

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56

العدد 568

29 أبريل 2022 م

28 رمضان 1443 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56



العدد 568

29 أبريل 2022 م

28 رمضان 1443 هـ



تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.  + 971 4 5556 299  + 971 4 5556 200 

@DubaiSLC    official.gazette@slc.dubai.gov.ae  slc.dubai.gov.ae 

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410





صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- 5 - قانون رقم (11) لسنة 2022 بإنشاء مؤسسة مدارس راشد ولطيفة.

مراسيم

- 14 - مرسوم رقم (17) لسنة 2022 بتشكيل مجلس أمناء نور دبي.

المجلس التنفيذي

قرارات

- 16 - قرار المجلس التنفيذي رقم (28) لسنة 2022 بشأن وثيقة تأمين ترخيص أعمال البناء في إمارة دبي.
- 21 - قرار المجلس التنفيذي رقم (29) لسنة 2022 بتشكيل اللجنة التوجيهية لمشروع صندوق الادخار للموظفين غير المواطنين العاملين في إمارة دبي.
- 27 - قرار المجلس التنفيذي رقم (30) لسنة 2022 بتعيين مدير تنفيذي لمؤسسة دبي الصحية الأكاديمية.
- 28 - قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2022 بتعيين مدير تنفيذي لمكتب إدارة الدين العام في دائرة المالية.



تشريعات الجهات الحكومية

بلدية دبي

- 30 - قرار إداري رقم (108) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية.
- 34 - قرار إداري رقم (112) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة الحدائق العامة والمرافق الترفيهية في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية.



قانون رقم (11) لسنة 2022 بإنشاء مؤسسة مدارس راشد ولطيفة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (2) لسنة 2021 بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي،
وعلى المرسوم رقم (28) لسنة 2015 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (54) لسنة 2016 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة المعرفة
والتنمية البشرية في دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون إنشاء مؤسسة مدارس راشد ولطيفة رقم (11) لسنة 2022".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل
سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.



الحكومة : حُكومة دبي.
المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.
الهيئة : هيئة المعرفة والتنمية البشرية في الإمارة.
المؤسسة : مؤسسة مدارس راشد ولطيفة.
المجلس : مجلس أمناء المؤسسة.
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.

إنشاء المؤسسة

المادة (3)

تُنشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تُسمى "مؤسسة مدارس راشد ولطيفة" تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

مقر المؤسسة

المادة (4)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس أن يُنشئ لها فروعاً ومكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (5)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

1. الإسهام في تأهيل الطلبة من المواطنين والمقيمين بالدولة المُلتحقين بالمدارس التابعة للمؤسسة وفق أحدث المناهج التعليمية، وإعدادهم للمستويات الأكاديمية المطلوبة للالتحاق بالجامعات المعتمدة داخل الدولة وخارجها.
2. النهوض بمستوى التعليم في المدارس التابعة للمؤسسة، وتوفير تعليم مدرسي ذي جودة عالية، من خلال تطبيق الأنظمة التعليمية الحديثة والمناهج الدراسية المتطورة، المعتمدة من المؤسسات التعليمية في الدول المتقدمة وما هو مُتعارف عليه في هذا الشأن.



3. تعزيز التبادل المعرفي في المجال العلمي والثقافي والاجتماعي مع المؤسسات التعليمية المحلية والدولية، والتعاون معها للاستفادة من الأساليب التعليمية والتربوية الحديثة.

اختصاصات المؤسسة

المادة (6)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إعداد وتنفيذ البرامج التعليمية العامة في جميع مراحلها وحتى نهاية المرحلة الثانوية، وفقاً للأنظمة التعليمية والمناهج الدراسية المعتمدة في الدولة.
2. منح الدرجات العلمية والشهادات للطلبة الذين يجتازون البرامج الدراسية المعتمدة.
3. التعاون العلمي وتوثيق ودعم العلاقات التعليمية والثقافية والاجتماعية مع المؤسسات التعليمية المحلية منها والدولية.
4. استقطاب أساتذة أكفاء من ذوي الخبرة والاختصاص، لتولي مهام التدريس والتدريب في المدارس التابعة للمؤسسة.
5. إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الجهات التعليمية المتخصصة داخل الإمارة وخارجها، التي تسهم في رفع كفاءة التعليم في المدارس التابعة للمؤسسة وتوفير تعليم عالي المستوى.
6. تأسيس وتملك المدارس في الإمارة وخارجها، سواءً بمفردها أو بالشراكة مع القطاع الخاص.
7. تملك وحيازة وبيع واستئجار الأموال المنقولة وغير المنقولة والبرامج والمعدات والتصرف فيها، حسبما يكون ذلك ضرورياً ومُتصلاً بتحقيق أهداف المؤسسة، وفقاً للوائح المعتمدة لديها في هذا الشأن.
8. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

الهيكل التنظيمي للمؤسسة

المادة (7)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمؤسسة من المستويات التنظيمية التالية:

1. مجلس الأمناء.
2. الجهاز التنفيذي.



