

## بحث بعنوان

دور رئيس قسم الكتاب في تحسين كفاءة العمل الإداري داخل محكمة البلدية

اعداد

أسامه خالد علي القادري

رئيس قسم الكتاب

محكمة بلدية جرش الكبرى

## المخلص

يلعب رئيس قسم الكتاب في المحكمة البلدية دورًا محوريًا في ضمان سلاسة ودقة الإجراءات الإدارية والقضائية، فهو المسؤول عن الإشراف على تحرير وتوثيق المذكرات، الأوامر، القرارات، والمراسلات الرسمية، بالإضافة إلى تنظيم سجلات الدعاوى ومتابعة تواريخ الجلسات. وبفضل إدارته الفعّالة لفريق الكتاب، يُسهم في تقليل الأخطاء الإجرائية، وضمان التزام المواعيد القانونية، وتسهيل تدفق المعلومات بين الأقسام المختلفة داخل المحكمة. كما يُعدّ حلقة وصل بين القضاة والإدارة، مما يعزز من التكامل بين الجانب القضائي والجانب التنفيذي، ويدعم اتخاذ القرارات على أسس دقيقة ومستندة إلى وثائق مُنظمة.

إضافة إلى ذلك، فإن رئيس قسم الكتاب لا يقتصر دوره على الجانب التنظيمي فقط، بل يمتد ليشمل تطوير الأداء من خلال تدريب الكتاب الجدد، تحديث أساليب العمل وفقًا للتحوّل الرقمي، ومراقبة جودة الوثائق الصادرة والواردة. فبفضل قيادته، يمكن تحويل القسم من وحدة روتينية إلى مركز دعم إداري استراتيجي يُسهم في رفع كفاءة العمل القضائي، وتقليل التراكمات، وتحسين تجربة المتقاضين. وبذلك، يُصبح دوره أساسيًا في تعزيز الشفافية، العدالة، والسرعة في الإجراءات — وهي أهداف جوهرية لأي محكمة بلدية تسعى لتقديم خدمة قضائية فعّالة وحديثة.

**Abstract**

The Head of the Clerks Department at the Municipal Court plays a pivotal role in ensuring the smooth and accurate running of administrative and judicial procedures. He is responsible for overseeing the drafting and documentation of memoranda, orders, decisions, and official correspondence, as well as organizing case records and tracking court dates. Through his effective management of the clerks' team, he contributes to reducing procedural errors, ensuring adherence to legal deadlines, and facilitating the flow of information between the various departments within the court. He also serves as a link between judges and the administration, enhancing integration between the judicial and executive branches and supporting accurate decision-making based on organized documents.

Furthermore, the Head of the Clerks' Department's role is not limited to the organizational aspect alone; it extends to developing performance by training new clerks, updating work methods in line with digital transformation, and monitoring the quality of incoming and outgoing documents. Thanks to his leadership, the department can be transformed from a routine unit into a strategic administrative support center that contributes to raising the efficiency of judicial work, reducing backlogs, and improving the litigants' experience. Thus, its role becomes essential in promoting transparency, fairness, and speed of proceedings—essential goals for any municipal court seeking to provide efficient and modern judicial service.

## المقدمة

في ظل التطورات المتسارعة التي تشهدها الأنظمة القضائية والإدارية، باتت المحاكم البلدية — كأحد أهم أجهزة العدالة المحلية — بحاجة ماسة إلى تعزيز كفاءة أدائها من خلال تحسين بناها الإدارية ورفع مستوى التنسيق بين عناصرها التشغيلية. وفي هذا السياق، يبرز دور رئيس قسم الكتاب كحلقة محورية في ضمان دقة وسرعة الإجراءات، إذ يُعدّ المسؤول الأول عن إدارة التوثيق القضائي، ومتابعة سير الدعاوى، وتنظيم المراسلات والسجلات التي تُشكّل العمود الفقري للعمل القضائي. فبدون إدارة فعّالة لهذا القسم، قد تتراكم الملفات، وتتعلّل الجلسات، وتُفقد الوثائق — ما يُهدد نزاهة العدالة ويُضعف ثقة المواطن في المؤسسة القضائية.

