

قرار إداري رقم (٢٤٠) لسنة ٢٠١٥
باعتتماد
لائحة التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي

مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١١ بشأن الرسوم والغرامات الخاصة بمزاولة مهنة
المحاماة والاستشارات القانونية في إمارة دبي،
وعلى القرارين الإداريين رقمي (١٢٥) لسنة ٢٠١٢ و (٢٣٤) لسنة ٢٠١٥ باعتماد لائحة قيد المستشارين
القانونيين في إمارة دبي،

نُصدر القرار التالي:

المادة (١)

تُعتمد، بموجب هذا القرار "لائحة التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي"،
الملحقة به بما تضمنته من قواعد وإجراءات.

المادة (٢)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٠١ أكتوبر ٢٠١٥.

(مُعتمد)

د. لؤي محمد بالهول
المدير العام

صدر بتاريخ ١٥ سبتمبر ٢٠١٥ م
الموافق الأول من ذي الحجة ١٤٣٦ هـ

لائحة

التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي

اسم اللائحة المادة (١)

تُسمى هذه اللائحة "لائحة التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي".

التعريفات المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الدائرة	: دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي.
المدير العام	: مدير عام الدائرة.
المستشار القانوني	: الشخص الطبيعي المقيد في الجدول.
التطوير المهني القانوني المستمر (التطوير المهني)	: أي نشاط ذي محتوى فكري أو عملي من شأنه أن يدعم أو يعزز المعرفة أو المهارات أو السلوكيات أو الأخلاقيات المهنية للمستشار القانوني، أو يساهم في ضمان جودة الخدمات القانونية التي يقدمها المستشارون القانونيون للجمهور.
نشاط التطوير المهني الإلزامي	: أي نشاط تطوير مهني تحدده الدائرة، باعتباره نشاطاً إلزامياً، والمقرر لغايات استيفاء متطلبات التطوير المهني.
نشاط التطوير المهني المعتمد	: أي نشاط تطوير مهني معتمد من الدائرة، والذي يختاره المستشار القانوني لغايات استيفاء متطلبات التطوير المهني.
أنشطة التطوير المهني	: تشمل أنشطة التطوير المهني الإلزامية والمعتمدة.
نقاط التطوير المهني	: النقاط المُخصصة لكل نشاط من أنشطة التطوير المهني الإلزامية أو المعتمدة، والتي يحصل عليها المستشار القانوني نتيجة اشتراكه في أي من أنشطة التطوير المهني.
متطلبات التطوير المهني	: الحد الأدنى من نقاط التطوير المهني الذي يلتزم المستشار القانوني بالحصول عليه خلال فترة التقديم.
فترة التقديم:	: فترة مدتها (١٢) اثني عشر شهراً تحدد بقرار يصدر عن الدائرة، لغايات استيفاء متطلبات التطوير المهني.
سجل التطوير المهني	: مستند يحتفظ به المستشار القانوني والمتضمن أنشطة ونقاط التطوير المهني التي حصل عليها أثناء فترة التقديم.
اللجنة	: لجنة شؤون التطوير المهني.
الجدول	: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الدائرة لقيّد المستشارين القانونيين والبيانات الخاصة بهم.
الإشعار	: المستند الخطي أو الإلكتروني الذي تصدره الدائرة، تطبيقاً لأحكام هذه اللائحة.

الأهداف

المادة (٣)

تهدف هذه اللائحة إلى الارتقاء بمستوى الخدمات القانونية التي تُقدَّم في الإمارة، وذلك من خلال ضمان التزام المستشارين القانونيين بالتطوير المهني القانوني المستمر، لغايات الحفاظ على مهاراتهم وخبراتهم وأخلاقياتهم المهنية وتطويرها، وفقاً لأفضل الأنظمة والممارسات العالمية.

نطاق التطبيق

المادة (٤)

- أ- تسري أحكام هذه اللائحة على المستشار القانوني المقيد في الجدول ضمن فئة "المشتغلين" المصرح له بمزاولة المهنة في الإمارة والمناطق الحرة، بما فيها سلطة تسوية المنازعات لدى مركز دبي المالي العالمي، وذلك من خلال مكتب محاماة أو استشارات قانونية مُرخص من الدائرة والجهات المختصة في الإمارة.
- ب- لا تسري أحكام هذه اللائحة على المستشارين القانونيين المقيدين في الجدول ضمن فئة "غير المشتغلين"، كما لا تسري على المستشارين القانونيين العاملين لدى الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات وغيرها من الجهات التي لا تقدم الخدمات القانونية للجمهور، وكذلك الفئات التي تستثنى وفقاً للضوابط والإجراءات التي تُحددها الدائرة في هذا الشأن.

