

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 59
العدد 733
22 أغسطس 2025 م
28 صفر 1447 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 59

العدد 733

22 أغسطس 2025 م

28 صفر 1447 هـ

تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | Dubai | 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





تشريعات الجهات الحكومية

محاكم دبي

- 5 - قرار رقم (210) لسنة 2025 باعتماد الدليل الإرشادي لقواعد تقدير أتعاب الخبراء.

هيئة الطرق والمواصلات

- 11 - قرار إداري رقم (722) لسنة 2025 بشأن منح صفة الضبطية القضائية للعاملين لدى شركة "باركن (ش.م.ع)" المتعاقد معها.

هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

- 15 - قرار إداري رقم (53) لسنة 2025 بشأن اعتماد الدليل الفني لحالات استبعاد الكوادر التعليمية.

هيئة الثقافة والفنون في دبي

- 17 - قرار إداري رقم (152) لسنة 2025 بشأن اعتماد ثمن حجز الغرف الدراسية في المكتبات العامة.

مؤسسة محمد بن راشد للإسكان

- 20 - قرار مجلس الإدارة رقم (4) لسنة 2025 بشأن ضوابط وإجراءات سحب الخدمة الإسكانية.





قرار رقم (210) لسنة 2025 باعتتماد الدليل الإرشادي لقواعد تقدير أتعاب الخبراء

مدير محاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي، ويشار إليه فيما بعد بـ "القانون"،
وبناءً على ما عرضته علينا لجنة شؤون الخبراء المشكلة في محاكم دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الدليل

المادة (1)

يُعتمد بموجب هذا القرار "الدليل الإرشادي لقواعد تقدير أتعاب الخبراء"، المُلحق، بما يتضمنه من معايير وضوابط وقواعد، وينشر في الموقع الإلكتروني لمحاكم دبي.

تطبيق الدليل

المادة (2)

فيما عدا الأشخاص والجهات المستثناة من تطبيق أحكام القانون، يطبق الدليل المشار إليه في المادة (1) من هذا القرار على الجهات القضائية عند تقديرها لأتعاب الخبراء وعلى كل من يزاول أعمال الخبرة القضائية أمامها.

مراجعة وتحديث الدليل

المادة (3)

تتولى لجنة شؤون الخبراء في محاكم دبي مراجعة الدليل المعتمد بموجب هذا القرار بشكل دوري، سواءً من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب الجهات القضائية المحددة في القانون، واقتراح التعديلات



والتحديثات المناسبة على الدليل، وعرض هذه التعديلات والتحديثات على مدير محاكم دبي للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.

النشر والسريان

المادة (4)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ نشره.

أ.د. سيف غانم السويدي
مدير محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 أغسطس 2025م
الموافق _____ ق 24 صفر 1447هـ



الدليل الإرشادي لقواعد تقدير أتعاب الخبراء

المقدمة:

يُقَدَّم الخبراء الدعم الفني والتخصصي للجهات القضائية، بما يُسهم في تعزيز دقة القرارات والأحكام القضائية الصادرة وتحقيق العدالة الناجزة، ولما كان دور الخبير، وجهوده المبذولة، والتكاليف التي يتحملها، تتفاوت تبعاً لطبيعة المهمة المسندة إليه، يضع هذا الدليل القواعد العامة لتقدير أتعاب الخبراء في الطلبات والدعاوى، لضمان تطبيق معايير عادلة وشفافة في تحديد هذه الأتعاب، مع مراعاة خصوصية كل مهمة وحجم الجهود المبذولة فيها، وغير ذلك من العوامل والمعايير التي تدخل في تقدير هذه الأتعاب.

أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى تحقيق ما يلي:

1. حوكمة إجراءات تقدير أتعاب الخبراء، من خلال تعزيز مبادئ النزاهة والحيادية والشفافية في مختلف مراحل تحديد الأتعاب وصرفها.
2. توفير إطار معياري واضح وموحد يمكّن الجهات القضائية من تقدير أتعاب الخبراء بصورة موضوعية ومنصفة، بما يضمن تحقيق العدالة والمساواة بين جميع الخبراء الذين يزاولون أعمال الخبرة القضائية.
3. ضمان التوازن والمرونة في عملية تقدير الأتعاب، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة المهام المكلف بها الخبراء، وحجم الجهود الفنية والتخصصية المبذولة، إلى جانب التكاليف الفعلية التي يتحملونها في سبيل أداء أعمالهم على الوجه الأكمل.

معايير تقدير أتعاب الخبراء:

- أ- تُقدَّر أتعاب الخبراء على أساس إجمالي قيمة المطالبة أو الطلبات المحالة إليهم وفق الجدولين (1) و(2) الملحقين بهذا الدليل.
- ب- يُراعى عند تقدير أتعاب الخبراء المحددة في الجدولين المشار إليهما في الفقرة (أ) أعلاه، المعايير والعناصر المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (22) من القانون، وهي على النحو التالي:



1. تصنيف الخبير.

2. حجم ودرجة تعقيد المهمة المكلف بها الخبير أو بيت الخبرة.

3. الأعمال التي قام بها الخبير أو بيت الخبرة، والمدة المستغرقة لإنجازها، ومراحل تنفيذها.

4. مدى التزام الخبير أو بيت الخبرة بتنفيذ المهمة المكلف بها، وتغطيته لكافة عناصرها.

5. مدى جودة أعمال الخبرة التي قدمها الخبير أو بيت الخبرة، وتحقيق الغاية التي تم ندبه لأجلها.

6. مدى التزام الخبير أو بيت الخبرة بضوابط ممارسة أعمال الخبرة.

7. نتيجة التقييم الفني لأداء الخبير أو بيت الخبرة في إنجاز المهمة المكلف بها.

8. ما ثبت للجهة القضائية من مصروفات تكبدها الخبير أو بيت الخبرة، لقاء أعمال الخبرة اللازمة والضرورية لإنجاز المهمة المكلف بها، بما في ذلك تكلفة تهيئة مكان الاجتماع بأطراف النزاع، والانتقال للمعينة، وما سدده من رسوم لاستخراج أي أوراق أو شهادات أو خرائط أو مستندات، وأجور الاستعانة بالمختصين والفنيين بالنسبة للمهام التي تخرج عن نطاق تخصصه.

ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) أعلاه، للجهة القضائية تقدير أتعاب مغايرة للأتعاب المحددة في الجدولين المشار إليهما في تلك الفقرة، سواءً بالزيادة أو النقصان، على أن يراعى عند تقدير هذه الأتعاب ودون الإخلال بالمعايير والعناصر المشار إليها في الفقرة (ب) أعلاه، ما يلي:

1. المصاريف المتكبدة أو المتوقعة على الخبير أو بيت الخبرة.

2. المدة الزمنية اللازمة لإنجاز مهمة الخبرة المقدرة من محاكم دبي.

3. مدى الحاجة للاستعانة بخبرات إضافية أو الحاجة للانتقال وإجراء المعاینات.

4. تصنيف الخبير أو بيت الخبرة، بحيث يتم زيادة الأتعاب للخبراء أو بيت الخبرة المصنفين في الفئات الأعلى.

5. مؤهلات الخبير وخبراته.

6. مدى التزام الخبير أو بيت الخبرة بضوابط ممارسة أعمال الخبرة.

7. نتيجة التقييم الفني لأداء الخبير أو بيت الخبرة في إنجاز المهمة المكلف بها.

8. وجود اتفاق بين أطراف المنازعة على تقدير أتعاب أعمال الخبرة ومصروفاتها.

9. أي معايير أو عناصر أخرى ترى الجهة القضائية أهمية أخذها بعين الاعتبار.



