانية) إذا نزع ملكية جزء من العقار فإن تقدير ثمن هذا الجزء يكون باعتبار الفرق بين قيمة العقار جميعه وبين قيمة الجزء الباقي منه للمالك مع مراعاة أنه إذا زادت أو نقصت قيمة الجزء الذي لم تنزع ملكيته بسبب أعمال المنفعة العامة فيجب مراعاة هذه الزيادة أو هذا النقصان ولكن المبلغ الواجب اسقاطه لا يجوز أن يزيد في أي حالة عن نصف القيمة التي يستحقها المالك بحسب ما أوضحناه آنفاً (ثانياً) عن تقدير قيمة العقار تهمل جميع التحسينات المستحدثة وكذلك الأعمال المستجدة التي أُنشئت بقصد رفع قيمة العقار عند نزع الملكية المرتقب

٨٤٠ — ١ — **دفع أو ايداع مبلغ التعويض** : (أ) في حالة تحديد

قيمة العقار بطريق الاتفاق يجب أن يدفع لاولى الشأن المبالغ المتفق عليه بعد خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء جلسة الممارسة إذا لم تحصل معارضة أو تظهر رهون فاذا حصلت معارضة أو ظهرت رهون يودع المبلغ في خزانة المحكمة المختصة (ب) أما في حالة التقدير القضائي فيجب على نازع الملكية ايداع الثمن الذي قدره آل الخبرة في خزانة المحكمة بمجرد ما يخطر مدير بوصول تقرير الخبراء اليه ويستولى أولو الشأن على هذا المبلغ بعد ثلاثين يوماً من إعلان القرار الوزاري الخاص بالاستيلاء على العقار ما لم يطعن طالب نزع الملكية في خلال

هذه المدة في تقرير الخبراء . فاذا حصل الطعن في تقرير الخبراء من واحد أو أكثر من ذوى الشأن جاز لهم أخذ المبلغ المودع مع مراعاة ضرورة تقديم شهادة من قلم الرهون العقارية دالة على خلو العقار من الرهن بدون أن يخل ذلك بما لهم من الحقوق في زيادة الثمن .

٨٤١ - ٥ - الاستيلاء على العقارات : (١) في حالة تحديد قيمة

العقار بطريق الاتفاق يصير الاستيلاء على العقار فوراً بمقتضى محضر الاتفاق (ب) وفي حالة التحديد القضائي يصدر قرار من وزير الأشغال بعد اطلاعه على الشهادة الدالة على ايداع التعويض يأخذها طالب نزع الملكية من خزانة المحكمة - بالاستيلاء على العقار ويعلن هذا القرار ادارياً الى ذوى الشأن مع تكليفهم بالتخلي عن العقار في ميعاد خمسة عشر يوماً . وبعد انقضاء هذا الميعاد يجوز أخذه ولو بالقوة .

٨٤٢ - نزع ملكية عقارات القصر والمحجور عليهم والفائين والعقارات

الموقوفة : لا تجوز الممارسة عند نزع ملكية العقارات التي يمتلكها القصر أو المحجور عليهم أو الغائبون أو الجهات الخيرية الا في حالة ما اذا كانت المصلحة التي تطلب ذلك . ولا يجوز للأوصياء أو القامة أو النظار استلام ثمن العقار المتفق عليه في هذه الحالة بالممارسة والذي يقدره في جميع الاحوال آل الخبرة أو يصدر به حكم الا بأذن خاص من جهة الاختصاص . اما اذا كان العقار وقفاً ولا يجوز بيعه فيدفع ثمنه في خزانة وزارة الاوقاف اذا كان هذا الوقف اسلامياً والا فيسلم الى الجهة التابع لها الوقف للتصرف فيه حسب الشريعة التابع لها الوقف

٨٤٣ - العقارات المبنية وطلب نزع ملكية كل العقار : نصت م ٤ على

أن المباني اللازمة نزع ملكية جزء منها تشتري بأكملها إذا طلب أصحابها ذلك ويجب تقديم هذا الطلب في خلال العشرة أيام السابقة للاجتماع المحدد للممارسة في التعويض (م ٦) أما الارض الغير مبنية فلا يكون لصاحبها هذا الحق وملكيتها هذا الجزء الباقي من الكل ينتقل الى نازع الملكية وفقاً للتواعد العامة في القانون

المدنى ويترتب على ذلك أن طالب نزع الملكية يكون فى مركز المشتري بالنسبة لهذا الجزء وتسرى عليه أحكام عقد البيع فلا تنقل الملكية اليه بالنسبة للغير الا بعد تسجيل عقد الشراء .

المبحث الخامس

الاستيلاء المؤقت

٨٤٤ - يحجز القانون الاستيلاء على الأراضى المملوكة للأفراد نوقت محدود مقابل تعويض ولا يمكن أن يعتبر هذا بحال من الاحوال نزع ملكية وانما هو استيلاء مؤقت تنتهى مدته بانتهاء الاعمال التى أوجبهته على انه اذا زاد وقت الاستيلاء عن زمن معين فانه يؤدى الى نزع الملكية

٨٤٥ - هو المالك أثناء مدة الاستيلاء : ويبقى صاحب الارض مالكا لها أثناء مدة الاستيلاء ويصح له أن يتصرف فيها كما يشاء فهو لا يحرم الا من حق الانتفاع .

٨٤٦ - مالتا الاستيلاء : يحجز القانون الاستيلاء على العقار مؤقتا فى حالتين (الاولى) فى أحوال غير مستعجلة كما لو استلزمت المنفعة العامة الاستيلاء المؤقت بقرار يصدر من وزير الاشغال وفى هذه الحلة يكلف المدير أو المحافظ بالممارسة مع صاحب العقار فان تعذر الاتفاق يقدر المدير أو المحافظ قيمة التعويض الذى يجب دفعه ويحدد مدة الاستيلاء بحيث لا تتجاوز السنتين فان لم يقبل صاحب العقار ذلك تودع القيمة فى خزانة المحكمة ويكون التقدير بعد ذلك وفقا للتقدير القضائى السابق ايضا من اجراءات نزع الملكية . وبمجرد ايداع المبلغ يؤخذ العقار ولو بالقوة ولا تحول دون ذلك أية معارضة ويجوز لصاحب العقار أخذ المبلغ المودع بدون أن يخل ذلك بما يكون له من الحقوق فى الزيادة (الثانية) فى الاحوال المستعجلة كحالة حصول غرق أو قطع جسر أو تخرب قنطرة يجوز للمدير أو المحافظ أن يأمر بالاستيلاء مؤقتا على العقارات اللازمة لاجراء أعمال الترميم

أو الوقاية دون حاجة إلى استصدار قرار من وزير الأشغال . ويتم الاستيلاء فوراً بعد أن يثبت مهندس المديرية أو غيره من آل الخبرة (١) حالة العقارات وصفها (٢) مساحتها .

٨٤٧ — مدة الاستيلاء المؤقت وقيمة التعويض : يعين المدير أو المحافظ في الثلاثة أيام التالية مدة الاستيلاء المؤقت وقيمة التعويض المستحق لأرباب العقارات وعند عدم الاتفاق تتبع اجراءات التقدير القضائي السابق إيضاحه في نزاع الملكية .

٨٤٨ — جواز مد مدة الاستيلاء المؤقت : يجوز المدير أو المحافظ عندما تدعو المنفعة العامة الى ذلك أن يصدر قراراً بمد مدة الاستيلاء المؤقت لغاية ثلاث سنين مع تقدير التعويض بنسبة التعويض السابق . أما اذا كان الاستيلاء لازماً لمدة تزيد عن ثلاث سنين فتزعم الملكية ان لم يتم الاتفاق بالممارسة

٨٤٩ — اعادة العقار الذي حصل الاستيلاء عليه مؤقتاً لمالكه : العقار الذي حصل الاستيلاء عليه مؤقتاً يعاد الى أربابه بنفس الحالة التي كان عليها وقت الاستيلاء عليه وكل تلف يخول لصاحبه حق المطالبة بالتعويض . واذا أصبح العقار بسبب التلف غير صالح للاستعمال الذي كان مخصصاً له فتلزم الحكومة بشرائه ودفع القيمة التي كان يساويها وقت الاستيلاء عليه .

الكتاب الثالث عشر

المبحث الاول

أحوال الأشخاص الادارية

الدولة — المديرية — المدينة — القرية

٨٥٠ — الاشخاص الادارية بحسب نص الدستور هي الدولة والمديريات والمدن والقرى . ولها بمقتضى شخصيتها المعنوية ذمة تتسع لان تحمل الالتزامات المالية وأهلية التعاقد والتملك وأملك هذه الاشخاص الادارية من منقول أو ثابت تسمى اصطلاحا « بالدومين »

٨٥١ تعريف الدومين : دومين الاشخاص الادارية هو كل ما تملكه من عقار أو منقول مخصص للمنفعة العامة بشكل مباشر كالشوارع والأنهار والترع والطرق العمومية والجسور وهذا ما يسمى بالدومين العام أو بشكل غير مباشر كالقلاع والخطون ومنها ما يستغله الشخص الادارى كأي فرد من أفراد الرعية والريع الذى يجنيه من هذا الاستغلال يصرف فى المرافق العامة ويسمى هذا بالدومين الخاص .

٨٥٢ — الدومين العام القومى : هو الذى تملكه الدولة ويكون كالطرق القومية والسكك الحديدية ذات المنفعة القومية التى تستغلها الدولة أو غيرها من الشركات المؤسسة خصيصا لهذا الغرض والقلاع والحصون والاستحكامات وقد يكون بحريا كشواطئ البحار والموانى أو نهريا كالأنهار والترع الملاحية

٨٥٣ — الدومين العام الاقليمى : ويشمل الطرق الاقليمية والسكك الحديدية الاقليمية .

٨٥٤ - الرومين العام البلدى : ويشمل الطرق البلدية فى البلدة

أو القرية .

٨٥٥ - الرومين الخاص : هو كل ماتملكه الاشخاص الادارية ولم

يكن داخل فى الدومين العام . ويخضع بطبيعة الحال لجميع الاحكام التى تسرى على أملاك الافراد فهو قابل للبيع والتملك بوضع اليد المدة الطويلة ولانشاء الحقوق العينية عليه وقابل للحجز . ومن أمثله الواضحة الجزائر التى تتكون فى النيل والاراضى البور التى تبديعها الحكومة أو تؤجرها والاموال التى مات عنها أصحابها بلا وارث والاموال التى تؤول الى الشخص الادارى بطريق التبرع كالمهبة والوصية أو يعوض كالبيع والمقايضة والودائع الموجودة فى الجمارك والبريد التى لم يطالب بها أصحابها فى المدة المعينة والاشياء التى تصدر اداريا .

المبحث الثانى

الطرق العمومية

٨٥٦ - لائحة استعمال الطرق العمومية : الطرق العامة فى المدن والقرى

جزء من الدومين العام المخصص لاستعمال الجمهور مباشرة . غير انه يجب تنظيم هذا الاستعمال لفائدة الجمهور حتى لا يكون استعمال بعض الافراد مضرًا أو معطلا لانتفاع البعض الآخر وتحقيقا لهذه الغاية صدرت لائحة استعمال الطرق العمومية فى ٣١ مايو سنة ١٨٨٥ وقد فرضت هذه اللائحة أحكاما غير منظمة لهذا الاستعمال وجعلت جزاء من يخالفها عقوبة الغرامة فضلا عن الحكم بالازالة

٨٥٧ - أعمال لا يجوز إجرائها إلا بعد الحصول على رخصة من الجهة

المختصة : نصت المادة الاولى من لائحة الطرق على أنه لا يجوز اجراء شئ من الاعمال الآتية إلا بعد الحصول على تصريح من الجهة المختصة (١) أى عمل من أعمال الحفر أو البناء على أرض الطريق العمومى بما فى ذلك الترتيبات (٢) وضع

شيء من الآثا (موبيليات) والصناديق أو أى متاع آخر خارج الدكاكين أو على الطريق العمومى إلا المدة التى يستغرقها الشحن أو التفريغ أو الحزم أو الفك (٣) بسط بضائع أو وضع مهبات فى الطريق أو على الترتورات وبوجه عام مزاحمة المرور باية صفة كانت (٤) أشغال الطريق العمومى بشيء يقام عليه مؤقتا للاحتفالات الخيرية والزينة والكرنفال والافراح وما شاكل ذلك أما أشغال الطريق العمومى من أجل المآتم فيبقى كما هو الآن بدون دفع أجرة عنه ولا طلب رخصة من أجله بشرط أن لا يتجاوز السطح المشغول فى أية حال من الاحوال ثلث عرض الطريق .

٨٥٨ — رخص أشغال الطريق العمومى : (١) رخص أشغال

الطريق تعين فيها الشروط التى يجب على المرخص له اتباعها ويحدد فيها مقدار الرسوم التى يلزم تحصيلها (٢ م) . (٢) الرخص من أى نوع كانت تعطى من مهندس تنظيم المدينة التى تطلب فيها الرخصة (٣) لا يجوز تحرير طلب الرخصة الا على ورقة نمغة والا فيعتبر باطلا ويجب أن يبين فيه (١) اسم مقدم الطلب ولقبه وصناعته وجنسيته ومحل اقامته (ب) نوع الرخصة التى يطلبها وموقع المحل المطلوب له الرخصة (ج) الجزء الذى يريد الطالب اشغاله من الطريق (د) عدد الايام التى يرغب الترخيص له بها .

٨٥٩ — من الجهة المختصة فى رفضه الترخيص او تنقيصه مفعول

الرخصة او الغائها الغاء تاما او نزعها من بد صاحبها بدونه انه يكون له اى من فى المطالب بتعويض : اذا تصرح لاحد اصحاب المقهى والمشارب (محلات المشروبات الروحية) وغيرها بوضع كراسى وموائد (ترايزات) على طريق المارة واتضح بعد اعطاء التصريح عطلة المرور بسبب ذلك فيكون المصلحة الحق فى تنقيص مفعول الرخصة أو الغائها كلية أو سحبها من يد صاحبها دون أن يكون له أى حق فى المطالبة بتعويض ما .

٨٦٠ - البناء أو الهدم في الاماكن الى على جانبي الطريق العمومي :

لا يجوز البناء أو الهدم في الاماكن التي على جانبي الطريق العمومي الا اذا أحيط الجزء اللازم منه للعمل بحاجز من خضب ارتفاعه متران على الأقل وبحاجز واحد محل هذا الحاجز في رخصة البناء ويكون على العموم مرزياً للحجر والطريق ولا يكون بعيداً عن حائط الواجهة بأكثر من متر واحد في الشوارع التي عرضها أقل من خمسة أمتار ونصف متر في الشوارع التي عرضها من خمسة أمتار الى تسعة أمتار ومترين في الشوارع التي عرضها من تسعة أمتار الى ستة عشر متراً ومترين ونصف في الشوارع التي عرضها أكثر من ستة عشر متراً ولا يجوز في أية حال أن تكون المسافة ما بين الحاجز وخط الاشجار أقل من نصف متر في الشوارع المغروسة ويجب جعل باب الحاجز صالحاً لان يفتح الى الداخل اذا أمكن وإلا فيعمل على أن يفتح مشبثاً في الحاجز ولا يجوز مطلقاً فتحه الى الخارج ويجب قفله ليلاً .

٨٦١ - الاعفاء من عمل الحاجز : اذا كانت الاعمال التي يرغب اجرائها

طفيفة قاصرة على ترميمات جزئية جاز اعفاء الطالب من عمل الحاجز واستبداله بمقابل تدلى على الحائط بشرط أن لا ترتكز على الارض وليس للبوليس أن يلزم المرخص له باتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع سقوط أى شيء من المواد والادوات في الطريق .

٨٦٢ - تعبئة وتفريغ العربات التي تستعمل في نقل المهمات : يجب

تعبئة وتفريغ العربات التي تستعمل في نقل المهمات داخل الحاجز اذا أمكن أو صفها جانب الحاجز ولا تقف في عرض الطريق فاذا وقفت وعطلت المرور بالشارع فالمرخص له مسئول عن ذلك واذا دعت الحال الى تفريغ المهمات خارج الحاجز فيجب ادخالها حالاً بعد التفريغ ولا يجوز وقوف العربات خارجاً الا وقت تعبئتها أو تفريغها .

٨٦٣ - اصدر مع التلغ الذي يجرى من وراء اشغال الطريق : يجب على صاحب الرخصة اصلاح كل تلف يحدث بسببه بالطريق أو بالتروات في مدة أربعة أيام من وقت ازالة الحاجز أو اتمام العمل المصرح له به مهما كان ذلك العمل فاذا تأخر فالمصاحبة تصاحبه على نفقته واما ما يتلف من المغروسات وأدوات الغاز وغير ذلك فالمصاحبة فقط أن تصلحه على نفقة صاحب الرخصة

٨٦٤ - الاعباء المفروضة على املاك الافراد لمنفعة الطرق العمومية

واصل المبحث : (١) الابنية التي يراد اقامتها على جانبي الطريق العمومي يجب الحصول على الرخصة وخط التنظيم لا يمكن البناء أو التعلية أو التوسيع أو التقوية أو اترميم أو الهدم (٢) اذا عدل خط تنظيم احدى المدن وأقره وزير الداخلية وصدر مرسوم ملكي باعتماده فعلى أصحاب الاملاك الواقعة على خط التنظيم الجديد أن يكفوا عن البناء في القدر من املاكهم الخارج عن هذا الخط الجديد ويستمر هذا الالتزام الى أن تنتزع الحكومة منهم ملكية هذا القدر (٣) من أراد اقامة أسوار من سياجات نامية فيجب أن يجعلها على بعد نصف متر من وراء خط التنظيم (٤) يجب على أرباب الاملاك الكائنة على جانبي الطريق العمومية تسوير أراضيهم الغير مبنية (٥) يجب عليهم اذا شرع أحدهم في اقامة بناء أن يراعى خط التنظيم والاحكام الادارية الخاصة بالوزارات وارتفاع بناء المنازل ومقدار بروز الخراجات (٦) لا يجوز احداث بروز في واجهات المنازل خلاف البروزات التاريخية والدينية والمباني المتقنة الصنع الى أن يجدد بناء وجهاتها على خط التنظيم (٧) لا يجوز لهم انشاء مساطب أو حمام بارزة في الطريق (٨) لا يجوز لهم اقامة أسبطة أو عقود فوق الطرق العمومية (٩) يجب هدم أو ترميم كل بناء آيل للسقوط (١٠) لا يجوز فتح طريق عمومي في أملاكهم الخاصة الا بعد حصولهم على رخصة بذلك وتنازلهم للحكومة عن الاراضي التي تدخل في الطريق المذكور ويجب في هذه الحالة اقتباع الرسم الذي تعطيه هيئة التنظيم .

المبحث الثالث

النيل والترع العمومية والمساقى الخصوصية

المنصوص عنها في الامر العالى الصادر في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤

المتعم بالقانون رقم ٢٠ سنة ١٩٠٩

٨٦٥ - **الترعة العمومية** : هي كل مجرى معدة لرى أراضى أكثر من بلدين كلها أو بعضها . وتعتبر جميع الترع التي من هذا القبيل عمومية وثققة انشائها وصيانتها غالبا على الحكومة وهي من الاملاك العمومية وليس اباحة استعمال الافراد لجمورها الا من قبيل التساهل .

٨٦٦ - **المسقى الخصوصية** : هي كل قناة أو مجرى معد لرى أراضى بلد واحد أو بلدين فقط أو لرى أرض لملك واحد أو لعائلة مشتركة حتى ولو كانت فى زمام عدة بلاد . وتعتبر المساقى جميعها أملاكا خصوصية والمنفعةون بها هم المكلفون بانشائها وصيانتها . ويجوز للحكومة عند حصول التأخير فى تطهيرها أن تطهرها هى على نفقة المنفعةين بها والمبلغ الذى يصرف فى ذلك يوزع على نسبة الذى يدفعه كل منهم من الاموال الاميرية ثم يحصل ذلك المبلغ اداريا . على انه اذا كان الارض المعتاد ربيها من المسقى الخصوصية تزيد مساحتها عن الف فدان وكانت تلك الارض لملك واحد أو لجملة ملاك فيجوز مع ذلك اعتبارها ترعة عمومية اذا طلب الملاك ذلك .

٨٦٧ - **مقوق الارتفاع الخاصة بمجارى المياه** : هذه الحقوق

(١) حق استعمال المياه (٢) حق مرور المياه لرى أرض الغير (٣) حق المسير

اولا - حق استعمال المياه

٨٦٨ - **حق استعمال مياه الترع العمومية** : نصت المادة ٣١ / ٥٢

مدنى على ان حق استعمال مياه الترع العمومية التي أنشأها الحكومة يكون

بنسبة الاراضى المراديه - مع مراعاة ما تقضى به القوانين والاورام العالية
واللوائح المتعلقة بذلك .

٨٦٩ - هو استعمال مياه الترع الخصوصية : نصت المادة الثامنة من

الامر العالى الصادر فى ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ على أن حق ملكية من ينشئون
مسقاة صيفية فى أراضيهم خاصة لا يترتب عليه منع باقى أصحاب الاراضى المجاورة
من استعمال المسقاة لرى أراضيهم حتى فى زمن التجاريق وذلك بعد أن يأخذ
أصحاب تلك المسقاة كفاية أراضيهم منها . ولكن فى هذه الحالة يجب أن يشترط
أصحاب الاراضى المجاورة فى مصاريف الانشاء والصيانة بنسبة مساحة أراضيهم
المنتفعة بتلك المسقاة .

ثانيا - حق مرور المياه لرى ارض الغير

٨٧٠ - تعريفة : هو حق مالك الارض البعيدة عن المياه فى حفر مسقاة

فى أرض جاره ليحلب المياه الى أرضه . وقد نصت المادة ٣٣ / ٥٤ مدنى على أنه
يجب على كل صاحب أرض أن يجعل ممرا فى أرضه للمياه اللازمة لرى الاراضى
البعيدة عن مأخذ المياه فى نظير تعويض يدفع له مقدما بعد تقديره بمعرفة المحاكم
وعند حصول نزاع تحكم هذه المحاكم أيضا بالكيفية التى ينشأ بها ذلك الامر وما
يلزم له من العمل على أن يكون ذلك بحالة يراعى فيها تخفيف وطأة الضرر الذى
يحتمل أن يصيب من يقرر هذا الحق (حق الارتفاق) على أرضه . ونصت مكررة
المادة التاسعة من الامر العالى الصادر فى ١٢ فبراير سنة ١٨٩٤ على انه اذا رأى
أحد ملاك الاطيان أنه يستحيل عليه رى أرضه ريا كافيا الا بإنشاء مسقاة فى أرض
يستملكه أو باستعمال ترعة نيلية أو مسقاة موجودة فى أرض الغير وتعذر عليه
الموافاق مع ذوى الشأن فيرفع شكواه للمدير وهو يباغها مشفوعة برأيه وملاحظاته
فتش الرمى الذى ينظر فى المسألة .

