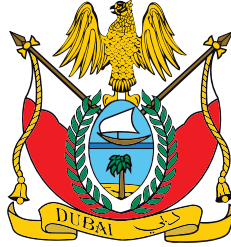


حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٥٢ العدد ٤٣٦ ١ أغسطس ٢٠١٨ م ١٤ ذوالقعدة ١٤٣٩ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

هاتف: ٢٩٢٩٢٠٠ ٤ ٠٠٩٧١، فاكس: ٢٩٢٩٢٩٩ ٤ ٠٠٩٧١، ص.ب. ١٢٠٧٧٧

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

تشريعات الجهات الحكومية

هيئة الطرق والمواصلات

- ٥ - قرار إداري رقم (٤٧٨) لسنة ٢٠١٨ بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٧ بشأن ترخيص وتنظيم استعمال الدراجات النارية الترفيهية في إمارة دبي.

مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية

- ١٤ - قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٨ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي.

قرار إداري رقم (٤٧٨) لسنة ٢٠١٨
بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة
٢٠١٧
بشأن ترخيص وتنظيم استعمال الدراجات النارية الترفيهية في إمارة
دبي

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء مؤسسة الترخيص بهيئة الطرق والمواصلات، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٧ بشأن ترخيص وتنظيم استعمال الدراجات النارية الترفيهية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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.
الهيئة	: هيئة الطرق والمواصلات.
البلدية	: بلدية دبي.
القرار	: قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٧ بشأن ترخيص وتنظيم استعمال الدراجات النارية الترفيهية في إمارة دبي.
المؤسسة	: مؤسسة الترخيص بالهيئة.
سلطة الترخيص	: الجهة المختصة قانوناً بمنح التراخيص التجارية في الإمارة.

- الجهات المعنية : أي جهة حكومية يقع ضمن اختصاصاتها بموجب التشريعات السارية إصدار الموافقات اللازمة لإصدار التصريح من المؤسسة لاستخدام الدراجات النارية الترفيهية أو الحلبة الترفيهية ومكتب التأجير.
- الدراجة النارية الترفيهية : مركبة مزودة بمحركات احتراق داخلي ذات عجلتين فأكثر، مصممة للاستعمال في التضاريس الوعرة الرملية والطينية والصخرية، لغايات ترفيهية.
- مكتب التأجير : المنشأة المرخصة من سلطة الترخيص، المصرح لها من المؤسسة بتأجير الدراجات النارية الترفيهية في الإمارة.
- مشغل الحلبة الترفيهية : المنشأة المرخصة من سلطة الترخيص، المصرح لها من المؤسسة بإدارة وتشغيل الحلبة الترفيهية والإشراف على قيادة الدراجة النارية الترفيهية فيها.
- الحلبة الترفيهية : ساحة محددة الأبعاد، مخصصة لاستخدام الدراجات النارية الترفيهية، يتم تحديد موقعها من المؤسسة بالتنسيق مع البلدية وفقاً لأنظمة التخطيط المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- التصريح : الوثيقة الصادرة عن المؤسسة، التي تتضمن موافقتها على قيام مكتب التأجير أو مشغل الحلبة الترفيهية بمزاولة نشاطه في الإمارة، وذلك بعد استيفاء الاشتراطات والمتطلبات المحددة بموجب القرار والتشريعات السارية في الإمارة.
- دليل استخدام الدراجة النارية الترفيهية : كتيب معدّ من مكتب التأجير، ومعتمد من المؤسسة، يحتوي على المعلومات الخاصة بكيفية استخدام الدراجة النارية الترفيهية، بما في ذلك إجراءات الأمن والسلامة التي يجب مراعاتها عند قيادتها.
- الفعالية المؤقتة : أي فعالية يتم تنظيمها في الإمارة لقيادة الدراجات النارية الترفيهية خلال مدة زمنية محددة بصرف النظر عن موقع إقامتها.

شروط ومتطلبات الأمن والسلامة

المادة (٢)

بالإضافة إلى شروط قيادة الدراجة النارية الترفيهية الواردة في القرار، يجب عند قيادة الدراجة

النارية الترفيهية الالتزام بما يلي:

١. العدد المحدد لركوب الدراجة النارية الترفيهية.
٢. قيادة الدراجة النارية الترفيهية في المنطقة المخصصة لكل فئة من الفئات العمرية في الحلبة الترفيهية.
٣. قيادة الدراجة النارية الترفيهية المخصصة للفئات العمرية المختلفة، وذلك بحسب التصنيف المحدد في الجدول الملحق بهذا القرار.
٤. عدم إحداث أي تعديل على الدراجة النارية الترفيهية، بصورة ينجم عنها زيادة في السرعة المقررة لها، أو إصدار ضجيج أو ضوضاء أثناء تشغيلها أو قيادتها.
٥. عدم مضايقة الآخرين أو التعرض لهم بشكل متعمد أثناء قيادة الدراجة النارية الترفيهية.