متطلبات التطوير المهني

المادة (٥)

- أ- على كل مستشار قانوني أن يستوفي متطلبات التطوير المهني بالحصول على (١٦) ستة عشر نقطة من نقاط التطوير المهني عن كل فترة تقديم، وذلك على النحو التالي:
- ١- (٨) ثمان نقاط من أنشطة التطوير المهني الإلزامية كحد أدنى.
- ٢- (٨) ثمان نقاط من أنشطة التطوير المهني التي يختارها المستشار القانوني من الأنشطة المعتمدة من قبل الدائرة، بحيث لا يجوز أن يعادل النشاط الواحد للتطوير المهني المعتمد أكثر من (٤) أربع نقاط.
- ب- تكون متطلبات التطوير المهني للمستشار القانوني المسجل بسلطة تسوية المنازعات لدى مركز دبي المالي العالمي الحصول على (١٦) ستة عشر نقطة من نقاط التطوير المهني عن كل فترة تقديم، وذلك على النحو التالي:
- ١- (٨) ثمان نقاط من أنشطة التطوير المهني الإلزامية.
- ٢- (٢) نقطتين من أي نشاط تطوير مهني تختار موضوعه أكاديمية القانون التابعة لسلطة تسوية المنازعات لدى مركز دبي المالي العالمي، وتقره الدائرة كنشاط إلزامي.
- ٣- (٦) ست نقاط من أنشطة التطوير المهني التي يختارها المستشار القانوني من الأنشطة المعتمدة من قبل الدائرة، بحيث لا يجوز أن يعادل النشاط الواحد للتطوير المهني المعتمد أكثر من (٤) أربع نقاط.

ج- على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة، على كل مستشار قانوني يخضع لمتطلبات التطوير المهني لأول مرة منذ قيده لدى الدائرة، أن يحصل على نسبة مئوية من عدد النقاط التي تحددها الدائرة عن الفترة الواقعة من تاريخ قيده حتى نهاية فترة التقديم القائمة، بحسب الجدول المبين أدناه:

الفترة المتبقية حتى نهاية فترة التقديم القائمة	متطلبات التطوير المهني
٩-١٢ شهراً	١٠٠% من متطلبات التطوير المهني
٦-٩ أشهر	٧٥% من متطلبات التطوير المهني
٣-٦ أشهر	٥٠% من متطلبات التطوير المهني
أقل من ٣ أشهر	٢٥% من متطلبات التطوير المهني

متطلبات إضافية للتطوير المهني المادة (٦)

على المستشار القانوني غير الحاصل على درجة علمية في القانون من داخل الدولة، والذي يتم قيده لأول مرة في الجدول بعد تاريخ إنفاذ هذه اللائحة، أن يجتاز برنامجاً خاصاً للتطوير المهني يعادل (٢٤) أربع وعشرين نقطة خلال الأشهر الاثني عشر الأولى بعد قيده، وكذلك أي اختبارات أخرى تحددها الدائرة.

الإعلان عن أنشطة التطوير المهني المادة (٧)

تقوم الدائرة بالإعلان بشكل دوري عن جميع أنشطة التطوير المهني وطرق احتساب النقاط الخاصة بها ومكان الانعقاد وإجراءات التسجيل، وغيرها من المعلومات ذات الصلة.

المجلس العلمي للتطوير المهني المادة (٨)

يُشكل بموجب هذه اللائحة مجلس يسمى "المجلس العلمي للتطوير المهني" يصدر بتسمية أعضائه وضوابط انعقاده قراراً من المدير العام، يتولى المهام والصلاحيات التالية:

- ١- دراسة مقترحات الأنشطة التدريبية التي ترد للدائرة من قبل المستشارين القانونيين.
- ٢- اقتراح البرامج والأنشطة التدريبية، ورفعها إلى المدير العام للاعتماد.
- ٣- أية مهام أخرى يُكلف بها من قبل المدير العام.

التزامات المستشار القانوني المادة (٩)

يجب على كل مستشار قانوني، عن كل فترة تقديم، الالتزام بما يلي:

- ١- استيفاء متطلبات التطوير المهني خلال فترة التقديم، ما لم يعفَ منها، أو يتم تمديد مهلة الحصول عليها، وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها الدائرة في هذا الشأن.
- ٢- تقديم سجل التطوير المهني مشتملاً على كافة الوثائق التي تُثبت مشاركته في أنشطة التطوير المهني خلال فترة التقديم، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة التقديم، وفقاً للآلية التي تحددها الدائرة في هذا الشأن.

لجنة شؤون التطوير المهني المادة (١٠)

تُشكل بموجب هذه اللائحة لجنة تسمى "لجنة شؤون التطوير المهني" يصدر بتسمية أعضائها وضوابط انعقادها قراراً من المدير العام، تتولى المهام والصلاحيات التالية:

- ١- النظر والبت في طلبات المستشارين القانونيين وفقاً للضوابط التي تحددها الدائرة في هذا الشأن، وذلك على النحو التالي:
 - أ- تعديل متطلبات التطوير المهني.
 - ب- تمديد مهلة تقديم سجل التطوير المهني.
 - ج- تمديد مهلة استيفاء متطلبات التطوير المهني.
- ٢- متابعة التزام المستشارين القانونيين بأحكام هذه اللائحة.
- ٣- إصدار الإشعارات للمستشارين القانونيين وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ٤- إخطار الوحدة التنظيمية المختصة بالدائرة والمستشارين القانونيين بجميع القرارات الصادرة عنها.
- ٥- أية مهام أخرى تُكلف بها من قبل المدير العام.

