



**النظام الداخلي لنقابة المحامين  
في الجمهورية العربية السورية**

الجمهورية العربية السورية  
نقابة المحامين  
لجنة المعلومات والإعلام

# النظام الداخلي لنقابة المحامين في الجمهورية العربية السورية

الصادر بقرار المؤتمر العام رقم ٢٢ تاريخ ٣١/٧/١٩٨٢م، والمعدل بقرار المؤتمر العام رقم (٤) تاريخ ٢٢/٦/١٩٨٨م،  
وقرار المؤتمر العام رقم (٢٥) تاريخ ٢٩/٦/١٩٩٢م، وقرار المؤتمر العام رقم (٦) تاريخ ١٨/٥/٢٠٠٣م،  
وبقرار المؤتمر الاستثنائي رقم (١) تاريخ ٣٠/١٠/٢٠١٣م، والمصدق بقرار وزير العدل (٣٥٨) تاريخ ٤/٢/٢٠١٤م.

## الباب الأول - أحكام عامة الفصل الأول - تعاريف

### المادة (١):

يقصد بالتعابير الواردة في هذا النظام ما يلي:

أ - المؤتمر العام: المؤتمر العام لنقابة المحامين في الجمهورية العربية السورية.

ب - النقابة: نقابة المحامين في الجمهورية العربية السورية.

ج - الخزانة: مؤسسة خزانة تقاعد المحامين.

د - المجلس: مجلس النقابة في الجمهورية العربية السورية.

هـ - النقيب: نقيب المحامين في الجمهورية العربية السورية.

و - الفرع: فرع نقابة المحامين.

ز - الرئيس: رئيس فرع النقابة.

ح - الهيئة العامة: الهيئة العامة للفرع.

ط - القانون: قانون المحاماة رقم (٣٠) تاريخ ١١/٧/٢٠١٠م.

ي - النظام المالي: النظام المالي للنقابة.

## الفصل الثاني - ممارسة مهنة المحاماة

### المادة (٢):

أ - يمارس المحامي مهنته في حدود واجباته بالوسائل التالية:

التوكل عن الأفراد أو الهيئات للدعاء بالحقوق والدفاع عنها لدى سائر الدوائر القضائية والادارية واللجان القضائية والادارية وهيئات التحكيم وجميع الراجع القانونية والأشخاص الاعتباريين والطبيعيين ودوائر الشرطة وأقسامها

وسائر الجهات التي تباشر تحقيقاً جزائياً أو إدارياً أو اجتماعياً.

ب - تقديم المشورة وإعداد الدراسات القانونية وتنظيم العقود.

ج - تقديم المعونة القضائية وفق أحكام القوانين النافذة.

## الفصل الثالث - مرافعة المحامين غير السوريين

### المادة (٣):

مع مراعاة أحكام المادة (٧٣) من القانون، لكل محام عربي سجل في جدول المحامين الأساتذة العاملين

لدى إحدى نقابات الدول العربية حق المرافعة أمام سائر المحاكم العربية السورية وذلك في الدرجة المقابلة

لدرجته في نقابته، وفي قضايا محددة شريطة المعاملة بالمثل والحصول على الموافقة المسبقة من النقيب،

أو الرئيس المختص الذي يتوجب عليه إعلام النقيب فوراً.

### المادة (٤):

تعمم النقابة على فروعها أسماء النقابات العربية التي تطبق مبدأ المعاملة ماثلة.

### المادة (٥):

يتأكد النقيب أو الرئيس من تحقق الشروط المذكورة في المادتين (٣) و (٤) أعلاه وذلك بالبطاقة الشخصية

للمحامي العربي أو ببيان صادر عن نقابته، أو بيان صادر عن اتحاد المحامين العرب يذكر فيه الدرجة

التي يحق له المرافعة فيها، وفي حال تعذر ذلك لأسباب خارجة عن ارادة المحامي يتم التأكد بالوسائل الأخرى.

## **المادة (٦):**

لا يحق للمحامي الأجنبي المرافعة أمام القضاء السوري، إلا بالاشتراك مع محام أستاذ مسجل في الجدول وفي قضايا محددة شرط المعاملة بالمثل والحصول على الإذن المسبق من النقيب مع مراعاة أحكام المادة (٧٣) من القانون.

## **الباب الثاني - في الانتساب إلى نقابة المحامين**

### **الفصل الأول - القيد في جدول المحامين**

## **المادة (٧):**

النقابة سيدة جدولها، ويمارس المجلس رقابته على إجراءات التسجيل في الجدول لاكتساب صفة محام في أي وقت وفق ما هو منصوص عليه في القانون.

## **المادة (٨):**

على طالب القيد في جدول المتمرنين، أو في جدول الأساتذة بالنسبة للمعفيين من التمرين أو طالب إعادة القيد أن يملا الاستمارة المطبوعة من النموذج رقم (١) المرفق بهذا النظام ينظمها على نسختين، وأن يرفقها بست صور شخصية من القياس الصغير وبالوثائق التالية:

١- أ - الإجازة في الحقوق من إحدى الجامعات السورية، أو صورة مصدقة عنها أو مصدقة تخرج صادرة عن الجامعة المانحة.

ب - على طالب القيد الحاصل على إجازة في الحقوق من جامعة عربية، أو أجنبية أن يرفق مع إجازته قراراً من لجنة تعادل الشهادات في وزارة التعليم العالي تشير إلى أنها تعادل الإجازة في الحقوق الممنوحة من الجامعات السورية.

٢ - بيان من شعبة التجنيد المختصة يشعر بان طالب القيد ليس في الخدمة الإلزامية أو الاحتياطية يوم تقديم طلب القيد، وبيان آخر مماثل قبل ثلاثة أيام من تحليفه اليمين القانونية.

٣ - تعهد بالإقامة الدائمة في منطقة الفرع ما دام مسجلاً فيه.

٤ - بيان من السجل العام للعاملين في الدولة، بأن طالب القيد غير عامل فيها ولم يسبق أن صرف أو عزل أو طرد من العمل.

٥ - بيان من الجهات التي كان يعمل لديها، يشير بأن الطالب لم يسبق أن سرح من الخدمة لسبب صحي أو لسبب ماس بشرف العمل أو الوظيفة أو بأمن الدولة، أو أنه أحيل على التقاعد لسبب صحي.

٦ - بيان من وزارة الدفاع بأن الطالب غير عامل أو مستخدم فيها أو في مؤسساتها.

٧ - بيان من وزارة التربية، بأن الطالب لا يتولى التدريس أو التعليم وليس صاحب رخصة لمدرسة خاصة أو روضة خاصة أو معهد خاص أو مديراً لها.

٨ - بيان من مؤسسة التأمينات الاجتماعية بأن الطالب غير مسجل لديها بصفة مشترك سواء كان عاملاً أم ربّ عامل.

٩ - تعهد بعدم احتراف التجارة أو الصناعة أو الزراعة أو السياحة وكل عمل يتنافى مع مهنة المحاماة.

صورة عن القيد المدني تثبت أن الطالب عربي سوري أو من في حكمه منذ أكثر من خمس سنوات، أو من رعايا إحدى الدول العربية شريطة المعاملة بالمثل.

١١ - صورة عن السجل العدلي تثبت:

أ - عدم صدور حكم على الطالب بأية عقوبة جنائية.

ب - أنه غير محكوم بأية عقوبة تتعلق بجرم شائن أو تتنافى مع واجبات المهنة ولو رد إليه اعتباره.

١٢ - أ - شهادة من ثلاثة محامين أساتذة مقيمين في منطقة الفرع يتقدمون إلى مجلس الفرع بشكل إفرادي يقرون

بأنهم على معرفة شخصية بطالب القيد وأنه حسن السيرة والسلوك والسمعة والأخلاق وأهل لممارسة هذه المهنة.

ب - يجري مجلس الفرع تحقيقاً موسعاً للتأكد من إقامة طالب التسجيل وإعادة التسجيل الدائمة في منطقة الفرع.

١٣ - بيان من فروع النقابة بأنه غير مشطوب من جداولها بسبب تأديبي وأنه بريء الذمة تجاه صناديقها.

١٤ - تقرير من اللجنة الطبية التي يختارها مجلس الفرع من القوائم المعتمدة من مجلس ادارة الخزانة يثبت الحالة الصحية للطلاب وسلامته من أي مرض أو عاهة من شأن أي منهما أو تفاقمه أن يجعل الطالب عاجزا عن ممارسة المحاماة، ويجب أن يتضمن التقرير التأكيد على هذه العبارات ويتحمل الطالب نفقات اللجنة الطبية.

١٥ - بيان من محام أستاذ تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٢٤/٢) من القانون يتضمن أن مكتبه يتسع لقبول تمرين الطالب وعلى عهده ومسؤوليته، أو وفق الشروط المنصوص عليها في نظام شركات المحاماة.

١٦ - إشعار بإيداع الطالب الرسوم المترتبة للخزانة والنقابة والفروع والصناديق التابعة لها كافة وفق أحكام الموازنة لدى أمين صندوق الفرع.

١٧ - تعهد في حالة تقديم الطلب قبل اصدار الموازنة بتسديد رصيد الرسوم المترتبة بموجب الموازنة الجديدة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره تحت طائلة استبعاد اسمه من الجدول وفق المادة (٢١) من القانون.

١٨ - تصريح من الطالب بصحة الوثائق المبرزة من قبله وأنه غير ملاحق أو محال بأية دعوى جزائية أو مسلكية ولم يسبق له أنه تقدم بأي طلب قيد لأي فرع آخر.

١٩ - على طالب القيد في جدول المحامين الأساتذة، أو إعادة القيد من الأساتذة أو المعفيين من التمرين، تقديم بيان باتخاذ مكتب لائق في منطقة الفرع.

٢٠ - يقدم طالب القيد إضرابه على نسختين متماثلتين يحتفظ الفرع بإحدهما ويرسل الثانية إلى المجلس مع قرار الفرع فور صدوره.

٢١ - يعتمد في تحديد سن طالب القيد وإعادة القيد في الجدول قيود الأحوال المدنية، ولا عبءة للتصحيحات الجارية عليها وإذا كان يوم الولادة مجهولاً يحسب العمر من اليوم الأول لسنة الولادة ولا يعتد بأي تعديل طارئ على السجل.

٢٢ - لا تسجل طلبات القيد، إلا إذا كانت مستكملة للشروط المبينة في الفقرة (٢٠) من هذه المادة.

٢٣ - يحسب سن مقدم الطلب بتاريخ تسجيله في ديوان فرع النقابة وفقاً للفقرة السابقة.

٢٤ - يجب تقديم طلب إعادة القيد إلى مجلس الفرع الذي كان مسجلاً فيه.



## **المادة (٩):**

أ - يعلن اسم طالب القيد في لوحة الإعلانات العائدة للنقابة والفروع بناءً على طلب الفرع الذي يود الطالب التسجيل فيه. وفي حال الإعلان قبل تسجيل الطالب على الوجه المبين آنفاً يعتبر الإجراء باطلاً.

ب - يتعين على الفرع الذي حصل على معلومات تتصل بالطالب نقلها الى الفرع المختص خلال عشرة أيام من تاريخ الاعلان وبشقي الوسائل.

ج - يحق لأي محام مسجل تبيان ملاحظاته مع اسبابها خلال عشرة ايام من تاريخ الاعلان.

د - تبقى المعلومات والملاحظات المشار اليها في الفقرتين السابقتين سرية ولا يجوز أن تكون سبباً لأي ملاحقة مسلكية.