التسجيل والترخيص

المادة (٣)

تكون مدة صلاحية ترخيص الدراجة النارية الترفيهية المملوكة للأفراد بعد اجتيازها للفحص الفني المقرر (٣) ثلاث سنوات، ويجوز تجديدها لمدة مماثلة بناء على طلب يقدمه مالك الدراجة النارية الترفيهية للمؤسسة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء ترخيص الدراجة النارية الترفيهية.

شروط إصدار التصريح لمكتب التأجير

المادة (٤)

يشترط لإصدار التصريح لمكتب التأجير ما يلي:

١. الحصول على موافقة مبدئية من سلطة الترخيص على ممارسة نشاط تأجير الدراجات النارية الترفيهية.
٢. فتح ملف مروري واحد لكافة الدراجات النارية الترفيهية العائدة لمكتب التأجير.
٣. توفير عدد لا يقل عن (٢٠) عشرين دراجة نارية ترفيهية مخصصة لكل فئة عمرية، وفقاً للتصنيف الوارد في الجدول الملحق بهذا القرار.
٤. أن لا يزيد عمر الدراجات النارية الترفيهية عند تسجيلها لأول مرة على (٤) أربع سنوات، وأن تجتاز الفحص الفني الذي تجريه المؤسسة.
٥. التوقيع على التعهد المعد لدى المؤسسة بشأن الالتزام بالشروط والمتطلبات اللازمة لمزاولة نشاط تأجير الدراجات النارية الترفيهية.

إجراءات إصدار التصريح لمكتب التأجير

المادة (٥)

يتم إصدار التصريح لمكتب التأجير وفقاً للإجراءات التالية:

١. يقدم طلب الحصول على التصريح إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعد لديها لهذه الغاية، مرفقاً به المستندات التالية:
 - أ- صورة عن جواز سفر وخلاصة قيد طالب التصريح بالنسبة لمواطني الدولة.
 - ب- صورة عن جواز السفر والإقامة بالنسبة لغير مواطني الدولة.
 - ج- صورة عن بطاقة الهوية لطالب التصريح.
 - د- رسالة عدم ممانعة من الكفيل بالنسبة لغير مواطني الدولة.
٢. تقوم المؤسسة بدراسة الطلب والتحقق من استيفائه للشروط والمستندات المطلوبة، ويكون لها طلب أي مستندات أخرى تراها لازمة للبت في طلب التصريح.
٣. في حال الموافقة على طلب التصريح، يُكَلَّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ويتم منحه التصريح بعد استيفاء هذه الرسوم.

التزامات مكتب التأجير

المادة (٦)

بالإضافة إلى الالتزامات الواردة في القرار، على مكتب التأجير التقيد بما يلي:

١. توفير الملابس المخصصة لقيادة الدراجات النارية الترفيهية بقياسات متعددة.
٢. توفير مواقف مخصصة للدراجات النارية الترفيهية والحصول على الموافقات اللازمة لذلك من الجهات المعنية في الإمارة.
٣. عدم استخدام وتأجير الدراجة النارية الترفيهية لأكثر من (٤) أربع سنوات.
٤. عدم تأجير الدراجة النارية الترفيهية المنتهية الترخيص.
٥. إعداد دليل استخدام الدراجة النارية الترفيهية واعتماده من المؤسسة.
٦. إخطار المؤسسة في حال رغبة مكتب التأجير بالتوقف عن مزاوله نشاطه.

