قرار إداري رقم (53) لسنة 2022
باعتماد
لائحة برنامج التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي

مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2008 بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (22) لسنة 2011 بشأن الرسوم والغرامات الخاصة بمزاولة مهنة المحاماة والاستشارات القانونية في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (240) لسنة 2015 باعتماد لائحة التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (375) لسنة 2016 بتحديد فترة التقديم السنوية الخاصة باستيفاء متطلبات التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (51) لسنة 2022 باعتماد لائحتي قيد المحامين والمستشارين القانونيين في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

المادة (1)

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

المادة (2)

يحل هذا القرار محل القرارين الإداريين رقم (240) لسنة 2015، ورقم (375) لسنة 2016 المشار إليهما، على أن يستمر العمل بالقرارات والتعليمات الصادرة تنفيذاً لأحكامهما، وذلك إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

المادة (3)

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

د. لؤي محمد خلفان بالهول
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 21 ديسمبر 2022م
المـوافـــــق 27 جمادى الأولى 1444هـ

لائحة
برنامج التطوير المهني القانوني المستمر
للمستشارين القانونيين في إمارة دبي

اسم اللائحة
المادة (1)

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

التعريفات
المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبيّنة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير 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 ضمن فئة المستشارين القانونيين المشتغلين.
البرنامج	:	برنامج التطوير المهني القانوني المستمر للمستشارين القانونيين.
التطوير المهني	:	أي نشاط ذي محتوى فكري أو عملي من شأنه أن يدعم أو يعزّز 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 البرنامج.
نشاط التطوير المهني المعتمد	:	أي نشاط تطوير مهني معتمد من الدائرة، والذي يختاره المستشار القانوني لغايات استيفاء متطلبات البرنامج.

أنشطة البرنامج	:	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 إكماله أياً من أنشطة البرنامج.
متطلبات البرنامج	:	الحد الأدنى من نقاط التطوير المهني الذي يلتزم المستشار القانوني بالحصول عليه خلال فترة التقديم.
فترة التقديم	:	فترة مدتها (12) اثنا عشر شهراً، تبدأ من (1) يناير إلى (31) ديسمبر من كل عام، لغايات استيفاء متطلبات البرنامج.
سجل التطوير المهني	:	مستند يحتفظ به المستشار القانوني والمتضمن أنشطة ونقاط التطوير المهني التي حصل عليها أثناء فترة التقديم.
اللجنة	:	لجنة شؤون برنامج التطوير المهني.
الإدارة المختصة	:	إدارة التطوير والتدريب المهني بالدائرة.
الإدارة المعنية	:	إدارة شؤون المحامين والمستشارين القانونيين بالدائرة.
الجدول	:	المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الدائرة لقيد المستشارين القانونيين والبيانات الخاصة بهم، المنصوص عليه في لائحة قيد المستشارين القانونيين المعتمدة بموجب القرار الإداري رقم (51) لسنة 2022 المشار إليه.
الخدمات القانونية	:	الخدمات القانونية التي يُصرح للمستشار القانوني بتقديمها في الإمارة، والتي تشمل دونما حصر إبداء الرأي والمشورة القانونية، وصياغة العقود، وتسجيل الشركات وتصفيتها وإجراء التسويات، وتمثيل الغير أمام هيئات ومراكز التحكيم ولجان التوفيق وكذلك أمام الجهات المختلفة، وغيرها من الخدمات القانونية الأخرى، باستثناء المرافعة وتمثيل الغير أمام محاكم دبي (وتشمل المحاكم الابتدائية، ومحكمة الاستئناف، ومحكمة التمييز).

أهداف اللائحة

المادة (3)

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

نطاق التطبيق

المادة (4)

أ- تسري أحكام هذه اللائحة على المستشار القانوني المقيد في الجدول ضمن فئة "المشتغلين" المصرح له بتقديم الخدمات القانونية في الإمارة، بما في ذلك المناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وذلك من خلال مكتب محاماة أو مكتب 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 تُستثنى وفقاً للضوابط والإجراءات التي تُحددها الدائرة في هذا الشأن.

متطلبات البرنامج

المادة (5)

أ- على كل مستشار قانوني أن يستوفي متطلبات البرنامج بالحصول على (16) ست عشرة نقطة من نقاط التطوير المهني عن كل فترة تقديم، وذلك على النحو التالي:

1. (8) ثماني نقاط من أنشطة التطوير المهني الإلزامية كحد أدنى.
2. (8) ثماني نقاط من أنشطة التطوير المهني المعتمدة، بحيث لا يجوز أن يعادل النشاط الواحد للتطوير المهني المعتمد أكثر من (4) أربع نقاط.

