

النظام الداخلي لنقابة المحامين في طرابلس

قرار رقم 36 تاريخ 97/8/13

المنونة بها قانوناً بالدفاع عن الحق والعدالة وعن مصالحها ومصالح المحامين المنتسبين اليها، وللمحافظة على فعالية المهنة وضمان حرية المحامي وكرامته في اداء رسالته وفي سائر تصرفاته والسهر على آداب وتقاليد واعراف المهنة.. والمساهمة في جميع النشاطات العامة الاليلة الى تأمين استقلالية القضاء كسلطة دستورية في نظام جمهوري برلماني ديمقراطي قائم على احترام وكفالة حقوق الانسان والحريات العامة.

إن مجلس نقابة محامي طرابلس، بناء على احكام قانون تنظيم مهنة المحاماة وتعديلاته التي تخوله وضع النظام الداخلي للنقابة وتعديله، اقر الاحكام التالية كنظام داخلي للنقابة :

(الفصل الأول)

أحكام عامة

المادة 1: نقابة المحامين في طرابلس ، نقابة مستقلة، تمارس نشاطها لتحقيق الخدمة العامة

المادة 2: يحظر على المحامين المسجلين في نقابة طرابلس انشاء اية هيئة أو جمعية أو رابطة أو تعاونية للمحامين أو للمحاماة أو الانتساب اليها، تتعارض مع أحكام قانون تنظيم المهنة وأنظمة النقابة.

المادة 3: على المحامي المسجل في نقابة طرابلس ان يمارس مهنته ممارسة فعلية وان يكون له مكتب واحد ولا يجوز له ان يتخذ مكتباً آخرأ أو فرعاً ضمن نطاق هذه النقابة أو في نطاق نقابة اخرى .
لا يحق لغير المحامي اللبناني ان يزاول مهنة المحاماة في نطاق نقابة طرابلس أو ان يكون له مكتب استشارات سواء بالانفراد أو بالاشتراك مع محام مسجل في نقابة طرابلس.

المادة 4 : (عدلت بالقرار 1/33 تاريخ 2019/08/20) لتصبح كما يلي:

1- يجب على المحامي أن يُمارس المهنة ممارسة فعلية ضمن الأراضي اللبنانية، وأن يثبت وكالاته وأعماله جميعها بتوثيقها وتسجيلها في سجلات النقابة وفقاً لأحكام نظام سلف الأتعاب، وتعتبر من وجوه الممارسة الأعمال الآتية:

أ. المرافعة والمدافعة عن موكله أمام المحاكم والمحكمين واللجان على مختلف أنواعها وسائر الهيئات البديلة المختصة بفض النزاعات، سواء باسمه الشخصي أو عبر شركة مدنية للمحامين.

ب. العمل كمحكم أو كوسيط.

ج. تقديم الاستشارات القانونية الخطية.

د. العمل القانوني داخل المكتب المسجل فيه بإعداد الاستحضارات البدائية أو الاستئنافية أو التمييزية أو اللوائح أو المذكرات.

هـ. تنظيم العقود والاتفاقيات.

و. متابعة تنفيذ العقود والاتفاقيات أمام الدوائر الرسمية.

ز. تمثيل موكله أمام الإدارات الرسمية والمؤسسات العامة والبلديات وسائر الهيئات والمراجع.

ح. التوكل عن جميع أنواع الشركات والمؤسسات، سياتن أكانت الوكالة إلزامية أم لا.

ط. مساعدة زملائه عبر حضور الجلسات بالنيابة عنهم أو بتكليف منهم.

2- لا يكتسب المحامي صفة "العامل" أو "الممارس"

أو "المزاول" إلا إذا أثبت قيامه بستة على الأقل من

الأعمال المذكورة في البنود "أ - ب - ج - د -

هـ - و - ز"؛ و/ أو أثبت أنه وكيل ثلاث شركات

أو مؤسسات كحدّ أدنى، و/ أو أثبت حضوره

جلسات في ما لا يقل عن اثنتي عشرة دعوى سواء

عن نفسه أو بالوكالة عن زملائه، كل ذلك في

خلال السنة القضائية الواحدة. وتعتبر كل وكالة

عن شركة أو مؤسسة موازية لعمليين من الأعمال

المذكورة في البنود "أ" إلى "ز".

3- تحتسب ثلاثة أعمال من الأعمال المذكورة في

البنود "أ" - "ب" - "ج" - "د" - "هـ" - "و" - "ز"

لكل محام قام بتأليف كتاب قانوني منفرداً أو

بالاشتراك مع سواه.

4- يجوز للمحامي السفر بقصد العمل والإقامة خارج

لبنان لممارسة مهنة المحاماة ، بشرط أن يحتفظ

لنفسه بعنوان لدى أحد المكاتب ضمن نطاق النقابة

تطبيقاً لنص المادة 84 من قانون تنظيم المهنة،

وأن يثبت للمجلس في نهاية كل سنة قضائية، بالوثائق الرسمية المصدقة أصولاً، أنه لا يزال يعمل في المهنة دون غيرها.

5- يتوجب على المحامي المسافر العامل في المهنة رسم سنوي يعادل ثلاث مرات قيمة رسم النقابة ورسم التقاعد معاً كما تصادق عليهما الجمعية العمومية كل سنة. وهو لا يستفيد البتة من منافع صندوق التعاونية؛ أما بخصوص التقاعد، فتسري بحقه القواعد القانونية نفسها المطبقة على المحامين العاملين في لبنان.

6- تحتسب سنتا مزاوله للمحامي المسجل في جدول الاستئناف، الذي يسافر إلى الخارج بقصد التحصيل العلمي القانوني لمرحلة الدكتوراه، بشرط ألا تتعدى مرحلة دراسته خمس السنوات وأن يحوز في نهايتها على شهادته. وهو لا يستفيد في هذه الحالة من منافع صندوق التعاونية، ويتوجب عليه رسم سنوي يعادل مرتين قيمة رسم النقابة ورسم التقاعد معاً كما تصادق عليهما الجمعية العمومية سنوياً، عن كل من السنتين الأولى والثانية من السفر، ومرتين قيمة رسم النقابة دون رسم التقاعد عن كل من السنوات الثالثة والرابعة والخامسة.

7- إذا سافر المحامي وأقام في الخارج لدواعٍ إجتماعية أو إنسانية فلا يعود بإمكانه الاستفادة من صندوق التعاونية ولا من التقاعد، ويتوجب عليه رسم سنوي يعادل مرتين قيمة رسم النقابة دون رسم التقاعد كما تصادق عليه الجمعية العمومية سنوياً.

8- إذا سافر المحامي وأقام في الخارج لدواعٍ صحية ويقصد العلاج من الأمراض الخطيرة

والمستعصية والتي لا يتوافر لها علاج متطور في لبنان، فيبقى مستفيداً فقط من صندوق التعاونية (التأمين) دون التقاعد، ويتوجب عليه في هذه الحالة رسم يعادل ثلاث مرات قيمة رسم النقابة فقط كما تصادق عليه الجمعية العمومية في كل عام.

9- إذا سافر المحامي وزاول في الخارج أعمالاً أخرى لا تتعارض مع مهنة المحاماة، فلا يعتبر محامياً عاملاً. وعليه، تلافياً لشطبه، أن يبلغ مجلس النقابة بالسفر بمدته وبنوع الأعمال التي يمارسها، وأن يدفع رسماً سنوياً يعادل خمس مرات قيمة رسم النقابة دون رسم التقاعد كما تصادق عليه الجمعية العمومية في كل سنة، من غير أن يحق له الاستفادة من أي من صناديق النقابة وتقديماتها.

(الفصل الثاني)

في جدول المحامين

المادة 5: يمارس مجلس نقابة المحامين سلطته

التقديرية في تسجيل المحامين وينظم الجداول التالية:

1. جدولاً أساسياً بأسماء جميع المحامين مرتبة حسب اقدمية قيدهم في النقابة ويعين في هذا الجدول تاريخ قيد كل منهم وكل طارئ يحصل على هذا القيد.
2. جدولاً عاماً بأسماء المحامين العاملين مرتباً حسب اقدمية قيدهم في النقابة ووفقاً لاحكام المادة الرابعة من هذا النظام.
3. جدولاً بأسماء المحامين المتدرجين مرتباً حسب تواريخ قيدهم ويشار في هامش هذا الجدول الى تاريخ انتهاء تدرج كل منهم وتاريخ قيده في جدول المحامين العام.

4. جدولاً بأسماء المحامين الذين فقدوا عضويتهم بصورة مؤقتة أو نهائية يتضمن تاريخ تعليق القيد أو وقف

المزاولة أو الشطب لكل منهم من الجدول العام وسائر الجداول وفي حال اعادته الى الجدول العام بيان التاريخ الجديد لإعادة قيده.

5. جدولاً بأسماء المحامين المتوفين وتاريخ وفاتهم.

6. جدولاً بأسماء المحامين المعتزلين والمحاليين الى التقاعد وتاريخ اعتزالهم واحالتهم الى التقاعد.

7. جدولاً بأسماء المحامين المحكومين تأديبياً.

- يسجل كل من الجداول المذكورة في سجل خاص.

المادة 6: ينظم مجلس النقابة بالاضافة الى الجداول المنصوص عليها في المادة السابقة وخلال الشهر الذي يلي نهاية المدة المنصوص عنها في المادة /31/ من قانون تنظيم المهنة جدولاً هجائياً خاصاً بأسماء المحامين والمحاميين المتدرجين الذين يحق لهم الاستمرار في ممارسة المهنة.

المادة 7: لا يقيد في الجدول الخاص المنصوص عليه في المادة السابقة المحامون الذين لم يدفعوا رسوم الاشتراك والتقاعد السنوي قبل اول أيار من كل سنة.

يعطى المحامي الذي دفع الرسوم السنوية بعد انقضاء المهلة المحددة، افادة تثبت دفعه وتمكنه من ممارسة المحاماة دون ان يحق له الاشتراك في الجمعية العمومية.