ثالثا - حق المسيل

٨٧١ - هو مسيل المياه الطبيعية : تستنتج من نص المادة ٣٣ / ٥٤ مدنى

استنتاجا عكسيا أن أصحاب الاراضى الواطئة ملزمون على قبول المياه الجارية طبيعية من غير فعل الانسان كمياه الرشح الطبيعى ومياه العيون التى تنبع من نفسها .

٨٧٢ - هو مسيل مياه المطر والمياه المنزلية : نصت المادة ٦٤/٤٢ مدنى على أنه يجب على كل مالك أن يصرف فى أرضه أو فى الطريق العام مياه الامطار - ومياهه المنزلية وفقا للوائح الصحية .

٨٧٣ - هو مسيل مياه الري : نصت م ١٥ من الامر العالى الصادر فى سنة ١٨٩٤ على انه اذا احتاج أحد ملاك الاراضى إلى احداث مصرف لتصريف مياه أرضه وكان المصرف يمر فى أراضى الغير فيمكنه اذا لم يتيسر له التراضى مع صاحب الشأن أن يرفع شكواه للمدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته والمفتش يعين حينئذ المجرى الذى يجب أن يسير فيه ذلك المصرف

٨٧٤ - يعرف المصرف : يراد بالمصرف أخذود أو صغير مستطيل معد لصرف مياه الاراضى سواء كانت مياه سيل أو مياه صرف

٨٧٥ - المصارف العمومية والمصارف الخصوصية : وتنقسم المصارف الى قسمين (الاول) مصارف عمومية ، (الثانى) مصارف خصوصية

٨٧٦ - المصرف العمومى : يكون المصرف عموميا اذا انصرفت فيه مياه أكثر من بلدين أو كان الغرض من انشائه صرف مياه أرض تزيد مساحتها على الفى فدان ولو كانت فى زمام بلد واحد .

٨٧٧ - المصرف الخصوصى : يكون المصرف خصوصيا اذا انصرفت فيه مياه بلد واحد أو بلدين فقط .

١ - الاعباء والارتفاقات المفروضة على اصحاب الاطيان
الكائنة على جانبي الترع العمومية

٨٧٨ - (اولا) قلع الاشجار المفروضة فى الجسور ومبول الترع : اذا ثبت أن

لاحد الافراد أشجارا مغروسة على الجسور وميول احدى الترع أو مساطيحها أو كانت تلك الاشجار بسبب تشعبها تعوق سير مياه التربة أو تعطل الملاحة فيها وتمنع السير على جسورها فيكلف صاحبها بازالتها فان لم يمتثل في مدى ثمانية أيام تقاع الاشجار أو تقلم فروعها وتباع الاحطاب ويسلم ثمنها لصاحبها بهـد خصم قيمة المصاريف .

٨٧٩— (نانيا) **ابامزراعة الجسور واقواع الترع** :يجوز زراعة الجسور الغير معدة للمرور واقواع الترع النيلية غير انه لا يجوز للزارع مطالبة الحكومة بشيء عن التلف الذى يحصل لزراعته بسبب أعمال الاصلاحات والتطهيرات اللازمة لذلك .

٨٨٠— (ثالثا) **تحويل مزرع الى طريق عمومي** : اذا دعت الحال الى جعل الجسر المعتاد زرع طريقا للمارة أو اذا أريد منع الزراعة فى ذلك الجسر لامر ما فيخطر زراع الجسر بعدم جواز زراعته مرة أخرى بعد انقضاء الزراعة التى فيه فاذا أضر بعد هذا الاخطار على استعمال الجسر فليس له أن يطالب الحكومة بشيء اذا أمر المدير بازالة مزروعاته انما اذا كان الجسر مربوطا عليه مال للحكومة فيجب أن يرفع المال عنه ويعتبر الجسر من المنفعة العامة .

٨٨١— (رابعا) **اقامة البرامخ الخاصة بالافراد فى مزرع النيل او مزرع اخرى الترع وترميم تلك البرامخ** : اذا ظهر أن برامخا من البرامخ المقامة بجسر النيل أو بجسر احدى الترع أو غيره من أعمال الوقاية سيىء البناء أو متخرب أو منيع خطر للجسور فيخطر المدير عنه وهو يأمر صاحبه بترميمه أو تجديده زمن الشتاء فى ميعاد قدره أربعين يوما فان لم يفعل فيطلب مفتش الرى من المدير اجراء ذلك فى ميعاد آخر قدره أربعون يوما ايضا فاذا امتنع صاحب البربخ بهـد أن يكون المدير قد كلفه مرة أخرى باجراء الترميم أو التجديد فلمدير حينئذ أن يجري ذلك وتحصل النفقات اداريا فاذا اقترب

الفيضان ولم يتم ذلك البربخ فامفتش الرى أن يأمر بسده فورا أو ازالته نهائيا فيما اذا كان الامن على الجسور يقضى بذلك . وعليه أن يخطر المدير بذلك ويجرى اللازم لتوصيل المياه بأية طريقة أخرى الى الاراضى التى كانت تروى من هذا البربخ .

(خامسا) شحن المراكب وتفريغها : يجوز لأصحاب المراكب فى كل وقت شحن مراكبهم وتفريغها فى جميع الموارد المعدة لذلك سواء كانت على جسور النيل أو جسور الترع بشرط أن لا يحدث من ذلك ضرر ما لهذه الجسور ولا ما يمنع المسير عليها . غير انه اذا كانت الموردة منفصلة عن الماء بارض لاحد الافراد فلا يمكن الوصول لذلك الموردة من طريق آخر فيجب على أصحاب المراكب الاتفاق مع أصحاب تلك الاراضى على تخطيط طرق لمرور شحن مراكبهم بدفع أجرة مناسبة فاذا توقف صاحب الارض فيلزم بقبول الايجار الذى تقدره لجنة مؤلفة من المدير ومن الباشمهندس واثنين من العمدة .

٢ — تنظيم استعمال الكافة للنيل والترع العمومية

٨٨٣ — نصت اللائحة على الاحكام الموضحة بعد لتنظيم استعمال الكافة للنيل والترع العمومية : (أولا) اذا أراد أصحاب الاراضى احداث فم فى احدى الترع أو اقامة ساقية أو آلة رافعة عليها لرى أراضيه المجاورة للملك الترعة فيلزم طلبا بذلك للحصول على الرخصة اللازمة بعد أن يتعهد الطالب باجراء كل ما ي لازم من الاعمال لموارنة ايراد المياه فى المسقى أو حفظ جسور الترعة بحالة صالحة على نفقته خاصة . ويجوز للجهة المختصة — لأسباب مشروعة — أن تسترد الرخصة من المرخص له بدون أن يكون له الحق فى مطالبة الحكومة بتعويض . على أن كل حادث من شأنه أن يقلل الارتفاع بالرخصة أو يعجزه كلية لا يكون سببا لمطالبة بالتعويض وقد نصت المادة السابعة من اللائحة على انه لا تطالب الحكومة بتعويض ما عن خسائر نشأت عن قلة المياه فى احدى الترع أو عن وقوف سيرها

لاسباب قهرية أو لاصلاح أو تعديل يتبين ضرورتهما أو لامر آخر يرى مفتش
الرى ضرورة اتخاذه لموازنة المياه فى تلك التربة لحفظ منسوبها لسد احدى الترع
أو إيقاف الرى أياما فى جزء منها أو فى جميعها وذلك لسد العوز فى جهة أخرى
أكثر افتقارا للمياه . أما اذا دعت الحال الى تطهير ترعة من الترع أو اصلاحها
فعلى مفتش الرى أو بائمههندس المديرية بالنيابة عنه أن يختار لاجراء ذلك الوقت
الذى يتيسر فيه الاستغناء عن المياه اللازمة للرى ونصت م ١٤ من اللائحة على
انه اذا رأى مفتش الرى أن بربخ فم مسقه واسع جدا أو ان مستوى فرشهِ يدعو
الى دخول مقدار من المياه يفوق احتياج الاراضى التى ترويهامسقه فعليه أن
يتخذ اللازم نحو تعيين الزمن الذى يتيسر فيه اجراء الاعمال وتكون الزراعة
فيه غير محتاجة للمياه . أما اذا بدا لهم اعتراض على ذلك فتخطر وزارة الاشغال
لتأمر بما تراه . وكذلك اذا رأى لزوم توسيع بربخ فم مسقه أو تخفيض مستوى
فرشه ليكون فيه كمية وافية من المياه ويتعين الزمن اللازم لذلك . هذا وقد
احتفظت م ٢٥ من اللائحة لاصحاب الآلات الرافعة المقامة على النيل بحق مطلق
فى حفر مسقى فى الارض الناتجة من تحويل النيل عن مجراه لايصال المياه الى تلك الآلة
فقطضت بأنه اذا تحول النيل عن مجراه وتكون عن ذلك جزيرة صغيرة أو أرض
(طرح بحر) أمام جسر ما مقام عليه آلة رافعة مرخص بها رسميا ورأت الحكومة
مناسبة بيع الارض أو الجزيرة أو تأجيرها فاصحاب الآلة الحق المطلق فى حفر
مسقه فى الارض الحادثة الناشئة لايصال المياه الى تلك الآلة ولا يطلب منه شئ
عن ذلك (ثانيا) انشاء مسقى خصوصية للرى الصيفى لا يجوز الا بتصريح من
الادارة . وقد نصت م ٨ من اللائحة على انه اذا أراد أصحاب الاراضى أو اهالى
البلد انشاء مسقى صيفية فى اراضيهم يجب ان يقدموا طلبا للحصول على رخصة
ويكون انشاء المسقة المرخص بها على نفقة الطالب وتكون ملكا له على ان حق
ملكيمه فيها لا يترتب عليه منع باقى ملاك الاراضى المجاورة من استعمالها لرى
اراضيهم حتى فى زمن انتحاريق وذلك بعد اخذ كفايته من الماء . وفى هذه

الحالة يجب على ملاك الاراضى المجاورة أن يشتركوا مع أصحاب المسقى فى نفقات الانشاء والعيانة بنسبة مساحة أطيانهم المنتفعة بتلك المسقى (ثالثا) نصت م ٨ من اللائحة على انه ليس لأصحاب المراكب أو أصحاب مشحوناتها أن يطالبوا الحكومة بتعويض ما عن أى تأخير يحصل من جراء اقفال ترعة أو من نقص المياه فيها أو فى النيل (رابعا) فى حالة غرق مركب أو ارتطامه ونشأ عن ذلك تعطيل الملاحة أو توقف سير المياة يؤمر صاحبه باخراجه وان لم ينفذ ذلك تخرجه الادارة على نفقته (م ٢٩ من اللائحة) (خامسا) لا يكتفى بترخيص وزارة المالية بوضع المعادى فى الترع بل يجب أيضا مصادقة مفتش الرى عن وضعها والنقطة التى توضع فيها (سادسا) لا يجوز تكليف أصحاب المراكب المرخص لهم بالشحن والتفريغ على جسور النيل أو الترع والمصارف بدفع شىء من العوائد عن مراكبهم واكرامهم على ذلك (سابعا) فرض عقوبة الحبس من خمسة عشر يوما الى شهرين وبغرامة توازى على الأقل قيمة مصاريف ردالشىء لاصله تقدرها وزارة الاشغال بشرط أن لا تتجاوز الغرامة ضعف المصاريف على المخالفات الموضحة فى المواد ٣٢ لغاية ٣٨ من اللائحة .

٣ — حقوق ارتفاق قانونية مفروضة لمصلحة الاراضى

الزراعية المملوكة للأفراد

٨٨٤ — تناخص هذه الحقوق فيما يلى : — (أولا) فى الحق الذى يكون لصاحب الارض فى تمرير المياه اللازمة ليه على الارض التى تفصلها عن النيل أو عن ترعة عمومية (ثانيا) فى الحق الذى يكون لارض فى تصريف مياه صرفها على أرض دونها وقد نصت م ٣٥ مدنى على هذا الحق مقابل تعويض مادى تقدره المحاكم . كما نصت م ٩ من اللائحة على اجراءات أخرى لانشاء هذا الحق . وجعلت تقدير التعويض الى لجنة ادارية منصوص على تشكيلها فى المادة ٢٧ منها . ويظهر أن أحكام اللائحة نسيخت ما جاء بالقانون المدنى خاصا بتقرير التعويض وأصبح وفقا لما يراه جمهور شرار القانون للجهة الادارية وحدها حق تقدير التعويض

٨٨٥ - جواز التدخل لا بطلان مسقى منعاً للضرر : للادارة الحق في

التدخل لا بطلان مسقى منعاً للضرر (م ١٣) اذا رؤى أنها لا منفعة منها للرعى وهى مانعة للصرف أو محدثة رشحا أو وجبة لتسرب المياه سدى وانها مضرّة بالزراعة بأن يؤمر بسدها عقب انتهاء الحصاد ويرخص لأصحاب الاراضى المجاورة بردها اذا تبين أن الرعى ممكن بمسقى أخرى بدون ضرر.

٨٨٦ - والادارة أيضا أن تأمر بتوسيع أو تضيق بريخ فم المسقى أو

تعديل مستوى فرشته (م ١٤) وإبطال المسقى واستبدالها بأخرى (م ١٧) وإصلاح المسقى على نفقة أصحابها وتحصيل نفقات الإصلاح منهم بالطريق الإدارى (م ١٨) وجميع هذه المواد تبين بجلاء الاجراءات الادارية الواجبة الاتباع فى كل حالة (نالما) ارتفاق تصريف المياه من أرض الغير أو حق المسيل السابق شرحه . وقد ورد باللائحة أحكاما خاصة تسرى على هذا الارتفاق تتأخص فيما يلى : (١) م ٦ تنص على أن مالك الأرض التى عليها حقوق الارتفاق بوجه قانونى كالمساقى والمصارف التى تمر فيها وينتفع معها الاراضى المجاورة لتلك الأرض لا يجوز اعدادها للزراعة أو اتلافها أو ردها بدون التراضى بذلك كتابه مع أرباب الاراضى المنفعة بتلك المصارف أو المساقى (٢) اصلاح مسقى أو مصرف لمنع الضرر (م ١٦) التى تنص على انه يجوز لصاحب أرض أصابها الضرر من مسقى أو مصرف مار فيها سواء كان ذلك من عدم التطهير أو من رداءة حالة الجسور فى المسقه أو المصرف أن يقدم شكواه للادارة لتأمر اما بسد المسقه أو المصارف واما بتطهيرها اذا رؤى ان ذلك كاف . فان اتضحت ضرورة المسقه أو المصرف فيكلف أصحاب الشأن بحفظهما بحالة جيدة أو يدفع تعويض لأصحاب الأرض التى يصيبها الضرر بسبب تلك المسقه أو ذلك المصرف (٣) ردم المسقى أو المصرف أو تدمير جسورها اذا تقدمت شكوى من أحد أرباب تلك الاراضى بأن اصحاب شأن المعة فى المسقى أو المصرف المكلف أصحابها بصيانتها فدمروا جسورها أو ردم جزء منها أو احتكروها لانفسهم فاذا اتضح من المعاينة

انه قد حصل التدمير أو الردم فتقدر الاعمال اللازمة لاعادة المسقى أو المصروف ويخطر المدير بذلك لكي يلزم المتسبب اداريا باصلاح ما اتلفه فان امتنع يلزم بنفقاته . واذا تشكى أحد أصحاب الأراضى أو أحد المستأجرين بأن المياه قد حجزت عن المسقة التى يستخدمها للرى فاذا تبين بعد المعاينة أن المشتكى كان يروى حقيقة أطيانه من تلك المسقة فى السنة الماضية نتخذ الاجراءات الادارية لاعادة الشئ لأصله ومنع حصول أية معارضة مرة أخرى فى استعمال المسقة

الاعباء والالتزامات المفروضة على الأفراد لحماية جسور النيل وقناطره من خطر الفيضان

٨٨٧ - العونة : هذا العبء مفروض على سكان الريف ومعنى منه (١) سكان المدن الذين لا يملكون أراض زراعية ولا يشتغلون بالزراعة (٢) العلماء والفقهاء والمدرسون وطلبة العلم بالمساجد والمدارس والمؤسسات الخيرية كالتكايا والاديرة (٣) خدمة المساجد والمقابر والاضرحة (٤) القسس والرهبان وخدمة الكنائس والمعابد من سائر الأديان (٥) أرباب الصناعات والحرف (٦) خفراء البلاد والنجوع والكفور (٧) الاشخاص المصابون بأمراض وبائية شديدة الوطئه .

٨٨٨ - الخطر المحقق والخطر المحتمل : يجب التمييز بين حالتين (الاولى) حالة الخطر المحقق (م ١ من الامر العالى الصادر فى ١ سبتمبر سنة ١٨٨٧) و(الثانية) حالة الخطر المحتمل (م ٢ من الامر العالى المذكور)

٨٨٩ - حالة الخطر المحقق : (م ١) اذا وصل ارتفاع ماء النيل الى أربعة وعشرين ذراعاً باعتبار مقياس مصر يجوز للمديرين والمحافظين أن يطلبوا المساعدة من كل انسان قادر على العمل بنفسه بأن يشترك فى الاعمال اللازمة للحفاظ من الفيضان فى الجهة التى يخشى من حدوث خطر بها بحيث يكون طلب الانقار من الجهات الاقرب للمحل الذى يخشى منه .

٨٩٠ — مادة الخطر المحتمل : (م ٢) ان لم يصل ارتفاع النيل للحد المعين

في المادة السابعة ورؤى مع ذلك لأحد المديرين أو المحافظين ان النيل يخشى منه في احدى جهات مديريته أو محافظته فيجزز له أن يبتدىء حالا بالعمل على مقتضى المادة السابعة مع طلب التصديق على ذلك من وزارة الاشغال العمومية في ظرف أربع وعشرين ساعة من وقت ابتداء العمل ويستمر على العمل بمقتضى المادة الاولى الى أن يصدر اليه أمر بالامتناع عنه

٨٩١ — والامر العالى الصادر في ٢٩ يونية سنة ١٨٩٩ ينظم كيفية خفر وحفظ جسور النيل مدة الفيضان والعقوبات التى توقع على من يمتنع عن القيام بهذا الواجب والجهة المختصة بتوقيع هذه العقوبات والهيئة التى تستأنف الاحكام امامها .

٨٩٢ — وقد صدر أخيراً قانون بإلغاء نظام العونة

المبحث الرابع

التنظيم

لفائدة الدومين العام فى المدن والقرى

المنصوص عنه باللائحة العمومية الصادرة بالامر العالى الرقيم ٢٦ اغسطس

سنة ١٨٨٩ والمكاملة بالامر العالى الرقيم ٨ اغسطس سنة ١٨٨٩

٨٩٣ — الدومين العام ملك مجموع الامة ممثلة فى الدولة أو الاقليم

أو البلدة وتخصيصه لمنفعة الامة هو المبرر لتغليبه على ملك الافراد . وسبق أن أوضحنا فى باب نزاع الملكية للمنفعة العامة أن الدومين العام اذا احتاج الى أن يضم اليه جزءا من أملاك الافراد انتزع هذا الملك من مالكه قسرا عنه دون أن يعار رفضه أو قبوله أى اهتمام . وهذا التخصيص للمنفعة العامة هو الذى يبرر فى الواقع سلسلة من اقيود والاعباء المفروضة على الملكية الفردية لفائدة الدومين العام . والطرق والشوارع العمومية فى كل مدن القطر وقراه داخله فى

الدومين العام للدولة ولوائحها فرضت أحكام كثيرة خاصة بالتنظيم . وكل بلدة في القطر المصري صدر قرار من وزير الداخلية بسريان قانون التنظيم عليها تصبح خاضعة لأحكام هذا القانون الذي يفرض اعباء التنظيم على أملاك الافراد القائمة على حافة الشوارع والطرق العمومية .

٨٩٤ - وينقسم هذا البحث الى أقسام ثلاثة :

١ - التنظيم وأحكامه

٢ - الهيئات التي تشرف على تنفيذ أحكام التنظيم

٣ - كيفية الطعن في قرارات هذه الهيئات .

١ - التنظيم وأحكامه

٨٩٥ - الرخصة وخط التنظيم : لا يجوز لأحد أن يبني في المدن والقرى الخاضعة للتنظيم منازل وعمارات أو أسوارا وبلكونات أو سلام خارجية مكشوفة أو مماشى أو غير ذلك من الابنية التي تقام على جانبي الطرق العمومية أو توسيع تلك الابنية أو تعليتها أو تقويتها أو ترميمها أو هدمها بأية صفة كانت إلا بعد الحصول على الرخصة وخطر التنظيم .

٨٩٦ - مدة الرخصة : ومدة نفاذ الرخصة هي سنة وتبطل اذا مضت السنة دون أن يشروع في العمل أو مضت سنة على الانقطاع عن العمل بعد الشروع فيه .

٨٩٧ - ترميم المباني حرصا على الامن العام لكونها آية للسقوط

في جميع أنحاء القطر : كل بناء يرى لزوم ترميمه حرصا على الامن أو نظرا لكونه آيلا للسقوط يجب ترميمه أو هدمه في الميعاد الذي يحدد لذلك . وهذا يسرى على جميع مدن وقرى القطر سواء كانت خاضعة لأحكام التنظيم أو غير خاضعة له .

٨٩٨ — الهيئات التى تتولى فحص هذه المباني فى المدن والقرى التى

لا يبرمج بها هيئات تتولى التنظيم : فى المدن والقرى التى ليس بها هيئات تتولى التنظيم يتولى فحص المباني الآيلة للسقوط لجنة مكونة من (١) المدير أو المأمور رئيسا (٢) مهندس التنظيم (٣) عمدة الناحية . ولهذه اللجنة أن تقرر هدم المباني مادامت المصاحبة تقضى بذلك (قرار الداخلية الصادر فى ٢٩ شهر ٣ سنة ١٩١١ .

٨٩٩ — الرخصة : الرخص التى تعطى عن خط التنظيم يجب أن يعين فيها

هذا الخط بالضبط وبين النقاط الثابتة اللازمة لاقامة حائط الواجهة وعلى المرخص له أن يطالب تعيين مهندس التنظيم لمعاينة بنائه متى بلغ ارتفاعه مترا واحدا فوق الارض وان خالف ذلك تبطل الرخصة ويحكم على المالك بعقوبة المخالفة وعند الشروع فى اقامة مبان يجب أن يراعى أيضا عدا خط التنظيم الاحكام الادارية الخاصة بالوزنات وارتفاع بناء المنازل ومقدار بروز الخراجات .

