



تشريعات مزاولة المهن

- مرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (21) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (22) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الترجمة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.
- قانون اتحادي رقم (12) لسنة 2014م بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات ولائحته التنفيذية.
- ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.
- دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر وفقاً للقرار الوزاري رقم (2 - 111) لسنة 2022م بشأن اعتماد برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدين لدى وزارة الاقتصاد.



تشريعات مزاولة المهن

- مرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (21) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (22) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الترجمة.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.
- قانون اتحادي رقم (12) لسنة 2014م بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات ولائحته التنفيذية.
- ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.
- دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر وفقاً للقرار الوزاري رقم (2 - 111) لسنة 2022م بشأن اعتماد برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدين لدى وزارة الاقتصاد.

جميع حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الرابعة عشرة

1445 هـ - 2023م

الإمارات العربية المتحدة

تشريعات مزاولة المهن

اسم المطبوع:

كتاب

نوع المطبوع:

العربية

اللغة:

وزارة العدل - إدارة البحوث والدراسات

الناشر:

ISBN 978-9948-85-800-3

الترقيم الدولي:

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو أي جزء منه أو تخزينه في نطاق استعادة المعلومات أو نقله بأي شكل من الأشكال دون إذن خطي مسبق من الناشر.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means without prior permission in writing of the publisher.

(١)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن تنظيم
مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢م^(*) في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

نحن محمد بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ في شأن إنشاء محاكم اتحادية
ونقل اختصاصات الهيئات القضائية المحلية في بعض الإمارات إليها، وتعديلاته،

- وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة،
وتعديلاته،

- وعلى قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية الصادر بالقانون الاتحادي
رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى قانون الإجراءات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١١) لسنة
١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى قانون الإجراءات الجزائية الصادر بالمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥)
لسنة ١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى قانون المعاملات التجارية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة
١٩٩٣، وتعديلاته،

- وعلى قانون إنشاء مراكز التوفيق والوساطة في المنازعات المدنية والتجارية
الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٦، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ٢٠١٧ في شأن استخدام تقنية الاتصال
عن بُعد في الإجراءات الجزائية،

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وسبعة وثلاثون (ملحق) - السنة الثانية والخمسون.
١٤ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - الموافق ١٠ أكتوبر ٢٠٢٢م.

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن التحكيم،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن مواجهة جرائم غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب وتمويل التنظيمات غير المشروعة، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم العلاقات القضائية بين السلطات القضائية الاتحادية والمحلية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٢١ بشأن الوساطة لتسوية المنازعات المدنية والتجارية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣١) لسنة ٢٠٢١ بإصدار قانون الجرائم والعقوبات،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢١ بشأن الشركات التجارية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١ بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن السلطة القضائية الاتحادية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٢ في شأن المحكمة الاتحادية العليا،
- وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

الباب الأول

التعاريف وأهداف المرسوم بقانون ونطاق سريانه

المادة (١)

التعاريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

رؤساء السلطة

القضائية المحلية: رؤساء الجهات القضائية المحلية وفق التشريعات المنظمة لأعمالها.

اللجنة: لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين المنشأة وفقاً للمادة (٧٩) من هذا المرسوم بقانون.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بالوزارة.

الجدول: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الإدارة المختصة لقيد بيانات المحامين، ويكون لكل منهما جدولاً مستقلاً وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

السجل: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الإدارة المختصة لقيد بيانات معاوني المحامين من الباحثين القانونيين والمستشارين القانونيين والمندوبين، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المحامي: الشخص الطبيعي المقيد اسمه بجدول المحامين المشتغلين أو غير المشتغلين لدى الوزارة.

المستشار القانوني: الشخص الطبيعي المقيد اسمه في جدول المستشارين القانونيين لدى الوزارة.

المهنة: مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية.

الميثاق: لائحة تتضمن مجموعة القواعد والضوابط التي تنظم عمل المحامين ومعاونيهم وآداب وأخلاقيات المهنة.

المكتب: مكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية المرخص بالدولة سواء كان مؤسسة فردية أو شركة مهنية.

المكتب الأجنبي: فرع مكتب أو شركة أجنبية مرخصة في الدولة لمزاولة مهنة المحاماة والاستشارات القانونية ومستوى للشروط الواردة في المادة (٧٠) من هذا المرسوم بقانون.

الأتعاب: المقابل النقدي الذي يستحقه المحامي أو المستشار القانوني مقابل مباشرته للأعمال القانونية التي يطلبها العميل.

عقد الأتعاب: الاتفاق المبرم بين المحامي أو المستشار القانوني وبين العميل والمتضمن قيمة الأتعاب المتفق عليها وطريقة سدادها، ونوع وطبيعة الأعمال المكلف بها المحامي أو المستشار القانوني.

المادة (٢)

أهداف المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون إلى:-

١. تنظيم مهنة المحاماة والاستشارات القانونية.
٢. تطوير مهنة المحاماة والاستشارات القانونية، ورفع كفاءة من يمارسونها.
٣. تعزيز الثقة بمن يمارسون مهنة المحاماة والاستشارات القانونية ضمن ضوابط مهنية وأخلاقية وسلوكية محددة.

المادة (٣)

نطاق السريان

١. تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على كل من يزاول مهنة المحاماة والاستشارات القانونية في الدولة.
٢. يجوز للإمارات التي لديها سلطات قضائية محلية أن تنظم أعمال مهنة المحاماة والاستشارات القانونية أمامها بموجب تشريعاتها المحلية.

الباب الثاني ممارسة مهنة المحاماة

الفصل الأول استقلالية المهنة وضوابطها

المادة (٤)

المحاماة مهنة حرة مستقلة ينظمها هذا المرسوم بقانون، وتشارك في تحقيق رسالة العدالة وتأكيد سيادة القانون وكفالة حقوق الدفاع.

المادة (٥)

المحامون هم الذين اتخذوا المحاماة مهنة لهم لتقديم المساعدة القضائية لمن يطلبها، ويتمتع المحامون في مباشرة مهنتهم بالحقوق والضمانات ويلتزمون بالواجبات المفروضة عليهم وفق أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والميثاق.

المادة (٦)

١. لا يجوز لغير المحامين المرخصين في الدولة مزاولة المهنة أو مباشرة أي من أعمالها أو استخدام لقب محام عند مباشرة أي عمل آخر، ويُعد من أعمال المهنة -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:-

أ. الحضور عن ذوي الشأن وتمثيلهم أمام المحاكم والنيابات العامة واللجان ذات الاختصاص القضائي وجهات التحقيق والشرطة، والدفاع عنهم في الدعاوى التي ترفع منهم أو عليهم، والقيام بأعمال الإجراءات القضائية المتصلة بذلك.

ب. إبداء الرأي والمشورة القانونية.

ج. صياغة العقود وما يتصل بها من إجراءات قانونية.

د. تمثيل الأطراف في أي عمل قانوني غير قضائي بموجب توكيل خاص.

٢. لا يجوز للمحاكم والنيابات العامة والجهات الحكومية قبول وكالة المحامي ما لم يكن اسمه مقيداً في جدول المحامين المشتغلين لدى الوزارة.

المادة (٧)

مع عدم الإخلال بنص المادة (٩) من هذا المرسوم بقانون، لا يجوز لغير المحامين

المقيدين للمرافعة أمام المحكمة الاتحادية العليا، الحضور أمامها نيابةً عن أطراف الدعوى أو تقديم الطلبات أو الطعون أو صحف الدعاوى.

المادة (٨)

استثناء من أحكام المادة (٦) من هذا المرسوم بقانون:-

١. لذوي الشأن أن يُنيبوا عنهم في الحضور أمام المحاكم واللجان القضائية أزواجهم، أو أصهارهم، أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة.

٢. يجوز أن ينوب وكيل خاص عن الممثل القانوني للشخص الاعتباري الخاص في الخصومة، سواء أمام مكتب إدارة الدعوى أو المحكمة بحسب الأحوال، ويُشترط في هذه الحالة أن يتوافر في الوكيل الشروط الآتية:-

أ. أن يكون مواطناً متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.

ب. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات أو الكليات المعترف بها في الدولة أو ما يعادلها، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط وشروط الشهادات المعادلة.

ج. أن يكون من العاملين لدى الشخص الاعتباري الخاص.

د. أن يكون من المقيدين في جدول المحامين غير المشتغلين.

المادة (٩)

استثناء من أحكام المادتين (٦)، (٧) من هذا المرسوم بقانون:-

١. تنوب إدارة قضايا الدولة في الوزارة عن الوزارات والدوائر الحكومية والهيئات العامة والمؤسسات العامة الاتحادية على اختلافها وذلك بالنسبة إلى تقديم الطلبات وصحف الدعاوى والطعون وإبداء الدفاع وبوجه عام كل ما تتطلبه مباشرة الدعاوى والطعون أمام المحاكم على اختلاف درجاتها، وكذلك أمام هيئات التحكيم في الدولة أو أي جهة أخرى يخولها المرسوم بقانون اختصاصاً قضائياً، وسواء كانت الوزارات والدوائر الحكومية والهيئات العامة والمؤسسات العامة الاتحادية مدعية أو مدعى عليها، وسواء كان ذلك داخل الدولة أو خارجها.

٢. مع عدم الإخلال بالمادة (٧) من هذا المرسوم بقانون، يجوز لهذه الجهات أن تُنيب عنها في مباشرة الأعمال المشار إليها في البند (١) من هذه المادة:-

أ. المستشارين القانونيين من المواطنين العاملين لديها بشرط أن يكونوا مقيدين في

جدول المحامين غير المشتغلين.

ب. مكاتب المحاماة في بعض القضايا ذات الأهمية وذلك بعد موافقة الوزير.

٣. للجهات الحكومية المحلية والشركات المملوكة للدولة، أن تتيب عنها إدارة قضايا الدولة في الوزارة في مباشرة الأعمال المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، أو المستشارين والخبراء القانونيين من المواطنين العاملين لديها بشرط أن يكونوا مقيدين في جدول المحامين غير المشتغلين، كما يجوز لهذه الجهات أن توكل عنها محامين لمباشرة الأعمال المذكورة على أن يكون المحامي من المقبولين للمرافعة أمام المحكمة التي يباشر أمامها الإجراء.

المادة (١٠)

١. يجوز ترخيص المحامي غير المواطن لمزاولة مهنة المحاماة في الدولة متى كان مستوفياً للشروط المنصوص عليها في البنود (٢) و(٣) و(٤) و(٦) و(٧) و(٨) و(٩) و(١٠) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون بالإضافة إلى الشروط الآتية:-

أ. أن يكون قد سبق له الاشتغال في مهنة المحاماة مدة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة وأن قيده لا يزال سارياً بالدولة التي مارس فيها مهنة المحاماة.

ب. أن يكون شريكاً في مكتب محاماة أجنبي مرخص في الدولة ومستوف للشروط الواردة في المادة (٧٠) من هذا المرسوم بقانون، ووفق الشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وأن يمارس المهنة من خلال هذا المكتب فقط.

ج. أن يقتصر حضور المحامي غير المواطن على الدعاوى المنظورة أمام الدوائر المتخصصة التي يصدر بتحديددها قرار من رئيس مجلس القضاء الاتحادي أو رؤساء الجهات القضائية المحلية - حسب الأحوال - وبشرط ألا تتضمن الدعاوى الجزائية، والدعاوى الإدارية، ودعاوى الأسرة والأحوال الشخصية للمسلمين.

د. الشروط الأخرى التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢. يخضع المحامي غير المواطن أثناء وبمناسبة مزاولته للمهنة لكافة الالتزامات والحقوق وحالات وإجراءات التأديب التي يخضع لها المحامون المواطنون، والمنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.

٣. تُنظم اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون إجراءات الترخيص للمحامين

غير المواطنين بمزاولة المهنة، وضوابطه وحالات وإجراءات انتهائه، ومدة القيد وتجديده.

الفصل الثاني

القيد بجداول المحامين

المادة (١١)

تُنشأ بالوزارة جداول للمحامين على الوجه الآتي:-

١. جدول المحامين المشتغلين.

٢. جدول المحامين غير المشتغلين.

٣. جدول المحامين المتدربين.

الفرع الأول

القيد في جداول المحامين المشتغلين

المادة (١٢)

١. تنقسم جداول المحامين المشتغلين إلى:-

أ. جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية.

ب. جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا.

٢. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وإجراءات نقل المحامي

من جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية إلى جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا.

المادة (١٣)

يُشترط فيمن يقيد اسمه في جدول المحامين المشتغلين ما يأتي:-

١. أن يكون من مواطني الدولة.

٢. ألا يقل سنه عن (٢١) إحدى وعشرين سنة ميلادية.

٣. أن يكون كامل الأهلية محمود السيرة، حسن السمعة غير محكوم عليه قضائياً بعقوبة في جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو محكوم عليه تأديبياً في إحدى هذه الجرائم، ولورد إليه اعتباره.

٤. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في القانون أو الشريعة والقانون أو ما

- يعادلها، من إحدى الجامعات أو الكليات المعترف بها في الدولة.
٥. أن يجتاز بنجاح فترة التدريب التي تُحددها وتُنظّمها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٦. أن يجتاز الامتحانات التحريرية والمقابلة الشخصية أمام لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير.
٧. أن يجتاز الكشف الطبي، للتأكد من صلاحيته لممارسة المهنة وفق ما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٨. أن يستكمل الإجراءات والموافقات اللازمة لقيده خلال مدة لا تتجاوز (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره بالموافقة على قيده، وإلا ألغى طلبه.
٩. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية تصدر عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، ما لم تكن مسؤولية المحامي مغطاة بموجب وثيقة تأمين مكتب المحاماة الذي يعمل من خلاله، وذلك وفق الضوابط التي يُحددها الوزير.
١٠. سداد الرسوم المقررة.

المادة (١٤)

استثناءً من حكم البندين (٥) و(٦) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون، يجوز أن يُقيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية أو المحكمة الاتحادية العليا، من سبق اشتغاله بالقضاء أو النيابة العامة أو بالأعمال القانونية بالإدارات القانونية في الوزارات أو الجهات الحكومية، أو أحد الأعمال النظرية للمهنة لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات، وذلك كله وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٥)

١. يكون القيد في جدول المحامين المشتغلين لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو مدد مماثلة بناءً على طلب صاحب الشأن.
٢. يكون القيد في جدول المحامين غير المشتغلين لمدة (٥) خمس سنوات.
٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وضوابط تجديد القيد.

المادة (١٦)

١. لا يجوز للمحامي أن يزاول المهنة إلا بعد حلف اليمين القانونية الآتية: "أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمالي بأمانة وشرف وأن أحترم قوانين الدولة وأن أحافظ على المهنة وأرعى تقاليدها وأدابها".
٢. يكون حلف اليمين للمحامي المقبول للمرافعة أمام المحكمة الاتحادية العليا أمام إحدى دوائرها، ويكون حلف اليمين للمحامي المقبول للمرافعة لدى المحاكم الأخرى أمام إحدى دوائر محاكم الاستئناف.
٣. يتم إثبات أداء المحامي لليمين في محضر توضع نسخة منه في ملفه الشخصي بالإدارة المختصة.

المادة (١٧)

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وإجراءات نقل القيد من جدول المحامين غير المشتغلين إلى جدول المحامين المشتغلين أو إعادة القيد بعد إلغائه.

الفرع الثاني

القيد في جداول المحامين المتدربين

المادة (١٨)

يتم قيد المتدرب في جدول المحامين المتدربين متى كان مستوفياً للشروط المحددة بالبند (١) و (٢) و (٣) و (٤) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٩)

١. يُقبل طلب نقل قيد المحامي المتدرب إلى جدول المحامين المشتغلين أو جدول المحامين غير المشتغلين خلال سنة من تاريخ اجتيازه بنجاح للتدريب وحلف اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة (١٦) من هذا المرسوم بقانون.
٢. تحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وإجراءات التدريب.

المادة (٢٠)

١. يجب على كل محام مقبول أمام المحكمة الاتحادية العليا أن يلحق بمكتبه محامياً متدرباً على الأقل، وأن يصرف له مكافأة شهرية تحدد اللجنة حدها الأدنى، وللجنة إعفاء المحامي من قبول أي محام للتدريب بمكتبه إذا رأت من ظروفه أو من ظروف الحال ما يبرر ذلك.

٢. يجب على المحامي المتدرب خلال فترة تدريبه العملي المثول والترافع أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية باسم المحامي الذي التحق بمكتبه وتحت إشرافه، وفقاً للشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٢١)

لا يجوز الجمع بين القيد في جداول المحامين المشتغلين، وبين ممارسة أي عمل من الأعمال الآتية:-

١. رئاسة مجلس الوزراء أو عضويته.

٢. رئاسة المجلس الوطني الاتحادي.

٣. الوظيفة العامة، ويجوز للجنة وفقاً لما تُحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون استثناء أعضاء هيئة تدريس القانون أو الشريعة والقانون بإحدى الجامعات أو الكليات من مواطني الدولة من حملة درجة الدكتوراة.

٤. الوظيفة الخاصة ما لم تكن وفقاً لحكم البند (٢) من المادة (٨) والمادة (٢٣) من هذا المرسوم بقانون.

ويترتب على شغل المحامي لإحدى هذه الأعمال بالمخالفة لحكم هذه المادة توقيع أي من الجزاءات التأديبية عليه والمقررة بموجب المادة (٨٦) من هذا المرسوم بقانون.

الفرع الثالث

القيد في جدول المحامين غير المشتغلين

المادة (٢٢)

١. يُقيد في جدول المحامين غير المشتغلين كلاً من:-

أ. المحامي المشتغل ممن يرغب بنقل قيده إلى جدول المحامين غير المشتغلين لأي سبب من الأسباب.

ب. المحامي المتدرب ممن أنهى فترة تدريبه بنجاح وقام بحلف اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة (١٦) من هذا المرسوم بقانون، ممن يرغب بنقل قيده إلى جدول المحامين غير المشتغلين.

٢. على المحامي الذي يطرأ عليه سبب مانع من ممارسة المهنة أن يطلب من اللجنة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ وقوع السبب، نقل قيده إلى جدول المحامين غير المشتغلين، وإلا تعرض للمساءلة التأديبية وله عند زوال هذا المانع طلب إعادة

قيده في جدول المحامين المشتغلين.

٣. يجب على المحامي المقيد في جدول غير المشتغلين سداد رسوم القيد في هذا الجدول.

٤. إذا رغب المحامي المقيد في جدول المحامين غير المشتغلين قبل العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون، في نقل قيده إلى جدول المحامين المشتغلين وكان ممن لا تنطبق عليهم أحكام المادة (١٤) من هذا المرسوم بقانون، ولم يسبق قيده في جدول المحامين المشتغلين، سرى في شأنه حكم البندين (٦) و(٨) من المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون.

٥. على المحامين المقيدين في جدول المحامين المشتغلين وغير المشتغلين توفيق أوضاعهم خلال سنة من تاريخ العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون.

٦. يجوز قيد الأشخاص الذين تتوافر فيهم الشروط الواردة في المادة (١٣) من هذا المرسوم بقانون في جداول المحامين غير المشتغلين، متى كانوا يعملون لدى الجهات الحكومية أو الشركات المملوكة للدولة، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وإجراءات القيد وضوابط تجديده.

المادة (٢٣)

١. مع مراعاة أحكام البند (٢) من المادة (٦) والمادة (٧) من هذا المرسوم بقانون، يجوز للمحامين المقيدين في جدول غير المشتغلين ممارسة أعمال المهنة المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا المرسوم بقانون من خلال إدارات قانونية تنشأ بالأشخاص الاعتبارية الخاصة المرخص لها في الدولة.

٢. يقيد المحامون العاملون في تلك الإدارات في سجل خاص ينشأ بالإدارة المختصة، ولا يجوز مزاولتهم للمهنة إلا بعد قيدهم في الجدول، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون إجراءات وأحكام وشروط القيد والشطب في هذا الجدول.

٣. لا يجوز للمحامين العاملين في تلك الإدارات أن يزاولوا أعمال المحاماة لغير الجهة التي يعملون بها، ويترتب على مخالفة هذا الحظر شطب قيده من الجدول، كما لا يجوز لهم الحضور أمام المحاكم الجزائية إلا في الادعاء بالحق المدني في الدعاوى التي يكون الشخص الاعتباري الذي يعملون لصالحه طرفاً فيها، وكذلك في الدعاوى التي تُرفع على مديرها أو العاملين بها بسبب أعمال وظائفهم.

٤. لا يسري الحظر المنصوص عليه في البند (٣) من هذه المادة بالنسبة للدعاوى الخاصة بهم وبأزواجهم وبأقاربهم حتى الدرجة الرابعة وذلك في غير المسائل القضائية المتعلقة بالجهات التي يعملون بها.

الفرع الرابع

الشطب من الجداول

المادة (٢٤)

يُشطب من جداول المحامين كل محام يتم شطب قيده بقرار من اللجنة.

الباب الثالث

حقوق وواجبات المحامين وعلاقتهم بالموكلين

الفصل الأول

حقوق المحامين

المادة (٢٥)

يُعامل المحامي أثناء قيامه بأعمال مهنته بالاحترام الواجب للمهنة.

المادة (٢٦)

للمحامي حرية قبول التوكيل في دعوى معينة أو عدم قبوله حسب اقتناعه وله أن يسلك الطرق التي يراها ناجحة طبقاً لأصول المهنة في الدفاع عن حقوق موكله ولا يكون مسؤولاً عما يورده في مرافعته الشفوية أو في مذكراته المكتوبة مما يستلزمه حق الدفاع في حدود القانون وآداب المهنة.

المادة (٢٧)

مع مراعاة أحكام القوانين المنظمة للإجراءات المدنية والإجراءات الجزائية، للمحامي الحق في الآتي:-

١. الاطلاع على الدعاوى والأوراق القضائية والحصول على البيانات المتعلقة بالدعاوى التي يباشرها.
٢. حضور جلسات المحاكمة وجلسات التحقيق مع موكله وفقاً للقوانين المنظمة للإجراءات المدنية والجزائية.

٣. زيارة موكله المحبوس في السجون العمومية وأن يجتمع بموكله في مكان لائق داخل السجن.

المادة (٢٨)

لا يجوز التحقيق مع محام أو تفتيش مكتبه لأمر تتعلق بأداء مهنته إلا بإذن من النيابة العامة وبأمر من المحامي العام على الأقل، وألا تقل درجة من يسند إليه التحقيق عن رئيس نيابة.

المادة (٢٩)

لا يجوز الحجز على مكتب المحامي أو المكتب الأجنبي أو موجودات هذه المكاتب الضرورية لممارسة المهنة.

الفصل الثاني

واجبات المحامين والمحظورات عليهم

المادة (٣٠)

١. على المحامي الحضور بشخصه في الدعوى الموكلة فيها.
٢. للمحامي أن يُنيب عنه خطياً في الحضور والمرافعة أو غير ذلك من إجراءات التقاضي محامياً آخر تحت مسؤوليته.
٣. إذا اشترط الموكل في سند التوكيل حضور المحامي بشخصه في القضايا الموكلة فيها، تعين على المحامي الالتزام بذلك وعدم الإنابة في الحضور إلا في حالة الضرورة.

المادة (٣١)

تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط الإنابات ويُحال للمساءلة التأديبية كل محام أناب غيره في الحضور عنه خلافاً لهذه الضوابط.

المادة (٣٢)

١. يلتزم المحامي بإبلاغ موكله قبل قبوله للوكالة بأي حالة قد تشكل تعارض مع مصالحه، وألا يمتنع عليه قبولها.
٢. يلتزم المحامي بإبلاغ موكله بمراحل الدعوى وما يتم فيها وعليه أن يبادر إلى إخطاره بما يصدر من قرارات وأحكام فيها، وأن يقدم له النصح في الدعوى وفيما يتعلق بالطعن في الحكم، وأن يلتفت نظره إلى مواعيد الطعن.

المادة (٣٣)

يلتزم المحامي في حضوره أمام المحاكم بالرداء الخاص بالمحاماة والذي تحدده الوزارة.

المادة (٣٤)

١. إذا ندبت المحكمة محامياً للدفاع عن متهم وفق أحكام قانون الإجراءات الجزائية وجب على المحامي الحضور والدفاع عن نُدب للدفاع عنه في جميع جلسات المحاكمة وفق الضوابط المنصوص عليها في المادة (٣٢) من هذا المرسوم بقانون.

٢. تُقدر المحكمة عند الفصل في الدعوى المنتدب فيها المحامي أتعابه ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط تقدير الأتعاب للمحامين المنتدبين في قضايا الجنائيات، وإجراءات صرفها.

المادة (٣٥)

١. على المحامي المنتدب وفقاً للمادة (٣٤) من هذا المرسوم بقانون أن يقوم بالعمل المكلف به، ولا يجوز له أن يتنحى إلا لأسباب تقبلها المحكمة.

٢. إذا رفض المحامي قبول الانتداب دون سبب أو عذر، أو أهمل في أداء واجب الدفاع، أحوالته المحكمة للمساءلة التأديبية.

المادة (٣٦)

١. على المحامي أن يُقدم سند توكيله مصدقاً عليه إلى المحكمة في أول جلسة يحضر فيها عن موكله، إلا إذا قبلت المحكمة التأجيل لجلسة تالية لتقديمه.

٢. إذا كان التوكيل خاصاً وجب إيداعه ملف الدعوى، وإذا كان التوكيل عاماً اكتفي بإثبات رقمه وتاريخه والجهة المحرر أمامها في محضر الجلسة وإيداع صورة منه في ملف الدعوى.

٣. إذا حضر الموكل مع المحامي في الدعوى الجزائية أثبت القاضي ذلك في محضر الجلسة وقام هذا الحضور مقام سند الوكالة.

المادة (٣٧)

١. على المحامي عند انقضاء التوكيل أن يرد لموكله سند التوكيل والمستندات والأوراق الأصلية التي تعود للموكل إذا طلب منه ذلك.

٢. إذا لم يكن المحامي قد حصل على أتعابه جاز له أن يستخرج على نفقة موكله صوراً من جميع المحررات التي تصلح سنداً في المطالبة بهذه الأتعاب.
٣. لا يشمل الالتزام المنصوص عليه في البند (١) من هذه المادة، تسليم الموكل مُسودات الأوراق التي حررها في الدعوى ولا الكتب الواردة إليه منه ولا المستندات المتعلقة بما أداه عنه من عمل ما دام أنه لم يتقاضى أتعابه عن هذا العمل.
٤. يسقط حق الموكل في مطالبة محاميه بالأوراق والمستندات المودعة لديه، في حالة عدم سداده كامل الأتعاب المتفق عليها للمحامي، أو بمضي (٥) خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة بينهما ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

المادة (٣٨)

١. على المحامي إذا رغب في التنحي أو إنهاء وکالته أن يخطر موكله أو من ينوب عنه بكتاب مسجل بعلم الوصول بذلك أو بالبريد الإلكتروني بحسب الأحوال، وأن يستمر في مباشرة إجراءات الدعوى لمدة شهر على الأكثر من تاريخ إرسال الإخطار المشار إليه متى كان ذلك لازماً للدفاع عن مصالح الموكل أو من ينوب عنه ما لم يُخطره الموكل أو المحكمة بقبول الإنهاء.
٢. على المحامي إذا تنحى أو طلب إنهاء وکالته أثناء نظر الدعوى أن يرد لموكله سند التوكيل والمستندات والأوراق الأصلية ومُقدم الأتعاب ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.
٣. وفي جميع الأحوال لا يجوز التنحي إذا كانت الدعوى مُهيأة للفصل فيها إلا بموافقة المحكمة المنظورة أمامها.

المادة (٣٩)

١. لا يجوز للمحامي الاشتغال بأي عمل لا يتفق وكرامة المحاماة أو تقاليدها، وعلى المحامي أن يلتزم في عمله الشرف والأمانة وأن يتقيد بما تفرضه عليه آداب وأخلاقيات المهنة وعلى وجه الخصوص تلك التي نص عليها هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والميثاق.
٢. على المحامي أن يسلك تجاه أعضاء السلطة القضائية سلوكاً يتفق وكرامة السلطة القضائية وأن يتجنب كل ما من شأنه تعطيل الفصل في الدعاوى أو الإخلال بسير العدالة.

المادة (٤٠)

لا يجوز للمحامي أن يقبل الوكالة أو يستمر فيها في دعوى أو عمل أمام قاض أو عضو نيابة عامة تربطه بأي منهم قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة مع علمه بذلك، ولو وافق خصم موكله على ذلك.

المادة (٤١)

لا يجوز لمن كان يشغل وظيفة عامة أو خاصة وترك العمل بها واشتغل بالمحاماة أن يقبل الوكالة للغير أو بوساطة محام يعمل لحسابه في دعوى ضد الجهة التي كان يعمل فيها وذلك خلال السنة التالية لترك العمل، ما لم يكن موضوع الدعوى مما وقع تحت مسؤوليته أو مارس إجراءً فيها لدى الجهة التي كان يعمل فيها، ففي هذه الحالة يحظر عليه مطلقاً أن يقبل الوكالة بنفسه أو بوساطة محام يعمل لحسابه فيها.

المادة (٤٢)

١. يُحظر على المحامي الاشتغال في التجارة.
٢. يجوز للمحامي تملك الأصول المالية والعقارية والاستثمار فيها.
٣. استثناءً من حكم البند (١) من هذه المادة، يجوز للمحامي ممارسة الأعمال التجارية التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٤. يجوز أن يكون المحامي مؤسساً أو مساهماً أو شريكاً في أي شركة تكون فيها مسؤوليته محدودة بما يقدمه من مساهمة أو حصة في رأس مالها.

المادة (٤٣)

لا يجوز للمحامي قبول الوكالة في أي نزاع ضد شخص أو جهة سبق أن استشارته فيه وأطلعته على مستنداتها وأوجه دفاعها.

المادة (٤٤)

على المحامي أن يمتنع عن أداء الشهادة عن الوقائع أو المعلومات التي علم بها بسبب مهنته، إلا إذا وافق على ذلك من أبلغها إليه.

المادة (٤٥)

١. يُحظر على المحامي ما يأتي:-

أ. إفشاء سر أو ثمن عليه سواء شفهيًا أو كتابيًا أو عن طريق البريد الإلكتروني أو وسائل التقنية أو أي وسيلة أخرى، أو عرفه عن طريق مهنته ما لم يكن الإفشاء به من شأنه منع ارتكاب جريمة ماسة بحياة الإنسان أو سلامته أو من شأنها أن تلحق ضررًا جسيمًا بالأموال، أو كان ذلك واجبًا عليه بمقتضى القوانين السارية في الدولة.

ب. ذكر الأمور الشخصية التي تسيء للخصوم أو للوكلاء أو للشهود، والطعن في سمعتهم أو شرفهم أو كرامتهم، ما لم يستلزم ذلك ضرورة الدفاع عن مصالح موكله.

ج. إفشاء أي معلومات عن القضايا الموكلة فيها أو أي سر أو ثمن عليه.

د. إساءة استخدام حق التقاضي بما في ذلك العمل على إطالة أمد النزاع.

هـ. أن يخدع موكله أو يضلله بأي طريقة كانت.

و. تقديم أي مساعدة ولو من قبيل المشورة لخصم موكله في ذات النزاع الموكلة فيه أو نزاع مرتبط به ولو بعد انتهاء وكالته.

ز. قبول الوكالة في أي قضية سبق له مباشرتها أو كانت داخلة ضمن اختصاصه في الوظائف المشمولة بحكم المادة (١٤) من هذا المرسوم بقانون.

ح. الإعلان عن نفسه بشكل لا يتفق مع تقاليد المهنة أو السعي إلى ذلك بوسائل الدعاية أو الترغيب باستخدام الوسطاء، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط ووسائل الإعلان.

٢. يُحال كل من يخالف حكم البند (١) من هذه المادة إلى المساءلة التأديبية، وذلك دون الإخلال بأي جزاءات أخرى منصوص عليها في هذا المرسوم بقانون والقوانين المعمول بها في الدولة.

الفصل الثالث

الأتعاب

المادة (٤٦)

١. للمحامي الحق في تقاضي أتعاب عما يقوم به من أعمال في حدود وكالته، وله استيفاء ما يُنفقه من المصروفات التي تقتضيها مباشرة القضايا أو الأعمال التي وُكِّلَ فيها.

٢. يجب أن يكون عقد الأتعاب مكتوبًا بأي وسيلة قبل ممارسة العمل المتفق عليه،

وتُستحق الأتعاب وفقاً لهذا العقد.

المادة (٤٧)

- يُؤخذ في الاعتبار لتحديد الجهد وتقدير قيمة الأتعاب المستحقة، ما يأتي:-
١. نوع وطبيعة العمل الموكل به المحامي، والجهد المقدر والمهارات المطلوبة لأدائه.
 ٢. الوقت المتوقع لإنهاء العمل المطلوب من المحامي.
 ٣. أهمية الدعوى أو المصالح المتنازع عليها.
 ٤. خبرة المحامي الوكيل ومكانته وأقدمية درجة قيده وسمعة ومكانة مكتبه.
 ٥. نفقات مكتب المحامي من أبحاث ومصاريف وأعباء.

المادة (٤٨)

يجوز الاتفاق على الأتعاب تبعاً لنوع أو طبيعة أو ظروف العمل الموكل فيه المحامي، أو وفقاً لنظام الساعات المعمول به لدى المكتب لمباشرة وإنهاء ذلك العمل.

المادة (٤٩)

١. يتضمن عقد الأتعاب تحديد العمل الموكل فيه المحامي، وما هو من مستلزماته وفقاً للقانون والعرف وطبيعة ذلك العمل.
٢. الاتفاق على عقد الأتعاب قد يتعلق محله بخصومة قضائية، أو إعداد أو مراجعة عقد أو اتفاقية أو إبداء رأي أو استشارة قانونية، أو بمرحلة فيها كالطعن بأحد طرق الطعن أو بمباشرة إجراءات التنفيذ، أو بمجرد عمل إجرائي محدد في خصومة قائمة، وتستحق الأتعاب وفقاً للاتفاق.

٣. في حالة غياب عقد الأتعاب يكون استحقاق الأتعاب على النحو التالي:-

- أ. إذا كان الاتفاق محله خصومة دعوى معينة أو بمرحلة فيها كالطعن بأحد طرق الطعن، فيجب على المحامي لاستحقاق أتعابه مباشرة الإجراءات عن موكله في تلك الخصومة إلى أن يصدر الحكم في موضوعها في درجة التقاضي التي وكل فيها وإعلان هذا الحكم.
- ب. إذا كان الاتفاق محله مباشرة الإجراءات في تنفيذ قضائي، فيجب على المحامي لاستحقاق أتعابه مباشرة الإجراءات عن موكله في ملف التنفيذ إلى حين صدور قرار قضائي منهي لها أو تعذر التنفيذ لأسباب خارجة عن إرادة المحامي وبعد استنفاده لكافة الإجراءات القانونية في ملف التنفيذ.

ج. إذا كان الاتفاق محله عمل إجرائي محدد في خصومة قائمة أو بإجراء محدد في مسألة من مسائل التنفيذ، فيجب على المحامي لاستحقاق أتعابه إتمام العمل الموكل فيه.

٤. إذا كان الاتفاق أن تكون الأتعاب هي نسبة من الحق المقضي به، فلا يجوز أن تتجاوز تلك النسبة (٢٥٪) من قيمة الحق المقضي به، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط استحقاق هذه الأتعاب، ولا تستحق الأتعاب في هذه الحالة عند خسارة الدعوى.

المادة (٥٠)

إذا تعدد الموكلون في العمل الموكل فيه المحامي، كان كل منهم مسؤولاً عن حصته في الأتعاب، ويُستثنى من ذلك التزام كل منهم بالأتعاب كاملة للمحامي إذا كان موضوع العمل غير قابل للتجزئة، أو اتفق في عقد الأتعاب على تضامنهم في الوفاء بالأتعاب، ولمن قضى الدين في أي من هاتين الحالتين أن يرجع على كل موكل من الموكلين الباقيين بقدر حصته.

المادة (٥١)

إذا تعدد المحامون في عمل واحد، وكانوا ينتمون إلى مكاتب مختلفة، استحق كل منهم أتعابه وفقاً لعقد الأتعاب المتفق عليه، ولا أثر لاعتزال أو تنحي أحد المحامين على بقاء وكالة المحامين الآخرين، إلا إذا كان سند الوكالة قد اشترط عملهم جميعاً معاً في ذلك العمل.

المادة (٥٢)

١. يتقاضى المحامي أتعابه وفقاً للعقد المحرر بينه وبين موكله، وللمحكمة التي نظرت الدعوى -وحددها دون غيرها- أن تُنقص بناءً على طلب الموكل الأتعاب المتفق عليها إذا رأت أنها مُبالغ فيها بالنسبة إلى ما تتطلبه الدعوى من جهد وإلى ما عاد على الموكل من نفع، كما يجوز للمحكمة زيادة قيمة الأتعاب المتفق عليها بناءً على طلب المحامي إذا كان قد بذل فيها جهداً ووقتاً أكثر من المقدّر ابتداءً في الاتفاق ووفق الاعتبارات الواردة في المادة (٤٧) من هذا المرسوم بقانون.

٢. لا يجوز إنقاص الأتعاب أو زيادتها إذا كان الاتفاق عليها قد تم بعد الانتهاء من العمل المتفق عليه.

٣. إذا لم يوجد عقد أتعاب أو كان العقد باطلاً، قدرت المحكمة التي نظرت الدعوى عند الخلاف بما يُناسب الجهد الذي بذله والنفع الذي عاد إلى الموكل.

٤. في جميع الأحوال، يقدم طلب تقدير الأتعاب المنصوص عليها في البندين (١)، (٣)، من هذه المادة إلى المحكمة بعريضة تتبع في شأنها إجراءات وضوابط الأوامر على العرائض المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية ولائحته التنظيمية، وتُعلن للخصم.

٥. لكل من المحامي والموكل حق التظلم من أمر التقدير خلال (١٥) الخمسة عشر يوماً التالية لإعلانه بالأمر وذلك بتكليف خصمه بالحضور أمام المحكمة التي أصدرت الأمر، ويُنظر التظلم على وجه الاستعجال.

٦. إذا كانت الأتعاب المختلف عليها عن عمل آخر وليس عن دعوى نظرتها المحكمة فلكل من المحامي والموكل أن يرفع دعوى لتقديرها والمطالبة بها وفق الأوضاع المعتادة لرفع الدعوى.

المادة (٥٣)

١. يسقط حق المحامي بالمطالبة بأتعابه بمضي (٣) ثلاثة سنوات من تاريخ انتهاء الوكالة أو إنجاز الأعمال محلها أو عزله، وعدم قيام عذر شرعي، سواء كان الاتفاق مكتوباً أو غير مكتوب.

٢. إذا تعددت الأعمال المكلف بها المحامي، فيسري التقادم المنصوص عليه في البند السابق بالنسبة لكل عمل على حدة، واستثناءً من ذلك لا يسري التقادم إلا بعد الانتهاء من آخر عمل من تلك الأعمال، إذا كانت الأعمال مرتبطة ببعضها ارتباطاً لا يقبل التجزئة، أو إذا اتفق صراحةً على عدم استحقاق الأتعاب إلا بعد الانتهاء منها جميعاً.

المادة (٥٤)

١. إذا أنهى المحامي الدعوى صلحاً وفق ما فوضه به موكله استحق الأتعاب المتفق عليها كاملة ما لم يكن هناك اتفاق على خلاف ذلك.

٢. إذا تفرع عن الدعوى موضوع الاتفاق دعاوى وأعمال لم تراعى عند الاتفاق جاز للمحامي أن يطالب بأتعاب عنها.

المادة (٥٥)

لا يجوز للمحامي أن يبتاع كل أو بعض الحقوق المتنازع عليها.

المادة (٥٦)

لأتعاب المحامين وما يلحق بها من مصروفات حق امتياز يلي مباشرة حقوق الحكومة على ما آل إلى موكله نتيجة عمل المحامي أو الحكم في الدعوى موضوع الوكالة.

المادة (٥٧)

١. إذا عزل الموكل محاميه بدون سبب مشروع بعد مباشرة العمل الموكل فيه، يكون الموكل ملزماً بدفع كامل الأتعاب المتفق عليها كما لو كان المحامي قد أنهى العمل لصالح موكله.

٢. إذا حصل العزل قبل مباشرة العمل الموكل فيه استحق المحامي أتعاباً عن الجهد الذي بذله تمهيداً للمباشرة في العمل بما لا يزيد على (٢٥٪) من قيمة الأتعاب المتفق عليها.

٣. إذا لم يوجد عقد أتعاب رفعت دعوى لتقديرها والمطالبة بها وفق الأوضاع المعتادة لرفع الدعوى.

المادة (٥٨)

١. إذا توفى الموكل ورأى ورثته عدم استمرار المحامي في الوكالة استحق المحامي أتعاباً عن الجهد الذي بذله ويُراعى في تقديره أحكام الاتفاق المعقود بين المحامي والمورث إن وجد.

٢. إذا لم يوجد عقد أتعاب بين المحامي والمورث، يجوز للمحامي رفع دعوى لتقدير الأتعاب والمطالبة بها وفق الأوضاع المعتادة لرفع الدعوى.

الباب الرابع

معاونو المحامين

الفصل الأول

الباحثون والمستشارون القانونيون

المادة (٥٩)

١. يقتصر عمل الباحث والمستشار القانوني على تقديم الخدمات القانونية - باستثناء المرافعة وتمثيل الغير أمام المحاكم واللجان القضائية، وذلك من خلال المكتب الذي يعمل به، على أن تحرر أعماله على الأوراق الخاصة للمكتب، ويوقع

عليها من محامي مقيد في جدول المحامين المشتغلين بذات المكتب.

٢. يُحظر على الباحث والمستشار القانوني إقامة أو متابعة الدعاوى أمام النيابة العامة أو محاكم الدولة بمختلف درجاتها بأي طريقة كانت، أو تمثيل الغير أمام لجان فض المنازعات الإيجارية أو المنازعات الضريبية أو أي لجنة ذات اختصاص قضائي.

المادة (٦٠)

١. يُنشأ بالإدارة المختصة سجل لقيد الباحثين والمستشارين القانونيين.

٢. لا يجوز مزاوله الباحثين والمستشارين القانونيين لعملهم إلا بعد قيدهم في السجل وسداد الرسوم المقررة.

٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وضوابط وإجراءات القيد والتجديد والنقل والشطب في هذا السجل.

المادة (٦١)

١. يلتزم الباحث والمستشار القانوني في سلوكه عند أداء عمله، بمبادئ الشرف والأمانة والاستقامة، وبالمحافظة على قيم المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها والتشريعات والقرارات ذات الصلة السارية بالدولة، وبالميثاق.

٢. يُحظر على الباحث والمستشار القانوني عند تقديمه الخدمات القانونية ما يأتي:-

أ. توقيع صحف الدعاوى والمذكرات التي تقدم إلى المحاكم بمختلف درجاتها.
ب. توقيع اتفاقيات أعاب مع العملاء، سواء باسمه أو بصفته ممثلاً عن المكتب التابع له.

ج. إبداء الاستشارات القانونية لحسابه الشخصي أو لغير المكتب المقيد من خلاله.

د. أن تكون له حصة عينية من أي حق متنازع عليه من العمل.

هـ. أداء عمل يطلبه العميل إذا كان مخالف للتشريعات السارية بالدولة أو آداب وتقاليد المهنة.

و. إدارة مكتب للمحاماة نيابة عن مالك المكتب أو مشاركته فيه بأي شكل كان، إلا في الأحوال المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٦٢)

للإدارة المختصة التحقق -في أي وقت- من التزام الباحث والمستشار القانوني بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات ذات الصلة، ولها حق طلب أي مستندات أو أوراق من المكاتب التابعين لها أو إجراء أي تحقيق للثبوت من ذلك، وذلك بعد إخطار المحامي مالك المكتب.

المادة (٦٣)

على المستشار القانوني المشتغل الذي يطرأ عليه سبب مانع من ممارسة المهنة أن يتقدم بطلب إلى الإدارة بنقل اسمه إلى سجل المستشارين غير المشتغلين خلال (٣٠) ثلاثين يوماً وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وله عند زوال هذا المانع طلب إعادة نقل اسمه إلى سجل المستشارين القانونيين المشتغلين.

الفصل الثاني

المندوبون

المادة (٦٤)

١. يُنشأ بالإدارة المختصة سجل خاص لقيد المندوبين العاملين لدى مكاتب المحاماة، لقبول تعاملهم مع الجهات القضائية الاتحادية، والجهات المختصة.
٢. لا يجوز مزاوله المندوب لعمله بمكاتب المحاماة إلا بعد قيده في السجل.
٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وضوابط وإجراءات القيد والشطب في هذا السجل.
٤. للإدارة المختصة التحقق -في أي وقت- من التزام المندوب بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بهذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، ولها حق طلب أي مستندات أو أوراق من مكاتب المحاماة ومن المندوبين التابعين لها، أو إجراء أي تحقيق للثبوت من ذلك.
٥. يجوز للمندوب أو المحامي مالك المكتب التابع له بحسب الأحوال، التظلم من القرارات الصادرة من الإدارة المختصة وفقاً للإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٦٥)

تكون مدة قيد المندوب في الجدول (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أخرى مماثلة بعد سداد الرسوم المقررة، وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط الواجب توافرها للقيد وتجديد القيد.

