

السنة : ٢٠١٦

عدد المواد : ٧

تاريخ السريان : ٢٠١٥-٠٨-٠٥

تعليمات رقم ١ لسنة ٢٠١٦ (تعليمات تنظيم المساعدة القانونية المقدمة من وزارة العدل لسنة  
٢٠١٦)

رقم الجريدة ٥٣٨٧

الصفحة ١٥٣٣

التاريخ ٢٠١٦-٠٣-١٦

المادة ( ١ )

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم المساعدة القانونية المقدمة من وزارة العدل رقم (١) لسنة  
٢٠١٦) ويعمل بها بعد أربعة أشهر من تاريخ اقرارها.

## المادة ( ٢ )

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

الأمين العام: أمين عام وزارة العدل.

المدير: مدير مديرية حقوق الإنسان وشؤون الأسرة في الوزارة.

القسم: قسم المساعدة القانونية المنشأ في الوزارة.

الشعبة: الشعبة الفرعية التابعة للقسم والمنشأة في محكمة الاستئناف المعنية.

المساعدة القانونية: تقديم الاستشارات القانونية والتمثيل القانوني في الحالات التي يجيزها القانون أمام المحاكم والنيابة العامة.

ضباط الارتباط: ضباط ارتباط المساعدة القانونية الموزعون في محاكم البداية التي تدخل ضمن الاختصاص المكاني لمحكمة الاستئناف المعنية.

المادة ( ٣ )

يهدف القسم بصورة رئيسية إلى ما يلي:

أ- تقديم المساعدة القانونية للفئات المستحقة للخدمة.

ب- رفع كفاءة نظام المساعدة القانونية المقدمة للمستحقين من خلال إدارة وتنفيذ أعمال وإجراءات المساعدة القانونية.

ج- تنفيذ أنشطة الوزارة اللازمة لبناء القدرات والتعامل مع قضايا المساعدة القانونية.

د- بناء قاعدة معلومات خاصة بالمساعدة القانونية.

#### المادة ( ٤ )

يتولى القسم في سبيل تحقيق أهدافه المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات المهام والصلاحيات التالية:

أ- المشاركة في إعداد الخطط التنفيذية المتعلقة بالبرامج والمشاريع الخاصة بالقسم ومتابعتها والإشراف على تنفيذها وتقييمها واقتراح أساليب لتطوير منهجيات العمل وإجراءاته وفق السياسة العامة المعتمدة لذلك وتقييم أداء الشعب وضباط الارتباط.

ب- تطوير معايير وأسس استحقاق المساعدة القانونية وآليات التحقق من انطباق تلك المعايير والتوصية باتخاذ الموافقة على منح المساعدة القانونية أو الرفض.

ج- تنظيم عملية تحويل وصول الفئات المستحقة للمساعدة القانونية للجهات التي تقدم الخدمات القانونية وفق الأسس والمعايير المعتمدة من الوزارة.

د- تقديم خدمة المساعدة القانونية المباشرة وفق الاسس والمعايير المعتمدة من الوزارة.

هـ- توفير معلومات خاصة بالمساعدة القانونية تتضمن حصر المستحقين المحالين الى الجهات المعنية.

و- الاشراف وتقييم خدمات المساعدة القانونية المقدمة للمستحقين من الجهات ذات العلاقة.

ز- إعداد الدراسات البحثية المتعلقة بالتشريعات ومدى الحاجة الى تعديلها وموائمتها مع المعايير الدولية واعداد الدراسات التحليلية اللازمة.

ح- تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين في القسم والشعب وضباط الارتباط وإعداد وتنظيم البرامج التدريبية الخاصة بذلك بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

ط- تطوير آليات التعاون والاتصال والتنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني والمنظمات الإقليمية والدولية العاملة في مجال حقوق الإنسان والمساعدة القانونية.

ي- إعداد ودراسة وتحليل التقارير الدورية المتعلقة بأعمال القسم والشعب ورفعها الى المدير على ان يكون من ضمنها عدد طلبات المساعدة القانونية ونوع الخدمة القانونية المطلوبة والقرارات المتخذة وتقييم الاجراءات.

ك- تتولى شعب المساعدة القانونية استقبال طلبات المساعدة القانونية المقدمة اليها مباشرة أو الواردة اليها من ضباط الارتباط.

ل- الإشراف على شعب المساعدة القانونية وضباط الارتباط.

المادة ( ٥ )

تتبع الإجراءات التالية عند تقديم طلب المساعدة القانونية للقسم:

أ- تقدم طلبات المساعدة القانونية وفق النموذج المعتمد من الوزير للاستفادة من الخدمة على أن يتضمن النموذج -بوجه خاص- المعلومات الشخصية للمستفيد من اسم واثبات شخصيته وعنوانه ومعلومات الحالة الاجتماعية والمادية والخدمة القانونية المطلوبة ونوع القضية والفعل الجرمي وتوقيع طالب المساعدة.

ب- يستقبل القسم طلبات المساعدة المقدمة اليه مباشرة أو المرسلة من الشعب.

ج- يتم تدقيق المعلومات والبيانات الواردة في الطلب والمستندات المرفقة من القسم أو الشعب.

د- يتولى القسم التثبت من انطباق معايير استحقاق المساعدة القانونية وفق الحالات المنصوص عليها في القوانين النافذة ذات العلاقة وللمعايير المعتمدة في الوزارة.

هـ- التوصية من المدير بعد دراسة الطلب بالموافقة على تقديم المساعدة القانونية عن طريق الاحالة الى جهات تقديم خدمة المساعدة القانونية المجانية أو الرفض وترفع التوصية للوزير للموافقة عليها.

و- اذا كانت التوصية بتقديم المساعدة القانونية مباشرة من المخصصات المالية للوزارة فينسب المدير الى مدير الشؤون المالية في الوزارة ويوصي الاخير للوزير بقبول المساعدة او رفضها وفقاً لتوفر المخصصات المالية.

ز- إبلاغ طالب المساعدة بالقرار المتخذ بأية وسيلة متاحة.

ح- اعداد ملف خاص بطالب المساعدة القانونية لمتابعة قضيته وتقييم الخدمة القانونية المقدمة بعد صدور قرار بالموافقة.

المادة ( ٦ )

يعتبر الشخص مستحقاً للمساعدة القانونية إذا تحقق أي من الحالات المنصوص عليها في القوانين النافذة ذات العلاقة ووفقاً للمعايير المعتمدة في الوزارة.

المادة ( ٧ )

للووزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذه التعليمات للأمين العام.

تم اقرار هذه التعليمات بتاريخ ٢٠١٥/٤/٥.

د. بسام التلهوني

وزير العدل