قرار رقم (183) لسنة 2023
بشأن
الدليل الاسترشادي لتنظيم أعمال الخبرة أمام محاكم دبي

مدير محاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ **"القانون"**،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (38) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لمحاكم دبي،
وبناء على ما عرضته علينا لجنة شؤون الخبراء المشكّلة في محاكم دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الدليل
المادة (1)

يعتمد بموجب هذا القرار **"الدليل الاسترشادي لتنظيم أعمال الخبرة أمام محاكم دبي"**، المُلحق، بما يتضمنه من متطلبات وضوابط وإجراءات.

تطبيق الدليل
المادة (2)

أ- فيما عدا الجهات والأشخاص المستثنين من أحكام القانون، على كل من يزاول أعمال الخبرة القضائية أمام محاكم دبي، الالتزام بتطبيق الدليل المُلحق.

ب- على لجنة شؤون الخبراء والوحدة التنظيمية المعنيّة بالخبراء في محاكم دبي، كل في مجال اختصاصه، اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع الدليل المُلحق موضع التطبيق، ومتابعة التزام الخبراء بما ورد فيه.

النشر والسريان

المادة (3)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

طارش عيد المنصوري

مدير محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 أكتوبر 2023م

المـــــــــوافق 3 ربيع الآخر 1445هـ

الدليل الاسترشادي

لتنظيم أعمال الخبرة أمام محاكم دبي

المقدمة:

لما كانت الخبرة جزءاً لا يتجزأ من منظومة القضاء، باعتبارها إحدى الوسائل التي يلجأ إليها القاضي عند النظر في منازعات تتطلب رأياً أو خبرة فنية قد لا تكون متحققة عند القاضي، ولما كان تنظيم أعمال الخبرة ينعكس إيجاباً على العملية القضائية، سواءً من حيث تمكين القاضي للوصول إلى الحكم السليم والرأي السديد في الدعوى أو المنازعة المنظورة أمامه، وينعكس إيجاباً على تسريع إجراءات التقاضي، جاءت فكرة إعداد هذا الدليل الاسترشادي لتضع للخبير إرشادات وتعليمات بعضها نص عليها قانون الخبرة نفسه وبعضها نصت عليه التشريعات السارية في إمارة دبي وبعضها الآخر ما استقر عليه العرف، إضافةً إلى الصلاحيات الممنوحة لمدير محاكم دبي في هذا الشأن.

أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى بيان المنهجية التي تجب مراعاتها عند قيام الخبير بأداء مهمته المحددة له بموجب القرارات الصادرة عن المحكمة المختصة، والتي من شأنها تحقيق الأهداف المنشودة من الاستعانة بالخبراء في المسائل الفنية التي يستلزمها الفصل في الدعاوى، وصولاً إلى دقة الأحكام والقرارات القضائية الصادرة عن تلك الجهات، وتحقيق العدالة الناجزة.

تنفيذ مهمة الخبرة:

أولاً: يجب على الخبير عند أدائه للمهمة المكلّف بها، مراعاة ما يلي:

1. أداء المهمة المكلّف بها، وفقاً لمنطوق القرار الصادر عن المحكمة المختصة.
2. أحكام التشريعات المنظمة لأعمال الخبرة أمام الجهات القضائية بإمارة دبي، وعلى وجه الخصوص المتعلقة بالتزامات الخبير، ومن بينها:

- عدم القيام بأي أعمال خبرة يتم تكليفه بها وتكون له أو لأقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- عدم الكشف أو نشر نتائج الرأي الفني أو الاستشاري الذي يتوصل إليه إلى أي جهة إلا بعد الحصول على موافقة المحكمة المختصة المسبقة على ذلك.

- الإفصاح عما إذا سبق له أن قدم رأياً أو اطلع على المستندات محل أعمال الخبرة المكلّف بها.

