

## النظام الداخلي لنقابة المحامين في بيروت

### أحكام عامة

**المادة ١ :** النظام الداخلي لنقابة المحامين في بيروت يحدد دقائق تطبيق قانون تنظيم المهنة وجدولها وسير الأعمال فيها وذلك عملاً بأحكام الفقرة ٢/ من المادة ٥٩/ من قانون تنظيم مهنة المحاماة، ويشمل جميع القرارات التنظيمية التي يتخذها مجلس النقابة من أجل حسن تطبيق قانون المهنة ورفع مستواها وتنظيم الأمور الداخلية في النقابة.

**المادة ٢ :** تتمتع نقابة المحامين في بيروت باستقلالها الداخلي والإداري والمالي. وتمارس سلطتها التقديرية في تسجيل المحامين في جداولها ونقل قيد أسماء المتدرجين إلى جدول المحامين العاملين.

**المادة ٣ :** مع مراعاة أحكام المادة ١١٥ من قانون تنظيم المهنة لا يحق لغير المحامي اللبناني أن يزاول المحاماة في نطاق نقابة بيروت أو أن يكون له مكتب استشارات فيه، سواء بالانفراد أو بالاشتراك مع محام مسجل في نقابة بيروت.

**المادة ٤ :** على المحامين المسجلين في نقابة بيروت التقيد بأحكام هذا النظام. وكل مخالفة لأحكامه، أو لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة، أو لأعراف المهنة وتقاليدها وأدابها، وكل اقدام على أي عمل أو مسلك يمس شرفها وكرامتها سواء حصل اثناء ممارسة المحامي لمهنته أو خارجاً عنها أو في حياته الخاصة، تعرض المحامي المخالف للعقوبات المنصوص عليها في المادة ٩٩/ من قانون تنظيم مهنة المحاماة .

**المادة ٥ :** على المحامي المسجل في نقابة بيروت، أن يمارس مهنته ممارسة فعلية في

مكتب ضمن نطاق النقابة ولا يجوز ان يكون له مكتب في نطاق نقابة أخرى.  
كما لا يحق له أن يتخذ لنفسه أو أن يشارك في أكثر من مكتب واحد.  
لا يجوز لغير المحامي المسجل لدى نقابة بيروت أن يتخذ مكتبا ضمن نطاق  
هذه النقابة.

**المادة ٦ :** يحظر على المحامين المسجلين في نقابة بيروت انشاء أية هيئة أو جمعية أو تجمع أو رابطة أو تعاونية للمحامين أو المحاماة يكون لأي منها، صفة أو نشاط نقابي، أو الانضمام الى أي منها سواء في لبنان أو في الخارج، تحت طائلة المسؤولية المسلكية.  
يستثنى من ذلك الانضمام الى اتحادات المحامين العربية والدولية المنضمة اليها نقابة المحامين في بيروت.

### في أصول وشروط تسجيل مكتب المحاماة

**المادة ٧ :** يشترط لتسجيل مكتب للمحاماة ضمن نطاق نقابة بيروت أن تتوفر فيه جميع الشروط الآتية:

- ١- أن يكون مؤلفا على الأقل من غرفة لممارسة المهنة وغرفة مخصصة للأستقبال والسكرتاريا.
- ٢- أن يكون مستقلا استقلالا تماما عن سكن المحامي.
- ٣- أن يكون مجهزا ومؤثنا بشكل لائق وعملي.
- ٤- أن يكون لكل محام عامل أو متدرج غرفة مستقلة ومجهزة.

**المادة ٨ :** لا يجوز تسجيل أي محام عامل أو متدرج على اسم صاحب مكتب مسجل سابقاً بصورة استثنائية في مسكنه.

**المادة ٩ :** على طالب التسجيل أن يقدم طلبا بالكشف على مكتبه مرفقا:

- ١- بمصور للمكتب، موقع منه.
- ٢- بصورة سند الملكية، أو افادة عقارية، أو عقد ايجار مسجل أصولاً لدى المراجع الرسمية المختصة الواقع ضمن نطاقها ذلك المكتب. أو عقد بيع ممسوح مسجل لدى الكاتب العدل في الأبنية غير المفرزة نهائياً. أو عقد بيع مسجل لدى الكاتب العدل في الأراضي غير الممسوحة. وتستنثى حالة السماح بين الأصول والفروع وبين الزوجين.
- ٣- بايصال مالي بتسديد الرسم المتوجب المحدد من النقابة على الكشف أو اعادة الكشف.

**المادة ١٠:** يجري الكشف على المكتب من قبل أحد أعضاء مجلس النقابة المكلف تسجيل المكاتب أو من قبل محام مسجل في الجدول العام، مكلف من النقيب. وعلى من يجري الكشف ان يقدم الى العضو المقرر تقريراً خطياً بوضع المكتب ومدى انطباق الشروط المطلوبة عليه.

**المادة ١١:** على عضو مجلس النقابة المكلف مهام تسجيل المكاتب، الموافقة على نتيجة الكشف على مسؤوليته، واحالته الى المرجع الاداري في النقابة لتسجيله أصولاً.

## **في جداول المحامين**

- المادة ١٢:** ينظم مجلس نقابة المحامين الجداول الآتية:
- ١- جدولاً عاماً أساسياً بأسماء جميع المحامين مرتباً حسب أقدمية قيدهم في النقابة، ويعين في هذا الجدول تاريخ قيد كل منهم وكل طارئ يحصل على هذا القيد.
  - ٢- جدولاً عاماً بأسماء المحامين العاملين مرتباً حسب الأقدمية في النقابة. والاشارة الى كل طارئ على قيدهم.
  - ٣- جدولاً بأسماء المحامين المتدرجين مرتباً حسب تواريخ قيدهم ويشار في

- هذا الجدول الى تاريخ انتهاء تدرج كل منهم وتاريخ قيده في جدول المحامين العاملين أو الى تاريخ وقف أو تأخير تدرجهم .
- ٤- جدولاً بأسماء المحامين غير العاملين موقتا وتاريخ شطب اسم كل منهم من الجدول العام أو تعليق قيده أو وقف مزاولته. وفي حال اعادته الى الجدول العام تاريخ القيد الجديد.
- ٥- جدولاً بأسماء المحامين المتوفين وتاريخ وفاتهم.
- ٦- جدولاً بأسماء المحامين المحالين على التقاعد وتاريخ احالتهم.
- ٧- جدولاً بأسماء المحامين المحالين على المجلس التأديبي وتاريخ احالتهم،
- ٨- جدولاً بأسماء المحامين المحكومين تأديبياً وتاريخ صدور القرار .
- يسجل كل من الجداول المذكورة في سجل خاص.

**المادة ١٣ :** بالاضافة الى الجداول المنصوص عليها في المادة السابقة ينظم مجلس النقابة في خلال شهر أيار من كل سنة جدولاً هجائياً خاصاً بأسماء المحامين العاملين والمتدرجين الذين يحق لهم ممارسة المحاماة ابتداء من التاريخ المذكور.

**المادة ١٤ :** لا يقيد في الجدول الخاص المنصوص عليه في المادة السابقة المحامون العاملون والمتدرجون الذين لم يدفعوا رسوم الاشتراك والتقاعد السنوية قبل أول أيار الا اذا كان مجلس النقابة قد مدد مهلة دفع الرسوم لأسباب استثنائية، فيعتمد تاريخ التمديد من أجل القيد في ذلك الجدول.

**المادة ١٥ :** يشطب مجلس النقابة من جداوله الثاني والثالث والرابع المحامين المتوفين والذين ينقطعون عن ممارسة المحاماة بسبب الاحالة على التقاعد أو انفاذا لقرار صادر عن مجلس النقابة أو المجلس التأديبي ويدون ذلك في الجدول الخاص به وفي الجدول الأول ويسجل في الجدول الرابع اسماء من ينقطعون موقتا عن ممارسة المحاماة أو يمنعون موقتا من ممارستها سواء بسبب قيامهم بأعمال لا تتألف والمحاماة أو بسبب قرار تأديبي أو لأي سبب آخر من الأسباب التي ينص عليها قانون تنظيم مهنة المحاماة وأنظمتها.

يشار الى ذلك في الجدولين الثاني والثالث حسبما يتعلق الأمر بمحام أو بمتدرج.

## المادة ١٦ : في تعليق قيد المحامي العامل

- أ - للمحامي الذي يقصد تعاطي عمل لا يأتلف والمحاماة أن يقدم طلباً خطياً لمجلس النقابة يعلن فيه رغبته في تعليق قيده للانقطاع مؤقتاً عن ممارسة مهنته بعد تعيين العمل الذي يرغب في مزاولته، فإذا وافق مجلس النقابة على طلبه بعد التثبت من أن العمل المنوي مزاولته هو عمل مؤقت ولا يمس بكرامة المحاماة، يعلق قيده لمدة أقصاها ست سنوات متتالية غير قابلة للتمديد، على أن يشطب قيده حكماً بقرار من مجلس النقابة إذا انقضت هذه المدة ولم يتقدم بطلب إعادة قيده في جدول المحامين العاملين بعد اثبات تركه العمل الذي كان يتعاطاه في فترة التعليق.
- ب- لا يكلف طالب إعادة القيد دفع رسم انتساب جديد بل يكفي بالرسم الإضافي المحدد لكل سنة انقطاع بعد تجاوزه الثلاثين من العمر،
- ج- على مجلس النقابة أن يرفض طلب إعادة القيد إذا تبين له أن الطالب قام في فترة انقطاعه بأعمال تتنافى وكرامة المهنة أو فقد أحد الشروط الواجب توافرها لممارسة المهنة.
- د- لا يحق للمحامي الذي انقطع عن ممارسة مهنته أن يستعمل صفة المحامي خلال هذا الانقطاع ولا أن يستفيد من الميزات والحقوق المرتبطة بصفة المحامي العامل .

