

## النظام الداخلي لنقابة المحامين وتعديلاته اسم النظام والعمل به

المادة : (١)

يسمى هذا النظام ( النظام الداخلي لنقابة المحامين النظاميين لسنة ١٩٦٦ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

### الفصل الاول

المادة : (٢) جدول المحامين

- أ. على مجلس النقابة ان ينظم سجلاً بأسماء المحامين المجازين بتعاطي مهنة المحاماة.
- ب. وان ينظم في اول كل سنة مالية جدولاً بأسماء المحامين الأساتذة الذين دفعوا الرسم السنوي حسب الأحرف الهجائية وجدولاً آخر بأسماء المحامين المتدربين ينشران في الجريدة الرسمية.
- ج. اما المحامون الذين يجري قيدهم في سجل المحامين بعد تنظيمه فتنتشر اسمائهم ايضاً في الجريدة الرسمية.
- د. ترسل نسخة عن الجدول الى وزارة العدلية والنيابات العامة والمحاكم ونقابات المحامين في الدول العربية والمؤسسات النقابية او الدولية التي يحسن تبليغها بعد نشره في الجريدة الرسمية.

المادة : (٣) اسباب حذف اسم المحامي نهائياً

- أ. يحذف اسم المحامين نهائياً من السجل لأحد الاسباب التالية:
  ١. عند وفاته.
  ٢. اذا قرر مجلس النقابة - واكتسب قراره الدرجة القطعية - شطب اسمه من سجل المحامين حسب قانون المحامين النظاميين الساري المفعول.
  - ب. يرفع اسم المحامي من جدول المحامين مؤقتاً لأحد الاسباب التالية:
    ١. اذا غادر المملكة الاردنية بقصد الإقامة او العمل في الخارج.

٢. اذا باشر بنفسه أعمال التجارة او الصناعة.
  ٣. اذا اشغل احدى وظائف الدولة. واستثنى من ذلك التدريس في معاهد التعليم العالي.
  ٤. اذا اعلن انقطاعه عن مزاوله المحاماة.
  ٥. اذا لم يدفع الرسم السنوي المنصوص عليه في أنظمة نقابة المحامين.
- ج. يجوز للمحامي الذي رفع اسمه من جدول المحامين لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة (ب) السابقة ان يطلب اعادة قيد اسمه في الجدول عند زوال الاسباب.

## الفصل الثاني

### المادة : (٤) المحامون المتدربون

- يقدم المستدعي الى مجلس النقابة طلباً خطياً يطلب فيه تسجيل اسمه في سجل المحامين المتدربين مرفقاً بالوثائق التي تثبت انه:
١. اردني الجنسية.
  ٢. اتم الواحدة والعشرين من عمره.
  ٣. ليس محكوماً بجناية او جنحة اخلاقية او مداناً من قبل سلطة تأديبية نتيجة جرم يمس الشرف والاخلاق.
  ٤. مقيم في المملكة الاردنية الهاشمية.
  ٥. حاصل على الشهادة الجامعية الأولى في الحقوق على الأقل من جامعة او معهد معترف بهما من قبل وزارة التعليم العالي.

### المادة : (٥) طالب القيد في سجل المحامين المتدربين

- على الطالب الذي قيد اسمه في سجل المحامين المتدربين ان يعين في طلبه استاذة. وان يرفق مع الطلب تعهداً من الاستاذ انه قبله متدرباً في مكتبه تحت رقابته واشرافه وعلى مسؤوليته.

**المادة : (٦) النظر في طلبات القيد في سجل المحامين المتدربين**  
أ. تقدم طلبات القيد في سجل المحامين المتدربين المستوفية للشروط القانونية الى مجلس النقابة مرتين في السنة الأولى خلال شهر شباط وينظر فيها خلال شهر آذار والثانية خلال شهر آب وينظر فيها خلال شهر أيلول .

ب. اذا قبل مجلس النقابة الطلب يصدر قراره بتسجيل اسم الطالب في سجل المحامين المتدربين بعد اجتيازه امتحان قبول يعده مجلس النقابة وفق تعليمات يصدرها ويبلغه الى وزير العدل ويعلن في كل من دار النقابة وقاعة محكمة التمييز لمدة شهر واحد على الاقل.

