**قــرار وزاري رقم (40) لسنة 1997م  
بشــأن لائحة قانون قضايا الدولة**

رئيس مجلس الوزراء:-  
بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنيــة.  
وعلى القانون رقم(19) لسنة 1991م بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.  
وعلى القانون رقم(20) لسنة 1991م بشأن قانون مجلس الوزراء.  
وعلى القانون رقم(35) لسنة 1991م بشأن الهيئات والمؤسسات والشركات العامة وتعديله.  
وعلى القانون رقم(30) لسنة 1996م بشأن قضايا الدولة.  
وبناء على عرض وزير الشئون القانونية وشئون مجلس النواب.

الفصل الأول: التسمية والتعاريف

المــادة(1): تسمى هذه اللائحة باللائحة التنفيذية للقانون رقم (30) لسنة 1996م بشان قضايا الدولة .

المــادة(2): يقصد بالالفاظ والعبارات التالية اينما وجدت في هذه اللائحة المعاني قرين كل منها ما لم يقضي سياق النص معنى اخر: -   
- القانون: القانون رقم (30) لسنة 1996م بشان قضايا الدولة .   
- قضايا الدولة: الحالات او الوقائع المتعلقة بحل النزاع او خلاف ناشئ وتكون الدولة او اي جهاز من اجهزتها طرفاً فيها ويحتاج في حلها الى التحكيم او القضاء .   
- اللائحة: اللائحة التنفيذية للقانون رقم (30) لسنة 1996م بشان قضايا الدولة .   
- الحكومة مجلس الوزراء او الوزارات والمؤسسات التابعة لها .   
- الوزارة : وزارة الشئون القانونية وشئون مجلس النواب .   
- الجهة المعنية : اجهزة الدولة المختلفة بما فيها الهيئات والمؤسسات والشركات العامة واية وحدة اقتصادية تابعة للدولة طبقا للقوانين النافذة .   
- الاعضاء القانونيين : القانونيون المستعملون لقضايا الدولة والمترافعون فيها (محاموا الدولة) والمعينون في الوظائف القانونية المبينة في القانون وهذه اللائحة .   
- القطاع : قطاع قضايا الدولة بوزارة الشئون القانونية وشئون مجلس النواب .   
- وكيل القطاع : وكيل وزارة الشئون القانونية وشئون مجلس النواب لقطاع قضايا الدولة .   
- الادارة القانونية : اي ادارة قانونية في الجهة المعنية .   
- الادارة العامة المختصة: اية ادارة عامة بالقطاع .  
- المدير العام : مدير عام الادارة العامة المختصة او مدير عام الادارة القانونية .  
- السجل العام : وهو السجل الخاص بقيد الاعضاء القانونيين (محامو الدولة) .

الفصل الثاني: الأحكام الأساسية

المــادة(3): تعتبر الوزارة بموجب احكام القانون هي صاحبة الاختصاص بكافة قضايا الدولة ومنازعات التحكيم الحكومي وهي بهذه الصفة تنوب عن الدولة بكافة شخصياتها الاعتبارية العامة فيما يرفع منها او عليها من قضايا لدى الجهات القضائية المحلية والاجنبية ولدى المحاكم الدولية والاقليمية وامام هيئات التحكيم المحلية والاقليمية والدولية .

المــادة(4): تكون لجان التحكيم الحكومي المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة مختصة دون غيرها بحل المنازعات الناشئة فيما بين الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وتكون الاحكام الصادرة عنها نهائية ولا يكون التحكيم الحكومي ملزما للغير الا اذا طلبه او وافق عليه وتطبق بشان منازعات التحكيم الحكومي الاحكام والاجراءات المبينة في هذه اللائحة .

المــادة(5): تصدر الوزارة الفتوى القانونية في الخلافات الناشئة فيما بين الجهات المعنية وتشكل هيئات الافتاء بقرار من الوزير كما يصدر الوزير لائحة خاصة بالاجراءات والقواعد الخاصة بالفتاوى .

المــادة(6): يتولى القطاع تحت اشراف الوزير مباشرة تنفيذ المهام والاختصاصات المناطة بالمواد المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة .

المــادة(7): تتبع الوزارة جميع الادارات القانونية في الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وتطبق بشان نظام العمل بها وتحديد مستواها وعدد القانونيين العاملين بها القواعد والاحكام المبينة في هذه اللائحة وما يصدره الوزير من قرارات بهذا الشان .

المــادة(8): يسري القانون واحكام هذه اللائحة على جميع الاعضاء القانونيين المشتغلين بقضايا الدولة .

المــادة(9): يجب توثيق كافة قضايا الدولة ومنازعات التحكيم في السجلات الرسمية وحفظ وثائقها وفقا لنظام القيد والحفظ المعتمد من الوزير .

الفصل الثالث: الاختصاصات العامة للوزارة

المــادة(10): تتولى الوزارة فيما يتعلق بقضايا الدولة الاختصاصات والمهام التالية: -   
1- تمثيل الجهات المعنية فيما يرفع منها او عليها من دعاوى امام الجهات القضائية المحلية والاجنبية وامام هيئات التحكيم الاقليمية والدولية وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
2- مراجعة العقود والاتفاقيات التي تكون الحكومة طرفا فيها ويترتب عليها التزامات مالية على الخزينة العامة للدولة، وكذا مراجعة العقود والاتفاقيات التي تكون احدى الجهات المعنية طرفا فيها وتزيد قيمتها عن حدود الصلاحيات المخولة قانوناً لدى المختص او رئيس الجهة وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
3- تمثيل الجهات المعنية في الدعاوى المتعلقة بالعقود والاتفاقيات المنصوص عليها في البند (2) من هذه المادة وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
4- حل المنازعات الناشئة فيما بين الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون عن طريق التحكيم الحكومي فيما يجوز لها فيه التحكيم قانونا ولا يكون التحكيم الحكومي ملزماً للغير الا اذا طلبه او وافق عليه وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
5- اصدار الفتوى القانونية المتعلقة بغموض النصوص او تنازع الاختصاصات بين الجهات المعنية وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
6- التعاقد مع المحامين الدوليين لمباشرة بعض الدعاوى التي يتعذر على الوزارة مباشرتها امام المحاكم الاجنبية وهيئات التحكيم الاقليمية والدولية وذلك بعد موافقة مجلس الوزراء وفقاً لاحكام القانون وهذه اللائحة .   
7- التصالح في اي قضية ترى عدم جدوى السير فيهابعد التنسيق مع الجهة المعنية وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .  
8- انشاء الادارات القانونية بالجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وذلك بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية والاصلاح الاداري وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .  
9- اصدار البطاقة الخاصة بالاعضاء القانونيين وذلك وفقا للبيانات والشروط اللازم توافرها والتي يصدر بشانها قرار من الوزير وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .  
10- التفتيش على اعمال الادارات القانونية والاعضاء القانونيين وذلك وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .  
11- تاديب المشتغلين في قضايا الدولة وذلك وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .  
12- اصدار وثائق التوكيل المتعلقة بالتمثيل القانوني امام الجهات القضائية وهيئات التحكيم الاقليمية والدولية .

الفصل الرابع: الإجراءات والقواعد المتعلقة بالمنازعات القضائية

المــادة(11): يتعين على الجهات المعنية اخطار الوزارة بكافة القضايا المرفوعة منها او عليها قد كانت الدعوى تتجاوز صلاحيات الادارات القانونية وجب على الجهة المعنية موافاة الوزارة بها مع كافة اولياتها خلال موعد لا يتجاوز اسبوع من تاريخ اخطار الجهة بالدعوى او باي اجراء فيها .

