# فهرس

مقدمة

1)المحكمة فيها مين ومين بيعمل ايه

📊 جدول أهم الشخصيات في المحكمة(٢ والنيابة:

الفرق بين الجناية والجنحة والمخالفة/٣/

مسار القضية الجنائية من اولها لاخرها/٤

يعني ايه رقم القضية كذا لسنة كذا//٥

الأوراق اللي بيتعامل بيها المحامي//٦ (بالترتيب ومكانها)

٧//📁 مكونات ملف المحامي من جوه (اللي لازم يكون جاهز بيها)

٨/ /الحبس الاحتياطي والفرق بين الجناية والجنحة والمخالفة من حيث عدد السنين

الافراج الشرطي //٩

١٠//عمل المحامي في المكتب وفي المحكمة وفي الخارج

١١//دليل شامل للإجراءات القانونية

انواع القضايا واجرائاتها واوراقها//١٢

مقدمة:

أنواع قيد المحامي في نقابة المحامين في مصر بتتقسم إلى مراحل مختلفة حسب خبرته وسنوات عمله ومجال ممارسته، وهي كالتالي:

### 🟢 أولاً: **قيد الجدول العام**

* ده أول قيد لأي خريج حقوق بيقدم للنقابة.
* الشروط:
  + يكون حاصل على ليسانس حقوق.
  + موقفه من التجنيد سليم (أدى الخدمة أو معافى).
  + ما اشتغلش في وظيفة حكومية أو قطاع خاص لا تسمح بمزاولة المحاماة.
* بيسمح له بالتدريب تحت إشراف محامي ابتدائي أو استئناف.

### 🟡 ثانيًا: **قيد ابتدائي**

* بعد سنتين تدريب على الجدول العام.
* لازم يكون قدم 10 قضايا على الأقل وبيانات تدريب تثبت مزاولته.
* يحق له الترافع في القضايا أمام المحاكم الجزئية.

### 🔵 ثالثًا: **قيد استئناف**

* بعد 3 سنوات على الأقل من القيد الابتدائي.
* لازم يكون اشتغل على عدد كافٍ من القضايا أمام المحاكم الابتدائية.
* يُسمح له الترافع أمام محاكم الاستئناف.

### 🔴 رابعًا: **قيد نقض**

* بعد مرور 5 سنوات من قيد الاستئناف.
* لازم يكون ترافع في عدد كبير من القضايا قدام محاكم الاستئناف.
* بيحق له الترافع قدام محكمة النقض ومجلس الدولة والمحكمة الدستورية العليا.

### 📌 ملحوظات مهمة:

* لازم المحامي يجدد القيد سنويًا ويقدم دليل اشتغال فعلي بالمحاماة.
* كل درجة قيد لها مستندات مطلوبة وأتعاب تسجيل.
* النقابة ممكن تشطب المحامي لو ثبت عليه أنه بيشتغل شغل تاني غير المحاماة بشكل يخالف القانون.

أولًا:١ /المحكمة

فيها مين؟ ومين بيعمل إيه؟

(هنقسمهم لمجموعات عشان تحفظهم بسهولة)

### 🟢 **مجموعة الموظفين اللي بتتعامل معاهم كل يوم:**

#### 1. **رئيس القلم**

ده **زي مدير المكتب داخل المحكمة**.  
مسؤول عن تنظيم الملفات، الجداول، وكل حاجة ماشية في القضايا.

يعني لو في ورقة ضايعة، أو عايز تعرف القضية راحت فين… تسأل رئيس القلم

#### 2. **كاتب القلم**

ده الموظف اللي **بيسجّل في الدفاتر** وبيشتغل على الورق اليومي:

* يسلّمك صورة رسمية.
* يسجّل بيانات الدعوى.
* يديك ميعاد جلسة.
* يسلّم ملف الجلسة للقاضي.

#### 3. **المكتب الأمامي**

ده شبه **الاستقبال بتاع المحكمة**.  
لو عايز تسأل عن رقم قضية، أو ترفع دعوى، أو تدفع رسوم → بتروح له الأول.

#### 4. **قلم المحضرين**

هنا الموظفين بيعملوا:

* **إعلانات القضايا** (يعني يبلغوا الخصم بالدعوى).
* **تنفيذ الأحكام** (يعني لو كسبت قضية طرد أو حبس، هما اللي ينفذوا).

#### 5. **قلم التسوية (في الأحوال الشخصية)**

ده موجود في محكمة الأسرة.  
قبل ما ترفع قضية طلاق أو نفقة أو رؤية، لازم الأول تروح "التسوية"، عشان يحاولوا **يحلّوا المشكلة ودي**.

لو التسوية فشلت → تقدر ترفع القضية رسمي.

### 🟠 **مجموعة الناس اللي في الجلسة:**

#### 6. **أمين السر (كاتب الجلسة)**

ده اللي بيقعد جنب القاضي في القاعة، يكتب اللي بيحصل:

* مين حضر.
* القاضي قال إيه.
* الشهود قالوا إيه.
* يسجل الحكم أو التأجيل.

#### 7. **الحاجب (اللي بينادي على القضايا)**

ده اللي بيقف قدام القاعة وبينادي:

"قضية رقم ٢٣ جنح..."  
ولو القاضي نده على اسم، الحاجب هو اللي ينده بصوت عالي.

### 🟣 **مجموعة موظفين أقل ظهورًا بس مهمين:**

#### 8. **قلم الخبراء**

لو المحكمة محتاجة رأي خبير (في حسابات – هندسة – بصمات)، بتحوّل القضية لقلم الخبراء، وهم بيبعتهالك لخبير مختص.

#### 9. **الشهر العقاري داخل المحكمة**

أوقات بيكون فيه مكتب صغير للشهر العقاري في المحكمة نفسها، عشان تعمل توكيلات، أو إثبات تاريخ، أو غيره.

