

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



المحكمة العليا
قسم الوثائق والدراسات
القانونية والقضائية
مصلحة المكتبة
والأرشيف القضائي
مكتب المكتبة

النظام الداخلي لمكتبة المحكمة العليا

المادة الأولى: تستفيد الفئات التالية من خدمات المكتبة:

1. القضاة،
2. الطلبة القضاة،
3. موظفو المحكمة العليا،
4. موظفو قطاع العدالة،
5. الطلبة الجامعيون ما بعد التدرج (ماجستير- دكتوراه).

المادة 2: تمنح الأولوية في الاستفادة من خدمات المكتبة للقضاة العاملين بالمحكمة العليا و موظفيها.

المادة 3: المكتبة مفتوحة أربعة أيام في الأسبوع، من الأحد إلى الأربعاء من الساعة 8.30 إلى الساعة 16.00

المادة 4: تغلق المكتبة أبوابها خلال العطلة القضائية لمدة 30 يوما، كما يمكن أن تغلق أبوابها خارج هذه الفترة لأغراض التسيير الداخلي.

المادة 5: تمنح رخصة إسمية للاستفادة من خدمات المكتبة بناء على تقديم ملف يتكون من: طلب خطي و:

1. شهادة تسجيل بالجامعة لنفس السنة، بالنسبة للطلبة الجامعيين،
2. بطاقة الطالب القاضي بالنسبة للطلبة القضاة،
3. بطاقة مهنية بالنسبة للقضاة و لموظفي قطاع العدالة.

المادة 6: يودع طلب الرخصة لدى رئيس مصلحة المكتبة و الأرشيف القضائي.

المادة 7: يعفى القضاة العاملون بالمحكمة العليا و موظفوها و قضاة مجلس الدولة من الحصول على الرخصة المنصوص عليها أعلاه.

المادة 8: تتم الاستفادة من الرصيد الوثائقي للمكتبة إما بالاطلاع المباشر بقاعة القراءة أو عن طريق الإعارة الخارجية.

المادة 9: لا يمكن الاطلاع بقاعة القراءة على أكثر من مؤلفين من نفس المستفيد، في آن واحد.

المادة 10: لا يمكن الاستفادة من الإعارة الخارجية لأكثر من مؤلف واحد و تحدد مدتها بيوم واحد. لا يستفيد من الإعارة الخارجية إلا قضاة المحكمة العليا و مجلس الدولة..

المادة 11: يستثنى من القاعدة المنصوص عليها بالمادة 10 أعلاه القضاة العاملون بالمحكمة العليا و موظفوها وقضاة مجلس الدولة، كما يلي:

- رؤساء الغرف و رؤساء الأقسام و المستشارون بالمحكمة العليا و مجلس الدولة و قضاة النيابة العامة و محافظو الدولة: 3 مؤلفات كأقصى حد لمدة شهر واحد قابل للتجديد مرتين لنفس المدة.

- القضاة الملحقون بالمحكمة العليا و موظفوها: مؤلفين كأقصى حد لمدة شهر، قابل للتجديد مرة واحدة.

المادة 12: تحدد رئيسة مكتب المكتبة قائمة المؤلفات القابلة للإعارة الخارجية و قائمة المؤلفات غير القابلة للإعارة الخارجية.

المادة 13: تتسع قاعة القراءة بالمكتبة لثمانية مستفيدين في آن واحد، لا أكثر. لا يمكن استقبال مستفيد جديد إلا بعد خروج أحد المستفيدين المتواجدين بالمكتبة من المحكمة العليا كليا.

المادة 14: تفتح وجوبا الحقائق و المحافظ و غيرها من الأمتعة للمراقبة، عند دخول المكتبة و عند الخروج منها.

المادة 15: يمنع منعاً باتاً ، داخل المكتبة، ما يلي:

- الحديث بصوت مرتفع،
- استعمال الهاتف النقال،
- الدخول إلى أماكن حفظ الكتب،
- أخذ الكتب من الرفوف،
- الكتابة فوق الكتب المعارة،
- الكتابة أو الرسم أو وضع خطوط على صفحات الكتب المعارة أو أغلفتها،
- طي صفحات الكتب أو تمزيقها،

- وضع الملابس و المحافظ و الحقائب و غيرها من الأغراض الشخصية على طاولات المكتبة،
- استعمال المذياع أو أي جهاز للسمع، و لو بواسطة سماعات،
- الأكل و الشرب و التدخين،
- التجمع،
- القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بالنظام العام و الأمن و الآداب العامة.

المادة 16: كل إخلال بقواعد الانضباط داخل المكتبة، يعرض صاحبه، بحسب درجة خطورة الإخلال المرتكب، إلى ما يلي:

- تنبيه من المسؤول على المكتبة،
- دعوة من المسؤول على المكتبة إلى مغادرة الأماكن،
- إلغاء رخصة الاستفادة من خدمات المكتبة من طرف رئيس قسم الوثائق و الدراسات القانونية والقضائية.

المادة 17: يبقى المستفيد من الكتاب مسؤولا عنه، من حيث الالتزام بالمدة القانونية للإعارة و من حيث الحالة المادية للكتاب ، مادام لم يوقع بالسجل الخاص بالإعارة على إعادته.

المادة 18: بغض النظر عن المتابعة الجزائية المقررة قانونا، يتعرض كل مستفيد من خدمات المكتبة، في حالة الضياع أو الإتلاف الجزئي أو الكلي للكتاب، للإقصاء من المكتبة نهائيا مع دفع قيمة الكتاب.

المادة 19: يسهر موظفو المكتبة على تطبيق النظام الداخلي الحالي.

المادة 20: يسري هذا النظام الداخلي على كل المستفيدين من خدمات المكتبة بدون استثناء.

الجزائر في 23 ديسمبر 2016

المستشارة المكلفة برئاسة قسم الوثائق

و الدراسات القانونية و القضائية