

قرارات

وزارة العدل

قرار وزير العدل رقم ٩٤٣٩ لسنة ٢٠١٤

بشأن تحديد اختصاصات قطاع المحاكم المتخصصة بوزارة العدل

وزير العدل

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى بعض الاختصاصات ؛
وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ؛
وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ١٣٢٩ لسنة ١٩٧٨ فى شأن الهيكل التنظيمى للجهاز الإدارى
لديوان عام وزارة العدل وتحديد اختصاصاته والقرارات المكملة له ؛
وعلى قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته ؛
وعلى قانون إنشاء محاكم الأسرة الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٤ ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ٢٧٢٣ لسنة ٢٠٠٤ بإنشاء الإدارة العامة لمكاتب تسوية
المنازعات الأسرية ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ٢٧٢٥ لسنة ٢٠٠٤ بقواعد وإجراءات وشروط القيد
فى الجدول الخاص برؤساء مكاتب تسوية المنازعات الأسرية ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ١٠٩٦٠ لسنة ٢٠٠٧ بشأن الهيكل التنظيمى للجهاز الإدارى
لشئون مكتب تسوية المنازعات الأسرية واعتماد جداول ترتيب وطاقات وصف الوظائف
الخاصة به ؛
وعلى قانون إنشاء المحاكم الاقتصادية الصادر بالقانون رقم ١٢٠ لسنة ٢٠٠٨ ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ١٣٦٣٧ لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء مكتب المساعدة القضائية العمالية
للمحاكم الابتدائية ؛

وعلى قرار وزير العدل رقم ٦٣٨٣ لسنة ٢٠١١ بإنشاء الإدارة العامة لشتون المحاكم المتخصصة ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ٢٧٠٦ لسنة ٢٠١٣ بإنشاء الإدارة العامة لشتون المحاكم العمالية ؛
وعلى قرار وزير العدل رقم ١٠١٢٣ لسنة ٢٠١٣ بشأن الهيكل التنظيمى للجهاز الإدارى
لمساعد وزير العدل لشتون المحاكم المتخصصة واعتماد جداول ترتيب وبطاقات وصف الوظائف
الخاصة بها ؛

وعلى قرار وزير العدل رقم ٦٣٤٥ لسنة ٢٠١٤ بالتفويض فى بعض الاختصاصات ؛
وتحقيقاً لصالح العمل ؛

قرر:

(المادة الأولى)

يُشكل قطاع المحاكم المتخصصة بوزارة العدل برئاسة مساعد وزير العدل
من أحد نواب رئيس محكمة النقض أو أحد الرؤساء بمحاكم الاستئناف ويلحق به
العدد الكافى من العاملين بوزارة العدل والمحاكم .

(المادة الثانية)

يُشكل مكتب فنى لقطاع المحاكم المتخصصة من عددٍ كافٍ من السادة القضاة
وأعضاء الهيئات القضائية الأخرى بقرار من وزير العدل .

(المادة الثالثة)

يُشكل قطاع المحاكم المتخصصة من الإدارات التالية :

- أولاً - الإدارة العامة للمحاكم الاقتصادية .
- ثانياً - الإدارة العامة لشتون محاكم الأسرة .
- ثالثاً - الإدارة العامة لشتون المحاكم العمالية .
- رابعاً - الإدارة العامة لشتون مكاتب تسوية المنازعات الأسرية .
- خامساً - الإدارة العامة لشتون المساعدة القانونية الأسرية .
- سادساً - الإدارة العامة لشتون المساعدة القانونية العمالية .

