

النظام الموحد للوكالات القضائية

- الصادر بقرار المؤتمر العام رقم ٢٧ تاريخ ١٩٩٦/٤/٢٥
- المصدق بقرار وزير العدل رقم ٥٣٩ / ن تاريخ ١٩٩٦/٦/١١
- والمعدل بقرار المؤتمر العام رقم ٤ تاريخ ٢٠٠٣/٥/١٨
- وبقرار المؤتمر العام الاستثنائي رقم ٦ تاريخ ٢٠١٣ /١٠/ ٣٠
- والمصدق بقرار وزير العدل رقم ٣٥٨ تاريخ ٢٠١٤/٢/٤

المادة ١

يقصد بالتعابير التالية أينما وردت في هذا النظام المعنى الوارد بجانب كل منها:

- أ- النقابة: نقابة المحامين في الجمهورية العربية السورية.
- ب- الفرع: فرع نقابة المحامين.
- ج- المحامي: من تنطبق عليه أحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة رقم ٣٠/ لعام ٢٠١٠.
- د- النظام: النظام الموحد للوكالات القضائية الخاص بالمحامين.
- هـ- المندوب: المحامي الأستاذ المنوب لتوثيق الوكالات القضائية، وسندات العزل والاعتزال من التوكيل.
- و- الوكالة: سند التوكيل القضائي أو صورة مصدقة عنه.
- ز- المكتب: المكتب المختص بتنظيم وتوثيق وتصديق سندات التوكيل القضائية وسندات العزل والاعتزال.
- ح- الانتقال: انتقال المندوب إلى خارج مركز المكتب المختص لتنظيم وتوثيق سندات التوكيل القضائية.

المادة ٢

يحدث بقرار من مجلس الفرع مكتب رئيسي ومكاتب فرعية لتنظيم وتوثيق سندات التوكيل القضائية وسندات عزل واعتزال هذه الوكالات، يندب إليها عدد من المحامين الأساتذة الذين يسميهم رئيس الفرع أو مجلس الفرع وفق أحكام القانون على أن يؤديوا اليمين المنصوص عليها في المادة ٤٦/ من قانون تقاعد المحامين قبل مباشرتهم العمل.

المادة ٣

أ- يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري أن يطلب لمصلحته أو مصلحة من يمثله قانوناً تنظيم وتوثيق سند التوكيل لمحام أو أكثر.

ب- يتم اعتزال الوكالة أو العزل منها بموجب النموذج المرفق لسندات العزل والاعتزال بعد إقراره أمام المندوب، وكل ذلك مع مراعاة الأحكام الخاصة بالاعتزال والعزل الواردة في المادة /٥٧/ من قانون تنظيم مهنة المحاماة.

ج- يتمتع على المكتب أو المندوب تنظيم وتوثيق وتصديق سند توكيل قضائي لغير المحامين المسجلين في جدول المحامين، أو المشطوبين أو الممنوعين من ممارسة المهنة بقرار نهائي طيلة مدة المنع أو الشطب مع مراعاة الأحكام الخاصة بالمحامين غير السوريين.

د- يتمتع على المكتب أو المندوب إدراج اسم المحامي المتمرن في سند التوكيل البدائي طيلة مدة التمرن وحتى صدور قرار بنقل اسمه لجدول المحامين الأساتذة.

المادة ٤

يجب على المندوب أن يتلو على الموكل مضمون سند التوكيل والتفويضات الخاصة الواردة فيه قبل أخذ توقيعه على السند.

المادة ٥

أ- يتم تنظيم وتوثيق الوكالات القضائية في المناطق التي لا يوجد فيها مكتب أو مندوب، لدى الكاتب بالعدل، ولا يتم اعتمادها إلا بعد تسديد ما يتوجب عليها.

ب- أما الوكالات المنظمة خارج القطر فلا تعتمد في تنظيم وكالات قضائية إلا بعد إيداعها أو إيداع صورة مصدقة عنها أصولاً.

ج- يقوم المندوب بالانتقال إلى أماكن التوقيف والسجون لتنظيم وتوثيق سندات التوكيل القضائية للموقوفين.

المادة ٦

أ- تحدد أنواع الوكالات القضائية القابلة للتصديق والتوثيق من قبل مكتب التوثيق والتصديق كما يلي:

١. الوكالة الصلحية.

٢. الوكالة البدائية الخاصة.

٣. الوكالة البدائية العامة.