المادة (٦٦)

يلتزم المندوب في سلوكه عند مزاولته عمله، بمبادئ الشرف والأمانة والاستقامة، وبالمحافظة على قيم المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها، والتشريعات والقرارات ذات الصلة السارية بالدولة، ويلتزم على الأخص بما يأتي:-

١. أن يكون عمله لصالح المكتب الذي يعمل به، وليس لمصلحته الشخصية أو للغير.
٢. توقيير القضاة وأعاونهم.

المادة (٦٧)

يُحظر على المندوب ما يأتي:-

١. المرافعة أمام المحاكم أو النيابة، أو كتابة المذكرات وصحف الدعاوى أو التوقيع على أي منها.
٢. تسليم الإنابات للمحامين داخل قاعات المحاكمة.
٣. إفشاء الأسرار التي يؤتمن عليها أو اتصل علمه بها عن طريق عمله، ما لم يكن الإفصاح بها من شأنه منع ارتكاب جريمة.
٤. القيام بالدعاية لمكتب المحاماة في مباني المحاكم والنيابات أو لدى أي جهة إدارية مختصة أخرى.
٥. التواصل مع قضاة المحاكم أو أعضاء النيابة العامة، ما لم يكن ذلك بناءً على طلبهم.
٦. التعامل مع أي جهة بوصفه مندوباً عند انتهاء مدة القيد المثبتة بالبطاقة المسلمة له من الإدارة المختصة، إلا إذا تم تجديدها وفقاً للإجراءات والمدد التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

الباب الخامس

تنظيم مكاتب وشركات المحاماة والاستشارات القانونية

المادة (٦٨)

يمارس المحامي المهنة منفرداً من خلال مكتبه الخاص أو بالمشاركة مع غيره من المحامين المقيدين في جدول المحامين المشتغلين، أو بالشراكة مع مكاتب محاماة دولية، في إطار شركة مهنية للمحاماة، أو من خلال فرع لمكتب محاماة أجنبي مرخص في الدولة، أو بموجب عقد عمل لدى مكتب أو شركة محاماة مرخصين حسب هذا المرسوم بقانون.

المادة (٦٩)

١. يجوز ترخيص المواطنين المقيدين في سجلات المستشارين القانونيين بالوزارة، لمزاولة مهنة الاستشارات القانونية، والتي تختص بتقديم الخدمات القانونية غير القضائية، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر إبداء الرأي والمشورة والنصح القانوني، وصياغة وتحرير العقود والمستندات وما يتصل بذلك من إجراءات قانونية، وغيرها من الأعمال المتعلقة بالمهنة التي لا تقتضي حضوراً مع الخصوم أو تمثيلهم أمام الجهات القضائية أو المعاونة للقضاء.

٢. يمارس المستشار القانوني المهنة منفرداً من خلال مكتبه الخاص أو بالمشاركة مع غيره من المستشارين القانونيين المقيدين في سجلات المستشارين القانونيين بالوزارة، في إطار شركة مهنية للاستشارات القانونية، أو من خلال فرع لمكتب استشارات قانونية أجنبي مرخص في الدولة، أو بموجب عقد عمل لدى مكتب أو شركة استشارات قانونية مرخصين حسب هذا المرسوم بقانون.

٣. لا يجوز منح مالك مكتب الاستشارات القانونية أو الشركاء فيه ترخيص بإنشاء مكتب محاماة.

المادة (٧٠)

يجوز أن يكون مكتب المحاماة أو مكتب الاستشارات القانونية فرعاً لمكتب أجنبي، ويُشترط للموافقة على ترخيص فرع المكتب الأجنبي في هذه الحالة الآتي:-

١. أن يتمتع المكتب الأجنبي الرئيسي بسمعة دولية متميزة في العمل القانوني.
٢. أن يكون قد مر على تأسيس المكتب الأجنبي الرئيسي مدة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة في دولته، وأن يكون له فروع أو شركات في (٣) ثلاث دول أخرى مختلفة على الأقل.

٣. أن يكون لفرع المكتب الأجنبي المراد ترخيصه مديراً مسؤولاً عن أعمال الفرع في الدولة، ويجب ألا تقل خبرة المدير عن (١٠) عشر سنوات في مجال العمل القانوني، وأن يكون مقيماً في جدول المستشارين القانونيين بالوزارة.
٤. ألا يقل عدد الشركاء في المكتب الأجنبي الرئيسي وفروعه عن (٢٥) خمسة وعشرين شريكاً، وأن يسمى المكتب شريكين على الأقل يمثلانه في الدولة.
٥. تعيين محامين ومستشارين قانونيين مواطنين، وفق النسبة التي يصدر بتحديدتها قرار من مجلس الوزراء.
٦. الالتزام بتطوير وتأهيل الكوادر الوطنية العاملة في المكتب، والعمل على نقل الخبرة والمعرفة القانونية إليهم.
٧. الالتزام بتدريب المحامين المواطنين المقيدين في جدول المحامين المتدربين.
٨. أي شروط أخرى تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٧١)

على كل محام أو مستشار قانوني أن يتخذ له مكتباً مخصصاً لائقاً لمباشرة أعمال المهنة وفق الضوابط التي تضعها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وعلى المحامي والمستشار القانوني بحسب الأحوال، أن يُخطر الوزارة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور ترخيص المكتب، بعنوان مكتبه وبكل تغيير يطرأ عليه، ويعتبر هذا المكتب صالحاً لإجراء التبليغات والإعلانات القضائية والقانونية وفقاً لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٧٢)

لا يجوز أن يصدر ترخيص مهني للمكتب من الدوائر الاقتصادية المحلية أو من السلطات المختصة في المناطق الحرة بالدولة للمحامي أو المستشار القانوني المقيد في جدول المشتغلين بالوزارة، إلا بعد موافقة الوزارة.

المادة (٧٣)

لا يجوز للمحامي أو المستشار القانوني أن يتخذ أكثر من مكتب واحد في مدينة واحدة، وفي حالة اتخاذ أكثر من مكتب في أيٍّ من إمارات الدولة فيجب أن يكون في كل منها محام أو مستشار قانوني مقيد في جدول المحامين أو المستشارين القانونيين المشتغلين على الأقل.

المادة (٧٤)

يُنشأ في الإدارة المختصة سجل للمكاتب المرخصة بكل إمارة والمناطق الحرة، يتضمن الشكل القانوني للمكتب والمجالات التي يقدمها، وبيانات الترخيص وتجديده وبيانات الشركاء والمدراء في هذه المكاتب وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة (٧٥)

١. تتخذ مكاتب المحاماة ومكاتب الاستشارات القانونية أحد الأشكال القانونية الآتية:-

أ. مؤسسة فردية.

ب. شركة مهنية.

ج. فرع لمكتب أجنبي.

٢. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط وضوابط وإجراءات ترخيص ووقف وشطب وتصفية مكاتب المحاماة ومكاتب الاستشارات القانونية التي تتخذ شكل المؤسسة الفردية أو فرع لمكتب أجنبي.

٣. يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير لائحة تنظيم الشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية.

المادة (٧٦)

١. يجوز للجنة، بناءً على طلب يقدم إليها من مكتب المحاماة أو مكتب الاستشارات القانونية ولأسباب تقبلها، أن تصرح للمكتب ولمدة محددة التوقف عن تقديم الخدمات القانونية، وذلك شريطة تقديم تعهد بعدم وجود أي التزامات على المكتب ناتجة عن تقديمه للخدمات القانونية، وبما لا يضر بمصالح العملاء.

٢. يجوز للجنة إلغاء الترخيص شريطة تقديم تعهد بعدم وجود أي التزامات على المكتب ناتجة عن تقديمه للخدمات القانونية، وبما لا يضر بمصالح العملاء.

المادة (٧٧)

يتم إيقاف ترخيص مكتب المحاماة أو مكتب الاستشارات القانونية مؤقتاً من قبل اللجنة ولمدة لا تزيد عن سنة أو إلغائه بقرار من اللجنة في أي من الحالات التالية:-

١. عدم قيام مكتب المحاماة أو مكتب الاستشارات القانونية بتجديد ترخيصه لمدة

تزيد على (٩٠) تسعين يوماً بدون عذر تقبله اللجنة.

٢. إلغاء الرخصة الممنوحة للمكتب من قبل سلطة الترخيص.

٣. صدور أمر قضائي بوقف أو إلغاء الترخيص الصادر عن اللجنة أو سلطة الترخيص.

٤. تصفية المكتب.

٥. اندماج المكتب مع مكتب آخر يمارس المهنة وفق الإجراءات والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٦. فقد أو عدم التزام المكتب بأي من شروط الترخيص أو مخالفته للتشريعات السارية في الدولة أو لأي حكم من الأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٧٨)

لكل ذي مصلحة، التظلم خطياً لدى الوزارة من أي قرارات صادرة بحقه استناداً لأحكام هذا المرسوم بقانون، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار المتظلم منه، ويتم النظر في هذا التظلم والفصل فيه من قبل اللجنة، ويكون القرار الصادر من اللجنة في التظلم نهائياً.

الباب السادس

الإشراف على مهنة المحاماة والاستشارات القانونية

الفصل الأول

لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين

المادة (٧٩)

تُشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى "لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين" على النحو الآتي:-

- وكيل الوزارة
- رئيساً
- أحد قضاة المحكمة الاتحادية العليا
- عضواً
- أحد قضاة محكمة الاستئناف
- عضواً
- أحد أعضاء النيابة العامة لا تقل درجته عن محام عام
- عضواً

- وكيل الوزارة المساعد
- ثلاثة محامين من المحامين المشتغلين
- أحد ذوي الخبرة القانونية
- مدير الإدارة المختصة
- عضوًا
- أعضاء
- عضوًا
- عضوًا ومقررًا

المادة (٨٠)

١. تختص اللجنة بما يأتي:-
 - أ. البت في طلبات القيد والتجديد والإيقاف والنقل والشطب في جدول المحامين وسجلات المستشارين القانونيين.
 - ب. النقل من جدول إلى آخر من جداول المحامين والمستشارين القانونيين.
 - ج. إبداء الرأي في الأعمال النظرية لعمل المحاماة.
 - د. منح الإذن المؤقت لمحامي الدول الأخرى بالمرافعة في دعاوى معينة.
 - هـ. استقبال الشكاوى والتظلمات والتحقيق فيها طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
 - و. تشكيل لجان فرعية من بين أعضاء اللجنة وتكليفها ببعض مهام اللجنة.
٢. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون نظام عمل اللجنة وشروط منح الإذن المؤقت لمحامي الدول الأخرى بالمرافعة أمام المحاكم في الدولة.

الفصل الثاني

الإدارة المختصة بالوزارة

المادة (٨١)

للإدارة المختصة التحقق من التزام المحامين والمستشارين القانونيين والمكاتب بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية ذات الصلة، ولها حق التحقق وطلب أي مستندات أو أوراق من المحامين أو المكاتب، واتخاذ الإجراء المناسب للتثبت من ذلك، وفقاً لما تُحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وترفع تقريراً للجنة بأي مخالفات تُرتكب من المحامين والمستشارين القانونيين.

المادة (٨٢)

١. تُقدم طلبات القيد في جداول المحامين وتجديدها إلى الإدارة المختصة على النماذج المعدة لذلك مشفوعة بالمستندات المؤيدة للطلب.
٢. للجنة أن تطلب أي إيضاحات أو معلومات إضافية إذا رأت ضرورة لذلك.

الباب السابع

المساعدات القضائية

المادة (٨٣)

تندب النيابة العامة أو المحكمة المختصة حسب الأحوال محامياً للحضور عن الخصم الذي يتقرر إعفائه من الرسوم القضائية لإعساره أو لتقديم المساعدة القضائية لغير القادرين على السير في الدعاوى التي ينص المرسوم بقانون على وجوب مباشرتها عن طريق محام.

المادة (٨٤)

إذا رفض عدة محامين قبول الوكالة في إحدى الدعاوى التي ينص المرسوم بقانون على وجوب مباشرتها عن طريق محام، تندب المحكمة المختصة، بناءً على طلب صاحب الشأن، محامياً لهذا الغرض.

المادة (٨٥)

في حالة وفاة المحامي أو وقفه أو شطب اسمه من الجدول أو تقييد حريته أو استحالة قيامه بوكالته، للمحكمة بناءً على طلب موكله أن تندب محامياً من نفس درجة القيد على الأقل يحل محله مؤقتاً حتى يقوم باختيار وكيل آخر ما لم يختار المحامي أو ورثته محامياً آخر تكون مهمته اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على مصالحهم.

الباب الثامن المسؤولية التأديبية والجزائية

الفصل الأول المسؤولية التأديبية

المادة (٨٦)

كل محام أو مستشار قانوني يُخالف واجبات مهنته أو يخل بأي التزامات أو يرتكب أيًا من المحظورات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذًا له أو في الميثاق أو يتصرف تصرفًا يحط من قدر المهنة، يُجازى بإحدى العقوبات التأديبية الآتية:-

١. التنبيه.

٢. الغرامة الإدارية التي لا تقل عن (٥,٠٠٠) خمسة آلاف درهم ولا تزيد على (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم.

٣. الوقف عن مزاولة المهنة مدة لا تزيد على سنتين.

٤. شطب القيد نهائيًا من الجدول أو السجل.

وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الآثار المترتبة على وقف وشطب القيد من الجدول.

المادة (٨٧)

١. للجنة توقيع أيٍّ من الجزاءين المنصوص عليهما في البندين (١) و(٢) من المادة (٨٦) من هذا المرسوم بقانون إذا رأت بعد الاطلاع على ما يقدمه الطرفان أن المخالفة بسيطة.

٢. للمحامي والمستشار القانوني التظلم إلى الوزير من قرار اللجنة بالإدانة خلال (١٥) خمسة عشر يومًا من تاريخ إعلانه.

٣. لمجلس التأديب توقيع أيٍّ من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (٨٦) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٨٨)

١. تقدم الشكوى ضد المحامي أو المستشار القانوني إلى اللجنة بعد سداد الرسم المقرر، وللشاكي التظلم إلى الوزير من قرار اللجنة بالحفظ خلال (١٥) خمسة

عشر يوماً من تاريخ إعلانه.

٢. إذا تكررت من المحامي أو المستشار القانوني المخالفة البسيطة، أو كانت المخالفة جسيمة رُفِع الأمر إلى النيابة العامة.

٣. تكون الإحالة إلى مجلس التأديب بقرار من النيابة العامة بعد تحقيق تتولاه، ولها أن تأمر بحفظ الشكوى، وفي جميع الأحوال تخطر اللجنة بقرار النيابة العامة.

المادة (٨٩)

لا يحول اعتزال المحامي أو المستشار القانوني المهنة دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه، عن أعمال ارتكبها أثناء مزاولة المهنة، وذلك خلال الثلاث سنوات التالية لاعتزاله.

مجلس التأديب

المادة (٩٠)

يُشكل مجلس التأديب بقرار من الوزير برئاسة أحد رؤساء محاكم الاستئناف وعضوية قاضيين من قضااتها.

المادة (٩١)

١. يُعلن المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، بالحضور أمام مجلس التأديب المختص شخصياً أو بالبريد الإلكتروني أو بأي وسيلة من وسائل التقنيات الحديثة قبل الجلسة المحددة بـ (١٥) خمسة عشر يوماً على الأقل، فإذا لم يحضر جاز للمجلس السير في إجراءات محاكمته التأديبية غيابياً.

٢. يجوز للمحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، أن يوكل محامياً للدفاع عنه أمام مجلس التأديب، وللجلس أن يأمر بحضوره شخصياً أمامه إذا رأى مبرراً لذلك.

المادة (٩٢)

يجوز لمجلس التأديب من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب النيابة العامة أو المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، المحال للتأديب أن يُكلف بالحضور الشهود الذين يرى المجلس سماع شهادتهم، فإذا تخلف أحد الشهود عن الحضور دون عذر مقبول أو حضر وامتنع عن أداء الشهادة جاز للمجلس مُعاقبته بالغرامة التي لا تقل عن (١,٠٠٠) ألف درهم ولا تزيد على (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف درهم.

المادة (٩٣)

تكون جلسات مجلس التأديب سرية، ويصدر قراره بعد سماع طلبات النيابة العامة ودفاع المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، المحال إلى المجلس أو من يوكله، ويجب أن يكون قرار مجلس التأديب مسبباً.

المادة (٩٤)

تُعلن القرارات التأديبية بالطرق المقررة قانوناً ويقوم مقام الإعلان تسليم صورة القرار إلى المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، ولا يجوز الطعن بالمعارضة في القرارات التأديبية.

المادة (٩٥)

١. لكل من النيابة العامة والمحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، المحكوم عليه أن يطعن في القرار الصادر من مجلس التأديب أمام المحكمة الاتحادية العليا خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار بالنسبة إلى النيابة العامة ومن تاريخ إعلانه أو تسليم صورته بالنسبة إلى المحامي ويكون الطعن بصحيفة تودع لدى المحكمة الاتحادية العليا.
٢. يُنظر الاستئناف أمام دائرة النقض الجزائية بجلسات سرية وطبقاً للأصول المقررة في قانون الإجراءات الجزائية المشار إليه.

المادة (٩٦)

١. للمحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، الذي صدر بحقه حكم نهائي من المحكمة المختصة أو قرار من مجلس التأديب بشطب قيد اسمه من الجدول أو السجل أن يطلب بعد مضي (٣) ثلاث سنوات على الأقل من اللجنة إعادة قيد اسمه في الجدول أو السجل، وللجنة أن تقبل الطلب وتأمّر بإعادة القيد لأسباب تقدرها، ما لم يكن المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولو رُدَّ إليه اعتباره.
٢. إذا قررت اللجنة رفض الطلب فلا يجوز النظر في تجديده إلا بعد مضي سنة أخرى من تاريخ الرفض.
٣. وفي جميع الأحوال يجب أن يكون القرار مسبباً.

الفصل الثاني المسؤولية الجزائية والعقوبات

المادة (٩٧)

يُعاقب كل من اعتدى على محام بالضرب أو التهديد أو السب أو القذف أثناء قيامه بأعمال مهنته، بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبالغرامة التي لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تجاوز (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (٩٨)

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاثة أشهر وبالغرامة التي لا تقل عن (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم، ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من استأجر مكتب محاماة وهو غير مقيد في جدول المحامين المشتغلين بقصد مزاولة المهنة دون ترخيص.

المادة (٩٩)

يُعاقب بالغرامة التي لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تزيد على (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة ملايين درهم، كل محام أجّر مكتبه للغير أو شارك شخصاً غير مقيد بجدول المحامين المشتغلين مع علمه بذلك.

المادة (١٠٠)

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاثة أشهر وبالغرامة التي لا تقل عن (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم، ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين:-

١. كل شخص اتخذ صفة المحامي أو زاول المهنة دون الحصول على ترخيص بمزاولةها وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. كل من مارس المهنة بعد شطب قيده من جدول المحامين.

المادة (١٠١)

يُعاقب بالغرامة التي لا تقل عن (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف درهم، ولا تزيد على (٢٠٠,٠٠٠) مائتا ألف درهم، كل شخص يسعى لقاء عمولة لاكتساب زبائن لأحد المحامين، وفي حال العود يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة.

المادة (١٠٢)

يُعاقب بالحبس مدة لا تجاوز (٦) ستة أشهر وبالغرامة التي لا تقل عن (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف درهم، ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل محام قبل وكالة أو باشر أي من أعمال المهنة المنصوص عليها في البند (١) من المادة (٦) من هذا المرسوم بقانون، أو استمر في مباشرتها رغم علمه بوجود تعارض في المصالح ودون أن يخطر موكله بذلك.

المادة (١٠٣)

لا يخل توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بأية عقوبات أشد ينص عليها أي قانون آخر.

الباب التاسع

أحكام ختامية

المادة (١٠٤)

يصدر مجلس الوزراء قراراً يحدد فيه الرسوم المقررة طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (١٠٥)

يُصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير قراراً بشأن معايير وشروط تصنيف مكاتب المحاماة والمحامين والمستشارين القانونيين وتقييم أدائهم، والجهة المناط بها بالتنفيذ بما يضمن تحقيق أفضل الممارسات العالمية، مع ضمان السرية المطلوبة في هذا الشأن.

المادة (١٠٦)

يُصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير قراراً باعتماد ميثاق مهنة المحاماة والاستشارات القانونية، ويترتب على مخالفة أي حكم من أحكامه توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٨٦) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٠٧)

يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٠٨)

يكون لموظفي الإدارة المختصة الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وذلك في نطاق اختصاص كل منهم.

المادة (١٠٩)

لمجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير إصدار لائحة بالجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (١١٠)

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (١١١)

١. يُلغى القانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ بشأن تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته.
٢. يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.
٣. يستمر العمل باللائحة التنفيذية والقرارات المعمول بها عند صدور هذا المرسوم بقانون فيما لا يتعارض مع أحكامه إلى حين صدور اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له.

المادة (١١٢)

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ ٢ يناير ٢٠٢٣.

محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبو ظبي :-

بتاريخ: ٧/ ربيع الأول/ ١٤٤٤هـ

الموافق: ٣/ أكتوبر/ ٢٠٢٢م

قرار وزاري رقم (٩٧٢) لسنة ٢٠١٧م^(*)
باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١
في شأن تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته

وزير العدل

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة
وتعديلاته،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ في شأن الهيكل التنظيمي لوزارة
العدل، المعدل بالقرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٦،
وعلى القرار الوزاري رقم (٥٩١) لسنة ١٩٩٧ باللائحة التنفيذية للقانون
الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته،
وبناءً على ما عرضه وكيل وزارة العدل؛
قرر:

المادة (١)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين
كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

القانون: القانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة
وتعديلاته.

اللجنة: لجنة قبول المحامين.

^{*} الجريدة الرسمية- دولة الإمارات العربية المتحدة - العدد ستمائة واثنان وعشرون - السنة السابعة والأربعون، ص ٩١ - ٨ محرم ١٤٣٩هـ- الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠١٧م. بموجب هذا القرار تم إلغاء القرار الوزاري رقم (٥٩١) لسنة ١٩٩٧م. كما تم استبدال البند (٢) من المادة (٣٦) بموجب المادة الأولى من القرار الوزاري رقم (١٣٣) لسنة ٢٠١٩م.

رئيس اللجنة: رئيس لجنة قبول المحامين.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون المحامين والمترجمين في وزارة العدل.

الجدول: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لقيود بيانات المحامين لدى الإدارة المختصة.

القيود: تسجيل المحامي في الجدول.

المحامي: الشخص الطبيعي المرخص له بمزاولة مهنة المحاماة.

المكتب: مكتب المحاماة المرخص بالدولة.

المهنة: مهنة المحاماة.

المجلس: مجلس تأديب المحامين.

المعهد: معهد التدريب القضائي التابع لوزارة العدل.

المادة (٢)

مزاوله المهنة

مع مراعاة أحكام المادة (٢٠) من القانون، لا يجوز لأي شخص مزاوله المهنة في الدولة ما لم يكن اسمه مقيداً في جدول المحامين المشتغلين، كما لا يجوز للمحاكم وهيئات التحكيم واللجان القضائية والإدارية قبول وكالة الشخص ما لم يكن اسمه مقيداً في جدول المحامين المشتغلين.

ولا يجوز إصدار سند وكالة يتضمن عمل من أعمال المهنة، وذلك بالحضور أو المرافعة أو القيام بأي إجراء قضائي أمام الجهات الواردة في الفقرة الأولى من هذه المادة، لغير المحامين المشتغلين.

ولا يعد مباشرة الأعمال الإدارية نيابة عن المحامي المقيّد في جدول المحامين المشتغلين مزاوله للمهنة.

المادة (٣)

مزاوله المهنة من غير المحامين المشتغلين

استثناءً من المادة (٢) من هذا القرار، تنوب إدارة قضايا الدولة في وزارة العدل عن الوزارات والدوائر الحكومية والهيئات العامة والمؤسسات العامة الاتحادية على اختلافها، وذلك بالنسبة إلى تقديم الطلبات وصحف الدعاوى والطعون وإبداء الدفاع، وبوجه عام كل ما تتطلبه مباشرة الدعاوى والطعون أمام محاكم الدولة

على اختلاف درجاتها، وكذلك أمام هيئات التحكيم في الدولة أو أية جهة أخرى يخولها القانون اختصاصاً قضائياً، وسواء كانت تلك الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة الاتحادية مدعية أو مدعى عليها.

المادة (٤)

جداول المحامين

ينشأ في الإدارة المختصة جداول لقيد المحامين المقبولين على النحو الآتي:

- ١- جدول المحامين المتدربين.
 - ٢- جدول المحامين المشتغلين، وينقسم إلى قسمين:
أ- المحامون المقبولون أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية.
ب- المحامون المقبولون أمام المحكمة الاتحادية العليا.
 - ٣- جدول المحامين غير المشتغلين.
- وعلى الإدارة المختصة حفظ هذه الجداول ورقياً وإلكترونياً.

المادة (٥)

بيانات الجداول

تتضمن الجداول البيانات الأساسية الآتية:

- ١- اسم المحامي ولقبه.
 - ٢- محل إقامة المحامي وعنوان المكتب الذي يزاول المحامي المشتغل المهنة من خلاله.
 - ٣- رقم القيد وتاريخه.
 - ٤- أية بيانات أخرى ترى اللجنة إضافتها.
- وترسل الإدارة المختصة نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من هذه الجداول أو أية تعديلات تطرأ عليها إلى جميع المحاكم والنيابات والجهات الحكومية في الدولة.

المادة (٦)

جدول المحامين المتدربين

يقدم طلب القيد في جدول المحامين المتدربين إلى رئيس اللجنة عبر الاستمارة الورقية أو الوسائط الإلكترونية المعتمدة، ووفقاً للنموذج المعد لذلك، مرفقاً به

المستندات الآتية:

- ١- صورة من خلاصة القيد وصورة من بطاقة الهوية.
- ٢- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها أو شهادة تقدير السن من الجهة المختصة.
- ٣- صورة مصدقة حسب الأصول المرعية من المؤهل العلمي الحاصل عليه الطالب في الحقوق أو الشريعة والقانون، على أن تكون الشهادة محررة باللغة العربية، فإذا كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية للغة العربية مصدقة من الجهات المختصة.
- ٤- شهادة حسن سير وسلوك من السلطة المختصة بذلك، على أن تكون مصدقة حسب الأصول.
- ٥- إقرار من الطالب بالتزامه بعدم الاشتغال بالتجارة اعتباراً من تاريخ قيده بجدول المشتغلين.
- ٦- شهادة من الجهة التي كان يعمل بها طالب القيد -إن سبق له العمل- تثبت عدم الحكم عليه تأديبياً لأسباب ماسة بالشرف والأمانة، أو إقرار من الطالب بعدم سبق العمل.
- ٧- شهادة من الجهة التي يعمل بها طالب القيد تفيد موافقتها على تفرغه التام عن عمله خلال فترة التدريب.
- ٨- عدد ٦ صور شخصية مقاس (٤ × ٦).
- ٩- أية وثائق أو مستندات أو إيضاحات أو معلومات إضافية تطلبها اللجنة. وللجنة أن تمنح الطالب أجلاً لا يجاوز تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب لاستيفاء المستندات، يعد بعدها الطلب كأن لم يكن. وتحفظ المستندات - المشار إليها أعلاه - في الملف الخاص بطالب القيد.

المادة (٧)

التدريب ومدته

تدريب المحامين الجدد يكون من خلال المعهد أو غيره من جهات التدريب التي تحددها اللجنة ويصدر بها قرار من الوزير.

ويتضمن التدريب جانب نظري وآخر عملي، بحيث لا تقل المدة الإجمالية للتدريب عن سنة.

ويجوز أن يكون الجانب العملي من التدريب بأحد مكاتب المحامين المشتغلين أو من خلال ورش عمل متخصصة، وفقاً لخطة تدريبية سنوية يعدها المعهد وتعتمدها اللجنة.

المادة (٨)

اختبار قبول المحامين المتدربين

يعد المعهد بالتنسيق مع الإدارة المختصة، اختباراً تحريراً لقبول طالب القيد، ويعقد الاختبار أربع مرات من كل عام بمقر المعهد.

وتصدر اللجنة قرارها بقبول من اجتاز الاختبار التحريري كمحامي متدرب، ويلحق بالبرنامج التدريبي المشار إليه في المادة السابعة من هذا القرار، ولطلاب القيد الذي لم يجتاز الاختبار التحريري أن يتقدم للاختبار التالي.

المادة (٩)

الدورة التدريبية للمحامين المتدربين

١- يُلحق المحامون المتدربون المقيدون في جدول المحامين المتدربين بدورة تدريبية نظرية لإعدادهم وتأهيلهم في الدراسات القانونية المتصلة بمهنة المحاماة وتعريفهم بقواعد وأصول المهنة وأدائها، على ألا تقل مدة الدورة عن ستة أشهر على الأقل.

٢- تعقد الدورة التدريبية -المشار إليها في البند السابق- في المعهد أو غيره من جهات التدريب الصادر بها قرار من الوزير.

٣- تشكل بقرار من رئيس اللجنة، لجنة علمية تختص بوضع برنامج التدريب النظري أياً كانت الجهة القائمة على تنفيذه.

المادة (١٠)

التدريب النظري

يلتزم المحامي المتدرب بالبرنامج الذي يعد للتدريب، وفي حال عدم التزامه بالحضور بنسبة ٨٠٪ من البرنامج تلغى مدة التدريب، ويعقد في نهاية الدورة اختبار تحريري. ولا يجوز انتقال المحامي للتدريب العملي إلا بعد نجاحه في هذا الاختبار. ويعاد الاختبار التحريري لمن يرسب وذلك خلال شهر من تاريخ الاختبار السابق، على أن تعاد الدورة لمن لم يجتاز الاختبار الثاني بنجاح.

المادة (١١)

التدريب العملي

مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة الثالثة من المادة رقم (٧) من هذا القرار، تعد الإدارة المختصة بياناً بأسماء مكاتب المحامين الذين يتولون مهام التدريب العملي، وتقوم بتوزيع المحامين المتدربين - الذين اجتازوا الدورة التدريبية - على هذه المكاتب.

ويشترط فيمن يتولون مهام التدريب العملي أن يكون قد مضى على قيدهم بجدول المحامين المشتغلين مدة لا تقل عن خمس سنوات.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن يتولى المحامي المكلف بالتدريب في مكتب المحاماة مهمة تدريب أكثر من ثلاثة محامين متدربين في آن واحد، إلا بعد موافقة اللجنة.

المادة (١٢)

مدة التدريب العملي

تسلم الإدارة المختصة للمحامي المتدرب بطاقة قيد لمدة ستة أشهر بعد اجتيازه للتدريب النظري بنجاح والتحاقه بالتدريب العملي، على أن يتم إعادتها إلى جهة إصدارها بعد انتهاء التدريب العملي.

ويستمر التدريب العملي في مكتب المحامي المشرف على التدريب أو بورش العمل المتخصصة - بحسب الأحوال - لمدة ستة أشهر على الأقل، ويجوز للمحامي المتدرب الحضور أمام الشرطة أو النيابة العامة أو المحاكم الابتدائية بصحبة المحامي المشرف على التدريب.

يلغى البرنامج التدريبي إذا لم يجتاز المتدرب برنامج التدريب العملي خلال المدة المقررة لاجتيازه، ويجوز للجنة وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها وبناءً على طلب المتدرب إعادة برنامج التدريب العملي لمرة واحدة، وفي جميع الأحوال يلحق من لم يجتاز التدريب العملي بدورة تدريبية جديدة وفقاً للضوابط والشروط الواردة في هذا القرار.

المادة (١٣)

مهام المحامي المشرف على التدريب

١- على المحامي المشرف على التدريب موافاة الإدارة المختصة في الوزارة والمعهد بتقرير بعد مرور ثلاثة أشهر من بدء التدريب العملي، ويتضمن التقرير مدى

التزام المحامي المتدرب بالحضور والمواظبة على التدريب ومدى التقدم الذي يحققه في المرحلة الزمنية التي أمضاها.

٢- على المحامي المشرف على التدريب أن يقدم في نهاية مدة التدريب العملي للإدارة المختصة تقريراً شاملاً عن المحامي المتدرب يتضمن ما يأتي:

أ- مدى قدرة المتدرب على البحث القانوني والكتابة والتحليل القانوني.

ب- بيان بالمذكرات القانونية التي أعدها المحامي المتدرب.

ج- كشف معتمد بالقضايا التي حضرها المحامي المتدرب أمام النيابة العامة والمحاكم خلال فترة تدريبه.

٣- يجب أن يتضمن التقرير النهائي توصية من المحامي المدرب بمدى قدرة المحامي المتدرب على ممارسة مهنة المحاماة.

المادة (١٤)

تغيير المشرف على التدريب والمحامي المتدرب

يجوز لكل من المحامي المشرف على التدريب والمحامي المتدرب أن يطلب تغيير الآخر، ويقدم الطلب مسبباً إلى الإدارة المختصة والتي تصدر قرارها فيه على وجه السرعة.

المادة (١٥)

شهادة اجتياز التدريب

يجب على المتدرب أن يجتاز بنجاح التدريب العملي حال إلحاقه بورش التدريب المتخصصة وفقاً للبرنامج الذي يعده المعهد أو أي جهة تدريبية أخرى يحددها الوزير.

وتكون شهادة اجتياز التدريب النظري والعملي الصادرة من جهة التدريب صالحة للقيد بموجبها بجدول المحامين المشتغلين لمدة ثلاث سنوات من تاريخ صدورهما. فإذا انقضى هذا الأجل دون التقدم للقيد، يعاد إلحاق الطالب بدورة تدريبية وفقاً للضوابط والشروط الواردة بهذا القرار.

المادة (١٦)

نقل القيد من جدول المتدربين إلى جدول المشتغلين

تتولى الإدارة المختصة عرض الطلبات المقدمة من المحامين المتدربين الذين

اجتازوا التدريب النظري والعملي على اللجنة لقيدهم في جدول المحامين المشتغلين المقبولين أمام المحاكم الاتحادية.

وعلى الإدارة المختصة نقل ملف المحامي المتدرب إلى جدول المحامين المشتغلين، على أن يرفق به كافة المستندات المتعلقة باجتيازه التدريب وقرار اللجنة بقيده في جدول المحامين المشتغلين، كما يرفق المحامي المتدرب إفادات رسمية من الجهات المختصة بعدم اشتغاله بالتجارة.

المادة (١٧)

شروط القيد في جدول المحامين المشتغلين

يشترط فيمن يقيد اسمه في جدول المحامين المشتغلين ما يأتي:

- ١- أن يكون من مواطني الدولة.
- ٢- ألا يقل سنه عن إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- ٣- أن يكون كامل الأهلية، محمود السيرة حسن السمعة، غير محكوم عليه قضائياً بعقوبة جناية أو في جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة، أو حكم عليه تأديبياً في إحدى هذه الجرائم.
- ٤- أن يكون حاصلاً على إجازة في الحقوق أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة أو ما يعادلها.
- ٥- أن يكون قد حصل على شهادة اجتياز التدريب وفقاً للمادة (١٥) من هذا القرار.

المادة (١٨)

مستندات القيد في جدول المحامين المشتغلين

يقدم طلب القيد في جدول المحامين المشتغلين إلى رئيس اللجنة على النموذج المعد لذلك ورقياً أو إلكترونياً مرفقاً به المستندات الآتية:

- ١- صورة من خلاصة القيد وصورة من بطاقة الهوية.
- ٢- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها أو شهادة تقدير السن من الجهة المختصة.
- ٣- صورة مصدقة حسب الأصول المرعية من المؤهل العلمي الحاصل عليه الطالب في الحقوق أو الشريعة والقانون، على أن تكون الشهادة محررة باللغة العربية، فإذا كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية للغة العربية مصدقة من الجهات المختصة.

٤- شهادة حسن سير وسلوك من السلطة المختصة بذلك، على أن تكون مصدقة حسب الأصول.

٥- إقرار من الطالب بعدم اشتغاله بالتجارة.

٦- شهادة من الجهة التي يعمل بها طالب القيد - إن سبق له العمل - تثبت عدم الحكم عليه تأديبياً لأسباب ماسة بالشرف أو الأمانة، وتاريخ بدء وانتهاء عمله بها.

٧- إقرار من الطالب بعدم شغله أو ممارسته لأي من الأعمال الواردة بالمادة (٢٤) من هذا القرار.

٨- عدد ٦ صور شخصية مقاس (٦ × ٤).

٩- شهادة تفيد إتمام الطالب فترة التدريب لمن يقيد نقلاً من جدول المحامين المتدربين.

١٠- أية وثائق أو مستندات أو إيضاحات أو معلومات إضافية تطلبها اللجنة.

وللجنة أن تمنح الطالب أجلاً لا يجاوز تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب لاستيفاء المستندات، يعد بعدها الطلب كأن لم يكن.

وتحفظ المستندات - المشار إليها أعلاه - في الملف الخاص بطالب القيد.

المادة (١٩)

الاستثناءات من شرط سبق القيد في جدول المحامين المتدربين

مع مراعاة أحكام البنود من (١) إلى (٤) من المادة (١٧) من هذا القرار، يجوز للجنة وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها أن تفيد مباشرة في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية دون اشتراط سبق القيد في جدول المحامين المتدربين كل من:

١- أعضاء السلطة القضائية السابقين ممن أمضوا في العمل القضائي مدة لا تقل عن سنتين.

٢- من مارس العمل القانوني في أحد الأجهزة الحكومية الاتحادية أو المحلية أو المؤسسات العامة أو الهيئات العامة أو القطاع الخاص لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

المادة (٢٠)

المحامون المقبولون أمام المحكمة الاتحادية العليا

لا يجوز لغير المحامين المقبولين للمرافعة أمام المحكمة الاتحادية العليا الحضور أمامها نيابة عن أطراف الدعوى أو تقديم الطلبات أو الطعون أو صحف الدعاوى.

المادة (٢١)

شروط القيد في جدول المحامين المقبولين أمام المحكمة الاتحادية العليا

يشترط للقيد في جدول المحامين المشتغلين المصرح لهم بمزاولة مهنة المحاماة أمام المحكمة الاتحادية العليا ما يأتي:

- ١- أن يكون المحامي من مواطني الدولة.
- ٢- استمرار القيد في جدول المحامين المشتغلين لمدة خمس سنوات متتالية، ما لم تقرر اللجنة لأسباب جدية يقدمها المحامي خلاف ذلك.
- ٣- الترفع في عدد (٥٠) قضية أمام المحاكم الابتدائية على الأقل و (٣٠) قضية أمام المحاكم الاستئنافية على الأقل خلال مدة الخمس سنوات المشار إليها.
- ٤- يجوز للجنة أن تقيد في هذا الجدول استثناءً من أحكام البندين (٢، ٣) من هذه المادة كلاً من:

- أ- أعضاء السلطة القضائية السابقين ممن أمضوا في العمل القضائي مدة لا تقل عن خمس سنوات، والمقيدين في جدول المحامين المشتغلين.
- ب- الحاصلين على درجة الدكتوراة في القانون من الجامعات المعتمدة، والمقيدين في جدول المحامين المشتغلين لمدة سنتين على الأقل.

المادة (٢٢)

بطاقة القيد

تسلم الإدارة المختصة للمحامين المقيدين في جداول المحامين المشتغلين بطاقة قيد، تجدد سنوياً.

المادة (٢٣)

تجديد القيد

يقدم طلب تجديد القيد على النموذج المعد لذلك قبل ثلاثين يوماً من انتهاء

مدة القيد، ويشترط لتجديد بطاقة القيد الآتي:

١- استمرار توافر شروط القيد المنصوص عليها في هذا القرار.

٢- ترفع المحامي خلال السنة السابقة على تجديد قيده في عدد لا يقل عن ٢٥٪ من القضايا المسجلة في مكتبه أو في مكتب المحاماة الذي يعمل به، ويثبت ذلك بالأحكام والوثائق الرسمية الصادرة من المحاكم باختلاف درجاتها. وللجنة، للأسباب التي تقدرها وبناءً على طلب المحامي، أن تخفض النسبة المشار إليها في البند (٢) من هذه المادة.

٣- سداد رسوم تجديد القيد المقررة.

المادة (٢٤)

جدول المحامين غير المشتغلين

يفيد في جدول المحامين غير المشتغلين المحامون المشتغلون من مواطني الدولة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (١٧) من هذا القرار، الذين يتوقضون عن ممارسة مهنة المحاماة لأي سبب كان، وذلك بعد العرض على اللجنة وإصدارها قراراً بالموافقة على القيد.

وينقل مباشرة إلى الجدول المشار إليه في الفقرة السابقة كل من يشغل أو يمارس أيًا من الأعمال الآتية:

١- رئاسة مجلس الوزراء أو عضويته.

٢- رئاسة المجلس الوطني الاتحادي.

٣- الوظيفة العامة أو الخاصة، باستثناء أعضاء هيئة تدريس القانون والشرعية بالجامعات من مواطني الدولة.

٤- الاشتغال بالتجارة، ويعد وكيل الخدمات مشتغلاً بالتجارة في تطبيق أحكام هذا القرار.

وعلى المحامي الذي شغل أو مارس أيًا من الأعمال السابقة أو طرأ عليه أي سبب آخر، أن يتقدم بطلب إلى اللجنة خلال ثلاثين يوماً من نشوء السبب المانع لنقل اسمه إلى جدول غير المشتغلين، ويحال للمسائلة التأديبية حال مخالفته ما تقدم، وله عند زوال المانع أن يتقدم بطلب إلى اللجنة لإعادة قيده بجدول المحامين المشتغلين.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز القيد في جدول المحامين غير المشتغلين إلا نقلاً من جدول المحامين المشتغلين.

ويلتزم المحامي المقيد في جدول المشتغلين بإعادة بطاقة القيد إلى الإدارة المختصة عند توقفه عن مزاولة المهنة بصورة مؤقتة أو بصورة دائمة أو لأي سبب آخر.

المادة (٢٥)

الشطب من جداول المحامين

يشطب من جداول المحامين كل محام فقد شرط من شروط مزاولة مهنة المحاماة المنصوص عليها في هذا القرار، ويتم الشطب بقرار من اللجنة.

المادة (٢٦)

مكاتب المحاماة

لا يجوز للمحامي أن يتخذ أكثر من مكتب واحد في مدينة واحدة، وفي حالة اتخاذ أكثر من مكتب في أي من إمارات الدولة فيجب أن يكون في كل منها محام موطن على الأقل.

وفي جميع الأحوال، يشترط توحيد الاسم لتلك المكاتب. وتلتزم المكاتب التي ترخص بالعمل بعد تطبيق أحكام هذا القرار بأن يكون اسم المكتب هو الاسم الشخصي للمحامي، وفي حال تعدد الشركاء يتم اختيار اسم أحدهم للمكتب ويشار بالاسم إلى وجود شركاء، على أن يكونوا جميعاً من مواطني الدولة المقيدين بجدول المحامين المشتغلين.

المادة (٢٧)

الإخطار بعنوان مكتب المحاماة والوسائل المعتمدة

على المحامي أن يخطر الإدارة المختصة في الوزارة بعنوان مكتبه ووسائل الاتصال المعتمدة فيه (هاتف- فاكس- بريد إلكتروني)، أو بأي تغيير يطرأ على ما تقدم خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من أيام العمل من تاريخ هذا التغيير.

ويعتبر عنوان المكتب أو وسائل الاتصال المعتمدة به صالحة لإجراء التبليغات والإعلانات القضائية والقانونية وفقاً للطرق والوسائل المقررة في قانون الإجراءات المدنية.

المادة (٢٨)

إدارة مكاتب المحاماة

١- يكون المحامي مسؤولاً بصفة شخصية عن إدارة مكتب المحاماة الخاص به وفقاً للترخيص الصادر له من الجهة المختصة، كما يكون مسؤولاً عن الأعمال القانونية والقضايا الموكل فيها بمكتبه، ويحظر عليه أن يوكل آخر لإدارته أو يؤجره للغير.

٢- استثناءً من حكم البند السابق يجوز للمحامي -الذي يطرأ عليه سبب يحول دون إدارته لمكتبه- أن يوكل محام آخر مشغل ومقيد في جدول المحامين المشتغلين لإدارة مكتبه وذلك لمدة لا تتجاوز ستة أشهر، وفي جميع الأحوال يشترط موافقة الإدارة المختصة، وإخطار الجهة مصدرة الترخيص.

٣- على الإدارة المختصة متابعة التزام مكاتب المحاماة بالبندين رقمي (١) و(٢) من هذه المادة، وإخطار الجهات مصدرة التراخيص في حالة المخالفة لاتخاذ شؤونها.

المادة (٢٩)

الإعلان عن المحامي

لا يجوز للمحامي أن يعلن عن نفسه بشكل لا يتفق مع تقاليد مهنة المحاماة، أو أن يسعى إلى ذلك بوسائل الدعاية أو الترغيب باستخدام الوسطاء.