زيادة أتعاب الخبرة:

- أ- للخبير أو بيت الخبرة التقدم بطلب مُسبَّب لزيادة الأتعاب المقدَّرة له خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنجازهم لمهمة الخبرة وإيداع تقريرهم، وفقاً للإجراءات المُتبعة لدى الجهة القضائية في هذا الشأن.
- ب- يراعى عند تقدير زيادة أتعاب أعمال الخبرة معايير وعناصر تقدير أتعاب الخبرة الواردة في هذا الدليل والقانون.

قواعد صرف أتعاب الخبرة:

- أ- تُصرف أتعاب الخبير وبيت الخبرة بعد إنهائهم لمأموريتهم، ولا يعتبر الخبير أو بيت الخبرة قد أنهى مأموريته إلا بعد أن يستوفي جميع عناصرها الواردة في القرار أو الحكم التمهيدي الصادر بنذب الخبرة.
- ب- للجهة القضائية أن تُقرّر من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب الخبير أو بيت الخبرة صرف جزء من أتعابه في أي مرحلة.
- ج- للجهة القضائية من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب ذي مصلحة أن تقرر ما تراه مناسباً بشأن أي عارض مؤثر في صرف الأتعاب، أو استردادها، كلياً أو جزئياً.



الجدول رقم (1)

تقدير أتعاب أعمال الخير (الشخص الطبيعي)

قيمة المطالبة أو الطلبات المحالة للخبرة (بالدرهم)	الأتعاب المقدرة (بالدرهم)
حتى 200,000	من 5,000 إلى 10,000
من 200,001 إلى 1,000,000	من 10,000 إلى 30,000
من 1,000,001 إلى 5,000,000	من 30,000 إلى 50,000
من 5,000,001 إلى 25,000,000	من 50,000 إلى 100,000
من 25,000,001 إلى 125,000,000	من 100,000 إلى 200,000
من 125,000,001 إلى 625,000,000	من 200,000 إلى 500,000
أكثر من 625,000,000	من 500,000 إلى 1,500,000

الجدول رقم (2)

تقدير أتعاب لجان الخبرة وبيوت الخبرة

قيمة المطالبة أو الطلبات المحالة للخبرة (بالدرهم)	الأتعاب المقدرة (بالدرهم)
حتى 200,000	من 10,000 إلى 30,000
من 200,001 إلى 1,000,000	من 30,000 إلى 50,000
من 1,000,001 إلى 5,000,000	من 50,000 إلى 80,000
من 5,000,001 إلى 25,000,000	من 80,000 إلى 200,000
من 25,000,001 إلى 125,000,000	من 200,000 إلى 500,000
من 125,000,001 إلى 625,000,000	من 500,000 إلى 1,000,000
أكثر من 625,000,000	من 1,000,000 إلى 3,000,000



قرار إداري رقم (722) لسنة 2025 بشأن منح صفة الضبطية القضائية للعاملين لدى شركة "باركن (ش.م.ع)" المتعاقد معها

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"،
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (30) لسنة 2023 بشأن تأسيس شركة باركن،
وعلى القانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 بشأن تنظيم مواقف المركبات في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (65) لسنة 2024 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته،
وعلى عقد الامتياز المبرم بين هيئة الطرق والمواصلات وشركة "باركن (ش.م.ع)" في فبراير 2024،
ويُشار إليه فيما بعد بـ "عقد الامتياز"،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية المادة (1)

يُمنح العاملون لدى شركة "باركن (ش.م.ع)" المتعاقد معها من قبل الهيئة، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لقرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 المشار إليه، والقرارات الصادرة بموجبه المحددة في عقد الامتياز.



واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

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

1. أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 المشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامه.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وفقاً لما هو محدد في عقد الامتياز، وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بمهامهم، 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 للعاملين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:

1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخبراء والمُترجمين 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 الرئيس التنفيذي لشركة باركن (ش.م.ع) اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (1) من هذا القرار.
2. اعتماد نماذج المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (19) لسنة 2024 المُشار إليه.