3. عدم التوقف عن أداء المهمة المكلف بها إلا بناءً على قرار من المحكمة المختصة التي كلفته بها، حتى ولو طلب أحد الخصوم أو جميعهم منه ذلك.
4. الحرص على ارتداء الزي المناسب أثناء تنفيذ المهمة، إلا إذا كانت طبيعة المهمة تقتضي لأدائها ارتداء زي خاص بها.
5. تعريف الخبير عن نفسه وصفته وإبراز بطاقة قيده كخبير للخصوم عند بداية كل اجتماع يقوم به.
6. التحقق من هوية الخصوم أو وكلائهم وإثبات بيانات الهوية أو أي مستند يثبت شخصية الخصم في المحضر.
7. مباشرة أعماله ولو في غيبة الخصوم الذين تمت دعوتهم وفقاً للإجراءات القانونية.
8. إعداد محضر اجتماع يتضمن تاريخ وساعة فتحه وقفله ومكان تحريره، وأسماء الحاضرين من الخصوم أو وكلاؤهم، بالإضافة إلى الأعمال التي قام بها، وتدوين أقوال الأشخاص الذين سمعهم من تلقاء نفسه، أو بناءً على طلب أحد الخصوم، بالإضافة إلى البيانات الضرورية الأخرى مع التوقيع على المحضر.
9. إثبات توقيعات الخصوم أو وكلائهم على كل محضر، وإذا امتنع أحدهم عن التوقيع، فإنه يجب عليه إثبات هذا الامتناع وأسبابه في المحضر ذاته.

ثانياً: يجب على الخبير عند قيامه بتنظيم الاجتماعات مع الخصوم، ودعوتهم إليها، مراعاة ما يلي:

1. إعلان جميع الخصوم بالاجتماع وزمان ومكان عقده بإحدى الوسائل المقررة قانوناً، مراعياً المدد المنصوص عليها في القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي.
2. إذا تأخر أحد الخصوم عن الموعد المحدد لحضور الاجتماع، فيكون للخبير مباشرة المهمة المكلّف بها، وله أن يأذن لمن تأخر عن الحضور بحضور الاجتماع، وأن يبلغه بما تم من إجراءات خلال فترة تأخره، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.
3. إذا تأخر جميع الخصوم عن حضور الاجتماع في الوقت المحدد، فيكون للخبير الخيار بين انتظارهم لمدة من الزمن وقبول حضورهم أو حضور أحدهم أو إلغاء الاجتماع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.

4. إذا كان أحد الخصوم جهة حكومية محلية، على الخبير إبلاغ تلك الجهة عن طريق دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، وفي حال كان أحد الخصوم جهة حكومية اتحادية فيتم إبلاغ تلك الجهة عن طريق إدارة قضايا الدولة بوزارة العدل.
5. يجب على الخبير إخطار إدارة الخبراء والمحكمين بمحاكم دبي عن جميع اجتماعاته المزمع عقدها قبل انعقادها بوقت كاف.

ثالثاً: يجب على الخبير عند تعامله مع وكلاء الخصوم، مراعاة ما يلي:

1. التأكد من هوية وصفة الأشخاص الذين يحضرون بالنيابة عن الخصوم، والتحقق من صحة توكيلاتهم، بما في ذلك التوكيلات الصادرة من خارج دولة الإمارات العربية المتحدة وأنها مصدقة حسب الأصول المرعية، وذلك قبل بدء الاجتماع، على أن يتم إثبات ذلك بمحضر الاجتماع، وإرفاق صور من التوكيلات مع المحضر.
2. في حال اشتباه الخبير بصحة تمثيل الحاضرين عن الخصوم، أو نازع أحد الخصوم في تمثيل الطرف الحاضر عن خصمه، فعلى الخبير أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع وإخطار المحكمة المختصة بذلك.

رابعاً: يجب على الخبير عند إدارة الاجتماعات، ومناقشة الخصوم، مراعاة ما يلي:

1. أن يختار آلية وطريقة عقد الاجتماع، وله في سبيل ذلك استخدام الوسائل التقنية، شريطة عدم الإخلال بتلبية حاجة أو رغبة الأطراف للاجتماعات الحضورية.
2. إدارة الاجتماع وضبطه، وإذا كان الخبراء عبارة عن لجنة خبرة، فيكون ذلك من اختصاص الخبير الذي يترأس لجنة الخبرة.
3. افتتاح الاجتماع في الوقت المحدد بعد التأكد من هوية وصفة الحضور.
4. إحاطة الخصوم بموضوع مهمة الخبرة المكلّف بها، والنقاط المطلوب منه بحثها، والمستندات والمذكرات المستلمة من الخصوم.
5. الاستماع لجميع الخصوم وإعطائهم الفرصة الكافية والمتساوية لإبداء أقوالهم ودفوعهم.
6. تمكين الخصوم من تقديم ما لديهم من مستندات ومذكرات والإشراف على تبادلها بينهم، وإثبات ذلك في محضر الاجتماع، بعد تحديد عنوان المستند أو المذكرة وتاريخ تقديمهما والخصم الذي قدمهما.
7. الاطلاع على أصل المستندات وما في حكمها، وردها لمقدمها بعد إنجاز المهمة المكلّف بها.

