قرار إداري رقم (353) لسنة 2020
بتعديل
بعض أحكام القرار الإداري رقم (381) لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 بشأن تنظيم مواقف المركبات في إمارة دبي

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 بشأن تنظيم مواقف المركبات في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القرار الإداري رقم (381) لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 بشأن تنظيم مواقف المركبات في إمارة دبي، ويشار إليه فيما بعد بِـ "**القرار الأصلي**"،

قررنا ما يلي:

المواد المُستبدلة

المادة (1)

يُستبدل بنصي المادتين (5) و(6) من القرار الأصلي، النصان التاليان:

أنواع الاشتراك بالمواقف العامة

المادة (5)

أ- تُحدد أنواع الاشتراك بالمواقف العامة، وفقاً لما يلي:

1. موقفي "عام".
2. موقفي "ساحات".
3. موقفي "متعدد الطوابق".
4. موقفي "طالب".
5. موقفي "كادر تعليمي".

ب- يُحدد النطاق المكاني ورسم الاشتراك والشروط والضوابط والإجراءات لكل نوع من أنواع الاشتراكات المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة، وكذلك البيانات التي يجب إدراجها في البطاقة التي تصدر للمشترك، وفقاً لما هو مبيّن في الجداول ذوات الأرقام (1)، (2)، (3)، (4) و(27) المُلحقة بهذا القرار.

أنواع تصريح الوقوف المجاني في المواقف العامة

المادة (6)

أ- تُحدد أنواع تصريح الوقوف المجاني في المواقف العامة، وفقاً لما يلي:

1. موقفي "ذوي الإعاقة/ دائم".
2. موقفي "ذوي الإعاقة/ مؤقت".
3. موقفي "ذوي الإعاقة/ سائح".
4. موقفي "مركز تأهيل ذوي الإعاقة".
5. موقفي "حالات مرضية خاصة".
6. موقفي "كبار المواطنين".
7. موقفي "إماراتي".
8. موقفي "خليجي".
9. موقفي "جهة حكومية/ واسع النطاق".
10. موقفي "جهة حكومية/ محدود النطاق".
11. موقفي "جهة دبلوماسية".
12. موقفي "ساكن".
13. موقفي "مركبة كهربائية".

ب- يُحدد النطاق المكاني والشروط والضوابط والإجراءات لكل نوع من أنواع التصاريح المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة، وكذلك البيانات التي يجب إدراجها في البطاقة التي تصدر لصاحب التصريح، وفقاً للجداول ذوات الأرقام (5)، (6)، (7)، (8)، (9)، (10)، (11)، (12)، (13)، (14)، (15)، (16) و(28) المُلحقة بهذا القرار.

الجداول المستبدلة والمضافة

المادة (2)

أ- يستبدل بالجدولين رقمي (10) و(26) المُلحقين بالقرار الأصلي، الجدولان المُلحقان بهذا القرار.

ب- يُضاف للقرار الأصلي الجدولين رقمي (27) و(28) المُلحقين بهذا القرار.

النشر والسريان

المادة (3)

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

مطر الطاير
المدير العام
ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ 10 يونيو 2020 م
الموافـــــــــــق 18 شوال 1441 هـ

الجدول رقم (10)

تصريح "موقفي كبار المواطنين"	
النطاق المكاني	جميع فئات المواقف العامة.
الشروط والضوابط	▪ يُصرف التصريح للمواطنين من كبار السن. ▪ مدة صلاحية التصريح (3) سنوات قابلة للتجديد. ▪ يجب أن يكون الشخص المصرح له موجوداً في المركبة عند استخدام التصريح. ▪ يصدر التصريح على شكل بطاقة بلاستيكية أو ورقية أو بأي شكل آخر تعتمده المؤسسة لهذه الغاية. ▪ التصريح غير صالح للاستخدام في المواقف المحجوزة.
الإجراءات	▪ التقدم للهيئة بطلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المعتمد لدى الإدارة المختصة، مرفقاً به صورة عن جواز السفر أو الهوية الوطنية.
بيانات البطاقة	▪ بيانات المصرح له، ومدة صلاحية التصريح، ونوع التصريح ورقمه.

