

الباب الأول
السلطة التي خصها
القانون بالإشراف على
التنفيذ واختصاصها

نقسم هذا الباب إلى ثلاثة فصول على النحو التالي:

الفصل الأول: إدارة التنفيذ.

الفصل الثاني: الاختصاص المحلي لإدارة التنفيذ

الفصل الثالث: القائمون بالتنفيذ ومعاوني التنفيذ.

الفصل الأول إدارة التنفيذ

استبدل عنوان الفصل الأول من الباب الأول من الكتاب الثاني من قانون المرافعات المدنية والتجارية بالقانون رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٧

ونصت الفقرة الثانية من المادة الأولى من مواد إصدار القانون رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٧ المعدل لقانون المرافعات الذي استحدث إدارة التنفيذ على أن تستبدل عبارة (إدارة التنفيذ بعبارة (قاضي التنفيذ) الواردة كعنوان للفصل الأول من الباب الأول من الكتاب الثاني من قانون المرافعات وفي المواد ٣٥٦، ٣٥٨، ٣٦٥، ٣٦٧، ٣٧٦، ٣٧٩، ٤٧٣، ٤٧٤، ٤٧٥، ٤٧٦، ٤٨٢، ٤٨٣ من ذات القانون وعبارتا (معاون التنفيذ) و (معاوني التنفيذ) بكلمتي (المحضر) و (المحضرين) أينما وردت أي منهما في الكتاب الثاني المشار إليه.

ونصت المادة الثانية من مواد إصدار القانون رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٧ على أن:

يستبدل بنصوص المواد..... ٢٧٤، ٢٧٥، ٢٧٨، ٢٧٧، ٢٧٩، ٤٧٩

من قانون المرافعات المدنية والتجارية بالنصوص الآتية:

مادة ٢٧٤:

يجرى التنفيذ تحت إشراف إدارة التنفيذ تنشأ بمقر كل محكمة ابتدائية، ويجوز بقرار من وزير العدل إنشاء فروع لها بدائرة محكمة جزئية.

ويرأس إدارة التنفيذ قاض بمحكمة الاستئناف، ويعاونه عدد كاف من قضااتها يندبهم وزير العدل بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى، وقضاة من المحاكم الابتدائية بدرجة رئيس محكمة على الأقل، تختارهم الجمعية العامة للمحكمة. ويلحق بالإدارة عدد كاف من معاوني التنفيذ والموظفين يحدد بقرار من وزير العدل قواعد اختيارهم وتنظيم شئونهم.

ولمدير إدارة التنفيذ أو من يعاونه من قضااتها إصدار القرارات والأوامر المتعلقة بالتنفيذ، ويكون التظلم من هذه القرارات والأوامر بعريضة ترفع لمدير إدارة التنفيذ، ويعتبر القرار الصادر منه في التظلم نهائياً.

ويصدر بتنظيم إدارة التنفيذ قرار من وزير العدل.

مادة ٢٧٥:

”يختص قاضي التنفيذ دون غيره بالفصل في جميع منازعات التنفيذ الموضوعية والوقائية أيًا كانت قيمتها. ويفصل قاضي التنفيذ في منازعات التنفيذ الوقائية بوصفه قاضياً للأمور المستعجلة“.

مادة ٢٧٧:

”تستأنف أحكام قاضي التنفيذ في المنازعات الوقائية والموضوعية أيًا

كانت قيمتها أمام المحكمة الابتدائية“.

مادة ٢٧٨:

”يعد بكل إدارة تنفيذ سجل خاص تقيد فيه طلبات التنفيذ التي تقدم إلى إدارة التنفيذ“.

وينشأ لكل طلب ملف تودع به جميع الأوراق المتعلقة بهذه الطلبات؟. ويعرض الملف على مدير إدارة التنفيذ أو أي من قضاتها عقب كل إجراء، ويثبت به ما يصدره من قرارات وأوامر، وما يصدره قاضي التنفيذ من أحكام“.

مادة ٢٧٩:

”يجرى التنفيذ بواسطة معاوني التنفيذ وهم ملزمون بناءً على طلب ذي الشأن متى سلم السند التنفيذي إدارة التنفيذ. فإذا امتنع معاون التنفيذ عن القيام بأي إجراء من إجراءات التنفيذ كان لصاحب الشأن ان يرفع الأمر بعريضة إلى مدير إدارة التنفيذ“.

وإذا وقعت مقاومة أو تعد على معاون التنفيذ وجب عليه أن يتخذ جميع الوسائل التحفظية وله في سبيل ذلك - بعد عرض الأمر على مدير إدارة التنفيذ - أن يطلب معونة القوة العامة والسلطة المحلية“.

مادة ٤٧٩:

”إذا لم تيسر التسوية الودية لاعتراض بعض ذوي الشأن يأمر مدير إدارة التنفيذ بإثبات مناقضاتهم في المحضر ويحيل الاعتراض إلى قاضي التنفيذ الذي ينظر فيه على الفور، ولا يجوز إبداء مناقضات جديدة بعد هذه الجلسة“.

**قرار وزير العدل بتنظيم إدارة التنفيذ وعمل معاوني التنفيذ
نص قرار وزير العدل رقم ٨٤٥٨ لسنة ٢٠٠٧
بتنظيم إدارة التنفيذ وقواعد اختيار معاوني الإدارة
وموظفيها:**

وزير العدل

بعد الإطلاع على الدستور؛

وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية؛

وعلى قانون السلطة القضائية؛

وعلى قانون العاملين المدنيين بالدولة؛

قرر:

(الفصل الأول)

أحكام عامة

(المادة الأولى)

يخصص بكل محكمة ابتدائية مقر لإدارة التنفيذ.

(المادة الثانية)

يكون العمل بإدارة التنفيذ على مدار أيام العمل الأسبوعي، من الثامنة صباحاً وحتى الخامسة مساءً.

وينظم مدير إدارة التنفيذ العمل بالإدارة بما يضمن وجود أحد قضاة

الإدارة، على الأقل، وعدد كاف من معاوني التنفيذ والموظفين على مدار ساعات العمل.

الفصل الثاني اقسام الإدارة والسجلات (المادة الثالثة)

تختص إدارة التنفيذ بنظر كافة العقوبات ومعوقات التنفيذ الأخرى التي تعرقل إتمام التنفيذ، وكذلك بكافة الإختصاصات الأخرى المبينة في قانون المرافعات المدنية والتجارية، أو أي قانون آخر.

(المادة الرابعة)

ينشأ بالإدارة قسم للتنفيذ العقاري، وآخر للحجوز التحفظية والحجوز التنفيذية على المنقولات وغيرها من أنواع الحجوز المختلفة، كما ينشأ قسم كتابي.

ويلحق بكل قسم عدد مناسب من معاوني التنفيذ، والإداريين بحسب الأحوال.

(المادة الخامسة)

يختص قسم التنفيذ العقاري بمهام قلم الكتاب المنصوص عليها في المواد (٤١٤ و ٤١٧ و ٤٢١ و ٤٢٦ و ٤٢٨ و ٤٢٩ و ٤٣٠ و ٤٣٢ و ٤٤١)

و ٤٤٧ و ٤٥٥ و ٤٥٩ و ٤٦٢ و ٤٦٤ و ٤٦٦ و ٤٦٧ من قانون المرافعات، ومباشرة الإجراءات المنصوص عليها في قانون التمويل العقاري الصادر برقم ١٤٨ لسنة ٢٠٠١ بشأن التنفيذ على العقار.

(المادة السادسة)

يختص قسم الحجز التحفظية والتنفيذية على المنقول بإتخاذ إجراءات الحجز التحفظية والحجز التنفيذية على المنقولات، وحجز الأسهم والسندات والإيرادات والحصص وبيعها، ويتولى قيد أوراق تلك الحجز وإجراء ما تستوجبه من إعلانات بناء على طلب ذوي.

ويختص أيضاً بالقيام بمهام قلم الكتاب المنصوص عليها في الباب الثاني من الكتاب الثاني من قانون المرافعات والفصلين الأول والثاني من الباب الثالث من ذات الكتاب.

