



تشريعات مزاولة المهن

- مرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية ولائحته التنفيذية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (21) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية ولائحته التنفيذية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (22) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الترجمة ولائحته التنفيذية.
- مرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022م في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل ولائحته التنفيذية.
- قانون اتحادي رقم (41) لسنة 2023م 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 المقيد لدى وزارة الاقتصاد.

معهد التدريب القضائي - تشريعات مزاولة المهن

- قرار مجلس الوزراء رقم (45) لسنة 2025م بشأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية



جميع حقوق الطبع محفوظة

الطبعة السادسة عشرة

1447 هـ - 2025 م

الإمارات العربية المتحدة

تشريعات مزاولة المهن

اسم المطبوع:

كتاب

نوع المطبوع:

العربية

اللفة:

وزارة العدل - معهد التدريب القضائي

الناشر:

ISBN 978-9948-85-800-3

الترقيم الدولي:

(١)

مرسوم بقانون اتحادي في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

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.

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.

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.

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

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

المحامى: الشخص الطبيعي المقيد اسمه بجداول المحامين المشتغلين أو غير المشتغلين لدى الوزارة.

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

المهنة: مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية.

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

- 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:

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

المكتب الأجنبي: فرع لمكتب 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 مُقيدين 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 تُنيب 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 ومستوفٍ 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 بتحديدتها 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 جناية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو محكوم عليه تأديبياً في إحدى هذه الجرائم، ولو رد 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 وتُنظمها 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 تُحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٨. أن يستكمل الإجراءات والموافقات اللازمة لقيدهِ خلال مدة لا تتجاوز (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره بالموافقة على قيده، وإلا ألغي 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 بالبنود (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 تحدده 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 المقيّد في جدول غير المشتغلين سداد رسوم القيد في هذا الجدول.

٤. إذا رغب المحامي المقيّد 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، سري 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 المختص الاعتباري الذي يعملون لصالحه طرفاً فيها، وكذلك في الدعاوى التي تُرفع على مديرها أو العاملين بها بسبب أعمال وظيفتهم.

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 لا تُق 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 الموكل 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 الموكل 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، وإلا 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 يلفت 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 عمن ندب 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 الجنايات، 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، أحواله 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 وكالته أن يخطر موكله أو من ينوب عنه بكتاب مسجل يعلم 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 وكالته 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 تُحددها 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 شفهياً أو كتابياً 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 ضرراً جسيماً بالأموال، أو كان ذلك واجباً 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 الموكل 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 الموكل 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 وُكل فيها.

٢. يجب أن يكون عقد الأتعاب مكتوباً 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 -وحدها دون غيرها- أن تنقص بناءً على طلب الموكل الأتعاب المتفق عليها إذا رأت أنها مبالغ 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 المقدر 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 والأوامر على العرائض المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية ولائحته التنظيمية، وتُعلن للخصم.

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

٦. إذا كانت الأتعاب المُختلف 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 تضرع 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 مُلزماً 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 رُفعت 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 الإجبارية أو المنازعات الضريبية أو أي لجنة ذات اختصاص قضائي.

المادة (٦٠)

١. يُنشأ بالإدارة المختصة سجل لقيد الباحثين والمستشارين القانونيين.
٢. لا يجوز مزاولة 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 أتعاب 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 العميل.
 - 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 للتثبت 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

المدوبون

المادة (٦٤)

١. يُنشأ بالإدارة المختصة سجل خاص لقيد المدوبين العاملين لدى مكاتب المحاماة، لقبول تعاملهم مع الجهات القضائية الاتحادية، والجهات المختصة.
٢. لا يجوز مزاوله المدوب 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 المدوب بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بهذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، ولها حق طلب أي مستندات أو أوراق من مكاتب المحاماة ومن المدوبين التابعين لها، أو إجراء أي تحقيق للتثبت من ذلك.
٥. يجوز للمدوب 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 المدوب في الجدول (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة بعد سداد الرسوم المقررة، وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط الواجب توافرها للقيد وتجديد القيد.

المادة (٦٦)

- يلتزم المدوب في سلوكه عند مزاوله 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 المدوب ما يأتي:-
١. المرافعة أمام المحاكم أو النيابة، أو كتابة المذكرات وصحف الدعاوى أو التوقيع على أي منها.
 ٢. تسليم الإنايات للمحاميين داخل قاعات المحاكم.
 ٣. إفشاء الأسرار التي يُؤتمن 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 مقيداً 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 بتحديد 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 تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٧١)

على كل محام أو مستشار قانوني أن يتخذ له مكتباً مرخصاً 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 أي 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 تُحددها 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 (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 محاميًا للحضور عن الخصم الذي يتقرر إعفاؤه 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، محاميًا 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 محاميًا من نفس درجة القيد على الأقل يحل محله مؤقتًا حتى يقوم باختيار وكيل آخر ما لم يختار المحامي أو ورثته محاميًا آخر تكون مهمته اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على مصالحهم.

المادة (٨٠)

١. تختص اللجنة بما يأتي:-
 - أ. البت في طلبات القيد والتجديد والإيقاف والنقل والشطب في جداول 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 للثبوت من ذلك، وفقاً لما تُحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، وترفع تقريراً للجنة بأي مخالفات تُرتكب من المحامين والمستشارين القانونيين.

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 تنفيذاً له أو في الميثاق أو يتصرف تصرفاً 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 نهائياً من الجدول أو السجل.

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

المادة (٨٧)

١. للجنة توقيع أي 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 يوماً من تاريخ إعلانه.

٣. لمجلس التأديب توقيع أي 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، وللشاكلي 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 رُفع 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، وللمجلس 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 يكلف 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 يُوكله، 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 يظعن 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 وتأمر بإعادة القيد لأسباب تقدرها، ما لم يكن المحامي أو المستشار القانوني بحسب الأحوال، محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولورُدَّ 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 أجر مكتبه للغير أو شارك شخصاً غير مقيد بجدول المحامين المشتغلين مع علمه بذلك.

المادة (١٠٠)

١. 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 مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥م^(*)

بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

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:

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة (١)

التعريفات

تطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية على هذا القرار، وفيما عدا ذلك تكون للعبارة والكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

المعهد: معهد التدريب القضائي التابع لوزارة العدل.

البرنامج التدريبي: خطة تدريب تضعها الإدارة المختصة بالتنسيق مع المعهد لضمان وصول ممارسي مهنة المحاماة ومعاونيهم إلى الحد الأعلى من الكفاءة في ممارسة أعمال المهنة.

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وثلاثة وتسعون- السنة الخامسة والخمسون
١٥ شعبان ١٤٤٦هـ- ١٤ فبراير ٢٠٢٥م.

الجهة المختصة: دائرة التنمية الاقتصادية المحلية أو السلطة المختصة في المنطقة الحرة، بحسب الأحوال.

المادة (٢)

جداول قيد المحامين

تنشأ بالوزارة جداول للمحامين على النحو الآتي:

١. جدول المحامين المتدربين.

٢. جدول المحامين المشتغلين.

٣. جدول المحامين غير المشتغلين.

المادة (٣)

ضوابط وشروط معادلة المؤهل الجامعي

تضع الجهة المعنية بمعادلة الشهادات في الدولة بالتنسيق مع اللجنة، ضوابط وشروط معادلة المؤهل الجامعي في القانون أو الشريعة والقانون الواردة في البند (٤) من المادتين (٤) و(١٢) من هذا القرار، على أن تتضمن تلك الضوابط والشروط الآتية:

١. تحديد الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية المطلوبة للحصول على المؤهل الجامعي.

٢. تحديد المواد العلمية الأساسي لإجازة معادلة المؤهل الجامعي.

٣. تحديد الدراسات والبرامج اللازمة لاستكمال متطلبات المعادلة لغير المستوفين للشروط المبينة في البندين (١) و(٢) من هذه المادة.

الفصل الثاني

القيد في جدول المحامين المتدربين

المادة (٤)

شروط القيد في جدول المحامين المتدربين

يشترط في طالب القيد في جدول المحامين المتدربين 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 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.

المادة (٥)

تقديم طلب القيد في جدول المحامين المتدربين

١. يقدم طلب القيد في جدول المحامين المتدربين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.
٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت فيه في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.
٣. يتم قيد المتدرب في جدول المحامين المتدربين بعد سداد الرسوم.

المادة (٦)

البرامج التدريبية المقررة للمحامين المتدربين

١. تضع الإدارة المختصة سنوياً بالتنسيق مع المعهد البرنامج التدريبي المقرر لدورة المحامين المتدربين المعتمدة، على أن يحدد في البرنامج مدة ومتطلبات التدريب النظري والعملي.
٢. يكون التدريب النظري للمحامين المتدربين من خلال المعهد أو غيره من جهات التدريب التي يصدر بتحديدها قرار من الوزير.

المادة (٧)

شروط التدريب العملي للمحامي المتدرب

تمنح الإدارة المختصة للمحامي المتدرب بطاقة قيد في جدول المحامين المتدربين بعد اجتيازه التدريب النظري بنجاح، ويتعين عليه الالتحاق بالتدريب العملي لدى مكتب محامي مقيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا، ليتولى الإشراف على التدريب العملي للمحامي المتدرب، ويكون التدريب العملي في

مكتب المحامي المشرف على التدريب، وفقاً للشروط الآتية:

١. أن يباشر المحامي المتدرب أعمال المهنة مثل كتابة المذكرات القانونية وصياغة العقود وغيرها من أعمال المهنة، خلال المدة المحددة في البرنامج التدريبي.
٢. أن يشمل التدريب العملي حضور المحامي المتدرب والترافع أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية، وفتح البلاغات وتقديم الشكاوى أمام الجهات المختصة ومتابعتها.
٣. أن يكون قد مثل وترافع خلال فترة تدريبه العملي أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية باسم المحامي الذي التحق بمكتبه وتحت إشرافه في عدد لا يقل عن (٢٠) عشرين دعوى من الدعاوى الموكلة لمكتب المحامي المشرف على التدريب.
٤. يلتزم المحامي المتدرب بالحفاظ على أسرار مكتب المحاماة وأخلاق وأعراف المهنة.
٥. يلغى البرنامج التدريبي إذا لم يجتز المتدرب برنامج التدريب العملي خلال المدة المقررة لاجتيازه، ويجوز للجنة وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها وبناءً على طلب المتدرب استكمال برنامج التدريب العملي، وذلك بعد سداد الرسم المقرر.
- وفي جميع الأحوال، لا يحول عدم اجتياز التدريب العملي دون الالتحاق بدورة تدريبية جديدة.

المادة (٨)

التزامات المحامي المشرف على تدريب المحامي المتدرب

- يلتزم المحامي المشرف على التدريب بالآتي:
١. إخطار الإدارة المختصة ببدء التدريب العملي.
٢. تمكين المحامي المتدرب خلال فترة التدريب العملي من أن يحضر باسمه وتحت إشرافه أمام المحاكم أو الشرطة أو النيابة العامة.
٣. 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 بالأعمال القانونية التي أعدها المحامي المتدرب.
٤. تقديم كشف معتمد بالدعاوى التي حضرها المحامي المتدرب أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية خلال فترة تدريبه، على ألا يقل عدد الدعاوى عن (٢٠) عشرين دعوى.

المادة (٩)

تغيير التدريب

لكل من المحامي المشرف على التدريب والمحامي المتدرب أن يطلب أي منهما تغيير الآخر، بعد سداد الرسم المقرر، ويقدم الطلب مسبباً إلى الإدارة المختصة والتي تصدر قرارها فيه على وجه السرعة.

المادة (١٠)

نقل قيد المحامي المتدرب

١. للمحامي المتدرب طلب نقل قيده من جدول المحامين المتدربين إلى جدول المحامين المشتغلين أو جدول المحامين غير المشتغلين خلال سنة من تاريخ اجتيازه التدريب العملي بنجاح وحلف اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة (١٦) من المرسوم بقانون.

٢. يجوز للجنة بعد مضي مدة السنة المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، أن تقرر قبل نقل قيد المحامي المتدرب من جدول المحامين المتدربين إلى جدول المحامين المشتغلين أو جدول المحامين غير المشتغلين بأن يجتاز المحامي المتدرب الامتحانات التحريرية والمقابلة الشخصية أمام لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير.

الفصل الثالث

القيد في جدول المحامين المشتغلين

المادة (١١)

جدول المحامين المشتغلين

ينقسم جدول المحامين المشتغلين إلى:

١. جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية.
٢. جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا.

المادة (١٢)

شروط القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية

يشترط 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 جنابة 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 وفق البرنامج التدريبي المعتمد من الإدارة المختصة، ما لم يكن قد سبق له الاشتغال بالقضاء أو النيابة العامة أو بالأعمال القانونية بالإدارات القانونية في الوزارات أو الجهات الحكومية، أو أحد الأعمال النظرية لمهنة المحاماة لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

٦. أن يجتاز الامتحانات التحريرية والمقابلة الشخصية أمام لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير.

٧. أن يتمتع باللياقة الصحية لممارسة المهنة بناءً على شهادة طبية تكون صادرة من إحدى الجهات الصحية المختصة في الدولة.

٨. أن يستكمل الإجراءات والموافقات اللازمة لقيده خلال مدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوم 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.

١٠. سداد الرسوم المقررة.

المادة (١٣)

تقديم طلب القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية

١. يقدم طلب القيد أو تجديده أو إعادة القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٣. يتم قيد المحامي في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئناف بعد سداد الرسوم.

المادة (١٤)

القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا

يجوز أن يقيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا كلاً من:

١. المحامي الذي استمر قيده في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية لمدة (٥) خمس سنوات متتالية.
٢. من سبق اشتغاله بالقضاء أو النيابة العامة لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.
٣. من سبق قيامه بالأعمال القانونية بالإدارات القانونية في الوزارات أو الجهات الحكومية، أو أحد الأعمال النظرية لمهنة المحاماة لمدة لا تقل عن (٦) ست سنوات.

المادة (١٥)

إجراءات القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا

١. يقدم طلب القيد أو تجديده أو إعادة القيد في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.
٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.
٣. يتم قيد المحامي في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا بعد سداد الرسوم.

المادة (١٦)

مدة القيد في جدول المحامين المشتغلين

يكون القيد في جدول المحامين المشتغلين لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة.

المادة (١٧)

تجديد القيد في جدول المحامين المشتغلين

١. يقدم طلب تجديد القيد في جدول المحامين المشتغلين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج المعد لذلك خلال (٣٠) الثلاثين يوماً السابقة على انتهاء مدة القيد، وفقاً للضوابط والشروط الآتية:

- أ. أن يرفق بالطلب الوثائق والمستندات التي تفيد استمرار توفر الشروط المبينة في البنود (٣)، (٧)، (٩) من المادة (١٢) من هذا القرار.
 - ب. أن يكون مقدم الطلب قد ترافع خلال السنة السابقة على طلب التجديد في عدد لا يقل عن (٢٥) خمسة وعشرين من القضايا المسجلة في مكتبه أو في مكتب المحاماة الذي يعمل به، وللطالب إثبات ذلك بتقديم الوثائق الرسمية الصادرة من المحاكم باختلاف درجاتها، وللجنة لا اعتبارات تقدرها، أن تخفض هذا الرقم أو تستثني المحامي منه.
 - ج. أن يكون مقدم الطلب قد اجتاز خلال السنة السابقة على تقديم الطلب الدورات التدريبية أو شارك في الندوات العلمية وورش العمل أو المؤتمرات التي ينظمها المعهد أو غير ذلك من الفعاليات والبرامج التي تحددها الإدارة المختصة.
 - د. يتم تجديد قيد المحامي في جدول المحامين المشتغلين بعد سداد الرسوم.
٢. تقوم الإدارة المختصة بعرض الطلب على اللجنة، وتتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول تجديد القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

المادة (١٨)

إعادة القيد بعد الإلغاء

يجوز إعادة قيد المحامي الملغى قيده في جدول المحامين المشتغلين وفق الإجراءات والضوابط الآتية:

١. يقدم الطلب إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.
٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في

الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول إعادة القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٣. يجب أن يتوفر في طالب إعادة القيد الشروط المبينة في البنود (٣)، (٧)، (٩) من المادة (١٢) من هذا القرار.

٤. أن يجتاز طالب إعادة القيد الاختبار الذي تعقده الإدارة المختصة المقرر لذلك، إذا تجاوزت مدة إلغاء القيد (٣) ثلاث سنوات.

٥. سداد الرسوم المقررة.

المادة (١٩)

قيد أعضاء هيئة تدريس القانون أو الشريعة والقانون

يجوز لأعضاء هيئة تدريس القانون أو الشريعة والقانون بإحدى الجامعات أو الكليات من مواطني الدولة من حملة درجة الدكتوراة الجمع بين القيد في جداول المحامين المشتغلين وبين عضوية هيئة التدريس، بشرط موافقة مجلس الجامعة أو الكلية بحسب الأحوال.

الفصل الرابع

القيد في جداول المحامين غير المشتغلين

المادة (٢٠)

شروط القيد في جداول المحامين غير المشتغلين

١. يشترط فيمن يقيد اسمه في جداول المحامين غير المشتغلين أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود من (١) إلى (٥) من المادة (١٢) من هذا القرار.

٢. يتم القيد في جداول المحامين غير المشتغلين بعد سداد الرسوم المقررة.

٣. يكون القيد في جداول المحامين غير المشتغلين لمدة (٥) خمس سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

المادة (٢١)

إجراءات القيد في جداول المحامين غير المشتغلين

١. يقدم طلب القيد في جداول المحامين غير المشتغلين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في

الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

المادة (٢٢)

إجراءات تجديد القيد في جداول المحامين غير المشتغلين

١. يقدم طلب تجديد القيد في جداول المحامين غير المشتغلين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٢. يشترط لتجديد القيد استمرار توفر الشروط المبينة في المادة (٢٠) من هذا القرار، في طالب التجديد، بالإضافة إلى توضيح أسباب طلب تجديد القيد في جداول المحامين غير المشتغلين والمستندات المؤيدة لذلك.

٣. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول تجديد القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٤. يتم تجديد قيد المحامي غير المشتغل بعد سداد الرسوم.

المادة (٢٣)

ممارسة المحامين غير المشتغلين أعمال مهنة المحاماة

١. يجوز للمحامين المقيدين في جداول المحامين غير المشتغلين، ممارسة أعمال مهنة المحاماة الواردة في المرسوم بقانون من خلال إدارات قانونية تنشئ في الأشخاص الاعتبارية الخاصة المرخص لها في الدولة.

٢. يقيد المحامون غير المشتغلون والعاملون في تلك الإدارات في سجل خاص ينشأ في الإدارة المختصة، ولا يجوز مزاولتهم للمهنة إلا بعد قيدهم في هذا السجل.

٣. لا يجوز للمحامين غير المشتغلين والمشار إليهم في البند (١) من هذه المادة، أن يزاولوا أعمال المحاماة لغير الجهة التي يعملون بها ويتربط 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 الخاص الذي يعملون لصالحه طرفاً فيها، وكذلك في الدعاوى التي ترفع على مديرها أو العاملين فيها 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.

المادة (٢٤)

قيد المحامين غير المشتغلين في السجل الخاص في الإدارة المختصة

١. يقدم طلب القيد في السجل الخاص المشار إليه في البند (٢) من المادة (٢٣) من هذا القرار إلى الإدارة المختصة وفق النموذج المعد لذلك، على أن يرفق به كافة المستندات المثبتة لمحل وطبيعة عمل مقدم الطلب.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٣. يتم القيد في السجل الخاص بعد سداد الرسم المقرر.

٤. مدة القيد في السجل الخاص المشار إليه في المادة (٢٣) من هذا القرار سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

٥. يجدد القيد في السجل الخاص بذات الإجراءات الواردة في هذه المادة.

٦. يلتزم المقيد في السجل الخاص بإخطار اللجنة بأي تعديل يطرأ على محل أو طبيعة عمله، بحسب الأحوال، ويترتب على عدم إخطار اللجنة أو مخالفة البند (٣) من المادة (٢٣) من هذا القرار، شطب قيده من جدول المحامين غير المشتغلين، ويصدر قرار الشطب من اللجنة.

المادة (٢٥)

نقل قيد المحامين غير المشتغلين إلى جدول المحامين المشتغلين

١. يكون نقل القيد من جدول المحامين غير المشتغلين إلى جدول المحامين المشتغلين بموجب طلب يقدم إلى الإدارة المختصة، وفقاً للشروط والإجراءات الآتية:

أ. أن يتم تقديم الطلب وفق النموذج المعد لذلك.

ب. أن يتوفر في شأنه البنود (٣)، (٧)، (٩) من المادة (١٢) من هذا القرار.

ج. اجتياز الاختبار التحريري المقرر لذلك، إذا كانت مدة القيد في جدول المحامين

غير المشتغلين تزيد على (٥) خمس سنوات.

د. سداد الرسوم المقررة.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب للتأكد من استمرار توفر شروط القيد في جدول المحامين المشتغلين وعدم وجود أي من محظورات القيد المحددة في المرسوم بقانون، وعلى اللجنة البت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول نقل القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

الفصل الخامس

الترخيص للمحامي غير المواطن

المادة (٢٦)

شروط ترخيص المحامي غير المواطن

يجوز ترخيص المحامي غير المواطن لمزاولة مهنة المحاماة في الدولة متى كان مستوفياً للشروط المنصوص عليها في البنود من (٢) إلى (١٠) عدا البند (٥) من المادة (١٢) من هذا القرار، بالإضافة إلى الشروط الآتية:

١. أن يكون قد سبق له الاشتغال في مهنة المحاماة مدة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة.

٢. أن يكون قيده سارياً في الدولة التي مارس فيها مهنة المحاماة.

٣. أن يكون شريكاً في مكتب محاماة أجنبي مرخص في الدولة.

٤. أن يمارس المهنة من خلال المكتب المشار إليه في البند (٣) من هذه المادة فقط.

٥. أن يقتصر حضوره على الدعاوى المنظورة أمام الدوائر المتخصصة التي يصدر بتحديد لها قرار من رئيس مجلس القضاء الاتحادي أو رؤساء الجهات القضائية المحلية، حسب الأحوال، وتستثنى من هذه الدعاوى الدعاوى الجزائية والدعاوى الإدارية ودعاوى الأحوال الشخصية للمسلمين.

٦. في حالة عدم اجتياز طالب القيد الامتحانات التحريرية المبينة في البند (٦) من المادة (١٢) من هذا القرار، يلحق بناءً على طلبه بدورة تدريبية تنظم بقرار من الوزير لهذا الغرض لا تقل مدتها عن (٩٠) تسعين يوماً، ويعاد بعدها إجراء الامتحانات التحريرية.

المادة (٢٧)

قيد المحامي غير المواطن في جدول المحامين المشتغلين

١. يقدم المحامي غير المواطن طلب القيد في جدول المحامين المشتغلين إلى الإدارة

المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٣. للجنة أن تمنح مقدم الطلب أجلاً لا يجاوز (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب لاستيفاء المستندات، يعد بعدها الطلب كأن لم يكن.

٤. يقيد المحامي غير المواطن في جدول المحامين المشتغلين لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة مماثلة بعد سداد الرسوم المقررة.

المادة (٢٨)

تجديد قيد المحامي غير المواطن

يقدم طلب تجديد قيد المحامي غير المواطن في جدول المحامين المشتغلين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج المعد لذلك خلال (٣٠) الثلاثين يوماً السابقة على انتهاء مدة القيد، ويشترط لتجديد القيد الآتي:

١. استمرار توفر الشروط المبينة في المادة (٢٦) من هذا القرار، في طالب تجديد القيد.

٢. سداد الرسوم المقررة.

٣. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول تجديد القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

المادة (٢٩)

حالات انتهاء قيد المحامي غير المواطن

١. ينتهي قيد المحامي غير المواطن في جدول المحامين المشتغلين وفقاً للحالات الآتية:

أ. بناءً على طلب كتابي يقدم من المحامي غير المواطن قبل انتهاء مدة القيد على أن يبين في الطلب أسبابه.

ب. انتهاء مدة القيد دون تجديده في المواعيد المقررة.

ج. إلغاء قيده في الدولة التي مارس فيها مهنة المحاماة.

د. انتهاء شراكته في مكتب المحاماة الأجنبي المرخص في الدولة.

هـ. انتهاء إقامته في الدولة دون تجديد.

و. فقد شرط حسن السير والسلوك.

٢. على المحامي غير المواطن إخطار اللجنة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً حال تحقق أي من الحالات المبينة في البنود (ج)، (د)، (و) من هذه المادة، ويشطب من الجدول في حال مخالفة ذلك ما لم يقدم عذر مقبول للجنة.

٣. في جميع الأحوال يصدر بإنهاء القيد أو الشطب، بحسب الأحوال، قرار من اللجنة دون أن يحول ذلك من إعادة قيده حال زوال سبب إنهاء أو شطب القيد.

الفصل السادس

حقوق وواجبات المحامين وعلاقتهم بالموكلين

المادة (٣٠)

الإنابات في الحضور

١. إذا اشترط الموكل في سند التوكيل حضور المحامي بشخصه في القضايا الموكل فيها، تعين على المحامي الالتزام بذلك وعدم الإنابة في الحضور إلا في حالة الضرورة.

٢. تكون الإنابة بين المحامين وفقاً للضوابط الآتية:

أ. أن تكون الإنابة بموجب كتاب مهوور 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، تقدرها المحكمة التي تنظر في الدعوى.

د. لا يجوز للمحامي أن يصدر أكثر من (٨) إنابات في الدعوى الواحدة في كافة مراحل التقاضي، ويتم إرفاق الإنابة في ملف الدعوى.

هـ. ألا تصدر الإنابة في جلسة المرافعة الختامية في الدعوى ما لم يقدم عذر تقبله المحكمة.

٣. يكون المحامي الأصيل مسؤولاً مع المحامي الصادرة له الإنابة عن كافة الأخطاء التي يرتكبها الأخير بمناسبة حضوره الجلسة التي أنيب فيها أو بسببها، وألحقت ضرراً بالموكل.

٤. للإدارة المختصة أن تطلب من المحاكم كشوفات مبيناً فيها أسماء المحامين والإنبات الصادرة منهم أو إليهم، وكذلك أرقام الدعاوى محل الإنابة وأسماء الخصوم فيها، وعليها التحقق من جدية الإنابات ومدى اتفاقها والضوابط الواردة في هذا القرار.
٥. يحال للمساءلة التأديبية كل محام أناب غيره في الحضور عنه خلافاً للضوابط المحددة في هذه المادة.

المادة (٣١)

حق المحامي في تقاضي الأتعاب

١. للمحامي الحق في تقاضي أتعاب عما يقوم به من أعمال في حدود وكالته، وله استيفاء ما ينفقه من المصروفات التي تقتضيها مباشرة القضايا أو الأعمال التي وكل فيها.
٢. 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.
٣. يجوز أن يتم الاتفاق على أن تكون الأتعاب نسبة من الحق المقضي به، وتستحق الأتعاب في هذه الحالة وفقاً للضوابط الآتية:
- أ. ألا تتجاوز تلك النسبة (٢٥٪) من قيمة الحق المقضي به.
- ب. أن يكون اتفاق الأتعاب مكتوباً قبل ممارسة العمل المتفق عليه.
- ج. ألا تكون الأتعاب حصة عينية من الحقوق المتنازع عليها.
- د. أن يكون المحامي قد انتهى من مباشرة كافة الإجراءات القضائية محل الاتفاق أو استنفذ كافة الإجراءات القانونية في ملف التنفيذ المكلف بمباشرة عن موكله أو أتم العمل القانوني الموكل به بحسب الأحوال.
- هـ. ألا يحبس الحق المقضي به عن الموكل، إذا كان قد باشر إجراءات تحصيله باسم ولصالح الموكل.
- و. لا تستحق الأتعاب المتفق عليها عند خسارة الدعوى.

المادة (٣٢)

ضوابط تقدير المحكمة لأتعاب المحامي المنتدب في قضايا الجنايات

يستحق المحامي المنتدب للدفاع عن المتهم وفق أحكام قانون الإجراءات الجزائية أتعاباً تقدرها المحكمة استرشاداً بجدول تقدير الأتعاب الذي يصدر بقرار من الوزير

عند الفصل في الدعوى المنتدب فيها، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

١. الجهد الذي بذله المحامي المنتدب في الدفاع عن المتهم.
٢. عدد جلسات المحاكمة التي حضرها المحامي المنتدب.
٣. النفقات التي تحملها المحامي المنتدب في سبيل مباشرة المهمة المكلف بها.
٤. الخبرة العملية التي يتمتع بها المحامي المنتدب.
- ويكون قرار المحكمة بتقدير الأتعاب قراراً نهائياً.

المادة (٣٣)

إجراءات تحصيل المحامي المنتدب قيمة الأتعاب

يقوم المحامي المنتدب بتحصيل قيمة الأتعاب التي قدرتها المحكمة عن انتدابه وفقاً للإجراءات الآتية:

١. التقدم بطلب وفق النموذج المعد لذلك إلى الإدارة المختصة مرفقاً به صورة الحكم الصادر في الدعوى المنتدب إليها، على أن يبين في الطلب رقم حساب بنكي لغايات الصرف.
٢. يتم الصرف وفقاً للإجراءات المالية المعمول بها في الوزارة.

المادة (٣٤)

ضوابط إعلان المحامي عن نفسه

١. يحظر على المحامي أن يعلن عن نفسه بشكل لا يتفق مع تقاليد وهيبة وكرامة مهنة المحاماة، أو أن يسعى إلى ذلك بوسائل الدعاية، أو الترغيب باستخدام الوسطاء، أو الإيحاء بأي نفوذ، أو صلة حقيقية، أو مزعومة.
٢. يحظر على المحامي أن يضع على أوراقه أو لافتة مكتبه أي ألقاب غير الدرجة العلمية وخبراته العملية ودرجة المحكمة المقيد أمامها.
٣. يحظر على المحامي استخدام وسائل التواصل الاجتماعي أو أي وسيلة أخرى للترويج عن نفسه أو عن مكتبه بنشر معلومات أو الإيحاء بمعلومات غير صحيحة أو مضللة أو مكدوبة.
٤. على المحامي الالتزام بمعايير المحتوى الإعلامي الواردة في التشريعات السارية في الدولة.

المادة (٣٥)

وسائل إعلان المحامي عن نفسه

تكون وسائل إعلان المحامي عن نفسه أو الدعاية المسموح بها من خلال الوسائل الآتية:

١. وضع إعلان خارجي على مدخل المكتب والمبنى الكائن به المكتب.
٢. الأوراق والأدوات المكتتبية الخاصة بالمكتب.
٣. الموقع الإلكتروني للمحامي أو مكتبه.
٤. وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمحامي أو بمكتبه.

المادة (٣٦)

ممارسة المحامي الأعمال التجارية

يجوز للمحامي ممارسة الأعمال التجارية الآتية:

١. أن يكون شريك في نشاط تجاري آل إليه بالميراث، على أن يقوم بتحويل هذا النشاط لشركة ذات مسؤولية محدودة خلال مدة (٩٠) تسعون يوماً من تاريخ تملكه لأي حصة في هذا النشاط، إذا كان النشاط يمارس من خلال مؤسسة فردية أو أن يكون المحامي شريك متضامن في هذا النشاط التجاري، وللجنة تمديد هذه المدة بناءً على طلب يقدم من المحامي، مبيناً فيه أسباب التمديد.
٢. تملك الأصول المالية والعقارية والاستثمار فيها.
٣. أن يكون مؤسساً أو مساهماً أو شريكاً في أي شركة تكون فيها مسؤوليته محدودة بما يقدمه من مساهمة أو حصة في رأس مالها.

الفصل السابع

تنظيم شؤون الباحثين والمستشارين القانونيين والمندوبين

المادة (٣٧)

شروط قيد الباحثين والمستشارين القانونيين المشتغلين

يشترط فيمن يقيد في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشتغلين توفر الشروط الآتية:

١. أن يكون كامل الأهلية.
٢. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة، غير محكوم عليه قضائياً بعقوبة في

جناية، أو جنحة مخلة بالشرف، أو الأمانة، أو محكوم عليه تأديبياً في إحدى هذه الجرائم ما لم يرد إليه اعتباره.

٣. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في القانون أو الشريعة والقانون، أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو الكليات المعترف بها في الدولة.
٤. أن يجتاز الفحص الطبي، للتأكد من صلاحيته لممارسة المهنة.
٥. أن يجتاز البرنامج التدريبي المقرر في المعهد بنجاح.
٦. أن يقدم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية تصدر عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة، ما لم تكن مسؤولية الباحث أو المستشار القانوني مغطاة بموجب وثيقة تأمين المكتب الذي يعمل من خلاله، وذلك وفق الضوابط التي يصدر بها قرار من الوزير.
٧. أن يستكمل الإجراءات والموافقات اللازمة لقيده خلال مدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ إخطاره بالموافقة على قيده، وإلا ألغى طلبه.
٨. سداد الرسوم المقررة.

المادة (٣٨)

إجراءات القيد في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين

١. يقدم طلب القيد في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين إلى الإدارة المختصة وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها مرفقاً به المستندات المبينة في النموذج، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.
٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.
٣. للإدارة المختصة، بناءً على قرار اللجنة، أن تمنح مقدم الطلب أجلاً لا يجاوز (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب لاستيفاء المستندات، يعد بعدها الطلب كأن لم يكن.
٤. يتم القيد في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين بعد سداد الرسوم المقررة.

المادة (٣٩)

الفئات المقيدة في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين

١. يقيد المستشارون القانونيون في السجل المعد لذلك بعد موافقة اللجنة، وفقاً للفئات الآتية:

أ. مستشاراً قانونياً من الفئة (أ) متى استوفى مدة الخبرة العملية المطلوبة وفقاً للتصنيف الآتي:

١) المواطن: يجب ألا تقل مدة الخبرة العملية كمستشار قانوني عن (٦) ست سنوات.

٢) غير المواطن: يجب ألا تقل مدة الخبرة العملية كمستشار قانوني عن (١٠) عشر سنوات.

ب. مستشاراً قانونياً من الفئة (ب) متى استوفى مدة الخبرة العملية المطلوبة وفقاً للتصنيف الآتي:

١) المواطن: يجب ألا تقل مدة الخبرة العملية كباحث قانوني عن (٣) ثلاث سنوات.

٢) غير المواطن: يجب ألا تقل مدة الخبرة العملية كباحث قانوني عن (٥) خمس سنوات.

ج. استثناءً من مدة الخبرة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من البند (١) من هذه المادة، للجنة أن تقيد مباشرةً مستشاراً قانونياً من الفئة (أ) بالسجل المعد لذلك كل من:

١) سبق اشتغاله بالقضاء أو بالنيابة العامة في الدولة.

٢) سبق لهم العمل بجهة أو هيئة قضائية بدولته لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.

٣) أعضاء هيئة تدريس القانون أو الشريعة والقانون بإحدى الجامعات أو الكليات بالدولة من حملة درجة الدكتوراة بشرط موافقة مجلس الجامعة أو الكلية بحسب الأحوال.

٢. يقيد الباحثون القانونيون في السجل المعد لذلك بعد موافقة اللجنة، وفقاً للآتي:

أ. المواطن: لا يشترط لقبه الخبرة العملية.

ب. غير المواطن: يجب ألا تقل مدة الخبرة العملية كباحث قانوني عن (٣) ثلاثة سنوات.

المادة (٤٠)

تجديد قيد الباحثين والمستشارين القانونيين في سجل المشتغلين

١. يكون قيد الباحثين والمستشارين القانونيين في سجل المشتغلين لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة.

٢. يقدم طلب تجديد القيد بسجل الباحثين والمستشارين القانونيين إلى الإدارة المختصة، قبل (٣٠) ثلاثين يوماً من انتهاء مدة القيد، وذلك وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٣. يشترط لتجديد القيد استمرار توفر الشروط المبينة في المادة (٣٧) من هذا القرار، في طالب التجديد.

٤. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول تجديد القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٥. يتم تجديد القيد بسجل الباحثين والمستشارين القانونيين بعد سداد الرسوم.

٦. يترتب على عدم التجديد في المواعيد المقررة إلغاء القيد.

المادة (٤١)

نقل قيد الباحث والمستشار القانوني المشتغل إلى سجل غير المشتغلين

١. يكون نقل قيد الباحث والمستشار القانوني المشتغل إلى سجل غير المشتغلين في الحالات الآتية:

أ. بناءً على طلب كتابي يقدم من الباحث أو المستشار القانوني المشتغل بنقل قيده إلى سجل غير المشتغلين لأي سبب من الأسباب.

ب. انتهاء عقد العمل المبرم بينه وبين مالك المكتب التابع له دون تجديده.

ج. قيام الباحث أو المستشار القانوني بترك العمل في المكتب قبل انتهاء مدة العقد دون مقتضى.

٢. على المستشار القانوني المشتغل الذي يطرأ عليه سبب مانع من ممارسة المهنة أن يطلب من اللجنة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ وقوع السبب، نقل قيده إلى سجل المستشارين غير المشتغلين، وإلا تعرض للمساءلة التأديبية، وله عند زوال هذا المانع طلب إعادة قيده في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشتغلين،

ويتعين على مالك المكتب التابع له الباحث أو المستشار القانوني إخطار الإدارة المختصة عن أي تغيير في بياناته الواجب قيدها بالسجل.

٣. يجب على الباحث أو المستشار القانوني المقيّد في سجل غير المشتغلين سداد رسوم القيد في هذا السجل.

٤. يكون القيد في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين غير المشتغلين لمدة (٥) خمس سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

المادة (٤٢)

شطب قيد الباحث أو المستشار القانوني من السجل

يشطب قيد الباحث أو المستشار القانوني من السجل في أي من الحالات الآتية:

١. فقد أحد الشروط الواردة في المرسوم بقانون وهذا القرار.

٢. صدور حكم من مجلس التأديب بشطب القيد.

المادة (٤٣)

إعادة قيد الباحث أو المستشار القانوني في السجل

يعاد قيد الباحث أو المستشار القانوني في السجل وفق أحكام المواد (٣٧) و(٣٨) و(٣٩) و(٤٠) من هذا القرار.

المادة (٤٤)

صلاحيات المستشار القانوني

١. مع مراعاة نص المادة (٦١) من المرسوم بقانون، يكون للمستشار القانوني المواطن الذي يمارس عمله من خلال مكتبه الخاص المرخص به، القيام بالأعمال الآتية:

أ. إعداد وتوقيع المذكرات والاستشارات القانونية المتعلقة بطبيعة عمله دون المذكرات التي تقدم للمحاكم باختلاف درجاتها.