المادة 8: يشطب مجلس النقابة من جداوله الثاني والثالث والرابع المحامين المتوفين والذين ينقطعون عن ممارسة المحاماة بسبب الاعتزال أو الاحالة على التقاعد أو العجز الصحي الكامل أو انفاذاً لقرار صادر عن مجلس النقابة أو عن المجلس التأديبي

ويدون ذلك في الجدول الخاص به. ويشار إلى هذا الشطب في سجل الجدول الأول، وفي سجل الجدول الرابع إلى أسماء من ينقطعون مؤقتاً عن ممارسة المحاماة أو يمنعون مؤقتاً عن ممارستها سواء بسبب قيامهم باعمال لا تأتلف والمحاماة أو بسبب قرار تأديبي يقضي بالمنع مؤقتاً عن ممارسة المحاماة أو لأي سبب آخر من الاسباب التي ينص عليها قانون تنظيم مهنة المحاماة أو انظمتها، يشار في هوامش السجلين الثاني والثالث حسبما يتعلق الامر بمحام أو بمتدرج الى الانقطاع المؤقت وتاريخه.

المادة 9: إذا تبين لمجلس النقابة بعد قبول انتساب أي محام، أو إعادة قيده ان احد شروط الانتساب او بعضها غير متوفرة أو ان احدي أو بعض المستندات المرفقة بالطلب غير مطابقة للواقع، فانه يعود للمجلس بعد التحقيق اما تقرير شطب قيده أو الطلب من النقيب احالة المخالف على المجلس التأديبي لاتخاذ القرار المناسب وفقاً لاحكام قانون تنظيم المهنة بما في ذلك احالته امام القضاء الجزائري.

تعتبر المبالغ المدفوعة من المحامي الذي تناوله قرار الشطب حقاً خالصاً لصندوق النقابة ولا يحق له المطالبة بشيء منها ان كان قرار الشطب صادر عن مجلس النقابة أو عن المجلس التأديبي.

المادة 10:

أ - للمحامي الذي يقصد تعاطي عمل لا يأتلف والمحاماة ان 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 ان العمل

- المنوي مزاولته هو عمل مؤقت ولا يمس بكرامة المحاماة، يعلق قيده لمدة اقصاها خمس سنوات متتالية غير قابلة للتمديد على ان يشطب قيده حكماً بقرار من مجلس النقابة إذا انقضت هذه المدة ولم يتقدم بطلب اعادة قيده في جدول المحامين العاملين بعد تركه العمل الذي كان يتعاطاه في فترة التعليق. على مجلس النقابة ان يرفض طلب إعادة القيد اذا تبين له ان الطالب قام في فترة انقطاعه باعمال تتنافى وكرامة المهنة أو فقد احد الشروط الواجب توافرها لممارسة المهنة. لا يحق للمحامي الذي انقطع عن ممارسة مهنته ان يستعمل صفة المحامي خلال هذا الانقطاع كما انه لا يستفيد من الميزات والحقوق المرتبطة بصفة المحامي العامل. إذا انقضت فترة خمس سنوات على صدور قرار تعليق القيد دون ان يطلب المحامي المعلق قيده إعادة قيده في جدول المحامين العاملين، فإن قيده يعتبر مشطوباً حكماً من هذا الجدول.
- (الفصل الثالث)**
في الانتساب
- المادة 11:** على طالب الانتساب ان يتقدم مباشرة من النقيب برفقة المحامي الذي يرغب في التدرج على اسمه وأن يقدم طلبه مرفقاً بالمستندات التالية:
1. افادة رسمية تثبت نيله اجازة الحقوق اللبنانية.
 2. افادة رسمية تثبت نيله شهادة البكالوريا اللبنانية القسم الثاني.
 3. سجل عدلي.
 4. اخراج قيد عائلي أو افرادي.
5. شهادة تعريف من محامين مسجلين على الجدول العام منذ خمس سنوات على الأقل وفق النموذج المتعمد في النقابة.
6. أربع افادات: الاولى من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، الثانية من وزارة الدفاع الوطني، والثالثة من مصلحة الصرفيات في وزارة المالية أو تعاونية موظفي الدولة، والافادة الرابعة من صندوق التعويضات للمدارس الخاصة، كل منها تفيد بان طالب الانتساب لا يشغل أية وظيفة في أية مؤسسة تابعة لأي من الادارات المذكورة (حالياً الإفادة الثالثة ملغاة بسبب تعذر الحصول عليها من الإدارات المعنية)
7. بيان سكن طالب الانتساب الفعلي الدائم ضمن محافظة لبنان الشمالي موقع من مختار المحلة (عدل بالقرار 4/10 تاريخ 2017/03/09).
8. تقديم طلب انتساب يوافق عليه صاحب المكتب وتكون هذه الموافقة مرفقة بالمستندات التالية:
- أ. مصور للمكتب يبين فيه عدد الغرف الصالحة للاستعمال.
 - ب. بيان بعدد المحامين المقيدين على الجدول العام والعاملين في مكتبه.
 - ج. بيان بعدد المحامين المدرجين في مكتبه.
 9. تعهد خطي من طالب الانتساب بانه لا يشغل أية وظيفة في القطاعين العام أو الخاص ولا يقوم بأي عمل يتنافى مع قانون تنظيم مهنة المحاماة، وانه يتخذ محل اقامة مختار في المكتب الذي يتدرج فيه

مواد إختبار كفاءة طالبي الانتساب المنصوص عنها في المادة 15 من النظام الداخلي لنقابة المحامين في طرابلس ووجوب نيل معدل النجاح المنصوص عنه في المادة 17 من النظام الداخلي.

(الفصل الرابع) في الرسوم

المادة 12: يحدد مجلس النقابة رسوم الإنتساب والترفع وإعادة القيد التالية ويعتبر من اجل احتسابها كسر السنة المالية سنة كاملة:

أولاً : بالنسبة لطالبي الانتساب والترفع:

- 1- رسم انتساب يدفع عند تقديم طلب القيد في جدول التدرج بعد استيفائه الشروط القانونية.
- 2- رسم ترفع يدفع عند تقديم طلب القيد على الجدول الاستثنائي العام.
- يتوجب هذا الرسم بقسيمه الاساسيين على طالب الانتساب المعفى من التدرج.
- 3- يضاف الى رسمي الانتساب والترفع الرسوم الإضافية التالية:
- رسم اضافي تصاعدي عن كل سنة يكون فيها طالب الانتساب قد تجاوز الخامسة والثلاثين من عمره عند تقديم طلبه.(عدلت هذه الفقرة بموجب قرار المجلس رقم 11 تاريخ 2008/05/23) بحيث أصبحت الرسوم التصاعدية تتوجب عند تجاوز الثلاثين من عمر طالب الإنتساب أو طالب إعادة القيد،

وانه يعتبر التبليغ اليه صحيحاً اذا تم بواسطة احد العاملين في المكتب واذا سبق للطالب ان كان موظفاً فعليه ان يثبت قبول استقالته رسمياً بإفادة من مصلحة الصريفات التابعة للوزارة المختصة تثبت شطب رقمه المالي، اما اذا كان عاملاً في القطاع الخاص فعليه ان يبرز افادة رسمية من صندوق التعويضات أو الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت ان طالب الانتساب قد شطب قيده منها اعتباراً من تاريخ محدد.

وعلى طالب الانتساب الموظف سابقاً ان يضيف الى تعهده العبارة التالية:

"اصرح على مسؤوليتي الكاملة بان استقالتي من الوظيفة نهائية وقد انقطعت عن العمل فيها كما اني اصرح باطلاعي على النظام الداخلي لنقابة المحامين بطرابلس واتعهد بالعمل بموجبه".

10. تقريراً طيباً يثبت ان طالب الانتساب غير مصاب بمرض عضال يمنعه من مزاوله مهنة المحاماة.

11. صورتين شمسييتين.

12. شهادة من لجنة إختبار كفاءة التدرج تثبت فوزه في هذا الإختبار وفقاً لما هو الوارد في الفصل الخامس من هذا النظام.

13. إيصال يثبت دفع رسم الإنتساب وهذا الرسم ولا يستوفى إلا بعد فوز طالب الإنتساب في إختبار الكفاءة.

14. (أضيف هذا البند بموجب القرار رقم 2/8 تاريخ 2020/01/09)

يخضع أبناء المحامين العاملين وأبناء المحامين المتوفين الراغبين بإكمال مسيرة أحد الوالدين لامتحان شفهي مع مجلس النقابة يتضمن جميع

(الفصل الخامس) أحكام نظام اختبار كفاءة طالبى التدرج

(عدلت بالقرار 1/31 تاريخ 2019/07/24)

المادة 13: يخضع طالب الانتساب لاختبار كفاءة طالبى الانتساب إلى النقابة، وذلك بعد التحقق من استكمال طلبه من المستندات المعدة في الفقرات 1 و2 و3 و4 و5 و10 و11 من المادة 11 من هذا النظام.

المادة 14: إختبار كفاءة طالبى الانتساب آلية يتوخى منها مجلس النقابة التأكد من جدية طالبى الإنتساب ومقدار إستعدادهم العلمي والنفسي والسلوكي لحمل أمانة المحاماة وهي تهدف بالتالي إلى رفع مستوى المهنة.

ويتضمن الإختبار:

أ. - إمتحان خطي في خمس مواد بمجموع ثمانين علامة.

- مقابلة شفوية بمجموع عشرين علامة، يتقدم فيها طالب الانتساب من لجنة إختبار الكفاءة ويجري فيها تقييم حضوره وثقافته ومدى إستعداده النفسي والسلوكي لممارسة المهنة ومدى اطلاعه على قانون مهنة المحاماة وآداب المهنة، كما يجري تقييم سيرته ومدى ما توحيه من ثقة وإحترام وفقاً لما يوجبه قانون تنظيم المهنة.

ب. لا يعتبر ناجحاً إلا من نال على الأقل ستين

علامة من مئة في الإمتحانين الخطي

والشفهي.

المادة 15: تقسم علامات مواد الامتحان على الشكل

التالي:

مراجعة جدول رسوم النقابة المعتمدة والمرفقة بهذا النظام

- رسم اضافي عن كل سنة تأخير بالانتساب الى النقابة بعد مرور خمس سنوات على نيل شهادة الحقوق وايا كان السبب. ويستثنى من هذا الرسم كل من مارس مهنة القضاء وتقدم بطلب انتسابه خلال مدة سنة من تاريخ تركه السلك القضائي.