#### 10. **قلم تنفيذ الأحكام**

لو كسبت قضية، ومش عارف تنفذها (زي حكم طرد أو غرامة)، بترجع هنا يقدمولك طلب تنفيذ.

## 🧠 ملخص سريع:

| **الاسم** | **دوره** |
| --- | --- |
| رئيس القلم | مدير شغل القضايا جوه المحكمة |
| كاتب القلم | بيكتب ويسجّل ويسلّم صور وحاجات |
| المكتب الأمامي | أول نقطة استقبال واستعلام |
| قلم المحضرين | يبلغ الخصوم وينفذ الأحكام |
| التسوية | محاولات صلح في قضايا الأسرة |
| أمين السر | يسجّل في الجلسة اللي القاضي بيقوله |
| الحاجب | بينادي على القضايا |
| قلم الخبراء | يبعثوا القضايا لخبراء قانونيين أو فنيين |
| تنفيذ الأحكام | بيبدأوا في تنفيذ الحكم بعد ما تكسبه |

🔵 شخصيات تانية مهمة في عالم المحاكم والقضايا:

11. وكيل النيابة / رئيس النيابة

ده المسؤول عن التحقيق في القضايا الجنائية.

بتشوفه في النيابة مش المحكمة.

هو اللي يقرر:

حفظ القضية.

إحالتها للمحكمة.

حبس المتهم أو إخلاء سبيله.

✅ لو قضية جناية، بتحصل قدامه أول تحقيق رسمي.

12. الموظف المختص بإيداع المذكرات / العرائض

ده اللي بتسلمه المذكرات أو الطلبات داخل المحكمة (زي طلب تأجيل، أو مذكرة دفاع).

ساعات بيتسمى "الموظف المختص بالقيد".

13. خبير الجدول / جدول المحكمة

جدول المحكمة هو اللي بينظم القضايا كلها.

فيه موظف بيحدد ميعاد الجلسة بعد رفع الدعوى.

وبيكتبها في "رول الجلسة" (يعني جدول القضايا اللي هتتعرض قدام القاضي في اليوم ده).

14. خبير وزارة العدل

(زي خبير حسابي – خبير هندسي – خبير تزوير)

المحكمة تبعت له القضية علشان يفصل في موضوع فني، مش قانوني.

مثال: قضية ميراث وفيها فلوس، بيشوف الحسابات.

أو تزوير توقيع → يحلل الخط.

15. الموظف المختص بتحصيل الرسوم

لما تروح ترفع قضية، أو تطلب شهادة، أو تقدم استئناف → لازم تدفع رسوم.

ده الموظف اللي يقبض الفلوس ويديك إيصال.

16. سكرتير النيابة

زي كاتب القلم بس في النيابة.

هو اللي بيجهز المحاضر، ويرتب الملفات، ويحدد مواعيد العرض على وكيل النيابة.

17. ضابط التنفيذ أو معاون التنفيذ

ده تابع لقلم المحضرين، وبيخرج ينفذ أحكام الطرد أو الحجز أو الإزالة.

18. كاتب جلسة الاستئناف / الجنايات

مش نفس كاتب الجلسة العادي، بيكون أكثر احترافًا، ويشتغل في القضايا الكبيرة.

لازم يكون دقيق لأنه بيكتب في قضايا ممكن توصل لمؤبد أو إعدام.

💡 أسهل طريقة تحفظ بيها:

فكّر في المحكمة كأنها مصنع كبير:

القاضي هو المدير.

كاتب الجلسة هو اللي بيسجل كل حاجة.

رئيس القلم هو المشرف.

باقي الموظفين كل واحد له تروس في الآلة.

📊٢ جدول أهم الشخصيات في المحكمة والنيابة:

| **رقم** | **الاسم** | **مكانه** | **دوره / وظيفته باختصار** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | وكيل النيابة / رئيس النيابة | النيابة العامة | يحقق في الجرايم، ويقرر الحبس أو الإحالة أو الحفظ. |
| 2 | سكرتير النيابة | النيابة العامة | يجهز محاضر التحقيق، ويرتب الملفات ويحدد ميعاد العرض. |
| 3 | الموظف المختص بالرسوم | المحكمة / النيابة | بتحصّل عنده رسوم القضايا أو الطلبات. |
| 4 | المكتب الأمامي | مدخل المحكمة | الاستقبال – بيديك معلومات وبيسجل القضايا الجديدة. |
| 5 | الموظف المختص بإيداع المذكرات | داخل المحكمة | بتسلّمه مذكرات الدفاع أو الطلبات للقاضي. |
| 6 | كاتب القلم | سكرتارية المحكمة | يسجّل القضايا ويديك صورة رسمية، ويحدد ميعاد الجلسة. |
| 7 | رئيس القلم | سكرتارية المحكمة | زي مدير المكتب، بيراجع الشغل كله ويتصرف في أي مشاكل. |
| 8 | جدول المحكمة (خبير الجدول) | سكرتارية المحكمة | ينظّم رول الجلسات، ويديك ميعاد أول جلسة. |
| 9 | قلم المحضرين | قسم المحضرين بالمحكمة | يبلّغ الخصوم بالقضايا وينفّذ الأحكام. |
| 10 | معاون تنفيذ / ضابط تنفيذ | تابع لقلم المحضرين | ينفّذ حكم الطرد أو الحجز أو أي أمر قضائي. |
| 11 | قلم التسوية | محكمة الأسرة | بيحاول يعمل صلح قبل رفع قضايا الأحوال الشخصية. |
| 12 | أمين السر (كاتب الجلسة) | داخل القاعة أمام القاضي | يسجل اللي بيحصل في الجلسة (من أقوال، دفاع، تأجيل، حكم). |
| 13 | الحاجب | داخل القاعة | ينادي على القضايا والخصوم، وينظّم الدخول والخروج. |
| 14 | خبير وزارة العدل | مكتب الخبراء بالمحكمة | يفصل في الأمور الفنية (تزوير، هندسة، حسابات...). |
| 15 | كاتب جلسة جنايات / استئناف | قاعات الجنايات | يسجّل محاضر جلسات القضايا الكبيرة بتفصيل ودقة. |

### ✅ ملحوظة سريعة:

* الشخصيات من (1 لـ 3) → بيبقوا في **النيابة**.
* من (4 لـ 15) → بيبقوا في **المحكمة**.
* أهم ٣ تتعامل معاهم يوميًا: كاتب القلم، أمين السر، ورئيس القلم.