ب. توقيع عقد أتعاب مع العملاء طالبي الخدمة، على أن يحدد في العقد طبيعة الأعمال والمهام المطلوبة.

٢. في حالة ما إذا كان المستشار القانوني يمارس عمله من خلال إحدى مكاتب المحاماة أو مكاتب الاستشارات القانونية المرخص بها، يكون توقيع المذكرات القانونية وعقد الأتعاب من قبل صاحب ترخيص المكتب.

المادة (٤٥)

شروط القيد في سجل المندوبين

يشترط للقيد في سجل المندوبين أن يتوفر في طالب القيد الشروط الآتية:

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

٢. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة على الأقل أو ما يعادلها وأن يكون مصدقًا عليها من الجهة المختصة بالدولة.

٣. أن يجتاز الفحص الطبي، للتأكد من صلاحيته لممارسة المهنة.

٤. أن يجتاز البرنامج التدريبي المقرر في المعهد بنجاح.

٥. سداد الرسوم المقررة.

المادة (٤٦)

القيد في سجل المندوبين

١. يقدم طلب القيد في سجل المندوبين إلى الإدارة المختصة وذلك وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، مرفقًا به المستندات الموضحة في النموذج، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٢. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبث في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٣. للإدارة المختصة أن تمنح مقدم الطلب أجلًا لا يجاوز (٩٠) تسعين يومًا من تاريخ تقديم الطلب لاستيفاء المستندات، يعد بعدها الطلب كأن لم يكن.

المادة (٤٧)

مدة القيد في سجل المندوبين وإجراءات تقديم طلب تجديد القيد فيه

١. يكون القيد في سجل المندوبين لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

٢. يقدم طلب تجديد القيد في سجل المندوبين قبل (٣٠) ثلاثين يومًا من انتهاء مدة القيد إلى الإدارة المختصة، وذلك وفق النموذج والإجراءات المعتمدة لديها، وتقوم الإدارة بعرض الطلب على اللجنة.

٣. يشترط لتجديد القيد استمرار توفر الشروط المبينة في المادة (٤٥) من هذا القرار، في طالب التجديد.

٤. تتولى اللجنة فحص الطلب، وطلب استيفاء أي مستندات تراها لازمة، وتبت في الطلب في موعد أقصاه (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفى، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول تجديد القيد أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.

٥. يتم تجديد القيد بعد سداد الرسوم.

٦. يترتب على عدم التجديد في المواعيد المقررة إلغاء القيد.

المادة (٤٨)

التزام الباحثين والمستشارين القانونيين والمندوبين بالسرية

على كل من الباحث القانوني والمستشار القانوني والمندوب، عدم إفشاء سراؤم عليه سواء شفهيًا أو كتابيًا أو عن طريق البريد الإلكتروني أو وسائل التقنية أو أي وسيلة أخرى، أو عرفه عن طريق مهنته وفي سياق تقديم المشورة القانونية للعميل ما لم يكن الإفشاء به من شأنه منع ارتكاب جريمة ماسة بحياة الإنسان أو سلامته أو من شأنها أن تلحق ضرراً جسيماً بالأموال، أو كان ذلك واجباً عليه بمقتضى القوانين السارية في الدولة.

الفصل الثامن

تنظيم مكاتب وشركات المحاماة والاستشارات القانونية

المادة (٤٩)

ممارسة مهنة المحاماة

للمحامي المواطن ممارسة المهنة في أي من الحالات الآتية:

١. منفرداً من خلال مكتبه الخاص أو بالمشاركة مع غيره من المحامين المقيدين في جدول المحامين المشتغلين.

٢. بالشراكة مع مكاتب محاماة دولية، في إطار شركة مهنية للمحاماة وفقاً للضوابط الواردة بلائحة تنظيم الشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية الصادرة بقرار من مجلس الوزراء.

٣. من خلال فرع لمكتب محاماة أجنبي مرخص في الدولة.

٤. بموجب عقد عمل لدى مكتب أو شركة محاماة مرخص وفق أحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (٥٠)

ممارسة مهنة الاستشارات القانونية

للمستشار القانوني المواطن ممارسة مهنة الاستشارات القانونية في أي من الحالات الآتية:

١. منفرداً من خلال مكتبه الخاص.

٢. بالمشاركة مع غيره من المستشارين القانونيين المقيدين في سجلات المستشارين القانونيين بالوزارة، في إطار شركة مهنية للاستشارات القانونية، وفقاً للضوابط الواردة في اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية الصادرة بقرار من مجلس الوزراء.

٣. من خلال فرع لمكتب استشارات قانونية أجنبي مرخص في الدولة.

٤. بموجب عقد عمل لدى مكتب أو شركة استشارات قانونية مرخص وفق أحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (٥١)

ضوابط ممارسة أعمال المهنة

على كل محام أو مستشار قانوني أن يتخذ له مكتباً مرخصاً لمباشرة أعمال المهنة وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون مكتباً كفيلاً بالمحافظة على أسرار الموكل.

٢. أن يكون المكتب مخصصاً حصراً لمزاولة أعمال المحاماة أو الاستشارات القانونية دون غيرها، وذلك مع عدم الإخلال بجواز الجمع بين مهنتي المحاماة والكاتب العدل الخاص.

٣. أن يكون المكتب مناسباً لاستقبال المراجعين والموكلين، ويحظر أن يكون المكتب جزءاً من منزل معد للسكنى.

المادة (٥٢)

سجل مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية

ينشئ في الإدارة المختصة سجلاً لقيد مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية المرخصة في كل إمارة أو منطقة حرة، بحسب الأحوال، على أن يتضمن السجل

البيانات الآتية:

١. الشكل القانوني للمكتب سواء كان مؤسسة فردية أو شركة مهنية أو فرع لمكتب أجنبي.
٢. اسم المكتب وبيانات مالك المكتب، وأسماء الشركات وبياناتهم إن وجدوا.
٣. بيانات فروع المكتب إن وجدت.
٤. بيانات الترخيص الصادر للمكتب من الجهة المختصة.
٥. اسم وبيانات مدير المكتب.

المادة (٥٣)

شروط ترخيص مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية

- يشترط للحصول على ترخيص لمكاتب المحاماة والاستشارات القانونية ما يأتي:
١. أن يكون مقدم طلب الترخيص مقيداً في جدول المحامين المشتغلين أو سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشتغلين بحسب الأحوال.
 ٢. أن يكون مقر المكتب ملائماً وفقاً للضوابط الواردة في المرسوم بقانون وهذا القرار.
 ٣. أن يكون المكتب حاصلاً على الرخصة المهنية سارية المفعول من الجهة المختصة في الدولة.
 ٤. 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 للضوابط التي يصدر بها قرار من الوزير.
 ٥. سداد الرسم المقرر للترخيص.

المادة (٥٤)

شروط وإجراءات ترخيص فروع مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية

١. يجوز لمكاتب المحاماة والاستشارات القانونية أن تفتح لها فروعاً داخل الدولة وفق الشروط التالية:
- أ. الحصول على موافقة اللجنة لفتح الفرع.
- ب. أن يكون الشكل القانوني لفرع المكتب مطابق للشكل القانوني للمكتب الذي يتبعه.

ج. لا يجوز فتح أكثر من فرع واحد في الإمارة الواحدة.

- د. يجب أن يكون في كل فرع محام أو مستشار قانوني مقيم في جدول المحامين المشتغلين أو سجلات المستشارين القانونيين المشتغلين على الأقل.
- هـ. أن يكون مقر الفرع ملائماً وفقاً للضوابط الواردة في المرسوم بقانون وهذا القرار.
- و. أن يكون الفرع حاصلاً على رخصة مهنية سارية المفعول من الجهة المختصة.
٢. تسري على إجراءات ترخيص الفرع أحكام المادتين (٥٥) و (٥٦) من هذا القرار.
٣. تطبق على فرع المكتب الرسوم المطبقة على المكتب الذي يتبعه.

المادة (٥٥)

إجراءات ترخيص مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية

- يصدر الترخيص لمكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية بقرار من اللجنة وفقاً للإجراءات الآتية:
١. يقدم طلب الترخيص إلى الإدارة المختصة وفقاً للنموذج المعد لذلك، مرفقاً به البيانات والمستندات المبينة في النموذج.
 ٢. تقوم الإدارة المختصة بتسجيل طلب الترخيص في السجل المعد لذلك، ويعطى مقدم الطلب إشعاراً بتقديم طلبه.
 ٣. تقوم الإدارة المختصة بالتحقق من توفر كافة متطلبات الحصول على الترخيص، ويكون للإدارة في سبيل ذلك طلب أي مستندات تراها لازمة.
 ٤. تقوم الإدارة المختصة بإحالة طلب الترخيص إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت في منح مقدمه الموافقة المبدئية من عدمه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة الطلب إلى اللجنة.
 ٥. على مقدم الطلب استكمال إجراءات الترخيص المهني للمكتب لدى الجهة المختصة في الدولة، خلال مهلة لا تزيد على (٩٠) تسعين يوماً تبدأ من تاريخ منحه الموافقة المبدئية، وللجنة مد تلك المدة إن كان لذلك مقتضى.
 ٦. في حال الموافقة على طلب الترخيص، يكلف مقدم الطلب بدفع الرسم المقرر.

المادة (٥٦)

مدة ترخيص المكتب وإجراءات تجديد الترخيص

١. تكون مدة ترخيص المكتب سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة.
٢. يجب تقديم طلب تجديد الترخيص قبل انتهائه (٣٠) بثلاثين يوماً على الأقل من انتهاء مدة الترخيص.
٣. يحظر على المكتب مزاولة أي من أعمال المهنة بعد انتهاء مدة الترخيص.
٤. في حال عدم قيام المكتب بتجديد الترخيص خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهائه دون عذر تقبله اللجنة، يتم إلغاء الترخيص وتقوم الإدارة بمخاطبة الجهة المختصة بإصدار الترخيص المهني لإلغاء رخصة المكتب.

المادة (٥٧)

التوقف المؤقت عن تقديم الخدمات القانونية

للجنة، وبناءً على طلب يقدم إليها من مالك مكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية، ولأسباب تقبلها، أن تصرح للمكتب بالتوقف عن تقديم الخدمات القانونية لمدة محددة لا تتجاوز (٦) ستة أشهر قابلة للتديد بقرار من اللجنة، وذلك شريطة تقديم تعهد بعدم وجود أي التزامات على المكتب ناتجة عن تقديمه للخدمات القانونية، وبما لا يضر بمصالح العملاء.

المادة (٥٨)

حالات شطب المكتب من السجل

- يشطب المكتب من السجل المعد لذلك بقرار من اللجنة في أي من الأحوال الآتية:
١. إلغاء رخصة المكتب من الجهة المختصة.
 ٢. صدور أمر قضائي بوقف أو إلغاء الترخيص الصادر عن اللجنة أو الجهة المختصة بحسب الأحوال.
 ٣. تصفية المكتب.
 ٤. صدور قرار اندماج للمكتب وفقاً للضوابط الواردة بهذا القرار.
 ٥. فقد أي من شروط الترخيص أو مخالفة المكتب لأي من أحكام التشريعات السارية في الدولة أو أحكام المرسوم بقانون أو هذا القرار.

المادة (٥٩)

إجراءات تصفية مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية

- تكون تصفية مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية التي تتخذ شكل المؤسسة الفردية أو فرع مكتب أجنبي وفقاً للإجراءات الآتية:
١. يقدم طلب التصفية من مالك المكتب إلى الإدارة المختصة متضمناً أسباب التصفية.
 ٢. تقوم الإدارة المختصة بفحص الطلب واستيفاء أي مستندات مطلوبة ثم تتولى رفع الطلب لعرضه على اللجنة.
 ٣. يصدر قرار اللجنة بالموافقة على بدء إجراءات التصفية، على أن يتضمن القرار المهام والإجراءات اللازمة لإنهاء أعمال التصفية.
 ٤. يلتزم مقدم الطلب بإخطار الموكليين على وجه رسمي بتصفية المكتب للبحث عن توكيل مكتب بديل، ويتعين عليه مباشرة قضاياهم تمهيداً للتخلي عن الوكالة الممنوحة للمكتب.
 ٥. يصدر قرار اللجنة بالتصفية بعد الانتهاء من كافة الإجراءات المبينة في قرار بدء التصفية.

المادة (٦٠)

إجراءات اندماج مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية

- يكون اندماج مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية وفقاً للإجراءات الآتية:
١. يقدم طلب الاندماج إلى الإدارة المختصة وفق النموذج المعد لذلك، موقّعاً من مالكي المكاتب محل الطلب.
 ٢. إذا كان الاندماج بناءً على عقد أو اتفاق يتم إرفاق أي منهما بطلب الاندماج.
 ٣. يجوز أن يكون الاندماج بين مكاتبين أو أكثر.
 ٤. يلتزم كل من مالكي المكاتب طالبي الاندماج بإخطار عملائهم بالتقدم بطلب الاندماج بإحدى وسائل الإعلان المنصوص عليها قانوناً.
 ٥. يتعين أن تكون تراخيص المكاتب محل الطلب سارية وقت التقدم بالطلب إلى الإدارة المختصة ولحين صدور قرار اللجنة في هذا الشأن.
 ٦. ترفع الإدارة المختصة تقريراً بشأن الطلب إلى اللجنة متضمناً توصيتها بشأنه في ضوء التدقيق على بيانات المكاتب محل الطلب.

٧. تصدر اللجنة قرارها بعد التحقق من توفر الشروط في الطلب خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة الطلب إليها، وللجنة مد هذه المدة لمدد أخرى.

المادة (٦١)

إدارة مكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية في حال وفاة أو عجز صاحب

الترخيص

١. في حال وفاة صاحب مكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية الذي يمارس المهنة منفرداً من خلال مكتبه الخاص أو عجزه عن ممارسة المهنة لأي سبب من الأسباب، يتعين على المحامي، أو المستشار القانوني، أو الباحث القانوني، أو المندوب أو أي من الموظفين الإداريين العاملين في المكتب أو أي من الورثة إخطار الإدارة المختصة بواقعة وفاة أو عجز صاحب مكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية.
٢. تصدر الإدارة المختصة قراراً بتمديد ترخيص المكتب لمدة (٣) ثلاثة أشهر قابلة للتمديد، وإخطار الجهات المعنية بهذا التمديد، وتكليف أحد المحامين، أو المستشارين القانونيين، أو الباحثين القانونيين، أو المندوبين العاملين لدى المكتب، أو أحد الورثة بحصر ملفات الموكلين والمتعاملين وإخطارهم بوفاة أو عجز صاحب المكتب، للبحث عن توكيل مكتب بديل، أو مباشرة قضاياهم بأنفسهم.
٣. لا يجوز للمحامي، أو المستشار القانوني، أو الباحث القانوني، أو المندوب المكلف بإدارة المكتب، قبول أي أعمال جديدة.
٤. يقوم المحامي، أو المستشار القانوني، أو الباحث القانوني، أو المندوب المكلف بإدارة المكتب بإعداد تقرير مفصل عن وضع المكتب وفق البيانات التي تحددها الإدارة المختصة، وتقديم التقرير لهذه الإدارة.
٥. تقوم الإدارة المختصة بفحص التقرير المشار إليه في البند (٤) من هذه المادة واستيفاء أي مستندات مطلوبة، ثم تتولى رفع التقرير لعرضه على اللجنة.
٦. تصدر اللجنة القرارات اللازمة في هذا الشأن ولها أن تقرر تصفية أعمال المكتب وإلغاء ترخيصه.

الفصل التاسع **الأحكام الختامية**

المادة (٦٢)

تشكيل لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين

تشكل بقرار من الوزير لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المرسوم بقانون، على أن يتضمن القرار تحديد نظام عمل اللجنة.

المادة (٦٣)

شروط الترافع المؤقت

١. يجوز للجنة، بناءً على طلب يقدم إليها، التصريح لأي شخص من المشتغلين بالمحاماة في الدول الأخرى بالترافع المؤقت في قضية محددة بذاتها أمام المحاكم، وذلك وفقاً للشروط الآتية:
 - أ. موافقة خطية صادرة عن الموكل على قيام الوكيل بتمثيله.
 - ب. أن تكون هناك دعوى مدنية منظورة، أو ستم إقامتها.
 - ج. أن يكون طالب التصريح مقيد بجدول المحامين في دولته.
 - د. تقديم الأسباب الموجبة لطلب التصريح بالترافع المؤقت.
 - هـ. أن تسمح دولة طالب التصريح للمحامين المقيدين في الدولة بالترافع أمام محاكمها، ما لم يتم استثناء طالب التصريح بقرار من الوزير.
 - و. سداد الرسوم المقررة.
 - ز. أي شروط أخرى تحددها اللجنة بموجب اللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة عنها.
٢. يحظر على المصرح له بالترافع المؤقت أن يقدم نفسه أو يوحي للجمهور بأنه مصرح له بمزاولة المهنة في الدولة خارج نطاق التصريح الممنوح له، وإذا خالف ذلك يتم إلغاء التصريح، وذلك مع عدم الإخلال بالعقوبات المقررة في هذا الشأن.

المادة (٦٤)

التحقق من التزام المحامين والمستشارين القانونيين

لإدارة المختصة التحقق من التزام المحامين والمستشارين القانونيين والمكاتب

بالتواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام المرسوم بقانون وهذا القرار وميثاق ممارسة المهنة والقرارات الوزارية ذات الصلة، وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:

١. للإدارة المختصة أن تطلب أي مستندات أو أوراق من المحامين أو المستشارين القانونيين أو المكاتب، بشكل دوري أو مفاجئ أو كلما اقتضت الحاجة إليه، ولها اتخاذ أي من الإجراءات الأخرى التي تراها لازمة للتحقق من التزام الخاضعين لإشرافها لأحكام المرسوم بقانون والقرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً لأحكامه.
٢. ترفع الإدارة المختصة تقارير بنتائج أعمالها إلى اللجنة للنظر في شأنها وفقاً لصلاحياتها المنصوص عليها في المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (٦٥)

الإلغاءات

يلغى قرار وزير العدل رقم (٩٧٢) لسنة ٢٠١٧ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٢٣) لسنة ١٩٩١ في شأن تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦٦)

نشر القرار والعمل به

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

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١١ / شعبان / ١٤٤٦ هـ

الموافق: ١٠ / فبراير / ٢٠٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥ م^(*) باعتتماد ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

يعتمد ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية المرفق بهذا القرار.

المادة (٢)

١. تطبق الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في المادة (٨٦) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية، على كل من محام أو مستشار قانوني يخالف أي حكم من أحكام هذا الميثاق.
٢. تطبق لائحة الجزاءات الإدارية الصادرة بموجب قرار من مجلس الوزراء، على كل باحث قانوني يخالف أي حكم من أحكام هذا الميثاق.

المادة (٣)

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وثلاثة وتسعون- السنة الخامسة والخمسون.
١٥ شعبان ١٤٤٦ هـ- ١٤ فبراير ٢٠٢٥ م.

المادة (٤)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١١ / شعبان / ١٤٤٦ هـ

الموافق: ١٠ / فبراير / ٢٠٢٥ م

ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية

المعتمد بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥ م

المادة (١)

التعريف

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

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

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

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

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

المهنة: مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية.

الإدارة المختصة: الإدارة المعنية بشؤون المحامين والمستشارين القانونيين في الوزارة.

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

المادة (٢)

أهداف الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى تحقيق الآتي:

١. دعم القيم المهنية الأساسية التي يتعين أن يتحلى بها المحامون والمستشارون القانونيون.

٢. ضبط وتوضيح مسؤولية المحامين وأعاونهم والمستشارين القانونيين في ممارستهم لمهنتهم.

٣. تعزيز الحماية النظامية للمحامين والمستشارين القانونيين ولعملائهم وللأطراف الأخرى ذوي العلاقة.

المادة (٣)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا الميثاق على المحامين المقيدين في الجداول والمستشارين القانونيين والباحثين المقيدين في السجلات المخصصة لكل مهنة لدى الوزارة.

المادة (٤)

القيم المهنية الأساسية

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق أثناء تأدية عملهم وواجباتهم وبمناسبتها بالقيم المهنية الأساسية الآتية:

١. الصدق والأمانة والحيادية.
٢. النزاهة والشفافية.
٣. احترام حقوق الآخرين.
٤. المحافظة على سمعة المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها.
٥. الشرف والاستقامة.
٦. تطبيق قواعد الحوكمة والرقابة الداخلية، وتطوير نظم العمل وبيئته.
٧. العمل على منع تعارض المصالح، ووضع الأطر الفعالة لإدارتها.
٨. العمل بأسلوب يعزز من الثقة في المهنة وممارسيها.
٩. الكفاءة المهنية ببذل الجهد اللازم في أداء الأعمال والمهام وفقاً لأفضل المعايير المهنية.

المادة (٥)

الاستقلالية

يتعين على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق أن يكونوا مستقلين في أدائهم لكامل مهام وأعباء المهنة، بحيث يكون أداؤهم منبثقاً عن إرادة حرة لا يفسدها الضغط الخارجي أو المصالح الشخصية.

المادة (٦)

النزاهة

نزاهة المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني تعد التزاماً مهنيّاً كاملاً.

المادة (٧)

الالتزام بأداب المهنة وتقاليدها

١. يجب على المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني أن يكون في تعامله مع الآخرين ملتزماً بالاحترام، في اللفظ والمظهر، وأن يتجنب كل ما يسيء إلى المهنة أو يعد خروجاً على آدابها وتقاليدها أو يحط من قدرها.
٢. يجب على المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني أن يظهر بصفته المهنية، وأن يعتمد تلك الصفة في جميع المذكرات والمراسلات، وألا يستخدم أسماء تجارية أو ألقاباً لمناصب سابقة شغلها قبل ممارسة المهنة.

المادة (٨)

السرية وعدم الإفصاح

١. تعد من الخصائص الذاتية لمهنة المحاماة والاستشارات القانونية السرية وعدم الإفصاح، وذلك عند حيازة معلومات من الموكل أو العميل أو من الغير، ولا يرغب مالکها بمشاركتها إلا مع المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني.
٢. تكون المعلومات التي يحصل عليها المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني من الموكل أو العميل أو الغير، مشمولة بالسرية التامة وترتب التزاماً بعدم الإفصاح عنها إلا بموجب موافقة خطية من مالك المعلومة السرية، أو في حدود الحالات التي تتطلبها القوانين النافذة في الدولة.
٣. لا حدود زمنية لوجوب المحافظة على سرية المعلومات، ولا حدود نوعية حيث تشمل السرية جميع المعلومات التي تتصل إلى علم المخاطبين بأحكام هذا الميثاق بمناسبة أدائهم لعملهم سواء بمعرض التمثيل في الدعاوى أو في معرض الاستشارة القانونية، ويمتد الالتزام بالسرية والأمانة في حيازة هذه المعلومات إلى ما بعد انتهاء تمثيل الموكل أو العميل.

٤. يحق للمحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني الكشف عن معلومات مهنية تخضع لنطاق التزامه المهني بالسرية وعدم الإفصاح، وذلك أثناء الإجراءات أو التحقيقات التي تجرى بمناسبة علاقة عمل مع الموكل والعميل، وبشرط أن يكون

هذا الكشف ضرورياً لمثل هذه الإجراءات أو التحقيقات، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بمسؤولية المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني المهنية.

٥. تشمل الإجراءات والتحقيقات المشار إليها في هذه المادة إجراءات التأديب وإجراءات تسوية المنازعات المهنية والبدلية.

٦. على المحامي والمستشار القانوني أن يفرض على جميع شركائه والعاملين معه في المكتب الالتزام بالسرية وعدم الإفصاح، ويسأل بالتضامن معهم عن تعويض الضرر الذي يلحق بالغير جراء الإخلال بذلك الالتزام.

المادة (٩)

التقيد بالقوانين واللوائح والأنظمة المتعلقة بممارسة المهنة

على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام التام بتطبيق جميع القوانين واللوائح والأنظمة والنصوص القانونية السارية في الدولة والتي تنظم ممارسة المهنة، وعلى وجه الخصوص أحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وجميع القرارات والتعاميم الصادرة عن الوحدات التنظيمية المعنية في الوزارة، ويعد الالتزام بتلك الأحكام التزاماً قانونياً، وفي الوقت ذاته، قاعدة أساسية من القواعد السلوكية التي تقوم بها المسؤولية المهنية.

المادة (١٠)

المحافظة على مصالح المتعاملين

١. يقع على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام بالمحافظة على مصالح المتعاملين معهم المادية والمعنوية والأدبية بأي وسيلة متاحة، وأن يقدموا بمناسبة ممارسة المهنة مصالح موكلهم أو المتعاملين معهم على مصالحهم الخاصة أو مصالح الغير.

٢. يبطل أي اتفاق يكون الغرض منه الإعفاء من الالتزام المذكور في البند (١) من هذه المادة أو الحد منه، وذلك دون الإخلال بأحقية المخاطبين بأحكام هذا الميثاق بإبرام عقود التأمين مع شركات الضمان، بغرض ضمان الأخطاء التي قد تقع أثناء ممارسة المهنة.

المادة (١١)

تضارب المصالح

١. يحظر على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق تمثيل، أو تقديم مجرد استشارة أو رأي،

إلى شخصين أو أكثر في الخدمة القانونية ذاتها، إذا قام بينهما تضارب في المصالح أو احتمال محقق بقيامه مستقبلاً.

٢. إذا لم يكن التضارب في المصالح قائماً أو معلوماً عند التوكيل أو تقديم الخدمة، ثم نشأ أو اتصل العلم به بعد ذلك، يتعين إخطار الموكل أو العميل به دون إبطاء للتوصل إما لإنهاء العلاقة بما يحفظ مصالحه، أو موافقة الموكل أو العميل الخطية على استمرار العلاقة في ظل وجود التضارب، وفي هذه الحالة يتعين الحصول على موافقة مماثلة من الموكل أو العميل الآخر المتضاربة مصالحه.

٣. يعد المحامون والمستشارون القانونيون والباحثون القانونيون العاملون في نفس المكتب كياناً واحداً لغاية الامتثال بالالتزام عدم التصرف في حالة وجود تضارب في المصالح بين عميلين أو أكثر لنفس المكتب.

المادة (١٢)

التزامات عامة

١. للمحامي أو المستشار القانوني أو المكتب الحرية في قبول أو عدم قبول أي تكليف من الموكل أو العميل باستثناء الحالات التي تكلفه فيها المحكمة القيام بذلك.

٢. يلتزم المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني بمعاملة جميع الموكلين والعملاء معاملة حسنة عادلة وبنفس الدرجة من العناية والإخلاص دون تمييز.

٣. يجب على المحامي أو المستشار القانوني أو المكتب فور تكليفه من الموكل أو العميل، أن يقوم بإعداد اتفاق مكتوب ينظم علاقة العمل، ويتضمن على الأقل المسائل الآتية:

أ. نطاق الخدمات القانونية التي سيتم تقديمها وأي مسائل أخرى ذات أهمية.

ب. اسم أو أسماء المحامي أو المحامين أو المستشار القانوني أو المستشارين القانونيين الذين سيقدمون الخدمات القانونية.

ج. الأساس الذي سيتم بناءً عليه تقدير أي مصروفات سيتم فرضها على الموكل أو العميل بما في ذلك المصاريف والمدفوعات المتعلقة بالغير.

د. الأتعاب التقديرية لنطاق الخدمات القانونية التي سيتم تقديمها من قبل المحامي أو المستشار القانوني أو المكتب وأسس هذا التقدير.

هـ. بيانات أي وثيقة تأمين يحتفظ بها المحامي أو المستشار القانوني أو المكتب، تغطي التعويض عن مخاطر وأخطاء مزاوله المهنة القانونية.

و. بيانات الشخص أو الأشخاص المخولين في المكتب بتلقي الشكاوى المتعلقة بالمحامي أو المستشار القانوني أو المكتب أو الخدمات القانونية.

ز. في حال قيام نزاع على تفسير أو تنفيذ الاتفاق المكتوب الموقع بين المحامي والموكل، تكون البيانات المدرجة في الاتفاق حجة على كل من الطرفين ما لم تتعارض مع القوانين السارية.

المادة (١٣)

التزامات المحامي

١. علاقة المحامي بالموكل:

أ. على المحامي ألا يقوم بأي إجراء أو تدبير أو تمثيل أو طلب نيابة عن موكله إلا بناءً لتعليمات سابقة وثابتة، وفي الأحوال التي يقوم فيها المحامي بأي من الأعمال المذكورة نيابة عن محام آخر، يتعين عليه طلب الاطلاع على التعليمات التي تلقاها المحامي الأصيل الذي كلفه بالعمل من موكله، ومطابقة تلك التعليمات مع ما يطلبه منه المحامي الوكيل.

ب. على المحامي تنفيذ التعليمات التي يتلقاها من موكله بأخلاقية ومهنية، وعليه على الدوام التزام بإعلام الموكل بنتائج تنفيذ تلك التعليمات.

ج. على المحامي بذل العناية الواجبة فيما يتعلق بالأعمال والتصرفات الموكلة إليه من موكله، وأن ينفذ تعليمات الموكلين في آجال مناسبة، وأن يكون متاحاً للتواصل مع الموكلين بشكل معقول وأن يستجيب لاتصالاتهم ومراسلاتهم.

د. يمتنع على المحامي القيام بأي عمل من شأنه تضليل موكله في أي من الدعاوى أو الإجراءات التي يمثل فيها أو يقوم بها، أو إعطاء وعود يعلم مسبقاً عدم إمكانية تنفيذها، كما يجب عليه تجنب تقديم الطلبات التي من شأنها إطالة أمد النزاع بغير مقتضى أو التعرض للخصم أو الإساءة إلى محاميه أو شهوده بما يخرج عن مقتضيات حق الدفاع.

هـ. يمتنع على المحامي اتباع الوسائل غير المشروعة لجلب الموكلين، كالترغيب أو الإيحاء بأي نفوذ، أو صلة حقيقية أو مزعومة، بأي جهة كانت، أو استخدام الوسطاء بمقابل أو بدونه، أو مراسلة المتقاضين أو السجناء أو الموقوفين من تلقاء نفسه، ويحظر على المحامي اقتسام الأتعاب أو التنازل عنها مع الغير.

و. على المحامي ألا يقبل بأي تكليف من الموكل أو تعليمات تخرج عن نطاق علمه

أو اختصاصه أو خبراته السابقة، وعليه إخبار موكله بذلك، ولكن يجوز له الاستمرار بالتكليف إذا أصر الموكل عليه أو وافق هذا الأخير على أن يستعين المحامي بمتخصص في التعليمات أو المواد موضوع التكليف.

ز. لا يجوز للمحامي أن يتنحى عن وظيفته أو يعتذر عن الاستمرار في مهامه بتمثيل موكله في حالة نتج عن هذا التنحي أو الاعتذار ضرر حال ومحدد بمصالح الموكل.

ح. على المحامي أن يرشد موكله على الدوام على الطريق الأقصر والأقل كلفة للوصول إلى حقه، وأن يشجعه على سلوك الحلول البديلة للتقاضي.

ط. على المحامي أن يرشد موكله على سبل الحصول على المساعدة القانونية التي تمنحها أي محكمة متى كانت شروطها متحققة فيه.

ي. على المحامي إبلاغ موكله بأي مبالغ يحصلها أو يقبضها بصفته نائباً عنه، وعليه أن يحافظ عليها وألا يتصرف فيها لحين تسليمها للموكل ما لم يكن له الحق في حبسها وفقاً للقانون.

ك. على المحامي مراعاة قواعد الشكل والإجراءات وتقديم صحف الدعاوى والطعون والتظلمات والطلبات والعرائض خلال المواعيد المقررة في القانون.

٢. الأتعاب والرسوم:

أ. يجب ألا يختلف المبلغ النهائي المطلوب من الموكل سداًه بشكل جوهري عن التقدير المتفق عليه، ما لم يتم تغيير نطاق الخدمات القانونية وشريطة إبلاغ الموكل خطياً بذلك التغيير والآثار التي قد تترتب نتيجته على تقدير الأتعاب.

ب. يجب على المحامي أو المكتب عند تحديد الأتعاب مراعاة الاعتبارات الآتية:

(١) خبرة المحامي أو المكتب ومهارته في أداء عمله.

(٢) الوقت والجهد المطلوب والمبذول لتقديم الخدمات القانونية.

(٣) الأتعاب المصرح بها بموجب أي تشريع، إن وجد.

(٤) طبيعة القضية وعدد الخصوم فيها.

ج. في جميع الأحوال السابقة، للمحامي الحق في أن يطلب من الموكل دفع الرسوم والنفقات القضائية، وكذلك أي مبلغ متفق عليه كحد أدنى من أتعابه مسبقاً، كما يجوز للمحامي أن يرفض القيام بالتكليف الصادر له من الموكل، في حال لم يسدد الموكل مبلغ الرسوم والنفقات القضائية، أو مقدم الأتعاب، في مهلة

هـ) خمسة أيام من تاريخ إبلاغه خطياً بدفعها، ويجب أن يتضمن اتفاق الخدمات القانونية، قدر المستطاع، جدولاً زمنياً يبين أجال دفع الأتعاب إذا اتفق بين المحامي والموكل على تقسيطها.

٣. أموال الموكل وسجلاته:

أ. يلتزم المحامي أن يفتح في مكتبه لكل موكل سجلاً خاصاً، سواء كان ورقياً أو إلكترونياً، يودع فيه جميع الوثائق الخاصة بموكله وقضاياها، وأن يمكن الموكل في كل حين من الاطلاع على السجل وما يحتويه من وثائق.

ب. للمحامي أن يفتح حساباً خاصاً لإيداع الأموال المحصلة نيابةً عن موكله كافة، ويكون منفصلاً عن حساباته الخاصة وحسابات مكتبه، وعليه أن يحول إلى الموكل الأموال المدوعة في ذلك الحساب عند طلب الأخير دون إبطاء رفي كشف حساب رسمي ومفصل، وذلك إذا لم يكن الموكل متأخراً عن تسديد أي أتعاب أو مصاريف مستحقة للمحامي عن الخدمات القانونية التي قام بتقديمها باسمه أو لصالحه.

ج. لا يجوز للمحامي أن يكتسب، ولو تحت اسم مستعار أو بالوكالة الممنوحة منه للغير، أي من أموال موكله التي تكون موضوع نزاع قضائي أو تصفية قضائية أو مطروحة للبيع بالمزاد العلني.

د. على المحامي أن يعقد تأميناً يضمن أخطائه المهنية تجاه موكله وهي الأخطاء التي تصدر عنه بغير سوء نية خلال ممارسته أعماله.

٤. علاقة المحامي بالسلطة القضائية:

أ. يلتزم المحامي بإبداء كل الاحترام والتعاون مع السلطة القضائية بصفته ركناً أساسياً من أركان العدالة.

ب. ينفذ المحامي ما تأمر به المحاكم والنيابات العامة والأجهزة القضائية كافة بكل أمانة وحرفية وشفافية.

ج. يحترم المحامي الآجال الممنوحة له من قبل المحاكم للقيام بمهام مهنته، ولا يتأخر عن تلك الآجال إلا لأسباب وجيهة بعد إعلام المحكمة مسبقاً بأسباب تأخره.

د. لا يقوم المحامي بتقديم أي معلومات خاطئة أو مضللة للمحكمة، أو من شأنها تأخير مسار المحاكمة أو تشتيت انتباه المحكمة أو تركيزها عن محاور النزاع الأساسية.

هـ. يمتنع على المحامي التعليق على القضايا التي لاتزال منظورة أمام القضاء، ولم يتم الفصل فيها، سواء الموكلة إليه أو لغيره من المحامين، كما يمتنع عليه الإدلاء بوسائل الاعلام أو النشر عبر وسائل التواصل الاجتماعي ما يكشف عن هوية الضحايا والشهود، أو معلومات تعرضهم للتشهير أو الإضرار بمصالحهم الشخصية، ما لم تكن قد أذنت الجهات القضائية المختصة بالإفصاح عن تلك المعلومات.

و. على المحامي أن يقيم التوازن الدائم بين مصالح موكله وبين واجب احترام السلطة القضائية والتعاون معها، ويملي هذا التوازن عليه التزاماً بإخطار المحكمة على الدوام وبدرجة عالية من الشفافية بما تقتضيه مصلحة موكله وما قد يمسها من جراء تدابير المحكمة أو طلباتها في سياق النزاع، أو محاولة تعديل تلك التدابير أو الطلبات بشكل لائق ومتفق مع أحكام التشريعات السارية في الدولة.

ز. على المحامي أن يمثل لأي إجراءات إدارية تتخذها أي محكمة في نطاق اختصاصها، لا سيما فيما يتعلق بأوقات الجلسات وطرق المثول أمامها وتقديم اللوائح والمذكرات إليها.

ح. على المحامي أن يقبل أي تكليف أو نذب تختاره المحكمة بموجبه لتمثيل أي شخص يحتاج المساعدة القانونية ولا يجوز له الاعتذار إلا في حال كان في تكليفه تضارب مع مصالح أي من موكله الحاليين أو لأسباب أخرى تقبلها المحكمة، على أن يخطر المحكمة التي كلفته خطياً باعتذاره في مهلة (٧) سبعة أيام من تاريخ تبليغه بقرار التكليف مدعوماً بالأسباب.

ط. يسعى المحامون والمكاتب إلى تخصيص جزء من جهودهم لتقديم المساعدة القانونية المجانية لمن يحتاجها.

ي. يلتزم المحامي بالتعاون التام مع جميع أعوان القضاة من خبراء ومترجمين وموظفي مكاتب إدارة الدعوى والموظفين الإداريين من الفئات كافة، ويحرص على تزويدهم بما يطلبونه منه من وثائق بكل أمانة وسرعة.

هـ. علاقة المحامي بزملائه:

يلتزم المحامي بالتعاون مع زملائه لتحقيق العدالة، ويعد من صور هذا التعاون، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. السعي إلى الصلح بين الموكلين الخصوم كلما كان الصلح ممكناً.

ب. عدم تكبيد محامي الخصم في النزاع وموكله مصاريف إضافية لا تستلزمها مصلحة موكله.

ج. تقديم معلومات صحيحة ووثائق سليمة من أي عيب.

د. التخاطب الشفهي والخطي المبني على الاحترام والنزاهة.

هـ. عدم التواصل المباشر مع خصوم موكله إلا بعلم محاميهم، وللمحامي تقديم المشورة إلى محام زميل إذا طلبت منه، إذا كانت لا تتضارب مع مصالح أي من موكله، ويستحق له عنها أتعاب إلا إذا وجد اتفاق بينهما ينص على اعتبارها مجانية.