المــادة(12): لا يجوز لاي من الاعضاء القانونيين تمثيل اية جهة من الجهات المعنية امام المحاكم المحلية والاجنبية وهيئات التحكيم المحلية والاقليمية والدولية الا بموجب توكيل صادر من الوزارة وفقا لاحكام المادة (13) .

المــادة(13): يصدر التوكيل وفقا لما يلي: -   
1- في قضايا المنازعات الخارجية يصدر التوكيل من الوزير .   
2- في قضايا المنازعات المحلية ايا كان قيمة الدعوى يصدر التوكيل من وكيل القطاع او من ينوب عنه .

المــادة(14): ا . تتضمن وثيقة التوكيل البيانات التالية: -   
1- اسم العضو القانوني .   
2- وظيفتـه .   
3- القضية الموكل بها .   
4- اسم الجهة المعنية .   
5- حدود الصلاحيات الممنوحة للموكل .   
6- تاريخ اصدار التوكيل .   
7- رقم التوكيل .   
ب . يختم التوكيل بالخاتم الرسمي للقطاع .   
ج . تدون بيانات التوكيل في السجل المعد لذلك وتحفظ صوره منه في الادارة العامة المختصة بالقطاع .

المــادة(15): على جميع الاعضاء القانونيين المكلفين بتمثيل الجهات المعنية امام الجهات القضائية او هيئات التحكيم المحلية او الاقليمية او الدولية الالتزام بما يلي: -   
1- جمع وحفظ كافة الوثائق المتعلقة بالدعوى في ملف خاص بها .   
2- ايداع صور من كافة الاوراق المتعلقة بالدعوى وباجراءات السير فيها لدى القطاع .   
3- مراعاة الحضور في المواعيد المحددة من قبل الجهة المنظور امامها الدعوى .   
4- رفع تقرير للرئيس المباشر عقب كل جلسة او اجراء .   
5- الاعداد المسبق والتحضير اللازم لكل جلسة او اجراء .   
6- اثبات حق الجهة المعنية بالطعون والتظلمات خلال المواعيد القانونية المحددة .

المــادة(16): يلتزم العضو القانوني عند تكليفه باية قضية امام اي من المحاكم اليمنية او الاجنبية او هيئات التحكيم المحلية او الاقليمية او الدولية وقبل البدء فيها القيام بما يلي: -   
1- دراسة القضية ووضع التكييف القانوني لها في ضوء التشريعات المعنية .   
2- تحديد جدوى رفع الدعوى او السير في القضية عن طريق المرافعة فيها .   
3- رفع نتيجة الدراسة لمدير عام الادارة القانونية في الجهة المعنية او للمدير العام المختص بالقطاع حسب اختصاص كل منهم .

المــادة(17): 1- اذا ثبت من خلال دراسة القضية عدم جدوى رفع الدعوى او السير فيها عن طريق المرافعات اتخذت الاجراءات القانونية للانتهاء من القضية عن طريق المصالحة .   
2- تقوم الوزارة بالتنسيق مع الجهة المعنية لاتمام اجراءات المصالحة وتحت اشراف وكيل القطاع .   
3- لا تعتبر المصالحة نافذة الا بعد مصادقة الوزير عليها .

المــادة(18): عند تعذر قيام الوزارة بمباشرة اي من القضايا المرفوعة من او ضد اي من اجهزة الدولة امام المحاكم المحلية او الاجنبية او امام هيئات التحكيم الاقليمية او الدولية يجوز الاستعانة - عن طريق التعاقد – بمحامين يمنيين او دوليين لتولي هذه القضايا .

الفصل الخامس: نظام العمل بالإدارات القانونية

المــادة(19): الادارات القانونية في الجهات المعنية اجهزة معاونه للجهات المنشاة بها   
وتقوم بالمهام والاختصاصات- الموكلة اليها بموجب القانون والتشريعات النافذة وهذه اللائحة لضمان حسن الاداء والانتاج وتحقيق الحماية القانونية لحقوق واموال ومصالح الدولة وتمارس على وجه الخصوص فيما يتعلق بقضايا الدولة المهام التالية: -   
1- مراجعة كافة العقود والاتفاقيات التي تخص الجهة المعنية او تكون طرفاً فيها شريطة الا تتجاوز قيمتها حدود الصلاحيات المخولة قانوناً لوزير او رئيس الجهة .   
2- مباشرة تمثيل الجهة المعنية امام الهيئات القضائية المحلية في الدعاوى المتعلقة بالعقود والاتفاقيات المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة .   
3- تمثيل الجهة المعنية في الدعاوى التي ترفع من الطرف الآخر بعدم دستورية القوانين واللوائح والقرارات امام المحاكم المختصة .   
4- تمثيل الجهة المعنية في الدعاوى المتعلقة بالقضايا الادارية .   
5- مباشرة تمثيل الجهة المعنية امام الهيئات القضائية المحلية في الدعاوى التي ترفعها الجهة المعنية او ترفع ضدها شريطة الا تتجاوز قيمتها حدود الصلاحيات المخولة لوزير او رئيس الجهة .   
6- تمثيل الجهة المعنية امام لجان التحكيم الحكومي وهيئات الافتاء بالوزارة في القضايا او المسائل التي تكون طرفا فيها .   
7- ابداء الراي والمشورة القانونية للجهة المعنية .   
8- اية قضايا محالة اليها او مكلفة بها من قبل الوزارة .   
9- على الادارات القانونية موافاة الوزارة بتقاريردورية حول المسائل المذكورة في هذه المادة مشفوعة بصورة من العقود واوليات القضايا محل النزاعات .

المــادة(20): تتبع الوزارة جميع الادارات القانونية بالجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وتخضع لاشراف القطاع في جميع الاعمال المتعلقة بقضايا الدولة .

المــادة(21): تمارس الادارات القانونية بالجهات المعنية المهام والاختصاصات المتعلقة بقضايا الدولة باستقلالية كاملة ولا يجوز لغير القطاع التدخل بشان اي عمل من الاعمال المناطة بها وفقا لاحكام القانون وهذه اللائحة .

المــادة(22): يجب على الادارات القانونية بالجهات المعنية رفع التقارير الدورية للقطاع عن مجمل نشاطها لفحصها ودراستها واحالة ما يلزم احالته الى الادارات المختصة بالقطاع في المسائل التي تخص كل منها .

المــادة(23): يتعين على الادارات القانونية توثيق كافة العقود والقضايا والاعمال القانونية التي تباشرها في السجلات الرسمية المعدة لذلك وفقا للنماذج المعتمدة من قبل الادارة العامة المختصة بالقطاع .

المــادة(24): ترفع الادارات القانونية للوزارة رايها مسبباً فيما يتعلق بالقضايا التي ترى حلها عن طريق المصالحة للدراسة ومن ثم لاستكمال الاجراءات القانونية اللازمة لاجراء المصالحة بمشاركة وتحت اشراف الادارة العامة المختصة بالقطاع .

المــادة(25): يصدر التوكيل بتولي اي من القضايا لاي من الاعضاء القانونيين العاملين بالادارات القانونية على النحو التالي: -   
1- بناء على ترشيح من مدير عام الادارة القانونية بمذكرة ترفع لرئيس الجهة المعنية .   
2- يصدر التوكيل من وكيل القطاع بناء على مذكرة من رئيس الجهة المعنية توجه للوزير .

المــادة(26): يحظر على الجهات المعنية التعاقد مع محامين دون اخذ موافقة الوزارات .