**المادة : (٧) مدة التدريب**

مدة التدريب سنتان تبدأ من تاريخ صدور قرار مجلس النقابة بتسجيل اسم المحامي المتدرب في سجل المحامين المتدربين.

**المادة : (٨) الإعفاء من التدريب**

يجوز لمجلس النقابة ان يعفي من التدريب كلياً او جزئياً :  
أ . المستدعي الذي كان قد اجيز بتعاطي مهنة المحاماة النظامية في قطر عربي آخر وكان من حقه ان يسجل بموجب قانون المحامين النظاميين في جدول المحامين الأردنيين.  
ب. المستدعي الذي قد اشغل وظيفة مدع عام او مساعد نائب عام او نائب عام او قاض نظامي في المملكة الاردنية الهاشمية لمدة لا تقل عن سنتين.

**المادة : (٩) المحامي الأستاذ المسموح له بالتدريب**

لا يجوز للمحامي الأستاذ قبول محام متدرب في مكتبه إلا إذا مضى على تعاطيه مهنة المحاماة كمحام أستاذ او كان قد اشغل منصباً قضائياً بالمعنى المقصود في قانون استقلال القضاء او كليهما معاً مدة لا تقل عن خمس سنوات، على انه لا يجوز له ان يقبل الا محامياً متدرباً واحداً.

**المادة : (١٠) واجبات المحامي المتدرب**

أ. على المحامي المتدرب ملازمة مكتب استاذة وأعمال المحاماة فيه وفي المحاكم طيلة ايام تدريبه الا في اليوم الذي ينقطع فيها عن الحضور لعذر مشروع. وعلى المحامي الأستاذ ان يبلغ مجلس النقابة في حالة انقطاع المحامي المتدرب عن الحضور وعدم المواظبة على التدريب بصورة مرضية. ولجلس النقابة في مثل هذه الحالة اضافة المدة التي يراها مناسبة الى مدة تدريبية. واذا تبين لمجلس النقابة في أي وقت من الأوقات ان المحامي المتدرب قد انقطع عن التدريب نهائياً فيجوز له شطب اسمه من جدول المحامين المتدربين.

ب. على المحامي المتدرب ان يترافع خلال فترة تدريبه في عدد من القضايا لا يقل عن خمس عشرة قضية صلحية او ثماني قضايا بدائية. وتحسب كل قضية بدائية بقضيتين صلحيتين لغايات هذه الفقرة .

**المادة : (١١) الترافع امام المحاكم تحت اشراف استاذة**

أ. بعد مضي ستة اشهر على التدريب يجوز للمحامي المتدرب ان يترافع امام المحاكم الصلحية تحت اشراف أستاذة. بعد الحصول على اذن بذلك من مجلس النقابة. كما يجوز له بعد مضي سنة على تدريبه ان يترافع امام محاكم البداية تحت اشراف أستاذة وبإذن من المجلس.

ب. لا يجوز للمحامي المتدرب ان يفتح مكتباً خاصاً به للمحاماة أو ان يعلن عن نفسه كمحام بلوحة او بأي وسيلة او طريقة اخرى او ان يستعمل كلمة (محامي) الا باضافة كلمة (متدرب) اليها. او ان يقبل الدعاوي او اي عمل من أعمال المحاماة باسمه او لحسابه الخاص او ان ينظم وكالة تتعلق بأي عمل من تلك الأعمال ويوقعها بإسمه الخاص.

**المادة : ( ١٢ ) المراجعة بامور المحاماة**

يجوز للمحامي المتدرب القيام بإسم استاذة بالمراجعة بكل ما هو من امور المحاماة ما عدا المرافعة أمام محاكم الاستئناف والتمييز.

**المادة : ( ١٣ ) طلب تغيير المتدرب لأستاذة**

أ . يجوز للمحامي المتدرب ان يغيّر استاذة بطلب يعين فيه الأسباب الداعية الى ذلك مع إشعار من استاذة السابق يتضمن دوامة وممارسته وسلوكه اثناء المدة التي مارسها في مكتبه واشعار آخر من أستاذة الجديد ويتضمن تعهده بقبوله في مكتبه لإكمال مدة تدريبه تحت اشرافه ومسؤوليته.