و. يلتزم المحامي في علاقته زملائه بسرية المعلومات المتعلقة بموكله إلا إذا كانت المشاركة بالمعلومات تأتي بنفع أكيد للموكل، أو إذا تمت بناءً على موافقة الموكل الصريحة.

ز. يلتزم المحامي بالتعامل مع زملائه بأدب واحترام، وأن يمتنع عن أي سلوك ينطوي على تهديد أو إكراه أو تضيق أو مخالفة للنظام العام والآداب العامة وتقاليد الدولة.

ح. لا يجوز للمحامي أن يتحدث عن زميل له أو يعرض به أو ينسب إليه ما يحط من قدره أو يشكك في مقدرته وعلمه سواء أمام الموكلين أو غيرهم.

ط. يلتزم المحامي الحديث بتوقير زميله الأقدم منه.

ي. يلتزم المحامي بتدريب المحامين المتدربين بمكتبه ومعاملتهم كزملاء ورعايتهم وتقديم النصيحة لهم، وتعليمهم تقاليد المهنة ودقائقها.

المادة (١٤)

التزامات المستشار والباحث القانوني

يلتزم المستشار والباحث القانوني عند تقديم الاستشارات القانونية بالضوابط الآتية:

١. الفهم الصحيح للقانون وعدم التحايل في تفسيره أو تأويله لخدمة مصلحة العميل على حساب مصلحة شخص آخر.

٢. عدم تقديم الاستشارات القانونية إلا طبقاً لاجتهاده القانوني، وليس وفق رغبة أو هوى العميل أو بناءً على اعتبارات أخرى بخلاف حكم القانون.

المادة (١٥)

حدوث خلاف مهني

١. عند حدوث خلاف مهني بين المخاطبين بأحكام هذا الميثاق، يتعين على المتنازعين بذل كل جهد لتسوية هذا الخلاف.

٢. في حال عدم تسوية هذا الخلاف تقوم "لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين" بالنظر في الخلاف المهني، سواء اتصل علمها بالخلاف من أحد المتنازعين أو من جميعهم بموجب عريضة مشتركة، وتعمل على تسوية هذا الخلاف بالصورة الأمثل بعد أن تستمع إلى أصحاب المصلحة جميعاً وتكليفهم بإبداء رأيهم بشأنه.

المادة (١٦)

المحامي المتدرب

١. لا يحق للمحامي المتدرب أن يستعمل صفة المحامي دون أن يلحقها بكلمة "متدرب" أو أن يعلن عن نفسه بأي شكل أو يلحق باسمه هذه الصفة، إلا بعد انتهاء فترة التدريب.

٢. لا يجوز للمحامي المتدرب، أثناء فترة التدريب أن يقبل التوكيل في الدعاوى باسمه أو لحسابه أو مباشرتها أو الترافع فيها.

٣. على المحامي المتدرب أن يسعى لطلب العلم والمعرفة والتزود من خبرات المحامي المدرب، وأن يلتزم طيلة فترة التدريب بأحكام وشروط وواجبات التدريب، وبأي لوائح تنظم التدريب التأهيلي لممارسة المهنة.

المادة (١٧)

تعامل المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني

مع الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي

يلتزم المحامي والمستشار القانوني والباحث القانوني في حال مشاركته في الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي بكافة أنواعها بما يأتي:

١. الالتزام بالقواعد والقرارات ذات الصلة.

٢. المحافظة على خصوصية عملائه أو غيرهم، وسرية معلوماتهم وبياناتهم.

٣. تجنب ممارسة أي صورة من صور التضليل أو التزييف أو الخداع، وما لا يليق بشرف المهنة.

٤. حماية نزاهة السلطة القضائية وأعضائها وألا يشكك فيها بأي صورة من الصور.
٥. ألا ينشر وقائع التحقيقات والمحاكمات دون إذن الجهة القضائية.
٦. ألا يجيب إجابة تفصيلية عن أسئلة محددة في دعوى منظورة أو قد تنظر أمام القضاء.
٧. عدم الظهور في وسائل الإعلام لتقديم استشارات قانونية أو نشرها علناً عبر وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة على نحو يحمل تفسيراً أو تأويلاً خاطئاً لنصوص تشريعية مما يثير البلبلة حول أحكامها وآلية تطبيقها.
٨. الالتزام بمعايير المحتوى الإعلامي الواردة في التشريعات السارية في الدولة.
٩. أن يظهر بالزي المناسب الذي لا يخالف العرف، ويحترم المظهر المهني العام.

المادة (١٨)

الإعلانات

- عند إعلان المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني عن نفسه بطريق مباشر أو غير مباشر، فعليه مراعاة الآتي:
١. ألا يكون الإعلان مضللاً أو كاذباً أو مخادعاً، كالتضليل في الإشارة لمؤهل المحامي العلمي وخبراته.
 ٢. ألا يخالف الإعلان القواعد أو أصول المهنة وشرفها.
 ٣. ألا ينتهك خصوصية عملائه أو غيرهم، وسرية معلوماتهم وبياناتهم.
 ٤. ألا يمس الإعلان المهنة أو السلطات القضائية بما يسهم في زعزعة الثقة أو إضعافها.
 ٥. ألا يخالف الإعلان أي تعليمات أو ضوابط تضعها الإدارة المختصة.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥م(*)

بشأن اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية

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،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥ باعتماد ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:**

المادة (١)

التعريفات

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.

الجهة المختصة: دائرة التنمية الاقتصادية المحلية أو السلطة المختصة في المنطقة الحرة، بحسب الأحوال.

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وثلاثة وتسعون- السنة الخامسة والخمسون.
١٥ شعبان ١٤٤٦هـ- ١٤ فبراير ٢٠٢٥م.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بالوزارة.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

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

السجل: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الإدارة المختصة لقيد بيانات الشركات المهنية المرخصة لمزاولة مهنة المحاماة، أو مهنة الاستشارات القانونية بكل إمارة وبالمناطق الحرة، وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المحامي: الشخص الطبيعي المقيد اسمه بجداول 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.

الشركة المهنية: الشركة المهنية للمحاماة أو الاستشارات القانونية المرخصة وفقاً لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.

الشريك: المحامي أو المستشار القانوني الشريك في الشركة المهنية.

المادة (٢)

أحكام عامة

١. يجوز للمحامي المواطن، تأسيس شركة مهنية للمحاماة والاستشارات القانونية، بنفسه أو بالشراكة مع محامي أو أكثر، أو مع مكاتب أو شركات محاماة دولية مر على تأسيس مركزها الرئيسي مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر سنة، وأن يكون لها فروع أو شركات في (٣) ثلاثة دول أخرى على الأقل، وذلك بعد الحصول على موافقة الوزارة والجهة المختصة.

٢. يجوز للمستشار القانوني المواطن، تأسيس شركة مهنية للاستشارات القانونية، بنفسه أو بالشراكة مع مستشار قانوني أو أكثر، أو مع مكاتب أو شركات استشارات قانونية دولية مر على تأسيس مركزها الرئيسي مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر سنة، وأن يكون لها فروع أو شركات في (٣) ثلاثة دول أخرى على الأقل، وذلك بعد

الحصول على موافقة الوزارة والجهة المختصة.

٣. يجب أن يكون جميع الشركاء من المرخص لهم بممارسة المهنة، وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وهذا القرار.

المادة (٣)

سجل ترخيص الشركات المهنية

١. ينشئ في الإدارة المختصة سجلاً لقيد الشركات المهنية المرخصة في كل إمارة أو منطقة حرة، بحسب الأحوال، على أن يتضمن السجل البيانات الآتية:

أ. اسم الشركة المهنية، وبيانات الشركاء، ورقم القيد في الجدول لكل منهم.

ب. الشكل القانوني للشركة المهنية.

ج. بيانات التسجيل الصادرة للشركة المهنية من الجهة المختصة.

د. اسم وبيانات مدير أو مدراء الشركة المهنية.

هـ. عنوان الشركة وفروعها إن وجدت.

٢. تلتزم الشركة المهنية بإخطار الوزارة والجهة المختصة بما يطرأ على أي من بياناتها الواردة في البند (١) من هذه المادة من تعديلات، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ حدوث التعديل، ويعد مخالفة ذلك أساساً لتوقيع الجزاءات الإدارية على الشركة المهنية.

المادة (٤)

أشكال الشركات المهنية

١. تتخذ الشركة المهنية أحد الأشكال القانونية الآتية:

أ. شركة التضامن.

ب. شركة ذات مسؤولية محدودة.

ج. شركة الشخص الواحد ذات مسؤولية محدودة.

٢. كل شركة مهنية لا تتخذ أحد الأشكال الواردة في البند (١) من هذه المادة تعد باطلة ويكون الأشخاص الذين تعاقدوا باسمها مسؤولون شخصياً وبالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن هذا التعاقد.

المادة (٥)

اسم الشركة المهنية

١. يكون للشركة المهنية اسماً مهنيًا، ولا يجوز تسجيل أي شركة مهنية باسم سبق تسجيله أو باسم مشابه إلى درجة تؤدي إلى اللبس.
٢. يراعى في اسم الشركة المهنية ما يأتي:
 - أ. إذا كان الاسم مكوناً من اسم أو لقب واحد أو أكثر من الشركاء فيتعين أن يكونوا جميعاً من المرخص لهم بمزاولة المهنة.
 - ب. الالتزام بضوابط الأسماء التجارية المطبقة لدى الجهات المختصة، بما لا يتعارض مع آداب وتقاليد المهنة.
 - ج. أن يكون متبوعاً بما يدل على طبيعة المهنة وعلى نوع النشاط الذي تمارسه الشركة المهنية والشكل القانوني الذي تتخذه.
 - د. ألا يخالف النظام العام أو الآداب العامة للدولة.

المادة (٦)

عنوان الشركة المهنية ومراسلاتها

١. يجب أن يكون لكل شركة مهنية عنوان مسجل في السجل، ترسل إليه الإخطارات والمراسلات، على أن تخطر به الوزارة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الترخيص المهني للشركة من الجهة المختصة.
٢. تلتزم الشركة المهنية بإخطار الوزارة بكل تغيير يطرأ على العنوان خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ التغيير، ويعد هذا العنوان صالحاً لإجراء التبليغات والإعلانات القضائية والقانونية الخاصة بالشركة المهنية وفقاً لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.
٣. يجب أن تكون جميع عقود الأتعاب وسندات القبض وكافة المحررات والمذكرات والمراسلات التي تصدر عن الشركة المهنية حاملة لاسمها وشكلها القانوني ورقم ترخيصها لدى الوزارة وعنوانها.
٤. إذا كانت الشركة تحت التصفية وجب أن يذكر ذلك في الأوراق التي تصدر عنها.

المادة (٧)

البيانات الأساسية لعقد تأسيس الشركة المهنية

يجب أن يتضمن عقد تأسيس الشركة المهنية البيانات الآتية:

١. اسم الشركة المهنية وعنوانها.
٢. المركز الرئيس للشركة المهنية.
٣. الغرض من تأسيس الشركة المهنية.
٤. مدة قيام الشركة المهنية إن وجدت.
٥. أسماء الشركاء وألقابهم ومؤهلاتهم العلمية ومحل إقامة كل منهم.
٦. نظام إدارة الشركة وتحديد المدير أو المدراء المكلفين بالإدارة ونطاق صلاحياتهم.
٧. مقدار رأس المال وحصة كل شريك، وبيان عن كل حصة غير نقدية وطبيعتها والقيمة التي قومت بها، واسم مقدمها والشروط الخاصة بتقديمتها وحقوق الرهن والامتياز المترتبة عليها إن وجدت.
٨. الأحكام الخاصة بتوزيع الأرباح والخسائر بين الشركاء وتعيين النسبة المقررة لكل شريك منهما.
٩. السنة المالية للشركة.
١٠. الأحكام الخاصة بتصفية الشركة وقسمة أموالها.
١١. شروط تعيين المدير ومكافأته، ومدة إدارته للشركة، وطريقة عزله.
١٢. آلية نقل عقود الخدمات القانونية والأتعاب إلى شركة مهنية أو مكتب آخر.
١٣. أي شروط أخرى يتفق عليها الشركاء.

المادة (٨)

شروط ترخيص الشركات المهنية

يتعين للحصول على ترخيص الشركة المهنية من الوزارة، توفر الشروط الآتية:

١. أن يكون مقدم طلب الترخيص محامياً مواطناً مقيداً في جدول المحامين المشتغلين أو مستشاراً قانونياً مواطناً مقيداً بسجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشتغلين، بحسب الأحوال.
٢. تقديم صورة عن عقد تأسيس الشركة مصدقاً عليها من الجهة المختصة وفقاً للأصول المرعية.

٣. تقديم عقد تأمين ساري المفعول طيلة مدة الترخيص ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادراً عن إحدى شركات التأمين المرخصة في الدولة، على أن يحدد مبلغ التغطية السنوية بموجب هذا العقد وفقاً للضوابط التي يصدر بها قرار من الوزير.

٤. سداد الرسم المقرر للترخيص.

المادة (٩)

إجراءات ترخيص الشركات المهنية

يصدر الترخيص للشركة المهنية وفق الإجراءات الآتية:

١. يقدم طلب الترخيص إلى الإدارة المختصة وفق النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات التي تحددها الإدارة المختصة.
٢. تقوم الإدارة المختصة بتسجيل طلب الترخيص في السجل المعد لذلك، ويعطى مقدم الطلب إشعاراً بتقديم طلبه.
٣. تقوم الإدارة المختصة بالتحقق من توفر كافة شروط الحصول على الترخيص، ويكون للإدارة في سبيل ذلك طلب أي مستندات تراها لازمة.
٤. تقوم الإدارة المختصة بإحالة طلب الترخيص إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت في منح مقدمه الموافقة المبدئية من عدمه خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة الطلب إلى اللجنة، وفي جميع الأحوال يكون قرار اللجنة إما بقبول طلب الترخيص أو رفضه، ويعد فوات المدة دون رد بمثابة رفض للطلب.
٥. على مقدم الطلب استكمال إجراءات الترخيص المهني للشركة المهنية لدى الجهة المختصة، خلال مدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوماً تبدأ من تاريخ إصدار الموافقة المبدئية، وللجنة تمديد المدة إن كان لذلك مقتضى.

المادة (١٠)

اكتساب الشركات المهنية الشخصية الاعتبارية

لا تكتسب الشركة المهنية الشخصية الاعتبارية ولا تباشر أعمالها إلا بعد قيدها في السجل التجاري لدى الجهة المختصة وقيدها في السجل لدى الإدارة المختصة.

المادة (١١)

مدة ترخيص الشركات المهنية وآلية تجديده

١. تكون مدة ترخيص الشركة المهنية سنة واحدة.
٢. يجب تقديم طلب تجديد الترخيص قبل انتهائه (٣٠) بثلاثين يوماً على الأقل.
٣. في حال عدم قيام الشركة المهنية بتجديد الترخيص خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهائه دون عذر تقبله اللجنة، وتقوم الإدارة المختصة بمخاطبة الجهة المختصة لإلغاء رخصة الشركة المهنية.

المادة (١٢)

إدارة الشركة المهنية

١. يتولى إدارة الشركة المهنية التي تزاوّل مهنة المحاماة واحد أو أكثر من الشركاء المقيدين في جدول المحامين المشتغلين.
٢. يتولى إدارة الشركة المهنية التي تزاوّل مهنة الاستشارات القانونية واحد أو أكثر من الشركاء المقيدين في سجلات المستشارين القانونيين المشتغلين لدى الوزارة.
٣. إذا تعدد المديرون تصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لهم، وفي حال تساوي الأصوات يعرض المديرون الأمر على الشركاء للبت فيه، وتكون الموافقة بأغلبية الشركاء، ما لم ينص عقد تأسيس الشركة المهنية على آلية معينة لإدارتها.
٤. لا يجوز أن تتضمن سلطة المدير ما يخل باستقلالية الشركاء أو العاملين في الشركة المهنية أثناء ممارستهم للمهنة أو بمناسبتها، أو يترتب عليها إخلالهم بغيرها من القيم الأساسية للمهنة المنظمة بالميثاق.
٥. في جميع الأحوال، يجب على المفوض بإدارة الشركة المهنية أن يحافظ على حقوقها، وأن يبذل عناية الشخص الحريص، وعليه أن يقوم بجميع التصرفات التي تتفق مع غرض الشركة المهنية والصلاحيات الممنوحة له بموجب التفويض الصادر له بإدارتها من الشركاء.

المادة (١٣)

حظر ممارسة الشركاء للمهنة في أكثر من شركة مهنية

لا يجوز للشريك أن يكون مؤسساً في أكثر من شركة مهنية واحدة أو أن يعمل في شركة مهنية أخرى.

المادة (١٤)

مسؤولية الشركاء والشركة المهنية

١. مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، يكون كل شريك مسؤولاً بصفة شخصية عن أخطائه المهنية تجاه الشركة المهنية وبقية الشركاء، وتكون الشركة المهنية مسؤولة عن أخطاء الشركاء أمام الغير.
٢. تكون الشركة المهنية مسؤولة عن أي عمل أو تصرف يصدر عن المدير أو المدراء أثناء ممارسة أعمال الإدارة على الوجه المعتاد، كما تكون مسؤولة عن أي تصرف يجريه أحد موظفيها أو وكلائها متى كان يملك التصرف نيابة عنها، واعتمد الغير على ذلك في تعامله معها.
٣. يقع باطلاً أي نص يرد في عقد تأسيس الشركة المهنية يسمح لها بالموافقة على إعفاء أي شخص من أي مسؤولية شخصية يتحملها بصفته مسؤولاً في الشركة المهنية.

المادة (١٥)

مزاولة الشركة المهنية لنشاطها

١. تزاوّل الشركة المهنية نشاطها بواسطة شركائها المرخص لهم بمزاولة المهنة، أو من خلال العاملين لديها من المرخص لهم بمزاولة المهنة، على أن يخضعوا في ذلك لإشراف الشركة ومسؤوليتها، ولا يحق لها مباشرة نشاطها من خلال موظفي أي شركة مهنية أخرى تمارس النشاط ذاته إلا بموافقة الإدارة المختصة وفي الحدود التي تقررها.
٢. يقتصر نشاط الشركة المهنية على مزاولة المهنة المرخص لها بها فقط، ولا يجوز لها مزاولة أي نشاط تجاري أو تأسيس شركات تجارية أو مهنية أخرى إلا أنه يجوز لها تملك الأصول المالية والعقارية والاستثمار فيها لخدمة أغراضها.
٣. للشركة المهنية أن تستعين بمندوبين وإداريين تحت إشراف الشركة ومسؤوليتها، وذلك بموجب عقود عمل موثقة وفقاً للتشريعات السارية في الدولة.

المادة (١٦)

فقد الشريك ترخيص مزاولة المهنة بصفة مؤقتة

١. إذا فقد شريك في الشركة المهنية ترخيص ممارسة المهنة بصفة مؤقتة، أو صدر ضده حكم تأديبي أو جزائي منعه عن العمل لمدة مؤقتة، وجب عليه أن يمتنع عن

العمل في الشركة المهنية بشكل فوري وكامل إلى حين انتهاء فترة الوقف وزوال سببه.

٢. تنقضي الشركة المهنية التضامنية، أو ذات المسؤولية المحدودة إذا اقتضت، لأي سبب من الأسباب، على شريك واحد، ما لم يتم تغيير الشكل القانوني للشركة إلى الشكل الذي يتوافق مع أحكام المرسوم بقانون أو إدخال شريك آخر أو أكثر خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ قيام سبب زوال صفة باقي الشركاء المؤسسين في الشركة المهنية.

المادة (١٧)

فقد الشريك ترخيص مزاولة المهنة بصفة نهائية

١. إذا فقد شريك في الشركة المهنية ترخيص مزاولة المهنة بصفة نهائية، عد بذلك منسحباً من الشركة المهنية، مع احتفاظه بنسبته من عوائد العقود المبرمة مع عملاء الشركة المهنية حتى إصدار البيانات المالية للسنة المالية التالية على فقده الترخيص.
٢. إذا توفى أحد الشركاء المؤسسين في الشركة المهنية، تستمر الشركة المهنية قائمة بين باقي الشركاء، ويؤول نصيب الشريك المتوفى لورثته بعد تقويمها في تاريخ الوفاة، كما يكون للورثة نصيب مما يستجد للشركة من حقوق إذا كانت ناتجة من عقود أتعاب سابقة على وفاة مورثهم وبحد أقصى حتى إصدار البيانات المالية للسنة المالية التالية على الوفاة، ويستثنى من ذلك الدعاوى القضائية المتداولة لحين الفصل فيها بحكم قضائي بات.
٣. في حال انسحاب أو وفاة الشريك الذي تسمى الشركة المهنية باسمه أو يرد اسمه أو لقبه ضمن اسمها، يتم تعديل اسم الشركة خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ الانسحاب أو الوفاة.

المادة (١٨)

حلول ورثة الشريك المتوفى محله في الشركة المهنية

- يجوز أن ينص في عقد تأسيس الشركة المهنية أو في اتفاق خاص بين ورثة الشريك المتوفى وباقي الشركاء في الشركة المهنية على أن يحل أحد الورثة محل الشريك المتوفى في حصة مورثه في الشركة المهنية، وبشرط أن يكون الورث مرخصاً له بمزاولة المهنة، وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وهذا القرار.

المادة (١٩)

الانسحاب أو التنازل عن الحصص

لا يجوز للشريك أن يتنازل أو يبيع أو يرهن حصصه في الشركة المهنية إلا بموافقة أغلبية الشركاء، وعلى أن تؤول الحصص إلى مرخص له بمزاولة المهنة وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وهذا القرار.

المادة (٢٠)

تحول شكل الشركة المهنية

يجوز لأي شركة مهنية أن تتحول إلى أي من أشكال الشركات المشار إليها في المادة (٤) من هذا القرار، وفق ضوابط وإجراءات تعديل عقود الشركات المطبقة لدى الجهة المختصة، وذلك بعد موافقة اللجنة.

المادة (٢١)

فروع الشركة المهنية

١. يجوز للشركة المهنية أن تفتح فروعاً لها داخل الدولة بعد موافقة اللجنة، ولا تتخذ الشركة المهنية أكثر من فرع واحد في الإمارة الواحدة.
٢. في حالة اتخاذ أكثر من فرع في أي من إمارات الدولة فيجب أن يكون في كل منها محام أو مستشار قانوني مقيد في جدول المحامين المشتغلين أو سجلات المستشارين القانونيين المشتغلين على الأقل.

المادة (٢٢)

اندماج وشطب وتصفية الشركات المهنية

تسري أحكام الاندماج والشطب والتصفية الواردة في اللائحة التنفيذية على الشركات المهنية.

المادة (٢٣)

حل الشركة المهنية

١. تنحل الشركة المهنية بقرار من اللجنة، إذا فقد جميع الشركاء شروط ممارسة المهنة.
٢. يجب أن يتضمن قرار الحل تكليف الشركة المهنية بنقل عقود الأتعاب وكافة حقوق العملاء إلى مكتب آخر.

٣. يكون الشركاء المتضامنون مسؤولين عن حقوق العملاء إلى حين توكيل مكتب آخر.

المادة (٢٤)

التشريعات السارية على الشركة المهنية

تسري على الشركة المهنية، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو هذا القرار أحكام التشريعات السارية في الدولة.

المادة (٢٥)

الإلغاءات

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٢٦)

نشر القرار والعمل به

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

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١١ / شعبان / ١٤٤٦ هـ

الموافق: ١٠ / فبراير / ٢٠٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥م^(*)

في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل بشأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

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،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،

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

قرر:

المادة (١)

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل.

الرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

المادة (٢)

رسوم الخدمات

تُستوفى نظير الخدمات التي تقدمها الوزارة لتنظيم مزاول مهنتي المحاماة

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وثلاثة وتسعون- السنة الخامسة والخمسون.

١٥ شعبان ١٤٤٦هـ- ١٤ فبراير ٢٠٢٥م.

والاستشارات القانونية والموضحة في الجدول المرفق بهذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها.

المادة (٣)

تعديل الرسوم

يختص مجلس الوزراء بإجراء أية تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواء بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٤)

تحصيل الرسوم

١. تحصل الرسوم الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تقررها وزارة المالية.
٢. لغايات استيفاء الرسوم الواردة في هذا القرار، يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً، وجزء السنة سنة كاملة.

المادة (٥)

الإعفاءات

تعفى الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية من سداد الرسوم الواردة في هذا القرار، ولا يشمل ذلك الشركات المملوكة لهذه الجهات أو التي تشارك في ملكيتها.

المادة (٦)

الإلغاءات

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٧)

نشر القرار والعمل به

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد شهر من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ١١/ شعبان/ ١٤٤٦هـ

الموافق: ١٠/ فبراير/ ٢٠٢٥م

**الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥م
في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل
لتنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية**

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
أولاً: الخدمات المتعلقة بالمحامين:		
1	قيد محام مواطن في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية لمدة 3 سنوات.	3,000 عن كل قيد
2	قيد محام مواطن في جدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا لمدة 3 سنوات.	6,000. عن كل قيد
3	قيد محام غير مواطن في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية لمدة سنة.	4,500 عن كل قيد
4	تجديد قيد محام مواطن في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية لمدة 3 سنوات.	3,000 عن كل تجديد
5	تجديد قيد محام غير مواطن في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية لمدة سنة.	4,500 عن كل تجديد
6	إلغاء قيد محام مواطن من جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية.	1,000 عن كل إلغاء
7	إلغاء قيد محام غير مواطن من جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية.	1,500 عن كل إلغاء
8	قيد محام مواطن في جدول المحامين غير المشتغلين لمدة 5 سنوات.	2,500 عن كل قيد
9	تجديد قيد محام مواطن في جدول المحامين غير المشتغلين لمدة 5 سنوات.	2,500 عن كل تجديد

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
10	طلب قيد محام مواطن سبق اشتغاله في القضاء أو النيابة العامة أو في الأعمال القانونية بالإدارات القانونية في الوزارات أو الجهات الحكومية، أو أحد الأعمال النظيرة للمهنة في جدول المحامين المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية والاستئنافية أو المحكمة الاتحادية العليا لمدة 3 سنوات.	300 عن كل طلب
11	طلب تصنيف محامي أو مستشار قانوني.	300 عن كل طلب
12	طلب إعادة قيد محام في جدول المحامين المشتغلين.	300 عن كل طلب
13	قيد محام مواطن في جدول المحامين المتدربين.	1,000 عن كل قيد
14	طلب استكمال برنامج التدريب العملي للمحامي المتدرب.	300 عن كل طلب
15	طلب تمديد فترة برنامج التدريب العملي.	300 عن كل طلب
16	طلب تغيير المكتب المشرف على التدريب العملي.	200 عن كل طلب
17	طلب تغيير المحامي المتدرب.	200 عن كل طلب
18	طلب الإعفاء من الإشراف على التدريب.	300 عن كل طلب
19	طلب قيد عضو هيئة التدريس مواطن في جدول المحامين المشتغلين.	300 عن كل طلب
20	طلب الإذن المؤقت لمحامي دولة أخرى في المرافعة في دعوى معينة.	1,000 عن كل طلب
21	طلب قيد عامل مواطن في جهة حكومية أو شركة مملوكة للدولة بجدول المحامين غير المشتغلين.	300 عن كل طلب
22	طلب تجديد قيد عامل مواطن في جهة حكومية أو شركة مملوكة للدولة بجدول المحامين غير المشتغلين.	300 عن كل طلب
23	قيد محام مواطن غير مشتغل يعمل في إدارة قانونية لدى شخص اعتباري خاص في السجل لمدة سنة.	300 عن كل قيد

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
24	تجديد قيد محام مواطن غير مشغول يعمل في إدارة قانونية لدى شخص اعتباري خاص في السجل لمدة سنة.	300 عن كل تجديد
25	طلب إصدار شهادة لمن يهمله الأمر ذات الصلة بالبيانات الواردة في الجدول أو المحفوظ لدى الإدارة المختصة أو نظامها الإلكتروني.	100 عن كل طلب
26	طلب إصدار شهادة لمن يهمله الأمر بعدم الممانعة في ممارسة عمل تجاري.	500 عن كل طلب
27	طلب إصدار بطاقة بدل فاقد.	300 عن كل طلب
28	طلب تعديل بيانات القيد في الجدول أو السجل.	300 عن كل طلب
ثانياً: الخدمات المتعلقة بالباحثين والمستشارين القانونيين:		
29	قيد باحث قانوني في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	300 عن كل قيد
30	قيد مستشار قانوني مواطن من الفئة (ب) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	500 عن كل قيد
31	قيد مستشار قانوني مواطن من الفئة (أ) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل قيد
32	قيد مستشار قانوني غير مواطن من الفئة (ب) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل قيد
33	قيد مستشار قانوني غير مواطن من الفئة (أ) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	1,000 عن كل قيد
34	تجديد قيد مستشار قانوني مواطن من الفئة (ب) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	500 عن كل تجديد

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
35	تجديد قيد مستشار قانوني مواطن من الفئة (أ) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل تجديد
36	تجديد قيد مستشار قانوني غير مواطن من الفئة (ب) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل تجديد
37	تجديد قيد مستشار قانوني غير مواطن من الفئة (أ) في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	1,000 عن كل تجديد
38	قيد مستشار قانوني في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين غير المشغولين لمدة 5 سنوات.	300 عن كل قيد
39	إلغاء قيد مستشار قانوني مشغول.	500 عن كل إلغاء
40	طلب إعادة قيد الباحث أو المستشار القانوني في سجل الباحثين والمستشارين القانونيين المشغولين لمدة 3 سنوات.	500 عن كل طلب
ثالثاً: الخدمات المتعلقة بمندوبي مكاتب المحاماة		
41	قيد مندوب مكتب محاماة في سجل المندوبين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل قيد
42	تجديد قيد مندوب مكتب محاماة في سجل المندوبين لمدة 3 سنوات.	750 عن كل تجديد
43	التظلم من قرارات الإدارة المختصة بشأن مدى التزام مندوب مكتب المحاماة بأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.	300 عن كل تظلم
44	طلب إعادة قيد مندوب مكتب محاماة سبق وقف أو إلغاء قيده.	750 عن كل طلب

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
رابعاً: الخدمات المتعلقة بمكاتب المحاماة أو الاستشارات القانونية		
45	ترخيص مكتب محاماة (مؤسسة فردية لمدة سنة.	2,000 عن كل ترخيص
46	ترخيص مكتب محاماة (شركة مهنية) لمدة سنة.	3,000 عن كل ترخيص
47	ترخيص مكتب محاماة (فرع لمكتب أجنبي) لمدة سنة.	5,000 عن كل ترخيص
48	تجديد ترخيص مكتب محاماة (مؤسسة فردية) لمدة سنة.	2,000 عن كل تجديد
49	تجديد ترخيص مكتب محاماة (شركة مهنية) لمدة سنة.	3,000 عن كل تجديد
50	تجديد ترخيص مكتب محاماة (فرع لمكتب أجنبي) لمدة سنة.	5,000 عن كل تجديد
51	إلغاء ترخيص مكتب محاماة.	750 عن كل إلغاء
52	طلب تصنيف مكتب محاماة.	1,000 عن كل طلب
53	ترخيص مكتب استشارات قانونية (مؤسسة فردية) لمدة سنة.	1,000 عن كل ترخيص
54	ترخيص مكتب استشارات قانونية (شركة مهنية) لمدة سنة.	2,000 عن كل ترخيص
55	ترخيص مكتب استشارات قانونية (فرع لمكتب أجنبي) لمدة سنة.	3,000 عن كل ترخيص
56	تجديد ترخيص مكتب استشارات قانونية (مؤسسة فردية) لمدة سنة.	1,000 عن كل تجديد
57	تجديد ترخيص مكتب استشارات قانونية (شركة مهنية) لمدة سنة.	2,000 عن كل تجديد

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
58	تجديد ترخيص مكتب استشارات قانونية (فرع لمكتب أجنبي) لمدة سنة.	3,000 عن كل تجديد
59	إلغاء ترخيص مكتب استشارات قانونية.	500 عن كل إلغاء
60	طلب إعادة ترخيص مكتب محاماة/ استشارات قانونية.	500 عن كل طلب
61	منح مهلة إضافية لاستكمال إجراءات الترخيص المهني لمكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية.	300 عن كل مهلة إضافية
62	طلب تعديل البيانات الواردة في ترخيص مكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية.	500 عن كل طلب
63	التصريح لمكتب المحاماة أو الاستشارات القانونية بالتوقف المؤقت عن تقديم الخدمات القانونية.	300 عن كل تصريح
64	طلب تصفية مكتب محاماة أو استشارات قانونية.	300 عن كل طلب
65	طلب اندماج مكتب محاماة أو استشارات قانونية.	300 عن كل طلب
خامساً: خدمات أخرى		
66	طلب مشاركة باحث أو مستشار قانوني في مكتب محاماة.	300 عن كل طلب
67	شكوى ضد محام أو مستشار قانوني.	300 عن كل شكوى
68	التظلم من قرارات لجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين في الوزارة.	300 عن كل تظلم
69	طلب إعادة قيد محام أو مستشار قانوني في السجل أو الجدول بعد شطب قيد اسمه.	1,000 عن كل طلب
70	أي طلبات أخرى تقدم للجنة تنظيم شؤون المحامين والمستشارين القانونيين وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.	300 عن كل طلب

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 كافٍ 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 واحد 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 المقيدين 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

قرار وزاري رقم (١٣٧) لسنة ٢٠٢٤م(*)
بشأن اعتماد دليل حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين

وزير العدل

بعد الاطلاع على 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؛
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٨) لسنة ٢٠٢٢ في شأن إصدار قانون الإجراءات الجزائية وتعديلاته؛
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية؛
وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ٢٠٢٣ بشأن المشتريات في الحكومة الاتحادية؛
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزرة العدل.
قرر:

المادة الأولى

اعتماد الدليل

يعتمد دليل حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين المرفق لهذا القرار.

المادة الثانية

النشر والسريان

ينشر دليل حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين بالجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي
وزير العدل

التاريخ: ٢٧ / ٠٣ / ٢٠٢٤

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة واثنان وسبعون- السنة الرابعة والخمسون
١٩ رمضان ١٤٤٥هـ- الموافق ٢٩ مارس ٢٠٢٤م.

دليل حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين ٢٠٢٤

مادة (١)

تعريفات

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.

الرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

المحامي: الشخص الطبيعي المقيد اسمه بجداول المحامين المشتغلين لدى الوزارة.

الإدارة المختصة: الإدارة المعنية بشؤون المحامين والمستشارين القانونيين بالوزارة.

الإدارات المعنية: الإدارة المختصة وإدارة الشؤون الإدارية (قسم المشتريات) بالوزارة.

وثيقة طلب استدراج العروض: وثيقة طلب استدراج العروض المرفقة بالمناقصة والتي تعدها الإدارة المختصة لغايات تعهيد خدمات ندب المحامين التي تم على أساسها تقديم العرضين الفني والمالي.

المكتب: مكتب المحاماة المرخص بالدولة سواء كان مؤسسة فردية أو شركة مهنية والذي تم التعاقد معه لتقديم خدمة ندب المحامين.

الأتعاب: المقابل النقدي الذي يستحقه المحامي المنتدب مقابل مباشرته للأعمال القانونية التي تم ندبه للقيام بها.

اتفاقية التعهيد: العقد المبرم بين الوزارة والمكتب والذي يتم بمقتضاه تقديم خدمة ندب المحامين في الدعاوى القضائية.

مادة (٢)

أهداف الدليل يهدف هذا الدليل إلى:

١. وضع إطار عام استرشادي لتنظيم حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين.
٢. تنظيم العلاقة التعاقدية بين الوزارة مع شركائها الاستراتيجيين من مكاتب المحاماة لتقديم خدمة ندب المحامين في الدعاوى والقضايا وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة.
٣. تنظيم آلية اختيار أفضل المكاتب ذوي الخبرة العملية في مجال الدعاوى الجزائية، لغايات متابعة الدعاوى الجزائية التي يصدر فيها قرارات بنسب محامين للدفاع عن المتهمين فيها.
٤. التأكد من تحقيق أعلى مؤشرات الكفاءة والجودة عند تقديم خدمة ندب المحامين من خلال المكاتب المتعاقد معها.
٥. ضمان اختيار المحامين المنتدبين ذوي الكفاءة لغايات حماية حق المتهمين غير القادرين على توكيل مدافعين عنهم في الدفاع عن أنفسهم في كافة مراحل التقاضي.
٦. تسريع إجراءات ندب المحامين بما ييسر من سبل التقاضي ويحقق العدالة الناجزة.
٧. تقديم خدمات قانونية متميزة تواكب توجهات الدولة.

مادة (٣)

نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذا الدليل على الإدارات المعنية بالوزارة ومكاتب المحاماة المتعاقد معها لغايات تقديم خدمة ندب المحامين.

المادة (٤)

حالات الندب

يكون الندب في الدعاوى القضائية وفق أحكام هذا الدليل في الحالات الآتية:

١. لكل متهم في جناية معاقب عليها بالإعدام أو بالسجن المؤبد لم يوكل محامياً للدفاع عنه في مرحلة المحاكمة.

٢. للمتهم في جناية معاقب عليها بالسجن المؤقت متى طلب من المحكمة أن تندب له محام للدفاع عنه، وبعد أن تكون المحكمة قد تحققت من عدم قدرته المالية لتوكيل محام.

٣. لكل متهم في جناية لم يوكل محامياً للدفاع عنه لعدم قدرته المالية أثناء إجراءات التسوية الجزائية المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٨) لسنة ٢٠٢٢ في شأن إصدار قانون الإجراءات الجزائية.

٤. متى طلب الموكل من المحكمة أن تندب محامياً من نفس درجة قيد محاميه الأصيل لوفاته أو وقفه أو شطب اسمه من الجدول أو تقييد حريته أو استحالة قيامه بوكالته، وذلك ما لم يختار المحامي الأصيل أو ورثته محامياً آخر تكون مهمته اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على مصالح الموكل.

٥. متى طلب صاحب الشأن من المحكمة أن تندب محامياً له حال رفض عدة محامين قبول وكالته في إحدى الدعاوى التي ينص المرسوم بقانون على وجوب مباشرتها عن طريق محام.