٩٠٠ — خط التنظيم : الهيئة التى تتولى التنظيم فى كل بلدة هى التى تضم

خطوط التنظيم على رسم الشوارع ثم يعرض الرسم على وزير الداخلية للتصديق عليه وبعد اقراره له يصدر مرسوم باعتماده ويجوز للحكومة عقب ذلك أن تنزع تدريجيا وبالطرق القانونية الاراضى الموضح بالرسم لزومها لانشاء الشوارع المعمول عنها الرسم المذكور ومن تاريخ صدور المرسوم الخاص باعتماد خط التنظيم لا يجوز اقامة أى بناء على الاراضى اللازم نزع ملكيتها

٢ — الهيئات التى تشرف على تنفيذ احكام التنظيم

٩٠١ — مجالس التنظيم : كانت تتولى شئون التنظيم أصلا حسب نص

المادة ٢ مجالس تنظيم فى المدن والقرى مشكلة من (١) المدير أو وكيله (٢) مهندس التنظيم (٣) مندوب من البوليس . ولكن هذه المجالس الغيت واضيفت اختصاصاتها على المجالس البلدية والمحلية — عدا مدينتى القاهرة

والاسكندرية - وبذلك أصبحت تقوم المأمورية البلدية باختصاصات مجالس التنظيم ويحضر مهندس التنظيم ومفتش الصحة الجلسات ويكون رأيهما استشاريا بحتا .

وفي المجالس المحلية تقوم اللجنة الدائمة باختصاص مجالس التنظيم ويحضر مهندس التنظيم ومفتش الصحة الجلسات ويكون رأيهما استشاريا بحتا أيضا . وتعرض قرارات اللجنة الدائمة على المجالس المحلية لاقرارها .

٩٠٢ - اختصاصات المجالس البلدية والمحلية فيما يتعلق بالتنظيم :

(١) تقرير خط التنظيم (٢) تعيين عرض كل شارع (٣) اجراء ما يلزم لتوسيع الشوارع واستقامتها وغرس الاشجار وترتيب الميادين (٤) مراعاة خطوط تنظيم واجهات الابنية المقامة على جانبي الشوارع لتي تكون مستقيمة يقدر الامكان ومتوازية ويكون محور الشارع خطوطا مستقيمة طويلة على قدر الامكان وتحدد هذه الخطوط في وسط المباني القديمة حتى يكون مقدار دخولها واحدا بقدر الاستطاعة على جانبي المحور والمباني المتقنة الصناعة والمباني التاريخية والدينية تبقى بقدر الامكان على الخط الذي هي عليه ولا يتناولها حكم الدخول في خط التنظيم عند تجديد بنائها ما لم يصدر وزير الاشغال قرارا بالغاء تلك المباني على خطها الاصلى لاسباب خاصة (٥) اصدار قرارات هدم اذا لم تتبع الاحكام لموضحة بقانون التنظيم واللائحة . وهذه القرارات يباغها مهندس التنظيم الى المحافظ أو المدير لينفذها ويوضح في هذه القرارات الاسباب المبررة لاصدارها ويبين فيها التاريخ الذي يصير مباشرة الهدم فيه ولا يجوز أن ينقص عن ثمانية أيام واذا كان صاحب المنزل سا كن فيه أو خمسة عشر يوما اذا كان مؤجرا فاذا مضى الاجل المحدد بالقرار ولم يباشر اجراء الهدم يتعين على المحافظ أو المدير اخطار البلدية بذلك وهي تحرر محضرا عن تلك المخالفة ونقام الدعوى على المخالف لاحكم عليه بالغرامة والهدم على مصاريفه .

٩٠٣ - مهندس التنظيم : تعطي الرخص من مهندس التنظيم وهو

المكلف بتنفيذ القرارات التي تصدر من المجلس البلدى أو المحلى ولا يجوز له اعطاء رخص فى أية جهة من الجهات التي يكون لمصلحة الاستحكامات شأن فيها الا اذا وافقت تلك المصلحة مبدئياً على اعطائها كما أن حقوق الارتفاق العسكرية التي تبديها هذه المصلحة له يجب ذكرها فى رخصة التنظيم

مصلحة تنظيم القاهرة

٩٠٤ — لعدم وجود مجلس بلدى بالقاهرة ظلت وزارة الاشغال (مصلحة تنظيم القاهرة) تتولى تنظيمها . وهذه المصلحة تباشر الاعمال البلدية فى القاهرة وضواحيها بما فيها مدينة حلوان وتشمل (١) ادارة التنظيم : خطوط تنظيم الشوارع صرف رخص البناء — اجراء الترميمات فى الأبنية أو أى عمارة على خطوط التنظيم وخصوصاً أشغال الطرق العمومية بمواد ادوات البناء أما مسألة أشغال الارصفة بالترابيزات والكراسى وغيرها فهي تحت مراقبة البوليس — استعمال أرضية الطريق لوضع مواسير فى باطنها وخص واجهات الابنية الآيلة للسقوط والى على الشوارع العمومية والامر بهدم مثل هذه الواجهات — نزع ملكية أرض لتوسيع أو فتح شوارع جديدة — تسمية الشوارع وتنمير المنازل (٢) ادارة الطرق : انشاء وصيانة الطرق عدا الكسكس والرش فتقوم بهما مصلحة الكسكس والرش تحت اشراف وزارة الاشغال — صيانة وغرس الاشجار فى الطرق العمومية — انشاء وصيانة الحدائق العامة — صيانة ومراقبة شواطئ النيل — الانارة الكهربائية — مراقبة الشركات، العمومية كشركات اترامواى والاتوبيس وسكة حديد واحة عين شمس وشركى المياه والكهرباء .

مجلس تنظيم بلدية الاسكندرية

٩٠٥ — انشئ فى بلدية الاسكندرية مجلس تنظيم خاص مشكل من (١) وكيل البلدية رئيساً (٢) أربعة أعضاء يعينهم القومسيون البلدى من بين هيئته

بطريق الانتخاب لمدة سنة يكون أحدهم من الناضحين عن أرباب الأملاك (٣) مدير عموم البلدية (٤) باشمهندس البلدية (٥) مهندس صحة البلدية. ويكون الأخير رأى استشارى فى المجلس .

٩٠٦ — ومن أقلام البلدية قلم تنظيم يختص (١) بتنفيذ قرارات فتح وتوسيع وتسمية الطرق والميادين العامة وتقديرها وتعيين خطوط تنظيمها ونزع الملكيات اللازمة لتنظيمها (٢) طلبات الترخيص بالبناء والرخص اللازمة لذلك وملاحظة المباني الموجودة أو الجارى بناؤها (٣) تنفيذ قرارات الهدم والترميم وتسوير الاراضى النضاء (٤) مسائل أشغال الطرق العمومية والرخص المختلفة .

٣ — كيفية الطعن فى قرارات الهيئات التى تتولى التنظيم

٩٠٧ — سبق أن أوضحنا أن اختصاصات مجالس التنظيم قد أحييت على المأمورية البلدية أو على اللجنة المستديعة فى المجالس المحلية . وفى القاهرة على مصالحة التنظيم التابعة لوزارة الأشغال وفى الاسكندرية على مجالس تنظيم مشكل من بين أعضاء المجالس البلدى . وهذه الهيئات لها أن تصدر القرارات التى كانت كانت تختص بإصدارها مجالس التنظيم قبل الغائها وهذه القرارات هى (أولا) قرارات باعطاء أو رفض اعطاء رخصة البناء وخط التنظيم (ثانيا) قرارات بهدم المباني الآيلة للسقوط .

٩٠٨ — الطعن فى القرارات الخاصة باعطاء أو رفض رخصة البناء

وقط التنظيم : يجوز المعارضة فيما يختص بالرخص وخطوط التنظيم وتقدم هذه المعارضة الى وزير الأشغال وإنما لا يجوز الشروع فى أى عمل من أعمال بناء المنازل والعمارات أو الأسوار والبلكونات أو السلامة الخارجية المكشوفة أو الماشى أو غير ذلك من الابنية التى تقام على جانبي الطريق العمومى ولا يجوز أيضا توسيع تلك الابنية أو تعاليتها أو تقويتها أو ترميمها أو هدمها بأية صفة كانت قبل أن يفصل وزير الأشغال فى المعارضة وحكمه نهائياً غير قابل للطعن

فاذا أيد القرار فلا يكرن أمام صاحب الشأن الا الاذعان له واذا بنى أو أجرى عملا من الاعمال الاخرى بالرغم من رفض الرخصة حرره مهندس التنظيم مخضر مخالفة وأحاله على النيابة لمواقفته بعقوبة المخالفة فضلا عن الحكم بالهدم والازالة على مصاريه المخالف .

٩٠٩ - وأرى انه يجب التفرقة بين طائفتين (الاولى) عند ان يكون الاعمال الى أجريت بدون رخصة لم تعتمد على خط التنظيم أو لم تتجاوز الحد المين للبناء فالحكمة تحكم على المخالف بعقوبة المخالفة وتحكم عليه أيضا بدفع رسوم الرخصة على أن المحكمة أن ترفض طاب الحكم بعقوبة المخالفة وتبرأ المخالف اذا لم تجد في سلوك هيئة التنظيم الا تمتا لا مبرر له (الثانية) عند ما تكون هذه الاعمال قد اعتدت على خط التنظيم أو تجاوزت الحد المين للبناء فتحكم المحكمة بالهدم والازالة على نفقة المخالف أو رد الشيء لاصاله فضلا عن عقوبة المخالفة .

٩١٠ - انظمن في قرارات هدم المباني الالفة للسقوط : اذا لم يتم المالك هدم المنزل الذي قررت هيئة التنظيم انه آيل للسقوط في خلال الميعاد المحدد : ثمانية أيام اذا كان المالك ساكنا في المنزل وخمسة عشر يوما اذا كان المالك مؤجرا - يحال الى المحكمة للحكم عليه بعقوبة المخالفة وبالهدم . ولم يبين القانون طريقا اداريا للطعن في قرارات الهدم كما في حالة رفض رخص البناء التي يجوز المعارضة فيها أمام وزير الاشغال . على أن عدم امكان تنفيذ قرارات الهدم الا باستصدار حكم قضائي فيه ضمان غير يسير للأفراد من عبث هيئة التنظيم .

٩١١ - استئناف الامطام الصادرة في مخالفات التنظيم : تستأنف الاحكام الصادرة في مخالفات التنظيم لمحكمة الاستئناف على وجه الاستعجال خلافا للقواعد العامة . والاحكام التي تصدر منها غاييا غير قابلة للطعن فيها بطريق المعارضة .

المبحث الخامس

السكك الزراعية

المذكور عنها في الامر العالي الصادر في ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠

٩١٢ - تعريف السكك الزراعية : هي كل سكة أعدت لمنفعة أكثر من بلدين . وتعتبر جميع السكك الزراعية عمومية ومن أملاك الحكومة سواء كان انشاؤها على مصاريف الحكومة خاصة أو بنقود فرضت على الاقليم الذي ينتفع بها أو على النواحي . ولذلك ترفع الاموال الاميرية عن الاراضى اللازمة لتلك السكك ويدخل في عدادها السكك المقامة على امتداد جسر أية ترعة عمومية أو مصرف عمومي

٩١٣ - الاجراءات التي تتخذ لانشاء سكة زراعية ينتفع بها اقليم واحد : اذا رأى المدير ضرورة انشاء سكة أو جملة سكك في دائرة مديريته فعليه أن يستشير مفتش الري في ذلك . وكذلك إذا رأى مفتش الري من جهته وجوب انشاء سكك من هذا القبيل أن يعرض الامر على المدير فاذا اتفقت أراؤهما وجب على مفتش الري أن يضع لذلك رتبا ومقاييس عامة بتكاليف انشائها ويعرض المشروع على وزارتي الداخلية والاشغال مشفوعا بملاحظتهما واذا وافقت الوزارتان على العمل يعرض المشروع على مجلس الوزراء للنظر فيه بعد الاستئناس برأى مجلس المديرية فيقرر المصاريف اللازمة لاجرائه ويحضر مفتش الري جلسات مجلس المديرية ليشرح المشروع ويوقفه على مقدار التكاليف اللازمة لانشاء السكك المطلوبة . فاذا اعتمد المجلس المشروع تخطر وزارتي الداخلية والاشغال بذلك . وباتفاق الوزارتين يعرض المشروع على مجلس الوزراء فان اعتمده يصدر مرسوم ملكي بنزع ملكية الاراضى اللازمة فاذا لزم الحال لان تجتاز هذه السكك أرضا من الاراضى الاميرية الحرة فهذه الاراضى تعطى مجانا . وعند الحصول على

المبلغ اللازم تخطر وزارة المالية وزارة الاشغال بذلك لاصدار الاوامر اللازمة للسير في اجراء انشاء هذه السكك فتم

٩١٤ - الاجراءات التي تتخذ لانشاء سكك زراعية ينفع بها أكثر من

أقليم واحد : اذا كانت السكة الزراعية ينفع بها أقليمان فيجوز لمديرى هذين الاقليمين ولمفتشى الرى فيهما أن يجتمعا معا ويحرروا تقريراً بذلك يقدمونه لوزارتى الداخلية والاشغال وبعد اتفاقهما يعرض على مجلس الوزراء وهو يجرى ما يلزم لاجتماع مجلسى المديريتين ليعينا معا الاتجاه الذى يجب أن تسير فيه السكة ثم يقدمان الى وزارتى الداخلية والاشغال ما يـ~~يكونان~~ قد قرراه فى ذلك كما ذكرناه آنفا .

٩١٥ - الاجراءات التي تتخذ فى حالة ما اذا رفض مجلس المديرية

الموافقة على اقامة السكة الزراعية : اذا رفض مجلس المديرية طاب انشاء السكة الزراعية فلندوى الشأن من الملاك أن يقوموا بمصاريف انشاءها على نفقتهم الخاصة حسب التكاليف التي يكون قد قدرها مفتش الرى . والمدير يخطر وزارتى الداخلية والاشغال بذلك لعرض المسألة على مجلس الوزراء فان صادق المجلس على ذلك يصدر قراراً بالتصريح باجراء العمل وتحصيل نفقاته من المستفيعين

٩١٦ - القناطر والبرابخ : كل قنطرة تقام على ترعة عمومية أو مصرف

عمومى تكون مصاريفها على نفقة الحكومة . أما القناطر والبرابخ والسحارات التي يرى ضرورة اقامتها عند تقاطع السكك الزراعية بمجارى المياه أو المصارف الخصوصية الموجودة قبل انشاء تلك السكك فتضاف مصاريف اقامتها فى المقاييس التي تعمل عند انشاءها وتؤخذ هذه التكاليف مما يتحصل من النقود التي تفرض . أما نفقة اقامة القناطر والسحارات والبرابخ اللازمة لمجارى المياه وللمصارف الخصوصية التي تعمل بعد انشاء السكك فيكلف بها أهالى النواحي أو الافراد الذين يطالبون اقامتها ويقدمون لذلك طلباً للمدير فاذا اعتمده يرسله لمفتش الرى

لإعتماده وعمل رسم ومقايضة بمقدار نفقات الانشاء ويرسلهما للمدير وهو بعد
تحويل قيمة المصاريف يكلف الباشمهندس بأجراء العمل . أما اذا لم يعتمد مفتش
الرى بأجراء العمل المطلوب يجب عليه أن يبدى ملحوظاته عن ذلك كتابة
ويرسلها للمدير .

٩١٧ - صيانة السكك الزراعية : الترميمات الدورية اللازمة للسكك
الزراعية تكون على نفقة الحكومة وكذلك مصاريف صيانة القناطر المقامة عند
تقاطع السكك الزراعية بترع أو مصارف عمومية أما مصاريف صيانة القناطر أو
البرابخ المقامة عند تقاطع السكك الزراعية بترع أو مصارف خصوصية فتكون
على نفقة أصحاب هذه القناطر أو البرابخ طبقاً لتعليمات مصلحة الرى التى يبلغها
اليهم المدير فإن لم يقوموا بها فى مدة خمسة عشر يوماً فالمدير أن يأمر الباشمهندس
بأجرائها ثم يصير تحويل المصاريف إدارياً من الملاك

٩١٨ - الاعمال المضرة بالسكك الزراعية : لا يجوز أحداث أى عمل
من الاعمال الآتية (١) أحداث قطوع فى السكك الزراعية (٢) وضع مواسير
أو انشاء برابخ تحت السكك الزراعية بدون تصريح من مصلحة الرى (٣) استبدال
مواسير أو برابخ مكسورة مما يفسأ عنه تعطيل المرور على السكة بدون تصريح
قانونى من الرى (٤) أخذ أتربة سواء كانت من مستويها أو ميولها أو أخذتلك
الأتربة بكيفية أخرى يترتب عليها الاخلال بقطاعها (٥) التعدى على حد السكة
الذى هو نهاية ميلها سواء كان ذلك بالحراث أو بالقصائية أو غيرها من آلات
الملاحة (٦) نقل أو اتلاف أحجار العلامات المجهزة للكيلومترات أو الاشجار
المغروسة على جانبي السكة الحديد (٧) تعطيل مرور المياه من القناطر والبرابخ
والسحارات بكيفية يفسأ عنها ارتفاع المياه أمامها أو غرق السكة الزراعية أو تلفها
(٨) اغراق السكة بمياه الرى الا اذا دعت حاجة الرى الى غمر الاراضى
بالمياه بمستوى أعلا من سطح السكة فعلى أصحاب هذه الاراضى أن يقيموا جسوراً

على امتداد جوانب السكك الزراعية لوقايتها من الغرق (٩) تعطيل المرور في السكة بوضع سباح عليها أو فحم أو أخشاب أو بضائع أيًا كان نوعها

٩١٩ - تخريب القناطر أو البرامخ أو السماعات المقامة تحت السكك

الزراعية : لا يجوز بأية كيفية كانت تخريب القناطر أو البرامخ أو السماعات المقامة تحت السكة الزراعية ولا إزالة أو مس أخشابها أو حديدتها أو غير ذلك من مهماتها بأي وجه من الوجوه .

٩٢٠ - الاحتياطات الواجب اتخاذها للمحافظة على القناطر المقامة

في السكك الزراعية : لا يجوز ضرور آلة لوكوموبيل أو غيرها من الآلات الميكانيكية الثقيلة الوزن على قنطرة ترعة مارة بسكة زراعية إلا بتصريح خاص من مصاحبة الري على أن الآلات التي من هذا القبيل يجب أن تنقل بمراكب تسير في الترعة كالعادة المألوفة .

٩٢١ - عدم حواجز البناء على السكك الزراعية : لا يجوز إقامة منازل

أو عيش من بناء أو خشب داخل حدود السكك الزراعية ولا إقامة سواق أو غيرها من الآلات الرافعة ولا مزاود (طوالات) للمواشي .

٩٢٢ - العقوبات المترتبة عن مخالفة أحكام السكك الزراعية

من يخالف الأحكام السابقة يعاقب بغرامة من ٢٠ قرش إلى ١٠٠ قرش عدا أحكام عدم تخريب القناطر فإن من يخالفها يعاقب بغرامة من جنيه واحد إلى خمسة جنيهات . ومن يخالف الأحكام الخاصة بعدم البناء على السكة الزراعية يعاقب بغرامة من جنيه إلى ثلاثة جنيهات .

٩٢٣ - رد الشيء لأصله : وفضلاً عن عقوبة المخالفة السابقة فإن

المخالف يلزم بإعادة الشيء لأصله وإذا امتنع ترده الحكومة على نفقته وتحصل المصاريف الإدارية.

٩٢٤ — الرهبة التي تقوى محاكمة المخالف : العقوبات السابق بيانها يحكم

بها المدير بعد اطلاعه على تقرير المخالفة الذي يقدمه له باشمهندس الاقليم مستنداً فيه على تقرير موقع عليه من مهندس المركز والعمدة أو أحد المشايخ الذي تكون المخالفة قد وقعت في دائرته وعلى المدير ان يتأكد من صحة ذلك التقرير وحكمه بالغرامات السابقة نهائى ولا يقبل الاستئناف مطلقاً . واذا كان العمدة أو الشيخ غائباً وقت تحرير تقرير المخالفة فيوقع عليه من مهندس القسم ومن أحد رجال البوليس بناء على طلب المهندس .

٩٢٥ — العقوبات التي تقع على من يمتنع عن التوقيع بصفة شاهد

على محضر المخالفة : اذا امتنع العمدة أو الشيخ عن التوقيع على التقرير المحرر بحضوره ولم يبد أسباباً معتولة تبرر هذا الامتناع يعاقب بغرامة قدرها جنيهه مصرى واحد أو بالحبس مدة ٢٤ ساعة عن كل عشرين قرشاً من مبلغ الغرامة وذلك بموجب قرار ادارى يصدره المدير . وهذا القرار نهائى غير قابل للطعن

٩٢٦ — مسؤولية ملاك الاراضى المجاورة للسكك الزراعية ومستأجرى

هذه الاراضى والعمر والمساكن ورجال الحفظ عن الاضرار التي تحدث للسكك الزراعية : يكون ملاك الاراضى المجاورة للسكك الزراعية ومستأجرى تلك الاراضى ومنادوبو مصلحة الاملاك الاميرية والعمد والمشايع ومشايخ الخفراء والخفراء مسئولين شخصياً عن سلامة السكك لزراعية من كل تلف يحصل لها وعن كل ضرر يحدث لها أو لملاحقاتها أو كل تعد عليها ويعاقبون بالعقوبات المقررة بهذه اللائحة .

الكتاب الرابع عشر

القضاء الإداري

٩٢٧ - نظرة عامة في اختصاص المحاكم الإدارية في البلاد الأجنبية:

تختص هذه المحاكم بالفصل في منازعات تنفرد بها دون المحاكم القضائية بمقتضى أمر تشريعي خاص جعلها مختصة بالفصل فيها . وتنعت هذه المحاكم بهذا الوصف لأنها تؤلف وفقا لنظام خاص وضع خصيصا لذلك من رجال الإدارة

٩٢٨ - الضرورة تقضى بموجب إجماد قضاء إداري بمعنى الكلمة :

القضاء الإداري لازم للأسباب الآتية (١) ان من القواعد الأساسية وجوب الفصل بين السلطة القضائية والسلطة التنفيذية التي تنفرع منها السلطة الإدارية حتى تستقل كل منهما عن الأخرى في القيام بالعمل المنوط بها ولأن استقلال السلطة التنفيذية لا يتحقق إذا كان مآل أمرها يرجع إلى السلطة القضائية (٢) ان النزاع المتعلق بالمسائل الإدارية يحتاج خبرة واستعداد أو مرانا خاصا قد لا يتوافر إلا في رجال الإدارة بسبب مزاولتهم للشؤون الإدارية (٣) ان المنازعات الإدارية ومساسها بحقوق الأفراد وحریاتهم تستدعى سرعة البت فيها

٩٢٩ - اختصاص المحاكم الإدارية : تختص هذه المحاكم في المنازعات

التي تقوم بين الأفراد والحكومة بخصوص الاجراءات الإدارية التي تكون قد اتخذتها باعتبارها سلطة عمومية .