**"٣ الفرق بين الجنحة والجناية والمخالفة"**  
عشان تبقى محامي متمكن، لازم تعرف الفرق بينهم من أول لحظة.

### 🟡 أولًا: يعني إيه؟

القانون بيقسم الجرائم لـ3 أنواع حسب خطورتها والعقوبة اللي فيها:

| **النوع** | **مثال** | **العقوبة** | **المحكمة المختصة** |
| --- | --- | --- | --- |
| **مخالفة** | عبور خاطئ - دوشة | غرامة فقط | محكمة الجنح (بسيطة) |
| **جنحة** | ضرب - سرقة بسيطة | حبس لحد 3 سنين | محكمة الجنح |
| **جناية** | قتل - اغتصاب | سجن مشدد أو إعدام | محكمة الجنايات |

### ✅ نشرحهم ببساطة:

#### 1. **المخالفة:**

* جريمة بسيطة جدًا.
* العقوبة فيها: **غرامة بس** (مافيهاش حبس).
* زي إيه؟ ترمي ورقة في الشارع، تشغل ميكروفون في الفجر، كده يعني.

#### 2. **الجنحة:**

* جريمة متوسطة.
* العقوبة فيها: **حبس لحد ٣ سنين**، أو غرامة كبيرة.
* زي إيه؟
  + ضرب واحد في خناقة.
  + نصب بمبلغ صغير.
  + سرقة موبايل بدون عنف.

#### 3. **الجناية:**

* جريمة كبيرة وخطيرة.
* العقوبة فيها: **سجن مشدد، مؤبد، أو إعدام**.
* زي إيه؟
  + القتل.
  + السرقة بالإكراه.
  + اغتصاب.
  + تجارة مخدرات كبيرة.

### ⚖️ الفرق العملي قدام القاضي:

| **العنصر** | **جنحة** | **جناية** |
| --- | --- | --- |
| المحكمة | محكمة الجنح | محكمة الجنايات |
| المحامي لازم يكون؟ | أي محامي ابتدائي أو استئناف | لازم محامي **استئناف عالي** على الأقل |
| النيابة بتحقق؟ | أيوه | أيوه، بس في الجناية لازم تحقيقات أوسع وحبس احتياطي أطول |

### 💼 تمرين صغير:

أنا هقولك جريمة، وانت تقولي: هل دي **مخالفة – جنحة – جناية؟**

1. واحد خبط واحد بإيده وكسر له سنّه.
2. ست بتبيع أقراص مخدرة في السوق.
3. راجل فاتح ميكروفون المسجد وبيزعّق الساعة 4 الصبح.
4. شاب سرق محفظة من شنطة واحدة وهي ماشية في الشارع، بس من غير ما تضرب أو تحس.

👏  
تعالى نشرحلك **إجراءات القضية الجنائية** من أول ما بتحصل الجريمة لحد ما المحكمة تحكم، واحدة واحدة وبالبلدي:

⚖️٤ /مسار القضية الجنائية من أولها لآخرها:

### 🟥 1. **الواقعة بتحصل (الجريمة)**

* زي: ضرب، سرقة، قتل، تحرش، أي حاجة فيها شبهة جنائية.
* الناس تبلغ أو حد يروح القسم يعمل **محضر**.

### 🟧 2. **الشرطة بتحقق مبدئيًا**

* بتاخد أقوال الشاكي أو المجني عليه.
* تسأل شهود لو فيه.
* تستدعي أو تقبض على المتهم (لو حضوري أو صدر له أمر ضبط وإحضار).
* تعمل تحريات.

### 🟨 3. **النيابة العامة تتولى التحقيق**

ودي أهم مرحلة!

✅ **النيابة تعمل الآتي:**

* تستدعي المجني عليه والمتهم وتسألهم.
* ممكن تقرر حبس المتهم احتياطيًا (15 يوم وبتتجدد).
* تطلب تقارير (طب شرعي – المعمل الجنائي – التحريات).
* تسمع الشهود.
* توجه للمتهم **اتهام رسمي**.

### 🟩 4. **النيابة تاخد قرار:**

إما:

1. **تحفظ القضية** (لو مفيش دليل كفاية أو الواقعة ضعيفة).
2. أو **تحيلها للمحاكمة:**
   * لو جنحة → تحيلها لمحكمة الجنح.
   * لو جناية → تحيلها لمحكمة الجنايات عن طريق **أمر إحالة** رسمي.

### 🟦 5. **القضية تروح المحكمة**

المحكمة تبدأ تشتغل:

✅ **جلسات المحكمة تشمل:**

* حضور المتهم (لو محبوس أو أخلي سبيله).
* القاضي يقرأ التهمة.
* المحامي يدفع.
* النيابة تقول طلباتها.
* المحكمة تسمع شهود.
* ممكن تأجل لسماع شهود أو ضم أوراق.

### 🟪 6. **صدور الحكم**

المحكمة تحكم بناءً على:

* التحقيقات.
* أقوال الشهود.
* الدفاع.
* التقرير الطبي أو الفني.

✅ الحكم يكون:

* **براءة**
* أو **إدانة** (سجن – حبس – غرامة – إلزام بالتعويض... حسب نوع الجريمة)

### 🟫 7. **الاستئناف أو النقض (لو فيه طعن)**

* لو جنحة: ممكن تعمل **استئناف** خلال 10 أيام.
* لو جناية: مفيش استئناف، لكن ممكن **نقض** قدام محكمة النقض خلال 60 يوم من صدور الحكم.