المادة (٥)

الإجراءات الخاصة بإدراج اتفاقية التعهيد

١. يجب على الإدارة المختصة إدراج خدمة تعهيد ندب المحامين في الدعاوى القضائية في خطة المشتريات السنوية للوزارة.
٢. يتم الإعلان عن المناقصة من خلال نظام المشتريات الرقمي بكل شفافية وعدالة مع ضمان حق جميع المكاتب بالوصول إلى كافة المعلومات ذات الصلة بالمناقصة.
٣. يجب على الوزارة إبلاغ جميع المكاتب المشاركة من خلال نظام المشتريات الرقمي بأية تغييرات يتم إجراؤها على وثيقة استدراج العروض أو الضوابط المتعلقة بشروط التعاقد.
٤. تمنح المكاتب المشاركة الوقت الكافي للرد على الإعلان عن المناقصة وتقديم العروض الفنية والمالية خلال (١٥) يوم عمل من تاريخ النشر في نظام المشتريات الرقمي.

مادة (٦)

وثيقة استدراج العروض

تقوم الإدارة المختصة بإعداد وثيقة استدراج العروض وفق المعايير المتطلب توافرها في مكتب المحاماة والتي يتم تقييم العروض بناءً عليها.

مادة (٧)

المعايير الأساسية للتقييم

يكون من بين معايير تقييم مكاتب المحاماة المعايير الآتية:-

١. الالتزام بالجدول المحدد بتقديم الخدمات

٢. الالتزام بتنفيذ المخرجات المحددة

٣. تقديم خطة عمل زمنية لتنفيذ خدمات النذب

٤. إلمام مقدمي العروض للخدمة.

٥. الالتزام بتقديم الخدمة وفق أعلى المعايير المهنية

٦. توفر المؤهلات والإمكانات اللازمة لديهم بما في ذلك قدراتهم الفنية وإمكاناتهم المالية والإدارية.

٧. القدرة على تلبية متطلبات خدمة النذب في الدعاوى القضائية وضمان الحفاظ على مستوى الخدمة المقدمة.

٨. قدرة المكتب على تلبية المتطلبات القانونية والتنظيمية وضرورة إلمامهم بها.

٩. خبرة وسمعة وكفاءة ومهنية المكتب المشارك في توفير الخدمة المطلوبة.

١٠. عدم وجود شكاوى أو مخالفات مرتكبة من المكاتب أو المحامين العاملين لديها.

المادة (٨)

الشروط والضوابط الواجب توافرها في المكتب

١. أن يكون المكتب مسجلاً في سجل الموردين الاتحادي.

٢. أن يكون مالك المكتب مقيداً بجدول المحامين المشتغلين أمام المحكمة الاتحادية العليا.

٣. ألا يقل عدد المحامين المقيدين برخصة المكتب عن (٣) محامين مقيدين بجدول المحامين المشتغلين.

٤. أن يقبل المكتب الترافع في كافة محاكم الدولة التي تخضع للقضاء الاتحادي.

٥. أن يلتزم المكتب بعدد القضايا التي يندب فيها من قبل الوزارة (١) خلال مدة التعاقد.

مادة (٩)

تقييم العروض

يتم تقييم العروض المقدمة من المكاتب المتنافسة وفقاً للأنظمة المعتمدة لمشتريات الحكومة الاتحادية على أن يراعى اتخاذ الإجراءات التالية:

١. مراجعة العروض الفنية المقدمة من المكاتب المشاركة، وتقديم النتائج وفق أنظمة المشتريات المتبعة بالوزارة.

٢. إجراء التقييم المالي للعروض المالية المقدمة من المكاتب المشاركة، وتقديم النتائج وفق أنظمة المشتريات المتبعة بالوزارة.

٣. إعداد تقرير بنتائج التقييم الفني والمالي.

المادة (١٠)

الترسية

تتم الترسية على العطاء وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك وبناءً على معايير التقييم الواردة في الإعلان عن المناقصة، وتتم الترسية على المكتب المشارك صاحب العرض الذي تتوفر فيه العناصر التالية:-

١. استيفاء متطلبات وشروط التعاقد وتوافر القدرة والإمكانات اللازمة لتنفيذ اتفاقية التعهيد وفقاً للاشتراطات المطلوبة.

٢. تحقيق المصلحة العامة وأفضل قيمة عامة خلال كامل مدة الاتفاقية.

المادة (١١)

الإخطار بقرار الترسية

١. يتم إبلاغ كافة المكاتب المشاركة بقرار ترسية العطاء على المكتب أو المكاتب التي رست عليها المناقصة.

٢. يتعين إرسال اتفاقية التعهيد إلى المكاتب التي رست عليها المناقصة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ الإخطار بالترسية.

٣. تمنح المكاتب التي رست عليها المناقصة عشرة أيام عمل لتوقيع الاتفاقية رقمياً على نظام المشتريات الرقمي.

٤. إذا تأخرت المكتب الذي رست عليه المناقصة عن توقيع الاتفاقية دون عذر مقبول خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إرسال اتفاقية التعهيد، يتعين إنذاراً المكتب لمدة خمسة أيام عمل، وفي حال عدم توقيع الاتفاقية يتم اتخاذ الإجراءات المقررة في ذلك الشأن بأنظمة مشتريات الحكومة الاتحادية.

المادة (١٢)

التظلم من القرارات

١. لكل مكتب مشارك في المناقصة الحق في التظلم أمام الوزارة عن أي قرار متعلق بعملية طرح المناقصة وقرار الترسية خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار محل التظلم.
٢. يجب على الوزارة البت في التظلم خلال مدة (١٥) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم.

مادة (١٣)

المدة الزمنية لتعهد الخدمة

تكون مدة تعهد الخدمة سنة واحدة من تاريخ إبرام الاتفاقية وتكون تلك المدة قابلة للتجديد وفق القوانين والأنظمة المتعلقة بمشتريات الحكومة الاتحادية.

مادة (١٤)

التزامات المكتب

على المكتب القيام بالالتزامات التالية:

١. الدفاع عن المتهم الذي ندب بشأنه دفاعاً حقيقياً ينبئ عن قراءة متأنية للأوراق وبحسب قانوني لموضوع الدعوى وبذل العناية الواجبة في الدفاع كما لو كان نائباً عن المتهم بوكالة قانونية.
٢. تتبع إجراءات المحاكمة على نحو يكفل أن يحضر جميع جلساتها أحد المحامين العاملين بالمكتب.
٣. القيام بكافة أعمال الإجراءات القضائية المتصلة بحق المتهم في الدفاع.

٤. إبداء الرأي والمشورة القانونية للمتهم الذي ندب لتمثيله قانوناً.

٥. إبلاغ المتهم المنتدب للدفاع عنه بمراحل الدعوى وما يتم فيها وعليه أن يبادر إلى إخطاره بما يصدر من قرارات وأحكام فيها.

٦. أن يعد تقريراً شاملاً للإدارة المختصة عن الأعمال التي قام بها والمذكرات التي قدمها.

مادة (١٥)

مسؤولية مالك المكتب والمحامين العاملين لديه

١. يكون المحامي مالك المكتب مسئولاً بصفة شخصية عن كافة الأعمال القانونية والقضايا التي ندب المكتب بشأنها.
٢. يكون المحامي مالك المكتب مسئولاً بالتضامن مع المحامين العاملين لدى المكتب عن كافة الأخطاء التي يرتكبونها بسبب أو مناسبة تقديم خدمة الندب، وتكون قد ألحقت ضرراً بالمتهم الصادر الندب بشأنه.

مادة (١٦)

آلية ندب المحامين في الدعاوى القضائية

١. يجب على الإدارة المختصة إخطار المكتب لتقديم خدمة الندب في دعوى قضائية بمجرد ورود قرار المحكمة.
٢. يجب على المكتب مراجعة الجهات القضائية للحصول على نسخة من المذكرات والمستندات ذات الصلة بالدعوى قضائية خلال مدة (١٠) أيام عمل من تاريخ الإخطار.

مادة (١٧)

التفويض أو التنازل عن الاتفاقية

١. لا يحق للمكتب التنازل عن حقوقه أو إحالة التزاماته الناشئة عن اتفاقية تعهيد خدمة ندب المحامين إلى أي مكتب آخر ما لم يحصل على موافقة كتابية مسبقة من مسؤول الاتفاقية بالوزارة.
٢. لا يحق للمكتب التعاقد من الباطن مع أي شخص لتقديم خدمات ذات صلة بتنفيذ الاتفاقية ما لم يحصل على موافقة الطرف الأول الخطية المسبقة.

٣. فيحال ما إذا تم التفويض أو التنازل عن الاتفاقية وفقاً للاشتراطات الواردة في هذه المادة يظل المكتب المتعاقد مع الوزارة مسؤولاً عن تنفيذ الالتزامات الواردة في الاتفاقية.

مادة (١٨)

مسؤول الامتثال

يلتزم كل مكتب بتعيين أحد المحامين لديه كمسؤول امتثال يتولى مهمة التنسيق والتواصل مع الإدارة المختصة بشأن ما تطلب موافاتها به من بيانات أو معلومات تتعلق بتقديم خدمة النذب في الدعاوى القضائية.

مادة (١٩)

الأتعاب واجراءات الصرف

تتولى الإدارة المختصة إصدار شهادات الإنجاز المقررة عن الأعمال القانونية التي قام بها المكتب أثناء وبسبب النذب، وذلك وفقاً للآلية المنصوص عليها باتفاقية التعهيد، حتى يمكن للمكتب صرف الأتعاب وفق إجراءات الصرف المتبعة في هذا الشأن.

مادة (٢٠)

الالتزام بالسرية وعدم الإفصاح

١. تكون للبيانات والمعلومات التي يطلع عليها المكتب والمحامون العاملون لديه لدواعي تقديم خدمة النذب صفة السرية، ويحظر عليهم إفشاء أي معلومات عن القضايا التي تم النذب فيها أو أي سر أو تمنوا عليه بمناسبتها أو استخدامه في أي قضايا أخرى يباشرها المكتب.

٢. يلتزم المكتب والمحامون العاملون لديه بعدم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات يكونوا قد اطلعوا عليها بسبب أو مناسبة قيامهم بتقديم خدمة النذب في الدعاوى القضائية ما لم يكن الإفشاء بها من شأنه منع ارتكاب جريمة ماسة بحياة الإنسان أو سلامته أو من شأنها أن تلحق ضرراً جسيماً بالأموال، أو كان ذلك واجباً عليهم بمقتضى القوانين السارية في الدولة.

٣. يترتب على الإخلال بتنفيذ حكم هذه المادة قيام عناصر المسؤولية الجزائية والمدنية والتأديبية للمخالف.

مادة (٢١)

تعارض المصالح

١. يلتزم المكتب بإبلاغ المحكمة بوقت كاف في حال وجود تعارض للمصالح بين المتهمين في جناية واحدة والذي يستلزم فصل دفاع كل متهم عن الآخر ويتعذر معه على المكتب أن يتراجع عنهم معاً، وعلى المحكمة التحقق من حالة التعارض في المصالح وتكلف الإدارة المختصة لنذب مكتب آخر بالدعوى القضائية.

٢. يلتزم المكتب بإبلاغ الإدارة المختصة بوقت كاف، وقبل تقديم خدمة النذب، بأي حالة قد تشكل تعارض مع مصالحه، وعلى الإدارة المختصة تكليف مكتب آخر بالدعوى القضائية بعد التحقق من قيام حالة التعارض في المصالح.

٣. يحظر على جميع موظفين الوزارة تلقي أو قبول أي هدايا أو هبات مالية أو عينية أو منفعة أو تسهيلات من أي مكتب بشكل مباشر أو غير مباشر.

مادة (٢٢)

مسؤولية تنفيذ أحكام الدليل

١. تتولى الإدارة المختصة التحقق من التزام المكاتب والمحامين العاملين لديها بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام هذا الدليل واتفاقية التعهيد والتشريعات ذات الصلة بممارسة مهنة المحاماة، ولها حق التحقق وطلب أي مستندات أو أوراق من المكاتب أو المحامين العاملين لديها.

٢. ترفع الإدارة المختصة تقريراً لوكيل الوزارة المساعد لقطاع الخدمات القضائية بأي مخالفات ترتكب من المكاتب أو المحامين العاملين لديها لاتخاذ اللازم بشأنها.

مادة (٢٣)

سجل النذب

١. ينشأ بالإدارة المختصة سجل للنذب، يثبت به البيانات الخاصة بالمكاتب والمحامين العاملين لديها والدعاوى القضائية التي تم نذبهم فيها وكافة البيانات الأخرى ذات الصلة، على أن يتم تحديث السجل بصفة دورية.

(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)

التعريف

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، المنشأة بموجب المادة (٢٤) من هذا المرسوم بقانون.

الإدارة المختصة: الوحدة التنظيمية المعنية بشئون الخبراء في الوزارة.

مهنة الخبرة: 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 الخبرة: أعمال تخصصية يمارسها الخبير، بناءً على تكليف الجهة القضائية المختصة أو اتفاق الخصوم، بحسب الأحوال، لإبداء الرأي الفني شفاهاً 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 مُعين 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 يزاوّل أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في الدولة، ويُستثنى 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- استثناء 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، والمشار 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 مزاولة 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 ردّ 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 تُنظمها 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 مدة 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 كاف.

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 لئذات 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 مزاولة 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 المؤكدة 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 أيٍّ من الحالات الآتية:-

- ١- إذا كان قريبًا أو صهرًا لأحد أطراف الخصومة حتى الدرجة الرابعة.
- ٢- إذا كان له أو لزوجه أو لأيٍّ 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 بمحامٍ.

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 للنياية 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 غيابياً.

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 الجزئات 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 والدراسة يتولون القيام بأعمال خبرة في قضايا ذات طبيعة خاصة، وبالتدقيق والتفتيش الفني على أعمال الخبراء المقيدين 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 الإجراءات 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 للتמיד 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 / ١٤٤٤هـ

الموافق: ٢٦ / سبتمبر / ٢٠٢٢م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤م (*)

بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢م

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، وتعديلاته،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،

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

قرر:

المادة (١)

التعريفات

تُطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الخبير المؤقت: الشخص الطبيعي المؤهل وغير المقيد في الجدول، ويعمل في تخصص معين لدى جهة حكومية اتحادية أو محلية، وتتوفر لديه الخبرة التخصصية في مجال عمله.

خبير الدراية: الشخص الطبيعي غير المقيد في الجدول، ويعمل في القطاع الخاص في مجال حري في أو مهني معين، ولديه المعرفة والخبرة الكافية في مجال حرفته أو مهنته.

مدير الإدارة: مدير الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الخبراء في الوزارة.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٠٤ رمضان ١٤٤٥هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤م.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية .

المادة (٢)

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 تقرر الجهة القضائية المختصة اتفاقهم، كما يجوز للجهة القضائية الاستعانة بالخبراء أو بيوت الخبرة غير المقيدين.

المادة (٣)

ضوابط الاستعانة بالخبراء وبيوت الخبرة غير المقيدين

١. للجهة القضائية المختصة من تلقاء نفسها أو بناءً على اتفاق الخصوم بعد موافقة الجهة القضائية المختصة، ندب أحد الخبراء المؤقتين أو خبراء الدراية أو بيوت الخبرة غير المقيدة في الجدول، وفق الضوابط الآتية:
 - أ. يتم ندب الخبير المؤقت بناءً على طلب من الإدارة المختصة للجهة التي يعمل لديها الخبير المؤقت، وبعد موافقة تلك الجهة على ترشيحه.
 - ب. يتم ندب خبير الدراية أو بيت الخبرة غير المقيد بناءً على ترشيح الإدارة المختصة، على أن يقدم ما يفيد تخصصه في مجال حرفته أو مهنته، كرخصة مهنية أو شهادة مهنية أو أي شهادة أخرى تثبت خبرته.
 - ج. يُشترط لندب الخبير المؤقت أو خبير الدراية أو بيت الخبرة أن يكون الندب في إحدى مجالات الخبرة غير المصنفة أو المدرجة في الجدول أو في مجال خبرة مصنفة في الجدول، ولكن عدد الخبراء المقيدين فيه غير كاف.
 - د. يُشترط في الخبير المؤقت وخبير الدراية، في حال كونهما غير مواطنين، أن تكون لديهما إقامة سارية المفعول.
- هـ. لأغراض تطبيق هذه المادة، يتعين على الخبير قبل أداء مهمته حلف اليمين القانونية أمام إحدى دوائر محكمة الاستئناف المختصة.

و. يعد كل من الخبير المؤقت أو خبير الدراية أو بيت الخبرة غير المقيد تقريراً برأيه الفني في موضوع النزاع الذي تم ندبه فيه، وله الاستعانة في إعداد ذلك التقرير بالإدارة المختصة.

٢. يجوز إدراج من اعتمد اسمه ضمن الخبراء المؤقتين أو خبراء الدراية أو بيوت الخبرة غير المقيدة في الجدول في تصنيف خاص ضمن الجدول، بعد موافقة اللجنة، للاستعانة بهم في منازعات أخرى.

٣. في جميع الأحوال، تجوز الاستعانة بأحد المفتشين الفنيين لإبداء الرأي الفني في موضوع النزاع المعروض حال عدم وجود خبير متخصص مقيد في الجدول.

المادة (٤)

جدول قيد الخبراء وبيوت الخبرة

يُنشأ في الوزارة جدول لقيد الخبراء وبيوت الخبرة في التخصصات المرخصين بها، ويكون لكل منهم ملف يودع فيه كل ما يتعلق بشؤون مزاولته مهنة الخبرة، ويتضمن الجدول البيانات الآتية:

١. اسم الخبير/ بيت الخبرة.
٢. تخصص الخبير/ بيت الخبرة.
٣. جنسية الخبير.
٤. رقم القيد.
٥. تاريخ القيد.
٦. تاريخ انتهاء القيد.
٧. بيانات التواصل.
٨. بيانات الهوية.
٩. أسماء الخبراء المنتسبين لبيت الخبرة وجنسية كل منهم.

المادة (٥)

طلبات القيد في الجدول

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

أ. صورة من بطاقة الهوية بالنسبة لمواطني الدولة، وصورة من بطاقة الهوية وجواز السفر مع إقامة سارية المفعول في الدولة بالنسبة لغير المواطنين.

ب. شهادة تثبت اللياقة الصحية صادرة من الجهات الصحية الرسمية في الدولة.

ج. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الجهات المختصة في الدولة.

د. صورة من شهادة المؤهل الجامعي من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة في مجال تخصص الخبرة المطلوب القيد فيها، مصدقة ومعادلة حسب الأصول المرعية، على أن تكون محررة باللغة العربية، فإن كانت محررة بلغة أجنبية وجب إرفاق ترجمة قانونية معتمدة إلى اللغة العربية.

هـ. شهادة الخبرة التي تثبت خبرة طالب القيد في مجال التخصص بعد حصوله على المؤهل الجامعي، وتوضح طبيعتها تفصيلاً، بشرط ألا تقل عن (٥) خمس سنوات 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.

و. موافقة خطية من الجهة التي يعمل لديها أو من صاحب رخصة تجارية سارية المفعول في ذات الاختصاص المراد قيده فيه أو العمل من خلال تلك الرخصة.

٢. يقدم بيت الخبرة المحلي طلب القيد في الجدول لدى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. صورة من الرخصة الصادرة له من سلطة الترخيص المختصة سارية المفعول.

ب. صورة من إثبات قيد المدير المشرف عليه في الجدول.

ج. بيان بأسماء وأرقام قيد الخبراء المنتسبين له على ألا يقل عددهم عن (٤) أربعة خبراء.

د. بيان بالتخصصات التي يطلب قيده في الجدول لأجلها على ألا تتجاوز (٤) أربعة تخصصات.

٣. يقدم بيت الخبرة الدولي طلب القيد في الجدول لدى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. صورة من الرخصة الصادرة له من سلطة الترخيص المختصة سارية المفعول.

ب. صورة من رخصة سارية المفعول لفرعه الرئيسي خارج الدولة بالإضافة إلى

رخص سارية المفعول لعدد لا يقل عن فرعين من فروعها في دول مختلفة.

ج. شهادة أو أي وثيقة رسمية صادرة من الجهة المختصة تفيد سابقة خبرته العملية في مجال التخصصات المطلوب قيده فيها لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

د. صورة من إثبات قيد المدير المشرف عليه في الجدول.

هـ. بيان بأسماء وأرقام قيد الخبراء المنتسبين له على ألا يقل عددهم عن (٥) خمسة خبراء من المقيمين في الدولة.

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

٤. تتولى الإدارة المختصة عرض الطلب مرفقاً به المستندات والوثائق المشار إليها في البنود (١)، (٢)، (٣) من هذه المادة على اللجنة لدراسته وفقاً للآلية المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا القرار.

المادة (٦)

إجراءات فحص طلبات القيد

١. تتولى اللجنة دراسة طلب قيد كل خبير من خلال التدقيق على كافة البيانات والأوراق المرفقة به، واستعراض الاختبار الذي قرره الوزارة بشأنه والدرجة التي حصل عليها وفقاً لقائمة الدرجات المعتمدة من اللجنة لكل تخصص، وتصدر قرارها إما بالموافقة على القيد أو رفضه.

٢. تتولى اللجنة دراسة طلب قيد كل بيت خبرة من خلال التدقيق على كافة البيانات والأوراق المرفقة به، واستعراض وثائق الخبراء المنتسبين إليه وسيرهم الذاتية وتقدير مدى استيفائهم لشروط القيد في مجال الخبرة المطلوبة، وتصدر قرارها إما بالموافقة على القيد أو رفضه.

٣. في حال الموافقة على قيد الخبير أو بيت الخبرة بحسب الأحوال في الجدول، يتم إخطاره بالموافقة من قبل الإدارة المختصة، على أن يتم موافاتها بما يأتي:

أ. عنوان ومكان المكتب الذي سيزاول طالب القيد المهنة من خلاله، ويُستثنى من ذلك الموظف العام.

ب. 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.

ج. تكليفه بسداد الرسوم المقررة وفقاً للآلية المتبعة.

٤. تقوم الإدارة المختصة بالتنسيق مع المعهد القضائي لإخضاع الخبير لدورة تدريبية متخصصة، وفقاً لخطة التدريب المعتمدة لديها في هذا الشأن، وذلك قبل مباشرته لمهنة الخبرة.

المادة (٧)

مدة القيد في الجدول وطلبات تجديد القيد

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.
٤. يتبع في شأن إجراءات طلبات التجديد ذات الإجراءات الواردة في المادتين (٥) و(٦) من هذا القرار.

المادة (٨)

مزاولة مهنة الخبرة من خلال بيت خبرة مرخص

١. يجب على الخبير مزاولة مهنة الخبرة من خلال بيت خبرة مرخص من سلطة الترخيص المختصة في الدولة لمباشرة أعمال الخبرة وفقاً للشروط الآتية:
 - أ. أن يشمل ترخيص بيت الخبرة ذات الاختصاص الذي يباشر الخبير أعمال الخبرة من خلاله.
 - ب. أن يكون اسم الخبير غير مدرج لدى بيت خبرة آخر.
٢. تصدر اللجنة قراراً بضوابط وإجراءات نقل الخبير من بيت خبرة إلى بيت خبرة آخر.
٣. يُستثنى من تطبيق أحكام هذه المادة الخبير إذا كان موظفاً حكومياً.

المادة (٩)

إلغاء القيد ووقف مزاولة النشاط

تتولى اللجنة دراسة طلبات إلغاء القيد ووقف مزاولة النشاط وفق الضوابط والإجراءات الآتية:

١. يُقدم الطلب إلى اللجنة على النموذج المعد لذلك على أن يُرفق به ما يفيد سداد كافة الرسوم المستحقة عليه.
٢. يُشترط لقبول الطلب أن يقدمه الخبير أو بيت الخبرة قبل تاريخ انتهاء القيد بـ (٩٠) تسعين يوماً على الأقل متضمناً أسبابه.
٣. يلتزم الخبير أو بيت الخبرة بإنهاء جميع الأعمال والالتزامات الموكلة إليه قبل التقدم بالطلب.
٤. تتولى اللجنة فحص ودراسة الطلبات المقدمة واستيفاء المستندات والأوراق اللازمة.
٥. في جميع الأحوال يراعى أن تصدر اللجنة قرارها في شأن تلك الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمها.
٦. يجوز لمن 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.

المادة (١٠)

التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة

١. للخبير أو بيت الخبرة، بحسب الأحوال، التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة متى قام لدى أي منهما مانع يحول دون مزاومتها، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات الآتية:
 - أ. إخطار الإدارة المختصة بالتوقف عن مزاولة مهنة الخبرة، مع بيان أسباب التوقف.
 - ب. أن يكون القيد في الجدول سارياً في تاريخ الإخطار بالتوقف.
 - ج. سداد الرسم المقرر وفقاً للآلية المتبعة.
٢. تتولى اللجنة فحص ودراسة الطلبات المقدمة واستيفاء المستندات والأوراق اللازمة.

٣. في جميع الأحوال، يراعى أن تصدر اللجنة قرارها في شأن تلك الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمها.

٤. يجوز لمن 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.

٥. تحتسب مدة التوقف عن مزاولة مهنة الخبرة ضمن مدة القيد في الجدول، ويجوز التقدم بطلب إعادة مزاولة المهنة عند زوال ذلك المانع، شريطة توافر شروط مزاولة مهنة الخبرة وسريان صلاحية القيد.

٦. إذا انتهى قيد الخبير أو بيت الخبرة خلال فترة التوقف عن مزاولة المهنة، فيتعين تجديد القيد وفقاً لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (١١)

تقرير الأداء السنوي

١. تتولى الإدارة المختصة إعداد تقرير أداء سنوي لتقييم عمل الخبير أو بيت الخبرة، وذلك وفقاً للنموذج رقم (١) المرفق بهذا القرار يتضمن الآتي:

أ. التعامل مع ملفات الخبرة والأداء فيها.

ب. الشكاوى المقيدة ضد الخبير أو بيت الخبرة.

ج. مدى الالتزام بالتطوير المهني.

د. مدى الالتزام بميثاق الخبراء.

هـ. التقدير العام في تقارير التفتيش الفني.

٢. للإدارة المختصة تقييم أداء الخبير أو بيت الخبرة في كل مهمة يكلف بها من خلال لقاءات أو استبيانات رأي أو أي أداة أخرى للتقييم موجهة لأطراف الدعوى، وإدراج النتائج ضمن تقرير الأداء السنوي المشار إليه في البند (١) من هذه المادة.

٣. ترفع الإدارة المختصة تقارير التفتيش الفني وتقارير الأداء السنوي إلى اللجنة لاتخاذ اللازم بشأنها وفقاً لصلاحياتها المنصوص عليها في المادة (١٩) من المرسوم بقانون.

المادة (١٢)

تعيين المفتش الفني

١. للوزير تعيين خبراء في الوزارة من ذوي الخبرة والدراية للقيام بأعمال الخبرة في قضايا ذات طبيعة خاصة، والتدقيق والتفتيش الفني على أعمال الخبراء المقيدين في الجدول ومتابعة تقاريرهم في الدعاوى الموكلة إليهم بالتعاون مع دائرة التفتيش القضائي في الوزارة.

٢. يُشترط في تعيين المفتش الفني المذكور في البند (١) من هذه المادة ما يأتي:

- أ. أن يكون قد زاول مهنة الخبرة أمام محاكم الدولة لمدة لا تقل عن سنة بالنسبة للمواطن، و(٥) خمس سنوات بالنسبة لغير المواطن.
- ب. عدم ممارسة أي أعمال خبرة خارج نطاق أعمال الخبرة في الوزارة.

المادة (١٣)

مهام وصلاحيات المفتش الفني

١. يختص المفتش الفني بما يأتي:

أ. الاطلاع على النواحي الإجرائية التي قام بها الخبير لإعداد تقرير الخبرة، كالإعلان واجتماعات الخبرة وإعداد المحاضر والتقارير، وتقدير مدى إلمامه بأعمال مهنة الخبرة أمام المحاكم، والتزامه بالمدة الزمنية التي تم فيها إنجاز المهمة وتقديم التقرير، بناءً على دراسة تاريخي الإحالة وتقديم التقرير ومقارنة ذلك مع حجم المهمة الموكلة إليه.

ب. حضور اجتماعات الخبرة التي يعقدها خبراء الجدول لتقييم مهارات إدارتهم للاجتماعات والتزامهم بالوقت.

ج. دراسة التقارير التي قام بها الخبير ومدى كفاءتها واستيفائها على الوجه المناسب، ومدى تقيد الخبير بالحكم التمهيدي الصادر من المحكمة المختصة بالإحالة إلى الخبرة الفنية.

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

٢. يعد المفتش الفني تقريره التقييمي لأداء الخبير وفق النموذج رقم (٢) المرفق بهذا القرار، ويرفعه إلى مدير الإدارة.

المادة (١٤)

التفتيش الفني المفاجئ

للمفتش الفني بناءً على تكليف من مدير الإدارة، إجراء تفتيش عاجل ومفاجئ على خبير أو بيت خبرة للتحقق من وقائع أو تصرفات أو تجاوزات معينة منسوبة إلى أي منهما أو تتعلق بواقعة معينة، وعليه إعداد تقرير خاص بهذه المهمة ورفعها إلى مدير الإدارة.

المادة (١٥)

إجراءات أعمال التفتيش الفني

١. يجب على المفتش الفني أن يوجه النصح والإرشاد للخبير في حال اكتشافه بعض الملاحظات التي تدل على جهل الخبير ببعض الإجراءات أو ارتكابه بعض الأخطاء من غير عمد.
٢. يتم إخطار الخبير الذي تم التفتيش الفني على أعماله بالملاحظات التي دونها المفتش الفني للرد عليها خلال (١٥) خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره بها، وذلك قبل إعداد المفتش تقريره الفني النهائي، ورفعها إلى مدير الإدارة.
٣. يتولى مدير الإدارة عرض تقرير التفتيش الفني المفاجئ وتقرير التفتيش الفني النهائي على أعمال الخبراء على اللجنة لاتخاذ أي من الإجراءات المناسبة:
 - أ. توجيه رسالة شكر للخبير الملتزم الذي لا توجد عليه ملاحظات، ويودع نسخة منها بملف الخبير.
 - ب. إخضاع الخبير لبرنامج تدريبي لتحسين أدائه.
 - ج. دعوة الخبير لحضور لقاءات توجيهية خاصة لمعالجة الأخطاء.
 - د. لفت النظر.
 - هـ. توجيه إنذار كتابي إليه، ويودع نسخة منه في ملف الخبير.
 - و. أي إجراء آخر مناسب لتغطية ما ورد في تقارير التفتيش الفني.

المادة (١٦)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (١٧)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (١٨)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧ / شعبان / ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ / مارس / ٢٠٢٤ م

النماذج المرفقة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤
بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢
في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

نموذج رقم (١) - "تقرير الأداء"

اسم الخبير:	نوع الخبرة:	
رقم القيد:	تاريخ القيد:	

عناصر التقييم	الدرجة	الأداء المحقق
أولاً: تعامل الخبير في ملفات الخبرة مجموع تقارير الخبرة التي قدمها الخبير، وعدد التقارير التي تم الانتهاء منها ضمن الوقت المحدد، والتقارير التي تأخر الخبير في تقديمها مع بيان أسباب التأخر، ومستويات هذه التقارير من حيث القوة والضعف.	20	
ثانياً: الشكاوى المقيدة ضد الخبير عدد الشكاوى المقيدة ضد الخبير من أحد أطراف الدعوى في القضايا التي صدرت فيها أحكام باتة، والقرار الذي تم اتخاذه بشأنها من اللجنة، ونتائج تقييم الخبير من قبل أطراف الدعوى بناءً على اللقاءات أو استبيانات الرأي أو أي أداة أخرى للتقييم.	25	
ثالثاً: التزام الخبير بالتنظيم المهني مدى التزام الخبير بخطط برامج التدريب والتأهيل المستمر والاختصاصي الذي تقرره الإدارة المختصة، وأثره في تحسين أدائه.	15	
رابعاً: سلوك الخبير مدى التزام الخبير بميثاق السلوك المهني، واحترامه لتقاليد وآداب مهنة الخبرة.	15	
خامساً: تقارير التفتيش الفني متوسط درجات تقييم الخبير في تقارير التفتيش الفني على أعماله، ومدى التزامه بتوجيهات الإدارة المختصة وملاحظاتها بشأن مقترحات تحسين الأداء.	25	

عناصر التقييم	الدرجة	الأداء المحقق
إجمالي درجات تقييم الخبير	100	
50 ضعيف	90 - 81	100 - 91 ممتاز
51 - 60 متوسط	80 - 61 جيد	

النماذج المرفقة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤
بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢
في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية
نموذج رقم (٢) - «تقرير التفتيش الفني»

اسم الخبير:	نوع الخبرة:	
رقم القيد:	تاريخ القيد:	
المحكمة:	رقم القضية:	

عناصر التقييم	الدرجة	الأداء المحقق
أولاً: النواحي الإجرائية 1. الالتزام بالمواعيد والإجراءات القانونية في الإخطارات والمخاطبات وفي إثبات حضور ذوي الشأن أو من يمثلهم قانوناً، وفي سماع الشهود ومدى العناية بتنظيم وتتابع محاضر الاجتماع.	15	
2. مدى الالتزام بإيداع التقرير في الوقت المحدد بعد الانتهاء من دراسة المستندات والمذكرات وتحقيق عناصر المهمة وفقاً للحكم التمهيدي.	5	
الإجمالي	20	
ثانياً: النواحي الفنية 1. مدى الفهم الكامل لموضوع المأمورية وصولاً لتحديد خطوات البحث من الجلسات الأولى.	10	

عناصر التقييم		الدرجة	الأداء المحقق
2. تحديد المستندات المطلوبة وكيفية فحصها وإثباتها في المحاضر، وما إذا تم شرح وبيان مضمون كافة المستندات المقدمة من الأطراف في التقرير.		15	
3. مستوى مناقشة الخصوم في وقائع النزاع لتحقيق عناصر المأمورية وإجراء المعاينات وسماع الشهود.		10	
4. مدى الإلمام بالقوانين والقرارات التي تنظم أعمال الخبرة، والتزامه بتنفيذ الإجراءات الخاصة بها.		10	
5. مدى القدرة على استخلاص الحقائق وتحديد مقاطع النزاع للوصول إلى النتائج وإظهار وجه الحق في الدعوى.		10	
6. مدى الالتزام بالإطار العام للنماذج المعتمدة في الإدارة لإعداد التقارير.		5	
الإجمالي		60	
ثالثاً: السلوك المهني			
1. مدى التعاون مع الخبراء والعمل بروح الفريق الواحد في قضايا اللجان الثلاثية، ومراعاة أصول، وأخلاقيات المهنة وتقاليدها.		10	
2. مدى حسن معاملته مع الخصوم وذوي الشأن ومحافظة على سرية المعلومات.		10	
الإجمالي		20	
إجمالي درجات تقييم الخبير		100	
50 ضعيف	60-51 متوسط	80-61 جيد	90-81 جيد جداً
			100-91 ممتاز

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٤م (*)

في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٦ في شأن رسوم الخدمات المقدمة من وزارة العدل للخبراء،

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

قرر:

المادة (١)

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل.

المهنة: 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.

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.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٠٤ رمضان ١٤٤٥هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤م.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

المادة (٢)

رسوم الخدمات

تُستوفى نظير الخدمات التي تُقدمها الوزارة للخبراء وبيوت الخبرة والموضحة في الجدول المرفق بهذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها.

المادة (٣)

تعديل الرسوم

يختص مجلس الوزراء بإجراء أي تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٤)

تحصيل الرسوم

١. تُحصل الرسوم الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تُقررها وزارة المالية.
٢. لغايات استيفاء الرسوم الواردة في هذا القرار، يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً، وجزء السنة سنة كاملة.

المادة (٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٦ في شأن رسوم الخدمات المقدمة من وزارة العدل للخبراء، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧ / شعبان / ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ / مارس / ٢٠٢٤ م

الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٤

في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل
لتنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية

م	بيان نوع الخدمة	رسوم الخدمة بالدرهم الإماراتي
أولاً: الخدمات المقدمة للخبراء:		
1	إجراء اختبار خبير.	300 عن كل اختبار.
2	إصدار قيد خبير في الجدول.	3.000 عن كل (3) سنوات.
3	تجديد قيد خبير في الجدول.	3.000 عن كل (3) سنوات.
4	إضافة تخصص لخبير.	3.000 عن كل معاملة.
5	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
6	إعادة قيد خبير بعد إلغاء قيده في الجدول.	3.000 عن كل معاملة.
7	طلب التوقف المؤقت عن مزاولة النشاط.	1.000 عن كل طلب.
8	إعادة قيد خبير بعد وقف مزاولة المهنة مؤقتاً.	1.000 عن كل معاملة.
ثانياً: الخدمات المقدمة إلى بيوت الخبرة المحلية:		
9	إصدار قيد بيت خبرة محلي في الجدول.	5.000 عن كل (3) سنوات.
10	تجديد قيد بيت خبرة محلي في الجدول.	5.000 عن كل (3) سنوات.
11	إعادة قيد بيت خبرة محلي بعد إلغاء قيده في الجدول.	5.000 عن كل معاملة.
12	طلب بيت خبرة محلي بالتوقف المؤقت عن مزاولة النشاط.	1.500 عن كل طلب.
13	إعادة قيد بيت خبرة محلي في الجدول بعد وقفه مؤقتاً.	1.500 عن كل معاملة.
14	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
ثالثاً: الخدمات المقدمة إلى بيوت الخبرة الدولية:		
15	إصدار قيد بيت خبرة دولي في الجدول.	10.000 عن كل (3) ثلاث سنوات.
16	تجديد قيد بيت خبرة دولي في الجدول.	10.000 عن كل (3) سنوات.

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
العليا التجارية.

٣- أن يكون اسمه مقيداً في السجل الخاص بالمحاسبين والمراجعين وفقاً للقانون
الاتحادي رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.

* نشر هذا القرار الوزاري في عدد الجريدة الرسمية رقم ١١٦ ، ص ٢١ .

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
17	إعادة قيد بيت خبرة دولي بعد إلغاء قيده في الجدول.	10.000 عن كل معاملة.
18	طلب بيت خبرة دولي بالتوقف المؤقت عن مزاولة النشاط.	2.000 عن كل طلب.
19	إعادة قيد بيت خبرة دولي في الجدول بعد وقفه مؤقتاً.	2.000 عن كل معاملة.
20	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
رابعاً : الخدمات العامة :		
21	إضافة تخصص لبيت خبرة.	5.000 عن كل طلب.
22	تقديم شكوى ضد خبير أو بيت خبرة.	500 عن كل طلب.
23	إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.	200 عن كل طلب.
24	إصدار بدل فاقد أو تالف لبطاقة القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.