(المادة الرابعة)

تختص الإدارات العامة للمحاكم الاقتصادية والأسرة والعمالية كل فيما يخصه ما من شأنه حسن أداء تلك المحاكم لاختصاصاتها ، وذلك على الوجه التالى :

- ١ - إعداد مشروع قرار ندب السادة القضاة رؤساء وأعضاء المحاكم الاقتصادية وعرضه على وزير العدل لاتخاذ ما يراه بشأنه .
- ٢ - متابعة سير العمل بالمحاكم الاقتصادية وإزالة ما قد يعترضه من معوقات .
- ٣ - تلقى وطلب الإحصائيات الخاصة بمحاكم الأسرة والمحاكم العمالية ، ودراساتها وإعداد تقارير بشأنها وإزالة ما قد يظهر من خلالها من معوقات تعترض عمل تلك المحاكم .
- ٤ - إعداد الدراسات والبحوث والتقارير ومشروعات الميكنة اللازمة لتطوير تلك المحاكم والوقوف على المشكلات الفنية والقانونية والإدارية التى يسفر عنها العمل واتخاذ ما يلزم لتلافيها .
- ٥ - اقتراح الدورات التدريبية للسادة القضاة والعاملين بالمحاكم المذكورة والتى من شأنها الارتقاء بمستوى الأداء الفنى والإدارى .
- ٦ - التفتيش الإدارى على جميع العاملين بالمحاكم الاقتصادية .
- ٧ - متابعة كل ما ينشر أو يعرض بوسائل الإعلام بشأنه تلك المحاكم وإعداد تقارير بشأن ما يلزم من مقترحات أو توصيات بشأنها .

(المادة الخامسة)

تختص الإدارة العامة لشئون مكاتب تسوية المنازعات الأسرية بكل من شأنه كفالة حسن أداء مكاتب تسوية المنازعات لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يأتى :

- ١ - متابعة سير العمل فى تلك المكاتب لضمان انتظامها وإزالة ما قد يعترضه من مشكلات والتفتيش الإدارى على تلك المكاتب .
- ٢ - إعداد جدول لقيود رؤساء مكاتب تسوية المنازعات الأسرية ومتابعة القيد فيه وتحديثه أولاً بأول .

- ٣ - تلقى ترشيحات بشأن أسماء الإخصائيين اللازمين لتشكيل مكاتب التسوية ، وفحصها واختيار أفضل العناصر من بينها وعرضها على مساعد الوزير .
- ٤ - إعداد مشروعات القرارات اللازمة لتشكيل تلك المكاتب وعرضها على وزير العدل بمعرفة مساعد وزير العدل .
- ٥ - اقتراح ما يلزم إنشاؤه من مكاتب جديدة لتسوية المنازعات الأسرية فى بعض دوائر المحاكم الجزئية وإعداد ما يقتضيه إنشاؤها من الترشيحات .
- ٦ - تلقى إحصاءات شهرية عن أعمال كل مكتب من مكاتب التسوية وفحصها وتحليلها واتخاذ ما يلزم فى شأنها وذلك بمعرفة المكتب الفنى للقطاع .
- ٧ - التنسيق بين الجهات المعنية فى كل ما من شأنه تيسير مهام تلك المكاتب ونشر الوعى بأهمية الدور الذى تنهض به هذه المكاتب ، وآثاره الإيجابية فى تحقيق الاستقرار الأسرى .
- ٨ - اقتراح ما يلزم عقده من دورات تأهيلية وتدريبية وحلقات نقاشية والمواد العلمية لرؤساء وأعضاء مكاتب التسوية وذلك بالتنسيق مع الإدارات والجهات المختصة .
- ٩ - إعداد الدراسات والبحوث والتقارير اللازمة لتطوير الأداء بتلك المكاتب وتيسير مهامها .
- ١٠ - إعداد قاعدة بيانات تربط بين الإدارة العامة وجميع مكاتب التسوية بأنحاء الجمهورية تتضمن معلومات متكاملة عن نشاط مكاتب التسوية بصورة دائمة بما يخدم عمل هذه المكاتب وتحديث هذه البيانات بحيث تشتمل على تسجيل وافٍ لكافة بيانات طلبات التسوية المقدمة إلى المكاتب والمحالة إليها من المحاكم وما اتخذ فى شأنها من إجراءات وما آلت إليه موضوعاتها من صلح أو تقاضٍ ، وذلك بالإضافة إلى أية بيانات أخرى تفيد فى متابعة مجريات العمل بالمكاتب وتطوير أدائها .
- ١١ - إعداد تقرير سنوى عن أعمال تلك المكاتب وإنجازاتها وما واجهته من مشكلات ومقترحات تطويرها .