الجدول رقم (26)

حجز "موقفي إماراتي"	
النطاق المكاني	جميع فئات المواقف العامة في المناطق التي يسكنها أي من مواطني الدولة التي تكون فيها نسبة إشغال المواقف العامة مرتفعة والتي تحددها الإدارة المختصة.
الشروط والضوابط	▪ يتم حجز الموقف العام لمواطني الدولة القاطنين في فيلا أو منزل بالمناطق ذات نسبة الإشغال المرتفعة أو المناطق المفعل فيها "موقفي ساكن". ▪ يتم حجز موقفين فقط لكل وحدة سكنية مملوكة لمواطن أو مستأجرة من قبله. ▪ يتم حجز الموقف من خلال إصدار بطاقة بلاستيكية أو ورقية، أو بأي شكل آخر تعتمده المؤسسة لهذه الغاية، ليتم استخدامها للمركبات المملوكة للمواطن أو لزوجه أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى. ▪ تقوم الإدارة المختصة بتمييز المواقف المحجوزة بالطريقة التي تراها مناسبة. ▪ تستوفي الإدارة المختصة من المالك أو المستأجر طالب الحجز تكلفة تجهيز الموقف المحجوز والصيانة السنوية اللازمة له.

	▪ يجوز للمؤسسة إلغاء الحجز متى اقتضت المصلحة العامة ذلك، ويتم إشعار جهة الحجز بذلك خلال (30) يوماً على الأقل قبل الإلغاء. ▪ الحجز غير صالح للاستخدام في المواقف المحجوزة لجهة أخرى.
الإجراءات والمستندات المطلوبة	التقدم للهيئة بطلب حجز الموقف العام وفقاً للنموذج المعتمد لدى الإدارة المختصة، مرفقاً به المستندات التالية: 1. صورة عن ملكية العقار أو عقد إيجار معتمد من إيجاري. 2. صورة عن بطاقة الهوية لمقدم الطلب. 3. إبراز ما يثبت أن طالب الحجز مقيم في البيت أو الفيلا.
بيانات البطاقة	بيانات جهة الحجز، مدة صلاحية الحجز، نوع الحجز ورقمه، بيانات الموقف المحجوز.

الجدول رقم (27)

اشتراك "موقفي كادر تعليمي"			
النطاق المكاني	المواقف العامة المحيطة بمبنى المؤسسة التعليمية الخاصة ضمن نصف قطر (500) متر ذات الرموز (A وB وC وD).		
رسم الاشتراك	300 درهم لـ (3) أشهر.	600 درهم لـ (6) أشهر.	1200 درهم لكل سنة.
الشروط والضوابط	▪ يُصرف للكادر التعليمي في المؤسسات التعليمية الخاصة في الإمارة. ▪ يتم الاشتراك "بموقفي كادر تعليمي" من خلال إصدار بطاقة لكل مشترك، وتكون هذه البطاقة بلاستيكية أو ورقية، أو بأي شكل آخر تعتمده المؤسسة لهذه الغاية. ▪ البطاقة غير صالحة للاستخدام في المواقف المحجوزة.		
الإجراءات والمستندات المطلوبة	التقدم للهيئة بطلب الاشتراك وفقاً للنموذج المعتمد لدى الإدارة المختصة، مرفقاً به المستندات التالية: ▪ خطاب من المؤسسة التعليمية الخاصة يثبت بأن مقدم الطلب ضمن الكادر التعليمي العامل لديها. ▪ رخصة قيادة باسم مقدم الطلب. ▪ ملكية مركبة باسم مقدم الطلب أو باسم أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية.		

بيانات البطاقة	رقم المركبة، نوع البطاقة ورقمها، تاريخ الصلاحية، المناطق المصرح باستخدام البطاقة فيها.

الجدول رقم (28)

تصريح "موقفي مركبة كهربائية"	
النطاق المكاني	جميع فئات المواقف العامة.
الشروط والضوابط	▪ يُصرف التصريح بشكل تلقائي لكل مركبة كهربائية ترخص من الهيئة. ▪ مدة صلاحية التصريح مفتوحة، ما لم تقرر الهيئة إيقافه لأي سبب. ▪ التصريح لا تصدر به بطاقة. ▪ التصريح غير صالح للاستخدام في المواقف المحجوزة.
الإجراءات والمستندات المطلوبة	▪ يُصرف التصريح لكل مركبة كهربائية بشكل تلقائي، دون الحاجة للتقدم بأي طلب أو تقديم أي نوع من المستندات.