المبحث الأول

القضاء الإداري في مصر

٩٣٠ - هل توجد محاكم إدارية بمعنى الكلمة في مصر : لا توجد في مصر

محاكم إدارية لأن القضاء الاعتيادي هو الذي يفصل في المنازعات التي توجد بين الاشالي والحكومة سواء كانت ناشئة عن اجراءات إدارية أو معاملات

٩٣١ — اللجان الإدارية : على أن هناك هيئات إدارية تعرف غالباً باللجان

وتقوم بالفصل في بعض الشئون كالجنة الجمارك وغيرها مما سيرد بعد

المبحث الثاني

١ — لجنة الجمارك

٩٣٢ — تكوينها : تتألف لجنة الجمارك من (١) مدير الجمارك رئيساً
(٢) ثلاثة أو أربعة من كبار الموظفين بصفة أعضاء ومقرها مصلحة
عموم الجمارك .

٩٣٣ — اختصاصاتها : تنظر هذه اللجنة في مسائل تهريب
البضائع وفي مصادرتها وتوقيع عقوبة الغرامة على المهرب وفقاً للوائح
الخاصة بذلك .

٩٣٤ — قوة قرارات لجنة الجمارك : قرارات اللجنة تعتبر رسمية وحجة
بما جاء فيها ما لم يطعن فيها بالتزوير . ويتضمن قرار اللجنة (١) واقعة الحجز
وظروفه (٢) أسماء من أوقعوه (٣) أسماء الشهود (٤) اسم المتهم ونوع
البضاعة ومقدارها (٥) الأسباب التي بنى عليها القرار . ثم تسلم صورته للمحافظة
أو القنصلية التابع لها المخالف .

٩٣٥ — الطعن في قرارات لجنة الجمارك : يجوز الطعن في القرار الصادر
من لجنة الجمارك في خلال الخمسة عشر يوماً التالية لتسليم صورته . وإذا تقدم
الطعن ينظر فيه أمام المحاكم العادية فأما أن تؤيده وأما أن تلغيه أو تعدله ويكون
لمالك البضاعة في هذه الحالة الحق في أن يتقاضى تعويضاً مناسباً للضرر الذي
أصابه من جراء حجز البضاعة .

٩٣٦ — تنفيذ الالتزامات المالية : إذا لم يطعن المهرب في القرار أو طعن

وحكم عليه بتأييد القرار جاز التنفيذ عليه بطريق الاكراه البدني أى بالحبس فيما يتعلق بتنفيذ الالتزامات المالية المحكوم بها عليه

المبحث الثالث

٢ - القضاء الإداري فيما يتعلق بالدخان والتبناك

٩٣٧ - زراعة الدخان والتبناك ممنوعة في مصر بأمر عال صادر في ٢٥ يونيه سنة ١٨٩٠ وصدر في نفس التاريخ أمر عال آخر قضى بمنع ادخال التبناك في مصر لان الحكومة احتكرت هذا الصنف . وهناك أمر عال آخر صادر في ٢٢ يونية سنة ١٨٩١ بخصوص غش الدخان واعتباره من قبيل التهريب

٩٣٨ - **العجوة المختصة بالنظر في مخالفات الرغمان والتبناك :** تختص لجنة الجمارك بالنظر في الجرائم الخاصة بالدخان والتبناك فيما يتعلق بمحاولة تهريبهما من رسوم الجمارك والجرائم الناشئة عن ادخال الدخان المغشوش أو صنعها أو تداوله أو بيعه . وتقتضى بالعقوبة المبينة بالاوامر العالية . أما فيما يتعلق بزراعة الدخان في حد ذاته فان المدير أو المحافظ هو الذي يصدر قرارا بالحكم بغرامة قدرها مائتي جنيه عن كل فدان أو كسور الفدان ومصادرة الزراعة والمحصول وقراره هذا غير قابل للطعن بأي حال من الاحوال

المبحث الرابع

٣ - القضاء الإداري فيما يتعلق بالسكك الزراعية

٩٣٩ - بتاريخ ٣٠ نوفمبر سنة ١٨٩٠ صدر أمر عال بشأن نظام انشاء السكك الزراعية وقد نص فيه على عقاب من يقوم على الحاق الضرر بها لكي تبقى دائماً أبداً مصونة قائمة بتأدية وظيفتها على أكمل وجه . والمخالفات المشار اليها كثيرة نذكر منها على سبيل المثال (١) احداث قطوع (٢) وضع مواشير أو براش (٣) أو (٤) السكك الزراعية (٥) نهاية السكة الزراعية بالمحراث (٥)

(٥) نقل الأحمال الموضوعة كعلامات للمسافة الكيلومترية أو الأشجار المغروسة أو إتلاف أى شئ منها (٦) تعطيل المرور في السكة الزراعية بوضع سباح أو خنجر أو إختاب أو نحو ذلك .

٩٤٠ - فمبهم هو المنصوص بتحرير محاضر مخالفات السكك الزراعية :

إذا وقعت أية مخالفة من المخالفات المنصوص عنها في الأمر العالى الصادر بتاريخ ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠ يجب أن يحضر محضر مخالفة بمعرفة مهندس رى المركز وعمدة الناحية الواقع في دائرتها المخالفة أو أحد مشايخها ثم يقدم المحضر للمديرية بتقرير من بائشهندس رى المديرية .

٩٤١ توقيع العقوبة على المخالف : المدير هو الذى يوقع العقوبة على

المخالف وهى غرامة لا تنقص عن عشرين قرشاً ولا تزيد عن خمسين قرشاً وقراره غير قابل للطعن .

٩٤٢ - مائة امتناع العمدة أو المشايخ عن التوقيع على محضر المخالفة :

إذا امتنع العمدة أو المشايخ عن التوقيع على محضر المخالفة بصفة شاهد وبدون عذر مقبول جاز للمدير أن يحكم على كل منهما حكماً غير قابل للطعن بغرامة قدرها جنيه أو بالحبس أربعة وعشرين ساعة عن كل عشرين قرشاً من الغرامة المحكوم بها

المبحث الخامس

٤ - القضاء الإدارى فيما يتعلق بإبادة الجراد

كل شخص طالب للمساعدة في مقاومة الجراد وإباده وامتنع عن أداء هذه المعاونة عوقب بمقتضى الأمر العالى الصادر في ١٦ يونية سنة ١٨٩١ بالحبس من عشرة أيام الى ثلاثين يوماً أو بغرامة من عشرين إلى مائتى قرش .

٩٤٣ - فمبهم بحكم بتوقيع هذا الجراء : يختص بتوقيع الجراء على

المخالف لجنة قراراتها غير قابلة للطعن وتشكل في المحافظات من المحافظ أو وكيله ومن باشمهندس الرى أو من يقوم مقامه ومن اثنين من أعيان المدينة ينتخبهما المحافظ وفى المديرىات من المدير أو وكيله رئيسا ومن باشمهندس الرى أو من يقوم مقامه ومن اثنين من أعضاء مجلس المديرية ينتخبهما المدير .

المبحث السادس

(٥) القضاء الإدارى فيما يتعلق بمخالفات الترع والجسور

٩٤٥ — لجنة مخالفات الترع والجسور : تتألف هذه اللجنة للنظر فى مخالفات الترع والجسور من المدير أو وكيل المديرية رئيسا ومن باشمهندس رى المديرية أو من يقوم مقامه ومن ثلاثة من أعيان المديرية يعينهم وزير الداخلية وتحكم اللجنة باغماية الآراء بالعقوبات الآتية : (١) الحبس من خمسة عشر يوما إلى شهرين أو بغرامة تساوى قيمة مصروفات رد الشئ لأصله حسب تقدير وزارة الاشغال . ويجب أن لا تتجاوز هذه الغرامة ضعف مصروفات رد الشئ لأصله ويجوز الجمع بين الغرامة والحبس . وفى جميع الاحوال التى تستلزم رد الشئ لأصله تستبدل الغرامة المقررة بغرامة لا تزيد عن عشرين جنيها ، وهذه العقوبة يحكم بها (اولاً) على كل من يقدم على أى عمل من الاعمال الآتية بدون رخصة (١) اقامة جسر أو القاء أحجار أو غير ذلك مما ينشأ عنه تعطيل سير المياه (ب) اقفال أبواب الاهوسة أو فتحها أو مس أى جهاز آخر من الجهازات المعدة لوقاية القناطر (ج) ازالة جسر من الجسور المقامة فى الترع لسدها أو تقليل ايرادها (د) اقامة بناء من الابنية أو دولا ب هدير أو ساقية أو طامبه وماشاكل ذلك على جسور النيل أو الترع أو المصارف العمومية . وكل بناء أو آلة تقام بهذه الكيفية تزال حالا ويجوز اقامة الشادوف والنطالة والطنبوره بدون رخصة بشرط أن لا تحدث أدنى قطع أو تلف فى الجسور (هـ) احدث قطع فى جسور النيل أو احدى ترع الرى أو الصرف أو اقامة (فم لمرور المياه) وازالة أثرية الجسور

(ز) أحداث تغيير مافى هويس أو فم من بناء سواء كان الهويس أو الفم عموميا أو خصوصيا مقاما على جسر النيل أو جسر ترعة عمومية (ح) أخذ أتربة أو أحجار أو أخشاب أو غير ذلك من مهمات جسور النيل أو الترع أو مهمات أى عمل من أعمال الحفظ أو الاقدام على أمر يضر بالاشغال الصناعية ويكون مشايخ البلاد الذين بعهدتهم هذه الاعمال الصناعية مسئولين أمام الحكومة اداريا اذا لم يباغوا عن هذه الاعمال بشرط أن يعين خفراء لذلك . (ثانيا) من يدفن رمة فى الجسر (ثالثا) من يأخذ مياهها من احدى الترع سواء كان ذلك بفتح فيها أو فم المسقى أو باحداث قطع فى جسورها أو برفع المياه منها رفعا صناعيا فى الايام التى يذبه فيها مفتش الرى أو غيره من المندوبين بعدم استعمال مياه الترعة للرى (٢) الغرامة من خمسة وعشرين قرشا الى مائتى قرش أو بالحبس من خمسة أيام الى ثلاثين يوما أو بالعقوبتين معا على كل من يعمل عملا من الاعمال الآتية :

(اولا) تصريف مياه الصرف فى ترعة عمومية بغير ترخيص كتابى من مفتش الرى (ثانيا) اقامة قنطرة على ترعة سواء كانت تلك القنطرة دائمة او مؤقتة أو وضع ماسورة أو سحارة فيها بدون ترخيص (٣) الغرامة من عشرة قروش الى خمسين قرشا أو بالحبس من أربعة وعشرين ساعة الى خمسة عشر يوما أو بكلتا العقوبتين على كل من يقع منه عمل من الاعمال الآتية : (اولا) وضع الطمى الناتج من التطهير أو من حفر مسقى أو قناة ساقية أو وابور على ميول احدى الترع أو حروفها (ثانيا) احداث ضرر بحروف مصرف عمومى باندفاع المياه المنهرفة من الاراضى أو ردم قاع المصرف بالطين أو الرمل الآتى من اندفاع المياه (ثالثا) غرز أو تاد (خوازيق) فى احدى الترع لربط شبك الصيد (٤) غرامة قدرها مائتا قرش على كل من يلتقى رمة حيوان فى النيل أو فى ترعة أو مصرف عمومى أو غير ذلك من المواد التى تفسد المياه .

٩٤٦ — استئناف القرارات : لا يجوز الطعن في القرارات الصادرة من

لجنة مخالفات الترع والجسور اذا كانت صادرة بالغرامة فقط . اما اذا كانت بالغرامة والحبس فيجوز رفع الاستئناف عنها من المحكوم عليه باعلان يقدم الى المديرية أو المحافظة في الثلاثة الايام التالية لصدور القرار . ولا يكون الاستئناف مقبولا الا اذا دفع المستأنف قيمة الغرامة والتعويض (مصاريف رد الشئ لاصله) المحكوم بها عليه على أن يرد اليه مادفعه اذا حكم ببراءته استئنافيا .

٩٤٧ — اللجنة المختصة التي تفصل برهنة استئنافية في مخالفات الترع

والجسور : ويفصل في الاستئناف لجنة مخصوصة مؤلفة من (١) وكيل الداخلية رئيسا (٢) مستشار ملكي (٣) مندوب من وزارة الاشغال

المبحث السابع

الحجز الادارى

٩٤٨ — تجبي الضرائب والأموال الاديرية عادة لتنفق في سبيل المصلحة العامة لذلك يتبع بشأن تحصيلها طريقة خاصة عهد بتنفيذها الى جهة الادارة ليكون الاسراع رائدها حتى لا يتعطل دولاب العمل الحكومى .

٩٤٩ — أما الاجراءات التى تتبع في التحصيل فهى الواردة بالامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المعدل ضمنا بالامر العالى الصادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ والمعدل بالامر العالى الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ فيما يتعلق بالحجز الادارى العقارى .

١ — الحجز الادارى على المحصولات الزراعية والمنقولات

٩٥٠ — ما يحجز من اموال وما يحجز عليه : ما يحجز من أجرة اداريا هى الاموال التى تجبى للمصلحة العامة أياً كان نوعها كالاموال والعشور والرسوم والغرامات الادارية وجميع مطلوبات الحكومة الاخرى . والحجز لسبب عدم

سدادها جائز على الاثمار والمحصولات والمواشى والمنقولات التى يملكها المطلوب منه سداد هذه المستحقات .

٩٥١ - **ايقاف الحجز** : لا يمكن ايقاف الحجز بأى حال واذا حصل نزاع بشأن الاموال المستحقة فلا سبيل لتفادى الحجز الا اذا تسدد المطلوب وأودع الخزانة ولصاحب الشأن فى ذلك رفع الامر للقضاء حتى اذا حكم لصالحه استرد من الحكومة ما يكون قد اضطر الى دفعه بغير حق .

٩٥٢ - **التنبيه او الانذار** : يجب أن يسبق الحجز تكليف الممول بالدفع وانذاره بالحجز اذا هو توقف عن الدفع الاختيارى وتشتمل ورقة التنبيه والانذار على (١) بيان العقار المربوط عليه المال (٢) مقدار المبالغ المستحقة عليه ويقوم باعلان هذا التنبيه الصراف مندوب الحجز و (٣) يعلن هذا التنبيه الى واضع اليد على العقار أو الحائز له سواء كان صاحبه أو شخص آخر (٤) يوقع مستلم التنبيه أو الانذار بخطه أو بختمه فاذا رفض الاستلام أو التوقيع أثبت مندوب الحجز (الصراف) ذلك بحضور شاهدين (٥) يسلم مندوب الحجز (الصراف) نسخة من التنبيه والانذار الى صاحب العقار أو الحائز له أو واضع اليد وعند امتناعه عن الاستلام تعلق النسخة على دار العمدة أو الشيخ .

٩٥٣ - **توقيع الحجز** : اذا لم يدفع الممول عقب التنبيه مباشرة قيمة المطلوب منه للصراف أوقع عليه الحجز بحضور شاهدين .

٩٥٤ - **محضر الحجز** : ويحرر الصراف محضرا بالحجز يوضح فيه (١) الأشياء المحجوز عليها بحسب نوعها وان كانت محصولات يذكر مقدارها بالكيل أو الوزن وان كانت مواشى أو أثاثا يوضح أوصافها (٣) أن يوقع عليه من مندوب الحجز (الصراف) والشاهدين والحارس (٤) تعطى صورة منه لكل من الحارس ومالك العقار أو واضع اليد أو الحائز له واذا امتنع عن الاستلام يذكر ذلك فى المحضر .

٩٥٥ - البيع : يجب أن يكون اليوم المحدد للبيع واقعا بعد أربعين يوما من تاريخ توقيع الحجز الا اذا كانت الاشياء المحجوز عليها قابلة للتلف فيجوز بيعها في خلال الخمسة أيام التالية للحجز . ويحصل البيع بمعرفة معاون الادارة أو معاون المالية مندوب البيع وبحضور شاهدين من العمدة والمشايخ في السوق أو في مكان توقيع الحجز ويكون البيع بطريق المزاد بالمناداة ويسلم المبيع لمن يرسو عليه آخر عطاء ويستمر البيع حتى يفي ثمن المبيع بالمطلوب لغاية الشهر الحاصل فيه البيع بما في ذلك مصاريف الاجراءات .

٩٥٦ - البيع بمعرفة المحجوز ضده : أجاز الأمر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ للمحجوز عليه مباشرة البيع بنفسه في خلال الأربعين يوما بالشرطين الآتين (الاول) أن يورد الثمن للصراف لاستنزاه من الاموال المستحقة (الثاني) أن لا يتم البيع بأقل من السعر المقرر في المديرية بمقدار ١٠ ٪ وأما فيما يتعلق بمصاريف الاجراءات فقد نص على (١) اعفاء المحجوز عليه من المصاريف كلها إذا أراد دفع المطلوب منه في خلال العشرين يوما أو باع في خلال هذه المدة المحصولات وورد ثمنها للصراف (٢) اعفائه من نصف المصاريف اذا دفع المطلوب منه في العشرين يوما التالية للعشرين يوما الاولى

المبحث الثامن

الحجز العقاري الاداري

٩٥٧ - يقع الحجز العقاري الاداري طبقا للأمر العالي الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المعدل بالأمر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ والأمر العالي الصادر في ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠

التنفيذ على العقار الغير مرهون

٩٥٨ - متى يقع الحجز : لا يقع الحجز على العقار الا في حالة عدم كفاية

تضمن المحصولات الزراعية والمنقولات والآلات المستعملة في الزراعة والمواشى لسداد الاموال الاميرية أو الرسوم المستحقة وذلك لكي لا يحرم الممول من العقار إلا بعد أن يصبح من غير المتيسر حصول الحكومة على المستحق لها الا من هذا الطريق .

٩٥٩ - **الانذار** : يجب أن يسبق الحجز بشهر على الاقل انذار المدين بالدفع وانذاره بالحجز بواسطة الصراف وتسجل ورقة التنبيه على جميع البيانات السابقة كما أن اعلان هذا التنبيه يحصل بنفس طريقة الاعلان المقررة للحجز على المنقول .

وبعد هذا الانذار بشهر على الاقل وأربعين يوما على الأكثر اذا لم يتم الممول بدفع المطلوب منه يوقع الحجز على العقار بواسطة الصراف ومعه اثنين من العمدة أو المشايخ والدلال ويحدد العقار ويقدر ما يساويه من الثمن والمدين أن يقوم بسداد المستحق عليه في خلال الثلاثين يوما التالية ويحضر الصراف محضرا بالحجز ويوقع عليه من الشاهدين .

٩٦٠ - **اعلانه محضر الحجز** : يجب ان يعلن محضر الحجز الى مالك العقار في شخص واضح اليد او الخائز بالطريقة السابق ايضاها بشأن اعلان محضر حجز المحصولات والمنقولات . ويجب ان يشتمل محضر الحجز على (١) بيان العقار المحجوز عليه (٢) مقدار مساحته (٣) قيمة ثمنه المقدور .

٩٦١ - **النشر والاصاق** : يحصل البيع بعد مضي شهر واحد على الاقل وخمسة وأربعين يوما على الأكثر من تاريخ اعلان محضر الحجز . وفي خلال هذه المدة ينشر عن بيع العقار المحجوز في الجريدة الرسمية مرتين بين كل مرة وأخرى ثمانية أيام وتلصق الاعلانات على باب المحافظة أو المديرية وعلى باب العمدة وفي أمكنة ظاهرة على نفس العقار . ويجب أن يكون نشر آخر اعلان قبل اليوم المحدد للبيع بالمازاد ثمانية أيام على الاقل وتشتمل الاعلانات على (١) تعيين اليوم المحدد

لبيع العقار المحجوز (٢) بيان العقار المزعم بيعه (٣) الثمن الاساسي الذي يبنى عليه افتتاح المزاد وهو الثمن المقدّر بمحضّر الحجز (٤) جميع الايضاحات الخاصة بشروط البيع .

٩٦٢ — البيع ورسوم المزاد ورفع الثمن : ويحصل البيع بديوان المديرية أو المحافظة عاناً بحضور المدير أو المحافظ أو وكيل المديرية أو المحافظة مصحوباً بأحد كتاب المديرية أو المحافظة . ويرسو المزاد على من يعطى ثمناً أكثر للعقار اذا مضى عشر دقائق بدون حصول مزايدة عليه . ويتحم على من يرسو عليه المزاد أن يدفع الثمن فوراً ويحرر بذلك محضراً يوقع عليه المدير أو المحافظ أو من ينوب عنهما ومن السكاتب الذي يكون حاضراً

٩٦٣ — محضّر البيع : ويجب أن يشتمل المحضّر على (١) سبب البيع (٢) بيان العقار المبيع (٣) ذكر كل عطاء تقدم (٤) مرسى المزاد وكل ما حدث في الجلسة .

٩٦٤ — عدم حضور أحد في المزايدة : اذا لم يتقدم أحد للشراء في اليوم المحدد للمزايدة وجب تأجيل البيع لميعاد شهر واحد مع تنزيل الخمس من المبلغ السابق تحدّده كضمن أساسى لافتتاح المزاد وينشر عن ذلك من جديد في الجريدة الرسمية وتلصق الاعلانات بالطريقة الموضحة آنفاً

٩٦٥ — سند البيع : يعطى للراسى عليه المزاد محضّر البيع مذيلاً بالصيغة التنفيذية التي توضع عليه بواسطة المدير أو المحافظ الذي بدائرتة موقع العقار وذلك بعد قيام المشتري بدفع الثمن كله مع الرسوم النسبية باعتبار ٥ ٪ . وكذا المصاريف الاخرى ويكون هذا المحضّر سنداً للمشتري الراسى عليه المزاد ووجبه في املاك ما ابتاعه ويسجل محضّر البيع برسوم على نفقة المشتري . بالمحكمة الشرعية أو المحكمة المخالطة التابعة لها المديرية أو المحافظة التي بدائرتها العقار المبيع .