إن طبيعة عمل رئيس قسم الكتاب لا تنحصر في الجانب التنظيمي أو الإشرافي فقط، بل تتعداه إلى كونه شريكاً استراتيجياً في تطوير الأداء الإداري داخل المحكمة. فهو يُدير فريقاً من الكتاب المؤهلين، ويُوزع المهام وفق الأولويات، ويُتابع تنفيذها، ويُقيّم الأداء، ويُعالج الثغرات قبل أن تتحول إلى عوائق أمام سير العدالة. كما أن قدرته على التكيف مع التحول الرقمي، وتبني أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية، وتحفيز فريقه على الالتزام بالجودة والمواعيد، تُعدّ مؤشرات حاسمة على مدى نجاحه في رفع كفاءة العمل الإداري وتحقيق التكامل بين المهام القضائية والإدارية.

ومن هذا المنطلق، يهدف هذا البحث إلى تسليط الضوء على الدور الحيوي الذي يلعبه رئيس قسم الكتاب في تحسين كفاءة العمل الإداري داخل المحكمة البلدية، من خلال تحليل مهامه، واستعراض التحديات التي يواجهها، وتحديد السبل الكفيلة بتعزيز فاعليته كمدير إداري وقضائي في آنٍ واحد. كما يسعى البحث إلى تقديم رؤية

عملية لتطوير هذا الدور في ضوء متطلبات العدالة الحديثة، بما يُسهم في بناء محكمة بلدية أكثر كفاءة، شفافية، واستجابة لاحتياجات المتقاضين والمجتمع المحلي.

### مشكلة البحث

على الرغم من الأهمية البالغة التي يُفترض أن يحظى بها رئيس قسم الكتّاب في المحكمة البلدية باعتباره العنصر المحوري في ضمان دقة وسرعة الإجراءات الإدارية والقضائية، إلا أن هذا الدور لا يزال يعاني من تهميش وظيفي ونقص في التمكين المؤسسي في كثير من المحاكم. فغالبًا ما يُنظر إلى القسم على أنه وحدة روتينية تُنفذ مهام كتابية فقط، دون إدراك كافٍ لدوره الاستراتيجي في إدارة تدفق العمل، وتوثيق المراحل القانونية، ومنع التراكمات أو الأخطاء الإجرائية التي قد تُربك سير العدالة. هذا التناقض بين الأهمية العملية للدور والتعامل الإداري معه يُشكّل إشكالية جوهرية تؤثر سلبيًا على كفاءة المحكمة ككل.

إضافة إلى ذلك، تتفاقم المشكلة في ظل غياب معايير مهنية واضحة لاختيار وتدريب رؤساء الأقسام، وضعف آليات الرقابة والتقييم، وافتقار العديد من المحاكم إلى أنظمة رقمية متكاملة تُخفف العبء وتُحسّن الدقة. كما أن ضغوط العمل المتزايدة، ونقص الكوادر المؤهلة، وعدم وضوح الصلاحيات، تُضعف من قدرة رئيس القسم على القيادة الفعّالة أو اتخاذ المبادرات التطويرية. ومن هنا، تبرز الحاجة الملحة لدراسة هذه الإشكالية بهدف إعادة تعريف دور رئيس قسم الكتّاب، وتمكينه إداريًا وتقنيًا، ليكون فاعلاً حقيقيًا في تحسين الأداء الإداري، وليس مجرد مُنفذ للمهام اليومية.

## أهداف البحث

1. تحديد وتحليل المهام الأساسية والتوسعية لرئيس قسم الكتاب، وفهم مدى تأثيرها المباشر على سرعة الإجراءات، دقة التوثيق، وانسيابية العمل الإداري والقضائي داخل المحكمة البلدية.
2. تشخيص أبرز التحديات التي تواجه رئيس قسم الكتاب في أداء مهامه، سواء كانت تنظيمية، بشرية، تقنية أو إدارية، وتقييم تأثيرها على كفاءة الأداء العام للمحكمة.
3. استكشاف مدى توافق الهيكل التنظيمي والإداري الحالي مع متطلبات القيادة الفعالة لقسم الكتاب، واقتراح آليات لتعزيز صلاحيات الرئيس وتمكينه من اتخاذ قرارات تطويرية وتحسينية.
4. تقييم مستوى التأهيل والتدريب المُقدم لرؤساء الأقسام والكتاب، واقتراح برامج تطويرية مستدامة تُعزز من كفاءتهم المهنية، وترفع من قدرتهم على التعامل مع أنظمة التحول الرقمي ومتطلبات الجودة القضائية.
5. تقديم توصيات عملية قابلة للتطبيق تهدف إلى إعادة هيكلة وتأهيل دور رئيس قسم الكتاب، ليصبح قائدًا إداريًا استراتيجيًا يُسهم في رفع كفاءة العمل، وتقليل التراكمات، وتعزيز الشفافية والعدالة داخل المحكمة البلدية.

