

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة الشكاوي و محاسبة المحامين لسنة 2021م

عملاً بالسلطات المخولة للجنة قبول المحامين بموجب المواد (53، 54، 55، 56، 72) من قانون المحاماة لسنة 1983م تعديل 2014م والمادة 83 من ميثاق اخلاقيات مهنة المحاماة الملحق بالقانون ذاته وبعد أخذ رأى مجلس النقابة اصدرت لجنة قبول المحامين اللائحة الاتي نصها :

الفصل الاول

احكام تمهيدية

1. اسم اللائحة و بدء العمل بها

تسمى هذه اللائحة " لائحة الشكاوي و محاسبة المحامين لسنة 2021م " ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

2. الغاء و استثناء

(1) تلغى لائحة الشكاوي ومحاسبة العاملين لسنة 2018م .

(2) علي الرغم من الالغاء الوارد في البند (1) تظل جميع الاجراءات و القرارات التي اتخذت بموجبها سارية الى ان تلغى او تعدل .

3. تطبيق

(1) تطبق احكام هذه اللائحة علي المحامين المسجلين لدى لجنة قبول المحامين السودانيين .

(2) إذا لم يوجد نص بهذه اللائحة تطبق القواعد العامة على ألا تتعارض مع قانون المحاماة لسنة 1983 تعديل 2014م ومبادئ العدالة والانصاف والوجدان السليم .

4. تفسير

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني الممنوحة لها في قانون المحاماة لسنة 1983م وما لم يقتض السياق معنى اخر :-

"القانون" يقصد به قانون المحاماة لسنة 1983م تعديل 2014م .

"الميثاق" يقصد به ميثاق اخلاقيات مهنة المحاماة .

"اللجنة" يقصد بها لجنة الشكاوي المنشأة بموجب احكام المادة 54 من القانون أو اي دوائر تنشؤها اللجنة لمظر الشكاوي .

"المجلس" يقصد به مجلس المحاسبة المشكل بموجب المادة 56 من القانون .

"الرئيس" يقصد به رئيس اللجنة او رئيس الدائرة او رئيس المجلس حسبما يقتضي السياق بهذه اللائحة .

"الشكوى" يقصد بها أي مخالفة لاحكام القانون او الميثاق او النظام الاساسي لنقابة المحامين السودانيين .

"المشكو ضده" أي محامي تتخذ ضده اي اجراءات بموجب هذه اللائحة .

"المدان" اي محامي تثبت مسؤوليته بمخالفة القانون طبقاً لاحكام هذه اللائحة .

"الموظف" الشخص المكلف بموجب هذه اللائحة لتبليغ الاعلانات او تنفيذ اي قرارات او اوامر او تدابير يقررها المجلس .

الفصل الثاني

لجنة الشكاوي

5. تشكيل اللجنة و مقرها واختصاصاتها وسجلاتها

- 1) تُشكل لجنة قبول المحامين اللجنة وتعين رئيسها من المحامين من بين اعضائها .
- 2) يجوز ان يكون من بين اعضاء اللجنة ممثلاً للسلطة القضائية بدرجة قاضي استئناف و ممثلاً لوزارة العدل بدرجة مستشار عام .
- 3) تنظر الشكاوي دوائر ، علي ان تتكون كل دائرة من ثلاثة اعضاء .
- 4) يتم استلام الشكاوي بمقر لجنة قبول المحامين بالخرطوم او باي من مدن السودان .
- 5) عند نظرها للشكاوي تمارس الدوائر كافة اختصاصات اللجنة .
- 6) يراعى في تشكيل الدوائر الا يكون رئيس الدائرة اقل خبرة في العمل القانوني من المشكو ضده .
- 7) وتُنظر الشكاوي اسبوعياً ويجوز لرئيس الدائرة دعوتها في اي وقت متى اقتضت سرعة الفصل العادل
- 8) تحتفظ اللجنة بسجل للشكاوي المقدمة والتي تم الفصل فيها .