### 📌 مثال سريع:

قضية ضرب:

1. واحد يروح القسم → يعمل محضر.
2. الشرطة → تسجل المحضر وتحيله للنيابة.
3. النيابة → تسأل الطرفين وتحيل لمحكمة الجنح.
4. المحكمة → تحدد جلسة وتبدأ الإجراءات.
5. القاضي يحكم: براءة أو حبس أو غرامة.

## ٥/ يعني إيه رقم القضية " كذا لسنة كذا"؟

ده ببساطة **الرقم التعريفي** لأي قضية في المحكمة.

### 🧾 بيتكوّن من:

✅ **رقم القضية:**  
رقم تسلسلي بيميز القضية داخل نوعها (مثلاً جنحة رقم ١٠٠، أو مدني ٢٥٠).

✅ **لسنة كذا:**  
السنة اللي اتقيدت فيها القضية في المحكمة (مش بالضرورة سنة الواقعة).

✅ **النوع والمحكمة:**  
زي:

* جنحة – مدني – أسرة – إداري – جنايات…
* محكمة الجيزة – القاهرة – بنها –...

### ✅ مثال:

**"قضية رقم 1234 لسنة 2025 جنح شبين القناطر"**  
يعني:

* رقمها 1234 في جدول الجنح.
* اتقيدت سنة 2025.
* نوعها جنحة.
* ومكانها محكمة شبين القناطر.

## :٦/ الأوراق اللي بيتعامل بيها المحامي (بالترتيب ومكانها)

دي قائمة شاملة لأغلب الأوراق اللي المحامي بيشتغل بيها وبيطلعها أو بيتعامل معاها:

| **🔢** | **اسم الورقة** | **بتتعمل فين؟** | **بتستخدم ليه؟** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | توكيل رسمي قضايا | الشهر العقاري | لإثبات صفة المحامي عن الموكل |
| 2 | صحيفة دعوى | المحكمة - قسم القيد | لرفع الدعوى رسميًا |
| 3 | إعلان بالدعوى | قلم المحضرين | لإبلاغ الخصم بالدعوى |
| 4 | مذكرة دفاع / طلبات | مكتب القلم بالمحكمة | لتقديم دفاعك أو طلبك في القضية |
| 5 | صورة رسمية من الحكم | كاتب الجلسة أو سكرتير المحكمة | للحصول على نسخة الحكم مختومة |
| 6 | شهادة من جدول المحكمة | جدول المحكمة | تثبت حالة القضية (مرفوعة/محجوزة للحكم) |
| 7 | عريضة استئناف / نقض | المحكمة المختصة | للطعن على الحكم |
| 8 | إيصال رسوم / رسوم قضائية | خزينة المحكمة | بيثبت سداد مصاريف رفع الدعوى أو الطعن |
| 9 | محضر جلسة | سكرتير الجلسة | مكتوب فيه كل ما حدث بالجلسة |
| 10 | طلب إخلاء سبيل / إفراج | النيابة / المحكمة | في القضايا الجنائية |
| 11 | تقرير خبير / تقرير طب شرعي | هيئة الخبراء / مصلحة الطب الشرعي | دليل فني في القضايا |
| 12 | إنذار رسمي (بواسطة محضر) | مكتب المحامي + إعلان من المحكمة | يُستخدم قبل رفع الدعوى لإثبات الطلب |
| 13 | حافظة مستندات | المحامي بيعدّها ويسلمها في الجلسة | فيها صور بطاقات – عقود – مستندات مؤيدة |
| 14 | صورة البطاقة / قيد عائلي | السجل المدني | لتقديمها في قضايا أحوال شخصية |
| 15 | شهادة تحركات | مصلحة الجوازات والهجرة | في قضايا السفر والهروب والطلاق الغيابي |

## 🧠 نصيحة للمبتدئ:

ابدأ كل قضية كأنها "ملف فيه مراحل":

1. **تحضير التوكيل + المستندات.**
2. **تقديم الدعوى + متابعة الجلسات.**
3. **تقديم مذكرات + حافظة.**
4. **متابعة الحكم + الحصول عليه.**
5. **الاستئناف أو التنفيذ (لو فيه).**

## 📁 ٧/مكونات ملف المحامي من جوه (اللي لازم يكون جاهز بيها)

### 1. **غلاف الملف من برّه**

بيكون مكتوب عليه:

* اسم المكتب / المحامي
* نوع القضية (جنحة – مدني – أسرة – ...)
* رقم القضية
* اسم المحكمة
* اسم الموكل
* اسم الخصم
* رقم الدوسيه الداخلي للمكتب لو عندك ترتيب

### 2. **أصل التوكيل (أو صورة ضوئية لو الأصل مع المكتب)**

* ده اللي بيثبت إنك وكيل عن الموكل.
* مهم جدًا في أول جلسة أو أول تحقيق.

### 3. **صحيفة الدعوى أو مذكرة الدفاع الأصلية**

* لو مدني → هتكون صحيفة الدعوى.
* لو جنائي → مذكرة دفاع.
* لو نيابة → مذكرة بدفوع أولية.

### 4. **صورة بطاقة الموكل أو الخصم (لو معاك)**

* عشان إثبات الهوية أو الصفة.
* خصوصًا في قضايا الأحوال الشخصية أو الإيجارات.

### 5. **حافظة مستندات (مترقمة ومرتبة)**

جوه الحافظة دي بتحط كل المستندات المهمة، زي:

* عقد البيع / الإيجار.
* إيصالات سداد.
* تقارير طبية.
* صور محاضر شرطة.
* أي ورقة بتؤيد كلامك أو تثبت حق الموكل.