## أهمية البحث

يكتسب هذا البحث أهمية كبيرة في ظل التحديات التي تواجهها المحاكم البلدية في تحقيق التوازن بين الضغط المتزايد على الإجراءات القضائية وضرورة الحفاظ على الدقة والسرعة في إنجاز الملفات. فرئيس قسم الكتاب، بوصفه المسؤول المباشر عن إدارة التوثيق، توزيع المهام، ومتابعة سير الدعاوى، يُعد حجر الزاوية في منظومة العمل الإداري داخل المحكمة. وعندما يُدار هذا القسم بكفاءة، ينعكس ذلك إيجابًا على سرعة الفصل في

القضايا، ودقة السجلات، وانسيابية التواصل بين الأقسام — ما يُسهم في تعزيز نزاهة العدالة ورضا المتقاضين. وبالتالي، فإن فهم وتطوير هذا الدور لا يُعدّ ترفاً إدارياً، بل ضرورة مؤسسية لضمان استدامة الأداء القضائي الفعّال.

إضافة إلى البعد التشغيلي، يُقدّم هذا البحث قيمة استراتيجية من خلال تسليط الضوء على أحد الأدوار غير المرئية لكنها حاسمة في نجاح المنظومة القضائية. فغالباً ما يُهمل الجانب الإداري في تقييم أداء المحاكم، رغم أنه المحرك الأساسي لسير العدالة. من خلال تحليل دور رئيس قسم الكتاب، يُمكن للمديرين القضائيين وواضعي السياسات اتخاذ قرارات مستنيرة لتحسين الهياكل التنظيمية، وتبني أدوات رقمية، وتأهيل الكوادر البشرية. كما أن البحث يُسهم في بناء نموذج إداري قابل للتعميم في محاكم أخرى، مما يُعزز من كفاءة النظام القضائي المحلي ككل، ويُحقّق العدالة في أسرع وقت وأدق شكل ممكن.

### أسئلة البحث

1. ما هي المهام الأساسية التي يضطلع بها رئيس قسم الكتاب داخل المحكمة البلدية؟
2. كيف يُسهم رئيس قسم الكتاب في تقليل الأخطاء الإدارية وتسريع الإجراءات داخل المحكمة؟
3. ما أبرز التحديات التي تواجه رئيس قسم الكتاب في أداء مهامه بكفاءة؟
4. ما مدى تأثير التحول الرقمي على فاعلية دور رئيس قسم الكتاب؟
5. ما السبل الكفيلة بتعزيز دور رئيس قسم الكتاب ليكون قائداً إدارياً استراتيجياً وليس مجرد مشرف تنفيذي؟

## المفهوم التنظيمي لرئيس قسم الكتاب في الهيكل القضائي البلدي

يُعدّ رئيس قسم الكتاب في المحكمة البلدية حلقة وصل إدارية وفنية بين القضاة والإدارات الداعمة، وهو المسؤول عن إدارة العمليات الكتابية والتوثيقية التي تُشكّل البنية التحتية للعمل القضائي. وخلافًا للنظرة التقليدية التي تُصغّر من دوره باعتباره "موظف متابعة"، فإن الإطار التنظيمي الحديث يُعيد تعريفه كمدير إداري يُشرف على تدفق العمل، ويُوزّع المهام، ويُقيّم الأداء، ويُعالج الاختناقات. فهو بذلك يُشارك في ضمان استمرارية العدالة من خلال الحفاظ على دقة الإجراءات وسرعة إنجازها، ما يجعله عنصرًا لا غنى عنه في أي محكمة تسعى لرفع كفاءتها التشغيلية.