٩٦٦ - تخلف المشتري عن الوفاء بالشروط المزمع بها : يجوز أن

يتخلف المشتري عن الوفاء بما هو ملزم به قانونا كأن لا يقوم بدفع الثمن بعد رسو المزداد عليه فيجب في هذه الحالة بيع العقار ثانية بالمزاد على ذمته بعد النشر عن ذلك بعشرة أيام في الجريدة الرسمية فان نقص الثمن عن المرة الاولى كان الراسي عليه المزداد أولا ملزما بفرق الثمن وان زاد فهذه الزيادة تصبح من استحقاق الممول المنزوع منه العقار وتخصم له من الاموال والرسوم أو الضرائب المطلوبة منه اذا كان هنا مقتضى والا سلمت اليه .

٩٦٧ - تجريد الزيادة : لكل شخص الحق في أن يقرر في ديوان

المديرية أو المحافظة في خلال العشرة أيام التالية ليوم البيع انه يقبل الشراء بزيادة العشر على أصل الثمن المبيع به بشرط أن يودع خمس الثمن الذي يرغب الاخذ به خلاف المصاريف أو أن يقدم بذلك كفيلا مقتمدا وعلى المديرية أو المحافظة أن تسلم اليه صورة رسمية متى اقراره هذا . وتجديد الزيادة يقتضى القيام بالاجراءات نفسها التي اتخذت للمزايدة في أول الامر من نشر والصاق ومواعيد وغير ذلك .

المبحث التاسع

التنفيذ على العقار المرهون

٩٦٨ - اعلان الراتبين المترشحين : بعد توقيع الحجز بخمسة عشر يوما على

الاكثر يجب أن تبلغ صورة محضر الحجز الى قلم النائب العمومي في المحكمة المختطة التي يكون العقار داخلا في دائرتها وعلى هذا القلم أن يبحث في قلم الرهون حتى اذا تبين أن هناك مرتبنا واحدا أو أكثر قام باعلان محضر الحجز اليهم فاذا قصرت الجهة الادارية في تبليغ النيابة المختطة صورة المحضر وتبين بعد ذلك أن العقار مرهون كان كل ما اتخذ من الاجراءات باطلا في حق الدائن المرتب ولا يمكن أن يكون حجة عليه .

٩٦٩ - البيع : لا يجوز بيع العقار الا بعد الاعلان بمشرين يوما على الاقل وخمسة وسبعين يوما على الاكثر . وللدائنين المرتهنيين حتى وقت حلول ميعاد البيع أن يوقفوا اجراءات البيع بدفع الاموال المطلوبة والمصروفات ويترتب على قيامهم بذلك حلولهم بقوة القانون محل الحكومة فيما لها من الحقوق والامتيازات .

٩٧٠ - - قصر البيع على جزء من العقار : اذا لم يقيم المدين ولا الدائن المرتهن بالدفع وجب السير في اجراءات البيع ويجب أن لا يتناول البيع الاجزاء من العقار الذي يرى كافيا لوفاء المطلوب من أصل الدين والمصاريف . واذا زاد عن البيع عن قيمة المطلوب وما استحق من يوم الانذار سلمت الزيادة الى صاحب العقار المبيع الا اذا كان قد توقع الحجز عليها من أحد الدائنين المرتهنيين في خلال ثلاثين يوما من يوم البيع وعندئذ تودع جهة الادارة الزيادة في خزانة المحكمة المختلطة التابع لدائرتها موقع العقار لاستيفاء الاجراءات القانونية

٩٧١ - ايقاف اجراءات البيع : لا يمكن ايقاف اجراءات البيع في أية حالة من الاحوال بناء على خلاف يتعلق بالاموال المستحقة ولا بناء على اجراءات التنفيذ التي يكون قد باشرها دائن آخر ولا يمكن ايقافها الا اذا قام المنازع أو الدائن المباشر لتلك الاجراءات بايداع المبالغ المستحقة للحكومة بمخزينة المحافظة أو المديرية . وتصبح هذه المبالغ ملكا للحكومة اذا لم يقيم المنازع الدليل على حقوقه في خلال ستة أشهر من تاريخ الايداع

٩٧٢ - محضر الاصل : يجب أن يثبت حصول الصاق الاعلانات السابق ذكرها في محضر موقع عليه من مندوب الحجز .

٩٧٣ - تطهير العقار وسطب الرهن والتسجيل : متى رسا مزاد العقار سقط ما عليه من الرهون وحقوق الاختصاص المسجلة ويرسل المحضر الى قلم النائب العمومي بالمحكمة المختلطة الداخل في دائرتها لاجراء تسجيله بغير رسوم ولا مصاريف

اكتفاء بما تحصله الادارة . وحتى تسجيله تطهير له من جميع الرهون والحقوق العينية المقررة عليه .

المبحث العاشر

سقوط حق الحكومة فى المطالبة بالاموال بمضى المدة

٩٧٤ - يسقط حق المطالبة بالاموال المطلوبة للحكومة بمضى ثلاث سنوات تمضى من وقت استحقاقها ولا تسرى هذه المدة على الدائنين المرتهنين الذين يدفعون ما على الممول ويحلون محل الحكومة قانونا فى كافة حقوقها اذ لا يسقط حق مطالبة مدينهم بما دفعوه للحكومة الا بمضى خمسة عشر سنة وفقا للقواعد القانونية العامة .

المبحث الحادى عشر

سلطة المحاكم فى الحكم ببطلان اجراءات الحجز الادارى

٩٧٥ - اذا كان هناك بطلان فى الاجراءات التى تقوم بها جهة الادارة يجوز مقاضاة الحكومة من أجلها صونا لحقوق الملاك والزاما للحكومة باتباع النصوص القانونية فى الاجراءات التى تتخذها وفقا لما يقضى به الامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وينبنى على ذلك انه متى قضى بأن الاجراءات باطلة عند التنفيذ كان لم يكن ويشترط أن يكون صاحب الشأن قد بدا منه عند وقوع البطلان ما يدل على عدم التمسك به .

المبحث الثانى عشر

الحجز الزراعى الادارى (الحجز الامتيازى)

المنصوص عنه فى الاوامر العالية الصادرة فى ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

و ٢٢ أغسطس سنة ١٨٨٥ و ٢٢ أبريل سنة ١٨٨٨

٩٧٦ - مميزات هذا الحجز : هذا الحجز صادر به الامر العالى الرقم

٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ ومن مميزاته انه انما يقع على المحصولات والمزروعات باذن من المدير التابع له موقع الاطيان بناء على طلب المؤجر ويباشر توقيعه أحد رجال الادارة .

٩٧٧ — الفرصه منه : هو معاونة أصحاب الاطيان الزراعية والمستأجرين الاصليين قبل المستأجرين من باطنهم على الحصول على قيمة ما يستحقونه من الايجارات بطريقة سهلة سريعة .

٩٧٨ — شروط توقيع الحجر : يشترط لاجل توقيع هذا الحجز (١) أن يكون طالبه مؤجرا سواء كان بيده عقد ايجار أو لم يكن . وفي هذه الحالة الاخيرة يجب أن يرفق المؤجر بطلبه اقرارا مؤيدا لصحة الايجار موقعا عليه من شاهدين معتمدين (٢) أن يصرح المؤجر بان الحجز واقع تحت مسؤوليته

٩٧٩ — اموال الامتاع عن اعطاء الامر بتوقيع الحجر : على انه يجوز للمدير أن يمتنع عن اعطاء الامر بتوقيع الحجز في الاحوال الآتية : — (١) اذا قدم المستأجر ضامنا ماليا (مقتدرا) وقت طالب توقيع الحجز (٢) اذا تبين أن هناك حجرا قضائيا موقعا من قبل سابق على توقيع الحجز الزراعى الادارى (٣) اذا كان هناك نزاع بين المؤجر والمستأجر .

٩٨٠ — منروب الحجر : في حالة توافر شروط توقيع الحجز يجب أن يشمل الامر الصادر به على تعيين أحد هشايف البلد لتنفيذه تحت مسؤوليته . وعلى هذا الشيخ أن يحرر محضرا بذلك وأن يكون حارسا على المحجوزات وله أن ينيب عنه واحدا أو أكثر من خفراء البلد تحت مسؤوليته

٩٨١ — هاله ما اذا كان لشيخ البلد منروب الحجر شأنه فيه : قضى الامر العالى الصادر في ٢٢ أغسطس سنة ١٨٨٥ بانه اذا كان لشيخ البلد شأن في الحجز سواء كان دائما أو مدينا ولم يكن في البلد من يقوم مقامه عين المدير أحد ضباط البوليس أو موظف آخر من موظفي المديرية ليقوم بدلا عنه في

توقيع الحجز على أن يعين حارساً من الخارج اذا لم يحضر طالب الحجز حارساً أميناً من قبله .

٩٨٢ - توقيع الحجر : ويتوقع الحجز على الثمار والمحصولات والمزروعات

التي لم تحصد بشرط أن يكون ذلك في خلال شهرين من استوائها

٩٨٣ - البيع : يكون البيع بأمر من المدير اذا لم يطلب دائن آخر توقيع

الحجز على ثمن المحصولات تحت يد المدير بموجب اعلان على يد محضر في خلال الثمانية أيام التالية لتوقيع الحجز الامتيازى الاول الذى أمر به المدير ولم يدفع المستأجر قيمة المطلوب منه . أما البيع فيحصل بالمزاد بعد اجراءات اللصق .

٩٨٤ - رسوم الحجر : قضى الأمر العالى الصادر في ١٢ أبريل سنة

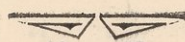
١٨٨٨ بأخذ رسوم نسبية بواقع ٢ ٪ على الصافي من ثمن المبيع بعد خصم أجرة الحراسة وأجرة مندوب الحجز

٩٨٥ - أجرة الشيخ مندوب الحجر وأجرة الحراسة : متى تم البيع يورد الثمن

للصراف لتوريده لخزانة المديرية ويخصم منه قبل ذلك ٥ ٪ من قيمة الثمن أجرة للشيخ مندوب الحجز . كما تخصم أجرة الحراسة بواقع ثلاثة قروش صاغ يومياً لكل حارس . ويخصم أخيراً رسوم الحجز المنفردة عنها بالبند السابق .

٩٨٦ - تحديد عدد الحراس : للمدير أن يحدد عدد الحراس الذين يعينون

للحراسة حسب الحاجة .



فهرس المواضيع

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٣		الاهداء
٤		مقدمة
		الكتاب الاول
		المبحث الاول
٥		مبادئ أساسية عامة
		١ — الدولة
٥	١	تعريف الدولة
٥	٢	أركان الدولة
٥	٤	سيادة الدولة وسلطانها
٦	٧	الامة هي مصدر السلطات
		٢ — سلطة الدولة وحقوق الافراد
٦	٩	تحديد سلطة الدولة وحقوق الافراد
٧	١٠	مظاهر الحرية الفردية
		٣ — أنواع الدول
٨	١٤	الدولة الملكية
٨	١٥	» الجمهورية
٨	١٦	» الاستبدادية
٨	١٧	» الديموقراطية
٨	١٨	» الارستقراطية
٨	٢٠	الدول الدستورية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٩	٢٠	الدول الغير دستورية
٩	٢٠	» البرلمانية
٩	٢٠	» الغير برلمانية
		المبحث الثانى
		الحكومة
٩	٢١	تعريفها
٩	٢٢	واجب الفرد نحو الحكومة
١٠	٢٣	الشخصية المعنوية للحكومة
١٠	٢٤	أنواع الحكومات
١٠	٢٥	الحكومة الدستورية
١٠	٢٦	تعريف القانون الدستورى
١٠	٢٧	موضوع «
١٠	٢٨	الدستور المصرى
١٠	٣٠	كيفية نشوء الدساتير
١١	٣١	الحكومة الاستبدادية
١١	٣٢	أنواع الحكومات المستقلة
١١	٣٣	الحكومة المستقلة حقيقة
١١	٣٤	» عرفا
١١	٣٥	» الغير مستقلة
١١	٣٦	» الخاضعة لحكومة أخرى
١٢	٣٧	» التى تحت الحماية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث الثالث
		أقسام السلطة العمومية
١٢	٣٨	(١) السلطة المنشأة
١٢	٤١	(٢) » المنشأة
١٣	٤٢	أقسام السلطة المنشأة الثلاث
١٣	٤٣	(١) السلطة التشريعية
١٣	٤٤	(٢) » القضائية
١٣	٤٤ مكررة	(٣) » التنفيذية
		المبحث الرابع
		نظام الحكومة
١٣	٤٥ ✓	الدولة المصرية
١٣	٤٦	الحقوق التي كفلها الدستور للمصريين
١٣	٤٦	الحرية الشخصية
١٤	٤٦ ✓	» الملك
١٤	٤٦	» الاعتقاد
١٤	٤٦	» الرأي
١٤	٤٦	» التعليم
١٤	٤٦	» الاجتماع

الموضوع	رقم الفقرة	الصفحة
الكتاب الثاني		
المبحث الاول		
الادارة المركزية والادارة المحلية		
معنى الادارة المركزية	٤٩	١٥
معنى الادارة المحلية		
المبحث الثاني		
الادارة المركزية في مصر		
مقر الادارة المركزية	٥٠ ✓	١٥
القائمون بالادارة المركزية	٥١	١٦
ممثلون الادارة المركزية في الاقاليم	٥٢ ✓	١٦
المبحث الثالث		
الملك		
اختصاصاته		
الاختصاص التشريعي	٥٥	١٦
» الاداري	٥٦	١٧
الملك يتولى سلطته بواسطة وزرائه	٥٧	١٧
اختصاصات الملك الاخرى	٥٨	١٧
اشراف السلطة التنفيذية على الهيئات الادارية	٦١	١٨
أعمال الملك الادارية	٦١	١٨
(١) أعمال تنظيمية	٦١	١٩
(٢) » فردية خاصة	٦٢	١٩
(١) مراسيم لقوانين	٦٣	١٩

الموضوع	رقم الفقرة	الصفحة
(٢) مراسيم بلوائح	٦٤	١٩
لاعمال الفردية	٦٦	١٩
المبحث الرابع		
مجلس الوزراء		
تعريفه	٦٧	٢٠
اشروط الواجب توافرها فيمن يتولى الوزارة	٦٨	٢٠
اختصاصات مجلس الوزراء	٦٩ ، ٧٠	٢١ ، ٢٠
المبحث الخامس		
الوزراء		
الوزير	٧١	٢١
اعمال الوزير من الوجهة القانونية	٧٢	٢١
» » » » الموضوعية	٧٤	٢٢
مسؤولية الوزير	٧٥	٢٢
المبحث السادس		
رئيس الوزراء		
اختصاصاته	٧٦	٢٣
المبحث السابع		
المسؤولية الوزارية		
انواعها	٧٧	٢٣
اسباب تعدد المسؤولية	٧٨	٢٣
المسؤولية السياسية	٧٩	
» الجنائية	٨٠	
أهانة للجرائم التي تقع بواسطة الوزراء	٨١	٢٤

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٤	٨٢	مجلس الوزراء وحق اتهام الوزراء
٢٤	٨٣	المجالس المخصوص
٢٥	٨٤	تشكيله
٢٥	٨٥	القانون الذى يطبقه
٢٥	٨٦	المسئولية الادارية
٢٥	٨٩	كيفية تشكيل المحكمة العليا الادارية
٢٦	٩٠	الاحكام التى تصدرها المحكمة
٢٦	٩٢	المسئولية المدنية
٢٧	٩٦	التفرقة بين الخطأ الشخصى والخطأ المصلحى
المبحث الثامن		
٢٧		اللجنة المالية
	٩٩	تشكيلها
٢٨	١٠٠	اختصاصاتها
الكتاب الثالث		
المبحث الاول		
الوزارات		
٢٩	١٠١	تعريفها
	١٠٢	الوزارات الاثنى عشر
المبحث الثانى		
وزارة الداخلية		
٣٠	١٠٤	أهم المرافق التى تتولاها

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٣١	١٠٦	وكيل وزارة الداخلية
٣١	١٠٧	السكرتير العام للوزارة
٣١	١١٠	المصالح التابعة لوزارة الداخلية
٣١	١١١	أقسام الديوان العام
٣٢	١١٢	(١) ادارة عموم الامن العام
٣٢	١١٢	(١) قلم السكرتارية
٣٢	١١٢	(ب) ادارة الضبط
٣٢	١١٢	(ج) » اللوائح والرخص
٣٢	١١٢	(د) » المحاكم المركزية ومحاكم الواحات
٣٢	١١٢	(هـ) » المطبوعات
		ادارة المطبوعات
		(٢) قسم الادارة
٣٢	١١٣	(١) قلم السكرتارية
٣٢	١١٣	(ب) » مجالس المديرية والانتخابات
٣٢	١١٣	(ج) » الشياخات
٣٢	١١٣	(د) » الترجمة
٣٢	١١٣	(هـ) » الحجج
٣٣	١١٤	(٣) قسم المستخدمين واللوازم
٣٣	١١٤	(١) قلم تفتيش النظام والخفر
٣٣	١١٤	(ب) » التفتيش الادارى
٣٣	١١٤	(ج) » المستخدمين المالكين والعسكريين
٣٣	١١٤	(د) » النظام والخفر
٣٣	١١٤	(هـ) » المبانى والتوريدات

الموضوع	رقم النقرة	الصفحة
الكتاب الرابع		
مرفق الامن العام		
الهيئات التي تؤديه	١١٥	٣٤
المبحث الاول		
البوليس الادارى	١١٦	٣٤
وسائل منع انتشار الجرائم	١١٧	٣٤
القائمون بالبوليس الادارى	١١٨	٣٥
اختصاصات البوليس الادارى	١١٩	٣٦
المبحث الثانى		
البوليس القضائى		
رجال الضبطية القضائية	١٢٠	٣٦
اختصاصات البوليس القضائى	١٢١	٣٧
(١) التبليغ عن الحوادث الجنائية والشكاوى		
كتابة أو شفها واجراءات فحص البلاغ		
والشكاوى	١٢٣	٣٧
(٢) التحقيق الجنائى		
موضوعه	١٣٦	٣٩
عناصره	١٣٧	٣٩
(أولا) الجريمة		
(١) اثبات وقوعها ماديا	١٣٩	٣٩
(٢) نص القانون على العقاب عليها	١٤٠	

الموضوع	رقم الفقرة	الصفحة
١ - وقوع الفعل ماديا	١٤٠	٤٠
استثناءان	١٤١	٤٠
٢ - نص القانون الجنائي على العقاب على الفعل	١٤٢	٤١
أهمية اثبات حقيقة وقوع الجريمة	١٤٣	٤١
اثبات كيفية وقوع الجريمة	١٤٤	٤١
(١) مكان وقوع الجريمة	١٤٥	٤١
(٢) وقت حصولها	١٤٦	٤٢
(٣) تنفيذ الفعل المادي	١٤٧	٤٢
(٤) الظروف السابقة والمعاصرة والاحقة للجريمة	١٤٨	٤٢
سبب ارتكاب الجريمة	١٤٩	٤٢
الاسباب العامة لارتكاب الجرائم	١٥٠	٤٢
الاسباب الخاصة لارتكاب الجرائم	١٥١	٤٢
طرق معرفة سبب ارتكاب الجريمة	١٥٢	٤٣
(ثانيا) مرتكب الجريمة	١٥٣	٤٣
القبض على الجاني هو عرض المحقق	١٥٤	٤٣
البحث عن شركاء الناعل	١٥٥	٤٣
مواجهة الفاعلين والشركاء بالادلة	١٥٦	٤٤
النتائج القانونية للبحث في أحوال الجاني	١٥٧	٤٥
التحقيق وطريقة السير في اجراءاته	١٥٨	٤٥
الانتقال لمحل الحادث	١٥٩	٤٥
تحرير محضر التحقيق	١٦١	٤٥
هامش المحضر		
جدول التحقيق		
ترتيب أوراق المحضر والمستندات		
ترتيب المضبوطات		

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٤٦	١٦٣	الحيوانات المضبوطة
٤٦	١٦٤	التحفظ على المضبوطات الخطرة
٤٦		المعاينة
٤٧	١٦٧	معناها
٤٧	١٦٨	الغرض منها
٤٧	١٦٩	معاينة محل الحادثة
٤٧	١٧٠	تحفظاتها
٤٨	١٧١	معاينة محل الحادثة من الخارج
٤٨	١٧٢	بحث محل الحادثة
٤٨	١٧٣	» » » » » الداخلي
٤٨	١٧٤	معاينة المحل الذي وقعت فيه الجريمة
٤٨	١٧٥	معاينة الجثة
٥٠	١٧٦	اثبات حالة المجنى عليه
٥٠	١٧٧	» » المتهم
٥٠	١٧٨	عمل رسم كروكي للمعاينة
٥٠		التفتيش
٥٠	١٧٩	تعريفه
٥٠	١٨٠	أهميته
٥٠		قواعد التفتيش العامة
٥١	١٨١	اجراءات التفتيش التحفظية
٥١	١٨٢	وجوب ذكر الاجراءات في المحضر
٥١		الترتيب في التفتيش
٥٢	١٨٦	الاشياء الواجب ضبطها
٥٢		شهادة الشهود
٥٢	١٨٧	سماع الشهادة

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٥٢	١٨٨	مستلزماتها.. .. .
٥٢	١٨٩	طرق تحرير صحة الشهادة.. .. .
٥٢		دواعي الكذب في الشهادة
٥٣	١٩٠	(١) اسباب شخصيه
٥٣	١٩١	(٢) عينية
٥٣		استجواب المتهم
٥٤	١٩٢	تعريفه
٥٤	١٩٣	اجراءاته
٥٥		اعتراف المتهم اثناء الاستجواب.. .. .
٥٥	١٩٤	تعريفه
٥٥	١٩٥	شروطه
٥٥	١٩٦	ضرورة بحث الادلة لتأييد الاعتراف
٥٥		انكار المتهم في الاستجواب
٥٦	١٩٨	أحوال الانكار
٥٦	١٩٨	عدول المتهم عن أقواله الاولى
٥٦	٢٠٠	التناقض في أقوال المتهم
٥٦	٢٠١	سرعة سماع شهود النفي
		تعاينات لرجال الضبطية القضائية بشأن التحقيقات الجنائية
٥٦	٢٠٢	وجوب الانتقال لمحل الحادثة
٥٦	٢٠٣	الطريقة التي تتبع في ضبط وتحقيق الوقائع الجنائية
٥٦	م ٢٠٣	إبعاد المتهمين بعضهم عن بعض
٥٧	٢٠٤	وجوب استمرار التحقيق في محل الواقعة
٥٨	٢٠٥	الاستفادة من تحقيق البوليس
٥٨	٢٠٦	إعادة استجواب الشهود