(المادة السابعة)

يختص القسم الكتابي في إدارة التنفيذ بحفظ سجلات الإدارة والقيد فيها، وحفظ ملفات التنفيذ وعرضها على مدير الإدارة، أو من يندبه لنظرها من الأعضاء، وإثبات ما يتعين إثباته بالملفات وإعداد الإحصائيات السنوية والنصف سنوية تحت إشراف مدير الإدارة أو من يقوم مقامه التأشير بالجدول بما يتم من إجراءات التنفيذ والمنازعات المتعلقة به، وبكل ما يوكل إليه من مدير الإدارة.

(المادة الثامنة)

إضافة للسجلات والدفاتر المستخدمة حالياً في عملية التنفيذ وسائر الدفاتر الإدارية المعتادة، ينشأ بكل إدارة السجلات والدفاتر الآتية:

- ١ - سجل قيد طلبات تنفيذ الأحكام "نموذج عدل رقم ١ تنفيذ"
 - ٢ - سجل قيد منازعات التنفيذ الوقتية والموضوعية. "نموذج عدل رقم ٢ تنفيذ"
 - ٣ - دفتر عرض معوقات التنفيذ. "نموذج عدل رقم ٣ تنفيذ"
 - ٤ - سجل قيد التظلمات من أوامر قاضي التنفيذ. "نموذج عدل رقم ٤ تنفيذ"
 - ٥ - دفتر أصول محاضر التنفيذ الثواني.
- وذلك حسب النماذج المرفقة بهذا القانون.

الفصل الثالث إجراءات العمل بإدارة التنفيذ

(المادة التاسعة)

يخصص مدير إدارة التنفيذ موظفاً أو أكثر لتلقي طلبات التنفيذ من ذوي الشأن، يرفق به كافة المستندات اللازمة للتنفيذ وعلى الأخص السند التنفيذي المعلن.

(المادة العاشرة)

يعرض طلب التنفيذ والمستندات المرفقة به على مدير الإدارة، أو من يندبه من قضاتها، للتأكد من إستيفاء الطالب المستندات المطلوبة، وكفاية تلك المستندات وسلامتها، ويؤشر على الطلبات المستوفاة بما يفيد قبولها، ويحدد معاون التنفيذ المكلف بإتمام التنفيذ وتاريخ إجرائه.

فإذا تبين لمدير الإدارة، أو من يوم مقامه، عدم إستيفاء الطلب للمستندات اللازمة إعادته للطالب لإستيفائه.

(المادة الحادية عشرة)

تقيد الطلبات المقبولة، فور التأشير عليها من مدير الإدارة، في السجل المخصص لذلك "نموذج عدل رقم ١ تنفيذ"، ويسلم في ذات اليوم إلى معاون التنفيذ المنوط به إتخاذ إجراءات التنفيذ.

(المادة الثانية عشرة)

يودع معاون التنفيذ أوراق التنفيذ في ملف خاص، يعطى ذات الرقم المعطى للطلب في سجل قيد طلبات التنفيذ.

وتتم تعلية كافة الأوراق المودعة بالملف، وكذلك ما يستجد من أوراق ومستندات فور ورودها.

(المادة الثالثة عشرة)

يتولى مدير إدارة التنفيذ، أو من ينيبه، التأشير على ملف التنفيذ بتحديد

موعد التنفيذ والمكلف بإجرائه من معاوني التنفيذ، ويخطر به مديرية الأمن المعنية بالموعد المحدد للتنفيذ لتوفير القوة اللازمة المرافقة لمعاون التنفيذ. ويلتزم معاون التنفيذ بالانتقال في الموعد المحدد، ومعه القوة اللازمة لمكان التنفيذ ويباشر إجراءات التنفيذ، على أن يحرر محضرًا بالإجراءات التي اتخذت.

(المادة الرابعة عشرة)

إذا أثبتت عقبة في التنفيذ يقوم معاون التنفيذ بعرضها على مدير إدارة التنفيذ، أو من يقوم مقامه من قضاتها، ليأمر بما يراه. ويسجل القرار الصادر بشأن تلك العقبة في السجل المعد لذلك. فإذا رفع إشكال في التنفيذ يتم قيده في السجل المعد لذلك، وتتخذ الإجراءات المنصوص عليها في المادتين السادسة عشرة والسابعة عشرة من هذا القرار.

(المادة الخامسة عشرة)

يتم قيد التظلمات من القرارات الصادرة من مدير إدارة التنفيذ وقضاتها في السجل المعد لذلك ويعرض التظلم على الفور على مدير إدارة التنفيذ لنظره. ولا يقبل التظلم إلا بعد سداد الرسم المقرر، ويسوى الرسم بإعتبار التظلم أمر على عريضة.

(المادة السادسة عشرة)

إذا أقيم إشكال أول في التنفيذ، أوقفت إجراءات التنفيذ حتى صدور الحكم

في الإشكال، وعند صدور الحكم يؤشر بمنطوقه في سجل قيد طلبات التنفيذ ويعرض الأمر على مدير إدارة التنفيذ لإعمال مقتضى الحكم.

(المادة السابعة عشرة)

إذا أقيم إشكال ثان تأثر بذلك في السجل المخصص بالإدارة، واستمرت إجراءات التنفيذ ما لم يصدر قرار أو حكم من قاضي التنفيذ بوقف التنفيذ.

(المادة الثامنة عشرة)

لمدير إدارة التنفيذ إتخاذ كافة ما يراه لازماً لحسن سير العمل وانتظامه بإدارة التنفيذ.

(المادة التاسعة عشرة)

يلحق بكل إدارة للتنفيذ عدد كاف من معاوني التنفيذ والموظفين والكتابيين، ويعمل هؤلاء تحت رقابة معاون أول التنفيذ، وهم جميعاً خاضعون لمدير إدارة التنفيذ.

الفصل الرابع في اختيار معاوني التنفيذ وموظفي الإدارة (المادة العشرون)

يشترط فيمن يعين معاوناً للتنفيذ، فضلا عن الشروط المبينة في قانون العاملين المدنيين في الدولة، توافر الشروط الآتية:

١ - الحصول على مؤهل فوق متوسط على الأقل ويفضل الحاصلون على

درجة في الحقوق أو مايعادلها.

٢- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.

٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية، أو جنحة مخلة بالشرف.

٤- ألا يكون قد حكم عليه من المحاكم أو المجالس التأديبية لأمر مخل بالشرف.

٥- اجتياز الاختبارات التحريرية والشفوية التي تجريها إدارة المحاكم بوزارة العدل.

ويعين معاون التنفيذ تحت الاختبار لمدة سنة على الأقل وسنتين على الأكثر.

(المادة الحادية والعشرون)

يشترط فيمن يعين موظفًا بإدارة التنفيذ أن تتوافر له، فضلا عن الشروط المنصوص عليها في المادة (١٣٧) من قانون السلطة القضائية، خبرة بالعمل في المحاكم مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

(المادة الثانية والعشرون)

يشترط فيمن يعين معاونًا أول للتنفيذ أن تتوافر له، فضلا عن الشروط المتطلبة لشغل وظيفة معاون تنفيذ، خبرة في مجال عمل محضر التنفيذ لا تقل عن عشرين عامًا على الأقل.

(المادة الثالثة والعشرون)

تسري أحكام الباب الخامس من قانون السلطة القضائية على معاوني التنفيذ وموظفي إدارات التنفيذ فيما لا يتعارض مع ما ورد بهذا القرار، على أن يناط بمدير إدارة التنفيذ سلطة إحالة العاملين بإدارة التنفيذ من معاوني تنفيذ وموظفين إلى مجلس التأديب المنصوص عليه في المادة ١٦٧ من قانون السلطة القضائية.