شروط إصدار التصريح لمشغل الحلبة الترفيهية

المادة (٧)

يشترط لإصدار التصريح لمشغل الحلبة الترفيهية ما يلي:

١. الحصول على موافقة مبدئية من سلطة الترخيص على ممارسة نشاط تشغيل حلبة ترفيهية.
٢. فتح ملف مروري واحد لكافة الدراجات النارية الترفيهية العائدة لمشغل الحلبة الترفيهية.
٣. الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية في الإمارة بما في ذلك موافقة الإدارة العامة للدفاع المدني بدبي على مخطط الحلبة الترفيهية وأماكن تعبئة الوقود فيها.
٤. توفير عدد لا يقل عن (٢٠) عشرين دراجة نارية ترفيهية مخصصة لكل فئة عمرية، وفقاً للتصنيف الوارد في الجدول الملحق بهذا القرار.
٥. أن تكون الأرض مخصصة كحلبة ترفيهية من قبل البلدية وفقاً لأنظمة التخطيط المعتمدة لديها في هذا الشأن.
٦. أن لا تقل مدة استغلال الأرض المخصصة كحلبة ترفيهية عن (٥) خمس سنوات على الأقل.
٧. التوقيع على التعهد المعد لدى المؤسسة بشأن الالتزام بالشروط والمتطلبات اللازمة لمزاولة نشاط تشغيل حلبة ترفيهية.
٨. أن لا تقل مساحة الحلبة الترفيهية عن (٨٣,٤٠٠) متر مربع، وأن يتم تصميمها من قبل إحدى الشركات الاستشارية المتخصصة في هذا المجال.
٩. أن يكون تصميم الحلبة الترفيهية مخصصاً للاستخدامات الترفيهية وليس لأغراض السباق.

إجراءات إصدار التصريح لمشغل الحلبة الترفيهية

المادة (٨)

- يتم إصدار التصريح لمشغل الحلبة الترفيهية وفقاً للإجراءات التالية:
١. يقدم طلب الحصول على التصريح إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعد لديها لهذه الغاية، مرفقاً به المستندات التالية:
 - أ- صورة عن جواز سفر وخلاصة قيد طالب التصريح بالنسبة لمواطني الدولة.
 - ب- صورة عن جواز السفر والإقامة بالنسبة لغير مواطني الدولة.
 - ج- صورة عن بطاقة الهوية لطالب التصريح.
 - د- رسالة عدم ممانعة من الكفيل بالنسبة لغير مواطني الدولة.
 - هـ- موافقة مبدئية صادرة عن البلدية على استغلال الأرض كحلبة ترفيهية، مرفق بها خارطة الأرض المراد استغلالها ومدة الاستغلال.
 - و- مخطط الحلبة الترفيهية يتضمن كافة مواصفاتها والبيانات المتعلقة بها والمدة المتوقعة لإنجازها والخطة التشغيلية لها.

٢. تقوم المؤسسة بدراسة الطلب والتحقق من استيفائه للشروط والمستندات المطلوبة، ويكون لها طلب أي مستندات أخرى تراها لازمة للبت في طلب التصريح.
٣. في حال الموافقة على طلب التصريح، يُكلّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ويتم منحه التصريح بعد استيفاء هذه الرسوم.

التزامات مشغل الحلبة الترفيهية

المادة (٩)

بالإضافة إلى الالتزامات الواردة في القرار، على مشغل الحلبة الترفيهية التقيد بما يلي:

١. العدد المصرح به لركاب الدراجة النارية الترفيهية.
٢. توفير الملابس المخصصة لقيادة الدراجات النارية الترفيهية بقياسات متعددة.
٣. توفير لوحات إرشادية توضح كيفية قيادة الدراجات النارية الترفيهية، أو توفير مدرب يوضح كيفية استخدام الدراجة النارية الترفيهية لجميع الفئات العمرية.
٤. تزويد الحلبة الترفيهية باللوحات والعلامات الإرشادية والتحذيرية اللازمة.
٥. الحصول على التراخيص اللازمة لإنشاء الحلبة الترفيهية من الجهات المعنية.
٦. عدم ترك الدراجات النارية الترفيهية داخل الحلبة الترفيهية بصورة تخل بمتطلبات الأمن والسلامة أو بطريقة تعرض الآخرين للخطر.
٧. عدم إجراء أي أعمال صيانة أو إصلاح للدراجة النارية الترفيهية في غير الأماكن المحددة من قبل المؤسسة والجهات المعنية.
٨. عدم السماح للغير باستخدام دراجاتهم النارية الترفيهية المخالفة للقواعد والاشتراطات المقررة داخل الحلبة الترفيهية.
٩. التخلص من الزيوت وقطع الغيار المستبدلة للدراجة النارية الترفيهية في الأماكن التي تحددها الجهات المعنية.
١٠. إخطار المؤسسة في حال رغبة مشغل الحلبة الترفيهية بالتوقف عن مزاوله نشاطه قبل مدة لا تقل عن شهرين من التاريخ المحدد للتوقف.