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 لتقيدهم 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 (٢١٠) لسنة ٢٠٢٤م (*)
بشأن ميثاق عمل الخبراء وبيوت الخبرة

وزير العدل

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة
أمام الجهات القضائية؛

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون الإثبات في
المعاملات المدنية والتجارية؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية
للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام
الجهات القضائية؛

وعلى القرار الوزاري رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٥ بشأن ميثاق عمل الخبراء الفنيين؛
قرر:

المادة (١)

التعريفات

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

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم
مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

الجهة القضائية المختصة: المحاكم أو النيابة العامة.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وسبعون - السنة الرابعة والخمسون
٢٣ ذو القعدة ١٤٤٥هـ - الموافق ٢١ مايو ٢٠٢٤م.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون الخبراء والمترجمين في الوزارة.

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

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.

الجدول: جدول قيد الخبراء وبيوت الخبرة في الوزارة.

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

المادة (٢)

أهداف الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى تحقيق الآتي:-

١- ترسيخ القيم المهنية الأساسية وبيان قواعد السلوك المهني التي يجب أن يتمتع
بها الخبراء وبيوت الخبرة أثناء تأدية أعمالهم، وذلك لضمان تقديم أفضل
الخدمات.

٢- دعم الجهات القضائية المختصة بخبراء مؤهلين فنياً ومهنياً، وقانونياً، بما يساهم
في جودة القرارات والأحكام القضائية الصادرة عنها ويعزز الثقة والمصداقية لدى
المتقاضين ومتلقي الخدمات.

٣- تطوير أعمال الخبرة، وزيادة كفاءة من يمارسها، لغايات تسريع إجراءات
التقاضي وتحقيق العدالة الناجزة.

٤- تعزيز الثقة والمصداقية والنزاهة فيمن يمارس أعمال الخبرة من خلال ضمان
الالتزام بأسس وضوابط مهنية وأخلاقية وسلوكية محددة.

المادة (٣)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا الميثاق على كل من:

١- الخبراء المعيّنين والمقيدين في الجدول.

٢- بيوت الخبرة المقيدين في الجدول.

المادة (٤)

القيم المهنية الأساسية

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق بالقيم المهنية الآتية:-

١. الصدق والأمانة والنزاهة واحترام الآخرين.

٢. الحفاظ على كرامة وسمعة المهنة ومراعاة أصولها وتقاليدها.

٣. تأدية أعمال الخبرة بدقة وإخلاص وحيادية.

٤. عدم قبول أو طلب لنفسه أو لغيره هدية أو مزية أو خدمة أو منفعة أو أي شيء من شأنه التأثير على نزاهته وحيده من أي طرف من أطراف النزاع أو الغير.

٥. التجرد وتجنب الانحياز أو المحاباة لأحد أطراف النزاع دون تمييز بينهم.

٦. تجنب أي عمل من شأنه المساس بسمعة الخبير وألا يضع نفسه موضع ريبة أو شك.

٧. التعاون مع غيره من الخبراء وبيوت الخبرة بمهنية وموضوعية.

٨. مشاركة خبراته ومهاراته مع زملائه وتقديم النصح والإرشاد لهم في حدود المهام الموكلة له.

٩. تطوير مهاراته وقدراته المهنية في مجال تخصصه بشكل مستمر.

المادة (٥)

قواعد السلوك المهني

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق أثناء تأدية عملهم وواجباتهم وبمناسبتها للتقيد بقواعد السلوك المهني الآتية:-

١. بذل العناية الواجبة ووضع خطة واضحة من أجل إنجاز أعمال الخبرة المطلوبة.

٢. إتاحة الفرصة الكافية لجميع الأطراف ذوي الصلة لتقديم الأدلة والمستندات

اللازمة لإنجاز أعمال الخبرة على أساس مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص.

٣. القيام بكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال الخبرة، والتجاوب مع الجهات القضائية المختصة في حال الاستدعاء للمناقشة والاستيضاح في الموعد المحدد من تلك الجهات.

٤. الإفصاح قبل أداء أعمال الخبرة عن أي صلة عمل أو أية علاقة أخرى من شأنها أن تؤثر على نزاهته أو حيده أو تثير شبهة تضارب مصالحه مع مصالح الأطراف سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

٥. ألا يكون له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عمل يتصل بموضوع الدعوى التي يتولى تقديم الخبرة فيها.

٦. عدم إفشاء المعلومات التي يتم الاطلاع عليها بحكم القيام بأعمال الخبرة.

٧. إقران اسمه ورقم قيده واسم بيت الخبرة الذي يعمل من خلاله في جميع مطبوعاته ومراسلاته والشهادات والتقارير التي يقوم بالتوقيع عليها.

٨. احترام المواعيد والمهل المحددة لتسليم تقارير الخبرة سواء من قبل الجهة القضائية المختصة أو الإدارة المختصة أو الأطراف.

المادة (٦)

العلاقة مع الجهات القضائية

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق في علاقتهم مع الجهات القضائية بالآتي:-

١. أداء المهام الفنية المحددة لهم في الحكم التمهيدي الصادر بندهم.

٢. تنفيذ ما تأمر به الجهات القضائية المختصة بكل أمانة وصدق وإخلاص.

٣. في حالة وجود مانع يحول دون متابعة إنجاز المهمة التي قبل الخبير أو بيت الخبرة تنفيذها، فعليه أن يبلغوا المحكمة التي عينتهم بذلك مع تحديد أسباب الامتناع.

٤. على الخبير أن يتنحى عن ممارسة أعمال الخبرة التي وكلت إليه في أي من الحالات الآتية:-

أ. إذا كان قريباً أو صهراً لأحد أطراف الخصومة حتى الدرجة الرابعة.

ب. 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.

٥. الالتزام بالآجال الممنوحة لهم من قبل الجهات القضائية المختصة للقيام بمهامهم، وعدم التأخر عن تلك الآجال إلا لأسباب معقولة تقدرها المحكمة.
٦. عدم تقديم أي معلومات خاطئة أو مضللة للمحكمة، أو من شأنها تأخير الفصل في الدعوى أو المماطلة لإطالة أمد النزاع.

المادة (٧)

العلاقة مع أطراف النزاع

- على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق في علاقتهم مع أطراف النزاع الالتزام بالآتي:-
١. التحلي بالانضباط والاحترام والسلوك القيم في مواجهة أطراف النزاع، وأن يؤديوا عملهم بدقة وإخلاص وحياد واستقلال، مراعين تجنب مواطن الريبة أو الشبهات.
٢. اطلاع أطراف النزاع على ما يقدم إليهم من أدلة جوهريّة يرى أنهم سيستندون إليها في تكوين رأيهم أو تقريرهم، وأن يمنحهم الفرصة المناسبة للتعقيب عليها حتى يكون التقرير مستوفياً لجميع وجهات النظر والاحتمالات الممكنة.
٣. إبراز بطاقة القيد في الجدول أثناء اجتماعاته مع أطراف النزاع.

المادة (٨)

العلاقة مع الخبراء

- على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام بالآتي:-
١. التعامل مع زملائه بأدب واحترام، وأن يمتنع عن أي سلوك ينطوي على تهديد أو إكراه أو تضيق أو مخالفة للنظام العام والآداب العامة وتقاليد الدولة.
٢. عدم التحدث عن زميل له أو يعرض به أو ينسب إليه ما يحط من قدره أو يشكك في قدرته وعلمه.
٣. الالتزام في الحديث بتوقير زميله الأقدم منه.
٤. إذا أسندت مهمة الخبرة إلى لجنة من الخبراء يتعين عليهم الالتزام بالآتي:
- أ. العمل كفريق واحد، وأن يؤديوا عملهم في جو من الود والتعاون والتقدير.
- ب. أن يسندوا رئاسة الفريق إلى أقدمهم قيماً في الجدول، ما لم يتفقوا على غير ذلك، ويجوز لهم أن يؤديوا العمل مجتمعين أو يتم تقسيمه بينهم.
- ج. إذا اختلف رأي أحد الخبراء مع رأي خبير آخر في لجنة الخبراء، كان له إبداء

رأيه الخاص في التقرير النهائي.

المادة (٩)

تقرير الخبير

- على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق تقديم تقريرهم في نهاية المهمة المكلفون بها، على أن يستوفي التقرير الضوابط الآتية:-
١. إعداد تقارير الخبرة على أساس موضوعي بناء على الوقائع والأدلة والمستندات محل النزاع ووفقاً للمعايير والضوابط الفنية المنصوص عليها في كل من المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. أن تشير ديباجة التقرير إلى بيان كافة عناصر الحكم التمهيدي الذي كلفه بالمهمة، وبيان كافة المراحل التي قام بها لأداء مهمته، وكذا النتائج وأن يعرض رأيه المسبب فيما انتهى إليه.
٣. أن يكون التقرير دقيقاً ويجب بدقّة عن الأسئلة المحددة في المهمة متجنباً الإسهاب في سرد الملاحظات والمعلومات والتحليلات غير المجدية.
٤. أن يكون التقرير واضحاً يعرض الوقائع والبراهين بطريقة منطقية، وعند استعمال المصطلحات التقنية والفنية يجب شرحها بلغة بسيطة.
٥. أن يستعرض التقرير الخلافات والآراء المطروحة أثناء المهمة، والأسباب التي أسس عليها الرأي المنتهي إليه التقرير.
٦. في جميع الأحوال يتعين الاحتفاظ بصورة طبق الأصل من تقارير الخبرة التي تم إعدادها لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات، تبدأ من تاريخ إيداع التقرير لدى المحكمة المختصة أو تسليمه لطالب التقرير.

المادة (١٠)

العلاقة مع الإدارة المختصة

- على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق التعاون مع الإدارة المختصة في سبيل مباشرتها اختصاصاتها في الإشراف والرقابة والتفتيش الفني على أعمال الخبراء، والالتزام بتنفيذ كافة القرارات والتعاميم الصادرة عنها.

المادة (١١)

الالتزام بالتشريعات ذات الصلة

على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام بتطبيق جميع النصوص القانونية النافذة في الدولة ذات الصلة بممارسة مهنة الخبرة، وكذا أحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وجميع القرارات والتعاميم الصادرة عن الإدارة المختصة.

المادة (١٢)

الخبير المعين بالإدارة المختصة

بالإضافة إلى ما جاء بهذا الميثاق يلتزم الخبير المعين بالإدارة المختصة بالأخلاقيات والضوابط المهنية الواردة بتشريعات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة.

المادة (١٣)

السرية

تعد المستندات والمعلومات التي تصل إلى علم المخاطبين بأحكام هذا الميثاق بحكم قيامهم بأعمال مهنة الخبرة مشمولة بالسرية التامة، ولا يجوز تداولها أو إفشائها سواء أثناء تأدية أعمال المهنة أو بعد انتهائها، إلا في الحالات الواردة في المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية أو بناءً على حكم قضائي.

المادة (١٤)

مخالفة أحكام الميثاق

يترتب على مخالفة أي حكم من أحكام هذا الميثاق توقيع أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المرسوم بقانون.

المادة (١٥)

الإلغاءات

يلغى القرار الوزاري رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٥ بشأن ميثاق عمل الخبراء الفنيين، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا الميثاق.

المادة (١٦)

النشر والسريان

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي

وزير العدل

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٥ / ١٥

قرار وزاري رقم (٢١١) لسنة ٢٠٢٤م (*)

بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية

وزير العدل

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

قرر:

المادة الأولى

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل

وثيقة التأمين: وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للخبير وبيوت الخبرة المحلية والدولية الصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة.

القانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وسبعون - السنة الرابعة والخمسون
٢٣ ذو القعدة ١٤٤٥هـ - الموافق ٢١ مايو ٢٠٢٤م.

اللائحة: قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية.

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.

الجدول: جدول قيد الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية.

أعمال الخبرة: أعمال تخصصية يمارسها الخبير أو بيت الخبرة بناء على تكليف الجهة القضائية المختصة أو اتفاق الخصوم بحسب الأحوال لإبداء الرأي الفني شفاهاة أو كتابة في أي حالة أو واقعة يتم تكليفه بها.

المادة الثانية

تقديم وثيقة تأمين

يلتزم طالب القيد في جدول الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية بالوزارة بتقديم وثيقة تأمين لتغطية المسؤولية عن الأخطاء في الأعمال التي تقع منه أثناء مزاولته لأعمال الخبرة أمام الجهات القضائية، والصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة، على ألا يقل مبلغ التأمين عن المبالغ التالية:-

- ١- طالب القيد: ألا يقل مبلغ التأمين عن ١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ درهم.
- ٢- بيوت الخبرة المحلية: مبلغ لا يقل عن ٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ درهم.
- ٣- بيوت الخبرة الدولية: مبلغ لا يقل عن ٦,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ درهم.

المادة الثالثة

شروط وثيقة التأمين

يشترط في وثيقة التأمين ما يلي:-

١. أن تكون صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة.
٢. أن تشمل تغطية التعويضات الأخطاء التي يرتكبها الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية بمناسبة قيامهم بأداء المهمة الموكلة إليه.
٣. يجب ألا تقل مدة التأمين عن ثلاث سنوات، على أن يتم تجديده قبل نهاية مدته

ب (٣٠) يوم على الأقل، لمدة أو مدد مماثلة عند رغبة الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية في استمرار قيده في الجدول.

٤. ألا تكون وثيقة التأمين معلقة على شرط أو قابلاً للإلغاء في أي وقت طوال مدة قيد الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية في الجدول.

٥. أن تتضمن وثيقة التأمين التزام شركة التأمين بدفع قيمة التأمين للمستفيد، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب صرف التعويض المقضي به وفق الحالات التالية:-

أ. فقدان وتلف أي مستندات ملموسة تتعلق بالعمل.

ب. الإهمال أو الإخلال بالواجب المكلف بها.

ج. خيانة الأمانة.

د. الغش والتدليس.

هـ. إفشاء معلومات أو بيانات أو أسرار تجارية يكون قد اطلع عليه بحكم عمله.

و. القذف والتشهير.

ز. أية تعويضات أخرى يحكم بها بسبب الأخطاء المهنية والفنية التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه.

المادة الرابعة

بيانات وثيقة التأمين

يجب أن تتضمن وثيقة التأمين على البيانات التالية:-

١. اسم وعنوان الخبير المؤمن له، وبيت الخبرة وعنوان المؤمن له.

٢. تخصص الخبير أو تخصصات بيت الخبرة.

٣. الفترة التأمينية تغطي: (ثلاث سنوات من تاريخ إصدار بطاقة القيد).

٤. الاختصاص القضائي بمحاكم دولة الإمارات العربية المتحدة الاتحادية والمحلية.

٥. الحدود الجغرافية بدولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة الخامسة

سريان وثيقة التأمين أثناء القيد

يلتزم الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية الاحتفاظ بوثيقة تأمين سارية المفعول طوال مدة سريان القيد بالجدول.

المادة السادسة

سريان وثيقة التأمين عند تحديد القيد

١. يلتزم الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية عند تجديد قيده بتقديم وثيقة تأمين سارية المفعول صادرة عن إحدى الشركات المرخص لها بالعمل في الدولة.

٢. يلتزم الخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية عند تجديد قيده بتقديم وثيقة تأمين سارية المفعول لمدة تجديد القيد المطلوبة ترفق بمستندات طلب تجديد القيد.

٣. لا يعتد بأي طلب تجديد قيد ما لم يرفق به وثيقة التأمين سارية المفعول، ويعتبر تاريخ استكمال مستندات طلب تجديد القيد المنصوص عليها باللائحة التنفيذية للقانون هو تاريخ تقديم طلب التجديد.

المادة السابعة

سريان القرار

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي

وزير العدل

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٥ / ١٥

قرار رئيس مجلس القضاء الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٢٤م (*)
بشأن ضوابط إحالة الدعاوى واختيار الخبراء للدوائر القضائية المتخصصة

رئيس مجلس القضاء الاتحادي:

بعد الاطلاع على الدستور،

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 (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية،

وعلى القرار الوزاري رقم (٢١٠) لسنة ٢٠٢٤ بشأن ميثاق عمل الخبراء وبيوت الخبرة،

وبناء على اقتراح رئيس دائرة التفتيش القضائي، وعرض الأمين العام لمجلس القضاء الاتحادي،

قرر

المادة (١)

التعريفات

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

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وتسعة وسبعون - السنة الرابعة والخمسون
٠٩ محرم ١٤٤٦هـ - الموافق ١٥ يوليو ٢٠٢٤م.

المجلد : مجلس القضاء الاتحادي.

رئيس المجلس : رئيس مجلس القضاء الاتحادي.

الوزارة : وزارة العدل.

القاضي المشرف : القاضي المكلف بالإشراف على مكتب إدارة الدعاوى وتحضير الدعاوى المحالة إلى الدوائر المتخصصة.

الدائرة المتخصصة : دوائر المحاكم الابتدائية المنشأة وفق المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، والمحددة في المادة (٢) من هذا القرار.

الخبير : الشخص الطبيعي أو الاعتباري المكلف بمعاونة القاضي المشرف في مرحلة تحضير الدعاوى المراجعة أو إعداد تقارير الخبرة التي تعرض على الدائرة المتخصصة.

المادة (٢)

ضوابط إحالة الدعاوى إلى الدائرة المتخصصة

١- يكون إنشاء الدوائر المتخصصة المشمولة بأحكام هذا القرار في المحاكم الابتدائية وفق الضوابط المقررة قانوناً بعد موافقة المجلس.

٢- تختص الدوائر المتخصصة بنظر الطلبات المرتبطة بالطلب الأصلي مهما كانت قيمتها أو نوعها، كما تختص بنظر الطلبات الوقتية أو المستعجلة وسائر الطلبات العارضة.

٣- تقيّد لدى الدوائر المتخصصة الدعاوى التي تتسم طبيعة النزاع فيها بالتفرد، سواء من الجوانب الفنية أو التقنية أو التخصصية، أو تتسم بدرجة من الدقة أو التعقيد، أو يكون لها ارتباط بخدمة أهداف التنمية والاستثمار، وذلك وفقاً للبند (٢) من هذه المادة.

٢- يعد في مفهوم الدوائر المتخصصة وفقاً لأحكام هذا القرار، الدوائر المنشأة قبل صدور هذا القرار، وبيانها على النحو الآتي:

أولاً : محكمة أبوظبي الاتحادية الابتدائية:

- الدائرة الضريبية.

- دائرة الملكية الفكرية.

- دائرة الوكالات التجارية.

ثانيا : محكمة الشارقة الاتحادية الابتدائية :

- الدائرة المصرفية.
- دائرة الملكية الفكرية.
- الدائرة العقارية.
- دائرة منازعات التأمين والتعويضات التأمينية.
- دائرة المقاولات والمنازعات الإنشائية.

ثالثا : محكمة عجمان الاتحادية الابتدائية :

- الدائرة العقارية.

المادة (٣)

ضوابط اختيار الخبراء

- ١- يصدر بتحديد قائمة الخبراء قرار من رئيس المجلس بناء على اقتراح رئيس دائرة التفتيش القضائي وبعد التنسيق مع الوزارة، ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من المقيدین في جدول الخبراء لدى الوزارة، وأن تتناسب معارفهم الفنية وخبراتهم في موضوعات الدعاوى التي تنظرها الدوائر المتخصصة.
- ٢- يكون تصنيف وتوزيع الخبراء على مكاتب إدارة الدعاوى في المحاكم الاتحادية الابتدائية بناء على قرار يصدر من رئيس المحكمة، يحدد فيه تصنيف الخبراء، وتسلسلهم في مكتب إدارة الدعاوى لنظر الدعاوى المتخصصة.
- ٣- يجوز عند الاقتضاء اختيار خبير من غير قائمة الخبراء المشار إليها في البند (١) من هذه المادة، بناء على قرار من القاضي المشرف، أو ترشيح من الوزارة وموافقة القاضي المشرف.
- ٤- إذا اتفق الخصوم على اختيار خبير أو أكثر أقرت المحكمة أو القاضي المشرف اتفاقهم.
- ٥- في جميع الأحوال، إذا كان الخبير غير مقيد في جدول الخبراء، فيشترط المباشرة أعماله أداء اليمين القانونية وفقا للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه.
- ٦- يجوز تعيين خبراء في مكتب إدارة الدعاوى في المحاكم الاتحادية الابتدائية التي يصدر بتحديد قرار من المجلس، ويطبق بشأنهم أحكام هذا القرار باستثناء المادة (٦) من هذا القرار.

المادة (٤)

ضوابط عمل الخبراء

- ١- يتولى مكتب إدارة الدعاوى تحضير وإدارة الدعاوى المحالة إلى الدوائر المتخصصة.
- ٢- يعاون القاضي المشرف في مرحلة تحضير الدعاوى خبير أو أكثر من قائمة الخبراء المعتمدين بحسب تسلسلهم في القائمة، أو من الخبراء المعيّنين.
- ٣- يقوم الخبراء بمراجعة أو إعداد تقارير الخبرة اللازمة لتحضير الدعاوى، ولهم في سبيل ذلك القيام بكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال الخبرة المنوطة بهم وفق المأمورية المسندة إليهم بما يقتضي ذلك من أعمال معاينة واطلاع وسماع وغيرها مما يتطلبه حسن سير المهمة، وعليهم تضمين تقاريرهم نتيجة أعمالهم مع الرأي الفني والأوجه التي استندوا إليها بدقة وضوح.

المادة (٥)

التزامات الخبراء والمحظورات عليهم

- ١- يلتزم الخبراء بالاستجابة دون تأخير لطلبات الدائرة المتخصصة المحال إليها الدعاوى أو طلبات القاضي المشرف بحسب الأحوال، وذلك في حال قرأ رأي منهم من تلقاء نفسه أو بناء على طلب أحد الخصوم أيا مما يأتي:
 - أ- مناقشة الخبراء في التقارير التي قاموا بمراجعتها أو إعدادها.
 - ب- استكمال أوجه النقص في عملهم.
 - ج- تدارك ما تبيّن من أوجه خطأ في عملهم.
 - د بحث اعتراضات الأطراف والرد عليها.
- ٢- يتعين على الخبراء إيداع تقرير انتهاء المهمة في الموعد المحدد من القاضي المشرف أو الدائرة المتخصصة بحسب الأحوال، وذلك بعد تمكين الأطراف من التقرير الأولي وتلقي ما قد يكون لديهم من تعقيب وملاحظات وفق الضوابط المقررة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه.
- ٣- على الخبراء الالتزام بجميع الأحكام والمحظورات المقررة بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، والرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، والقرار الوزاري رقم (٢١٠) لسنة ٢٠٢٤ المشار إليه.

المادة (٦)

ضوابط تحديد مكافأة الخبراء

- ١- يقدر القاضي المشرف مكافأة الخبير من خلال تقدير أتعابه بعد الاطلاع على التقرير مراعيًا في ذلك ما يأتي:
 - أ- الجهد المبذول والمهارات المطلوبة لإنجاز المهمة.
 - ب- الزمن المستغرق في إنجاز المهمة.
 - ج- قيمة الدعوى وطبيعة المصالح المتنازع عليها.
 - د- خبرة الخبير وأقدميته ومكانته وسمعته.
 - هـ - النفقات والمصاريف المتكبدة.
- ٢- يتقاضى الخبير مكافأته المقررة له من أمانة الخبرة المودعة لدى المحكمة وفقا للأحكام والقواعد المقررة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٥) لسنة ٢٠٢٢ الصادر المشار إليه.

المادة (٧)

الإجراءات التأديبية والتفتيش على الخبراء

- تسري في شأن تأديب الخبراء والتفتيش على أعمالهم الأحكام المقررة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه.

المادة (٨)

الأحكام الختامية

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار .

المادة (٩)

النشر والسريان

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي
رئيس مجلس القضاء الاتحادي

صدر بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١

(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 المقيد 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 المقيد 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 تُحددها 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 طبياً.

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 وتحديثاً 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 ستم 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 يُحددها 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 مزاولة 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 ويُودع 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 وفقاً 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 وفقاً 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 تحدده 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

يلتزم مدير بيت الترجمة بما يأتي:-

١. وضع شهادة القيد وترخيص بيت الترجمة في مكان بارز منه.

٢. إخطار الإدارة المختصة بالترجمين الذين يعملون لدى بيت الترجمة، وبكل تغيير يطرأ عليهم خلال شهر من تاريخ حصول التغيير.

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

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

٥. التقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص للمترجمين بها.

٦. عدم تعهيد أو إسناد أعمال الترجمة في بيت الترجمة لغير المترجمين العاملين لديه والمقيدين في الجدول.

المادة (١٥)

الإخطار بالدعاوى الجزائية

على كافة الجهات القضائية المختصة في الدولة إخطار الإدارة المختصة بالدعاوى 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 الدعاوى 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 تُحددها 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 مزاوله 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 الشكاوى على اللجنة

تُخطر الإدارة المختصة المترجم وبيت الترجمة، بحسب الأحوال، بأي شكاوى تقدم ضده، للرد عليها خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إخطاره، وتُعرض الشكاوى على اللجنة مشفوعة برد المترجم أو بيت الترجمة، لتقرير ما تراه مناسباً بشأن حفظ الشكاوى 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 التكاليف 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 للنياحة 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 غيباً.

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 أ تلف 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

للووزير تعيين مترجمين في الوزارة من ذوي الخبرة والدراية يتولون التدقيق والتفتيش الفني على أعمال المترجمين، وتحدد 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 لمدد 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 مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤م^(*)

بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،

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

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،

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

المادة (١)

التعريفات

تُطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

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

مدير الإدارة: مدير الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون المترجمين في الوزارة.
المفتش الفني: الموظف المعين في الوزارة للقيام بمهام التدقيق والتفتيش الفني على أعمال المترجمين.

التقييم: تقييم الأداء السنوي التي تقوم به الإدارة المختصة على أعمال المترجم.
المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٠٤ رمضان ١٤٤٥ هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤ م.

المادة (٢)

مزاولة مهنة الترجمة

لا يجوز مزاولة مهنة الترجمة في الدولة إلا بعد القيد في الجدول، والحصول على ترخيص بذلك من سلطة الترخيص المختصة.

المادة (٣)

جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة

يُنشأ في الوزارة جدول لقيد المترجمين وبيوت الترجمة في اللغات المرخصين لها، ويكون لكل منهم ملف يودع فيه كل ما يتعلق بشؤون مزاويلته مهنة الترجمة.

المادة (٤)

بيانات جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة

يتضمن الجدول المشار إليه في المادة (٣) من هذا القرار البيانات الآتية:

١. اسم المترجم/ بيت الترجمة.

٢. لغة الترجمة.

٣. رقم وتاريخ قيد المترجم/ بيت الترجمة.

٤. جنسية المترجم.

٥. تاريخ انتهاء القيد.

٦. بيانات التواصل.

٧. بيانات الهوية.

٨. أسماء المترجمين الذين يعملون لدى بيت الترجمة.

٩. أسماء الشركاء في بيت الترجمة، وبياناتهم.

١٠. أسماء المديرين في بيت الترجمة، وبياناتهم.

١١. رقم رخصة بيت الترجمة.

المادة (٥)

شروط قيد مترجم لغة الإشارة

مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من المرسوم بقانون، يُشترط لقيد مترجم لغة الإشارة في الجدول ما يأتي:

١. أن يكون ذا كفاءة عالية في التواصل بلغة الإشارة واللغة المنطوقة.

٢. أن يكون متفهمًا للصم وخصائصهم وثقافتهم.

٣. أن يكون لديه اتصال مباشر بالصم أفرادًا وجماعات في أماكن متعددة كأندية ومناسبات الصم.

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

المادة (٦)

دراسة طلب القيد في الجدول

تتولى اللجنة دراسة طلب القيد في الجدول وفق الشروط والضوابط الآتية:

١. تُقدم طلبات القيد على النماذج المعدة لذلك.

٢. تتولى اللجنة فحص ودراسة الطلبات المقدمة واستيفاء المستندات والأوراق اللازمة، وذلك بعد سداد الرسوم المقررة.

٣. تُحيل اللجنة مقدمي طلبات القيد المستوفاة لإجراء اختبار فني تحريري وشفهي أو أحدهما، وفق النماذج التي تقررها الوزارة في هذا الشأن.

٤. يتعين على مقدم طلب القيد اجتياز الاختبارات المشار إليها في البند (٣) من هذه المادة وفقًا لنسب النجاح التي تُحددها اللجنة.

٥. في حال اجتياز مقدم طلب القيد لتلك الاختبارات وفق النسب المقررة، تصدر اللجنة قرارها بقيده في الجدول ويُعلن بذلك القرار خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره مع تكليفه بسداد الرسوم المقررة للقيد وفقًا للآلية المتبعة.

٦. في جميع الأحوال، تصدر اللجنة قرارها في شأن طلبات القيد خلال (٦٠) ستين يومًا من تاريخ تقديمها.

٧. يجوز لمن رفض طلبه أن يطعن على القرار الصادر من اللجنة أمام المحكمة المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يومًا من تاريخ إخطاره به أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون الحكم الصادر في هذا الشأن باتًا.

٨. يجوز لمن رفض طلبه أو لم يجتاز الاختبارات المقررة أن يتقدم بطلب جديد بعد انقضاء مدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر من تاريخ تقديمه لطلبه السابق.

المادة (٧)

ضوابط الاستعانة بالمترجمين وبيوت الترجمة غير المقيدين في الجدول

للجهة القضائية المختصة الاستعانة بمترجم أو بيت ترجمة من غير المقيدين في الجدول، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

١. تُقدم الجهة القضائية المختصة طلباً إلى الوزارة لتوفير مترجمين يتقنون اللغة العربية واللغة المراد ترجمتها، للقيام بأعمال الترجمة.

٢. تتم الاستعانة بأي من المترجمين أو بيوت الترجمة غير المقيدين في الجدول حال ما إذا كانت الترجمة مطلوبة في لغة من اللغات التي لا يوجد لها مترجمون مرخصون بها مقيدون في الجدول.

٣. يُشترط في المترجم المستعان به إجادته للغة المراد الترجمة منها وإليها إجادة تامة، قراءةً وكتابةً وتحديثاً، وذلك بناءً على ما يقدمه من شهادات معتمدة دالة على ذلك.

٤. تتولى الوزارة مخاطبة البعثات الدبلوماسية الأجنبية المعتمدة لدى الدولة خلال (٣) ثلاثة أيام عمل من استلام طلب الجهة القضائية المختصة لتوفير مترجم للقيام بأعمال الترجمة في حال ما إذا كانت الدعوى متهم فيها أحد رعاياها.

٥. يجوز الاستعانة بأي من المفتشين الفنيين للقيام بأعمال الترجمة، بعد موافقة اللجنة.

٦. تتحمل الجهة القضائية المختصة أتعاب المترجم أو بيت الترجمة إذا قررت الاستعانة بأي منهم في الدعاوى الجزائية، بناءً على تقديرها لقيمة تلك الأتعاب. وفي جميع الأحوال يُشترط أداء المترجم لليمين القانونية قبل مباشرته للمهام المكلف بها.

المادة (٨)

تحديث مهارات المترجمين

يلتزم المترجم ببذل العناية الواجبة لتحديث مهاراته ومواكبة التطورات في مجال اللغة المرخص له بترجمتها، وذلك من خلال حضور الدورات التخصصية في مجال الترجمة واللغة المرخص بالترجمة منها وإليها والبرامج التدريبية المعدة من الوزارة خلال مدة قيده في الجدول بما لا يقل عن دورة واحدة في السنة.

المادة (٩)

إلغاء القيد ووقف مزاوله النشاط

تتولى اللجنة دراسة طلبات إلغاء القيد ووقف مزاوله النشاط وفق الضوابط والإجراءات الآتية:

١. يقدم الطلب إلى اللجنة على النموذج المعد لذلك، على أن يرفق به ما يفيد سداد الرسم المقرر.

٢. يُشترط لقبول الطلب أن يقدمه المترجم أو بيت الترجمة قبل تاريخ انتهاء القيد بـ (٩٠) تسعين يوماً على الأقل متضمناً أسبابه.

٣. على المترجم أو بيت الترجمة إنهاء جميع الأعمال والالتزامات الموكلة إليه قبل التقدم بالطلب.

٤. تتولى اللجنة فحص ودراسة الطلبات المقدمة واستيفاء المستندات والأوراق اللازمة.

٥. في جميع الأحوال يراعى أن تصدر اللجنة قرارها في شأن تلك الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمها.

٦. يجوز لمن 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.

المادة (١٠)

التوقف المؤقت عن مزاوله مهنة الترجمة

١. للمترجم أو بيت الترجمة المقيد بالجدول التوقف عن مزاوله مهنة الترجمة متى قام مانع يحول دون مزاولتهما، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات الآتية:

أ. إخطار الإدارة المختصة بالتوقف عن مزاوله المهنة قبل التوقف بمدة لا تقل عن (١٠) عشرة أيام عمل مع بيان سبب التوقف من خلال الوسائل التي تقرها الإدارة المختصة.

ب. أن يكون القيد في الجدول سارياً في تاريخ الإخطار بالتوقف.

ج. سداد الرسم المقرر وفقاً للآلية المتبعة.

٢. تتولى اللجنة فحص ودراسة الطلبات المقدمة واستيفاء المستندات والأوراق اللازمة.

٣. في جميع الأحوال، يراعى أن تصدر اللجنة قرارها في شأن تلك الطلبات خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمها.

٤. يجوز لمن 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.

٥. تحتسب مدة التوقف عن مزاولة مهنة الترجمة ضمن مدة القيد في الجدول، وللمترجم أو بيت الترجمة بحسب الأحوال طلب إعادة مزاولة المهنة عند زوال ذلك المانع، شريطة توافر شروط مزاولة مهنة الترجمة وسريان صلاحية القيد.

٦. إذا انتهى القيد خلال فترة التوقف عن مزاولة مهنة الترجمة، يتعين تجديده وفقاً لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (١١)

تسليم بطاقة وختم المترجم

يلتزم المترجم بتسليم بطاقته وختم الترجمة الخاص به إلى الإدارة المختصة في الحالات الآتية:

١. التوقف عن مزاولة المهنة.

٢. إلغاء القيد.

٣. شطب قيده من السجل.

المادة (١٢)

تقرير الأداء السنوي

١. تتولى الإدارة المختصة إعداد تقرير أداء سنوي لتقييم عمل المترجم، من حيث مستواه الفني العام في أعمال الترجمة التي باشرها، والشكاوى المقيدة ضده، ومدى التزامه بالتطوير المهني، وبميثاق الترجمة، وتقديره العام في تقارير التفتيش الفني، وفقاً للنموذج المرفق بهذا القرار.

٢. ترفع الإدارة المختصة تقارير التفتيش الفني وتقارير الأداء السنوي إلى اللجنة لاتخاذ اللازم بشأنها وفقاً لصلاحيتها المنصوص عليها في المادة (١٧) من المرسوم بقانون.

المادة (١٣)

مهام وصلاحيات المفتشين الفنيين

للووزير تعيين مترجمين في الوزارة من ذوي الخبرة والدراية في مجال الترجمة، لمباشرة المهام الآتية:

١. دراسة عينة من أعمال المترجمين وبيوت الترجمة، وتقدير مدى كفاءة ودقة عملهم واستيفائها على الوجه الصحيح.

٢. دراسة الشكاوى المقدمة ضد المترجمين وبيوت الترجمة وإعداد تقارير بشأنها.

٣. إجراء تفتيش عاجل ومفاجئ على مترجم أو بيت ترجمة للتحقق من وقائع أو تصرفات أو تجاوزات معينة منسوبة إلى أي منهما، أو تتعلق بواقعة معينة.

٤. إجراء تفتيش دوري وفقاً للمعايير والمتطلبات الفنية الصادرة عن اللجنة.

المادة (١٤)

إجراءات التفتيش الفني

١. يجب على المفتش الفني أن يوجه النصح والإرشاد للمترجم في حال اكتشافه بعض الملاحظات، أو ارتكاب المترجم أو بيت الترجمة بعض الأخطاء غير متعمدة.

٢. يتم إخطار المترجم أو بيت الترجمة الذي تم التفتيش الفني على أعماله بالملاحظات التي دونها المفتش الفني للرد عليها خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بها، وذلك قبل إعداد المفتش تقريره الفني النهائي، ورفعها إلى مدير الإدارة.

٣. يتولى مدير الإدارة عرض تقرير الأداء السنوي وأي تقارير أخرى تعدها الإدارة أو المفتش الفني عن أعمال المترجمين وبيوت الترجمة على اللجنة لاتخاذ أي من الإجراءات المناسبة:

أ. توجيه رسالة شكر للمترجم أو بيت الترجمة الملتزم الذي لا توجد عليه ملاحظات، ويودع نسخة من تلك الرسالة بملفهما.

ب. إخضاع المترجم لبرنامج تدريبي لتحسين أدائه.

ج. دعوة المترجم لحضور لقاءات توجيهية خاصة لمعالجة الأخطاء.

د. الإحالة إلى مجلس التأديب في الأحوال التي تقتضي ذلك.

المادة (١٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (١٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧ / شعبان / ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ / مارس / ٢٠٢٤ م

النموذج المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة "تقرير الأداء"

اسم المترجم:	لغة الترجمة المرخص بها:	
رقم القيد:	تاريخ القيد:	

عناصر التقييم	الدرجة	الأداء المحقق
أولاً: تعامل المترجم مع المستندات محل الترجمة الاطلاع على مجموع المستندات المترجمة، ومستوى المترجم في ترجمتها من حيث القوة والضعف، ومدى التزامه بنقل مضمون المستندات إلى اللغة المترجمة.	15	
ثانياً: الشكاوى المقيمة ضد المترجم عدد الشكاوى المقيمة ضد المترجم من المتعاملين، والقرار الذي تم اتخاذه بشأنها من اللجنة.	20	
ثالثاً: التزام المترجم بالتطوير المهني مدى التزام المترجم بخطط برامج التدريب والتأهيل المستمر والتخصصي الذي تقررته الوزارة، وأثره في تحسين أدائه.	15	
رابعاً: سلوك المترجم مدى التزام المترجم بميثاق السلوك المهني، واحترامه لتقاليد وآداب مهنة الترجمة.	15	
خامساً: الالتزام العام بما فرضه المرسوم بقانون من الالتزامات مدى الالتزام بما حدده المرسوم بقانون اتحادي حول التزامات المترجم.	20	
سادساً: تقرير التفتيش الفني الاطلاع على مجموع تقارير التفتيش الفني على أعمال المترجم، وما قيد فيها بشأنه، ومدى التزامه بتوجيهات الإدارة المختصة وملاحظاتها بشأن مقترحات تحسين الأداء.	15	

عناصر التقييم	الدرجة	الأداء المحقق
إجمالي درجات تقييم المترجم	100	
50 ضعيف	60-51 متوسط	80-61 جيد
	90-81 جيد جداً	100-91 ممتاز

قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٤م^(*)

في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الترجمة

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤١) لسنة ٢٠١٦ في شأن رسوم الخدمات المقدمة من وزارة العدل للمترجمين،

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

قـرّر:

المادة (١)

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل.

