



دورة اللجان شبه القضائية: إدارة جلسات الاستماع و ضمانات الدفاع وتسبيب القرارات



دورة اللجان شبه القضائية: إدارة جلسات الاستماع وضمانات الدفاع وتسبيب القرارات

مقدمة:

دورة اللجان شبه القضائية دورة تمتد 5 أيام، تتناول إدارة جلسات الاستماع وضمانات الدفاع وتسبيب القرارات، وهي موجهة لأعضاء اللجان ومقرريها وأمناء سرها ممن يفصلون في المخالفات والعقوبات والمنازعات، وتنتهي بإعداد دليل إجراءات الفصل في لجنة افتراضية. فقرارات اللجان تلغى حين تنظر اللجنة نزاعاً خارج اختصاصها، أو يشارك في الجلسة عضو له مصلحة، أو لا يطلع المخالف على الأدلة، أو يصدر القرار دون أسباب. ويعمل المشاركون أصلاً في لجان تصدر قرارات أو تدعم أعمالها، ويتدربون عبر جلسات استماع صورية ولعب الأدوار. وتقدم كور كونسبت هذه الدورة.

أهداف الدورة:

- التحقق من اختصاص اللجنة ونصابها وصحة تشكيلها قبل قبول ملف القضية للنظر
- إبلاغ المخالف بالوقائع المنسوبة إليه وإطلاعه على الأدلة ليتمكن من الرد عليها
- تطبيق اختبارات التنحي وتعارض المصالح على الأعضاء والمقررين والخبراء في كل مراحل القضية
- رئاسة جلسة الاستماع أو دعمها بقبول الأدلة وسماع الشهود وضبط سير الجلسة بعدالة
- وزن الأدلة وفق معيار الإثبات المعتمد وتدوين الوقائع الثابتة لكل مخالفة منسوبة
- صياغة قرارات مسببة للجنة وحفظ ملف قضية يصمد أمام جهة التظلم أو المحكمة

الفئة المستهدفة:

- أعضاء اللجان المسؤولون عن نظر قضايا المخالفات والعقوبات والتراخيص والفصل فيها
- رؤساء اللجان المسؤولون عن إدارة الجلسات والمداولة والتصويت على القرارات
- المقررون المسؤولون عن إعداد ملخصات القضايا وقوائم المسائل ومشروعات القرارات
- أمناء سر اللجان المسؤولون عن الإخطارات ومحاضر الجلسات وملف القضية
- المستشارون القانونيون المسؤولون عن توجيه لجان الفصل في الإجراءات وصياغة القرارات

محاوور الدورة:

اليوم 1: اللجان شبه القضائية وصلاحياتها وحدود اختصاصها

- خصائص الجهة شبه القضائية مقارنة بالمحاكم والوحدات التنفيذية
- تحليل أداة الإنشاء لتحديد صلاحيات اللجنة والجزاءات المتاحة لها
- قائمة فحص الاختصاص الموضوعي والشخصي ومدة قبول الدعوى
- فحص النصاب والتشكيل وصحة تعيين أعضاء اللجنة
- تقييم الوضع الحالي للجنة وفق متطلبات العدالة الطبيعية

اليوم 2: العدالة الطبيعية وضمانات الدفاع والحياد

- مبدأ Audi Alteram Partem حق الطرف في أن يسمع في أعمال اللجنة
- محتوى إخطار المخالفة وطريقة تبليغه ومهلة الرد عليه
- جدول الإفصاح عن الأدلة وحق المخالف في الاطلاع على الملف
- قاعدة Nemo Iudex مع الفصل مع المصلحة والتحيز الفعلي والمفترض والظاهر
- نموذج إفصاح العضو عن المصالح وسجل قرار التنحي

اليوم 3: إدارة جلسات الاستماع ووزن الأدلة

- أمر توجيهات الجلسة وإعداد حافظة المستندات والمراجعة التمهيدية
- نص إدارة الجلسة للافتتاح والمرافعات والاستجواب والختام
- سماع شهادة الشهود والخبراء بعد أداء اليمين أو الإقرار
- مصفوفة قبول الأدلة وتقدير صلتها ووزنها
- عبء الإثبات ومعياره مطبقا على كل مخالفة منسوبة