الفصل الثالث

إجراءات الفصل في الشكاوي

6. إجراءات تقديم الشكاوي

1. تتسلم اللجنة الشكاوي بمقرها بعد ان تفحص صفة مقدمها او وكيله و انها من نسخ كافية ، ويتم تصريح الشكاوي و تحدد جلسة .
2. يعلن المشكو ضده لاخت العلم بالشكاوي علي ان تعاد نسخة الاعلان بعد تبليغه علي الوجه الذي تقرره الدائرة .
3. يجب ان يتضمن الاعلان الشكاوي وبياناً باليوم و الشهر و السنة التي حصل فيها الاعلان والموعده المحدد لمثول المشكو ضده امام الدائرة .
4. يسلم الاعلان للمشكو ضده شخصياً او اي محامي او موظف يعمل بمكتبه ، وفي حالة عدم وجود المشكو ضده يجب بيان اسم و صفة من استلم الاعلان وتوقيعه او اثبات الامتناع علي ان تعاد نتيجة الاعلان للدائرة قبل الموعد المحدد للرد علي الشكاوي .
5. إذا تعذر اعلان المشكو ضده علي الوجه المقرر بهذه اللائحة يجوز للدائرة تبليغه بالوجه الذي تراه مناسباً .
6. يجوز للدائرة في حال رفض الشكاوي ان تمنح المشكو ضده الاذن بتحريك اي اجراءات في مواجهة الشاكي متى ظهر ان شكواه يقصد الاضرار و بدون اي اساس معقول .

7. الشطب الاجازي

يجوز لرئيس الدائرة او اي عضو فيها شطب الشكاوي اجازياً لعدم الاختصاص او انعدام السبب .

8. إجراءات نظر الشكوى

- (1) عند متول المشكو ضده امام الدائرة في المكان والزمان المحددين تسير في الاجراءات علي الوجه الاتي:-
 - (ا) التحقق من شخصية المشكو ضده و من يمثله .
 - (ب) إذا حضر المشكو ضده وتغيب الشاكي ، فعلى الدائرة شطب الشكوى بعد سماع الرد بالانكار ، وإذا اقر المشكو ضده يؤخذ باقراره .
 - (ت) إذا غاب المشكو ضده رغم علمه بموعد الجلسة وكان الشاكي حاضرا ، يجوز للدائرة ان تصدر ما تراه مناسباً من اوامر او تدابير .
 - (ث) علي الرغم من احكام الفقرة (ت) إذا ظهر المشكو ضده خلال اسبوعين من تاريخ اعلانه بالقرار ، فله ان يطلب الغاء الاوامر والتدابير و السماح له بالرد علي الشكوى ، وعندئذ جاز للدائرة وبعد رد الشاكي ان تلغى الاوامر والتدابير التي اصدرتها وتنظر الشكوى .
 - (ج) إذا شطبت الشكوى وفقا لاحكام الفقرة (ب) يجوز للشاكي تقديم طلب مكتوب لتحريكها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الشطب .
 - (ح) إذا غاب الشاكي و المشكوه ضده عن الحضور رغم علمهما بالموعد المحدد تشطب الشكوى ، وفي هذه الحالة يجوز للشاكي تقديم طلب مكتوب لتحريكها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الشطب .
 - (خ) إذا لم يتقدم الشاكي بطلبه علي الوجه المقرر بالفقرات (ج) و (ح) فلا يجوز تقديم شكوى جديدة بذات الاسباب .
 - (د) يجوز للمشكو ضده طلب تأجيل نظر الشكوى لمدة مناسبة تقدرها الدائرة لتقديم دفاعه .
 - (ذ) يجب أن يتم الفصل في الشكاوى على نحو عادل وناجز ولايجوز بغير مسوغ تأجيل النظر في الشكاوى لأكثر من ثلاث جلسات متتالية .
 - (ر) علي الدائرة ان تسمح للشاكي والمشكو ضده بتقديم اي ادعاءات او دفع او بينات كتابية او شفاهة بوجه يراعي متطلبات العدالة بلا تسويق او تعطيل .
- (2) يجوز للدائرة عند نظر الشكاوى أن :
 - (ا) تعلن اي شاهد او تطلب اي بينات تراها ضرورية للفصل العادل في الشكوى .
 - (ب) تدون الاقوال و كافة الوقائع والبيانات والاجراءات بمحضر يتضمن زمان و مكان انعقاد الجلسات واسماء و توقيعات رئيس واعضاء الدائرة .
 - (ج) يلزم اطراف الخصومة بتقديم اي محرر منتج في الشكوى عند طلب الطرف الآخر اظهار اي محرر أو مستند متعلق بالشكوى .