ب. يجوز لمجلس النقابة تكليف المحامي المتدرب بإختيار أستاذ آخر غير المحامي الأستاذ الذي اختاره إذا تبين ان ظروف هذا الأستاذ لا تمكنه من توفير شروط التدريب وتحقيق غاياته.

**الفصل الثالث**

**مجلس النقابة**

**المادة : ( ١٤ ) واجبات المحامي الأستاذ الذي يسجل المحامي المتدرب**

على المحامي الأستاذ الذي يسجل المحامي المتدرب في مكتبه:  
أ . بذل الجهد وتوفير الفرص الممكنة لإعداد المحامي المتدرب وتأهيله لممارسة المهنة من الناحيتين العملية والمسلكية.

ب. تمكين المحامي المتدرب من المرافعة في عدد من القضايا لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في قانون النقابة وهذا النظام.

ج. تقديم المحامي المتدرب لأول مرة الى قضاة الصلح ورئيس وقضاة محكمة البداية خلال عشرة ايام من تاريخ صدور الإذن له بالمرافعة في القضايا الصلحية او البدائية.

د. ان يقدم لمجلس النقابة كل ستة اشهر على الأقل تقريراً عن المحامي المتدرب يوضح فيه مدى مواظبته على التدريب والتزامه بشروط وحضور الجلسات والقضايا التي ترافع فيها ومدى استعدادة

للتدريب او لممارسة المهنة او أية ملاحظات او توصيات اخرى، وللنقيب اطلاع المحامي المتدرب على اي تقرير يقدمه أستاذه، او توجيهه وفقاً للملاحظات والتوصيات الواردة بشأنه في التقرير.

#### المادة : (١٥) لجنة التدريب

يعين مجلس النقابة لجنة برئاسة النقيب او من ينتدبه من اعضاء مجلس النقابة تسمى (لجنة التدريب) تكون مهمتها الإشراف على شؤون التدريب وفقاً لأحكام قانون النقابة وهذا النظام.

#### المادة : (١٦) محاضرات التدريب

على مجلس النقابة تنظيم برامج محاضرات خاصة بالمحامين المتدربين تشتمل على:

- أ. الجوانب العلمية والمسلكية للمهنة.
- ب. الجوانب العملية للمهنة بحيث يتاح للمحامين المتدربين من خلالها الممارسة التطبيقية للأصول والإجراءات التي تقتضيها دعاوى على اختلاف انواعها ومراحلها والمحاكم المختصة برؤيتها منذ تقديمها وحتى صدور الحكم النهائي فيها بما في ذلك تقديم اللوائح والمرافعات.

#### المادة : (١٧) برنامج محاضرات التدريب

أ. تضع لجنة التدريب خلال شهر كانون الاول من كل سنة برنامجاً كاملاً لمحاضرات التدريب للسنة التالية وقائمة بأسماء المحاضرين في هذا البرنامج ويعلن عن ذلك في دار النقابة وغرف المحامين في المحاكم ومراكز الفروع.

- ب. على لجنة التدريب عند إعداد البرنامج السنوي للمحاضرات ان تراعي بأن تكون مواضيع محاضرات التدريب متنوعة بحيث يتاح للمحامين المتدربين التعرف على مختلف مجالات مهنة المحاماة وفعاليتها.
- ج. يبدأ تنفيذ البرنامج السنوي لمحاضرات التدريب اعتباراً من شهر آذار من كل سنة.

**المادة : (١٨) حضور محاضرات التدريب والشطب منها**

على المحامي المتدرب حضور محاضرات التدريب بصورة منتظمة ومجلس النقابة شطب أيام من مدة التدريب عند تخلف المحامي المتدرب عن أية محاضرة دون عذر مشروع. ويعد سجل خاص لهذه الغاية يوقعه المحامي المتدرب عند حضوره للمحاضرة وبعد انتهائها.

**المادة : (١٩) اكتمال البرنامج السنوي للمحاضرات**

عند اكتمال البرنامج السنوي لمحاضرات التدريب تقدم لجنة التدريب الى مجلس النقابة تقريراً خطياً يتضمن ملاحظاتها او توصياته بشأن البرنامج والمحامين المتدربين.