المــادة(27): مع مراعاة الاحكام المتعلقة بتاديب الاعضاء القانونيين يجوز للسلطة الادارية بالجهات المعنية معاقبة الاعضاء القانونيين عن المخالفات التي يرتكبونها بالعقوبات التالية: -   
1- التنبيه .   
2- الانذار .   
3- الخصم من الراتب .   
فاذا كانت المخالفة المنسوبة للعضو القانوني تستوجب معاقبته بعقوبة اشد وجب على السلطة الادارية بالجهة المعنية اخطار الوزارة بتلك المخالفات مشفوعة باولياتها .

المــادة(28): تتولى الادارات القانونية تحت اشراف الادارة العامة المختصة بالقطاع متابعة تنفيذ الاحكام النهائية والاحكام الواجبة النفاذ الصادرة لصالحها في القضايا المرفوعة منها او عليها .

المــادة(29): يجوز للجهة المعنية ان تطلب من الوزارة ايقاف او استبدال اي عضو بعضو آخر يكلف بالترافع في اي قضية تكون الجهة طرفا فيها .

المــادة(30): يكون طلب الايقاف او الاستبدال كتابيا بمذكرة تتضمن الاسباب والموجبات .

المــادة(31): تتولى الوزارة دراسة وفحص الطلب واذا تبين لها توافر المسوغ القانوني للايقاف او الاستبدال استكملت الاجراءات واخطرت الجهة المعنية بذلك .

الفصل السادس: في إعلان الأوراق القضائية

المــادة(32): على المحكمة المختصة اعلان الدعوى والقرارات والطعون والاحكام المتعلقة بالاجراءات المنصوص عليها في قانون المرافعات .

المــادة(33): يتم اعلان الوزارة بالدعوى المرفوعة امام المحاكم الاجنبية وهيئات التحكيم الاقليمية والدولية والتي تكون الحكومة او اي من الجهات المعنية طرفا فيها كما تعلن الوزارة بالقرارات والاحكام والطعون المتعلقة بها ولا يتحقق الاعلان الا من تاريخ استلام الوزارة له .

المــادة(34): ا . يتم اعلان الجهات المعنية بالدعوى المرفوعة امام المحاكم المحلية وهيئات التحكيم الحكومي، كما تعلن الجهات المعنية بالقرارات والاحكام والطعون الصادرة منها .   
ب . اذا كانت الدعوى مما يدخل في نطاق اختصاص الوزارة وجب على الجهات المعنية اخطار الوزارة بالاعلان ومرفقاته خلال مدة لا تتجاوز اسبوع واحد من تاريخ استلام الجهة المعنية للاعلان ويسري الميعاد القانوني للاعلان من تاريخ استلام الوزارة له .

الفصل السابع: التحكيم الحكومي

المــادة(35): 1- تخضع جميع المنازعات الناشئة فيما بين الجهات المشمولة باحكام القانون للتحكيم الحكومي .   
2- تتحقق احالة النزاع الى التحكيم الحكومي بمجرد طلبه من احد اطراف النزاع وقيام الوزارة باخطار الطرف الآخر بالطلب وتكليفه بتعيين محكما له في لجنة التحكيم التي ستتولى النظر والفصل في النزاع .   
3- يسرى حكم الفقرة (2) من هذه المادة اذا كان طالب التحكيم من الاشخاص الغير مشمولين باحكام القانون سواء كان شخصا طبيعيا او اعتباريا يمنيا او اجنبيا .   
4- ينعقد التحكيم الحكومي بمجرد صدور قرار الوزير بتشكيل لجنة التحكيم ويعتبر هذا القرار هو الوثيقة القانونية للتحكيم ايا كان اطراف النزاع فيه .   
5- تسهم الوزارة من خلال التحكيم الحكومي في انشاء النظام الوطني العام للتحكيم في الجمهورية وتعمل على التنسيق مع مراكز التحكيم الوطنية والاقليمية والدولية بغرض الاستفادة من انظمتها وتبادل الخبرات معها .

المــادة(36): ا . تشكل لجنة التحكيم الحكومي في كل نزاع بقرار من الوزير برئاسة احد القانونيين الاكفاء العاملين بالوزارة بناء على عرض الوكيل وترشيح المدير العام المختص وعضوية عدد من المحكمين بقدر عدد الخصوم الاصليين في النزاع .   
ب . يقوم كل خصم اصلي في النزاع باختيار محكم له خلال اسبوعين من تاريخ اخطاره من قبل الوزارة فاذا انقضت المدة المحددة دون ابلاغ الوزارة بما يفيد اختيار اي من الاطراف محكما له قام الوزير بناء على عرض الوكيل وترشيح المدير العام المختص باختيار احد القانونيين الاكفاء كمحكم عن ذلك الطرف .   
ج . يبين في القرار النزاع الذي سيعرض على لجنة التحكيم .   
د . يكون لكل لجنة امين سر من القانونيين العاملين بالقطاع يتم تعيينه من قبل الوكيل بناء على ترشيح المدير العام المختص .

المــادة(37): تختص لجان التحكيم الحكومي التي يتم تشكيلها وفقا لهذه اللائحة دون غيرها بالنظر والفصل في المنازعات التالية: -   
1- المنازعات الناشئة فيما بين الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون .   
2- المنازعات الناشئة فيما بين احدى الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وبين الغير اذا طلبه او وافق عليه الغير وفي هذه الحالة يكون التحكيم ملزما للطرفين .   
3- اذا طلب اي من الاشخاص الغير مشمولين باحكام القانون التحكيم الحكومي في نزاع بينه وبين اي من الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون ولم تستجب تلك الجهة بتسمية محكما عنها تتولى الوزارة اتخاذ الاجراءات القانونية بتعيين محكماً عن تلك الجهة من القانونيين الاكفاء ويصدر بذلك قرار من الوزير بناء على عرض الوكيل وترشيح المدير العام المختص .

المــادة(38): ا . يرفع النزاع بطلب كتابي من احد اطرافه او من يمثله قانونا الى الوزارة   
ويجب ان يشتمل الطلب على البيانات التالية: -   
1- اسم مقدم الطلب وصفته ولقبه وعنوانه .   
2- عرض موجز للنزاع وتاريخ نشؤه وقيمة الدعوى .   
3- اسم المحكم المختار من قبله وعنوانه .   
4- اسم وعنوان المحامي المكلف بالترافع عنه امام لجنة التحكيم .   
5- اسم وعنوان وصفة الخصم (المدعى عليه) .   
6- ان يرفق بالطلب مبلغ لا يزيد عن 1% من قيمة الدعوى لمواجهة مصاريف ونفقات الاجراءات الاولية المتعلقة بالتحكيم .   
ب . تتولى الادارة العامة المختصة بالقطاع دراسة وفحص طلب التحكيم المقدم فاذا تبين لها انه قد استوفى الشروط المطلوبة اوصت بتصريحه وقامت برفعه الى الوكيل لعرضه على الوزير لاجازته .   
ج . تقوم الوزارة باخطار الخصم او الخصوم بصورة من طلب التحكيم المشار اليه في الفقرة (ب) من هذه المادة بمذكرة غطائية صادرة عن الوزير او من يقوم مقامه وتكليفه بتسمية المحكم المختار من قبله والمحامي الذي سيترافع عنه وذلك في مدة اقصاها اسبوعين من تاريخ اخطاره .   
د . يجب على الاطراف التقيد بالمواعيد المحددة في مذكرات الاخطار الصادرة عن الوزارة .   
هـ. بعد استيفاء الاجراءات السالفة الذكر يصدر الوزير قرار تشكيل لجنة التحكيم ويحدد فيه النزاع الذي تختص اللجنة بنظره والفصل فيها .  
و. تقوم الوزارة بابلاغ الاطراف بصورة طبق الاصل من قرار تشكيل لجنة التحكيم بمذكرة غطائية .  
ز. يعتبر قرار الوزير بتشكيل لجنة التحكيم من الوثائق القانونية للتحكيم الحكومي .  
ح. يكون اعلان جميع الاوراق والاخطارات المتعلقة بالتحكيم التي توجه للاطراف من قبل الوزارة ولجان التحكيم بالطرق الرسمية المعمول بها في اجهزة الدولة او عن طريق امين سر لجنة التحكيم او بالبريد المسجل مع علم الوصول .