(المادة الرابعة والعشرون)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويعمل به اعتبارًا من اليوم التالي لنشره

تحريرًا في ٢٠٠٧/١٠/٨

وقد نشر هذا القرار بجريدة الوقائع المصرية العدد رقم ٢٥٧ في ٢٠٠٧/١١/١١

نص قرار وزير العدل رقم ٧٣٣٦ لسنة ٢٠٠٨ بتنظيم إدارة التنفيذ وقواعد اختيار معاوني التنفيذ وموظفي الإدارة

وزير العدل

بعد الإطلاع على الدستور؛

وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بقرار رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨ المعدل بالقانون رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٧؛

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧٢؛

وعلى قانون العاملين المدنيين بالدولة الصادر رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨؛

وعلى قانون التمويل العقاري الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠٠١؛
وعلى قانون البنك المركزي رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٣ المعدل بالقانون رقم
٩٣ لسنة ٢٠٠٥؛

وعلى قراري وزير العدل رقمي ٨٤٥٨ و ١١٣١٩ لسنة ٢٠٠٧؛
قرر:

الفصل الأول أحكام عامة

المادة ١:

يرأس إدارة التنفيذ بكل محكمة إبتدائية قاض بمحكمة الإستئناف يصدر
بندبه قرار من وزير العدل بعد موافقة المجلس القضاء الأعلى، ويجوز أن
يندب لمعاونته قاض أو أكثر من قضاة محكمة الإستئناف من التالين له
في الأقدمية، وتضم كل إدارة في عضويتها عددًا كاف من قضاة المحكمة
الإبتدائية بدرجة رئيس محكمة على الأقل تختارهم الجمعية العمومية للمحكمة.
ويكون لإدارة التنفيذ مقر مناسب بالمحكمة الإبتدائية ويلحق بها عدد كاف
من معاوني التنفيذ والموظفين.

المادة ٢:

يتولى مدير إدارة التنفيذ مباشرة إختصاصها، واتخاذ ما يراه لازمًا لحسن
سير العمل بها وإنظامه بما يكفل استمراره طوال الأوقات التي يجوز فيها
البدء في إجراء التنفيذ طبقًا للمادة السابعة من قانون المرافعات.

مادة ٣:

يشكل الهيكل التنظيمي للجهاز الإداري لإدارة التنفيذ من خمسة أقسام هي:

- ١ - قسم إعلانات الصور التنفيذية.
- ٢ - القسم الكتابي.
- ٣ - قسم التنفيذ المباشر.
- ٤ - قسم الحجز على المنقولات، وما في حكمها.
- ٥ - قسم التنفيذ العقاري.

الفصل الثاني

إختصاصات إدارة التنفيذ ومهام أقسامه

المادة ٤:**تختص إدارة التنفيذ بما يلي:**

- (أ) الإشراف على إجراءات التنفيذ الجبري بدائرة المحكمة الابتدائية، لكافة السندات التنفيذية الواردة بالمادة ٢٨٠ من قانون المرافعات، وذلك فيما عدا ما يخرج عن إختصاصها بنصوص خاصة.
- (ب) إصدار كافة الأوامر والقرارات المتعلقة بالتنفيذ، والأمر باتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة العقبات المادية التي تجابه معاوني التنفيذ، وتوجيه إجراءات التنفيذ بما يتفق مع قواعد قانون المرافعات.

ويجوز لذوي الشأن التظلم من القرارات والأوامر التي يصدرها مدير إدارة التنفيذ أو من يعاونه من قضاتها

المادة ٥:

يكون التظلم بعريضة ترفع لمدير إدارة التنفيذ مبيناً بها صفة المتظلم وأوجه تظلمه، ويرفق بها المستندات المؤيدة لها، ويقيد التظلم بعد سداد الرسم المقرر باعتبار التظلم أمراً على عريضة، ولا يكون للتظلم في ذاته أثراً واقف للقرار أو الأمر محل التظلم منه، ما لم يأمر مدير إدارة التنفيذ بذلك. ولمدير إدارة التنفيذ سماع إيضاحات الأطراف، ويفصل في التظلم بقرار مسبب. ويعتبر القرار الصادر من مدير إدارة التنفيذ في التظلم نهائياً.

المادة ٦:

يتولى قسم إعلانات الصور التنفيذية إعلان الصورة التنفيذية للسندات التنفيذية التي يقدمها طالبو التنفيذ للإدارة لإعلانها إلى المنفذ ضدهم، وذلك بدائرة الاختصاص المكاني للمحكمة الابتدائية.

المادة ٧:

يتولى القسم الكتابي ما يلي:

- (أ) تلقي طلبات التنفيذ من طالبي التنفيذ، وحفظ سجلات الإدارة والقيود فيها، وإنشاء وحفظ ملفات التنفيذ وإثبات ما يتعين إثباته بالملفات من أحكام وقرارات وإجراءات.
- (ب) تلقي وقيد تظلمات ذوي الشأن من قرارات مدير الإدارة أو قضاتها.

(ج) إعداد الإحصائيات الموضحة بالمادة ١٧، وعرضها على مدير الإدارة لإرسالها دورياً إلى المكتب الفني بوزارة العدل والمشار إليه في الفصل السادس من هذا القرار.

(د) حصر ومتابعة ملفات التنفيذ المرجأة للتحري أو الدراسة الأمنية، وعرضها على مدير الإدارة لإتخاذ اللازم بشأنها.

المادة ٨:

يتولى قسم التنفيذ المباشر إجراءات تنفيذ السندات التنفيذية التي تنفذ تنفيذاً مباشراً.

المادة ٩:

يتولى قسم الحجوز على المنقولات وما في حكمها ما يلي:

(أ) تنفيذ أوامر الحجز التحفظي بعد صدورها من القاضي المختص أو الحكم القضائي غير واجب النفاذ أو السند التنفيذي المراد إجراء الحجز التحفظي.

(ب) إعلان المحجوز لديه في حيز ما للمدين لدى الغير، وإخبار المدين بالحجز.

(ج) إجراء كافة الحجوز التنفيذية على المنقولات، وبيعها.

(د) الحجز على الأسهم والسندات والإيرادات المرتبة والأسهم الإسمية والحصص.

المادة ١٠ - يتولى قسم التنفيذ العقاري مهام قلم الكتاب المنصوص

عليها في المواد (٤١٤ و ٤١٧ و ٤٢١ و ٤٢٢ و ٤٢٦ و ٤٢٨ و ٤٢٩ و ٤٣٠ و ٤٣٢ و ٤٤١ و ٤٤٤ و ٤٤٧ و ٤٥٥ و ٤٥٩ و ٤٦٢ و ٤٦٤ و ٤٦٦ و ٤٦٧) من قانون المرافعات، وفي شأن التنفيذ على العقار طبقاً لقانون التمويل العقاري الصادر برقم ١٤٨ لسنة ٢٠٠١ وقانون البنك المركزي رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٣ المعدل بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٥.

الفصل الثالث سجلات القيد

المادة ١١:

إضافة إلى سائر السجلات الإدارية المعتادة ينشأ بكل إدارة للتنفيذ السجلات الآتية:

- ١- سجل عام لكافة طلبات التنفيذ.
- ٢- سجل التنفيذ العقاري ويشمل طلبات التنفيذ العقاري وفقاً لقانون المرافعات، وطلبات التنفيذ على العقار طبقاً لقانون التمويل العقاري أو قانون البنك المركزي.
- ٣- سجل الحجوز التحفظية والتنفيذية على المنقولات وما في حكمها.
- ٤- سجل التنفيذ المباشر.
- ٥- سجل التظلمات من قرارات إدارة التنفيذ.

٦- سجل قيد منازعات التنفيذ الوقتية والموضوعية.

٧- سجل عرض عقبات التنفيذ.

٨- دفتر أصول محاضر التنفيذ الثواني.

المادة ١٢:

ينشأ لكل طلب تنفيذ ملف، ويعطى له الرقم المقيّد به في سجل قيد طلبات التنفيذ، تودع به جميع الأوراق المتعلقة، وسائر القرارات والأوامر التي تصدرها إدارة التنفيذ وأحكام قاضي التنفيذ والدوائر الإستئنافية في منازعات التنفيذ.

