قـــرارات

وزارة العـــدل

قرار وزير العدل رقم ٢٧٩٤ لسنة ٢٠١٧

بتنظيم وإجراءات العمل فى لجان التوفيق فى المنازعات

وزير العـــدل

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 القانون رقم ٦ لسنة ٢٠١٧ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ ؛

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

وعلى قرار وزير العدل رقم ٤٢١٣ لسنة ٢٠٠٠ بتنظيم العمل فى لجان التوفيق فى المنازعات وأماناتها الفنية ؛

وعلى قرار وزير العدل رقم ٦٢٢٣ لسنة ٢٠٠٠ ببعض أحكام تنظيم العمل فى لجان التوفيق فى المنازعات ؛

وعلى قرار وزير العدل رقم ٩٨٢ لسنة ٢٠٠٢ بلائحة العاملين بالأمانات الفنية للجان التوفيق فى المنازعات ؛

وعلى قرارى وزير العدل رقمى ٥٩٠٥ لسنة ٢٠١٤ ، ١٧٣١ لسنة ٢٠١٥ بتعديل بعض مواد القرار الوزارى رقم ٤٢١٣ لسنة ٢٠٠٠ بتنظيم العمل فى لجان التوفيق فى المنازعات وأماناتها الفنية ؛

وعلى ما عرضه السيد المستشار المشرف على الإدارة العامة للجان التوفيق ؛

قـــــرر :

(المـــادة الأولـى)

تنعقد لجان التوفيق فى المنـازعـات فى مقـارها التى يحـددها وزيـر العـدل ، وذلك لنظـر طلبـات التوفيـق المقدمـة إليـهـا فى أيام الجلسات التى يحددها رؤساؤها طبقًا للمادة السابعة من القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ .

(المـــادة الثانيـة)

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 أىٌّ من أجهزتها طرفًا فيها .

المنازعات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية .

المنازعات التى يوجب القانون فضها أو تسويتها أو نظر التظلمـات المتعلقـة بهـا عن طريق لجان قضائية أو إدارية .

المنازعات التى يتفق الأطراف على فضها عن طريق هيئات التحكيم .

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

(المـــادة الثالثة)

يكون لكل لجنة أمانة فنيـة فى مقـر الجهـة المنشـأة فيها تتألف من عـدد كافٍ من العاملين بالمحاكم والنيابات والجهات والهيئات القضائية الأخـرى الذين يتم ندبهـم وفقًا للنظم التى يخضعون لها ، وتحدد الإدارة العامة لشئون لجان التوفيق فى المنازعات من تكون له منهم رئاسة العمل الإدارى فى أمانة كل لجنـة ، وذلك بمراعـاة الأقدميـة 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 .

(المـــادة الرابعة)

تُباشر الأمانة الفنية - تحت إشراف رئيس اللجنة - إمساك الجداول ودفاتر القيد ، وأمانـــة ســـر جلسات اللجنة ، وإجراءات الإخطار بالطلبات والجلسات وسائر الأعـمـال التى يتطلبها نظر طلبات التوفيق وما يصدر فيها من قرارات ، وإعداد الإحصائيات الشهرية وموافاة الإدارة العامة لشئون لجان التوفيق بوزارة العدل بها فى ميعاد لا يجاوز اليوم الأول من الشهر التالى .

(المـــادة الخامسة)

تتلقى الأمانـــة الفنيـــة لكل لجنـــة ما يقدمه 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 النـزاع وأشـخاص هذا الطـرف إن تعددوا وصفة كلٍّ منهم ، وموطنه ، وموضوع الطلب وأسانيده ، ويرفق به مذكرة شارحة وحافظة بالمستندات سند الطلب .

ولا تُحصل أية رسوم عن طلبات التوفيق .

(المـــادة السادسة)

يُعد بالأمانة الفنية لكل لجنة جدول لقيد طلبات التوفيق المقدمة إليها بأرقام مسلسلة ، ويشـتـمل على بيـان تاريخ تقـديم الطلب ، ومـوضـوع النزاع وأطرافـه وتاريخ الجلسـة التى تحدد لنظره ، والجلسات اللاحقة وبيانات إخطار الخصوم بها ، وما يصدر من قرارات ، وما يتم فى شأن عرضها وقبولها وما يثبت من اتفاق فى محضر الجلسة التالية للقبول (إن كان) ، وما يتخـذ لضم ملف التوفيـق إلى أوراق الدعـوى فى حالة إقامـة دعـوى أو طعـن عن موضوع الطلب .

(المـــادة السابعة)

تُسلم الأمانة الفنية للجنة مقدم طلب التوفيق إيصالاً باستلام الطلب ومرفقاته مبينًا فيه تاريخ تقديم الطلب بالحروف والأرقام وموضوع المنازعة وأطرافها وميعاد الجلسة المحددة لنظر طلبه ويعتبر ذلك إخطاراً بميعاد الجلسة المحددة لنظر الطلب .

(المـــادة الثامنة)

تتولى الأمانة الفنية للجنة توزيع الطلبات على جلسات الانعقاد التى يحددها رئيس اللجنة مع الالتزام بمراعاة الميعاد المحدد لنظر الطلبات وتتولى هذه الأمانة إخطار باقى الخصوم بميعاد الجلسة وذلك بكتاب موصى عليه .