١٢ - تلقى كشوف شهرية عن أعمال المكاتب تتضمن بياناً بأعداد طلبات التسوية التى قدمت إلى المكتب أو أحيلى إليها من المحكمة وموضوع كل منها وتاريخ وروده وتاريخ عرضه على هيئة المكتب التى كلفت بتسويته وأسماء أعضاء هذه الهيئة وما اتخذته من إجراءات لإتمام الصلح وما آلت إليه كل منازعة من حيث يتحقق الصلح الكلى أو الجزئى فيها أو امتداد تسويتها إلى الشهر التالى أو عدم استيفاء ميعادها أو اللجوء إلى المحكمة .

١٣ - تلقى الشكاوى التى تقدم من ذوى الشأن فى خصوص أى إجراء من الإجراءات المتعلقة بطلبات التسوية وتعرض هذه الشكاوى على مساعد الوزير وله أن يحيل الشكاوى إلى أى من أعضاء المكتب الفنى المشار إليهم بالمادة الثانية من القرار لفحصها وللمُحال إليه فى سبيل ذلك الانتقال إلى مقر المكتب والاطلاع على الأوراق اللازمة لإتمام الفحص وإعداد تقرير بنتيجته يُحال إلى مساعد الوزير لاتخاذ ما يلزم .

١٤ - تلقى طلبات ذوى الخبرة من القانونيين أو من غيرهم من المتخصصين فى شئون الأسرة الذين يرغبون فى قيد أسمائهم فى جدول رؤساء مكاتب تسوية المنازعات الأسرية ، ويتولى المكتب الفنى بالقطاع فحص هذه الطلبات وفقاً للشروط المنصوص عليها فى قرار وزير العدل رقم ٢٧٢٥ لسنة ٢٠٠٤ بقواعد وإجراءات وشروط القيد فى الجدول الخاص برؤساء مكاتب تسوية المنازعات الأسرية .

(المادة السادسة)

تختص الإدارة العامة لشئون مكاتب المساعدة القانونية الأسرية بكل ما من شأنه كفالة حسن أداء تلك المكاتب الأسرية لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يأتى :

١ - متابعة سير العمل فى تلك المكاتب التى تختص بمعاونة المتقاضين على إقامة دعواهم على الوجه القانونى الصحيح وعلى تنفيذ الأحكام الصادرة عن محاكم الأسرة وذلك لضمان انتظام العمل بتلك المكاتب وإزالة ما يعترضه من مشكلات والتفتيش الإدارى على العاملين بها .

- ٢ - تلقى الترشيحات بشأن أسماء العاملين فى تلك المكاتب والذين ينقسمون إلى ثلاث فئات (إخصائين قانونيين لإرشاد المتقاضين إلى صحيح القانون فى دعواهم ؛ وإخصائى حاسب آلى لتسجيل الحالات المترددة على المكتب على الحاسب الآلى وإعداد إحصاءات شهرية بذلك ؛ وإداريين لمعاونة المتقاضين فيما يخص قيد الطلبات ورفع الدعاوى) كما تختص الإدارة بفحص تلك الترشيحات واختيار أفضل العناصر من بينها وعرضها على مساعد الوزير .
- ٣ - إعداد مشروعات القرارات اللازمة لتشكيل مكاتب المساعدة وعرضها على وزير العدل بمعرفة مساعد الوزير .
- ٤ - تحديد ما يلزم إنشاؤه من مكاتب جديدة للمساعدة الأسرية فى بعض دوائر المحاكم الجزئية وإعداد ما يقتضيه إنشاؤها من الترشيحات ومعاينة المقار المقترحة للمكاتب واعتماد الملائم منها ومتابعة تجهيزها .
- ٥ - تلقى إحصاءات شهرية عن أعمال كل مكتب من مكاتب المساعدة وفحصها وتحليلها واتخاذ ما يلزم فى شأنها وذلك بمعرفة المكتب الفنى للقطاع .
- ٦ - التنسيق بين الجهات المعنية فى كل ما من شأنه تيسير مهام المكاتب ونشر الوعي بأهمية الدور الذى تنهض به هذه المكاتب .
- ٧ - إعداد ما يلزم عقده من دورات تأهيلية وتدريبية وحلقات نقاشية والمواد العلمية لأعضاء مكاتب المساعدة وذلك بالتعاون مع الجهات المانحة وبالتنسيق مع الإدارات والجهات المختصة .
- ٨ - إعداد قاعدة بيانات تربط بين الإدارة العامة وجميع مكاتب المساعدة بأنحاء الجمهورية تتضمن معلومات متكاملة عن نشاط مكاتب المساعدة بصورة دائمة بما يخدم عمل هذه المكاتب وتحديث هذه البيانات بحيث تشتمل على تسجيل وافٍ لكافة بيانات طلبات المساعدة المقدمة إلى المكاتب وما اتخذ فى شأنها من إجراءات ، وذلك بالإضافة إلى أية بيانات أخرى تفيد فى متابعة مجريات العمل بالمكاتب وتطوير أدائها .
- ٩ - إعداد تقرير سنوى عن أعمال مكاتب المساعدة وإنجازاتها وما واجهته من مشكلات ومقترحات تطويرها .