**المادة : (٢٠) التثبيت من الكفاءة والجدارة**

أ. على المحامي المتدرب ان يعد خلال مدة تدريبه بحثاً في اي موضوع قانوني او اي موضوع يتصل بالمهنة او التدريب. وان يقدم هذا البحث قبل ستة اشهر من انتهاء مدة تدريبه.

ب. تنظر لجنة التدريب في البحث المقدم من المحامي المتدرب. ولها ان توصي بصلاحيه البحث للمناقشة او عدم صلاحيته لها. فاذا اوصت بعدم صلاحية البحث للمناقشة فعلى المحامي المتدرب ان يراعي التوجيهات التي تصدرها اللجنة في إعداد بحثه من جديد.

**المادة : (٢١) مناقشة البحث**

أ. تتم مناقشة البحث من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة من المحامين الأساتذة او من لهم خبرة في مجال البحث يختارهم مجلس النقابة في كل مرة وعلى المحامي المتدرب ان يعرض بحثه امام لجنة المناقشة عرضاً شفويًا.

ب. يكون للبحث ومناقشته ٥٠ علامة موزعة بالتساوي على العناصر الخمسة التالية:

١. اسلوب الكتابة واللغة.

٢. قوة الحجة والمنطق.
  ٣. قيمة البحث العلمية.
  ٤. عرض المتدرب للبحث.
  ٥. اتزان المتدرب وسرعة خاطره.
- ج. يعتبر المحامي المتدرب ناجحاً في البحث ومناقشته اذا حصل على ٣٠ علامة على الاقل.
- د. تقدم لجنة المناقشة تقريراً بنتيجة المناقشة الى مجلس النقابة، وتعتبر نهائية بعد اعتمادها من المجلس.

#### المادة : (٢٢) الامتحان المهني

- أ. تعقد النقابة امتحاناً كتابياً وآخر شفويًا للمحامين المتدربين مرتين في السنة وفقاً لأحكام التدريب وشروطه وتعليمات مجلس النقابة ويتم عقد الأول خلال شهر نيسان وتقدم طلبات الاشتراك في الامتحان خلال شهر آذار ويعقد الثاني خلال شهر تشرين الأول وتقدم طلبات الاشتراك فيه خلال شهر أيلول من كل سنة .
- ب. يشترط فيمن يتقدم لأي من الامتحانين المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة ان يكون قد امضى ثلاثة ارباع مدة تدريبه ولا يجوز ان يتقدم للامتحان الشفوي الا من اجتاز الامتحان الكتابي.

#### المادة : (٢٣) اجراءات الامتحان المهني

- أ. تتولى شؤون الامتحان وتشرف عليه وتحقق نتائجه لجنة او اكثر تؤلف كل منها من ثلاثة من المحامين الأساتذة او من قاض واحد واثنين من المحامين الأساتذة ويتم اختيارهم من قبل مجلس النقابة قبل اجراء الامتحان في كل مرة.
- ب. يكون موضوع الامتحان الكتابي والشفوي في نطاق البرنامج الذي تضعه لجنة التدريب.
- ج. يكون للامتحان ٥٠ علامة يخصص منها ٢٥ علامة للامتحان



## النظام الداخلي لنقابة المحامين

الكتابي و ٢٥ علامة للامتحان الشفوي.  
د. يعتبر المحامي المتدرب ناجحاً في الامتحان اذا حصل على ١٥ علامة على الأقل في الامتحان الكتابي و ١٥ علامة على الأقل في الامتحان الشفوي.  
هـ. تقدم لجنة الامتحان تقريراً بنتائج الامتحان الى مجلس النقابة. وتعتبر نهائية بعد اعتمادها من المجلس.

### **المادة : (٢٤) مناقشة البحث**

لا ينقل اسم المحامي المتدرب من سجل المحامين المتدربين الى سجل المحامين الأساتذة الا اذا نجح في (مناقشة البحث) وفي الامتحان المهني (الكتابي والشفوي) على الوجه المبين في هذا النظام.

### **المادة : (٢٥) اصدار التعليمات اللازمة**

لمجلس النقابة ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام التدريب وشروطه والتحقق من جديته وفعاليته والتزام المحامي المتدرب بهذه الأحكام والشروط.