مجلس أمناء المؤسسة المادة (8)

يكون للمؤسسة مجلس أمناء، يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، لا يقل عددهم عن (5) خمسة أعضاء بمن فيهم رئيس المجلس ونائبه، يتم تعيينهم بقرار من رئيس المجلس التنفيذي، وتكون مدة العضوية في المجلس (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

اختصاصات مجلس الأمناء المادة (9)

- أ- يتولى المجلس مهمة الإشراف العام على المؤسسة، وعلى قيامها باختصاصاتها المقررة لها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، بما يتوافق مع الخطط الاستراتيجية للإمارة، والإشراف على تنفيذها.
2. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى الجهات المختصة في الإمارة لاعتمادها.
3. اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
4. اعتماد المشاريع والبرامج والمبادرات الخاصة بالمؤسسة.
5. اعتماد البرامج والمناهج الدراسية في المدارس التابعة للمؤسسة، والموافقة على منح الشهادات والدراجات العلمية الخاصة بالطلبة.
6. اعتماد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة من التواحي الإدارية والمالية والفنية والتعليمية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لأعضاء هيئة التدريس العاملين في المدارس التابعة للمؤسسة.
7. تعيين مديري المدارس التابعة للمؤسسة والاستشاريين والمتخصصين في المجالات ذات الصلة بأنشطة المؤسسة.
8. تعيين مدققي الحسابات وتحديد أتعابهم في بداية كل سنة مالية.
9. اعتماد الرسوم الدراسية وبدل الخدمات التي تقدمها المؤسسة والمدارس التابعة لها.



10. اعتماد التقرير السنوي عن نشاط وأداء المؤسسة وإنجازاتها.
11. اعتماد مشاريع الشراكات مع الجهات العامة والخاصة، واستقطاب الرعاة لتمويل البرامج والمبادرات والمشاريع التي تُنفّذها المؤسسة.
12. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد اختصاصاتها وآلية عملها.
13. الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمعاونته في أداء مهامه، سواءً من داخل الإمارة أو خارجها، دون أن يكون لهم صوت معدود في مُداولات المجلس.
14. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بطبيعة عمل المجلس أو لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- باستثناء الصلاحيات المقررة للمجلس بموجب البندين (1) و(2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضائه أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.

حوكمة أعمال مجلس الأمناء المادة (10)

تُطبّق على المجلس في كل ما يتعلق باجتماعاته، واتخاذ قراراته وتوصياته، وواجبات رئيسه وأعضائه، وتقييم أدائه، وجميع المسائل المتعلقة بتنظيم وحوكمة أعماله، أحكام المرسوم رقم (28) لسنة 2015 المشار إليه أو أي تشريع آخر يحل محله.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة المادة (11)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي وعدد من الموظّفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تُنأط بالجهاز التنفيذي مهمة القيام بالأعمال التشغيلية للمؤسسة، وتقديم الدعم الإداري والفني للمجلس ومتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- ج- يسري بشأن موظفي الجهاز التنفيذي للمؤسسة أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه، ويسري بشأن أعضاء هيئة التدريس العاملين في المدارس التابعة للمؤسسة أحكام نظام شؤون الموارد البشرية الذي يعتمده المجلس في هذا الشأن.



تعيين المدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته المادة (12)

- أ- يُعيّن المدير التنفيذي بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية المجلس.
- ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرةً أمام المجلس عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، وبما يضمن تحقيق أهداف المؤسسة والقيام باختصاصاتها، ويتولّى على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إعداد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
 2. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارهما.
 3. إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتماده.
 4. إعداد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة من النواحي الإدارية والمالية والفنية والتعليمية، بما فيها نظام شؤون الموارد البشرية لأعضاء هيئة التدريس العاملين في المدارس التابعة للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 5. الإشراف على الأعمال اليومية للجهاز التنفيذي للمؤسسة، وعلى الأنشطة والخدمات التي يقوم بها.
 6. اقتراح المشاريع والبرامج والمبادرات الخاصة بالمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
 7. إعداد التقرير السنوي بأنشطة المؤسسة وإنجازاتها، ورفعها إلى المجلس لاعتماده.
 8. تمثيل المؤسسة أمام الغير والجهات القضائية، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تكون المؤسسة طرفاً فيها، وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس في هذا الشأن.
 9. رفع تقارير دورية عن أداء المؤسسة للمجلس، للاطلاع عليها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
 10. اقتراح الرسوم الدراسية وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة والمدارس التابعة لها، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.



11. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من المجلس، تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المؤسسة وتمكينها من مُزاولة اختصاصاتها.

التشريعات المطبقة على المدارس التابعة للمؤسسة

المادة (13)

تُطبّق على المدارس التابعة للمؤسسة التشريعات والتعليمات والتوجيهات المعمول بها لدى الهيئة، وذلك بالقدر الذي يتناسب مع طبيعة هذه المدارس.

الموارد الماليّة للمؤسسة

المادة (14)

تتكوّن الموارد الماليّة للمؤسسة ممّا يلي:

1. الدّعم السنوي المُخصّص لها في المُوازنة العامّة للحكومة.
2. الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تُخصّصها الحكومة للمؤسسة.
3. الرسوم الدراسيّة وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة والمدارس التابعة لها.
4. المِنح والهبات والتبرّعات والوصايا والأوقاف التي يُوافق عليها المجلس.
5. أي موارد أخرى تُحقّقها المؤسسة من مُمارسة أنشطتها.
6. أي موارد أخرى يُوافق عليها المجلس.

حسابات المؤسسة وسنتها الماليّة

المادة (15)

- أ- تُطبّق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التي يعتمدها المجلس وفقاً للمعايير الدوليّة المُعترف بها في هذا الشأن.
- ب- تبدأ السّنة الماليّة للمؤسسة في اليوم الأول من شهر سبتمبر وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر أغسطس من كُل سنة، على أن تبدأ السّنة الماليّة الأولى اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر أغسطس من السّنة التالية.



الإعفاء من المسؤوليةّة

المادة (16)

- أ- لا تكون الحكومة مسؤولة عن أي ديون أو التزامات تُطلب من المؤسسة وذلك فيما يتعلق بممارسة المؤسسة لاختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ب- باستثناء حالات الغش والخطأ الجسيم، لا يكون رئيس المجلس أو نائبه أو أعضاء المجلس أو المدير التنفيذي أثناء إدارتهم للمؤسسة وعملياتها مسؤولين تجاه الغير عن أي فعل يقومون به أو ترك يرتكبونه فيما يتصل بهذه الإدارة، وتكون المؤسسة وحدها هي المسؤولة تجاه الغير عن هذا الفعل أو الترك.

الحلول والنقل

المادة (17)

- أ- تُنقل إلى المؤسسة جميع المسؤوليات والصلاحيات المنوطة بالهيئة بشأن مدرسة راشد للبنين ومدرسة لطيفة للبنات، وتحل المؤسسة محل هاتين المدرستين في ملكيتها للعقارات والمنقولات والأصول والأجهزة والمعدات والأموال العائدة لهما، كما تحل المؤسسة محل الهيئة وهاتين المدرستين في كل ما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
- ب- يُنقل إلى المؤسسة جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس العاملين لدى مدرسة راشد للبنين ومدرسة لطيفة للبنات، وذلك دون المساس بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (18)

يُصدر المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (19)

يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.



النّشر والسّريان
المادة (20)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 22 أبريل 2022م
الموافق 21 رمضان 1443هـ



مرسوم رقم (17) لسنة 2022

بتشكيل

مجلس أمناء نور دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (18) لسنة 2010 بإنشاء نور دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة"، وعلى المرسوم رقم (21) لسنة 2019 بشأن إعادة تشكيل مجلس أمناء نور دبي، وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2021 بتعيين رئيس مجلس أمناء نور دبي،

نرسم ما يلي:

تشكيل مجلس الأمناء

المادة (1)

أ- يُشكّل مجلس أمناء المؤسسة، برئاسة مدير عام هيئة الصحة في دبي، وعضوية كل من:

1. السيّد / ناصر خليفة عبدالله البدور نائباً للرئيس
2. السيّد / عبدالفتاح السيد منصور شرف عضواً
3. السيّدة / شمسه محمد صالح أحمد عبدالله عضواً
4. السيّد / أحمد محمد عبدالله أحمد الحمادي عضواً
5. السيّد / أحمد يوسف حبيب حسن اليوسف عضواً
6. الدكتورة/ منال محمد عمران تريم الشامسي عضواً

وذلك لمُدّة (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مُدّة عُضوية أعضاء مجلس أمناء المؤسسة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنّه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس أمناء المؤسسة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جُدد بدلاً عنهم.