8. استخدام اللغة العربية في اجتماعاته و مراسلاته مع الخصوم، وفي حال كان الخصوم أو ممثلوهم لا يتقنون اللغة العربية وصادف إتقان الخبير للغتهم، فله الاستمرار بمهامه ويتعين عليه ترجمة جميع الأقوال والطلبات المبداة من الخصم الأجنبي لباقي الخصوم وإثبات ذلك بمحضر الاجتماع، وإن كان يجهل لغة الخصوم أو وكلائهم فله قبول حضور المترجم المستعان به من الخصم الأجنبي، أو أن يقوم بالتكفل بالاستعانة بمترجم قانوني تحتسب أتعابه من ضمن مصاريف الخبرة، وعلى الخبير إثبات ذلك في محضر الاجتماع متضمناً اسم المترجم وما تم ترجمته من خلاله، إن وجد.
9. في حال تعرض أحد الخصوم في عباراته أو إشاراته لشخص الخبير أو قام بالاعتداء عليه بالقول أو الفعل، فيتوجب على الخبير إبلاغ الجهة القضائية أو الجهات الأمنية بذلك فوراً.

خامساً: يجب على الخبير عند سماعه لشهادة الشهود، مراعاة ما يلي:

1. إثبات اسم الشاهد وجنسيته ومهنته وتاريخ ميلاده ومحل إقامته، من خلال المستندات الرسمية، وتحديد الصلة التي تربطه بالخصوم في حال وجود مثل هذه الصلة.
2. سؤال الشاهد عما يراه ضرورياً، وإثبات أقواله في محضر الاجتماع كما أدلى بها، وعرض محضر شهادته عليه بعد إثباتها والتوقيع عليها من الشاهد والخبير.
3. عدم توجيه أي سؤال للشاهد غير متعلق بمهمة الخبرة المكلف بها.
4. إذا كان لدى الشاهد عذر يمنعه من الحضور للإدلاء بشهادته، فيكون للخبير الانتقال لمقر الشاهد بعد الاستئذان من المحكمة المختصة.
5. يقوم الخبير بسماع كل شاهد على انفراد، ولا يجوز بأي حال من الأحوال الجمع بين الشهود.
6. يتم سماع شهود الخصوم في جلسة واحدة إن أمكن.
7. يتم سماع الشهود دون تحليفهم اليمين.
8. قبول شهادة الشهود المكتوبة شريطة توقيع الشاهد عليها أمام الخبير، وذلك بعد التحقق من شخصيته من خلال المستندات الثبوتية، وله قبول الشهادة المكتوبة الصادرة من الشاهد المقيم خارج دولة الإمارات العربية المتحدة، شريطة تصديق تلك الشهادة من السلطات المعنيّة في الدولة التي يوجد فيها.
9. عند امتناع الشاهد عن التوقيع على شهادته، فعلى الخبير إثبات ذلك في المحضر، وبيان سبب الامتناع.

10. يتم استدعاء الشاهد المطلوب من الخبير، بموجب كتاب خطي يرسل على عنوانه مباشرة، وللخبير الطلب من المحكمة المختصة تزويده بعناوين الشهود المطلوب سماعهم، كما له الحق في الاستعانة بالمحكمة المختصة في حال عدم تعاون الشهود معه.
11. إذا كان استدعاء الشاهد المطلوب بناءً على طلب أحد الخصوم، فعلى الخصم عبء إحضار من يرغب في سماع أقواله في اليوم المحدد.
12. يثبت الخبير طلب الاستدعاء في محضر الاجتماع ويحدد تاريخ وساعة حضور الشخص المطلوب.

سادساً: يجب على الخبير، عند رغبته بتأجيل اجتماعاته مع الخصوم ووكلائهم، مراعاة ما يلي:

1. إثبات سبب التأجيل في محضر الاجتماع الذي يلي الاجتماع الذي تم تأجيله.
2. إذا كان التأجيل عائداً لأحد الخصوم فله التأجيل لمرة واحدة، ما لم يكن لحضور هذا الخصم أهمية في إنجاز مهمة الخبير، فيجوز للخبير منحه تأجيلاً ثانياً فقط، على أن يثبت الخبير ذلك في محضر الاجتماع.
3. ألا يترتب على التأجيل من الخصم أو من الخبير نفسه تجاوز المدة الزمنية المحددة في المذكرة المختصرة والمعتمدة من المحكمة المختصة.