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		وجوب اعادة سؤال المتهمين كلما جدت أدلة
٥٨	٢٠٧	عديدة ضدهم
٥٩	٢٠٩	التفتيش
٥٩	٢١٠	وصف المضبوطات
٥٩	٢١١	اجتناب طرق الوعد في التحقيق
٥٩	٢١٢	اثبات الاسئلة برمتها في التحقيق
٦٠	٢١٣	سؤال المصابين في المستشفيات
٦٠	٢١٤	استجواب المصابين خارج المستشفى
		وجوب تدوين أقوال المجنى عليه والمبلغ المدعى
٦٠	٢١٥	مدنيا والمتهم وشاهد الاثبات وشاهد النفي
		الكشف محليا عن السوابق بدولاب الصحف عن
٦٠	٢١٦	سوابق المتهم
٦٠	٢١٧	قيد الشكاوى بدفتر التشكيات
		قيد حوادث القضاء والقدر (العوارض) بالدفتر
٦١	٢١٨	المعد لذلك
٦١	٢١٩	وجوب تحقيق حوادث الخريق بالقضاء والقدر
٦١	٢٢٠	أورنيك مرة ٤ المستعمل في كتابة محاضر البوليس
		وجوب تبليغ النيابة عن حوادث الجنايات وجنح
٦٢	٢٢٦	السرقا التي تزيد عن مائة جنيه
		للغناية بجرائم الفرار من وجه القضاء والربا الفاحش
٦٤	٢٣٤	وحوادث التسمم
٦٤	٢٣٧	كيفية سؤال الشهود
٦٤	٢٣٨	عرض المتهم أو شاهد (الاستعراف)
٦٤	٢٣٩	تحقيق دفاع المتهمين
٦٥	٢٤٠	الاشتباه في الوفاة واخطار النيابة عنه

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٦٥	٢٤١	سلطة النيابة في تشريح الجثة
٦٥	٢٤٣	متى يطلب عمال تحقيق الشخصية لمعاينة الأثر ..
٦٥	٢٤٤	كيفية طلب عمال تحقيق الشخصية
٦٥	٢٤٥	وجوب الاهتمام بالآثار التي يتركها المجرمون وكيفية فحصها
٦٥	٢٤٥	ذكر صفات المجنى عليه المعروف بها قبل ارتكاب الحادثة
٦٦	٢٤٦	تحقيق حوادث الحريق
٦٦	٢٤٨	جرائم الاختلاس وانتداب الخبراء فيها
٦٧	٢٥٠	القضايا الجنائية الموقوفة
٦٧	٢٥١	تسليم التفصيلات الجنائية ومسئولية من يذيعها ..
٦٧	٢٥٢	وصف الأسلحة المضبوطة
٦٨	٢٥٣	متى تعمل الصفة التشريحية في الجثث التي يعثر عليها طافية على وجه الماء
٦٨	٢٥٤	معاينة ورفع الآثار
٦٨	٢٥٥	اجراء رفع الآثار
٦٨	٢٥٦	حفظ ملابس المجنى عليهم في القضايا الجنائية ..
٦٨	٢٥٨	حوادث حريق المحال المؤمن عليها
٦٨	٢٥٩	فحص الأسلحة النارية المضبوطة في القضايا الجنائية
٦٩	٢٦٠	أوامر تفتيش المنازل يجب أن تكون كتابية ..
٦٩	٢٦١	عمل تحقيق في حالة الوفاة المفجائية أثر حقنه أو تخدير
٦٩	٢٦٢	حفظ المضبوطات والأسلحة
٦٩	٢٦٣	عمل رسم كروكي عن محال الحوادث الجنائية ..
٦٩	٢٦٤	الجهة المختصة بتحقيق قضايا التزوير والاوراق الرسمية

الصفحة	رقم النقرة	الموضوع
٦٩	٢٦٥	تحقيق قضايا التزوير في الاوراق العرفية ..
٧٠	٢٦٨	جريمة التزوير هي غير جريمة استعمال الورق
		المزور
		٣ - الصلح بين العائلات والأفراد
٧١	٢٦٩	تشكيل لجان المصالحات
٧١	٢٧٠	اختصاصاتها
٧١	٢٧١	اجتماعاتها
٧١	٢٧٢	وجوب تعميمها
٧٢	٢٧٣	الاجراءات التي تتبع عند حصول نزاع
٧٢	٢٧٤	تحرير محضر بموضوع النزاع
٧٣	٢٧٨	قيد محاضر الصلح وتسليمها لاربابها
٧٣	٢٨٢	واجبات رجال الادارة نحو الصلح بين العائلات
		والافراد
٧٤	٢٨٤	واجبات العمدة ازاء الصلح
٧٤	٢٨٦	واجبات مأمور المركز نحو الصلح ولجانه
		المبحث الثالث
		البوليس العقابي (بوليس السجون)
٧٥	٢٨٧	تبعية مصلحة السجون لوزارة الداخلية
٧٥	٢٨٨	ترتيب السجون
٧٥	٢٨٩	الليمان
٧٥	٢٩٠	السجن العمومي
٧٥	٢٩١	السجن المركزي
٧٥	٢٩٢	تنفيذ عقوبة الغرامه بالا كراه البدني
٧٥	٢٩٣	اشراف النائب العمومي على السجون
٧٦	٢٩٤	مأمور السجن

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٧٦	٢٩٥	اختصاصاته
٧٦	٢٩٨	سجن النساء
٧٧	٢٩٩	عزل المسجونين عن بعضهم
٧٧	٣٠٠	تشغيل المسجونين
٧٩	٣٠٧	الكشف الطبي على المسجونين
٧٩	٣٠٩	الحبس الاحتياطي
٧٩	٣١٠	المزايا التي تمنح للمحبوسين احتياطياً
٨٠	٣١١	زيارات المسجونين والمراسلات
٨٠	٣١٢	تأديب المسجونين
٨٠	٣١٣	عقوبة المخالفات البسيطة
٨٠	٣١٤	» » جسيمة
٨١	٣١٥	الافراج تحت شرط
٨١	٣١٦	شروطه
٨١	٣١٧	آثار الافراج تحت شرط
٨١		نظام اصلاحية الأحداث
٨٢	٣١٩	النظام الداخلي للاصلاحية
٨٢	٣٢٠	تعليم الأحداث
٨٢	٣٢١	تعليم البنات في الاحداث
٨٢		نظام اصلاحية الرجال
٨٣	٣٢٣، ٣٢٢	ليمان القنات والمعتادين على الاجرام الكتاب الخامس
٨٤	٣٢٥	الادارة المركزية في الأقاليم
٨٤	٣٢٦	تقسيم القطر إلى وحدات ادارية
		المحافظة
٨٤	٣٣٠	المديرية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٨٤	٣٣١	المركز
٨٤	٣٣٢	النواحي
٨٥	٣٣٣	النجوع
٨٥	٣٣٤	نقط البوليس المستديرة
المبحث الاول		
المديرية		
٨٥	٣٣٥	أقسامها
٨٥	٣٣٦	القسم الادارى
٨٦	٣٣٧	القسم المالى
المبحث الثانى		
رؤساء أقلام قسم الادارة		
٨٨	٤٤٥	رئيس الادارة
٨٨	٤٤٦	رئيس السكرتارية
المبحث الثالث		
باشكاتب المديرية		
٨٨	٤٤٧	رئيس قلم الايرادات
٨٨	٤٤٨	رئيس قلم الايرادات
المبحث الرابع		
مفتش المالية		
٨٩	٣٥١	مفتش المالية
المبحث الخامس		
اجراءات التفتيش على أعمال الصيارف		
٨٩	٣٥٢	مفتشو الصيارف
٩٠	٣٥٢	مفتشو الصيارف
٩١	٢٥٣	اختصاصاتهم

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث السادس
		القسم المالي بمحافظة مصر
٩١	٣٥٤	 مدير القسم المالي ..
٩١	٣٥٥	 أعمال القسم المالي ..
٩١	٣٥٦	 مأموريات تحصيل العوائد ..
		المبحث السابع
		القسم المالي بالاسكندرية والقنال
		والسويس ودمياط
٩٢	٣٥٨	 رئيس القسم المالي ..
٩٢	٣٥٩	 اختصاصاته ..
		المبحث الثامن
		قلم المرور بالمديريات
٩٢	٣٦٠	 ادارة المرور ..
٩٣	٣٦١	 وظيفتها ..
٩٣	٣٦٢	 مركزها ..
٩٣	٣٦٤	 أعمالها ..
		المبحث التاسع
	٣٦٦	بوليس السكة الحديد
٩٤	٣٦٧	 تبعيته للداخلية ..
٩٤	٣٦٨	 وظيفة حكمدار بوليس السكة الحديد ..
٩٤	٣٦٩	 مركز حكمدارية بوليس السكة الحديد ..
٩٥	٣٧٠	 عساكر خفر السكة الحديد ..
٩٥	٣٧١	 التبليغ عن الحوادث ..
٩٥		 واجبات ضباط السكة الحديد ..

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث العاشر
		أفلام المباحث الجنائية
٩٥	٣٧٢	الغرض من إنشائها
٩٦	٣٧٣	وجوب التفرغ لأعمال المباحث
٩٦	٣٧٤	ترتيبها وتنظيمها
٩٦	٣٧٥	العمل الكتابي لها
٩٧	٣٧٦	دقاتها
٩٧	٣٧٧	القوائم اليومية للنفادق
٩٧	٣٧٨	العمل الفني لها
٩٩	٣٨٢	التفتيش عليها
٩٩	٣٨٣	تقرير التفتيش
		المبحث الحادي عشر
		المحافظ والمدير
١٠٠	٣٨٥	
١٠٠	٣٨٦	(١) اختصاصات المدير في الحوادث الجنائية ..
١٠٢	٣٩١	(٢) » » في مسائل الرى ..
١٠٢	٣٩٢	(٣) » » في المجالس الحسبية ..
١٠٣	٣٩٣	(٤) » » العامة
١٠٣	٣٩٤	(٥) » » التأديبية
١٠٣	٣٩٥	(٦) » » الخاضعة
١٠٤	٣٩٦	(٧) » » الادارية
١٠٤	٣٩٧	(٨) » » المالية
١٠٥	٣٩٨	تأديب المديرين والمحافظين
		المبحث الثاني عشر
		حكماء البوليس
١٠٦	٤٠٠	
١٠٦	٤٠١	مساعدا الحكماء

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث الثالث عشر
		الخبراء واختصاصات مفتش الخفر
١٠٦	٤٠٢	تقرير العدد اللازم من قوة الخفر
١٠٧	٤٠٣	انتخاب الخبراء
١٠٧	٤٠٤	مدة التطوع
١٠٧	٤٠٥	تجديدها
١٠٧	٤٠٦	مكافأة عدم الالتئق للخدمة طميا
١٠٧	٤٠٧	الخبراء المرفوتين بسبب سوء السلوك
١٠٨	٤٠٩	الخدمة النهارية
١٠٨	٤١٠	اجازات الخبراء
١٠٨	٤١١	المكافآت
١٠٨	٤١٢	الجزاءات
١٠٨	٤١٤، ٤١٣	سلطة الحكمدار في توقيع الحزاء
١٠٩	٤١٥	» المأمور » »
١٠٩	٤١٦	تحقيق دفاع الخبراء
١٠٩	٤١٧	مفتش الخبراء
١١٠	٤١٨	اختصاصاته
		المبحث الرابع عشر
		مفتش الداخلية — مفتش النظام
		١ — مفتشو الداخلية
١١٠	٤١٩	مناطق التفتيش
١١٠	٤٢٠	مفتش الداخلية
١١١	٤٢١	تقرير التفتيش
		٢ — مفتشو النظام
١١١	٤٢٢	مناطق التفتيش

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١١١	٤٢٣	مفتش النظام
١١١	٤٢٤ ٤٢٥	سلطته
١١١	٤٢٦	تقرير التفتيش
المبحث الخامس عشر		
مأمور الضبط		
١١٢	٤٢٧	اختصاصاته
١١٢	٤٢٨	مراقبة سير القضايا الجنائية
١١٢	٤٢٩	التقرير اليومي للحوادث
١١٣	٤٣٠	فحص اتهامات الموظفين الإداريين واتهم الموجهة ضد العمدة والمشايخ
١١٣	٤٣٣	التفتيش على أقلام الضبط
الكتاب الخامس		
المبحث الأول		
المركز		
١١٤	٤٣١	أقسامه
١١٤	٤٣٦	القسم الإداري
١١٥	٤٣٨	المالي
المبحث الثاني		
مأمور المركز		
١١٦	٤٤١	أهم واجباته
١١٧	٤٤٥	اختصاصاته
١١٨	٤٤٦	(١) فيما يتعلق بالسجون
١١٨	٤٤٧	(٢) » » بالمجالس الحسبي المركزي
١١٨	٤٤٧	(٣) » » برئاسة المجالس القروية والمحلية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١١٨	٤٤٨	٤ (فيما يتعلق بالاعمال الادارية)
١١٨	٤٤٩	٥ (» » » المالية)
١١٨	٤٥٠	٦ (» » » القضائية)
		٧ (فيما يتعلق بمكافحة المخدرات والدعارة السرية
١١٨	٤٥١	وتهرب الاسلحة)
١١٩	٤٥٢	٨ (فيما يتعلق بالداوريات)
		المبحث الثالث
		معاون البوليس
١١٩	٤٥٣	اختصاصاته)
		المبحث الرابع
		اختصاصات ضباط وملاحظي البوليس
١٢٠	٤٥٤	١ (في الاقسام)
١٢٠	٤٥٥	ب (في بوليس المرا كز)
		المبحث الخامس
		معاون الادارة
١٢١	٤٥٦	اختصاصاته)
		المبحث السادس
		وما يليها
		معاون المالية
١٢٣	٤٦٧	اختصاصاته)
		المبحث السابع
		وما يليها
	٤٦٨	الصيارفه
١٢٤	٤٦٩	مقرهم الرسمي)
١٢٤	٤٧٠	محل سكنهم)

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٢٥	٤٧١	تكليفيهم بالحضور لاداء الشهادة
١٢٥	٤٧٢	جدول تحركاتهم
١٢٥	٤٧٣	اختصاصاتهم
		الكتاب السابع
		عمد ومشايخ البلاد
١٣٠	٤٨٠	العمدة
١٣٠	٤٨١	شيخ البلد
١٣٠	٤٨٢	الشروط الواجب توافرها فيمن يرشح للعمدية
١٣٠	٤٨٣	الشروط الواجب توافرها فيمن يرشح للشيخة
١٣١	٤٨٤	لجنة الشياخات
١٣١	٤٨٥	اختصاصاتها واجتماعاتها
١٣١	٤٨٦	تشكيلها
١٣٢	٤٨٩	الجزاءات التي توقع على العمدة والمشايخ ..
١٣٣	٤٩١	امتيازات العمدة
		١ - الواجبات المفروضة على العمدة والمشايخ
		بوجه عام
	٤٩٢	مرفق الامن العام ووجوب عناية العمدة والمشايخ به
١٣٥	٤٩٣	(١) نشر اللوائح والقوانين والنشرات الادارية
		(٢) التدخل لفض النزاع الناشئ عن حدود الاملاك
١٣٥	٤٩٤	والاراضى الزراعية والمساقى والمصارف ..
		(٣) التدخل لفض النزاع في تسليم الاراضى المبيعة
١٣٦	٤٩٧	أو المؤجرة
١٣٦	٤٩٨	(٤) واجباتهم بشأن التعدي على طريق وسط ملك الغير
		(٥) التبليغ عن مرور بعض الاهالى بطريق وسط
١٣٦	٤٩٩	أمالك الغير

الموضوع	رقم النقرة	الصفحة
٦) التوسط في فض النزاع بين الزوجين ..	٥٠٠	١٣٧
٧) التوسط في فض النزاع بين الافراد والعائلات	٥٠١	١٣٧
٨) منع الانتقام والاخذ بالثأر	٥٠٢	١٣٧
٩) واجباتهم حيال الحوادث الجنائية ..	٥٠٣	١٣٨
١٠) » » مراقبة الاشقياء وضبط المجرمين	٥٠٤	١٣٨
١١) واجباتهم نحو الهاربين من القرعة ومن الجندية	٥٠٥	١٣٨
١٢) واجباتهم حيال رجال البوليس المعينين في مأمورية سرية	٥٠٦	١٣٩
١٣) واجباتهم حيال الخفراء	٥٠٧	١٣٩
شروط انتخاب الخفراء النظاميين	٥٠٨	١٣٩
» » » الخصوصيين	٥٠٩	١٤٠
خفراء ما كينات الري والطحين	٥١٠	١٤٠
تعليمات يلقيها العمدة عند تمام المساء	٥١١	١٤٠
مرور العمدة على الخفراء ليلا	٥١٢	١٤١
١٤) وجوب المحافظة على الامن في حفلات العرس	٥١٣	١٤١
١٥) حفظ الامن في الاسواق	٥١٤	١٤١
١٦) واجباتهم حيال المتشردين	٥١٥	١٤٢
المتشرد	٥١٥	١٤٢
انذار البوليس للمتشرد	٥١٦	١٤٣
المعارضة في الانذار	٥١٧	١٤٣
متى يبطل مفعول الانذار	٥١٨	١٤٣
١٧) واجبات العمدة والمشايخ حيال المشبوهين المشبوه	٥١٩	١٤٣

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٤٤	٥٢٠	انذار البوليس للمشبوه
١٤٥	٥٢١	حالة تغيب المشبوه
١٤٥	٥٢٢	سجل حصر المشبوهين
١٤٥	٥٢٣	انتقال المشبوه
١٤٥	٥٢٤	(١٨) واجباتهم حيال المراقبين
١٤٦	٥٢٥	واجبات البوليس نحو المراقب
١٤٦	٥٢٦	» العمد »
١٤٦	٥٢٧	مخالفة أحكام المراقبة
١٤٦	٥٢٨	الاجراءات الواجب اتخاذها عند غياب المراقب
١٤٧	٥٢٩	(١٩) واجباتهم حيال الغرباء
١٤٧	٥٣٠	(٢٠) » » العجز
١٤٧	٥٣١	العجز
١٤٧	٥٣١	كيفية مراقبتهم
١٤٨	٥٣٢	(٢١) واجباتهم أزاء العربان
١٤٨	٥٣٣	(٢٢) » حيال مراقبة أنفار المقاولات
١٤٨	٥٣٤	(٢٣) واجباتهم أزاء المحلات العمومية
١٤٩	٥٣٥	(٢٤) واجباتهم أزاء الأشخاص الذين يحملون السلاح بدون رخصة
١٤٩	٥٣٦	(٢٥) واجباتهم أزاء تجار المواد المخدرة
١٤٩	٥٣٦	(٢٦) واجباتهم أزاء المحافظة على خطوط السكك الحديدية وأسلاك التليفونات والتغرافات والقطارات
١٤٩	٥٣٧	(٢٧) واجباتهم أزاء المحافظة على الطرق الزراعية
١٤٩	٥٣٨	(٢٨) واجباتهم أزاء المحافظة على مكاتب البريد
١٤٩	٥٣٩	(٢٩) واجباتهم نحو المحافظة على علامات المساحة

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٥١	٥٤١	(٣٠) واجباتهم أزاء التعدي على أملاك الحكومة
		(٣١) واجباتهم أزاء التعدي على ملك الحكومة
١٥١	٥٤٢	 بزراعته خفية
١٥١	٥٤٣	(٣٢) واجباتهم أزاء التعدي على المنافع العامة
١٥٢	٥٤٤	(٣٣) واجباتهم أزاء حظائر (زرائب) المواشى
١٥٢	٥٤٥	 واجباتهم نحو الداوريات
١٥٢	٥٤٥	 أنواع الداوريات
١٥٢	٥٤٦	 الداورية السوارى النهارية
١٥٣	٥٤٧	 الداورية السوارى الليلية
١٥٣	٥٤٨	 داوريات الهجانة
١٥٣	٥٤٩	 داوريات السيارة
١٥٣	٢٥٠	 الداوريات الزراعية
١٥٤	٥٥١	 داوريات المناطق
١٥٤	٥٥٢	» الطرق
١٥٤	٥٥٣	» السكة الحديد
١٥٤	٥٥٤	» الحدود
		٢ — اختصاصات العمدة الادارية
١٥٤	٥٥٥	العمدة هو الرئيس فى بلمدته
		مسئولية البحث عن أعمال الخفراء وعن ضبط
		الاسلحة الغير مرخص بحملها والتبليغ عن وفاة
		المشتبهه فيهم ومراقبة المشبوهين والمتشردين
١٥٥	٥٥٦	والموضوعين تحت مراقبة البوليس
١٥٥	٥٥٧	منع اقامة مباني العزب المستجدة بدون ترخيص
١٥٥	٥٥٨	منع اقامة مباني على الأجران
١٥٥	٥٥٩	الاخطار عن المحلات العمومية المستجدة

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٥٥	٥٦٠	الاحطار عن الجراد ودودة القطن
١٥٦	٥٦١	النظافة والصحة العمومية
١٥٦	٥٦٢	الرى والأشغال والترع والجسور
١٥٧	٥٦٣	القرعة العسكرية
١٥٧	٥٦٤	قيـد الأغرأب والأخطار عنهم
١٥٨	٥٦٥	ساقطو القيد
١٥٨	٥٦٦	وأجبات العمء والمشاىخ أزاء مجاس القرعة ..
١٥٨	٥٦٧	» » بعد انتهاء عملتى الفرز
		والاقترأع
١٥٨	٥٦٨	البحأ عن الهاربين من خدمة الجيش ..
١٥٨	٥٦٩	أأرير أأاول الأناأاب
١٥٩	٥٧٠	الأشأاص الأنا أأأوز أأرأهم بأأاول الأناأاب
١٥٩	٥٧١	أأنة أأرير أأاول الأناأاب
١٥٩	٥٧٢	أأرأعة أأاول الأناأاب
		٣ - - أأناأاصأ العمء أأناأئة
١٦٠	٥٧٣	أأر الأناأام بأأناأاب الأمان والأأوسأ فى فاض
		أأناأاعأ بأأأأه مع الأأنة أأأأة لألك ..
		٤ - - أأناأاصأ العمء بأأأه من مأأورى
		أأناأئة أأناأئة
١٦٠	٥٧٤	وأأأأه عأء علمه بأأأع أأأه أأناأئة ..
١٦١	٥٧٥	أأأل الأأناأاعأ
١٦١	٥٧٦	الأسراع فى أأراء الأأأأق الأأأأئى ..
١٦١	٥٧٧	أأأه لأأل أأأأة
١٦١	٥٧٨	الأمر بأأأبض فى أأة الأأأس
١٦١	٥٧٩	أأأأش أأازل الأأراء
١٦١	٥٨٠	أأأأش أأازل الأأأأأ

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		٥ - اختصاصات العمدة في مساعدة المحضرين
١٦٢	٥٨٢	الاعلان في مواجهة العمدة
١٦٢	٥٨٣	المساعدة في توقيع الحجوزات القضائية ..
١٦٣	٥٨٤	لصق اعلانات البيع على باب العمدة
١٦٣	٥٨٥	نقل الحجوزات للسوق
		٦ - اختصاصات العمدة المالية
١٦٣	٥٨٦	واجبانه حيال أملاك الميرى
١٦٣	٥٨٧	مساعدة لجنة المساحة
		» لجان تقدير ايجارات أطيان الميرى ولجان
١٦٣	٥٨٨	تعديل الضرائب
١٦٤	٥٨٩	الاعلان عن المزايدات
١٦٤	٥٩٠	علاقة العمد بالصيارف
١٦٤	٥٩١	توقيع الحجوزات الامتيازية
١٦٤	٥٩٢	» » الادارية
١٦٤	٥٩٣	اخطار العمدة عن زراعة الدخان والتبناك ..
١٦٤	٥٩٤	الاخطار عن المعاشات
١٦٤	٥٩٥	» عن وفاة أشخاص عن ورثة وقصر ..
١٦٤	٥٩٦	الاخطار عن يستحق الحجر
١٦٤	٥٩٧	التحفظ على التركات
		الكتاب الثامن
		عمد ومشايخ قبائل العربان
١٦٦	٥٩٨	النظام الادارى لقبائل العربان
١٦٦	٥٩٩	اللجنة المحلية الخاصة بنظر مسائل العربان ..
١٦٦	٦٠٠	اختصاصات اللجنة المحلية
١٦٧	٦٠١	مداولات اللجنة
١٦٧	٦٠٢	فيمن لا يجوز تعيينهم عمداً أو مشايخ فرق ..