### **المادة : (٢٦) انتخابات مجلس النقابة**

أ. يدعو المجلس الهيئة العامة للاجتماع في النصف الاول من شهر آيار لإنتخاب نقيب وعشرة اعضاء.

ب. يتم الترشيح لمركز النقيب او عضوية المجلس بطلب موقع من المرشح بالذات او عدد من المحامين لا يقل عن عشرة من يحق لهم ممارسة حق الانتخاب.

ج. يكون الترشيح بطلب خطي على استمارة خاصة يعدها المجلس لهذه الغاية ويعطى مقدم الطلب ايضاً من رئيس ديوان النقابة مبيناً فيه تاريخ تقديم الطلب ومصدقاً عليه من النقيب او امين السر.

د. يبدأ تقديم طلبات الترشيح الى ديوان النقابة من الساعة الثامنة صباح يوم الخامس عشر من شهر آذار الذي يسبق شهر آيار المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ويغلق باب تقديم

الطلبات في تمام الساعة الواحدة من بعد ظهر يوم الحادي والثلاثين من شهر آذار المذكور .

هـ تسجل طلبات الترشيح في سجل خاص بصورة متسلسلة وفقاً لتاريخ تقديم الطلب.

و. عند انتهاء مدة الترشيح القانونية يغلق باب الترشيح ويقفل سجل المرشحين ويوقع عليه من قبل رئيس الديوان وأي من النقيب أو أمين السر وتعلق قائمتا المرشحين لمركز النقيب وعضوية المجلس في قاعة النقابة في موعد لا يتجاوز اليوم التالي لاغلاق باب الترشيح ويجري ترتيب أسماء المرشحين فيها حسب تقديم طلب الترشيح.

ز. عند اكتمال النصاب القانوني تنتخب الهيئة العامة أربعة من المحامين غير المرشحين لمعاونة ممثل وزير العدل وتسمى هذه اللجنة بلجنة الإنتخاب وتكون مهمتها الاشراف على الانتخابات. ويجوز للهيئة العامة ان تنتخب لجنة فرعية او اكثر تتكون كل منها من خمسة من المحامين غير المرشحين لمعاونة لجنة الإنتخاب في عمليات الاقتراع والفرز.

ح. يقدم النقيب الى لجنة الانتخاب قائمتي المرشحين اللتين تم تنظيمهما وفقاً للاصول.

ط. يجري انتخاب النقيب أولاً ثم اعضاء المجلس ويكون ذلك على اوراق بيضاء مختومة بخاتم النقابة وموقعة من ممثل وزير العدل.

#### المادة : (٢٧) في غياب النقيب

في غياب النقيب يقوم نائب النقيب مقام النقيب فيترأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس النقابة ويساعد النقيب اذا طلب منه ذلك.

#### المادة : (٢٨) جلسات مجلس النقابة

يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة في الأسبوع ويجوز عقد اجتماع

## النظام الداخلي لنقابة المحامين

غير عادي كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيسه او نائبه في حال غيابه .

### **المادة : (٢٩) جدول اعمال الجلسات**

يعين النقيب بالتشاور مع أمين السر جدول أعمال الجلسات. وللنقيب ومجلس النقابة إضافة مادة او مواد مستعجلة الى جدول الاعمال.

### **المادة : (٣٠) ارسال جدول الاعمال**

يقوم النقيب او أمين السر بإرسال جدول أعمال الجلسات العادية لكل من الأعضاء قبل موعد الاجتماع بثلاثة ايام على الاقل.

### **المادة : (٣١) حضور الجلسات**

على كل عضو من اعضاء مجلس النقابة حضور اجتماعات المجلس في الوقت المعين وان لا يترك الاجتماع قبل رفعه من قبل النقيب او من يقوم مقامه في ترؤس الاجتماع.

### **المادة : (٣٢) تقديم الاقتراحات**

اذا رغب احد الأعضاء تقديم اقتراح قبل موعد الجلسة فعليه ان يقدمه خطياً للنقيب او نائبه في حال غيابه الذي يتوجب عليه عرضه على المجلس للفصل فيه باول جلسة تالية.