## **المادة (١٠):**

يعين الرئيس بعد انقضاء المهلة المحددة في المادة (السابقة مقررًا من أعضاء مجلس الفرع لتدقيق الطلب والوثائق المرافقة له، والتحقق من أوضاع الطالب وصحة البيانات والاعتراضات المقدمة وحسن سمعته وسيرته وتوافر سائر الشروط القانونية الأخرى المنصوص عليها في القانون ويضع تقريراً بذلك مع الاقتراح الملائم ويرفعه إلى مجلس الفرع الذي يبت بالطلب.

## **المادة (١١):**

إذا ثبت ارتكاب الطالب أفعالاً جرمية عوقب عنها بعقوبة سقطت بالتقادم أو شملها قانون عفو عام، أو سقطت دعوى الحق العام بالتقادم، فلمجلس الفرع كما لمجلس النقابة تقدير ما إذا كانت الافعال المشار إليها من الجرائم الشائنة التي تبرر رفض قبول التسجيل مع التقيد بالوصف القانوني المعطى في القرار المبرم أو المكتسب الدرجة القطعية.

## **المادة (١٢):**

لا يعد تقديم صور السجل العدلي دليلاً كافياً على أخلاق الطالب التي تظل موضع الاهتمام الاساسي للتحقيق الذي يجريه مجلس الفرع عند تقديم الطلب إليه، ويتعين رفض التسجيل إذا كان ماضي الطالب يثير شبهات،

ومخاوف بشأن الثقة التي سيكتسبها من جراء مزاوله المهنة سواء من زملائه أو القضاة أو الأشخاص الذين يدافع عن مصالحهم وحقوقهم.

### **المادة (١٣):**

رفض طلب القيد أو إعادة القيد لأسباب شكلية لا يمنع الطالب من تقديم طلب جديد يستند إلى وثائق تتيح له التسجيل لم تكن متوافرة حينما رفض طلبه السابق، ولو كان قرار الرفض السابق قد اقتزن بالتصديق من الجهة المختصة.

### **المادة (١٤):**

أ - يتم تخليف المقبولين وهم برداء المحاماة بعد انبرام قرار قبولهم اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة (٢٢) من القانون أمام محكمة الاستئناف المدنية بحضور الرئيس أو من ينتدبه من أعضاء مجلس الفرع والأستاذ المدرب.  
ب - يعفى من أداء اليمين طالب إعادة القيد في الجدول عند قبول طلبه بقرار مبرم.

### **المادة (١٥):**

أ - على كل محامٍ أن يتخذ مكتباً لائقاً ومكرساً لأعمال المحاماة.  
ب - أما بالنسبة لطالب القيد في جدول المترشحين فيشترط أن يكون مكتب أستاذه ملائماً للمترشحين وان يتحقق مجلس الفرع من أن المكان المخصص للمترشحين يحفظ كرامته.  
ج - لا يحق للمحامي أن يتخذ أكثر من مكتب واحد إلا إذا انتخب نقيباً أو عضواً في مجلس النقابة، فيحق له اتخاذ مكتب آخر بدمشق خلال مدة دورته الانتخابية فقط.  
د - يجب أن يحتوي المكتب على مكتبة تضم على الأقل القوانين والكتب والمؤلفات والمجلات القانونية اللازمة لممارسة مهنة المحاماة، أما بالنسبة لشركة المحاماة فيجب أن يتوفر في مركزها الشروط المنصوص عنها في نظام شركات المحاماة.



## **المادة (١٦):**

يعدّ مكتب المحامي أو مركز شركة المحاماة موطناً مختاراً له وللمحامين المتمرنين فيه وصالحاً لتبليغهم فيه سائر المذكرات والمعاملات المتصلة بشؤون المهنة.

## **المادة (١٧):**

ينظم المجلس خلال شهر أيار من كل عام جدولاً عاماً بأسماء جميع المحامين في القطر.

يتألف الجدول العام من:

١ - حقول بأسماء المحامين الاساتذة.

٢ - جدول بأسماء المحامين المتمرنين مع أسماء اساتذتهم.

٣ - جدول بأسماء شركات المحامين المهنية.

ج - على مجلس الفرع تنظيم جدول بأسماء محامي الفرع يستند إلى الجدول العام.

## **المادة (١٨):**

أ - الأقدمية هي قاعدة أساسية في العلاقات المهنية، وفي ترتيب الجدول.

ب - يقصد بالأقدمية بالنسبة للمحامين الأساتذة مدة ممارسة المهنة اعتباراً من تاريخ التسجيل استناداً لأول مرة بعد استبعاد مدة الانقطاع، والشطب والإغفال، والترقين.

ج - ويقصد بالأقدمية بالنسبة للمحامين المتمرنين مدة ممارسة المهنة اعتباراً من تاريخ حلف اليمين بعد استبعاد مدد الانقطاع والإغفال.

في حال تساوي الأقدمية تكون للأكبر سناً.

## **المادة (١٩):**

أ - يعاد تنظيم الجدول في كل عام على ضوء الوقائع الطارئة بسبب الوفاة، أو الإحالة على التقاعد،

أو عدم الرغبة في ممارسة المهنة، أو الإغفال والشطب لعدم تسديد الرسوم، أو الشطب التأديبي نتيجة حكم صادر

عن مجلس التأديب ومكتسب الدرجة القطعية.

ب - يقصد بالإغفال إسقاط اسم المحامي من الجدول إذا لم يسدد الرسوم والالتزامات المالية المترتبة ضمن المهلة المقررة في الموازنات، وعلى مجلس الفرع المختص رفع قائمة بأسماء المحامين الذين لم يسددوا الرسوم إلى مجلس النقابة خلال مهلة ثلاثين يوماً من المهلة المقررة في الموازنات.

ج - يصدر مجلس النقابة قرار الإغفال بالاستناد إلى اقتراح من مجلس الفرع ويعتبر نافذاً من تاريخ صدوره. كما يعد المحامي المغفل مشطوباً حكماً بعد انقضاء سنة من تاريخ صدور قرار الإغفال، ويبلغ قرار الإغفال والشطب إلى المراجع المختصة، وصاحب العلاقة، ولا يعاد قيده إلا بعد تسديده لكامل الرسوم المتحققة والمترتبة عليه، بما في ذلك الرسوم المتوجبة عن مدة الإغفال بالإضافة لرسم إعادة القيد.

### **المادة (٢٠):**

يحق للمحامي الاعتراض على ترتيبه بالحلول بطلب خطي يقدم إلى المجلس عن طريق مجلس فرعه ويصحح ذلك عند قبوله في الجدول المقبل.

### **المادة (٢١):**

لا يحق للمحامي الذي لم يرد اسمه في الجدول أن يتخذ صفة المحامي، ولا أن يستفيد من الامتيازات والحقوق المرتبطة بهذه الصفة، وذلك تحت طائلة الملاحقة الجزائية والمدنية، ما لم يكن عدم إيراد الاسم قد وقع سهواً أو تم تسجيله بعد صدور الجدول.

الجمهورية العربية السورية  
نقابة المحامين  
لجنة المعلوماتية والإعلام  
الباب الثالث - التمرين  
الفصل الأول - أحكام عامة

### **المادة (٢٢):**

- أ - مدة التمرين ستان قابلة للتمديد سنة اخرى.
- ب - لا تحسب في مدة التمرين، الخدمة في القضاء أو في ادارة قضايا الدولة إذا كانت تقل عن خمس سنوات.
- ج - لا تدخل في حساب مدة التمرين الخدمة الالزامية أو الاحتياطية.

## **المادة (٢٣):**

لا يجوز للمحامي أن يقبل في مكتبه متمرنا دون قرار من مجلس الفرع.

## **المادة (٢٤):**

أ - لا يقبل في مكتب واحد أكثر من محامين متمرنين إلا بإذن خاص من مجلس الفرع يأخذ في الحسبان مكانة المحامي الأستاذ العلمية، وقدمه، وسعة مكتبه.

## **المادة (٢٥):**

على المحامي الأستاذ أن يقدم المحامي المتمرن لديه إلى القاضي الذي سيرافع أمامه لأول مرة.

## **المادة (٢٦):**

إذا انقطع المتمرن عن المواظبة على مكتب أستاذه دون عذر مقبول أو دون إعلامه في حالات الضرورة، فيجب على الأستاذ أن يعلم مجلس الفرع بالأمر خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ الانقطاع.

## **المادة (٢٧):**

يوجه الرئيس إلى المحامي المتمرن الذي انقطع عن المواظبة على مكتب أستاذه دون عذر عقب اعلام مجلس الفرع بذلك، كتاباً يستوضح فيه عن سبب الانقطاع ويتخذ مجلس الفرع على ضوء جوابه، ومدة الانقطاع وسببه، قراراً غير قابلاً للطعن باحتساب مدة الانقطاع من مدة التمرين أو عدم احتسابها.

## **المادة (٢٨):**

يحظر على المحامي المتمرن الانتقال إلى مكتب اخر قبل استئذان أستاذه والحصول على موافقة مجلس الفرع.

## **المادة (٢٩):**

إذا تكرر انقطاع المحامي المتمرن عن متابعة تمرينه، وحضور محاضرات التمرين، على نحو يبدو معه هذا التمرين غير جدي، فلمجلس الفرع، بعد الاستماع إلى اقوال المحامي المتمرن أن يتخذ قراراً بتمديد مدة التمرين.

### **المادة (٣٠):**

يتمتع على المحامي المتمرن أن يفتح مكتباً للمحاماة خلال مدة التمرين، وعلى رئيس مجلس الفرع فور علمه بهذه المخالفة ندب أحد أعضاء المجلس للانتقال إلى موقع المكتب وتنظيم محضر بذلك والأمر بإغلاقه في حال الثبوت، وعلى الرئيس عرض هذه المخالفة على مجلس الفرع بوصفه مجلساً تأديبياً لتطبيق أحكام المادة (٢٧) من قانون تنظيم مهنة المحاماة بعد دعوة المحامي المتمرن المخالف أصولاً.

### **المادة (٣١):**

يجب على المحامي المتمرن الحصول على إذن خطي من أستاذه بالدعوى التي يجوز له المرافعة فيها، وأن يعرض عليه جميع الاستدعاءات والمذكرات والطلبات والدفع التي يقدمها في الدعوى المذكورة، وعلى المحامي الأستاذه أن يدقق ما يعرضه عليه المحامي المتمرن وأن يصحح له ويرشده إلى السبيل القويم في العمل المهني.

### **المادة (٣٢):**

أ - على مجلس الفرع قبل أن يشطب اسم المحامي المتمرن الاستماع إلى اقواله والتأكد من عدم توافر عذر مقبول لديه.  
ب - لا تدخل في حساب مدة التمرين المدة السابقة للشطب الحكمي.

### **المادة (٣٣):**

على مجالس الفروع تطبيق النظام الموحد لنظام التمرين النافذ وفق الأحكام الواردة فيه.

## **الفصل الثاني - نقل اسم المحامي المتمرن إلى جدول المحامين الأساتذة**

### **المادة (٣٤):**

على المحامي المتمرن أن يتقدم بطلب نقله من جدول المتمرنين إلى جدول الأساتذة إذا أتم شروط التمرين المنصوص عليها في القانون وهذا النظام، ويقدم الطلب إلى مجلس الفرع وفق نموذج مطبوع يعده الفرع، ويملا على خمس نسخ مرفقا بست صور شخصية صغيرة وواحدة متوسطة وبالوثائق التالية:

- ١ - شهادة من أستاذه تشعر بإتمام شروط التمرين وكفاءة الطالب.
- ٢ - تصريح بإعداده مكتباً، ويتم الكشف عليه من قبل أحد أعضاء مجلس الفرع للتحقق من ملاءمته.
- ٣ - بيان عن شعبة التجنيد عن المدة التي قضاها الطالب في الخدمة الإلزامية، أو الاحتياطية خلال فترة التمرين.
- ٤ - دفتر الممارسة الذي يجب أن يثبت فيه الطالب مرافعته في خمس عشرة دعوى عن كل سنة تمرين.
- ٥ - بيان صادر عن الفرع يشعر بحضور الطالب محاضرات التمرين.
- ٦ - بيان يشعر بدفع الرسوم المقررة.
- ٧ - هوية المحامي المتمرن.