السريان والنشر المادة (2)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 22 أبريل 2022م
الموافق 21 رمضان 1443هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (28) لسنة 2022

بشأن

وثيقة تأمين ترخيص أعمال البناء في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2007 في شأن تنظيم أعمال التأمين وتعديلاته، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي، وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2020 بشأن اعتماد مجموعة من مبادرات تحفيز النمو الاقتصادي في إمارة دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (3) لسنة 1999 بشأن تنظيم أعمال البناء في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

البلدية : بلدية دبي.

الجهة المختصة : أي جهة مختصة قانوناً بترخيص أعمال البناء في الإمارة، وتشمل دونما حصر



- السُّلطات المُشْرِفة على مناطق التطوير الخاصَّة، والمناطق الحُرَّة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- المُقاوِل** : الشَّخص الطبيعي أو الاعتباري المُرخَّص له بمُزاولة مهنة المُقاوِلات في الإمارة، وفقاً للتشريعات السَّارية.
- الرُّخصة** : الوثيقة الصَّادرة عن البلديَّة أو الجهة المُختصَّة، التي يُسمَح بموجبها بتنفيذ أي من أعمال البناء في الإمارة، وفقاً للاختصاصات المُقرَّرة لها بمُوجب التشريعات السَّارية.
- أعمال البناء** : وتشمل، تشييد المباني وهدمها وتعديلها وإضافة إليها، وكذلك تدعيم جوانب الحفر، وأي أعمال بناء أخرى تُحدِّدها البلديَّة بالتنسيق مع الجهة المُختصَّة.
- وثيقة التأمين** : العقد المُبرم بين شركة التأمين والمُقاوِل، الذي تلتزم شركة التأمين بمقتضاه بالتعويض عن الأضرار والخسائر النَّاتجة عن الأخطار المُغطَّاة في الوثيقة وفقاً لأحكام هذا القرار مُقابل مبلغ التأمين الذي يدفعه المُقاوِل.
- شركة التأمين** : الشَّركة المُرخَّص لها بمُوجب التشريعات السَّارية بالعمل في مجال التأمين في دولة الإمارات العربيَّة المُتَّحدة.

نطاق التطبيق

المادة (2)

تُطبَّق أحكام هذا القرار على:

1. أنحاء الإمارة كافَّة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصَّة، والمناطق الحُرَّة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
2. أعمال البناء التي تصدر لها الرُّخصة بعد العمل بأحكام هذا القرار.
3. المُقاوِلين الذين يقومون بتنفيذ أعمال البناء في الإمارة.

أهداف القرار

المادة (3)

يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يلي:

1. تخفيف الأعباء الماليَّة المُترتِّبة على إصدار الرُّخصة، من خلال إلغاء التأمينات الماليَّة المطلوبة لإصدارها.



2. المُساهمة في تنشيط قطاع البناء في الإمارة، من خلال توجيه قيمة الضمانات والتأمينات المالية المُلغاة إلى السوق بدلاً من حجزها.
3. الحدّ من المخاطر والخسائر والأضرار التي قد تنشأ عن أعمال البناء، من خلال تغطيتها بوثيقة التأمين.
4. إيجاد حماية ائتمانية متكاملة تكفل حقوق مُختلف الأطراف المعنيين بقطاع البناء، وتعزيز الثقة لديهم بأن تنفيذ أعمال البناء سيتم وفقاً للمخططات والأصول الهندسية والفنية المُعتمدة.
5. تعزيز مكانة الإمارة على مُستوى معايير التنافسية العالمية، وعلى وجه الخصوص معيار الجودة.

وثيقة التأمين

المادة (4)

- أ- يُشترط لإصدار الرخصة، قيام المُقاول بتقديم وثيقة التأمين صادرة عن إحدى شركات التأمين، للتعويض عن الأضرار والخسائر التي قد تنجم عن أعمال البناء التي يقوم المُقاول بتنفيذها.
- ب- يقتصر تطبيق حكم الفقرة (أ) من هذه المادة على المُقاول المُعيّن لتنفيذ أي من أعمال البناء التالية:

1. أعمال تشييد المباني.
2. أعمال التعديلات والإضافات التي تبلغ مساحتها (300) متر مُربّع فأكثر.
3. أعمال هدم المباني.
4. أعمال تدعيم جوانب الحفر.
5. أي أعمال أخرى تُحددها البلدية بالتنسيق مع الجهة المُختصة.