المهنة: مهنة الترجمة المنصوص عليها في المادة (١) من المرسوم بقانون.

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.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة.

المادة (٢)

رسوم الخدمات

تُستوفى نظير الخدمات التي تقدمها الوزارة للمترجمين وبيوت الترجمة

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٠٤ رمضان ١٤٤٥هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤م.

والموضحة في الجدول المرفق بهذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها.

المادة (٣)

تعديل الرسوم

يختص مجلس الوزراء بإجراء أي تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٤)

تحصيل الرسوم

١. تُحصل الرسوم الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تُقررها وزارة المالية.
٢. لغايات استيفاء الرسوم الواردة في هذا القرار، يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً، وجزء السنة سنة كاملة.

المادة (٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٤١) لسنة ٢٠١٦ في شأن رسوم الخدمات المقدمة من وزارة العدل للمترجمين، كما يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧ / شعبان / ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ / مارس / ٢٠٢٤ م

الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٤ في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الترجمة

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
أولاً: الخدمات المقدمة للمترجمين:		
1	إجراء اختبار فني للمترجم أو إعادة إجراءه.	300 عن كل اختبار.
2	إصدار قيد مترجم في الجدول.	3.000 عن كل (3) سنوات.
3	تجديد قيد مترجم في الجدول.	3.000 عن كل (3) سنوات.
4	إضافة لغة لمترجم مقيد في الجدول.	3.000 عن كل معاملة.
5	إعادة قيد المترجم بعد إلغاء قيده في الجدول.	3.000 عن كل معاملة.
6	طلب التوقف المؤقت عن مزاوله النشاط.	1.000 عن كل طلب.
7	إعادة قيد المترجم في الجدول بعد وقفه مؤقتاً، في الأحوال التي لم ينتهي فيها صلاحية قيده.	1.000 عن كل معاملة.
8	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
ثانياً: الخدمات المقدمة إلى بيوت الترجمة المحلية:		
9	إصدار قيد بيت ترجمة محلي في الجدول.	5.000 عن كل (3) سنوات.
10	تجديد قيد بيت ترجمة محلي في الجدول.	5.000 عن كل (3) سنوات.
11	إعادة قيد بيت ترجمة محلي بعد إلغاء القيد في الجدول.	5.000 عن كل معاملة.
12	طلب بيت ترجمة محلي بالتوقف المؤقت عن مزاوله النشاط.	1.500 عن كل طلب.
13	إعادة قيد بيت ترجمة محلي في الجدول بعد وقفه مؤقتاً، في الأحوال التي لم ينتهي فيها صلاحية قيده.	1.500 عن كل معاملة.
14	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
ثالثاً: الخدمات المقدمة إلى بيوت الترجمة الدولية:		
15	إصدار قيد بيت ترجمة دولي في الجدول.	10.000 عن كل (3) سنوات.
16	تجديد قيد بيت ترجمة دولي في الجدول.	10.000 عن كل (3) سنوات.

قرار وزاري رقم (٢١٤) لسنة ٢٠٢٤م (*)
بشأن ميثاق عمل المترجمين وبيوت الترجمة

وزير العدل

بعد الاطلاع على الدستور

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة
 العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية
 للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة؛

وعلى القرار الوزاري رقم (٦١٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن ميثاق عمل المترجمين؛

قرر:

المادة (١)

التعريفات

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

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة
 الترجمة.

الإدارة المختصة: إدارة شؤون الخبراء والمترجمين بالوزارة.

م	بيان نوع الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
17	إعادة قيد بيت ترجمة دولي بعد إلغاء قيده في الجدول.	10.000 عن كل معاملة.
18	طلب بيت ترجمة دولي بالتوقف المؤقت عن مزاولة النشاط.	2.000 عن كل طلب.
19	إعادة قيد بيت ترجمة دولي في الجدول بعد وقفه مؤقتاً، في الأحوال التي لم ينتهي فيها صلاحية قيده.	2.000 عن كل معاملة.
20	طلب إلغاء القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.
رابعاً: الخدمات العامة:		
21	إضافة لغة لبيت ترجمة مقيد في الجدول.	5.000 عن كل طلب.
22	تقديم شكوى ضد مترجم أو بيت ترجمة.	500 عن كل طلب.
23	إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.	200 عن كل طلب.
24	إصدار بدل فاقد أو تالف لبطاقة القيد في الجدول.	500 عن كل طلب.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وسبعون - السنة الرابعة والخمسون
 ٢٢ ذو القعدة ١٤٤٥هـ - الموافق ٢١ مايو ٢٠٢٤م.

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.

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.

الجدول: جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة في الوزارة.

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

المادة (٢)

أهداف الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى تحقيق الآتي:-

١. دعم القيم المهنية الأساسية التي يجب أن يتحلى بها المترجم وبيت الترجمة أثناء تأدية أعمالهم لغايات تقديم أفضل الخدمات لمتلقي الخدمة.
٢. تعزيز الثقة والمصادقية في أداء عمل المترجم وبيت الترجمة على نحو يخدم تحقيق العدالة.
٣. تعزيز الدور الذي تقوم به مهنة الترجمة أمام الجهات القضائية من خلال الالتزام بالضوابط والأسس التي تكفل تطويرها ورفع كفاءة من يمارسونها.

المادة (٣)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا الميثاق على المترجمين وبيوت الترجمة المقيدين بالجدول.

المادة (٤)

القيم المهنية الأساسية

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق بالقيم المهنية الأساسية الآتية:-

١. الصدق والأمانة والحيادية.

٢. النزاهة والشفافية.

٣. احترام حقوق الآخرين.

٤. المحافظة على سمعة المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها.

٥. الشرف والاستقامة.

٦. تطوير نظم العمل وبيئته.

٧. العمل بأسلوب يعزز من الثقة في المهنة وممارسيها.

٨. الكفاءة المهنية ببذل الجهد اللازم في أداء الأعمال والمهام وفقاً لأفضل المعايير المهنية.

المادة (٥)

قواعد السلوك المهني

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق أثناء تأدية عملهم وواجباتهم وبمناسبتها للتقيد بقواعد السلوك المهني الآتية:-

١. القيام بأعمال الترجمة بكل دقة وأمانة وإخلاص، مراعين في ذلك أصول المهنة وتقاليدها.
٢. بذل قصارى الجهد في إيصال المعنى المطلوب بكل دقة، ملتزمين بمضمون ما يترجم دون إضافة أو حذف أو تعديل.
٣. الالتزام بالقيام بأعمال الترجمة التي تعهد إليه بشخصه من داخل الدولة.
٤. التقيد بالترجمة من وإلى اللغات المرخص له بها.
٥. إنجاز أعمال الترجمة بالمواعيد المتفق عليها.
٦. بذل العناية اللازمة لتحديث مهاراتهم، ومواكبة التطورات في مجال اللغة المرخص لهم بترجمتها.
٧. عدم إفشاء المعلومات التي تم الاطلاع عليها بحكم القيام بأعمال الترجمة.
٨. استخدام الختم المعتمد من الوزارة في جميع أعمال الترجمة والتوقيع على نهاية كل ورقة يتم ترجمتها مع إثبات تاريخ الترجمة على المستند والتوقيع عليه.
٩. المحافظة على كافة المستندات والأوراق المراد ترجمتها من التلف أو الفقد أو الضياع.

١٠. المحافظة على الأوراق التي تحمل شعاره، والختم المعتمد للمترجم وعدم السماح أو تمكين الغير باستخدامه.

١١. عدم التوقيع مسبقاً على أي مستند لا يتضمن نص مكتوب لغايات الترجمة القانونية.

١٢. الامتناع عن بيع أو إعارة أوراق المكتب المذيلة بالختم والتوقيع لأي جهة كانت أو التعاون أو التعاقد مع أي جهة كانت لاستغلال أوراق المكتب الرسمية بأي شكل من الأشكال.

١٣. التحقق من الأمور التالية قبل ترجمة أي مستند يحتاج إلى تصديق:-

أ. أن تكون المعاملات الصادرة من داخل الدولة معتمدة من الكاتب العدل أو المحاكم ومختومة ومذيلة بتوقيع حي ومعتمد كل حسب اختصاصه.

ب. أن تكون المعاملات الصادرة من الوزارات والدوائر الحكومية معتمدة من المسؤول المختص ومختومة بختم الوزارة أو الدائرة الحكومية المختصة.

ج. أن تكون المعاملات الصادرة من الشركات معتمدة من غرفة التجارة والصناعة أو البلدية أو المناطق الحرة أو غيرها من الجهات المعنية بالرقابة على الشركات في الدولة، بحسب الأحوال.

د. أن يكون المستند المراد ترجمته أصل أو صورة طبق الأصل.

١٤. التزام بيوت الترجمة بتعهد أو إسناد أعمال الترجمة للمترجمين العاملين لديها والمقيدين في الجدول دون غيرهم.

١٥. الالتزام باحترام قيمة وكرامة المتعامل وتقديره والسعي لإرضائه أثناء التعامل معه.

المادة (٦)

الالتزام بالتشريعات ذات الصلة

على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام التام بتطبيق جميع النصوص القانونية النافذة في الدولة ذات الصلة بممارسة مهنة الترجمة، وكذا أحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وجميع القرارات والتعاميم الصادرة عن الإدارة المختصة بالوزارة.

المادة (٧)

سرية المعلومات

تعد المعلومات والمستندات التي تصل إلى علم المخاطبين بأحكام هذا الميثاق بحكم قيامهم بأعمال مهنة الترجمة مشمولة بالسرية التامة، ولا يجوز تداولها أو إفشائها سواء أثناء تأدية أعمال المهنة أو بعد انتهائها، إلا بموجب موافقة كتابية من ذوي العلاقة، أو بناءً على حكم قضائي.

المادة (٨)

مخالفة أحكام الميثاق

تطبق الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المرسوم بقانون، على كل من يخالف أي حكم من أحكام هذا الميثاق.

المادة (٩)

الإلغاءات

يلغى القرار الوزاري رقم (٦١٨) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا الميثاق.

المادة (١٠)

النشر والسريان

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي

وزير العدل

التاريخ: ١٥ / ٥ / ٢٠٢٤

قرار وزاري رقم (٢١٥) لسنة ٢٠٢٤م (*)

بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للمترجمين وبيوت الترجمة المحلية والدولية

وزير العدل

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة. قرر:

المادة الأولى

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل.

وثيقة التأمين: وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للمترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية الصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة.

القانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة.

اللائحة: قرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الترجمة.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستة وسبعون - السنة الرابعة والخمسون ٢٢ ذو القعدة ١٤٤٥هـ - الموافق ٢١ مايو ٢٠٢٤م.

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.

الجدول: جدول قيد المترجمين وبيوت الترجمة المحلية والدولية.

مهنة الترجمة: قيام المترجم أو بيت الترجمة 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 الغير.

المادة الثانية

تقديم وثيقة تأمين

يلتزم طالب القيد في جدول المترجمين وبيوت الترجمة المحلية والدولية بالوزارة بتقديم وثيقة تأمين لتغطية المسؤولية عن الأخطاء التي تقع منه أثناء مزاولة مهنة الترجمة، والصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة، على ألا يقل مبلغ التأمين عن المبالغ التالية:-

١- طالب القيد: ألا يقل مبلغ التأمين عن ١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ درهم.

٢- بيوت الترجمة المحلية والدولية: مبلغ لا يقل عن ٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ درهم.

المادة الثالثة

شروط وثيقة التأمين

يشترط في وثيقة التأمين ما يلي:-

١. أن تكون صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة.

٢. أن تشمل تغطية التعويضات الأخطاء التي يرتكبها المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية بمناسبة قيامهم بأداء المهمة الموكلة إليه.

٣. يجب ألا تقل مدة التأمين عن ثلاث سنوات، على أن يتم تجديده قبل نهاية مدته بـ (٣٠) يوم على الأقل، لمدة أو لمدد مماثلة عند رغبة المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية في استمرار قيده في الجدول.

٤. ألا تكون وثيقة التأمين معلقة على شرط أو قابلاً للإلغاء في أي وقت طوال مدة قيد المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية في الجدول.

هـ. أن تتضمن وثيقة التأمين التزام شركة التأمين بدفع قيمة التأمين للمستفيد، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب صرف التعويض المقضي به وفق الحالات التالية:-

أ. فقدان وتلف وإتلاف أي مستندات ملموسة تتعلق بالعمل.

ب. الإهمال أو الإخلال بالواجب المكلف بها.

ج. خيانة الأمانة.

د. الغش والتدليس.

هـ. إفشاء معلومات أو بيانات أو أسرار تجارية يكون قد اطلع عليه بحكم عمله.

و. القذف والتشهير.

ز. أية تعويضات أخرى يحكم بها بسبب الأخطاء المهنية والفنية التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه.

المادة الرابعة

بيانات وثيقة التأمين

يجب أن تتضمن وثيقة التأمين البيانات التالية:-

١. اسم وعنوان المترجم أو بيت الترجمة المؤمن له.

٢. لغات المترجم أو بيت الترجمة.

٣. الفترة التأمينية تغطي: (ثلاث سنوات من تاريخ إصدار بطاقة القيد).

٤. الاختصاص القضائي بمحاكم دولة الإمارات العربية المتحدة الاتحادية والمحلية.

٥. الحدود الجغرافية بدولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة الخامسة

سريان وثيقة التأمين أثناء القيد

يلتزم المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية الاحتفاظ بوثيقة تأمين سارية المفعول طوال مدة سريان القيد بالجدول.

المادة السادسة

سريان وثيقة التأمين عند تجديد القيد

١. يلتزم المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية عند تجديد قيدهم بتقديم وثيقة

تأمين سارية المفعول صادرة عن إحدى الشركات المرخص لها بالعمل في الدولة.

٢. يلتزم المترجم وبيوت الترجمة المحلية والدولية عند تجديد قيده بتقديم وثيقة

تأمين سارية المفعول لمدة تجديد القيد المطلوبة ترفق بمستندات طلب تجديد القيد.

٣. لا يعتد بأي طلب تجديد قيد ما لم يرفق به وثيقة التأمين سارية المفعول، ويعتبر

تاريخ استكمال مستندات طلب تجديد القيد المنصوص عليها باللائحة التنفيذية للقانون هو تاريخ تقديم طلب التجديد.

المادة السابعة

سريان القرار

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي

وزير العدل

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٥ / ١٥

قرار وزاري رقم (٦١٩) لسنة ٢٠١٥م^(*) 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 مزاوئي مهنة مترجمي لغة الإشارة.

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

١٦ محرم ١٤٣٧هـ - الموافق ٢٩ أكتوبر ٢٠١٥م.

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 مزاوئي مهنة مترجمي لغة الإشارة

تشكل بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة اختبار مزاوئي 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 المادتين (٣) و (٤) من قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه يشترط لقيد 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.

المحرر: 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.

المحفز: مستند يتضمن ملخص ما قام به الكاتب العدل من إجراءات على المحررات بناءً على طبيعة كل محرر، وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المترجم: 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، ويُستثنى من ذلك السلطات القضائية المحلية التي تُنظم 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 ب مترجم 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 حجيتة 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. يثبت 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 تحليفه 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)

الالتزامات 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

يُحظر 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 كمتبرع 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 اللازمة باستخدام وسائل تقنية المعلومات

للووزير إصدار القرارات اللازمة 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 إلكترونياً، 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 مزاوله 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 جنائية 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 شطبه من الجدول، ما لم يمض على تاريخ صدور القرار أو الحكم (٣) ثلاث سنوات.

ح. أن يجتاز الإجراءات والاختبارات التي تُقررها الوزارة.

ط. سداد الرسوم المقررة.

ي. أي شروط أخرى تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٣١)

مزاوله المحامي لأعمال الكاتب العدل الخاص

للمحامي المشتغل مزاوله 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 تُحددها 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 تشتمل 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 مزاولة أعماله حتى انتهاء محاكمته.

المادة (٣٨)

جلسات المجلس والطعن في أحكامه

١. تكون جلسات مجلس التأديب ومداولاته 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 تتجاوز (٦) ستة أشهر.

ج. إلغاء الترخيص، وشطب القيد من الجدول نهائياً.

٣. لا يخل توقيع الجزاءات المنصوص عليها بالمسائلة المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء.

أحكام عامة

المادة (٤١)

أداء اليمين القانونية

١. لا يجوز للكاتب العدل مزاولة 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 للتفتيش 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 تتجاوز (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 تتجاوز (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل كاتب عدل قام بإفشاء سراً 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 وأتعاب 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 (١٦) لسنة ٢٠٢٤م^(*)
بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢
في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
 - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
 - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

- تُطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، على هذا القرار، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
- المهنة: مهنة الكاتب العدل سواء قام بمزاولةها الكاتب العدل العام أو الكاتب العدل الخاص.
- المكتب: المكتب المرخص من سلطة الترخيص المختصة ومن الوزارة لمزاولة المهنة في الدولة.
- سلطة الترخيص المختصة: السلطة المحلية أو سلطة المنطقة الحرة المعنية بإصدار الرخصة المهنية للمكتب، بحسب الأحوال.
- الترخيص: الوثيقة الصادرة عن الوزارة، والتي تتضمن موافقتها على قيام الكاتب العدل الخاص بمزاولة أعماله من خلال المكتب.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٤ رمضان ١٤٤٥هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤م.

الجدول: جدول قيد الكاتب العدل الخاص.

المعهد: معهد التدريب القضائي التابع لوزارة العدل.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.

المادة (٢)

إجراءات تحرير وتوثيق المستندات والعقود والمحركات

- يتولى الكاتب العدل تحرير وتوثيق المستندات والعقود والمحركات وفقاً للإجراءات الآتية:
- ١- يتقدم ذوو العلاقة بطلب إجراء المعاملة على النموذج المعد لذلك، على أن يُرفق به المستندات اللازمة للتحقق من الشخصية كبطاقة الهوية أو جواز السفر أو أي وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة.
 - ٢- يتحقق الكاتب العدل من أهلية ذوي العلاقة وصفاتهم ورضائهم بمحتوى المعاملة، وله في ذلك استخدام وسائل تقنية المعلومات التي تكفل التحقق من الهوية والحضور لذوي العلاقة كالاتصال المرئي وغيره من وسائل الاتصال عن بعد.
 - ٣- يقوم ذوو العلاقة بالتوقيع على المستند أو العقد أو المحرر موضوع المعاملة.
 - ٤- يحرر الكاتب العدل محضراً في نهاية المستند أو العقد أو المحرر يوقعه ويختمه بخاتمه ويلحقه به.
 - ٥- يُسدد ذوو العلاقة الرسوم المقررة وفقاً للآلية المتبعة.
 - ٦- يُحفظ أصل المستند أو العقد أو المحرر محل المعاملة لدى سجلات الكاتب العدل، وتُفيد المعاملة بالسجل.
 - ٧- يستلم ذوو العلاقة نسخة من المستند أو العقد أو المحرر موضوع المعاملة متضمناً المحضر المشار إليه في البند (٤) من هذه المادة.
- ويتعين على الكاتب العدل الالتزام بالضوابط الواردة في المادة (٨) من المرسوم بقانون في خصوص معاملات أصحاب الحالات الخاصة.

المادة (٣)

توجيه اليمين

يتم توجيه اليمين أمام الكاتب العدل وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يقوم الكاتب العدل بقراءة المحرر محل توجيه اليمين أمام ذوي العلاقة.

٢- يؤدي الحالف اليمين القانونية بقوله: (أقسم بالله العظيم) ثم يذكر الصيغة التي تتعلق بمحتوى المحرر، ولمن يحلف اليمين أن يؤديها وفقاً للأوضاع المقررة في دينه متى طلب ذلك.

٣- يثبت الكاتب العدل تحليل اليمين في المحضر، ويوقعه كل من ذوي العلاقة والكاتب العدل.

المادة (٤)

تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين

١- يتحقق الكاتب العدل من شخصية ذوي العلاقة وأهليتهم وصفاتهم ورضاهم قبل تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.

٢- يتولى الكاتب العدل العام تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين وذلك بعد تحليفه اليمين لذوي العلاقة، على النحو المنصوص عليه في المادة (٣) من هذا القرار، على أن يقتصر تحليل اليمين على التثبت من الإقرارات التي يرغب ذوو العلاقة في توثيقها.

المادة (٥)

توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين من الكاتب العدل الخاص

١- يكون للكاتب العدل الخاص سلطة توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين وفقاً للشروط والإجراءات الآتية:

أ. أن يتقدم للإدارة المختصة بطلب منحه سلطة توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين على النموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات التي تحددها اللجنة لهذا الغرض.

ب. أن يكون قد مضى على قيده في الجدول مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

ج. ألا يكون قد سبق مجازاته تأديبياً عن أي مخالفة لأحكام المرسوم بقانون أو هذا القرار خلال السنوات الثلاث السابقة على تقديم الطلب.

٢- تتولى الإدارة المختصة عرض الطلب على اللجنة لتبت فيه خلال (٤٠) أربعين يوم عمل من تاريخ تقديمه، ويخطر مقدم الطلب بالقرار خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره، وفي حال صدور قرار اللجنة بالموافقة، يتم إثباتها في السجل المعد لهذا الغرض.

٣- تصدر اللجنة قرارها برفض منح سلطة توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين مسبباً، ويجوز لمن تم رفض طلبه التظلم من قرار الرفض خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بالقرار أو علمه به إلى الوزير، ويكون القرار الصادر من الوزير نهائياً.

٤- يلتزم الكاتب العدل الخاص الذي وافقت اللجنة على منحه سلطة توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين بختم المحررات بختم خاص يتضمن بياناً برقم موافقة اللجنة على منحه هذه السلطة على النحو الثابت بالسجل المشار إليه في البند (٢) من هذه المادة، كما يلتزم بذات الضوابط الواردة في المادتين (٣) و(٤) من هذا القرار.

المادة (٦)

توثيق التوقيعات على المحررات العرفية وإثبات تاريخها

١- يتولى الكاتب العدل ما يأتي:

أ. توثيق توقيعات ذوي العلاقة على المحررات العرفية.

ب. إثبات تاريخ المحررات العرفية.

وذلك بناءً على طلب ذوي العلاقة، على أن يتم إثبات المعاملة في السجل ويحرر بشأنها محضر يوقعه الكاتب العدل ويختمه بخاتمه يسلم لذوي العلاقة.

٢- يتبع في تنفيذ البند (١) من هذه المادة ذات الإجراءات المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القرار.

المادة (٧)

الاحتفاظ بنسخ المستندات والمحررات

١- يتعين على الكاتب العدل عند ممارسته لمهامه المنصوص عليها في المرسوم بقانون وهذا القرار الاحتفاظ بنسخة من أية مستندات أو وثائق استند إليها عند إجرائه المعاملة.

٢- لأغراض تطبيق هذه المادة، يقصد بالمستندات والوثائق المشار إليها أية وثائق رسمية يكون قد قدمها ذوو العلاقة للتحقق من الشخصية كبطاقة الهوية أو جواز السفر أو أي وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة، بالإضافة إلى أية مستندات أو وثائق رسمية أخرى يراها الكاتب العدل لازمة للتحقق من أهلية ذوي العلاقة وصفاتهم ورضائهم بمحتوى المعاملة.

٣- تحفظ نسخ المستندات والوثائق المشار إليها في السجل المعد لذلك. ويعد الإخلال بهذا الالتزام أساساً للمساءلة التأديبية للكاتب العدل.

المادة (٨)

الأختام الرسمية وأختام الصيغة التنفيذية

١- تعتمد الوزارة الأختام الرسمية للكاتب العدل وأختام الصيغة التنفيذية في المعاملات التي يجريها، وذلك على النحو الآتي:

أ. يحمل الختم الرسمي للكاتب العدل شعار الوزارة وتقرأ بصمته "إدارة الكاتب العدل والتصديقات- وزارة العدل".

ب. يحمل ختم الصيغة التنفيذية العبارة الآتية: "على السلطات والجهات المختصة أن تبادر إلى تنفيذ هذا السند وإجراء مقتضاه، وعليه أن تعين على تنفيذه ولو جبراً متى طلب منها تنفيذه".

٢- تسري في شأن الختم الرسمي للكاتب العدل وختم الصيغة التنفيذية أحكام الأختام الإلكترونية المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١ بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة.

المادة (٩)

إجراءات التصحيح في السجل

- ١- يجب أن يكون السجل خالياً من أي كشط أو محو أو إضافة أو فواصل.
- ٢- لا يجوز التعديل في أي من بيانات السجل إلا في الأحوال الآتية:
 - أ. حدوث سهو في عملية إثبات البيانات في السجل.
 - ب. وجود خطأ مادي أو كتابي في أي من البيانات التي تم إثباتها في السجل.
 - ج. وجود ضرورة للتصحيح أو الحذف أو الإضافة في السجل، وذلك وفق ما يقرره مدير الإدارة المختصة في هذا الشأن.

٣- يتم تصحيح بيانات السجل، ورقياً أو إلكترونياً، وفق الإجراءات الآتية:

أ. يرفع الكاتب العدل المختص تقريراً بطلب التصحيح في بيانات السجل إلى مدير الإدارة المختصة مبيناً فيه السبب الداعي لذلك وفق الحالات المنصوص عليها في البند (٢) من هذه المادة.

ب. يخطر الكاتب العدل المختص ذوي العلاقة بنسخة من التقرير بطلب التصحيح في السجل، وذلك بعد اعتماده من مدير الإدارة المختصة.

ج. يتخذ الكاتب العدل المختص الإجراء التصحيحي في السجل في حضور ذوي العلاقة ويوقعهم على إقرار باعتماد التصحيح في السجل.

د. يوقع الكاتب العدل المختص على السجل قرين التصحيح الوارد في بياناته.

٤- لا تحول الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة من اتباعها وفق أحكام استخدام وسائل تقنية المعلومات في أعمال الكاتب العدل المنصوص عليها في المرسوم بقانون وأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢١ بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة.

المادة (١٠)

ضوابط وإجراءات تصحيح المحرر

١- للكاتب العدل تصحيح الأخطاء المادية الكتابية أو الحسابية التي تلحق بالمحرر وتكشف له أثناء ممارسته أعماله، على أن يتولى إخطار ذوي العلاقة بالتصحيح قبل إجرائه، ولا يقوم بالتصحيح إلا بعد موافقتهم.

٢- للكاتب العدل تصحيح ما يكون قد وقع من ذوي العلاقة من أخطاء بشأن البيانات والمعلومات المدونة في المحرر، بناءً على طلب ذوي العلاقة أو من يمثلهم قانوناً، وذلك وفق الإجراءات والضوابط الآتية:

- أ. يقوم ذوو العلاقة بإرسال طلب التصحيح على النظام الإلكتروني إلى الكاتب العدل الذي أجرى المعاملة أو من يقوم مقامه أو مدير الإدارة بحسب الأحوال.
- ب. يتحقق الكاتب العدل من طبيعة الخطأ المادي ومحلّه في المحرر ليقدر مدى إمكانية تصحيحه.
- ج. إذا تبينت إمكانية التصحيح، يقوم الكاتب العدل بإثبات البيانات أو المعلومات الصحيحة في المحرر محل المعاملة.

د. يرسل الكاتب العدل المحرر المصحح لذوي العلاقة على النظام الإلكتروني، وذلك بعد سداد الرسم المقرر للتصحيح.

المادة (١١)

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 المقيمة في السجل، وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يتقدم ذوو العلاقة بطلب إلى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك، يرفق به المستندات الدالة على صفاتهم ورقم المعاملة المطلوب الحصول على صورة من أوراق المحررات محلها أو البيانات المقيمة في السجل بشأنها.
- ٢- تقوم الإدارة المختصة بالتدقيق على الطلب وذلك للتحقق من صفة الطالب وأن المحرر محل طلبه خاص به.
- ٣- ترسل الإدارة صورة من الأوراق المطلوبة إلى ذوي العلاقة بعد سداد الرسم المقرر وفقاً للآلية المتبعة.

المادة (١٢)

شروط قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول

يشترط فيمن يقيد في الجدول ما يأتي:

- ١- أن يكون من مواطني الدولة.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية ولائقاً طبيّاً.
- 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 يكون قد سبق له الاشتغال لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات بالقضاء أو النيابة العامة أو إدارة التشريع وقضايا الدولة، أو التدريس في تخصصات القانون أو الشريعة والقانون في إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة، أو أعمال الكاتب العدل العام، أو المحاماة أو بالأعمال القانونية بالإدارات القانونية في الوزارات أو الجهات الحكومية أو الأشخاص الاعتبارية الخاصة أو غيرها

من الأعمال القانونية المناظرة لأعمال القضاء والنيابة العامة، وفقاً لما تحدده اللجنة، ومنها ما يأتي:

- أ. الضباط الحقيقون في القضاء العسكري أو المحاكم أو النيابة العسكرية / القوات المسلحة.
- ب. أعضاء مجلس القضاء الشرطي / وزارة الداخلية.
- ج. المستشارون والباحثون القانونيون العاملون في الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية.
- د. المستشارون القانونيون لدى الشركات التجارية والجمعيات ذات النفع العام والمؤسسات الخاصة.
- ٦- 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.
- ٧- ألا يكون سبق قد تم شطبه من الجدول، ما لم يمض على تاريخ صدور القرار أو الحكم (٣) ثلاث سنوات.
- ٨- أن يجتاز البرنامج التدريبي والاختبارات المقررة بالمعهد بنجاح.
- ٩- أن يزاوّل المهنة من خلال مكتب لائق ومناسب.
- ١٠- سداد الرسوم المقررة.

المادة (١٣)

بيانات القيد بجدول كاتب العدل الخاص

يجب أن يتضمن جدول الكاتب العدل الخاص 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، وأي تعديل يطرأ عليه، واسم مدير المكتب.
- ٥- نموذج توقيع الكاتب العدل الخاص.

٦- الشكاوى التي تقدم ضد الكاتب العدل الخاص وما تم بشأنها والمخالفات المرتكبة والجزاءات الموقعة عليه.

٧- بيانات وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.

٨- أية بيانات أخرى تقرر للجنة إضافتها للجدول.

المادة (١٤)

إجراءات القيد في جدول كاتب العدل الخاص

يتم القيد في الجدول وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يقدم طلب القيد في الجدول للإدارة المختصة وفقاً للنموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. صورة عن بطاقة الهوية أو جواز السفر لطالب القيد.

ب. صورة عن شهادة المؤهل العلمي لطالب القيد صادرة من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها، ومصدقة حسب الأصول من الجهة المختصة في الدولة.

ج. شهادة حسن السيرة والسلوك لطالب القيد صادرة من الجهة المختصة في الدولة.

د. صورة عن شهادة الخبرة العملية لطالب القيد.

هـ. شهادة صحية تثبت اللياقة الصحية لطالب القيد صادرة من الجهة المختصة في الدولة.

و. بيان بعنوان المكتب الذي سيزاول طالب القيد أعماله من خلاله.

ز. ما يفيد اجتياز مقدم الطلب للبرنامج التدريبي والاختبارات المقررة بالمعهد بنجاح.

٢- تقوم الإدارة المختصة بتسجيل طلب القيد في قائمة تعدها لهذه الغاية، ويعطى طالب القيد إشعاراً بتقديم طلبه.

٣- تحيل الإدارة طلبات القيد التي استوفت المستندات الواردة في البند (١) من هذه المادة إلى اللجنة خلال (٤٠) أربعين يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب، لدراستها والتحقق من استيفاء جميع الشروط والمستندات اللازمة في هذا الشأن.

٤- تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب القيد في الجدول خلال (٤٠) أربعين يوم عمل

من تاريخ الإحالة، ويعتبر الطلب مرفوضاً بفوات المدة دون أن تصدر اللجنة قرارها بشأن الطلب.

هـ- إذا وافقت اللجنة على طلب القيد في الجدول، فعلى طالب القيد القيام بما يلي لاستكمال إجراءات قيده:

أ. دفع الرسم المقرر للقيد.

ب. تقديم صورة عن عقد إيجار المكتب مصدقاً حسب الأصول، أو شهادة ملكيته للمكتب الذي سيزاول مهنته من خلاله، أو بيان بعنوان المكتب الذي سيزاول أعماله من خلاله.

ج. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة.

المادة (١٥)

مدة قيد كاتب العدل الخاص في الجدول

١- يكون قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناءً على طلبه.

٢- يجب على الكاتب العدل الخاص تقديم طلب التجديد قبل انتهاء قيده بـ (٢٠) عشرين يوم عمل على الأقل، مرفقاً به ما يفيد تحديث مهاراته وتطويرها في مجال أعمال كاتب العدل خلال الثلاث سنوات الماضية، سواءً من خلال الدورات التدريبية أو المشاركات العلمية والعملية في الندوات والمؤتمرات أو غير ذلك من المجالات التي تفيد تحديث تلك المهارات، والتي يتم تنظيمها من معهد التدريب القضائي.

٣- يترتب على تأخير الكاتب العدل الخاص في تجديد قيده بعد انتهائه بـ (٧٠) سبعين يوم عمل، دون عذر تقبله اللجنة، إلغاء قيده من الجدول.

المادة (١٦)

إلغاء وشطب القيد من الجدول

١- يلغى قيد الكاتب العدل الخاص من الجدول، بقرار من اللجنة، في أي من الحالات الآتية:

أ. الوفاة.

ب. بناءً على طلب كتابي من الكاتب العدل الخاص.

ج. عدم تجديد القيد بعد انتهائه بـ (٧٠) سبعة عشر يوم عمل دون عذر تقبله اللجنة.

د. فقد شرط من شروط الترخيص الواردة في المرسوم بقانون وهذا القرار.

٢- يشطب قيد الكاتب العدل الخاص من الجدول، بقرار تصدره اللجنة بناءً على أي من الحالات الآتية:

أ. صدور حكم قضائي بالإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب. صدور قرار من مجلس التأديب بشطب قيده من الجدول.

٣- يجب على الكاتب العدل الخاص عند إلغاء أو شطب قيده من الجدول تسليم الأختام والسجلات والملفات الرسمية للإدارة.

٤- تقوم الإدارة باستلام الأختام والسجلات والملفات الرسمية في حالة وفاة الكاتب العدل الخاص، وذلك وفقاً للإجراءات التي يصدر بتحديدتها قرار من الوزير.

المادة (١٧)

التوقف المؤقت عن ممارسة المهنة

١- يجوز للجنة، بناءً على طلب يقدم إليها من الكاتب العدل الخاص إذا لحق به عارض أو مانع يحول دون مزاولته المهنة، أو لأي سبب آخر تقبله اللجنة، أن تصرح له ولمدة محددة بالتوقف عن ممارسة أعماله، وذلك شريطة تقديم تعهد بعدم وجود أية التزامات على المكتب ناتجة عن ذلك الطلب، وبما لا يضر بمصالح ذوي العلاقة، وبعد سداد الرسم المقرر.

٢- للكاتب العدل الخاص أن يطلب معاودة ممارسة أعماله، وللجنة التصريح له بذلك بعد التحقق من زوال السبب المانع من ممارسته أعماله، وبعد سداد الرسم المقرر.

المادة (١٨)

ضوابط انتقال الكاتب العدل لخارج مكتبه

١- يحظر على الكاتب العدل العام الانتقال إلى خارج مكتبه لإجراء أية معاملة نص عليها في المرسوم بقانون، إلا في الحالات الآتية:

أ. أن تكون المعاملة خاصة بالمرأة المسلمة التي يتعذر خروجها من بيت الزوجية أثناء فترة العدة الشرعية.

ب. أن تكون المعاملة خاصة بشخص من ذوي الإعاقة، تعذر عليه المثول أمام الكاتب العدل العام بسبب إعاقته.

ج. أن تكون المعاملة خاصة بمريض، تعذر عليه المثول أمام الكاتب العدل العام بسبب حالته المرضية.

د. أي حالة أخرى خاصة أو ظروف طارئة يقدرها مدير الإدارة المختصة أو من يقوم مقامه.

٢- يجوز للكاتب العدل الخاص عند ممارسته أعمال المهنة إجراء أية معاملة نص عليها المرسوم بقانون خارج مكتبه متى قدر ضرورة ذلك بالنظر إلى طبيعة المعاملة أو حالة ذوي العلاقة، ومع مراعاة انطباق أحكام المسؤولية التأديبية حال مخالفته الحظر المنصوص عليه في هذه المادة بغير مقتضى.

المادة (١٩)

شروط ترخيص المكتب

١- يجب على الكاتب العدل الخاص مزاوله أعماله من خلال مكتب مرخص لهذا الغرض أو من خلال مكتب محاماة مرخص.

٢- يشترط للحصول على ترخيص المكتب ما يأتي:

أ. أن يكون مالك أو مستأجر المكتب المطلوب ترخيصه مقيداً في الجدول بصفته كاتب عدل خاص.

ب. أن يكون مقره ملائماً لاستقبال المتعاملين أو المراجعين والقيام باختصاصات الكاتب العدل، ومجهزاً بالمرافق والمستلزمات التي تحددها الإدارة المختصة.

ج. أن يكون حاصلاً على رخصة مهنية سارية المفعول من سلطة الترخيص المختصة في الدولة.

د. أن يكون مجهزاً بالتجهيزات المكتبية والمعدات الإلكترونية من نظام معلوماتي إلكتروني ووسائل تقنية المعلومات اللازمة لممارسة أعمال الكاتب العدل الخاص وفقاً لما تقرره الإدارة المختصة.

هـ. أن يكون عقد تأمين كاتب العدل الخاص ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية ساري المفعول طيلة مدة الترخيص.

و. سداد الرسم المقرر للترخيص.

المادة (٢٠)

إجراءات إصدار ترخيص المكتب

يتم إصدار ترخيص المكتب وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يقدم طلب الترخيص إلى الإدارة المختصة وفقاً للنموذج المعد لذلك، مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. صورة من بطاقة الهوية أو جواز السفر لطالب الترخيص.

ب. صورة من إثبات قيد الكاتب العدل الخاص مالك المكتب المطلوب ترخيصه.

٢- تقوم الإدارة المختصة بتسجيل طلب الترخيص في قائمة تعدها لهذه الغاية، ويعطى طالب الترخيص إشعاراً بتقديم طلبه.