### **المادة (٣٥):**

- أ - يبت مجلس الفرع في طلب النقل على ضوء إضارة المتمرن وتقارير لجنة التمرين بعد التحقق من كفاءة المتمرن.
- ب - يتم التحقق من الكفاءة باجتياز المتمرن بنجاح اختباراً يتولاه مجلس الفرع ولجنة اختبار يسميها مجلس الفرع.

## **الباب الرابع - انتقال المحامي من فرع لآخر**

### **المادة (٣٦):**

- للمحامي الحق في طلب نقله من الفرع المسجل فيه إلى فرع آخر وفق الشروط التالية:
- ١ - يقدم طالب النقل الاستمارة الخاصة بالانتقال وفق النموذج المرفق لهذا النظام على ثلاث نسخ يضمنها طلبه بالنقل ويذيلها بتوقيعه مرفقة بموافقة مسبقة من الفرع المطلوب الانتقال إليه.
  - ٢ - يقوم مجلس الفرع بإبداء رأيه في طلب الانتقال وفق ما هو موضح في الاستمارة المشار إليها أعلاه.
  - ٣ - على مجلس الفرع أن يحيل نسختين من استمارة الانتقال بعد إنجازها مرفقة بالإضارة الشخصية لطالب الانتقال إلى المجلس خلال خمسة أيام من انتهاء التحقيق.
  - ٤ - يدقق مجلس النقابة في الطلب ويتأكد من جديته ومن استكمال شروط النقل وصحة الوثائق الموجودة في إضارته الشخصية وبعد الموافقة يحيلها مصحوبة برأيه إلى الفرع المطلوب الانتقال إليه. بعد الاحتفاظ بنسخ عن

الاستمارة في ذاتية طالب النقل ويعتبر تاريخ نفاذ قرار مجلس النقابة هو الأساس في تحديد حقوق طالب النقل والتزاماته.

٥ - يدقق مجلس الفرع المطلوب النقل إليه في سائر الأوراق المتعلقة بملف طالب النقل و يقوم الرئيس بتكليف صاحب العلاقة لبيان المكان الذي اختاره للإقامة فيه، والمكان الذي سيستخدمه مكتباً لمزاولة المهنة أما إذا كان طالب النقل محامياً متمزناً فعليه أن يقدم لمجلس الفرع موافقة المحامي الأستاذ الذي سيكمل تمرينه في مكتبه.

٦ - يكلف الرئيس أحد أعضاء مجلس الفرع للتحقق من أن طالب النقل قد أقام في منطقة الفرع وأنه اتخذ له مكتباً لائقاً لمزاولة المهنة.

٧ - بعد استكمال الشروط المذكورة في الفقرات آنفة الذكر يعرض الرئيس طلب النقل على مجلس الفرع ليتخذ فيه القرار المناسب.

٨ - على طالب النقل مراجعة مجلس الفرع المنقول إليه خلال مدة ستين يوماً على الأكثر من وصول الإضبارة لديوان الفرع لاستكمال إجراءات النقل وتأمين الوثائق التي يطلب إليه إبرازها وفقاً لأحكام الفقرة السابقة، وفي كل حال عدم المراجعة ضمن المدة المشار إليها يعتبر قرار النقل ملغى حكماً وتعاد الإضبارة للفرع المنقول منه أصولاً .

٩ - يبقى المحامي طالب النقل مسجلاً في جدول فرعه حتى صدور قرار من مجلس الفرع المنقول إليه .

## **المادة (٣٧):**

يتم إرسال الأضابير الشخصية بأعضاء النقابة من الفروع إلى المجلس وبالعكس وفق التعليمات الآتية):

١ - يودع الملف الشخصي وملحقاته في مغلف محكم الإغلاق.

٢ - يحاط المغلف من جوانبه الأربعة بخيوط متين.

٣ - يلصق الخيط بواسطة الشمع الأحمر من وجهه ووسطه ويختم الشمع بخاتم الجهة المرسله.

٤ - يودع المغلف بالبريد المضمون بطريق دفتر الذمة المنظم أصولاً على أن يكون واضحاً فيه اسم المستخدم المسؤول

عن نقله واسم وتوقيع موظف البريد على دفتر الذمة إشعاراً بالاستلام، ويتم حفظ رقم المضمون وتاريخ تسجيله في

دفتر الصادرة ويحتفظ الفرع المنقول منه بصورة عن هذا الملف.



## الباب الخامس - النقابة ومؤسساتها الفصل الأول - المؤتمر العام

### **المادة (٣٨):**

يتألف المؤتمر العام وفق ما هو مبين في المادة (٢٢) من القانون.

### **المادة (٣٩):**

أ - يرأس اجتماعات المؤتمر العام النقيب، وفي حال غيابه نائبه، وفي حال غيابهما أقدم أعضاء مجلس النقابة في الجدول من الحاضرين.

ب - يقوم أمين سر النقابة أو من يختاره رئيس المؤتمر العام في حال غياب أمين السر، بالإشراف على تحرير محضر اجتماع المؤتمر العام.

ج - يتقيد المؤتمر العام بجدول الأعمال المحدد له قانوناً وبالموضوع الجاري دعوته من أجله.

د - يجوز للمؤتمر العام تقرير إضافة أي موضوع آخر على جدول أعماله بأغلبية ثلثي أصوات أعضاء المؤتمر العام في مستهل اجتماعه باستثناء القضايا المالية، ما لم تكن مدرجة اصلاً في جدول الأعمال.

### **المادة (٤٠):**

أ - مع مراعاة المهل المنصوص عليها في القانون يحدد المجلس ساعة ويوم اجتماع المؤتمر العام ومكانه وموضوعه، وتتم الدعوة إليه وفقاً لأحكام القانون، وعلى النقيب أن يعلم الأعضاء بالموعد بموجب كتاب خطي بأي وسيلة اتصال ممكنة مرفقاً بجدول الأعمال.

ب - في حال عدم اكتمال النصاب القانوني للاجتماع الأول، توجه الدعوة مجدداً للاجتماع الثاني خلال المدة التي قررها مجلس النقابة، على ألا تزيد عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول ويمكن أن تكون بعد ساعة من موعد الاجتماع المذكور. وفي مطلق الأحوال يجوز لمجلس النقابة، تحديد موعد الاجتماع الثاني بكتاب الدعوة الأولى.

ج - يجوز للمجلس ولأسباب مبررة، تأجيل موعد انعقاد المؤتمر العام المنصوص عليه في الفقرة (٢) من المادة (٣٥) من القانون إلى موعد آخر.

## **المادة (٤١):**

أ - يتولى رئيس المؤتمر العام إدارة جلساته وضبط النظام فيها بصورة يفسح معها المجال لكل عضو يرغب بالكلام في الموضوع المطروح، بعد استئذان رئيس المؤتمر العام.

ب - يجري التصويت على اقتراح قفل باب المناقشة، بعد نفاذ البحث في الموضوع وفق تقدير رئيس المؤتمر العام وذلك قبل أي اقتراح آخر، وفي حال حصوله على أكثرية أصوات الحاضرين يجري التصويت على الموضوع ابتداءً من النص المقترح من المجلس، فإذا سقط يتم التصويت على الاقتراح الأبعد فالأقرب حتى إذا حاز على الأكثرية المحددة له قانوناً اعتبر مقراً بصورة نهائية.

ج - لا يجوز إعادة التصويت على أي موضوع أو بند من بنود أي مشروع تم إقراره أو التصويت عليه خلال اجتماعات المؤتمر العام في الدورة ذاتها، إلا إذا وافق المؤتمر على ذلك بأغلبية ثلثي عدد أعضاء المؤتمر العام الذي انعقد بهم في الدورة ذاتها.

## **المادة (٤٢):**

إذا اكتمل النصاب، يفتح رئيس المؤتمر العام الجلسة، ثم يتلى خلاصة محاضر الجلسات السابقة، ولأعضاء المؤتمر إبداء الملاحظات على صياغته إن وجدت وبعد ذلك ينظر المؤتمر العام في المسائل المدرجة في جدول أعماله. يجوز لمجلس النقابة أن يوزع أعضاء المؤتمر على لجان متخصصة من أعضائه، على أن تعرض جميع نتائج المؤتمر للتصويت النهائي عليها.

## **المادة (٤٣):**

يجري التصويت في اجتماعات المؤتمر العام علناً، باستثناء الانتخابات التي يجري التصويت فيها بالاقتراع السري.

## **المادة (٤٤):**

يشترط فيمن يرغب بترشيح نفسه إلى أي منصب من المناصب النقابية ما يلي:

١ - ألا يكون اسمه مشطوباً أو مغفلاً من الجدول، ولا أن يكون محكوماً بعقوبة تأديبية لم يمض على تنفيذها ثلاث سنوات.

٢ - ألا يكون محالاً على مجلس التأديب من أجل جريمة تتنافى مع واجبات المهنة صدر فيها حكم قضائي مبرم.

٣ - أن يتوافر فيه القدم المنصوص عليه في القانون.

٤ - أن تكون ذمته بريئة تجاه صناديق النقابة والفرع.

### **المادة (٤٥):**

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الفرع، وعضوية مجلس النقابة.

### **المادة (٤٦):**

يتحقق المجلس من توافر الشروط المنصوص عليها في المادة (٤٤) أعلاه في طالبي الترشيح، ويصدر قراراته بهذا الشأن معللة بما يكفي لإسباغ الرقابة عليها.

### **المادة (٤٧):**

يعدُّ المجلس بطاقات بيضاء للاقتراع السري بعدد الأعضاء، وتسلم لكل عضو بطاقة محتومة بخاتم النقابة بعد المناذاة عليه، ويؤشر إزاء اسمه بما يفيد استلامه إياها.

### **المادة (٤٨):**

أ - يجري الاقتراع السري في غرف منفردة محجوبة عن الأنظار مخصصة لهذه الغاية في مكان مناسب، وعلى الناخب تدوين أسماء من يختارهم من المرشحين ثم يطوي البطاقة ويودعها علناً في صندوق الاقتراع.

ب - يمنع الدخول إلى مكان الانتخاب إلا لهيئة الإشراف، والمراقبين المسمين لهذه الغاية والناخبين المنادى عليهم.

ج - لا يعتد بأي بطاقة لا تتوافر فيها الشروط المحددة في المادة (٤٧) من هذا النظام، كما لا يعتد بأسماء

غير المرشحين، ولا بالأسماء الزائدة عن الحد المطلوب في آخر البطاقة، وعلى رئيس الجلسة عدم تلاوة الأسماء الزائدة

أو أسماء غير المرشحين.

### **المادة (٤٩):**

يختار رئيس المؤتمر العام ثلاثة من أعضاء المؤتمر من غير المرشحين لمراقبة الانتخابات حتى إعلان النتائج،

ويتلو رئيس المؤتمر العام أو من ينتدبه الأسماء مجردة من الألقاب أو العبارات الإضافية الأخرى،

ويعلن النتيجة وفوز الأعضاء الحاصلين على أكثرية الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الأقدم تسجيلاً في الجدول، وفي حال تساوي الأصوات والقدم يرجح الأكبر سناً وفي حال التساوي بالقدم وبالسنة تجري القرعة بينهم.