ثانياً : بالنسبة لطالبي اعادة القيد:

أ- يحق لكل محام كان مسجلاً في النقابة وشطب من الجدول منذ أكثر من خمس سنوات ان يطلب اعادة قيده ويتوجب عليه في هذه الحال الرسوم التالية:

1- رسم إعادة قيد.

2- رسم اضافي تصاعدي عن كل سنة يكون فيها طالب اعادة القيد قد تجاوز الثلاثين من عمره عند تقديم طلبه وذلك من تاريخ شطبه وحتى اعادة قيده.

ب- بالنسبة للمحامي الذي لم يمر على شطبه اكثر من خمس سنوات فلا يتوجب عليه سوى نصف الرسوم السنوية من تاريخ شطبه وحتى اعادة قيده.

ج- اما المحامي المشطوب تأديبياً فيتوجب عليه الرسوم الاساسية والاضافية المنصوص عنها في البند الاول من هذه المادة.

ثالثاً: تحدد قيمة هذه الرسوم بموجب قرارات على حدة.

الطالب دفعه، وكذلك رسم الاشتراك المتوجب على الطالب في الدورة التدريبية والتأهيلية قبل إجراء اختبار الكفاءة.

ب. ان معدل النجاح في إختبار كفاءة طالبي الانتساب هو 20/12.

المادة 18: في المقابلة الشفهية:

يمثل طالبو الاختبار، واحداً فواحداً أمام اللجنة وتطرح عليهم أسئلة في مواضيع ثقافية عامة ونفسية وسلوكية وفي قانون تنظيم مهنة المحاماة وفي آدابها، وتحدد اللجنة العلامة التي حصل عليها.

المادة 19: في الامتحان الخطي

يتضمن الامتحان الخطي مسائل في المواضيع المذكورة في المادة 15.

المادة 20: صبيحة يوم الامتحان توزع المسائل على طالبي الانتساب. ويجب أن تكون الأجوبة على أوراق خاصة ممهورة بختم النقابة وأن يدون الاسم الثلاثي ورقم الامتحان على طرف محدد منها قابل للالتصاق بصورة تخفي الاسم.

المادة 21:

1. يجري تصحيح كل مسابقة من قبل مصححين تختارهما اللجنة، وعلى أن يتم انجاز التصحيح في مهلة لا تتعدى 45 يوماً من تاريخ تسليم المسابقات.

أ. الامتحان الخطي:

- مسابقة في قانون أصول المحاكمات المدنية: 100/17,5 علامة.
- مسابقة في قانون الموجبات والعقود: 100/17,5 علامة.
- مسابقة في قانون أصول المحاكمات الجزائية: 100/17,5 علامة.
- مسابقة في قانون العقوبات العام والخاص: 100/17,5 علامة.
- مسابقة في الترجمة والتعريب: 100/10 علامة.

ب. المقابلة الشفهية:

- ثقافة عامة: 100/10 علامة.
- قانون تنظيم مهنة المحاماة وآدابها: 100/10 علامة.

المادة 16: يشكل مجلس النقابة لجنة برئاسة النقيب حكماً لإجراء اختبار كفاءة لطالبي الانتساب وما يتطلب من وضع أسئلة الامتحان الخطي وتحديد معيار التصحيح وإختيار مصححي المسابقات ومراقبة طالبي الانتساب عند اجراء الامتحان الخطي وتحديد العقوبات لمرتكبي الغش في الامتحانات وإجراء المقابلة الشفهية لطالبي الانتساب ويمكن للجنة الاستعانة بمن تريد من حقوقيين آخرين للقيام بذلك.

المادة 17:

أ. يجرى اختبار كفاءة لطالبي الانتساب وذلك بقرار يصدر عن مجلس النقابة يحدد فيه موعد هذه الدورة ورسم إجراء الاختبار الذي يتوجب على

- يشترط في كل مكتب محاماة ان يتوفر ضمنه مكان مستقل للانتظار والسكريتاريا كما يشترط لقبول المتدرج ان يتوفر في المكتب غرفة ملائمة ومناسبة تخصص له.
- لا تعتبر الغرفة مؤهلة لاستقبال متدرج الا اذا كانت مساحتها لا تقل عن ستة أمتار مربعة وتتناسب وعمل المتدرج.
- يحق لمجلس النقابة وبناءً لسلطته الاستثنائية ان يوافق إستثنائياً على إشغال غرفة واحدة من أكثر من متدرج، وتعتبر الغرفة مؤهلة إذا تأمن قاطع بين المكاتب تأميناً لخصوصية كل متدرج.

المادة 24: عدلت بالقرار 8/16 تاريخ 2019/03/29

يحق للمحامين العاملين والمسجلين على الجدول العام في نقابة المحامين في طرابلس المسددين رسومهم السنوية قبول متدرجين في مكاتبهم شرط توفر المكان اللائق والمناسب وفق أحكام النظام وبالشروط التالية:

- أ. للمحامي العامل المسجل على الجدول العام المسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على الجدول خمس سنوات ان يسجل على اسمه متدرج واحد.
- ب. للمحامي العامل المسجل على الجدول العام والمسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على الجدول العام سبع سنوات ان يسجل على اسمه متدرجين.
- ج. للمحامي العامل المسجل على الجدول العام والمسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على الجدول العام مدة عشر سنوات ان يسجل على اسمه ثلاث متدرجين.

د. للمحامي العامل المسجل على الجدول العام والمسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على الجدول العام اسمه ثلاث متدرجين.

والمسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على

2. يعلن مجلس النقابة النتائج وتعتبر نهائية بمجرد إعلانها، ولا يمكن الطعن فيها أو مراجعة مجلس النقابة إلا لخطأ حسابي يتعلق بجمع العلامات.

3. (عدلت بالقرار 5/29 تاريخ 2019/07/11)

إذا مرت سنتان على إعلان النتيجة دون أن يستكمل الفائز ملف انتسابه تسقط حكماً مفاعيل الاختبار، ولا يعود في إمكانه الانتساب إلى النقابة وقيدته في جدول المتدرجين إلا بعد اختبار جديد يجري وفقاً للقواعد نفسها الواردة في هذا الفصل.

تحتسب مهلة السنيتين للفائزين الذين أجروا اختبارات الكفاءة اعتباراً من عام 2018.

(الفصل السادس) في التدرج

المادة 22:

- أ. يخضع المتدرج حكماً لاحكام ونظام التدرج وفقاً للقواعد المنصوص عنها في قانون تنظيم مهنة المحاماة.
- ب. ان المتدرج الذي التحق بخدمة العلم، تُوقف مدة تدرجه حكماً طيلة فترة خدمته.
- ج. على المحامي الذي يقبل متدرجاً في مكتبه ان يعمل على اعداده لان يصبح عملياً ومسلكياً محامياً صالحاً.

المادة 23: (عدلت بالقرار 6/14 تاريخ 2019/03/01)

- لا يحق لاي محام لا يشغل مكتباً مستقلاً باسمه الشخصي وحائزاً على الشروط الملائمة، ان يطلب قيد متدرج على اسمه.

الجدول العام مدة خمس عشر سنة ان يسجل على اسمه اربعة متدرجين.

هـ. للمحامي العامل المسجل على الجدول العام والمسدد رسمه السنوي والذي مضى على قيده على الجدول العام مدة عشرين سنة وما فوق ان يسجل على اسمه خمسة متدرجين.

المادة 25: لا يبدأ حساب مدة التدرج الا بعد قرار قيد المتدرج في جدول المتدرجين ودفع رسم القيد والرسوم كافة وحلف اليمين المنصوص عنها في المادة /10/ من قانون تنظيم المهنة.

المادة 26: على المحامي الذي يقيد متدرجاً في مكتبه ان يقدمه قبل المباشرة بالممارسة الى حضرة نقيب المحامين والى المحاكم والقضاء.

المادة 27: على المتدرج ان يواظب مدة تدرجه دون انقطاع وان يتقيد بتوجيهات صاحب المكتب المنتسب اليه طيلة هذه المدة واذا انقطع عن متابعة التدرج دون عذر مقبول وجب على استاذة في المكتب ان يعلم مجلس النقابة بالامر خلال خمسة عشر يوماً تحت طائلة المسؤولية المسلكية.

المادة 28: عند اعلام مجلس النقابة بانقطاع المتدرج عن متابعة تدرجه بواسطة صاحب المكتب المسجل لديه، أو عند اتصال خبر هذا الانقطاع بمجلس النقابة عن اي طريق كان، يوجه النقيب كتاباً الى المتدرج يسأله فيه عن سبب الانقطاع وعلى ضوء جوابه ومع النظر لمدة الانقطاع وسببه ينظر

مجلس النقابة في احتساب هذه المدة أو عدم احتسابها من مدة التدرج.

في حال حصول علم الانقطاع الى مجلس النقابة عن غير طريق صاحب المكتب يبلغ المحامي المتدرج شخصياً" او في مكتب المحامي المسجل لديه وفقاً لأحكام اصول التبليغ المنصوص عنها في هذا النظام.

المادة 29: إذا تكرر انقطاع المتدرج عن متابعة تدرجه على وجه يبدو معه هذا التدرج غير جدي فان مجلس النقابة يقرر اطالة مدة التدرج حسبما يراه. على انه اذا انقضت خمس سنوات على قيد المتدرج في جدول المتدرجين دون ان ينقل الى جدول المحامين العام فانه يصار بعد التحقيق الى شطب اسمه من جدول المتدرجين ولا يجوز اعادة قيده ثانية الا بعد دفع رسم القيد مجدداً، كل ذلك ما لم يقدم المتدرج عذراً يقبله مجلس النقابة.

المادة 30: في اعادة قيد المتدرج المعلق قيده يحق للمحامي المتدرج أن يطلب تعليق قيده في النقابة في حال تعاطيه أي عمل يتمانع مع مهنة المحاماة بالشروط التالية:

- أ. في حال عودة المتدرج المعلق قيده خلال سنة على تاريخ تعليق قيده تحتسب له المدة التي سبق ان قضاها في التدرج وتضم الى التدرج اللاحق.
- ب. في حال تجاوز الانقطاع عن مزاوله التدرج بسبب التعليق السنة الكاملة وطلب العودة ضمن الخمس سنوات، تسري مدة التدرج من جديد دون احتساب اية فترة سابقة لتاريخ اعادة قيده.

المادة 31: على المترج ان يتقيد بتوزيع الأعمال الذي يجريه صاحب المكتب خلال العطلة القضائية.