### **المادة : (٣٣) الغياب عن الجلسات**

اذا تغيب العضو ثلاث مرات متتالية عن جلسات عادية خلال سنة واحدة بلا عذر مشروع فيعتبر مستقيلاً بقرار من المجلس. وعلى امين السر اخباره خطياً بذلك وعلى المجلس في هذه الحالة ان يطبق احكام قانون المحامين الساري المفعول. واذا كان للعضو عذر مشروع فعليه ارسال كتاب بذلك الى النقيب وعليه عرضه على المجلس الذي يقرر قبوله او رفضه.

### **المادة : (٣٤) مراقبة موظفي النقابة**

يراقب النقيب وأمين السر أعمال موظفي النقابة الكتابية ويراقب النقيب وأمين الصندوق اعمالهم الحسابية.

**المادة : (٣٥) منح الاجازات للموظفين**

للققيب او نائبه في حال غيابه ان يمنح أي موظف من موظفي النقابة اجازة عادية او اضطرارية .

**المادة : (٣٦) توقيع المراسلات**

يوقع أمين السر جميع المراسلات المتعلقة بالمحامين.

**المادة : (٣٧) اختصاصات المجلس**

يختص مجلس النقابة بما يلي:

١. وضع الأنظمة التي يتطلبها قانون المحامين.
٢. تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
٣. ادارة الحسابات وتحصيل الرسوم السنوية الواجب على المحامين دفعها.
٤. الحاق المحامين المتدربين بمكاتب المحامين الأساتذة.
٥. مراقبة اعمال المحامين.
٦. الوساطة بين المحامين وموكليهم للفصل في المنازعات التي تقوم بينهم اذا طلب منه ذلك.
٧. الوساطة بين المحامين انفسهم للنظر فيما يحدث بينهم من خلاف لسبب المهنة.
٨. حق التأديب بالقيود المبينة في قانون المحامين.
٩. تمثيل النقابة في الدفاع عن حقوقها وكرامتها وفي جميع ما يتعلق بمصلحة المحاماة والمحامين.
١٠. تعيين اللجان الفرعية وإعلام وزارة العدلية بذلك.
١١. ممارسة الصلاحيات المنوطة به بمقتضى قانون المحامين النظاميين والأنظمة الصادرة بموجبه.
١٢. التثبيت من مدة المزاولة للمحامي الأستاذ المزاوول واحتساب المدد الفعلية منها .

## الفصل الرابع

### الاعمال الداخلية واللجان الفرعية

#### المادة : (٣٨) المعاملات القلمية

يشرف امين السر على المعاملات القلمية وصيانة ضبط المعاملات وتدوينها في السجلات الاتية:

١. سجل المراسلات الذي تدون فيه ارقام متسلسلة لجميع العرائض والمراسلات الصادرة والواردة للنقيب او لمجلس النقابة.
٢. سجل المحامين العام الذي يثبت فيه أسماء المحامين المجازين بتعاطي مهنة المحاماة في المملكة الاردنية الهاشمية.
٣. الجدول السنوي الذي يسجل فيه جميع أسماء المحامين وتواريخ دفعهم الاشتراك السنوي وأسماء المحامين المتدربين والقرارات المتخذة بحقهم.
٤. سجل القرارات.
٥. سجل ضبط الجلسات.
٦. سجل موجودات النقابة.
٧. سجل المكتبة.

#### المادة : (٣٩) المعاملات المالية

محاسب النقابة باشراف ومراقبة أمين الصندوق مكلف باستيفاء أموال النقابة وعليه ان يمسك دفتر صندوق يسجل فيه جميع المقبوضات والمدفوعات وان يحفظ في ملف خاص جميع الوثائق والاسناد المثبتة للقيود الحسابية، وينظم في كل ستة اشهر بياناً يقدم لأمين الصندوق حتى إذا كان البيان صحيحاً يوقعه بالاشتراك مع النقيب أو نائبه في حال غيابه.

#### المادة : (٤٠) محاسب النقابة

أ. على محاسب النقابة ان يعطي بكل ما يقبضه وصلاً من دفتر

ذي ارومة ذات ارقام متسلسلة وان يحفظ أموال النقابة في أحد البنوك الذي تعتمده ويوافق عليه مجلس النقابة ويجب ان توقع جميع المعاملات العائدة للصندوق من النقيب وأمين الصندوق معاً.  
ب. لا يجوز للمحاسب ان يحتفظ في صندوقه الخاص باكثر من خمسين دينار نقداً.