وتكون وسائل الإعلان أو الدعاية المسموح بها من خلال الآتي:

١- وضع إعلان خارجي على مدخل المكتب والمبنى الكائن به المكتب.

٢- الأوراق والأدوات المكتبية الخاصة بالمكتب.

٣- الموقع الإلكتروني الخاص بالمكتب.

ويقتصر ما يثبت على أية وسيلة مما تقدم على بيان اسمه والدرجة العلمية الحاصل عليها إن وجدت، وتخصصه ودرجات المحاكم التي يزاوِل المهنة أمامها، وذلك كله بما يتفق وهيبه وكرامة قيم وتقاليد مهنة المحاماة.

المادة (٣٠)

المستشارون القانونيون

يلتزم المحامي الذي يعين مستشاراً قانونياً للعمل في مكتبه، وفق إجراءات وتشريعات العمل السارية في الدولة، أن يزود الإدارة المختصة بالبيانات والمستندات اللازمة لقيده في السجل الذي ينشأ لهذا الغرض في الإدارة المختصة، ويصدر قرار

من الوزير يحدد شروط وإجراءات القيد والشطب في هذا السجل.

المادة (٣١)

مندوبي مكاتب المحامين

للمحامي أن يعين - وفق إجراءات وتشريعات العمل السارية في الدولة - موظفًا بصفة مندوب عن مكتبه، لمباشرة الأعمال الإدارية المرتبطة بالمهنة نيابة عنه. ويلتزم المحامي أن يقدم للإدارة المختصة البيانات والمستندات اللازمة لقيد ذلك المندوب في السجل الذي ينشأ لهذا الغرض في الإدارة المختصة، ويصدر قرار من الوزير يحدد شروط وإجراءات القيد والشطب في هذا السجل.

المادة (٣٢)

التحقق من الالتزام بأحكام القانون واللائحة

للإدارة المختصة التحقق - في أي وقت - من التزام المحامي بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام القانون وهذا القرار والقرارات الوزارية ذات الصلة، ولها حق طلب أي مستندات أو أوراق من المحامين أو اتخاذ الإجراء المناسب للتثبت من ذلك، وترفع تقريرًا للجنة بأي مخالفات ترتكب من المحامي.

المادة (٣٣)

الإذن لمحامي الدول العربية بالمرافعة

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٢٠) من هذا القرار، يجوز للجنة أن تأذن لمحام أو أكثر من مواطني إحدى الدول العربية المشتغلين بالمحاماة فيها، وغير المقيمين في الدولة، بالمرافعة في قضية معينة أمام إحدى المحاكم بشرط المعاملة بالمثل، وبشرط تقديم وثيقة من الجهة المختصة بتنظيم قيد المحامين في دولته مصدق عليها وفقًا للأصول المرعية، تفيد حقه في المرافعة أمام المحاكم من ذات درجة المحكمة المطلوب المرافعة أمامها.

ويجوز في حالة الاستعجال إصدار الإذن من رئيس اللجنة.

المادة (٣٤)

سجل محامي الدول العربية

ينشأ في الإدارة المختصة سجل خاص للمحامين الذين يؤذن لهم بالمرافعة في قضية معينة أمام إحدى المحاكم، يدون فيه اسم المحامي وجنسيته، ورقم الدعوى

المرخص له بالمرافعة فيها وأسماء أطراف تلك الدعوى، وسند توكيله، ويضم إليه نسخة عن الوثيقة المذكورة في المادة (٣٣) من هذا القرار.

ويخضع المحامي المأذون له للأصول المقررة لمزاولة مهنة المحاماة التي يلتزم بها المحامي المقيد بجدول المحامين المشتغلين.

المادة (٣٥)

الإنابة بين المحامين

يجب على المحامي الحضور شخصياً في الدعوى، سواء كان خصماً أصيلاً أو وكيلأً فيها، وله أن ينيب عنه في الحضور والمرافعة وغير ذلك من إجراءات التقاضي محامياً آخرأً، وذلك تحت مسؤوليته الشخصية، ما لم يكن في سند التوكيل الصادر إليه ما يمنع ذلك.

المادة (٣٦)

ضوابط الإنابة

١- يجب أن تصدر الإنابة بين المحامين وفقاً للضوابط الآتية:

- أ- أن تكون الإنابة بموجب كتاب مهمور بختم وتوقيع المحامي الأصيل.
- ب- أن تتضمن الإنابة اسم ورقم قيد المحامي الأصيل والمحامي الصادر له الإنابة، ورقم الدعوى وتاريخ الجلسة والمحكمة والدائرة المنظور أمامها الدعوى، وسبب الإنابة.
- ج- أن تكون الإنابة لأسباب جدية، منها على سبيل المثال لا الحصر: العذر الطبي أو حضور المحامي الأصيل في دعوى أخرى.

د- لا يجوز للمحامي أن يصدر أكثر من (٨) إنابات في القضية الواحدة في كل مرحلة من مراحل التقاضي، فضلاً عن عدم جواز أن تكون جميع جلسات الدعوى قد تمت من خلال إنابات، ويتم إرفاق الإنابة في ملف الدعوى.

٢- يكون المحامي المنيب مسؤولاً بالتكافل والتضامن مع المحامي المناب عن كافة الأخطاء التي يرتكبها الأخير بمناسبة حضوره الجلسة التي أُنيب فيها أو بسببها، وألحقت ضرراً بالموكل. "معدل بموجب قرار وزاري رقم ٢٠١٩/١٣٣"

٣- على الإدارة المختصة في الوزارة أن تطلب من المحاكم كشوفاً شهرية مبيناً فيها أسماء المحامين والإنابات الصادرة منهم أو إليهم، وكذلك أرقام الدعاوى المناهين فيها وأسماء الخصوم فيها. وعليها التحقق من جدية الإنابات ومدى اتفاقها

والضوابط المشار إليها أعلاه. ويحال للمساءلة التأديبية كل محام يصدر إنابات بالمخالفة للضوابط السابقة أو دون مبرر جدي.

المادة (٣٧)

ندب المحامي في الجنايات

١- ينشأ سجل في الإدارة المختصة لقيد قرارات ندب المحامين في الجنايات من بين المحامين المقيدين بجدول المشتغلين، ويتضمن اسم المحامي وبياناته الأساسية.

٢- ترسل قرارات المحاكم بندب محام للدفاع عن متهم في جناية طبقاً لأحكام المادة (٢٤) من القانون، إلى الإدارة المختصة لتختار له المحامي صاحب الدور من السجل المشار إليه في البند السابق. وتخطر الإدارة كلاً من المحكمة والمحامي بذلك.

٣- يجب على المحامي المنتدب الحضور والدفاع عمن ندب للدفاع عنه في جميع جلسات المحكمة، وله أن يعتذر عن تولي المهمة لأسباب يعرضها على المحكمة، فإذا قبلت الاعتذار أخطرت الإدارة المختصة لندب محام آخر.

٤- استثناءً من أحكام المادتين (٣٥، ٣٦) من هذا القرار، لا يجوز للمحامي الذي قبل الانتداب للدفاع عن متهم في جناية أن ينيب غيره من المحامين لحضور أي جلسة أو متابعة أي إجراء من إجراءات التقاضي فيها.

٥- تقدر المحكمة عند الفصل في الدعوى المنتدب فيها المحامي أتعابه، ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً، وتصرف الأتعاب من خزينة وزارة العدل بموجب شهادة تعطى له من المحكمة التي قدرت الأتعاب.

٦- يلتزم المحامي المنتدب أن يرسل إلى الإدارة المختصة تقريراً شاملاً عن الأعمال التي قام بها والمذكرات التي قدمها، ويرفق به الشهادة المشار إليها في البند السابق.

المادة (٣٨)

تأديب المحامين

١- كل محام يخالف واجبات وتقاليد مهنة المحاماة أو يتصرف تصرفاً يحط من قدر وكرامة المهنة يجازى بإحدى العقوبات التأديبية الآتية:

أ- التنبيه، ويكون بكتاب موجه إلى المحامي بلفت نظره إلى ما وقع منه ويطلب منه عدم تكراره مستقبلاً.

ب- الوقف عن العمل مدة لا تجاوز السنتين.

ج- شطب الاسم نهائياً من الجدول.

٢- وتكون سلطة توقيع هذه العقوبات على النحو الآتي:

أ- اللجنة بالنسبة لعقوبة التنبيه أو الوقف عن العمل لمدة لا تزيد على شهر.

ب- مجلس تأديب المحامين بالنسبة لباقي العقوبات.

المادة (٣٩)

إجراءات المسألة التأديبية أمام اللجنة

١- تبدأ إجراءات المسألة التأديبية بتقديم شكوى أو تقرير من الإدارة المختصة ضد المحامي المخالف إلى اللجنة.

٢- تقوم اللجنة بفحص الشكوى أو التقرير، ولها سماع أقوال الطرفين وذلك من خلال أحد أعضائها.

٣- إذا انتهت اللجنة إلى أن المخالفة بسيطة، فإنها توقع عليه إما عقوبة التنبيه أو عقوبة الوقف عن العمل لمدة لا تزيد على شهر.

٤- وإذا تبين للجنة أن المخالفة جسيمة أو تكررت من المحامي المخالفة البسيطة فإنها تحيل أوراق الموضوع إلى النيابة العامة لاتخاذ إجراءاتها.

المادة (٤٠)

التظلم من قرارات لجنة قبول المحامين

١- يجوز للمحامي الاعتراض على القرارات الصادرة عن اللجنة تطبيقاً لأحكام هذا القرار، إلى اللجنة ذاتها، خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار، وفي حال رفض الاعتراض يجب أن يكون الرفض مسبباً.

٢- يجوز التظلم من قرار اللجنة النهائي برفض الاعتراض إلى الوزير خلال ثلاثين يوماً من إخطار المحامي بقرار اللجنة، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه بمثابة رفض للتظلم.

٣- استثناء من البندين (٢، ١) من هذه المادة، يجوز التظلم من قرار اللجنة الصادر بتوقيع عقوبة تأديبية على المحامي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه أو علمه به إلى وزير العدل.

المادة (٤١)

تشكيل مجلس التأديب وإجراءاته

يكون تأديب المحامين من اختصاص مجلس تأديب يؤلف برئاسة أحد رؤساء محاكم الاستئناف وعضوية قاضيين من قضاتها يختارهم الوزير.

المادة (٤٢)

سلطة الادعاء أمام مجلس التأديب وإجراءات عمله

تباشر النيابة العامة الادعاء أمام مجلس التأديب وتكون جلساته سرية، ويصدر مجلس التأديب قراره بعد سماع طلبات الادعاء ودفاع المحامي المحال إلى المجلس أو من يوكله، ويجب أن يكون القرار مسبباً.

المادة (٤٣)

إجراءات الحضور والإعلان أمام مجلس التأديب

يعلن المحامي - المحال لمجلس التأديب - شخصياً أو بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه الثابت لدى الإدارة المختصة، بالحضور أمام مجلس التأديب وذلك قبل الجلسة المحددة بخمسة عشر يوماً على الأقل، وللمحام المحال أن يوكل محامياً من المقيدین في جدول المشتغلين للدفاع عنه أمام المجلس الذي له أن يأمر بحضوره شخصياً إذا رأى داعياً لذلك.

المادة (٤٤)

سماع الشهود أمام مجلس التأديب

لمجلس التأديب، من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب النيابة العامة أو المحامي المحال للتأديب، أن يكلف بالحضور الشهود الذين يرى مجلس التأديب فائدة من سماع شهادتهم. فإذا تخلف أحد الشهود عن الحضور دون عذر مقبول أو حضر وامتنع عن أداء الشهادة، جاز لمجلس التأديب طلب معاقبته بالعقوبات المقررة لذلك في قانون العقوبات.

المادة (٤٥)

إعلان القرارات التأديبية

تعلن القرارات التأديبية بواسطة مندوب الإعلان وفقاً للإجراءات والطرق المنصوص عليها في القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ في شأن الإجراءات

المدنية وتعديلاته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
ويقوم مقام الإعلان تسليم صورة من القرار إلى المحامي صاحب الشأن بإيصال.

المادة (٤٦)

الطعن في القرارات التأديبية

لا يجوز الطعن بالمعارضة في القرارات التأديبية. ولكل من النيابة العامة والمحامي المحكوم عليه تأديبياً أن يطعن بالاستئناف في القرار الصادر من المجلس أمام المحكمة الاتحادية العليا.

ويكون الطعن بموجب صحيفة تشتمل على أسباب الطعن تودع قلم كتاب المحكمة الاتحادية العليا، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار وذلك للنيابة العامة، أو من تاريخ الإعلان بالقرار أو ما يقوم مقامه وذلك للمحامي المحكوم عليه تأديبياً، ويقيد الطعن في السجل المعد لذلك.

فإذا كان الطعن مرفوعاً من النيابة العامة فيجب أن يوقع أسبابه رئيس نيابة على الأقل، وإذا كان مرفوعاً من المحامي المحكوم عليه تأديبياً فيجب أن يوقع أسبابه محام مقبول أمام المحكمة الاتحادية العليا.

وينظر الطعن أمام دائرة النقض الجزائية بجلسات سرية وفقاً لإجراءات الاستئناف الواردة بالقانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات الجزائية وتعديلاته.

المادة (٤٧)

ضوابط إعادة قيد المحامي بعد صدور القرار بشطبه

١- لا يجوز للمحامي الذي صدر ضده قرار أو حكم تأديبي نهائي بشطبه اسمه من جدول المحامين أن يطلب إعادة قيد اسمه في الجدول من اللجنة إلا بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من نهائية القرار أو الحكم.

٢- للجنة قبول طلب إعادة القيد إذا تبين لها أن المدة التي مضت كانت كافية لإصلاح شأن المحامي وإزالة أثر ما وقع من مخالفات. فإذا رفضت اللجنة الطلب، لا يجوز تجديد طلبه إلا بعد مضي سنة من تاريخ الرفض.

٣- إذا كان القرار بالشطبه صادراً من اللجنة في الحالة المنصوص عليها في المادة (٢٥) من هذا القرار، فيجوز للمحامي أن يطلب من اللجنة إعادة قيد اسمه في الجدول في اليوم التالي لزوال السبب الباعث على الشطبه أو رد اعتباره بحسب الأحوال.

المادة (٤٨)

أحكام عامة

١- استثناءً من المادة (٢) من هذا القرار، يجوز للدوائر الحكومية المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة المحلية والشركات المملوكة للدولة أو التي تملك (٥١٪) على الأقل من رأسمالها أن تنيب عنها أياً من:
أ- إدارة قضايا الدولة بوزارة العدل.

ب- المستشارين والخبراء القانونيين من المواطنين، السابق قيد أسماؤهم بجدول المحامين غير المشتغلين.

وذلك بالنسبة إلى تقديم الطلبات وصحف الدعاوى والطعون وإبداء الدفاع، وبوجه عام كل ما تتطلبه مباشرة الدعاوى والطعون أمام محاكم الدولة على اختلاف درجاتها، وكذلك أمام هيئات التحكيم في الدولة أو أية جهة أخرى يخولها القانون اختصاصاً قضائياً، وسواء كانت تلك الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والشركات مدعية أو مدعى عليها.

٢- ويجوز للدوائر والجهات المشار إليها في البند السابق من هذه المادة، أن توكل عنها محامين من بين المقيدين بجدول المحامين المشتغلين لمباشرة الأعمال المذكورة، على أن يكون المحامي من المقبولين للمرافعة أمام المحكمة التي يباشر أمامها الإجراء.

المادة (٤٩)

أحكام ختامية

يلغى القرار الوزاري رقم (٥٩١) لسنة ١٩٩٧ المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٥٠)

النشر والنفاذ

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

سلطان سعيد البادي

وزير العدل

التاريخ: ٢٥ / ٩ / ٢٠١٧

قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٢٢م (*)
بشأن نسبة المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين
في مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية الأجنبية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة الأولى

١. يجب ألا تقل نسبة المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين العاملين في مكاتب المحاماة ومكاتب الاستشارات القانونية الأجنبية التي يرخص لها بالعمل في الدولة عن (٢٠٪) من إجمالي عدد المحامين والمستشارين القانونيين العاملين بتلك المكاتب.
٢. يجوز بقرار من وزير العدل استثناء بعض المكاتب الأجنبية المنصوص عليها بالبند السابق من النسبة المشار إليها، أو تخفيضها إذا لم يتوافر عدد كاف من المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين الراغبين في العمل في تلك المكاتب، وذلك لمدة لا تزيد على (٣) ثلاث سنوات، قابلة للتجديد لمدة أو مدد مماثلة.
٣. يرفع وزير العدل تقرير دوري كل (٦) ستة أشهر إلى مجلس الوزراء، ويتضمن التقرير بياناً بالمكاتب الأجنبية التي تم استثناءها من نسبة التوطين سواء بالإعفاء الكلي أو تخفيض النسبة ومدته وأسباب الإعفاء أو التخفيض.
٣. يُنشأ لدى وزارة العدل سجل يُقيد فيه أسماء المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين الراغبين في التدريب أو العمل بمكاتب المحاماة والاستشارات القانونية

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وأربعون - السنة الثانية والخمسون
٢١ جمادى الأولى ١٤٤٤هـ - الموافق ١٥ ديسمبر ٢٠٢٢م.

الأجنبية. ويتولى وزير العدل وضع متطلبات وشروط القيد في هذا السجل، وأحكام تنظيمه وترشيح المقيد به للعمل بتلك المكاتب.

المادة الثانية

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة الثالثة

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من ٢ يناير ٢٠٢٣.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٤ / جمادى الأولى / ١٤٤٤هـ

الموافق: ٢٨ / نوفمبر / ٢٠٢٢م

(٢)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

**مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢م (*)
في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية**

نحن محمد بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية
لدولة الإمارات العربية المتحدة، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات
الجزائية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام
الجهات القضائية،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن المخالفات والجزاءات
الإدارية في الحكومة الاتحادية،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣١) لسنة ٢٠٢١ بإصدار قانون الجرائم
والعقوبات،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢١ في شأن تنظيم علاقات
العمل،

- وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وثلاثون (ملحق) - السنة الثانية والخمسون.

٠٢ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢م

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (١)

التعاريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

سلطة الترخيص المختصة: السلطة المحلية المختصة بإصدار الرخص المهنية للخبراء وبيوت الخبرة.

الجهة القضائية المختصة: المحاكم أو النيابة العامة.

محكمة الاستئناف المختصة: محكمة الاستئناف التي تُحدد بقرار من الوزير.

اللجنة: لجنة شؤون الخبراء، المنشأة بموجب المادة (٢١) من هذا المرسوم بقانون.

المجلس: مجلس تأديب الخبراء وبيوت الخبرة، المنشأ بموجب المادة (٢٤) من هذا المرسوم بقانون.

الإدارة المختصة: الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الخبراء في الوزارة.

مهنة الخبراء: عمل فني يزاوله الخبراء بناءً على تكليف الجهة القضائية المختصة أو اتفاق الخصوم، بحسب الأحوال، لتقديم تقريرهم الفني أو العلمي إلى الجهة القضائية المختصة حسب تخصص كل منهم.

الجدول: جدول قيد الخبراء وبيوت الخبرة في الوزارة.

أعمال الخبراء: أعمال تخصصية يمارسها الخبير، بناءً على تكليف الجهة القضائية المختصة أو اتفاق الخصوم، بحسب الأحوال، لإبداء الرأي الفني شفاهة أو كتابة في أي حالة أو واقعة يتم تكليفه بها.

الخبير: الشخص الطبيعي المرخص له بمزاولة مهنة الخبرة، سواء المعين في الوزارة أو المقيد في الجدول.

بيت الخبرة: الشخص الاعتباري الخاص المرخص له بمزاولة مهنة الخبرة في الدولة والمقيد في الجدول، ويشمل ذلك بيوت الخبرة المحلية والدولية.

المفتش الفني: خبير معين في الإدارة المختصة من ذوي الخبرة والدراية، يتولى التدقيق والتفتيش الفني على أعمال الخبراء ومتابعة تقاريرهم وكفاءتهم الفنية في الدعاوى الموكلة إليهم.

الميثاق: مجموعة الضوابط والقواعد المهنية والأخلاقية والسلوكية التي يجب على الخبير وبيت الخبرة التقيد بها عند ممارسة أعمال الخبرة.

المادة (٢)

أهداف المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون إلى تحقيق ما يأتي:-

- ١- تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية.
- ٢- دعم الجهات القضائية بخبراء مؤهلين، بما يساهم في دقة القرارات والأحكام القضائية الصادرة عنها.
- ٣- تطوير أعمال الخبرة، وزيادة كفاءة من يمارسونها، لغايات تسريع إجراءات التقاضي.
- ٤- تعزيز ثقة من يمارسون أعمال الخبرة ضمن ضوابط مهنية وأخلاقية وسلوكية محددة.

المادة (٣)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على كل من يزاول أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في الدولة، ويُسْتثنى من ذلك السلطات القضائية المحلية ومراكز التحكيم التي تنظم مهنة الخبرة أمامها بموجب تشريعاتها المحلية.

المادة (٤)

مزاولة مهنة الخبرة

- ١- لا يجوز لغير الخبراء أو بيوت الخبرة المقيدين في الجدول، مزاولة مهنة الخبرة

أمام جهات القضاء في الدولة.

٢- استثناءً من حكم البند (١) من هذه المادة، للخصوم الاتفاق على ندب خبير أو بيت خبرة من غير المقيدين في الجدول لإعداد تقرير في النزاع المعروض على الجهة القضائية المختصة أو في جزء منه، على أن تُقر الجهة القضائية المختصة اتفاقهم، كما يجوز للجهة القضائية الاستعانة بالخبراء أو بيوت الخبرة غير المقيدين.

٣- تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط الاستعانة بالخبراء أو بيوت الخبرة غير المقيدين، وأشار إليهم في البند (٢) من هذه المادة.

المادة (٥)

جدول قيد الخبراء وبيوت الخبرة

- ١- يُنشأ في الوزارة جدول لقيد الخبراء وبيوت الخبرة في التخصصات المرخصين بها، ويكون لكل منهم ملف يودع فيه كل ما يتعلق بشؤون مزاوله مهنة الخبرة.
- ٢- تُقيد في الجدول كافة بيانات الخبراء وبيوت الخبرة التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وأي تحديث يطرأ عليها.
- ٣- يُحدد بقرار من الوزير تصنيف الخبراء وفئاتهم وتخصصاتهم وضوابط واشتراطات تحديد التخصصات الفنية التي يتم الترخيص بموجبها للخبراء بحسب احتياجات الجهات القضائية المختصة.

المادة (٦)

شروط قيد الخبير في الجدول

- يُشترط لقيد الخبير في الجدول ما يأتي:-
- ١- أن يكون كامل الأهلية ولائقاً طبياً.
 - ٢- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رُدَّ إليه اعتباره.
 - ٣- أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة في مجال تخصص الخبرة المطلوب قيده بها.
 - ٤- ألا تقل مدة خبرته العملية في مجال الخبرة المطلوب القيد بها عن (٥) خمس سنوات للمواطن، وعن (١٥) خمس عشرة سنة بالنسبة لغير المواطن.

- ٥- ألا تتجاوز عدد التخصصات التي يطلب قيده في الجدول لأجلها على تخصصين في قطاع الأعمال ذاته.
- ٦- أن تكون لديه موافقة من الجهة التي يعمل لديها أو من صاحب رخصة تجارية سارية المفعول في ذات الاختصاص المراد قيده فيه أو العمل من خلال تلك الرخصة.
- ٧- أن يلتحق بالدورات التدريبية المخصصة للخبراء التي تنظمها أو تُحددها الوزارة، وفقاً لخطة التدريب المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- ٨- أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تُقررها الوزارة.
- ٩- تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية تصدر عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، ما لم تكن مسؤولية الخبير مغطاة بموجب وثيقة تأمين بيت الخبرة الذي يعمل لديه، وذلك وفق الضوابط التي يُحددها الوزير.
- ١٠- ألا يكون قد تم شطبه من الجدول تنفيذاً لقرار المجلس أو محكمة الاستئناف المختصة، ما لم يمض على تاريخ صدور القرار أو الحكم (٣) ثلاث سنوات.
- ١١- سداد الرسوم المقررة.

المادة (٧)

شروط قيد بيت الخبرة في الجدول

يُشترط لقيد بيت الخبرة في الجدول ما يأتي:-

- ١- بالنسبة لبيت الخبرة المحلي:
 - أ. أن يكون مرخصاً له بالعمل في الدولة من سلطة الترخيص المختصة، وأن يكون ترخيصه ساري المفعول.
 - ب. أن يكون المدير المشرف عليه من بين الخبراء المقيدين في الجدول.
 - ج. ألا يقل عدد الخبراء في بيت الخبرة المحلي عن (٤) أربعة خبراء، شريطة أن يكونوا مقيدين في الجدول.
 - د. ألا تتجاوز عدد التخصصات التي يطلب قيده في الجدول لأجلها على (٤) أربع تخصصات.
 - هـ. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول لصالح الوزارة طيلة مدة القيد ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص

لها بالعمل في الدولة، وفق الضوابط التي يحددها الوزير.

و. سداد الرسوم المقررة.

٢- بالنسبة لبيت الخبرة الدولي:

أ. أن يكون مرخصاً له بالعمل في الدولة من سلطة الترخيص المختصة، وأن يكون ترخيصه ساري المفعول.

ب. تقديم رخصة سارية المفعول للفرع الرئيسي خارج الدولة بالإضافة إلى تقديم رخص سارية المفعول لعدد لا يقل عن فرعين من فروعها في دول مختلفة.

ج. أن يكون لديه خبرة عملية في مجال التخصصات المراد قيده فيها لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

د. أن يكون المدير المشرف عليه من بين الخبراء المقيدين في الجدول.

هـ. ألا يقل عدد الخبراء في بيت الخبرة الدولي عن (٥) خمسة خبراء مقيمين في الدولة ومؤهلين، على أن يتم عرض وثائقهم وسيرهم الذاتية المستوفية للشروط على اللجنة للموافقة على مجال الخبرة المطلوبة.

و. ألا تتجاوز عدد التخصصات التي يطلب قيده في الجدول لأجلها على (٥) خمس تخصصات.

ز. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، وفق الضوابط التي يحددها الوزير.

ح. سداد الرسوم المقررة.

المادة (٨)

الاستثناء من بعض شروط القيد في الجدول

للجنة استثناء بعض الأشخاص الطبيعيين أو بيوت الخبرة من بعض شروط القيد في الجدول والواردة في المادتين (٦) و(٧) من هذا المرسوم بقانون في أي من الحالات الآتية:-

١- ترخيص موظفي الجهات الحكومية.

٢- من سبق لهم القيد في الجدول قبل العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون، في حال ثبت للجنة أن لديه الكفاءة والخبرة اللازمة بالنظر إلى سجله وعدد أعمال

الخبرة التي كلف بها وأنجزها.

٣- أصحاب الخبرات النادرة التي لا يوجد خبراء مماثلون لهم مقيدون في الجدول أو كان عدد المقيدين منهم غير كافٍ.

المادة (٩)

إجراءات القيد في الجدول

١- تتولى اللجنة دراسة طلب القيد في الجدول، وذلك وفق الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢- تبت اللجنة في الطلب خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويخطر مقدم الطلب بالقرار خلال (١٠) أيام عمل، ويجوز لمن تم رفض طلبه أن يطعن على القرار الصادر من اللجنة أمام المحكمة المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره به أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون الحكم الصادر في هذا الشأن باتاً.

٣- يجوز لمن رفض طلبه أن يتقدم بطلب جديد بعد انقضاء مدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر من تاريخ رفض طلب القيد.

المادة (١٠)

مدة القيد في الجدول

١- يكون قيد الخبير وبيت الخبرة في الجدول لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد، على أن يتم تقديم طلب تجديد القيد قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه، وفقاً لذات الشروط المحددة للقيد أول مرة.

٢- لا يجوز إسناد مهام جديدة للخبير أو لبيت الخبرة من تاريخ انتهاء صلاحية قيد أي منهم وحتى تجديده.

٣- يترتب على عدم تقديم طلب تجديد القيد بعد مضي (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء صلاحيته، إلغاء القيد من الجدول.

المادة (١١)

أداء اليمين القانونية

١- لا يجوز للخبير مزاوله أعمال الخبرة قبل أداء اليمين القانونية.

٢- يقوم الخبير بأداء اليمين القانونية بعد قيده في الجدول أمام إحدى دوائر

محكمة الاستئناف المختصة بالصيغة الآتية:-

"أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها".

٣- يُحرر محضر بحلف اليمين يُودع في ملف الخبير لدى الإدارة المختصة.

المادة (١٢)

مزاولة مهنة الخبرة من خلال بيت خبرة مرخص

يجب على الخبير مزاولة مهنة الخبرة من خلال بيت خبرة مرخص في مجال تخصصه لمباشرة أعمال الخبرة، وفق الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، ويُستثنى من ذلك الخبير إذا كان موظفًا حكوميًا.

المادة (١٣)

التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة

- ١- للخبير أو بيت الخبرة، بحسب الأحوال، التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة متى قام لدى أيٍّ منهم مانع يحول دون مزاومتها، شريطة إخطار الإدارة المختصة بالتوقف عن مزاولة المهنة وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
- ٢- تحتسب مدة التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة ضمن مدة القيد في الجدول، ويكون له طلب إعادة مزاومتها عند زوال ذلك المانع شريطة توافر شروط المزاولة وسريان صلاحية قيده.

المادة (١٤)

التزامات الخبراء

يجب على الخبير عند مزاولة مهنة الخبرة الالتزام بما يأتي:-

- ١- أن يؤدي أعمال الخبرة بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامة مهنته واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها وفقًا للميثاق.
- ٢- أن يقوم بنفسه بالمهمة التي يُعهد بها إليه، وله ولبيت الخبرة أن يستعين في أداء المهمة الموكلة إليه، بأيٍّ من الخبراء العاملين لديه، شريطة أن يكون ذلك تحت مسؤوليته وإشرافه.

٣- ألا يُفشي المعلومات التي يكون قد اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الخبرة.

- ٤- ألا تكون له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة
في أي عمل يتصل بموضوع الدعوى التي يتولى تقديم الخبرة فيها.
- ٥- في حال كان الخبير موظفًا حكوميًا، يشترط ألا تكون الجهة التي يعمل لديها
طرفًا في النزاع الذي ينظره.
- ٦- عدم قبول أعمال الخبرة في نزاع سبق لأي طرف من أطراف النزاع أن استشاره
فيه وإن كان شفاهة أو أطلعه على مستنداته أو سبق وأن أصدر أي تقارير خبرة
استشارية بشأنه عند طرح الموضوع أمام المحاكم.
- ٧- أن يقوم بتحديث مهاراته وتطويرها في مجال تخصصه المرخص له بالخبرة
فيه بحد أدنى (٣٠) ثلاثين ساعة تدريبية في كل سنة أو وفق الخطط التدريبية
المعتمدة من الوزارة.
- ٨- أن يقرن اسمه ورقم قيده واسم بيت الخبرة الذي يعمل من خلاله في جميع
مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.
- ٩- أن يخطر الوزارة بعنوانه وكل تعديل يطرأ عليه، وأن يقوم بتحديث بياناته في
الوزارة خلال شهر من تاريخ حصول التعديل.
- ١٠- القيام بكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال الخبرة، والتجاوب مع الجهات القضائية
المختصة في حال استدعائه للمناقشة والاستيضاح وفي الموعد المحدد من تلك
الجهات.
- ١١- الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال الخبرة التي أنجزها.
- ١٢- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن التقارير التي أعدها لمدة لا تقل عن (٥)
خمس سنوات، تبدأ من تاريخ إيداع التقرير لدى المحكمة المختصة أو تسليمه
لطالب التقرير.

المادة (١٥)

حالات تنحي الخبير عن ممارسة أعمال الخبرة

على الخبير أن يتنحى عن ممارسة أعمال الخبرة التي وُكلت إليه، في أي من
الحالات الآتية:-

- ١- إذا كان قريباً أو صهراً لأحد أطراف الخصومة حتى الدرجة الرابعة.
- ٢- إذا كان له أو لزوج أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الثانية، خصومة قائمة مع أحد
أطراف النزاع، ما لم تكن هذه الخصومة قد أقيمت بعد تعيين الخبير بقصد رده.

٣- في حال تحقق أي من الحالات المشار إليها في البنود أرقام (٤)، (٥)، (٦) من المادة رقم (١٤) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٦)

لجنة الخبراء

- ١- للجهة القضائية المختصة تشكيل لجنة تتضمن أكثر من خبير للعمل بصفة مشتركة للاستعانة برأيهم في نزاع أو دعوى معروضة عليها، على أن يحدد القرار الصادر من الجهة القضائية المختصة دور كل خبير ومسؤولياته.
- ٢- على الخبراء تحرير النتائج بصفة مشتركة في تقرير نهائي يحمل توقيعاتهم جميعاً، ما لم ينص القرار على خلاف ذلك.
- ٣- إذا اختلف رأي أحد الخبراء مع رأي خبير آخر في لجنة الخبراء، كان له إبداء رأيه الخاص في التقرير النهائي.

المادة (١٧)

الإخطار بالدعاوى الجزائية

على كافة الجهات القضائية المختصة في الدولة إخطار الإدارة المختصة بالدعاوى الجزائية التي تقام ضد الخبراء وبيوت الخبرة وبالأحكام التي تصدر ضد أي منهم، خلال مدة لا تزيد على (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ قيد الدعاوى أو صدور الأحكام، بحسب الأحوال، وذلك فيما يتعلق بممارسة أعمال الخبرة أو الجرائم الماسة بالشرف أو الأمانة.

المادة (١٨)

إجراءات تقييم عمل الخبير

- ١- تتولى الإدارة المختصة إعداد تقرير أداء سنوي لتقييم عمل الخبير، وفقاً للمعايير والنماذج التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
- ٢- يودع تقرير التقييم الفني للخبير في ملفه لدى الإدارة المختصة بعد إخطار الخبير بنسخة منه، ولا يجوز لغير الإدارة المختصة والخبير المعني بالتقرير واللجنة الاطلاع على هذا التقرير.
- ٣- تقوم الإدارة المختصة بتسليم الخبير تقرير الأداء خلال (١٠) عشر أيام عمل من تاريخ اعتماد التقرير من الإدارة المختصة، وللخبير التظلم كتابة من تقرير

التقييم الفني أمام اللجنة، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتاريخ إخطاره به.

٤- تُصدر اللجنة قرارها في التظلم، سواء برفضه أو بتعديل نتيجة التقييم الفني، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم إليها، ويكون القرار الصادر عنها بشأن التظلم نهائياً، وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة كانت.

المادة (١٩)

الآثار المترتبة على نتيجة التقييم

تقوم اللجنة في حال حصول الخبير على درجة تقييم فني متوسط أو ضعيف باتخاذ ما تراه مناسب من الإجراءات والتدابير التالية، وفقاً للتسلسل الآتي:-

١- توجيه إنذار خطي للخبير لمعالجة أسباب القصور في أدائه حال حصوله على هذا التقييم لأول مرة.

٢- إلزام الخبير بالحصول على دورات تدريبية متخصصة، واجتياز الاختبارات التي تحددها اللجنة.

٣- إيقاف الخبير عن تقديم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية المختصة لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر، في حال حصوله على هذا التقييم بعد توجيه الإنذار الخطي إليه أو بعد إلزامه بالحصول على دورات تدريبية متخصصة واجتياز الاختبارات التي تحددها اللجنة.

٤- شطب قيد الخبير من الجدول في حال تكرار حصوله على هذا التقييم بعد إيقافه عن تقديم أعمال الخبرة.

المادة (٢٠)

حالات شطب قيد الخبير أو بيت الخبرة

يشطب قيد الخبير وبيت الخبرة من الجدول بقرار من اللجنة في حال تحقق أي من الحالات الآتية:-

١- بالنسبة للخبير:

أ. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.

ب. إذا أصبح في حالة لا تمكنه من أداء عمله بسبب حالته الصحية بناءً على تقرير من لجنة طبية مختصة.

ج. إذا تكرر حصوله على تقييم فني متوسط أو ضعيف.

د. بناءً على طلب يُقدم منه.

٢- بالنسبة لبيت الخبرة:

أ. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.

ب. إذا لم يجدد قيده خلال المدة المشار إليها في المادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون.

ج. بناءً على طلب يُقدم من الممثل القانوني لبيت الخبرة.

المادة (٢١)

إنشاء وتشكيل لجنة شؤون الخبراء

١- تُنشأ بموجب هذا المرسوم بقانون لجنة تُسمى "لجنة شؤون الخبراء" تتبع الوزارة.

٢- يصدر بتشكيل اللجنة ونظام عملها قرار من الوزير، على ألا يقل عدد أعضائها عن (٥) خمسة بالإضافة إلى عضوين من الخبراء المعيّنين لدى الإدارة المختصة، ويحدد القرار رئيس اللجنة ونائبه.

المادة (٢٢)

اختصاصات لجنة شؤون الخبراء

١- تختص اللجنة بما يأتي:-

أ. دراسة طلبات قيد الخبراء وبيوت الخبرة في الجدول، وطلبات إلغاء القيد ووقف مزاوله مهنة الخبرة المقدمة من الخبير أو بيت الخبرة، بحسب الأحوال، والبت فيها، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

ب. النظر في الشكاوى المتعلقة بالخبراء وبيوت الخبرة، لتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى النيابة العامة.

ج. النظر فيما يُعرض عليها من تقارير بشأن الخبراء وبيوت الخبرة، واتخاذ الإجراء اللازم، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

د. النظر في التظلمات المرفوعة من الخبير على تقرير تقييم الأداء السنوي.

هـ. أي اختصاصات أخرى يُعهد بها إليها بموجب هذا المرسوم بقانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

٢- تصدر اللجنة قراراتها مسببة في حال رفض أي من الطلبات المشار إليه في الفقرة (أ) من البند (١) من هذه المادة.

المادة (٢٣)

عرض الشكوى على اللجنة

تُخطر الإدارة المختصة الخبير أو بيت الخبرة، بحسب الأحوال، بأي شكوى تقدم ضده، للرد عليها خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره بها، وتُعرض الشكوى على اللجنة مشفوعة برد الخبير أو بيت الخبرة ورد المفتش الفني، لتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى النيابة العامة لرفع ومباشرة الدعوى التأديبية أمام المجلس.

المادة (٢٤)

إنشاء وتشكيل المجلس التأديبي

- ١- يُنشأ بموجب هذا المرسوم بقانون مجلس يسمى "مجلس تأديب الخبراء"، يختص بتأديب الخبراء وبيوت الخبرة.
- ٢- يصدر بتشكيل المجلس ونظام عمله قرار من الوزير، على أن يُشكل برئاسة أحد رؤساء محاكم الاستئناف وعضوية اثنين من قضاتها ترشحهم الجهة القضائية المختصة التي يعملون بها.

المادة (٢٥)

رفع الدعوى التأديبية والتحقيق فيها

- ١- ترفع الدعوى التأديبية أمام المجلس من النيابة العامة، بصحيفة تشتمل على المخالفات والأدلة المؤيدة لها.
- ٢- للمجلس أن يجري ما يراه لازماً من التحقيقات، وله أن يندب أحد أعضائه للقيام بذلك.
- ٣- للمجلس وقف الخبير أو بيت الخبرة مؤقتاً عن مباشرة أعمالهم حتى انتهاء محاكمتهم.

المادة (٢٦)

السير في إجراءات المحاكمة

- ١- إذا رأى المجلس وجهاً للسير في إجراءات المحاكمة عن جميع المخالفات أو بعضها

- كلف الخبير أو مدير بيت الخبرة، بحسب الأحوال، الحضور أمامه خلال (٥) خمسة أيام عمل على الأقل بناءً على قرار من رئيس المجلس.
- ٢- يجب أن يشمل التكليف بالحضور على بيان كافٍ لموضوع الدعوى وأدلة الاتهام.

المادة (٢٧)

جلسات المجلس والطعن في أحكامه

- ١- تكون جلسات المجلس سرية، ويحضر الخبير بشخصه أو مدير بيت الخبرة، بحسب الأحوال، أمام المجلس، وله أن يقدم دفاعه كتابة أو يستعين بمحام.
- ٢- إذا لم يحضر الخبير أو مدير بيت الخبرة، جاز إصدار الحكم في غيبته بعد التحقق من صحة إعلانه، وفي هذه الحالة يعلن الخبير أو بيت الخبرة بالقرار خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ صدوره.
- ٣- يجوز للنيابة العامة والخبير أو بيت الخبرة الطعن على الحكم الصادر من المجلس أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره إذا كان حضورياً، ومن تاريخ إعلانه للخبير أو مدير بيت الخبرة إذا كان غيبياً.
- ٤- لا يجوز أن يضار الخبير أو بيت الخبرة بطعنه على الحكم الصادر ضده من المجلس.

المادة (٢٨)

الحكم في الدعوى التأديبية

- يجب أن يكون الحكم الصادر في الدعوى التأديبية مشتملاً على الأسباب التي بني عليها وأن تتلى أسبابه عند النطق به في جلسة سرية.

المادة (٢٩)

الجزاءات التأديبية

- الجزاءات التأديبية التي توقع على الخبير أو بيت الخبرة هي:-

١- لفت نظر مع وقف إسناد القضايا لمدة (٣) ثلاثة أشهر.

٢- إنذار مع وقف إسناد القضايا لمدة (٦) ستة أشهر.

٣- وقف القيد لمدة سنة.

٤- شطب القيد من الجدول نهائياً.

المادة (٣٠)

أتعاب الخبرة وبدل المصاريف

١- يستحق الخبير وبيت الخبرة الأتعاب وبدل المصاريف، التي تُقدرهما الجهة القضائية المختصة أو التي يتفق عليها الخصوم، بحسب الأحوال، بعد إنجاز أعمال الخبرة المطلوبة، وبناءً على طلب الخبير أو بيت الخبرة، ولهم التقدم بطلب صرف جزء من الأتعاب في أي مرحلة.

٢- على الجهة القضائية المختصة، بحسب الأحوال، أن تأخذ بعين الاعتبار عند تحديدها للأتعاب وبدل المصاريف، تصنيف الخبير وبيت الخبرة، بالإضافة إلى الضوابط التالية والتي تتعلق بالمهمة المكلف بها:

أ. حجم ودرجة تعقيد المهمة المكلف بها.

ب. الأعمال التي قام بها، والمدة التي استغرقها لإنجازها، ومراحل تنفيذها.

ج. مدى التزامه بتنفيذ المهمة المكلف بها، وتغطيته لكافة عناصرها.

د. مدى جودة أعمال الخبرة التي قدمها، وتحقيق الغاية التي تم تكليفه لأجلها.

هـ. مدى التزامه بضوابط ممارسة أعمال الخبرة.

و. نتيجة التقييم الفني لأدائه في إنجاز المهمة المكلف بها.

ز. ما ثبت للجهة القضائية المختصة من مصروفات تكبدها، لقاء أعمال الخبرة اللازمة والضرورية لإنجاز المهمة المكلف بها، بما في ذلك تكلفة تهيئة مكان الاجتماع بأطراف النزاع والانتقال للمعينة، وما سددته من رسوم لاستخراج أي أوراق أو شهادات أو خرائط أو مستندات، وأجور الاستعانة بالمختصين والفنيين بالنسبة للمهام التي تخرج عن نطاق تخصصه.

المادة (٣١)

أتعاب الخبير أو بيت الخبرة في الدعاوى الجزائية

تتحمل الجهة القضائية المختصة أتعاب الخبير، إذا قررت الاستعانة به في الدعاوى الجزائية، ما لم تقرر تحميل الجهة الشاكية هذه الأتعاب.

المادة (٣٢)

ميثاق عمل الخبراء وبيوت الخبرة

يصدر الوزير ميثاق عمل الخبراء وبيوت الخبرة، ويترتب على مخالفة أي حكم

من أحكامه توقيع أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٢٩) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٣)

عقوبة منع الخبير من أداء عمله

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة، وبغرامة لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من عرقل الخبير عن تأدية المهمة المكلف بها.

المادة (٣٤)

عقوبة انتحال صفة خبير

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبغرامة لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تزيد على (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من انتحل صفة الخبير وهو غير مقيد في الجدول أو تم شطب قيده أو وقفه، وقام بمزاولة مهنة الخبرة أو أصدر تقرير خبرة أو تقرير استشاري بناءً على هذه الصفة، وذلك بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٥)

عقوبة إخلال الخبير بالتزاماته

يُعاقب بالحبس والغرامة التي لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل خبير يخالف أي من الالتزامات المشار إليها في البنود أرقام (١)، (٢)، (٣)، (٤)، (٥)، (٦)، من المادة (١٤) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٦)

توقيع العقوبة الأشد

لا يخل توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

المادة (٣٧)

تعيين خبراء معاونين للقضاة

مع مراعاة أحكام هذا المرسوم بقانون، يجوز بقرار من رئيس مجلس القضاء

الاتحادي أو رئيس الجهة القضائية المحلية، كل بحسب اختصاصه، أن يعين خبيراً أو أكثر من الخبراء المحليين أو الدوليين لمعاونة القضاة في نظر الدعاوى المعروضة على المحكمة، وفق الضوابط والإجراءات التي يحددها قانون الإجراءات المدنية.