مُدّة سريان وثيقة التأمين

المادة (5)

- أ- يجب أن تكون وثيقة التأمين المُقدّمة من المُقاول لإصدار الرخصة سارية المفعول، وفقاً للمُدّة التالية:
1. اعتباراً من تاريخ إصدار الرخصة وحتى مُضي سنة من تاريخ إصدار الجهة المُختصة



- لشهادة الإنجاز، وذلك بالنسبة لأعمال تشييد المباني، وأعمال التعديلات والإضافات.
2. اعتباراً من تاريخ إصدار الرخصة وحتى تاريخ إصدار الجهة المختصة لشهادة الإنجاز، وذلك بالنسبة لأعمال هدم المباني وأعمال تدعيم جوانب الحفر.
- ب- يجوز للبلدية وبالتنسيق مع الجهة المختصة تحديد مدة سريان وثيقة التأمين بالنسبة لأعمال البناء التي يتم إضافتها وفقاً لحكم البند (5) من الفقرة (ب) من المادة (4) من هذا القرار.

نطاق التغطية التأمينية

المادة (6)

- يجب أن تتضمن وثيقة التأمين المقدمة من المقاول لإصدار الرخصة، توفير التغطية التأمينية الشاملة ضد المخاطر والمسؤوليات المترتبة على تنفيذ أعمال البناء، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
1. الأخطار والخسائر والأضرار المادية المتعلقة بأعمال البناء، المحددة في الفقرة (ب) من المادة (4) من هذا القرار.
 2. المسؤولية المدنية تجاه الغير.

الصيغة النموذجية

المادة (7)

- تتولى البلدية وبالتنسيق مع الجهة المختصة وشركة التأمين والجهات الاتحادية المختصة، إعداد الصيغة النموذجية لوثيقة التأمين المطلوبة لإصدار الرخصة، على أن تتضمن هذه الصيغة ما يلي:
1. نطاق التغطية التأمينية الإلزامية.
 2. البيانات الأساسية الواجب توفرها في وثيقة التأمين.
 3. أنواع المخاطر والخسائر والأضرار المادية التي يجب أن تتم تغطيتها بموجب وثيقة التأمين.
 4. أي بيانات أخرى تُحددها البلدية بالتنسيق مع الجهة المختصة.

إلغاء أو تعديل وثيقة التأمين

المادة (8)

- لا يجوز إلغاء وثيقة التأمين أو تعديلها لأي سببٍ من الأسباب خلال فترة سريانها، إلا بعد الحصول



على موافقة البلدية أو الجهة المختصة المسبقة على ذلك.

رفض طلب إصدار الرخصة

المادة (9)

يكون للبلدية أو الجهة المختصة رفض طلب إصدار الرخصة، في حال عدم استيفاء وثيقة التأمين للشروط والمُتطلبات المُحدّدة في هذا القرار.

الحلول والإلغاءات

المادة (10)

- أ- تحل وثيقة التأمين المقرّرة بموجب أحكام هذا القرار محل أي تأمينات أو ضمانات تستوفيهما الجهة المختصة من المُقاول لغايات إصدار الرخصة.
- ب- يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (11)

يُصدر مدير عام البلدية وبالتنسيق مع الجهة المختصة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (12)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (90) تسعين يوماً من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 23 أبريل 2022م

الموافق 22 رمضان 1443هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (29) لسنة 2022

بتشكيل

اللجنة التوجيهية لمشروع صندوق الادّخار للموظّفين غير المواطنين العاملين في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة الماليّة،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النّظام المالي لحكومة دبي ولائحته التنفيذية،
وعلى المرسوم رقم (28) لسنة 2015 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (40) لسنة 2015 بشأن اختصاصات الأمانة العامّة للمجلس
التنفيذي لإمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كلّ منها، ما لم يدل
سياق النّص على غير ذلك:
الإمارة : إمارة دبي.
المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.
الأمانة العامّة : الأمانة العامّة للمجلس التنفيذي.
اللجنة : اللجنة التوجيهية المُشكّلة وفقاً لأحكام هذا القرار لإنجاز المشروع.
المشروع : مشروع تطوير واعتماد منظومة صندوق الادّخار لإدارة مبالغ مكافأة نهاية الخدمة



للموظفين غير المواطنين العاملين في الجهات الحكومية والجهات الخاصة في
الإمارة.