🟡 **كل ورقة في الحافظة لازم تكون مترقمة، وتكتب رقمها في المذكرة.**

### 6. **صورة من إعلان الخصم (لو موجود)**

* إعلان بصحيفة الدعوى أو الإنذار الرسمي.
* يثبت إن الخصم عارف بالدعوى رسميًا.

### 7. **صورة من الحكم القديم (لو فيه قضية سابقة أو حكم ابتدائي)**

* خصوصًا في الاستئناف أو النقض.

### 8. **ملاحظاتك الخاصة كمحامي**

* ورقة صغيرة كده كاتب فيها ملخص القضية.
* الملاحظات المهمة اللي عايز تقولها في الجلسة.
* دفوعك القانونية المختصرة.

### 9. **قلم أو اتنين + نسخة احتياطية من المذكرة**

عشان لو القاضي طلب نسخة أو نسيتها في المكتب!

## 📌 مثال عملي لملف في قضية طرد إيجار:

1. غلاف مكتوب عليه:

"قضية طرد – رقم ٧٥ لسنة ٢٠٢٥ – محكمة شبين القناطر – محمد ضد سعيد"

1. أصل التوكيل
2. صورة بطاقة محمد
3. عقد الإيجار
4. إنذار بسداد الأجرة
5. مذكرة بطلب الفسخ والطرد
6. صورة الإعلان
7. ورقة الملاحظات:

"المستأجر متوقف عن الدفع من 1/1/2024 – العقد مثبت القيمة – الإنذار تم تسليمه بتاريخ..."

## معلومة قانونية

**في القانون المدني المصري: "العقد شريعة المتعاقدين" – مادة 147 مدني.**

### يعني إيه الكلام ده ببساطة؟

يعني لو اتنين كتبوا عقد، والقانون ما قالش العكس صراحة، يبقى العقد ده ملزم للطرفين زيه زي حكم المحكمة.

📝 مثال:  
لو اتفقت مع واحد تاجر في عقد مكتوب إنك هتدفع له كل أول شهر ١٠٠٠ جنيه إيجار، حتى لو السوق بيقول الإيجار ٥٠٠ بس → هتدفع اللي في العقد… لأنه **هو القانون بينكم**.

### ✅ لكن فيه شرط مهم:

**ما لم يكن في العقد ما يخالف النظام العام أو الآداب العامة.**

يعني:

* ممنوع تكتب عقد فيه حاجة زي تجارة سلاح أو تهريب أو استغلال... حتى لو الطرفين موافقين.
* وممنوع شرط يخالف الدستور أو قانون ملزم زي قوانين الإيجارات.

تحب المعلومة الجاية تكون في الجنائي؟ ولا أحوال شخصية؟ ولا حاجة تفيدك لو اتعينت مستشار قانوني؟

تمام يا أستاذ أحمد، خد المعلومة القانونية الجاية في **الجنائي**:

## ⚖️ **المعلومة القانونية: في القانون الجنائي – الحبس الاحتياطي مش عقوبة**

يعني إيه؟

يعني لما النيابة تحبس المتهم ٤ أيام على ذمة التحقيق، ده مش معناه إنه مذنب ولا اتحكم عليه.

✅ ٨/الحبس الاحتياطي هو:

“إجراء احترازي” مش “عقوبة”  
وبيستخدم في حالات معينة، زي:

* منع المتهم من الهرب.
* أو من التأثير على الشهود.
* أو إخفاء أدلة الجريمة.

### 👨‍⚖️ مدة الحبس الاحتياطي:

* **٤ أيام** أولًا بقرار من النيابة.
* ممكن تتجدد لـ ١٥ يوم من قاضي.
* وفي الجنايات الخطيرة ممكن توصل لـ **٢ سنة كحد أقصى** قبل صدور حكم.

### مثال عملي:

واحد متهم بضرب شخص، والنيابة حبسته ٤ أيام تحقيق → ده مش معناه إنه غلطان،  
لأ، النيابة بتحقق بس، وممكن يطلع براءة عادي بعدها.

## ٩/ الفرق بين الجناية والجنحة والمخالفة

| **النوع** | **العقوبة الأساسية** | **المحكمة المختصة** | **أمثلة على القضايا** |
| --- | --- | --- | --- |
| ✅ **جناية** | من **3 سنين** سجن لحد **إعدام** | محكمة الجنايات | قتل – اغتصاب – سطو مسلح – تزوير |
| ✅ **جنحة** | من **24 ساعة** حبس لحد **3 سنين** | محكمة الجنح (جزئية) | سرقة بسيطة – ضرب – نصب – تبديد |
| ✅ **مخالفة** | غرامة فقط (ما بتعديش 100 جنيه غالبًا) | محكمة الجنح (بقسم المخالفات) | رمي قمامة – تعطيل المرور – إشغال طريق |

## 🟧 ثانيًا: يعني إيه الحبس الاحتياطي؟

الحبس الاحتياطي = **حبس مؤقت بيصدر من النيابة أو القاضي** قبل ما يصدر حكم.

### ليه بيحبسوه مؤقتًا؟

* علشان يمنع المتهم من الهروب.
* أو يضغط على الشهود.
* أو يضيّع دليل.
* أو يكرر الجريمة.

### مدته؟

* أول مرة: ٤ أيام من وكيل النيابة.
* تجديد: ١٥ يوم من القاضي.
* ممكن يتجدد لحد:
  + **6 شهور** في الجنح.
  + **18 شهر** في الجنايات.
  + **24 شهر** لو القضية عقوبتها إعدام أو مؤبد.

## 🟨 ثالثًا: هل الحبس الاحتياطي بيتحسب من مدة العقوبة؟

### ✅ أيوه، بيتحسب.

لو اتحكم عليه بالسجن مثلاً **سنة**، وهو محبوس احتياطي من 6 شهور، يبقى اللي فاضل له **6 شهور كمان ويتنفذ الحكم**.