ب- تكون متطلبات البرنامج للمستشار القانوني المسجل لدى محاكم مركز دبي المالي العالمي الحصول على (16) ست عشرة نقطة من نقاط التطوير المهني عن كل فترة تقديم، وذلك على النحو التالي:

1. (8) ثماني نقاط من أنشطة التطوير المهني الإلزامية.

2. (2) نقطتين من أي نشاط تطوير مهني تختار موضوعه أكاديمية القانون التابعة لسلطة مركز دبي المالي العالمي، وتقره الدائرة كنشاط تطوير مهني إلزامي.
3. (6) ست نقاط من أنشطة التطوير المهني المعتمدة، بحيث لا يجوز أن يعادل النشاط الواحد للتطوير المهني المعتمد أكثر من (4) أربع نقاط.

ج- على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، على كل مستشار قانوني يقيد في الجدول لأول مرة، أن يحصل على نسبة مئوية من متطلبات البرنامج عن الفترة الواقعة من تاريخ قيده حتى نهاية فترة التقديم القائمة، بحسب الجدول المبين أدناه:

الفترة المتبقية حتى نهاية فترة التقديم القائمة	متطلبات البرنامج
9-12 شهراً	100% من متطلبات البرنامج
6-9 أشهر	75% من متطلبات البرنامج
3-6 أشهر	50% من متطلبات البرنامج
أقل من 3 أشهر	25% من متطلبات البرنامج

متطلبات إضافية للبرنامج
المادة (6)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (5) من هذا القرار، يخضع المستشار القانوني من خريجي المؤسسات التعليمية خارج الدولة، والذي يتم قيده لأول مرة في الجدول بعد تاريخ نفاذ هذه اللائحة، لبرنامج إضافي خاص للتطوير المهني، تضعه الدائرة لهذه الغاية، على أن يستكمل هذا البرنامج خلال الأشهر الاثني عشر الأولى بعد قيده، وأن يجتاز أية اختبارات تقررها الدائرة في هذا الشأن.

الإعلان عن أنشطة البرنامج
المادة (7)

تقوم الدائرة بالإعلان بشكل دوري عن جميع أنشطة البرنامج، وإجراءات التسجيل فيها، ومكان انعقادها، وطرق احتساب نقاط التطوير المهني، وغيرها من المعلومات ذات الصلة.

المجلس العلمي الاستشاري للبرنامج

المادة (8)

أ- يُشكل بموجب هذه اللائحة مجلس يُسمى "**المجلس العلمي الاستشاري لبرنامج التطوير المهني**"، يصدر بتسمية أعضائه وضوابط تشكيله وآلية انعقاده قرار من المدير العام.

ب- يتولى المجلس العلمي مراجعة السياسة العامة والخطط التطويرية للبرنامج، واقتراح أنشطة التطوير المهني السنوية، ومعايير اختيار مزودي أنشطة التطوير المهني المعتمدة، وأية مهام أخرى ذات علاقة بالبرنامج يُكلف بها بقرار من المدير العام.

التزامات المستشار القانوني

المادة (9)

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

1. استيفاء متطلبات البرنامج خلال فترة التقديم، ما لم يتم إعفاؤه منها، أو يتم تمديد مهلة الحصول عليها، وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها الدائرة في هذا الشأن.
2. تقديم سجل التطوير المهني مشتملاً على كافة الوثائق التي تُثبِت مشاركته في أنشطة البرنامج خلال فترة التقديم، وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة التقديم، وفقاً للآلية التي تحددها الدائرة في هذا الشأن.

لجنة شؤون البرنامج

المادة (10)

تُشكل بموجب هذه اللائحة لجنة تُسمى "**لجنة شؤون برنامج التطوير المهني**"، يصدر بتسمية أعضائها، وضوابط تشكيلها وآلية انعقادها قرار من المدير العام، تتولى المهام والصلاحيات التالية:

1. النظر والبت في طلبات المستشارين القانونيين، المتعلقة باستيفائهم لمتطلبات البرنامج والمتضمنة ما يلي:
   أ- تعديل متطلبات البرنامج، وفقاً للأحكام الواردة في هذه اللائحة.
   ب- تمديد مهلة استيفاء متطلبات البرنامج.
   ج- تمديد مهلة تقديم سجل التطوير المهني.
2. متابعة التزام المستشارين القانونيين باستيفاء متطلبات البرنامج.
3. إصدار الإشعارات للمستشارين القانونيين غير الملتزمين باستيفاء متطلبات البرنامج.