تشكيل اللجنة

المادة (2)

تُشكّل في الإمارة بموجب هذا القرار لجنة مؤقتة تُسمى "اللجنة التوجيهية لمشروع صندوق الادّخار للموظفين غير المواطنين العاملين في إمارة دبي" برئاسة أمين عام المجلس التنفيذي، وعضوية
كُل من:

1. مدير عام دائرة المالية.
2. محافظ مركز دبي المالي العالمي.
3. مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي.
4. مدير عام دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
5. أمين عام اللجنة العليا للتشريعات في الإمارة.

اختصاصات اللجنة

المادة (3)

تتولّى اللجنة الإشراف العام على المشروع، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات
التالية:

1. إقرار الرؤية والأهداف وخطة تنفيذ المشروع، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها ومتابعة تنفيذها.
2. إقرار الموازنة والخطة المالية للمشروع، ومصادر التمويل اللازمة لتنفيذه، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
3. اعتماد الخطة الشاملة للمشروع وفق مراحل التنفيذ المحددة له، بما في ذلك اعتماد مخرجات وتوصيات كل مرحلة وجداولها الزمنية، والميزاتيات المُخصّصة لتنفيذ كل مرحلة من مراحل تنفيذ المشروع.
4. إصدار التوجيهات والتعليمات التنفيذية اللازمة التي تُسهم في تحقيق الرؤية المُعتمدة للمشروع.



5. إصدار التوجيهات اللازمة بشأن الدراسات والبحوث التي يتم إعدادها من قبل اللجان وفرق العمل التي تُشكّلها اللجنة، والتي تُسهم في الارتقاء بالمشروع وتطويره.
6. التأكد من توفر الموارد المالية والبشرية والبيانات والمعلومات اللازمة لتنفيذ المشروع وفق الأولويات المُعتمدة ضمن الخطة الشاملة للمشروع.
7. مُراجعة وتقييم مُخرجات المشروع في كُل مرحلة من مراحلهِ المُعتمدة، والتأكد من أن المشروع يسير وفقاً للخطة الموضوعية، وبتماشى مع الأولويات والتوجّهات الاستراتيجية، ويُحقّق الأهداف المُعتمدة له في هذا الشأن.
8. وضع إطار الحوكمة، واقتراح وتوفير الأطر التشريعية المحلية والاتحادية اللازمة لتنفيذ الأمل للمشروع.
9. الاستعانة بمن تراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، دون أن يكون لهم صوت معدود في مُداولاتها.
10. رفع تقارير دورية إلى رئيس المجلس التنفيذي، تتضمن توصياتها، ونتائج أعمالها، والإنجازات التي حققتها، والصُّعوبات والعراقيل التي واجهتها في مُزاولتها لمهامّها، وسُبل تجاوزها وتذليلها.
11. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل لمعاونتها في أداء مهامّها، بمُوجب قرارات يُصدرها رئيس اللجنة، يُحدّد بمُوجبها اختصاصات هذه اللجان وفرق العمل ومُدّة عملها وأي مسائل أخرى تتعلق بها.
12. مُتابعة تنفيذ التوصيات والتوجيهات الصادرة عن المجلس التنفيذي والمُتعلّقة بالمشروع.
13. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من رئيس المجلس التنفيذي أو نائبه الأوّل.

اجتماعات اللجنة وحوكمة أعمالها

المادة (4)

- أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، في الزمان والمكان اللذين يُحدّدهما، وتُصدر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة.
- ب- تُطبّق أحكام المرسوم رقم (28) لسنة 2015 المُشار إليه أو أي تشريع آخر يحل محله، في كُل ما يتعلّق بالشؤون المُرتبطة بحوكمة أعمال اللجنة، وواجبات رئيسها وأعضائها.



مهام الأمانة العامة المادة (5)

تتولّى الأمانة العامة القيام بجميع المهام اللازمة لتسهيل عمل اللجنة، ويكون لها على وجه الخصوص القيام بما يلي:

1. متابعة حسن سير المشروع، ورفع التقارير الدورية المتعلقة به إلى اللجنة.
2. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، لأخذ الرأي والمشورة في المسائل الفنية والتخصصية التي تُطرح على اللجنة.
3. إدارة جدول أعمال اجتماعات اللجنة، وتقديم الدعم الإداري والفني للجنة واللجان الفرعية وفرق العمل التابعة لها.
4. إجراء المراجعة الفنية لجميع الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع الجهات المُمثّلة فيها، وإعداد التقارير اللازمة لذلك.
5. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات والتوجيهات الصادرة عن اللجنة.
6. متابعة عمل اللجان الفرعية وفرق العمل التي يُشكّلها رئيس اللجنة، ورفع التوصيات والملاحظات والتقارير التي تُعدّها هذه اللجان وفرق العمل إلى اللجنة.
7. تقييم ومراجعة الأداء والنتائج، ورفع التوصيات ونقاط التحسين والعقبات وكيفية تذليلها إلى اللجنة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.
8. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من رئيس اللجنة.