ب- يعتمد مجلس النقابة نماذج خاصة بهذه الوكالات يدون مضمونها في سجلات أساسية مرقمة، من الأنواع المبينة بالفقرة السابقة.

ج- يفتح سجل خاص بالوكالات التي يتم تنظيمها وتوثيقها خارج المكتب.

المادة ٧

أ- يجب التثبت والتحقق من هوية الموكل وشخصيته وأهليته ومن صلاحية وصحة الوثائق التي تخول النائب القانوني التوكيل أو العزل.

ب- تثبت جميع المعلومات المدونة في البطاقة الشخصية أو ما يقوم مقامها والوثائق القانونية الأخرى المعتمدة في السجل الأساسي للوكالات، وعلى سند التوكيل في آن واحد.

ج- يوقع الموكل على سند التوكيل وعلى السجل الأساسي بعد كتابة اسمه الثلاثي أمام المندوب، أو بصمة الإبهام الأيسر لمن يتعذر عليه التوقيع، وتذيل بالتوقيع أو البصمة كل الحواشي والإضافات أثناء التوثيق والتصديق في المكان المخصص لها على سجل الوكالات الأساسي وعلى سند التوكيل معاً، وتغلق الأسطر الفارغة من الوكالة فوراً، ويوقع المندوب على الوكالة والسجل معاً فور توثيق الوكالة.

د- تتبع ذات الإجراءات بالنسبة لموقعي سند التوكيل في حال تعددهم.

المادة ٨

يحتفظ مكتب توثيق وتصديق سندات التوكيل بملف سنوي خاص بالوثائق القانونية المعتمدة في التوكيل ويؤشر عليها منظم وموثق سند التوكيل.

المادة ٩

لا يجوز الشطب أو الحك أو الإضافة على سند التوكيل والسجل الأساسي، بعد تصديق الوكالة أصولاً، أما الشطب والإضافة التي تحصل حين التنظيم فيتم التوقيع عليها من الموكل ومن المندوب موثق الوكالة أصولاً.

المادة ١٠

أ- يجب أن يكون كل سجل من السجلات الأساسية مرقماً وموقعاً من قبل رئيس الفرع.

ب- تلتصق الطوابع المتوجبة على السجل الأساسي للوكالات وتمهر بخاتم الوكالات إلى جانب موثقي الوكالات، وتؤرخ بالمرقم فور تنظيم الوكالة.

ج- تستوفى الطوابع المتوجبة من كل شخص طبيعي أو اعتباري وعن كل شخص يمثله الموكل.

المادة ١١

لا تقبل الوثائق الصادرة عن بلد أجنبي ما لم تكن مترجمة وموثقة ومصدقة أصولاً.

المادة ١٢

أ- على المندوب أن يستعين بخبير أو مترجمان عند الحاجة.

ب- يؤدي الخبير أو المترجمان قبل البدء بعمله القَسَم أمام المندوب بأن يؤدي العمل المكلف به بصدق ودقة وأمانة، ويدون ذلك في السجل الأساسي وسند التوكيل.

ج- يوقع الخبير أو المترجمان على السجل الأساسي وسند التوكيل بعد أداء مهمته وبصفته هذه.

المادة ١٣

أ- يجب حفظ سجلات الوكالات والوثائق المرفقة بها وكذلك سندات العزل والاعتزال في المكاتب المعتمدة لتنظيم الوكالات.

ب- يجوز لجميع المحاكم والجهات القضائية الاطلاع على سجلات الوكالات والوثائق المرفقة بها وسندات العزل والاعتزال بموافقة رئيس الفرع، وعلى أن يتم ذلك بحضوره أو حضور من ينتدبه من أعضاء مجلس الفرع.

المادة ١٤

لا يجوز تحرير أية عبارات على ظهر سند التوكيل، ويجب أن تدون في هامش السجل الوقوعات الطارئة على سند التوكيل ويوقع عليها المندوب ويمهرها بخاتم النقابة.

المادة ١٥

يجوز للمندوب الانتقال إلى مكان إقامة أي شخص طبيعي أو اعتباري لتنظيم الوكالة أو العزل أو الاعتزال بناء على طلب صاحب العلاقة لقاء تعويض قدره /٥٠٠/ خمسمائة ليرة سورية، منها مائتا ليرة سورية لصندوق خزانة التقاعد يسدد بطابع مرافعة يلصق على سجل الوكالات، و /١٥٠/ مائة وخمسون ليرة سورية تسدد إلى صندوق الفرع الذي تنظم لديه الوكالة، و /١٥٠/ مائة وخمسون ليرة سورية تدفع إلى المندوب مع تأمين واسطة النقل.