المادة (٣٨)

تعيين المفتش الفني وتحديد مهامه

١- للوزير تعيين خبراء في الوزارة من ذوي الخبرة والدراية يتولون القيام بأعمال خبرة في قضايا ذات طبيعة خاصة، وبالتدقيق والتفتيش الفني على أعمال الخبراء المقيدین ومتابعة تقاريرهم في الدعاوى الموكلة إليهم بالتعاون مع دائرة التفتيش القضائي في الوزارة.

٢- تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط تعيين الخبراء المشار إليهم في البند (١) من هذه المادة، ومهامهم وصلاحياتهم وطبيعة مهام التفتيش على أعمال الخبرة التي وكلت إليهم.

المادة (٣٩)

الضبطية القضائية

يكون للخبراء المعيّنين في الإدارة المختصة والذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات ما يقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وذلك في نطاق اختصاص كل منهم.

المادة (٤٠)

لائحة الجزاءات الإدارية

لمجلس الوزراء إصدار لائحة بالجزاءات الإدارية بناءً على اقتراح الوزير عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (٤١)

توفيق الأوضاع

على الخبراء وبيوت الخبرة أن يوفقوا أوضاعهم طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، خلال سنة من تاريخ العمل بأحكامه قابلة للتمديد بقرار مجلس الوزراء لمدد مماثلة.

المادة (٤٢)

الرسوم

يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وعرض وزير المالية، قراراً بتحديد الرسوم اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٣)

اللائحة التنفيذية

يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وذلك خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٤٤)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٥)

الإلغاءات

١- يُلغى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢- يستمر العمل باللوائح التنفيذية والقرارات المعمول بها عند صدور هذا المرسوم بقانون، وبما لا يتعارض مع أحكامه إلى حين صدور اللوائح والقرارات المنفذة له.

المادة (٤٦)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ ٠٢ يناير ٢٠٢٣.

محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبو ظبي:

بتاريخ: ٣٠ / صفر / ١٤٤٤ هـ

الموافق: ٢٦ / سبتمبر / ٢٠٢٢ م

**قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤م (*)
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢
في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية**

مجلس الوزراء،

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢، بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢، في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام
الجهات القضائية،

- وبناء على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،

قرر:

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة
قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون الخبراء الفنيين بالوزارة.

اللجنة: لجنة شؤون الخبراء.

اللجنة الفنية: لجنة فنية مشكلة بقرار من الوزير في أحد التخصصات الواردة في
الجدول.

المفتش الفني: الموظف الذي يقوم بمهام التدقيق والتفتيش الفني على أعمال
الخبراء.

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة وتسعة وخمسون - السنة الرابعة والأربعون، ص ١٣٥.

٢٩ ربيع الأول ١٤٣٥هـ - ٣٠ يناير ٢٠١٤م

مهنة الخبرة: عمل فني يمارسه أشخاص بناء على تكليف الجهات القضائية لتقديم تقريرهم الفني أو العلمي عند الاقتضاء حسب تخصص كل منهم.

الجدول: جدول قيد الخبراء بالإدارة المختصة.

الخبير: الشخص الطبيعي الذي يزاول مهنة الخبرة والمقيد بالجدول.

الميثاق: مجموعة القواعد والضوابط التي تنظم عمل الخبير.

محكمة الاستئناف المختصة: محكمة الاستئناف التي تحدد بقرار من الوزير.

القانون: القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

المادة (٢)

لا يجوز لغير الخبراء مزاولة مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية في الدولة، باستثناء الذين يتم الاتفاق عليهم من قبل الخصوم في الدعوى، وتقر المحكمة اتفاقهم، أو غيرهم من المختصين الذين ترى الجهات القضائية الاستعانة برأيهم.

المادة (٣)

يشترط فيمن يقيد بالجدول ما يأتي:

١. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رد إليه اعتباره.

٢. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي معتمد من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في مجال تخصصه.

٣. ألا تقل خبرته بعد التخرج عن (٧) سبع سنوات للمواطن في مجال الخبرة المطلوب القيد بها، وعن (١٥) خمس عشرة سنة لغير المواطن.

٤. أن تكون لديه موافقة من الجهة التي يعمل لديها.

٥. أن يجتاز الإجراءات والاختبارات والدورات التدريبية التي يحددها قرار من الوزير.

٦. أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.

٧. أن يسدد الرسم المقرر.

٨. أن يكون لديه عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.

المادة (٤)

١. يُنشأ في الإدارة المختصة جدول لقيد الخبراء في التخصصات والخبرات المحددة في الجدول المرفق بهذا القرار.
٢. للجنة اقتراح أية تخصصات وخبرات أخرى غير التي وردت بالجدول المرفق، ويصدر بها قرار من الوزير.
٣. يتم تصنيف الخبراء من حيث نوع القضايا وقيمتها المالية بقرار من الوزير.

المادة (٥)

يكون لكل خبير ملف بالوزارة يودع به كل ما يتعلق بشؤون ممارسته لمهنة الخبرة.

المادة (٦)

يقدم طلب القيد في الجدول لدى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

١. صورة من بطاقة الهوية بالنسبة لمواطني الدولة، وصورة من بطاقة الهوية وجواز السفر مع إقامة سارية المفعول بالدولة بالنسبة لغير المواطنين.
٢. شهادة تثبت اللياقة الصحية صادرة من الجهات الصحية الرسمية بالدولة.
٣. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الجهات المختصة بالدولة.
٤. صورة من شهادة المؤهل الجامعي مصدقة ومعادلة حسب الأصول المرعية، على أن تكون محررة باللغة العربية، فإن كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية معتمدة إلى اللغة العربية.
٥. شهادات الخبرة التي تثبت خبرة طالب القيد في مجال التخصص بعد حصوله على المؤهل الجامعي، وتوضح طبيعتها تفصيلاً، بشرط ألا تقل عن (٧) سبع سنوات بالنسبة لمواطني الدولة و(١٥) خمس عشرة سنة بالنسبة لغير المواطنين، على أن تكون الشهادة محررة باللغة العربية، فإن كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية إلى اللغة العربية مصدقة حسب الأصول.
٦. بيان بعنوان ومكان المكتب الذي سيزاول طالب القيد المهنة من خلاله، ويستثنى من ذلك الموظف العام.
٧. صورة من عقد التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية مع إحدى شركات التأمين المرخص لها في الدولة.

٨. كتاب عدم ممانعة من الجهة التي يعمل بها الخبير لقيدته في الجدول.

المادة (٧)

١. تعرض طلبات القيد التي استوفت المستندات الواردة في المادة (٦) من هذا القرار على اللجنة الفنية في مجال تخصص طالب القيد.
٢. تقوم اللجنة الفنية بإجراء اختبار فني تحريري وشفهي أو أحدهما لطالبي القيد المستوفين للمستندات.
٣. تعرض طلبات القيد التي اجتازت الاختبار الفني على اللجنة، وعليها أن تبت في الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً، ويعلن طالب القيد بالقرار.
٤. يتعين على طالب القيد الذي تمت الموافقة على قيده اجتياز الدورة التدريبية التي تعقدها الوزارة بهدف تعريفه بالإجراءات القانونية والفنية لتنفيذ مهام مهنة الخبرة وإعداد التقارير.
٥. تصدر بطاقة قيد الخبير لطلاب القيد بعد اجتيازه الدورة التدريبية المنصوص عليها في البند (٤) من هذه المادة.
٦. يجوز لمن رفض طلبه أن يطعن على القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إعلان به أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون حكمها باتاً.
٧. يجوز إعادة طلب القيد بجدول الخبراء بعد مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ رفض طلب القيد الأول، ولا يجوز إعادة الاختبار لأكثر من مرة واحدة.

المادة (٨)

١. يشترط أن يكون لدى الخبير عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لدى إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة، وتشمل ما يأتي:
 - أ- فقدان وإتلاف أصول المستندات.
 - ب. خيانة الأمانة.
 - ج. الغش والتدليس.
 - د. إفشاء المعلومات التي اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الخبرة.

هـ. أية تعويضات أخرى يحكم بها على الخبير بسبب الأخطاء المهنية والفنية التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه أمام جهات القضاء في الدولة.

٢. يحدد مبلغ التغطية السنوية لعقد التأمين بحسب فئات الخبراء وفقاً للنظام الخاص بتصنيف الخبراء الذي يصدر بقرار من الوزير، على ألا تقل حدود التغطية عن (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.

المادة (٩)

١. يحلف الخبير بعد قيده بالجدول أمام إحدى دوائر محكمة الاستئناف المختصة اليمين الآتية: "أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها".

٢. يحرر محضر بحلف اليمين يودع بملف الخبير.

المادة (١٠)

١. يكون قيد الخبير بالجدول لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناءً على طلبه.

٢. يجب على الخبير تقديم طلب التجديد قبل انتهاء قيده بثلاثين يوماً على الأقل، مرفقاً به ما يفيد تحديث مهاراته وتطويرها في مجال تخصصه المرخص له خلال الثلاث سنوات الماضية، سواء من خلال الدورات التدريبية أو المشاركات العلمية والعملية في الندوات والمؤتمرات أو من خلال المهام التي كلف بها أو غير ذلك من المجالات التي تفيد تحديث تلك المهارات.

المادة (١١)

يترتب على تأخر الخبير في تجديد قيده بعد انتهائه بتسعين يوماً إلغاء قيده من الجدول.

المادة (١٢)

على الخبير إخطار اللجنة بمدة توقفه عن ممارسة مهنة الخبرة إذا قام لديه مانع، ويكون له طلب إعادة ممارستها عند زوال ذلك المانع، وذلك مع مراعاة حكم البند (٢) من المادة (١٠) من هذا القرار.

المادة (١٣)

١. يجب على الخبير مزاولة المهنة من خلال مكتب مرخص لمباشرة أعمال مهنة الخبرة.
٢. يكون للمكتب مدير من الخبراء، بذات تخصص الخبراء العاملين بالمكتب.
٣. يُستثنى الموظف العام الخبير من حكم البند (١) من هذه المادة.

المادة (١٤)

يلتزم الخبير بما يأتي:

١. أن يؤدي مهمته بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها وفقًا للميثاق.
٢. أن يقوم بنفسه بالمهمة التي يعهد بها إليه.
٣. ألا يعقد اجتماعات الخبرة مع أحد الخصوم إلا بعد إعلان باقي الخصوم إعلانًا صحيحًا.
٤. ألا يفشي المعلومات التي يكون قد اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الخبرة.
٥. ألا تكون له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عمل يتصل بموضوع القضية التي يتولى تقديم الخبرة فيها.
٦. ألا تكون الجهة التي يعمل لديها طرفًا في النزاع الذي يتولى تقديم الخبرة فيه.
٧. ألا يقوم بأعمال الخبرة في نزاع سبق لأي طرف من أطراف النزاع أن استشاره فيه أو أطلعه على مستندات تخص ذلك النزاع.
٨. أن يقوم بتحديث مهاراته وتطويرها في مجال تخصصه المرخص له بممارسة مهنة الخبرة فيه.
٩. أن يقرن اسمه ورقم قيده واسم المكتب الذي يعمل من خلاله في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.
١٠. أن يخطر الإدارة المختصة بعنوانه وبكل تغيير يطرأ عليه أو على بيانات الترخيص خلال شهر من حصول التغيير.
١١. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال مهنة الخبرة التي أنجزها.
١٢. الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن التقارير والمستندات التي يعدها ورقيًا أو رقميًا، إلى أن يصدر حكم بات في القضية التي باشر الخبرة فيها.

المادة (١٥)

تُشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة شؤون الخبراء) لا يقل عدد أعضائها عن خمسة بالإضافة إلى عضوين من ذوي الاختصاص، على أن يحدد القرار رئيس ونائب رئيس اللجنة.

وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيس الجلسة، وتكون مداولاتها سرية، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة، ويجب أن تكون القرارات الصادرة برفض قيد الخبير أو شطبه مسببة، وفي حالة غياب الرئيس أو قيام مانع لديه يحل محله نائب الرئيس. ويحدد نظام عمل اللجنة بقرار من الوزير.

المادة (١٦)

تختص اللجنة بما يأتي:

١. قيد الخبير وتجديد قيده بالجدول وشطبه قيده منه.
٢. النظر في الشكاوى المتعلقة بإخلال الخبراء بالتزاماتهم وواجباتهم الوظيفية.
٣. النظر في التقارير التي تحال إليها في شأن الخبراء من الإدارة المختصة.
٤. النظر في التقارير الفنية التي تحال إليها في شأن الخبراء من المفتشين الفنيين.
٥. النظر في القضايا والأحكام الجزائية والتأديبية الصادرة في شأن الخبراء التي تحال إليها من الجهات المختصة.
٦. أية اختصاصات أخرى يعهد بها إليها بموجب القانون أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (١٧)

تخطر النيابة العامة اللجنة بالقضايا الجزائية التي تقام ضد الخبراء، وبالأحكام التي تصدر ضدهم.

المادة (١٨)

١. تخطر اللجنة الخبير والجهة التابع لها بأية شكوى تقدم ضده للرد عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بها.

٢. تحيل اللجنة الشكوى ورد الخبير عليها إلى المفتش الفني لإبداء رأيه في كل من الشكوى المحررة ضد الخبير، ورد الخبير عليها.
٣. تعرض الشكوى على اللجنة مشفوعة برد الخبير وتقرير المفتش الفني لتقرر ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى التحقيق.
٤. في حالة عدم رد الخبير على الشكوى بعد انتهاء المدة المحددة تبت اللجنة في الشكوى.

المادة (١٩)

- ١- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على الخبير إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه وسماع أقواله.
- ٢- يكون التحقيق مع الخبير بمعرفة أحد أعضاء النيابة العامة بناء على طلب رئيس اللجنة.

المادة (٢٠)

- يختص بتأديب الخبراء مجلس تأديب، يشكل بقرار من الوزير، وذلك على النحو الآتي:
١. أحد رؤساء محاكم الاستئناف رئيساً، وعضوية اثنين من قضاتها يختارهم الوزير.
 ٢. لمجلس التأديب أن يندب أحد موظفي محكمة الاستئناف المختصة للقيام بأعمال أمانة السر.

المادة (٢١)

- الجزاءات التأديبية التي توقع على الخبراء هي:
١. الإنذار.
 ٢. وقف القيد لمدة لا تتجاوز سنة.
 ٣. شطب القيد من الجدول نهائياً.

المادة (٢٢)

١. تقام الدعوى التأديبية أمام مجلس التأديب من النيابة العامة بعريضة تشمل على التهمة والأدلة المؤيدة لها.

٢. على النيابة العامة تكليف الخبير بالحضور أمام المجلس قبل الموعد المحدد للجلسة بعشرة أيام على الأقل، وعليها متابعة الدعوى التأديبية حتى يتم الفصل فيها.

المادة (٢٣)

لمجلس التأديب أن يجري بنفسه ما يراه لازماً من التحقيقات، وله أن يندب لذلك أحد أعضائه، ويجوز له وقف الخبير عن مباشرة العمل حتى انتهاء محاكمته.

المادة (٢٤)

تكون جلسات مجلس التأديب ومداولاته سرية، وتصدر قراراته مشتملة على أسبابها، ويعلن الخبير بالقرار خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

المادة (٢٥)

للخبير أن يطعن على قرار مجلس التأديب أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره إذا كان حضورياً، ومن تاريخ إعلانه إذا كان غيابياً ويكون حكمها باتاً.

المادة (٢٦)

يشطب قيد الخبير من الجدول بقرار من اللجنة في أي من الحالات الآتية:
١. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.

٢. إذا حكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٣. إذا أصبح في حالة لا تمكنه من أداء عمله بسبب حالته الصحية بناء على تقرير من اللجنة الطبية المختصة.

المادة (٢٧)

يتم إعلان الخبير عن طريق الإدارة المختصة بقرار الشطب خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ صدوره، وللخبير الطعن على هذا القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه به، ويكون حكمها باتاً.

المادة (٢٨)

١. مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا القرار باستثناء البند

(٨) منها، يشترط في المفتش الفني أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي في مجال التخصص من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة، بالإضافة إلى خبرة في مجال التخصص لمدة (١٠) عشر سنوات منها (٣) ثلاث سنوات أمام محاكم الدولة لمواطني الدولة، ولمدة (٢٠) عشرين سنة منها (٧) سبع سنوات أمام محاكم الدولة لمواطني الدول الأخرى.

٢. تخفيض مدة الخبرة للحصول على شهادة الماجستير لمدة (٩) تسع سنوات لمواطني الدولة، ولمدة (١٨) ثماني عشرة سنة لمواطني الدول الأخرى.

٣. تخفيض مدة الخبرة للحصول على شهادة الدكتوراه لمدة (٨) ثمان سنوات لمواطني الدولة، ولمدة (١٦) ست عشرة سنة لمواطني الدول الأخرى.

المادة (٢٩)

يختص المفتش الفني بما يأتي:

١. رفع تقارير فنية للجنة من خلال إجراء تدقيق وتفتيش دوري فني على أعمال الخبراء في القضايا المحالة إليهم من الجهات القضائية والتحكيمية في الدولة، وذلك من خلال دراسة التقارير التي قدمها الخبراء في القضايا التي صدرت فيها أحكام باتة أو عينات منها، وذلك بالتعاون والتنسيق مع دائرة التفتيش القضائي بالوزارة لتقدير درجة كفاءتهم، بحيث تشمل ما يأتي:

أ. الدراسات التي قام بها الخبير ومدى كفايتها واستيفائها على الوجه المناسب، ومدى تقيد الخبير بالحكم التمهيدي الصادر من المحكمة المختصة بالإحالة إلى الخبرة الفنية.

ب. دراسة النتيجة الفنية التي انتهى إليها الخبير ومدى أخذ المحكمة بها من عدمه.

ج. إجراءات الإعلان واجتماعات الخبرة وإعداد التقارير التي قام بها الخبير لتقدير مدى إلمامه بأعمال مهنة الخبرة أمام المحاكم، ومدى التزام الخبير بالمدة الزمنية التي تم فيها إنجاز المهمة وتقديم التقرير، بناء على دراسة تاريخي الإحالة وتقديم التقرير، ومقارنة ذلك مع حجم المهمة الموكلة إليه.

٢. إعداد دراسة بأسباب تأخر إنجاز تقارير مهنة الخبرة، ورفع التوصيات المناسبة للجنة للحد من التأخير.

٣. دراسة الشكاوى المقيدة ضد الخبراء من أحد أطراف الدعوى في القضايا التي

- صدرت فيها أحكام باتة، وذلك فيما يتعلق بالنتيجة التي انتهى إليها الخبير في التقرير المعد من قبله والمحالة إليه من قبل اللجنة، وإبداء الرأي الفني فيها.
٤. إبداء الرأي الفني في الشكاوى المحالة إليه من اللجنة والمقيدة ضد الخبير ورد الخبير عليها.
٥. إبداء الرأي الفني فيما يحال إليه من موضوعات.

المادة (٣٠)

يباشر المفتش الفني الصلاحيات الآتية:

١. إعداد الدراسات بشأن أفضل الطرق الملائمة لإعداد تقارير الخبرة بما في ذلك اقتراح نماذج موحدة لهذه التقارير، ورفع توصياته للجنة.
٢. إعداد البحوث والدراسات بشأن المستجدات في تخصصات الخبرة، وتزويد الخبراء بها بشكل دوري للمساهمة في رفع كفاءتهم.
٣. إعداد دورات تدريبية للخبراء والإشراف على تنفيذها لتزويدهم بالمهارات اللازمة لمباشرة مهنة الخبرة أمام المحاكم فيما يتعلق بكيفية تنفيذ المهمة وإعداد التقرير.

المادة (٣١)

١. على الخبراء المقيدون بالجدول قبل تاريخ العمل بأحكام القانون أن يوفقوا أوضاعهم خلال سنة من تاريخ العمل به.
٢. يستمر قيد الخبراء الذين تم قيدهم بالجدول قبل العمل بأحكام القانون، إذا استوفوا الشروط المنصوص عليها في البنود (١، ٢، ٤) من المادة (٣) من هذا القرار، لحين انتهاء مدة القيد.
٣. للجنة إعادة توزيع الخبراء المقيدون بالجدول قبل تاريخ العمل بأحكام القانون عند تجديد قيدهم بحسب الاختصاصات المنصوص عليها في الجدول المرفق بهذا القرار، وذلك طبقاً للمؤهل العلمي والخبرة في مجال التخصص وفقاً لما يأتي:
- أ. الخبراء الحسابيون والمصرفيون الذين باشر أعمال الخبرة مدة عشر سنوات على الأقل أمام الجهات القضائية بالدولة، يمكن قيدهم تحت تخصص المحاسبة عموماً، والمصرفي عموماً بحسب الأحوال.
- ب. باقي الاختصاصات، يمكن قيدهم بحسب المؤهل العلمي والخبرة في مجال التخصص.

المادة (٣٢)

دون الإخلال بالأحكام المنصوص عليها في القانون وهذا القرار، يجوز للجهات القضائية المحلية وضع القواعد والضوابط اللازمة لمزاولة مهنة الخبرة لديها.

المادة (٣٣)

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٣٤)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١٨ ربيع الأول ١٤٣٥ هـ

الموافق: ١٩ يناير ٢٠١٤ م

جدول التخصصات والخبرات المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢
في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

الخبرة الهندسية، وتشمل:	الهندسة المدنية، وتشمل:	هندسة الإنشاءات (المباني بكافة أنواعها). هندسة الطرق والجسور. هندسة الجيولوجيا. هندسة المساحة (أعمال توبوغرافية). هندسة التربة. الهندسة الصحية (المياه والمجاري).
	الهندسة المعمارية.	
	الهندسة الميكانيكية (المكائن والمعدات).	
	الهندسة الميكانيكية (التكييف).	
	الهندسة الكهربائية الضغط العالي (High Voltage).	
	الهندسة الكهربائية الضغط المنخفض (Low Voltage).	
	الهندسة النووية.	
	الهندسة الوراثية.	
	الهندسة البيئية.	
	هندسة الطاقة.	
	الهندسة الزراعية والبيطرية.	
	هندسة الاتصالات.	
	الهندسة الإلكترونية.	
	هندسة الحاسبات الآلية.	
	الهندسة البحرية.	
	الهندسة البترولية.	
	هندسة المعدات الطبية.	

تابع جدول التخصصات والخبرات المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤
 بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢
 في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

المحاسبة عموماً.	الخبرة الحسابية، وتشمل:
حسابات شركات المقاولات.	
حسابات الجهات الحكومية.	
حسابات الشركات الصناعية.	
العمل المصرفي عموماً.	الخبرة المصرفية، وتشمل:
أعمال التأمين.	
الأسهم والسندات.	
	الخبرة في تقييم الأراضي والعقارات.

جدول بالتخصصات والخبرات الجديدة المضافة إلى التخصصات والخبرات الواردة بالجدول أعلاه بموجب قرار رقم (٢١٣) لسنة ٢٠١٨م	
هندسة ميكانيكا طائرات	أولاً: الخبرة الهندسية، وتشمل:
هندسة ديكور	
حوادث سير ومرور	
هندسة إنتاج صناعي	
هندسة ميكاترونكس	
تأمين أضرار وخسائر	ثانياً: - تأمين، وتشمل:
تنظيم مالي وإفلاس	ثالثاً: الخبرة الحسابية، وتشمل:
الضرائب	

**جدول بالتخصصات والخبرات الجديدة
المضافة إلى التخصصات والخبرات الواردة بالجدول أعلاه
بموجب قرار رقم (٢١٣) لسنة ٢٠١٨م**

علوم جيولوجية	
علوم زراعية	رابعاً: خبرات علمية، وتشمل:
علوم الكيمياء	
معادن ثمينة ومصوغات ذهبية	
مواصفات ومقاييس	
أمن وسلامة طائرات	خامساً: أمن وسلامة، وتشمل:
وقاية وأمن سلامة من الحريق	
أمن شبكات	سادساً: تكنولوجيا المعلومات، وتشمل:
أمن وسرية المعلومات	
علامات تجارية	سابعاً: ملكية فكرية، وتشمل:
براءات اختراع	
حق مؤلف	
وكالات تجارية	
تخطيط استراتيجي	ثامناً: إدارة أعمال، وتشمل:
موارد بشرية	
نقل وشحن بحري	تاسعاً: نقل وشحن، وتشمل:
نقل وشحن جوي	

قرار وزاري
رقم (٤٦) لسنة ١٩٨٢م (*)
بإنشاء جدول للخبراء من المحاسبين
والمراجعين أمام المحاكم

وزير العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٤ في شأن تنظيم الخبرة أمام المحاكم،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ في شأن تنظيم مهنة المحاسبة
والمراجعة،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٣ بنظام وزارة العدل،
وبناءً على ما عرضه وكيل الوزارة،
قرر:

مادة (١)

ينشأ بالدائرة الفنية بالوزارة جدول خاص لقيد أسماء الخبراء من المحاسبين
والمراجعين المقبولين من قبل لجنة قيد الخبراء.

مادة (٢)

يُشترط في طالب القيد في جدول الخبراء المنصوص عليه في المادة السابقة ما
يأتي:

- ١ - أن يكون من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة أو متمتعاً بجنسية إحدى
الدول العربية.
- ٢ - أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي أو عالٍ من إحدى كليات التجارة أو المعاهد

* نشر هذا القرار الوزاري في عدد الجريدة الرسمية رقم ١١٦ ، ص ٣١ .

العليا التجارية.

- ٣- أن يكون اسمه مقيداً في السجل الخاص بالمحاسبين والمراجعين وفقاً للقانون الاتحادي رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.
- ٤- أن يكون قد مارس أعمال المحاسبة والمراجعة ممارسة فعلية مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بالنسبة إلى المواطنين ولا تقل عن عشر سنوات بالنسبة إلى غيرهم.
- ٥- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.
- ٦- ألا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر عفو عنه وفقاً للقانون.
- ٧- ألا يكون قد صدر عليه حكم بالحد في إحدى جرائم الحدود.

مادة (٣)

يستثنى من شرط الخبرة المنصوص عليه في المادة السابقة الحاصلون على شهادة محاسب قانوني (تشارترد اكونتانت) أو ما يعادلها.

مادة (٤)

يستحق عن كل طلب قيد في الجدول رسم قدره مائتا درهم.

مادة (٥)

تُخطر المحاكم بأسماء الخبراء المقيدين في الجدول المشار إليه في المادة (١) على أن يراعى الدور عند ترشيحهم بمهامهم.

مادة (٦)

يجوز لموظفي الوزارات والدوائر الحكومية والهيئات العامة والمؤسسات العامة من المحاسبين والمراجعين الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في هذا القرار فيما عدا شرط القيد بسجل المحاسبين والمراجعين وفقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه أن يتقدموا إلى وزارة العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف بطلبات لقيدهم في قائمة (خبراء خارج الجدول) بشرط أن توافق على

ذلك الجهة الحكومية التي يتبعونها.

وتخطر المحاكم بأسماء هؤلاء الخبراء على أن يراعى الدور عند ترشيحهم للقيام بمهام الخبرة.

مادة (٧)

على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار.

مادة (٨)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية

محمد عبد الرحمن البكر
وزير العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف

التاريخ: ٢٧ / ١٠ / ١٩٨٢.

قرار وزاري رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٥م(*) بشأن ميثاق عمل الخبراء الفنيين

وزير العدل،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام
الجهات القضائية،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون
الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،
وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة،
قرر:

المادة (١)

تعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين
كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
الدولة: الإمارات العربية المتحدة.
الوزارة: وزارة العدل.
الوزير: وزير العدل.
الميثاق: ميثاق عمل الخبراء الفنيين.
اللجنة: لجنة شؤون الخبراء.
الإدارة المختصة: إدارة شؤون الخبراء الفنيين بالوزارة.

المادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على جميع الخبراء الفنيين المقيدين بجدول الخبراء في
الوزارة، والخبراء غير المقيدين في الجدول الذين يتفق عليهم الخصوم وتقر المحكمة

* الجريدة الرسمية - العدد ٥٧٨ - السنة الخامسة والأربعون، ص ٦٢٥.

١١ رجب ١٤٣٦هـ الموافق ٣٠ إبريل ٢٠١٥م

اتفاقهم أو غيرهم من المختصين الذين ترى جهات القضاء الاستعانة برأيهم.

المادة (٣)

يهدف هذا القرار إلى دعم القيم المهنية الأساسية التي يجب أن يتحلى بها الخبراء أثناء تأدية أعمالهم وتقديم أفضل الخدمات لمتلقي الخدمة لتعزيز الثقة والمصداقية في أداء عمل الخبراء الفنيين التي تخدم تحقيق العدالة.

المادة (٤)

التزامات الخبير

يلتزم الخبير بما يأتي:

- ١- القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.
- ٢- القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بشأن الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية وتعديلاته.
- ٣- قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية. يجب على الخبراء أثناء تأدية أعمالهم وواجباتهم الالتزام بالقيم المهنية الآتية:
 - ١- الصدق والأمانة والحيادية.
 - ٢- النزاهة والشفافية.
 - ٣- احترام حقوق الآخرين.
 - ٤- التعاون مع الخبراء والعمل بروح الفريق الواحد في قضايا اللجان الثلاثية.
 - ٥- الالتزام بأداء الأعمال وإنجازها في المواعيد المقررة.
 - ٦- الاحتفاظ بصورة طبق الأصل عن التقارير التي يعبدها وحتى صدور حكم نهائي في الدعوى.
 - ٧- المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء أو بسبب تأدية المهام المكلف بها.
 - ٨- الالتزام بإيداع تقارير الخبرة في التاريخ المحدد من المحكمة المختصة.

المادة (٦)

قواعد السلوك المهني

- ١- الالتزام باستلام المهمة التي يكلف بها من المحكمة المختصة، والحضور أمامها في المواعيد المحددة.
- ٢- القيام بتنفيذ المهام الموكلة إليه بنفسه، وفي حدود المهمة المكلف بها.
- ٣- القيام بأداء واجباته بأعلى معايير الجودة والكفاءة.
- ٤- مراعاة أصول وأخلاقيات المهنة وتقاليدها.
- ٥- بذل العناية اللازمة في تحسين معرفته وتطوير مهاراته المهنية من خلال التعليم والمشاركة في الدورات التدريبية والعلمية.
- ٦- إخطار الإدارة خلال شهر بأي تعديل أو تغيير يطرأ على عنوانه أو بيانات الترخيص.

المادة (٧)

- يحظر على الخبير مباشرة أعمال الخبرة أمام المحاكم في الحالات الآتية:
- ١- الدعاوى التي يكون لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة له مصلحة فيها.
 - ٢- الدعاوى التي سبق له وأن أبدى فيها رأيه كاستشاري، أو اطلع على مستندات متعلقة بها.
 - ٣- الدعاوى المتعلقة بالجهة التي يعمل لديها إذا كانت الجهة طرفاً في الدعوى.

المادة (٨)

- ١- إذا اعتذر الخبير عن أداء المهمة المكلف بها من المحكمة عليه أن يقوم بإخطار الإدارة المختصة خطياً بالأسباب الموجبة لذلك خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ التكليف.
- ٢- تقوم الإدارة المختصة بالبت في طلب الخبير بالموافقة أو الرفض خلال خمسة أيام عمل.

المادة (٩)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (١٠)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

سلطان بن سعيد البادي
وزير العدل

التاريخ: ٢٠١٥/٣/٣٠

(٣)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
تنظيم مهنة الترجمة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢م^(*)
في شأن تنظيم مهنة الترجمة

نحن محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات
الجزائية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن المخالفات والجزاءات
الإدارية في الحكومة الاتحادية،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣١) لسنة ٢٠٢١ بإصدار قانون الجرائم
والعقوبات،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢١ في شأن تنظيم علاقات
العمل،

- وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وثلاثون (ملحق) - السنة الثانية والخمسون.
٠٢ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢م.

المادة (١)

التعاريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

سلطة الترخيص المختصة: السلطة المحلية المختصة بإصدار الرخص المهنية للمترجمين وبيوت الترجمة.

الجهة القضائية المختصة: المحاكم أو النيابة العامة.

محكمة الاستئناف المختصة: محكمة الاستئناف التي تُحدد بقرار من الوزير.

اللجنة: لجنة شؤون المترجمين المنشأة بموجب المادة (١٩) من هذا المرسوم بقانون.

المجلس: مجلس تأديب المترجمين المنشأ بموجب المادة (٢٢) من هذا المرسوم بقانون.

الإدارة المختصة: الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون المترجمين في الوزارة.

مهنة الترجمة: قيام المترجم بتحويل النصوص والكلمات والأفكار والإشارات من لغة إلى أخرى، على أن يكون التحويل بصورة تحريرية أو شفوية أو بلغة الإشارة، وذلك بناءً على تكليف من الجهات القضائية المختصة أو بناءً على طلب من الغير.

الجدول: جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة في الوزارة.

المترجم: الشخص الطبيعي الذي يزاول مهنة الترجمة والمقيد في الجدول.

بيت الترجمة: الشخص الاعتباري الخاص المرخص له بمزاولة مهنة الترجمة في الدولة والمقيد في الجدول، ويشمل ذلك بيوت الترجمة المحلية والدولية.

الميثاق: مجموعة الضوابط والقواعد المهنية والأخلاقية والسلوكية التي يجب على المترجم وبيوت الترجمة التقيد بها عند مزاولة مهنة الترجمة.

المادة (٢)

مزاولة مهنة الترجمة

١. لا يجوز مزاولة مهنة الترجمة في الدولة إلا بعد القيد في الجدول، والحصول على ترخيص بذلك من سلطة الترخيص المختصة، وفق الضوابط والإجراءات التي تحددها في هذا الشأن.
٢. استثناء من حكم البند (١) من هذه المادة، للجهة القضائية الاستعانة بمترجم أو بيت ترجمة من غير المقيدين في الجدول إذا استدعت الحاجة إلى ذلك، شريطة أداء المترجم اليمين القانونية.
٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط الاستعانة بالمترجمين وبيوت الترجمة غير المقيدين والمشار إليهم في البند (٢) من هذه المادة.

المادة (٣)

قبول المستندات المترجمة

- مع عدم الإخلال بما ورد في البند (٢) من المادة (٢) من هذا المرسوم بقانون، لا يجوز لأي سلطة تقوم بأعمال التوثيق أو التصديق ولا لأية محكمة قبول محرر أو وثيقة أو سند مترجم، ما لم تكن هذه الترجمة قد تمت بمعرفة مترجم أو بيت ترجمة مقيد في الجدول وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٤)

جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة

١. يُنشأ في الوزارة جدول لقيد المترجمين وبيوت الترجمة، ويكون لكل منهم ملف يودع فيه كل ما يتعلق بشؤون مزاولة مهنة الترجمة.
٢. تُقيد في الجدول كافة بيانات المترجمين وبيوت الترجمة التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وأي تحديث يطرأ عليها.

المادة (٥)

شروط قيد المترجم في الجدول

١. يُشترط لقيد المترجم في الجدول ما يأتي:
 - أ. أن يكون كامل الأهلية ولائقاً طبيًا.
 - ب. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة

- مخلّة بالشرف أو الأمانة، وإن كان قد رُد إليه اعتباره.
- ج. أن يجيد اللغة التي سيقوم بالترجمة منها وإليها، قراءةً وكتابةً وتحدثاً إجادة تامة.
- د. أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي معتمد من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا، المعترف بها في الدولة يفيد تخصصه في اللغة أو اللغات التي ستتم الترجمة منها وإليها، وتصدر اللجنة قائمة بالمؤهلات ودرجاتها المعتمدة.
- هـ. ألا تقل مدة خبرته العملية في مجال الترجمة عن (٥) خمس سنوات، ويُستثنى المترجم المواطن من شرط الخبرة.
- و. أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تُقررها الوزارة.
- ز. أن يكون مقيماً في الدولة ولديه إقامة سارية المفعول في حال كان طالب القيد أجنبياً.
- ح. أن يتعهد بمزاولة مهنة الترجمة من داخل الدولة، ومن خلال بيت الترجمة مرخص لمزاولة أعمال مهنة الترجمة.
- ط. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، ما لم تكن مسؤولية المترجم مغطاة بموجب وثيقة تأمين بيت الترجمة الذي يعمل لديه، وذلك وفق الضوابط التي يُحددها الوزير.
- ي. ألا يكون قد تم شطبه من الجدول تنفيذاً لقرار المجلس أو محكمة الاستئناف المختصة، ما لم يمض على تاريخ صدور القرار أو الحكم (٣) ثلاث سنوات.
- ك. سداد الرسوم المقررة.
٢. مع مراعاة الشروط المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الشروط التي يجب توافرها لقيد مترجمي لغة الإشارة.

المادة (٦)

شروط قيد بيت الترجمة في الجدول

يُشترط لقيد بيت الترجمة في الجدول ما يأتي:

١. بالنسبة لبيت الترجمة المحلي:

أ. أن يكون مرخصاً له بالعمل في الدولة من سلطة الترخيص المختصة، وأن

يكون ترخيصه ساري المفعول.

ب. أن يكون المدير المشرف عليه من المترجمين المقيدين في الجدول.

ج. ألا يقل عدد المترجمين في بيت الترجمة المحلي عن (٤) أربعة مترجمين مقيدين في الجدول.

د. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، وفق الضوابط التي يحددها الوزير.

هـ. سداد الرسوم المقررة.

٢. بالنسبة لبيت الترجمة الدولي، بالإضافة إلى الشروط المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، يجب استيفاء الشروط الآتية:

أ. رخصة سارية المفعول للفرع الرئيسي خارج الدولة.

ب. أن يكون المترجمين المقيدين العاملين لدى بيت الترجمة الدولي، مقيمين في الدولة.

المادة (٧)

قيد المترجمين الموظفين في الجهات الحكومية

١. للجهات الحكومية أن تطلب من الوزارة قيد أي من موظفيها الذين استوفوا الشروط المنصوص عليها المادة (٥) من هذا المرسوم بقانون كـمترجم، على أن تقتصر مزاولتهم لأعمال الترجمة على الجهة التي يتبعها الموظف، وتسري في شأنهم الأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. تُعفى الجهات الحكومية من سداد الرسوم المقررة ومن تقديم وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للمترجمين التابعين لها.

المادة (٨)

الاستثناء من بعض شروط القيد في الجدول

للجنة استثناء بعض الأشخاص الطبيعيين أو بيوت الترجمة من بعض شروط القيد في الجدول، والواردة في المادتين (٥) و(٦) من هذا المرسوم بقانون، في الحالات الآتية:

١. المترجم الذي تستعين به الجهة القضائية المختصة عند الضرورة، شريطة أدائه اليمين القانونية.

٢. من سبق لهم القيد في الجدول قبل العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون، في حال ثبت للجنة أن لديه الكفاءة والخبرة اللازمة بالنظر إلى سجله وعدد أعمال الترجمة التي كلف بها وأنجزها.

٣. أصحاب اللغات النادرة التي لا يوجد مترجمون مماثلون لهم مقيدون في الجدول أو كان عدد المقيدين منهم غير كاف.

المادة (٩)

إجراءات القيد في الجدول

١. تتولى اللجنة دراسة طلب القيد في الجدول، وذلك وفق الشروط والضوابط التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢. تبت اللجنة في الطلب خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويخطر مقدم الطلب بالقرار خلال (١٠) أيام عمل، ويجوز لمن تم رفض طلبه أن يطعن على القرار الصادر من اللجنة أمام المحكمة المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره به أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون الحكم الصادر في هذا الشأن باتاً.

٣. يجوز لمن رفض طلبه أن يتقدم بطلب جديد بعد انقضاء مدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر من تاريخ رفض طلب القيد.

المادة (١٠)

مدة القيد في الجدول

١. يكون قيد المترجم وبيت الترجمة في الجدول لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد، على أن يتم تقديم طلب تجديد القيد قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه، ويتم تجديد القيد في الجدول وفقاً لذات الشروط المحددة للقيد لأول مرة.

٢. لا يجوز للمترجم أو بيت الترجمة مواصلة أعمال الترجمة من تاريخ انتهاء صلاحية قيد أي منهم وحتى تجديده.

٣. يترتب على عدم تقديم طلب تجديد القيد بعد مضي (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء صلاحيته، إلغاء القيد من الجدول.

المادة (١١)

أداء اليمين القانونية

١. لا يجوز تقديم أعمال الترجمة قبل أداء اليمين القانونية.
٢. يقوم المترجم بأداء اليمين القانونية بعد قيده في الجدول أمام إحدى دوائر محكمة الاستئناف المختصة، بالصيغة الآتية:
«أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها».
٣. يُحرر محضر بحلف اليمين ويودع في ملف المترجم لدى الإدارة المختصة.

المادة (١٢)

التوقف عن مزاولة مهنة الترجمة

١. للمترجم أو بيت الترجمة، بحسب الأحوال، التوقف عن مزاولة مهنة الترجمة متى قام لدى أي منهم مانع يحول دون مزاومتها، شريطة إخطار الإدارة المختصة بالتوقف عن مزاولة المهنة وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٢. تُحتسب مدة التوقف عن مزاولة مهنة الترجمة ضمن مدة القيد في الجدول، وللمترجم طلب إعادة مزاومتها عند زوال ذلك المانع، شريطة توافر شروط المزاولة وسريان صلاحية قيده.

المادة (١٣)

التزامات المترجمين

- يجب على المترجم عند مزاولة مهنة الترجمة الالتزام بما يأتي:-
 ١. أن يؤدي أعمال الترجمة بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامة مهنته واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها وفقًا للميثاق، وألا يغير في مضمون ما يترجم.
 ٢. أن يقوم بنفسه بأعمال الترجمة التي يُعهد بها إليه، ومن داخل الدولة.
 ٣. أن يبذل العناية اللازمة لتحديث مهاراته، ومواكبة التطورات في مجال اللغة المرخص له بترجمتها على النحو الذي تُحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
 ٤. ألا يُفشي المعلومات التي يكون قد اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الترجمة.

٥. أن يتقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص له بها.
٦. أن يقرن اسمه ورقم قيده واسم بيت الترجمة الذي يعمل من خلاله في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.
٧. أن يخطر الإدارة المختصة بكل تغيير يطرأ على عنوان بيت الترجمة الذي يعمل من خلاله، خلال شهر من تاريخ حصول التغيير.
٨. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال الترجمة التي أنجزها.
٩. تسليم بطاقته وختم الترجمة الخاص به إلى الإدارة المختصة في الحالات التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٤)

التزامات مدير بيت الترجمة

١. يلتزم مدير بيت الترجمة بما يأتي:-
٢. وضع شهادة القيد وترخيص بيت الترجمة في مكان بارز منه.
٣. إخطار الإدارة المختصة بالمترجمين الذين يعملون لدى بيت الترجمة، وبكل تغيير يطرأ عليهم خلال شهر من تاريخ حصول التغيير.
٤. إخطار الإدارة المختصة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الترخيص خلال شهر من تاريخ حصول التغيير.
٥. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال الترجمة التي أنجزها وتاريخها واسم طالبها.
٦. التقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص للمتترجمين بها.
٧. عدم تعهيد أو إسناد أعمال الترجمة في بيت الترجمة لغير المترجمين العاملين لديه والمقيدين في الجدول.

المادة (١٥)

الإخطار بالدعوى الجزائية

على كافة الجهات القضائية المختصة في الدولة إخطار الإدارة المختصة بالدعوى الجزائية التي تقام ضد المترجمين وبيوت الترجمة، وبالأحكام التي تصدر ضد أي منهم خلال مدة لا تزيد على (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ قيد الدعوى أو صدور الأحكام، بحسب الأحوال، وذلك فيما يتعلق بممارسة أعمال الترجمة أو الجرائم الماسة بالشرف أو الأمانة.

المادة (١٦)

إجراءات تقييم عمل المترجم

١. تتولى الإدارة المختصة إعداد تقرير أداء سنوي لتقييم عمل المترجم، وفقاً للمعايير والنماذج التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٢. يودع تقرير التقييم الفني للمترجم في ملفه لدى الإدارة المختصة بعد إخطار المترجم بنسخة منه، ولا يجوز لغير الإدارة المختصة والمترجم المعني بالتقرير واللجنة الاطلاع على هذا التقرير.
٣. تقوم الإدارة المختصة بتسليم المترجم تقرير الأداء خلال (١٠) عشر أيام عمل من تاريخ اعتماد التقرير من الإدارة المختصة، وللمترجم التظلم كتابة من تقرير التقييم أمام اللجنة، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتاريخ إخطاره به.
٤. تُصدر اللجنة قرارها في التظلم، سواء برفضه أو بتعديل نتيجة التقييم، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم إليها، ويكون القرار الصادر عنها بشأن التظلم نهائياً، وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة.