الموضوع	رقم الفقرة	الصفحة
رفت عمد ومشايخ القبائل	٦٠٣	١٦٧
واجباتهم	٦٠٤	١٦٧
مكافاتهم	٦٠٥	١٦٧
العقوبات التي توقع عليهم	٦٠٦	١٦٨
الاحالة على اللجنة المحلية	٦٠٧	١٦٨
الامتيازات الممنوحة للعربان		
الاعفاء من الخدمة العسكرية		
قيد العربان في السجل الخاص	٦٠٨	١٦٨
تشكيل لجنة تعداد العربان	٦٠٩	١٦٩
التسجيل	٦١٠	١٦٩
فيمن ليس لهم حق القيد في السجلات	٦١١	١٦٩
الكتاب التاسع		
الادارة المحلية في الاقاليم		
المبحث الاول		
مجالس المديريات		
انشاؤها	٦١٢	١٧٠
كيفية تأليفها	٦١٣	١٧٠
شروط الانتخاب لعضويتها	٦١٤	١٧٠
انتخاب عضو واحد في دائرتين في مجلس واحد	٦١٥	١٧١
عدم جواز الجمع بين عضوية مجلس مديريتين	٦١٦	١٧١
عدم جواز الجمع بين العضوية واحدى الوظائف العامة	٦١٧	١٧٢
عدم جواز الجمع بين العضوية وعضوية البرلمان أو المجالس البلدية والمحلية	٦١٨	١٧٢

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٧٢	٦١٩	طرق الطعن في انتخاب الأعضاء
١٧٣	٦٢٠	الفصل في الطعون
١٧٣	٦٢١	حقوق مجالس المديريات واختصاصاتها
١٧٣	..	سير أعمال مجالس المديريات
١٧٥	٦٢٥	الميزانية
١٧٥	٦٢٦	حسابها
١٧٦	٦٢٧	أعضاء المجلس
١٧٦	٦٢٩	حل المجلس
المبحث الثاني		
البلديات والمجالس المحلية والمختلطة		
١٧٧	٦٣٠	ادارة البلديات
١٧٧	٦٣١	أقلام ادارة البلديات
١٧٧	٦٣٢	القسم الادارى
١٧٧	٦٣٣	» الفنى
١٧٧	٦٣٥	الغرض من القسم الفنى
١٧٧	٦٣٦	اللجنة الاستشارية لادارة البلديات
المبحث الثالث		
١٧٨	٦٣٧	أنواع المجالس
١٧٨	..	مجلس بلدى الاسكندرية
١٧٨	٦٣٨	انشاؤه
١٧٨	٦٣٩	تكوينه
١٧٩	٦٤٠	الأعضاء بحكم الوظيفة
١٧٩	٦٤١	طريقة اختيار الأعضاء المنتخبون
١٧٩	٦٤٢	شروط الانتخاب
١٧٩	٦٤٣	أحوال عدم الاهلية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٨٠	٦٤٤	مدة العضوية
١٨٠	٦٤٥	مجانبة العضوية
١٨٠	٦٤٦	وكالة المجلس
		المأمورية البلدية
١٨٠	٦٤٨	تكوينها
١٨٠	٦٤٩	اختصاصات المدير العام للبلدية
١٨١	٦٥٠	تبعية موظفي القومسيون للمدير العام
١٨١	٦٥١	اختصاصات المأمورية البلدية
١٨٢	٦٥٢	» القومسيون البلدى
١٨٣	٦٥٣	اجتماعات القومسيون
١٨٤	٦٥٥	اختصاصات رئيس القومسيون
١٨٥	٦٥٧	ميزانية القومسيون
		منع القومسيون من التداول فى القوانين
١٨٥	٦٥٩	والأوامر العالية
١٨٥	٦٦٠	وظيفة العضوية فى القومسيون بدون مقابل
١٨٥	٦٦٤	مدى قوة اللوائح الصادرة من القومسيون
١٨٧	٦٦٦	حل القومسيون
١٧٨	٦٦٧	اختصاصات القومسيون أبان فترة الايقاف والحل
١٨٧	٦٦٨	القضايا التى ترفع من البلدية أو عليها
		محاسن بلدى المنصورة المختلط
١٨٧	٦٦٩	تشكيله
١٨٧	٦٧٠	فيمن له حق الانتخاب
١٨٨	٦٧١	فيمن ليس له حق الانتخاب
١٨٨	٦٧٢	فيمن يجوز انتخابهم
١٨٨	٦٧٣	عضوية المجلس
١٨٩	٦٧٤	اختصاصات المجلس

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
١٩٠	٦٧٥	المأمورية البلدية
١٩٠	٦٧٦	اختصاصاتها
١٩١	٦٨٧	أعضاء المجلس المحلي المختلط
١٩١	٦٧٩	فيمن له حق الانتخاب
١٩١	٦٨٠	» ليس لهم حق الانتخاب
١٩١	٦٨١	» يجوز انتخابهم
١٩٢	٦٨٣	اختصاصات القومسيون
١٩٢	٦٨٤	اللجنة الدائمة للقومسيون
١٩٣	٦٨٥	اختصاصاتها
		قرارات القومسيون
		ب — نظام المجالس المحلية
١٩٣	٦٩٠	المراقبة
١٩٤	٦٩٢	تشكيلها
١٩٤	٦٩٣	اختصاصاتها
١٩٤	٦٩٤	الانتخابات البلدية
١٩٥	٦٩٦	لجنة الانتخابات البلدية
١٩٥	٦٩٧	اختصاصاتها
١٩٦	٦٩٨	العضوية في البلدية
١٩٦	٦٩٩	حل المجلس
١٩٦	٧٠٠	اجتماعات المجلس
١٩٨	٧٠١	قرارات المجلس
١٩٨	٧٠٣	اللجنة المستديرة
١٩٨	٧٠٤	اجتماعاتها
١٩٨	٧٠٥	اختصاصاتها
١٩٨	٧٠٦	الميزانية والحسابات

الموضوع	وع	رقم الفقرة	الصفحة
نظام المجالس القروية		١٩٨	١٩٨
المراقبة		٧١٣	٢٠٠
تشكيلها		٧١٤	٢٠١
اختصاصاتها		٧١٥	٢٠١
الانتخابات القروية		٧١٦	٢٠١
لجنة الانتخاب		٧١٨	٢٠١
الفصل في الطعون		٧١٩	٢٠٢
العضوية في المجلس		٧٢٠	٢٠٣
حل المجلس		٧٢١	٢٠٤
جلسات المجلس		٧٢٢	٢٠٤
اللجنة المستديرة		٧٢٤	٢٠٤
اختصاصاتها		٧٢٥	٢٠٤
الميزانية		٧٢٦	٢٠٥
الكتاب العاشر			
المبحث الاول			
المجالس الحسبية		٧٣٢	٢٠٧
ترتيبها		٧٣٣	٢٠٨
القائمون بأعمالها		٧٣٤	٢٠٨
الأعضاء الأعيان		٧٣٥	٢٠٨
أعضاء الملة		٧٣٦	٢٠٩
وظائفها		٧٣٧	٢٠٩
تعيين الأوصياء والقامة		٧٣٨	٢٠٩
الوصاية والقوامة الاجبارية		٧٤٠	٢١١
تأديب الاوصياء والقامة		٧٤١	٢١١
تعيين الاوصياء المختارين			

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢١٢	٧٤٢	تعيين المشرفين
٢١٢	٧٤٣	عزل الوصي أو اليتيم أو الوكيل عن الغائب واستبدالهم بغيرهم
٢١٢	٧٤٤	الحجر على عدي الأهلية ورفع الحجر عنهم
٢١٢	٧٤٥	تعيين مأذون بالخصوص
٢١٢	٧٤٦	سلب الولاية الشرعية والحد منها
		اختصاصات المجالس الحسبية
٢١٣	٧٤٨	مجلس حسبي المركز
٢١٣	٧٤٩	مجلس حسبي المديرية
٢١٣	٧٥٠	المحافظة
٢١٣	٧٥١	اختصاصات المجلس الحسبي العالي
		المبحث الثاني
		المجالس الادارية الدينية
		١ - الطوائف المالية المصرية
		(١) المجالس المالية للأقباط الارثوذكس
٢١٥	٧٥٣	تشكيل المجلس الملي العام
٢١٥	٧٥٤	رئاسته
٢١٥	٧٥٥	فيمن يجوز انتخابه لعضوية المجلس الملي
٢١٦	٧٥٦	اختصاصات المجلس الملي القضائية
٢١٦	٧٥٧	اختصاصات المجلس الملي الاخرى
		اختصاصاته
٢١٦	٧٥٨	(١) فيما يتعلق بالمدارس
		(٢) فيما يتعلق بالفقراء
٢١٧	٧٥٩	(٣) فيما يتعلق بالكنائس والاديرة
٢١٧	٧٦٠	قلم ادارة المجلس
٢١٧	٧٦١	قيد القضايا بالسجل

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		(ب) المجلس الملى الانجيلي
٢١٨	٧٦٦	تعريف الكنيسة الانجيلية
٢١٨	٧٦٧	الانجيلي الوطنى
٢١٨	٧٦٨	تشكيل المجلس الملى الانجيلي
٢١٩	٧٦٩	شروط العضوية فى المجلس
٢١٩	٧٧٠	تشكيل المجلس الملى
٢١٩	٧٧١	كيفية انتخاب وكيل الطائفة
٢١٩	٧٧٢	اختصاصات المجلس الملى
		(ج) مجلس الارمن الكاثوليك
٢٢٠	٧٧٣	مجلس إدارة الطائفة
٢٢٠	٧٧٤	شروط العضوية فى مجلس الادارة
٢٢١	٧٧٥	وكيل مجلس الادارة
٢٢١	٧٧٦	اختصاصات مجلس الادارة
٢٢١	٧٧٧	لجنة أول درجة
٢٢١	٧٧٨	لجنة ثانى درجة
		مشايخ الطرق
٢٢٢	٧٧٩	المجلس الصوفى واختصاصاته
٢٢٢	٧٨٠	تشكيله
٢٢٢	٧٨١	اجراءاته وأحكامه
٢٢٢	٧٨٢	مواعيد انعقاد جلساته
٢٢٣	٧٨٣	اختصاص مشايخ الطرق
		عزل مشايخ الاضرحة والتكيا والسجاجيد وتنصيب
٢٢٣	٧٨٤	بدلهم
		الكتاب الحادى عشر
		المبحث الاول
		العمل الادارى وتحليل عناصره

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٢٤	٧٨٥	طليعة الجهود التي تقوم بها الادارة
٢٢٤	٧٨٦	العمل الادارى المادى
٢٢٤	٧٨٧	العمل الادارى القانونى
٢٢٤	٧٨٩	غاية التشريع الادارى
٢٢٥	٧٩٠	أعمال السلطة التنفيذية
		التمييز بين العمل الحكومى والعمل الادارى ..
		المبحث الثانى
		الشخصية المعنوية للدولة
٢٢٦	٧٩٣	مدلول الشخصية المعنوية
٢٢٦	٧٩٤	القانون مصدر الشخصية المعنوية
٢٢٧	٧٩٥	الشخصية المعنوية فى النظام الادارى المصرى ..
٢٢٧	٧٩٦	الشخصية المعنوية للمنشآت العامة
٢٢٧	٧٩٨	» الخاصة للدولة
٢٢٧	٧٩٩	» العامة »
٢٢٨	٨٠٠	تحديد نطاق الوظائف الادارية
٢٢٨	٨٠١	تنظيم نشاط الادارة
		المبحث الثالث
		الضمانات القانونية التي تكفل حسن سير العمل
		الادارى
٢٢٩	٨٠٨	أهم الضمانات
		المبحث الرابع
		رقابة المحاكم المدنية عن أعمال الادارة
		اختصاص المحاكم الاهلية بالحكم فى الدعاوى التي
		ترفع على الحكومة بشأن طلب تعويض عن الضرر
٢٣١	٨٠٩	الذى يلحق بالناس عن الاجراءات الادارية ..

الموضوع	رقم الفقرة	الصفحة
الكتاب الثاني عشر		
المبحث الأول		
نزع الملكية للمنفعة العامة		
السبب المبرر لاستعمال حق نزع الملكية ..	٨١١	٢٣٣
الغمانات التي يجب أن يحاط بها استعمال هذا الحق	٨١٢	٢٣٣
من له أن يطلب نزع الملكية	٨١٣	٢٣٤
الأشياء الجائز نزع ملكيتها	٨١٤	٢٣٤
المبحث الثاني		
اجراءات نزع الملكية		
تقرير وجود المنفعة العامة والأعيان المطلوب		
نزع ملكيتها	٨١٦	٢٣٥
انتقال الملكية وسقوط الحقوق والدعاوى العقارية	٨١٧	٢٣٥
الآثار التي تترتب على نشر مرسوم نزع الملكية	٨١٨	٢٣٥
كيفية تقدير التعويض	٨١٩	٢٣٦
المبحث الثالث		
(أولاً) طريقة التقدير الاتفاقى		
الممارسة على قيمة العقار	٨٢٠	٢٣٦
قيمة محضر الاتفاق	٨٢١	٢٣٧
أصحاب حق الانتفاع والمستأجر للعقار ..	٨٢٢	٢٣٧
المعارضة فى التسوية	٨٢٤	٢٣٧
العقار المنزوع ملكيته مرهونا عقاريا ..	٨٢٥	٢٣٧
المبحث الرابع		
(ثانياً) طريقة التقدير القضائى		
تحرير كشف باسماء الملاك الملتحقين	٨٢٨	٢٣٨

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٣٨	٨٣٠	تعيين آل خبرة لتقدير قيمة العقارات
٢٣٩	٨٣١	تحديد ميعاد تقديم التقرير
٢٣٩	٨٣٢	الطعن في أمر رئيس المحكمة
٢٣٩	٨٣٣	اخطار ذوى المصاحبة للحضور وقت المعاينة ..
٢٣٩	٨٣٤	تقدير مصاريف و اتعاب الخبراء
٢٣٩	٨٣٥	ارسال تقرير آل الخبرة للمحافظ أو المدير ..
٢٣٩	٨٣٦	اعلان طالب نزع الملكية
٢٣٩	٨٣٧	المعارضة في تقرير الخبراء
٢٣٩	٨٣٨	الطعن في أعمال الخبراء
٢٤٠	٨٣٩	كيفية تقدير التعويض
٢٤٠	٨٤٠	دفع التعويض أو ايداعه
٢٤١	٨٤١	الاستيلاء على العقارات
٢٤١	٨٤٢	عقارات القصر والمحجور عليهم والغائبين ..
٢٤١	٨٤٣	العقارات المبنية
المبحث الخامس		
		الاستيلاء المؤقت
٢٤٢	٨٤٤	جواز الاستيلاء المؤقت
٢٤٢	٨٤٥	حق المالك أثناء مدة الاستيلاء
٢٤٢	٨٤٦	حالتا الاستيلاء
٢٣٣	٨٤٧	مدة الاستيلاء وقيمة التعويض
٢٤٣	٨٤٨	جواز مد المدة
٢٤٣	٨٤٩	اعادة العقار للمالك
الكتاب الثالث عشر		
المبحث الاول		
		أموال الاشخاص الادارية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٤٤	٨٥٠	الاشخاص الادارية بحسب الدستور المصرى ..
٢٤٤	٨٥١	تعريف الدومين
٢٤٤	٨٥٢	الدومين العام القومى
٢٤٤	٨٥٣	الدومين العام الاقليمى
٢٤٥	٨٥٤	الدومين العام البلدى
٢٤٥	٨٥٥	الدومين الخاص
المبحث الثانى		
الطرق العمومية		
٢٤٥	٨٥٦	لأتمحة استعمال الطرق العمومية
٢٤٥	٨٥٧	أعمال تستلزم الحصول على رخصة
٢٤٦	٨٥٨	رخص أشغال الطريق
٢٤٦	٨٥٩	رفض الترخيص
٢٤٧	٨٦٠	البناء أو الهدم فى الأماكن التى على جانبى الطريق
٢٤٧	٨٦١	الاعفاء من عمل الحاجز
٢٤٧	٨٦٢	تعبئة وتفريغ عربات نقل المهمات
٢٤٧	٨٦٣	اصلاح التلف الذى يحدث من أشغال الطريق
		الالتزامات المفروضة على أملاك الافراد المتعلقة
٢٤٨	٨٦٤	بمنفعة الطرق العمومية
المبحث الثالث		
		النيل واطرع العمومية والمساقى الخصوصية ..
٢٤٩	٨٦٥	الترعة العمومية
٢٤٩	٨٦٦	المسقى الخصوصية
٢٤٩	٨٦٧	حقوق الارتفاق الخاصة بمجارى المياه
٢٤٩	٨٦٨	(أولا) حق استعمال المياه
٢٤٩	٨٦٩	حق استعمال مياه الطرق العمومية

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٥٠	٨٦٩	حق استعمال مياه الترعة الخصوصية
		(ثانياً) حق مرور المياه لرى أرض الغير ..
٢٥٠	٨٧٠	تعريفه
		(ثالثاً) حق المسيل
٢٥١	٨٧٢	حق مسيل المياه للطبيعة
٢٥١	٨٧٣	» » مياه الرى
٢٥١	٨٧٤	تعريف المصرف
٢٥١	٨٧٦	المصرف العمومى
٢٥١	٨٧٧	» الخصوصية
		١ - الأعباء والارتفاقات المفروضة على أصحاب
		الاطيان التى على جانبي الترعة العمومية ..
		(أولاً) قلع الأشجار المغروسة فى الجسور وميول
٢٥١	٨٧٨	الترع
٢٥١	٨٧٩	(ثانياً) زراعة الجسور وأقواع الترع
٢٥١	٨٨٠	(ثالثاً) تحويل جسر مزروع إلى طريق عمومى
		(رابعاً) إقامة البراجخ فى جسر النيل أو احدى
٢٥٢	٨٨١	الترع وتزيمها
٢٥٣	٨٨١	(خامساً) شحن المراكب وتفرغها
٢٥٤، ٢٥٣	٨٨٣	٢ - تنظيم استعمال النيل والترع العمومية ..
٢٥٥		٣ - حقوق ارتفاق قانونية مفروضة لمصلحة
٢٥٥	٨٨٤	الأراضى المملوكة للأفراد
٢٥٦	٨٨٥	تدخل الادارة لابطال مسقى لمنع الضرر ..
		الأعباء والالتزامات المفروضة على الافراد لحماية
		جسور النيل من غوائل الفيضان
٢٥٦	٨٨٧	العونة
٢٥٦	٨٨٩	الخطر المحقق

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٥٦	٨٩٠	الخطر المحتمل
٢٥٦	٨٩٢	الغناء نظام العونه
المبحث الرابع		
		التنظيم لفائدة الدومين العام فى المدن والقرى
٢٥٨	٨٩٣	١ — أحكامه
٢٥٩	٨٩٥	الرخصة وخط التنظيم
٢٥٩	٨٩٦	مدة الرخصة
٢٥٩	٨٩٧	ترميم المباني الآيلة للسقوط
٢٦٠	٨٩٨	الهيئة التى تتولى فحصها فى المدن والقرى
٢٦٠	٨٩٩	الرخصة
٢٦٠	٩٠٠	خط التنظيم
		٢ — الهيئات التى تشرف على تعيين أحكام التنظيم
٢٦٠	٩٠١	مجالس التنظيم
٢٦١		اختصاصات المجالس البلدية والمحلية فيما يتعلق
٢٦١	٩٠٢	بالتنظيم
٢٦٢	٩٠٣	مهندس التنظيم
٢٦٢	٩٠٤	مصلحة تنظيم القاهرة
٢٦٢	٩٠٥	مجلس تنظيم بلدية الاسكندرية
		٣ — كيفية الطعن فى قرارات الهيئات التى تتولى
		التنظيم
		الطعن فى قرارات اعطاء أو رفض اعطاء رخصة
٢٦٣	٩٠٨	البناء وخط التنظيم
٢٦٤	٩١٠	الطعن فى قرارات هدم المباني الآيلة للسقوط
٢٦٤	٩١١	استئناف أحكام مخالقات التنظيم