المــادة(39): 1- تعقد لجان التحكيم الحكومي جلساتها في مقر الادارة العامة للتحكيم الحكومي بالوزارة ويجوز ان تعقد جلساتها خارج المقر المذكور اذا قضت الضرورة ذلك .   
2- تبداء لجنة التحكيم اجراءات التحكيم في مدة لا تتجاوز اسبوعا من تاريخ صدور قرار تشكيلها وذلك بعقد جلساتها التمهيدية الاولى .   
3- يتعين على لجنة التحكيم معاملة طرفي النزاع على قدم المساواة وان تهيئ لكل منهما فرصا متكافئة لعرض قضيته وطلباته والدفاع عنها .   
4- اذا نص العقد المبرم بين طرفي النزاع على اتباع اجراءات معينة اثناء نظر النزاع وجب على لجنة التحكيم المشكلة للنظر في النزاع مراعاة تلك الاجراءات شريطة عدم مخالفتها للنظام العام .   
5- تنظر لجنة التحكيم النزاع وتفصل فيه على وجه السرعة ودون التقيد بقواعد قانون المرافعات والقوانين التجارية الا ما يتعلق منها بالضمانات والمبادئ الاساسية في التقاضي .   
6- على الطرف المدعى ان يسلم بيان دعواه الى لجنة التحكيم في اول جلسة لها وله ان يرفق بدعواه كامل الوثائق والمستندات المؤيدة لها وكافة طلباته الاخرى .   
7- تقوم لجنة التحكيم بتسليم المدعي عليه صورة من الدعوى ومرفقاتها للرد عليها في نفس الجلسة اذا كان يرغب او ان يقوم بالرد عليها خلال مدة لا تتجاوز عشرة ايام من تاريخ استلامه لها .   
8- للمدعي عليه ان يقدم بيان دفاعه او رده على الدعوى وطلباته ودفوعاته الاخرى التي يرى انها ضرورية وله ان يرفق بالرد المستندات الوثائق والادلة الاخرى ذات الصلة بالموضوع .   
9- تقوم لجنة التحكيم بعد استيفاء اجراءات الدعوى والردود والتعقيبات بوضع برنامج زمني لعملها في المرحلة القادمة من نظر الدعوى يتم ابلاغ الاطراف به وعلى الاطراف ان يتقيدوا بالمواعيد المحددة في هذا البرنامج والطلبات والمواضيع التي يتضمنها .  
10- تعقد لجنة التحكيم جلسات للاستماع وتقديم المرافعات الشفوية والكتابية ويتم اخطار الاطراف بمواعيد الجلسات والاجتماعات التي تعقدها اللجنة بوقت كافي ووفقا للجدول الزمني المحدد سلفا .  
11- تتولى لجنة التحكيم الاستماع الى الشهود واجراء التحقيق والمعاينة ولها ان تطلب احد اعضائها للقيام به كما يحق لها الاستعانة بذوي الخبرة كلما دعت الضرورة الى ذلك .  
12- تكون جلسات اللجنة سرية ولا يجوز حضور احد ممن ليس له علاقة بالمنازعة .  
13- لا يجوز انهاء التحكيم الا في الاحوال المنصوص عليها في قانون التحكيم النافذ .  
14- على لجنة التحكيم قبل حجز الدعوى للحكم ان تطلب من الاطراف تقديم مرافعاتهم الختامية وان تخطرهم بمواعيد تقديمها بوقت كافي وبحسب الجدول الزمني المذكور سلفا .

المــادة(40): 1- على لجنة التحكيم ان تفصل في النزاع استنادا الى القواعد القانونية النافذة وان تصدر حكمها   
فيه في مدة لا تقل عن ثلاثة اشهر ولا تزيد على تسعة اشهر من تاريخ صدور قرار تشكيلها ولا يجوز تمديد الفترة الا بقرار من الوزير وفي ضوء طبيعة النزاع وظروفه .   
2- تصدر لجنة التحكيم حكمها بعد المداولة بالاغلبية فاذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .   
3- يجب ان يكون الحكم مكتوبا ويوقعه المحكمون جميعهم ما عدى حالات صدوره بالاغلبية فانه يجوز للمحكم الذي لم يوافق على الحكم عدم التوقيع عليه مع ذكر الاسباب في مسودة الحكم .   
4- يجب ان يشمل الحكم على ملخص للدعوى والردود واقوال الخصوم وطلباتهم ومستنداتهم وعلى موجز لاقوال الشهود وتقارير الخبراء في الاحوال التي يتقرر فيها الاستماع الى الشهود والخبراء، كما يجب ان يكون مسببا تسبيبا كافيا وان يبين فيه منطوقة ومكان وتاريخ صدوره وتوقيع رئيس واعضاء اللجنة وامين السر .   
5- ينطق بالحكم في جلسة علنية .   
6- تكون احكام هيئة التحكيم نهائية ونافذة وغير قابلة للطعن فيها باي طريق من طرق الطعن .   
7- يودع اصل الحكم بقرار من الوزير لدى الادارة العامة للتحكيم الحكومي بقطاع قضايا الدولة بالوزارة .   
8- يتم اخطار الخصوم بايداع الحكم بمذكرة رسمية يصدرها الوزير او من يقوم مقامه وتقوم الادارة العامة للتحكيم الحكومي بتسليم من صدر الحكم لصالحة صوره منه مذيلة بالصيغة التنفيذية .   
9- لا يجوز باي حال من الاحوال نشر الحكم او اي جزء منه الا بموافقة كتابية من الاطراف المعنية به .   
10- ترفع جميع المنازعات المتعلقة بتنفيذ الحكم الى اللجنة التي اصدرته خلال مدة لا تتجاوز ثلاثون يوما من تاريخ صدور الحكم .

المــادة(41): 1- يجوز للاشخاص الطبيعيين او الاعتباريين اليمنيين او الاجانب الغير مشمولين باحكام القانون اذا كانوا يرغبون ويوافقون على التحكيم لدى الوزارة عن طريق التحكيم الاختياري في المنازعات الناشئة بينهم ان يتقدموا بطلبات التحكيم للوزارة بخطاب موقع عليه من اطراف النزاع .   
2- وفي هذه الحالات يجب على الوزارة ولجان التحكيم التي ستشكل للنظر والفصل في المنازعات من هذا النوع التقيد بما يلي: -   
ا . التقيد باحكام قانون التحكيم العام النافذ وقواعد قانون المرافعات والقوانين التجارية النافذة .   
ب . التقيد بالشروط والاجراءات المنصوص عليها في العقود او الاتفاقيات التي تحدد كيفية فض المنازعات كقانون العقد وقانون النزاع وقانون التحكيم .   
ج . الاستئناس بالاتفاقيات الدولية الخاصة بالتحكيم وقواعد واجراءات التحكيم الدولي النافذة .   
د . ويجوز بموافقة اطراف النزاع تطبيق الاجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة والخاصة بالتحكيم الحكومي كلها او بعضها .