الفصل الرابع إجراءات العمل بإدارة التنفيذ

المادة ١٣:

يتولى مدير الإدارة، أو من يعاونه من قضاتها، فحص ومراجعة كافة طلبات التنفيذ التي تلقاها والمستندات المرفقة بها، للتحقق من إختصاص الإدارة وسلامة السند التنفيذي وصلاحيته للتنفيذ الجبري، وتام إعلانه للمنفذ ضده قانوناً، وإنقضاء يوم على الأقل من تاريخ الإعلان، ويؤشر على الطلب المستوفى بقبوله وقيدته في السجل المعد لذلك، وتحديد يوم ميعاد التنفيذ ومعاون التنفيذ المكلف بإتمامه، مع التنسيق عند الإقتضاء مع مديرية الأمن المختصة في الأحوال التي تستوجب إجراء دراسة أمنية قبل التنفيذ.

فإذا تبين لمدير الإدارة أو من يعاونه من قضاتها عدم استيفاء الطلب شروط قبوله إعادة الى الطالب لاستيفائه.

المادة ١٤:

يجرى التنفيذ بواسطة معاون التنفيذ المكلف بإتمامه تحت إشراف مدير إدارة التنفيذ ويعرض معاون التنفيذ عقب كل إجراء يتخذه الملف على مدير الإدارة أو أي من قضاتها.

وإذا امتنع معاون التنفيذ عن القيام بأي إجراء من إجراءات التنفيذ، كان لصاحب الشأن أن يرفع الأمر بعريضة إلى مدير إدارة التنفيذ ليأمر بما يراه لازماً.

وإذا وقعت مقاومة أوتعد على معاون التنفيذ، وجب عليه أن يتخذ جميع الوسائل التحفظية وله في سبيل ذلك - بعد عرض الأمر على مدير إدارة التنفيذ - أن يطلب معونة القوة العامة والسلطة المحلية.

المادة ١٥:

إذا أقيم إشكال أول منازعة موضوعية ذات أثر واقف للتنفيذ قانوناً، وجب على معاون التنفيذ عرض الأمر فوراً على مدير الإدارة لإرجاء التنفيذ لحين زوال الأثر الواقف.

وعلى كاتب الجلسة المختص موافاة القسم الكتابي فوراً بما يصدره قاضي التنفيذ والدوائر الإستئنافية من أحكام وقرارات في منازعات التنفيذ الوقتية والموضوعية، وذلك لإثباتها بملف التنفيذ وعرضه على مدير الإدارة أو من يعاونه من قضاتها لإعمال مقتضى الحكم أو القرار.

المادة ١٦:

إذا اثبتت إحدى عقبات التنفيذ أو الإشكال ثان، تعرض الأوراق فوراً على مدير الإدارة أو من يعاونه من قضاتها للأمر بالإجراء المناسب.

ويكون له أن يصدر ما يراه لازماً من قرارات لإزالة العقبات المادية التي تعترض التنفيذ، وله أن يأذن لمعاون التنفيذ بالإستعانة بمن يلزم الإستعانة به من رجال الإدارة وسائر الجهات الحكومية ذات الصلة.

وله عند الإقتضاء أن يستعين بأحد خبراء وزارة العدل بمقر المحكمة الابتدائية بأمانة على عاتق طالب التنفيذ.

المادة ١٧:

ترسل كل إدارة تنفيذ إلى المكتب الفني لشئون التنفيذ، المشار إليه في الفصل السادس، إحصائيات شهرية وربيع سنوية ونصف سنوية وسنوية عن أعمال الإدارة خلال الفترة السابقة، متضمنة أعداد طلبات التنفيذ وتاريخ ورود كل منها وموضعه وما تم فيه والمتبقي منها وأسباب بقاءه.

الفصل الخامس

قواعد اختيار معاوني التنفيذ وموظفي الإدارة وتنظيم شئونهم

المادة ١٨:

يشترط فيمن يعين معاوناً للتنفيذ - إلى جانب الشروط العامة في قانون العاملين المدنيين بالدولة ما يلي:

١ - الحصول على مؤهل فوق متوسط على الأقل، وتكون الأفضلية لل حاصلين على إجازة الحقوق أو ما يناظرها.

٢ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو بعقوبة سالبة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة والإعتبار، أو وقع عليه جزاء تأديبي لأمر مخل بالشرف والأمانة والإعتبار.

٤ - اجتياز اختبار تحريري وشفوي تنظمه إدارة المحاكم بالوزارة. ويعين معاون التنفيذ تحت الاختبار لمدة سنة على الأقل وستين على الأكثر.

المادة ١٩:

يشترط فيمن يعين كبيراً لمعاوني التنفيذ توافر مدة خبرة لا تقل عن عشرين عاماً في مجال عمل محضر التنفيذ، إضافة إلى إستيفاء الشروط المتطلبة لشغل وظيفة معاون تنفيذ.

المادة ٢٠:

يشترط فيمن يعين ضمن موظفي إدارة التنفيذ ما يشترط فيمن يعين كاتباً وفقاً لقانون السلطة القضائية، إضافة إلى مدة الخبرة بالعمل بالمحاكم لا تقل عن سنتين.

المادة ٢١:

يعمل معاونو التنفيذ وموظفو الإدارة تحت رقابة كبير معاوني التنفيذ والجميع خاضعون لمدير إدارة التنفيذ ولرئيس المحكمة الابتدائية.

ويسري في شأن واجبات معاوني التنفيذ وموظفي إدارة التنفيذ وتأديبهم وأوضاعهم الوظيفية، أحكام الباب الخامس من قانون السلطة القضائية فيما يتعلق بالكتبة والمحضرين وأحكام قانون العاملين المدنيين بالدولة.

ويعرض مدير إدارة التنفيذ الشكاوى والمخالفات التأديبية المتعلقة بمعاوني التنفيذ وموظفي الإدارة على رئيس المحكمة الابتدائية ليتخذ ما يراه مناسباً بشأنها وفقاً للقواعد العامة المنظمة للتحقيق مع العاملين بالمحاكم وتأديبهم.

الفصل السادس المكتب الفني لشئون التنفيذ

المادة ٢٢:

ينشأ بوزارة العدل مكتب فني لشئون التنفيذ، يلحق بالإدارة العامة للتفتيش القضائي ويرأسه مساعد وزير العدل لشئون التفتيش القضائي، ويؤلف من عدد كاف من الأعضاء ويصدر بتشكيله قرار من مساعد وزير العدل لشئون التفتيش القضائي بعد العرض على وزير العدل.

المادة ٢٣:

يتختص المكتب الفني لشئون التنفيذ بكل ما من شأنه كفاءة حسن أداء إدارات التنفيذ لمهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

١ - متابعة سير العمل بإدارة التنفيذ لضمان إنتظامه، وإزالة ما يعترضه من مشكلات، وتقديم الاقتراحات اللازمة لذلك.

٢ - إعداد الدراسات والبحوث والتقارير اللازمة لتطوير الأداء بإدارات التنفيذ، وإبداء

الرأي فيما يستجد من عقبات تنفيذ، وإعداد ما يلزم تعميمه من إرشادات.

٣- وضع خطة سنوية لإعداد وتنظيم دورات تدريبية لمديري إدارات التنفيذ وأعضائها، وكذلك لمعاوني التنفيذ.

٤- تلقي ومراجعة الإحصائيات السنوية والنصف سنوية والربع سنوية والشهرية التي ترسلها إدارات التنفيذ عن نتائج أعمالها وفقاً لنص المادة ١٨ من هذا القرار.

٥- فحص الشكاوى المتعلقة بإجراءات التنفيذ ومتابعتها مع إدارة التنفيذ لحين التصرف فيها.

٦- إعداد تقرير سنوي عن أعمال إدارات التنفيذ من واقع مراجعة الإحصائيات الدورية، والزيارات الميدانية، وفحص الشكاوى، وتقييمات رؤساء المحاكم الابتدائية.

٧- بحث ودراسة إنشاء فروع لإدارات التنفيذ في بعض دوائر المحاكم الابتدائية.