9. حق الاعتراض

يجوز للمشكو ضده ان يطعن في رئيس اللجنة او ايا من اعضائها لوجود عداوة او مصلحة قرابة

10. ضبط الجلسات

- (1) يضبط الجلسة رئيس الدائرة وله ان يأمر بإخراج من يخل بنظامها او يتخذ ما يراه مناسباً من اوامر و تدابير .
- (2) يلتزم الاطراف بالمتول امام الدائرة بالزى اللائق ، ويعتبر الظهور امام الدائرة بزى غير لائق اخلاصاً بنظام الجلسات .

11. الفصل في الشكوى بالمستندات

يجوز للدائرة ان تفصل في الشكوى من واقع المستندات والمذكرات .

12. التقادم

لا تقبل الشكوى بعد انقضاء سنتين من تاريخ الواقعة محل الشكوى .

13. القرار في الشكوى

(1) على الدائرة بعد سماع الشكوى ان تشطبها .

(2) او ترفع التوصية بشأنها للجنة قبول المحامين لمحاسبة المشكو ضده .

14. شطب الشكوى للتخلي

(1) إذا تاجلت الشكوى لاجل غير مسمي او لحين تقديم طلب بشأنها او صدر قرار بوقفها ، فعلى الدائرة شطبها بعد انقضاء سنة من تاريخ اخر اجراء .

(2) إذا شطبت الشكوى على الوجه الوارد بالفقرة(1) فلا يجوز تأسيس شكوى على ذات الاسباب .

الفصل الرابع

مجلس المحاسبة

15. تشكيل المجلس

1. إذا قبلت لجنة قبول المحامين التوصية بمحاسبة المشكو ضده تُشكل مجلسا لمحاسبته .

2. يُشكل المجلس من ثلاثة اعضاء برئاسة محامي وعضوية قاضي و مستشار بوزارة العدل .

3. لا يجوز ان يكون رئيس المجلس او احد اعضائه ممن هم اقل خبرة من المشكو ضده او ممن لهم عداوة او مصلحة او قرابة باطراف الشكوى او اى مسوغ مشروع على ان يقدم الطعن للجنة قبول المحامين خلال مدة اقصاها اسبوعين مشفوعاً بالاسباب الكافية وتفصل فيه اللجنة ويكون قرارها نهائياً .

4. لا يجوز انعقاد جلسة المحاسبة الا بحضور جميع اعضاء المجلس الا فى حالة الضرورة القصوى حيث يجوز انعقادها باغلبية الاعضاء على ان يكون من بينهم الرئيس .

5. تعقد جلسات المجلس بدور المحامين الا إذا قررت لجنة قبول المحامين بأمر التشكيل خلافا لذلك .

16. المحاسبة الإيجازية

(1) يجوز للمجلس السير في إجراءات المحاسبة إيجازيا دون تحرير تهمة او تدوين بينة حتى وان غاب المشكو ضده ، على ان يعلن بذلك الاجراء :-

(أ) لا يجوز ان يصدر القرار بالإدانة في ذات اليوم الذي وقعت فيه المخالفة .

(ب) يجب منح المشكو ضده فرصة للرد شفاهة إذا كان حاضرا .

(2) يجب تدوين كافة الاقوال والوقائع والبيانات بالمحضر بما فيها :-

(أ) اسم المشكو ضده و مقر عمله وإقامته .

- (ب) اسباب القرار و منطوقه .
 (ج) تاريخ صدور القرار .
 (د) توقيعه رئيس و اعضاء المجلس .

17. إجراءات المحاسبة غير الإيجازية

علي المجلس المشكل بموجب احكام قانون المحاماة لسنة 1983م أن يتبع ذات الإجراءات المنصوص عليها في المواد (58 ، 59 ، 60 ، 61 ، 62 ، 63) من القانون و احكام الفصل الثالث من هذه اللائحة .