## المادة ١٧ : في وقف مزاولة المحامي العامل

( المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/٧/٢٥ )

- أ- يوقف مجلس النقابة عفواً كل محام عن مزاولته المهنة لمدة أقصاها سنتان إذا ثبت له انقطاعه عنها ولو مؤقتاً، أو إذا تبين له أن المحامي المسجل على الجدول العام غير متخذ له مكتباً في نطاق نقابة المحامين في بيروت.
- للمحامي الحق بطلب وقف مزاولته لمدة لا تزيد عن السنتين لأسباب يبيدها لمجلس النقابة الذي يعود له حق التقدير بالرفض أو الموافقة.
- ب- يمكن للمحامي الموقوف عن مزاولته المهنة، وقبل انتهاء مدة السنتين المشار إليهما أعلاه، أن يتقدم بطلب إعادة مزاولته.

لمجلس النقابة ان يقرر اعادة المزاولة اذا تبين له ان الطالب يستوفي جميع الشروط الواجب توفرها لممارسة المهنة وانه لم يقيم أثناء فترة وقف مزاولته بأعمال تتنافى وكرامة المهنة أو لا تأتلف معها.

ج- لا يقيد المحامي الموقوف عن المزاولة مجددا الا بعد دفع الرسوم السنوية المترتبة عليه طوال وقف مزاولته.

د- اذا انقضت سنتان على صدور قرار وقف المزاولة ولم يطلب المحامي اعادة قيده في جدول المحامين العاملين أو اذا كان قد تقدم بطلب ضمن المهلة ورفضه المجلس، يشطب قيده حكما من جدول المحامين العاملين بقرار من مجلس النقابة.

### في التدرج

**المادة ١٨ :** بالاضافة الى الأحكام المنصوص عليها في قانون تنظيم مهنة المحاماة، وعملاً بالفقرة ١٥/ من المادة ٥٩ منه يخضع طالب التدرج للأحكام التي يضعها مجلس النقابة وللقواعد المنصوص عليها في المواد الآتية:

**المادة ١٩ :** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٣/١/٢٠٠٤)

(وبتاريخ ١٣/٦/٢٠٠٨ وبتاريخ ٥/٣/٢٠١٠ وبتاريخ ٢٩/٣/٢٠١٤)

إضافة الى الشروط المنصوص عليها في قانون تنظيم مهنة المحاماة ولا سيما في المواد ٥ و٧ و١٤، وفي نظام النقابة الداخلي، وتطبيقاً لها، وتثبيتاً من كفاءة طالب التدرج العلمية وتمتعته بما يوحي الثقة والإحترام، يخضع طالب التدرج للقواعد المنصوص عليها فيما يلي:

١- يعين المقرر في قضايا التدرج المهلة المحددة لتقديم طلبات التدرج في كل دورة ويعلن عنها بملصقات في جميع مراكز النقابة في بيروت والمحافظات. ولا يمكن قبول أي طلب تدرج بعد إنقضاء المهلة المحددة لتقديم الطلبات في الدورة المعلن عنها.

٢- على طالب التدرج أن يقدم ضمن المهلة المحددة من قبل المقرر طلباً يرفق به شهادتي تعريف من محامين مضى أكثر من سبع سنوات على قيدهما في الجدول العام وعلى مسؤوليتهما، وفق النموذج المعتمد من قبل

مجلس النقابة، بالإضافة الى المستندات المطلوبة عملاً بنص المادتين ١٢ و ١٣ من قانون تنظيم مهنة المحاماة.

٣- يطلع المقرر في قضايا التدرج على ملف طالب التدرج للثبوت من إنطباق مضمون ملفه على الشروط المطلوبة، ويستبعد المقرر كل طلب لا تتوفر فيه الشروط. ثم يضع المقرر تقريراً يحيله مع طلب التسجيل والمستندات على مجلس النقابة للبت به بالإستناد إلى المادتين ٧ و ١٤ من قانون تنظيم مهنة المحاماة.

٤- يُجري طالب التدرج إختباراً شفهيّاً بحضور المُدرِّج شخصياً.

٥- يُجرى هذا الإختبار الشفهي أمام لجنة برئاسة النقيب أو من ينتدبه، وعضوية أمين سر مجلس النقابة، والمقرر في قضايا التدرج، وعضوين يختارهما النقيب. ويعمد النقيب في كل حال الى تكليف عضو بديل عند غيابهِ أو غياب أحد الأعضاء. يُعتبر إجتماع اللجنة قانونياً بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل. تضع اللجنة في نهاية الإختبار الشفهي علامة من ١ الى ٢٥ من أصل العلامات المئة المقررة للإختبارين الشفهي والخطي، وتحتسب نتيجة علامة الإختبار الشفهي مع نتيجة العلامة التي ينالها طالب التدرج في الإختبار الخطي.

٦- يجري مجلس النقابة كل سنة دورة للإختبارين الشفهي والخطي، تبدأ في شهر كانون الثاني، ويمكن للمجلس عند الإقتضاء إجراء دورة أخرى أو أكثر. يحدد مجلس النقابة علامة النجاح للإختبارين بخمسين علامة على الأقل من أصل مئة، فإذا لم ينلها طالب التدرج، يمكنه التقدم ثانية في اي من الدورات التي تليها. في حال عدم إجتياز طالب التدرج بنجاح اربعة إختبارات اشترك فيها، يمنع نهائياً من التقدم بأي طلب آخر للإشتراك باختبار جديد، علماً أن الراسب في اختبار الإنتساب لنقابة المحامين في طرابلس يعتبر كأنه قد تقدم باختبار لدى نقابة المحامين في بيروت ورسب.

تعتبر الدورة بشقيها الشفهي والخطي دورة كاملة لا تتجزأ ويعتبر كل من يتقدم إلى الإختبار الشفهي ويرسب أو يتغيّب عن الإختبار الخطي، قد اشترك في الدورة بكاملها.

يسمح ولمرة واحدة فقط لكل الذين تقدموا سابقاً بطلبات الإشتراك في

اختبارات الإنتساب ورسبوا اربع دورات وما فوق التقدم لاختبار واحد فقط في دورة استثنائية يقرها مجلس النقابة، وكل من لم يجتز هذه الدورة بنجاح تطبق بحقه الفقرة السابقة ويمنع نهائياً من التقدم لأي دورة أخرى عادية أو استثنائية.

#### أ- الإختبار الشفهي:

-٧

تطلع اللجنة أثناء هذا الإختبار على السيرة الشخصية لطالب التدرج وأهليته لممارسة مهنة المحاماة وعلى أوضاع المكتب الذي سيتدرج فيه وأهليته للقيام بهذه المهنة النبيلة. كما تطلع اللجنة فيما إذا كان طالب التدرج يتقن اللغة العربية ويُلم باللغات الأجنبية وبخاصة اللغتين الفرنسية أو الانكليزية.

بعد الأخذ بعين الإعتبار ما ورد أعلاه تجري اللجنة لطالب التدرج إمتحاناً شفهيّاً بأسئلة تُطرح عليه بالقرعة حول الثقافة العامة، وقانون تنظيم مهنة المحاماة وأنظمتها الداخلية وآدابها، والترجمة والتعريب، وقانوني الموجبات والعقود والعقوبات وتكون العلامة الإجمالية للاختبار الشفهي ٢٥ على مئة، وتوزع ٥ علامات لكل مادة من مواد الإختبار الشفهي الخمسة.

بإنتهاء الإختبار الشفهي لكل دورة، تنظم اللجنة محاضر موقعة منها بشأن العلامات التي نالها كل طالب تدرج، ويضع رئيس اللجنة تقريراً يرفق به هذه المحاضر مع الملحوظات التي يراها مناسبة يضمه مع المحاضر في غلاف مقفل موقع من الخارج منه ومن المقرر ويودع هذا المحاضر في عهدة النقيب العامل ولا يُفتح أو ينشر مضمونه إلا بعد إنتهاء الإمتحان الخطي وأثناء جلسة إعلان النتائج النهائية للدورة من قبل مجلس النقابة.

على أعضاء لجنة الإختبارات التقيد بسرية المذاكرة وعدم إعطاء أية معلومة عن العلامات الشفهية أو ما يدور أثناء المذاكرة لوضع هذه العلامات.

#### ب- الإختبار الخطي

تشتمل المواد التي يجري الإختبار الخطي بشأنها على مواد: الثقافة العامة القانونية، قانون تنظيم مهنة المحاماة وأنظمتها الداخلية، الترجمة أو التعريب من الفرنسية أو الإنكليزية الى العربية وبالعكس، القانون



التجاري، قانون العقوبات، قانون الموجبات والعقود، والقانون الإداري تكون مواد الثقافة العامة القانونية والترجمة والتعريب وقانون تنظيم المهنة وأنظمتها إلزامية، ويحق لطالب التدرج أن يعالج موضوع الثقافة العامة القانونية باللغة العربية أو بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنكليزية، أما فيما يتعلق بالمواد الأخرى، فيكون لطالب التدرج حق إختيار مادتين فقط من أصل المواد المشار إليها آنفاً.

يمكن أن يعطى طالب التدرج في جميع المواد الإلزامية أو الإختيارية أو في بعضها حق الخيار بين أكثر من موضوع.

توزع علامات الإختبار الخطي الخمسة وسبعين بنسبة خمسة عشر علامة لكل من الثقافة العامة القانونية، وقانون تنظيم المهنة ونظامها الداخلي وآدابها، والترجمة أو التعريب، وخمسة عشر علامة لكل من المادتين اللتين اختارهما طالب التدرج من المواد القانونية المتقدم ذكرها.

٨- تجري القرعة بشأن الأسئلة المراد طرحها والمقدمة من قبل أعضاء لجنة الإختبار المنصوص عنها في البند الخامس أعلاه صبيحة يوم إجراء الإختبار الخطي، وتوزع الأسئلة من قبل النقيب أو المقرر على طالبي التدرج.