٨- إعداد قاعدة بيانات لأعضاء إدارات التنفيذ بجميع المحاكم وتحديثها سنوياً.

المادة ٢٤- ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية، ويعمل به من تاريخ نشره، ويلغى مل ما يخالف أحكامه.

صدر في ٢٥/٨/٢٠٠٨

نشر بجريدة الوقائع المصرية بالعدد ٢٠٥ في ٣/٩/٢٠٠٨.

الفصل الثاني إختصاص إدارة التنفيذ

الإشراف على التنفيذ وإصدار القرارات المتعلقة به

إن المشرع قد أناط بإدارة التنفيذ سلطة الإشراف على إجراءات التنفيذ على أن يرأس هذه الإدارة قاضي محكمة الإستئناف يعاونه عدد من قضاة الإستئناف وقضاة من محاكم الابتدائية بدرجة رئيس محكمة على الأقل عملاً بنص المادة ٢٧٤ من قانون المرافعات واستهدف من ذلك توفير إشراف حقيقي وفعال ليقفل - إلى حد كبير - من منازعات التنفيذ التي ترجع إلى خطأ في الإجراءات أو في تطبيق القانون ومن ثم استلزم المشرع وجوب تقديم طلب التنفيذ إلى إدارة التنفيذ وأنشأ سجل خاص يقيد فيه طلبات التنفيذ التي تقدم إلى إدارة التنفيذ وإنشاء ملف لكل طلب لتودع فيه. جميع الأوراق المتعلقة بالطلبات ونصت الفقرة الأخيرة من المادة ٢٧٨ من قانون المرافعات على وجب عرض الملف على مدير إدارة التنفيذ أو أي من قضاتها عقب كل إجراء على أن يثبت به ما يصدره من قرارات وأوامر وما يصدره قاضي التنفيذ من أحكام.

ولقد حددت القرارات الوزارية الصادرة من وزير العدل مقر إدارة التنفيذ والهيكل التنظيمي للجهات الإدارية بها. والسجلات والدفاتر المستخدمة في الإدارة والصعوبات الفعلية بشأنها. وتحديد ميعاد التنفيذ وتأمينه يوم الوفاء. والاستعانة بخبير فني في عقبات التنفيذ مقر إدارة التنفيذ بالمحكمة الابتدائية.

يكون لإدارة التنفيذ مقر مناسب بالمحكمة الابتدائية ويلحق بها عدد كاف من معاوني التنفيذ والموظفين ويرأس إدارة التنفيذ بكل محكمة ابتدائية قاضي

بمحكمة الاستئناف يصدر بئدبه قرار من وزير العدل بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى ويجوز أن يندب لمعاونته قاض أو أكثر من قضاة محكمة الاستئناف من التاللين له في الأقدمية وتضم كل إدارة في عضويتها عدد كاف من قضاة المحكمة الابتدائية بدرجة رئيس محكمة على الأقل تختاره الجمعية العمومية للمحكمة ويكون العمل بإدارة التنفيذ على مدار أيام العمل الإيسوعي من الثامنة صباحاً وحتى الخامسة مساءً وينظم مدير إدارة التنفيذ العمل بالإدارة بما يضمن وجود أحد قضاة الإدارة على الأقل وعدد كاف من معاوني التنفيذ والموظفين على مدار ساعات العمل.

ومن ثم استلزم المشرع وجوب تقديم طلب التنفيذ إلى إدارة التنفيذ وأنشأ سجل يقيد فيه طلبات التنفيذ التي تقدم إلى مدير إدارة التنفيذ وأنشأ ملف لكل طلب لتودع فيه جميع الأوراق المتعلقة بالطلبات ونصت الفقرة الأخيرة من المادة ٢٧٨ على وجوب عرض الملف على مدير إدارة التنفيذ أو أي من قضائتها عقب كل إجراء على أن يثبت به ما يصدره من قرارات وأوامر وما يصدره قاضي التنفيذ من أحكام.

وحتى يكون إشراف إدارة التنفيذ إشرافاً فعالاً يتعين عليه قبل إصدار تأشيرته بصلاحيته الأوراق للتنفيذ أن يتحقق مما يأتي:

١- وجود سند تنفيذي وأن الحق الثابت به محقق الوجود ومعين المقدار وحال الأداء (المادة ١/٢٨٠ من قانون المرافعات).

٢- وأن يكون السند التنفيذي المطلوب التنفيذ به من الأحكام والأوامر والمحركات الموثقة ومحاضر الصلح التي تصدق عليها أو مجالس الصلح

والأوراق الأخرى الواردة في القانون والتي أعطاها هذه الصفة (المادة ٢/٢٨٠ من قانون المرافعات)

٣- أن يكون السند التنفيذي من السندات التي يستلزم لتنفيذها إجراءً جبرياً يوجب تدخل السلطة العامة كالحكم بتسليم أرض أو سد مظل أو إخلاء مستأجر أو كان التنفيذ يستلزم الحجز على مال.

أما إذا كان التنفيذ لا يستلزم إجراءات جبرية فإنه لا محل لطلب التنفيذ الجبري كالأحكام الصادرة بصحة التوقيع أو صحة التعاقد أو التفريق أو إشها إفلاس ما لم يكن الحكم قد تضمن قضاء بالتسليم.

٤- إن الحكم مشمول بالنفاذ المعجل أو أنه حكم نهائي أو انتهائي.

٥- أن الحكم أو السند مذيّل بالصيغة التنفيذية (المادة ٣/٢٨٠ من قانون المرافعات)

٦- أن يكون السند التنفيذي المذيّل بالصيغة التنفيذية قد تم إعلانه إعلاناً قانونياً صحيحاً وأن الإعلان تضمن بيان المطلوب من المدين مع تكليفه بالوفاء بالحق الثابت بالسند التنفيذي وإلا كان باطلاً. المادة ٢٨١ من قانون المرافعات. وعملاً بالمادة ٢٨٦ من قانون المرافعات يجوز على سبيل الاستثناء في المواد المستعجلة أو في الأحوال التي يكون فيها التأخير ضاراً أن تأمر المحكمة بتنفيذ الحكم بمسودته بغير إعلان وفي هذه الحالة يسلم الكاتب المسودة لمعاون التنفيذ وعلى معاون التنفيذ أن يردها بمجرد الانتهاء من التنفيذ. ولا يلزم في هذه الحالة لإجراء التنفيذ وضع الصيغة التنفيذية على المسودة.

٧- وفي حالة ما إذا كان السند التنفيذي عقدًا رسميًا بفتح اعتماد وجب أن يعلن معه مستخرج بحساب المدين من واقع دفاتر الدائن التجارية. ولا يجوز التنفيذ إلا بعد مضي يوم على الأقل من إعلان السند التنفيذي المادة ٢٨١ من قانون المرافعات

٨- إذا توفي المدين أو فقد أهليته أو زالت صفة من يباشر الإجراءات بالنيابة عنه قبل البدء في التنفيذ أو قبل إتمامه فلا يجوز التنفيذ قبل ورثته أو من يقوم مقامه إلا بعد مضي ثمانية أيام من تاريخ إعلانهم بالسند التنفيذي.

ويجوز قبل انقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ وفاة المدين أن تعلن الأوراق المتعلقة بالتنفيذ إلى ورثته جملة في آخر موطن كان لمورثهم بغير بيان اسمائهم وصفتهم (المادة ٢٤٨ من قانون المرافعات).

٩- وإذا كان التنفيذ يجري بطريق الحجز فعلى إدارة التنفيذ التحقق من أن الأموال المطلوب الحجز عليها ليست من الأموال الغير قابلة للحجز عليها.

الفصل الثالث

اختصاص إدارة التنفيذ

بإصدار الأوامر والقرارات المتعلقة بالتنفيذ

ناط المشرع لمدير إدارة التنفيذ أو من يعاونه من قضاتها إصدار القرارات والأوامر المتعلقة بإجراءات التنفيذ دون الحكام والتي بقيت من اختصاص قاضي التنفيذ وكان هذا الاختصاص معقودًا لقاضي التنفيذ قبل المادة ٢٧٥

مرافعات.