4. أية مهام أخرى تُكلف بها من قبل المدير العام.

أنشطة التطوير المهني المعتمدة من قبل جهة تنظيمية أخرى

المادة (11)

يجوز للجنة، ولغايات استكمال متطلبات البرنامج، اعتماد نقطتين كحد أقصى من أي نشاط تدريبي خاص بأية جهة تنظيمية أخرى معتمدة لدى الدائرة، على أن تُحتسب هاتان النقطتان من نقاط أنشطة التطوير المهني المعتمدة.

ترحيل نقاط التطوير المهني المعتمدة

المادة (12)

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

استبدال أنشطة البرنامج

المادة (13)

يجوز للمستشار القانوني خلال فترة التقديم، أن يستبدل بأنشطة التطوير المهني المعتمدة أية أنشطة أخرى يتم اعتمادها من قبل الدائرة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها في هذا الشأن.

الإشعار بعدم الالتزام

المادة (14)

أ- إذا تخلف المستشار القانوني عن تقديم سجل التطوير المهني وفقاً لأحكام المادة (9) من هذه اللائحة، أو إذا احتوى هذا السجل على بيانات غير صحيحة، أو إذا لم يستكمل المستشار القانوني متطلبات البرنامج، تقوم اللجنة بتوجيه إشعار بعدم الالتزام، يتضمن ما يلي:

1. أوجه عدم التزامه بأحكام هذه اللائحة.
2. التكليف باستكمال متطلبات البرنامج، أو التزويد بالبيانات الصحيحة، أو تقديم سجل التطوير المهني، وذلك خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بعدم الالتزام.

ب- عند انقضاء المهلة المحددة في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجنة وفق تقديرها اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

1. منح المستشار القانوني مهلة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً لتقديم سجل التطوير المهني.
2. منح المستشار القانوني مهلة نهائية تحددها اللجنة لتمكينه من استيفاء متطلبات البرنامج، وتقديم سجل التطوير المهني.
3. تخفيض متطلبات البرنامج، أو إعفاء المستشار القانوني منها.

ج- على اللجنة إخطار الإدارة المختصة والإدارة المعنية بعدم التزام المستشار القانوني، وذلك في حال عدم الرد خلال المهلة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة، أو عدم تقديم سجل التطوير المهني، أو عدم استكمال متطلبات البرنامج، وفقاً للفقرة (ب) من هذه المادة، وذلك لاتخاذ الإجراءات المقررة في هذا الشأن.

د- لا يجوز احتساب نقاط التطوير المهني التي يحصل عليها المستشار القانوني خلال المدة المشار إليها في البند (2) من الفقرة (ب) من هذه المادة، إلّا لغايات استكمال متطلبات البرنامج عن فترة التقديم الخاصة بالإشعار.

التدقيق

المادة (15)

أ- يجب على كل مستشار قانوني أن يحتفظ لمدة (3) ثلاث سنوات، بعد كل فترة تقديم، بجميع الوثائق والبيانات المتعلقة باستكماله متطلبات البرنامج.

ب- يجوز للإدارة المختصة أن تطلب من أي مستشار قانوني أن يقدم لها، خلال مدة لا تزيد على (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بذلك، كافة الوثائق والبيانات التي تثبت استكماله لمتطلبات البرنامج عن فترة تقديم سابقة.

ج- إذا أسفر التدقيق عن شبهة مخالفة المستشار القانوني لأحكام هذه اللائحة، تُحيل الإدارة المختصة الأمر للجنة لاستكمال إجراءات التدقيق.

د- تقوم اللجنة بإشعار المستشار القانوني للرد خلال مدة لا تجاوز (30) ثلاثين يوماً، إذا ما رأت مقتضى لذلك.

هـ- في حال عدم الرد خلال المهلة المحددة في الفقرة (د) من هذه المادة أو ثبوت صحة المخالفة، تقوم اللجنة بإخطار الإدارة المختصة بعدم التزام المستشار القانوني، وذلك لاتخاذ الإجراءات المقررة في هذا الشأن.