٩- يُجرى تصحيح مسابقات الإختبار الخطي من قبل مصححين أو أكثر يختارهم النقيب، وعلى المصححين أن يتمموا أعمال التصحيح بمهلة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ تسلّمهم للمسابقات، ويمكن للنقيب تبديل المصححين بين دورة وأخرى.

١٠- يجري تصحيح كل مسابقة من قبل مصححين اثنين وفي حال وُجد فارق في المجموع العام للإختبار الخطي بين المصححين يزيد على خمس علامات، أو في حال نجاح طالب التدرج في الإختبار الخطي لدى أحد المصححين ورسب لدى المصحح الآخر، يقوم المقرر في قضايا التدرج بتصحيح ثالث وتُحتسب العلامة النهائية على أساس المعدل الوسطي لمجاميع العلامات الثلاث.

١١- على المقرر في قضايا التدرج الإشراف على عملية الإختبار الخطي ونزاهتها وفقاً للأصول والأسس المبينة آنفاً.

١٢- إذا مرّت سنتان على إعلان النتيجة ولم يسدد الفائز رسم الانتساب ويحلف اليمين تسقط حكماً مفاعيل الإختبارين الشفهي والخطي ولا يعود

في إمكانه الإنتساب الى جدول المحامين المتدرجين إلى النقابة إلا بعد خضوعه لاختبار جديد.

١٣- تطبق التعديلات المتعلقة بالمادة ١٩ هذه فور صدور هذا القرار.

**المادة ٢٠ :** على المحامي العامل الذي يرغب في تسجيل متدرج في مكتبه أن يتحقق من توفر الشروط القانونية بطالب التدرج، وعلى الأخص تمتعه بسيرة توحى الثقة والاحترام وانه لا يقوم بأي عمل لا يأتلف والمهنة. وان يصرح بذلك خطياً ويتحمل مسؤولية تصريحه.

**المادة ٢١ :** يبقى المحامي العامل مسؤولاً عن رعاية المتدرج طيلة فترة قيده في مكتبه وعليه ان يعده كي يصبح علمياً ومسلحياً محامياً صالحاً.

**المادة ٢٢ :** لا يقيد محام متدرج الا على اسم محام في الجدول العام صاحب مكتب عامل أو شريك في مكتب، أو شريك في شركة محامين مسجلة في النقابة أصولاً. ومع مراعاة الشروط الواردة أدناه:

على صاحب المكتب ان يخصص للمتدرج غرفة مستقلة وصالحة لممارسة المهنة، ويجري التثبيت من ذلك بواسطة الكشف الذي تجريه النقابة على المكتب.

**المادة ٢٣ :** على المتدرج ان يقدم تقريراً في نهاية كل سنة تدرج عن أعماله الى مجلس النقابة، بواسطة صاحب المكتب الذي يتدرج فيه. وعلى هذا الأخير، ان يقدم مثل هذا التقرير، عن المتدرج، أو المتدرجين لديه، في كل مرة يطلب فيها قيد متدرج جديد في مكتبه.

**المادة ٢٤ :** لا يقبل متدرج أول في مكتب محام، الا بعد مرور سبع سنوات على قيد هذا الأخير في الجدول العام، ولا يقبل متدرج ثان الا بعد مرور عشر سنوات على قيد المحامي في الجدول العام، ولا يقبل متدرج ثالث الا بعد مرور خمس عشرة سنة على قيد المحامي في الجدول العام،

لا يقبل متدرج رابع في مكتب محام الا بعد مرور عشرين سنة على قيد هذا الأخير في الجدول العام أو اذا كان مضي على قيد المحامي في الجدول العام

مدة خمس عشرة سنة ويعاونه في مكتبه محام ثان مضى على قيده في الجدول العام أكثر من سبع سنوات.  
فيما يخص زيادة عدد المتدرجين عن أربعة يكون لمجلس النقابة، حق التقدير المطلق في اعطاء الاذن بالزيادة أو رفضه.  
أما بالنسبة للمحامين من القضاة السابقين فتحتسب من أجل تسجيل متدرجين في مكاتبتهم ، سنوات خدمتهم في القضاء على اعتبارها موازية لسنوات ممارسة مهنة المحاماة في الجدول العام بعد أن تحسم منها السنوات الثلاث المعادلة لسنوات التدرج المنصوص عليها في الفقرة ٢/ من المادة ١١/ من قانون تنظيم مهنة المحاماة ، وتطبق عليهم ذات الشروط المذكورة أعلاه.

**المادة ٢٥ :** لا يبدأ التدرج الا بعد قرار قيد المتدرج في جدول المتدرجين، وحلفه اليمين المنصوص عليها في المادة ١٠ من قانون تنظيم مهنة المحاماة.

**المادة ٢٦ :** على المتدرج ان يقدم نفسه، قبل الجلسة، الى القاضي الذي سيترفع أمامه لأول مرة.

**المادة ٢٧ :** على المتدرج ان يواظب على ممارسته دون انقطاع طيلة مدة تدرجه ،وإذا انقطع عن متابعتها دون عذر مقبول وجب على المحامي الذي يتدرج في مكتبه ان يعلم مجلس النقابة بالأمر خلال خمسة عشر يوماً .

### **في وقف التدرج**

**المادة ٢٨ :**

١- يتخذ مجلس النقابة قرارا بوقف التدرج فور علمه بانقطاع المتدرج عن متابعة تدرجه ، وإثر تحقيق خطي يجريه النقيب أو من ينتدبه مع المتدرج وصاحب المكتب خلال مهلة أسبوع من تاريخ العلم. كما يتخذ مثل هذا القرار في حال تعذر التحقيق.

٢- يبلغ المحامي المتدرج القرار بوقف تدرجه شخصياً أو على عنوانه في مكتب المحامي المسجل لديه باعتباره مقامه المختار. وعند تعذر كل ذلك يجري التبليغ لصفا على لوحة الاعلانات في مركز نقابة المحامين في بيروت.

٣- لمن أوقف تدرجه حق الاعتراض على قرار وقف التدرج أمام مجلس النقابة في مهلة خمسة عشر يوماً تلي تبليغه القرار، ويبت مجلس النقابة بالاعتراض خلال مهلة شهرين من تاريخ تسجيله في قلم النقابة استناداً الى تقرير خطي من المقرر. وفي حال عدم البت ضمن المهلة المذكورة يعتبر الاعتراض مقبولاً.

**المادة ٢٩:** للمتدرج الحق بتقديم طلب وقف تدرجه لمدة لا تزيد عن سنتين لاسباب يبيدها لمجلس النقابة الذي له حق التقدير بالموافقة أو الرفض.

**المادة ٣٠:** عند انبرام قرار وقف التدرج يحق لصاحب المكتب التصرف بالغرفة التي كان يشغلها المتدرج في مكتبه.

### في اعادة قيد المتدرج وشطبه

**المادة ٣١:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٣/١/٢٠٠٤)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ٢٣/٥/٢٠١٤)

١- على المتدرج الموقوف تدرجه ان يطلب من مجلس النقابة خلال مدة سنتين من تاريخ وقف تدرجه اصدار القرار بمتابعة التدرج، شرط ان يقدم المستندات اللازمة، وان يثبت استيفاء طلبه لكل الشروط وبعد دفعه الرسوم السنوية المتوجبة عليه.

٢- إذا انقضت مدة السنتين دون ان يطلب المتدرج الموقوف تدرجه اعادة قيده في جدول المتدرجين او إذا كان قد تقدم بطلبه ضمن المهلة ورفضه المجلس، يقرر مجلس النقابة شطبه من جدول المتدرجين، ولا يجوز اعادة قيده إلا إذا توفرت فيه شروط القيد القانونية، وبعد دفعه رسم القيد مجدداً.

إذا كان المترج المشطوب قيده، لم يمضِ على تاريخ قيده الأساسي في جدول المترجين مدة خمس سنوات بتاريخ طلبه إعادة القيد، وقد قبل طلبه؛ تحتسب له مدة التدرج السابقة لشطب قيده.

٣- إذا انقضت مدة خمس سنوات على قيد المترج الأساسي في جدول المترجين دون ان يتقدم بطلب نقل قيده الى جدول المحامين العاملين، يقرر مجلس النقابة شطب اسمه تلقائياً من جدول المترجين، ولا يجوز له طلب إعادة قيده الا بعد توفر شروط القيد القانونية وتسديده رسم القيد مجدداً، ولا تحسب له مدة التدرج السابقة لقرار الشطب. ويعفى فقط من الاختبارين الشفوي والخطي للتدرج ومن حلف اليمين مجدداً.

٤- أما من تقدم بطلب نقل قيده الى جدول المحامين العاملين ضمن المهلة المقررة في البند السابق، ولم يتم نقل هذا القيد خلال مهلة سبع سنوات من تاريخ قيده الأساسي في جدول المترجين، فيقرر مجلس النقابة شطب اسمه تلقائياً من جدول المترجين ما لم يكن قد تقدم بطلب الاشتراك بالاختبار قبل انقضاء هذه المهلة، بحيث تعلق المهلة حتى صدور نتيجة الاختبار الذي اشترك فيه، وفي حال نجاحه يجب عليه تسديد الرسم خلال سنة من تاريخ اعلان النتيجة تحت طائلة شطب اسمه من جدول المحامين المترجين، ولا يجوز له طلب إعادة قيده الا بعد توفر شروط القيد القانونية وتسديده رسم القيد مجدداً، ولا تحسب له مدة التدرج السابقة لقرار الشطب، ويعفى فقط من الاختبارين الشفوي والخطي للتدرج ومن حلف اليمين مجدداً.

٥- خلافاً لما ورد في الفقرتين ٣/ و ٤/ السابقتين إذا إنقضت ثلاث سنوات على شطب المترج من جدول المترجين عليه أن يخضع مجدداً للاختبارين الشفوي والخطي ويعفى فقط من حلف اليمين مجدداً ولا تحسب له مدة تدرجه السابقة.