وقد نصت الفقرة الأخيرة من المادة ٢٧٤ مرافعات على أنها لمدير إدارة التنفيذ أو من يعاونه من قضاتها سلطة إصدار القرارات والأوامر المتعلقة بالتنفيذ ويكون التظلم من هذه القرارات أو الأوامر بعريضة ترفع لمدير إدارة التنفيذ ويعتبر القرار الصادر منه في التظلم نهائياً

القرارات والأوامر التي تدخل في اختصاص إدارة التنفيذ والمتعلقة بالتنفيذ والآتي بيانها:

١- الإذن لمعاون التنفيذ بتفتيش المدين لتوقع الحجز على ما في جيبه إعمالاً لنص المادة ٢/٣٥٦ مرافعات (ولا يجوز لمعاون التنفيذ أن يجري تفتيش المدين لتوقع الحجز على ما في جيبه إلا بإذن سابق من إدارة التنفيذ). ويصدر هذا الأمر إذا تضمن طلب التنفيذ الحجز على الأموال التي توجد في جيب المدين فلا يكون لمعاون التنفيذ أن ينطلق إليه ويقوم بتفتيشه وإنما يتعين عليه أن يعرض طلب الطالب أو عريضته على إدارة التنفيذ لتأذن بالإجراء المطلوب.

٢- الأمر بتعيين خبير لتقديم المعادن النفيسة كالمصوغات وسبائك الذهب أو الفضة أو المجوهرات أو الأحجار الكريمة المحجوز عليها بناء على طلب معاون التنفيذ . المادة ٣٨٥ مرافعات.

ويجوز بهذه الطريقة تقويم الأشياء الفنية الأخرى بناء على طلب الحاجز أو المحجوز عليه. وفي جميع الأحوال يرفق تقرير الخبير بمحضر الحجز. ويجب إذا اقتضى الحال نقلها لوزنها أو تقويمها أن توضع في حرز

مختوم وأن يذكر ذلك في المحضر مع وصف الأختام.

٣- تختص إدارة التنفيذ بإصدار الأمر بنقل الأشياء المحجوز عليها وإيداعها عند أمين يقبل الحراسة يختاره الحاجز أو المحضر يقبل الحراسة يختاره الحاجز أو معاون التنفيذ. وأما بتكليف أحد رجال الإدارة بالمنطقة بالحراسة مؤقتاً وفي حالة عدم جود الدائن وقت توقيع الحجز أو من يقبل الحراسة عملاً بنص المادة ٣٦٥ من قانون المرافعات.

تنص المادة ٣٦٥ مرافعات على أن:

”إذا لم يجد معاون التنفيذ في مكان الحجز من يقبل الحراسة وكان المدين حاضراً كلفه الحراسة ولا يعتد برفضه إياها، أما إذا لم يكن حاضراً وجب على المعاون أن يتخذ جميع التدابير الممكنة للمحافظة على الأشياء المحجوزة وأن يرفع الأمر على الفور لإدارة التنفيذ لتأمر إما بنقلها وإيداعها عند أمين يقبل الحراسة يختاره الحاجز أو معاون التنفيذ وإما بتكليف أحد رجال الإدارة بالمنطقة الحراسة مؤقتاً“.

هذه الحالة من أكثر الحالات شيوعاً في الواقع العلمي، فيعرض أمرها كثيراً عندما يتعلق الأمر بتوقيع حجز على المنقول لدى المدين، والمشكلة تثور عند عدم وجود المدين وقت توقيع الحجز، ولم يجد المعاون من يقبل الحراسة، فلا يعتد برفضه لها وامتناعه عن التوقيع على محضر الحجز، وقد نظمت المادة ٣٦٦ هذا الإمتناع، فيكون المعاون في مأزق بشأن الحراسة ويفترض أن الدائن الحاجز غير موجود، لأن وجوده محظور قانوناً بنص

المادة ٣٥٥، وللخروج منه سيكون أمامه عدة تدابير وخيارات.

معنى التدابير الممكنة:

على معاون التنفيذ أن يتخذ التدابير الممكنة والمتاحة على المحجوزات، فالأشياء تعتبر محجوزة بمجرد ذكرها في محضر الحجز ولو لم يعين حارساً عليها المادة ٣٦١، ومن هذه التدابير وضع الشمع الأحمر على مكان توقيع الحجز بعد غلقه أو تحريز الشيء المحجوز، ثم يقوم بعرض الأمر على إدارة التنفيذ والتي يكون أمامها أكثر من خيار من الخيارات الآتية:

إما نقل المحجوزات وإيداعها لدى أمين يقبل الحراسة عليها، وإما أن تعهد بالحراسة مؤقتاً لأحد رجال الإدارة، والإختيار الأول تواجهه عدة صعوبات، بدايتها من إختيار هذا الأمين، فالنص إذا كان قد سمح بأن يكون الاختيار للدائن الحاجز أو لمعاون التنفيذ، إلا أن الأمر قد يفتح المجال للمنازعة إذا إعترض المدين المحجوز عليه على هذا الترشيح.

الحراسة على المحجوزات لا تفرض على غير المدين:

من ناحية أخرى وكما سبق فإن الحراسة لا تفرض على أحد غير المدين، فيلزم أن يكون هذا الترشيح مقروناً بموافقة المرشح نفسه على قبوله الحراسة، سواء بأجر طبقاً للمادة ٣٦٧ أو بغير أجر، ومصاريف النقل والحفظ هي الأخرى عقبة إلا إذا تحملها الحاجز أو الأمين سواء عن طوعية أو لحين الرجوع بها على من يتحملها، ومرجع الصعوبة المتعلقة بمصاريف النقل أو الحفظ، أن إدارة التنفيذ ليس لديها مبالغ نقدية للصرف منها وتسويتها.

وقد أدت هذه الصعوبات إلى تفضيل الاختيار الثاني وهو تعيين أحد رجال الإدارة حارساً مؤقتاً على المحجوزات، والمقصود برجال الإدارة بالمنطقة شيخ الحارة وشيخ الناحية والعمدة وأخيراً رجال الشرطة، وقد كانت الظروف فيما مضى تسمح بوجود علاقات شخصية بين المحضر وهؤلاء، فيعرف كل منهم الآخر معرفة شخصية، كما كانت العلاقات الإنسانية بين الدائن والمدين أفضل مما هي عليه في الوقت الحالي الذي يشهد إزدياد حالات وإجراءات التقاضي الكيدي، وقد كانت الظروف السابقة تعين المحضر في مسألة الحراسة والترشيح لها، أما الآن فمن الصعب على المعاون ترشيح من يقبل الحراسة، ولذلك يكون إختيار أحد رجال الإدارة حارساً مؤقتاً هو الأفضل، وطالما أن حراسة رجال الإدارة مؤقتة، فإذا تقدم المدين أو غيره ممن لا يعملون في خدمة الدائن الحاجز أو معاون التنفيذ ولا أن يكون زوجاً أو قريباً لأيهما إلى الدرجة الرابعة وبشرط ألا يخشى من تبديد من يطلب الحراسة - حتى لو كان المدين - للمحجوزات وذلك وفقاً لما نصت عليه المادة ٣٦٤.

٤- تختص إدارة التنفيذ بإصدار أمر على عريضة بتقدير أجر الحارس إذا كان غير المدين أو الحاجز إعمالاً لنص المادة ٣٦٧ مرافعات.

