وزارة العدل

قرار وزير العدل رقم ٤٢١٣ لسنة ٢٠٠٠

بتنظيم العمل فى لجان التوفيق فى المنازعات

وأماناتها الفنية

وزير العدل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء لجان التوفيق فى بعض المنازعات التى تكون الوزارات والأشخاص الاعتبارية العامة طرفًا فيها ؛

وعلى قرار وزير العدل رقم ٤٢١٢ لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء إدارة عامة لشئون لجان التوفيق فى المنازعات ؛

قـــرر :

(المادة الأولى)

تنعقد لجان التوفيق فى المنازعات فى مقارها التى يحددها وزير العدل فى قرار تشكيلها ، وذلك لنظر طلبات التوفيق المقدمة إليها ، فى أيام الجلسات التى يحددها رؤساؤها طبقًا للمادة السابعة من القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ المشار إليه ، وبما لايقل عن جلستين لكل لجنة أسبوعيًا .

(المادة الثانية)

تختص اللجان المشار إليها بالمادة السابقة ، بالتوفيق فى المنازعات المدنية والتجارية والإدارية التى تنشأ بين الجهة المنشأة فيها اللجنة وبين العاملين بها ، أو بينها وبين الأفراد والأشخاص الاعتبارية الخاصة ، وذلك عدا المنازعات الآتية :

المنازعات التى تكون وزارة الدفاع والإنتاج الحربى أو أى من أجهزتها طرفًا فيها

المنازعات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية .

المنازعات التى يوجب القانون فضها أو تسويتها أو نظر التظلمات المتعلقة بها عن طريق لجان قضائية أو إدارية

المنازعات التى يتفق الأطراف على فضها عن طريق هيئات تحكيم .

المنازعات التى تقرر لها القوانين أنظمة خاصة بها تنفرد بالاختصاص بنظرها .

(المادة الثالثة)

يكون لكل لجنة أمانة فنية - فى مقر الجهة المنشأة فيها - تتألف من عدد كاف من العاملين بالمحاكم والنيابات والهيئات القضائية الأخرى ، السابقين الذين يتم اختيارهم بمعرفة الإدارة العامة لشئون لجان التوفيق فى المنازعات ، أو الحاليين الذين يتم ندبهم وفقًا للنظم التى يخضعون لها ، وتحدد الإدارة العامة المذكورة من تكون له منهم رئاسة العمل الإدارى فى أمانة كل لجنة ، وذلك بمراعاة الأقدمية فيما بينهم .

ويلتزم العاملون المشار إليهم فى أدائهم لعملهم بالواجبات التى يلتزم بها الكتبة وأمناء سر المحاكم ، ويتقاضى كل منهم المكافأة الشهرية التى يحددها وزير العدل .

(المادة الرابعة)

تباشر الأمانة الفنية - تحت إشراف رئيس اللجنة - إمساك الجداول ودفاتر القيد ، وأمانة سر جلسات اللجنة ، وإجراءات الإخطار بالطلبات والجلسات وسائر الأعمال التى يتطلبها نظر طلبات التوفيق ومايصدر فيها من توصيات ، وإعداد الإحصائيات الشهرية وموافاة الإدارة العامة المذكورة بها .

ويحدد وزير العدل نماذج الجداول والسجلات والدفاتر وما إليها مما يلزم إمساكه والقيد فيه .

(المادة الخامسة)

تتلقى الأمانة الفنية لكل لجنة مايقدمه إليها ذوو الشأن من طلبات التوفيق طبقًا لأحكام المادة السادسة من القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ المشار إليه ، ويتضمن الطلب البيانات الخاصة باسم الطالب وموطنه ، والطرف الآخر فى النزاع وأشخاص هذا الطرف إن تعددوا وصفة كل منهم ، وموطنه ، وموضوع الطلب ، وأسانيده ، ويرفق به مذكرة شارحة وحافظة بالمستندات .

ولاتحصل أية رسوم عن طلبات التوفيق .