المــادة(42): 1- يتحمل اطراف النزاع مصاريف وبدل السفر والانتقال والاقامة للجان التحكيم او من يتم انتدابه من اعضائها .   
2- تستحق لجان التحكيم اتعاب تحكيم ونسبة لا تزيد على خمسة في المائة (5%) من قيمة الدعوى .   
3- يتحمل اطراف النزاع مصاريف وخسائر التحكيم وتكاليف الشهود واهل الخبرة والمحامين .   
4- يصدر الوزير قرارا بتحديد قواعد تنظيم مصاريف اتعاب المحكمين وطرق ومواعيد استحقاقها وذلك بما لا يتعارض مع احكام القانون وهذه اللائحة .

الفصل الثامن: الإجراءات والقواعد المتعلقة بأعداد ومراجعة مشاريع العقود والاتفاقيات

المــادة(43): تتولى الوزارة والادارات القانونية المشاركة في اعداد مشروعات العقود والاتفاقيات التي تكون الحكومة او احدى الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون طرفا فيها وترتب التزامات مالية متقابلة للخزينة العامة للدولة او عليها وكذا مراجعة المشاريع المعدة من قبل الجهات المختصة في الجهات المعنية وذلك قبل التوقيع عليها ووفقا لما يلي: -   
1- تتولى الوزارة المشاركة في اعداد مشاريع العقود والاتفاقيات او مراجعتها والتي تكون الحكومة طرفا فيها كما تتولى المشاركة في اعداد مشاريع العقود والاتفاقيات او مراجعتها والتي تكون اي من الجهات المعنية طرفا فيها اذا كانت قيمتها تؤيد علىحدود الصلاحيات المخولة قانونا لوزير او رئيس الجهة .   
2- تتولى الادارة القانونية تحت اشراف الوزارة المشاركة في اعداد مشروعات العقود والاتفاقيات او مراجعتها والتي تخص الجهة المعنية شريطة الا تتجاوز قيمتها حدود الصلاحيات المخولة قانونا لوزير او رئيس الجهة .

المــادة(44): يتم اخطار الوزارة بمشاركتها في اعداد مشروع العقد او الاتفاقية او احالة المشاريع المعدة من قبل الجهة المعنية بخطاب موجه للوزير مرفق به الاوليات المتعلقة بمشروع العقد او الاتفاقية ويتم تكليف الادارات القانونية بالمشاركة في اعداد ومراجعة العقود والاتفاقيات التي تدخل في نطاق اختصاصها وذلك من قبل وزير او رئيس الجهة او من يقوم مقامهما .

المــادة(45): في جميع الاحوال لا يجوز التوقيع على اي عقد او اتفاقية تكون الحكومة طرفا فيها او احدى الجهات المشمولة باحكام القانون وترتب التزامات مالية للخزينة العامة للدولة او عليها ما لم يرفق بها ما يثبت حصول مراجعتها من الوزارة او من الادارة القانونية كل فيما تختص به .

المــادة(46): على الوزارة والادارة القانونية عند اعداد مشاريع العقود والاتفاقيات او مراجعتها الالتزام بمراعاة الآتي: -   
1- وجوب اشتمال المشروع على مقومات العقد واركانه القانونية .   
2- وجوب التاكد من سلامة العقد وخلوه من اسباب البطلان .   
3- الحرص على سلامة المشروع من خلوه من شروط او احكام تمس السيادة الوطنية او النظام العام .   
4- وجوب التاكد من كون الطرف المتعاقد معه قادرا على تنفيذ العقد والوفاء بالالتزامات المترتبة على العقد .   
5- الحرص على صياغة المشروع صياغة دقيقة بحيث تكون نصوصه واضحة المعنى والدلالة .   
6- وجوب التاكد من خلو المشروع من الثغرات التي تمس حقوق الاطراف المتعاقدة او تثير خلافات ومنازعات مستقبلية بسببها .

المــادة(47): للوزارة والادارات القانونية طلب المعلومات والايضاحات على اي جانب من الجوانب التي تخص مشروع العقد او الاتفاقية وعلى الجهة المعنية موافاة الوزارة الادارة القانونية بها بالمعلومات والايضاحات المطلوبة .

المــادة(48): تتولى الوزارة اخطار الجهة المعنية بنتائج المراجعة القانونية لمشروع العقد او الاتفاقية وذلك خلال المدة الزمنية المحددة للمراجعة وللوزارة تضمين الاخطار التوصيات والمقترحات التي ترى ضرورتها، كما تتولى الادارة القانونية رفع نتائج المراجعة القانونية والتوصيات والمقترحات للوزير او رئيس الجهة او من يقوم مقامهما .

المــادة(49): يجب على الجهات المعنية التي يخصها العقد ان توافي الوزارة بنسخة من العقد بعد توقيعه ويتولى القطاع توثيقه في السجلات الرسمية وحفظه وفق النظام المعتمد بالقطاع لتوثيق وحفظ العقود كما تقوم الجهات المعنية بموافاة الادارة القانونية بنسخة من العقد بعد توقيعه لتولي توثيقه في السجلات الرسمية وحفظه وفق النظام المعتمد لتوثيق العقود وحفظها بالادارات القانونية اذا كان مشروع العقد قد تم تحريره باللغة الاجنبية يجب ان تكون نسخة منه باللغة العربية .

المــادة(50): تتولى الوزارة بالتنسيق مع الادارة القانونية لتقديم المشورة القانونية للجهات المعنية لضمان سلامة التنفيذ .

المــادة(51): يتعين على الجهات المعنية اخطار الوزارة والادارة القانونية بها عند حصول اي اشكال بشان التنفيذ او اي خلاف قد ينشا مع الطرف المتعاقد معه وعلى الوزارة والادارة القانونية تقديم الراي القانوني فيما يتعين على الجهة المعنية اتباعه بما في ذلك اتخاذ الاجراءات الاحترازية الكفيلة بحفظ الحقوق التعاقدية للجهة المعنية او اخلاء مسئوليتها القانونية .

المــادة(52): يحب مراعاة القواعد والضوابط اللازمة في جميع العقود التي ترتب التزامات مالية متقابلة للخزينة العامة او عليها وتكون الحكومة او اي من الجهات المعنية طرفا فيه ووفقا لما يلي: -   
1- يجب ان ينص في العقد على ان القانون اليمني هو قانون العقد ويخضع لاحكام القوانين النافذة .   
2- اذا اقتضت المصلحة قبول شرط التحكيم الدولي فيجب ان يراعى على ان يكون القانون اليمني هو قانون التحكيم فاذا تعذر ذلك فيكون القانون الاجنبي الذي يتفق عليه هو القانون الاقرب للقانون اليمني ومعروفة احكامه للوزارة والجهة المعنية .   
3- اذا تضمن مشروع العقد الاحالة في تطبيق احكام او اي جانب منها على قانون اجنبي او اتفاقية دولية او اقليمية فيجب ان تراجع تلك القوانين او الاتفاقيات مع مشروع العقد وقبل التوقيع عليه .   
4- يجب التاكد من وثائق التوكيل للاشخاص المخولين بالتوقيع على العقود نيابة عن اطراف العقد فاذا كان الوكيل عن الطرف الاجنبي يمنيا فيجب ان يكون وكيلا معتمدا ومسجلا وفقا لتشريعات الجمهورية اليمنية .

المــادة(53): تتولى الوزارة بالتنسيق والتعاون مع الادارات القانونية في كل جهة من الجهات المعنية مراجعة كافة العقود النمطية المعمول بها قبل صدور هذه اللائحة وتعديل ما يلزم تعديله منها لتتفق مع احكام هذه اللائحة والقوانين النافذة .

المــادة(54): فيما لم يرد في هذه اللائحة نص يصدر الوزير القرارات والتعليمات والضوابط والاجراءات الاخرى الواجب اتباعها بشان العقود والاتفاقيات كلما دعت الحاجة او اقتضت الضرورة وتكون لتلك القرارات والتعليمات القوة القانونية في الالتزام والتطبيق .