شروط إصدار الموافقات المتعلقة بالفعاليات المؤقتة

المادة (١٠)

يشترط لإصدار الموافقة على إقامة فعالية مؤقتة تتعلق بالدراجات النارية الترفيهية ما يلي:

١. أن يكون منظم الفعالية المؤقتة شركة مختصة بتنظيم الفعاليات، أو أن يكون نشاط الشركة متعلق بقيادة الدراجات النارية الترفيهية.
٢. الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية في الإمارة.
٣. تحديد مدة إقامة الفعالية المؤقتة على أن لا تزيد على شهر واحد خلال السنة.
٤. تحديد مساحة وحدود الموقع الذي ستقام فيه الفعالية المؤقتة.
٥. الحصول على موافقة البلدية على استغلال الأرض المخصصة لإقامة الفعالية المؤقتة.

إجراءات إصدار الموافقات المتعلقة بالفعاليات المؤقتة

المادة (١١)

- يقدم طلب الحصول على الموافقة لإقامة الفعالية المؤقتة إلى المؤسسة وفقاً للنموذج المعد لديها لهذه الغاية مرفقاً به المستندات التالية:
١. صورة عن الرخصة التجارية لمنظم الفعالية المؤقتة متضمنة أسماء الشركاء.
 ٢. رسالة صادرة عن الشركة المنظمة للفعالية المؤقتة معتمدة من الشخص المخوّل له بالتوقيع وفقاً لما هو محدد في الرخصة التجارية.
 ٣. بيان يتضمن كافة التفاصيل المتعلقة بالفعالية المؤقتة، بما في ذلك مدتها والغاية من إقامتها والبرامج التي سيتم تنظيمها خلالها، والعدد المتوقع للدراجات النارية الترفيهية المشاركة فيها.

التزامات منظم الفعالية المؤقتة

المادة (١٢)

- على منظم الفعالية المؤقتة الالتزام بما يلي:
١. الأوقات التي تحددها المؤسسة أو الجهات المعنية لقيادة الدراجات النارية الترفيهية خلال مدة تنظيم الفعالية المؤقتة.
 ٢. مكان تنظيم الفعالية المؤقتة.
 ٣. العدد المصرح به من الدراجات النارية الترفيهية المشاركة في الفعالية المؤقتة.
 ٤. توفير معدات الأمن والسلامة التي تحددها الجهات المعنية طوال مدة تنظيم الفعالية المؤقتة.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (١٣)

يصدر المدير التنفيذي للمؤسسة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١٤)

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

مطر محمد الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ ١٨ يونيو ٢٠١٨ م

الموافق ٤ شوال ١٤٣٩ هـ

جدول بتصنيف الدرجات النارية الترفيهية حسب الفئات العمرية

الحد الأقصى لسرعة الدرجة النارية الترفيهية	سعة المحرك	عمر قائد الدرجة النارية الترفيهية	م
أقل من ٢٥ كيلومتر/ ساعة	(٥٠ سي.سي) فأقل	أكثر من (٥) سنوات وأقل من (٨) سنوات	١
من ٢٥ كيلومتر/ ساعة إلى ٨٠ كيلومتر / ساعة	أكثر من (٥٠ سي.سي) وأقل من (٩٠ سي.سي)	من (٨) سنوات ولغاية (١٦) سنة	٢
أكثر من ٨٠ كيلومتر / ساعة	(٩٠ سي.سي) فأكثر	أكبر من (١٦) سنة	٣

قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٨

بإصدار

اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦

بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ بشأن مُقَدِّمي الخدمات الأمنية ومستخدميها، الصادرة بتاريخ ٣٠ ديسمبر ٢٠٠٨،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
القانون	: القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي وتعديلاته.
الجهات الحكومية	: الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات، بما في ذلك السلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة أخرى تابعة لحكومة دبي.
الجهات المعنية	: الجهات الحكومية وأي جهة أخرى يُمكن للمؤسسة التنسيق معها لغايات تمكينها من مزاولة الاختصاصات المنوطة بها وتحقيق أهداف القانون.

سلطة الترخيص : الجهة المختصة قانوناً بإصدار الرخص التجارية لمقدمي الخدمات الأمنية في الإمارة أو في المناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال.

المؤسسة : مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية.

المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.

الموافقة المبدئية : الموافقة الأولية التي تصدرها المؤسسة لطالب الترخيص تمهيداً لاستكمال إجراءات الحصول على الترخيص.