تنص المادة ٣٦٧ مرافعات على أن:

”يستحق الحارس غير المدين أو الحائز أجراً عن حراسته ويكون لهذا الأجر إمتياز المصروفات القضائية على المنقولات المحجوز عليها. ويقدر أجر الحارس بأمر تصدره إدارة التنفيذ بناء على عريضة تقدم إليه“

كيفية تقدير أجر الحارس:

إن تقدير الأجر يراعى فيه مدة الحراسة ومكانها وطبيعة المحجوزات وما إذا كانت من الأشياء التي يلزم لها عناية خاصة، ومسألة تقدير أجر الحارس تدخل في نطاق السلطة التقديرية لإدارة التنفيذ، فلم يقيدھا المشرع بحدود ملزمة، والحراسة هي عمل يقوم به الحارس لمصلحة المدين المحجوز عليه ويكون هو رب ذلك العمل، ولكي تنوب عنه إدارة التنفيذ في تحديد أجره، ويعد تعيين الحارس من عقود العمل التي يستحق معها العامل أجراً، ويقتضي العامل أجره من المنقولات المحجوز عليها، وهذا الأجر يتشابه مع أجر الوكيل طبقاً للمادتين ٧٠٤ و ٧٠٩ من القانون المدني وخاصة إذا كان الوكيل محامياً طبقاً لقانون المحاماة الصادر به القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٨٣ بتعديلاته أو كان سمساراً ويتشابه أيضاً مع أجر المودع لديه وفقاً للمادة ٧٢٠ مدني أو أجر الحارس على المال الشائع طبقاً للقانون ذاته، وذلك مع الأخذ في الاعتبار إختلاف طبيعة عمل كل منهم وإختلاف وسيلة تقدير الأجر سواء بإتفاق أو بحكم قضائي، وبالنظر إلى الطبيعة الخاصة لعمل الحارس والتي تمنع من وجود إتفاق مسبق على الأجر، وأن الأجر يقدر بأمر على عريضة.

٥- إصدار الأمر على عريضة بناء على طلب الحاجز أو المحجوز عليه بزيادة وسائل الإعلان عن بيع المحجوزات مثل لصق عدد أكبر من الإعلانات أو زيادة النشر في الصحف أو بيان الأشياء المطلوب بيعها بالتفصيل (المادة ٣٧٩ مرافعات).

- تنص المادة ٣٧٩ من قانون المرافعات على :

”لكل من الحاجز والمحجوز عليه في جميع الأحوال أن يطلب بعريضة تقدم لإدارة التنفيذ لصق عدد أكبر من الإعلانات أو زيادة النشر في الصحف أو غيرها من وسائل الإعلام أو بيان الأشياء المطلوب بيعها في الإعلانات بالتفصيل“

هذا النص وعلى خلاف أحكام الإعلان عن بيع العقار وبيع المحلات التجاري يسمح صراحة بزيادة الإعلان عن البيع في وسائل إعلامية أخرى غير الصحف مثل الإذاعة والتلفزيون، إذ أن النص يستخدم تعبير ”وسائل الإعلام“ وهو يختلف عن وسائل الإعلان، والإعلان عن البيع انحصرت وسائله في ثلاثة، إما بورقة من أوراق المحضرين، أو باللصق في لوحة الإعلانات القضائية في محكمة معينة يقع المبيع في الغالب في دائرتها، وأخيراً بالنشر في الصحف اليومية، ومن ثم يحق لأي من الحاجز والمحجوز عليه التقدم بعريضة لإدارة التنفيذ يطلب فيها زيادة الإعلان عن البيع سواء باللصق أو بالنشر أو غير ذلك من وسائل الإعلام كالإذاعة والتلفزيون أو شبكة الإنترنت أو أن يطلب زيادة تفاصيل معينة عن المبيع لإظهار مميزاته كعناصر تكوينه وشرح كيفية وظروف استخدامه واستعماله بحيث لا يكون الإعلان مقصوداً لذاته ولكن يكون مقصوداً بالنظر إلى ما يحتمل أن يؤدي إليه من زيادة الإقبال على شرائه بزيادة عدد المترايدين وهو ما قد يؤدي إلى رفع سعر البيع إذا توافرت عوامل المنافسة على الشراء.

٦- الأمر بإجراء البيع إذا كانت الأشياء المحجوزة عرضة للتلف أو

بضاعة عرضة لتقلب الأسعار من ساعة لساعة (المادة ٣٧٦ مرافعات)

نص المادة ٣٧٦ مرافعات:

لا يجوز إجراء البيع إلا بعد مضي ثمانية أيام على الأقل من تاريخ تسليم صورة محضر الحجز للمدين أو إعلانه به ولا يجوز إجراؤه إلا بعد مضي يوم على الأقل من تاريخ إتمام إجراءات اللصق والنشر.

ومع ذلك إذا كانت الأشياء المحجوزة عرضة للتلف أو بضائع عرضة لتقلب الأسعار فلا إدارة التنفيذ أن تأمر بإجراء البيع من ساعة لساعة بناء على عريضة تقدم من الحارس أو أحد ذوي الشأن.

٧- الأوامر المتعلقة بتوزيع حصيلة البيع:

إذا لم تكفي حصيلة التنفيذ للوفاء بحقوق الحاجزين ومن اعتبر طرفاً في الإجراءات ولم يحصل اتفاق على التوزيع تولت إدارة التنفيذ توزيع حصيلة التنفيذ وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في المواد (٤٧٤ و ٤٧٥ و ٤٧٦ و ٤٧٨ و ٤٨٢ و ٤٨٣ (مادة ٤٧٣ مرافعات)

(راجع توزيع حصيلة التنفيذ).

٨- اصدار الأمر على عريضة بناء على طلب الدائن بالترخيص لمعاون التنفيذ بدخول العقار للحصول على البيانات اللازمة لوصف العقار ومشتملاته وله أن يستصحب من يعاونه في ذلك. ولا يجوز التظلم من هذا الأمر (المادة ٤٠١ مرافعات).

هل يجوز التظلم من الأوامر والقرارات المتعلقة بالتنفيذ التي تصدرها إدارة التنفيذ

القرارات والأوامر المتعلقة بالتنفيذ ليست من الأوامر على عرائض ولا تخضع للقواعد العامة في التظلم منها:

إن القرارات والأوامر المتعلقة بالتنفيذ والتي تصدر من إدارة التنفيذ بمناسبة إشرافها على التنفيذ لا تعد من الأوامر على عرائض حتى يجوز التظلم منها وفقاً للمواد ١٩٤ و ١٩٧ و ١٩٨ و ١٩٩ من قانون المرافعات برفعه بالإجراءات المعتادة لرفع الدعوى سواء إلى ذات القاضي الأمر أو إلى المحكمة المختصة بدعوى الحق إذا لم تكن الدعوى بالحق مرفوعة من قبل، أو برفعها إليها تبعاً لها إذا كانت مرفوعة من قبل.

ولكنها قرارات وأوامر تصدر عن إدارة التنفيذ بتوجيه معين أو بنصيحة معينة، يتبعها معاون التنفيذ عند قيامه بإجراء التنفيذ الجبري، بما لها من سلطة الإشراف على عمله، عندما يعترض التنفيذ عقبة من عقباته المادية أو القانونية، أو أن يغم عليه أو على أحد طرفي التنفيذ أمر من أموره، فيصدر القرار في إطار قانوني حتى لا يمس المراكز القانونية التي أتى بها السند التنفيذي، فيلتزم به المعاون في عمله.

ونظراً لهذه الطبيعة الخاصة، فقد وضع لها المشرع تنظيمًا خاصًا للتظلم منها، فجعل المختص بنظره هو مدير إدارة التنفيذ، سواء كان هو الذي أصدر القرار أو الأمر المتظلم منه، أو كان أحد قضاة الإدارة، ووسيلة رفع التظلم هي تقديمه بعريضة، وأثره، أن القرار الصادر في التظلم سواء بتأييد القرار أو الأمر أو بتعديله أو حتى بإلغائه يكون نهائياً.

المتظلم، وشكل التظلم:

إن التظلم الجائز فيما تصدره إدارة التنفيذ من قرارات وأوامر يخضع لتظلم

من نوع خاص نظمته المادة ٢٧٤ مرافعات، فيبدي التظلم بعريضة يقدمها صاحب الشأن سواء كان هو طالب التنفيذ أو المنفذ ضده، أو شخص من الغير إذا كانت له حقوق تتعارض مع الإستمرار في التنفيذ، وبالنسبة للتظلم المقدم من الغير يكون بحثه في نطاق نسبية أثر السند التنفيذي، سواء كان حكماً أو عقداً أو غير ذلك من السندات التنفيذية، بحيث لا يخرج هذا التظلم عن حدوده المقررة له بالفصل في أمر العقبة المعروض بشأنها الأوراق، وليس فصلاً في أصل الحق والذي يدخل في إختصاص قضاء الحكم، هذا عن شكل التظلم، وعن الصفة في تقديمه أي المتظلم.