## 🟩 رابعًا: يعني إيه الإفراج الشرطي؟

الإفراج الشرطي = إن السجين يخرج **قبل ما يكمّل مدة حبسه كلها** بشرط:

### الشروط:

1. يكون قضى **نص المدة** (أو **ثلثين المدة** في بعض الجرائم).
2. يكون حسن السلوك جوه السجن.
3. ما يكونش خطر على المجتمع.
4. ما يكونش عليه قضايا تانية.

### بس بشرط:

* لو غلط أو خالف شروط الإفراج → بيرجع السجن يكمل باقي المدة.

### مثال:

واحد اتحكم عليه بـ 6 سنين، وقضى 3 سنين وسلوكه كويس → ممكن ياخد إفراج شرطي ويطلع… لكن يفضل تحت المراقبة.

## 🧠 خلاصة على السريع:

* **الجناية**: من 3 سنين لمؤبد أو إعدام.
* **الجنحة**: من 24 ساعة لـ 3 سنين.
* **المخالفة**: غرامة بس.
* **الحبس الاحتياطي**: إجراء مؤقت قبل الحكم – وبيتحسب من العقوبة.
* **الإفراج الشرطي**: خروج مبكر من السجن لو سلوكك كويس.

## ✅ الحبس الاحتياطي بيتحسب إزاي:

لو المتهم اتحبس احتياطي 6 شهور، وبعدها اتحكم عليه بسنة (يعني 12 شهر):

* بيخصموا الـ6 شهور اللي قعدهم احتياطي.
* يعني **يفضل له 6 شهور كمان ينفذهم بعد الحكم**.

## ✅ الإفراج الشرطي بعد نص المدة:

### لو اتحكم عليه بسنة كاملة (يعني 12 شهر):

* يقدر يتقدم للإفراج الشرطي بعد **قضاء 6 شهور** بشرط حسن السير والسلوك.

### لو اتحكم عليه بـ 3 سنين:

* يتقدم بعد **سنة ونص**.
* ممكن تشدد لشروط الثلثين في الجرائم اللي فيها عنف أو تهريب أو مخدرات.

## 🔁 يعني السنة في السجن = 12 شهر، مش 9 زي ما بعض الناس بتفتكر.

(الـ9 شهور دي كانت قبل تعديل القانون سنة 2015 لما كان فيه خصم "ربع المدة" تلقائي... دلوقتي ده بقرار، مش تلقائي).

لو حابب أعملك "جدول سجن" تذاكر منه أنواع الأحكام ومدة التنفيذ والإفراج الشرطي… اعملهولك؟

أيوه يا أستاذ أحمد، **فعلاً مش ٩ شهور** زي ما الناس فاكرة، وده اللي لازم أي محامي شاطر يكون عارفه كويس ويرد بيه بثقة لما حد يسأله:

## ✅ زمان كان في حاجة اسمها "الإفراج الوجوبي على ربع المدة"

* يعني اللي ياخد حكم سنة، ممكن يطلع بعد ٩ شهور تقريبًا **تلقائي** لو سلوكه كويس.
* ده كان معمول بيه **قبل تعديل القانون**.

## ❌ لكن دلوقتي (بعد تعديل قانون تنظيم السجون 2015):

* **مافيش إفراج تلقائي على ربع المدة.**
* لازم يقضي المتهم على الأقل **نص المدة** عشان يتقدملُه الإفراج الشرطي.
* والنص ده ممكن ما يتوافقش عليه أصلاً، لو شايفين إنه خطر أو سلوكه وحش.

### 👇 يعني بالمختصر:

| **الحكم** | **زمان (قبل 2015)** | **دلوقتي (بعد التعديل)** |
| --- | --- | --- |
| سنة سجن | يخرج بعد 9 شهور | يقدر يطلب بعد 6 شهور (نص المدة) بس مش مضمون |
| 3 سنين سجن | يخرج بعد سنة ونص أو أقل | لازم يقضي سنة ونص فعلي على الأقل للإفراج الشرطي |
| إفراج تلقائي | كان بيحصل | **ما بقاش بيحصل** |

💡 **معلومة مهمة:**  
لو الحكم أقل من سنة (مثلاً 6 شهور) → مفيش إفراج شرطي، لازم يتنفذ كامل.

## شغل المحامي /١٠

## : الشغل في المحكمة

1. **رفع دعاوى قضائية**  
   بيكتب صحيفة دعوى، ويقدّمها في المحكمة، ويمشي وراها خطوة بخطوة.
2. **حضور الجلسات والمرافعة**  
   يقف قدام القاضي يرافع، أو يقدّم مذكرات دفاع وطلبات.
3. **متابعة القضايا**  
   يروح يشوف القضية وصلت لفين، اتأجلت ليه، الحكم طلع ولا لأ.
4. **تقديم الطعون (استئناف – نقض)**  
   لو الحكم مش مناسب، يطعن فيه ويقدّم مذكرة بالطعن.
5. **التنفيذ**  
   يروح ينفذ الحكم بعد صدوره، زي طرد – حجز – تمكين – نفقة...
6. **متابعة النيابة والتحقيقات**  
   يحضر مع المتهم في النيابة، ويسأل في محضر، ويقدّم دفوع.

## 🧾 ثانيًا: الشغل الإداري والكتابي

1. **كتابة مذكرات الدفاع**  
   فيها الدفوع القانونية والمستندات المؤيدة.
2. **تحرير العقود**  
   بيع وشراء، إيجار، عمل، شراكة، وخلافه.
3. **تقديم إنذارات قضائية**  
   يبعث إنذار رسمي بلسان الموكل، زي “ادفع الإيجار” أو “افسخ العقد”.
4. **استخراج صور رسمية**  
   من الأحكام – المحاضر – العقود – التوكيلات.
5. **عمل توكيلات للنيابة أو المحكمة**  
   يوجّه الموكل يعمل توكيل باسمه عشان يمثلّه قانونًا.