**المادة ٣٢:** في حال انقطاع أو توقف صاحب المكتب عن مزاولة المهنة لأي سبب كان أو في حال وفاته، لا يعتبر قيد المترج منقطعاً اذا كان في المكتب ذاته محام بالاستئناف تتوفر فيه شروط قيد مترجين والا يعطى المترج مهلة ستة أشهر للانتساب الى مكتب آخر ، ويكلف مجلس النقابة خلال هذه المهلة، أحد أعضائه، أو أحد المحامين بالاستئناف المتوفرة فيهم شروط قبول المترجين، رعاية المترج.

### المادة ٣٣:

(المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٣/٥/٢٠١٤)

تحفظ للمتدرج مدة تدرجه السابقة لالتحاقه بخدمة العلم أو منعه من مزاوله تدرجه بقرار من المجلس التأديبي او لوقف تدرجه بقرار من مجلس النقابة. ولا تحسب مدد الالتحاق او المنع او الوقف المشار اليها اعلاه ضمن مدة الخمس سنوات أو السبع سنوات، المنصوص عليهما في الفقرتين ٣/ و٤/ من المادة ٣١/ من هذا النظام.

## في محاضرات التدرج

المادة ٣٤: تشمل محاضرات التدرج التي يلزم المحامون المتدرجون بحضورها والاشتراك

فيها:

- ١- محاضرات علمية ومسلكية.
- ٢- محاضرات تطبيقية يشترك فيها المتدرجون عن طريق تمارين في أصول ممارسة المهنة وفي الأصول التي ترعى سير الدعاوى أمام المحاكم منذ تقديمها وحتى صدور الحكم النهائي فيها . بما في ذلك تقديم اللوائح والمرافعات الشفهية.

المادة ٣٥: يشرف على محاضرات التدرج النقيب أو من ينتدبه من أعضاء مجلس النقابة.

المادة ٣٦: يحدد النقيب أو العضو المنتدب من قبله منهاجا كاملا لجميع المحاضرات وقائمة

بأسماء المحاضرين.

المادة ٣٧: تبدأ محاضرات التدرج في بداية السنة القضائية، ويلزم المحامون المتدرجون

بحضورها وبالاشتراك فيها.

المادة ٣٨: يتوجب على المحامين المتدرجين تقديم الاثبات على حضورهم المحاضرات

وفق الاسس التي يحددها مجلس النقابة، وتعتبر كل محاضرة تطبيقية موازية لمحاضرتين علميتين.

يجرى احتساب عدد المحاضرات سنة فسنة.

**المادة ٣٩:** يعلن عن المحاضرات للمحامين المتدرجين باشعار يعلق في قاعات النقابة في مركزها في بيروت وفي المراكز التابعة لها خارج بيروت .

**المادة ٤٠:** يمكن تقسيم المحامين المتدرجين من أجل الاشتراك في محاضرات التدرج الى فئات ثلاث: فئة متدرجي السنة الأولى وفئة متدرجي السنة الثانية وفئة متدرجي السنة الثالثة.

من أجل التقسيم في هذه الفئات يعتمد تاريخ أول تشرين الأول من كل سنة حدا فاصلا بحيث ان جميع الذين يقيدون في جدول المتدرجين خلال الفترة الممتدة بين أول تشرين الأول من كل سنة وآخر أيلول من السنة التالية يؤلفون فئة واحدة.

**المادة ٤١:** تجري محاضرات التدرج التطبيقية وفقا للأسس التي يحددها رئيس محاضرات التدرج.

**المادة ٤٢:** يمكن لمجلس النقابة اجراء مناظرة خطابية بين المحامين المتدرجين لاختيار اماء التدرج، وفقا لمنهاج يحدده رئيس محاضرات التدرج.

### القيد في الجدول العام

**المادة ٤٣:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠٤/١/٢٣ وبتاريخ ٢٠٠٨/٦/١٣ وبتاريخ ٢٠١٠/٣/٥) إضافة الى الأحكام المنصوص عليها في المادة ٢٧ من قانون تنظيم مهنة المحاماة، وتطبيقاً لأحكام المادة ٢٨ من القانون نفسه التي تعطي مجلس النقابة حق التقدير في تسجيل المتدرج في جدول المحامين العام أو تمديد مدة تدرجه،

ومع مراعاة أحكام نص المادة ٣١ من النظام الداخلي، يخضع طلب قيد المترج في الجدول العام الى القواعد المنصوص عليها فيما يلي:

- ١- يعين المقرر في قضايا الجدول العام المهلة المحددة لتقديم طلبات القيد في الجدول العام في كل دورة ويعلن عنها في جميع مراكز النقابة في بيروت والمحافظات، ولا يمكن قبول أي طلب في الدورة المعلن عنها بعد إنقضاء المهلة المحددة.
- ٢- على المقرر في قضايا الجدول العام أن يتأكد من أن الشروط المنصوص عليها في المادة ٢٧ من قانون تنظيم المهنة والمنصوص عليها في النظام الداخلي وفي نظام معهد المحاماة، بالنسبة لمن يخضع لأحكام هذا الأخير، أصبحت متوفرة في طلب القيد في الجدول العام. وعلى المقرر ألا يشرك في الدورة كل طلب لا تتوافر فيه هذه الشروط.
- ٣- يخضع المترج طالب القيد في الجدول العام أولاً لإختبار شفهي بحضور المدّج شخصياً.
- ٤- يُجرى الإختبار الشفهي أمام لجنة تضم النقيب أو من ينتدبه، وعضوية أمين السر، والمقرر في قضايا الجدول العام، وعضوين يختارهما النقيب. ويعمد النقيب في كل حال الى تكليف عضو بديل عند غيابه أو غياب أحد الأعضاء.
- يعتبر إجتماع اللجنة قانونياً بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل، وعلى أعضاء اللجنة التقيد بسرية المذاكرة.
- ٥- يُجري مجلس النقابة كل سنة دورة للإختبارين الشفهي والخطي تبدأ في شهر نيسان، ويمكن للمجلس عند الإقتضاء إجراء دورة أخرى أو أكثر.
- ٦- تشتمل المواد التي تجري الإختبارات الشفهية بشأنها بغية القيد في الجدول العام على موضوع في كل من: الثقافة العامة، قانون تنظيم المحاماة ونظامها الداخلي وآدابها، كمادتين إلزاميتين، وقانون أصول المحاكمات المدنية أو قانون أصول المحاكمات الجزائية أو أصول المحاكمات الإدارية بحيث يختار المترج إثنين من هذه المواد القانونية الثلاثة.
- ٧- تقترح اللجنة على مجلس النقابة بنتيجة الإختبار الشفهي إتخاذ القرار المناسب بقبول المترج للإشتراك بالإختبار الخطي للقيد في الجدول العام، أو بعدم قبوله وبالتالي تمديد تدرجه للدورة اللاحقة.



- ويخضع المترج الذي مدّد تدرجه لإختبار شفهي آخر.
- ٨- يخضع المترج طالب القيد في الجدول العام الذي إجتاز الإختبار الشفهي بنجاح لإختبار خطي لا تقل علامة النجاح فيه عن معدل خمسين علامة من أصل مئة. فإذا لم ينلها المترج طالب القيد في الجدول العام، يمكنه التقدم ثانية للإختبار الخطي في الدورة التي تلي الدورة التي رسب فيها.
- ٩- تشمل المواد التي يُجرى الإختبار الخطي بشأنها على: الثقافة العامة القانونية، قانون تنظيم المهنة وأنظمتها الداخلية وآدابها، ترجمة وتعريب، قانون أصول المحاكمات المدنية، قانون أصول المحاكمات الجزائية، أصول المحاكمات الإدارية، التحكيم، العقود والدعاوى على أنواعها، على أن تتناول المواضيع القانونية المطروحة بشكل خاص الدعاوى واللوائح والمذكرات والعقود والإستشارات والتعليق على الأحكام. تكون مواد الثقافة العامة القانونية وقانون تنظيم المهنة وأنظمتها الداخلية وآدابها والترجمة والتعريب مواداً إلزامية، ويعطى المترج طالب القيد في الجدول العام حق إختيار ثلاثة مواضيع من أصل خمسة تطرح عليه في المواد القانونية المبينة أعلاه.
- ويمكن أن يعطى المترج في جميع المواد الإلزامية أو الإختيارية أو بعضها حق الخيار بين أكثر من موضوع.
- توزع علامات الإختبار الخطي المئة بمعدل عشرين علامة لكل من الثقافة العامة القانونية، والترجمة والتعريب، وخمس عشرة علامة لقانون تنظيم المحاماة ونظامها الداخلي وآدابها، وخمس عشرة علامة أيضاً لكل من المواد القانونية الثلاث.
- ١٠- تجري القرعة بشأن الأسئلة المراد طرحها والمقدمة من أعضاء لجنة الإختبارات صبيحة يوم إجراء الإختبار وتوزع الأسئلة من قبل النقيب أو المقرر في الجدول العام على المترجين طالبي القيد في الجدول العام.
- ١١- تجري الإختبارات الخطية هذه وتصحح وفقاً للأصول المنصوص عليها في المادة ١٩ المعدلة من النظام الداخلي على أن يحل المقرر في قضايا الجدول العام محل المقرر في قضايا التدرج فيما ورد ذكر هذا الأخير وعلى أن يكون المقرر في الجدول العام مصححاً ثالثاً إذا وجد بين المصححين فرقاً يزيد على سبع علامات أو إذا رسب طالب القيد في

الجدول العام عند أحد المصححين ونجح عند الآخر .  
تحتسب العلامة النهائية للإختبار في هذه الحالة على أساس المعدل  
الوسطي للعلامات الثلاث الموضوعة من قبل المصححين والمقرر .

### في القضاة وأساتذة الحقوق

**المادة ٤٤ :** ( المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٣/٨/١٩٩٧ )

(وبالقرار الصادر بتاريخ ٢٤/٩/١٩٩٧)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ٢٩/٦/٢٠٠١)

تطبيقاً لأحكام المادة ١١ من قانون تنظيم مهنة المحاماة، فقرتها الثانية، يفهم:  
**أولاً:** بالقاضي الذي أمضى في السلك القضائي مدة تعادل مدة التدرج،  
القاضي الذي مارس مهامه في القضاء العدلي والاداري وديوان المحاسبة  
فقط.