المــادة(55): يضع القطاع بيانات السجلات وبيانات النماذج المتعلقة بالعقود والاتفاقيات وتعميمها على الادارات العامة المختصة بالقطاع والادارات القانونية بالجهات المعنية .

المــادة(56): لا يجوز لغير القانونيين المختصين بالقطاع والادارات الاطلاع على سجلات قيد العقود والاتفاقيات ولا على الوثائق والعقود المبرمة او المتعلقة بموضوعها او المرفقة بها كما يحظر نسخ اي وثيقة منها الا بامر كتابي من الوزير او وكيل القطاع .

الفصل التاسع: الوظائف القانونية وشروط التعيين والتدرج الفني فيها والأحكام الخاصة بنقل وندب الأعضاء القانونيين

المــادة(57): تتحدد الوظائف القانونية ويكون التعيين والتدرج الفني فيها وفقا لما يلي: -   
1- مساعد قانوني (ج) تحت التمرين ويساوي درجة رئيس قسم .   
2- مساعد قانوني (ب) ويساوي درجة نائب مدير ادارة .   
3- مساعد قانوني (ا ) ويساوي درجة مدير ادارة .   
4- قانوني اول ويساوي درجة مدير عام .   
5- مستشار مساعد (ب) ويساوي درجة وكيل وزارة مساعد .   
6- مستشار مساعد ( ا ) ويساوي درجة وكيل وزارة .   
7- مستشار ويساوي درجة نائب وزير .

المــادة(58): يشترط في من يعين في احدى الوظائف القانونية المشار اليها في المادة السابقة ما يلي: -   
1- ان تتوافر فيه شروط التوظيف العامة المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية .   
2- ان يكون حائزا على شهادة جامعية في الشريعة والقانون او الحقوق من جامعة معترف بها بالجمهورية اليمنية او يكون حائزا على شهادة الماجستير او الدكتوراه في القانون من احدى الجامعات المعترف بها في الجمهورية اليمنية .   
3- كما يشترط فيما يتم تعيينه ابتداء في احدى الوظائف القانونية ان يجتاز فترة تمرين لمدة عامين كاملين ما لم يكن قد عمل قاضيا او عضو نيابة او محامي لمدة تزيد عن عام .

المــادة(59): فيما عدى المساعدين القانونيين يكون التعيين او الترفيع في الوظائف القانونية المنصوص عليها في المادة (16) من القانون والمادة (60) من هذه اللائحة بطريق الترفيع من الدرجات التي تسبقها مباشرة مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة .

المــادة(60): يكون التعيين والترفيع في الوظائف وفقا لما يلي: -   
1- المساعدين القانونيين (ا- ب –ج) بقرار من الوزير .   
2- قانوني اول بقرار من رئيس مجلس الوزراء .   
3- مستشار مساعد (ا- ب) ومستشار بقرار جمهوري .

المــادة(61): لا يجوز الترفيع من درجة الى الدرجة التي تليها مباشرة الا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الاقل في الدرجة السابقة .

المــادة(62): يكون الترفيع او الترقية للاعضاء القانونيين على اساس درجة الكفاءة وعند التساوي فيها تراعي الاقدمية وتقدر كفاءة الاعضاء القانونيين من واقع عملهم وتقارير التفتيش عليهم .

المــادة(63): تحدد اقدمية الاعضاء القانونيين اعتبارا من تاريخ صدور قرار التعيين او الترفيع او الترقية واذا اشتمل القرار اكثر من واحد يراعى الاعلى مؤهلا فالاقدم تخرجا فالاقدم توظيفا .

المــادة(64): مع مراعاة الاهداف والمبادئ العامة للنقل المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية يكون اجراء النقل والندب للاعضاء القانونيين في اطار الوزارة والادارات القانونية في الجهات المعنية بهدف تطوير العمل القانوني في قضايا الدولة والنهوض به وتفعيل الادارة القانونية ورفدها بالكوادر المتخصصة وفق طبيعة نشاط الجهات المعنية وبما يتلائم متطلباتها واحتياجاتها الفعلية للكوادر القانونية .

المــادة(65): يكون نقل الاعضاء القانونيين بقرار من سلطة التعيين .

المــادة(66): يكون ندب الاعضاء القانونيين بقرار من الوزير .

المــادة(67): تقوم الوزارة باعداد حركة تنقلات للاعضاء القانونيين بناء على تقارير ونتائج التفتيش الدوري ورفعها للاخ/رئيس مجلس الوزراء لاعتمادها وتعد حركة التنقلات وفق قواعد وضوابط يصدر بشانها قرار من الوزير .

الفصل العاشر: القيد والتسجيل في السجل العام والجداول النوعية

المــادة(68): يفتح بمقر قطاع قضايا الدولة بالوزارة السجل العام الخاص بقيد الاعضاء   
القانونيين المترافعين في قضايا الدولة امام الهيئات القضائية وهيئات التحكيم وكذا الجداول الملحقة بالسجل العام .

المــادة(69): تختص لجنة التفتيش الفني بقطاع قضايا الدولة بمسك السجل العام والجداول الملحقة به والقيد فيه وفق احكام هذه اللائحة .

المــادة(70): يجب قيد وتسجيل جميع الاعضاء القانونيين في السجل العام والجداول الملحقة به وتتبع بشان القيد والتسجيل الاجراءات الآتية: -   
1- على العضو القانوني تقديم طلب القيد والتسجيل على النموذج المعد لذلك لرئيس لجنة التفتيش الفني .   
2- ان يرفق بالطلب ملفا يشمل على صور طبق الاصل للوثائق المؤيدة للبيانات وبخاصة ما يلي:   
ا . المؤهل الجامعي .   
ب . قرار التعيين .   
ج . الدرجة الوظيفية التي يشغلها عند تقديم الطلب .

المــادة(71): تتولى لجنة التفتيش الفني فحص الطلب والوثائق المرفقة به ورفع تقريرها لوكيل القطاع لاغراض الموافقة على استكمال القيد والتسجيل .

المــادة(72): تخطر لجنة التفتيش الفني العضو القانوني بقبول الطلب او برفضه فاذا كان الاخطار هو رفض الطلب وجب ان يتضمن الاخطار الاسباب التي بني عليها رفض الطلب ولمن رفض طلبه التظلم للوزير خلال اسبوع من تاريخ اخطاره ويعتبر قرار الوزير بشان التظلم نهائيا .

المــادة(73): يقيد القانونيين المترافعين في قضايا الدولة في الجداول النوعية وفقا لما ياتي: -   
- يقيد القانونيين المقيدين في وظائف مساعد قانوني (ج) في الجدول الخاص بالمحامين تحت التمرين .   
- يقيد القانونيين المعينين في وظائف مساعد قانوني (ب) في الجدول الخاص بقيدهم امام المحكمة الابتدائية .   
- يقيد القانونيين المعينين في وظائف مساعد قانوني (ا) في الجدول الخاص بقيدهم امام المحكمة الاستئنافية .   
- يقيد القانونيين في وظائف قانوني اول وما فوق في الجدول الخاص بقيد المحامين المترافعين امام المحكمة العليا .

المــادة(74): لكل من تم قيده في السجل العام الحصول على بطاقة ترخيص بالترافع في قضايا الدولة وفقا للبيانات والاجراءات التي يصدر بشانها قرار من الوزير .

المــادة(75): لا يجوز لغير الاعضاء القانونيين الحاصلين على بطاقات الترخيص الترافع في قضايا الدولة او تمثيل الجهات المعنية بهذه الصفة ما لم يكن حاصلا على توكيل خاص من الوزارة .