سابعاً: يجب على الخبير، عند استعانته بخبراء آخرين، مراعاة ما يلي:

1. ألا يستعين بأي خبير ما لم يصرح له بذلك من المحكمة المختصة.
2. يجب على الخبير عند الاستعانة بخبير آخر سواءً من داخل جدول الخبراء أو خارجه، عرض الأمر على المحكمة المختصة التي كلفته للموافقة على طلب الاستعانة بخبير آخر، على أن يكون الخبير المطلوب الاستعانة به يختلف اختصاصه عن الخبير الأصيل، وتحتسب أتعاب الخبير المستعان به ضمن مصروفات الخبرة.
3. الاعتذار عن المهمة المكلف بها في حال تم الاستعانة بخبير آخر يتعلق اختصاصه بشكل مباشر بالمهمة المكلف بها الخبير الأصيل، ما لم تقرر المحكمة المختصة خلاف ذلك.

ثامناً: يجب على الخبير عند الاستعانة بمعاونيه وموظفيه، مراعاة ما يلي:

1. يجوز لمعاوني وموظفي الخبير تولي مهام إرسال دعوات الاجتماعات للخصوم، واستلام ردودهم، وحضور اجتماعات الخبرة لتسجيل محاضرها واستلام المذكرات والمستندات المقدمة من الخصوم.

2. يحظر على معاوني وموظفي الخبير، ما يلي:
   أ- مناقشة الخصوم في تفاصيل النزاع.
   ب- توجيه الخبير في أي من أعمال الخبرة ومناقشة اجتماعات الخبرة.
   ج- طلب تزويدهم بأي معلومات أو مستندات من الأطراف باستثناء ما تم الاتفاق عليه في محاضر اجتماعات الخبرة.
   د- إعداد أي جزء من تقرير الخبرة دون موافقة مسبقة من المحكمة المختصة.
   ه- القيام بإجراء المعاينة الموقعية لأي سبب كان نيابة عن الخبير.
   و- جميع الأعمال التي تحظرها التشريعات السارية في إمارة دبي على الخبير.

تاسعاً: يجب على الخبير عند انتقاله للمعاينة وإثبات الحالة، مراعاة ما يلي:

1. ما لم يتفق الخبير مع الخصوم في محاضر اجتماعاته على الانتقال والمعاينة وإثبات الحالة، فعليه إخطار الخصوم وحائز المكان أو العقار بطلبه قبل الموعد المحدد بمدة لا تقل عن يومي عمل، على أن يتضمن الإخطار تاريخ وساعة الانتقال أو المعاينة تنفيذاً للمهمة المكلف بها، والجهة المراد الانتقال إليها والغاية من الانتقال.
2. إذا لم تكن الجهة المراد الانتقال إليها تابعة لأحد الخصوم، فعلى الخبير أن يوجه خطاباً لها قبل موعد الانتقال بيومي عمل على الأقل، على أن يتضمن الخطاب تاريخ وتوقيت الانتقال والغاية منه وأن يرفق به صورة من قرار الندب الصادر عن المحكمة المختصة، والتصريح الصادر عنها للانتقال للمعاينة.
3. إذا واجه الخبير عائقاً مؤقتاً يحول دون أداء مهام الانتقال أو المعاينة أو إثبات الحالة وكان بالإمكان تجاوزه مستقبلاً، فعلى الخبير تحديد موعد آخر للانتقال أو المعاينة أو إثبات الحالة.
4. إذا رفضت الجهة المراد الانتقال إليها طلب الخبير للانتقال أو لم تمكنه من تحقيق الغاية من الانتقال، أو في حال اعترضت أعمال الخبير أي عقبات حالت دون إتمام مهمته، فعلى الخبير إثبات ذلك في محضر الانتقال والمعاينة وإثبات الحالة، ورفع الأمر إلى المحكمة المختصة التي ندبته لاتخاذ ما تراه مناسباً.
5. إذا أتم الخبير مهمة الانتقال أو المعاينة أو إثبات الحالة، فإنه يجب عليه إثبات كل ما قام به من إجراءات في محضر الانتقال والمعاينة وإثبات الحالة.