**ثانياً:** بالاساتذة الحائزين شهادة دكتوراه دولة في الحقوق الذين يدرسون مواد  
الحقوق الاساسية في احدى كليات الحقوق في لبنان مدة ثلاث سنوات  
كاملة ومنتالية.

مع إبقاء حق التقدير لمجلس النقابة بمطلق الاحوال.

### في الجمعية العامة

**المادة ٤٥ :** تطبق على اجتماعات الجمعية العامة الاحكام الخاصة المنصوص عليها في  
قانون تنظيم مهنة المحاماة، ويخضع الاشتراك في هذه الاجتماعات والتصويت  
فيها للأصول الآتية:

**المادة ٤٦ :** لا يشترك في الجمعية العامة ولا يحضر اجتماعاتها الا المحامون الذين دفعوا  
رسوم الاشتراك قبل أول أيار من السنة التي تعقد فيها الجمعية العامة، ومن جرى  
قيدهم في الجدول العام بعد التاريخ المذكور حتى ٣٠ أيلول، ما لم يكن موعد

دفع الرسوم قد مدد من قبل مجلس النقابة الى ما بعد ٣٠ نيسان فيعتمد التاريخ المحدد من أجل حق الاشتراك في الجمعية.

**المادة ٤٧ :** قبل اجتماع الجمعية العامة المخصص للانتخابات يحدد مجلس النقابة عدد صناديق الاقتراع ويعين لكل صندوق مكتبا مؤلفا من رئيس وعضو للاشراف على عمليات الاقتراع والفرز، ويمكن لرئيس كل مكتب ان يضم الى مكتبه محامين على الأكثر للاشتراك في عمليات الفرز والتعداد، ان الأوراق التي تحوي عددا زائدا عن عدد الاعضاء الواجب انتخابهم يعتد بها نسبة للمصوت لهم الأول ولغاية العدد المطلوب انتخابه. تجمع نتيجة كل صندوق على حدة وتدون على محضر توقعه هيئة مكتب الصندوق.

ثم تجمع نتائج الصناديق كافة وتدون في محضر عام يوقعه رئيس الجمعية العامة وأمين السر ويعلن النقيب أو من يقوم مقامه أسماء الفائزين كما وردت في المحضر العام،

**المادة ٤٨ :** مع مراعاة أحكام المادة ٥٠ من قانون تنظيم مهنة المحاماة يحدد مجلس النقابة طريقة التصويت في جميع اجتماعات الجمعية العامة،

**المادة ٤٩ :** تسجل القرارات التي تتخذها الجمعية العامة في سجل خاص حسب تواريخ صدورها وتعطى أرقاما متسلسلة ويمكن لكل محام الاطلاع عليها بأذن من النقيب.

### مجلس النقابة

**المادة ٥٠ :** يعقد مجلس النقابة جلسة عادية كل أسبوع في اليوم والساعة اللذين يعينهما، ويعقد جلساته غير العادية كلما دعاه النقيب الى الاجتماع بمبادرة منه أو بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس. يوضع جدول أعمال كل جلسة قبل يومين من عقدها ويبلغ الى كل من الأعضاء.

**المادة ٥١ :** يرأس النقيب جلسات مجلس النقابة وفي غيابه يرأسها أمين السر.

**المادة ٥٢ :** تدون محاضر جلسات مجلس النقابة في سجل خاص. يتلى المحضر في نهاية الجلسة أو في جلسة لاحقة للمصادقة عليه ويوقع من النقيب وأمين السر معاً.

**المادة ٥٣ :** في الجلسة التي يعقدها مجلس النقابة لانتخاب هيئة مكتبه ، يجري التصويت بالاقتراع السري. أما في سائر الجلسات فان التصويت يجري علناً ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

**المادة ٥٤ :** يتقيد أعضاء المجلس بسرية المذاكرة ويحلف كل منهم في أول جلسة تلي انتخابه اليمين على حفظ هذه السرية.

**المادة ٥٥ :** يبيت النقيب بالطلبات التي هي من اختصاصه ويحيل الى مجلس النقابة الطلبات العائدة اليه، أما التي تستوجب تحقيقاً فيقوم به النقيب أو من يكلفه من أعضاء مجلس النقابة. يضع المحقق تقريراً خطياً يضمنه نتيجة تحقيقه ويرفعه الى النقيب بدون تأخير.

**المادة ٥٦ :** ( المعدلة بموجب القرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/١/٣١ )  
مع مراعاة احكام المادتين ٩٣ و ١١٥ من قانون تنظيم المهنة ، يحق لنقيب المحامين، الترخيص لمحام غير لبناني المرافعة او المدافعة في قضية معينة امام المحاكم اللبنانية بعد ان يتحقق من قيد المحامي المذكور في جدول المحامين العاملين في النقابة المنتسب اليها طالب الترخيص، ولا يحق للنقيب منح الترخيص إلا اذا اشترك محام لبناني بالمرافعة مع المحامي طالب الترخيص في القضية موضوع الطلب على ان تقدم جميع المراجعات والاجراءات القضائية وما يتفرع عنها باسم وتوقيع المحامي اللبناني والمحامي غير اللبناني بالاتحاد وعلى ان يحضر الاثنان معاً جميع الجلسات امام المحاكم.  
يجب ادراج احكام هذه المادة في متن الترخيص المعطى.

**المادة ٥٧ :** لمجلس النقابة مكتب مؤلف برئاسة النقيب وعضوية أمين السر وأمين الصندوق

ومفوض قصر العدل. وللمكتب اتخاذ القرارات المستعجلة أو الطارئة.  
ينتدب النقيب من بين أعضاء المجلس أمينا للمكتبة ومقررين للمهام النقابية  
المختلفة.

**المادة ٥٨ :** في أول جلسة يعقدها مجلس النقابة بعد الانتخابات العامة، يباشر بانتخاب هيئة  
مكتبه، كما يقوم النقيب الجديد باستلام الملفات والقضايا التي لا تزال عالقة من  
النقيب السابق عند الاقتضاء.

### أمين السر

**المادة ٥٩ :** أولاً: أثناء غياب النقيب، يقوم أمين السر بمهام وصلاحيات النقيب والتوقيع  
عنه،

**ثانياً:** يشرف أمين السر على تنظيم وحفظ السجلات والملفات ومنها:

- ١- سجل الأساس العمومي الذي تسجل فيه تحت أرقام متسلسلة  
جميع العرائض المقدمة للنقيب أو لمجلس النقابة.
- ٢- سجل تدون فيه قرارات مجلس النقابة.
- ٣- سجلات جداول جميع المحامين.
- ٤- سجل تدون فيه وقائع اجتماعات محاضرات التدرج.
- ٥- سجل تدون فيه جميع القرارات الصادرة عن مجلس التأديب مع  
أرقامها المتتابعة.
- ٦- سجل تدون فيه مراسلات مجلس النقابة والنقيب.
- ٧- سجل تدون فيه قرارات الجمعية العامة.
- ٨- ملف لكل محام يتضمن جميع الوثائق والمعاملات المتعلقة به.
- ٩- سجل بأسماء ورواتب موظفي النقابة.
- ١٠- ملف لكل موظف في النقابة يتضمن الوثائق العائدة له.

**ثالثاً:** يقوم أمين السر بتحضير جدول أعمال جلسات مجلس النقابة بالاتفاق  
مع النقيب.

**المادة ٦٠ :** لا يجوز لغير أعضاء مجلس النقابة الاطلاع على السجلات والملفات المبينة في المادة السابقة وعلى قيود النقابة ووثائقها الا باذن خطي من النقيب.

### **أمين الصندوق**

**المادة ٦١ :** للنقابة صندوق مستقل يدعى صندوق النقابة يؤمن استيفاء أموال النقابة وتسديد موجباتها المالية. وحساب مستقل هو حساب دعم صناديق النقابة المنصوص عليه في الفقرة الاولى من المادة الرابعة من القانون رقم ٩١/٤٢، تودع فيه الهبات والتبرعات ورسوم تسجيل الوكالات. يتولى أمين الصندوق ادارة صندوق النقابة بما فيه حساب الدعم ويسأل عنه وفقا لاحكام نظام النقابة الاداري والمالي.

**المادة ٦٢ :** على أمين الصندوق:

- ١- ان يودع أموال النقابة واموال حساب الدعم في مصرف واحد أو أكثر يختاره مجلس النقابة من المصارف المقبولة من الدولة.
- ٢- أن ينظم ويحفظ في مركز النقابة، المستندات والسجلات والوثائق العائدة للقيود الحسابية على مختلف انواعها.
- ٣- ان يعرض على مجلس النقابة مرة على الأقل كل ثلاثة اشهر بياناً بالأموال المقبوضة والمصرفية والمتبقية.
- ٤- ان يتقيد لجهة المدفوعات بالموازنة المصدقة من الجمعية العامة.
- ٥- أن يشرف على جردة موجودات النقابة وتنظيم لوائح بها.

### **صندوق النقابة**

**المادة ٦٣ :**

تتألف موارد هذا الصندوق من:

- ١- رسوم التسجيل على المعاملات الجارية لدى النقابة.
- ٢- رسوم القيد في جدول المترجيين والجدول العام.
- ٣- الرسوم السنوية على المحامين العائدة لهذا الصندوق.
- ٤- تبرعات وواردات مختلفة.

تستوفى الأموال العائدة الى الصندوق المذكور لقاء ايصالات بأرقام متسلسلة

تحفظ لدى الدائرة المالية في النقابة.