الفصل الحادي عشر: واجبات وحقوق الأعضاء القانونيين

المــادة(76): يلتزم الاعضاء القانونيين المشمولين باحكام القانون بواجبات الوظيفة بصورة عامة سواء تلك التي حددتها القوانين النافذة او التي حددتها الانظمة والتعليمات او القرارات الادارية او المبادئ العامة للقانون او التي جرى العرف الوظيفي على اعتبارها جزءا من واجبات الوظيفة .

المــادة(77): يلتزم الاعضاء القانونيين بكافة واجبات والتزامات الموظف العام المنصوص عليها في الباب الثاني من قانون الخدمة المدنية .

المــادة(78): على الاعضاء القانونيين ان يتقيدوا في سلوكهم الوظيفي الشخصي بمبادئ الشرف والاستقامة وآداب مزاولة العمل بقضايا الدولة سواء تجاه مرؤوسيهم او زملائهم وامام الهيئات القضائية وعليهم تجنب كل ما من شانه تضليل العدالة وان يتقيدوا باحكام القانون وهذه اللائحة والقوانين والانظمة النافذة ذات العلاقة باعمالهم .

المــادة(79): يجب على الاعضاء القانونيين عدم افشاء اسرار الوثائق التي تخص القضايا والعقود التي تقع بين ايديهم بحكم وظائفهم والامتناع عن اعطاء اي معلومات عنها لغير من لهم الحق في طلبها ولا يجوز لهم الاحتفاظ بنسخ من وثائق القضايا والعقود لانفسهم ولو كانت صورا بدون مقتضى .

المــادة(80): يجب على الاعضاء القانونيين عند ممارستهم لمهامهم المتعلقة بقضايا الدولة بذل العناية والحرص على توفير الحماية القانونية لحقوق واموال ومصالح الدولة في جميع الاعمال التي تناط بهم .

المــادة(81): يجب على الاعضاء القانونيين الالتزام بالحضور في مواعيد الجلسات المحددة من قبل الهيئات القضائية وهيئات التحكيم في جميع قضايا الدولة ومراعاة اتخاذ الاجراءات القانونية في المواعيد المحددة قانونا وبخاصة المواعيد المتعلقة بتقديم الطعون والتظلمات واخطار رؤسائهم بها وذلك قبل انتهاء مواعيدها بوقت كاف .

المــادة(82): على جميع الاعضاء القانونيين ترتيب وثائق القضايا والعقود وفهرستها وحفظ كل واحدة منها في ملف خاص ويعد الملف الخاص بكل قضية عهدة لدى العضو القانوني المكلف بموضوعه ويتعين تسليمه لجهة الحفظ المختصة بالقطاع او الادارة القانونية .

المــادة(83): على جميع الاعضاء القانونيين اعداد تقارير دورية عن كافة الاعمال والقضايا المكلفين بها ورفعها لرؤسائهم بحسب التسلسل الوظيفي .

المــادة(84): على جميع الاعضاء القانونيين تقديم اقرار بالذمة المالية عند مباشرتهم لاعمالهم وذلك على النماذج المعدة لذلك وتراجع كل ثلاث سنوات من قبل لجنة التاديب .

المــادة(85): يتمتع الاعضاء القانونيون بكافة الحقوق والامتيازات المقررة لشاغلي الدرجات الادارية المساوية لوظائفهم القانونية وفق ما هو مبين في المادة (15) من القانون .   
كما يتمتع الاعضاء القانونيون بكامل الحقوق والامتنازات والضمانات المقررة لموظفي الجهاز الاداري للدولة .

المــادة(86): يتمتع الاعضاء القانونيون المباشرون لقضايا الدولة بالحقوق والضمانات المهنية المكفولة للمحامين بموجب قانون المحاماة اثناء ممارساتهم اعمالهم .

المــادة(87): يجوز بقرار من رئيس الوزراء بناء على عرض الوزير وموافقة وزارتي الخدمة المدنية والمالية منح بدلات اخرى للاعضاء القانونيين في ضوء الميزانية المعتمدة للجهة المعنية .

المــادة(88): يستحق الاعضاء القانونيون للاتعاب عن قضايا الدولة التي يباشرونها امام الهيئات القضائية وهيئات التحكيم وبنسبة لا تزيد عن 5% من قيمة الدعوى وتطبق بشان الاتعاب والمصاريف والاحكام الواردة في الفصل الثاني عشر من هذه اللائحة .

الفصل الثاني عشر: الأتعاب والمصاريف

المــادة(89): يستحق الاعضاء القانونيون المباشرون لقضايا الدولة طبقا لاحكام القانون وهذه اللائحة وكذا المحامون الغير مشمولين باحكام القانون والذين يتم توكيلهم من قبل الوزارة للاتعاب للقضايا التي تولوها امام المحاكم وهيئات التحكيم وبنسبة لا تزيد عن 5% بالمائة من قيمة الدعوى ويجوز بموافقة الوزير الانقاص من هذه النسبة اذا تجاوزت قيمة الدعوى اكثر من مائة وخمسون مليون ريال وتتحمل الجهة المعنية دفع الاتعاب المذكورة .

المــادة(90): 1- فيما يتعلق بالقضايا الغير محددة القيمة (القضايا الغير قيمية) تحدد الاتعاب من قبل الوزير بناء على اقتراح وكيل القطاع في القضايا التي تختص بها الوزارة ومن قبل وزير او رئيس الجهة بناء على اقتراح مدير عام الادارة القانونية في القضايا التي تختص بها الادارات القانونية .   
2- فيما يتعلق باعداد ومراجعة العقود تحدد الاتعاب من قبل الوزير بالتنسيق مع وزير او رئيس الجهة المعنية والاسترشاد بما يجري العمل في الحالات المماثلة .

المــادة(91): تتحمل الجهة المعنية كافة مصاريف وخسائر القضية المرفوعة لحسابها وبدل السفر والانتقال والاقامة للقانونيين وتكاليف واتعاب الشهود واهل الخبرة وفق ما تقرره الوزارة او المحاكم المختصة .

الفصل الثالث عشر: التفتيش على أعمال المشتغلين بقضايا الدولة

المــادة(92): تنشا بالقطاع لجنة التفتيش الفني تتالف من رئيس لا تقل درجته عن قانوني اول وعدد من القانونيين يصدر بتعيينهم قرار من الوزير .

المــادة(93): تختص لجنة التفتيش بما يلي: -   
1- التفتيش على الاعمال القانونية المتعلقة بقضايا الدولة والقانونيين المشتغلين في كل من الوزارة والادارات القانونية بالجهات المعنية المشمولة باحكام القانون وذلك من خلال الآتي: -   
ا . جمع البيانات التي تؤدي الى معرفة درجة كفاءة القانونيين ومدى حرصهم على حسن اداء واجبات وظائفهم واعداد البيانات الوافية عنهم وفقا لذلك لعرضها على وكيل القطاع تمهيدا لعرضها على الوزير .   
ب . تلقي الشكاوى التي تقدم ضد اي من القانونيين العاملين باي من الادارات القانونية في الجهات المعنية وفحصها وتحقيقها ورفع النتيجة بشانها .   
ج . مراقبة سير العمل في الادارات القانونية وتقييم الاداء وتقديم المقترحات في هذا الشان .   
د . التنسيق بين اعمال الادارات المختصة بالقطاع بين الادارات القانونية .   
2- اجراءا التفتيش الدوري والمفاجئ .   
3- تمثيل الادعاء في الدعوى التاديبية على اي من القانونيين المشمولين باحكام القانون امام لجان التاديب المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة .   
4- القيام باستيفاء كافة اجراءات القانونيين المتعلقة بتعيينهم وترفيعهم ونقلهم وندبهم وانتهاء خدماتهم وتوثيقها في السجلات الرسمية وحفظها .