مُقرّر اللجنة المادة (6)

- أ- يكون للجنة مُقرّر من بين مُوظّفي الأمانة العامة، يُعيّنه رئيس اللجنة.
- ب- تُنات بمُقرّر اللجنة المهام التالية:
 1. تحضير جدول أعمال اللجنة وفقاً لما يعتمده رئيسها في هذا الشأن، وإخطار أعضاء اللجنة به قبل وقتٍ كافٍ من موعد اجتماعها.
 2. توجيه الدعوة لأعضاء اللجنة لحضور اجتماعاتها، في الزّمان والمكان اللذين يُحدّدهما رئيس اللجنة.



3. تحرير محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من الأعضاء الحاضرين، ورفعها إلى رئيس اللجنة لاعتمادها.
4. التنسيق مع الأمانة العامة والجهات المعنية في الإمارة لمُتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات وتوجيهات اللجنة.
5. مُتابعة توثيق وأرشفة وتصنيف الوثائق الورقية والإلكترونية المُستخدمة والمُتداولة في اللجنة.
6. أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس اللجنة.

التعاون مع اللجنة

المادة (7)

على جميع الجهات الحُكوميّة وغيرها من الجهات المعنية التعاون التّام مع اللجنة واللجان الفرعيّة وفرق العمل التّابعة لها، وتوفير البيانات والمعلومات والإحصائيّات والمُستندات والدّراسات التي تطلبها في الوقت المُحدّد ودون أي تأخير، والتي تراها اللجنة لازمة لتنفيذ وإنجاز المشروع، وتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بمُوجب أحكام هذا القرار.

رفع التقارير الختاميّة

المادة (8)

- أ- ترفع اللجنة إلى رئيس المجلس التنفيذي في مُدّة أقصاها نهاية شهر مارس 2023 تقريراً ختاميّاً يتضمّن التوصيات اللازمة لتنفيذ المشروع، ونتائج أعمال اللجنة والإنجازات التي حقّقتها، والصّعوبات والعراقيل التي واجهتها في مُزاولة مهامّها، والمُقترحات التي تراها مُناسبة لتجاوز وتذليل هذه الصّعوبات والعراقيل.
- ب- يجوز تمديد المهلة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للمُدّة التي يُحدّدها رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية رئيس اللجنة، في الأحوال التي تستدعي ذلك.

المُخصّصات الماليّة

المادة (9)

على دائرة الماليّة توفير المُخصّصات الماليّة اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالاختصاصات المنوطة



بها بمُوجب أحكام هذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (10)

يُصدر رئيس اللجنة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (11)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 2 مارس 2022، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 23 أبريل 2022م

الموافق 22 رمضان 1443هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (30) لسنة 2022

بتعيين

مدير تنفيذي لمؤسسة دبي الصحية الأكاديمية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2021 بإنشاء مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية، وعلى المرسوم رقم (39) لسنة 2021 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية، وبناءً على توصية مجلس إدارة مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية،

قررنا ما يلي:

تعيين المدير التنفيذي

المادة (1)

يُعيّن الدكتور/ عامر أحمد شريف، مدير جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية، مُديراً تنفيذياً لمؤسسة دبي الصحية الأكاديمية، وذلك بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.

السريان والنشر

المادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 23 أبريل 2022م

الموافق 22 رمضان 1443هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2022 بتعيين مدير تنفيذي لمكتب إدارة الدين العام في دائرة الماليّة

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة الماليّة،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشريّة للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2022 بشأن تنظيم الدين العام لحكومة دبي،

قررنا ما يلي:

تعيين المدير التنفيذي المادة (1)

يُعيّن السيّد / راشد علي بن عبود الفلاسي، مُديراً تنفيذياً لمكتب إدارة الدين العام في دائرة الماليّة،
المُنشأ بموجب القانون رقم (8) لسنة 2022 المُشار إليه، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام
القانون رقم (8) لسنة 2021 المُشار إليه والقرارات الصّادرة بموجبه.