المادة 32: في احوال الانقطاع الطويل الذي يتجاوز السنة يحق للمجلس ان يقدر فيما اذا كانت المدة السابقة للانقطاع تحسب له ام لا.

المادة 33: بصورة استثنائية وفي حالة وفاة صاحب المكتب او تعليق قيده، وبحال وجود مترج مسجل على اسمه لا يتبقى من مدة تدرجه الا فترة وجيزة، يحق لهذا المترج ان يكمل مدة تدرجه على اسم المحامي بالاستئناف الموجود في هذا المكتب، وبحال عدم وجود محام بالاستئناف فيمكن لأحد اعضاء مجلس النقابة ان يرعى هذا المترج.

(الفصل السابع)

محاضرات التدرج

المادة 34: تكون محاضرات التدرج التي يلزم المحامون المترجون بحضورها وبالإشتراك فيها:

أ - محاضرات علمية.

ب- محاضرات تطبيقية.

المادة 35: يتولى مجلس نقابة المحامين تنظيم محاضرات التدرج للمترجين في أوقات يحددها النقيب.

يرأس النقيب او من ينتدبه من اعضاء المجلس أو من المحامين المسجلين على الجدول محاضرات التدرج ويتولى ادارتها والمناقشة في مواضيعها.

المادة 36: تجتمع لجنة التدرج برئاسة النقيب أو من ينتدبه من أعضاء مجلس النقابة في خلال شهر حزيران من كل سنة وتضع منهاجاً كاملاً لجميع المحاضرات وقائمة بالمحاضرين للسنة التالية وللجنة الحق بتعديل المنهاج والقائمة.

المادة 37: تبدأ محاضرات التدرج في أول كانون الاول من كل سنة ويلزم المحامون المترجون بحضورها وبالإشتراك فيها.

المادة 38: يتوجب على المحامين المترجين حضور محاضرات التدرج بلباس المحاماة وتوقيع دفتر أو قسيمة دفتر الحضور او بطاقة مغنطة عند بدء ونهاية المحاضرة، وتعتبر كل محاضرة تطبيقية موازية لمحاضرتين عمليتين.

من اجل تطبيق الفقرة الثانية من المادة 26 من قانون تنظيم المهنة يجري حساب عدد المحاضرات سنة فسنة من تاريخ قيد كل مترج.

المادة 39: يعلن عن هذه المحاضرات للمحامين المترجين باشعار يعلق في قاعات النقابة في مركزها وفي المراكز التابعة لها في الاقضية.

المادة 40: يقسم المحامون المترجون من اجل الإشتراك في محاضرات التدرج التطبيقية الى فئات ثلاث: فئة مترجي السنة الاولى وفئة مترجي السنة الثانية وفئة مترجي السنة الثالثة.

المادة 41: على لجنة التدرج عندما تضع المنهاج السنوي ان تراعي الامور التالية:

2. تختار اللجنة المشرفة على المناظرة والمؤلفة من النقيب واعضاء المجلس الاول منهم في كل عام من اعوام التدرج ويعطي لهم لقب أمين تدرج لتصنيفه.
3. يختار النقيب مواضيع المناظرة ويطلب الى المتناظرين معالجتها شفاهاً امام اللجنة في خلال مدة من الزمن تحدد لهم مسبقاً.

(الفصل الثامن) في انتهاء التدرج

المادة 44 الجديدة: (تقرر تعديل المادة 44 كي يصبح التعديل ساري المفعول على طلبات الترفع التي تقدم بدءاً من 2015/03/01 وذلك بموجب قرار المجلس 7/8 تاريخ 2015/02/06):

«عند انتهاء فترة التدرج، يتوجب على المحامي المتدرج ان يقدم طلبه للقيود على الجدول العام للمحامين مرفقاً بالمستندات التالية:

1. شهادة من المحامي الذي تدرج في مكتبه تثبت مواظبته على التدرج ثلاث سنوات.
2. شهادة من أمانة سر المجلس تفيد حضوره ثلثي محاضرات التدرج عن كل سنة تدرج.
3. بياناً بالدعاوي او القضايا التي شارك في دراستها او المرافعة فيها، موقعاً منه ومن المحامي الذي تدرج لديه، على مسؤولية كل منهما.
4. ايصالات تثبت دفع رسم نقل التسجيل ورسم صندوق التقاعد ورسم الاشتراك السنوي الذي يترتب عليه من تاريخ تسجيله في جدول المحامين.
5. يرفع هذا الطلب إلى النقيب الذي له أن يحيله إلى أحد أعضاء المجلس للتأكد من توفر جميع

1. المحاضرات العلمية المقرر القاؤها يدعى اليها المتدرجون كلهم من الفئات الثلاث معاً.
2. المحاضرات التطبيقية تنظم وتحدد مواضعها ومواعيدها لكل فئة من الفئات الثلاث بصورة مستقلة.
3. اذا وجدت اللجنة عدد المتدرجين في احدى الفئات كبيراً يمكنها تقسيم هؤلاء الى فرق متعددة على ان تكون مناهج محاضرات التدرج بالنسبة لهذه الفرق متشابهة أو واحدة.
4. يجب ان تكون مواضيع محاضرات التدرج متنوعة بحيث يتاح للمتدرجين التمرس في مختلف نشاطات المهنة.

المادة 42: تجري محاضرات التدرج التطبيقية بان يطرح المحاضر الموضوع المطلوب بحثه ويقسم العمل بشأنه بين المتدرجين ويدعو هؤلاء للقيام بجميع الأعمال القانونية التي يقتضيها دور كل منهم وبان يقوم في موعد المحاضرة بالاستماع الى مناقشة المتدرجين للموضوع والى وجهات نظرهم ومرافعاتهم وتدوين ملاحظاته لكل متدخل، لرفعها الى المجلس. وحفظ نسخة عن التقرير في ملف كل متدرج اشترك بالمناقشة.

المادة 43: تجري مناظرة خطابية بين المحامين المتدرجين في النصف الاول من شهر ايار من كل عام.

1. يختار النقيب في خلال شهر كانون الاول ستة ممثلين عن المحامين المتدرجين في كل سنة من سنوات التدرج الثلاث من اجل الاشتراك في هذه المناظرة.

الشروط المنصوص عليها في المادة 27 من قانون تنظيم المهنة وفي النظام الداخلي للنقابة.

6. يخضع المترج إلى آلية تسمى "اختبار الترفع" هدفها التحقق من مقدار الخبرة العلمية والعملية التي اكتسبها خلال فترة التدرج وذلك أمام اللجنة نفسها المنصوص عليها في المادة 15 من هذا النظام. والتي يراعى في تشكيلها ومهامها وانعقادها وأعمالها أحكام المواد 15 وما يليها من هذا النظام.

7. يجري مجلس النقابة كل سنة دورتين لاختبار الترفع: الأولى خلال شهر شباط والثانية خلال شهر تموز من كل عام. ويمكن للمجلس عند الاقتضاء إجراء دورة استثنائية أو أكثر.

ويتألف هذا الاختبار من إمتحانين إثنين: شفهي وخطي.

8. يخضع المترج أولاً لامتحان شفهي تشتمل مواده على مواضيع في قانون تنظيم المهنة وقوانين أصول المحاكمات المدنية والجزائية والإدارية.

بنتيجة هذا الامتحان: إما أن تقرر اللجنة قبول اشتراك المترج في الامتحان الخطي حكماً وتلقائياً وإما أن توصي بتمديد فترة تدرجه. وفي هذا الحالة الأخيرة ترفع التوصية إلى مجلس النقابة لاتخاذ القرار بهذا الخصوص.

إذا مددت فترة التدرج وجب على المترج أن يتقدم إلى امتحان شفهي جديد بعد انقضاء الفترة الجديدة التي حددها له المجلس.

إذا اجتاز المترج الامتحان الشفهي وقبل طلبه، يخضع لامتحان خطي تشتمل مواده مواضيع في قانون تنظيم المهنة وقوانين أصول المحاكمات

المدنية والجزائية والإدارية، وقانون الموجبات والعقود وقانون التجارة وقانون العقوبات وتنظيم الدعاوى واللوائح والمذكرات في قضايا مدنية أو جزائية أو إدارية، وتنظيم العقود والاستشارات في قضايا قانونية مختلفة والتحكيم. ويمكن للجنة أن تعدل في هذه المواد متى رأت ذلك ضرورياً.

9. توزع علامات الاختبار الخطي على الشكل الآتي: عشرون علامة لقانون تنظيم المهنة، وثمانون لباقي المواد.

10. معدل النجاح في هذا الامتحان الخطي خمسون علامة من أصل مائة. فإذا لم ينلها المترج حق له أن يتقدم إلى امتحان خطي آخر في الدورة التي تلي.

11. يدفع المترج لمرة واحدة فقط وقبل الخضوع لأي امتحان رسم اختبار الترفع مبلغاً يحدده مجلس النقابة في كل سنة.

12. تطبيقاً لنص المادة 4 من قانون تنظيم مهنة المحاماة يتوجب على المترج الذي يطلب الترفع إلى الجدول العام أن يعلن في طلبه عن عنوان مكتبه الجديد وذلك قبل إجراء الامتحان.

(الفصل التاسع)

في الجمعية العمومية

المادة 45: تطبق على اجتماعات الجمعية العامة الاحكام المنصوص عليها في قانون تنظيم مهنة المحاماة.

المادة 46: لا يشترك في الجمعية العامة ولا يحضر اجتماعاتها الا المحامون الذين دفعوا رسوم الاشتراك قبل أول أيار من السنة التي تعقد فيها الجمعية ومن

جرى قيده في الجدول العام بعد التاريخ المذكور وقبل أول تشرين الاول.

المادة 47: (عدلت بالقرار 1/39 تاريخ 2019/10/26)

في بداية اجتماع الجمعية العامة المخصص للانتخابات، يتم تأليف مكتب الانتخاب من النقيب رئيساً ومن أربعة أعضاء، تنتدب الجمعية العامة اثنين منهم ويسمي النقيب الاثنين الآخرين. وتكون مهمة المكتب الإشراف على عملية الاقتراع وفرز الأصوات، بحضور مشغلي البرنامج الانتخابي الإلكتروني المعتمدين من النقابة.