أنشطة التطوير المهني المعتمدة من قبل جهة تنظيمية أخرى المادة (١١)

يجوز للجنة اعتماد (٢) نقطتين كحد أقصى من أنشطة التطوير المهني المعتمدة للمستشارين القانونيين من قبل أي جهة تنظيمية تعتمدها الدائرة، وذلك لغايات استكمال متطلبات التطوير المهني.

ترحيل نقاط التطوير المهني المعتمدة المادة (١٢)

يجوز للمستشار القانوني الذي يحصل على نقاط تطوير مهني أكثر من متطلبات التطوير المهني في أية فترة تقديم، أن يطلب من اللجنة ترحيل (٢) نقطتين بحد أقصى من نقاط التطوير المهني المعتمدة إلى فترة التقديم التالية.

تبديل أنشطة التطوير المهني المادة (١٣)

يجوز للمستشار القانوني إذا اثبت خبرته في أي من أنشطة التطوير المهني الإلزامية، أن يتقدم للجنة بطلب استبدالها بنشاط تدريبي مختلف، وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها اللجنة في هذا الشأن.

الإشعار بعدم الالتزام المادة (١٤)

أ- إذا تخلف المستشار القانوني عن تقديم سجل التطوير المهني وفقاً لأحكام المادة (٩) من هذه اللائحة، أو إذا احتوى على بيانات غير صحيحة، أو إذا لم يستكمل المستشار القانوني متطلبات التطوير المهني، تقوم اللجنة بتوجيه إشعاراً بعدم الالتزام يتضمن ما يلي:

- ١- أوجه عدم التزامه بأحكام هذه اللائحة.
- ٢- التكاليف باستكمال متطلبات التطوير المهني، أو التزويد بالبيانات الصحيحة، أو تقديم سجل التطوير المهني، وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بعدم الالتزام.

- ب- عند انقضاء المهلة المحددة في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجنة وفق تقديرها اتخاذ أي من الإجراءات التالية:
- ١- منح المستشار القانوني مهلة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوماً لتقديم سجل التطوير المهني.
 - ٢- منح المستشار القانوني مهلة نهائية تحدها اللجنة لتمكينه من استيفاء متطلبات التطوير المهني وتقديم سجل التطوير المهني.
 - ٣- تخفيض متطلبات التطوير المهني أو إعفاء المستشار القانوني منها.
- ج- على اللجنة إخطار الوحدة التنظيمية المختصة بالدائرة بعدم التزام المستشار القانوني، وذلك في حال عدم الرد خلال المهلة الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة، أو عدم تقديم السجل، أو عدم استكمال متطلبات التطوير المهني وفقاً للفقرة (ب) من هذه المادة.
- د- لا يجوز احتساب نقاط التطوير المهني التي يحصل عليها المستشار القانوني خلال المدة المشار إليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة، إلا لغايات استكمال متطلبات التطوير المهني عن فترة التقديم الخاصة بالإشعار.

التدقيق المادة (١٥)

- أ- يجب على كل مستشار قانوني أن يحتفظ لمدة (٣) ثلاث سنوات، بعد كل فترة تقديم، بجميع الوثائق والبيانات المتعلقة بالتطوير المهني.
- ب- يجوز للدائرة أن تطلب من أي مستشار قانوني أن يقدم لها، خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بذلك، كافة الوثائق والبيانات التي تثبت استكمال متطلبات التطوير المهني عن فترة تقديم سابقة.
- ج- إذا أسفر التدقيق عن شبهة مخالفة المستشار القانوني لأحكام هذه اللائحة، تُحيل الوحدة التنظيمية المختصة الأمر للجنة لاستكمال إجراءات التدقيق.
- د- تقوم اللجنة بإشعار المستشار القانوني للرد خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوماً، إذا ما رأت مقتضى لذلك.
- هـ- في حال عدم الرد خلال المهلة الواردة في الفقرة (د) من هذه المادة أو ثبوت صحة المخالفة، تقوم اللجنة بإخطار الوحدة التنظيمية المختصة بالدائرة بعدم التزام المستشار القانوني، لاتخاذ الإجراءات المقررة في هذا الشأن.

(معتد)

د. لؤي محمد بالهول
المدير العام

صدر بتاريخ ١٥ سبتمبر ٢٠١٥ م
الموافق الأول من ذي الحجة ١٤٣٦ هـ