المادة (١٧)

الآثار المترتبة على نتيجة التقييم

- تقوم اللجنة في حال حصول المترجم على درجة تقييم فني متوسط أو ضعيف باتخاذ الإجراءات والتدابير التالية بحقه، ووفقاً للتسلسل الآتي:-
١. توجيه إنذار خطي للمترجم لمعالجة أسباب القصور في أدائه في حال حصوله على هذا التقييم لأول مرة.
 ٢. إلزام المترجم بالحصول على دورات تدريبية متخصصة واجتياز الاختبارات التي تحددها اللجنة.
 ٣. إيقاف المترجم عن تقديم أعمال الترجمة أمام الجهات القضائية لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر بعد توجيه الإنذار الخطي إليه.
 ٤. شطب قيد المترجم من الجدول في حال تكرار حصوله على هذا التقييم، بعد إيقافه عن تقديم أعمال الترجمة.

المادة (١٨)

حالات شطب قيد المترجم وبيت الترجمة

يشطب قيد المترجم وبيت الترجمة من الجدول بقرار من اللجنة في أي من الحالات الآتية:

١. بالنسبة للمترجم:

- أ. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.
- ب. إذا أصبح في حالة لا تمكنه من أداء عمله بسبب حالته الصحية، بناءً على تقرير من لجنة طبية مختصة.
- ج. إذا تكرر حصوله على تقييم فني متوسط أو ضعيف.
- د. بناءً على طلب يقدم منه.

٢. بالنسبة لبيت الترجمة:

- أ. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.
- ب. إذا لم يجدد قيده خلال المدة المنصوص عليها في المادة (١٠) من هذا المرسوم بقانون.
- ج. بناءً على طلب يقدم من الممثل القانوني لبيت الترجمة.

المادة (١٩)

إنشاء وتشكيل لجنة شؤون المترجمين

١. تُنشأ بموجب هذا المرسوم بقانون لجنة تُسمى «لجنة شؤون المترجمين» تتبع الوزارة.

٢. يصدر بتشكيل اللجنة ونظام عملها قرار من الوزير.

المادة (٢٠)

اختصاصات لجنة شؤون المترجمين

١. تختص اللجنة بما يأتي:-

- أ. دراسة طلبات قيد المترجمين وبيوت الترجمة في الجدول، وطلبات إلغاء القيد ووقف مزاولة مهنة الترجمة والمقدمة من المترجم أو بيت الترجمة، بحسب الأحوال، والبت فيها، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
- ب. النظر في الشكاوى المتعلقة بالمترجمين وبيوت الترجمة، لتقرير ما تراه بشأن

حفظها أو إحالتها إلى النيابة العامة.

ج. النظر فيما يعرض عليها من تقارير بشأن المترجمين وبيوت الترجمة، واتخاذ الإجراء اللازم بشأنها، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

د. النظر في التظلمات المرفوعة من المترجم على تقرير تقييم الأداء السنوي.
هـ. أي اختصاصات أخرى يُعهد إليها بموجب هذا المرسوم بقانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

٢. تصدر اللجنة قراراتها مسببة في حال رفض أي من الطلبات المشار إليها في الفقرة (أ) من البند (١) من هذه المادة.

المادة (٢١)

عرض الشكوى على اللجنة

تُخطر الإدارة المختصة المترجم وبيت الترجمة، بحسب الأحوال، بأي شكوى تقدم ضده، للرد عليها خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره، وتُعرض الشكوى على اللجنة مشفوعة برد المترجم أو بيت الترجمة، لتقرير ما تراه مناسباً بشأن حفظ الشكوى أو إحالتها إلى النيابة العامة لرفع ومباشرة الدعوى التأديبية أمام المجلس.

المادة (٢٢)

إنشاء وتشكيل المجلس التأديبي

١. يُنشأ بموجب هذا المرسوم بقانون مجلس يسمى «مجلس تأديب المترجمين»، يختص بتأديب المترجمين وبيوت الترجمة.
٢. يصدر بتشكيل المجلس ونظام عمله قرار من الوزير، على أن يُشكل برئاسة أحد رؤساء محاكم الاستئناف وعضوية اثنين من قضاتها ترشحهم الجهة القضائية المختصة التي يعملون بها.

المادة (٢٣)

رفع الدعوى التأديبية والتحقيق فيها

١. ترفع الدعوى التأديبية أمام المجلس من النيابة العامة، بصحيفة تشمل على المخالفات والأدلة المؤيدة لها.

٢. للمجلس أن يجري ما يراه لازماً من التحقيقات، وله أن يندب أحد أعضائه للقيام بذلك.

٣. للمجلس وقف المترجم أو بيت الترجمة مؤقتاً عن مباشرة العمل حتى انتهاء محاكمتهم.

المادة (٢٤)

السير في إجراءات المحاكمة

١. إذا رأى المجلس وجهاً للسير في إجراءات المحاكمة عن جميع المخالفات أو بعضها كلف المترجم أو الممثل القانوني لبيت الترجمة، بحسب الأحوال، الحضور أمامه خلال (٥) خمسة أيام عمل على الأقل بناءً على قرار من رئيس المجلس.

٢. يجب أن يشتمل التكليف بالحضور على بيان كاف لموضوع الدعوى والأدلة المؤيدة للمخالفات المسندة إليه.

المادة (٢٥)

جلسات المجلس والطعن في أحكامه

١. تكون جلسات المجلس سرية، ويحضر المترجم بشخصه أو الممثل القانوني لبيت الترجمة، بحسب الأحوال، أمام المجلس، وله أن يقدم دفاعه كتابة أو أن يستعين بمحام.

٢. إذا لم يحضر المترجم أو الممثل القانوني لبيت الترجمة، جاز إصدار الحكم في غيبته بعد التحقق من صحة إعلانه، في هذه الحالة يعلن المترجم أو بيت الترجمة بالقرار خلال (١٠) عشر أيام من تاريخ صدوره.

٣. يجوز للنيابة العامة والمترجم أو بيت الترجمة الطعن على الحكم الصادر من المجلس أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره إذا كان حضورياً، ومن تاريخ إعلانه للمترجم أو الممثل القانوني لبيت الترجمة إذا كان غيابياً.

٤. لا يجوز أن يضار المترجم أو بيت الترجمة بطعنه على الحكم الصادر ضده من المجلس.

المادة (٢٦)

الحكم في الدعوى التأديبية

يجب أن يكون الحكم الصادر في الدعوى التأديبية مشتملاً على الأسباب التي

بُني عليها، وأن تتلى أسبابه عند النطق به في جلسة سرية.

المادة (٢٧)

الجزاءات التأديبية

الجزاءات التأديبية التي توقع على المترجم أو بيت الترجمة هي:

١. الإنذار.

٢. وقف القيد لمدة لا تجاوز سنة.

٣. شطب القيد من الجدول نهائياً.

المادة (٢٨)

أتعاب المترجم أو بيت الترجمة في الدعاوى الجزائية

تتحمل الجهة القضائية المختصة أتعاب المترجم أو بيت الترجمة، إذا قررت الاستعانة بأي منهم في القضايا الجزائية.

المادة (٢٩)

ميثاق عمل المترجمين وبيوت الترجمة

يصدر الوزير ميثاق عمل المترجمين وبيوت الترجمة، ويترتب على مخالفة أي حكم من أحكامه توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٢٧) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٠)

عقوبة مزاولة مهنة الترجمة خلاف أحكام المرسوم بقانون

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على سنتين وبغرامة لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:-

١. زاول مهنة الترجمة بصفته مقيد في جدول المترجمين وهو غير مقيد في الجدول أو تم شطب قيده أو وقفه.

٢. تعمد من خلال الترجمة تغيير الحقيقة فيما يترجمه أو أتلف المستند محل الترجمة عمداً أو أهمل إهمالاً جسيماً في الترجمة أو أفشى سراً علم به من خلال ممارسته لأعمال مهنته.

المادة (٣١)

عقوبة منع الموظف من أداء عمله

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة وبغرامة لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من حال دون تأدية عمل الموظفين المشار إليهم في المادة (٣٤) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٢)

توقيع العقوبة الأشد

لا يخل توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

المادة (٣٣)

تعيين المفتش الفني وتحديد مهامه

للوزير تعيين مترجمين في الوزارة من ذوي الخبرة والدراسة يتولون التدقيق والتفتيش الفني على أعمال المترجمين، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون مهامهم وصلاحياتهم وطبيعة مهام التفتيش وإجراءاته المنوطة بهم.

المادة (٣٤)

الضبطية القضائية

يكون لموظفي الوزارة الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات ما يقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وذلك في نطاق اختصاص كل منهم.

المادة (٣٥)

لائحة الجزاءات الإدارية

لمجلس الوزراء إصدار لائحة بالجزاءات الإدارية بناء على اقتراح الوزير عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (٣٦)

توفيق الأوضاع

على المترجمين وبيوت الترجمة أن يوفقوا أوضاعهم طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له خلال سنة من تاريخ العمل بأحكامه، قابلة للتمديد بقرار مجلس الوزراء لمدة مماثلة.

المادة (٣٧)

الرسوم

يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وعرض وزير المالية، قراراً بتحديد الرسوم اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٨)

اللائحة التنفيذية

يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وذلك خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٣٩)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٠)

الإلغاءات

١. يُلغى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.
٢. يستمر العمل باللوائح التنفيذية والقرارات المعمول بها عند صدور هذا المرسوم بقانون، وبما لا يتعارض مع أحكامه إلى حين صدور اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (٤١)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ ٢ يناير ٢٠٢٣.

محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبو ظبي:

بتاريخ: ٣٠ / صفر / ١٤٤٤ هـ

الموافق: ٢٦ / سبتمبر / ٢٠٢٢ م

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤م^(*)
باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢م
في شأن تنظيم مهنة الترجمة

مجلس الوزراء

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢، بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢، في شأن تنظيم مهنة الترجمة،

- وبناء على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،

قرر:

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة
قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون المحامين والمترجمين بالوزارة.

اللجنة: لجنة شؤون المترجمين.

المترجم: الشخص الطبيعي المقيد بالجدول.

مهنة الترجمة: القيام لحساب الغير وعلى وجه الاعتياد بمزاولة أعمال الترجمة
بتحويل النصوص والكلمات والأفكار والإشارات من لغة إلى أخرى.

الجدول: جدول قيد المترجمين بالوزارة.

الميثاق: مجموعة القواعد والضوابط التي تنظم عمل المترجم.

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة وتسعة وخمسون - السنة الرابعة والأربعون، ص ١٤٩.
٢٩ ربيع الأول ١٤٣٥هـ - ٣٠ يناير ٢٠١٤م.

محكمة الاستئناف المختصة: محكمة الاستئناف التي تحدد بقرار من الوزير.
القانون: القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة.

المادة (٢)

لا يجوز لأحد أن يزاول مهنة الترجمة في الدولة إلا بعد القيد في الجدول، والحصول على ترخيص بذلك من السلطة المختصة في الإمارة المعنية.

المادة (٣)

- يشترط فيمن يقيد في الجدول ما يأتي:
١. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رد إليه اعتباره.
 ٢. أن يجيد اللغة العربية قراءة وكتابة وتحديثاً إجادة تامة إذا كانت الترجمة من وإلى اللغة العربية.
 ٣. أن يكون حاصلاً على مؤهل معتمد من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها يفيد تخصصه في اللغة أو اللغات التي ستتم الترجمة منها وإليها.
 ٤. ألا تقل خبرته العملية في مجال الترجمة عن خمس سنوات تالية للتخرج، ويستثنى المواطن من مدة الخبرة.
 ٥. أن يجتاز الإجراءات والاختبارات التي يحددها قرار من الوزير.
 ٦. أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.
 ٧. أن يسدد الرسم المقرر.
 ٨. أن يكون لديه عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.

المادة (٤)

- مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا القرار يشترط لقيد مترجم لغة الإشارة ما يأتي:
١. أن يكون ذا كفاءة عالية في التواصل بلغة الإشارة واللغة المنطوقة.
 ٢. أن يكون متفهماً للصم وخصائصهم وثقافتهم.
 ٣. أن يكون لديه اتصال مباشر بالصم أفراداً وجماعات في أماكن متعددة كأندية ومناسبات الصم.

٤. أن يتمتع بمهارات متنوعة للمواقف المختلفة للترجمة، كالترجمة التربوية، والصحية، والقانونية، والتلفزيونية وغيرها.

المادة (٥)

ينشأ في الوزارة جدول لقيد المترجمين، ويكون لكل مترجم ملف يودع به كل ما يتعلق بشؤون ممارسته للمهنة.

المادة (٦)

يقدم طلب القيد في الجدول لدى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

١. صورة من بطاقة الهوية بالنسبة لمواطني الدولة، وصورة من بطاقة الهوية وجواز السفر مع إقامة سارية المفعول بالدولة بالنسبة لغير المواطنين.
٢. شهادة تثبت اللياقة الصحية صادرة من الجهات الصحية الرسمية بالدولة.
٣. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الجهات المختصة بالدولة.
٤. صورة من شهادة المؤهل العلمي مصدقة ومعادلة حسب الأصول المرعية، على أن تكون محررة باللغة العربية، فإن كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية معتمدة إلى اللغة العربية.
٥. شهادات الخبرة التي تثبت خبرة طالب القيد في مجال التخصص وتوضح طبيعتها تفصيلاً، وذلك بالنسبة لغير المواطن لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات بعد حصوله على المؤهل العلمي، على أن تكون الشهادة محررة باللغة العربية، فإن كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية إلى اللغة العربية مصدقة حسب الأصول.
٦. بيان بعنوان ومكان المكتب الذي سيزاول طالب القيد المهنة من خلاله، ويستثنى من ذلك الموظف العام.
٧. صورة من عقد التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية المبرم مع إحدى شركات التأمين المرخص لها في الدولة.
٨. كتاب عدم ممانعة من الجهة التي يعمل بها المترجم لقيدته في الجدول.

المادة (٧)

١. تعرض طلبات القيد التي استوفت المستندات المشار إليها في المادة (٦) من هذا القرار على اللجنة.
٢. تقوم اللجنة بإحالة طلبات القيد المستوفية للشروط لإجراء اختبار فني تحريري وشفهي أو أحدهما.
٣. تعرض طلبات القيد التي اجتازت الاختبار الفني على اللجنة، وعليها أن تبت في الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً، ويعلن طالب القيد بالقرار.
٤. يجوز لمن رفض طلبه أن يطعن على القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إعلان به أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون حكمها باتاً.
٥. يجوز إعادة طلب القيد بالجدول بعد مرور ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ رفض طلب القيد الأول، ولا يجوز إعادة الاختبار لأكثر من مرة واحدة.

المادة (٨)

- يشترط أن يكون لدى المترجم، عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لدى إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة وتكون حدود التغطية الإجمالية السنوية لا تقل عن خمسمائة ألف درهم ولا تزيد على ثلاثة ملايين درهم، ويشمل تغطية التعويضات المحكوم بها الآتية:
١. فقدان وإتلاف أصول المستندات.
 ٢. خيانة الأمانة.
 ٣. الغش والتدليس.
 ٤. إفشاء المعلومات التي اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الترجمة.
 ٥. أية تعويضات أخرى يحكم بها على المترجم بسبب الأخطاء المهنية والفنية التي يرتكبها أثناء تأديته للمهام التي يكلف بها من قبل الجهات القضائية بالدولة.

المادة (٩)

١. يحلف المترجم بعد قيده بالجدول أمام إحدى دوائر محكمة الاستئناف المختصة اليمين الآتية:

"أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها".

٢. يحرر محضر بحلف اليمين يودع بملف المترجم.

المادة (١٠)

١. يكون قيد المترجم في الجدول لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناء على طلبه.

٢. يجب على المترجم تقديم طلب تجديد القيد قبل انتهاء قيده بثلاثين يومًا على الأقل، مرفقًا به ما يفيد تحديث مهاراته وتطويرها في مجال الترجمة المرخص له خلال الثلاث سنوات الماضية، سواء من خلال الدورات التدريبية أو المشاركات العلمية والعملية في الندوات والمؤتمرات أو من خلال المهام التي كلف بها أو غير ذلك من المجالات التي تضيد تحديث تلك المهارات.

المادة (١١)

يترتب على تأخر المترجم في تجديد قيده بعد انتهائه بتسعين يومًا إلغاء قيده من الجدول.

المادة (١٢)

على المترجم إخطار اللجنة بتوقفه عن ممارسة مهنة الترجمة إذا قام لديه مانع، ويكون له طلب إعادة ممارستها عند زوال ذلك المانع، وذلك مع مراعاة حكم البند (٢) من المادة (١٠) من هذا القرار.

المادة (١٣)

١. يجب على المترجم مزاولة المهنة من خلال مكتب مرخص لمباشرة أعمال الترجمة.
٢. يكون للمكتب مدير من المترجمين.
٣. يستثنى الموظف العام المترجم من حكم البند (١) من هذه المادة.

المادة (١٤)

يلتزم المترجم بما يأتي:

١. أن يؤدي أعمال الترجمة بكل دقة وأمانة وإخلاص وبما يحفظ كرامة مهنته

واعتبارها مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها وفقًا للميثاق ولا يغير في مضمون ما يترجم.

٢. أن يقوم بنفسه بأعمال الترجمة التي يعهد بها إليه.

٣. أن يبذل العناية اللازمة لتحديث مهاراته ومواكبة التطورات في مجال اللغة المرخص له بترجمتها.

٤. ألا يفشي المعلومات التي يكون قد اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الترجمة.

٥. أن يتقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص له بها.

٦. أن يقرن اسمه ورقم قيده واسم المكتب الذي يعمل من خلاله في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.

٧. أن يخطر الإدارة المختصة بكل تغيير يطرأ على عنوان المكتب الذي يعمل من خلاله، خلال شهر من حصول التغيير.

المادة (١٥)

يلتزم مدير المكتب بما يأتي:

١. وضع شهادة القيد وترخيص المكتب في مكان بارز منه.

٢. إخطار الإدارة المختصة بالترجمين الذين يعملون من خلال مكتبه، وبكل تغيير يطرأ عليهم خلال شهر من حصول التغيير.

٣. إخطار الإدارة المختصة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الترخيص خلال شهر من حصول التغيير.

٤. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال الترجمة التي أنجزها وتاريخها واسم طالبها.

٥. التقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص للمترجمين بها.

المادة (١٦)

تشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة شؤون المترجمين) لا يقل عدد أعضائها عن خمسة بالإضافة إلى عضوين من ذوي الاختصاص على أن يحدد القرار رئيس ونائب رئيس اللجنة.

وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور

أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيس الجلسة، وتكون مناقشاتها سرية، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة، ويجب أن تكون القرارات الصادرة برفض قيد المترجم أو شطبه مسببة، وفي حال غياب الرئيس أو قيام مانع لديه يحل محله نائب الرئيس. ويحدد نظام عمل اللجنة بقرار من الوزير.

المادة (١٧)

تختص اللجنة بما يأتي:

١. قيد المترجم وتجديد قيده بالجدول وشطبه قيده منه.
٢. النظر في الشكاوى المتعلقة بإخلال المترجمين بالتزاماتهم وواجباتهم الوظيفية.
٣. النظر في التقارير التي تحال إليها في شأن المترجمين من الإدارة المختصة.
٤. النظر في القضايا والأحكام الجزائية والتأديبية الصادرة في شأن المترجمين التي تحال إليها من الإدارة المختصة.
٥. أية اختصاصات أخرى يعهد بها إليها بموجب القانون أو هذا القرار أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (١٨)

تخطر النيابة العامة اللجنة علماً بالقضايا الجزائية التي تقام ضد المترجمين وبالأحكام التي تصدر ضدهم.

المادة (١٩)

تخطر اللجنة المترجم والجهة التابع لها بأية شكوى تقدم ضده للرد عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بها، وتعرض الشكوى على اللجنة مشفوعة برد المترجم لتقرر ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى التحقيق.

المادة (٢٠)

١. لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على المترجم إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه وسماع أقواله.
٢. يكون التحقيق مع المترجم بمعرفة أحد أعضاء النيابة العامة بناء على طلب رئيس اللجنة.

المادة (٢١)

يختص بتأديب المترجمين مجلس تأديب، يشكل بقرار من الوزير، وذلك على النحو الآتي:

١. أحد رؤساء محاكم الاستئناف رئيساً وعضوية اثنين من قضاتها يختارهم الوزير.
٢. لمجلس التأديب أن يندب أحد موظفي محكمة الاستئناف المختصة للقيام بأعمال أمانة السر.

المادة (٢٢)

الجزاءات التأديبية التي توقع على المترجم هي:

١. الإنذار.
٢. وقف القيد لمدة لا تتجاوز السنة.
٣. شطب القيد من الجدول نهائياً.

المادة (٢٣)

١. تقام الدعوى التأديبية أمام مجلس التأديب من النيابة العامة بعريضة تشتمل على التهمة والأدلة المؤيدة لها.
٢. على النيابة العامة تكليف المترجم بالحضور أمام المجلس قبل الموعد المحدد للجلسة بعشرة أيام على الأقل، وعليها متابعة الدعوى التأديبية حتى يتم الفصل فيها.

المادة (٢٤)

لمجلس التأديب أن يجري بنفسه ما يراه لازماً من التحقيقات، وله أن يندب لذلك أحد أعضائه، ويجوز له وقف المترجم مؤقتاً عن مباشرة العمل حتى انتهاء محاكمته.

المادة (٢٥)

تكون جلسات مجلس التأديب ومداويلاته سرية وتصدر قراراته مشتملة على أسبابها، ويعلن المترجم بالقرار خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

المادة (٢٦)

يتم إعلان المترجم عن طريق الإدارة المختصة بقرار الشطب خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ صدوره، وللمترجم الطعن على هذا القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه به، ويكون حكمها باتاً.

المادة (٢٧)

يشطب قيد المترجم من الجدول بقرار من اللجنة في أي من الحالات الآتية:

١. إذا فقد شرطاً من شروط قيده.
٢. إذا حكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
٣. إذا أصبح في حالة لا تمكنه من أداء عمله بسبب حالته الصحية بناء على تقرير من اللجنة الطبية المختصة.

المادة (٢٨)

يتم إعلان المترجم عن طريق الإدارة المختصة بقرار الشطب خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ صدوره، وللمترجم الطعن في هذا القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه به، ويكون حكمها باتاً.

المادة (٢٩)

للجنة توقيع أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٢٢) من هذا القرار على مدير مكتب الترجمة المرخص له بمزاولة المهنة إذا خالف أحد الالتزامات المنصوص عليها في المادة (١٥) من هذا القرار.

المادة (٣٠)

تتحمل المحكمة أو النيابة العامة - بحسب الأحوال - أتعاب المترجم إذا قررت الاستعانة به في القضايا الجزائية.

المادة (٣١)

مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (٢) من هذا القرار يجوز للمحكمة والنيابة العامة في حالة الضرورة الاستعانة بمترجم غير مقيد بالجدول بعد حلفه اليمين، والسماح بالترجمة غير المباشرة من وإلى اللغة العربية باستخدام أكثر من مترجم.

المادة (٣٢)

١. على المترجمين المقيدين بالجدول قبل تاريخ العمل بالقانون أن يوفقوا أوضاعهم خلال سنة من تاريخ العمل به.
٢. يستمر قيد المترجمين الذين تم قيدهم بالجدول قبل العمل بالقانون، إذا استوفوا الشروط المنصوص عليها في البندين (٧، ٨) من المادة (٣) من هذا القرار، لحين انتهاء مدة القيد.

المادة (٣٣)

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٣٤)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٣٥)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١٨ ربيع الأول ١٤٣٥ هـ

الموافق: ١٩ يناير ٢٠١٤ م

قرار وزاري رقم (٦١٨) لسنة ٢٠١٥م (*) بشأن ميثاق عمل المترجمين

وزير العدل،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون
الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
قرر:

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين
كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

المترجم: الشخص الطبيعي المقيد بالجدول.

مهنة الترجمة: القيام لحساب الغير وعلى وجه الاعتياد بمزاولة أعمال الترجمة
بتحويل النصوص والكلمات والأفكار والإشارات من لغة إلى أخرى.

الجدول: جدول قيد المترجمين بالوزارة.

الميثاق: مجموعة القواعد والضوابط التي تنظم عمل المترجم.

اللجنة: لجنة شؤون المترجمين.

المادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على المترجمين المقيدين بالجدول الحاصلين على
ترخيص من السلطة المختصة في الإمارة المعنية.

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة وسبعة وثمانون- السنة الخامسة والأربعون، ص ٥٦.

١٦ محرم ١٤٣٧هـ- الموافق ٢٩ أكتوبر ٢٠١٥م.

المادة (٣)

يهدف هذا القرار إلى دعم القيم المهنية الأساسية، وقواعد السلوك المهنية التي يجب أن يتحلّى بها المترجم، وتقديم أفضل الخدمات لتعزيز الثقة والمصداقية أثناء تأدية عمله.

المادة (٤)

يلتزم المترجم بما يأتي:

- ١- القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه.
- ٢- قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه.

المادة (٥)

يجب على المترجم أثناء تأدية عمله وواجباته الالتزام بالقيم المهنية الأساسية الآتية:

- ١- الصدق والأمانة والحيادية.
- ٢- النزاهة والشفافية.
- ٣- احترام حقوق الآخرين.
- ٤- المحافظة على سرية المعلومات التي اطلع عليها.
- ٥- التعاون مع المترجمين في المحافظة على سمعة وكرامة المهنة.

المادة (٦)

يجب على المترجم أثناء تأدية عمله وواجباته التقيد بقواعد السلوك المهنية الآتية:

- ١- بذل قصارى جهده ووقته في إيصال المعنى المطلوب بكل دقة، ملتزماً بالنص الأصلي من ناحية الشكل والمضمون دون إضافة أو حذف أو تعديل.
- ٢- التقيد بالترجمة من وإلى اللغة أو اللغات المرخص له بها.
- ٣- القيام بنفسه بأعمال الترجمة التي يعهد بها إليه، وعدم تكليف أو تفويض شخص آخر بإنجاز العمل أو أي جزء منه نيابة عنه، أو مراجعة وتدقيق العمل دون موافقة مسبقة من صاحب العمل.
- ٤- بذل العناية اللازمة في تطوير أدائه من خلال الحصول على شهادات علمية متخصصة، ومواكبة آليات التقنية الحديثة في مجال اللغة المرخص له بها.

- ٥- استخدام الخاتم المعتمد من الوزارة في جميع أعمال الترجمة، والتوقيع على نهاية كل ورقة يقوم بترجمتها.
- ٦- المحافظة على أوراق المكتب التي تحمل شعاره، والخاتم المعتمد للمترجم، وعدم السماح أو تمكين الغير باستخدامها.
- ٧- تدوين اسمه ورقم قيده واسم المكتب الذي يعمل من خلاله في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.
- ٨- الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه بيانات أعمال الترجمة التي أنجزها وتاريخها واسم طالبها.
- ٩- إنجاز أعمال الترجمة بالمواعيد المتفق عليها.
- ١٠- الامتناع عن ترجمة الوثائق والمستندات الرسمية الصادرة من داخل الدولة ما لم تكن معتمدة من الجهة المختصة.
- ١١- الامتناع عن ترجمة الوثائق والمستندات الصادرة من خارج الدولة ما لم تكن مصدقة حسب الأصول المرعية.
- ١٢- إخطار الوزارة خلال شهر بأي تعديل أو تغيير يطرأ على عنوان المكتب أو العاملين فيه أو بيانات الترخيص.

المادة (٧)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٨)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

سلطان سعيد البادي
وزير العدل

التاريخ: ٢٧ / ١٠ / ٢٠١٥

قرار وزاري رقم (٦١٩) لسنة ٢٠١٥ م^(١) بشأن اختبارات مترجمي لغة الإشارة

وزير العدل،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ باللائحة التنفيذية للقانون
الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
قرر:

المادة (١)

تعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة
قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون المترجمين بالوزارة.

اللجنة: لجنة شؤون المترجمين.

المترجم: الشخص الطبيعي المقيد بالجدول.

الجدول: جدول قيد المترجمين بالوزارة.

لغة الإشارة: وسيلة تواصل يستخدمها الصم وذوي الإعاقة السمعية والعاجزين
عن عملية التواصل الشفهي، تقوم على تحويل الكلمات والعبارات
المنطوقة إلى حركات باليدين والجسم.

لجنة الاختبار: لجنة اختبار مزاوли مهنة مترجمي لغة الإشارة.

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة وسبعة وثمانون - السنة الخامسة والأربعون، ص ٦١.

١٦ محرم ١٤٢٧هـ - الموافق ٢٩ أكتوبر ٢٠١٥ م.

مترجم لغة إشارة: الشخص الطبيعي الذي يقوم بعملية الترجمة بين العاجزين عن عملية التواصل الشفهي وغيرهم.

الترجمة التربوية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في المدارس.

الترجمة التعليمية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في الجامعات والمعاهد التعليمية.

الترجمة الصحية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في المستشفيات والمراكز الصحية.

الترجمة القانونية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في المحاكم والنيابات والمراكز الأمنية ومكاتب المحاماة.

الترجمة التلفزيونية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في قنوات التلفزة.

الترجمة الدينية: الترجمة المرئية والمسموعة التي تتم في المساجد للخطب والبرامج والمحاضرات الدينية.

الترجمة العامة: الترجمة المرئية والمسموعة الغير متخصصة في مجال محدد.

المادة (٢)

تخصصات مترجمي لغة الإشارة

يكون قيد مترجمي لغة الإشارة في الجدول حسب التخصصات الآتية:

١- مترجم لغة إشارة تربوية.

٢- مترجم لغة إشارة تعليمية.

٣- مترجم لغة إشارة صحية.

٤- مترجم لغة إشارة قانونية.

٥- مترجم لغة إشارة تلفزيونية.

٦- مترجم لغة إشارة دينية.

٧- مترجم لغة إشارة عام.

المادة (٣)

لجنة اختبار مزاولي مهنة مترجمي لغة الإشارة

تشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة اختبار مزاولي مهنة مترجمي لغة الإشارة) وتتكون من خمسة أعضاء على النحو الآتي:

- عضوين من ذوي الإعاقة السمعية من المشهود لهما بالكفاءة والخبرة بناءً على ترشيح من وزارة الشؤون الاجتماعية.
- خبير لغة الإشارة من الحاصلين على شهادة خبير في لغة الإشارة من داخل الدولة أو من مؤسسات خارجية معتمدة من وزارة الشؤون الاجتماعية.
- عضو من الإدارة المختصة.
- عضو من إدارة رعاية وتأهيل المعاقين بوزارة الشؤون الاجتماعية.

المادة (٤)

مهام لجنة الاختبار

تتولى لجنة الاختبار المهام الآتية:

- ١- إعداد مادة الاختبار بما يتناسب مع تخصص الترجمة المطلوب الترخيص لها.
 - ٢- تحديد معايير النجاح لكل تخصص.
 - ٣- إجراء الاختبار للمرشحين والتوقيع على النتائج.
 - ٤- رفع النتائج إلى مدير الإدارة المختصة لعرض طلبات القيد التي اجتازت الاختبار الفني على اللجنة.
- ويجوز الاستعانة بأعضاء من خارج لجنة الاختبار من ذوي التخصص دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك بموجب قرار يصدر من مدير الإدارة المختصة.

المادة (٥)

إجراءات عمل لجنة الاختبار

- ١- تجتمع لجنة الاختبار كلما دعت الحاجة لذلك، ويتم الإعلان عن موعد الاختبار قبل شهر على الأقل من تاريخ انعقاده.
 - ٢- لا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور جميع الأعضاء وتصدر قراراتها بالإجماع.
- ولا يجوز للشخص التقدم لأكثر من تخصص واحد في كل دور انعقاد للجنة الاختبار.

المادة (٦)

شروط التقدم للحصول على ترخيص مزاولة مهنة مترجم لغة الإشارة

مع مراعاة الشروط المنصوص عليها بالمادتين (٣) و(٤) من قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه يشترط لقيّد مترجم لغة الإشارة الآتي:

- ١- أن يكون قد شارك في أحد الدورات التدريبية التي تعنى بلغة الإشارة على ألا تقل مدة هذه الدورة عن (٦٠) ستين ساعة تدريبية من مؤسسة معتمدة من الجهات المختصة بالدولة.
- ٢- أن يكون لديه خبرة في التعامل مع الصم أفراداً وجماعات مدة لا تقل عن خمس سنوات تالية على التخرج، ويستثنى المواطن من مدة الخبرة.
- ٣- أن يكون قد شارك في عدد من المؤتمرات والندوات والملتقيات المحلية والإقليمية والعربية الخاصة بالصم.
- ٤- أن تكون له عضوية في أحد نوادي أو جمعيات أو تجمعات الصم داخل الدولة أو خارجها.

المادة (٧)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٨)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره.

سلطان سعيد البادي

وزير العدل

التاريخ: ٢٧ / ١٠ / ٢٠١٥

(٤)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن
تنظيم مهنة الكاتب العدل

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢م^(*) في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل

نحن محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٣ في شأن السلطة القضائية
الاتحادية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية
لدولة الإمارات العربية المتحدة، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

- وعلى قانون الإجراءات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (١١) لسنة
١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى قانون الإجراءات الجزائية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة
١٩٩٢، وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن الموارد البشرية في
الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن المخالفات والجزاءات
الإدارية في الحكومة الاتحادية،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ في شأن المالية العامة،

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وثلاثون (ملحق) - السنة الثانية والخمسون.

٠٢ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢م.

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣١) لسنة ٢٠٢١ بإصدار قانون الجرائم والعقوبات،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١ بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،

- وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (١)

التعريفات

يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

رئيس المحكمة المختصة: رئيس المحكمة الابتدائية المختصة.

الإدارة المختصة: الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الكاتب العدل في الوزارة.

مدير الإدارة: مدير الإدارة المختصة.

اللجنة: لجنة قبول الكتاب العدل الخاصين.

الكاتب العدل: الشخص الطبيعي الذي يؤدي الاختصاصات الواردة في هذا المرسوم بقانون، ويشمل الكاتب العدل العام والكاتب العدل الخاص.

الكاتب العدل العام: موظف معين في الإدارة المختصة لممارسة أعمال الكاتب العدل وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

الكاتب العدل الخاص: الشخص الطبيعي المقيد في جدول الإدارة المختصة لمزاولة اختصاصات الكاتب العدل وفق أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

السجل: السجل الورقي أو الإلكتروني الخاص بقيد المعاملات التي يجريها الكاتب العدل.

المحضر: كل وثيقة أو عقد أو إخطار أو إنذار تم تحريره أو توثيقه من الكاتب العدل أو إبلاغه لذوي العلاقة، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون أو أي تشريع آخر نافذ.

التحرير: إنشاء أو كتابة المحرر مباشرة من الكاتب العدل بناءً على طلب ذوي العلاقة وتوثيقه.

التوثيق: تصديق الكاتب العدل على المحرر وقيده في السجل، وفق أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

ذوي العلاقة: كل من يطلب من الكاتب العدل إجراء أي معاملة، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المحض: مستند يتضمن ملخص ما قام به الكاتب العدل من إجراءات على المحررات بناءً على طبعة كل محرر، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

الترجمة: الشخص الطبيعي المقيد في جدول المترجمين لدى الوزارة أو الذي قام الكاتب العدل بتحليفه اليمين للقيام بأعمال الترجمة بخصوص معاملة أو مجموعة معاملات محددة. وسيلة تقنية المعلومات: أي أداة إلكترونية لأداء العمليات المنطقية والحسابية أو لتخزين البيانات أو لإرسالها واستلامها.

المستند الإلكتروني: سجل إلكتروني أو رسالة إلكترونية أو بيان معلوماتي يتم إنشاؤه أو تخزينه أو استخراجُه أو نسخه أو إرساله أو إبلاغه أو استلامه من خلال أي وسيلة من وسائل تقنية المعلومات على وسيط إلكتروني مؤتمت، ويكون قابلاً للاسترجاع بشكل يمكن فهمه.

التوقيع الإلكتروني: توقيع مكون من حروف أو أرقام أو رموز أو صوت أو بصمة أو نظام معالجة ذو شكل إلكتروني، وملحق أو مرتبط منطقياً بمستند إلكتروني، من شأنه التحقق من هوية شخص الموقع وقبوله لمحتوى البيانات المقترنة به.

نظام المعلومات الإلكتروني: مجموعة برامج معلوماتية ووسائل تقنية المعلومات المعدة لإنشاء ومعالجة وإدارة وتخزين وتبادل المعلومات الإلكترونية أو ما شابه ذلك.

المادة (٢)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على كل من يزاول أعمال الكاتب العدل في الدولة بما في ذلك المناطق الحرة، ويُسْتثنى من ذلك السلطات القضائية المحلية التي تُنظّم أعمال الكاتب العدل فيها بموجب تشريعات محلية.

المادة (٣)

مزاولة أعمال الكاتب العدل

تقتصر مزاولة أعمال الكاتب العدل على:-

١. الكاتب العدل العام.
٢. الكاتب العدل الخاص.
٣. قناصل الدولة المعتمدون.

المادة (٤)

اختصاصات الكاتب العدل

يختص الكاتب العدل بما يأتي:-

١. توثيق المستندات والعقود التي يوجب القانون أو يطلب ذوو العلاقة توثيقها، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. توجيه اليمين وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٣. توثيق توقيعات ذوي العلاقة.
٤. تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.
٥. إثبات تاريخ المحررات العرفية على النحو المنصوص عليه في هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٦. توثيق وصايا غير المسلمين.
٧. تحرير وتوثيق الإخطارات والإنذارات والاحتجاجات بناءً على طلب ذوي العلاقة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.
٨. مخاطبة الجهات ذات الصلة لإجراء التحري المطلوب عند تعذر التحرير أو التوثيق المشار إليهما في البند (٧) من هذه المادة.
٩. وضع الصيغة التنفيذية على المحررات وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

١٠. أية اختصاصات أخرى يكلف به بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون أو أي تشريع آخر نافذ.

المادة (٥)

لغة المحررات

يجب أن يكون المحرر الذي يحرره الكاتب العدل باللغة العربية، ويجوز أن يكون محرراً بلغة أجنبية، وذلك في الحالات ووفقاً للشروط التي يصدر بشأنها قرار من الوزير.

المادة (٦)

تحرير وتوثيق المحررات

يتولى الكاتب العدل تحرير وتوثيق المستندات والمحررات التي يوجب القانون أو يطلب ذوي العلاقة منه تحريرها، ويقوم بحفظ أصولها، وإعطاء النسخ التي يطلبها ذوو العلاقة، وقيد ذلك في السجل وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٧)

التحقق من شخصية وأهلية ذوي العلاقة

يجب على الكاتب العدل قبل إجراء أي معاملة اتخاذ ما يأتي:-

١. التحقق من شخصية ذوي العلاقة، وذلك بالاطلاع على بطاقة الهوية أو جواز السفر أو أي وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة.
٢. التحقق من أهلية ذوي العلاقة وصفاتهم ورضائهم بمحتوى المعاملة.
٣. قراءة محتوى المعاملة وبيان الآثار المترتبة في حال تحريرها منه أو توثيقها، وعليه أن يثبت في المحضر أن القراءة قد تمت بالفعل في حضورهم وأنهم علموا وقبلوا بمحتواها.

المادة (٨)

معاملات أصحاب الحالات الخاصة

١. إذا كان أي من ذوي العلاقة يجهل الكتابة والقراءة، فعلى الكاتب العدل أن يأخذ بصمات إبهامه ويثبت ذلك في المحضر.
٢. إذا كان أي من ذوي العلاقة مصاباً بإعاقة تحول دون أخذ توقيعه أو بصمة إبهامه، عليه أن يسمي شخصاً يتحقق الكاتب العدل من شخصيته، وذلك بالاطلاع على

بطاقة هويته أو جواز سفره أو ما يقوم مقامه، ويكلفه بالتوقيع نيابة عنه في نهاية المحرر، ويثبت ذلك في المحضر.

٣. إذا كان الكاتب العدل يجهل لغة ذوي العلاقة استعان بمترجم مقيد لدى الوزارة لترجمة ما يطلبه بحضور ذوي العلاقة، وإذا تعذر ذلك، كلف ذوي العلاقة بإحضار مترجم يقوم بتحليفه اليمين، ويوقعه في نهاية المحرر، ويثبت ذلك في المحضر.

٤. إذا كان أي من ذوي العلاقة مصاباً بعاهة تحول دون قدرته على التعبير عن إرادته بصورة طبيعية، على الكاتب العدل الاستعانة بأي من المترجمين المختصين، إن وجدوا، أو تكليف من يراه بناءً على طلب ذوي العلاقة للقيام بالمساعدة، وأن يقوم بتحليف المساعد اليمين وتوقيعه في نهاية المحرر، ويثبت ذلك في المحضر، على أن يتحمل ذوي العلاقة أتعاب المترجم أو المساعد.

٥. إذا كان أي من ذوي العلاقة مصاباً بعاهة ذهنية، يقوم بالتوقيع نيابة عنه القيم المعين من المحكمة المختصة.

المادة (٩)

السجل

١. ينشأ في الإدارة المختصة السجل الذي يتم إثبات المحررات فيه مرقماً ومتسلسلاً بحسب التواريخ ويجب أن يكون خالياً من أي كشط أو محو أو إضافة أو فواصل، وعند حدوث سهو أو خطأ مادي أو كتابي، أو وجود ضرورة للتصحيح أو الحذف أو الإضافة، فيتم ذلك ورقياً أو إلكترونياً بحضور وتوقيع ذوي العلاقة، ويوقع الكاتب العدل على التصحيح، وفق الإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢. يكون للسجل المشار إليه في البند (١) من هذه المادة حجيته في الإثبات بما هو مدون ومحفوظ فيه من بيانات ومعلومات ومحررات.

المادة (١٠)

تحرير المحضر وإعطاء الشهادات

١. يجب على الكاتب العدل بعد توقيع ذوي العلاقة على المحرر، أن يحرر محضراً بذلك في نهاية المحرر، ويوقعه ويختمه بخاتمه، ويسلمه لذوي العلاقة وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢. يجوز إعطاء شهادات من واقع السجل لمن يطلبها من ذوي العلاقة، ولا يجوز إعطاء شهادات لمن يطلبها من غيرهم إلا بأمر كتابي من مدير الإدارة.

المادة (١١)

تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين

١. يتثبت الكاتب العدل العام من شخصية ذوي العلاقة وأهليتهم وصفاتهم ورضائهم قبل تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.
٢. يتولى الكاتب العدل العام تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين وذلك بعد تحليله اليمين لذوي العلاقة، على أن يقتصر تحليف اليمين على التثبت من الإقرارات التي يرغب ذوي العلاقة في توثيقها.
٣. يجوز للكاتب العدل الخاص التقدم بطلب لتحليف ذوي العلاقة اليمين وتوثيق إقراراتهم المشفوعة باليمين، وفقاً للشروط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٢)

توثيق التوقيعات على المحررات العرفية

يتولى الكاتب العدل توثيق توقيعات ذوي العلاقة على المحررات العرفية بناءً على طلبهم، وإثبات التوثيق في السجل، وإعطاء الشهادات لذوي العلاقة من واقع هذا السجل، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٣)

إثبات تاريخ المحررات العرفية

١. يتولى الكاتب العدل إثبات تاريخ المحررات العرفية بأرقام متتابعة في السجل، وتحرير محضر في نهاية المحرر يثبت فيه تاريخ تقديمه ورقم إدراجه في السجل، ويوقعه ويختمه بخاتمه ويسلمه لذوي العلاقة وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٢. يجوز إعطاء شهادات إثبات تاريخ من واقع السجل لمن يطلبها من ذوي العلاقة، ولا يجوز إعطاء شهادات لمن يطلبها من غيرهم إلا بأمر كتابي من مدير الإدارة.

المادة (١٤)

الصيغة التنفيذية

١. يقوم الكاتب العدل العام بناءً على طلب ذوي العلاقة، بختم المحررات المحررة أو الموثقة منه وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، والتي تتضمن التزامات محققة الوجود ومعينة المقدار وحالة الأداء، بخاتم الصيغة التنفيذية، ولا تسلم إلا نسخة واحدة لذوي العلاقة الذي له مصلحة في تنفيذ ما جاء فيه.
٢. لا يجوز تسليم نسخة تنفيذية ثانية من المحرر لذوي العلاقة إلا بناءً على أمر كتابي من مدير الإدارة، وذلك في حالة فقدان النسخة الأولى أو تعذر استعمالها.