**المادة ٦٤ :** تخصص أموال صندوق النقابة لتسديد النفقات العمومية المطلوبة من النقابة والمعونات المالية للمحامين ولصندوقي التقاعد والتعاونية ومصاريف مكتبة النقابة، ولكل مصروف عادي أو استثنائي يقرره أو يصادق عليه مجلس النقابة شرط التقيد بالموازنة المصدقة من الجمعية العامة.

**المادة ٦٥ :** لا تتم جميع المعاملات العائدة لصندوق النقابة من فتح حسابات لدى المصارف، وسحب ودفع، الا بتوقيع النقيب وأمين الصندوق معاً، ومن الأفضل أن يحصل الدفع بموجب شكات، وتطبق على هذه المعاملات احكام النظام الاداري والمالي.

**المادة ٦٦ :** لا تؤدي المنافع والخدمات للمحامين الذين لم يسددوا الرسوم النقابية الا بقرار من مجلس النقابة.

### مفوض قصر العدل

**المادة ٦٧ :** يهتم مفوض قصر العدل بسلوك المحامين في قصر العدل وأمام المحاكم وبالتحقيق في الشكاوى التي يحيلها اليه النقيب.

### مجلة العدل

**المادة ٦٨ :** يشرف على مجلة العدل التي تصدرها نقابة المحامين في بيروت لجنة مؤلفة من النقيب وأمين السر وأمين الصندوق. ويكون أمين سر مجلس النقابة المدير المسؤول لهذه المجلة.

**المادة ٦٩ :** يحدث ضمن الموازنة السنوية حساب خاص بمجلة العدل تقيّد فيه واردات المجلة ونفقاتها.

تحصل واردات المجلة بموجب ايصالات رسمية يوقعها معاون أمين الصندوق، وتدفع نفقاتها وفقاً لأحكام المادة ٤٩ من النظام الإداري والمالي، وبالاستناد إلى أوامر دفع تقترن مسبقاً بموافقة اللجنة المشرفة عليها.

**المادة ٧٠:** يقطع الحساب الخاص بالمجلة في آخر كل سنة مالية ويظهر قطع الحساب هذا في ميزانية النقابة العامة الموقوفة في آخر السنة المذكورة، والتي تعرض لمصادقة الجمعية العامة العادية السنوية. يدور الوفر الناتج عن قطع الحساب السنوي من سنة إلى سنة.

**المادة ٧١:** إذا تبين خلال السنة المالية أو في نهايتها أن نفقات المجلة تفوق وارداتها المحصلة، يغطي الفرق من الوفر الحاصل في السنوات السابقة. وإذا تعذر ذلك يغطي هذا الفرق من مال احتياطي موازنة النقابة على أن يتم هذا التدبير بقرار مسبق من المجلس وأن يظهر في البيانات الحسابية السنوية المعروضة على تصديق الجمعية العامة العادية السنوية.

### **أمين مكتبة النقابة**

**المادة ٧٢:** يتولى أمين المكتبة الإشراف عليها وعلى أعمال موظفيها. والاهتمام بتطويرها وتحديثها، كما يشرف على سائر مكتبات النقابة.

**المادة ٧٣:** يحظر على أي كان أن يخرج من المكتبة أي كتاب أو مجلة وأي شيء آخر من محتوياتها.

### **مساعدو المحامين**

**المادة ٧٤:** لكل محام أن يلحق في خدمته كاتباً "مساعداً"، مرتبطاً بمكتبه يكلفه ملاحقة المعاملات القلمية في المحاكم ودوائر التنفيذ والإدارات العامة ويكون المحامي مسؤولاً شخصياً عن أعماله وتصرفاته.

**المادة ٧٥:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠٨/٢/١) يشترط في الكاتب "المساعد" أن يكون لبنانياً وغير محكوم عليه بسبب فعل



جنائي أو فعل جنحي شائن وان يكون حسن السيرة، وان يتفرغ لأعمال مكتب المحامي الذي يلتحق بخدمته.  
تعتبر شائنة الجرائم المعدة في المادة ٤ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ وأفعال التحريض عليها والاشتراك والتدخل فيها.

**المادة ٧٦ :** على المحامي ان يقدم طلبا الى النقيب الذي يأمر باجراء تحقيق عن الكاتب "المساعد" المقترح ويعطي مجلس النقابة الرخصة اذا كانت نتيجة التحقيق مرضية. وهو يمارس في اعطائها أو في رفضها سلطة استئنائية مطلقة. تعطى هذه الرخصة لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار من النقيب.

**المادة ٧٧ :** لمجلس النقابة ان يسحب هذه الرخصة اذا فقد المساعد أحد الشروط المفروضة لقبوله أو اذا أخل بواجباته.

### **موظفو النقابة**

**المادة ٧٨ :** للنقابة موظفون يؤمنون سير أعمالها ويخضعون من حيث التعيين والرقابة والراتب والترقية وغير ذلك الى النظام الاداري والمالي في النقابة.

### **في واجبات المحامي**

**المادة ٧٩ :** اضافة الى الواجبات المنصوص عليها في قانون تنظيم مهنة المحاماة يخضع المحامي للواجبات الآتية:

**المادة ٨٠ :** على المحامي ان يتبلغ أوراق الاجراءات القضائية عند عرضها عليه حسب الأصول القانونية .

**المادة ٨١ :** لا يحق للمحامي أن يتذرع بمعرض النظر في نزاع، بمراسلات أو أحاديث

خصوصية جرت بينه وبين أحد زملائه الا باذن هذا الأخير.

**المادة ٨٢ :** لا يجوز للمحامي أن يستند في مرافعاته وآرائه الى نصوص أو اجتهادات يوردها على غير حقيقتها.

**المادة ٨٣ :** يحظر على المحامي أن يراجع القضاة بغياب خصمه للدلاء بأمر يجب أن تكون موضوع مناقشة وجاهية.

**المادة ٨٤ :** يحظر على المحامي اعارة اسمه أو أن يأخذ لنفسه حقوقا متنازعا عليها قضائياً.

**المادة ٨٥ :** لا يجوز للمحامي أن يقبل الوكالة بأسم محام آخر يعمل لحسابه في قضية معروضة على قاض تربطه به صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

**المادة ٨٦ :** باستثناء كلمة "المحامي" أو نقيب، أو نقيب سابق، أو ذكر الشهادات الجامعية الحقوقية، لا يجوز للمحامي أن يضيف الى لوحة وأوراق مكتبه أي لقب أو صفة أو منصب سابق.

**المادة ٨٧ :** على المحامي أن يمتنع عن استعمال أي تعبير يشف عن الازدراء أو التحقير أو يمس كرامة الخصوم أو شرفهم وذلك ضمن حدود ممارسة حق الدفاع. وعليه أن يسلك تجاه القضاة مسلكا يتفق وكرامة المحاماة وأن يتجنب كل ما يخل بالاحترام الواجب للمحاكم وكل ما يحول دون سير العدالة.

**المادة ٨٨ :** يستطيع المحامي أن يبرز أمام القضاة، الاستشارة العلمية التي تدعم وجهة نظره القانونية في قضية وتستكمل لوائحه فيها ولا تنثني اللوائح الخطية عن المرافعة الشفهية الممكنة والمستحسنة دوما في القضايا القانونية الهامة.

**المادة ٨٩ :** على المحامي أن يستقبل زبائنه في مكتبه ولا يجوز له الانتقال لمواجهتهم الا بسبب مرضهم أو في ظروف استثنائية، وعليه أن يمتنع عن مخابرة الخصم الذي وكل محاميا وعن استقباله الا في الحالات المستعجلة، قبل أن يعلم زميله

الذي يحق له حضور هذا الاجتماع.  
على انه يحق للمحامي الذي يُستشار بصورة منتظمة من قبل شخص معنوي ان يذهب بنفسه الى مركزه ليحضر اجتماعا أو ليبيدي رأيه بالمسائل التي تعرض عليه.

**المادة ٩٠ :** على المحامي أن يتجنب اقحام نفسه في القضايا المعهود بها اليه على وجه يعرض شخصه للمناقشة.

**المادة ٩١ :** على المحامي احترام سلطات النقابة واعطاء كل المعلومات أو الايضاحات التي تطلبها منه، ما لم يكن مقيدا بسر المهنة.

**المادة ٩٢ :** على المحامين أن يتعاملوا فيما بينهم بالاحترام المتبادل، سيما مع النقيب، والنقباء السابقين ومع من هم أكبر منهم سنا.

**المادة ٩٣ :** على المحامي الذي يترافع خارج نطاق نقابته، أن يزور نقيب المحامين أو من يمثله في نطاق المحكمة التي سيترافع أمامها، وان يقدم نفسه الى رئيس تلك المحكمة.

**المادة ٩٤ :** ( المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/٦/٢٧ )

(وبالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٨/٧/١)

لا يحق للمحامي ان يقبل دعوى ضد نقابة المحامين او ضد أي قرار كان صادر عن مجلسها، او عن لجنة ادارة صندوق التقاعد، او عن المجلس التأديبي قبل الاستحصال على اذن خطي بذلك من النقيب.

**المادة ٩٥ :** لا يحق للمحامي أن يرتدي ثوب المحاماة عندما يمثل في قضايا الشخصية.

**المادة ٩٦ :** اذا حصل خلاف أو صعوبة بين المحامين أو بينهم وبين قاض، فعلى المحامي أن لا يعقد الخلاف وأن يعرض الأمر على النقيب أو من يمثله أو على أحد أعضاء مجلس النقابة.

## في شركات المحامين

المادة ٩٧ : عطفاً على المادة ٨٣ من قانون تنظيم مهنة المحاماة يجب أن يعين عقد الشركة الحاصل بين محامين:

- ١- الأشياء أو الحقوق التي تخص الشركة.
- ٢- حقوق وواجبات وحصّة كل شريك.
- ٣- مركز الشركة مع صورة طبق الأصل عن عقد ايجار المكتب أو سند التمليك.

المادة ٩٨ : لا يجوز أن يكون لأي من الشركاء مكتب غير مكتب الشركة.