## 🕵️ ثالثًا: خارج المحكمة

1. **استشارات قانونية**  
   ناس بتيجي تسأل في القانون – المواريث – الطلاق – الجنايات… إلخ.
2. **التفاوض والصلح**  
   بين أطراف النزاع، خصوصًا في القضايا التجارية أو الأحوال الشخصية.
3. **تمثيل الشركات**  
   يتابع قضاياهم – عقودهم – مخالفاتهم – موظفيهم.
4. **متابعة القضايا في أقسام الشرطة**  
   يسأل في المحاضر، يتابع الشكوى، يحضر مع المتهم.
5. **المرافعة في التحكيم أو المجالس التأديبية**  
   زي المجالس العسكرية، النقابات، المجالس الطبية.

## 📂 رابعًا: في المكتب

* بيجهز ملفات القضايا.
* بيرتب الحافظات.
* بيتابع المواعيد.
* بيكتب جدول شغله وجلساته.
* بيطبع مستندات ويفرّغ محاضر.

## ✅ يعني المحامي مش بس “يروح الجلسة وييجي”، لأ ده:

* قانوني.
* إداري.
* كاتب.
* متحدث.
* وسيط صلح.
* باحث.
* ومُحلّل نفسي كمان ساعات 😂.

📌 اسم الإجراء

🛠 الاستخدام

🏛 منين بيتجاب

📄 الأوراق المطلوبة

⏳ بينتهي إمتى

👇

✅١١/ دليل شامل للإجراءات القانونية

* 1. عريضة الدعوى / صحيفة الدعوى

🛠 الاستخدام: فتح أي دعوى قانونية (طرد – نفقة – تعويض...).

🏛 منين: يكتبها المحامي وتُقدَّم في المحكمة (شباك قيد الدعاوى).

📄 الأوراق:

العريضة

صورة البطاقة

المستندات الداعمة (عقد – إثبات...)

توكيل

رسوم + دمغة

⏳ تنتهي: لما تتحجز الجلسة ويتسجّل رقم القضية.

* 1. مذكرة دفاع / شارحة

🛠 الاستخدام: رد قانوني على الدعوى أو طلب.

🏛 منين: يكتبها المحامي وتُقدَّم للقاضي.

📄 الأوراق:

نص المذكرة

مستندات دعم (إن وجدت)

توكيل

⏳ تنتهي: بعد تسليمها في الجلسة أو قبلها.

* 1. صحيفة استئناف / طعن بالنقض

🛠 الاستخدام: الاعتراض على حكم أول درجة أو استئنافي.

🏛 منين: محكمة الاستئناف أو النقض.

📄 الأوراق:

العريضة

صورة الحكم المطعون فيه

توكيل

إيصال رسوم الطعن

⏳ تنتهي: بعد قبول الطعن أو رفضه وحجزه للحكم.

* 1. دعوى صحة توقيع

🛠 الاستخدام: إثبات صحة توقيع الطرف على عقد أو مستند.

🏛 منين: المحكمة الابتدائية.

📄 الأوراق:

أصل العقد

صورة البطاقة

العريضة

توكيل

⏳ تنتهي: بالحكم (عادة يُقبل إلا لو الخصم أنكر التوقيع).

* 1. دعوى طرد / فرز وتجنيب / تعويض

🛠 الاستخدام: طلب إخلاء مغتصب – فصل ملكية – تعويض عن ضرر.

🏛 منين: المحكمة المدنية.

📄 الأوراق:

العريضة

سند الملكية أو الضرر

صورة بطاقة

توكيل

⏳ تنتهي: بالحكم النهائي، ثم تبدأ إجراءات التنفيذ لو كسبت.

* 1. دعوى نفقة / خلع / طاعة / تمكين

🛠 الاستخدام: منازعات الأسرة والحقوق الزوجية والمالية.

🏛 منين: محكمة الأسرة.

📄 الأوراق:

عقد الزواج أو الطلاق

شهادة ميلاد الأولاد

إثبات دخل الزوج

العريضة

توكيل

⏳ تنتهي: بالحكم أو التصالح.

* 1. محضر إثبات حالة

🛠 الاستخدام: إثبات واقعة حصلت (مثلاً تعدي، كسر، مخالفة).

🏛 منين: من المحكمة أو القسم – يقدم عن طريق المحامي أو بنفسك.

📄 الأوراق:

طلب إثبات حالة

صورة البطاقة

توكيل (لو معاك محامي)

⏳ تنتهي: نفس اليوم اللي بيتم فيه المحضر.

* 1. إنذار عرض مبلغ / على يد محضر

🛠 الاستخدام: إثبات إنك عرضت حق أو مال على الطرف التاني.

🏛 منين: المحكمة أو البريد أو المحضرين.

📄 الأوراق:

أصل الإنذار

صورة العقد أو سند الالتزام

توكيل

⏳ تنتهي: لما يتم إعلان الخصم رسميًا.

* 1. دعوى إلغاء قرار إداري

🛠 الاستخدام: الطعن على قرار حكومي ظالم.

🏛 منين: مجلس الدولة.

📄 الأوراق:

القرار الإداري

ما يثبت الضرر

توكيل

طابع مجلس الدولة

⏳ تنتهي: بالحكم من مجلس الدولة.

* 1. طلب تنفيذ حكم

🛠 الاستخدام: لما يكون الحكم لصالحك وعايز تنفّذه (فلوس – طرد – إلخ).

🏛 منين: شباك التنفيذ في المحكمة.

📄 الأوراق:

صورة الحكم الرسمية

الصيغة التنفيذية

طلب تنفيذ

توكيل

⏳ تنتهي: لما يتم التنفيذ فعليًا.

* 1. توكيل رسمي عام أو خاص

🛠 الاستخدام: تفويض شخص قانونيًا بالتصرف نيابة عنك.

🏛 منين: مكتب الشهر العقاري.