تتم العملية الانتخابية بالطريقة الإلكترونية عبر الحاسوب الآلي وفق الخطوات التالية:

1- **التأكد من النصاب:**

في دورة الاقتراع الأولى، حيث ينبغي التأكد من اكتمال النصاب، يجري احتساب عدد المحامين الحاضرين، بحيث تعتمد للتعريف بالمحامي بطاقته النقابية التي عليه إبرازها للمكتب الانتخابي، فيتم إدخال رقمها إلى البرنامج ، والتأكد إلكترونياً من هوية المحامي وشخصه وورود اسمه على لائحة الشطب ومن صورته التي، في حال توافرها على البرنامج، تظهر تلقائياً على شاشة مراقبة المعلومات. في حال عدم حيازة المحامي بطاقته النقابية، يتم التحقق من هويته وشخصه وورود اسمه على لائحة الشطب، بالبحث اليدوي والبصري الذي يجريه مكتب الانتخاب.

عند اكتمال النصاب، يُعلن عن ذلك على شاشة مراقبة المعلومات، وتباشُر العملية الانتخابية.

في دورة الانتخاب الثانية، يستغنى عن هذه الإجراءات كُلِّها لأن النصاب يعتبر مكتملاً حكماً بمن حضر.

2- **آليات العملية الانتخابية:**

قبل المباشرة بالعملية الانتخابية ، يطلب رئيس مكتب الانتخاب من المشغّلين فتح برنامج الاقتراع الإلكتروني وإظهار أسماء المرشحين بنتيجة صفر على شاشة مراقبة المعلومات، ثم يعطي الإذن بمباشرة التصويت.

يحضر المقترح أمام مكتب الانتخاب فيتم التأكد من شخصه وهويته وحقه في الاقتراع، ثم يُعطى مغلفاً فارغاً مجهزاً من قِبَل، وممهوراً بختم النقابة وتوقيع النقيب، ويُطلبُ إليه أن يَسحبَ تحت كاميرا المراقبة بطريقة عشوائية، كما لو بالقرعة، واحداً من الرموز السريّة المطبوعة سلفاً والموضوعة في علبة واحدة والتي لا يجوز البتّة أن يحتوي أيّ منها على أي إشارة أو علامة خطية أو رقمية أو إلكترونية قد تدلّ على هوية المقترح أو تتم عنها أو قد تسمح بتحديد وجهة الانتخاب بأيّ صورة من الصور.

يدخل المقترح إلى أحد المعازل، حيث تتركز الحواسيب الآلية للاقتراع، فيدخل "الرمز السري" في الحاسوب، فتظهر أمامه على الشاشة أسماء المرشحين وصورة كل مرشح بجانب اسمه. فيحدد خياره كما يشاء: ورقة بيضاء أو اسماً لمرشح واحدٍ أو أكثر ممن يرغب في الاقتراع لمصلحتهم وذلك بالضغط على الخانات المحددة لكل خيار؛ ثم يثبتُ خياره بالضغط على خانة "تصويت" الموجودة في أسفل الصفحة.

إذا ارتكب المقترح أي خطأ في التصويت، وقبل تثبيت الخيار، تظهر على الشاشة عبارة تبين ماهية الخطأ

يتلو الرئيس النتيجة الإلكترونية ثم يعلن أسماء الفائزين والردفاء ويصدر قراراً بذلك موقعاً من مكتب الإنتخاب.

لا يجوز الاعتراض نهائياً على النتيجة الإلكترونية عندما يتطابق عدد المقترعين إلكترونياً مع عدد الموقعين على اللوائح الورقية المخصصة لتوقيع المحامين، وعندها يُعلن النتيجة النهائية بشكل رسمي، ويعطي رئيس المكتب الأمر بإتلاف العملية الانتخابية إلكترونياً.

مع مراعاة الفقرة السابقة، إذا قبل مكتبُ الانتخاب اعتراضاً جدياً من أي مرشحٍ على النتيجة الإلكترونية، يُفتح الصندوق الذي يضم المظاريف الورقية بحضور المرشحين أو مندوبيهم. ثم تُجمع المغلفات الموجودة بداخله وتجري مطابقتها مع عدد المقترعين الموقعين يدوياً، ويعاد الفرز بالطريقة التقليدية وتُعمدُ عندئذٍ نتيجة الفرز اليدوي لإعلان النتيجة النهائية، سيان أكانت مماثلةً لنتيجة الفرز الإلكتروني أم لا.

عند انقضاء مهل الطعن في العملية الانتخابية دون تقديم أي مراجعة قضائية بشأنها تُتلف أوراق الاقتراع الورقية بقرار مجلس النقابة.

عند تقديم أي مراجعة قضائية تُحفظ المواد الانتخابية لصالح المرجع القضائي المختص.

يحق للمقترح الاستعانة بأحد أعضاء فريق مشغلي البرنامج الانتخابي الإلكتروني المعتمدين من النقابة في حال عدم تمكنه من الاقتراع إلكترونياً بطريقة سليمة داخل المعزل.

يتوجب على ديوان النقابة دورياً وقبل العاشر من تشرين الأول من كل سنة، نشر لائحة نهائية

المرتكب وطريقة تصحيحه (على سبيل المثال: التصويت لأكثر من شخصين، أو التصويت بورقة بيضاء ولمرشح آخر في الوقت نفسه، أو لمرشحين يفوق عددهم عدد المقاعد).

بعد الضغط على خانة التثبيت يقوم الحاسوب تلقائياً بترحيل الصوت إلى الفرز الإلكتروني وإتلاف الرمز المشفّر في لحظة واحدة، ولا يعود بإمكان المقترح الرجوع عن خياره.

بعد تأكد المقترح من صحة خياره، وبعد الضغط على خانة التثبيت ثم على خانة "طباعة"، يتولّى الحاسوب آلياً طباعة ورقة بالخيار المعتمد من المقترح، وتكون هذه الورقة معدة سلفاً من قبل النقابة وممهورة بشعار خاص تحدده النقابة في كل عملية انتخابية ويظهر عليها الرمز السري العشوائي، فيأخذها ويضعها الناخب ضمن المظروف الفارغ الذي يكون بحوزته، ثم يخرج من المعزل ويسقط المظروف في الصندوق المحدد له، ويوقع مقابل اسمه تحت كاميرا المراقبة إثباتاً لإتمامه عملية الاقتراع.

عند التوقيع يُشطب اسم المقترح إلكترونياً من لوائح الشطب.

-4

3- إصدار النتيجة:

بعد إعلان رئيس مكتب الإنتخاب انتهاء عملية

التصويت، يعطي الإذن بيبث نتيجة الانتخاب

على شاشات LCD المخصصة لذلك. فيظهر

على الشاشة جدول يبيّن نتائج العملية

الانتخابية كاملةً: عدد المقترعين، وأسماء

المرشحين، وعدد الأصوات التي نالها كل

منهم، وأسماء الفائزين، وعدد الأوراق البيضاء.

-7

(الفصل العاشر) مجلس النقابة

المادة 50: يجتمع مجلس نقابة محامي طرابلس مرة على الأقل كل اسبوع يحدد موعد الاجتماع الدوري في أول اجتماع يعقده مجلس النقابة بعد الانتخاب وتوزيع المهام.

ويعقد جلساته غير العادية كلما دعاه النقيب الى الاجتماع بمبادرة منه أو بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس، يوضع جدول اعمال كل جلسة عادية قبل يومين من عقدها ويبلغ الى كل من الأعضاء.

المادة 51: في الجلسة التي يعقدها مجلس النقابة لانتخاب هيئة مكتبه يجري التصويت بالاقتراع السري، اما في سائر الجلسات فان التصويت يجري علنا ما لم يقرر خلاف ذلك.

المادة 52: يتقيد أعضاء المجلس بسرية المذاكرة ويحلف كل منهم في اول جلسة تلي انتخابة اليمين على حفظ هذه السرية امام هيئة المجلس.

المادة 53: لمجلس النقابة مكتب مؤلف من رئاسة النقيب وامانة السر وأمين الصندوق ومفوض قصر العدل.

المادة 54: في أول جلسة يعقدها مجلس النقابة بعد الانتخابات العامة يباشر بانتخاب هيئة مكتبه ويجري تسليم واستلام السجلات والمحفوظات وحساب الصندوق من كل من النقيب ومكتب النقابة السابق مع تقرير عن القضايا التي لا تزال عالقة عند الاقتضاء.

تتضمن أسماء الناخبين الذين يحق لهم الاشتراك في عملية الاقتراع.

8- يوضع داخل مركز الانتخاب وفي كل دورة انتخابية معزلان يتضمنان حاسوبين مزودين بالبرنامج الإلكتروني المعتمد في النقابة نفسه، ولكن غير موصولين عليه. يُخصّص هذان الحاسوبان للتجربة وتدريب من يشاء من المقترعين على آلية الاقتراع الإلكتروني، بمساعدة أحد أعضاء مكتب الانتخاب، قبل المباشرة بالاقتراع الرسمي.

9- لمجلس النقابة سنوياً وقبل كل عملية انتخابية أن يجري دورة تجريبية للاقتراع الإلكتروني أو أكثر يدعو إليها المحامين إليها، فتجري انتخابات وهمية بأسماء مرشحين وهميين (وبحضور أكبر عدد ممكن من المحامين) بهدف تمكين المحامين المقترعين من الاطلاع على كيفية سير عملية الاقتراع إلكترونياً.

المادة 48: مع مراعاة احكام المادة /50/ من قانون تنظيم المهنة يعتمد مبدأ التصويت السري في جميع اجتماعات الجمعية العامة ما لم تقرر هذه الجمعية التصويت العلني.

المادة 49: تسجل القرارات التي تتخذها الجمعية العامة في سجل خاص حسب تواريخ صدورها وتعطى ارقاماً متسلسلة ويمكن لكل محام الاطلاع عليها بإذن من النقيب.

المادة 55: يرأس جلسة مجلس النقابة النقيب وفي حال غيابه أمين السر وعند غيابهما الأكبر سناً من النقباء أو الأكبر سناً من أعضاء المجلس.

المادة 56: تبدأ الجلسات في الموعد المقرر لها وبمجرد اكتمال النصاب القانوني.

إذا انقضت الساعة القانونية على موعد بدء الجلسات دون اكتمال النصاب يصار الى تأجيل الجلسة الى اللقاء الاسبوعي اللاحق.