ج. يجب على المحاسب ان يقدم كفالة من كفيل مليء بمبلغ ثلاثماية دينار تنظم لدى الكاتب العدل.

د. يقوم مساعد المحاسب بمساعدة المحاسب في تنظيم المعاملات الحسابية ولكن لا يجوز له قبض المبالغ وامضاء الوصولات الا في غياب المحاسب، وبإذن من مجلس النقابة وعليه ان يقدم كفالة بمبلغ مائة دينار لدى الكاتب العدل.

#### المادة : (٤١) السحب من اموال النقابة

يجري كل سحب من أموال النقابة بشيك ينظمه المحاسب ويوقعه النقيب أو نائبه في حال غيابه وامين الصندوق.

#### المادة : (٤٢) اللجان الفرعية في المراكز

أ. لمجلس النقابة ان يعتمد لجنة فرعية من ثلاثة محامين في كل مركز من مراكز المحاكم البدائية، وتنوب هذه اللجان عن مجلس النقابة وفقاً لتعليماته في الدفاع عن حقوق المحامين ومصالحهم وفي التوسط في الخلافات التي تقع بين المحامي والقاضي وبين المحامي والمحامي وفي التوسط في حل الخلافات الناشئة عن انعاب المحاماة وعن أي أمر يقع بين المحامي وموكله وفي جمع الرسوم وجميع الامور التي خال اليها من قبل مجلس النقابة وعليها ان تنهي كل عمل تقوم به الى مجلس النقابة وتختار هذه اللجنة أمين سر لها من بين اعضائها.

ب. اذا لم يكن في مركز محكمة بدائية عدد كافٍ من المحامين لمثل هذه اللجنة فيجوز لمجلس النقابة اعتماد محام واحد للقيام بأعمال اللجنة.

## النظام الداخلي لنقابة المحامين

ج. يجوز لمجلس النقابة ان يعتمد محامياً مفوضاً في البلدة التي يوجد فيها محكمة صلح ولا توجد فيها محكمة بدائية للقيام بالأمر المنصوص عليها في الفقرة (ا).

### **المادة : (٤٣) اصدار المجلة**

يصدر مجلس نقابة المحامين بصفته القانونية المعنوية مجلة قضائية ويكون صاحب امتياز اصدارها على أن يكون النقيب رئيساً لتحريرها وأمين السر محررها المسؤول.

## **الفصل الخامس**

### **حقوق وواجبات المحامين**

#### **المادة : (٤٤) واجبات المحامي**

على المحامي ان يتقيد في جميع الظروف بمبادئ الشرف والإستقامة ويحافظ على الواجبات المفروضة عليه بمقتضى مبادئ المحاماة وتقاليدها المتعارفة وقرارات مجلس النقابة.

#### **المادة : (٤٥) استعمال الالقاب**

لا يجوز للمحامي ان يلقب نفسه في سلك المحاماة بغير الألقاب الممنوحة له بشهادة الحقوق وقرارات مجلس النقابة.

#### **المادة : (٤٦) السعي لجلب ارباب القضايا**

لا يجوز للمحامي ان يسعي لجلب ارباب القضايا بأي طريق من طرق الاعلان او السمسرة او عن طريق مقاسمة الأرباح والأتعاب مع اشخاص ليسوا بمحامين.

#### **المادة : (٤٧) استقبال المراجعين**

يجب على المحامي ان يستقبل مراجعيه في مكتبه ولا يجوز له الانتقال لمراجعتهم الا في ضرورات استثنائية وتقتضيها ظروف الموكل.

**المادة : (٤٨) تاليف وفسخ شركات المحامين**

تجوز الشركة بين المحامين على ان يبلغوا مجلس النقابة تأليف الشركة وفسخها وفي حالة الشراكة لا يجوز لأحدهم ان يرافع ضد الآخر ولا ان يتقاسم الشركاء الدفاع عن فريقين مختلفي المصالح في قضية واحدة وفيما يتفرع عنها.

**المادة : (٤٩) شراء القضايا**

يحظر على المحامي شراء القضايا والحقوق المتنازع عليها.