### **المادة (٥٠):**

يتولى رئيس المؤتمر العام الإشراف على تنظيم محضر يدون فيه عدد الأعضاء الحاضرين والمقترعين، وعدد الأصوات التي نالها كل مرشح وكل الإجراءات المتخذة والاعتراضات المثارة ونتائج الانتخابات وأسماء الأعضاء الفائزين ويذكر فيه إيداع بطاقات الاقتراع في مغلف خاص مهور بخاتم النقابة، ويوقع هذا المحضر النقيب وممثل وزارة العدل وممثل المكتب المختص بالقيادة، ويغلق المغلف ويختم بخاتم النقابة ويوقع عليه النقيب وممثل وزارة العدل وممثل المكتب المختص في القيادة. ويحفظ في مقر النقابة ولا يجوز فتحه أو الاطلاع عليه إلا من قبل الهيئة القضائية المختصة.

### **المادة (٥١):**

أ - يجتمع أعضاء المجلس خلال يومين من انتخابهم لانتخاب النقيب ونائبه وأمين السر والخازن. ويجري ذلك بالتصويت السري فيما بينهم.

ب - توزع الأعمال بين أعضاء المجلس لتحقيق أهداف النقابة وفق الأنظمة النقابية النافذة.

### **المادة (٥٢):**

إن الطعون بانتخابات الهيئات العامة للفروع بعد إعلان نتائجها لا تعلق اجتماعات المؤتمر العام، ولا تؤثر نتائج الطعون المنوه بها على قرارات المؤتمر العام إلا في حال فقدان الأكثرية العددية الواجب توافرها فيها أو زوال عضوية من تقرر انتخابه إلى المؤتمر العام.

### **المادة (٥٣):**

يعدّ منصب عضو المؤتمر العام شاغراً في الحالات الآتية:

١ - الشطب أو الترقين أو الإغفال من الجدول لأي سبب كان.

٢ - المنع من مزاوله المهنة.

٣ - الوفاة.

٤ - التخلف عن حضور جلسات مؤتمرات متتاليين دون سبب مرضي أو عذر مشروع.

٥ - الاستقالة.

## الفصل الثاني - العمل على تحقيق أهداف النقابة

### المادة (٥٤):

يضع مجلس النقابة خطة عمل سنوية خلال النصف الاول من شهر كانون الثاني من العام تتضمن العمل على تحقيق

أهداف النقابة وفق أحكام القانون

## الفصل الثالث - النقيب ومجلس النقابة واللجان المتفرعة عنه

### ١- النقيب

### المادة (٥٥):

يتولى النقيب تمثيل النقابة داخل القطر وخارجه، ويرأس جلسات المؤتمر العام ومجلس النقابة وينفذ قراراتهما،

وله دعوة المجلس للاجتماعات الطارئة وتحريك الدعوى التأديبية مباشرة أو بناء على شكوى أو إخبار خطيين،

وهو أمر الصرف، كما يرأس جهاز النقابة الإداري والمالي.

ب - للنقيب حضور اجتماعات الهيئات العامة للفروع واجتماعات مجالس الفروع، ويرأس هذه الاجتماعات

إذا كانت الدعوة بناء على قرار من مجلس النقابة عند الضرورة.

وفي حال غياب النقيب أو تعذر قيامه بمهامه يتولى اختصاصاته من ينوب عنه قانوناً.

### المادة (٥٦):

أ . يعتبر منصب النقيب شاغراً في الحالات التالية:

١ - الشطب من الجدول لأي سبب كان.

٢ - الوفاة.

٣ - سحب الثقة.

٤ - الاستقالة.

ب - كما يعتبر منصب العضو شاغراً في الحالات التالية:

١ - الحالات المعددة في الفقرة أعلاه.

٢ - التخلف عن حضور الجلسات ثلاث مرات متتالية دون سبب مرضي او عذر مشروع.

## **٢- مجلس النقابة**

### **المادة (٥٧):**

يراعى في ترتيب أعضاء المجلس أقدمية كل منهم في الجدول، ولا يخل بهذا الترتيب عدد الأصوات التي حصل عليها كل منهم أثناء الانتخابات باعتبار أن الأقدمية هي قاعدة أساسية في العلاقات المهنية.

### **المادة (٥٨):**

أ - يعقد المجلس جلساته في مقر النقابة بصورة دورية مرة كل شهر على الأقل برئاسة النقيب.

ب - للمجلس أن يقرر الاجتماع وعقد جلساته في مقر أي من فروع النقابة ويبلغ جدول الأعمال

لكل اجتماع لأعضاء المجلس قبل موعد الجلسة مع مراعاة تطبيق احكام المادة ((٤١) من القانون.

ج - يجري التصويت في المجلس علناً باستثناء الاقتراع لانتخاب النقيب ونائبه وأمين السر والخازن الذي يتم بصورة سرية.

د - يؤدي كاتب ضبط المجلس اليمين القانونية أمام النقيب على حفظ سرية المذاكرة الجارية.

### **المادة (٥٩):**

يتولى المجلس إدارة شؤون النقابة ويشمل اختصاصه الآتي:

أ - العمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها بالقانون.

ب - كل ما يتعلق بمهنة المحاماة مما نص عليه القانون.

ج - الإشراف على حسن سير أعمال الفروع.



د - وللمجلس أيضا:

١- ان ينتدب عضواً أو أكثر من أعضاء المجلس بمهمات لمراكز الفروع يحددها كل مرة ويعاونه عند الاقتضاء اي موظف مختص.

٢- تحديد تعويضات أعضاء المجلس والمؤتمر العام والموفدين بمهمات مقابل النفقات التي يكبدونها في سبيل شؤون المحاماة وصرفها لهم.

٣- تعيين العاملين في النقابة في الأعمال الإدارية والمالية وتحديد واجباتهم وحقوقهم.

٤- اصدار الكتب والمجلات والنشرات القانونية والعلمية والمهنية.

٥- إنشاء مكتبة قانونية في مقر النقابة وتزويدها باستمرار بمختلف الكتب والمجلات.

٦- الاشتراك بالمنظمات القانونية والنقابية العربية والدولية.

٧- تقديم تقارير عن نشاط المجلس وأوضاع المهنة الى المؤتمر العام.

٨- إقامة الدعاوى وتقرير المثل في الدعاوى المقامة من قبل غير المحامين أو التدخل فيها واتخاذ صفة المدعي فيها

دفاعاً عن حقوق النقابة وفروعها وحقوق أعضائها الناشئة عن ممارسة المهنة وعقد المصالحة بشأنها وإسقاطها.

## **المادة (٦٠):** الجمهورية العربية السورية

أ - يشرف أمين سر المجلس على المعاملات القلمية لديوان النقابة وعلى تنظيم وحفظ سجلات

وملفات المؤتمر العام والمجلس. لجنة المعلوماتية والإعلام

ب - يقترح على النقيب جدول أعمال المجلس.

ج. يدعو أمناء سر الفروع بقرار من المجلس لعقد اجتماعات لدراسة أفضل السبل لتوحيد النهج المسلكي والتعامل بين

الفروع والوسائل الكفيلة بتنظيم العلاقات بين المجلس والفروع.

## **المادة (٦١):**

أ. يتولى الخازن الإشراف على جهاز المحاسبة في النقابة وعلى أمور المحاسبة في الفروع وتنفيذ أحكام النظام المالي.

ب - يدعو خازني الفروع بقرار من المجلس لعقد اجتماعات لدراسة واقتراح الميزانيات الفرعية والتنسيق بينها وفق توجيهات المجلس، وكذلك دراسة واقتراح أفضل السبل لتنمية موارد النقابة والفروع واستثمار الاموال.

ج - تمسك تحت إشراف الخازن السجلات المنصوص عليها في النظام المالي.

### **٣- لجان المجلس**

#### **المادة (٦٢):**

يتولى المجلس توزيع العمل على أعضائه وعلى لجان متفرعة عنه تعمل تحت إشراف النقيب.

### **الفصل الرابع - الطعن أمام مجلس النقابة وإجراءاته**

#### **المادة (٦٣):**

يفصل مجلس النقابة في الطعون المرفوعة أمامه وفق الأصول المنصوص عليها في قانون اصول المحاكمات فيما لم يرد عليه نص خاص في القانون وأنظمة النقابة وفق الآتي:

أ - تسجل الطعون المرفوعة إلى مجلس النقابة أينما ورد ذكرها في القانون أو أنظمة النقابة في ديوان مجلس النقابة.

ب - مع مراعاة أحكام القانون الخاصة بميعاد الطعن فإنه يتبع في أصول تسجيل الطعون الأصول الخاصة بالاستئناف في قانون اصول المحاكمات.

ج - يتم تبليغ استدعاء الطعن إلى الجهة المطعون ضدها من قبل ديوان الفرع أو ديوان النقابة، وترسل اضبارة الطعن إلى مجلس النقابة فور انقضاء المهلة المحددة للجواب على الطعن مرفقة بما يلي:

١ - صورة مصدقة عن القرار المطعون فيه.

٢ - ملف القرار المطعون فيه.

٣ - الإضبارة الشخصية للمحامي الذي هو أحد أطراف الطعن أو صورة مصدقة عنها.

د - يستوفي رسم تأمين قدره ألف ليرة سورية لحساب صندوق النقابة عن كل طعن يرفع إليه ويحدد مصيرها في القرار الصادر بالقضية.

هـ - يتم تبليغ المطعون ضده استدعاء الطعن ومرفقاته عن طريق مجلس الفرع المختص، وفي حال عدم اتخاذ المطعون ضده أو الطاعن، موطناً مختاراً، يتم تبليغه ع/ط لوحة إعلانات الفرع.

### **المادة (٦٤):**

تبدأ مهلة الطعن بالنسبة للمجلس في قرارات الفروع المتضمنة التسجيل والشطب من الجدول من اليوم التالي لتاريخ مشاهدتها من النقيب أو تاريخ تبليغها إليه أصولاً.

## **الفصل الخامس - في إحداث فروع النقابة**

### **المادة (٦٥):**

أ- في حال توافر الشروط اللازمة لإحداث فرع للنقابة في أية محافظة محدثة يحق لعشرة من المحامين الأساتذة الذين يمارسون المهنة فيها تقديم طلب إلى المجلس لإحداث الفرع.

ب - يقوم المجلس بالتحقيق للتأكد من توافر الشروط لإحداث الفرع ثم يصدر قراره بهذا الشأن خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب، مع مراعاة أحكام المادة (٤٤) من القانون.

يجري تبليغ القرار القاضي بإحداث الفرع إلى وزارة العدل وسائر المراجع الرسمية المختصة.

## **الجمهورية العربية السورية الفصل السادس - الهيئة العامة**

### **نقابة المحامين**

### **المادة (٦٦):**

لا يشترك في اجتماعات الهيئة العامة المحامي المقرر إغفال اسمه من الجدول لعدم تسديده الرسوم المترتبة عليه للمؤسسات النقابية أو المقرر شطب اسمه أو الممنوع من المزاولة بسبب تأديبي.

### **المادة (٦٧):**

أ - يرأس اجتماعات الهيئة العامة الرئيس أو من ينوب عنه قانوناً.

ب- يقوم أمين سر الفرع أو من يختاره الرئيس في حال غياب أمين السر بالإشراف على تنظيم محضر اجتماع الهيئة العامة.

ج - تنقيد الهيئة العامة بجدول الأعمال المحدد لها قانوناً وبالموضوع الجاري دعوتها من أجله

د - ويجوز للهيئة العامة تقرير إضافة أي موضوع آخر إلى جدول الأعمال بأغلبية ثلثي أصوات الهيئة العامة باستثناء القضايا المالية ما لم تكن مدرجة أصولاً في جدول الأعمال.