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

ولا يجوز استرداد المستندات بعد تقديمها وقبل إصدار القرار إلا بإذن كتابى من رئيس اللجنة .

(المـــادة التاسعة)

تتولى الأمانة الفنية أعمال أمانة سر الجلسة وتقوم بتحرير محاضر جلساتها مشتملة على إثبات حضور الخصوم وما يبدون من طلبات أو دفوع أو دفاع وما يقدمون من مستندات وما يصدر من قرارات ، والأسباب التى بنيت عليها هذه القرارات .

(المـــادة العاشرة)

تقوم الأمانة الفنية للجنة بعرض ما تصدره اللجنة من قرارات وأسبابها على طرفى المنازعة فور إصدار القرار بحيث لا يجاوز ميعاد العرض بأية حال سبعة أيام من تاريخ صدوره ، وتتلقى الأمانة المذكورة ما ينتهى إليه الطرفان من قبول القرار واعتماده من السلطة الإدارية المختصة أو رفضها ، ويتم التأشير بذلك فى جدول قيد الطلبات .

(المـادة الحادية عشرة)

إذا اعتمدت السلطة المختصة القرار وقبله الطرف الآخر كتابة خلال الخمسة عشر يومًا التالية لحصـول العـرض ، أو بعـد فوات هذا الميعـاد وقبل حفظ الطلب ، تولت الأمانة الفنية عرض ما يفيـد ذلك على رئيس اللجنة لتحديد أقرب جلسة يتم إخطار الخصوم بها ، وتقوم اللجنة فيها بإثبات ما تم الاتفـاق عليـه فى محضـر يوقـع عليـه الطرفـان ويلحـق بمحضـر الجلسـة ، وتسلم منه لذى الشأن صورة رسمية ، وتخطر الأمانة الفنية للجنة السلطة الإدارية المختصة قانونًا لتنفيذ ما التزمت بتنفيـذه طبـقًا للاتفـاق المثبت فى المحضر المشار إليه .

(المـادة الثانية عشرة)

تُبادر الأمانة الفنية للجنة إلى إرسال ملفات طلبات التوفيق إلى أقلام كُتّاب المحاكم التى ترفـع إليهـا دعـاوى أو طعون عن المنازعات ذاتها ، وذلك فور طلب هذه الأقلام ضم الملفات المشار إليها .

(المـادة الثالثة عشرة)

يكون الإخطـار بجميـع إجراءات نظر طلبات التوفيق وجلساتها وعرض قراراتها بطريق البريـد الموصـى عليه عن طريق محكمة الاستئناف التى تقع بدائرتها اللجنة مصدرة القرار خصمًا على اعتماد البند (٦) - نوع - ١ - بريد المدرج بموازنة المحكمة - المخصص للجان التوفيق فى المنازعات .

(المـادة الرابعة عشرة)

إذا طرأ مانع يحول دون حضور ممثل الجهة الإدارية فى إحدى لجان التوفيق جلسات هذه اللجنة ، أو نشأت ضرورة تستدعى ترشيح غيره لتمثيل الجهة الإدارية بخلاف ممثليها المذكورين فى قرارات وزير العدل الصادرة بتشكيل اللجان ، يكون لرئيس المحكمة الابتدائية - الكائن فى دائرتها مقر اللجنة - أن يضم إلى تشكيل اللجنة من يرشحه رئيس الجهة الإدارية المعنية أو المحافظ المختص من العاملين بتلك الجهة أو المحافظة بدرجة مدير عام أو ما يعادلها على الأقل .

(المـادة الخامسة عشرة)

يتولى قلم الكُتّاب بالمحكمة الابتدائية الكائن فى دائرتها مقر لجنة التوفيق وضع الصيغة التنفيذية المنصوص عليها بالمادة (٢٨٠) من قانون المرافعات المدنية والتجارية على محاضر اللجنة وأوراقها التى يجعل لها القانون قوة السند التنفيذى والقرارات التى تصدرها اللجنة وفقًا لأحكام المادتين التاسعة والعاشرة (مكرراً) من القانون رقم ٦ لسنة ٢٠١٧

(المـادة السادسة عشرة)

مع عدم الإخلال بضمان انتظام سير العمل فى لجان التوفيق ، يكون لكلٍّ من رؤساء لجان التوفيق إجازة سنوية مستحقة الأجر مدتها ثلاثون يومًا خلال المدة من أول يوليو حتى آخر سبتمبر وتتولى الأمانة العامة للإدارة العامة لشئون لجان التوفيق التصريح بهذه الإجازة لطالبها وندب من يحل محله فى تسيير عمل اللجنة .

(المـادة السابعة عشرة)

على الجهات المعنية - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار ، ويُلغى كل نصٍ يُخالف ذلك أينما ورد فى القرارات المنظمة للأمانات الفنية للجان التوفيق فى المنازعات والقرارات المعدلة له .

(المـادة الثامنة عشرة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

صدر فى ٢٠١٧/٣/٢٨

وزير العـدل

المستشار/ محمد حسام عبد الرحيم