**المادة : (٥٠) قبول الاستاذ التجارية**

يحظر على المحامي قبول اسناد تجارية من موكله بطريق الحوالة لإقامة الدعوى بإسمه مباشرة بطلب قيمة الاسناد.

**المادة : (٥١) شهادة المحامي ضد موكله**

لا يجوز للمحامي ان يؤدي شهادة ضد موكله بخصوص الدعوى التي وكل بها وهو في ذلك مقيد بسر المهنة المتعلق بأسرار الموكلين ليس لدى القضاء فحسب بل في مختلف الظروف ولا يجوز للمحامي ان يتوكل في قضية ضد شخص كان قد استشاره مقابل اتعاب استوفاهما منه.

**المادة : (٥٢) قبول وكالة على وكالة زميل**

لا يجوز للمحامي قبول وكالة في قضية قد سبق لغيره من المحامين ان توكل بها إلا إذا وافق الزميل كتابة او أذن له مجلس النقابة.

**المادة : (٥٣) الاستناد في المرافعة على الاحاديث الخصوصية**

يحظر على المحامي ان يستند في مرافعته على الأحاديث الخصوصية التي جرت بينه وبين زميله او المراسلات الخصوصية التي تبودلت بينهما.



**المادة : (٥٤) المسؤولية عن الاستشارات**

المحامي غير مسؤول عن الاستشارات التي يعطيها بحسن نية.

**المادة : (٥٥) المساس بكرامة المحامي**

يجب على المحامي الذي يعتقد ان الهيئة التي يؤدي وظيفته أمامها قد مست كرامته أو كرامة المحاماة أن يرفع الأمر الى مجلس النقابة. وكذلك فيما يحدث بين المحامي وزملائه من خلاف، حيث يقرر مجلس النقابة الإجراءات اللازمة.

**المادة : (٥٦) ما يمتنع على المحامي**

يمتنع على المحامي :

- أ. ان يجمع بين المحاماة وبين التوظيف في احدى وظائف الدولة ما عدا وظيفة التدريس في المعاهد العالية.
  - ب. ان يشتغل بنفسه بالتجارة او الصناعة.
  - ج. ان يشتغل بأي عمل لا يتفق وكرامة المحاماة.
  - د. ان يكون موظفاً بغير أعمال المحاماة في مؤسسة دولية او اهلية او عضواً في مؤسسة ما ويتقاضى راتباً منها ومتفرغاً للعمل فيها.
- هـ ان يكون مستشاراً او وكيلاً عاماً لأكثر من ثلاث شركات او شركتين ومؤسسة او مؤسستين وشركة من الشركات والمؤسسات المذكورة في المادة (٤٣) من قانون نقابة المحامين.

**المادة : (٥٧) تأجيل القضايا**

يجب على المحامي الذي يريد تأجيل قضية أن يخبر بذلك زميله كتابة او برقياً قبل المحاكمة بوقت كاف.

**المادة : (٥٨) كسوة المحامين**

- أ. على المحامين ان يرتدوا كسوة المحامين عند مرافعتهم امام المحاكم ما عدا المدعين العامين.
- ب. كسوة المحامين عبارة عن جبة من قماش أسود حسب النموذج

المحفوظ في نقابة المحامين وملابس تتناسب وهيبة المحامي ووقاره.  
ج. ان المحامين المتزيين بزى العلماء يعفون من لبس القبة والربطة  
البيضاء.

**المادة : (٥٩) ابداء المساعدة لخصم موكله**

يتمنع على المحامي ابداء اي مساعدة ولو من قبل المشورة لخصم  
موكله في نفس النزاع أو في نزاع مرتبط به.

**المادة : (٦٠) علاقة المحامي بخصم موكله**

يتمنع على المحامي ان يسب خصم موكله أو يتهمه بأمر قد تمس  
بشرفه لا علاقة لها بالدعوى.

**المادة : (٦١) الإلغاءات**

يلغى نظام المحاماة رقم ٩ لسنة ١٩٥٥م.

**المادة : (٦٢) الإلغاءات**

يلغى النظام الداخلي للمحامين المتدربين رقم ٧١ لسنة ١٩٧٤.