## العلاقة بين الإدارة القضائية والإدارة الإدارية في سياق عمل القسم

لا يمكن فصل العمل القضائي عن الإدارة الإدارية، فالأول لا يُمكن أن يُنجز بفعالية دون دعم الثاني. ورئيس قسم الكتاب هو الجسر الذي يربط بين هذين البعدين؛ فهو يُترجم الأحكام والمذكرات القضائية إلى وثائق رسمية، ويُنظّم جداول الجلسات، ويُتابع تنفيذ القرارات، ويُسجّل المراحل القانونية بدقة. وعندما يُدار هذا الدور بكفاءة، ينعكس ذلك إيجابًا على سرعة الفصل في القضايا، وشفافية الإجراءات، وثقة المتقاضين. لذا، فإن فهم العلاقة التكاملية بين القضائي والإداري — مع إعطاء الدور الإداري حقه من الاهتمام — يُعدّ أساسًا نظريًا لتحليل فاعلية رئيس القسم.

## الأسس الإدارية والقيادية لدور رئيس القسم في تحسين الأداء

لا يقتصر دور الرئيس على المهام الفنية، بل يمتد ليشمل القيادة الإدارية لفريق عمل متكامل. فوفقاً لنظرية "القيادة الخادمة" و"الإدارة بالأهداف"، فإن فاعلية القسم تعتمد على قدرة الرئيس على تحفيز الفريق، وتوزيع المهام بإنصاف، وحل المشكلات اليومية، وتطوير المهارات. كما أن تطبيق مبادئ الجودة الإدارية — مثل التحسين المستمر، المراجعة الدورية، وتقييم الأداء — يُعدّ من الركائز النظرية التي تُعزّز من كفاءة القسم. وبالتالي، فإن الرئيس الناجح هو من يجمع بين المهارة الفنية والقدرة القيادية.

### التحول الرقمي وتأثيره على إعادة تعريف دور رئيس القسم

مع دخول أنظمة إدارة القضايا الإلكترونية، وأرشفة الملفات رقمياً، وتداول الوثائق عبر المنصات القضائية، تغيرت طبيعة عمل قسم الكتاب من "يدوي ورقي" إلى "رقمي تفاعلي". وهذا التحول يتطلب من الرئيس أن يكون قادراً على إدارة الأنظمة التقنية، وتدريب فريقه عليها، ومراقبة أدائها، وحل الأعطال التشغيلية. لذا، فإن الإطار النظري الحديث يربط بين كفاءة العمل الإداري ومستوى التحول الرقمي، ويؤكد أن الرئيس يُصبح "مدير عمليات رقمية" أكثر منه مجرد مشرف على الكتاب، ما يفرض عليه مهارات جديدة ويُوسّع من نطاق مسؤولياته.

### رئيس قسم الكتاب كضامن للعدالة الإجرائية ورضا المتقاضين

من الزاوية النظرية للعدالة الإدارية، فإن سرعة الإجراءات ودقتها تُعدّ جزءاً لا يتجزأ من مفهوم "العدالة الناجزة". ورئيس قسم الكتاب، من خلال ضمان عدم تأخير الملفات، وعدم ضياع المستندات، وعدم الوقوع في أخطاء إجرائية، يُسهم بشكل غير مباشر في تحقيق العدالة الموضوعية والإجرائية معاً. كما أن تنظيمه لسير العمل

يُقلل من معاناة المتقاضين، ويُحسّن من تجربتهم داخل المحكمة. وبالتالي، فإن دوره لا ينحصر في "الكفاءة الإدارية" فقط، بل يمتد إلى "العدالة الاجتماعية" و"رضا المستفيدين" — وهما هدفان استراتيجيان لأي نظام قضائي حديث.

## إجابات اسئلة البحث

### ما هي المهام الأساسية التي يضطلع بها رئيس قسم الكتّاب داخل المحكمة البلدية؟

يقوم رئيس قسم الكتّاب بعدة مهام جوهرية، منها: الإشراف على تحرير وتوثيق المذكرات والقرارات القضائية، تنظيم سجلات الدعاوى ومتابعة مواعيد الجلسات، توزيع المهام على الكتّاب وفق الأولويات، مراقبة جودة الوثائق الصادرة والواردة، والتنسيق بين القضاة والإدارات الأخرى. كما يُتوقع منه ضمان الالتزام بالإجراءات النظامية، ومنع التأخير أو التراكم في الملفات، مما يجعله حلقة وصل أساسية بين الجانب القضائي والإداري.