السريان والنشر

المادة (5)

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

مطر الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ 11 أغسطس 2025م
الموافق ق 17 صفر 1447هـ



جدول
بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية للعاملين لدى شركة "باركن (ش.م.ع)"
المتعاقد معها الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	عبدالرحمن عبدالله سيف لينيد الشويهي	338	مدير إدارة التشغيل
2	جابر محمد أحمد محمد البستكي	359	مدير أول قسم رقابة المواقف
3	عبدالله حسن إبراهيم الحاج حسين كاظمي	84	ضابط
4	محمد سليمان صالح أبوسمره	51	ضابط أول
5	يوسف جمال محمد أحمد يوسف	49	ضابط أول
6	فهد خميس غريب سعدالله الرشيدى	201	إداري
7	محمد أحمد عبد الله أحمد أحمدى	243	إداري
8	محمد جاسم فتح الله فقيه	40	أخصائي



قرار إداري رقم (53) لسنة 2025 بشأن اعتماد الدليل الفني لحالات استبعاد الكوادر التعليمية

مدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2021 بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي، ويشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (21) لسنة 2011 بشأن مؤسسات التعليم العالي بالمناطق الحرة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 بشأن تنظيم عمل المدارس الخاصة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (35) لسنة 2020 بشأن تنظيم مراكز الطفولة المبكرة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (30) لسنة 2021 بشأن تنظيم التعليم المهني في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الدليل

المادة (1)

يُعتمد بموجب هذا القرار "الدليل الفني لحالات استبعاد الكوادر التعليمية" المنشور على الموقع الإلكتروني للهيئة، بما يتضمنه من قواعد وإجراءات ونماذج، ويُشار إليه فيما بعد بـ "الدليل".

نطاق التطبيق

المادة (2)

يُطبق الدليل على جميع المؤسسات والمراكز التعليمية والتدريبية والكوادر التعليمية والإدارية، المصرح لها بمزاولة العمل وفقاً للتشريعات التالية:

1. قرار المجلس التنفيذي رقم (21) لسنة 2011 المشار إليه.



2. قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 المشار إليه.
3. قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 المشار إليه.
4. قرار المجلس التنفيذي رقم (35) لسنة 2020 المشار إليه.
5. قرار المجلس التنفيذي رقم (30) لسنة 2021 المشار إليه.

مراجعة الدليل وتحديثه

المادة (3)

يتولى قطاع التطوير والتنمية البشرية في الهيئة مراجعة الدليل بشكل دوري وتحديثه، على أن يتم نشر أي تحديث أو تعديل يطرأ على الدليل على الموقع الإلكتروني للهيئة.

النشر والسريان

المادة (4)

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

عائشة عبدالله ميران
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 7 أغسطس 2025م
الموافق 13 صفر 1447هـ



قرار إداري رقم (152) لسنة 2025 بشأن اعتماد ثمن حجز الغرف الدراسية في المكتبات العامة

المدير العام

بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2008 بشأن إنشاء هيئة الثقافة والفنون في دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2022 بشأن تنظيم المكتبات العامة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (116) لسنة 2023 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الثقافة والفنون في دبي،
وعلى موافقة دائرة المالية الصادرة بموجب كتابها مرجع رقم (DOF/OUT/2023/0002311) المؤرخ في 2023/9/12،

قررنا ما يلي:

اعتماد الثمن

المادة (1)

- أ- يُعتمد بموجب هذا القرار، ثمن حجز الغرف الدراسية في المكتبات العامة، وفقاً لما هو مبين في الجدول الملحق بهذا القرار.
- ب- يُضاف إلى الثمن المعتمد بموجب هذا القرار ضريبة القيمة المضافة المعتمدة وفقاً للتشريعات الضريبية السارية في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- ج- إذا انقضت مدة حجز الغرف الدراسية في المكتبات العامة المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القرار، فإن طلب تمديد الحجز لمدة إضافية يكون من خلال تقديم طلب حجز جديد وسداد ثمن الحجز المعتمد.



أيلولة الثمن المادة (2)

تؤول حصيللة الثمن الذي يتم استيفاؤه بموجب هذا القرار لحساب الخزانة العامة لحكومة دبي.