### **المادة (٦٨):**

أ - يحدد مجلس الفرع بعد موافقة النقيب اجتماع الهيئة العامة، وزمانه، ومكانه، وموضوعه، وفق الأصول المقررة في القانون وتوجه الدعوة من قبل الرئيس قبل خمسة أيام على الأقل من الموعد المحدد وذلك بالإعلان في مراكز الفروع وقاعات المحامين في قصر العدل ويعتبر هذا الإعلان بمثابة تبليغ لأعضاء الفروع.

ب - في حال عدم اكتمال النصاب القانوني للاجتماع الأول توجه الدعوة مجدداً للاجتماع الثاني خلال مدة يقررها مجلس الفرع على ألا تزيد عن خمسة عشر يوماً ويمكن أن تكون بعد ساعة من موعد الاجتماع الأول، ويجوز لمجلس الفرع تحديد الموعد الثاني بكتاب الدعوة الأولى.

### **المادة (٦٩):**

تسري أحكام المواد (٤٢ - ٥٣) من النظام الداخلي على الهيئة العامة مع استبدال كلمة النقيب بالرئيس وكلمة النقابة بالفرع وعبارة المؤتمر العام بالهيئة العامة.

## **الفصل السابع - الرئيس ومجلس الفرع**

### **نقابة المحامين**

### **المادة (٧٠):**

يتولى الرئيس تمثيل الفرع في كل ما يتعلق به ويرأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس الفرع وينفذ قراراتهما وقرارات مجلس النقابة والمؤتمر العام. ويتولى أيضاً دعوة مجلس الفرع للاجتماع وهو أمر الصرف للفرع، كما يرأس جهاز الفرع الإداري والمالي.

### **المادة (٧١):**

أ - يراعى في ترتيب أعضاء مجلس الفرع أقدمية كل منهم في الجدول، ولا يخل بهذا الترتيب عدد الأصوات التي حصل عليها كل منهم اثناء الانتخاب باعتبار أن الأقدمية هي قاعدة أساسية في العلاقات المهنية.

ب - يوضع جدول أعمال لكل اجتماع يبلغ لأعضاء مجلس الفرع قبل موعد الجلسة، وتطبق أحكام المادة (٥٨) والفقرة (ب/٢) من المادة (٥٦) من هذا النظام بالنسبة لتحديد نصاب الجلسة. وأصول التصويت، وتوافر الأكتورية الواجبة لاتخاذ القرارات وكيفية التصويت والشغور.

### **المادة (٧٢):**

يتقيد الرئيس وأعضاء مجلس الفرع بسرية المذاكرة. ويؤدي كاتب الضبط اليمين بالحفاظ على السرية أمام مجلس الفرع .

### **المادة (٧٣):**

أ - يتولى مجلس الفرع القيام بالأعمال والمهام المسندة إليه في القانون كما يتولى إدارة شؤون الفرع وتحقيق أعماله وفق خطة عمل سنوية يضعها مجلس الفرع في النصف الأول من شهر كانون الثاني من كل عام.

ب - يرسل رئيس الفرع صورة عن الخطة السنوية للفرع إلى المجلس فور اقرارها.

ج - يتولى مجلس الفرع أيضا:

١ - تعيين العاملين في الفرع ومؤسساته في الأعمال الإدارية والمالية وتحديد واجباتهم وحقوقهم.

٢ - تنظيم محاضرات التمرين.

٣ - تقديم تقارير سنوية عن نشاط الفرع واطلاع المهنة إلى الهيئة العامة.

٤ - تقديم تقرير عن نشاط الفرع وأوضاعه المهنية للمجلس في نهاية كل ثلاثة أشهر من السنة.

د - يحدث في كل فرع لجنة يعينها مجلس الفرع لمراقبة حسن تطبيق المادة (١٠٩) من القانون المتعلقة

بتوثيق عقود جميع الشركات ومدى تقيدها بذلك، وتقديم تقرير بكل مخالفة إلى مجلس الفرع لاتخاذ الإجراءات القانونية بحق المخالف.

### **المادة (٧٤):**

على مجلس الفرع الادعاء بحق كل من يخالف أحكام المادة (٧٧) من القانون.

### **المادة (٧٥):**

يشرف أمين سر الفرع على المعاملات القلمية وعلى تنظيم وحفظ سجلات وملفات الهيئة العامة ومجلس الفرع.

## **المادة (٧٦):**

يتولى خازن الفرع الاشراف على جهاز المحاسبة في الفرع وتنفيذ أحكام النظام المالي. وتمسك تحت إشرافه السجلات المنصوص عليها في النظام المالي.

## **الباب السادس - في واجبات المحامي**

## **المادة (٧٧):**

أ - علاوة على الواجبات المنصوص عليها في القانون. يخضع المحامي للواجبات المبينة في المواد التالية تحت طائلة الملاحقة التأديبية.

ب - لا تعد الواجبات المبينة في المواد التالية على سبيل الحصر. بل يعد كل تصرف يقوم به المحامي من شأنه أن يمس كرامة المهنة أو شرفها أو تقاليدها أو قدرها إخلالا بواجباته.

## **المادة (٧٨):**

على المحامي أن يراعي بدقة الواجبات التي تفرضها عليه أحكام القانون وقواعد المهنة وأعرافها وتقاليدها سواء تجاه القضاة أو تجاه زملائه، أو موكله. وأن يتقيد في كل أعماله بمبادئ الشرف والاستقلال والاستقامة.

## **المادة (٧٩):**

على المحامي أن يحترم قرارات وتعليمات المؤتمر العام والهيئة العامة والمجلس ومجلس الفرع، وعليه تنفيذ هذه القرارات والتعليمات وأن يجيب دون إبطاء أو تلكؤ على أي طلب أو استيضاح أو معلومات ترسل إليه من الجهات المذكورة، وتحت طائلة المساءلة المسلكية ما لم تكن مقيدة بسر المهنة.

## **المادة (٨٠):**

على المحامي أن يتجنب في القضايا المعهود بها إليه ما يعرض شخصه للنيل أو الجدل.

## **المادة (٨١):**

على المحامي التقيد بالسر المهني وفق أحكام القانون.



## **المادة (٨٢):**

يحظر على المحامي أن يتذرع في معرض النظر في نزاع أمام القضاء بمراسلات أو أحاديث خاصة جرت بينه وبين أحد زملائه إلا بإذن هذا الأخير، على أنه إذا تضمنت المراسلة اتفاقاً نهائياً بين الفرقاء في الموضوعات التي أذن للمحامي بتمثيل موكله فيها فيمكن للمحامي أن يقدم هذه الوثائق أثناء المحاكمة.

## **المادة (٨٣):**

لا يجوز للمحامي أن يستند في مرافعاته ومذكراته وآرائه إلى نصوص واجتهادات قضائية أو مراجع قانونية ناقصة أو غير صحيحة أو محورة بصورة تتنافى مع الأمانة العلمية المفروضة عليه. وإذا دعي لإعطاء مشورة فعليه أن يضع واجب الشرف والمهنة فوق أي واجب آخر.

## **المادة (٨٤):**

لا يجوز للمحامي أن يقبل الوكالة باسم محام آخر يعمل لحسابه في قضية معروضة على قاض تربطه به صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة ولو وافق خصمه على ذلك.

## **المادة (٨٥):**

إذا وقع خلاف فيما بين محامين أو أكثر أو وقع بينهم وبين أحد القضاة ألا يزيدوا حدة الخلاف، وأن يعرضوا الأمر على النقيب أو الرئيس أو مفوض القصر أو أحد أعضاء المجلس أو مجلس الفرع الحاضرين في قصر العدل أو في مقر المحكمة.

## **المادة (٨٦):**

أ - يتمتع على المحامي أن يقبل الوكالة ضد زميل له في الدعاوى الجزائية سواء أكان الزميل مدعياً شخصياً أو مدعى عليه، إلا بعد الحصول على إذن من مجلس الفرع التابع له هذا الزميل وعلى مجلس الفرع دعوة الطرفين وسماع أقوالهما والبت بطلب الإذن أصولاً.

ب - يتمتع على المحامي أن يقبل الوكالة ضد زميل له في قضية مسلكية إلا بعد الحصول على إذن من مجلس الفرع المختص في نظر القضية، وفي حال سماع أقوال الطرفين ومنح الإذن المطلوب على مجلس الفرع إعلام رئيس الفرع الذي يتبع له هذا الزميل بذلك.

ج - على المحامي في القضايا المدنية والتجارية أو الشرعية إعلام مجلس الفرع وأخذ موافقته بالتوكل خلال عشرة أيام تحت طائلة اعتبار الموافقة حاصلة حكماً.

د - على المحامي أن يسعى لحل الخلافات صلحاً إن أمكن، والتحقق من أن دعوى موكله ليست كيدية.

هـ - على المحامي سواء في القضايا الجزائية، أو المسلكية أو القضايا المدنية والتجارية أو الشرعية أن يتجنب التعرض لشخص زميله في مرافعاته ومذكراته ولو بصورة غير مباشرة.

و - على المحامي سواء في القضايا الجزائية أو المسلكية أو في القضايا المدنية والتجارية أو الشرعية، أن يسعى لحل الخلاف صلحاً إن أمكن، وأن يتجنب التعرض لشخص زميله في مرافعاته، ومذكراته ولو بصورة غير مباشرة

#### **المادة (٨٧):**

يحظر على المحامي أن يضيف إلى اسمه على لوحته ومطبوعاته أي لقب أو وصفه غير كلمة المحامي. باستثناء الألقاب العلمية التي حصل عليها بموجب شهادات حقوقية ورسمية معترف بها. ومناصب النقيب وأعضاء النقابة والرئيس الحاليين والسابقين.

#### **المادة (٨٨):**

يحظر على المحامي إعطاء أي تصريح معد للنشر يتصل بقضية وكل فيها مهما كان مضمونه وأيا كانت الظروف التي تدرع بها، إلا بإذن خاص سابق من قبل النقيب أو الرئيس. لجنة نقابة المحامين والإعلام

#### **المادة (٨٩):**

يحظر على المحامي الإعلان عن نفسه بشكل لا يتفق مع تقاليد المهنة أو القيام بأية دعاية لشخصه بأية وسيلة كانت.

#### **المادة (٩٠):**

يحظر على المحامي وضع لوحة للدلالة على مكتبه ذات ألوان أو أضواء غريبة بقصد الإعلان عن نفسه، كما لا يحق له أن يضع على لوحاته سوى اسمه مع لقبه وصفته المجاز له إضافتها.

### **المادة (٩١):**

أ - يستقبل المحامي مراجعيه في مكتبه. ولا يجوز له أن يستقبلهم في منزله أو الانتقال لمقابلتهم في منازلهم إلا في ظروف استثنائية.

ب - للمحامي الذي يستشار بصورة منتظمة من قبل شخص معنوي أن يذهب بنفسه إلى مركزه ليحضر اجتماعاً أو ليبيدي رأيه بالمسائل التي تعرض عليه.

### **المادة (٩٢):**

على المحامي أن يمتنع عن الاتصال بالخصم الذي وكل محامياً أو استقباله إلا بعلم هذا الأخير وموافقتهم.

### **المادة (٩٣):**

أ - على المحامي إذا حال دون ممارسته المهنة مؤقتاً طارئاً قهرياً أن ينيب على مسؤوليته واحداً أو أكثر من زملائه لمتابعة الدعاوى الموكّل بها إذا كانت مدة الانقطاع قصيرة.