المادة ١٦

أ- لا يجوز تسليم سند التوكيل الموثق أو المصدق أو الصورة الموثقة والمصدقة عن الأصل المحفوظ في سجل وكالات الفرع الذي نظم لديه سند التوكيل حصراً، إلا للمحامي الوكيل بناء على طلبه ومسؤوليته، أو لصاحب العلاقة بالذات أو لمن يمثله قانوناً.

ب- يستثنى من هذا الحظر حصول الغير على إذن قضائي من المحكمة المختصة ويحفظ الإذن في ملف خاص ويشار إلى ذلك في السجل الأساسي.

ج- يحق للمحامي الحصول على صورة عن سند التوكيل المنظم له خاص بالمراجعات الإدارية ويحدد مجلس النقابة الطوابع اللازمة لتصديق هذه الصورة.

أصول وإجراءات أعمال المكتب وسجلاته

المادة ١٧

يوثق ويصدق مكتب تنظيم وتوثيق الوكالات، سندات العزل، وسندات الاعتزال، وفق الأصول المتبعة في تنظيم وتوثيق سندات التوكيل، ويختتم أصل الوكالة بالخاتم الخاص بالعزل والاعتزال، على أن يتضمن الخاتم اسم طالب العزل وتاريخه ورقم كتاب العزل في المصنف الخاص به.

المادة ١٨

يعتمد مكتب تنظيم وتوثيق وتصديق سندات التوكيل والعزل والاعتزال سجلات أساسية مع حافظة للوثائق وفهرس أبجدي بأسماء الموكلين بشكل سنوي تكون على النحو التالي:

أ- سجل لسندات التوكيل القضائية "الصلحية".

ب- سجل لسندات التوكيل القضائية "بدائي خاص".

ج- سجل لسندات التوكيل القضائية "بدائي عام".

د- السجل الأبيض لسندات التوكيل القضائية معد لتنظيم وتوثيق سندات التوكيل خارج مركز المكتب.

هـ- سجل لسندات الاعتزال من الوكالة القضائية.

و- حافظة للوثائق.

ز- فهرس أبجدي سنوي لكل سجل.

المادة ١٩

تقدم طلبات العزل من الوكالة أو اعتزالها إلى رئيس الفرع الذي نظمت الوكالة في فرعه أو مندوبه لإحالتها إلى مكتب الوكالات لتبليغ المحامين وأصحاب العلاقة وفق الأصول المنصوص عنها في القانون.

في تحصيل رسوم وطوابع المرافعة والأتعاب

وطوابع الصناديق الأخرى

المادة ٢٠

أ - تستوفى عن كل وكالة أو سند عزل أو اعتزال الرسوم المتوجبة للخزينة العامة.

ب - يستوفى عن كل سند توكيل أو عزل أو اعتزال الطوابع المتوجبة.

المادة ٢١

تلتصق طوابع الأصل على السجل الأساسي، أما طوابع الصورة المستخرجة عن الوكالة فتلتصق على الصور المستخرجة أصولاً، وتكون من ذات قيمة الطوابع المتوجبة على أصل الوكالة.

المادة ٢٢

تلتزم مكاتب توثيق الوكالات وتنظيمها بإلصاق الطوابع العائدة لخزانة التقاعد والصناديق الأخرى وفق الأنظمة الخاصة بكل صندوق.

المادة ٢٣

يجب أن تتضمن الوكالة التفويضات المطابقة لما نصت عليه المادة /٤٩٩/ أصول محاكمات، وما عدا ذلك من تفويضات خاصة تضاف كتابة وبموافقة صريحة من الموكل وفق ما نصت عليه المادة /٥٠٠/ أصول محاكمات مدنية.

المادة ٢٤

لمجلس إدارة مؤسسة خزانة تقاعد المحامين حق المراقبة والإشراف على أعمال مكاتب توثيق وتنظيم وتصديق الوكالات وسندات العزل والاعتزال وتدقيقها وتدقيق السجلات الأساسية.

المادة ٢٥

يعمل بهذا النظام اعتباراً من أول الشهر الذي يلي تاريخ تصديقه أصولاً.