المادة ٩٩ : لا يحق للشريك التفرغ عن حقوقه في الشركة لغير شريكه، الا بموافقة خطية من سائر الشركاء.

المادة ١٠٠ : لكل شريك أن يخرج من الشركة في أي وقت كان بعد اعلان الأمر لشركائه قبل ثلاثة أشهر على الأقل. وفي هذه الحالة يبقى الشركاء ملتزمين بمتابعة القضايا المشتركة ما لم ينفقوا على غير ذلك مع الزبائن.

المادة ١٠١ : لا يحق للمحامي ان ينتمي الى أكثر من شركة واحدة من الشركات المنصوص عليها في المادة ٨٣ من قانون تنظيم المهنة كما انه لا يحق له ان يبقى عضواً في الشركة اذا كان قد أوقف عن مزاوله المهنة لأي سبب كان.

المادة ١٠٢ : لا يحق للمحامي الشريك أن يقبل ملفاً أو موكلاً اذا مانع بذلك أحد الشركاء.

المادة ١٠٣ : يمتنع على المحامين الشركاء اجراء أي عمل مهني كقبول وكالة أو اعطاء استشارة تتعارض مع مصلحة موكل أحد الشركاء الآخرين.  
ان التمانع الناشيء عن وضع أحد أفراد الشركة يسري على سائر الشركاء.

**المادة ١٠٤:** على المحامين الشركاء أن يسعوا الى حل خلافاتهم الناتجة عن الشركة بطريق التحكيم.

### **في المجلس التأديبي**

**المادة ١٠٥:** يلاحق المحامي تأديبياً بقرار من النقيب، يتخذه بمبادرة منه او بناءً على شكوى او اخبار مقدم له.

**المادة ١٠٦:** ( المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠٢/٥/٣١ )  
عطفاً على المادة ١٠٢ من قانون تنظيم مهنة المحاماة،  
للنقيب ان يكلف احد اعضاء مجلس النقابة العاملين او الدائمين او السابقين  
الاستماع الى المحامي، فيطلعه على ما ينسب اليه وعلى جميع اوراق مستندات  
الملف، ويدون اقواله وله ان يستجوب الشهود دون تحليفهم اليمين، وان يجري  
كل ما من شأنه اظهار الحقيقة.  
وعند اكتمال الاستماع ينظم العضو الملوكف تقريراً موضوعياً يرفعه الى النقيب  
الذي يقرر في ضوءه الملاحقة او عدمها.

**المادة ١٠٧:** على المحامي أن يجيب عما هو منسوب اليه وعن أسئلة المحقق بكل صراحة  
ما لم يكن مقيدا بسر المهنة.

**المادة ١٠٨:** ان طلب المحامي شطب اسمه من جدول النقابة أثناء ملاحقة تأديبية بحقه لا  
يحول دون متابعة الملاحقة وتنفيذ القرار الذي يصدر بنتيجتها.

**المادة ١٠٩:** للمجلس التأديبي أن يكون قناعاته بجميع وسائل الاثبات.

**المادة ١١٠:** يتذاكر المجلس التأديبي مبتدئاً بأخذ رأي العضو الأصغر سناً ومنتهاياً بالرئيس  
ثم يصدر قراره، ويكون القرار معجل التنفيذ ولا يوقف التنفيذ الا بحكم من  
محكمة الاستئناف، في حال استئناف القرار التأديبي.

## المادة ١١١:

يحظر على المحامي الموقوف عن الممارسة خلال مدة توقيفه، أن يأتي بنفسه عملاً من أعمال المهنة أو أن يشترك في جمعية المحامين العامة أو أن يرثي ثوب المحاماة. ويفقد المحامي، خلال هذه المدة، جميع الحقوق الممنوحة للمحامين بما فيها الاستفادة من الصندوق التعاوني مع بقائه خاضعاً للواجبات المفروضة عليهم.

عند انتهاء مدة العقوبة، على المحامي المحكوم تأديبياً، ان يتقدم بطلب من مجلس النقابة لاتخاذ قرار باعادة مزاولته، بعد ان يثبت انه نفذ العقوبة المحكوم بها ولم يقم بأي عمل قانوني، او عمل لا يأتلف والمهنة، طوال فترة عقوبته .

## في التبليغ

## المادة ١١٢:

عملاً بالمادة ١١٦ من قانون تنظيم مهنة المحاماة رقم ٧٠/٨ ، المعدلة بالقانون رقم ٤٢ الصادر بتاريخ ١٩٩١/٢/١٩ ، تبلغ جميع الأوراق والدعوات والقرارات والأحكام العائدة الى كل من مجلس نقابة المحامين والمجلس التأديبي، وفقاً للأصول الآتية:

يبلغ المحامي اما مباشرة واما بواسطة أحد أفراد عائلته الراشدين والمقيمين معه واما بواسطة موظف مكتبه، وفي حال التعذر، يتم التبليغ بواسطة اللصق على باب مكتبه، أو على لوحة الاعلانات في نقابة المحامين في مركزها الرئيسي في بيروت، وأو في أي مركز آخر تابع لها. ويقوم باجراء التبليغ أو اللصق أحد موظفي نقابة المحامين.

كما يحق تبليغ المحامين أو بعضهم بصورة جماعية في حال تأخرهم عن دفع الرسم السنوي ثلاث سنوات متوالية بالنشر في صحيفتين محليتين وباللصق على لوحة الاعلانات في النقابة في مركزها الرئيسي في بيروت وفي مراكزها الأخرى. ويعتبر هذا التبليغ بمثابة تبليغ شخصي.

## في النقل من نقابة المحامين في طرابلس

## المادة ١١٣:

( المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/٦/٢٧ )

لا يجوز نقل قيد محام لبناني من اية نقابة للمحامين الى نقابة المحامين في

بيروت، باستثناء النقل من نقابة المحامين في طرابلس، ووفقاً للشروط الآتية:

**أولاً:** لا يقبل نقل قيد أي محام متدرج من نقابة المحامين في طرابلس الى نقابة المحامين في بيروت،

يمكن للمتدرج المسجل في نقابة المحامين في طرابلس ان يطلب قيده في نقابة المحامين في بيروت كمتدرج جديد، على ان يخضع للشروط التي تفرضها احكام وانظمة هذه النقابة، شرط ان لا يكون قد سبق ورفض طلب انتسابه اليها، لأي سبب كان باستثناء الرفض لعدم توفر المكتب، يُعفى طالب التدرج في حال قبوله من حلف اليمين اذا كان قد اقسم اليمين بعد انتسابه الى نقابة المحامين في طرابلس،

**ثانياً:** لا يقبل نقل قيد محام مسجل في جدول المحامين العام لدى نقابة المحامين في طرابلس الى نقابة المحامين في بيروت، إلا اذا توفرت الشروط الآتية مجتمعة :

أ - ان تتوفر في المحامي طالب النقل الشروط التي يفرضها قانون تنظيم المهنة وانظمة نقابة المحامين في بيروت،

ب- ان يكون قد مضى على قيده في الجدول العام لدى نقابة المحامين في طرابلس مدة ثلاث سنوات على الاقل،

ج- ان يبرز افادة من نقابة المحامين في طرابلس تثبت انه غير مشطوب او معلق القيد او موقوف او ممنوع من مزاوله المهنة لاي سبب كان،

د - الا يكون قد سبق ورفض طلب تسجيله في نقابة المحامين في بيروت لاي سبب كان باستثناء الرفض لعدم توفر المكتب.

هـ- ان يكون شرط المعاملة بالمثل معمولاً به لدى نقابة المحامين في طرابلس.

يتخذ مجلس النقابة القرار بنقل القيد بعد اجراء تحقيق من قبل العضو المقرر، ويبقى للمجلس الحق المطلق في القبول او الرفض.

**المادة ١١٤:** ان قيد المحامي المنقول، لا يرتب له أية حقوق أو أقدمية في نقابة محامي

بيروت، الا من تاريخ قرار مجلس النقابة بقيده.

### في الاتفاقات والمعاهدات

**المادة ١١٥:** يعود لمجلس النقابة وحده حق عقد أية اتفاقية أو معاهدة بين النقابة وسواها من نقابات المحامين أو اتحاداتهم أو أية هيئة أخرى.

**المادة ١١٦:** يجب تنظيم أي اتفاقية أو معاهدة باللغتين العربية والأجنبية ، وفي حال اختلاف النصين يعتمد النص العربي وحده.

### في اللجان

**المادة ١١٧:** يحق للنقيب انشاء اللجان التي يراها مناسبة لمساعدته في مهامه، أو لتولي أمور حقوقية أو انسانية. ولمجلس النقابة وحده حق وضع وتعديل نظام أي لجنة. أو الموافقة على النظام الذي تقترحه اللجنة.

**المادة ١١٨:** يرأس كل لجنة النقيب أو من ينتدبه.

**المادة ١١٩:** على كل لجنة ان تقدم الى مجلس النقابة، بواسطة أمين سر المجلس، تقريراً عن أعمالها في نهاية كل ستة أشهر. ويعرض التقرير على المجلس للاطلاع عليه واتخاذ المقتضى.

**المادة ١٢٠:** ان أي نفقة تستوجبها أعمال اللجان، تُصرف بقرار من مجلس النقابة وفقاً للأصول، وأي تبرع أو هبة يمكن أن يقدم الى أي لجنة، من قبل أي هيئة أو مرجع، يخضع لموافقة مجلس النقابة، وفي حال الموافقة يودع المبلغ المتبرع به أحد صندوقي النقابة أو الدعم.