المادة (١٥)

التزامات الكاتب العدل

يجب على الكاتب العدل الالتزام بما يأتي:-

١. مسك سجل لقيّد كافة المعاملات التي يقوم بتحريرها أو توثيقها، لتحرير المعاملات وتسجيلها.
٢. الاحتفاظ في السجل بنسخ أصلية من المحررات مرقمة بحسب التواريخ التي قام بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها أو أية معاملة أخرى قام بها.
٣. الاحتفاظ بنسخة من أية مستندات أو وثائق استند إليها عند إجرائه المعاملة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (١٦)

المحظورات على الكاتب العدل

يحظر على الكاتب العدل القيام بما يأتي:-

١. اعتماد توقيعات الموظفين العاملين في الحكومة الاتحادية أو المحلية أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو غيرها من الأجهزة الحكومية التابعة لأي منهما على الشهادات أو المستندات أو غيرها من الأوراق التي يوقعون عليها بحكم وظائفهم في الجهات التي يعملون فيها بها.
٢. تحرير أو توثيق التوقيعات أو إثبات تاريخ المحرر إذا ثبت عدم توافر الأهلية أو الصفة أو الرضا في ذوي العلاقة، أو كان موضوع المحرر ظاهره البطلان أو مخالفاً للتشريعات النافذة أو للنظام العام أو الآداب العامة أو قصد به التحايل،

- مع بيان أسباب رفض الإجراء، ولأي من ذوي العلاقة التظلم خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ علمهم لدى مدير الإدارة، ويكون القرار الذي يصدره نهائياً.
٣. تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بالأحوال الشخصية للمسلمين.
٤. تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بإنشاء الوقف أو تعديل أحكامه أو إلغائه.
٥. تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بإنشاء حق ملكية أو أي حق عيني على عقار أو نقله أو تغييره أو زواله.
٦. تحرير أو توثيق أية محررات تنص التشريعات النافذة على أن تحريرها أو توثيقها من اختصاص سلطة أخرى.
٧. مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله أو فروعه أو زوجه أو والديهما فيه منفعة شخصية ظاهرة أو مستترة أو قبول أي منهم كمترجم أو مساعد.
٨. إفشاء أية معلومات تخص ذوي العلاقة إلى الغير حصل عليها أو اطلع عليها بحكم عمله.
٩. إعطاء نسخة عن أي محرر لديه لغير ذوي العلاقة إلا بإذن كتابي من مدير الإدارة.
١٠. نقل أي سجل أو محررات أو أوراق رسمية أخرى تكون في عهده إلى خارج المكتب، وللنيابة العامة الاطلاع عليها في مكان حفظها، كما يجوز طلب ضمها إلى ملف دعوى منظورة بشرط صدور قرار من رئيس المحكمة المختصة بذلك، وفي هذه الحالة يحفظ عنها نسخة على أن تكون مصدقة من الكاتب العدل ومن رئيس المحكمة المختصة.
١١. الانتقال إلى خارج مكتبه لإجراء أية معاملة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون إلا في الحالات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
١٢. الجمع بين وظيفته وأية وظيفة عامة أو خاصة في غير الأحوال المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.

المادة (١٧)

التمثيل القانوني لذوي العلاقة

يجب على ذوي العلاقة أو من يمثلهم قانوناً أن يحضروا أمام الكاتب العدل بأنفسهم.

المادة (١٨)

استخدام وسائل تقنية المعلومات

للكاتب العدل استخدام وسائل تقنية المعلومات لإجراء كافة المعاملات التي تدخل ضمن اختصاصاته بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون، دون اشتراط الحضور الشخصي لأطراف العلاقة أو ممثليهم أمامه عند إجراء المعاملة.

المادة (١٩)

تقديم المعاملة من خلال وسائل تقنية المعلومات

تتحقق أحكام تقديم المحررات والتحقق من الهوية والقيّد والحضور والتوقيع واستيفاء الرسوم والإعلان المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون، إذا تمت كلياً أو جزئياً من خلال وسائل تقنية المعلومات وفق التشريعات النافذة.

المادة (٢٠)

إصدار القرارات بالضرورة باستخدام وسائل تقنية المعلومات

لوزير إصدار القرارات بالضرورة بشأن استخدام وسائل تقنية المعلومات في أعمال الكاتب العدل وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢١)

سرية السجلات الإلكترونية

مع مراعاة أحكام المادة (١٥) من هذا المرسوم بقانون، تُنشأ وتحفظ السجلات إلكترونيًا، وتكون لها صفة السرية، ولا يجوز تداولها أو الاطلاع عليها أو نسخها أو حذفها من النظام المعلوماتي الإلكتروني إلا بإذن من مدير الإدارة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٢)

سريان لوائح وسياسات أمن المعلومات

تسري لوائح وسياسات أمن المعلومات المعتمدة في الدولة على استخدام وسائل تقنية المعلومات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (٢٣)

حجية التوقيع الإلكتروني والمستند الإلكتروني

يكون للتوقيع الإلكتروني والمستند الإلكتروني الموثق وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون، ذات الحجية المقررة للتوقيع أو للمحرر الرسمي المنصوص عليها في قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية.

المادة (٢٤)

شروط تعيين الكاتب العدل العام

يشترط فيمن يعين في وظيفة الكاتب العدل العام ما يأتي:-

١. أن يكون من مواطني الدولة.
٢. أن يكون كامل الأهلية ولائقاً طبياً.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رد إليه اعتباره.
٤. أن يكون حاصلاً على إجازة في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة أو ما يعادلها.
٥. أن يجتاز الإجراءات والاختبارات التي تقررها الوزارة.
٦. أي شروط أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٥)

أداة تعيين الكاتب العدل العام

يُعين الكاتب العدل العام بقرار من الوزير، ويتم تحديد مقر عمله في المحاكم أو في أي مكان آخر حسب ما تراه الإدارة المختصة.

المادة (٢٦)

قيام قناصل الدولة المعتمدون بأعمال الكاتب العدل العام

يقوم بأعمال الكاتب العدل العام خارج الدولة قناصل الدولة المعتمدون أو من يقوم مقامهم في البعثات الدبلوماسية، وذلك وفقاً للضوابط التي يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير.

المادة (٢٧)

بدل طبيعة العمل للكاتب العدل العام

يجوز بقرار من مجلس الوزراء منح بدل طبيعة العمل لكاتب العدل العام وفقاً للدرجة التي يشغلها.

المادة (٢٨)

تشريعات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية

تسري تشريعات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة على كل من يُعين في وظائف الكاتب العدل العام.

المادة (٢٩)

ترخيص الكاتب العدل الخاص

١. لا يجوز للكاتب العدل الخاص مزاولة أعماله في الدولة إلا بعد حصوله على ترخيص بذلك من اللجنة وقيد في الجدول، وفق أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. يُنشأ في الإدارة المختصة جدول لقيد الكاتب العدل الخاص، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون بياناته وإجراءات القيد فيه.

المادة (٣٠)

شروط ترخيص الكاتب العدل الخاص

يشترط لترخيص الكاتب العدل الخاص ما يأتي:-

- أ. أن يكون من مواطني الدولة.
- ب. أن يكون كامل الأهلية ولائقاً طبياً.
- ج. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رد إليه اعتباره.
- د. أن يكون حاصلاً على إجازة في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة أو ما يعادلها.
- هـ. أن يكون قد سبق له الاشتغال في الأعمال القضائية أو القانونية التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

و. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، وذلك وفق الضوابط التي يحددها الوزير.

ز. ألا يكون قد تم شطبته من الجدول، ما لم يمض على تاريخ صدور القرار أو الحكم (٣) ثلاث سنوات.

ح. أن يجتاز الإجراءات والاختبارات التي تقررها الوزارة.

ط. سداد الرسوم المقررة.

ي. أي شروط أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٣١)

مزاولة المحامي لأعمال الكاتب العدل الخاص

للمحامي المشتغل بمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص إذا توافرت لديه الشروط المنصوص عليها في المادة (٣٠) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٢)

ممارسة الكاتب العدل الخاص لأعماله

يمارس الكاتب العدل الخاص أعماله من خلال مكتب مرخص لهذا الغرض أو من خلال مكتب محاماة مرخص، وفق الضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٣)

تشكيل لجنة قبول الكاتب العدل الخاص

تشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة قبول الكاتب العدل الخاص)، لا يقل عدد أعضائها عن (٦) ستة بمن فيهم الرئيس ونائبه بالإضافة إلى الكاتب العدل، ويحدد القرار نظام عمل اللجنة.

المادة (٣٤)

اختصاصات لجنة قبول الكاتب العدل الخاص

١. تختص اللجنة بما يأتي:-

أ. دراسة طلبات ترخيص وتجديد ترخيص الكاتب العدل الخاص، وطلبات إلغاء الترخيص والتوقف عن ممارسة أعماله والبت فيها، وفقاً لما تحدده اللائحة

التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

- ب. دراسة طلبات نقل الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر، والبت فيها.
- ج. النظر في الأفعال التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، والمحالة إليه من الإدارة المختصة.
- د. النظر في الشكاوى المقدمة ضد الكاتب العدل الخاص أو المكتب، لتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى النيابة العامة.
- هـ. أي اختصاصات أخرى يُعهد إليها بموجب هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

٢. تصدر اللجنة قراراتها مسببة في حال رفض أي من الطلبات المشار إليها في الفقرة (أ) من البند (١) من هذه المادة.

المادة (٣٥)

الشكاوى التي تقدم ضد الكاتب العدل الخاص

١. تخطر الإدارة المختصة الكاتب العدل الخاص بأي شكوى تقدم ضده، للرد عليها خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره بالشكوى.
٢. تعرض الإدارة المختصة الشكوى على اللجنة مشفوعة برد الكاتب العدل الخاص لتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى النيابة العامة لرفع ومباشرة الدعوى التأديبية أمام المجلس.

المادة (٣٦)

تشكيل مجلس تأديب الكاتب العدل الخاص

١. يُشكل بقرار يصدر عن الوزير مجلس يسمى «مجلس تأديب الكاتب العدل الخاص»، برئاسة أحد رؤساء محاكم الاستئناف وعضوية اثنين من قضاتها ترشحهم الجهة القضائية المختصة التي يعملون بها، ويحدد القرار نظام عمل المجلس.
٢. لمجلس التأديب أن يندب أحد موظفي محكمة الاستئناف للقيام بأعمال أمانة السر.

المادة (٣٧)

رفع الدعوى التأديبية

١. ترفع الدعوى التأديبية أمام مجلس التأديب من النيابة العامة بعريضة تشمل على المخالفات والأدلة المؤيدة لها.

٢. على النيابة العامة تكليف الكاتب العدل الخاص بالحضور أمام مجلس التأديب قبل الموعد المحدد للجلسة بما لا يقل عن (١٠) عشرة أيام عمل، وعليها متابعة الدعوى التأديبية حتى يتم الفصل فيها.
٣. لمجلس التأديب أن يجري ما يراه لازماً من التحقيقات، وله أن يندب أحد أعضائه للقيام بذلك.
٤. لمجلس التأديب السير في الدعوى التأديبية في حال غياب الكاتب العدل الخاص المحال للتأديب عن حضور جلسات مجلس التأديب دون إبداء عذر مقبول.
٥. لمجلس التأديب وقف الكاتب العدل الخاص مؤقتاً عن مزاوله أعماله حتى انتهاء محاكمته.

المادة (٣٨)

جلسات المجلس والطعن في أحكامه

١. تكون جلسات مجلس التأديب ومداويلاته سرية.
٢. يحضر الكاتب العدل الخاص بشخصه أمام مجلس التأديب، وله أن يقدم دفاعه كتابة أو يستعين بمحام.
٣. إذا لم يحضر الكاتب العدل الخاص، جاز إصدار الحكم في غيبته بعد التحقق من صحة إعلانه.
٤. يصدر مجلس التأديب قراراته بالأغلبية وتكون مشتملة على أسبابها، ويعلن الكاتب العدل الخاص بالقرار خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ صدوره.
٥. للنيابة العامة والكاتب العدل الخاص الطعن على الحكم الصادر من مجلس التأديب أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره إذا كان حضورياً، ومن تاريخ إعلانه للكاتب العدل الخاص إذا كان غيابياً.
٦. لا يجوز أن يضار الكاتب العدل الخاص بطعنه على الحكم الصادر ضده من مجلس التأديب.

المادة (٣٩)

الحكم في الدعوى التأديبية

- يجب أن يكون الحكم الصادر في الدعوى التأديبية مشتملاً على الأسباب التي بُني عليها، وأن تتلى أسبابه عند النطق به في جلسة سرية.

المادة (٤٠)

الجزاءات التأديبية الموقعة على الكاتب العدل الخاص

١. لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على الكاتب العدل الخاص إلا بقرار يصدر عن مجلس التأديب، بعد إجراء تحقيق كتابي معه وسماع أقواله وفق أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. الجزاءات التأديبية التي توقع على الكاتب العدل الخاص هي:
أ. الإنذار.

ب. إيقاف الترخيص لمدة لا تجاوز (٦) ستة أشهر.

ج. إلغاء الترخيص، وشطب القيد من الجدول نهائياً.

٣. لا يخل توقيع الجزاءات المنصوص عليها بالمساءلة المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء.

أحكام عامة

المادة (٤١)

أداء اليمين القانونية

١. لا يجوز للكاتب العدل مزاوله أعماله قبل أداء اليمين القانونية.

٢. يقوم الكاتب العدل بأداء اليمين القانونية أمام الوزير بالصيغة الآتية:

«أقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وأن أحافظ على أسرار وظيفتي».

٣. يُحرر محضر بحلف اليمين يودع في ملف الكاتب العدل لدى الإدارة المختصة.

المادة (٤٢)

إشراف الإدارة المختصة على أعمال الكاتب العدل

تتولى الإدارة المختصة الإشراف على أعمال الكاتب العدل، وتخضع أعماله للتحقيق الإداري والفني من قبلها وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٣)

الحصول على صورة من المحررات المحفوظة في ملفات الكاتب العدل

لذوي العلاقة الحصول على صورة من أية ورقة من المحررات الخاصة بهم

والمحفوظة في ملفات الكاتب العدل أو المقيدة في السجل، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٤)

تصحيح المحرر

١. لا يؤثر في صحة المحرر ما يقع فيه من أخطاء مادية كتابية كانت أو حسابية، أثناء قيام الكاتب العدل بممارسة أعماله، على أن يتولى الكاتب العدل في هذه الحالة تصحيح هذا الخطأ.

٢. إذا وقع خطأ من ذوي العلاقة حول أي من البيانات والمعلومات المدونة في المحرر، فإنه يجوز للكاتب العدل بناءً على طلب منهم تصحيحه.

٣. تحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون ضوابط وإجراءات تنفيذ هذه المادة.

المادة (٤٥)

الأختام الرسمية وأختام الصيغة التنفيذية

تعتمد الوزارة الأختام الرسمية للكاتب العدل وأختام الصيغة التنفيذية في المعاملات التي يجريها، وذلك وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٤٦)

القبض والتحقيق

لا يجوز القبض أو التحقيق مع الكاتب العدل أو تفتيش مكتبه لأمر تتعلق بأداء أعماله إلا بإذن النيابة العامة.

المادة (٤٧)

ميثاق مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل

يصدر الوزير ميثاقاً بمجموعة مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل والضوابط والتوجيهات الإرشادية التي يتعين على الكاتب العدل الالتزام بها، ويترتب على مخالفة أي حكم من أحكامه توقيع الجزاءات التأديبية المقررة.

الجرائم والعقوبات

المادة (٤٨)

عقوبة مزاولة أعمال الكاتب العدل بدون ترخيص

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر وبغرامة لا تقل عن (٣٠,٠٠٠)

ثلاثين ألف درهم ولا تجاوز (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين،
كل من زاول أعمال الكاتب العدل دون أن يكون مرخصاً بذلك.

المادة (٤٩)

عقوبة إفشاء أسرار العمل

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر وبغرامة لا تقل عن (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم ولا تجاوز (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين،
كل كاتب عدل قام بإفشاء سرّاً من الأسرار التي اطلع عليها بحكم عمله.

المادة (٥٠)

توقيع عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر

لا يخل توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بأية عقوبة أشد
ينص عليها أي قانون آخر.

المادة (٥١)

صفة الضبطية القضائية

يكون لموظفي الإدارة المختصة الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير صفة
مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم
بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وذلك في نطاق اختصاص
كل منهم.

المادة (٥٢)

لائحة الجزاءات الإدارية

لمجلس الوزراء إصدار لائحة بالجزاءات الإدارية بناءً على اقتراح الوزير عن
الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (٥٣)

إعفاء الجهات الحكومية من الرسوم

تُعفى الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية من الرسوم على جميع المعاملات
التي يجريها الكاتب العدل.

المادة (٥٤)

الرسوم

يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وعرض وزير المالية، قراراً بتحديد

رسوم المعاملات التي يجريها الكاتب العدل العام وأتاعب الكاتب العدل الخاص.

المادة (٥٥)

اللائحة التنفيذية

يصدر مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وذلك خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٥٦)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (٥٧)

الإلغاءات

١. يُلغى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل وتعديلاته، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون.

٢. يستمر العمل باللائحة التنفيذية والقرارات المعمول بها عند صدور هذا المرسوم بقانون فيما لا يتعارض مع أحكامه إلى حين صدور اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له.

المادة (٥٨)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبو ظبي:

بتاريخ: ٣٠ / صفر / ١٤٤٤هـ

الموافق: ٢٦ / سبتمبر / ٢٠٢٢م

قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤ م^(*)
في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣
بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل

مجلس الوزراء،
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢، بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
قرر:

الفصل الأول

المادة (١)

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض
سياق النص بخلاف ذلك:
الدولة: الإمارات العربية المتحدة.
القانون: القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.
الوزارة: وزارة العدل.
الوزير: وزير العدل.
رئيس المحكمة: رئيس المحكمة الابتدائية المختصة.
الإدارة: الوحدة الإدارية المختصة بالكاتب العدل بالوزارة.
اللجنة: لجنة قبول الكتاب العدل الخاصين.
الكاتب العدل: أخصائي قانوني يؤدي الاختصاصات الواردة في القانون، و يشمل
نوعين هما الكاتب العدل العام والكاتب العدل الخاص.

^{*} الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة واثنين وسبعون - السنة الرابعة والأربعون، ص ٩٥.
٥ صفر ١٤٣٦ هـ - ٣٠ نوفمبر ٢٠١٤ م.

الكاتب العدل العام: موظف عام معين لدى الوزارة، و يختص بالأعمال المبينة في القانون.

الكاتب العدل الخاص: كل من رُخص له بممارسة أعمال الكاتب العدل وفقاً لأحكام القانون.

السجل: السجل اليدوي أو الإلكتروني المعد لتحرير وتسجيل المعاملات التي يجريها الكاتب العدل.

السجل الإلكتروني: سجل أو مستند يتم إنشاؤه أو تخزينه أو استخراجه أو نسخة أو إرساله أو إبلاغه أو استلامه بوسيلة إلكترونية، على وسيط ملموس أو على أي وسيط إلكتروني آخر، ويكون قابلاً للاسترجاع بشكل يمكن فهمه.

المحرر: كل وثيقة أو عقد تم تحريره أو توثيقه أو قام بإبلاغ ذوي الشأن به وفقاً لأحكام القانون و أي قانون آخر.

التحرير: إنشاء أو كتابة الوثيقة مباشرة من الكاتب العدل حسب طلب ذوي العلاقة وتوثيقها في السجل.

التوثيق: تصديق الكاتب العدل على توقيع أو بصمة إبهام ذوي العلاقة يدوياً أو إلكترونياً.

الملف: الملف اليدوي أو الإلكتروني المعد لحفظ النسخ الأصلية للمحررات أو المعاملات التي قام كاتب العدل بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها، أو أية معاملة أخرى قام بها، وأية مستندات أو محررات أستاذ إليها الكاتب العدل عند إجراء المعاملة وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار.

ذوي العلاقة: كل من يطلب تحرير الوثيقة أو توثيق توقيعها عليها أو طلب إثبات تاريخ المحرر أو أية معاملة يجريها الكاتب العدل بموجب أحكام القانون وهذا القرار.

التوقيع: التوقيع اليدوي أو الإلكتروني للكاتب العدل أو ذوي العلاقة.

التوقيع الإلكتروني: توقيع مكون من حروف أو أرقام أو رموز أو صوت أو نظام معالجة ذي شكل إلكتروني وملحق، أو مرتبط منطقياً برسالة إلكترونية وممهور بنية توثيق أو اعتماد لهذه الرسالة.

الخاتم: الخاتم اليدوي أو الإلكتروني الذي تمهر به المعاملات التي يجريها الكاتب العدل.

المكتب: المقر المرخص من الجهات المختصة والوزارة لمزاولة مهنة الكاتب العدل الخاص في الدولة، ويشمل مكتب المحاماة.

الجدول: جدول قيد الكاتب العدل الخاص.

الترخيص: الوثيقة الصادرة عن الوزارة، والتي تتضمن موافقتها على قيام المكتب بتقديم خدمات الكاتب العدل، وفقاً للشروط الواردة في هذا القانون وهذا القرار.

الفصل الثاني

شروط تعيين الكاتب العدل العام

المادة (٢)

شروط التعيين

يشترط فيمن يعين في وظيفة الكاتب العدل العام ما يأتي:

١. أن يكون من مواطني الدولة.
٢. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي معتمد في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات المعترف بها في الدولة.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ولورد إليه اعتباره.
٤. أن يكون لائقاً طبياً.
٥. اجتياز الإجراءات والاختبارات المقررة.

الفصل الثالث

اختصاصات وواجبات الكاتب العدل

والمحظورات عليه

المادة (٣)

اختصاصات الكاتب العدل

يختص الكاتب العدل بما يأتي:

١. تحرير العقود والمحركات.
٢. توثيق توقيعات ذوي العلاقة.
٣. إثبات تاريخ المحركات العرفية على النحو المنصوص عليه في القانون.
٤. توجيه اليمين.
٥. تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.
٦. تبليغ الإخطارات والإنذارات والاحتجاجات التي يقوم بتحريرها أو توثيق التوقيعات فيها إلى ذوي العلاقة بناء على طلبهم، وفقاً لأحكام القانون.
٧. وضع الصيغة التنفيذية على المحركات المحررة أو الموثقة منه بناء على طلب ذوي العلاقة، وفقاً لأحكام القانون.
٨. أية اختصاصات أخرى توكل إليه بموجب قانون آخر.

مادة (٤)

واجبات الكاتب العدل

يجب على الكاتب العدل الالتزام بالآتي:

١. مسك سجل يدوي أو إلكتروني لتحرير المعاملات وتسجيلها.
٢. الاحتفاظ بملفات مرقمة بحسب التواريخ للنسخ الأصلية للمحركات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها، أو أية معاملة أخرى قام بها.
٣. الاحتفاظ بنسخة من أية مستندات أو محركات أستند إليها عند إجراء المعاملة وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار .
٤. التثبت من شخصية ذوي العلاقة من خلال الاطلاع على بطاقة الهوية أو جواز السفر أو ما يقوم مقامه، أو أية وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة قبل تحرير المحركات أو إجراء أية معاملة، وذلك وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار.
٥. التثبت من أهلية ذوي العلاقة وصفاتهم ورضائهم وأن يقرأ عليهم العقود والمحركات وينبهم إلى عواقب الوكالات العامة، وعقود الشركات وخصوصاً شركات التضامن والتوصية البسيطة، ويثبت في المحضر أن القراء قد تمت بالفعل في حضورهم وأنهم علموا بمحتواها.
٦. تحرير محضر في نهاية المحرر بعد توقيع ذوي العلاقة في المحرر والسجل لإثبات شخصياتهم وصفاتهم وأهليتهم ورضائهم وإمامهم بموضوع المحرر والتوقيع عليه وختمه بخاتمه، وتسليم المحرر إلى ذوي العلاقة بعد توقيعهم بالاستلام في سجل التوثيق.

٧. توقيع ذوي العلاقة على جميع صفحات المحررات التي يجريها وختم كل صفحة بخاتمه وتذيلها بتوقيعه.

المادة (٥)

المحظورات على الكاتب العدل

يحظر على الكاتب العدل القيام بالآتي:

١. اعتماد توقيعات الموظفين العاملين بالحكومة الاتحادية أو المحلية أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة التابعة لأي منها على الشهادات أو المستندات أو غيرها من الأوراق التي يوقعون عليها بحكم وظائفهم في الجهات التي يعملون بها.
٢. تحرير أو توثيق التوقيعات أو إثبات تاريخ المحررات العرفية أو إجراء أية معاملة يختص بها، إذا ثبت عدم توافر الأهلية أو الصفة أو الرضا في ذوي العلاقة أو كان موضوع المحرر ظاهر البطلان ومخالفاً للتشريعات النافذة أو للنظام العام أو الآداب العامة أو قصد به التحايل، مع بيان أسباب الحظر، ولذوي العلاقة التظلم خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ علمهم لدى رئيس المحكمة، ويكون قرار رئيس المحكمة نهائياً.
٣. تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بالأحوال الشخصية للمسلمين أو الوقف.
٤. تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بإنشاء حق ملكية أو أي حق عيني على عقار أو نقله أو تغييره أو زواله.
٥. تحرير أو توثيق عقد بيع أو هبة أو رهن لمحل تجاري قبل الإعلان عن ذلك بالنشر في إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار في الدولة قبل إجراء المعاملة (١٤) بأربعة عشر يوماً على الأقل.
٦. تحرير أو توثيق أية عقود أو محررات تنص القوانين على أن تحريرها أو توثيقها من اختصاص سلطة أخرى.
٧. مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله أو فروعه أو زوجه أو والديهما فيه منفعة شخصية ظاهرة أو مستترة أو قبول أي منهم ك مترجم أو مساعد.
٨. إفشاء أية معلومات تخص ذوي العلاقة إلى الغير حصل عليها أو اطلع عليها بحكم عمله.
٩. إعطاء أية نسخه عن القيود الرسمية لديه لغير ذوي العلاقة إلا بأذن كتابي من رئيس المحكمة.
١٠. نقل أي سجل أو وثائق أو محررات أو أوراق رسمية أخرى تكون في عهده إلى

خارج المكتب ويجوز للنيابة العامة الإطلاع عليها في مكان حفظها، أو طلب ضمها بإذن كتابي من رئيس المحكمة، ولا يجوز ضم أي منها إلى ملف دعوى منظورة إلا بقرار من المحكمة، وفي هذه الحالة يحفظ عنها نسخه مصدقة منه ومن رئيس المحكمة.

١١. احترام التجارة.

١٢. الجمع بين وظيفته وأية وظيفة عامة أو خاصة، باستثناء الجمع بين مهنة الكاتب العدل الخاص ومهنة المحامي المشتغل وفقاً لأحكام المادة (٢٤) من القانون.

الفصل الرابع

لجنة قبول الكاتب العدل الخاص

المادة (٦)

اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بالآتي:

١. الإشراف على جدول قيد الكاتب العدل الخاص.
٢. البت في طلبات قيد وتجديد قيد الكاتب العدل الخاص.
٣. البت في طلبات قيد المحامين المشتغلين لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.
٤. البت في طلبات انتقال الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى مكتب آخر.
٥. البت في طلبات تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين للكاتب العدل الخاص.
٦. البت في طلبات ترخيص المكتب.
٧. النظر في الشكاوى المقدمة ضد الكاتب العدل الخاص والمخالفات التي يرتكبها بالمخالفة لأحكام القانون وهذا القرار، وتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى التحقيق .
٨. أية اختصاصات أخرى يعهد بها إليها بموجب القوانين أو القرارات الصادرة من مجلس الوزراء.

المادة (٧)

نظام عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون اجتماعها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر

- قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
٢. يكون للجنة أميناً للسّر، يتم تسميته من بين موظفي الوزارة بقرار من الوزير أو من يفوضه، يتولّى تدوين الجلسات و حفظ القيود و السجلات.
٣. تدوّن اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر، يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين.

الفصل الخامس

قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول

المادة (٨)

بيانات الجدول

- ينشأ في الإدارة جدول لقيد الكاتب العدل الخاص يتضمن البيانات الآتية:
١. اسم الكاتب العدل الخاص، وتاريخ ميلاده، ومؤهله العلمي وتاريخ الحصول عليه، وخبراته العملية، وبيانات الاتصال به.
 ٢. رقم القيد في السجل وتاريخه.
 ٣. تاريخ انتهاء القيد.
 ٤. اسم وعنوان المكتب الذي يباشر من خلاله أعمال الكاتب العدل الخاص، وأي تعديل يطرأ عليه، واسم مدير المكتب.
 ٥. نموذج توقيع الكاتب العدل الخاص.
 ٦. الشكاوى المقدمة والمخالفات المرتكبة والجزاءات الموقعة عليه.
 ٧. أية بيانات أخرى تقرر اللجنة إضافتها للجدول.

المادة (٩)

شروط القيد في الجدول

- يُشترط فيمن يقيد في الجدول، ما يأتي :
١. أن يكون من مواطني الدولة.
 ٢. أن يكون كامل الأهلية.
 ٣. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي معتمد في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات المعترف بها في الدولة.
 ٤. ألا يكون قد حكم عليه من إحدى المحاكم في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ولو

رد إليه اعتباره.

٥. أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.

٦. أن يجتاز بنجاح الإجراءات والاختبارات المقررة.

٧. أن يكون لديه خبرة عملية لمدة لا تقل عن خمس سنوات في الأعمال القضائية أو وظائف النيابة العامة، أو دوائر الفتوى والتشريع وقضايا الدولة، أو التدريس في تخصصات الشريعة الإسلامية أو القانون في إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة، أو أعمال الكاتب العدل العام، أو المحاماة أو غيرها من الأعمال القانونية المناظرة لأعمال القضاء والنيابة العامة، و منها ما يأتي:

أ. الضباط المحققين في القضاء العسكري / القوات المسلحة.

ب. الضباط المحققين في المحاكم والنيابة العسكرية / القوات المسلحة.

ج. أعضاء مجلس القضاء الشرطي / وزارة الداخلية.

د. المستشارون والباحثون القانونيون العاملون في الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية.

هـ. المستشارون القانونيون لدى الشركات التجارية والجمعيات ذات النفع العام والمؤسسات الخاصة.

٨. أن يكون متفرغاً لمزاولة أعمال مهنة الكاتب العدل الخاص باستثناء المحامي المشتغل.

٩. أن يكون له مكتباً لائقاً ومناسباً وفقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها في هذا القرار.

١٠. أن يسدد الرسم المقرر على القيد في الجدول.

المادة (١٠)

إجراءات القيد في الجدول

يتم القيد في الجدول وفقاً للإجراءات الآتية:

أ. يقدم طلب القيد في الجدول للإدارة وفقاً للنموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

١. صورة عن بطاقة الهوية أو جواز السفر لطالب القيد.

٢. صورة عن شهادة المؤهل العلمي لطالب القيد صادرة من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها، ومصدقة حسب الأصول من الجهة المختصة بالدولة.

٣. شهادة حسن السيرة والسلوك لطالب القيد صادرة من الجهة المختصة بالدولة.

٤. صورة عن شهادة الخبرة العملية لطالب القيد.

٥. شهادة صحية تثبت اللياقة الصحية لطالب القيد صادرة من الجهة المختصة بالدولة.

٦. بيان بعنوان المكتب الذي سيزاول طالب القيد أعماله من خلاله.

٧. صورتين شخصيتين ملونتين لطالب القيد.

ب. تقوم الإدارة بتسجيل طلب القيد في قائمة تعدها لهذه الغاية، ويعطى طالب القيد إشعاراً بتقديم طلبه.

ج. تقوم الإدارة بإحالة طلبات القيد التي استوفيت المستندات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة على اللجنة خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، لتتولى دراستها والتحقق من استيفاء جميع الشروط والمستندات اللازمة في هذا الشأن.

د. تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب القيد في الجدول خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ الإحالة مستوفياً كافة الشروط والمتطلبات والمستندات المقررة، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تصدر اللجنة قرارها خلال هذه المدة.

هـ. في حال الموافقة على طلب القيد في الجدول، يكلف طالب القيد لإتمام قيده القيام بالآتي:

١. دفع الرسم المقرر للقيد.

٢. تقديم صورة عن عقد إيجار المكتب مصدق حسب الأصول، أو شهادة ملكيته للمكتب الذي سيزاول مهنته من خلاله أو بيان بعنوان المكتب الذي سيزاول أعماله من خلاله.

٣. تقديم صورة من وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لطالب القيد صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها في الدولة والمعتمدة من قبل الوزارة.

و. يجوز لمن رفض طلب قيده أن يطعن على القرار الصادر من اللجنة أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون حكمها نهائياً في هذه الحالة.

المادة (١١)

مدة قيد الكاتب العدل الخاص

١. يكون قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناء على طلبه .
٢. يجب على الكاتب العدل الخاص تقديم طلب التجديد قبل انتهاء قيده (٣٠) بثلاثين يوماً على الأقل.
٣. يترتب على تأخير الكاتب العدل الخاص في تجديد قيده بعد انتهائه (٩٠) بتسعين يوماً، دون عذر تقبله اللجنة، شطب القيد من الجدول.

المادة (١٢)

شطب القيد من الجدول

أ- يتم شطب قيد الكاتب العدل الخاص من الجدول في الحالات الآتية:
١. الوفاة.

٢. صدور حكم قضائي بالإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

٣. صدور قرار من مجلس التأديب بشطب قيده من الجدول.

٤. بناء على طلب كتابي من الكاتب العدل الخاص.

٥. عدم تجديد القيد بعد انتهائه (٩٠) بتسعين يوماً دون عذر تقبله اللجنة.

ب. يجب على الكاتب العدل الخاص عند شطب قيده من الجدول تسليم الأختام والسجلات والملفات الرسمية للإدارة.

ج. تقوم الإدارة باستلام الأختام و السجلات و الملفات الرسمية في حالة وفاة الكاتب العدل الخاص، وذلك وفقاً للإجراءات التي يصدر بتحديدها قرار من الوزير.

الفصل السادس

شروط وإجراءات ترخيص مكاتب الكاتب العدل الخاص

المادة (١٣)

شروط ترخيص المكاتب وتجديده

- أ. يجب على الكاتب العدل الخاص مزاولة المهنة من خلال مكتب مرخص لمباشرة أعمال المهنة أو من خلال مكتب محاماة مرخص.
- ب. يشترط للحصول على الترخيص ما يأتي:

١. أن يكون مالك المكتب المزمع إنشاؤه مقيداً في الجدول بصفته ككاتب عدل خاص.
٢. ألا يكون طالب الترخيص مالكاً أو مزاولاً للمهنة في أي مكتب آخر في الدولة.
٣. أن يكون مقر المكتب ملائماً لاستقبال الجمهور والقيام باختصاصات الكاتب العدل ، وأن يكون مجهزاً بالمرافق والمستلزمات التي تحددها الوزارة.
٤. أن يكون المكتب حاصلاً على الرخصة المهنية سارية المفعول من الجهة المختصة في الدولة.
٥. أن يكون المكتب مجهزاً بالتجهيزات المكتبية والمعدات الإلكترونية من نظام معلوماتي إلكتروني ووسائل تقنية المعلومات اللازمة لممارسة أعمال الكاتب العدل الخاص وفقاً لما تقرره الإدارة.
٦. تقديم عقد تأمين ساري المفعول طيلة مدة الترخيص ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادر عن إحدى شركات التأمين المرخصة في الدولة، على أن يحدد مبلغ التغطية السنوية بموجب هذا العقد وفقاً لنظام خاص يصدر من الوزير على ألا تقل حدود التغطية عن مبلغ (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.
٧. أن يتم سداد الرسم المقرر للترخيص .
٨. أن يكون جميع كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب مقيدين في الجدول، وأن يكون قيدهم ساري المفعول وقت تقديم الطلب.
- ج. في حال قيام الكاتب العدل الخاص بمزاولة أعماله من خلال مكتب محاماة، فإنه يجب مراعاة ما يأتي:
 ١. أن يكون ترخيص مكتب المحاماة سارياً.
 ٢. أن يتم تخصيص جزء خاص ومنفصل من مكتب المحاماة للكاتب العدل الخاص.
 ٣. أن يضاف نشاط مزاولة مهنة الكاتب العدل في الترخيص الصادر لمكتب المحاماة من الجهات المختصة.
- د. يشترط لتجديد الترخيص مراعاة الشروط الواردة في البنود (٤) و (٦) و (٧) و (٨) من الفقرة (ب) من هذه المادة.
- هـ. في حال رفض طلب التجديد الترخيص لأي سبب كان، تقوم الإدارة بمخاطبة الجهة المختصة بإصدار الترخيص المهني لإلغاء رخصة المكتب.

المادة (١٤)

إجراءات إصدار ترخيص المكتب

يتم إصدار الترخيص وفقاً للإجراءات الآتية:

أ. يُقدم طلب الترخيص إلى الإدارة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية، مرفقاً به بالبيانات والمستندات الآتية:

١. صورة من بطاقة الهوية أو جواز السفر لطالب الترخيص.

٢. صورة عن إثبات قيد الكاتب العدل الخاص بصفته مالك المكتب المزمع إنشاؤه.

٣. أية مستندات أخرى تحددها الإدارة.

ب. تقوم الإدارة بتسجيل طلب الترخيص في قائمة تعدها لهذه الغاية، ويُعطى طالب الترخيص إشعاراً بتقديم طلبه.

ج. تقوم الإدارة بإحالة طلب الترخيص إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت في منح مقدمه الموافقة المبدئية من عدمه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً الشروط والمتطلبات والمستندات، ويكون للجنة في سبيل ذلك طلب أية مستندات أخرى تراها ضرورية.

د. يقوم طالب الترخيص باستكمال إجراءات الترخيص المهني للمكتب لدى الجهة المختصة في الدولة، واستكمال شروط ومتطلبات الحصول على الترخيص خلال مهلة لا تزيد على (٣) ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ منحه الموافقة المبدئية.

هـ. تقوم الإدارة بالكشف والتدقيق الموقعي على المكتب المزمع إنشاؤه للتحقق من توفر كافة متطلبات الحصول على الترخيص، ويكون لها على ضوء هذا الكشف اتخاذ أي من الإجراءات الآتية :

١. التوصية إلى اللجنة بمنح مقدم طلب الترخيص في حال استيفائه لكافة المتطلبات اللازمة لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.

٢. منح مقدم الطلب مهلة إضافية لا تزيد على (٦٠) ستين يوماً لاستيفاء أو استكمال متطلبات الحصول على الترخيص، وفي حال عدم قيامه بذلك يتم التوصية إلى اللجنة بإلغاء الموافقة المبدئية التي منحت له، و مخاطبة الجهة المختصة باصدار الترخيص المهني لإلغاء رخصة المكتب.

و. في حال الموافقة على طلب الترخيص، يُكلف طالب الترخيص بدفع الرسم المقررة في هذا الشأن.

المادة (١٥)

مدة ترخيص المكتب وتجديده

١. تكون مدة الترخيص سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة بناء على طلب طالب الترخيص.
٢. يجب تقديم طلب تجديد الترخيص قبل انتهائه (٣٠) بثلاثين يوماً على الأقل من انتهاء مدة الترخيص.
٣. يُحظر على المكتب مزاوله أي من أعمال الكاتب العدل الخاص بعد انتهاء مدة الترخيص.
٤. في حال عدم قيام المكتب بتجديد الترخيص خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهائه دون عذر تقبله اللجنة، فإنه يتم إلغاء الترخيص، وتقوم الإدارة بمخاطبة الجهة المختصة بإصدار الترخيص المهني لإلغاء رخصة المكتب.

المادة (١٦)

التزامات مالك المكتب

يلتزم مالك المكتب بما يلي:

١. وضع شهادة القيد والترخيص في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه.
٢. تجهيز المكتب بالتجهيزات المكتبية والمعدات الإلكترونية ونظام معلوماتي إلكتروني ووسائل تقنية المعلومات اللازمة لممارسة أعمال الكاتب العدل الخاص وفقاً لما تقررره الإدارة.
٣. إنشاء سجل يدوي أو إلكتروني لتحرير المعاملات وتسجيلها وفقاً لما تقررره الإدارة.
٤. الاحتفاظ بملفات مرقمة حسب التواريخ للنسخ الأصلية للمحررات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها أو أية معاملة أخرى.
٥. أن تكون دائرة عمل المكتب في حدود الاختصاص المكاني المحدد بالترخيص.
٦. رفع تقرير دوري للإدارة بالمعاملات التي أجراها وصورة من المعاملات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو تسجيلها وأية معاملات أخرى قام بها وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار ووفقاً لما تقررره الإدارة.
٧. سداد الرسوم المقررة.
٨. الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المعنية وتجديدها في المواعيد المحددة.

٩. إخطار الإدارة بكتاب العدل الخاصين الذين يعملون في المكتب وبكل تغيير يطرأ عليهم، وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من حصول التغيير.
١٠. إخطار الإدارة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الرخصة المهنية الصادرة له من جهة الترخيص، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التغيير.
١١. الاحتفاظ بسجل خاص تدون فيه بيانات الأعمال التي أنجزها وتاريخها وأسماء أطرافها للمدة التي تحددها الوزارة.
١٢. توفير المستلزمات والسجلات والمستندات اللازمة لتقديم خدمات الكاتب العدل الخاص.
١٣. أن يكون قيد كافة كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب ساري المفعول، وأن يكونوا متفرغين للعمل فيه.
١٤. وضع لافتة في مكان ظاهر بالمكتب موضح فيها الرسوم المقررة مقابل الخدمات التي يقدمها المكتب والأتعاب التي يتقاضاها عن كل معاملة باللغتين العربية والانجليزية.
١٥. تمثيل المكتب أمام الوزارة.
١٦. ألا يعلن عن نفسه بأية وسيلة من وسائل الإعلان بشكل لا يتفق وتقاليد مهنة الكاتب العدل أو يسعى إلى ذلك بوسائل الدعاية أو الترغيب باستخدام الوسطاء وفي جميع الأحوال يشترط الحصول على تصريح مسبق من اللجنة على وسيلة الإعلان.
١٧. إخطار اللجنة إذا قام لديه مانع من مزاولة المهنة، على ألا تزيد مدة التوقف عن سنة، ويجوز له التقدم بطلب لإعادة مزاولة المهنة عند زوال ذلك المانع.
١٨. إخطار الإدارة عن أي تعديل يطرأ على بيانات المكتب أو الكتاب العدل الخاصين العاملين فيه، لتتولى الإدارة اتخاذ الاجراءات التي تراها مناسبة في هذا الشأن.

الفصل السابع

سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين

المادة (١٧)

شروط وإجراءات منح الكاتب العدل الخاص سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين

يشترط لمنح الكاتب العدل الخاص سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين ما يأتي:

١. أن يتقدم للإدارة بطلب منحه سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين على النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات المطلوبة.
٢. أن يكون قد مضى على قيده في الجدول مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.
٣. ألا يكون قد ارتكب أية مخالفة لأحكام القانون وهذا القرار خلال السنوات الثلاث السابقة على تقديم الطلب.
٤. موافقة اللجنة على الطلب.
٥. إثبات صدور الموافقة على منحه سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين في السجل المعد لهذا الغرض.
٦. ألا يقوم بأية إجراءات متعلقة بمصالحه الشخصية أو مصالح موكله أو أحد أصوله أو فروعه أو زوجه أو والديهما فيها منفعة ظاهرة أو مستترة.
٧. ختم المحررات بخاتم خاص يتضمن رقم موافقة الوزارة على سلطة تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.

الفصل الثامن

الأختام الرسمية وأختام الصيغة التنفيذية للكاتب العدل

المادة (١٨)

الأختام الرسمية

١. يخصص للكاتب العدل خاتم رسمي تمهر به جميع المعاملات التي يجريها وفقاً للقانون وهذا القرار.
٢. تقوم الإدارة بإعداد الأختام الرسمية للكاتب العدل واعتمادها من الوزير أو من يفوضه.

٣. يسلم الخاتم الرسمي للكاتب العدل ويتم الاحتفاظ به واستعماله تحت مسؤوليته الشخصية.

٤. يجب على الكاتب العدل إخطار الإدارة فوراً في حالة تعرض الخاتم الرسمي للتلف أو الفقدان أو السرقة أو تعرض نظام المعلومات الإلكتروني الخاص به ويسجلاته ومستنداته للاختراق من الغير ترتب عليه إلغاء أو حذف أو تدمير أو إفشاء أو إتلاف أو تعديل أو تغيير أو إعادة نشر بيانات ومعلومات متعلقة به.

المادة (١٩)

ختم الصيغة التنفيذية

يكون ختم الصيغة التنفيذية على النحو الآتي:

(على السلطات والجهات المختصة أن تبادر إلى تنفيذ هذا السند وإجراء مقتضاه وعليها أن تعين على تنفيذه ولو جبراً متى طلب إليها تنفيذه).

الفصل التاسع

أحكام عامة

المادة (٢٠)

ضوابط انتقال الكاتب العدل العام لخارج مكتبه

يحظر على الكاتب العدل العام الانتقال خارج مكتبه لأجراء أية معاملة نص عليها في القانون، إلا وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن تكون المعاملة خاصة بالمرأة المسلمة التي يتعذر خروجها من بيت الزوجية أثناء فترة العدة الشرعية.

٢. أن تكون المعاملة خاصة بذوي الإعاقة، تعذر عليه المثول أمام الكاتب العدل العام.

٣. أن تكون المعاملة خاصة بمريض، تعذر عليه المثول أمام الكاتب العدل العام بسبب حالته المرضية.