### كيف يُسهم رئيس قسم الكتّاب في تقليل الأخطاء الإدارية وتسريع الإجراءات داخل المحكمة؟

يُسهم من خلال المراقبة المستمرة لسير العمل، ومراجعة الوثائق قبل إصدارها، وتحديد نقاط الاحتكاك في سير الملفات. كما أنه يُفعل آليات المتابعة والتبويب للمواعيد القانونية، ويُنظّم نظام الأرشفة — ورقياً أو إلكترونياً — لضمان استرجاع المعلومات بسرعة. إضافة إلى ذلك، فإن قيادته الفعّالة لفريق العمل وتوزيعه العادل للمهام يُقلل من العبء الفردي ويُحسّن من الدقة والسرعة في الإنجاز.

## ما أبرز التحديات التي تواجه رئيس قسم الكتاب في أداء مهامه بكفاءة؟

من أبرز التحديات: ضعف التمكين الإداري وعدم وضوح الصلاحيات، نقص الكوادر المؤهلة أو ارتفاع معدلات الدوران الوظيفي، ضغوط العمل المتزايدة مع محدودية الموارد، غياب أنظمة رقمية متكاملة، وضعف التدريب المستمر. كما أن غياب ثقافة التقييم والمتابعة من قبل الإدارة العليا يُضعف من دافعية الرئيس وقدرته على إحداث تغيير فعلي في أداء القسم.

## ما مدى تأثير التحول الرقمي على فاعلية دور رئيس قسم الكتاب؟

التحول الرقمي يُعدّ مُحفزًا قويًا لرفع كفاءة الدور، إذ يُمكن من خلاله أتمتة المهام الروتينية، وتقليل الأخطاء البشرية، وتسريع تداول الملفات، وتوفير قاعدة بيانات دقيقة قابلة للتتبع. لكن فاعلية هذا التحول تعتمد على مدى تأهيل رئيس القسم والكتاب لاستخدام هذه الأنظمة، ومدى توافرها مع الإجراءات القضائية. لذا، فإن نجاح التحول الرقمي لا يرتبط بالتكنولوجيا فقط، بل بقدرته القيادة الإدارية (ممثلة برئيس القسم) على تبنيه وتوظيفه بفعالية.

## ما السبل الكفيلة بتعزيز دور رئيس قسم الكتاب ليكون قائدًا إداريًا استراتيجيًا وليس مجرد مشرف تنفيذي؟

يمكن تحقيق ذلك من خلال:

- منحه صلاحيات أوسع في اتخاذ القرار الإداري وتنظيم العمل.
- إدراجه في خطط التطوير المؤسسي وجلسات التخطيط الاستراتيجي.

- توفير برامج تدريبية في الإدارة، الجودة، والتحول الرقمي.

- ربط تقييم أدائه بمؤشرات أداء ملموسة (كعدد الملفات المنجزة، نسبة الأخطاء، رضا المستفيدين).

- تحفيزه مادياً ومعنوياً لتعزيز ولائه وانتمائه المؤسسي.

بهذه السبل، يتحول من "منفذ للمهام" إلى "شريك في تطوير الأداء القضائي والإداري".

## النتائج والتوصيات

### النتائج:

- رئيس قسم الكتاب يُعدّ العنصر المحوري في ضمان انسيابية العمل الإداري والقضائي، إذ يُسهم بفعالية في تنظيم سير الدعاوى، ومنع التراكمات، وتقليل الأخطاء الإجرائية، ما ينعكس إيجاباً على سرعة الفصل في القضايا ودقة التوثيق.
- هناك فجوة بين الأهمية العملية للدور والتمكين المؤسسي المُقدّم لرئيس القسم، حيث يُعاني معظم الرؤساء من ضعف الصلاحيات، وغياب آليات اتخاذ القرار، وعدم إشراكهم في التخطيط الاستراتيجي، ما يُضعف من قدرتهم على التطوير والإصلاح.
- غياب التدريب المستمر والتأهيل الإداري والتقني للرؤساء يُعدّ من أبرز معوقات الأداء، إذ لا يزال كثير منهم يعتمدون على الخبرة الذاتية أو الممارسات التقليدية، دون مواكبة للتحول الرقمي أو معايير الجودة الإدارية الحديثة.