تنفيذ القرار المادة (3)

على مدير إدارة المكتبات العامة بقطاع الفنون والتصميم والآداب، وبالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية في الهيئة، اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع هذا القرار موضع التنفيذ.

السريان والنشر المادة (4)

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

هاله يوسف بدري
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 7 أغسطس 2025م
الموافق 13 صفر 1447هـ



جدول بتحديد ثمن حجز الغرف الدراسية في المكتبات العامة

م	البيان	الثمن بالدرهم عدد الأشخاص من 1 إلى 3		الثمن بالدرهم عدد الأشخاص من 4 فأكثر	
		للأعضاء	لغير الأعضاء	للأعضاء	لغير الأعضاء
1	حجز الغرف الدراسية لمدة ساعتين فأقل	5	10	10	20
2	حجز الغرف الدراسية لمدة يوم واحد	25	50	50	100
3	حجز الغرف الدراسية لمدة أسبوع واحد	100	200	200	400



قرار مجلس الإدارة رقم (4) لسنة 2025 بشأن ضوابط وإجراءات سحب الخدمة الإسكانية

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2024 باعتماد الهيكل التنظيمي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (2) لسنة 2025 بشأن ضوابط الانتفاع بالخدمة الإسكانية وشروط وإجراءات التنازل عنها، وبناءً على موافقة مجلس إدارة مؤسسة محمد بن راشد للإسكان،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار ذات المعاني الموضحة لها في القانون رقم (2) لسنة 2023، وقرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 المشار إليهما، وتكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

القانون : القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان.
القرار : قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن مؤسسة محمد بن راشد للإسكان.
الوحدة السكنية : الوحدة السكنية التي تقوم المؤسسة بإنشائها وتخصيصها للمستفيدين، وتشمل المساكن الجاهزة والشقق السكنية المخصصة لفئتي المنح والقروض.



- المخالفة : أي من الأفعال التي يرتكبها المستفيد، والتي تعطي الحق للمؤسسة بسحب الخدمة الإسكانية، وفقاً لأحكام القانون والقرار.
- الإدارة : إدارة المشاريع الهندسية التابعة لقطاع الإسكان في المؤسسة.
- المفتش : مأمور الضبط القضائي الذي يكون موظفاً لدى الإدارة وأي وحدة تنظيمية أخرى في المؤسسة، للقيام بأعمال ضبط المخالفات والتفتيش عليها.

ضوابط سحب الخدمة الإسكانية

المادة (2)

- على المؤسسة أن تراعي، قبل سحب الخدمة الإسكانية من المستفيد، ما يلي:
1. أن تكون المخالفة المرتكبة من المستفيد مثبتة بموجب تقرير زيارة ميدانية مُعد ومُعتمد من الإدارة، ويشتمل على البيانات المنصوص عليها في المادة (3) من هذا القرار.
 2. إخطار المستفيد بالمخالفة المرتكبة على عنوانه المُسجل في النظام الإسكاني للمؤسسة قبل مباشرة إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، والتأكد من استلامه وعلمه بذلك الإخطار.
 3. منح المستفيد مهلة كافية لإزالة أسباب المخالفة قبل مباشرة إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، على ألا تقل هذه المهلة عن (20) عشرين يوم عمل، مع توضيح الإجراءات التي سيتم اتخاذها في حال عدم إزالة أسباب المخالفة.
 4. مراعاة الظروف والأحوال الاجتماعية والإنسانية للقاطنين مع المستفيد في الوحدة السكنية قبل المضي في إجراءات سحب الخدمة الإسكانية، كظروف وأحوال كبار السن والأشخاص من ذوي الإعاقة والقُصّر ومن في حكمهم، وتوضيح تلك الظروف والأحوال في التقرير الذي يُعده المفتش وفقاً لأحكام هذا القرار.
 5. عدم تنفيذ القرار الصادر بسحب الخدمة الإسكانية إلا بعد انتهاء المدة المقررة للتظلم من القرار المنصوص عليها في المادة (22) من القانون.