السريان والنشر

المادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 23 أبريل 2022م

الموافق 22 رمضان 1443هـ



قرار إداري رقم (108) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية

مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، ويُشار إليها فيما بعد بـ "البلدية"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2021 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (61) لسنة 1991 بشأن أنظمة حماية البيئة في إمارة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى الأمر المحلي رقم (8) لسنة 2002 بشأن الصرف الصحي والري وتصريف المياه في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى الأمر المحلي رقم (10) لسنة 2003 بشأن الاشتراطات الواجب توافرها في الأجهزة الكهربائية في إمارة دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 بشأن الصحة العامة وسلامة المجتمع في إمارة دبي وتعديلاته ولائحته التنفيذية،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُنح موظفو إدارة الصحة والسلامة التابعة لقطاع البيئة والصحة والسلامة في البلدية، المبيّنة



أسمائهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. الأمر المحلي رقم (61) لسنة 1991 المُشار إليه.
 2. الأمر المحلي رقم (8) لسنة 2002 المُشار إليه.
 3. الأمر المحلي رقم (10) لسنة 2003 المُشار إليه.
 4. الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 المُشار إليه.
- ويُشار إليها فيما بعد بـ "التشريعات".

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.



صلاحيات مأموري الضبط القضائي المادة (3)

- يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:
1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
 2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
 3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
 4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصَّحَّ لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية المادة (4)

- يتولى مدير إدارة الصحة والسلامة في قطاع البيئة والصحة والسلامة بالبلدية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:
1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام هذا القرار.
 2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

السريان والنشر المادة (5)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

داوود عبدالرحمن الهاجري
المدير العام

صدر بدئي بتاريخ 20 أبريل 2022م
الموافق 19 رمضان 1443هـ



جدول

بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي إدارة الصحة والسلامة في قطاع البيئة والصحة والسلامة بالبلدية الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	أحمد سالم علي سالم ماضي	27920	ضابط تفتيش صحة عامة أول
2	السيد حسن السيد حسين السيد علي الموسوي	16079	ضابط تفتيش صحة عامة أول
3	حمد خليل ابراهيم عبيد البلوشي	29495	مساعد ضابط تفتيش سلامة عامة
4	ساره محمد كمال عيد	26606	ضابط تفتيش مواد استهلاكية
5	شارل صادق صادق	25291	مهندس سلامة رئيسي
6	عبيد خميس ابراهيم سرتك الأنصاري	28204	ضابط تفتيش سلامة عامة



قرار إداري رقم (112) لسنة 2022

بشأن

منح بعض موظفي إدارة الحدائق العامة والمرافق الترفيهية في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية

مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961 ويُشار إليها فيما بعد بـ "البلدية"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2021 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (9) لسنة 1961 بشأن إعداد وتعهد أشجار الشوارع وجنائن عامة وفسحات ومنتزهات وميادين للرياضة وقاعات عامة، وعلى الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 بشأن الصحة العامة وسلامة المجتمع في إمارة دبي وتعديلاته ولائحته التنفيذية، وعلى القرار التنظيمي رقم (12) لسنة 1998 بحظر قطع أو اقتلاع النباتات أو الأشجار أو المزروعات في الساحات والميادين والحدائق والمرافق العامة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُمنح موظفو إدارة الحدائق العامة والمرافق الترفيهية التابعة لقطاع خدمات البنية التحتية في البلدية، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في



إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. الأمر المحلي رقم (9) لسنة 1961 المُشار إليه.
 2. الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 المُشار إليه.
 3. القرار التنظيمي رقم (12) لسنة 1998 المُشار إليه.
- ويُشار إليها في هذا القرار بـ "التشريعات".

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

صلاحيات مأموري الضبط القضائي

المادة (3)

يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:



1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرَّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى مدير إدارة الحدائق العامة والمرافق الترفيهية في قطاع خدمات البنية التحتية بالبلدية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام هذا القرار.
2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المُشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

داوود عبدالرحمن الهاجري
المدير العام

صدر بدبي بتاريخ 21 أبريل 2022م
الموافق 20 رمضان 1443هـ



جدول

بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي إدارة الحدائق العامة والمرافق الترفيهية في قطاع خدمات البنية التحتية في البلدية الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	عبدالمعطي عبدالمتجلي عبدالمعطي علي	28017	أخصائي معالم وحدائق تخصصية أول
2	محمد منصور سمندر زهي	25389	إداري دعم - مكتب الترويج




ISSN: 2410 - 1141

 + 971 4 5556 200

 + 971 4 5556 299

 official.gazette@slc.dubai.gov.ae

 slc.dubai.gov.ae

 120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.

   @DubaiSLC