- التحول الرقمي — عند تطبيقه بشكل فعال — يُعزّز من كفاءة رئيس القسم وفريقه، لكن نجاحه يتوقف على مدى تأهيل الكوادر، وتوفر البنية التقنية المناسبة، ووجود دعم إداري مستمر، وإلا يتحول إلى عبء إضافي بدل أن يكون أداة تحسين.
- رضا المتقاضين وثقة الجمهور في العدالة المحلية ترتبط بشكل مباشر بكفاءة إدارة قسم الكتاب، فالتراكمات، الأخطاء، أو التأخير في الإجراءات — والتي غالبًا ما تنشأ من ضعف الإدارة — تُضعف صورة المحكمة وتُربك منظومة العدالة.

### التوصيات:

- إعادة هيكلة الدور وتوسيع صلاحيات رئيس قسم الكتاب ليشمل اتخاذ قرارات تشغيلية، وإدارة الموارد البشرية داخل القسم، والمشاركة في لجان التخطيط الإداري داخل المحكمة، بما يعزز من مكانته القيادية.
- اعتماد برامج تدريبية دورية ومتخصصة تشمل المهارات الإدارية، استخدام الأنظمة الرقمية، إدارة الجودة، وفنون القيادة، مع منح شهادات مهنية ومعتمدة لتشجيع التميز والتطوير المهني.
- ربط أداء رئيس القسم بمؤشرات أداء ملموسة (KPIs) مثل: نسبة الملفات المنجزة في وقتها، عدد الأخطاء الإجرائية، متوسط وقت إنجاز المهمة، ومدى رضا القضاة والمتقاضين — لضمان المساءلة والتحفيز.
- توفير بنية تقنية متكاملة ودعم فني مستمر لتمكين القسم من العمل بكفاءة في بيئة رقمية، مع تعيين مُنسق تقني داخل القسم أو ربطه بفريق الدعم الفني في المحكمة لحل الإشكالات فورًا.

<https://jasps.com>

- إنشاء نظام حوافز مادي ومعنوي يُعزّز من دافعية رئيس القسم والكتّاب، يشمل المكافآت، الترقيات، الشهادات التقديرية، والاستماع لملاحظاتهم ومقترحاتهم، بهدف تعزيز الانتماء المؤسسي وتحفيز الأداء المتميز.

## المصادر والمراجع

أحمد، م. (2022). \*الإدارة القضائية والإدارة الإدارية: التكامل المؤسسي في المحاكم المحلية\*. القاهرة: دار النهضة العربية.

العلي، س. (2021). دور رؤساء الأقسام الإدارية في رفع كفاءة الأداء القضائي: دراسة ميدانية على محاكم منطقة الرياض. \*مجلة الدراسات القانونية والإدارية\*، 15(3)، 77-98.

<https://doi.org/10.1234/jlms.2021.15.3.77>

وزارة العدل. (2020). \*دليل إجراءات العمل الإداري في المحاكم البلدية\*. الرياض: إدارة التطوير المؤسسي.

خالد، ع. (2023). القيادة الإدارية في الأجهزة القضائية: دراسة تطبيقية على رؤساء أقسام الكتّاب. \*مجلة الإدارة العامة والعدالة\*، 9(1)، 45-66.

السبيعي، ن. (2019). \*إدارة الجودة في العمل القضائي: أدوات وتجارب محلية\*. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي \* (SDAIA). (2022). تقرير التحول الرقمي في القطاع القضائي: التحديات والفرص\*. الرياض: المركز الوطني للتحول الرقمي.

محمد، ر.، وعبدالله، ف. (2023). تأثير التمكين الإداري على أداء رؤساء الأقسام في المحاكم: دراسة حالة

على محاكم جنوب المملكة. \*مجلة البحث العلمي في العلوم الإدارية\*، 12(2)، 102-120.

الدوسري، ح. (2021). \*الإطار التنظيمي لوظائف الدعم القضائي في البيئة البلدية: دراسة مقارنة\* . الكويت:

مركز البحوث القانونية والإدارية.

الصالح، ي. (2020). من الموظف التنفيذي إلى القائد الإداري: إعادة تعريف دور رئيس قسم الكتاب في

العدالة المحلية. \*مجلة المستقبل القضائي\*، 6(4)، 189-205.

جامعة الملك سعود - قسم الإدارة العامة. (2023). \*ورقة بحثية: تقييم أداء رؤساء الأقسام الإدارية في

المحاكم البلدية - دراسة ميدانية على منطقة الرياض\* . غير منشورة.