مشتملات تقرير الزيارة الميدانية

المادة (3)

- يجب أن يشتمل تقرير الزيارة الميدانية للوحدة السكنية، الذي يعده المفتش، البيانات والمستندات التالية:
1. بيانات المستفيد والقاطنين معه، وتشمل الاسم الكامل، ورقم الهوية الإماراتية، وبيانات



الاتصال، على أن يرفق في التقرير نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية العائدة لكل منهم.

2. بيانات الوحدة السكنية الممنوحة للمستفيد، وتشمل:

أ- اسم المنطقة.

ب- رقم قطعة الأرض السكنية.

ج- رقم الوحدة السكنية.

د- اسم المشروع الذي تقع فيه الوحدة السكنية.

هـ- تاريخ منح واستلام الوحدة السكنية.

3. تفاصيل المخالفة المرتكبة، على أن تتضمن نوع المخالفة، وتاريخ اكتشافها، وتاريخ إعداد التقرير.

4. عدد الزيارات الميدانية المنفذة من المفتش، مع تحديد تاريخ كل زيارة، وشرح تفصيلي لكل منها.

5. وصف لحالة الوحدة السكنية، على أن يرفق في التقرير صور توضيحية لحالتها، وأي مستندات أخرى ذات صلة.

6. بيانات المفتش القائم بإعداد التقرير، وتشمل الاسم الكامل، الرقم الوظيفي، التوقيع، وتاريخ إعداد التقرير.

7. الرأي الفني للإدارة والوحدة التنظيمية المعنية في المؤسسة، بحسب الأحوال، بشأن المخالفة المرتكبة، وتوصيتها حيال الإجراء الواجب اتخاذه بشأن المخالفة.

إجراءات سحب الخدمة الإسكانية

المادة (4)

تتبع المؤسسة الإجراءات التالية عند سحب الخدمة الإسكانية من المستفيد:

1. يقوم المفتش بإجراء الزيارة الميدانية للوحدة السكنية للتحقق من صحة المخالفة المرتكبة من

المستفيد، وإعداد محضر بشأنها يشتمل على البيانات التي يحددها مدير الإدارة.

2. يقوم المفتش برفع المحضر المعد من قبله من خلال مدير الإدارة إلى المدير التنفيذي للموافقة

عليه والسير في إجراءات إخطار المستفيد بإزالة أسباب المخالفة.

3. تقوم الإدارة بإخطار المستفيد بالمخالفة المرتكبة في الوحدة السكنية، وشرح كيفية إزالة أسبابها

حسب نوع المخالفة المرتكبة، ومنحه مهلة لا تقل عن (20) عشرين يوم عمل لإزالة أسباب المخالفة.



4. يقوم المفتش بعد انتهاء المهلة الممنوحة للمستفيد بإزالة أسباب المخالفة وفقاً للبند (3) من هذه المادة، بإجراء زيارة ميدانية أخرى للوحدة السكنية للتحقق من التزام المستفيد بإزالة أسباب المخالفة.
5. في حال عدم التزام المستفيد بإزالة أسباب المخالفة بعد انتهاء المهلة الممنوحة له، يقوم المفتش بتثبيت ذلك في محضر، وإعداد تقرير بالمخالفة المرتكبة يتضمن جميع البيانات المحددة في المادة (3) من هذا القرار، بالإضافة إلى الوقائع الواردة في المحضر، على أن يتم اعتماد تقرير المخالفة من المفتش ومدير الإدارة وعرضه على المدير التنفيذي.
6. يتولى المدير التنفيذي رفع تقرير المخالفة المعتمد المشار إليه في البند (5) من هذه المادة على المجلس ليتولى إصدار القرار اللازم بسحب الخدمة الإسكانية المقدمة للمستفيد وفقاً للقانون.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (5)

يصدر المدير التنفيذي التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (6)

يلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (7)

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

عمر حمد بوشهاب
رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 5 أغسطس 2025م
الموافق 11 صفر 1447هـ



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