ب - أما إذا طالت مدة الانقطاع. فعلى المحامي أن يكلف واحداً أو أكثر من زملائه لمتابعة هذه الدعاوى بعد الحصول على موافقة موكله. وإذا تولى مجلس الفرع اتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على حقوق ومصالح الموكلين. لجنة المعلوماتية والإعلام

### **المادة (٩٤):**

يحظر على المحامي، في حال حصول اتفاق في مكتبه بين موكله وخصمه. أن يقبل أتعاباً إلا من موكله وحسب إلا إذا تم الاتفاق بين ذوي العلاقة على خلاف ذلك.

### **المادة (٩٥):**

يحظر على المحامي تخصيص حصة من أتعابه لشخص من غير المحامين.

### المادة (٩٦):

يحظر على المحامي الذي استخدم وثيقة من زميله للاطلاع عليها إعطاؤها أو تسليمها لأي كان أو إجراء أي شطب أو تحريف فيها أو وضع حاشية عليها، كما لا يجوز له ترك هذه الوثيقة بين يدي موكله ليقوم بنسخ فحواها.

### المادة (٩٧):

يحظر على المحامي المضاربة في عمليات شراء وبيع الأموال والأسهم والسندات أو شراء دين ما أو إعارة اسمه في مثل هذه الأعمال، وسائر الأعمال المحظورة المنصوص عليها في القوانين الأخرى.

### المادة (٩٨):

يحظر على المحامي التهرب من تسديد دين شخصي عليه أو التهرب من ملاحقة الدائنين له.

### المادة (٩٩):

يحظر على المحامي ارتداء رداء المحاماة عندما يمثل في قضايا الشخصية.

### المادة (١٠٠):

يحظر على المحامي مراسلة السجناء أو الموقوفين من تلقاء نفسه أو الاتصال بهم مباشرة أو بالوساطة سعيًا وراء الحصول على وكالة منهم .

### المادة (١٠١):

يحظر على المحامي الاتصال بشهود الخصم أو مقابلتهم لمحاولة إقناعهم بالعدول عن الإدلاء بما يعلمونه، كما يحظر عليه تلقين شهود موكله فحوى الشهادة التي سيدلون بها.

### المادة (١٠٢):

أ - على المحامي حين قبوله الوكالة في قضية سبق أن وكل فيها زميل له أن يحصل على موافقة زميله الخطية وأن يتصل به مباشرة ويشاوره للتعاون في كل ما يؤول لمصلحة الموكل.

ب - لا يجوز للمحامي قبول الوكالة في قضية سبق أن وُكِّل فيها زميل له اختلف مع موكله إلا بعد موافقة خطية تحمل توقيع الزميل السابق والموكل وتعد هذه الموافقة إبراءً لذمة الطرفين تجاه بعضهما البعض.

ج - في حال تعذر الحصول على الموافقة في الفقرتين يجب الحصول على موافقة رئيس مجلس الفرع الذي عليه أن لا يحجبها إلا لأسباب مبررة.

### **المادة (١٠٣):**

على المحامين مراعاة واجب الاحترام المتبادل فيما بينهم. وإحاطة النقباء وأعضاء المجلس ورؤساء الفرع الحاليين والسابقين بالاحترام. وأن يفسحوا المجال أمام النقيب وأعضاء المجلس ورؤساء وأعضاء مجالس الفروع الحاليين والسابقين لرؤية قضاياهم دون انتظار وعلى القدامى من المحامين إحاطة الناشئين منهم بالرعاية والعطف والإرشاد.

### **المادة (١٠٤):**

على المحامي إذا انتقل إلى مقر فرع غير الفرع المسجل فيه للمرافعة في دعوى زيارة رئيس الفرع، وعليه أن يتصل بمحامي الخصم في تلك الدعوى للتعرف عليه قبل حضور الدعوى، ويجب على محامي الخصم أن يحسن استقباله ويسهل مهمته ويقوم بواجب تقديمه إلى القاضي الذي سيترافعان أمامه.

### **المادة (١٠٥):**

يحظر على المحامي المتمرن أن يتخذ صفة أو لقب (محام) دون أن يضيف عليه كلمة (متمرن) على المطبوعات والمذكرات والأوراق التي يستخدمها. وليس له أن يفتح مكتباً باسمه أو يضع عنواناً خارجياً. ويمتنع عليه قبول أية وكالة باسمه باستثناء الوكالات الصلاحية، وفق الشروط المنصوصة المبينة في المادة (٣١) من هذا النظام، وعليه ألا يقبل وكالة من هذا القبيل إذا كان أستاذه الذي يتمرن في مكتبه وكيلاً عن الطرف الآخر.

### **المادة (١٠٦):**

أ - لا تعد إقامة المحامي في منطقة فرعه إقامة فعلية إذا تجاوز غيابه المتقطع عن منطقة الفرع مدة تسعين يوماً خلال العام الواحد.

ب - يعد الغياب مشروعاً إذا كان بسبب عذر مقبول لدى مجلس الفرع شريطة ألا يزيد غيابه المتصل عن شهرين في العام الواحد.

## الباب السابع - في السلطة التأديبية

### الفصل الأول - الإجراءات التأديبية

#### المادة (١٠٧):

أ- يمسك كل فرع سجلاً للشكاوى المسلكية يدون فيه الشكاوى وأطرافها وموضوعها وتاريخ ورودها وقرار الأستاذ الرئيس الصادر بشأنها بالحفظ أو بالإحالة لمجلس التأديب مع بيان رقم القرار وتاريخه.

ب- كما يمسك كل فرع سجلاً للدعاوى المسلكية المحالة لمجلس التأديب يدون فيه هذه الدعاوى وأطرافها وموضوعها وقرار الإحالة لمجلس التأديب وخلاصة الحكم الصادر فيها.

#### المادة (١٠٨):

يمارس مجلس الفرع السلطة التأديبية. ويكون النصاب قانونياً بحضور أكثريته المطلقة وتصدر قراراته بإجماع الحاضرين أو بأكثريةهم وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

#### المادة (١٠٩):

للنقيب أو الرئيس. عند تقاسم شكوى بحق أحد المحامين يسند إليه فيها ارتكاب إحدى المخالفات المسلكية. أن يقرر حفظ هذه الشكاوى دون إجراء أي تحقيق بشأنها إذا تبين له أنها لا تركز على أساس سواء من حيث الشكل أو الموضوع. وعليه أن يعلم النيابة العامة بقراره هذا إذا كانت الشكاوى محالة إليه من قبلها.

#### المادة (١١٠):

للنقيب أو الرئيس أن يجري التحقيق في الشكاوى بنفسه أو بواسطة من ينتدبه من أعضاء المجلس أو مجلس الفرع ويستمع إلى أقوال الشاكي والمحامي المشكو منه سواء على انفراد أو بمواجهة بعضهما. ويقرر على ضوء ذلك إقامة الدعوى التأديبية أو عدم اقامتها.



### **المادة (١١١):**

قرار رئيس مجلس الفرع بحفظ الشكوى المنصوص عليه في المادتين ( ١٠٩ و ١١٠ ) يصدر قابلاً للطعن من قبل أصحاب العلاقة أمام مجلس النقابة الذي يفصل بالطعن بقرار مبرم.

### **المادة (١١٢):**

للنقيب أو الرئيس أن يحل المنازعات بين المحامين بصورة ودية دون الالتجاء إلى الاصول التأديبية، وله عند الاقتضاء أن يوجه تنبيهاً أخوياً لا يسجل.

### **المادة (١١٣):**

إذا عين النقيب أو الرئيس مقررًا وفق حكم المادة (٨٨) من القانون فعلى هذا المقرر أن يطلع المحامي المشكوك منه على ما ينسب إليه وعلى سائر الأوراق والمستندات المرفقة بالشكوى ويستمع إلى أقواله، وله أن يستمع إلى شهود ويجري كل ما من شأنه اظهار الحقيقة.

### **المادة (١١٤):**

على المقرر مراعاة اعتبارات الزمالة والسرية عند مباشرته التحقيق في الشكوى، وسماع أقوال المحامي المشكوك منه.

### **المادة (١١٥):**

للمحامي أن يستعين بمزيل له حين استجوابه، وفي سائر إجراءات المحاكمة التأديبية، وللشاكلي الاستعانة أيضاً بمحامٍ مأذون أصولاً لتقديم طلباته وأدلتها على نحو موضوعي في سائر أدوار الشكوى والمحاكمة التأديبية.

### **المادة (١١٦):**

على المحامي أن يجيب المقرر بصراحة ووضوح عما يسند إليه في الشكوى، وعلى الاستئذنة التي يطرحها عليه، ما لم يكن مقيداً بسر المهنة.

### **المادة (١١٧):**

يضع المقرر تقريراً يتضمن نتيجة تحقيقاته على نحو موضوعي، دون إبداء رأيه الشخصي، ويرفعه إلى النقيب أو إلى الرئيس الذي يقرر اما إقامة الدعوى التأديبية أو عدم إقامتها.

## **المادة (١١٨):**

أ - لمجلس التأديب أن يقرر عند إحالة الشكوى إليه. وعلى ضوء التقرير الذي أعده المقرر. إجراء تحقيق إضافي عند الاقتضاء. وله أن يتوقف عن الفصل في الشكوى بانتظار البت في موضوع يتصل بها، وله أيضاً أن يعيد الشكوى إلى مرجعها إذا تبين له أن المحامي المحال لم يدع إلى التحقيق المسلكي ولم يستمع إلى أقواله بعد دعوته أصولاً.

ب - يناقش مجلس التأديب الشكوى مبتدئاً بأخذ رأي أحدث الأعضاء قدماً ومنتهاً بالرئيس.

## **المادة (١١٩):**

يدعى المحامي أمام مجلس التأديب بكتاب يوقعه رئيس هذا المجلس على نسختين ويوقع المحامي على احدهما اشعاراً بالاستلام.

## **المادة (١٢٠):**

ترتدي هيئة مجلس التأديب ووكيل المحامي المحال أمامه ووكيل الشاكي رداء المحاماة.

## **المادة (١٢١):**

يجب أن يمنح المحامي مدة كافية لا تقل عن سبعة أيام قبل الشروع في محاكمته أمام مجلس التأديب ليتسنى له تهيئة وسائل دفاعه والحضور أمام هذا المجلس.

## **المادة (١٢٢):**

أ - يجب على المحامي الحضور أمام مجلس التأديب، إلا إذا كان هناك سبب هام أو ظرف قاهر يمنعه عن ذلك. ويعود تقديره لمجلس التأديب.

ب - تعد المحاكمة وجاهية بحقه إذا تبلغ كتاب الدعوة أصولاً ولم يحضر أو لم يبد عذراً يقبله مجلس التأديب أو إذا حضر إحدى الجلسات وتغيب عن الحضور في الجلسات التالية.

ج - تخضع قرارات مجلس التأديب للطعن أمام مجلس النقابة من قبل أصحاب العلاقة أو وكلائهم وفق الأصول والمواعيد المقررة في القانون.

د - أما قرارات الشطب التأديبي فإنها تخضع للطعن أمام لجنة التسجيل والشطب من قبل وزير العدل أو النقيب أو أصحاب العلاقة أو وكلائهم وفق الأصول والمواعيد المقررة في القانون.

### **المادة (١٢٣):**

أ - يمكن محاكمة أي محام أمام مجلس التأديب.

ب - تقدم الشكوى إلى مجلس النقابة إذا كانت بحق النقيب الحالي أو نقيب سابق.

ج - يقوم مجلس النقابة بإحالة الشكوى إلى النقيب الأكثر قدما في الجدول.

يدقق النقيب الأكثر قدما هذه الشكوى وعند الاقتضاء يحيلها إلى مجلس التأديب الذي يؤلفه المجلس من ثلاثة من النقباء السابقين وفي حال عدم التوفر يصار إلى اختيار محامٍ من الأقدم في الجدول ويكلف أحدهم بمهمة المقرر بقرار من مجلس التأديب المذكور.