المختص بنظر التظلم هو رئيس الإدارة أو من يقوم مقامه من أعضائها طبقاً لقواعد الأقدمية:

إن المختص بنظر التظلم هو رئيس الإدارة، وهو اختصاص منفرد له، لا يملكه غيره من قضاة الإدارة، إلا عند وجود المانع كالغياب الذي يطول أمره أو الذي قد تتعطل معه أعمال التنفيذ الجبري خاصة في العاجل منها، وما أكثره في مجال التنفيذ، أو المرض، أو الموت الذي هو حق على الجميع، فلا يعقل أن تتعطل أعمال الإدارة على مجلس القضاء الأعلى لحين ترشيح وزير العدل لرئيس آخر للإدارة وعرض الأمر على مجلس القضاء الأعلى للحصول على موافقته، ثم يصدر القرار الوزاري بالندب للرئيس الجديد، لذلك فإنه وبقيام هذا العذر المانع في حق رئيس الإدارة يتم العمل بقاعدة أصولية تقضي بأن يقوم مقامه أقدم الأعضاء سواء كان من قضاة محاكم الإستئناف أو من قضاة المحاكم الابتدائية، وذلك طبقاً للقواعد المرعية في قانون السلطة.

ميعاد التظلم:

إن التظلم من القرارات والأوامر التي تصدر عن رئيس وأعضاء إدارة التنفيذ ليس له ميعاد لرفعه، ولكنه مقيد بعدم تقديمه بعد تمام التنفيذ، ففي تلك اللحظة التي ينتهي فيها التنفيذ، ينتهي معها دور إدارة التنفيذ بالنسبة له وترفع يدها عنه، فلا يكون لها قرار ولا أمر فيه حتى لو كان التنفيذ باطلا، ولو لسبب من الأسباب المتعلقة بالنظام العام، لدخول ذلك في وظيفة قضاء الحكم سواء إختصت به محكمة التنفيذ أو محكمة الموضوع، فمتى تم التنفيذ على علاته، سواء رتبت هذه العلل مسؤولية طالب التنفيذ أو المعاوم القائم بتنفيذه، فإن تمام التنفيذ يغل يد إدارة التنفيذ عن القيام بأي إجراء عدا المسائل الإدارية المتعلقة بتسيير العمل في الإدارة كرد المستندات وتسليم صور منها أو غير ذلك.

آثار التظلم والقرار الصادر فيه:

بالنسبة لآثار التظلم فإن القرار الصادر في التظلم يكون نهائياً، بمعنى - وكما سلف القول - أن الإدارة استنفذت سلطتها بالنسبة للحالة موضوع التظلم، إلا إذا كانت الظروف التي صدر فيها القرار المتظلم منه قد تغيرت، مثل رفض بيع المحجوزات المعرضة للتلف أو لتقلب الأسعار المنصوص عليها في المادة ٢/٣٧٦ مرافعات لعدم قيام الدليل على مبررات البيع، ثم ظهر هذا الدليل كتقرير من مفتش أغذية أوبيان من غرفة تجارية أو من البورصة مثلاً، فيجوز لرئيس الإدارة إصدار أمر بالبيع، ولا يعتبر هذا الأمر صادراً على خلاف الأمر السابق حتى يلتزم مصدره بتسبيبه، لأنها تكون حالة جيدة، ومن ناحية أخرى فإن الإلتزام بالتسبيب الوارد في المادة ٢/١٩٥

مرافعات لا يطبق حكمه، ولو أننا نفضل تسبب الأوامر والقرارات بصفة عامة، وذلك نظراً لحساسية التنفيذ الجبري وحدة خصومته وكيد وإساءة التقاضي بشأنه وحتى يكون للقرار أو الأمر أسباباً تحمل وتبرر منطوقه، وهو ما يخرس الألسنة في وقت ساءت فيه سمعة العمل في التنفيذ الجبري، فالتسبب أصبح ضرورة تواكب السعي إلى تطوير منظومة التنفيذ الجبري.

التظلم إلى قاضي التنفيذ من القرار أو الأمر الصادر في التظلم وفي قرارات وأوامر الإدارة المتعلقة بالتنفيذ:

رأينا فيما تقدم عند الحديث عن منازعات التنفيذ، أن القرارات والأوامر المتعلقة بالتنفيذ والصادرة من رئيس وأعضاء إدارة التنفيذ، وكذلك القرارات النهائية الصادرة من رئيس الإدارة التي ترفع إليه عن قراراته هو وأعضاء الإدارة المتعلقة بالتنفيذ يمكن أن يرفع بشأنها تظلاً سواء أمام قاضي التنفيذ أو غيره، ويكون تكليف هذا التظلم في كل الأحوال التي يكون فيها القرار نهائياً هو أنه منازعة في تنفيذ السند التنفيذي الأصلي الذي يجري التنفيذ بموجبه.

راجع عقبات التنفيذ الجبري الجزء الثاني ص ٢٢٢ إلى ٣٠٠ للمستشار رفعت عبد الغني صقر.

التظلم من قرار إدارة التنفيذ إلى قاضي التنفيذ.

إذا رفع التظلم إلى غير قاضي التنفيذ يكون على المحكمة أن تقضي فيه بعدم الإختصاص النوعي دون الإحالة إلى إدارة التنفيذ، وإذا رفع التظلم إلى قاضي التنفيذ يقضي هو الآخر بعدم الإختصاص النوعي ودون إحالة.

أما إذا رفع إشكال في تنفيذ قرار من إدارة التنفيذ سواء رئيس الإدارة

المنفرد بما فيه القرار الذي يصدر منه في تظلم من قرار له أو لغيره من أعضاء الإدارة، أو كان القرار المستشكل في تنفيذه لم يسبق رفع تظلم عنه، فإن هذا الإشكال ينصرف إلى السند الأصلي ذاته، لأن الإشكال في هذه الأوامر بحسب الأصل غير جائز فيها لذاتها فهي ليست من السندات التنفيذية المعدودة حصراً في المادة ٢٨٠ من قانون المرافعات، ولا تخضع للأوامر على عرائض لأن ما يصدر منها على عريضة له طبيعة خاصة وتنظيم خاص يخرجها من التنظيم العام للأوامر على عرائض.

وإذا أصبح قرار الإدارة نهائياً فإن التظلم منه أو الإستشكال في تنفيذه يعد - في حقيقته - منازعة في تنفيذ السند القانوني الذي يجري التنفيذ بمقتضاه، لأن الأمر أو القرار الصادر من الإدارة وإن أصبح نهائياً إلا أنه ليس محصناً من الرقابة القضائية، كما أنه ليس من الأوامر على عرائض حتى يخضع لأحكامها العامة والتظلم منها، كما أنها ليست سنداً تنفيذياً مستقلاً عن السند التنفيذي.

أما إذا كان القرار غير نهائي فإن قاضي التنفيذ يكون غير مختص بنظره، لأن الإختصاص معقود لرئيس الإدارة، ولا ينبغي تجاوز إختصاصه والقفز عليه بزريعة تكيف التظلم وأنه منازعة في التنفيذ، ذلك أن هذا التكيف لا يكون صحيحاً إلا بإكتمال عناصر الدعوى خاصة وأن هذا التكيف مما يتوقف عليه تحديد إختصاص قاضي التنفيذ بنظر الدعوى فهو وسيلة لتحديد الإختصاص النوعي، ومن ثم يتعين على قاضي التنفيذ أن يقضي في التظلم المرفوع عن القرار الذي لم يسبق التظلم منه لرئيس إدارة التنفيذ بعد الإختصاص النوعي دون إحالة، لأن الإحالة لا تكون إلا لمحكمة.

راجع المصدر السابق.