٤. أن تكون هناك ظروف طارئة أو حالات خاصة يقدرها الكاتب العدل العام ويوافق عليها مدير الإدارة أو من يفوضه.

المادة (٢٢)

التفتيش الإداري

١. تتولى الإدارة الإشراف على أعمال الكاتب العدل والتفتيش الإداري والفني على أعماله، وفقاً لما يصدر بتحديد قرار من الوزير.
٢. تقوم الإدارة برفع تقارير بنتائج التفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل الخاص إلى اللجنة.

الفصل العاشر

الأحكام الختامية

المادة (٢٢)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار

المادة (٢٣)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار

المادة (٢٤)

النشر والسريان

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا :

بتاريخ : ١٢ محرم ١٤٣٦ هـ

الموافق : ٥ نوفمبر ٢٠١٤ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦١) لسنة ٢٠١٧م (*)
في شأن رسوم المعاملات التي يقدمها
الكاتب العدل ورسوم الخدمات المقدمة للكاتب العدل الخاص

مجلس الوزراء:

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ في شأن رسوم المعاملات التي يجريها الكاتب العدل،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤ في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،

- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،

قرر:

المادة (١)

تستوفى نظير المعاملات التي يقدمها الكاتب العدل الرسوم المبينة قرين كل منها في الجدول ادناه:

م	المعاملة	قيمة الرسم
١	تحرير العقد او المحرر اذا كانت قيمته اقل من (٥٠,٠٠٠) درهم.	(٢٠٠) درهم عن توقيع كل شخص من اطراف العقد او المحرر.
٢	تحرير العقد او المحرر اذا كانت قيمته لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) درهم ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) درهم.	(٣٠٠) درهم عن توقيع كل شخص من اطراف العقد او المحرر.

* نُشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، العدد رقم (٦٢٦) ، ص ٣١١.

م	المعاملة	قيمة الرسم
٣	تحرير العقد او المحرر التي تزيد قيمته على (١٠٠,٠٠٠) درهم.	٠,٥ ٪ من قيمة العقد او المحرر ويحد اقصى (١٥٠٠٠) درهم.
٤	تحرير العقد او المحرر غير محدد القيمة.	(٢٠٠) درهم عن توقيع كل طرف.
٥	توثيق التوقيعات في العقد او المحرر غير محدد القيمة.	(٢٠٠) درهم عن توقيع كل طرف من اطراف المحرر.
٦	توثيق العقد او المحرر اذا كانت قيمته اقل من (٥٠,٠٠٠) درهم.	(٢٠٠) درهم عن توقيع كل طرف من اطراف المحرر.
٧	توثيق التوقيعات في العقد او المحرر الذي لا تقل قيمته عن (٥٠,٠٠٠) درهم ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) درهم.	(٣٠٠) درهم عن توقيع كل طرف من اطراف المحرر.
٨	توثيق التوقيعات في العقد او المحرر التي تزيد قيمته على (١٠٠,٠٠٠) درهم.	٠,٥ ٪ من قيمة المحرر ويحد أقصى (١٥٠٠٠) درهم.
٩	تحرير او توثيق الوكالة العامة او الخاصة.	(١٠٠) درهم عن توقيع كل طرف من اطراف الوكالة.
١٠	اثبات تاريخ العقد او المحرر.	(٢٠٠) درهم.
١١	توثيق اية ترجمة على ورقة من اوراق العقد او المحرر.	(٥٠) درهم عن كل صفحة من صفحات المحرر او العقد.
١٢	توثيق الانذارات العدلية.	(٢٠٠) درهم.
١٣	وضع الصيغة التنفيذية على المحرر.	(٥٠٠) درهم.
١٤	توثيق الاقرارات المشفوعة باليمين.	(٣٠٠) درهم.

م	المعاملة	قيمة الرسم
١٥	اعطاء صورة طبق الأصل من العقد او المحرر.	(٥) دراهم عن كل صفحة.
١٦	اعطاء شهادة من واقع المسجلات او ملفات الكاتب العدل.	(٣٠٠) درهم.
١٧	انتقال الكاتب العدل العام لتحرير او توثيق المحررات او العقود خارج مكتبه للمعاملات الآتية: - المعاملة الخاصة بالمرأة المسلمة اثناء فترة العدة الشرعية. - المعاملة الخاصة بذوي الاعاقة. - المعاملة الخاصة بمريض بسبب حالته المرضية	(٢٠٠) درهم عن كل معاملة.
١٨	انتقال الكاتب العدل العام لتحرير او توثيق المحررات او العقود خارج مكتبه في الظروف الطارئة والحالات الخاصة التي يقدرها الكاتب العدل العام ويوافق عليها مدير الادارة او من يفوضه.	(١٠٠٠) درهم عن كل معاملة.
١٩	خدمات الكاتب العدل الالكتروني.	(٥٠) درهم عن كل معاملة.

المادة (٢)

تستوفى نظير الخدمات التي تقدمها وزارة العدل للكاتب العدل الخاص الرسوم المبينة قرين كل منها في الجدول ادناه:

م	الخدمة	قيمة الرسم
١	قيد الكاتب العدل الخاص في جدول القيد، او اعادة قيده.	(١٠٠٠) درهم
٢	تجديد قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول.	(٣٠٠) درهم
٣	إصدار ترخيص للكاتب العدل الخاص.	(٢٠٠٠) درهم
٤	تجديد ترخيص للكاتب العدل الخاص.	(٥٠٠) درهم
٥	طلب توقف المكتب عن مزاوله نشاطه بتقديم خدمات الكاتب العدل الخاص.	(٥٠٠) درهم
٦	طلب توقف الكاتب العدل الخاص عن مزاوله اعماله.	(٣٠٠) درهم
٧	طلب نقل قيد الكاتب العدل الخاص من مكتب الى آخر.	(٣٠٠) درهم
٨	اصدار بطاقة كاتب عدل خاص او بدل فاقد او تالف.	(١٠٠) درهم
٩	اصدار ترخيص بدل فاقد او تالف.	(١٠٠) درهم
١٠	اصدار نسخة اضافية من الترخيص.	(١٠٠) درهم

المادة ٣

باستثناء البندين رقمي (١٧، ١٨) يستوفي الكاتب العدل الخاص الرسوم المقررة بالمادة رقم (١) من هذا القرار، بالاضافة لنسبة (٣٠٪) من مبلغ الرسم المقرر بدل اتعابه.

المادة ٤

يجب على الكاتب العدل الخاص وضع لافتة في مكان ظاهر بالمكتب موضحاً فيها الرسوم المقررة نظير المعاملات التي يقدمها المكتب والاتعاب التي يتقاضاها عن كل معاملة باللغتين العربية والانجليزية.

المادة ٥

يختص مجلس الوزراء بإجراء أية تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواء بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة ٦

يتم تحصيل الرسوم المستحقة الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تقررها وزارة المالية.

المادة ٧

يصدر وزير العدل القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

المادة ٨

يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع احكام هذا القرار.

المادة ٩

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

التاريخ: ٢٨ ديسمبر ٢٠١٧ م.

الموافق: ٩ ربيع الآخر ١٤٣٩ هـ

قرار وزاري رقم (٧٠٤) لسنة ٢٠١٥ م^(*)
بشأن التفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل

وزير العدل،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن الموارد البشرية في
الحكومة الاتحادية وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤ في شأن اللائحة التنفيذية
للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
قرر:

المادة (١)

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض
سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

الوكيل المساعد: الوكيل المساعد للشؤون الفنية والتعاون الدولي.

الإدارة: إدارة الكاتب العدل.

اللجنة: لجنة قبول الكتاب العدل الخاصين.

الكاتب العدل: إخصائي قانوني يؤدي الاختصاصات الواردة في القانون ويشمل نوعين
هما الكاتب العدل العام والكاتب العدل الخاص.

القانون: القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب
العدل.

* الجريدة الرسمية- العدد خمسمائة وخمسة وتسعون- السنة السادسة والأربعون، ص ١٩.
٢١ رجب ١٤٢٧هـ- الموافق ٢٨ إبريل ٢٠١٦م.

المادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على الكاتب العدل.

المادة (٣)

تتولى الإدارة الإشراف على أعمال الكاتب العدل العام والتفتيش الإداري والفني على أعماله وفقاً للآتي:

- ١- الإشراف على سير العمل الإداري والفني وانتظامه في جميع مكاتب الكاتب العدل العام.
- ٢- التفتيش على أعمال الكاتب العدل العام وجمع البيانات التي تؤدي إلى معرفة درجة كفاءتهم ومدى حرصهم على أداء واجبات وظيفتهم ومقتضياتها.
- ٣- مراقبة وفحص وتدقيق جميع أنواع المعاملات التي يختص بها الكاتب العدل العام والتي قام بإجرائها والتحقق من مدى قيامه بواجباته الإدارية والفنية.
- ٤- فحص سجلات الكاتب العدل العام.
- ٥- التفتيش على مدى صحة وسلامة إجراءات توثيق أو تحرير أو إثبات تاريخ المحررات العرفية وأية معاملات تدخل في اختصاصه وقام بإجرائها.
- ٦- التحقق من مدى اطلاع ومعرفة الكاتب العدل العام بالتشريعات ذات الصلة بعمله وعلى وجه الخصوص واجبات الكاتب العدل والمحظورات عليه.
- ٧- التحقق من انضباطه في العمل وعنايته بعمله وسمعته ومظهره، ومدى التزامه بالدوام وعلاقته مع زملائه ومع المتعاملين.
- ٨- التأكد من إجراءات انتقال الكاتب العدل العام خارج المكتب طبقاً للقانون ولائحته التنفيذية.
- ٩- أية اختصاصات أخرى توكل إليها من الوزير.

المادة (٤)

- ١- للوكيل المساعد ندب أحد أعضاء الكاتب العدل العام من أصحاب الكفاءة والخبرة لإجراء تفتيش عاجل ومفاجئ على أعمال الكاتب العدل العام، ويجب أن يكون العضو المنتدب للتفتيش في وظيفة أعلى أو أقدم ممن يجري التفتيش على أعماله.
- ٢- للعضو المنتدب الاطلاع على المعلومات والبيانات والسجلات والأوراق اليدوية / أو

- الإلكترونية، وفحص جميع المعاملات التي قام بها الكاتب العدل العام.
- ٣- يضع العضو المنتدب تقريراً بما كشف عنه التفتيش ورفعه إلى الوكيل المساعد، على أن يشمل التقرير العناصر الآتية:
- أ. تاريخ ومكان إجراء التفتيش.
- ب. موضوع التفتيش.
- ج. المكتب الذي يعمل به الكاتب العدل العام المعني بالتفتيش.
- د. عدد المعاملات التي تم فحصها وما تم إنجازه منها والمعاملات الغير منجزة وأسباب عدم إنجازها وما إذا كان التأخير مبرراً أو غير مبرر.
- هـ. مدى صحة وسلامة إجراءات التوثيق أو التحرير أو إثبات تاريخ المحررات العرفية أو أية معاملات تدخل في اختصاصه وقام بإجرائها.

المادة (٥)

دون الإخلال بأحكام المادة (٤) من هذا القرار يجوز بقرار من الوزير نذب عضو سلطة قضائية للتفتيش على أعمال الكاتب العدل العام مع مراعاة قانون السلطة القضائية.

المادة (٦)

- ١- للكاتب العدل العام حق الاعتراض والتظلم على التقرير لدى الوكيل المساعد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالتقرير.
- ٢- تنظر الاعتراضات والتظلمات المقدمة من الكاتب العدل العام لجنة يشكلها وكيل الوزارة وتكون قراراتها مسببة.

المادة (٧)

يودع تقرير التفتيش في الملف الخاص للكاتب العدل العام ويخطر بصورة منه بعد اعتماده من الوكيل المساعد.

المادة (٨)

- تقوم الإدارة بتلقي وفحص وتحقيق وقيد الشكاوى المقدمة ضد الكاتب العدل العام المتعلقة بأعمال وظيفته وواجباته وفقاً للشروط الآتية:
- ١- أن تكون الشكاوى مقدمة من صاحب الشأن كتابة، أو من يمثله قانوناً.

٢- أن تتضمن الشكوى البيانات الشخصية لمقدم الشكوى أو من يمثله قانوناً (الاسم، العنوان، رقم الهاتف).

٣- أن تكون الشكوى مشتملة على وقائع محددة جديرة بالفحص أو التدقيق.

٤- أن يتم قيد الشكوى في سجل خاص بالإدارة.

المادة (٩)

١- يجوز للوكيل المساعد حفظ الشكوى لعدم الأهمية مع بيان الأسباب الموجبة لذلك.

٢- إذا تبين للوكيل المساعد من وقائع الشكوى ضرورة إجراء تحقيق يتم ندب أحد أعضاء الكاتب العدل العام للقيام بدراستها وسماع أقوال الشاكي والشهود، والاطلاع على المعاملات والوثائق والسجلات والأوراق المتعلقة بالشكوى.

٣- يرفع العضو المنتدب تقرير مفصلاً بنتائج التحقيق للوكيل المساعد لاتخاذ ما يراه من إجراءات.

المادة (١٠)

يتم قياس أداء الكاتب العدل العام وفقاً لنظام إدارة أداء موظفي الحكومة الاتحادية بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (١٣) لسنة ٢٠١٢ في شأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته.

المادة (١١)

تتولى الإدارة الإشراف والتفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل الخاص وفقاً للآتي:

١- مراقبة وفحص وتدقيق أعمال وسجلات الكاتب العدل الخاص.

٢- فحص التقارير الدورية للمعاملات التي يقوم بإجرائها الكاتب العدل الخاص والمقدمة منه والاطلاع على نسخ المعاملات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو تسجيلها، وأية معاملات أخرى قام بها وفقاً لأحكام القانون.

٣- التحقق من سريان مدة قيد الكاتب العدل الخاص.

٤- التأكد من سريان عقد التأمين.

٥- التأكد من الأختام الرسمية للكاتب العدل الخاص.

٦- التحقق من وضع شهادة القيد والترخيص في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه.

٧- فحص سجلات وملفات كافة كتاب العدل الخاصين العاملين بالمكتب.

٨- رفع نتائج التفتيش إلى لجنة قبول الكتاب العدل الخاصين.

المادة (١٢)

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (١٣)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد شهر من تاريخ نشره.

سلطان سعيد البادي

وزير العدل

صدر بتاريخ: ٢٠١٥ / ١٢ / ١٤

قرار وزاري رقم (١) لسنة ١٩٩٠م
بشأن التوثيقات في محاكم
وزارة العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف

وزير العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢م في شأن اختصاصات
الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٨م بإنشاء المحاكم الاتحادية والقوانين
المعدلة له،
قرر:

مادة أولى

إن الصكوك والوثائق لا تعتبر نافذة المفعول بالتعريف بجواز السفر فقط
وتقديمه لدى كاتب العدل، بل لا بد في الوثائق والصكوك من شهادة شاهدين على
ما تم بين الأطراف في أي نوع من أنواع المعاملات.

مادة ثانية

على كاتب العدل التقيد بالمادة الأولى بما جاء في هذا القرار.

مادة ثالثة

على وكيل الوزارة تنفيذ ما جاء بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر
بالجريدة الرسمية.

محمد بن أحمد بن الشيخ حسن الخزرجي
وزير العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف

التاريخ: ٧ جمادى الثانية ١٤١٠هـ،

الموافق: ٤ يناير ١٩٩٠م.

(٥)

قانون تنظيم مهنة مدققي الحسابات
ولأحكامه التنفيذية

قانون اتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤م^(*) بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات

نحن خليفة بن زايد آل نهيان رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ في شأن تنظيم علاقات العمل
وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٨٤ في شأن الشركات التجارية،
وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية
وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨٧ بإصدار قانون العقوبات، وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١٠) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإثبات في المعاملات
المدنية والتجارية وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات الجزائية،
وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ بإصدار قانون المعاملات التجارية،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٥ في شأن تنظيم مهنة مدققي
الحسابات، وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ في شأن هيئة وسوق الإمارات
للأوراق المالية وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢ في شأن تجريم غسل الأموال،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ في شأن إنشاء هيئة التأمين وتنظيم
أعماله، وتعديلاته،

* الجريدة الرسمية - العدد خمسمائة واثنين وسبعون - السنة الرابعة والأربعون، ص ٢٣.

٥ صفر ١٤٣٦هـ - ٣٠ نوفمبر ٢٠١٤م.

- عُدل هذا القانون بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٩م والمنشور في الجريدة الرسمية - العدد (٦٦١)، ص ٣١، والذي نص في مادته الأولى على "استبدال نص المادة (٤)".

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ في شأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن قواعد إعداد الميزانية
العامة والحساب الختامي،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ بشأن تنظيم مهنة الترجمة ،
وبناءً على ما عرضه وزير الاقتصاد، وموافقة مجلس الوزراء والمجلس الوطني
الاتحادي، وتصديق المجلس الأعلى للاتحاد،
أصدرنا القانون الآتي:

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة (١)

تعاريف

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني المبينة
قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة الاقتصاد.

الوزير: وزير الاقتصاد.

الهيئة: هيئة الأوراق المالية والسلع.

السلطة المختصة: السلطة المحلية المعنية في كل إمارة.

المهنة: مهنة تدقيق الحسابات.

مدقق الحسابات: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المقيد بأحد سجلات مدققي
الحسابات لدى الوزارة.

قواعد سلوك وأداب المهنة: مجموعة مبادئ توضح القيم الأخلاقية والصفات السلوكية
المثالية للمدقق.

الأطراف ذات العلاقة: رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا
بالشركات والمؤسسات المساهمة العامة والخاصة، والشركات
التي يساهم فيها أي من هؤلاء بما لا يقل عن (٣٠٪) من
رأسمالها، وكذا الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة.

الفصل الثاني

سجلات مدققي الحسابات وشروط القيد فيها

المادة (٢)

- ١- تنشأ بالوزارة سجلات لقيد مدققي الحسابات وذلك على النحو الآتي:
 - أ- سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة.
 - ب- سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة.
 - ج- سجل مدققي الحسابات المتدربين.
 - د- سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة.
- ٢- للوزير إنشاء أية سجلات أخرى تتطلبها حاجة العمل.
- ٣- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شكل السجل والشروط اللازم توافرها فيه والبيانات والمعلومات الواجب قيدها به، وأحكام نقل القيد من سجل إلى آخر.

المادة (٣)

لا يجوز لأي شخص طبيعى أو اعتباري مزاولة المهنة في الدولة ما لم يكن اسمه مقيداً في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة لدى الوزارة.

المادة (٤) (*)

أولاً: تحدد اللائحة التنفيذية الشروط والضوابط اللازمة للقيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة.

ثانياً: تلتزم شركات ومكاتب التدقيق بتنفيذ برامج التدريب التي تضعها الوزارة أو تعتمد عليها للراغبين في القيد، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون كيفية التدريب وشروطه.

المادة (٥)

يجوز قيد الأشخاص الطبيعيين من غير مواطني الدولة في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة متى كانوا مستوفين لباقي الشروط المنصوص عليها في هذا القانون بالإضافة للشروط الآتية:

- استبدل نص المادة (٤) بموجب المادة الأولى من المرسوم بقانون اتحادي رقم (١٤) لسنة ٢٠١٩م والمنشور في الجريدة الرسمية - العدد (٦٦١)، ص ٣١.

- ١- أن يكون شريكاً لأحد مدققي الحسابات المواطنين المقيدين في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة، على ألا تقل نسبة المشاركة الوطنية عن (٢٥٪) من رأس المال، أو عاملاً لدى شركة أو مكتب مدقق حسابات مقيم في سجل مزاولي المهنة أو عاملاً لدى فرع شركة تدقيق أجنبية مقيدة في سجل مدققي الحسابات.
- ٢- أن يكون حاصلًا على الزمالة من أحد معاهد أو مجتمعات المحاسبين التي يصدر بها قرار من الوزير.
- ٣- أن تكون له إقامة سارية المفعول بالدولة.

المادة (٦)

- يجوز تأسيس شركات لمزاولة المهنة في الدولة ويشترط لقيدها في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة ما يأتي:
- ١- أن يكون أحد الشركاء فيها من مواطني الدولة.
 - ٢- ألا تقل نسبة المشاركة الوطنية عن (٢٥٪) من رأس المال ويجوز لمجلس الوزراء زيادة هذه النسبة.
 - ٣- أن يكون عقد الشركة مكتوباً باللغة العربية وموثقاً أمام الجهات الرسمية المختصة.
 - ٤- أن يكون جميع الشركاء من الأشخاص المقيدين في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة، وإذا كان أحد الشركاء شخصاً اعتبارياً مؤسساً خارج الدولة، وجب أن يكون مرخصاً له بممارسة المهنة في الدولة التي يحمل جنسيتها، وأن يكون لديه مدة خبرة بمزاولة المهنة لا تقل عن خمس سنوات.

المادة (٧)

- مع عدم الإخلال بالأحكام المنظمة لفروع الشركات الأجنبية التي وردت في أي قانون آخر، يجوز الترخيص بفتح فروع لشركات تدقيق الحسابات الأجنبية في الدولة وفقاً للشروط الآتية:
- ١- أن يكون ترخيصها سارياً في الدولة التي تنتمي إليها بجنسيتها، وزاوت المهنة فيها لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
 - ٢- أن يكون لكل فرع منها في الدولة ممثل مفوض من قبلها ومقيم في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة في الدولة وفق أحكام هذا القانون.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط قيد وتجديد قيد فروع الشركات الأجنبية في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة.

الفصل الثالث

مهام وإجراءات القيد

المادة (٨)

تتولى الوزارة من خلال إدارة مخصصة لهذا الغرض مباشرة الأعمال الآتية:

- ١- مسك سجلات مدققي الحسابات.
- ٢- إصدار شهادات قيد وتجديد قيد مزاولة المهنة.
- ٣- التحقيق في الشكاوى والمخالفات المنسوبة لمدققي الحسابات.
- ٤- إعداد آليات التأهيل والتدريب المستمر للمهنة.
- ٥- الإشراف والرقابة على مكاتب وشركات تدقيق الحسابات والتثبت من جودة أدائها للتأكد من تنفيذ أحكام هذا القانون ولأئحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذا له.
- ٦- أية مهام أخرى ذات علاقة يقررها الوزير.

المادة (٩)

- ١- تقدم طلبات القيد في سجلات مدققي الحسابات إلى الوزارة على النموذج المعد لذلك مشفوعة بالمستندات المؤيدة للطلب .
- ٢- للوزارة أن تطلب أية إيضاحات أو معلومات إضافية إذا رأت ضرورة لذلك.
- ٣- تنظر الوزارة في طلبات القيد في سجلات مدققي الحسابات، وتبت فيها وفقاً لأحكام هذا القانون خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه، وإذا كلف مقدم الطلب باستيفاء بيانات أو تقديم مستندات لاستكمال الطلب فإن هذه المدة تبدأ من تاريخ استيفاء المستندات والبيانات المطلوبة.
- ٤- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون البيانات التي يجب أن يشتمل عليها طلب القيد والمستندات الواجب إرفاقها به.

المادة (١٠)

- ١- تخطر الوزارة طالب القيد بقرارها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ صدوره بموجب كتاب مسجل على العنوان الثابت بالطلب المقدم للوزارة أو بالتسليم

المباشر أو بإحدى وسائل الاتصال الحديثة التي يحددها الوزير، على أن يتضمن الإخطار في حالة رفض الطلب بياناً بأسباب الرفض.

٢- تعتبر الموافقة على القيد كأن لم تكن إذا لم يقيم طالب القيد أو من يمثل الشخص الاعتباري بإتمام إجراءات القيد بسداد الرسوم المستحقة والتوقيع على التعهد الوارد بالمادة (١٢) من هذا القانون وقواعد سلوك وآداب المهنة خلال تسعين يوماً من تاريخ إخطاره بقبول طلبه.

المادة (١١)

إذا رفضت الوزارة الطلب، أو انقضت المدة المشار إليها في البند (١) من المادة (١٠) من هذا القانون دون البت فيه، جاز لمقدم الطلب التظلم أمام الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الرفض، أو فوات المدة المقررة للبت في الطلب، فإذا رُفِض التظلم أو لم يُبت فيه خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه، جاز لمقدم التظلم الطعن لدى المحكمة المختصة على القرار خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره برفض التظلم أو فوات المدة اللازمة للبت فيه، وتنظر المحكمة المختصة الطعن على وجه الاستعجال.

ولا تُقبل الدعوى بالطعن على القرار قبل التظلم منه وفوات مواعيد البت فيه، على النحو المنصوص عليه بالفقرة السابقة.

المادة (١٢)

١- يوقع مدقق الحسابات الذي قُبِلَ قيد اسمه في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة، وقبل مباشرة عمله التعهد الآتي: "أنعهد بأن أؤدي أعمالي بكل أمانة وشرف، وأن أحترم قوانين الدولة، وأن أحافظ على أمانة المهنة وأحترم تقاليدها وأدابها، وأن أتقيد بمعايير المحاسبة والتدقيق المعتمدة في الدولة، وألا أفشي أسرار عملائي أو أية معلومات أؤمن عليها بحكم عملي إلا في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة المرعية".

٢- يحظر بالتعهد محضر يودع في ملف مدقق الحسابات لدى الوزارة.

المادة (١٣)

١- على الوزارة في حالة قبول طلب القيد تدوين بيانات طالب القيد في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة، وتسليم الطالب شهادة بالقيد في السجل يدون بها اسمه وعنوانه وجنسيته ورقم القيد وتاريخه، ونوع السجل الذي تم قيده به،

ويكون القيد في السجل لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ قرار الموافقة على القيد وذلك على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

٢- يُجَدِّد القيد بناءً على طلب يُقدَّم للوزارة وفقاً للشروط والأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (١٤)

- ١- لا يجوز مزاولة المهنة أو عمل من أعمالها إلا من خلال مكتب يرخص لهذا الغرض.
- ٢- لمدقق الحسابات الذي تم قيده في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة أن يتقدم للسلطة المختصة بطلب الترخيص له بفتح شركة أو مكتب أو فرع في أية إمارة لمزاولة المهنة.
- ٣- على السلطة المختصة إبلاغ الوزارة بأسماء من تمت الموافقة لهم على فتح شركات أو مكاتب أو فروع مكاتب لمزاولة المهنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ منح الموافقة.
- ٤- لا يمنح الترخيص بمزاولة المهنة إلا بعد التأمين لدى إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية وتلتزم الشركة أو المكتب بالتأمين على مدققي الحسابات العاملين لدى أي منهما وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (١٥)

- ١- دون إخلال بأحكام قيد مدققي الحسابات المنصوص عليها في هذا القانون، لا يجوز لغير شركات التدقيق المقيدة بالسجل المعد لهذا الغرض بالهيئة تدقيق الحسابات أو إعداد التقارير عن الحسابات الدورية أو السنوية أو القوائم المالية لشركات المساهمة العامة الوطنية وصناديق الاستثمار، وتصدر الهيئة قراراً تحدد فيه الضوابط والإجراءات والشروط اللازمة للقيد بهذا السجل.
- ٢- مع مراعاة البند السابق من هذه المادة وأية شروط أخرى تقضي بها القوانين النافذة في الدولة يُشترط في مدقق الحسابات لاعتماد ميزانيات المصارف وشركات التأمين وشركات استثمار الأموال لحساب الغير والشركات المساهمة العامة أن يكون مقيداً في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة، وأن يكون قد زاول المهنة مدة لا تقل عن خمس سنوات.

المادة (١٦)

يجب على كل من قيد اسمه في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة أن يخطر الوزارة خلال مدة لا تزيد على تسعين يوماً من تاريخ قيده بعنوان مكتبه أو المكتب أو الشركة التي التحق للعمل فيها. وفي حالة انتهاء المهلة دون إخطار الوزارة بذلك، يُنقل اسمه إلى سجل المدققين غير المزاويلين للمهنة.

المادة (١٧)

على مدققي الحسابات إخطار الوزارة والسلطة المختصة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات طلب القيد أو على المستندات المرفقة به، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التعديل أو التغيير، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط الإخطار وكيفيته، والمستندات التي يجب أن ترفق به.

المادة (١٨)

على مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين المقيدين في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة والذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة المهنة، أن يتقدم إلى الوزارة بطلب - خلال ثلاثين يوماً من قيام المانع - لنقل قيد اسمه إلى سجل مدققي الحسابات غير المزاويلين للمهنة، وله عند زوال المانع أن يتقدم للوزارة بطلب لإعادة قيد اسمه في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة وفقاً للشروط والأوضاع التي تنص عليها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

الفصل الرابع

حقوق مدققي الحسابات وواجباتهم

المادة (١٩)

مع مراعاة ما ورد بالمادة (١٥) من هذا القانون، يكون لمدقق الحسابات المزاويل للمهنة المقيدين في سجل مدققي الحسابات حق تدقيق الحسابات وإعداد التقارير عن القوائم المالية والميزانيات للشركات بجميع أنواعها والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة، وإعداد تقارير عن الحسابات الدورية والسنوية للمؤسسات والشركات التي قام بتدقيقها، ويكون له بصفة عامة حق تدقيق حسابات وميزانيات العملاء بجميع فئاتهم.

المادة (٢٠)

مع عدم الإخلال بأحكام قانون الشركات التجارية يحظر على مدقق الحسابات ما يأتي:

١. أن يشتغل بالتجارة.
٢. أن يمارس مهنته أو يعلن عنها بطريقة تتعارض مع قواعد سلوك وواجبات المهنة، أو القوانين واللوائح المعمول بها في الدولة.
٣. أن يقوم بأية خدمات تتعارض مع أعمال التدقيق التي يقوم بمباشرتها.
٤. أن تكون له أية معاملة أو مصلحة لدى العميل الذي يدقق حساباته أو أي من الأطراف ذات العلاقة به .
٥. أن يشتري الأوراق المالية للعميل الذي يدقق حساباته أو يبيعها بشكل مباشر أو غير مباشر أو يقدم أية استشارات لأي شخص بشأنها.
٦. أن يجمع بين عمل تدقيق الحسابات بالجهة محل التدقيق وبين أي مما يأتي:
 - أ- الاشتراك في تأسيسها أو المشاركة فيها أو إدارتها أو سبق العمل بها بصفة دائمة أو استشارية ما لم يمض على تركه للعمل سنتان.
 - ب- أن يكون شريكاً أو وكيلاً لأحد مؤسسيها أو شركائها أو موظفاً لدى أيٍّ منهم أو قريباً له حتى الدرجة الثانية.
 - ج- أن يكون شريكاً أو مدققاً في أية شركة أو مكتب تدقيق آخر.
٧. أن يكون دائئاً أو مديناً للعميل الذي يتولى تدقيق حساباته وذلك فيما عدا أتعاب الخدمات التي يؤديها له.

المادة (٢١)

يجب على مدقق الحسابات أن يقرن اسمه برقم قيده في سجل مدققي الحسابات في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي تصدر عنه أو يوقعها. كما يجب عليه أن يضع شهادة القيد والترخيص بمزاولة المهنة في مكان بارز في مكتبه أو مقر الشركة وفروعها.

المادة (٢٢)

يجب على مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين أن يستخدم اسمه الشخصي كعنصر أساسي في عنوان مكتبه، ويجب في حالة شركات تدقيق الحسابات أن يتضمن عنوانها اسم واحد أو أكثر من الشركاء مع إضافة ما يدل على شكل الشركة القانوني.

المادة (٢٣)

- ١- يكون مدقق الحسابات مسئولاً عن سلامة أعمال التدقيق وعن صحة البيانات الواردة في تقريره وعليه بذل عناية الشخص الحريص في أداء عمله.
- ٢- يُسأل مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين عن تعويض الضرر الذي يلحق بالعمل أو بالغير بسبب الخطأ أو التقصير المهني الذي يصدر عنه في أداء مهنته، فإذا تعدد مدققو الحسابات قامت مسؤوليتهم التضامنية ما لم يُمكن نسبة الضرر لإهمال أو تقصير أحدهم.
- ٣- إذا تولت التدقيق شركة قامت مسؤولية الشركاء التضامنية في مواجهة الغير عما يلحق هذا الغير من أضرار بسبب ما يقع من أخطاء أو تقصير في مزاوله المهنة.

المادة (٢٤)

- على مدقق الحسابات عند القيام بأعمال التدقيق الالتزام بقواعد سلوك وآداب المهنة وبالقرارات والأنظمة التي تصدرها الوزارة أو الهيئة لتلك الشركات فيما يتعلق بما يأتي:
- ١- المعايير والأسس المحاسبية الدولية.
 - ٢- ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي.

المادة (٢٥)

- ١- على مدقق الحسابات الاحتفاظ بالسجلات والملفات والبيانات المتعلقة بعملائه لفترة لا تقل عن خمس سنوات اعتباراً من نهاية آخر سنة مالية دقق فيها حساباتهم، على أن يتم احتساب المدة اعتباراً من تاريخ الحكم البات إذا تعلقت تلك السجلات والملفات والبيانات بدعاوى منظورة أمام الجهات القضائية.
- ٢- لا يحول توقف أو اعتزال مدقق الحسابات للمهنة دون التزامه بالاحتفاظ بتلك السجلات والملفات والبيانات للمدة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة. وينتقل الالتزام للشركاء حال انقضاء شركة التدقيق.
- ٣- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الضوابط اللازمة للاحتفاظ بالسجلات والملفات والبيانات المالية المشار إليها.

المادة (٢٦)

على مدقق الحسابات - عند الاقتضاء - أن يقدم إلى الوزير أو من يفوضه أية معلومات يطلبها عن الشركات والمؤسسات التي يقوم أو قام بتدقيق حساباتها.

المادة (٢٧)

- ١- يجب على مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين أن يقوم بنفسه بالتوقيع على تقارير التدقيق الصادرة من مكتبه.
- ٢- يجب أن يوقع على تقارير التدقيق التي تعدها شركات تدقيق الحسابات أحد الشركاء أو المديرين المقيدين في سجل مدقي الحسابات المزاويلين للمهنة، ولا يجوز إنابة شخص آخر في التوقيع.

الفصل الخامس

مسألة مدقي الحسابات وتأديبهم

المادة (٢٨)

يُشكل بقرار من الوزير مجلس تأديب مدقي الحسابات برئاسة قاض يختاره وزير العدل وعضوية أربعة من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير، ويكون للمجلس مقرر يقوم بأعمال أمانة المجلس يحدده الوزير.

وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون نظام عمل هذا المجلس.

المادة (٢٩)

- ١- للوزارة أو للهيئة - بحسب الأحوال - من تلقاء نفسها أو بناء على طلب من السلطة المختصة أو بناء على شكوى تقدم إليها، أن تجري تحقيقاً مع مدقق الحسابات فيما يُنسب إليه من مخالفات.
- ٢- تحيل الوزارة أو الهيئة - بحسب الأحوال - المخالفات إلى مجلس التأديب، فإذا تبين أن المخالفة المنسوبة لمدقق الحسابات تنطوي على جريمة جزائية فيحال المخالف إلى النيابة العامة المختصة.
- ٣- لا تحول إحالة مدقق الحسابات إلى النيابة العامة دون الاستمرار في اتخاذ الإجراءات وتوقيع الجزاءات التأديبية ضده، ما لم يكن البت في الدعوى التأديبية متوقفاً على صدور حكم قضائي بات في الدعوى الجزائية.

المادة (٣٠)

يوقع مجلس التأديب الجزاءات التأديبية التالية على كل مدقق حسابات يخل بواجباته في مزاوله المهنة أو يتصرف تصرفاً يحط من قدرها أو يرتكب أحد المحظورات المنصوص عليها في هذا القانون أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذاً له أو يرتكب مخالفة لأصول المهنة أو المعايير أو الأسس المحاسبية أو ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي المعمول بها في الدولة:

١- الإنذار الكتابي.

٢- الغرامة التي لا تتجاوز (١،٠٠٠،٠٠٠) مليون درهم.

٣- الوقف عن العمل مدة لا تزيد على ثلاث سنوات.

٤- شطب القيد من السجل.

المادة (٣١)

١- يُعلن مدقق الحسابات المحال للتأديب بالحضور أمام مجلس التأديب بكتاب مسجل على العنوان الثابت لدى الوزارة أو الهيئة بحسب الأحوال، أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني أو بوسائل الاتصال الحديثة الموجود بياناتها لدى أي منهما، ويجب أن يوضح في الإعلان ميعاد الجلسة ومكانها وملخص المخالفات المنسوبة إليه وذلك قبل تاريخ الجلسة بعشرة أيام عمل على الأقل.

٢- يجوز لمدقق الحسابات أن يحضر بنفسه وأن يبدي دفاعه كتابة أو شفاهة، وله أن يوكل محامياً للدفاع عنه، ولمجلس التأديب أن يأمر بحضور مدقق الحسابات بنفسه أو الممثل القانوني للشركة إذا رأى داعياً لذلك، فإذا لم يحضر المدقق أو الممثل القانوني للشركة. رغم إعلانه بالحضور جاز لمجلس التأديب أن يصدر قراره في غيبته.

المادة (٣٢)

١. لمجلس التأديب - من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من الوزارة أو الهيئة أو السلطة المختصة أو مقدم الشكوى أو مدقق الحسابات المحال للتأديب - أن يستدعي الشهود الذين يرى سماع أقوالهم بالحضور أمامه للإدلاء بشهاداتهم بعد حلف اليمين. فإذا تخلف أحد الشهود عن الحضور دون عذر مقبول أو حضر وامتنع عن أداء الشهادة، أحيل إلى النيابة العامة المختصة.

٢. لمجلس التأديب وقف مدقق الحسابات مؤقتاً عن مباشرة المهنة حتى انتهاء محاكمته.

٣. تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية المعتمدة لدى مجلس التأديب وتسمع أقوال غير الناطقين بها عن طريق مترجم معتمد مع إثبات ما يوجه إليهم من أسئلة واستفسارات وإجاباتهم عليها في المحضر ويوقع منهم.

٤. لمجلس التأديب أن يكلف من يراه بتقديم ترجمة معتمدة باللغة العربية للوثائق والمستندات المحررة بلغة أجنبية.

المادة (٣٣)

يخطر مدقق الحسابات بقرار مجلس التأديب خلال عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره أو يسلم له شخصياً بإحدى الوسائل المنصوص عليها في المادة (٣١) من هذا القانون.

ويجوز الطعن على هذا القرار أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ العلم بالقرار.

المادة (٣٤)

لا يحق لمدقق الحسابات الذي صدر ضده حكم تأديبي بات بشطب قيده من سجل مدققي الحسابات المقيد فيه التقدم للقيد مرة أخرى.

المادة (٣٥)

إذا فقد أحد مدققي الحسابات المقيدين في سجلات مدققي الحسابات أحد الشروط المنصوص عليها في هذا القانون، شطبت الوزارة قيده من السجل، ولمن شطب قيده أن يتظلم من هذا القرار إلى الوزير خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار.

إذا رُفِضَ التظلم أو لم يُبَيَّن فيه خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه، جاز له الطعن لدى المحكمة المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره برفض التظلم أو فوات تلك المدة حسب الأحوال.

المادة (٣٦)

يكون لموظفي الوزارة والهيئة والسلطة المختصة الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير والسلطة المختصة، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات ما يقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وذلك في نطاق اختصاص كل منهم.

الفصل السادس

الجرائم التي يجوز فيها التصالح

المادة (٣٧)

يعاقب بالغرامة التي لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (٢٠٠,٠٠٠) مائتي ألف درهم كل من يخالف أي حكم من أحكام المواد (٢١)، (٢٢)، (٢٣)، (٢٤)، (٢٥)، (٢٦)، (٢٧).

المادة (٣٨)

- ١- لا تحرك الدعوى الجزائية عن الجرائم المنصوص عليها في المادة السابقة إلا بطلب كتابي من الوزير أو من يفوضه، ويجوز التصالح عن أي منها قبل إحالة الدعوى الجزائية للمحكمة المختصة مقابل أداء مبلغ لا يقل عن مثلي الحد الأدنى للغرامة.
- ٢- للوزير أو من يفوضه رفض التصالح وطلب إحالة الدعوى للمحاكمة الجزائية، ولا يجوز للمحكمة حال الإدانة النزول عن نصف الحد الأقصى للغرامة.
- ٣- يصدر الوزير ضوابط وإجراءات التصالح.

الفصل السابع

الجرائم التي لا يجوز فيها التصالح

المادة (٣٩)

- ١- يُعاقب بالحبس مدة لا تجاوز سنة، وبغرامة لا تقل عن (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم ولا تزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:
 - أ- زاول المهنة دون أن يكون اسمه مقيداً في سجل مدققي الحسابات المزاويلين للمهنة طبقاً لأحكام هذا القانون.
 - ب- زاول المهنة بعد شطب قيده من سجل مدققي الحسابات المزاويلين أو أثناء فترة وقفه عن مزاوله المهنة.
 - ج- توصل إلى قيد اسمه في سجلات مدققي الحسابات بإعطاء بيانات غير صحيحة أو بتقديم شهادات غير مطابقة للواقع. وفي هذه الحالة يُشطب القيد من السجلات ويُغلق المكتب أو الشركة أو فرعها.
 - د- أوهم الجمهور بأية وسيلة من وسائل الإعلان بأن له حق مزاوله المهنة، على

الرغم من كونه غير مقيد في سجل مدققي الحسابات المزاويلين، أو كونه موقوفاً عن مزاولة المهنة أو مشطوباً قيده من سجل مدققي الحسابات.

٢- تحكم المحكمة المختصة في جميع الأحوال بنشر الحكم على نفقة المحكوم عليه في صحيفتين يوميتين محليتين تصدران في الدولة إحداهما باللغة العربية.

المادة (٤٠)

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة، وبغرامة لا تقل عن (٢٠٠,٠٠٠) مائتي ألف درهم ولا تزيد على (٢,٠٠٠,٠٠٠) مليوني درهم ، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:

١- دَوَّن بيانات كاذبة في أي تقرير أو حساب أو وثيقة في سياق مزاويلته للمهنة مع علمه بذلك.

٢- وَضَعَ تقريراً مغايراً للحقيقة أو صادق على وقائع غير حقيقية في مستند يتوجب إصداره قانوناً أو بحكم قواعد مزاولة المهنة.

٣- صادق على توزيع أرباح صورية أو غير حقيقية.

٤- أفشى أسرار الشركة أو المؤسسة التي يقوم بتدقيق حساباتها.

٥- صادق بتوقيعه على تقارير مالية لم تدقق من قبله أو من قبل العاملين تحت إشرافه.

المادة (٤١)

لا تخل العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر.

المادة (٤٢)

تخطر النيابة العامة الوزارة بالقضايا التي تقام ضد مدققي الحسابات، وبالأحكام التي تصدر ضدهم.

الفصل الثامن

أحكام عامة وختامية

المادة (٤٣)

تحدد بقرار من مجلس الوزراء رسوم القيد وتجديده والتأشير في سجلات مدققي الحسابات، ورسوم الخدمات التي تقدمها الوزارة طبقاً لأحكام هذا القانون.

المادة (٤٤)

١- يعفى مدققو الحسابات من مواطني الدولة المقيدون في سجل المحاسبين والمراجعين في أي من الإمارات طبقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم مهنة المحاسبة والمراجعة من شرط الحصول على المؤهل العلمي المنصوص عليه في البند (٣) من المادة (٤) من هذا القانون بشرط أن يقدموا ما يثبت مزاولتهم المهنة عند العمل بأحكام هذا القانون.

ويقيد هؤلاء الأشخاص متى كانوا مستوفين لبقية الشروط الأخرى في جدول مدققي الحسابات المشتغلين على أن يمارسوا المهنة بأنفسهم.

٢- يستمر قيد من تم قيده من غير المواطنين من الأشخاص الطبيعيين قبل العمل بأحكام هذا القانون شريطة أن يكون شريكاً لأحد مدققي الحسابات المواطنين المقيدون في السجل المزاولين للمهنة على ألا تقل نسبة مشاركة المواطن عن (٢٥٪) من رأس المال.

المادة (٤٥)

يصدر مجلس الوزراء- بناء على عرض من الوزير- اللائحة التنفيذية لهذا القانون خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به.

المادة (٤٦)

يصدر الوزير قواعد سلوك وأداب المهنة، خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القانون، ويترتب على مخالفة أي حكم من أحكامها توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٣٠) من هذا القانون.

المادة (٤٧)

يستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٥ وتعديلاته إلى حين صدور اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون وبما لا يتعارض مع أحكامه.

المادة (٤٨)

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون، كما يُلغى القانون الاتحادي رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٥ وتعديلاته المشار إليه.

المادة (٤٩)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويُعمل به بعد تسعين يوماً من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي:

بتاريخ: ٢٧ محرم ١٤٣٦ هـ

الموافق: ٢٠ نوفمبر ٢٠١٤ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢م^(*)
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤
بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، وتعديلاته،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠١٦ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات،
 - وبناءً على ما عرضه وزير الاقتصاد، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

تطبق التعريفات الواردة في القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

شهادة الزمالة: شهادة الزمالة المعتمدة من الوزارة.

السجل: أي من سجلات مدققي الحسابات المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القرار والتي تنشأ في الوزارة لتقيد مدققي الحسابات وفق أحكام القانون وهذا القرار.