يستعرض رئيس الجلسة أسماء الحضور من أعضاء المجلس ويذكر بتوفر النصاب أو عدمه.

في حال توفر النصاب القانوني يعرض الرئيس جدول الاعمال المبلغ الى الأعضاء يراعى في جدول الاعمال ان يبدأ دائماً بتلاوة محضر الجلسة السابقة، من قبل أمين السر، على ان يعقبه التوقيع عليه من قبل الأعضاء الحاضرين في الجلسة المذكورة.

المادة 57: يجري ضبط محاضر الجلسات من قبل أمين السر.

للنقيب دائماً الحق في ادراج مواضيع طارئة غير تنظيمية على جدول الاعمال.

لأي من أعضاء المجلس الحق في طلب إدراج مواضيع طارئة على جدول الأعمال.

لا يعتبر الطلب مقبولاً إلا باقترانته بموافقة المجلس.

في حال رفض ادراج المواضيع المطلوبة من احد الأعضاء على جدول الاعمال.

يعتبر الطلب بمثابة اقتراح ويتوجب ادراجه على جدول الاعمال اللاحق.

المادة 58: على الرئيس الالتزام بعرض المواضيع وفق تسلسلها في جدول الاعمال مضافاً اليها ماجرى تقرير اضافته وفق ماسبق شرحه اعلاه.

يعرض كل موضوع على حده وتجري مناقشته من قبل أعضاء المجلس.

يعطى الرئيس الحق في الكلام لطالبه من الاعضاء وله الحق باقفال باب المناقشة وتدوين ملخص لملاحظات الاعضاء وعرض الموضوع على التصويت.

ويكون لرئيس الجلسة وحده الحق باملاء محضر الجلسة.

(الفصل الحادي عشر)

النقيب

المادة 59: يمثل النقيب النقابة ويمارس الصلاحيات الممنوحة له بموجب قانون تنظيم المهنة وبيت بالطلبات التي هي من اختصاصه ويحيل الى مجلس النقابة الطلبات العائدة اليه.

اما التي تستوجب تحقيقاً فيقوم به النقيب أو من يكلفه من اعضاء مجلس النقابة. يضع المحقق تقريراً يضمه تحقيقه ويرفعه الى النقيب بدون تأخير.

المادة 60: مع مراعاة احكام المادتين 3 من النظام الداخلي و115 من قانون تنظيم المهنة على نقيب المحامين عندما يطلب اليه محام اجنبي الترخيص له بالمرافعة في قضية امام المحاكم اللبنانية ان يتحقق من قيد المحامي المذكور في جدول المحامين العاملين في النقابة الاجنبية التي ينتمي اليها.

- ويشترط لمنح الترخيص اشتراك محام لبناني بالمرافعة مع المحامي الاجنبي طالب الترخيص وفي القضية المطلوب الترخيص لاجلها.

- 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 ويجب إدراج هذه المادة في متن الترخيص المعطى.
- عند اعطاء الترخيص للمحامي الاجنبي، على هذا الاخير ان يسجل وكالته في سجل الوكالات وفقاً لنظام تسجيل الوكالات.

(الفصل الثاني عشر)

أمين السر

المادة 61: يسهر أمين السر على تنظيم وحفظ السجلات والملفات ومنها: تطبيقاً للقانون ولهذا النظام يتمتع امين السر بصلاحيه الرقابة على المكاتب وعلى دوائر النقابة وعليه ان يرفع تقريراً مفصلاً عن كل حالة ومخالفة الى النقيب.

1. سجل الاساس العمومي الذي تسجل فيه تحت ارقام متسلسلة جميع العرائض المقدمة للنقيب او لمجلس النقابة.
2. سجل تدون فيه قرارات مجلس النقابة مع ارقامها المتتابعة.
3. سجلات جداول جميع المحامين.
4. سجلات تدون فيه وقائع اجتماعات محاضرات التدرج.
5. سجل تدون فيه جميع القرارات الصادرة عن مجلس التأديب مع ارقامها المتتابعة.
6. سجل تدون فيه مراسلات مجلس النقابة والنقيب.
7. سجل تدون فيه قرارات الجمعية العامة.
8. ملف لكل محام يتضمن جميع الوثائق والمعاملات المتعلقة به.

9. سجل بأسماء ورواتب موظفي النقابة.
10. ملف لكل موظف في النقابة يتضمن الوثائق العائدة له.
11. ترقم وتصدق جميع هذه السجلات وسواها من النقيب وأمين السر.
12. تطبيقاً للقانون ولهذا النظام، يتمتع امين السر بصلاحيه الرقابة على المكاتب وعلى دوائر النقابة وعليه ان يرفع تقريراً مفصلاً عن كل حالة ومخالفة الى المجلس.

المادة 62: لا يجوز لغير أعضاء مجلس النقابة الاطلاع على السجلات والملفات المبينة في المادة السابقة وعلى قيود النقابة ووثائقها الا باذن خطي من النقيب.

(الفصل الثالث عشر)

أمين الصندوق

المادة 63: للنقابة صندوق مستقل يدعى صندوق مجلس النقابة يؤمن استيفاء اموال النقابة وتسديد موجباتها المالية. يسهر أمين الصندوق على ادارة الصندوق المذكور ويسأل عنها وفقاً لاحكام نظام النقابة المالي.

المادة 64: تتألف موارد هذا الصندوق من:

1. رسوم التسجيل على المعاملات الجارية لدى النقابة.
2. رسوم الانتساب الى النقابة ورسوم القيد على الجدول العام.
3. الرسم السنوي على المحامين العائد الى هذا الصندوق.
4. تبرعات وواردات مختلفة.

5. رسم تسجيل الوكالات.

مصروف عادي أو إستثنائي يقرره أو يصادق عليه مجلس النقابة شرط التقيد بالموازنة المصدقة من الجمعية العامة.

المادة 68: يعود لمجلس النقابة ادارة واستثمار فائض اموال الصندوق لتنميته.

لا تتم جميع المعاملات العائدة لصندوق النقابة من سحب ودفع الا بتوقيع النقيب وأمين الصندوق معاً ومن الافضل ان يحصل الدفع بشكات.

(الفصل الرابع عشر) مفوض القصر

المادة 69: يتولى مفوض القصر المهام التالية:

1. السهر على مسلك المحامين وآداب المهنة.
2. تأمين التعاون التام بين جسمي القضاء والمحاماة.
3. التنسيق مع المراجع القضائية لوضع برنامج المحاكمات للمحاكم والمجالس واللجان القضائية في محافظة الشمال قبل بدأ السنة القضائية.
4. تأمين الاتصال بين النقابة والمراجع الحكومية.

(الفصل الخامس عشر) أمين المكتبة

المادة 70: يكلف مجلس النقابة من بين أعضائه أميناً للمكتبة يتولى العناية بها.

المادة 71: يسهر امين المكتبة على الامور التالية:

1. تنظيم وضبط جدول بمحتويات مكتبة النقابة مع فهرسة الكتب والمؤلفات وتصنيف الكتب حسب المواضيع.

المادة 65: يجب ان تستوفي الاموال العائدة الى الصندوق المذكور لقاء ايصالات من دفتر يسمى دفتر المقبوضات ذي ايصالات مزدوجة بارقام متسلسلة. تحفظ هذه السجلات في دار النقابة. لا تؤدي المنافع والخدمات للمحامين الذين لم يسددوا الرسوم المتوجبة عليهم الا في حالات استثنائية بقرار من مجلس النقابة.

المادة 66: على أمين الصندوق:

1. ان يودع اموال النقابة في مصرف واحد أو أكثر يختاره مجلس النقابة من المصارف المقبولة في الدولة.
2. ان يتخذ ويحفظ الدفاتر الآتية:
 - أ. دفتر يومي بالمقبوضات والمدفوعات.
 - ب. دفتر استاذ النفقات.
 - ج. دفتر اليومية العامة.
 - د. دفتر الاستاذ العام.
3. ان يعرض على مجلس النقابة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر بياناً بالاموال المقبوضة والمصروفة والمتبقية.
4. ان يتقيد لجهة المدفوعات بالموازنة المصدقة من الجمعية العامة.
5. ان يحفظ في مركز النقابة جميع الدفاتر والوثائق المبنية اعلاه.

المادة 67: تخصص اموال صندوق النقابة لتسديد النفقات العمومية المطلوبة من النقابة والمعونات المالية للمحامين ولصندوق التقاعد والتعاونية ومصاريف مكتبة النقابة. ولشراء كتب حقوقية ولكل

2. العمل على تنمية مكتبة النقابة عن طريق الاتصال بالنقابات الشقيقة والصديقة والمؤلفين ودور النشر المحلية والعربية والعالمية.

3. وضع تقرير سنوي بحاجة المكتبة والنفقات المقدرة على ان يرفع هذا التقرير الى مجلس النقابة قبل نهاية شهر آب من كل سنة لادخاله في الموازنة الجديدة.

المادة 72: لجميع المحامين المسجلين في جدول النقابة في طرابلس حق دخول المكتبة ومراجعة كتبها ومجلاتها ولا يجوز ذلك لغيرهم دون اذن من النقيب أو من أمين المكتبة.

حظر على أي كان ان يخرج من غرفة المكتبة أي كتاب أو مجلة وأي شيء آخر من محتوياتها.

(الفصل السادس عشر) مجلة المحاماة

المادة 73: يشرف نقيب المحامين على مجلة المحاماة التي تصدرها نقابة المحامين في طرابلس ويكون أمين السر وأمين الصندوق عضوين في اللجنة التي تشرف على المجلة برئاسة النقيب. تستعين لجنة المجلة ، بهئية تحرير. يوضع للمجلة نظام مالي مستقل.

(الفصل السابع عشر) اللجان

(عدل بالقرار 9/16 تاريخ 2019/03/29)

المادة 74: يحق لمجلس النقابة انشاء معاهد و مراكز تخضع لأنظمة خاصة يقرها المجلس.

المادة 75: يحق لمجلس النقابة إنشاء لجان نقابية على الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة كحد أدنى

بمن فيهم الرئيس والمقرر، على أن تكون مدة اللجان سنة كاملة تبدأ من أول كانون الاول وتنتهي في آخر تشرين الثاني من العام نفسه.