عاشراً: يجب على لجنة الخبرة، مراعاة ما يلي:

1. إذا تم تكليف لجنة خبرة من ذات التخصص أو من تخصصات متعددة ولم يعين قرار الندب رئيساً لها، فيكون الخبير الأقدم قيداً رئيساً للجنة، ما لم يتفق الأعضاء على رئيس آخر، وفي هذه الحالة يجب عليهم الاجتماع خلال (3) ثلاثة أيام من تاريخ التكليف لاختيار الرئيس ليتسنى له البدء بمهامه المنوطة به.
2. يتولى الرئيس كافة الأعمال الإدارية والدعوة لاجتماعات الخبرة وإعداد المخاطبات وتحديد مواعيد الانتقالات والإطار الزمني لإنجاز المهمة وتقديم المذكرة المختصرة للمحكمة المختصة وفقاً للآلية المعتمدة في هذا الشأن، بالإضافة إلى توزيع المهام على الأعضاء كل حسب تخصصه، ولا يجوز لأعضاء اللجنة مباشرة مهامهم قبل اعتماد رئيسها لخطة توزيعها.
3. يتم تواصل الخصوم مع لجنة الخبرة المكلفة من خلال رئيس اللجنة، وذلك باستخدام قنوات التواصل المعتمدة من قبل إدارة الخبراء والمحكمين في محاكم دبي.
4. على الرئيس السعي نحو تقريب وجهات نظر آراء أعضاء اللجنة للوصول إلى اتفاق بالرأي الفني إن أمكن، وفي حال اختلاف آراء أعضاء اللجنة فنياً، يتوجب على الرئيس إثبات هذه الآراء بتقرير واحد وتوضيح اسم العضو صاحب الرأي المخالف وأسبابه.
5. على أعضاء لجنة الخبرة التعاون فيما بينهم وأن يحرصوا على احترام بعضهم، ومساندة رئيسها في إتمام مهامه.
6. يتولى الرئيس عرض التقرير المبدئي على الأعضاء وإيداع التقرير النهائي مستوفياً لجميع العناصر المطلوبة.
7. يحق لأي عضو من لجنة الخبرة إذا اعترض عمله عائق حال دون تنفيذ المهام المكلف بها أو التأخر فيها، أن يرفع الأمر للمحكمة المختصة موضحاً أسباب ذلك.

حادي عشر: يجب على الخبير عند قيامه بإعداد التقارير، مراعاة ما يلي:

1. أن يمكِّن الخصوم قبل إعداد التقرير من تقديم ما لديهم من مذكرات ومستندات ودفوع، وأن يسمح لهم بتبادل المذكرات الختامية تحت إشرافه خلال المهلة المناسبة التي يحددها.
2. إعداد التقرير، متضمناً جميع الإجراءات التي قام بها، وفرز جميع المذكرات والمستندات والطلبات التي قدمت له وما تقرر بشأنها، وأن يكون معداً بلغة واضحة وبترتيب وتسلسل وفقاً لمجريات المهمة.
3. إعداد التقرير على أسانيد وأسس قانونية وعلمية وفنية صحيحة وثابتة، وأن تكون النتيجة واضحة وقاطعة وغير مبهمة ومتوافقة مع أدلتها.

4. الحرص على إعداد التقرير وتنسيقه طبقاً للآلية والمنهجية المتبعة لدى إدارة الخبراء والمحكمين في محاكم دبي.
5. عرض التقرير المبدئي على الخصوم ومنحهم مدة زمنية لا تقل عن (3) ثلاثة أيام عمل للتعقيب عليه.
6. حصر جميع تعقيبات الخصوم على التقرير المبدئي، والرد عليها خلال (5) خمسة أيام عمل، ومن ثم يودع التقرير النهائي لدى المحكمة المختصة متضمناً تعقيب الخصوم ورده عليها ورأيه النهائي بالمهمة، وإرسال نسخة من التقرير لكل خصم بالوسيلة المعتمدة من إدارة الخبراء والمحكمين في محاكم دبي.
7. الحرص على إيداع التقرير خلال المدة الزمنية المحددة بالمذكرة المختصرة المعتمدة من المحكمة المختصة وعدم تجاوزها، وفي حال عدم مقدرته على الالتزام بالمدة المقررة للإيداع أن يطلب من المحكمة المختصة تمديدها، وأن يبيّن أسباب التمديد.
8. يتولى رئيس لجنة الخبرة مهمة إعداد التقرير مراعياً إثبات آراء باقي الأعضاء بما في ذلك ردودهم على تعقيبات الخصوم، وعلى أعضاء لجنة الخبرة الالتزام بتزويد رئيسها بآرائهم وردودهم على تعقيبات الخصوم كل حسب تخصصه خلال المدد الزمنية المحددة.

ثاني عشر: يجب على الخبير عند قيامه بتقديم تقارير الخبرة الاستشارية، مراعاة ما يلي:

1. إعداد تقارير استشارية في الدعاوى المنظورة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي، شريطة عدم التعرض لأعمال الخبرة المنتدبة بالدعوى.
2. أن يتجنب الخبراء المقيدين في جدول الخبراء بمحاكم دبي حضور اجتماعات الخبرة بصفتهم خبراء استشاريين.