18. الإجراءات الحفظية

- (1) يجوز للمجلس ان يتخذ اي اجراءات تحفظية مناسبة في مواجهة المشكو ضده في اي مرحلة من مراحل المحاسبة لاغراض تنفيذ القانون .
- (2) يكون للإجراءات التحفظية محضر مستقل على ان تنفذ كافة الاوامر و التدابير المستعجلة بواسطة اي محكمة ترى لجنة قبول المحامين إحالتها لها لتنفيذها.
- (3) يجوز للمشكو ضده ان يطعن في الاوامر التحفظية الصادرة عن المجلس امام لجنة قبول المحامين ، وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تنفيذها ، ولا يجوز احالة الإجراءات التحفظية الي محكمة الا بعد انقضاء القيد الزمني .
- (4) تنقضي اي تدابير او إجراءات تحفظية بصورة تلقائية متى اصدر المجلس قراره بالبراءة .
- (5) على المجلس ان يصدر أوامره بتنفيذ أو الغاء اي تدابير صادرة في الإجراءات التحفظية .

19. الجزاءات التي يصدرها المجلس

- (1) يجوز للمجلس عند الادانة ان يوقع أي من الجزاءات و التدابير الاتية:-
 - (أ) اللوم.
 - (ب) الغرامة.
 - (ج) الإنذار ، سحب الترخيص أو وقفه أو الغائه .
 - (د) وقف الترخيص لمدة لا تجوز ثلاث سنوات .
 - (هـ) إلغاء الترخيص والشطب من السجل مع الامر بإغلاق مكتب المدان.
- (2) تحصل اي غرامات بموجب هذه اللائحة لصالح لجنة قبول المحامين .
- (3) بالإضافة للادانة يجوز للمجلس ان يلزم المدان برد ما أخذه دون وجه حق.
- (4) يجب اخطار السلطة القضائية ووزارة العدل والنيابة العامة وكافة الجهات ذات الصلة بأعمال المحاماة بالجزاءات و الاوامر متى صارت نهائية .

20. قرارات المجلس المتعلقة بسحب الرخصة

او وقف الترخيص او الغائه او الشطب من السجل و إغلاق المكتب

- (1) تصدر القرارات و التدابير الصادرة عن المجلس بالأغلبية علي ان تكون مكتوبة و موقعة من الرئيس و الأعضاء .
- (2) يجب ان تكون القرارات مسببة و متضمنة الاوامر مع الادانة او البراءة .

- (3) للعضو المخالف إثبات رأيه مسببا و موقعا عليه .
(4) للأطراف ان يطلبوا الاطلاع علي المحضر بدون رسم ، علي ان يسلم الأطراف صورة من القرار .
(5) للمدان أو الشاكي استئناف قرار المجلس طبقا لأحكام المادة 63 من القانون .

21. الإعلان بقرار المحاسبة

يتلى القرار فى مواجهة المشكو ضده حضورياً وفى حالة غيابه يعلن المشكو ضده بعنوانه المدون بسجل المحامين أو بالهاتف أو باللصق فى لوحة اعلانات لجنة قبول المحامين .

22. تنفيذ القرارات

- (1) تُنفذ الجزاءات والواامر والتدابير الصادرة بموجب هذه اللائحة على الوجه الآتى:-
(أ) إذا كان الجزاء اللوم أو الانذار أو وقف الترخيص أو الغاء الترخيص أو الشطب ، يتم اعلان المدان كتابةً علي ان تودع نسخة بملفه .
(ب) يجب اخطار السلطة القضائية ووزارة العدل والنيابة العامة و كافة الجهات ذات الصلة بأعمال المحاماة بأي قرارات تتعلق بوقف الترخيص أو الغائه أو الشطب من سجل المحاماة .
(ج) للجنة ان تامر المدان باسترداد أي مبالغ للمحكوم له .
(2) ليس في هذه اللائحة ما يمنع لجنة قبول المحامين من ان تتخذ اي تدابير تراها مناسبة لتنفيذ قراراتها بنفسها او احالة القرارات و الواامر والتدابير لأي محكمة يقيم او يعمل بدائرة اختصاصها المدان لإلزامه بالسداد أو القيام بأي عمل .
(3) للأطراف ان يحصلوا مجاناً علي نسخة موقعة و مختومة من أي قرار أو تدبير يصدر بموجب هذه اللائحة .

23. سجل المحاسبة

تنشئ لجنة قبول المحامين سجلاً خاصاً بقرارات مجالس محاسبة اي مدان على ان تودع صورة من قرار الادانة النهائي بملفه .

لجنة قبول المحامين