دور اللجان إستشاري وتنظيمي وتعمل بأشراف ورقابة مجلس النقابة الذي يحدد دور كل لجنة على حدة، وينظم اطار عملها والصلاحيات التنظيمية والادارية التي تعود لها.

يرأس عمل اللجان نقيب المحامين، وعند غيابه المقرر وتكون الاجتماعات برئاسته.

تعقد اللجان إجتماعاتها الدورية، أو كلما دعت الحاجة في دار النقابة بعد إعلام أمانة السر.

يحق لأي عضو من أعضاء مجلس النقابة ان يحضر اجتماعات عمل اللجان في حال رغب بذلك.

إن اللجان تعمل وتحضر ما هو مطلوب منها ضمن السياسة العامة التي يقرها مجلس النقابة الذي يعود له حصراً حق التقدير.

المادة 76: يعود لمجلس النقابة حق حلّ المعاهد أو المراكز أو اللجان وإجراء أي تعديل على عضوية أو مهام أي منها وذلك بقرار معلل.

(الفصل الثامن عشر) سجل الوكالات

المادة 77: ينشأ في اطار النظام الداخلي والمالي لنقابة المحامين في طرابلس سجل خاص لقيد الوكالات وتسجيلها بأشراف أمين الصندوق الذي يكون بالوقت نفسه أميناً لهذا السجل.

المادة 78: يجب على المحامي في نقابة طرابلس ان يقوم بتسجيل وكالته في السجل المذكور قبل استعمالها

في المراجعات القضائية كافة وامام المراجع التي لها صفة قضائية.

- لا يجب تسجيل الوكالة الا مرة واحدة في القضية أو الدعوى الواحدة بسائر مراحلها وما يتفرع عنها بما فيها مرحلة التنفيذ وما يتفرع عنها من قضايا مستعجلة. أما الوكالة العامة السنوية والتعاقدية فيجب تسجيلها مرة واحدة في كل سنة.

- تسجل الوكالة برقمها وتاريخها واسم كاتب العدل الذي صدقها واسم المحامي الوكيل الاساسي في حال وجود اكثر من محام في الوكالة تحت خانة اسم المحامي طالب القيد، ونوع الدعوى واسماء الخصوم.

- وتسجل الوكالات في الملحقات في كل مراكز محاكم اقصية الشمال بواسطة من تنتدبه النقابة لهذه الغاية.

المادة 79: يتم تسجيل الوكالات لقاء دفع بدل قيد تسجيل يستوفى من المحامي لمصلحة صندوق النقابة على الشكل التالي:

- بدل قيد وتسجيل تحدد قيمته بموجب قرار على حدة وذلك لاستعمال الوكالة في كافة الدعاوى دون تمييز.

- 5% خمسة بالمئة من قيمة الاتعاب السنوية عن قيد الوكالة العامة السنوية والتعاقدية بما فيها كالات الدولة والبلديات والضمان وسائر المصالح المستقلة والاشخاص المعنويين.

- يستوفى بدل القيد السنوي عن الوكالة السنوية خلال مهلة اقصاها نهاية السنة الميلادية، وعلى كل لا يجوز استعمال مثل هذه الوكالة قبل تسجيلها عن السنة التي تستعمل خلالها.(هذه

الفقرة جرى تعديلها بالقرار 25 تاريخ 98/5/20 بحيث اصبح "التسديد يجب أن يكون قبل نهاية السنة الميلادية وعلى ان يوجه إنذارات للمحامين بالتسديد خلال شهر كانون الاول من كل سنة"

- لا يستوفى من المحامي أي بدل عن قيد وكالته العادية الفردية عن اولاده وزوجته واخوانه وزملائه وأصوله،

وقد جرى لاحقاً التوضيح التفسيري لهذه الفقرة على الشكل التالي:

- (بما أن المحامي لا يمكنه قبول وكالة إلزامية عن شركة أو مؤسسة تخص أحد زملائه لأنه يكون هذا الأخير قد خالف قانون المهنة الذي يمنع الجمع بين المحاماة والأعمال التجارية لذلك فإن الإعفاء المنصوص في الفقرة السابقة يشمل الوكالة العادية

الفردية وليست السنوية الإلزامية) قرار مجلس النقابة رقم 20/ تاريخ 02/04/17

المادة 80: من أجل تمكين مجلس النقابة من ممارسة رقابته على الوكالات والتقيد باحكامها العامة والنظامية يتوجب على كل محام تقديم بيان سنوي بجميع وكالاته السنوية والتعاقدية.

المادة 81: تعود موارد تسجيل الوكالات الى صندوق النقابة ويعود ريعها إلى التأمين واذا كان هناك من فائض يحول الى صندوق التعاونية.

المادة 82: يشترط للاستفادة من المنافع المقدمة من النقابة ان يكون المحامي ممارساً فعلاً ومتقيداً بسائر انظمة وقوانين المهنة وفقاً لأحكام النظام الداخلي، كما يشترط ان يكون قد سدد جميع الرسوم المتوجبة عليه للنقابة بما فيها رسم الوكالات.

- يتم تسجيل الوكالة لقاء بدل قيد قدره فقط مائة الف ليرة لبنانية ويستوفى هذا القيد لقاء ائصال يسلم الى المحامي وائصال آخر يرسل الى النقابة عند تسديد المبالغ المستوفاة. وتوزع واردات بدلات القيد بقرار من المجلس على الشكل التالي:

1. 25% من بدل قيد الوكالة تكون لمصلحة صندوق التعاونية.
2. 10% من بدل قيد الوكالة توزع على المحامين المتدرجين شرط ان يثبت المحامي المتدرج ممارسته الفعلية وحضوره تلاثي محاضرات التدرج في السنة و15 جلسة محاكمة في السنة موضوع التوزيع ودفعه الرسم السنوي، وعلى المتدرج ان يتقدم قبل الأول من أيلول من كل سنة بطلب مرفق بالمستندات المطلوبة في هذه الفقرة.
3. 65% تعاد الى المحامي المستفيد من رديات الوكالات المسجلة على اسمه في سجل الوكالات بعد ان يتقدم بطلب الى دائرة المحاسبة لإسترداد ما يعود له من بدلات مرفقاً به ائصالات وارقام قيد الوكالات في السجل.

- في حال إعتزال المحامي لوكالته او عزله منها وحلول محام آخر مكانه فعلى هذا الأخير تسجيل وكالته.

المادة 84: على المحامي ان يقدم طلباً الى النقيب الذي يأمر باجراء تحقيق على المساعد المقترح وتعطى الرخصة اذا كانت نتيجة التحقيق مرضية وعلى كل فهو يمارس في إعطائها أو في رفضها سلطة إستثنائية مطلقة.

المادة 85: يشترط في المساعد ان يكون لبنانياً وغير محكوم عليه بسبب فعل جنائي أو جنحة شائنة وان يكون ذا سيرة حسنة.

تعتبر شائنة الجرائم المحددة في المادة /4/ من المرسوم الاشتراعي رقم /112/ تاريخ 12/حزيران/ 1959 وافعال التحريض عليها والاشترك والتدخل فيها.

المادة 86: للنقيب ان يسحب هذه الرخصة بعد استطلاع رأي مجلس النقابة اذا فقد المساعد احد الشروط المفروضة لقبوله أو اذا اخل بواجباته.

(الفصل العشرين) موظفو النقابة

المادة 87: للنقابة موظفون يؤمنون سير اعمالها ويخضعون من حيث التعيين والرقابة والرواتب والترقية وغير ذلك الى النظام الاداري والمالي في النقابة.

(الفصل الحادي والعشرين) في واجبات المحامي

المادة 88: علاوة على الواجبات المنصوص عليها في قانون تنظيم مهنة المحاماة يخضع المحامي للواجبات الاتية:

(الفصل التاسع عشر) مساعدو المحامين

المادة 83: لكل محام ان يلحق في خدمته مساعدا مرتبباً بمكتبه يكلفه على مسؤوليته بملاحقة المعاملات القلمية في المحاكم ودوائر التنفيذ والادارات العامة.

المادة 89: (المعدلة بالقرار 7 تاريخ 2009/01/03)

على المحامي ان يتبلغ أوراق الاجراءات القضائية عند عرضها حسب الاصول.

(1) يحظر على المحامي التهرب من تبليغ الأوراق المرسله إليه من السلطة القضائية، لأن هذا التهرب يؤدي إلى تعطيل مرفق العدالة وحرمان المواطنين من نيل حقوقهم.

(2) عند ورود أي شكوى ضد أي محامٍ بهذا الخصوص، يستدعيه النقيب أو من ينتدبه، ويوجه إليه تنبيهاً أخوياً، وعند التكرار يحال المحامي المخالف إلى المجلس التأديبي حكماً وذلك كله بعد ورود الافادات الخطية المثبتة لواقعة التخلف عن التبليغ وتنظيم تقرير من مفوض القصر بهذا الخصوص.

(3) تطبق الأحكام نفسها على كل محامٍ يخالف أياً من أنظمة النقابة وقراراتها الأخرى وعلى الأخص نظام سلف الأتعاب.

المادة 90: لا يحق للمحامي ان يتذرع بمعرض النظر في نزاع بمراسلات أو احاديث خصوصية جرت بينه وبين احد زملائه الا بإذن هذا الأخير.

المادة 91: لا يجوز للمحامي ان يستند في مرافعاته ورائه الى نصوص واجتهادات يوردها على غير حقيقتها.

المادة 92: يحظر على المحامي ان يراجع القضاة بغياب خصمه لالدلاء بما يجب ان تكون موضوع مناقشة وجاهية.

المادة 93: يحظر على المحامي اعارة اسمه أو ان يأخذ لنفسه حقوقاً متنازعاً عليها قضائياً.

المادة 94: باستثناء كلمة المحامي أو نقيب أو نقيب سابق أو الاشارة الى الشهادات الجامعية الحقوقية، لا يجوز للمحامي ان يضيف الى لوحة واوراق مكتبه أي لقب أو صفة.

المادة 95: على المحامي ان يتمتع عن استعمال أي تعبير أو حركة يستشف منها الازدراء أو التحقير أو المس بكرامة المهنة أو الخصوم أو شرفهم وذلك ضمن حدود ممارسة حق الدفاع.

وعليه ان يسلك تجاه القضاة مسلكاً يتفق وكرامة المحاماة وان يتجنب كل ما يخل بالاحترام الواجب للمحاكم وكل ما يحول دون سير العدالة.