٣- تحيل الإدارة المختصة طلب الترخيص إلى اللجنة، لدراسته والبت في منح الموافقة المبدئية من عدمه خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً الشروط والمتطلبات والمستندات، وللجنة في سبيل ذلك طلب أي مستندات أخرى تراها ضرورية.

٤- يقوم طالب الترخيص باستكمال إجراءات الترخيص المهني للمكتب لدى سلطة الترخيص المختصة في الدولة، واستكمال شروط ومتطلبات الحصول على الترخيص خلال مهلة لا تزيد على (٧٠) سبعة عشر يوماً عمل تبدأ من تاريخ منحه الموافقة المبدئية.

٥- تقوم الإدارة المختصة بالكشف والتدقيق الموقعي على المكتب المطلوب ترخيصه للتحقق من توفر كافة متطلبات الحصول على الترخيص، ويكون لها اتخاذ أي مما يأتي:

أ. التوصية إلى اللجنة بمنح الترخيص لمقدم الطلب في حال استيفائه كافة المتطلبات اللازمة لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.

ب. منح مقدم الطلب مهلة إضافية لا تزيد على (٥٠) خمسين يوماً عمل لاستيفاء أو استكمال متطلبات الحصول على الترخيص، وفي حال عدم قيامه بذلك يتم التوصية إلى اللجنة بإلغاء الموافقة المبدئية التي منحت له، ومخاطبة سلطة الترخيص المختصة لإلغاء الترخيص المهني الممنوح له.

٦- تتولى الإدارة المختصة عرض الطلب على اللجنة لتبت فيه خلال (٤٠) أربعين يوماً عمل من تاريخ تقديمه، ويخطر مقدم الطلب بالقرار خلال (١٠) عشرة

أيام عمل من تاريخ صدوره، وفي حال صدور قرار اللجنة بالموافقة على طلب الترخيص، يكلف طالب الترخيص بدفع الرسم المقرر.

المادة (٢١)

مدة ترخيص المكتب وتجديده

١- تكون مدة الترخيص سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناءً على طلب يقدمه صاحب الصفة.

٢- يجب تقديم طلب تجديد الترخيص قبل انتهائه بـ (٢٠) عشرين يوماً عمل على الأقل من انتهاء مدة الترخيص.

٣- يحظر تقديم خدمة الكاتب العدل من خلال المكتب بعد انتهاء مدة ترخيصه.

٤- تقوم الإدارة المختصة بمخاطبة سلطة الترخيص المختصة لإلغاء رخصة المكتب في أي من الحالتين الآتيتين:

أ. رفض طلب تجديد الترخيص.

ب. عدم قيام المكتب بتجديد الترخيص خلال (٧٠) سبعة عشر يوماً عمل من تاريخ انتهائه دون عذر تقبله اللجنة.

المادة (٢٢)

ضوابط إدارة المكتب

يلتزم كاتب العدل المرخص له في إدارته للمكتب بما يأتي:

١- وضع شهادة القيد والترخيص في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليهما.

٢- إنشاء سجل لتحرير المعاملات وقيدها وفقاً لما تقرره الإدارة المختصة.

٣- الاحتفاظ بملفات مرقمة حسب التواريخ للنسخ الأصلية للمحررات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها أو أي معاملة أخرى.

٤- رفع تقرير دوري للإدارة المختصة بالمعاملات التي أجراها وصورة من المعاملات التي قام بتحريرها أو توثيقها أو تسجيلها وأي معاملات أخرى قام بها وفقاً لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار ووفقاً لما تقرره الإدارة المختصة.

٥- إخطار الإدارة المختصة بكتاب العدل الخاصين الذين يعملون لديه في المكتب وبكل تغيير يطرأ عليهم، وذلك خلال (١٠) عشرة أيام عمل من حصول التغيير لاتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة في هذا الشأن.

٦- إخطار الإدارة المختصة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الرخصة المهنية الصادرة له من سلطة الترخيص المختصة في الدولة، أو أي بيان آخر بشأن المكتب، وذلك خلال (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ حصول التغيير، لاتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة في هذا الشأن.

٧- الاحتفاظ بسجل خاص تدون فيه بيانات الأعمال التي أنجزها وتاريخها وأسماء أطرافها للمدة التي تحددها الإدارة المختصة.

٨- أن يكون قيد كافة كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب ساري المفعول، وأن يكونوا متفرغين للعمل فيه.

٩- وضع لافتة في مكان ظاهر بالمكتب موضح فيها الرسوم المقررة مقابل الخدمات التي يقدمها المكتب والأتعاب التي يتقاضاها عن كل معاملة باللغتين العربية والإنجليزية.

١٠- تمثيل المكتب أمام الوزارة.

١١- 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 إعلان.

المادة (٢٣)

مزاولة المهنة من خلال مكتب محاماة مرخص

في حال قيام الكاتب العدل الخاص بمزاولة أعماله من خلال مكتب محاماة مرخص، فيجب مراعاة ما يأتي:

١- أن يكون ترخيص مكتب المحاماة ساريًا.

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.

المادة (٢٤)

اختصاصات اللجنة

١- تختص اللجنة بما يأتي:

أ. دراسة طلبات ترخيص وتجديد ترخيص الكاتب العدل الخاص، وطلبات إلغاء الترخيص والتوقف عن ممارسة أعماله والبت فيها.

ب. دراسة طلبات نقل الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر، والبت فيها.

ج. النظر في الأفعال التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص بالمخالفة لأحكام المرسوم بقانون وهذا القرار، والمحاللة إليها من الإدارة المختصة.

د. النظر في الشكاوى المقدمة ضد الكاتب العدل الخاص أو المكتب، لتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها للنيابة العامة.

هـ. البت في طلبات تحليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين للكاتب العدل الخاص.

و. الإشراف على الجدول.

ز. البت في طلبات قيد المحامين المشتغلين لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.

ح. البت في طلبات ترخيص المكتب.

ط. وضع البرامج التدريبية التي يلزم كاتب العدل الخاص بحضورها.

ي. أية اختصاصات أخرى يعهد بها بموجب المرسوم بقانون أو هذا القرار.

٢- تبت اللجنة في أي من الطلبات المشار إليها في الفقرات (أ)، (ز)، (ح) من البند (١) من هذه المادة، خلال (٤٠) أربعين يوم عمل من تاريخ تقديمه، ويخطر مقدم الطلب بالقرار خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره.

٣- تصدر اللجنة قراراتها برفض أي من الطلبات المشار إليها في الفقرات (أ)، (ز)، (ح) من البند (١) من هذه المادة مسببة، ولمن رفض طلبه أن يطعن على قرار اللجنة الصادر بالرفض أمام المحكمة المختصة خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إعلامه بالقرار أو انقضاء مدة البت في الطلب دون رد، ويكون حكمها نهائيًا في هذه الحالة.

المادة (٢٥)

إشراف الإدارة المختصة على أعمال الكاتب العدل

- ١- تتولى الإدارة المختصة بالإشراف على أعمال الكاتب العدل، وتخضع أعماله للتفتيش الإداري والفني من قبلها بشكل دوري سنوي ومفاجئ أو كلما اقتضت الحاجة إليه، وذلك من خلال ممارسة الصلاحيات والإجراءات الآتية:
 - أ. الإشراف على سير العمل الإداري والفني والتحقق من مدى انتظامه.
 - ب. التفتيش على أعمال الكاتب العدل وجمع البيانات التي تؤدي إلى معرفة درجة كفاءته ومدى حرصه على أداء واجبات ومقتضيات عمله.
 - ج. مراقبة وفحص وتدقيق جميع أنواع المعاملات التي يختص بها الكاتب العدل والتي قام بإجرائها والتحقق من مدى التزامه بواجباته الإدارية والفنية.
 - د. فحص سجلات الكاتب العدل.
 - هـ. التفتيش على مدى صحة وسلامة إجراءات توثيق أو تحرير أو إثبات تاريخ المحررات العرفية وأي معاملات أخرى تدخل في اختصاصه وفقاً لأحكام المرسوم بقانون أو أي تشريع آخر نافذ.
 - و. التحقق من مدى اطلاع الكاتب العدل وإلمامه بالتشريعات والقرارات ذات الصلة بعمله وعلى وجه الخصوص واجبات الكاتب العدل والمحظورات عليه.
 - ز. التحقق من مدى التزامه بميثاق مجموعة المبادئ وأخلاقيات المهنة والضوابط والتوجيهات الإرشادية التي يتعين عليه اتباعها.
 - ح. أي مهام أو اختصاصات أخرى توكل إليها من اللجنة.
- ٢- ترفع الإدارة المختصة تقارير بنتائج التفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل الخاص إلى اللجنة للنظر في شأنها وفقاً لصلاحياتها المنصوص عليها في المرسوم بقانون وهذا القرار.

المادة (٢٦)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٢٧)

الإلغاءات

يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤ في شأن اللائحة التنفيذية لقانون الاتحاد رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٢٨)

نشر القرار والعمل به

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

محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧ / شعبان / ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ / مارس / ٢٠٢٤ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٤م^(*)

بشأن تحديد رسوم المعاملات التي يجريها الكاتب العدل العام وأتعاب الكاتب العدل الخاص

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،

- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،

- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦١) لسنة ٢٠١٧ في شأن رسوم المعاملات التي يقدمها الكاتب العدل ورسوم الخدمات المقدمة للكاتب العدل الخاص،

- وبناءً على ما عرضه وزير المالية، وموافقة مجلس الوزراء،
قرّر:

المادة (١)

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل.

المهنة: مهنة الكاتب العدل.

المكتب: المكتب المرخص من الوزارة ليزاول الكاتب العدل الخاص المهنة من خلاله.

المادة (٢)

رسوم الخدمات

١. تُستوفى نظير المعاملات التي يقدمها الكاتب العدل، والخدمات التي تقدمها الوزارة للكاتب العدل الخاص، والموضحة في الجدول المرفق في هذا القرار، الرسوم المبينة قرين كل منها.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وواحد وسبعون - السنة الرابعة والخمسون.

٤ رمضان ١٤٤٥هـ - الموافق ١٥ مارس ٢٠٢٤م.

٢. باستثناء البندين (١٦) و(١٧) من الجدول المرفق في هذا القرار، يستوفي الكاتب العدل الخاص الرسوم المقررة في البند (١) من هذه المادة، بالإضافة لنسبة (٣٠%) من مبلغ الرسم المقرر بدل أتعابه.

المادة (٣)

تعديل الرسوم

يختص مجلس الوزراء بإجراء أية تعديلات على الرسوم الواردة في هذا القرار، سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٤)

أحكام ختامية

١. تُحصل الرسوم الواردة في هذا القرار بالوسائل التي تُقررها وزارة المالية.

٢. لغايات استيفاء الرسوم الواردة في هذا القرار، يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً، وجزء السنة سنة كاملة.

٣. تُعفى الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية من سداد الرسوم الواردة في هذا القرار، ولا يشمل ذلك الشركات المملوكة لهذه الجهات أو التي تشارك في ملكيتها.

المادة (٥)

الإلغاءات

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٦١) لسنة ٢٠١٧ في شأن رسوم المعاملات التي يقدمها الكاتب العدل ورسوم الخدمات المقدمة للكاتب العدل الخاص، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٧/ شعبان/ ١٤٤٥هـ

الموافق: ٨/ مارس/ ٢٠٢٤م

الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٤

بشأن تحديد رسوم المعاملات التي يجريها

الكاتب العدل العام وأتاعب الكاتب العدل الخاص

م	بيان الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
أولاً: الخدمات التي يقدمها الكاتب العدل العام:		
1	تحرير المحرر إذا كانت قيمته أقل من (50.000) درهم.	(200) عن توقيع كل شخص من أطراف المحرر.
2	تحرير المحرر إذا كانت قيمته لا تقل عن (50.000) درهم ولا تزيد عن (100.000) درهم.	(300) عن توقيع كل شخص من أطراف المحرر.
3	تحرير المحرر الذي تزيد قيمته عن (100.000) درهم.	(0.5%) من قيمة المحرر بحد أقصى (15.000) عن كل محرر.
4	تحرير المحرر غير محدد القيمة.	(200) عن كل شخص من أطراف المحرر.
5	توثيق المحرر إذا كانت قيمته أقل من (50.000) درهم.	(200) عن كل طرف من أطراف المحرر.
6	توثيق المحرر إذا كانت قيمته لا تقل عن (50.000) درهم ولا تزيد عن (100.000) درهم.	(300) عن توقيع كل شخص من أطراف المحرر.
7	توثيق المحرر الذي تزيد قيمته عن (100.000) درهم.	(0.5%) من قيمة المحرر بحد أقصى (30.000) عن كل محرر.
8	توثيق التوقيعات في المحرر غير محدد القيمة.	(200) عن كل طرف من أطراف المحرر.
9	تحرير أو توثيق الوكالة العامة أو الخاصة.	(100) عن توقيع كل شخص من أطراف الوكالة.
10	إثبات تاريخ المحررات العرفية.	(200).
11	توثيق أية ترجمة على ورقة من أوراق المحرر.	(50) عن كل صفحة من صفحات المحرر.

م	بيان الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
12	تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين.	(300).
13	وضع الصيغة التنفيذية على المحرر.	(500).
14	طلب إعطاء صورة عن أية ورقة من المحررات الخاصة بذوي العلاقة والمحافظة في ملفات الكاتب العدل أو المقيدة في السجل.	(5) عن كل صفحة.
15	طلب إعطاء شهادة من واقع السجلات أو ملفات الكاتب العدل.	(300).
16	طلب انتقال الكاتب العدل لإجراء معاملة خارج مكتبه في الحالات الآتية: أ. معاملات المرأة المسلمة في فترة العدة الشرعية. ب. معاملات ذوي الإعاقة. ج. معاملات المريض بمرض يتعذر معه المثول أمام الكاتب العدل.	(200) عن كل طلب.
17	طلب انتقال الكاتب العدل لإجراء معاملة خارج مكتبه في الظروف الطارئة والحالات الخاصة الأخرى التي يقدرها ويوافق عليها مدير الإدارة أو من يفوضه.	(1.000) عن كل طلب.
18	طلب تصحيح الأخطاء في البيانات والمعلومات المدونة في المحرر.	(300) عن كل طلب.
ثانياً: الخدمات التي تقدمها الوزارة لكاتب العدل الخاص:		
19	قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول.	(1.000) عن كل طلب.
20	تجديد قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول.	(1.000) عن كل طلب.
21	إعادة قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول.	(1.000) عن كل طلب.
22	إصدار بطاقة كاتب عدل خاص أو بدل فاقد أو تالف.	(100) عن كل طلب.

م	بيان الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
23	طلب توقف الكاتب العدل الخاص عن مزاولته نشاطه.	(300) عن كل طلب.
24	طلب معاودة الكاتب العدل الخاص لمزاولة نشاطه بعد التوقف.	(300) عن كل طلب.
25	طلب نقل قيد كاتب عدل خاص من مكتب إلى آخر.	(300) عن كل طلب.
26	طلب منح صلاحية توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين للكاتب العدل الخاص.	(500) عن كل طلب.
ثالثاً: خدمات المكتب المرخص من الوزارة ليزاول الكاتب العدل الخاص المهنة من خلاله:		
27	إصدار ترخيص مكتب الكاتب العدل الخاص.	(2.000) عن كل طلب.
28	تجديد ترخيص مكتب الكاتب العدل الخاص.	(2.000) عن كل طلب.
29	إعادة إصدار ترخيص مكتب الكاتب العدل الخاص بعد إلغائه.	(2.000) عن كل طلب.
30	طلب منح مهلة إضافية لاستكمال متطلبات ترخيص المكتب.	(300) عن كل طلب.
31	طلب توقف المكتب عن ممارسة المهنة.	(500) عن كل طلب.
32	طلب معاودة ممارسة المهنة بعد التوقف.	(500) عن كل طلب.
33	طلب تعديل بيانات الرخصة أو بيانات العاملين في المكتب.	(300) عن كل طلب.
34	طلب التصريح بوسيلة من وسائل الإعلان عن المكتب.	(300) عن كل طلب.
رابعاً: خدمات أخرى تقدمها الوزارة:		
35	إصدار ترخيص بدل فاقد أو تالف.	(100) عن كل طلب.

م	بيان الخدمة	رسم الخدمة بالدرهم الإماراتي
36	إصدار نسخة إضافية من الترخيص.	(100) عن كل طلب.
37	تقديم شكوى ضد الكاتب العدل الخاص.	(500) عن كل طلب.

قرار وزاري رقم (٧٠٤) لسنة ٢٠١٥م (*)
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 ١٤٣٧هـ- 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 ورفعته 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 ندب 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 الشكاوى البيانات الشخصية لمقدم الشكاوى أو من يمثله قانوناً (الاسم، العنوان، رقم الهاتف).

٣- أن تكون الشكاوى مشتملة على وقائع محددة جديرة بالفحص أو التدقيق.

٤- أن يتم قيد الشكاوى في سجل خاص بالإدارة.

المادة (٩)

١- يجوز للوكيل المساعد حفظ الشكاوى لعدم الأهمية مع بيان الأسباب الموجبة لذلك.

٢- إذا تبين للوكيل المساعد من وقائع الشكاوى ضرورة إجراء تحقيق يتم ندب أحد أعضاء الكاتب العدل العام للقيام بدراستها وسماع أقوال الشاكي والشهود، والاطلاع على المعاملات والوثائق والسجلات والأوراق المتعلقة بالشكاوى.

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 (٢٠٧) لسنة ٢٠٢٤م (*) بشأن ميثاق مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل

وزير العدل،

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل؛

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢٢ بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.
قرر:

المادة (١)

التعريفات

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

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل.

المرسوم بقانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وستة وسبعون- السنة الرابعة والخمسون
٢٣ ذو القعدة ١٤٤٥هـ- الموافق ٣١ مايو ٢٠٢٤م.

اللائحة التنفيذية: قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية
للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة
الكاتب العدل.

المهنة: مهنة الكاتب العدل سواء قام بمزاولةها الكاتب العدل العام أو
الكاتب العدل الخاص.

الإدارة المختصة: إدارة الكاتب العدل والتصديقات بالوزارة.

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

الميثاق: مجموعة مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل والضوابط
والتوجيهات الإرشادية التي يتعين على الكاتب العدل الالتزام بها
عند مزاولة المهنة.

المادة (٢)

أهداف الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى:-

١. دعم القيم المهنية الأساسية وقواعد السلوك المهني التي يجب أن يتحلى بها
الكاتب العدل أثناء تأدية أعمال المهنة.
٢. دعم وتعزيز الثقة والمصداقية في سلوك وأخلاقيات من يمارسون أعمال المهنة.
٣. تطوير مهارات الكاتب العدل لغايات تقديم أفضل الخدمات لمتلقي الخدمة من
خلال الضوابط والتوجيهات الإرشادية المنصوص عليها في هذا الميثاق.
٤. إرساء معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لأداب مهنة الكاتب العدل.
٥. تعزيز مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل، وترسيخ أسس الممارسات الجيدة
والرشيدة.
٦. تعزيز مبادئ الانضباط المهني والشفافية والنزاهة والموضوعية والكفاءة وبيان
نتائج وآثار مخالفة ذلك.
٧. تعزيز ثقة متلقي الخدمة، من خلال توفير الخدمات بأفضل الطرق الممكنة.

المادة (٣)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا الميثاق على كل من يزاول أعمال الكاتب العدل في الدولة بما في
ذلك المناطق الحرة.

المادة (٤)

القيم المهنية الأساسية

يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق بالقيم المهنية الأساسية الآتية:

١. الصدق والأمانة والحيادية.
٢. النزاهة والشفافية.
٣. احترام حقوق الآخرين.
٤. المحافظة على سمعة وكرامة المهنة.
٥. الشرف والاستقامة والمحافظة على قيم المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها.
٦. تقديم الخدمات القانونية بالكفاءة والعناية الواجبة وبالسرية الممكنة.
٧. تطبيق قواعد الحوكمة والرقابة الداخلية، وتطوير نظم العمل ومنع تعارض
المصالح ووضع الأطر الفعالة لخلق بيئة عمل منتجة.
٨. العمل بطريقة تعزز الثقة في المهنة.
٩. الحيادة والموضوعية.
١٠. الكفاءة المهنية وبذل العناية الواجبة في أداء الأعمال والمهام وفقاً لأفضل
المعايير المهنية.

المادة (٥)

قواعد السلوك المهني

- يلتزم المخاطبون بأحكام هذا الميثاق أثناء تأدية عملهم وواجباتهم وبمناسبتها
التقيد بقواعد السلوك المهني الآتية:-
١. الالتزام بضوابط وإجراءات وشروط تحرير وتوثيق المستندات الواردة بالمرسوم
بقانون ولائحته التنفيذية سواء قبل إجراء أي معاملة أو بعد إتمامها.
 ٢. الالتزام بتحرير المحررات باللغة العربية، إلا في الحالات التي يصدر بشأنها قرار
من الوزير.

٣. الالتزام بإجراء معاملات أصحاب الحالات الخاصة وفق الضوابط الواردة بالمرسوم بقانون واللائحة التنفيذية.

٤. الامتناع عن مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله أو فروعه أو زوجه أو والديهما فيه منفعة شخصية ظاهرة أو مستترة أو قبول أي منهم كمبرمج أو مساعد.

٥. المحافظة على سرية كافة المعلومات التي حصل عليها أو اطلع عليها بمناسبة تأدية عمله وعدم إفشاء أية معلومات تخص ذوي العلاقة.

٦. عدم تداول المستندات التي تحفظ إلكترونياً أو الاطلاع عليها أو نسخها أو حذفها من النظام المعلوماتي الإلكتروني إلا بإذن من مدير الإدارة المختصة وفقاً لأحكام المرسوم بقانون.

٧. عدم نقل أي سجل أو محررات أو أوراق رسمية أخرى تكون في عهده إلى خارج المكتب.

٨. عدم الانتقال لإجراء أية معاملة خارج محل عمله إلا وفقاً للضوابط الواردة في المرسوم بقانون واللائحة التنفيذية.

٩. التزام الكاتب العدل الخاص بعدم الإعلان عن نفسه بشكل لا يتفق وتقاليد مهنة كاتب العدل أو السعي إلى ذلك بوسائل الدعاية أو الترغيب باستخدام الوسائط.

١٠. العمل على تطوير مهاراته وكفاءته من خلال التعلم والتدريب المستمر وزيادة نطاق معارفه.

١١. التعامل مع متلقي الخدمات باحترام ولباقة وحيادية وتجرد وموضوعية ودون تمييز.

١٢. إنجاز المعاملات المطلوبة بالسرعة والدقة والجودة المطلوبة ضمن حدود اختصاصه.

المادة (٦)

الكاتب العدل العام

بالإضافة إلى ما جاء بهذا الميثاق يلتزم الكاتب العدل العام بالأخلاقيات والضوابط المهنية الواردة بتشريعات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة.

المادة (٧)

الالتزام بالتشريعات ذات الصلة

على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق الالتزام التام بتطبيق جميع النصوص القانونية النافذة في الدولة ذات الصلة بممارسة مهنة الكاتب العدل وتوثيق وتحرير المستندات، وكذا أحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية وجميع القرارات والتعاميم الصادرة عن الإدارة المختصة بالوزارة.

يتعين على الكاتب العدل الامتناع عن تحرير أو توثيق أية محررات تنص التشريعات النافذة على أن تحريرها أو توثيقها من اختصاص سلطة أخرى.

المادة (٨)

الاستقلالية

يتعين على المخاطبين بأحكام هذا الميثاق أن يكونوا مستقلين في أدائهم لكامل مهام وأعباء المهنة، بحيث يكون أدؤهم منبثقاً عن إرادة حرة لا يفسدها الضغط الخارجي أو المصالح الشخصية.

المادة (٩)

السرية

تعد المعلومات والمستندات التي تصل إلى علم المخاطبين بأحكام هذا الميثاق بمناسبة قيامهم بأعمال المهنة مشمولة بالسرية التامة، ولا يجوز تداولها أو إفشائها سواء أثناء تأدية أعمال المهنة أو بعد انتهائها، إلا بموجب موافقة كتابية من ذوي العلاقة، أو بناءً على حكم قضائي.

المادة (١٠)

مخالفة أحكام الميثاق

كل من يخالف أي حكم من أحكام هذا الميثاق توقع عليه الجزاءات التأديبية المقررة.

المادة (١١)

الإلغاءات

يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا الميثاق.

المادة (١٢)

النشر والسريان

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي

وزير العدل

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٥ / ١٥

قرار وزاري رقم (٢٠٨) لسنة ٢٠٢٤م (*)

بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية

لترخيص الكاتب العدل الخاص

وزير العدل

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

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ بشأن تنظيم مهنة الكاتب
العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة
العدل؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية
للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.
قرر:

المادة الأولى

التعريفات

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

الوزارة: وزارة العدل

وثيقة التأمين: وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للكاتب العدل الخاص
والصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة.

القانون: المرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ بشأن تنظيم مهنة الكاتب
العدل.

* الجريدة الرسمية- العدد سبعمائة وستة وسبعون- السنة الرابعة والخمسون
٢٢ ذو القعدة ١٤٤٥هـ- الموافق ٢١ مايو ٢٠٢٤م.

اللائحة: قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٤ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.

الكاتب العدل الخاص: الشخص الطبيعي المقيد في جدول الإدارة المختصة لمزاولة اختصاصات الكاتب العدل وفقاً لأحكام المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

الجدول: جدول قيد الكاتب العدل الخاص.

المادة الثانية

تقديم وثيقة تأمين

يلتزم طالب القيد في جدول الكاتب العدل الخاص بالوزارة بتقديم وثيقة تأمين لتغطية المسؤولية عن الأخطاء في الأعمال التي تقع منه أثناء مزاويلته لأعمال الكاتب العدل الخاص، والصادرة عن شركة تأمين مرخصة في الدولة، على أن لا يقل مبلغ التأمين عن (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.

المادة الثالثة

شروط وثيقة التأمين

يشترط في وثيقة التأمين ما يلي:-

١. أن تكون صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها بالدولة.
٢. أن تشمل تغطية التعويضات الأخطاء التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص بمناسبة قيامه بأداء المهمة الموكلة إليه.
٣. يجب ألا تقل مدة التأمين عن ثلاث سنوات، على أن يتم تجديده قبل نهاية مدته بـ (٣٠) يوم على الأقل، لمدة أو لمدد مماثلة، عند رغبة الكاتب العدل الخاص في استمرار قيده في الجدول.
٤. ألا تكون وثيقة التأمين معلقة على شرط أو قابلاً للإلغاء في أي وقت طوال مدة قيد الكاتب العدل الخاص في الجدول.
٥. أن تتضمن وثيقة التأمين التزام شركة التأمين بدفع قيمة التأمين للمستفيد، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب صرف التعويض المقضي به وفق الحالات التالية:-

أ. فقدان وتلف وإتلاف أي مستندات ملموسة تتعلق بالعمل.

ب. الإهمال أو الإخلال بالواجب المكلف بها.

ج. خيانة الأمانة.

د. الغش والتدليس.

هـ. إفشاء معلومات أو بيانات أو أسرار تجارية يكون قد اطلع عليه بحكم عمله.

و. القذف والتشهير.

ز. أية تعويضات أخرى يحكم بها بسبب الأخطاء المهنية والفنية التي يرتكبها

أثناء تأدية مهامه.

المادة الرابعة

بيانات وثيقة التأمين

يجب أن تتضمن وثيقة التأمين على البيانات التالية:-

١. اسم وعنوان الكاتب العدل الخاص المؤمن عليه.
٢. الفترة التأمينية تغطي: (ثلاث سنوات من تاريخ إصدار بطاقة القيد).
٣. الاختصاص القضائي بمحاكم دولة الإمارات العربية المتحدة الاتحادية والمحلية.
٤. الحدود الجغرافية بدولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة الخامسة

سريان وثيقة التأمين أثناء التنفيذ

يلتزم الكاتب العدل الخاص الاحتفاظ بوثيقة تأمين سارية المفعول طوال مدة سريان القيد بالجدول.

المادة السادسة

سريان وثيقة التأمين عند تجديد القيد

١. يلتزم الكاتب العدل الخاص عند تجديد قيده بتقديم وثيقة تأمين سارية المفعول صادرة عن إحدى الشركات المرخص لها بالعمل في الدولة.
٢. يلتزم الكاتب العدل الخاص عند تجديد قيده بتقديم وثيقة تأمين سارية المفعول لمدة تجديد القيد المطلوبة ترفق بمستندات طلب تجديد القيد.
٣. لا يعتد بأي طلب تجديد قيد ما لم يرفق به وثيقة التأمين سارية المفعول، ويعتبر

تاريخ استكمال مستندات طلب تجديد القيد المنصوص عليها باللائحة التنفيذية
للقانون هو تاريخ تقديم طلب التجديد.

المادة السابعة

سريان القرار

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

عبد الله سلطان بن عواد النعيمي
وزير العدل

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٥ / ١٥

قرار وزاري رقم (١) لسنة ١٩٩٠م بشأن التوثيق 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

مرسوم بقانون اتحادي رقم (٤١) لسنة ٢٠٢٣م(*)

بشأن تنظيم مهنة المحاسبة والتدقيق

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 (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، وتعديلاته،

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

الفصل الأول

الأحكام العامة

المادة (١)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون 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 المحاسبة والتدقيق.

المحاسب القانوني: الشخص الطبيعي المرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون

بمزاولة المهنة وتقديم الخدمات المهنية المنصوص عليها في المادة (٤)

من هذا المرسوم بقانون.

مكتب المحاسبة: المنشأة المرخص لها بمزاولة المهنة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وستون (ملحق ١) - السنة الثالثة والخمسون
١٤ ربيع الأول ١٤٤٥هـ - الموافق ٢٩ سبتمبر ٢٠٢٣م.

الترخيص المهني : شهادة تصدرها الوزارة للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي تتوافر فيه شروط الترخيص المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية، ترخص له بموجبه مزاوله المهنة في الدولة.

الرخصة الاقتصادية : رخصة تصدرها السلطة المختصة بالتراخيص الاقتصادية يُسمح بموجبهامكتب المحاسبة مزاوله النشاط المرخص له في الإمارة.

معايير المهنة : المعايير المهنية التي تعتمدها الوزارة لمزاوله المهنة.

خدمات التأكيدات الأخرى : خدمات مرخص للمحاسب القانوني ومكتب المحاسبة القيام بها متعلقة بالبيانات المالية، وتهدف إلى توفير ضمانات للأطراف الخارجية بشأن المعلومات المالية، أو للتحقق من الامتثال للمعايير المحاسبية والقواعد المالية والضوابط الداخلية للمنشآت الاقتصادية، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر خدمات التدقيق الداخلي والتقارير الاستشارية المتعلقة بالرصد المالي واعتمادية نظم المعلومات الإلكترونية وتقييم المخاطر المالية وغيرها من الخدمات التي تدخل ضمن نطاق معايير المهنة المعتمدة من الوزارة.

لجنة الامتثال المهني : اللجنة المشكلة بموجب المادة (٢٢) من هذا المرسوم بقانون.

المادة (٢)

أهداف المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون إلى:

١. تنظيم مهنة المحاسبة والتدقيق ومزاولتها في الدولة.
٢. رفع كفاءة الخدمات والأعمال المتعلقة بالمهنة، وتعزيز ثقة مجتمع الأعمال والمستثمرين فيها.
٣. حوكمة آليات مسائله مزاولي المهنة في حال ثبوت ارتكابهم أو مشاركتهم في ممارسات ضارة بمجتمع الأعمال.

المادة (٣)

نطاق السريان

١. تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على:

- أ. المحاسبين القانونيين ومكاتب المحاسبة المزاولين للمهنة في الدولة.
- ب. المحاسبين القانونيين ومكاتب المحاسبة في المناطق الحرة، الراغبين في مزاوله المهنة خارج المناطق الحرة داخل الدولة.
٢. لا تسري أحكام هذا المرسوم بقانون على أعمال التدقيق الحكومي التي تقوم بها أجهزة الرقابة والمحاسبة الحكومية وموظفيها عند ممارستهم اختصاصاتهم على الجهات والشركات والمؤسسات الحكومية الخاضعة لرقابة تلك الأجهزة وفق قوانين إنشائها.

المادة (٤)

أعمال المهنة

يُعد من أعمال المهنة خدمات تدقيق ومراجعة البيانات المالية وكذلك خدمات التأكيدات الأخرى والخدمات ذات العلاقة بالبيانات المالية المرتبطة بها، والتي تدخل ضمن نطاق معايير المهنة المعتمدة من الوزارة.

المادة (٥)

اختصاصات الوزارة

تتولى الوزارة لأغراض تنفيذ هذا المرسوم بقانون، الاختصاصات الآتية:

١. تنظيم المهنة ومنح الترخيص المهني لمزاولها.
٢. وضع واعتماد معايير المهنة ومراجعتها والعمل على تطويرها، واعتماد برامج شهادات الزمالة ذات العلاقة بالمهنة، وضمان نزاهة وكفاءة الاختبارات المهنية المتعلقة بهذه الشهادات.
٣. تحديد الجهات التي تعتمد الوزارة برامجها والشهادات الصادرة عنها ذات العلاقة بالمهنة.
٤. الرقابة والتفتيش على مزاولي المهنة ومكاتب المحاسبة، وإعداد التقارير بشأنها، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٥. إحالة المخالفات المنسوبة إلى مزاولي المهنة، والواردة في تقارير الرقابة والتفتيش التي تعدها الوزارة، والشكاوى والبلاغات والأحكام القضائية التي تتلقاها بشأنهم، إلى لجنة الامتثال المهني بالوزارة للنظر فيها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
٦. توعية مزاولي المهنة ومكاتب المحاسبة بأهم المنشورات والدوريات والدراسات ذات الصلة بالمهنة.

٧. تطوير آليات العمل بالمهنة بالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة.
٨. المشاركة في الفعاليات والمؤتمرات المحلية والدولية ذات الصلة بالمهنة.
٩. أي اختصاصات أخرى تُناط بالوزارة بموجب القوانين واللوائح وقرارات مجلس الوزراء.

الفصل الثاني

مزاولة المهنة والترخيص

المادة (٦)

مزاولة المهنة

١. لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري مزاولة المهنة في الدولة وتقديم أي من أعمالها أو الخدمات المرتبطة بها، إلا بعد الحصول على التراخيص المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. يزاوّل المحاسب القانوني المهنة في الدولة وفقاً للآتي:
- أ. منفرداً من خلال مكتبه الخاص.
- ب. العمل لدى مكتب محاسبة أو فرع مكتب محاسبة أجنبي، مرخص له في الدولة.
٣. يزاوّل مكتب المحاسبة المهنة في الدولة وفقاً لأحد الأشكال القانونية الآتية:
- أ. شركة مهنية مكونة من محاسبين قانونيين اثنين فأكثر.
- ب. شركة مهنية بين محاسب قانوني أو أكثر ومكتب محاسبة دولية.
- ج. فرع مكتب محاسبة أجنبي.
- د. أي شكل آخر تحدده اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٤. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الأحكام المنظمة وشروط ترخيص كل شكل من الأشكال المشار إليها في هذه المادة.
٥. يكون لمكتب المحاسبة اسم خاص به يتضمن ما يدل على نشاط المكتب، ولا يتعارض مع ضوابط الأسماء الاقتصادية التي تحدده التشريعات النافذة في الدولة.

المادة (٧)

تعهد مزاولة المهنة

يلتزم المحاسب القانوني بعد صدور الترخيص المهني له من الوزارة، وقبل مباشرة عمله، أن يقدم للوزارة تعهداً كتابياً بأن "يؤدي أعماله بكل أمانة وشرف، وأن يحترم قوانين الدولة، وأن يحافظ على أمانة المهنة ويحترم تقاليدها وأدابها،

وأن يتقيد بمعايير وقواعد المهنة المعتمدة في الدولة، وألا يُفشي أسرار عملائه أو أية معلومات أو تمن عليها بحكم عمله إلا في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة المرعية"، وذلك وفقاً للإجراءات التي تحددها الوزارة.

المادة (٨)

الترخيص المهني

١. على كل شخص يرغب في مزاولة المهنة في الدولة، التقدم إلى الوزارة للحصول على الترخيص المهني وفق الآليات التي تعتمدها الوزارة، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون أنواع التراخيص المهنية وشروطها ومتطلباتها ومددها والأحكام المتعلقة بإصدارها وتجديدها.
٢. لا يجوز استخدام مُسمى "محاسب قانوني" إلا بعد الحصول على الترخيص المهني من الوزارة.

المادة (٩)

تعديل بيانات الترخيص المهني

على المحاسب القانوني أو مكتب المحاسبة إخطار الوزارة والسلطة المختصة بحسب الأحوال- بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الترخيص المهني، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التعديل أو التغيير، وتُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون شروط الإخطار وكيفيته، والمستندات التي يجب أن ترفق به.

المادة (١٠)

الوقف المؤقت للترخيص المهني

١. على المحاسب القانوني أو مكتب المحاسبة الذي يطرأ عليه سبب يمنعه من مزاولة المهنة، أن يتقدم إلى الوزارة بطلب وقف الترخيص المهني الصادر له مؤقتاً، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من قيام المانع.
٢. للمحاسب القانوني عند زوال المانع أن يتقدم للوزارة بطلب لرفع الوقف المؤقت لترخيصه المهني.
٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الشروط والإجراءات والمدد المتعلقة بالوقف المؤقت للترخيص المهني وآليات رفعه.

المادة (١١)

إلغاء الترخيص المهني

١. يُلغى الترخيص المهني في الحالات الآتية:
 - أ. وفاة المحاسب القانوني.
 - ب. عدم تجديد الترخيص خلال المدة التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
 - ج. فقدان أيًا من شروط الترخيص التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
 - د. بناءً على طلب المحاسب القانوني.
 - هـ. بناءً على طلب مقدم من ملاك المكتب مجتمعين أو ممثلهم القانوني.
 - و. بأمر من المحكمة أو بقرار من لجنة الامتثال المهني.
 - ز. صدور حكم قضائي بات بإعسار مكتب المحاسبة.
 - ح. أي حالات أخرى تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.
٢. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون إجراءات إلغاء الترخيص المهني، والالتزامات الواجب على المحاسب القانوني أو مكتب المحاسبة القيام بها في حال إلغاء الترخيص.
٣. للوزارة على نفقة مكتب المحاسبة، نشر إعلان بإلغاء الترخيص المهني الصادر للمكتب، وذلك في وسائل النشر التي تعتمدها.

