

قرار إداري رقم (23) لسنة 2017
بشأن
إجراءات إدارة مكتب المحاماة عند وفاة المحامي صاحب الترخيص

مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2008 بشأن إنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، ويشار إليها فيما يلي بـ "الدائرة"،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (22) لسنة 2011 بشأن الرسوم والغرامات الخاصة بمزاولة مهنة المحاماة والاستشارات القانونية في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (233) لسنة 2015 باعتماد لائحة قيد المحامين في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (234) لسنة 2015 باعتماد لائحة قيد المستشارين القانونيين في إمارة دبي،
وعلى المادة (14) من القرار الإداري رقم (235) لسنة 2015 باعتماد لائحة ترخيص مكاتب المحاماة في إمارة دبي،
ولغايات الحفاظ على مصالح وحقوق موكلي ومتعاملي مكتب المحاماة وحسن إدارة ملفاتهم عند وفاة المحامي صاحب الترخيص،
قررنا ما يلي:

نطاق التطبيق

المادة (1)

يطبق هذا القرار على مكتب المحاماة الذي يتخذ شكل المؤسسة الفردية، عند وفاة المحامي صاحب الترخيص.

إجراءات إدارة المكتب

المادة (2)

أولاً: في حال وجود محامي أو مستشار قانوني يعمل لدى مكتب المحاماة:

- 1- يلتزم المحامي أو المستشار القانوني الذي يعمل لدى المكتب بإخطار الدائرة فور علمه بوفاة صاحب الترخيص.
- 2- تتولى الدائرة بعد إخطارها بما يلي:
 - أ. إصدار قرار بتمديد ترخيص المكتب لمدة شهراً من تاريخ إخطارها بوفاة صاحب الترخيص، قابلة للتجديد لمدة مماثلة، وإخطار جهة الترخيص التجاري بذلك.
 - ب. تكليف أحد المحامين أو المستشارين القانونيين العاملين لدى المكتب بحصر ملفات الموكلين والمتعاملين، وإخطارهم بوفاة صاحب الترخيص، وبتتمديد الدائرة للترخيص.

- 3- يقوم المحامي أو المستشار القانوني المكلف من قبل الدائرة وبالتنسيق مع الورثة، بإخطار الموكليين والمتعاملين خطياً بحقهم في اختيار أي مما يلي:
- أ. استلام الملفات وكافة المستندات المتعلقة بها وتحديد موعد لاستلامها من قبلهم.
- ب. استمرار المكتب في اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على صالح الموكليين والمتعاملين خلال فترة تمديد الترخيص، بما يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة، على أن يتم إعادة الملف وكافة المستندات المتعلقة به للموكل أو المتعامل قبل انقضاء فترة التمديد.
- 4- لا يجوز للمحامي أو المستشار القانوني المكلف خلال فترة التمديد قبول أية أعمال قانونية جديدة.
- 5- يلتزم المحامي أو المستشار القانوني المكلف، بموافاة الدائرة بتقرير دوري يتضمن الإجراءات المتخذة بشأن ملفات الموكليين والمتعاملين خلال فترة التمديد.

ثانياً؛ في حال عدم وجود محامي أو مستشار قانوني معين لدى مكتب المحاماة:

- 1- على الورثة والموظفين الإداريين بالمكتب، إخطار الدائرة فوراً بوفاة صاحب الترخيص.
- 2- تقوم الدائرة بتكليف أي من الموظفين الإداريين بالمكتب - وبالتنسيق مع الورثة - بما يلي:
- أ. حصر ملفات الموكليين والمتعاملين، وموافاة الدائرة ببيان بذلك.
- ب. إخطار الموكليين والمتعاملين بوفاة صاحب الترخيص.
- ج. إعادة الملفات وكافة المستندات المتعلقة بها للموكليين والمتعاملين.
- 3- على الموظف الإداري المكلف موافاة الدائرة بتقرير يتضمن الإجراءات التي اتخذت بشأن ملفات الموكليين والمتعاملين.
- 4- تقوم الدائرة بإخطار جهة الترخيص التجاري بوفاة صاحب الترخيص وإلغاء الرخصة المهنية.

السريان

المادة (3)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.

(معتد)

د. لؤي محمد بالهول

المدير العام

صدر بتاريخ 26 مارس 2017م

الموافق 27 جمادى الثاني 1438هـ