المادة 96: على المحامي ان يستقبل زبائنه في مكتبه ولا يجوز له الانتقال لمواجهتهم الا بسبب مرضهم أو في ظروف استثنائية وعليه ان يتمتع عن مخابرة الخصم الذي وكل محامياً وعن استقباله الا في الحالات المستعجلة قبل ان يعلم زميله الذي يحق له حضور هذا الاجتماع.

للمحامي الذي يستشار بصورة منتظمة من قبل شخص معنوي ان يذهب بنفسه الى مركزه ليحضر اجتماعاً أو ليبيدي رأيه بالمسائل التي تعرض عليه عند الحاجة.

المادة 97: على المحامي ان يتجنب اقحام نفسه في القضايا المعهود بها اليه وعلى وجه يعرض شخصه للمناقشة.

استغرقتها فصل الدعوى أو لنسب غلاء المعيشة اللاحقة لتاريخ العقد بالاستناد الى تعديل قيمة المال المتنازع عليه والنتيجة المحققة لمصلحة موكله بتاريخ انتهاء النزاع حياً أو قضائياً.

(الفصل الثالث والعشرين) فى شركات المحامين المدنية المهنية

المادة 103: عطفأ على المادة /83/ من قانون تنظيم مهنة المحاماة يجب على المحامين الشركاء أن يعينوا في عقد الشراكة الحاصل بينهم:

1. الاشياء أو الحقوق التي تخص الشركة.
2. حقوق وواجبات كل شريك.
3. مركز الشركة مع صورة طبق الاصل عن ايجار المكتب أو سند تملك.

المادة 104: لا يجوز ان يكون لأي من الشركاء مكتب غير مكتب الشركة.

المادة 105: لا يحق للشريك التفرغ عن حقوقه في الشركة لانها خاصة به.

المادة 106: لكل شريك ان يخرج من الشركة في أي وقت كان بعد اعلان الامر لشركائه قبل ثلاثة اشهر على الاقل وفي هذه الحالة يبقى الشركاء ملتزمين بمتابعة القضايا المشتركة ما لم يتفقوا على غير ذلك مع الزبائن.

المادة 107: يجب ايداع مجلس النقابة نسخة عن عقد الشركة، ولا يعتبر العقد سارياً إلا بعد موافقة النقيب على تسجيله.

المادة 98: على المحامي احترام سلطات النقابة واعطاء كل المعلومات أو الايضاحات منه ما لم يكن مقيداً بسر المهنة.

المادة 99: على المحامين ان يتعاملوا فيما بينهم بالاحترام المتبادل لا سيما مع النقباء ومع من هم أكبر سناً وأكثر أقدمية.

المادة 100: على المحامين إرتداء ثوب المحاماة أثناء تواجدهم في قصور العدل مراعاة لهيبة المهنة وتقاليدها.

- لا يحق للمحامي ان يرتدى ثوب المحاماة عندما يمثل في قضايا الشخصية.

المادة 101: اذا حصل خلاف أو إشكال بين المحامين أو بينهم وبين قاض فعلى المحامي ان لا يعقد الخلاف وان يعرض الامر على النقيب أو على أحد الأعضاء في مجلس النقابة الحاضر في قصر العدل.

(فقرة جديدة مضافة بموجب التعديل الحاصل بالقرار 9 تاريخ 2009/01/17)
لا يحق للمحامي أن يقبل دعوى ضد نقابة المحامين أو للطعن بأي قرار صادر عن مجلسها، أو عن لجنة إدارة صندوق التقاعد، أو عن المجلس التأديبي قبل الاستحصال على إذن خطي بذلك من النقيب

(الفصل الثاني والعشرين) فى أتعاب المحاماة

المادة 102: يحق للمحامي المرتبط مع موكله بعقد خطي يحدد قيمة اتعابه المقطوعة ويحدد نسبة مئوية محددة، ان يطلب تعديل بدل اتعابه تبعاً للمدة التي

المادة 108: لا يحق للمحامي ان ينتمي الى اكثر من شركة واحدة من الشركات المنصوص عليها في المادة /83/ من قانون مهنة المحاماة كما انه لا يحق له ان يبقى عضوا في الشركة اذا كان قد اعتزل المحاماة.

المادة 109: لا يحق للمحامي الشريك ان يقبل ملفاً أو موكلاً اذا مانع بذلك احد الشركاء.

المادة 110: يتمتع على المحامين الشركاء اجراء أي عمل مهني كقبول وكالة أو اعطاء استشارة تتعارض مع مصلحة موكل الشركاء الاخرين. ان التمانع الناشئ عن صفة احد افراد الشركة يسرى على سائر الشركاء.

المادة 111: على المحامين الشركاء ان يسعوا الى حل خلافاتهم الناتجة عن الشركة بطريق التحكيم

(الفصل الرابع والعشرين) المجلس التأديبي

المادة 112: يلاحق المحامي تأديبياً بمبادرة من النقيب أو بناء على شكوى.

المادة 113: للنقيب ان يكلف احد أعضاء مجلس النقابة التحقيق في الشكوى فيطلع المحقق المحامي على ما ينسب اليه وعلى جميع اوراق ومستندات الملف ويدون اقواله.

وله ان يستجوب الشهود دون تحليفهم اليمين وان يجري كل ما من شأنه اظهار الحقيقة.

عند اكتمال التحقيق ينظم تقريراً موضوعياً لا يضمه رأيه ويرفعه الى النقيب الذي يقرر على ضوءه الملاحقة أو عدمها.

المادة 114: على المحامي ان يجيب عما هو منسوب اليه وعن اسئلة المحقق بكل صراحة ما لم يكن مقيداً بسر المهنة.

المادة 115: ان طلب المحامي شطب اسمه من جدول النقابة اثناء ملاحقة تأديبية بحقه لا يحول دون متابعة الملاحقة وتنفيذ القرار الذي يصدر بنتيجتها.

المادة 116: للمجلس التأديبي ان يكون قناعته بجميع وسائل الاثبات وان يصدر قراره النهائي خلال مهلة لا تتجاوز الثلاثة أشهر من تاريخ احالة الملاحقة اليه وله الحق باصدار قرارات مؤقتة بمنع المزاولة نافذة على اصلها.

المادة 117: يحظر على المحامي المتوقف عن العمل خلال مدة توقيفه، ان يأتي إن بنفسه أو بواسطة أي محام آخر عملاً من اعمال المهنة أو ان يشترك في جمعية المحامين العامة او ان يرتدي ثوب المحاماة.

يفقد المحامي، خلال هذه المدة، جميع الحقوق الممنوحة للمحامين بما فيها الاستفادة من الصندوق التعاوني مع بقائه خاضعاً للواجبات المفروضة عليهم.

(إضيفت هذه الفقرة بموجب القرار رقم 26 تاريخ 2010/7/7)

عند إنتهاء مدة العقوبة على المحامي المحكوم تأديبياً أن يتقدم بطلب من مجلس النقابة لاتخاذ قرار باعادة مزاولته، بعد أن يثبت أنه نفذ العقوبة المحكوم بها ولم يقيم بأي عمل قانوني، أو عمل لا يأتلف والمهنة، طوال فترة عقوبته.

(الفصل الخامس والعشرين) في أصول التبليغ

المادة 118: تبليغ جميع الأوراق والدعوات والقرارات والأحكام العائدة الى كل من مجلس نقابة المحامين والمجلس التأديبي، وفقاً للأصول الآتية:

- يبلغ المحامي اما مباشرة واما بواسطة موظف مكتبه واما بلسق التبليغ على باب مكتبه أو بمحل مقامه المختار
- في حال تعذر التبليغ على الوجه المشار اليه أعلاه يجري التبليغ باللصق على باب نقابة المحامين في مركزها الرئيسي.
- ويقوم باجراء التبليغ أو اللصق أحد موظفي نقابة المحامين ويحرر محضراً بذلك.
- كما يحق تبليغ المحامين أو بعضهم بصورة جماعية في حال تأخرهم عن دفع الرسم السنوي ثلاث سنوات متوالية بالنشر في صحيفتين محليتين وباللصق على باب النقابة في مركزها الرئيسي في طرابلس ويعتبر هذا التبليغ بمثابة تبليغ شخصي.

(الفصل السادس والعشرين) أحكام مختلفة وتدابير انتقالية

المادة 119: تطبق احكام هذا النظام على المحامين المسجلين في نقابة طرابلس وكل مخالفة لاحكامه أو لاحكام قانون مهنة المحاماة أو لاعراف المهنة وتقاليدها وآدابها وكل عمل أو مسلك يمس شرفها وكرامتها سواء حصل اثناء ممارسة المحامي لمهنته أو خارجها أو في حياته الخاصة، تعرض المخالف للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 99 من قانون تنظيم مهنة المحاماة.

المادة 120 المضافة بموجب القرار رقم /2/ تاريخ

2000/11/15: يحق لمجلس النقابة وسنناً لقانون تنظيم مهنة المحاماة المادة الرابعة الفقرة الثانية من **الفصل الثاني** (أحكام مختلفة وتدابير إنتقالية):

أولاً: اصدار ميدالية نقابية تمنح للنقيب المنتخب وتسلم له في الجمعية العمومية فور اعلان النتائج.

ثانياً: تمنح هذه الميدالية للنقباء السابقين الاحياء.

ثالثاً: تمنح ايضاً لكل محام ممارس مهنة المحاماة دون انقطاع لمدة خمسين سنة متتالية ميدالية ذهبية خاصة.

رابعاً: تعطى شهادة بهذه الميدالية لكل من استحقها مع الاشارة الى السبب والمناسبة.

خامساً: يحق للمجلس ان يمنح ميدالية شرف بقرار معلل لكل شخص او هيئة معنوية قدم للنقابة خدمة مهمة.

المادة 121: يلغى النظام الداخلي الصادر بتاريخ 1978/6/30 بموجب القرار رقم 264 وكل نص نظامي سابق في كل ما هو مخالف ولا يأتلف احكام هذا النظام.

وعلى ان لا يعدل هذا النظام الا باكثرية ثلثي اعضاء مجلس النقابة.

المادة 122: يعمل بهذا النظام الداخلي بعد مرور عشرة ايام على نشره في ديوان النقابة.