المادة (١٢)

إعادة الترخيص بعد الإلغاء

١. يجوز لمن أُلغي ترخيصه المهني، التقدم إلى الوزارة بعد مرور سنة واحدة على الأقل من تاريخ الإلغاء بطلب للحصول على ترخيص مهني وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.
٢. يجوز لمن تم إلغاء ترخيصه المهني بقرار من لجنة الامتثال المهني، التقدم للوزارة بعد مرور (٥) خمسة سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء للحصول على ترخيص مهني جديد، وللوزير أو من يفوضه قبول أو رفض الطلب بناءً على مسببات قرار الإلغاء السابق.
٣. لا يجوز إعادة ترخيص من أُلغي ترخيصه المهني بحكم قضائي.

المادة (١٣)

الدمج والاستحواذ

بمراعاة القوانين النافذة في الدولة، يجوز لأي مكتب محاسبة الاندماج مع مكتب محاسبة آخر، أو الاستحواذ على مكتب محاسبة آخر، وذلك بعد الحصول على الموافقة المسبقة من الوزارة، وفق الشروط والإجراءات التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٤)

الرخصة الاقتصادية لمكاتب المحاسبة

على مكتب المحاسبة الحصول على الرخصة الاقتصادية قبل مزاولة نشاطه، وعلى السلطة المختصة بالرخص الاقتصادية في كل إمارة التحقق من وجود موافقة الوزارة قبل القيام بإصدار أو تعديل أو إلغاء الرخصة الاقتصادية لمكتب المحاسبة أو فروعه.

المادة (١٥)

اعتماد الهيئة لمكاتب المحاسبة

١. لا يجوز لمكتب المحاسبة تقديم خدمات تدقيق ومراجعة البيانات المالية لشركات المساهمة العامة وصناديق الاستثمار إلا بعد الحصول على اعتماد الهيئة.
٢. مع مراعاة البند (١) من هذه المادة وأية شروط أخرى تقضي بها القوانين النافذة في الدولة، يُشترط في مكتب المحاسبة المعين من المصارف وشركات التأمين وشركات استثمار الأموال لحساب الغير والشركات المساهمة العامة لتدقيق ومراجعة بياناتهم المالية، أن يكون حاصلاً على ترخيص مهني من الوزارة، وأن يكون قد مضى على ترخيص مدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.
٣. لمجلس إدارة الهيئة إقرار أية ضوابط أو شروط أو رسوم لا اعتماد مكاتب المحاسبة.
٤. تلتزم الهيئة بإخطار الوزارة بأسماء مكاتب المحاسبة المعتمدة لديها وبأية عقوبات جنائية صدرت بحقها أو جزاءات تأديبية تم توقيعها عليها من قبل الهيئة.

الفصل الثالث

التزامات مزاول المهنة والمحظورات عليه

المادة (١٦)

التزامات مزاول المهنة

١. دون الإخلال بالالتزامات المقررة بالتشريعات النافذة، على المحاسب القانوني أثناء مزاولته المهنة الالتزام بالآتي:

أ. بذل العناية المهنية اللازمة أثناء أداء عمله والتأكد من سلامة وصحة البيانات الواردة في نتائج أعماله.

ب. إعداد التقارير المطلوبة بنفسه أو من قبل العاملين تحت إشرافه.

ج. مزاولته المهنة أو أي عمل من أعمالها من خلال مكتب محاسبة أو فرع له، حاصل على ترخيص مهني ورخصة اقتصادية وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

د. الالتزام بأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما، وأي تشريعات أخرى ذات صلة بالمهنة.

هـ. أي التزامات أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

٢. يلتزم مكتب المحاسبة بالآتي:

أ. تطبيق نظام رقابة داخلية يتضمن ما يلي:

(١) أنظمة وإجراءات الامتثال لقواعد سلوك وأداب المهنة المعتمدة.

(٢) منهجيات عمل وتقنيات تقديم الخدمات المهنية بما يضمن الالتزام بمعايير المهنة المعتمدة.

(٣) نظام رقابة جودة الأداء المهني المتوافق مع معايير رقابة الجودة المعتمدة من الوزارة.

(٤) التطوير المهني المستمر لموظفيه.

(٥) حماية وسرية البيانات والمعلومات الخاصة بالعملاء.

(٦) وجود هيكل أو نظام للحوكمة.

(٧) أنظمة وإجراءات الامتثال لقوانين مكافحة غسل الأموال في الدولة.

(٨) استخدام التوقيع المعتمد لدى الوزارة للمحاسب القانوني على التقارير الصادرة منه وإقران اسمه ورقم ترخيصه المهني باسم ورقم الترخيص المهني للمكتب.

(٩) ضمان سلامة وصحة الخدمات المهنية التي يقدمها.

ب. التأمين على مكتب المحاسبة والمحاسبين القانونيين العاملين لديه ضد المسؤولية المهنية، ويتحمل مكتب المحاسبة كامل أقساط التأمين.

ج. تزويد الوزارة -كلما طلب منه ذلك- بالتقارير التي أصدرها وبالوثائق والمستندات وأوراق العمل الداعمة لها بالوسيلة التي تحددها الوزارة.

د. أن يزود الوزارة -متى طلب منه- بالبيانات اللازمة عن نشاطه.

هـ. إبلاغ الوزارة والجهات المختصة بحسب الأحوال عن أي احتيال أو غسل أموال أو الاشتباه في وجود أي منهما، يتكشف له أثناء تأدية خدماته المهنية.

المادة (١٧)

المحظورات المقررة على مزاولي المهنة

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين النافذة، يُحظر على مزاول المهنة ما يأتي:

١. مزاولته المهنة قبل الحصول على الترخيص المهني من الوزارة، أو أثناء إيقاف المؤقت لترخيصه المهني، أو أثناء إيقافه بحكم قضائي أو بقرار من اللجنة.

٢. الاشتغال بالتجارة بما يتعارض مع قواعد سلوك المهنة.

٣. مزاولته المهنة أو الإعلان عنها بطريقة تتعارض مع قواعد سلوك وواجبات المهنة، أو القوانين واللوائح المعمول بها في الدولة أو الاشتغال بأي عمل لا يتفق وكرامة وتقاليد المهنة.

٤. التعاقد على أية أعمال تتعارض مع استقلالية المحاسب القانوني في الأعمال التي تتطلب الاستقلالية.

٥. شراء الأوراق المالية للعميل الذي يقدم له خدماته أو أن يبيعها بشكل مباشر أو غير مباشر أو أن يقدم أية استشارات لأي شخص بشأنها.

٦. الاشتراك في تأسيس أو إدارة منشأة سبق له تقديم خدماته لها أو سبق له العمل بها بصفة دائمة أو مؤقتة خلال آخر (٢) سنتين من تاريخ الارتباط أو بدايته، أيهما أقرب.

٧. أن يكون شريكاً أو وكيلاً لأحد مؤسسي أو شركات أو مدراء المنشأة المتعاقد معها.

٨. أن يكون دائماً أو مديناً للعميل الذي ارتبط به لتقديم أي أعمال ذات علاقة بالمهنة، فيما عدا أتعاب الأعمال التي يؤديها له.

٩. أن تكون له أية معاملة أو مصلحة لدى العميل أو أي طرف له علاقة بالعمل الذي يتم تقديم الخدمات المهنية له، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر، 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 رؤسائها، وكذلك الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها.
١٠. استخدام صفة المحاسب القانوني عند القيام بتقديم أعمال مهنية لا تتعلق بنطاق المهنة المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.
١١. أي محظورات أخرى تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (١٨)

سرية المعلومات

- يُحظر على مكتب المحاسبة والمحاسب القانوني إفشاء أسرار المنشأة التي يطلع عليها نتيجة لمزاويلته للمهنة، إلا في الأحوال الآتية:
١. بناءً على طلب المنشأة أو موافقتها.
 ٢. بناءً على تكليف من سلطة قضائية أو سلطة تحقيق رسمية.
 ٣. بناءً على طلب من الوزارة.
 ٤. إذا كان الغرض منع وقوع جريمة أو الإبلاغ عنها، ويكون الإفشاء في هذه الحالة للسلطة الرسمية المختصة فقط.
 ٥. إذا كان الغرض الدفاع عن نفسه أمام جهة تحقيق أو أية جهة قضائية وبحسب ما تقتضيه حاجة الدفاع.

المادة (١٩)

الاحتفاظ بالبيانات والوثائق والمستندات

١. على مكتب المحاسبة الاحتفاظ بالبيانات والوثائق والمستندات المتعلقة بالأعمال المتعاقد عليها التي تم تحصيلها أو إنشائها ومعالجتها وحفظها، لمدة لا تقل عن (١٠) عشرة سنوات من تاريخ إصدار التقرير للعميل، وإذا تعلق تلك البيانات والوثائق والمستندات بدعاوى منطوية أمام الجهات القضائية، فيتم احتساب المدة المشار إليها من تاريخ الحكم البات.
٢. يكون الشركاء مسؤولين عن الحفاظ المشار إليه في البند (١) من هذه المادة في حال إلغاء الترخيص المهني لمكتب المحاسبة أو شطبه.
٣. تُحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الضوابط والإجراءات اللازمة للاحتفاظ بالسجلات والملفات والبيانات المشار إليها.

الفصل الرابع

مسائلة مزاويل المهنة وتأديبهم

المادة (٢٠)

الجزاءات التأديبية

١. دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية، كل مكتب محاسبة أو محاسب قانوني يخالف واجبات مزاولة المهنة أو معاييرها أو قواعد سلوكها وآدابها، أو يُخل بأي التزامات أو يرتكب أيًا من المحظورات المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذًا لهما أو يتصرف تصرفاً يحط من قدر المهنة، تتم مساءلته تأديبياً وتوقع عليه إحدى الجزاءات التأديبية الآتية:
 - أ. التنبيه الكتابي.
 - ب. غرامة إدارية لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تتجاوز (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون درهم.
 - ج. إيقاف الترخيص المهني لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على (٣) ثلاث سنوات.
 - د. إلغاء الترخيص المهني.
٢. يجوز الجمع بين الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة.

المادة (٢١)

إجراءات مسائلة مزاويل المهنة

١. تُحيل الوزارة المخالفات لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، المنسوبة إلى مزاويل المهنة نتيجة لأعمال الرقابة والتفتيش التي تقوم بها، أو البلاغات والشكاوى والأحكام القضائية التي تتلقاها، إلى لجنة الامتثال المهني للنظر فيها وتقرير ما تراه مناسباً بشأنها.
٢. على الوزارة بناءً على توصية لجنة الامتثال المهني، إبلاغ النيابة العامة المختصة عما ارتكبه مكتب المحاسبة أو المحاسب القانوني من مخالفات تنطوي على جريمة جزائية.
٣. مع مراعاة البند (٢) من هذه المادة، لا يجوز اتخاذ الإجراءات التأديبية ضد مكتب المحاسبة أو المحاسب القانوني، إذا كان البت في المخالفة المنسوبة متوقف على صدور حكم قضائي بات فيها.
٤. لا يحول اعتزال المحاسب القانوني المهنة دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه، عن أعمال ارتكبتها أثناء مزاولة المهنة، وذلك خلال (٥) الخمس سنوات التالية لاعتزاله.

ه. تتولى الهيئة التحقيق مع مكاتب المحاسبة المعتمدة لديها في حال ثبوت مخالفتها لأحكام هذا المرسوم بقانون أثناء تقديم خدماتها لأي من الشركات والصناديق الخاضعة لإشراف الهيئة، ومجلس إدارة الهيئة اعتماد توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون على تلك المكاتب، وإقرار آلية للتظلم من تلك الجزاءات.

المادة (٢٢)

لجنة الامتثال المهني

١. تُشكل بقرار من الوزير لجنة تُسمى "لجنة الامتثال المهني" تضم في عضويتها عدد من المتخصصين والفنيين من ذوي الخبرة في مجال المهنة والامتثال المهني، ويُحدد قرار التشكيل نظام عمل اللجنة.

٢. تختص اللجنة بالآتي:

أ. النظر في الأفعال المرتكبة بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية، من المحاسبين القانونيين ومكاتب المحاسبة، المحالة إليها من الوزارة.

ب. توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون على من تثبت المخالفة بحقه.

ج. التوصية للوزارة بإبلاغ النيابة العامة المختصة إذا تبين أن ما ارتكبه مكتب المحاسبة أو المحاسب القانوني من مخالفات ينطوي على جريمة جزائية.

د. إبداء الرأي بشأن مخالفات مكاتب المحاسبة المعتمدة التي ترغب الهيئة في أخذ ملاحظات اللجنة بشأنها قبل إحالتها إلى النيابة العامة وفقاً لاختصاصاتها المقررة قانوناً.

هـ. أي اختصاصات أخرى تنأط بها بموجب قرار من مجلس الوزراء.

المادة (٢٣)

التظلم من الجزاءات التأديبية

١. يجوز لمن صدر جزاء تأديبي بحقه استناداً لأحكام هذا المرسوم بقانون، تقديم تظلم كتابي مُسبب إلى الوزارة، وذلك خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بالجزاء التأديبي المتظلم منه.

٢. يُشكل بقرار من الوزير لجنة للنظر في التظلمات من الجزاءات التأديبية، برئاسة أحد القضاة المتخصصين يختاره وزير العدل وعضوية (٤) أربعة من ذوي الخبرة

والاختصاص يختارهم الوزير، ويُحدد القرار نظام عمل اللجنة وإجراءات التظلم أمامها.

٣. يجوز الطعن على قرار لجنة التظلمات أمام محكمة الاستئناف المختصة خلال (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ الإخطار بالقرار.

المادة (٢٤)

الإبلاغ عن وقوع جريمة بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون

على كل شخص طبعي أو اعتباري علم بوقوع جريمة مخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون، أن يبلغ الوزارة أو النيابة العامة بذلك بحسب الأحوال، وفقاً للآليات التي تُحددها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون.

المادة (٢٥)

المسؤولية المدنية

لمن لحقه ضرر نتيجة لأعمال وخدمات المحاسب القانوني أو مكتب المحاسبة، الحق في مطالبتهم بالتعويض المدني عن أية أضرار لحقت به وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها بموجب التشريعات النافذة في الدولة.

المادة (٢٦)

صفة مأموري الضبط القضائي

يكون لموظفي الوزارة أو الهيئة الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير أو رئيس الهيئة، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات ما يقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

الفصل الخامس

العقوبات

المادة (٢٧)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاث أشهر، وبالغرامة التي لا تقل عن (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف درهم ولا تزيد على (٢,٠٠٠,٠٠٠) مليوني درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:

١. قدم بيانات غير صحيحة أو شهادات مزورة بغرض الحصول على الرخصة المهنية.

٢. زاول المهنة دون أن يكون لديه ترخيص مهني طبقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

٣. زاول المهنة أثناء فترة وقفه عن مزاولة المهنة.

٤. صادق بتوقيعه على تقرير لم يُعد من قبله أو من قبل العاملين تحت إشرافه.
وللمحكمة عند الحكم بالإدانة أن تأمر بإلغاء الترخيص المهني أو بإغلاق مكتب المحاسبة.

المادة (٢٨)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة، وبالغرامة التي لا تقل عن (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف درهم ولا تزيد على (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة ملايين درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:
١. صادق بتوقيعه على تقرير مخالف للحقيقة أثناء مزاولته المهنة مع علمه بذلك.
٢. أفشى أسرار المنشأة التي اطلع عليها أثناء مزاولة المهنة أو بسببها.
٣. سهل عملية ارتكاب أي من الجرائم المالية المتعلقة بالمال العام أو الاستيلاء على مال الغير أو تستر على مرتكبها أو لم يقم بإبلاغ الجهات المختصة عنها.
وللمحكمة عند الحكم بالإدانة أن تأمر بإلغاء الترخيص المهني أو بإغلاق مكتب المحاسبة.

المادة (٢٩)

نشر النتائج وقرارات اللجان والأحكام القضائية

بمراعاة القوانين النافذة والأنظمة المرعية، للوزارة نشر نتائج أعمالها المتعلقة بالرقابة والتفتيش وقرارات اللجان المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون، وكذلك الأحكام القضائية النهائية الصادرة ضد مزاولي المهنة، وذلك في أي من وسائل النشر التي تُقررها.

المادة (٣٠)

الدعاوى القضائية ضد مزاولي المهنة

تُخطر السلطات القضائية في الدولة الوزارة بالأحكام المدنية والجزائية التي تصدر ضد مزاولي المهنة بسبب ممارسة المهنة.

الفصل السادس

الأحكام الختامية

المادة (٣١)

لجنة تطوير المهنة

لمجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير، تشكيل لجنة لتطوير المهنة، ويُحدد قرار التشكيل أعضاؤها واختصاصاتها ونظام عملها.

المادة (٣٢)

التظلم على قرار رفض الترخيص المهني

١. يجوز لمن رُفض طلب منحه الترخيص المهني أو انقضت مدة (٢٠) عشرون يوم عمل من تاريخ تقديم طلب الترخيص دون رد من الوزارة، التظلم كتابياً للوزير أو من يفوضه خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بقرار الرفض أو من تاريخ فوات المدة اللازمة للبت فيه.
٢. إذا رُفض التظلم أو لم يُبت فيه خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديمه، جاز لمقدم التظلم الطعن لدى المحكمة المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره برفض التظلم أو فوات المدة اللازمة للبت فيه.
٣. لا تُقبل الدعوى بالطعن على القرار أمام المحكمة المختصة إلا بعد استيفاء إجراءات التظلم المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة (٣٣)

معايير المهنة

تُحدد بقرار من الوزير معايير المهنة بما في ذلك قواعد سلوك وأداب المهنة، وذلك خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٤)

التوطين

لمجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير وبعد التنسيق مع الجهات المختصة، تحديد نسب التوطين في مكاتب المحاسبة.

المادة (٣٥)

الشكاوى المنظورة أمام مجلس التأديب

تُحال الحالات المنظورة أمام مجلس تأديب مدققي الحسابات المنشأ بموجب القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤، والتي لم يصدر بها قرار من المجلس المذكور قبل تاريخ العمل بهذا المرسوم بقانون، إلى لجنة الامتثال المهني للنظر فيها وتقرير ما تراه مناسباً بشأنها.

المادة (٣٦)

توفيق الأوضاع

على المقيدین لدى الوزارة طبقاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، توفيق أوضاعهم بما يتوافق مع أحكام هذا المرسوم بقانون خلال مدة لا تتجاوز سنة واحدة من تاريخ نشره، ولمجلس الوزراء تمديد المهلة المشار إليها للمدد التي يُقررها.

المادة (٣٧)

الرسوم

تُحدد بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير وعرض وزير المالية الرسوم المقررة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (٣٨)

اللوائح المنفذة للمرسوم بقانون

١. يُصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون، والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.
٢. لمجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير إصدار لائحة بالجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (٣٩)

الإلغاءات

١. يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم بقانون، كما يُلغى القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات.
٢. يستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات إلى حين صدور اللوائح

والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون وبما لا يتعارض مع أحكامه.

المادة (٤٠)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (٦) ستة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة- أبو ظبي:-

بتاريخ: ١٣ / ربيع الأول / ١٤٤٥هـ

الموافق: ٢٨ / سبتمبر / ٢٠٢٣م

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،

قـرر:

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 لقيود 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 ١٤٤٣هـ - الموافق ١٢ مايو ٢٠٢٢م.

القانون: القانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات، وتعديلاته.

المادة (٢)

سجلات قيد مدققي الحسابات

تنشأ بالوزارة سجلات إلكترونية لقيود 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 تقيّد 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 جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره، وألا 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 حاصلاً 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. 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 التوقعات المعتمدة للمدققين.
٧. أي متطلبات أخرى وردت في هذا القرار.

بمراجعة ما سبق، تعامل المؤسسة الفردية من مدققي الحسابات معاملة الشخص الاعتباري بشأن المتطلبات السابق ذكرها وذلك بالقدر اللازم بما يتفق وطبيعتها.

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:

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 التوقعات 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. بمراعاة البند السابق من هذه المادة، لطالب القيد اللجوء إلى المحاكم المختصة للطعن 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 مع 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. بمراعاة 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 أدائها.

٦. بمراعاة 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 لمدقق 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 ت تلف 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)

الإلغاءات

يلغى 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 / ١٤٤٣ هـ

الموافق: ١١ / مايو / ٢٠٢٢ م

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

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 المزاوّلين 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 سرية 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 المقيّد بسجل مدققي الحسابات للأشخاص الاعتباريين المزاولين 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)

يُلغى كل حكم يخالف 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: ١٣ / ٠٩ / ٢٠٢٢

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 ١٤٤٤ هـ - الموافق ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢ م.

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 الوزارة 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 وأداب 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 مدقي 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.

٥- بمراعاة البند السابق، على مدقي 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 مواثمتهم 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 كآتي:

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.

قرار مجلس الوزراء رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢٥م^(*)

**بشأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام
المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة
والاستشارات القانونية**

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،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥ باعتماد ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية،
 - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية،
 - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرر:

المادة (١)

التعريفات

تطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية على هذا القرار، وفيما عدا ذلك تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

* الجريدة الرسمية - العدد سبعمائة وثمانية وتسعون - السنة الخامسة والخمسون
١ ذو القعدة ١٤٤٦هـ - ٢٩ أبريل ٢٠٢٥م.

المرسوم بقانون: مرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

اللائحة التنفيذية: قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

الميثاق: قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥ بشأن ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية.

اللائحة التنظيمية: قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥ بشأن اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية.

المادة (٢)

نطاق السريان

تسري أحكام هذا القرار في حال مخالفة أي من مزاولي مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية أو الباحث القانوني المقيد لدى الوزارة لأحكام المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو اللائحة التنظيمية أو الميثاق أو القرارات الصادرة تنفيذاً لها.

المادة (٣)

التحقق من المخالفات

تقوم الإدارة المختصة بالتحقق من التزام مزاولي مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية أو الباحث القانوني بالواجبات والالتزامات المنصوص عليها بموجب أحكام المرسوم بقانون أو لائحته التنفيذية أو اللائحة التنظيمية أو الميثاق أو القرارات الصادرة تنفيذاً لها، ويكون لها حق طلب أي مستندات أو أوراق واتخاذ الإجراءات المناسبة لإثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لذلك، وترفع تقريراً بها إلى اللجنة.

المادة (٤)

توقيع الإجراءات الإدارية

دون الإخلال بأي إجراء ينص عليه المرسوم بقانون، يكون للجنة حال مخالفة أي من مزاولي مهنة المحاماة أو الاستشارات القانونية أو الباحث القانوني لواجبات المهنة أو ارتكاب أيًا من المحظورات المنصوص عليها في المرسوم بقانون أو لائحته

التنفيذية أو اللائحة التنظيمية أو في الميثاق أو القرارات الصادرة تنفيذاً لها، سلطة توقيع أي من الجزاءات الإدارية الآتية:

١. التنبيه.

٢. الغرامة الإدارية وفق القيم المالية المبينة قرين كل مخالفة بالجدول المرفقة بهذا القرار.

ويكون للجنة مضاعفة الغرامات الإدارية على الأفعال الواردة في الجداول المرفقة بهذا القرار في حال تكرار المخالفة الإدارية، وذلك دون الإخلال بالحد الأقصى المنصوص عليه بالمادة (٨٦) من المرسوم بقانون.

المادة (٥)

التظلم من الجزاءات الإدارية

١. للمحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني التظلم من قرار اللجنة بتوقيع أيًا من الجزاءات الإدارية الواردة في أحكام هذا القرار إلى الوزير، وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار، على أن يكون التظلم مسبباً ومرفقاً به كافة المستندات المؤيدة له.

٢. يتم البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى الوزارة، ويعد عدم الرد على التظلم خلال تلك المدة بمثابة رفض للتظلم.

المادة (٦)

تعديل الغرامات

يختص مجلس الوزراء بتعديل قيم الغرامات الإدارية المنصوص عليها في الجداول المرفقة بهذا القرار سواءً بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

المادة (٧)

تحصيل الغرامات

تحصل الغرامات الموقعة بمقتضى أحكام هذا القرار وفقاً للآلية التي تقررها وزارة المالية بالتنسيق مع الوزارة.

المادة (٨)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٩)

نشر القرار والعمل به

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

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ: ٢٣ / شوال / ١٤٤٦ هـ

الموافق: ٢١ / أبريل / ٢٠٢٥ م

الجدول المرفقة بقرار مجلس الوزراء بشأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام الرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية

الجدول رقم (١) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق الرسوم بقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من الرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
١.	م (٧)	الترافع أمام المحكمة الاتحادية العليا من محامي غير مقيد للمرافعة أمام هذه المحكمة.	١٥.٠٠٠ (خمس عشرة ألف)
٢.	م (٨) - بند (٢)	مخالفة أي من شروط الوكالة الخاصة.	١٠.٠٠٠ (عشرة آلاف)
٣.	م (١٦)	مزاولة مهنة المحاماة دون حلف اليمين القانونية.	١٠.٠٠٠ (عشرة آلاف)
٤.	م (٢٠) - بند (١)	عدم التزام المحامي المقيد أمام المحكمة الاتحادية العليا بتدريب محامي متدرب لديه دون أسباب تقدرها اللجنة.	١٠.٠٠٠ (عشرة آلاف)
٥.	م (٢٠) - بند (١)	عدم التزام المحامي المقيد أمام المحكمة الاتحادية العليا بصرف مكافأة شهرية للمحامي المتدرب لديه.	١٠.٠٠٠ (عشرة آلاف)
٦.	م (٢٠) - بند (٢)	مخالفة المحامي المتدرب لشروط وضوابط فترة التدريب.	٥٠٠٠ (خمس آلاف)

الجدول رقم (1) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
7.	م (21)	الجمع بين القيد في جدول المحامين المشتغلين وبين ممارسة أي عمل من الأعمال الواردة في المادة (21) من المرسوم بقانون.	15.000 (خمسة عشرة ألف)
8.	م (32) - بند (1)	عدم إخطار الموكل بوجود حالة قد تشكل تعارضاً للمصالح قبل قبول الوكالة.	15.000 (خمسة عشرة ألف)
9.	م (32) - بند (2)	1. عدم إبلاغ الموكل بمراحل الدعوى وما تم بشأنها. 2. عدم إخطار الموكل بما يصدر من قرارات ي الدعوى خلال مدة معقولة. 3. عدم لفت نظر الموكل بمواعيد الجلسات والطعون.	15.000 (خمسة عشرة ألف)
10.	م (33)	عدم الالتزام بالرداء الخاص بالمحاماة الذي تحدهه الوزارة.	5000 (خمسة آلاف)
11.	م (37) - بند (1)	عدم رد سند التوكيل والأوراق الأصلية للموكل عند انقضاء التوكيل وسداد كامل الأتعاب إذا طلب منه الموكل ذلك.	15.00 (خمسة عشرة ألف)
12.	م (38) - بند (2)	عدم رد المحامي لسند التوكيل والمستندات والأوراق الأصلية ومقدم الأتعاب لموكله حال تنحيه أو طلب إنهاء الوكالة.	30.000 (ثلاثون ألف)

الجدول رقم (1) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
13.	م (39) - بند (1)	الاشتغال بأي عمل لا يتفق وكرامة المحاماة وتقاليدها أو عدم الالتزام بالشرف والأمانة والتقيد بما تفرضه عليه آداب وأخلاقيات المهنة.	20.000 (عشرون ألف)
14.	م (39) - بند (2)	1. ارتكاب سلوك لا يتفق وكرامة السلطة القضائية وأعضائها. 2. القيام بعمل من شأنه تعطيل الفصل في الدعوى أو الإخلال بسير العدالة.	15.000 (خمسة عشر ألف)
15.	م (40)	قبول الوكالة أو الاستمرار 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.	30.000 (ثلاثون ألف)
16.	م (41)	ب- قبول الوكالة للغير أو بواسطة محام يعمل لحسابه في دعوى ضد الجهة التي كان يعمل فيها خلال السنة التالية لترك العمل والاشتغال بالمحاماة بالمخالفة لأحكام المادة (41) من المرسوم بقانون.	20.000 (عشرون ألف)
17.	م (42)	ممارسة أي من الأعمال التجارية بالمخالفة لأحكام المادة (42) من المرسوم بقانون.	15.000 (خمسة عشر ألف)
18.	م (43)	قبول الوكالة في أي نزاع ضد شخص أو جهة سبق أن تمت استشارته فيه وأطلع على مستنداته وأوجه الدفاع فيه.	10.000 (عشرة آلاف)

الجدول رقم (1) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
19.	م (44)	قيام المحامي بالإدلاء بشهادة عن وقائع أو معلومات علم بها بسبب مهنته، إلا إذا وافق على ذلك من أبلغها إليه أو في الحالات التي تجيزها القوانين السارية في الدولة.	30.000 (ثلاثون ألف)
20.	م (55)	إذا ابتاع المحامي كل أو بعض الحقوق المتنازع عليها.	15.000 (خمسة عشر ألف)
21.	م (59)	ممارسة الباحث أو المستشار القانوني لأعمال المرافعة أو إقامة أو متابعة الدعاوى أمام النيابة العامة أو المحاكم أو اللجان القضائية أو تمثيل الغير أمام لجان فض المنازعات الإيجابية أو الضريبية أو أي لجنة ذات اختصاص قضائي.	15.000 (خمسة عشر ألف)
22.	م (60)	مزاولة الباحثين أو المستشارين القانونيين لعملهم دون قيدهم في السجل المعد لذلك وسداد الرسوم المقررة.	15.000 (خمسة عشر ألف)
23.	م (61) - بند (1)	عدم التزام الباحث أو المستشار القانوني في سلوكه عند أداء عمله بمبادئ الشرف والأمانة والاستقامة وبالحفاظة على قيم المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها والتشريعات والقرارات ذات الصلة السارية بالدولة أو الواردة بالميثاق.	10.000 (عشرة آلاف)
24.	م (61) - بند (2)	ارتكاب أي من المحظورات المنصوص عليها بالمادة (51) بند (2).	15.000 (خمسة عشر ألف)

الجدول رقم (1) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
25.	م (63)	عدم تقديم طلب نقل إلى سجل المستشارين غير المشتغلين خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ وقوع السبب المانع من ممارسة المهنة.	10.000 (عشرة آلاف)
26.	م (64) - بند (2)	قيام المحامي بتشغيل مندوب غير مقيد بالسجل.	10.000 (عشرة آلاف)
27.	م (66)	عدم التزام المندوب عند عمله بمبادئ الشرف والأمانة والاستقامة وبالحفاظة على قيم المهنة واحترام أعرافها وأخلاقياتها والتشريعات والقرارات السارية بالدولة.	5000 (خمسة آلاف)
28.	م (67)	قيام المندوب بارتكاب أي من المحظورات الواردة في المادة (57) من المرسوم بقانون.	10.000 (عشرة آلاف)
29.	م (71)	عدم اتخاذ المحامي أو المستشار القانوني مكتب مرخص لائق لمباشرة أعمال المهنة وفق الضوابط التي تضعها اللائحة التنفيذية.	10.000 (عشرة آلاف)

الجدول رقم (2) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتعادي رقم (34) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
1.	م (8)	عدم التزام المحامي المشرف على تدريب المحامي المتدرب بالضوابط الواردة بالمادة (8) من اللائحة التنفيذية.	10.000 (عشرة آلاف)
2.	م (31) - بند (3)	مخالفة ضوابط اتفاق الأتعاب المنصوص عليها بالبند (3) من المادة (31) من اللائحة التنفيذية.	10.000 (عشرة آلاف)
3.	م (48)	إفشاء الباحث القانوني أو المستشار القانوني أو المندوب الأسرار المؤمن عليها سواء شفهاً أو كتابياً أو عن طريق البريد الإلكتروني أو وسائل التقنية أو أي وسيلة أخرى.	10.000 (عشرة آلاف)

الجدول رقم (3) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
1.	م (3)	عدم التزام الشركة المهنية بإخطار الوزارة والجهة المختصة بما يطرأ على أي من بياناتها المشار إليها بالمادة (3) من تعديلات، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ حدوث التعديل.	15.000 (خمسة عشرة ألف)
2.	م (6)	عدم الالتزام بالضوابط الواردة بالمادة (6) من اللائحة التنظيمية.	15.000 (خمسة عشرة ألف)

الجدول رقم (4) بشأن المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة بتطبيق ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية			
م	المادة المطبقة من المرسوم بقانون	المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية بالدرهم
1	م(12)- بند (3)	عدم الالتزام بالضوابط الخاصة باتفاق العمل الواردة بالبند (3) من المادة (12) من الميثاق.	10.000 (عشرة آلاف)
2	م(13)- بند (3)- فقرة (أ)	عدم التزام المحامي بالضوابط الخاصة بالسجلات الواردة في الفقرة (أ) من البند (3) من المادة (13) من الميثاق.	10.000 (عشرة آلاف)
3	م(13) - بند (5)	عدم التزام المحامي بالضوابط الخاصة بعلاقته بزملائه الواردة بالبند (5) من المادة (13) من الميثاق.	5000 (خمسة آلاف)
4	م(16)- بند (1)	استعمال المحامي المتدرب لصفة المحامي دون أن يلحقها بكلمة متدرب.	5000 (خمسة آلاف)
5	م(16)- بند (2)	قبول المحامي المتدرب اثناء فترة التدريب توكيل في الدعاوى باسمه، أو لحسابه، أو مباشرتها، أو الترافع فيها.	15.000 (عشرة آلاف)
6	م (17)	عدم التزام المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني عند مشاركته في الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي بكافة أنواعها بالضوابط المشار إليها في المادة (17) من الميثاق.	10.000 (عشرة آلاف)
7	م (18)	عدم التزام المحامي أو المستشار القانوني أو الباحث القانوني عند الإعلان عن نفسه بالضوابط الواردة في المادة (18) من الميثاق.	15.000 (عشرة آلاف)

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	٢٣/٢٢	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 مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية		٤٢
- قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٥م اعتماد ميثاق عمل مهنة المحاماة والاستشارات القانونية		٧٣
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥م بشأن اللائحة التنظيمية للشركات المهنية للمحاماة والاستشارات القانونية		٨٧
- قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل		٩٨
- الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية		١٠٠
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٢٢م بشأن نسبة المحامين والمستشارين القانونيين المواطنين في مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية الأجنبية		١٠٦
قرار وزاري رقم (١٣٧) لسنة ٢٠٢٤م بشأن اعتماد دليل حوكمة تعهيد خدمة ندب المحامين		١٠٨

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
(٢) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية المنشور في العدد (٧٣٦) ملحق "من الجريدة الرسمية		١٢١
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٤م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية		١٣٩
- قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٤م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية		١٥٣
الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٤م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية		١٥٥
- قرار وزاري رقم (٤٦) لسنة ١٩٨٢م بإنشاء جدول للخبراء من المحاسبين والمراجعين أمام المحاكم		١٥٧
- قرار وزاري رقم (٢١٠) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ميثاق عمل الخبراء وبيوت الخبرة		١٦٠
- قرار وزاري رقم (٢١١) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للخبراء وبيوت الخبرة المحلية والدولية		١٦٨
قرار رئيس مجلس القضاء الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ضوابط إحالة الدعاوى واختيار الخبراء للدوائر القضائية المتخصصة		١٧٢

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
(٣) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الترجمة		
المنشور في العدد (٧٣٦) ملحق " من الجريدة الرسمية		١٧٩
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٤م اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الترجمة		١٩٥
قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠٢٤م في شأن رسوم الخدمات التي تقدمها وزارة العدل لتنظيم مهنة الترجمة		٢٠٥
- قرار وزاري رقم (٢١٤) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ميثاق عمل المترجمين وبيوت الترجمة		٢٠٩
قرار وزاري رقم (٢١٥) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية للمترجمين وبيوت الترجمة المحلية والدولية		٢١٤
- قرار وزاري رقم (٦١٩) لسنة ٢٠١٥م بشأن اختبارات مترجمي لغة الإشارة		٢١٨
(٤) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢م بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل		
المنشور في العدد (٥٥١) من الجريدة الرسمية		٢٢٥
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٤م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل		٢٤٤

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
- قرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٤م بشأن تحديد رسوم المعاملات التي يجريها الكاتب العدل العام وأتعاب الكاتب العدل الخاص		٢٦٢
- قرار وزاري رقم (٧٠٤) لسنة ٢٠١٥م بشأن التفتيش الإداري والفني على أعمال الكاتب العدل		٢٦٨
قرار وزاري رقم (٢٠٧) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ميثاق مبادئ وأخلاقيات مهنة الكاتب العدل		٢٧٣
قرار وزاري رقم (٢٠٨) لسنة ٢٠٢٤م بشأن ضوابط تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لترخيص الكاتب العدل الخاص		٢٧٩
- قرار وزاري رقم (١) لسنة ١٩٩٠م بشأن التوثيق في محاكم وزارة العدل والشؤون الإسلامية والأوقاف		٢٨٣
(٥) مرسوم بقانون اتحادي رقم (٤١) لسنة ٢٠٢٣م بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات		
المنشور في العدد (٥٧٢) من الجريدة الرسمية		٢٨٧
الفصل الأول: الأحكام العامة	٥/١	٢٨٧
الفصل الثاني: مزاوله المهنة والترخيص	١٥/٦	٢٩٠
الفصل الثالث: التزامات مزاول المهنة والمحظورات عليه	١٩/١٦	٢٩٤
الفصل الرابع: مساءلة مزاولي المهنة وتأديبهم	٢٦/٢٠	٢٩٧
الفصل الخامس: العقوبات	٣٠/٢٧	٢٩٩
الفصل السادس: الأحكام الختامية	٤٠/٣١	٣٠١

الفهرس

الموضوع	رقم المادة	الصفحة
- قرار مجلس الوزراء رقم (٤٨) لسنة ٢٠٢٢م باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٤م بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات		٣٠٤
قرار وزاري رقم (١١١) لسنة ٢٠٢٢م بشأن ضوابط التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية ٣١٧		
- قرار وزاري رقم (٢- ١١١) لسنة ٢٠٢٢م بشأن اعتماد تطبيق برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدین لدى وزارة الاقتصاد		٣٢٢
- دليل برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر وفقاً للقرار الوزاري رقم (٢- ١١١) لسنة ٢٠٢٢م بشأن اعتماد برنامج شهادة الزمالة والتعليم المهني المستمر لمدققي الحسابات المقيدین لدى وزارة الاقتصاد		٣٢٤
- قرار مجلس الوزراء رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢٥م بشأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢م في شأن تنظيم مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية		٣٢٩