المــادة(94): يكون تقدير كفاءة القانوني باحدى الدرجات الآتية: -   
(كفؤ – فوق المتوسط – متوسط – اقل من المتوسط) .

المــادة(95): يجب اجراء التفتيش الدوري مرة كل سنتين على الاقل ويحبذ ان يكون مفاجئا في اي وقت وبتكليف من الوزير او من وكيل القطاع ويجب ايداع تقرير التفتيش خلال شهرين على الاكثر من تاريخ انتهاء التفتيش ويخطر القانوني به خلال اسبوعين على الاكثر من تاريخ الايداع وعلى لجنة التفتيش الفني ارسال نسختين احداهما لوكيل القطاع والاخرى للوزير فيما يتعلق بالامور الخاصة بالتفتيش على اعمال الاعضاء القانونيين .

المــادة(96): تعد اللجنة البيانات والنماذج والاستمارات المتعلقة بالتفتيش الفني على اعمال الادارات القانونية ويتم اعتمادها من قبل وكيل القطاع .

المــادة(97): يصدر الوزير قرارا يبين فيه القواعد والاجراءات والشكاوى والتصرف بها .

المــادة(98): يجب على لجنة التفتيش الفني احاطة العضو القانوني بكل ما يلاحظ عنه .

المــادة(99): تعد لجنة التفتيش الفني ملفا سريا لكل عضو من الاعضاء يودع به جميع الاوراق المتعلقة به ولا يجوز ايداع اوراقا بهذا الملف تتضمن مآخذ على العضو دون اطلاعه عليها وتمكينه من الرد وحفظ ذلك الرد ولا يجوز لغير العضو صاحب الشان ووكيل القطاع والوزير الاطلاع على الملف السري .

المــادة(100): يخطر الوزير من تقدر درجة كفاءته من الاعضاء القانونيين متوسط او اقل من متوسط بذلك بمجرد انتهاء لجنة التفتيش من تقرير كفاءته ولمن اخطر الحق في التظلم من التقرير في ميعاد اقصاه ثلاثين يوما من تاريخ الاخطار .

المــادة(101): يكون التظلم بعريضة تقدم الى لجنة التفتيش الفني تتضمن موضوع التظلم واسبابه واسانيده القانونية يوقع عليها من قبل صاحب الشان وعلى هذه اللجنة رفع التظلم الى وكيل القطاع خلال خمسة ايام من تاريخ استلام التظلم ويتولى وكيل القطاع رفع التظلم للوزير تمهيدا لاحالته الى لجنة الفصل في التظلمات .

المــادة(102): تشكل لجنة برئاسة الوزير وعضوية وكيل القطاع ورئيس لجنة التفتيش للفصل في التظلمات ويكون قرارها نهائيا .

الفصل الرابع عشر: تأديب الأعضاء القانونيين

المــادة(103): فيما لم يرد بشانه نص في القانون واحكام هذه اللائحة يسري قانون الخدمة المدنية على الاعضاء القانونيين فيما يتعلق بالجوانب التالية: -   
1- تقييم الاداء .   
2- العقوبات التاديبية .   
3- التظلمات .

المــادة(104): اذا ارتكب العضو القانوني مخالفة لواجبات وظيفته المشار اليها في هذه اللائحة او ارتكب مخالفة للقوانين واللوائح والتعليمات النافذة يعاقب باحدى العقوبات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية وبحسب جسامة المخالفة وحجم الضرر الناتج عنها .

المــادة(105): تعد الوزارة قوائم تفصيلية بالمخالفات وفقا لطبيعة وخصوصية العمل بقضايا الدولة وما يقابلها من العقوبات التاديبية المحددة في قانون الخدمة المدنية ويصدر بتلك القوائم قرار من الوزير وينشر في الجريدة الرسمية .

المــادة(106): فيما عدا عقوبات التنبيه والانذار والخصم من الراتب الاساسي لا يجوز توقيع العقوبات التاديبية الاخرى المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية الا بعد اجراء التحقيق وبالاجراءات القانونية .

المــادة(107): يتم احالة العضو القانوني للتحقيق بامر اداري وفقا للصلاحيات التالية:   
ا . من وكيل القطاع بناء على اقتراح المدير العام اذا كان العضو القانوني المقترح احالته للتحقيق من شاغلي وظائف مساعد قانوني (ا- ب–ج) .   
ب . من الوزير بناء على اقتراح من وكيل القطاع اذا كان العضو القانوني المقترح احالته للتحقيق من شاغلي وظائف قانوني اول فما فوق .

المــادة(108): تختص لجنة التفتيش الفني باجراء التحقيق مع العضو القانوني المحال للتحقيق كما تتولى تمثيل الادعاء امام لجنة التاديب المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة .

المــادة(109): تطبق بشان اجراءات التحقيق والتصرف فيه وشروط اقامة الدعوى التاديبية الاحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية .

المــادة(110): تقام الدعوى التاديبية بقرار من الوزير .

المــادة(111): تنشا بالوزارة لجنة تاديب للاعضاء القانونيين المشمولين باحكام القانون وتشكل برئاسة الوزير وعضوية مستشاران قانونيان يتم تعيينهما من قبل الوزير ويكون مدير عام شئون الموظفين بالوزارة مقررا .

المــادة(112): تفصل لجنة التاديب المشار اليها في المادة السابقة في الدعوى التاديبية المقامة على العضو القانوني وذلك بعد الاطلاع على اوراق التحقيق وادلة الدعوى التاديبية وسماع ما لدى العضو القانوني من ادلة ودفوعات واوجه دفاع وله ان يحضر امام اللجنة بنفسه او يوكل عنه غيره من القانونيين او المحامين وتصدر اللجنة قراراتها باغلبية ثلثي اعضائها .

المــادة(113): عندما يكون احد اعضاء لجنة التاديب محلاً للتحقيق يصدر الوزير قرارا بتعيين بديلا عنه .

المــادة(114): فيما لم يرد بشانه نص في هذه اللائحة تطبق الاحكام المنصوص عليها في الباب التاسع من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية .

الفصل الخامس عشر: أحكام انتقالية

المــادة(115): يتولى القطاع نقل الاعضاء القانونيين المشمولين باحكام القانون الى الوظائف القانونية المساوية لدرجاتهم الوظيفية الحالية وذلك وفقا للقواعد والضوابط التي يصدر بشانها قرار من الوزير .

المــادة(116): مع عدم الاخلال باحكام المادة (4) من القانون تظل الادارات القانونية تابعة مالية للجهات المعنية حتى يتوافر للوزارة امكانيات تنفيذ التبعية لتلك الادارات ماليا واداريا وفنيا .

الفصل السادس عشر: أحكام ختامية

المــادة(117): على كافة الجهات المعنية المشمولة باحكام القانون موافاة الوزارة بكشوفات عن المنازعات التي تكون طرفا فيها والعقود التي تنوي ابرامها خلال السنة المالية وذلك خلال موعد لا يتجاوز ثلاثون يوما من تاريخ صدور هذه اللائحة .

المــادة(118): يصدر الوزير اللوائح والقرارات والاجراءات المتعلقة بتنفيذ احكام هذه اللائحة وتنشر في الجريدة الرسمية، كما يصدر الوزير المنشورات والتعليمات اللازمة لتطبيق احكامها .

المــادة(119): يلغى حكم او نص يتعارض مع احكام هذه اللائحة .

المــادة(120): يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وتنشر في الجريدة الرسمية .