قرار إداري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٧
بشأن
لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين

مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ **"الدائرة"**،

وعلى القرار الإداري رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٢ بتشكيل لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

تشكيل اللجنة*

المادة (١)

أ- تشكل في الدائرة لجنة تسمى **"لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين"**، تتألف من هيئة واحدة أو أكثر، ويُشار إليها فيما بعد بـ **"اللجنة"**.

ب- تتم تسمية رئيس وأعضاء كل هيئة بقرار يصدر عن المدير العام.

ج- تباشر كل هيئة مهام واختصاصات اللجنة، وتطبق كافة الأحكام المنصوص عليها في هذا القرار.

د- يكون لكل هيئة مقرر، تتم تسميته بقرار من المدير العام.

اختصاصات اللجنة

المادة (٢)

أ- تختص اللجنة بمراقبة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين، وذلك من خلال النظر في التقارير الرقابية المقدمة بحقهم، والتحقيق في الشكاوى التي تقدم إلى الدائرة ضدهم، والأحكام القضائية الصادرة بشأنهم، وفرض الجزاءات المناسبة عليهم، ويكون للجنة في سبيل ذلك القيام بما يلي:

١- تقصي الحقائق وجمع الاستدلالات والمعلومات ذات العلاقة بموضوع المخالفة المنسوبة للمحامي أو المستشار القانوني.

٢- سماع إفادة المحامي أو المستشار القانوني في المخالفة المنسوبة إليه.

٣- سماع إفادة مقدمي الشكاوى بحق المحامين والمستشارين القانونيين.

---

* تم تعديل هذه المادة بموجب القرار الإداري رقم (١٧) لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض أحكام القرار رقم (112) لسنة ٢٠١٧ بشأن لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين.

٤- طلب الشهود والاستماع لإفاداتهم.

ب- تراعي اللجنة أثناء قيامها بمهامها التشريعات السارية في الإمارة، واللوائح المعمول بها لدى الدائرة، وقواعد العدالة والإنصاف، والأعراف المنظمة لأخلاقيات مهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

إجراءات النظر في المخالفات والشكاوى

المادة (٣)

يتم اتباع الإجراءات التالية عند النظر في المخالفات المرتكبة من قبل المحامي أو المستشار القانوني والشكاوى المقدمة ضدهم:

١- تقوم إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بالدائرة بضبط الأفعال التي يرتكبها المحامون والمستشارون القانونيون خلافاً للتشريعات المنظمة لمهنتي المحاماة والاستشارات القانونية.

٢- تقوم إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بتلقي الشكاوى التي ترد إليها ضد المحامين والمستشارين القانونيين وفقاً للنماذج المعتمدة لديها في هذا الشأن ما أمكن، والتأكد من صحة المعلومات المدونة فيها، واستكمال الأوراق والمستندات المتعلقة بها.

٣- تقوم إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بإحالة المخالفة التي تم ضبطها، والشكوى التي تم تلقيها على النحو المبين في الفقرتين (١) و(٢) من هذه المادة إلى اللجنة معززة بتقرير يتضمن المعلومات الخاصة بمرتكب المخالفة أو المشكو ضده والوقائع المتصلة بها، والتوصيات التي تراها مناسبة بشأنها.

٤- تقوم اللجنة بالتحقق من صحة المخالفة المنسوبة إلى المحامي والمستشار القانوني، والتحقيق في الشكوى المقدمة ضد أي منهما وذلك بالطريقة التي تراها مناسبة، بما في ذلك انتداب من تراه مناسباً من أعضائها أو من غيرهم لمعاينة مكان ارتكاب المخالفة، وطلب أية أوراق أو مستندات، وسماع أقوال المشتكين والشهود والمحامي والمستشار القانوني المشكو ضده.

الجزاءات التأديبية

المادة (٤)

في حال ثبوت ارتكاب المحامي أو المستشار القانوني لأية مخالفة مهنية أو مسلكية تتنافى وأخلاقيات مهنته وواجباتها، فإنه توقع عليه من قبل اللجنة أحد الجزاءات التأديبية التالية:

١- توجيه تنبيه خطي متضمناً بيان المخالفة التي وقعت منه والتوجيه بعدم تكرارها مستقبلا.

٢- توجيه إنذار كتابي.

٣- الوقف عن العمل مدة لا تزيد على سنتين.

٤- شطب اسم المحامي أو المستشار القانوني من جدول المحامين أو جدول المستشارين القانونيين.

الإدانة القضائية

المادة (٥)

أ. على اللجنة أن تفرض على المحامي أو المستشار القانوني، الذي تتم إدانته بحكم قضائي قطعي بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القرار.

ب. يجوز للجنة أن تفرض على المحامي أو المستشار القانوني الذي تتم إدانته بحكم قضائي قطعي أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القرار، إذا تبين لها أن الجريمة التي أدين بها تمس أخلاقيات مهنته وواجباته.

آلية عمل اللجنة

المادة (٦)

أ. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه، كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ب. تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه.

ج. تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة، ويجب أن يكون القرار الصادر عنها مسبباً.

د. تدون قرارات اللجنة في محاضر يوقع عليها رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرون.

ه. يكون للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من موظفي الدائرة أو خارجها لمعاونتها في القيام بالاختصاصات المنوطة بها.

مقرر اللجنة

المادة (٧)

يتولى مقرر اللجنة مهمة الدعوة إلى عقد اجتماعاتها وتحرير محاضر جلساتها ومتابعة تنفيذ قراراتها وأية مهام أخرى يتم تكليفه بها من قبل اللجنة.

سرية مداولات اللجنة

المادة (٨)

تكون مداولات اللجنة سرية ولا يجوز إفشاء أي منها، ولا يجوز استخراج أية صورة من البيانات المدونة في محاضر جلساتها إلا بقرار من رئيسها.

التظلم من قرارات اللجنة*

المادة (٩)

أ. يجوز للمحامي أو المستشار القانوني، وكذلك لمن قدم الشكوى ضد أي منهما في حال صدر قرار بحفظ الشكوى، كلياً أو جزئياً، التظلم خطياً من القرار الصادر عن اللجنة خلال ثلاثين (٣٠) يوماً، تبدأ من اليوم التالي لتاريخ تبليغه بالقرار.

ب. يجوز لقسم السلوك المهني الاعتراض على القرار الصادر عن اللجنة، وذلك خلال المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من تاريخ صدور ذلك القرار.

ج. يتم النظر في التظلمات والاعتراضات المشار إليهما في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة والفصل فيهما، أمام لجنة للتظلمات، يصدر بتشكيلها وتسمية أعضائها قرار من المدير العام، ويكون القرار الصادر عن اللجنة في التظلم أو الاعتراض نهائياً.

د. تطبق على لجنة التظلمات عند ممارسة اختصاصاتها، وفيما يتعلق بآلية عملها، ومهام مقررها، وسرية مداولاتها، أحكام المواد (٢) و (٦) و(٧) و(٨) من هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٠)

يحل هذا القرار محل القرار الإداري رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٢ بتشكيل لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين وتعديلاته.

تاريخ السريان

المادة (١١)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

(معتمد)

د. لؤي محمد خلفان بالهول

المدير العام

صـــدر في ٢٥ أكتوبر ٢٠١٧م

الموافق ٥ صـــفر ١٤٣٩هـ

---

* تم تعديل هذه المادة بموجب القرار الإداري رقم (٢٧) لسنة ٢٠٢٢ بتعديل بعض أحكام القرار رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن لجنة السلوك المهني للمحامين والمستشارين القانونيين.