(المادة السابعة)

مع عدم الإخلال بنص المادتين الأولى والثانية من قرار وزير العدل رقم ١٣٦٣٧ لسنة ٢٠٠٩ وإلغاء المواد الثالثة والرابعة والخامسة من ذات القرار سالف الذكر تختص الإدارة العامة بمكاتب المساعدة العمالية بكل ما من شأنه حسن أداء تلك المكاتب لاختصاصاتها والإشراف عليها ومتابعة أعمالها وكل ما من شأنه ضمان حسن سير العمل وانتظامه بتلك المكاتب تطبيقاً لأحكام القانون وتتولى الإدارة على الأخص ما يلى :

(أ) معاينة المقار المقترحة للمكاتب واعتماد الملائم منها ومتابعة تجهيزها .
(ب) اختيار العاملين الذين يسند إليهم العمل بتلك المكاتب وإعداد مشروع القرار الوزارى بذلك .

(ج) اقتراح ما يلزم عقده من دورات تأهيلية وتدريبية للعاملين بتلك المكاتب وتقييم المشاركين فيها ومتابعة الاستفادة منهم وذلك بالتعاون مع الجهات المانحة وبالتنسيق مع الإدارات والجهات المختصة .

(د) توجيه العاملين بتلك المكاتب إلى السبل الكفيلة بحسن أداء مهامهم .
(هـ) إعداد النماذج والمطبوعات التى يستخدمها العاملون بتلك المكاتب فى أداء خدماتها للمتقاضين ومتابعة تعميمها .

(و) إعداد قاعدة بيانات للعاملين بتلك المكاتب تضم كافة البيانات الوظيفية المتعلقة بهم وسائر ما يطرأ عليها من تعديل .

(ز) التفتيش على أعمال العاملين بتلك المكاتب وإعداد تقارير تفتيش دورية عنها وفحص أى شكاوى تتعلق بأداء العاملين بها لمهامهم .

(ح) إعداد الدراسات والبحوث حول سبل تطوير عمل تلك المكاتب وتفعيل مهامها والوقوف على معوقات العمل واقتراح كل ما من شأنه تيسير الفصل فى القضايا العمالية .

(ط) التنسيق مع وزارة القوى العاملة والهجرة فى كل ما من شأنه توفير السبل اللازمة لسرعة الفصل فى القضايا العمالية .

(ى) ما يرى وزير العدل عرضه على الإدارة من أعمال .

(المادة الثامنة)

يُلغى كل ما يخالف ذلك من قرارات وعلى إدارات وزارة العدل المختصة تنفيذ أحكام هذا القرار .

(المادة التاسعة)

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

صدر فى ٢٤/١١/٢٠١٤

وزير العدل

المستشار/ محضوظ صابر