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث الخامس
		السكك الزراعية
٢٦٥	٩١٢	تعريفها
		اجراءات انشاء السكك الزراعية التي يفتنع بها
٢٦٥	٩١٣	أقليم واحد
		اجراءات انشاء السكك الزراعية التي يفتنع بها أكثر
٢٦٦	٩١٤	من أقليم واحد
٢٦٦	٩١٦	القناطر والبرامج
٢٦٦	٩١٧	صيانة السكك الزراعية
٢٦٦	٩١٧	الاعمال المضرّة بالسكك الزراعية
		تخريب القناطر أو البرامج أو السحارات المقامة
٢٦٧	٩١٩	على السكك الزراعية
		اجراءات المحافظة على القناطر المقامة على السكك
٢٦٧	٩٢٠	الزراعية
٢٦٧	٩٢١	عدم جواز البناء على السكك الزراعية
٢٦٧	٩٢٢	عقوبات مخالفة أحكام لأمحة السكك الزراعية
٢٦٨	٩٢٣	رد الشيء لاصله
٢٦٩	٩٢٤	الهيئة التي تتولى محاكمة المخالف
		عقوبة من يمتنع من العمد والمشايخ عن التوقيع
٢٦٩	٩٢٥	على محضر المخالفة بصفته شاهد
		الكتاب الرابع عشر
		القضاء الادارى
		نظرة في اختصاص المحاكم الادارية في البلاد
٢٧٠	٩٢٧	الأجنبية
٢٧٠	٩٢٨	ضرورة وجوب إيجاد قضاء اداري

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٧٠	٩٢٩	اختصاص المحاكم الادارية المبحث الاول
٢٧١	٩٣١	القضاء الادارى فى مصر اللجان الادارية
٢٧١	٩٣٢	المبحث الثانى ١ - لجنة الجمارك
٢٧١	٩٣٣	تشكيلها اختصاصاتها
٢٧٢	٩٣٧	المبحث الثالث ٢ - القضاء الادارى فيما يتعلق بالدخان والتنباك الجهة المختصة بالنظر فى مخالفات الدخان والتنباك
٢٧٢	٩٤٠	المبحث الرابع ٣ - القضاء الادارى فيما يتعلق بالسكك الزراعية الجهة المختصة بتحرير محاضر مخالفات السكك الزراعية
٢٧٤	٩٤٣	المبحث الخامس ٤ - القضاء الادارى فيما يتعلق باবাদة الجراد اللجنة التى توقع العقوبة على الممتنع عن المساعدة فى ابادة الجراد

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
		المبحث السادس
		٥ — القضاء الادارى فيما يتعلق بمخالفات الترع
		والجسور
٢٧٤	٩٤٥	لجنة مخالفات الترع والجسور
٢٧٦	٩٤٦	استئناف قراراتها
		الهيئة الاستئنافية التى تنصل فى مخالفات الترع
٢٧٦	٩٤٧	والجسور
		المبحث السابع
		الحجز الادارى
٢٧٦	٩٤٨	جباية الضرائب والاموال الاميرية
٢٧٦	٩٤٩	اجراءات تحميلها
		١ — الحجز الادارى على المحصولات الزراعية
		والمنقولات
٢٧٦	٩٥٠	ما يحجز من أجله وما يحجز عليه
٢٧٦	٩٥١	ايقاف الحجز
٢٧٦	٩٥٢	التنبيه والانذار
٢٧٦	٩٥٣	توقيع الحجز
٢٧٧	٩٥٤	محضر الحجز
٢٧٨	٩٥٥	البيع
٢٧٨	٩٥٦	البيع بمعرفة المحجوز ضده
		المبحث الثامن
		الحجز العقارى الادارى
		التنفيذ على العقار الغير مرهون
٢٧٨	٩٥٨	متى يقع الحجز
٢٧٩	٩٥٩	الانذار

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٧٩	٩٦٠	إعلان محضر الحجز
٢٧٩	٩٦١	المشتر والالتصاق
٢٧٩	٩٦٢	البيع ورسوم المزاو ودفع الثمن
٢٧٩	٩٦٣	محضر البيع
٢٨٠	٩٦٤	عدم حضور أحد في المزايدة
٢٨٠	٩٦٥	سند البيع
٢٨١	٩٦٦	تحلف المشتري عن الوفاء بالشروط الملزم بها
٢٨١	٩٦٧	تجديد الزيادة
المبحث التاسع		
		التنفيذ على العقار المرهون
٢٨١	٩٦٨	اعلان الدائنين المرتهنين
٢٨١	٩٦٩	البيع
٢٨٢	٩٧٠	قصر البيع على جزء من العقار
٢٨٢	٩٧١	ايقاف اجراءات البيع
٢٨٢	٩٧٢	محضر الالتصاق
٢٨٢	٩٧٣	تطهير العقار وشطب الرهن
المبحث العاشر		
٢٨٣	٩٧٤	سقوط حق الحكومة في المطالبة بالأموال بمضى
		المدة
المبحث الحادي عشر		
		سلطة المحاكم في الحكم ببطالان اجراءات الحجز
٢٨٣	٩٧٥	الاداري
المبحث الثاني عشر		
		الحجز الزراعي الاداري (الحجز الامتيازي)
٢٨٣	٩٧٦	مميزاته

الصفحة	رقم الفقرة	الموضوع
٢٨٤	٩٧٧	الغرض منه
٢٨٤	٩٧٨	شروط توقيعه
٢٨٤	٩٧٩	أحوال الامتناع عن اعطاء الأمر بتوقيع الحجز
٢٨٤	٩٨٠	مندوب الحجز
٢٨٤	٩٨٢	توقيع الحجز
٢٨٤	٩٨٣	البيع
٢٨٤	٩٨٤	رسوم الحجز
٢٨٤	٩٨٥	أجرة مندوب الحجز وأجرة الحراسة



تصحيح الخطأ

الصفحة	البند	السطر	خطأ	صواب
٦	٥	١	الاراء	الآراء
٧	٩	٣	يطغى	تطغى
٧	٩	٣	أحدها	احداها
٧	١١	٤	المارك	المدارك
٨	١١	٥	جمع	جميع
٨	١٧	١	الدول	الدولة
١١	٣٤	٢	وجودها	ووجودها
١٢	٤١	١	المنشئه	المنشأة
١٥	٤٧	١	بالاداه	بالادارة
١٥	٤٩	٣	سق	حق
١٥	٤٩	٤	معنويا	معنوية
١٥	٥٠	٢	مه	مصر
١٨	٦٠	٨	ابلاغها	ابلاغها
٢٣	٧٦	١	اختصاصات	اختصاصات
٢٣	٧٦	٦	قرارات الملك	قرارات المجلس
٢٣	٧٩	٢	الرزراء	الوزراء
٢٤	٨٠	٥	فالجرائم	اما الجرائم
٢٥	٨٨	٣	خارجا	خارج
٢٥	٨٩	٣	الذى	الذين
٢٦	٩٢	١	با	به
٣٣	١١٣	٣	اسدحاب	انتخاب
٣٣	١١٤	٧	المرتبات	مرتباتهم

الصفحة	البند	السطر	خطاً	صواب
٣٤	١١٥	٥	البوليس العقابي	البوليس القضائي ..
٣٤	١١٥	٦	» القضائي	» العقابي ..
٣٧	١٢٣	٣	تقيد ..	تقيد
٤١	١٤٤	٣	مرتكبها	مرتكبها
٤٢	١٤٦	٣	مؤدى	مؤد
٤٤	١٥٦	١	على ..	تخذف
٤٦	١٦٥	٤	تقارير الخبير	تقارير الخبراء ..
٤٨	١٧٥	١	ملقاه فى عرض	ملقاه فى عرض الطريق
٤٩	١٧٥	١	جوف الارض	أو فى جوف الارض
٣٥	١٩٠	٢	باحدى	بأحد
٥٤	١٩٣	١٦	بذلك	عن ذلك
٥٤	١٩٣	٢٠	المسيرة اليه	المسندة اليه
٥٥	١٩٨	٤	فى الادلة	عن الادلة
٥٩	٢٠٨	١	مأمور الضبطية	مأمورو الضبطية
٥٩	٢١٢	٢	اليه ..	الى المسئول
٦٧	٢٥٤	٣	الشمع	الجمع
٦٧	٢٥٤	٤	على معاينة آثار	على آثار
٧٠	٢٦٨	١	الورق المزور	الورقة المزورة
٧٢	٢٧٤	٢	توضح	يوضح
٧٣	٢٨٢	٣	يعينوا	يعنوا
٧٩	٣٠٧	٣	اداه ..	اداءه
٨١	٣١٧	٦	من أصل المراقب	من أصل المراقبة ..
٨٢	٣١٧	٣	المسجون فى	المسجون تحت شرطى
٨٢	٣١٨	٤	المحل موافقه	المحل وموافقه ..
٨٢	٣١٨	١	قضت المواد	٣١٨ - قضت المواد
٩٨	٣٧٨	١	كشف النامض	(٢) كشف الغامض

الصفحة	البند	السطر	خطأ	صواب
٩٨	٣٧٩	٥	يقدموا	يقدموا
١٠٠	٣٨٤	٣	بالمحافظة	بالمحافظة
١٠٠	٣٨٥	١١	لغيرها	لغيرهم
١٠١	٣٨٦	٨	بالتخاذ	بالتحاد
١٠٤	٣٩٧	٥	أراضى	أراض
١٠٤	٣٩٧	٧	بدون وجه	بدون وجه حق
١٠٤	٣٩٧	٧	محازاه	محازاه
١٠٥	٣٩٨	١	يعينان	يعين
١٠٦	٤٠١ م	١	مساعدو الحكماء	٤٠١ مكرر - مساعدو
١١٢	٤٢٧	٦	مأمور	مأمورى
١١٣	٤٣١	٦	حدو	حدود
١١٤	٤٣٧	٣	يخص	يختص
١١٧	٤٤٢	١١	المراكز	المركز
١١٧	٤٤٣	١٢	منها	منهم
١١٨	٤٤٧	٢	وبالنيابة	بالنيابة
١١٩	٤٥١	٣	لدعارة	الدعارة
١٢٠	العنوان		اختصاصات ضباط ملاحظي	اختصاصات ملاحظي
١٢٠	٤٥٤	٦	الخاص	الخاصة
١٢١	٤٥٦	١	ما	فيما
١٢٢	٤٦١	١	الجنود	التجنيد
١٣٣	٤٩٢	١	يوج	يوجه
١٣٧	٤٩٩	٢	حقق	حقوق
١٣٨	٥٠٥	٣	بأيا	بأيه
١٤٢	٥١٤	١٢	واشبههم	بمواشيهم
١٤٢	٥١٥	١٠	أى	أيه
١٤٣	٥١٦	٤	ورق	ورقة

الصفحة	المبند	السطر	خط أ	صواب
١٤٣	٥١٦	٦	وذا	وذا
١٤٦	٥٢٤	٣	الموء	الموء
١٤٦	٥٢٤	٥	اقه	اقامة
١٤٧	٥٣٠	٧	يديهن	يديهن
١٥٠	٥٤٠	٢	لمحافظة	لمحافظة
١٥٣	٥٤٧	١١	بالوجه	بالتوجه
١٥٣	٥٤٩	٣	المزاع	المزارع
١٥٤	٥٥٤	٥	ساعدا	يساعدوا
١٥٦	٥٦٠	٢	بظهور	كظهور
١٥٧	٥٦١	١	بعده	بعده
١٥٩	٥٧٠	٨	حدى	احدى
١٦٠	٥٧٣	٦	منفصل	المنفصل
١٦٣	٥٨٤	٢	منزل	منزله
١٦٣	٥٨٨	١	تقرير	تقدير
١٦٣	٥٨٨	٣	بدائر	بدائرة
١٦٤	٥٩٠	١	علاقات	علاقة
١٦٤	٥٩٠	١٠	له	لهم
١٦٧	٦٠٢	٦	لارتكابهم الرشوة	لارتكابهم جريمة الرشوة
١٦٨	٠٠٠	١٦	لاتعدوا الامتيازات	٦٠٧ م — لاتعدو
١٧٠	٦١٢	٥	لترتيبها	وترتيبها
١٧٠	٦١٢	٨	أما الدستور فقد	كما ان الدستور
١٧١	٦١٥	٣	ي	أى
١٧٢	٦١٦	٣	صنعوا	عضوا
١٧٢	٦١٦	٥	فماذا	فاذا
١٧٢	٦١٧	٣	يقض	يقصد
١٧٢	٦١٨	١	دم	عدم

الصفحة	البند	السطر	خطاً	صواب
١٧٢	٦١٩	٢	ابطل	ابطال
١٧٢	٦١٩	٢	بعينه	بهرضه
١٧٢	٦١٩	٢	يقدم	يقدمها
١٧٢	٦١٩	٢	المد	المدير
١٧٣	٦١٩	١	يقدمه المحكمة	يقدمه الى المحكمة
١٧٣	٦١٩	٢	لا انتخاب	الانتخاب
١٧٥	٦٢٤	٥	تعيل	تعديل
١٧٥	٦٢٥	٢	لدولة	الدولة
١٧٦	٦٢٦	١	المنتخبة	المنتخبين
١٧٦	٦٢٩	٧	وبعضها	أو بعضها
١٧٧	٦٣٤	١	البلديات	البلديات
١٧٧	٦٣٤	٢	الاسماعينية	الاسماعيلية
١٧٩	٦٤٠	٣	الاستئناف	الاسكندرية
١٧٩	٦٤٢	٣	جنيه	جنيها
١٨٠	٦٤٥	٢	تخص	تختص
١٨٠	٦٤٩	٢	الوزارة	بوزارة
١٨١	٦٥٠	٥	برف	برفت
١٨٤	٦٥٥	١	ثليل	تمثيل
١٨٤	٦٥٧	١	تصدق	تصديق
١٨٤	٦٥٧	٢	عنه	عليه
١٨٤	٦٥٧	٥	بصفه	بضعة
١٨٤	٦٥٧	٥	لقرار	بقرار
١٨٤	٦٥٧	٦	يعتبر	يقيد
١٨٦	٦٦٤	٥	تصديق	وتصديق
١٨٧	٦٦٩		... (أولا)	وهم (أولا)
١٨٧	٦٦٩	٣	مفتش المديرية	مفتش صحة المديرية

الصفحة	البند	السطر	خطأ	الضوابط
١٨٧	٦٦٩	٣	من قبل الصفحة	من قبل الأشغال ..
١٨٩	٦٧٣	١٢	فيه	فيها
١٨٩	٦٧٤	٦	العرايد	العوايد
١٨٩	٦٧٤	٨	كالإحيض	كالإحيض
١٩١	٦٨١	١	منتخب	منتخباً
١٩٢	٦٨٣	١٠	ذه	هذه
١٩٤	٦٩٢	١	لها عن	لها حق
١٩٥	٦٩٣	٧	لأسواق	الأسواق
١٩٥	٦٩٥	٢	السرقه	لسرقه
١٩٥	٦٩٧	٦	أغفل من اسمه	أغفل درج
١٩٥	٦٩٧	٨	السمع أيام	السبعة أيام
١٩٦	٦٩٧	٧	لحضور	بمحضور
١٩٧	٦٩٨	١٣	بداء	ابداء
١٩٧	٧٠٠	٢	لمناقشة	المناقشة
٢٠١	٧١٨	١	مؤلف	مؤلفة
٢٠٣	٧٢٠	٦	لقائمة	نتائجه
٢٠٥	٧٢٧	١	الميرانية العمومية	الميزانية العمومية
٢٠٥	٧٢٨	١	(١) باب الإيرادات	(أولاً) باب الإيرادات
٢٠٥	٧٢٨	٢	الإيرادات ذات	(١) الإيرادات ذات
٢٠٥	٧٢٨	٣	أشغال المديرية	(٢) أشغال المديرية
٢٠٥	٧٢٨	٣	(٢) في باب المصروفات	(ثانياً) في باب المصروفات
٢٠٨	٧٣٢	٦	المقضى	المقتضى
٢٠٨	٧٣٦	٦	للعائدين	عن الغائبين
٢١٠	٧٣٩	٧	يشير	يشار
٢١٢	٧٧٤	٣	التحقيق	التحقق
٢١٣	٧٥٠	٩	موفاة	الوفاة

الصفحة	البند	السطر	خطاً	صواب
٢١٦	٧٥٦	١	المى	الملى
٢١٨	٧٦٥	٢	لعرض	لعرضه
٢٢١	٧٧٦	٥	الموهوب	الموهوبة
٢٢٢	٧٨٠	٥	بها المشايخ	يعلم بها المشايخ
٢٢٢	٧٨٠	٩	يستغنى	يستغنى عنه
٢٢٣	٧٨٤	٣	يس	ليس
٢٢٧	٧٩٦	٣	الامتناع	الاتنفاع
٢٢٩	٨٠٨	١	أهم الضمانات	أهم الضمانات .. ٨٠٨ -
٢٣٠	٨٠٨	١٨	ممسؤولون	مستوونون
٢٣٠	٨٠٨	١٩	الصحيحة	الصحيح
٢٣١	٨٠٨	٩	المدينه	المدنية
٢٣١	٨٠٨	١٠	المنبوع	المتبوع
٢٣٣	٨١٢	٨	ان يظفر	وان يظفر
٢٣٦	٨١٨	١٣	الفسخ	الفسخ
٢٣٦	٨٢٠	٤	تلتصق هذا	تلتصق صورة هذا
٢٣٩	٨٣٣	٢	لسنة أيام	لستة أيام
٢٣٩	٨٣٥	١	المدير	المديرية
٢٤٤	العنوان		أحوال الاشخاص الادارية	أموال الاشخاص الادارية
٢٤٧	٨٦٠	٤	العوام	العموم
٢٤٧	٨٦٠	٦	ونصف متر	ومتر ونصف
٢٤٩	٨٦٦	٧	كان	كانت
٢٥٠	٨٧٠	١٢	فتش	لمفتش
٢٥٣	٨٨١	١٠	لمرور شحن	لمرور وشحن
٢٥٣	٨٨٣	٥	لموارنة	لموازنة
٢٥٩	٨٨٦	١٣	لنامر	لتأمر
٢٥٩	٨٨٦	١٤	امضحت	اتضح

الصفحة	البند	السطر	خطاً	مـواب
٢٥٧	٨٨٦	٥	تخذ	تتخذ
٢٥٨	٨٩٠	٢	السابقة	السابقة
٢٥٨	٨٩٠	٤	السابقة	السابعة
٢٥٩	٨٩٥	٥	خطر	خط
٢٦٠	٩٠٠	٦	اقاة	اقامة
٢٦١	٩٠٢	٤	بقدر	بقدر
٢٦٤	٩١٠	٣	لمحدد	المحدد
٢٦٥	٩١٣	٣	ستشير	يستشير
٢٦٥	٩١٣	٤	نشاء	انشاء
٢٧٢	٩٣٩	٢	يقوم	يقدم
٢٨١	٩٦٧	٥	مقى	من
٢٨٢	٩٧٣	٣	دائرتها لاجراء	دائرتها العقار لاجراء



كتب للمؤلف

(١) خلاصة الموسوعات القانونية

في

اجراءات المرافعات

أمام المحاكم الأهلية والشريعة والمجالس الحسينية والمالية علماء وعملا
يقع في ثلاثة أجزاء تحوى ١٢٠٠ صفحة من الحجم الكبير على ورق أبيض مصقول
(٢) التحقيق الجنائي العلمى والعملى

يقع في جزئين يحوى ٨٠٠ صفحة من الحجم الكبير على ورق أبيض مصقول
(٣) شرح قانون المراقبين والمشبوهرين والمتشردين

جزء واحد يقع في ٤٠٠ صفحة من الحجم الكبير

(٤) دعوى استرداد المنقولات المحجوزة

يقع في ٣٠٠ صفحة من الحجم الكبير على ورق أبيض مصقول
(٥) اثبات الحقوق المتنازع عليها فى المواد المدنية والتجارية

يقع في ٣٠٠ صفحة من الحجم الكبير على ورق أبيض مصقول



تطلب هذه المصنفات من المؤلف شخصيا أو من ملتزمة طبعها ونشرها

مطبعة الحرية شارع محمد على رقم ١٠٧ بمصر

للمؤلف

خلاصة المرسومات القانونية

في أحكام المرافعات

أمام المحاكم الأهلية والسرعية والمجاسن الطبية والبلدية
علماء وعملا

أول كتاب من نوع يشج باسمه قانون المرافعات ولائحة أعمال المحاكم الشرعية والقوانين
واللوائح المرتبطة بها وقوانين المجالس الحسبية والبلدية بطريقة علمية وعملية ليستفيد منها كل مستعمل بأى
عمل يتصل بهذه المحاكم سواء كان من رجال القانون أو من الأفراد كما أنه يساهم بتوسيع نظريته فى الاحكام
والدعاوى وشروط وقواعد رفعها وأثارها وأوراق المرافعات المختلفة وخصائصها ومواعيدها - دعاوى وضع
اليد ونظام مختصير القضايا أو الدفوع وما يعترض سير الخصومة من عراقيل القضاء المستعجل واختصاصاته
طرفا إشكال الحقوق المتنازع عليها - الأحكام وطرق الطعن فيها - قواعد التنفيذ والتحكف
دعاوى الاسترداد ودعاوى الاستحقاق - ومذيل بما يوفى عن ألف أنودج فى مختلف الدعاوى
والإجراءات وأوراق المرافعات الأخرى

يطالب من :

ملتزمة طبعه ونشره

مطبعة الحربية شارع محمد على رقم ١٠٧ بمصر

354.62:T35nA:c.1

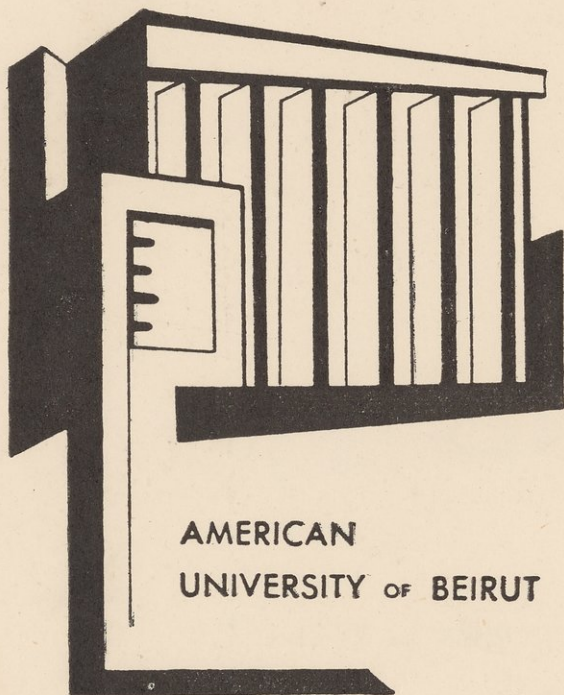
ثابت ،عبد الحميد

النظام الإداري في مصر

AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES



01020806



AMERICAN
UNIVERSITY OF BEIRUT