هـ - إذا كانت الشكوى مقدمة بحق أحد أعضاء مجلس النقابة أو رئيس فرع يمارس أعمال منصبه،

فيجري تدقيقها واحالتها عند الاقتضاء من قبل النقيب الذي يمارس منصبه إلى مجلس التأديب الذي يتألف

في هذه الحالة من ثلاثة من المحامين الأساتذة الذين سبق لهم أن شغلوا منصب نقيب المحامين أو رئيس فرع

بقرار من المجلس ويكلف أحدهم بمهمة المقرر من قبل مجلس التأديب المذكور.

### **المادة (١٢٤):** لجنة المعلوماتية والإعلام

التنازل عن الشكوى لا يسقط الدعوى التأديبية.

### **المادة (١٢٥):**

على مجلس التأديب أن يوفر للمحامي المشكو منه ضمانات الدفاع المنصوص عليها في قانون أصول المحاكمات الجزائية.

### **المادة (١٢٦):**

لمجلس التأديب إجراء التحقيق وتكوين قناعه بجميع وسائل الإثبات.

## المادة (١٢٧):

لا يعد الصمت الذي يلتزم به المحامي أثناء المحاكمة دليلاً على ثبوت ما يسند إليه ويجب تقرير حفظ الدعوى إذا لم تثبت الوقائع أو الأفعال المسندة إليه بطريقة أخرى.

## المادة (١٢٨):

لا ينحو المحامي اللاحق أمام القضاء الجزائي من أجل فعل يؤلف جرماً من اللاحقة أمام مجلس التأديب إذا كان ذات الفعل يؤلف مخالفة مسلكية أيضاً ولو اقترن الفعل بقرار البراءة.

## المادة (١٢٩):

لا يترتب على إقامة الدعوى الجزائية أو المدنية على المحامي المشكو منه استئثار البت في الدعوى التأديبية ما لم يتعذر أو يستحيل على مجلس التأديب التمييز بين عناصر الخطأ المسلكي وعناصر الخطأ الجزائي. أو كان الخطأ المسلكي ينتفي بانتفاء ثبوت الحق جزائياً أو مدنياً.

## المادة (١٣٠):

أ - في الحالات التي ينسب فيها زلة مسلكية مرتكبة في منطقة أحد الفروع فإن لرئيس هذا الفرع استجواب المحامي المذكور وتحريك الدعوى التأديبية ضده وإحالة أمام مجلس تأديب هذا الفرع ولو لم يكن من المحامين المسجلين فيه وإعلام مجلس النقابة ورئيس فرعه بذلك.

ب - في حال التنازع على الاختصاص المكاني فإن مجلس النقابة يفصل في هذا الاختصاص بقرار مبرم.

ج - للنقيب في حال تقديم الشكوى إليه تطبيق أحكام المادة ((١٠)) ومن ثم تحريك الدعوى التأديبية وإحالة المحامي المشكو منه عند الضرورة إلى مجلس تأديب الفرع المختص.

## الفصل الثاني - آثار العقوبات التأديبية

### المادة (١٣١):

أ - يحظر على المحامي الذي حكم بالمنع من مزاوله المهنة بقرار اكتسب الدرجة القطعية أن يقوم خلال مدة منعه بنفسه أو بواسطة أي محام آخر بأي عمل من أعمال المهنة، أو يشترك في اجتماعات الهيئة العامة أو اجتماعات المؤتمر العام. أو يرتدي رداء المحاماة. أو يضع شارة المحاماة، ولا يستفيد من صناديق الفرع طول مدة المنع، غير أنه يبقى خاضعا للقواعد الملزمة للمحامين والواجبات المفروضة عليهم وفق أحكام القانون وأعراف المهنة وتقاليدها.

ب - تحسم مدة عقوبة المنع من مزاوله المهنة من أصل مدة التمرين إذا صدر الحكم على محام متمرن.

### المادة (١٣٢):

الشطب التأديبي ليس عقوبة مؤبدة، ويجوز لمجلس الفرع إعادة اعتبار المحامي المشطوب نهائيا وفق المادة (٨٦) فقرة (ج) من القانون وتسجيله مجددا إذا سلك بعد شطبه سلوكا لا شائبة فيه، وكانت العقوبة التأديبية التي حكم بها لا تتعلق بجرم شائن أو تتنافى مع واجبات المهنة المشار إليها في المادة (٨/١١/ب) من هذا النظام.

### المادة (١٣٣):

أ - على المحامي المحكوم عليه تأديبيا بعقوبة الشطب أو المنع من مزاوله المهنة لمدة سنة أو أكثر أن يقدم إلى الرئيس خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اكتساب القرار التأديبي الدرجة القطعية قائمة بالدعاوى التي كان وكيلا فيها والمحاكم التي تنظر امامها.

ب - على الرئيس أن يعمم على جميع المحاكم على اختلاف أنواعها والهيئات القضائية الأخرى عدم قبول مرافعة أو وكالة المحامي المحكوم عليه وضرورة دعوة موكله لحضور الدعوى بالذات أو توكيل محام آخر لمتابعتها طوال فترة الشطب أو المنع.

ج - على المحامي المحكوم عليه تأديبياً بعقوبة المنع من مزاوله المهنة لمدة تقل عن السنة أن يقدم إلى الرئيس خلال عشرة أيام من تاريخ اكتساب القرار التأديبي الدرجة القطعية قائمة بالدعاوى التي كان وكيلها فيها والمحاكم التي تنظر أمامها واسم المحامي الذي اختاره موكله السابق لمتابعة الدعوى تحت طائلة تطبيق أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة.

د - وعلى الرئيس في الاحوال كافة تعميم اسم المعاقب بعد اكتساب الحكم الدرجة القطعية على مكاتب توثيق الوكالات في القطر. وعلى هذه المكاتب الامتناع عن تنظيم اية وكالة باسم المحامي المعاقب.

### **المادة (١٣٤):**

إذا أعيد تسجيل المحامي المشطوب تأديبياً، فإن ترتيبه في الجدول يحدد بالاستناد إلى مدة ممارسته ولا يحق له التدرج بترتيبه السابق.

### **المادة (١٣٥):**

لا تأثير لقانون العفو على إعادة التسجيل فيما إذا كانت الافعال المشمولة بالعفو تخل بواجبات المهنة وكرامتها أو تحط من قدرها، ويحتفظ مجلس الفرع ومجلس النقابة بسلطته التقديرية الكاملة في هذا الصدد.

### **المادة (١٣٦):**

كل حكم مبرم يتضمن الشطب من الجدول أو المنع من مزاوله المهنة أو التأييب أمام المجلس أو التنبيه المسجل يدون في السجل الخاص ويصار إلى إيداع نسخة عنه في الإضبارة الذاتية للمحامي المعاقب، أما الحكم بعقوبة التنبيه غير المسجل فيكتفى بإيداع نسخة عنه في الإضبارة الذاتية للمحامي المعاقب.

## **الفصل الثالث - الشطب الحكمي من الجدول**

### **المادة (١٣٧):**

يتبع في اجراءات الشطب الحكمي اينما ورد النص عليه في القانون الأحكام التالية:



أ- في حال تقديم الطلب من المحامي الذي فقد شرطاً من شروط مزاولة المهنة يتخذ مجلس الفرع المختص قراراً بشطب اسمه من الجدول.

ب - إذا لم يقدم المحامي الطلب خلال المدة القانونية يتبع في اجراءات الشطب أحكام المواد (١٢) و (٢٣) من القانون.

ج - يضع المقرر تقريراً يتضمن نتيجة تحقيقاته على نحو موضوعي ويرفعه إلى الرئيس الذي يقوم بدوره بعرضه على مجلس الفرع لاتخاذ القرار المناسب.

### **المادة (١٣٨):**

الشطب الحكمي يمارسه مجلس الفرع استناداً لأحكام الفقرات (أ، ب، ج) من المادة السابقة، وتخضع القرارات الخاصة بها للطعن وفق الأحكام والمواعيد المقررة للطعن.

## **الفصل الرابع - المحامي المتقاعد المأذون**

### **المادة (١٣٩):**

أ - يلتزم المحامي المتقاعد الذي أذن له مجلس مؤسسة خزانة التقاعد بمتابعة الدعاوى التي وكل بها قبل إحالته على التقاعد، بجميع الواجبات والمحظورات المفروضة على المحامي المسجل بالجدول.

ب - إذا نسب إلى المحامي المتقاعد زلة مسلكية أو أية مخالفة لواجبات المحامي جاز لمجلس الفرع وللأستاذ النقيب بعد سماع أقوال هذا المحامي المتقاعد الاقتراح على مجلس مؤسسة خزانة التقاعد إلغاء الإذن بمتابعة الدعاوى ويتخذ المجلس القرار المناسب.

ج - إذا قرر المجلس إلغاء الإذن يتم إغلاق المكتب وتصفيته وفق الأصول التي يصفى فيها مكتب المحامي المتوفى ويكلف مجلس الفرع بتنفيذ هذا القرار.

د - لا يقبل من المحامي المتقاعد الذي تقرر إلغاء الإذن له بمتابعة دعاواه وفقاً لما ذكر أي طلب بإعادة النظر بالقرار المذكور قبل مرور ثلاث سنوات.

## الباب الثامن - في الاتعاب والتعاون والاسعاف

### الفصل الأول - في تقدير الأتعاب

#### المادة (١٤٠):

ينظر مجلس الفرع في دعاوى تقدير الأتعاب ويكون النصاب قانونياً بحضور الأكثرية المطلقة للأعضاء وتصدر قراراته بإجماع الحاضرين أو بأكثريةهم وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

#### المادة (١٤١):

يتقيد مجلس الفرع في تقدير الأتعاب بأحكام قانون أصول المحاكمات فيما لم يرد عليه نص في قانون تنظيم مهنة المحاماة.

### الفصل الثاني - في التظلم من قرارات لجان التعاون والاسعاف

#### المادة (١٤٢):

ينظر مجلس الفرع في التظلم من قرارات لجان التعاون والاسعاف.

ويكون النصاب قانونياً بحضور الأكثرية المطلقة للأعضاء.

#### المادة (١٤٣):

يمارس التظلم من قرارات لجان التعاون والاسعاف الرئيس وصاحب العلاقة على غرار ما هو منصوص عليه في نظامي التعاون والاسعاف.

#### المادة (١٤٤):

يجوز للهيئة الناظرة في التظلم قبل البت فيه الاستماع لأقوال المتظلم وافساح المجال له لإثبات تظلمه.

## الباب التاسع - في سجلات النقابة والضرع

#### المادة (١٤٥):

تنظم تحت إشراف أمين سر المجلس أو أمين سر الفرع، تبعا للحالة، السجلات التالية:

١ - سجل الوارد:

تدون فيه بالتتابع وتحت رقم متسلسل ووفق تواريخها خلاصة جميع العرائض والكتب والأوراق الواردة إلى النقابة أو الفرع، ويشار في حقل خاص إلى النتيجة التي اقتربت بها.

٢ - سجل الصادر:

تدون فيه بالتتابع تحت رقم متسلسل ووفق تواريخها خلاصة جميع المراسلات الصادرة عن النقابة أو الفرع.