📄 الأوراق:

بطاقة الرقم القومي

بيانات الشخص المُوكَّل

الرسوم

⏳ تنتهي: في نفس اليوم غالبًا.

* 1. طلبات رد قاضٍ / تصريح / تأجيل

🛠 الاستخدام: طلب تغيير قاضٍ أو تأجيل القضية أو استخراج مستند.

🏛 منين: تُقدَّم في المحكمة أثناء سير القضية.

📄 الأوراق:

مذكرة الطلب

صورة البطاقة

توكيل

⏳ تنتهي: بعد ما القاضي يقرر قبول الطلب أو رفضه.

١٢// : أنواع القضايا

جهزتلك دليل شامل لأنواع القضايا **في مصر** ومعاها

1. **الإجراءات اللي بتتم**
2. **الأوراق المطلوبة**

بشكل مبسّط وسهل الحفظ والرجوع ليه في أي وقت، وده التقسيم:

## 🟥 أولًا: القضايا **المدنية**

### 🧾 أمثلة:

تعويض – طرد – تنفيذ عقد – قسمة مال – مطالبة مالية

### ⚙️ الإجراءات:

1. تجهيز **عريضة الدعوى**.
2. تُقدَّم لقلم كتاب المحكمة (جزئية أو كلية).
3. تحديد جلسة وإعلان الخصم.
4. جلسات دفاع – شهود – مرافعات.
5. حجز الدعوى للحكم.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* صورة البطاقة.
* توكيل رسمي للمحامي.
* أصل المستندات (عقد، إيصالات...).
* عريضة الدعوى مطبوعة وموقعة.

## 🟦 ثانيًا: القضايا **الجنائية** (جنح وجنايات)

### 🧾 أمثلة:

ضرب – سرقة – نصب – قتل – مخدرات – تبديد – إيصال أمانة

### ⚙️ الإجراءات:

1. عمل محضر في القسم.
2. التحقيق في النيابة.
3. قرار بالإحالة لمحكمة الجنح أو الجنايات.
4. جلسات واستدعاء الشهود.
5. صدور حكم (بالبراءة أو الإدانة).

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* صورة البطاقة.
* المحضر الرسمي.
* تقرير طبي (لو فيه إصابة).
* شهود أو تسجيلات (لو متاحة).
* إيصال الأمانة أو العقد (في قضايا النصب/التبديد).

## 🟨 ثالثًا: قضايا **الأحوال الشخصية**

### 🧾 أمثلة:

نفقة – طلاق – خلع – رؤية – إثبات نسب – حجر – حضانة

### ⚙️ الإجراءات:

1. التوجه لمكتب تسوية المنازعات الأسرية.
2. لو فشلت التسوية خلال 15 يوم، تترفع الدعوى.
3. تحديد جلسة وإعلان الطرف التاني.
4. مرافعات وشهود.
5. الحكم.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* صورة البطاقة.
* وثيقة الزواج أو الطلاق.
* شهادات ميلاد الأطفال.
* مفردات مرتب الزوج (في قضايا النفقة).
* توكيل محامي.

## 🟩 رابعًا: القضايا **التجارية / الاقتصادية**

### 🧾 أمثلة:

شيكات بدون رصيد – إفلاس – منازعات شركات – التزامات مالية

### ⚙️ الإجراءات:

1. رفع دعوى في المحكمة الاقتصادية.
2. إعلان الخصم.
3. جلسات دفاع – ممكن يُعرض على خبير مالي.
4. الحكم.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* أصل الشيك / الكمبيالة.
* صورة البطاقة.
* توكيل محامي.
* مراسلات بين الطرفين (إن وجدت).

## 🟧 خامسًا: القضايا **العمالية**

### 🧾 أمثلة:

فصل تعسفي – مرتبات – تأمينات – إصابة عمل

### ⚙️ الإجراءات:

1. تقديم شكوى لمكتب العمل.
2. لو فشلت التسوية، تُحال للمحكمة العمالية.
3. إعلان الخصم.
4. جلسات واستيفاء مستندات.
5. الحكم.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* صورة البطاقة.
* عقد العمل أو إثبات العلاقة.
* إنذار بالفصل (إن وُجد).
* بيان تأمينات.
* توكيل محامي.

## 🟫 سادسًا: قضايا **القضاء الإداري**

### 🧾 أمثلة:

فصل من وظيفة – قرار حكومي – إلغاء تكليف – إلغاء نتيجة

### ⚙️ الإجراءات:

1. تقديم طعن في مجلس الدولة.
2. إعلان الجهة الإدارية.
3. جلسات ودفاع من الحكومة.
4. إصدار حكم إداري.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* صورة البطاقة.
* القرار الإداري المطعون فيه.
* تظلم مكتوب للجهة أولًا (شرط).
* توكيل محامي.

## ⬛ سابعًا: القضايا **الدستورية**

### 🧾 أمثلة:

الطعن في دستورية قانون أو مادة

### ⚙️ الإجراءات:

1. يكون فيه قضية قائمة أمام محكمة.
2. تُطلب الإحالة للمحكمة الدستورية.
3. تنظر المحكمة مدى مخالفة القانون للدستور.
4. تصدر الحكم.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* مذكرة الدفع بعدم الدستورية.
* صورة من القانون أو المادة المطعون عليها.
* أصل القضية اللي جاية منها الإحالة.

## ⬜ ثامنًا: قضايا **الأحداث (الطفل)**

### 🧾 أمثلة:

طفل متهم أو مجني عليه – قضايا تأديب – إهمال أسري

### ⚙️ الإجراءات:

1. تحقيقات النيابة مع الطفل بحضور ولي أمره.
2. عرض على محكمة الطفل.
3. تنظر المحكمة الحالة وظروفه.
4. قرار بالعقوبة أو التأهيل.

### 📄 الأوراق المطلوبة:

* شهادة ميلاد الطفل.
* تقرير اجتماعي (من الشؤون).
* محضر الشرطة.