### المدالية النقابية

**المادة ١٢١:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٨/٦/١٩٩٩)  
بناءً على المادة الرابعة، فقرتها الثانية، من القانون رقم ٤٢ الصادر بتاريخ



١٩٩١/٢/١٩ التي اجازت اصدار مدالية نقابية يجري منحها بموجب النظام الداخلي، تحدد درجات المدالية واوصافها وشروط منحها في المواد الآتية:

**المادة ١٢٢:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/١٢/١٩)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٩/٦/١٨)

**أ - درجات المدالية:**

تحدد درجات المدالية النقابية في نقابة المحامين في بيروت وفقاً للترتيب الآتي:

١- المدالية الذهبية الاستثنائية

٢- المدالية الذهبية العادية

٣- المدالية الفضية

وتحمل هذه المداليات بالترتيب ذاته المبين اعلاه وضمن نظام كل درجة كما هو محدد في هذا القرار،

**ب- اوصاف المدالية**

يكون على وجه المدالية النقابية بدرجاتها الثلاث شعار نقابة المحامين في بيروت، ويكون للمدالية:

الذهبية الاستثنائية، شريط لونه احمر يتخلله خطان ابيضان في وسطهما خط اخضر بشكل افقي.

الذهبية العادية شريط لونه احمر

الفضية شريط لونه كحلي

ولهذه المداليات اشارة رمزية بالألوان ذاتها توضع على ياقة السترة.

تقترن المدالية ببراءة موقعة اصولاً

**ج-** تمنح المدالية من جميع الدرجات بموجب قرار من مجلس النقابة وترفق ببراءة تبين الاسباب الموجبة ودرجة المدالية واسم مستحقها.

د- يوقع براءة منح المدالية نقيب المحامين وامين سر مجلس النقابة وينشأ في اطار امانة سر النقابة سجل يدعى "سجل المداليات" تدون فيه القرارات بمنح المداليات واسماء مستحقيها واسباب وتاريخ منحها ودرجتها، وشطب اسم حاملها في حال حصول ذلك واسباب الشطب.

**المادة ١٢٣:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/١٢/١٩)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٩/٦/١٨)

#### **شروط منح المدالية:**

يشترط في من يمنح المدالية:

- ١- ان لا يكون محكوماً بجناية او باحدى الجنح الشائنة المنصوص عليها في القوانين اللبنانية.
- ٢- ان لا يكون محكوماً بعقوبة نصت عليها المواد ١١٠ الى ١١٤ ضمناً من قانون تنظيم المهنة .
- ٣- ان لا يكون قد صدر بحقه حكم تأديبي عن المجلس التأديبي لنقابة المحامين في بيروت.
- ٤- ان لا يكون معزولاً او مصروفاً من الخدمة العامة لاسباب تأديبية او مسلكية.
- ٥- ان يكون حسن السيرة.

**المادة ١٢٤:** (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٩/٦/١٨)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠١/٥/١١)

(وبالقرار الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٣/٢٩)

#### **المدالية الذهبية**

تشتمل المدالية الذهبية على درجتين:

#### **أ - الرتبة الاستثنائية**

- يعتبر نقيب المحامين في بيروت بحكم مهامه حاملاً للرتبة الاستثنائية. وتسلم المدالية له عند استلامه مهامه من سلفه.

- ويجوز منح هذه الرتبة، بقرار معلل من مجلس النقابة، الى كل من رئيس الجمهورية اللبنانية ورئيس المجلس النيابي ورئيس مجلس الوزراء وذلك لخدمات اديت للنقابة او لأعمال ذات قيمة معنوية كبيرة.

#### ب- الرتبة العادية

- تمنح لاعضاء مجلس النقابة، كما تمنح لخدمات كبرى اديت للنقابة لكبار القضاة والوزراء والنواب، ويجوز منحها لمحامين مارسوا المهنة فعلياً في لبنان اكثر من خمسين سنة، وتسمى في هذه الحالة، مدالية الممارسة الطويلة، ويكون لها شريط اصفر.

يتم منح هذه المدالية بناءً على اقتراح ثلاثة من اعضاء مجلس النقابة الذي يعود له حق التقدير بمنحها بقرار معلل.

- وتمنح ايضاً لاعضاء لجنة إدارة صندوق التقاعد الذين انتخبوا مرتين لعضوية اللجنة، باستثناء من نالها منهم سابقاً.

#### ج- المدالية الفضية

- تمنح للمحامين الذين ادوا خدمات كبرى للنقابة ولا تتوفر فيهم الشروط لمنحهم المدالية الذهبية.

ويجوز منحها لقدامى موظفي النقابة او لمن ادى خدمات جلى للنقابة من غير الاشخاص المذكورين سابقاً، بناءً لاقتراح ثلاثة من اعضاء مجلس النقابة، وموافقة المجلس بقرار معلل.

المادة ١٢٥: (المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٨/٦/١٩٩٩)

#### التجريد من المدالية

على امين السر ورئاسة الديوان ابلاغ مجلس النقابة عن كل حامل مدالية يصدر بحقه قرار تأديبي او يُشطب من جدول المحامين او تُوقف مزاولته لسبب تأديبي او مسلكي، وان يُشار الى ذلك في سجل المداليات ليُصار الى شطب اسمه من السجل بموجب قرار من المجلس يُبلّغ الى صاحب العلاقة وتُطبق الاحكام ذاتها في حال صدور حُكم جزائي بحق حامل المدالية.

### سجل الوكالات

#### المادة ١٢٦ :

(المعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ١٩٩٧/٢/٢١)

(والمعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/٥/١٦)

(والمعدلة بالقرار الصادر بتاريخ ٢٠٠٩/٤/١٦)

**أولاً :** ينشأ في اطار النقابة سجل خاص لقيود الوكالات التي يتم بموجبها توكيل محامين اما كمستشارين قانونيين واما كمترافعين أو مدافعين عن أشخاص طبيعيين أو معنويين أمام مختلف المحاكم العدلية والادارية والعسكرية والروحية والمذهبية والمجالس واللجان والهيئات التحكيمية ودوائر التنفيذ والسجل التجاري والعقاري واما للقيام بمعاملات رسمية أمام مختلف الدوائر نيابة عن موكلهم.

**ثانياً :** يكون أمين صندوق النقابة أميناً لهذا السجل ويحق له تكليف أمين مساعد له في مركز النقابة في بيروت وفي مراكزها خارج بيروت والتي يقرر مجلس النقابة اعتمادها لتسجيل الوكالات بناء لأقتراح أمين الصندوق.

**ثالثاً :** يتوجب على المحامي المنتسب لنقابة المحامين في بيروت أن يقوم بتسجيل وكالته في السجل المذكور قبل استعمالها وفقاً لهذا النظام، ويعتبر التسجيل قبولاً من المحامي للوكالة. ولا تعتبر هذه الوكالة قائمة أو مقبولة من سائر المحامين الواردة أسماؤهم فيها ان لم يطلبوا تسجيلها ، أو يوقعوا عليها مع عبارة القبول بها.

#### رابعاً:

تسجل الوكالات الزامياً في القضية او الدعوى الواحدة في كل مرحلة من مراحل المحاكمة، بما فيها مرحلة التنفيذ. ولا تسجل الوكالة امام الدوائر الادارية الرسمية. اما التوكيل العام السنوي *Contentieux* ، سواء نظم بشكل وكالة لدى الكاتب العدل ام بشكل كتاب او بموجب محضر، فيجب تسجيله مرة واحدة في كل سنة لقاء رسم مقطوع. كما يجب تسجيل الوكالة العامة المنظمة لدى الكاتب العدل في كل قضية او دعوى وفي كل مرحلة من مراحل المحاكمة وفقاً لما هو ملحوظ في الفقرة الاولى من البند الحاضر.

#### خامساً:

تسجل الوكالة وفقاً للاصول التي يحددها مجلس النقابة في قرار يصدره.

يمكن التسجيل في دار النقابة في بيروت أو في المراكز المقررة اعتمادها للتسجيل وفقاً للبند الثاني من هذه المادة.

ان الوكالة المسجلة من قبل المحامين المنتسبين لنقابة طرابلس أمام هذه النقابة معفاة من التسجيل أمام نقابة بيروت عملاً بهذا النظام.

يتم تسجيل الوكالات وفقاً لاحكام هذا النظام لقاء دفع بدل قيد وتسجيل يستوفى من المحامي لحساب دعم صناديق النقابة، يحدد مجلس النقابة البديل في بدء كل سنة قضائية.

#### سادساً:

يستوفى بدل القيد السنوي عن الوكالة السنوية خلال مهلة شهر من تنظيم الوكالة أو تجديدها. ولا يجوز استعمال هذه الوكالة قبل تسجيلها ضمن المهلة المذكورة وعن السنة التي تستعمل خلالها.

#### سابعاً:

تودع مداخل تسجيل الوكالات في حساب الدعم التابع لنقابة المحامين ولاستعمالها في الغايات والمشاريع الآتية:

#### ثامناً:

- ٧٥% للمساعدات الاجتماعية والصحية وفقاً لما يقرره مجلس النقابة بهذا الخصوص.

- ٢٥% لمساعدة المتدرجين لقاء مساهمتهم في المعونة القضائية، ولمساعدتهم في تعزيز خبراتهم ومهاراتهم المهنية من خلال مشاركتهم في دورات تدريبية قانونية وتنقيفية وفي حضور المؤتمرات الحقوقية في لبنان والخارج، ولمساعدتهم باعفائهم من رسم الانتقال الى الجدول العام كلياً او جزئياً، وذلك كله وفقاً لما يقرره مجلس النقابة بهذا الخصوص.

**تاسعاً:** تعتبر مخالفة هذا النظام مخالفة مسلكية ونظامية وتطبق عليها الأحكام المتعلقة بالمخالفات المنصوص عليها في قانون تنظيم المهنة وفي النظام الداخلي.

**عاشراً:** لا يستوفى من المحامي أي بدل عن قيد وكالته عن اولاده وزوجته ووالديه واخوانه وزملائه وعن الوكالات العائدة للدولة والبلديات والمؤسسات العامة المعفاة من الرسوم.

**المادة ١٢٧ :** يعمل بهذا النظام فور تصديقه من قبل مجلس النقابة ويحل محل النظام الداخلي السابق وتعديلاته وتلغى كل الاحكام المخالفة او غير المؤتلفة معه.