٣ - سجل محاضر جلسات المؤتمر العام أو الهيئة العامة:

يضم وقائع جلسات المؤتمر العام أو الهيئة العامة تبعا للحالة مع بيان أسماء الأعضاء الحاضرين منهم والغائبين وبيان العذر في حال وجوده وخلاصة المناقشات الجارية ورقم القرار المتخذ مع بيان عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة والممتنعة. ويحق لكل عضو تدوين رأيه كاملا في أي موضوع إذا شاء ذلك، ويتم التصديق على محضر الجلسة السابقة في مطلع الجلسة التالية. وترقم المحاضر بالتسلسل وتوقع من النقيب أو الرئيس وامين السر ورئيس الديوان وتختتم بخاتم النقابة أو الفرع وتجمع في سجل خاص.

٤ - سجل قرارات المؤتمر العام أو الهيئة العامة:

يضم بالتتابع النصوص الكاملة للقرارات التي يصدرها المؤتمر العام أو الهيئة العامة تبعا للحالة وفق تواريخها مع ارقامها المتسلسلة. وتوقع من النقيب أو الرئيس وامين السر ورئيس الديوان، وتختتم بخاتم النقابة أو الفرع وتجمع في سجل خاص.

٥ - سجل محاضر جلسات المجلس أو مجلس الفرع:

يضم بالتتابع خلاصة وقائع جلسات المجلس أو مجلس الفرع. تبعا للحالة. مع مراعاة البيانات والأصول المحددة في سجل محاضر جلسات المؤتمر العام أو الهيئة العامة.

٦ - سجل قرارات جلسات المجلس أو مجلس الفرع:

يضم بالتتابع النصوص الكاملة للقرارات التي يصدرها المجلس أو مجلس الفرع، تبعا للحالة. مع مراعاة البيانات والأصول المحددة في سجل قرارات المؤتمر العام أو الهيئة العامة بالإضافة إلى توقيعها من سائر الاعضاء الحاضرين.

٧ - سجل الطعون:

تسجل فيه الطعون المودعة مجلس النقابة بالتتابع بإشراف رئيس الديوان بعد إقرارها من قبل صاحب العلاقة امام النقيب أو أحد الأعضاء أو الرئيس المختص أو من ينوب عنه.

٨ - السجل الذاتي للفرع:

أ - يتألف من مجموعة بطاقات (فيش) المحامين المسجلين لدى الفرع على ألا يتجاوز عدد البطاقات في كل سجل مئة بطاقة وتدون في كل منها خلاصة البطاقة الشخصية للمحامي ورقم قرار قبوله متمرنا وتاريخه والدرجات العلمية التي حازها، ورقم قرار منحه لقب أستاذ مع تاريخه والمناصب النقابية التي شغلها وتلصق عليها صورته الشمسية. كما تسجل في حقل الملاحظات خلاصة الشناءات والأحكام التأديبية القطعية.

ب - يرسل كل فرع إلى المجلس صورة طبق الأصل عن بطاقة المحامي تحمل توقيع الرئيس وامين سر الفرع ورئيس ديوانه. كما يزود الفرع المجلس بنسخ عن الوقائع الطارئة على هذه البيانات الواردة في هذه البطاقة لتكون الصورة المحفوظة لدى المجلس مطابقة لتلك المحفوظة في الفرع.

٩ - السجل الذاتي للنقابة:

أ - يتألف من مجموع صور طبق الأصل عن السجل الذاتي للمحامين الأساتذة والمتمرنين المسجلين في الفرع.

ب - يتولى رئيس ديوان النقابة تحت إشراف أمين السر تدوين الوقائع الطارئة بالاستناد إلى البيانات الإضافية التي يزود الفرع بها المجلس.

١٠ - سجل المكتبة:

تدون فيه جميع كتب النقابة أو الفرع، تبعا للحالة، وفق موضوعاتها وتحت رقم متسلسل، وتذكر إلى جانبها أسماء مؤلفيها وتاريخ اقتنائها كما يذكر إلى جانب الكتب المهداة أسماء مهديها ويصدر المجلس أو مجلس الفرع قرارا بتنظيم المكتبة وأصول الاستعارة.

١١ - سجل العاملين:

تدون فيه أسماء العاملين في النقابة أو الفرع، تبعاً للحالة، وهوياتهم وفق بطاقتهم الشخصية وتلصق عليه صورهم الشخصية، وتذكر فيه الوقائع الطارئة على أوضاعهم.

١٢- سجل خاص بمكتب الأستاذ النقيب أو الأستاذ الرئيس صادر ووارد.

١٣ - سجل الشكاوى والدعاوى التأديبية.

### **المادة (١٤٦):**

يشرف امين سر المجلس أو امين سر الفرع على تنظيم الأضابير التالية:

١ - الإضبارة الذاتية للمحامي في الفرع:

أ- تتضمن كل الأوراق والوثائق والمعاملات المتعلقة بكل محام بدءاً من تسجيله.

ب - يزود الفرع المجلس بنسخ عن الوقائع الطارئة على هذه الاضبارة في حينه تحمل توقيع الرئيس وامين سر الفرع ورئيس ديوانه.

٢ - الاضبارة الذاتية للمحامي في النقابة:

تتضمن صوراً طبق الأصل عن الإضبارة الذاتية للمحامي في الفرع المسجل لديه.

٣ - الاضبارة الذاتية للعامل في النقابة أو الفرع:

تتضمن كل الأوراق والوثائق والمعاملات المتعلقة بكل واحد من العاملين في النقابة أو الفرع أو الأجهزة التابعة له اعتباراً من بدء عمله.

### **المادة (١٤٧):**

تختتم صفحات السجلات بخاتم النقابة أو الفرع. تبعاً للحالة، ويذكر عدد صفحات كل سجل كتابة بشرح يوقعه النقيب أو الرئيس وأمين سر المجلس أو مجلس الفرع مع رئيس الديوان في كل من النقابة أو الفرع، ويختتم بخاتم النقابة أو الفرع قبل استعماله بالنسبة للسجلات (١ و ٢ و ١٠) وبعد التجليد بالنسبة للسجلات الأخرى.

## **المادة (١٤٨):**

تختم السجلات المالية بخاتم النقابة أو الفرع، تبعا للحالة، ويذكر عدد الصفحات لكل سجل كتابة بشرح يوقعه النقيب أو الرئيس أو خازن الفرع مع رئيس جهاز المحاسبة . ويختم بخاتم النقابة أو الفرع قبل استعماله.

## **المادة (١٤٩):**

يستعمل الحبر الأسود أو الأزرق للكتابة وتسجيل المعاملات السائرة، ويستعمل الحبر الأحمر في حالتي التصحيح والإلغاء، ويؤشر على ذلك اصولا.

## **المادة (١٥٠):**

- أ - تلحق بقيود النقابة الاستثمارات التي يراها المجلس ضرورة لحسن سير العمل وتوحيده في الفروع كافة.
- ب - بغية توحيد أسلوب العمل في الفروع كافة. تطبع النقابة جميع السجلات والاستمارات والقيود بمختلف انواعها وتوزعها بقيمتها على الفروع لحساب صندوق التقاعد.
- ج - تتمتع الدفاتر والسجلات العائدة للنقابة ومؤسساتها بقوة ثبوتية.

## **الباب العاشر - في الشركات والمكاتب التعاونية والمشاركة**

### **الجمهورية العربية السورية**

### **الفصل الأول - في شركات المحامين**

### **نقابة المحامين**

## **المادة (١٥١):**

يجوز للمحامين الأساتذة تأسيس شركات مدنية مهنية للمحاماة وفق الأحكام والقواعد المنصوص عليها في نظام شركات المحاماة الصادر عن المؤتمر العام.

## **الفصل الثاني - في المكاتب التعاونية**

## **المادة (١٥٢):**

تشجع النقابة تأسيس المكاتب التعاونية بين المحامين الأساتذة لممارسة المحاماة على اساس تعاوني تحقيقا للأهداف التي نص القانون عليها.



## الفصل الثالث - في المكاتب المشتركة

### المادة (١٥٣):

- أ - يجوز اشتراك عدة محامين في مكتب واحد يحتوي قاعة انتظار ومنافع مشتركة شريطة اعلام الرئيس مقدما بذلك بكتاب خطي موقع من قبلهم على أن يختص كل منهم بغرفة مستقلة لممارسة عمله.
- ب - لا يجوز وضع لوحة أو علامة خارجية تشير إلى المكتب المشترك. ويحتفظ كل واحد من المحامين في المكاتب المشتركة بوضع لوحة خاصة.
- ج - يثبت انشاء المكتب المشترك باتفاق خطي بين المحامين ذوي العلاقة تحدد فيه النفقات المشتركة وبيان اسهام كل منهم فيها.

## الباب الحادي عشر - أحكام مختلفة الفصل الأول - في مفوض القصر

### المادة (١٥٤):

- أ - يسمى مجلس الفرع، في المدن التي يوجد فيها قصر عدل أو مقر لمحاكم متعددة، واحدا من المحامين الأساتذة أو أكثر ممن مضى على مزاولتهم المهنة عشر سنوات على الأقل بمهمة مفوض القصر.
- ب - يهتم مفوض القصر بسلوك المحامين امام المحاكم وفي دوائر القصر أو مقار المحاكم. ونقل الامور الهامة التي تقع اثناء مزاولتهم المهنة إلى الرئيس أو أحد اعضاء مجلس الفرع الموجودين في القصر أو المقر بالسرعة القصوى لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

## الفصل الثاني - في مكتبة النقابة والفرع

### المادة (١٥٥):

- أ - يجهز كل من المجلس ومجلس الفرع مكتبة في مقر النقابة والفرع ويوزدها على نحو دائم بمختلف الكتب والمؤلفات والمجلات القانونية والحقوقية العربية والاجنبية
- ب - يتولى أمين المكتبة تحت اشراف امين السر تنظيم ورعاية شؤون المكتبة ويكون مسؤولا عنها.

## المادة (١٥٦):

- أ - يحق لأي محام مسجل في الجدول الدخول إلى المكتبة والمطالعة في كتبها ومحفوظاتها.
- ب - تمنع إعارة أي كتاب أو مجلة أو إخراج أي شيء من موجوداتها إلا بإذن من النقيب أو الرئيس.

## **الفصل الثالث - في الهوية والشارة النقابية**

## المادة (١٥٧):

- أ - يعطى كل متمرن عند تسجيله هوية محام متمرن وفق النموذج المعتمد.
- ب - يعطى المحامي الأستاذ المعفى من التمرين وكذلك المحامي المتمرن عند انتقاله إلى جدول المحامين الأساتذة هوية أستاذ وفق النموذج المعتمد.
- ج - يجوز اعطاء هوية جديدة بدلا من ضائع في حال فقدانها وبعد تثبيت مجلس الفرع من ذلك.

## المادة (١٥٨):

- أ - يعطى كل محام الشارة النقابية وفق النموذج المعتمد.
- ب - يجوز اعطاء بدل من الشارة النقابية في حال فقدانها، وبعد تثبيت مجلس الفرع من ذلك.
- ج - يضع النقيب الشارة الذهبية. وتمنح هذه الشارة أيضا بقرار من المجلس لمن يقدم خدمات جلى للمهنة أو للنقابة يقدرها المجلس.

## المادة (١٥٩):

- أ - تعطى للمتمرن عند تسجيله أستاذا وكذلك للمحامي المعفى من التمرين إجازة المحاماة وفق النموذج المعتمد.
- ب - لا تعطى صور أو نسخ من اجازة المحاماة، ويكتفى بإعطاء بيانات مصدقة عن مضمونها عند الحاجة.

## الباب الثاني عشر - أحكام ختامية

### المادة (١٦٠):

تلغى الأحكام والأنظمة والقرارات المخالفة لهذا النظام.

### المادة (١٦١):

يعمل بهذا النظام اعتباراً من تاريخ تصديقه.



الجمهورية العربية السورية  
نقابة المحامين  
لجنة المعلوماتية والإعلام