(المادة السادسة)

يعد بالأمانة الفنية لكل لجنة جدول لقيد طلبات التوفيق المقدمة إليها ، بأرقام مسلسلة ، يشتمل على بيان تاريخ تقديم الطلب ، وموضوع النزاع وأطرافه وتاريخ الجلسة التى تحدد لنظره ، والجلسات اللاحقة وبيانات إخطار الخصوم بها ، ومايصدر من توصيات ، ومايتم فى شأن عرضها وقبولها ومايثبت من اتفاق فى محضر الجلسة التالية للقبول إن كان ، ومايتخذ لضم ملف التوفيق إلى أوراق الدعوى فى حالة إقامة دعوى عن موضوع الطلب .

(المادة السابعة)

تسلم الأمانة الفنية للجنة مقدم طلب التوفيق إيصالاً باستلام الطلب ومرفقاته ، مبينًا فيه تاريخ تقديم الطلب - بالحروف والأرقام - وموضوع المنازعة وأطرافها .

(المادة الثامنة)

تعرض الأمانة الفنية للجنة ملف طلب التوفيق - فور تقديمه - على رئيس اللجنة ليحدد جلسة لنظره .

وتتولى هذه الأمانة إخطار الخصوم بميعاد الجلسة وذلك بكتاب موصى عليه

وتتلقى الأمانة مايقدمه إليها الطرف الآخر فى المنازعة - قبل الجلسة المحددة - من مذكرات أو مستندات ، وتقوم بإيداعها ملف الطلب .

ولايجوز استرداد المستندات بعد تقديمها وقبل إصدار التوصية أو القرار إلا بإذن كتابى من رئيس اللجنة .

(المادة التاسعة)

تتولى الأمانة الفنية أعمال أمانة سر الجلسة وتقوم بتحرير محاضر جلساتها مشتملة على إثبات حضور الخصوم ومايبدون من طلبات أو دفوع أو دفاع ومايقدمون من مستندات ومايصدر من قرارات أو توصيات ، والأسباب الموجزة التى بنيت عليها هذه التوصيات .

(المادة العاشرة)

تقوم الأمانة الفنية للجنة بعرض ماتصدره اللجنة من توصيات وأسبابها ، على طرفى المنازعة - فور إصدار التوصية بحيث لايجاوز ميعاد العرض بأية حال سبعة أيام من تاريخ صدورها ، وتتلقى الأمانة المذكورة ماينتهى إليه الطرفان من قبول التوصية واعتمادها من السلطة الإدارية المختصة أو رفضها ، ويتم التأشير بذلك فى جدول قيد الطلبات .

(المادة الحادية عشرة)

إذا اعتمدت السلطة المختصة التوصية وقبلها الطرف الآخر كتابة خلال الخمسة عشر يوماً التالية لحصول العرض أو بعد فوات هذا الميعاد وقبل حفظ الطلب ، تولت الأمانة الفنية عرض مايفيد ذلك على رئيس اللجنة لتحديد أقرب جلسة يتم إخطار الخصوم بها ، وتقوم اللجنة فيها بإثبات ماتم الاتفاق عليه فى محضر يوقع عليه الطرفان ويلحق بمحضر الجلسة ، وتسلم منه لذى الشأن صورة رسمية توضع عليها الصيغة التنفيذية ، وتخطر الأمانة الفنية للجنة السلطة الإدارية المختصة قانوناً لتنفيذ ما التزمت بتنفيذه طبقاً للاتفاق المثبت فى المحضر المشار إليه .

(المادة الثانية عشرة)

تبادر الأمانة الفنية للجنة إلى إرسال ملفات طلبات التوفيق إلى أقلام كتاب المحاكم التى ترفع إليها دعاوى عن المنازعات ذاتها ، وذلك فور طلب هذه الأقلام ضم الملفات المشار إليها .

(المادة الثالثة عشرة)

يكون الإخطار بجميع إجراءات نظر طلبات التوفيق وجلساتها وعرض توصياتها بطريق البريد الموصى عليه .

(المادة الرابعة عشرة)

على الإدارات المعنية فى الجهات الإدارية وفى وزارة العدل كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القرار .

(المادة الخامسة عشرة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

صدر فى ٢/٨/٢٠٠٠

وزير العدل

المستشار/ فاروق سيف النصر