برنامج مدققي

الحسابات الإلكترونية: نظام معلوماتي في الشبكة المعلوماتية معد من قبل الوزارة لمعالجة وإدارة وتخزين المعلومات الإلكترونية الخاصة بخدمات مدققي الحسابات.

^{*} الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وسبعة وعشرون - السنة الثانية والخمسون.

١٢ شوال ١٤٤٢ هـ - الموافق ١٣ مايو ٢٠٢٢ م.

القانون: القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، وتعديلاته.

المادة (٢)

سجلات قيد مدققي الحسابات

تنشأ بالوزارة سجلات إلكترونية لقيد مدققي الحسابات، وذلك على النحو الآتي:

١. سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة.
٢. سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة.
٣. سجل مدققي الحسابات المتدربين.
٤. سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة، والتي تتضمن كل مما يأتي:
 - أ. مكاتب وشركات التدقيق المحلية.
 - ب. فروع شركات التدقيق الأجنبية.
 - ج. الأشخاص الطبيعيين العاملين لدى مدقق الحسابات.
٥. سجل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الممارسين لأنشطة ذات علاقة بالمهنة كإعداد التقارير المالية النظامية والمحاسبة المالية والإدارية والمحاسبة الضريبية والتدقيق الداخلي والتدقيق القضائي (الخبير الحسابي).
٦. أية سجلات أخرى تتطلبها حاجة العمل.

المادة (٣)

بيانات القيد في سجل مدققي الحسابات

يجب أن تتضمن السجلات المشار إليها في المادة (٢) من هذا القرار البيانات والمعلومات الآتية:

١. سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين، وغير المزاولين، والمتدربين، ويتضمن هذا السجل البيانات والمعلومات الآتية:
 - أ. المعلومات الشخصية لمدقق الحسابات، على أن تشمل تحديد الاسم وتاريخ الميلاد وتاريخ الحصول على المؤهل العلمي والخبرات العملية والعنوان وأرقام هواتفه وعنوان بريده الإلكتروني وبريده العادي.

ب. رقم قيد مدقق الحسابات في السجل وتاريخ الحصول عليه.

ج. نموذج توقيع مدقق الحسابات الرسمي المعتمد.

٢. سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين ويجب أن تحفظ وتصنف البيانات والمعلومات التي تقيد فيه، في ملفين منفصلين أحدهما يخصص للشركات والمكاتب التي يتم تأسيسها داخل الدولة، وملف آخر يخصص لفروع شركات تدقيق الحسابات الأجنبية المرخص لها بالعمل داخل الدولة، وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة، على أن يتضمن كلا الملفين البيانات الآتية:

أ. بيانات الشركة وتشمل اسمها، ونوعها، وعنوانها داخل الدولة، وعدد فروعها، وأرقام هواتفها، وعنوان بريدها الإلكتروني وبريدها العادي.

ب. رقم القيد في السجل وتاريخ الحصول عليه.

ج. أسماء الشركاء ونسبة تملك كل منهم.

د. اسم ممثليها والمفوض بالتوقيع عنها.

هـ. جنسية الشركة، وذلك بالنسبة لفروع الشركات الأجنبية.

المادة (٤)

شروط القيد في سجل مدققي الحسابات

للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة

١. يشترط فيمن يقيد اسمه في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين

المزاولين للمهنة ما يأتي:

أ. أن يكون كامل الأهلية.

ب. أن يكون لديه بطاقة هوية سارية المفعول.

ج. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يسبق الحكم عليه بحكم قضائي بات

بعقوبة في جناية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره،

وأن يكون حكم عليه تأديبياً لأسباب تمس نزاهة وشرف أخلاق المهنة أو

الوظيفة التي كان يشغلها ما لم يكن قد مضى على صدور الحكم البات مدة

لا تقل عن (٣) سنوات.

د. أن يكون حاصلًا بحد أدنى على مؤهل علمي بدرجة البكالوريوس معترف

بها في الدولة بتخصص المحاسبة أو أي تخصص آخر بشرط أن يكون لديه ما يعادل (١٥) خمسة عشر ساعة على الأقل في مقررات المحاسبة معتمدة من الوزارة.

هـ. أن يكون حاصلاً على شهادة الزمالة، وأن تكون الشهادة سارية المفعول.

و. أن يكون لديه خبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات بعد الحصول على المؤهل العلمي.

٢. بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة، يشترط عند قيد الأشخاص الطبيعيين من غير مواطني الدولة في سجل مدققي الحسابات المزاولين للمهنة الآتي:

أ. أن يكون لديه خبرة عملية في مجال تدقيق الحسابات في الدولة وفقاً للآتي:

(١) سنة في حال كانت خبرته خارج الدولة تزيد عن (١٠) عشر سنوات.

(٢) سنتان في حال كانت خبرته خارج الدولة من (٥) خمس إلى (١٠) عشر سنوات.

(٣) ثلاث سنوات في حال كانت خبرته خارج الدولة من سنتين إلى (٥) خمس سنوات.

٣. بمراعاة البند السابق من هذه المادة يعتمد الوزير برنامج شهادة الزمالة وبرنامج التعليم المهني المستمر والضوابط والجهات المعتمدة في ذلك الشأن.

٤. بمراعاة ما ورد في المادة (١٩) من هذا القرار، على المقيد من الأشخاص الطبيعيين في سجل مدققي الحسابات قبل تاريخ إصدار هذا القرار حال لم يكن لديهم شهادة زمالة مهنية أجنبية معترف بها من الوزارة، تصويب أوضاعهم بالحصول على شهادة الزمالة خلال سنتين من تاريخ إصدار هذا القرار، ويجب على من لديهم شهادة زمالة مهنية أجنبية استكمال ساعات التعليم المهني المستمر التي تمكنهم من معادلة شهادتهم والحصول على شهادة الزمالة خلال المدة المذكورة.

المادة (٥)

مستندات القيد في سجل مدققي الحسابات

للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة

يقدم طلب القيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة، بالوسائل الإلكترونية ووفق النموذج الذي تعدّه الوزارة، مرفقاً به المستندات

الآتية:

١. شهادة الزمالة سارية المفعول.
٢. بطاقة الهوية سارية المفعول.
٣. شهادة حسن السيرة والسلوك.
٤. صورة عن شهادة المؤهل العلمي، مصدقة أو معادلة من الجهة المختصة.
٥. صورة عن شهادة الخبرة.
٦. صورة شخصية ملونة وحديثة.
٧. نموذج من التوقيع المعتمد للمدقق.
٨. أي مستندات أخرى لازمة لاستكمال متطلبات القيد من مقدم الطلب بالشروط المنصوص عليها في البند (٢) من المادة (٤) من هذا القرار، متى كان مقدم طلب القيد من غير مواطني الدولة.

المادة (٦)

مستندات نقل القيد إلى سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة

يجب أن يقدم المدقق طلب نقل قيده إلى سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة، خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث أي سبب مانع من مزاولته للمهنة، وذلك بالوسائل التي تحددها الوزارة، ووفق النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات الآتية:

١. كتاب من مقدم الطلب يوضح أسباب طلب النقل إلى سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة.
٢. شهادة القيد أو تجديد القيد في سجل مدققي الحسابات الطبيعيين المزاولين للمهنة بالشكل المعتمد لدى الوزارة.

المادة (٧)

إعادة القيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين

يتم نقل القيد من سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين غير المزاولين للمهنة إلى سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة، وفق الضوابط الآتية:

١. تقديم طلب إعادة قيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة.
٢. توافر شروط القيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين المنصوص عليها في القانون وهذا القرار.
٣. تحديث ما تطلبه الوزارة من مستندات واستيفاء المتطلبات المشار إليها في المادتين (٤) و (٥) من هذا القرار.

المادة (٨)

مستندات القيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة

يقدم طلب القيد في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة بالوسائل التي تحددها الوزارة وفق النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

١. صورة عن شهادات قيد كافة الشركاء في الشركة من الأشخاص الطبيعيين، في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة، وإذا كان أحد الشركاء شخصاً اعتبارياً مؤسساً خارج الدولة، يجب تقديم شهادة من الجهة المختصة في الدولة التي يحمل جنسيتها، تفيد حصوله على ترخيص مزاولة المهنة ساري المفعول لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.
 ٢. صورة عن بطاقة الهوية للشركاء.
 ٣. صورة عن عقد تأسيس الشركة باللغة العربية موثقاً ومصدقاً حسب الأصول.
 ٤. صورة سارية المفعول عن الرخصة الصادرة للشركة من السلطة المختصة.
 ٥. نسخة سارية المفعول من وثائق عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، مبرم مع إحدى شركات التأمين العاملة بالدولة.
 ٦. نماذج من التوقيعات المعتمدة للمدققين.
 ٧. أي متطلبات أخرى وردت في هذا القرار.
- بمراعاة ما سبق، تعامل المؤسسة الفردية من مدققي الحسابات معاملة الشخص الاعتباري بشأن المتطلبات السابق ذكرها وذلك بالقدر اللازم بما يتفق وطبيعتها.

المادة (٩)

تقديم طلب قيد فروع الشركات الأجنبية في السجل

يقدم طلب قيد فروع الشركات الأجنبية في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة، بالوسائل التي تحددها الوزارة وفق النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

١. كتاب يفيد بعدم ممانعة إدارة التسجيل التجاري المعنية من السير في إجراءات القيد.
٢. صورة عن عقد تأسيس شركة التدقيق الأجنبية الأم ونظامها الأساسي مترجماً إلى اللغة العربية، ومصدقاً حسب الأصول.
٣. شهادة مزاولة الشركة الأم لمهنة تدقيق الحسابات في موطنها الأصلي، وفقاً للمدة المنصوص عليها في القانون.
٤. صورة عن شهادات القيد لفروع شركة التدقيق الأجنبية، على أن تكون سارية المفعول وصادرة عن سجل الشركات الأجنبية.
٥. كتاب من الشركة الأم يحدد أسماء ممثلي الفروع المطلوب قيدها، المفوضين بالتوقيع عنها وأماكن عملهم في الدولة.
٦. صورة عن شهادات سارية المفعول، لقيد ممثلي فروع الشركة في سجل مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة.
٧. صورة عن الرخصة سارية المفعول الصادرة عن السلطات المختصة لكافة فروع الشركة.
٨. نسخة سارية المفعول من وثائق عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، مبرم مع إحدى شركات التأمين العاملة في الدولة.
٩. نماذج من التوقيعات المعتمدة للمدققين الممثلين لفروع شركة التدقيق الأجنبية.

المادة (١٠)

الموافقة على طلب قيد مدقق الحسابات في السجل

١. في حال تمت الموافقة على طلب مدقق الحسابات لقيد اسمه في السجل يتم الآتي:
 - أ. إخطار طالب القيد بالموافقة على قيده.
 - ب. إخطار طالب القيد بضرورة سداد رسوم القيد.

ج. التأكد من توقيع مقدم الطلب على التعهد المنصوص عليه في المادة (١٢) من القانون.

د. إصدار شهادة إلكترونية من الوزارة تفيد قيد اسم مدقق الحسابات في السجل، وتتضمن البيانات المنصوص عليها في المادة (١٣) من القانون وأية بيانات تفصيلية أخرى.

٢. يكون القيد في السجلات المنصوص عليها في هذا القرار ساري المفعول، لمدة (٣) ثلاث سنوات من تاريخ الموافقة الخطية على طلب القيد، ما لم يفقد مدقق الحسابات المسجل أي شرط من الشروط المنصوص عليها في القانون وهذا القرار. ٣. لمقدم طلب القيد التظلم خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ علمه لدى الوزارة متى تم رفض طلب القيد.

٤. بمراجعة البند السابق من هذه المادة، لطالب القيد اللجوء إلى المحاكم المختصة لطعن بقرار الوزارة بشأن التظلم وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من قرار الوزارة.

المادة (١١)

تجديد القيد في سجلات مدققي الحسابات

١. يجب تقديم طلب للوزارة لتجديد القيد في سجلات مدققي الحسابات المزاولين للمهنة وفق النموذج المعد لذلك، خلال (٦٠) الستين يوم السابقة على انتهاء القيد الساري المفعول مرفقاً به ما يأتي:

أ. صورة عن بطاقة الهوية سارية المفعول بالنسبة لمدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين.

ب. نسخة سارية المفعول من وثائق عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، مبرم عن إحدى شركات التأمين العاملة في الدولة.

ج. شهادة الزمالة سارية المفعول.

د. صورة عن الرخص الصادرة عن السلطات المختصة بالنسبة للأشخاص الاعتباريين.

هـ. تنفيذ برامج التدريب بشأن شركات ومكاتب التدقيق.

و. أي متطلبات أخرى وردت في هذا القرار.

٢. يكون تجديد قيد مزاولة المهنة في سجل مدققي الحسابات لمدة لا تقل عن سنة ولا

- تزيد على (٣) ثلاث سنوات، وذلك بناءً على طلب صاحب القيد.
٣. يلغى قيد مدقق الحسابات متى تخلف مدقق الحسابات عن تجديد القيد لعشر أشهر من تاريخ انتهائه، على أنه يستوجب لإعادة قيده التقدم بطلب جديد، وفقاً لأحكام هذا القرار.
٤. بمراجعة الفقرة السابقة، للمدقق التظلم بشأن إلغاء القيد المشار إليه في البند (٣) من هذه المادة متى كان سبب التأخير عن تجديد القيد مبرراً، وللوزير حال ثبوت صحة التظلم إلغاء القرار الذي تم التظلم بشأنه في الشق المتعلق باستمرار القيد.
٥. لا يحول إلغاء القرار الذي تم التظلم عليه من فرض الغرامة المتحققة بشأن التأخير في تجديد القيد ويتعين على مدقق الحسابات أداؤها.
٦. بمراجعة البنود السابقة من هذه المادة، على مدققي الحسابات الالتزام ببرنامج التعليم المهني المستمر كشرط ومتطلب لتجديد القيد.

المادة (١٢)

الإخطار بالتعديل أو التغيير

- يجب على مدقق الحسابات الذي يطرأ أي تعديل أو تغيير على بيانات القيد الخاص به أو المستندات المرفقة به، الدخول إلى حسابه الشخصي في برنامج مدققي الحسابات الإلكتروني من خلال موقع الوزارة، لتقديم إخطار بالتغيير على أن يتم مراعاة الشروط الآتية:
١. أن يكون تاريخ تقديم الإخطار أثناء مدة سريان قيده في سجلات الوزارة.
٢. أن يقدم الإخطار بالتأشير على بيانات البرنامج الإلكتروني المشار إليه في هذه المادة، وذلك خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث التعديل أو التغيير.
٣. أن يرفق المستندات والوثائق التي تثبت حدوث التغيير أو التعديل، مصدقة حسب الأصول.

المادة (١٣)

قيد الشخص الطبيعي في سجل التدريب

- يتم قيد الشخص الطبيعي في سجل مدققي الحسابات المتدربين، وفقاً للشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القرار، باستثناء شرط الخبرة العملية.

المادة (١٤)

كيفية التدريب وشروطه

على شركات ومكاتب التدقيق عند تنفيذ برامج التدريب التي تضعها أو تعتمد عليها الوزارة للراغبين في قيد سجل المتدربين الالتزام بالضوابط والمعايير التي تحددها الوزارة لبرامج التدريب بما يتعلق بتنوع مصادر وطرق التدريب، بحيث تشمل المجالات الآتية:

١. المحاسبة المالية والإدارية.
 ٢. المحاسبة الضريبية.
 ٣. التدقيق الخارجي (تدقيق الحسابات).
 ٤. التدقيق الداخلي.
 ٥. التدقيق القضائي.
- وبحيث تستهدف تحقيق المعرفة والإلمام بما يأتي:
١. التشريعات الاقتصادية والتجارية المعمول بها في الدولة.
 ٢. المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف والمحاسبة الحكومية.
 ٣. معايير المحاسبة والتدقيق.
 ٤. قواعد وأداب وسلوك المهنة.
 ٥. إعداد القوائم والتقارير المالية.
 ٦. معايير الرقابة النوعية لمكاتب المحاسبة والتدقيق.
 ٧. أي برامج أخرى تتطلبها حاجة التدريب والعمل في المهنة.

المادة (١٥)

سجل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الممارسين لأنشطة ذات علاقة بالمهنة

تسري بشأن سجل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الممارسين لأنشطة ذات علاقة بالمهنة الأحكام المقررة في المادة (٣) والمادة (٤) من هذا القرار بالقدر اللازم بما يتفق وطبيعة هذا السجل على أن تسري الأحكام الخاصة بهذا السجل وفقاً لما تحدده الوزارة في ذلك الشأن.

المادة (١٦)

ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية

- يجب أن تصدر وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية ومدقق الحسابات، من شركة تأمين مرخصة في الدولة، ويشترط في وثيقة التأمين ما يأتي:
١. أن تصدر باسم المكتب أو الشركة المزاولة للمهنة.
 ٢. تغطية المسؤولية المدنية والأخطاء المهنية عن الأضرار الناشئة عن مزاولة المهنة والأخطاء غير المتعمدة والسهو غير المقصود بما فيها المسؤولية الناشئة عن العاملين لدى مدقق الحسابات من مكاتب وشركات وفروع شركات أجنبية.
 ٣. أن تبقى سارية المفعول طوال مدة قيد المكتب أو الشركة في السجل.
 ٤. ألا يقل مبلغ التغطية التأمينية عن نسبة من إجمالي الأتعاب السنوية للمكتب أو الشركة المزاولة للمهنة وفقاً للشرائح التي تحددها الوزارة.

المادة (١٧)

الضوابط اللازمة للاحتفاظ بالسجلات والملفات والبيانات

- يجب على مدقق الحسابات اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تمكنه من حفظ السجلات والملفات والبيانات المتعلقة بعملائه، ولهذه الغاية يجب عليه الالتزام بما يأتي:
١. إعلام الأشخاص والجهات التي يدقق حساباتها بأن فترة الاحتفاظ بالسجلات المشار إليها في القانون وهذا القرار، لا تقل عن (٥) خمس سنوات، محسوبة من نهاية آخر سنة مالية يدقق خلالها حساباتهم.
 ٢. المحافظة على سرية المعلومات الواردة في السجلات.
 ٣. الاستمرار بالالتزام بواجب حفظ السجلات والملفات وفق أحكام القانون وهذا القرار في حالة توقفه أو وقفه أو اعتزاله مزاولة المهنة.
 ٤. إعلام الوزارة عن أي بيانات أو معلومات أو سجلات تفقد أو تتلف نتيجة لأي سبب، وتقديم بيان رسمي يثبت سبب الفقد أو الإتلاف.
 ٥. الاحتفاظ بنسخة إلكترونية عن السجلات والملفات والبيانات التي يدقق حساباتها.
 ٦. التقدم إلى الوزارة بطلب لنقل سجلات العملاء إلى مدقق حسابات آخر، وذلك

في حال تم شطب قيده من السجل المقيد فيه، على أن يعلمهم بذلك خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوماً.

٧. تسليم السجلات لعملائه كل فيما يخصه أو تسليمها لمدقق حسابات آخر وذلك في حالة تم شطب قيده من سجلات الوزارة، على أن يتم نقل سجلات العملاء وفق أحكام البند (٦) من هذه المادة.

٨. تسليم المستندات لعملائه كل فيما يخصه أو إتلاف تلك السجلات، باتباع أسلوب التخريم أو التقطيع باستخدام أجهزة تحول دون تسرب المعلومات التي تتضمنها أو الكشف عنها بأي طريقة، وذلك بعد انقضاء (٥) الخمس سنوات المقررة للاحتفاظ بها.

المادة (١٨)

مجلس التأديب ونظام عمله

١. يجتمع مجلس تأديب مدققي الحسابات المشكل وفق أحكام المادة (٢٨) من القانون، كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيس المجلس أو ثلاثة من أعضائه على الأقل.

٢. يكون نصاب جلسة المجلس صحيحاً، بحضور الرئيس واثنان من أعضائه على الأقل، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

٣. يعد مقرر المجلس سجلاً لتدوين محاضر وأعمال المجلس وتوصياته وقراراته.

٤. على المجلس أن يصدر قراره خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاده، ويجب أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً.

٥. يتولى مقرر المجلس إخطار مدقق الحسابات بنسخة عن قرار المجلس بموجب كتاب مسجل وذلك خلال مدة لا تزيد على (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره، أو بإحدى الوسائل المنصوص عليها في المادة (٣١) من القانون.

المادة (١٩)

الإنفاذات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠١٦ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، كما يلغى أي قرار أو حكم يخالف أو يتعارض مع هذا القرار.

المادة (٢٠)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (٤) أربعة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١٠ / شوال / ١٤٤٣هـ

الموافق: ١١ / مايو / ٢٠٢٢م

قرار وزاري رقم (١١١) لسنة ٢٠٢٢م(*) بشأن ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية

وزير الاقتصاد،،،

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ في شأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات ولائحته التنفيذية،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦٨) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات،
 - وبناءً على ما عرضه وكيل الوزارة،
- قرر:

المادة (١)

تعريفات

في تطبيق أحكام هذا القرار، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الوزارة: وزارة الاقتصاد.

وثيقة التأمين: وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لمدقق الحسابات المقيد بسجل المزاويلن للمهنة صادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة.

التغطية التأمينية: الأخطار المحددة في وثيقة التأمين والمؤمن عليها بالتعويضات المبينة فيها.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وثلاثون - السنة الثانية والخمسون.
٠٣ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢م.

البيان السنوي: بيان يُقدم من مدقق الحسابات بشكل دوري كل سنة اعتباراً من تاريخ القيد، يوضح به قيمة الإيرادات الخاصة بنشاط تدقيق الحسابات وما يتعلق به من أعمال، والواردة بالقوائم المالية المدققة للمنشأة بنهاية السنة المالية السابقة.

القانون: القانون الاتحادي رقم ١٢ لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات.

اللائحة التنفيذية: قرار مجلس الوزراء رقم ٤٨ لسنة ٢٠٢٢ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم ١٢ لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات.

المادة (٢)

التغطية التأمينية لوثيقة التأمين

١- يلتزم مدقق الحسابات الذي تم قبول قيده بسجلات مدققي الحسابات بتقديم وثيقة التأمين.

٢- تصدر وثيقة التأمين باسم مدقق الحسابات من الأشخاص الاعتباريين الذي يزاول مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين أعماله من خلاله.

٣. يلتزم مدقق الحسابات من الأشخاص الطبيعيين المزاوّل للمهنة عند تجديد قيده بتقديم كتاب من مكاتب وشركات وفروع شركات الأجنبية بأنه يعمل لديها وما زال على رأس عمله.

٤- تشمل التغطية التأمينية المسؤولية المدنية عن الأخطاء المهنية والأضرار الناشئة عن مزاوله المهنة والأخطاء غير المتعمدة والسهو غير المقصود بما فيها المسؤولية الناشئة عن العاملين لدى مدققي الحسابات من مكاتب وشركات وفروع شركات الأجنبية دون أن يتم ذكر الأسماء الشخصية.

٥. تكون حدود التغطية التأمينية لوثيقة التأمين التي تُقدم لأول مرة عند القيد الجديد للشركات المحلية أو فروع الشركات الأجنبية بمبلغ وقدره ١,٠٠٠,٠٠٠ درهم سنوياً.

٦- تكون حدود التغطية التأمينية لوثيقة التأمين التي تقدم لأول مرة عند القيد الجديد للمكاتب المحلية (مؤسسة فردية) بمبلغ وقدره ٥٠٠,٠٠٠ درهم سنوياً.

٧- بنهاية السنة الثانية للقيد، يتم اتباع الاشتراطات المحددة في هذا القرار بشأن

التغطية التأمينية، على أن يتم تعديلها للسنة الثالثة المتبقية من فترة القيد في حالة زيادة قيمة الإيرادات الموضحة بالبيان السنوي المقدم بنهاية السنة الثانية عن حدود التغطية التأمينية للوثيقة المقدمة ببدية القيد طبقاً للنسب المذكورة في هذا القرار.

٨- بناءً على البيان السنوي المنصوص عليه في هذا القرار، يجب على مدقق الحسابات المقيّد بسجل مدققي الحسابات من الأشخاص الاعتباريين الالتزام بالتغطية التأمينية كما هو موضح بالجدول التالي:

فترة التغطية	نسبة التغطية التأمينية إلى إجمالي الأتعاب السنوية	إجمالي الأتعاب السنوية لخدمات تدقيق الحسابات/ درهم
سنة واحدة	100 %	حتى 20.000.000
	120 %	أكثر من 20.000.000

٩. لا يتم قبول تجديد القيد لمدقق الحسابات من الأشخاص الاعتباريين في حال انخفاض حدود التغطية التأمينية عن تلك المقابلة لإجمالي الأتعاب السنوية الموضحة بالجدول أعلاه.

١٠- في حالة طلب تجديد القيد لمدة تزيد عن سنة، تكون حدود التغطية التأمينية لوثيقة التأمين تعادل قيمة الإيرادات الموضحة بالبيان السنوي المرفق بمستندات التجديد، على أن يتم تعديل حدود التغطية التأمينية في السنة التالية في حالة زيادة قيمة الإيرادات الموضحة بالبيان السنوي التالي عن نسبة التغطية التأمينية الصادر بها وثيقة التأمين.

١١- للغايات المقصودة من تحقيق البنود السابقة من هذه المادة، يلتزم مدقق الحسابات المقيّد بسجل مدققي الحسابات من الأشخاص الاعتباريين المزاوئين للمهنة بتزويد الوزارة بنسخة عن البيان السنوي الخاص به.

١٢- بمراعاة البند السابق من هذه المادة، يتمتع البيان السنوي المشار إليه بطابع السرية وفقاً للمتطلبات والمعايير المهنية المعتمدة في ذلك الشأن.

المادة (٣)

فترة سريان التغطية التأمينية

١- على مدقق الحسابات الاحتفاظ بوثيقة التأمين سارية المفعول طوال مدة سريان القيد.

٢- يجب على مدقق الحسابات الحفاظ على سريان وثيقة التأمين ضد الأخطاء المهنية بذات التغطية التأمينية الأخيرة وذلك لمدة خمس سنوات (فترة الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المنصوص عليها بالقانون) في أي من الحالات التالية:

أ- انسحاب أي من مدققي الحسابات المقيدين بسجل الأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة والذين يعملون من خلال المكتب أو الشركة أو فرع الشركة الأجنبية.

ب- اندماج الشركة أو حلها أو وقف ممارستها.

ت- تعليق أو إلغاء قيد الشركة.

٣. لا تنطبق الالتزامات المنصوص عليها في الفقرة السابقة على مدقق الحسابات الذي لم يكن لديه عميل من قبل.

المادة (٤)

أحكام عامة

١. يلتزم مدقق الحسابات المقيّد في سجلات مدققي الحسابات للأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة عند تجديد قيده بتقديم وثيقة التأمين الخاصة بالمكتب أو الشركة أو فرع الشركة الأجنبية التي يقوم بمزاولة المهنة من خلاله، على أن تكون سارية المفعول وقت تجديد القيد.

٢. يلتزم مدقق الحسابات المقيّد بسجل مدققي الحسابات من الأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة بتقديم وثيقة التأمين سارية المفعول لمدة تجديد القيد المطلوبة ترفق بمستندات طلب تجديد القيد.

٣. لا يُعتد بأي طلب تجديد قيد ما لم يُرفق به وثيقة التأمين سارية المفعول، ويعتبر تاريخ استكمال مستندات طلب تجديد القيد المنصوص عليها باللائحة التنفيذية للقانون هو تاريخ تقديم طلب التجديد.

٤. يتم تعليق قيد مدقق الحسابات المقيّد بسجل مدققي الحسابات من الأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة حال عدم تقديم وثيقة التأمين المجددة خلال ٣٠ يوم من تاريخ انتهاء القيد.

٥. يتم تعليق قيد جميع مدققي الحسابات المقيدين بسجل مدققي الحسابات من الأشخاص الطبيعيين المزاولين للمهنة العاملين لدى مدقق الحسابات المقيّد بسجل الأشخاص الاعتباريين المزاولين للمهنة الذي تم تعليق قيده.

٦. في حالة تحرير أي معلومات خاطئة وبيانات غير صحيحة بالبيان السنوي المقدم من مدقق الحسابات، يُحال جميع الشركاء لدى مدقق الحسابات المقيد بسجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاويلين للمهنة أو ممثلي فروع الشركات الأجنبية إلى مجلس التأديب المشار إليه في القانون بعد إجراء التحقيق اللازم من قبل إدارة مدققي الحسابات، كما يتم إحالتهم إلى النيابة العامة المختصة، وذلك دون الإخلال بالمسؤولية القانونية لأي أشخاص آخرين، أو عن أية أفعال محددة في التشريعات الأخرى النافذة.

المادة (٥)

يلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

يُنشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ويُعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

عبد الله بن طوق المري

وزير الاقتصاد

صدر بتاريخ: ٢٠٢٢ / ٠٩ / ١٣

قرار وزاري رقم (٢-١١١) لسنة ٢٠٢٢م^(*)
بشأن اعتماد تطبيق برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر
لمدققي الحسابات المقيدين لدى وزارة الاقتصاد

وزير الاقتصاد،،،

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ في شأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦٨) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات،
 - وعلى القرار الوزاري رقم (٦٣٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن الضوابط والأحكام المتعلقة بأداء اختبارات قيد مدققي الحسابات وشروط اجتيازها،
 - وعلى القرار الوزاري رقم (٦٣٥) لسنة ٢٠١٦ بشأن آليات التأهيل والتدريب المستمر لمهنة مدققي الحسابات،
 - وعلى القرار الوزاري رقم (٨٠٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن تحديد معاهد ومجمعات المحاسبين القانونيين التي تعتمد شهادة الزمالة فيها لغايات القيد في سجلات مدققي الحسابات،
 - وبناءً على ما عرضه وكيل الوزارة،
- قرر:

مادة (١)

يُعتمد دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدين لدى وزارة الاقتصاد المرفق بهذا القرار.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وثلاثون - السنة الثانية والخمسون.
٣ ربيع الأول ١٤٤٤هـ - الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢م.

مادة (٢)

- يُلغى القرار الوزاري رقم (٦٣٤) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه، على أن يستمر عمل لجنة الاختبارات لحين الانتهاء من كافة طلبات الاختبار المقدمة قبل تاريخ سريان هذا القرار.
- يُلغى القرار الوزاري رقم (٦٣٥) لسنة ٢٠١٦ والقرار الوزاري رقم (٨٠٥) لسنة ٢٠١٨ المشار إليهم أعلاه.
- يُلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويُعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

عبد الله بن طوق المري
وزير الاقتصاد

صدر بتاريخ: ١٣ / ٠٩ / ٢٠٢٢

دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر
وفقاً للقرار الوزاري رقم (٢ - ١١١) لسنة ٢٠٢٢م
بشأن اعتماد برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر
لمدقي الحسابات المقيدين لدى وزارة الاقتصاد

أولاً: التعريفات

لأغراض تطبيق أحكام هذا الدليل، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك كما يكون للعبارات المستخدمة في القانون المعاني المخصصة لها:

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة

الوزارة: وزارة الاقتصاد

الإدارة: الإدارة المعنية بتنظيم مهنة مدقي الحسابات في وزارة الاقتصاد.

الجمعية: جمعية الإمارات للمحاسبين والمدققين

القانون: القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدقي الحسابات

اللائحة التنفيذية: قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢ بشأن اللائحة التنفيذية

للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدقي

الحسابات

المهنة: مهنة تدقيق الحسابات

البرنامج: برنامج شهادة الزمالة المعتمد

الشهادة: شهادة المحاسب القانوني المعتمد

ثانياً: أهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى تأهيل مدقي الحسابات ومساعدتهم على اكتساب المعرفة المهنية والمهارات الفنية اللازمة والقدرة على تطبيقها وإدراك المسؤولية المهنية والصفات السلوكية التي يتعين على المدقق التحلي بها بالإضافة إلى تمكينهم من تحديث معرفتهم المهنية ومهاراتهم الفنية بشكل دائم من خلال التعليم المهني المستمر.

ثالثاً: شروط الحصول على الشهادة

يشترط فيمن يتقدم للبرنامج للحصول على الشهادة من الجمعية ما يأتي:

- ١- أن يكون حاصلًا بحد أدنى على مؤهل علمي بدرجة بكالوريوس معترف بها في الدولة بتخصص المحاسبة أو أي تخصص آخر شريطة أن يكون لديه ما يعادل (١٥) ساعة على الأقل في مقررات المحاسبة المعتمدة من الوزارة، ويمكن اعتبار أن المتقدم قد استكمل (١٥) ساعة في حين قدم ما يثبت أنه حاصل على شهادة زمالة من إحدى الجهات المهنية الأعضاء في الاتحاد الدولي للمحاسبين.
- ٢- أن يكون لديه عضوية سارية المفعول لدى الجمعية قبل تاريخ التقدم للاختبارات المعتمدة.
- ٣- اجتياز جميع الاختبارات المعتمدة.

رابعاً: الاختبارات المعتمدة

١- لأغراض الحصول على الشهادة، يجب على المتقدم اجتياز الاختبارات التالية:

- أ- الاختبار الأول- اختبار معايير المحاسبة: يهدف إلى قياس مدى الإلمام بمعايير المحاسبة المعتمدة في الدولة، بما في ذلك جميع أدلة العمل المتعلقة بها.
- ب- الاختبار الثاني- اختبار معايير التدقيق: يهدف إلى قياس مدى الإلمام بمعايير التدقيق المعتمدة في الدولة، بما في ذلك جميع أدلة العمل المتعلقة بها.
- ج- الاختبار الثالث- اختبار التشريعات والضرائب: يهدف إلى قياس مدى الإلمام بجميع التشريعات الصادرة ذات العلاقة بمزاولة وممارسة المهنة بما فيها قواعد سلوك وآداب المهنة ونظام الشركات ونظام الضرائب والمسؤولية المدنية والجزائية المتعلقة بمزاولة وممارسة المهنة.

٢- بمراعاة البند السابق، تخضع الاختبارات للمحددات التالية:

الاختبار	الوقت اللازم للإجابة	عدد الأسئلة	نسبة النجاح
اختبار معايير المحاسبة	١٥٠ دقيقة	٧٠	٦٠٪
اختبار معايير التدقيق	١٢٠ دقيقة	٧٠	٦٠٪
اختبار التشريعات والضرائب	١٢٠ دقيقة	٧٠	٦٠٪

٣. يُعفى الحاصلون على إحدى الشهادات المهنية الصادرة عن الجهات التالية من الاختبار الأول والثاني:

المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين المعتمدين

معهد المحاسبين القانونيين بإنجلترا وويلز

الجمعية القانونية للمحاسبين القانونيين - المملكة المتحدة

المعهد الكندي للمحاسبين القانونيين

معهد المحاسبين القانونيين - استراليا

الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين

٤- تصدر الإدارة وبشكل دوري إعلان عن المواضيع ذات الصلة بالاختبارات المعتمدة، وذلك لتوفير دليل عام للمتقدم لأغراض التحضير للاختبارات المعتمدة ولتوفير المرونة الكافية لتحديث المادة العلمية بناءً على التحديثات في المعايير المهنية والتشريعات والممارسات ذات الصلة.

٥- يتم عقد الاختبارات المعتمدة بواقع (٦) ست دورات انعقاد في السنة بمعدل دورة انعقاد واحدة كل شهرين وتتولى الإدارة الإعلان عن الجدول الزمني للاختبارات قبل بداية كل سنة ميلادية، على أن تمتد دورة الانعقاد لمدة لا تقل عن أسبوع واحد. ويجوز التقدم لأكثر من اختبار في نفس دورة الانعقاد الواحدة على أن يجتاز المتقدم كافة الاختبارات المعتمدة خلال (٢) سنتين من تاريخ اجتياز أول اختبار من الاختبارات المعتمدة.

خامساً: منح الشهادة

- ١- تمنح الجمعية الشهادة متى تم استيفاء الشروط الموضحة في هذا البرنامج.
- ٢- يتم منح حامل الشهادة صفة "عضو زميل" لدى الجمعية.
- ٣- يتم تجديد الشهادة لدى الجمعية سنوياً بشرط الالتزام باستيفاء متطلبات التعليم المهني المستمر.
- ٤- تمنح الجمعية الشهادة للمقيدين من الأشخاص الطبيعيين في سجل مدققي الحسابات، ممن حصلوا على شهادة زمالة مهنية أجنبية معتمدة قبل تاريخ إصدار هذا القرار، على أن يستكملوا ساعات التعليم المهني المستمر لمعادلة شهادتهم للحصول على شهادة الزمالة خلال مدة سنتين من تاريخ ١٢ مايو ٢٠٢٢.

هـ- بمراجعة البند السابق، على مدققي الحسابات من الأشخاص الطبيعيين حال لم يكن لديهم شهادة زمالة أجنبية معترف بها من الوزارة، تصويب أوضاعهم بالحصول على شهادة الزمالة خلال مدة سنتين من تاريخ ١٢ مايو ٢٠٢٢.

سادساً: التعليم المهني المستمر

١- يهدف التعليم المهني المستمر إلى تحديث المعرفة المهنية والمهارات الفنية لحاملي الشهادة والتأكد من موائمتهم للتطورات المستمرة للمهنة.

٢- يجب على حامل الشهادة إكمال ٣٠ ساعة من التعليم المهني المستمر على الأقل سنوياً وذلك على النحو التالي:

أ- يلتزم حامل الشهادة بحضور ١٢ ساعة تدريبية لتحديث معرفته المهنية بموضوعات الاختبار، وذلك من خلال الدورات التخصصية التي تقدمها الجمعية لأعضائها الحاصلين على الشهادة كالتالي:

الموضوع	الحد الأدنى لساعات التعليم المهني المستمر
معايير المحاسبة	٤
معايير التدقيق	٤
التشريعات والضرائب	٤
المجموع	١٢

كما يجوز لشركات المحاسبة والتدقيق التي ترغب في عقد إحدى أو كافة الدورات التخصصية المذكورة أعلاه للمزاوئين والممارسين العاملين لديها في مقارها بشرط أن يتم اعتمادها من الجمعية.

ب- يكمل حامل الشهادة ساعات التعليم المهني المستمر المتبقية (١٨) ساعة من خلال الطرق المذكورة أدناه:

- الدورات المتخصصة، ومن أمثلتها الدورات الأخرى التي تعقدتها الجمعيات المهنية أو الدورات المتخصصة التي تقدمها جهات أخرى مثل الجامعات وشركات المحاسبة والتدقيق.

- حضور المؤتمرات والندوات ذات العلاقة بالمهنة.

- المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بالمهنة.

- إعداد البحوث والمحاضرات وأوراق العمل ذات العلاقة بالمهنة.

ج- يلتزم حامل الشهادة بتقديم ما يثبت إكماله لساعات التعليم المهني المستمر إلى الجمعية وذلك لأغراض تجديد الشهادة.

سابعاً: أحكام عامة

يتم تعديل البرنامج واعتماده بموافقة الوزارة.

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
(١) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية		
المنشور في العدد (٧٣٧) "ملحق" من الجريدة الرسمية		٥
الباب الأول: التعاريف وأهداف المرسوم بقانون ونطاق سريانه	٣/١	٧
الباب الثاني: ممارسة مهنة المحاماة		٩
الفصل الأول: استقلالية المهنة وضوابطها	١٠/٤	٩
الفصل الثاني: القيد بجداول المحامين	١١	١٢
الفرع الأول: القيد في جداول المحامين المشتغلين	١٧/١٢	١٢
الفرع الثاني: القيد في جداول المحامين المتدربين	٢١/١٨	١٤
الفرع الثالث: القيد في جدول المحامين غير المشتغلين	٢٢/٢٢	١٥
الفرع الرابع: الشطب من الجداول	٢٤	١٧
الباب الثالث: حقوق وواجبات المحامين وعلاقتهم بالموكلين		١٧
الفصل الأول: حقوق المحامين	٢٩/٢٥	١٧
الفصل الثاني: واجبات المحامين والمحظورات عليهم	٤٥/٣٠	١٨
الفصل الثالث: الأتعاب	٥٨/٤٦	٢٢
الباب الرابع: معاونو المحامين		٢٦
الفصل الأول: الباحثون والمستشارون القانونيون	٦٣/٥٩	٢٦
الفصل الثاني: المندوبون	٦٧/٦٤	٢٨
الباب الخامس: تنظيم مكاتب وشركات المحاماة والاستشارات القانونية	٧٨/٦٨	٣٠
الباب السادس: الإشراف على مهنة المحاماة والاستشارات القانونية		٣٣

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
الفصل الأول: لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين	٨٠/٧٩	٣٣
الفصل الثاني: الإدارة المختصة بالوزارة	٨٢/٨١	٣٤
الباب السابع: المساعدات القضائية	٨٥/٨٣	٣٥
الباب الثامن: المسؤولية التأديبية والجزائية		٣٦
الفصل الأول: المسؤولية التأديبية	٩٦/٨٦	٣٦
الفصل الثاني: المسؤولية الجزائية والعقوبات	١٠٣/٩٧	٣٩
الباب التاسع: أحكام ختامية	١١٢/١٠٤	٤٠
- قرار وزاري رقم (٩٧٢) لسنة ٢٠١٧م باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته		
		٤٢
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٢٢م بشأن نسبة المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين في مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية الأجنبية		
		٦٢
(٢) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية		
المشور في العدد (٧٣٦) "ملحق" من الجريدة الرسمية		٦٧
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية		
		٨٥
- قرار وزاري رقم (٤٦) لسنة ١٩٨٢م بإنشاء جدول للخبراء من المحاسبين والمراجعين أمام المحاكم		
		١٠٠

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
- قرار وزاري رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٥م بشأن ميثاق عمل الخبراء الفنيين		١٠٣
(٣) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الترجمة		
المنشور في العدد (٧٣٦) "ملحق" من الجريدة الرسمية		١٠٩
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤م اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢م في شأن تنظيم مهنة الترجمة		١٢٥
- قرار وزاري رقم (٦١٨) لسنة ٢٠١٥م بشأن ميثاق عمل المترجمين		١٣٥
- قرار وزاري رقم (٦١٩) لسنة ٢٠١٥م بشأن اختبارات مترجمي لغة الإشارة		١٣٨
(٤) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢م بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل		
المنشور في العدد (٥٥١) من الجريدة الرسمية		١٤٥
- قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤م في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣م بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل		١٦٤

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
---------	------------	--------

- قرار مجلس الوزراء رقم (٦١) لسنة ٢٠١٧م في شأن رسوم المعاملات التي يقدمها الكاتب العدل ورسوم الخدمات المقدمة للكاتب العدل الخاص	١٨١	
---	-----	--

- قرار وزاري رقم (٧٠٤) لسنة ٢٠١٥م بشأن التفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل	١٨٦	
--	-----	--

(٥) قانون اتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤م

بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات

المنشور في العدد (٥٧٢) من الجريدة الرسمية ١٩٥

الفصل الأول: أحكام عامة - تعاريف	١	١٩٦
الفصل الثاني: سجلات مدققي الحسابات وشروط القيد فيها	٧/٢	١٩٧
الفصل الثالث: مهام وإجراءات القيد	١٨/٨	١٩٩
الفصل الرابع: حقوق مدققي الحسابات وواجباتهم	٢٧/١٩	٢٠٢
الفصل الخامس: مساءلة مدققي الحسابات وتأديبهم	٣٦/٢٨	٢٠٥
الفصل السادس: الجرائم التي يجوز فيها التصالح	٣٨/٣٧	٢٠٨
الفصل السابع: الجرائم التي لا يجوز فيها التصالح	٤٢/٣٩	٢٠٨
الفصل الثامن: أحكام عامة وختامية	٤٩/٤٣	٢١٠

- قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢م باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤م بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات	٢١٢	
--	-----	--

قرار وزاري رقم (١١١) لسنة ٢٠٢٢م بشأن ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية	٢٢٥	
--	-----	--

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
- قرار وزاري رقم (١١١-٢) لسنة ٢٠٢٢م بشأن اعتماد تطبيق برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدین لدى وزارة الاقتصاد	٢٣٠	
- دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر وفقاً للقرار الوزاري رقم (١١١-٢) لسنة ٢٠٢٢م بشأن اعتماد برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدین لدى وزارة الاقتصاد	٢٣٢	

«التدقيق والمراجعة»

تم تدقيق ومراجعة هذه الطبعة، لغوياً، وقانونياً، وفنياً، بمعرفة اللجنة المشكلة لهذا الغرض، برئاسة المستشار الدكتور/ محمد محمود الكمالى مدير عام معهد التدريب القضائي.

وعضوية كل من:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| المستشار / أحمد صالح الشحي | نائب الرئيس |
| المستشار الدكتور/ عبدالله أحمد الراشد | عضواً |
| الدكتور/ جمعه سالم المزروعى | عضواً |
| السيد/ معتصم نايف الأحمد | عضواً ومقرراً |
| السيد/ محمود خضر السيد (تنفيذ وإخراج) | عضواً |
| السيدة/ سميرة أحمد الحوسنى | عضواً |