اليوم 4: المداولة والقرارات المسببة والمخاطر الإجرائية

- بروتوكول المداولة والتصويت السري والآراء المخالفة
- هيكل القرار المسبب بالمسائل والوقائع الثابتة والنتائج
- جدول تقدير العقوبة مع الظروف المشددة والمخففة
- ضوابط الاتصال المنفرد بأحد الأطراف والتأخير والحكم المسبق
- فهرس ملف القضية ومحاضر الجلسات وقواعد الحفظ

اليوم 5: لعب الأدوار في جلسة صورية وإعداد دليل إجراءات الفصل

- مراجعة ملف اللجنة الافتراضية وتمارين البت في الاختصاص
- لعب أدوار طلب رد عضو أمام لجنة الحالة
- جلسة استماع صورية بلعب أدوار المخالف والشهود
- صياغة القرار المسبب ومراجعة الأقران لجاهزيته أمام التظلم
- استكمال دليل إجراءات الفصل ونموذج القرار للجنة

المهارات التي ستكتسبها:

- فحص الاختصاص
- ضمان عدالة الإجراءات
- تقييم حالات التنحي
- رئاسة جلسات الاستماع
- وزن الأدلة
- تدوين الوقائع الثابتة
- صياغة القرارات المسببة
- إدارة ملفات القضايا

لماذا تحضر هذه الدورة:

- إعداد دليل إجراءات الفصل ونموذج القرار ورفعهما إلى رئيس اللجنة ومدير الشؤون القانونية لاعتمادهما
- البت في الاختصاص وطلبات التنحي والاعتراض على الأدلة أثناء الجلسة دون تأجيلها لطلب مشورة خارجية
- تجنب إلغاء القرارات بسبب التحيز أو غياب الإخطار أو انعدام الأسباب، وما يتبع ذلك من إعادة نظر وتأخير
- نقل نموذج الإخطار واستمارة الإفصاح عن المصالح ونص إدارة الجلسة وقائمة فحص القرار إلى بقية الأعضاء وأمناء السر

الخاتمة:

بعد العودة إلى العمل يعرض المشاركون دليل إجراءات الفصل ونموذج القرار على رئيس اللجنة وأعضائها ومدير الشؤون القانونية. ويوجه الدليل القرارات المتعلقة بدخول القضية في اختصاص اللجنة، وبالحالات التي يتعين فيها على العضو التنحي، وبما يجب أن يتسلمه المخالف قبل الجلسة، وبطريقة تسبب كل واقعة في القرار المكتوب. وبعد نظر أولى القضايا وفق الدليل، تراجع اللجنة القرارات المطعون فيها والتأجيلات وطلبات التنحي والمدة من الإحالة حتى صدور القرار، ثم تعدل النموذج حيث ظهر ضعف في الأسباب.

الأسئلة الشائعة:

ما الذي يحتاجه المشارك قبل دورة اللجان شبه القضائية؟

يحتاج المشارك إلى خبرة في عضوية لجنة تفصل في المخالفات أو العقوبات أو المنازعات، أو في رئاستها أو أمانة سرها أو إعداد تقاريرها، ولا يشترط مؤهل قانوني. ويفيده إحضار إخطار أو محضر أو قرار سابق مجهول الهوية من لجنته لاستخدامه في الجلسة الصورية وتمارين الصياغة.

بم تختلف دورة اللجان شبه القضائية عن دورات التحقيق الإداري أو إدارة المحاكم؟

تتناول دورة اللجان شبه القضائية طريقة نظر لجنة الفصل في القضية والبت فيها: الاختصاص والتنحي والجلسات ووزن الأدلة والقرارات المسببة. أما دورات التحقيق الإداري فتركز على استجواب الموظفين قبل الإحالة، وتركز دورات إدارة المحاكم على تدفق القضايا وأعمال أقلام الكتاب داخل المحاكم.

لماذا يجب أن تسبب اللجان شبه القضائية قراراتها؟

لأن الأسباب تبين للمخالف الوقائع التي ثبتت والأدلة التي رجحت والقاعدة التي طبقت، فيقرر على أساسها هل يتظلم من القرار. كما تحد الأسباب المكتوبة من التعسف، وتمكن جهة المراجعة من التحقق من أن اللجنة تناولت كل مخالفة منسوبة.

ماذا يعود به المشارك من دورة اللجان شبه القضائية؟

يعود المشارك بدليل إجراءات الفصل ونموذج القرار للجنة افتراضية، يضم قائمة فحص الاختصاص ونماذج الإخطار والإفصاح عن الأدلة واستمارة الإفصاح عن المصالح ونص إدارة الجلسة ومصفوفة وزن الأدلة وهيكل القرار المسبب.