# نظام المساعدة القانونية في نقابة المحامين النظاميين

رقم (87) لسنة 2024

---

### المادة 1

يسمى هذا النظام (نظام المساعدة القانونية في نقابة المحامين النظاميين لسنة 2024) ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

### المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانون: قانون نقابة المحامين النظاميين.

النقابة: نقابة المحامين النظاميين.

الصندوق: صندوق المساعدة القانونية المنشأ في النقابة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المجلس: مجلس إدارة الصندوق.

الرئيس: رئيس المجلس.

الوحدة: وحدة المساعدة القانونية في النقابة.

المساعدة القانونية: التمثيل القانوني أمام المحاكم النظامية والقضاء الإداري ودوائر النيابة العامة والمحاكم الخاصة ودوائر التنفيذ وتقديم المشورة القانونية وفقا لأحكام التشريعات النافذة.

### المادة 3

ينشأ في النقابة صندوق يسمى (صندوق المساعدة القانونية) يهدف إلى تقديم المساعدة القانونية لمستحقيها وفق أحكام هذا النظام.

### المادة 4

يتولى إدارة الصندوق والإشراف عليه مجلس إدارة برئاسة نقيب المحامين وعضوية كل من: -

أ- نائب نقيب المحامين.

ب- أمين سر مجلس النقابة.

ج- أمين صندوق النقابة.

د- رئيس لجنة المساعدة القانونية.

هـ- ممثل عن وزارة العدل يسميه وزيرها.

و- عضو يسميه مجلس النقابة من النقباء السابقين أو أعضاء مجلس النقابة السابقين أو المحامين الأساتذة وفقاً لهذا الترتيب.

### المادة 5

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه ويكون اجتماعه قانونياً بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم ويصدر قراراته بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين و في حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

### المادة 6

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية: -

أ- رسم السياسات العامة للصندوق والإشراف على تنفيذها.

ب- وضع المعايير والأسس والشروط لغايات استحقاق المساعدة القانونية وأتعاب المحامي المكلف بتقديمها بموجب تعليمات يصدرها مجلس النقابة لهذه الغاية.

### المادة 7

- تنشأ في النقابة وحدة تسمى (وحدة المساعدة القانونية) تتولى ما يلي: -

أ- استلام طلبات المساعدة القانونية وفقاً للنموذج المعتمد من المجلس.

ب- التأكد من استيفاء الطلب البيانات والشروط اللازمة وتسجيله في السجل الخاص بذلك في الوحدة ورفعه إلى لجنة المساعدة القانونية.

### المادة 8

أ- يشكل مجلس النقابة لجنة تسمى (لجنة المساعدة القانونية) برئاسة أحد أعضاء مجلس النقابة وعضوية أربعة محامين أساتذة مزاولين ممن أمضوا مدة لا تقل عن عشر سنوات في ممارسة المهنة.

ب- تتولى لجنة المساعدة القانونية دراسة طلبات المساعدة القانونية والتحقق من انطباق المعايير والأسس والشروط التي يتطلبها هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه والتنسيب الى المجلس بقبول الطلب أو رفضه.

ج- 1 - إذا قرر المجلس قبول طلب المساعدة القانونية يقرر الرئيس بناء على تنسيب لجنة المساعدة القانونية تكليف أحد المحامين الأساتذة المسجلين في السجل الخاص بمحامي تقديم المساعدة القانونية المعد لهذه الغاية بالتوكل عن طالب المساعدة القانونية.

2- تحدد أتعاب المحاماة للمحامي المكلف بتقديم المساعدة وفقا لأسس يحددها المجلس على أن تستوفى من المحامي رسوم الإبراز والطوابع.

د- 1 - لمقدم طلب المساعدة القانونية الاعتراض لدى الرئيس على قرار الرفض خلال يومي عمل من اليوم التالي لتبلغه قرار

الرفض.

2- ينظر المجلس بالاعتراض ويقرر ما يراه مناسبا بشأنه وفقا للتعليمات الصادرة لهذه الغاية ويكون قراره قطعيا.

### المادة 9

أ - تتكون الموارد المالية للصندوق مما يلي:-

1- مبلغ عشرة دنانير تستوفى من كل محام أستاذ عند دفع الرسم السنوي.

2- الهبات والتبرعات والمنح المقدمة للصندوق التي يوافق عليها مجلس النقابة بتنسيب من المجلس شريطة الحصول على موافقة مجلس الوزراء إذا كانت من مصدر غير أردني.

ب- يكون للصندوق حساب خاص لدى النقابة تودع فيه أمواله وينفق منه حسب أوجه الإنفاق المحددة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية.

ج- تطبق أحكام وقواعد وإجراءات الصرف المعمول بها في القانون والنظام الداخلي للنقابة على إجراءات الصرف من هذا الصندوق.

د- في حال إلغاء الصندوق أو تصفيته تؤول أمواله وموجوداته إلى النقابة.

### المادة 10

أ- تنظم الوحدة سجلاً أوأكثر لعملية المساعدة القانونية تدون فيه:-

1- أسماء المحامين المعتمدين من مجلس النقابة لتقديم المساعدة القانونية.

2- أسماء المحامين المكلفين بمقتضى أحكام هذا النظام وأسماء المحاكم ودوائر الادعاء العام ودوائر التنفيذ وأرقام الدعاوى المنظورة أمامها وأسماء طالبي المساعدة وعدد طلبات المساعدة المقدمة من كل واحد منهم وعدد مرات إجابة طلباتهم والنتيجة التي آلت إليها تلك الدعاوى.

ب- تتولى الوحدة إعداد ملف خاص بطالب المساعدة القانونية لمتابعة قضيته وتقييم المساعدة القانونية المقدمة له، والنظر في الشكاوى التي ترد إليها بخصوصها والتنسيب للرئيس باتخاذ المقتضى القانوني بشأنها.

ج- تقوم الوحدة بإعداد تقرير كل ثلاثة أشهر ترفعه إلى المجلس بوساطة رئيس لجنة المساعدة القانونية يتضمن سير العمل في الوحدة وكل ما يتعلق بالمساعدات القانونية المقدمة من النقابة.

### المادة 11

أ- يستمر المحامي المعين بتقديم المساعدة القانونية حتى اكتساب الحكم القضائي الدرجة القطعية في القضية المكلف بها أوانتهاء الإجراء المكلف بتقديمه ما لم يقرر الرئيس خلاف ذلك.

ب- 1- يخضع المحامون الذين ثبت تقصيرهم في تقديم المساعدة القانونية المكلفين بها للمسؤولية التأديبية وفقا لأحكام القانون.

2- لا يجوز إعادة تعيين المحامي الذي ثبت تقصيره في تقديم المساعدة القانونية وفقاً لأحكام البند (1) من هذه الفقرة طلبات المساعدة القانونية الممنوحة لاحقاً.

### المادة 12

لنقيب المحامين تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لأي من أعضاء المجلس على أن يكون التفويض خطياً ومحددا.

### المادة 13

أ - يصدر مجلس النقابة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

ب- يبت مجلس النقابة في أي حالة لم يرد النص عليها في هذا النظام.