الترخيص : الوثيقة الصادرة عن المؤسسة، والتي يُصرَّح بموجبها للشخص بتقديم الخدمات الأمنية في الإمارة.

الخدمة الأمنية : أي خدمة تهدف إلى توفير حماية أمنية للمنشآت أو الأفراد عن طريق استخدام الأجهزة والمعدات الأمنية أو الأفراد المختصين، أو تهدف إلى التدريب على توفير الحماية الأمنية، أو بيع وتركيب أجهزة الحماية الأمنية وأنظمتها، أو تقديم الدراسات والاستشارات المتعلقة بتوفير الحماية الأمنية.

مُقدِّم الخدمة الأمنية : الشخص المرخَّص له من المؤسسة بتقديم الخدمات الأمنية للأفراد أو للجهات الحكومية أو للمنشآت.

القطاعات الحيوية : القطاعات والمنشآت التي تكون مُعرَّضة بدرجة عالية إلى المخاطر أو التهديد نتيجة نوع أو قيمة السلع التي تقوم بالتجارة بها أو الخدمات التي تُقدِّمها، وتشمل البنوك ومحلات الصرافة ومحلات بيع الذهب والمجوهرات والفنادق ومُجمَّعات التسوق والمستشفيات.

المُجمَّعات الهامة : أي تجمُّع لوحدات سكنية أو مكتبية، ويشمل المباني والأبراج ومُجمَّعات الفلل.

الفعاليات العامة : الحفلات أو الاجتماعات، أو العروض العامة أو التي يُدعى لها الجمهور أو طائفة منهم، وتشمل الأعياد الدينية والمناسبات الوطنية والمهرجانات والمباريات والمسابقات والسباقات.

النُظم الوقائية : الإجراءات الاحترازية والأنظمة الإلكترونية والمعدات الأمنية التي تحمي المنشآت أو الأفراد من أخطار مُحتملة أو تمنعها.

دليل النُظم الوقائية : الوثيقة المعتمدة من المؤسسة، التي تتضمن المتطلبات والمعايير الفنية

لتخطيط وتصميم وإنشاء المنظومة الأمنية في القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة والفعاليات العامة، وقائمة الشروط والمتطلبات والإجراءات الأمنية المطلوبة من قبل المؤسسة لمقدمي الخدمة الأمنية ومستخدميها في جميع الأعمال والأنشطة الخاصة بالأمن والسلامة.

المستخدم : الشخص الذي يستخدم الخدمات الأمنية لحمايته أو حماية أعماله وممتلكاته.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

تقديم الخدمات الأمنية

المادة (٢)

- أ- يُحظر على أي شخص تقديم الخدمات الأمنية في الإمارة، أو القيام بأي من الأعمال والأنشطة المتعلقة بتقديم الخدمات الأمنية، إلا بعد الحصول على الترخيص، ويتم إصدار الترخيص وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.
- ب- يُحظر على أي شخص طبيعي تقديم الخدمة الأمنية إلا من خلال شركة أو مؤسسة مرخص لها بتقديم الخدمات الأمنية وفقاً لأحكام هذا القرار.
- ج- يُحظر على أي شخص استخدام أو الاستعانة بأي شخص كمقدم خدمة أمنية غير مرخص له من المؤسسة وفقاً لأحكام هذا القرار.

أنواع التراخيص الأمنية للشركات والمؤسسات

المادة (٣)

- أ- تتحدد أنواع التراخيص التي يتقرر منحها للشركات والمؤسسات بموجب أحكام هذا القرار تبعاً لطبيعة أنشطتها الأمنية، والتي تشمل ما يلي:
 ١. تجارة الأجهزة والمعدات الأمنية، وتشمل بيع الأجهزة والمعدات الأمنية بجميع أنواعها، بما فيها البوابات الأمنية، وأجهزة كشف المعادن، والمناظير الحرارية، ومعدات الشرطة التخصصية، ومعدات الإنذار والمراقبة. وأجهزة التحكم بالدخول، وجميع الملحقات الخاصة بتلك الأجهزة والمعدات.
 ٢. تركيب الأجهزة والمعدات الأمنية.
 ٣. المسح التقني، وتشمل خدمات تأمين المنشآت من الاختراقات الفنية وتقييم المخاطر

- التي تتعرض لها وإيجاد الحلول اللازمة في هذا الشأن.
٤. الحراسة العامّة، وتشمل توفير خدمات حراسة المواقع والأبنية السكنيّة والتجاريّة على اختلاف أنواعها.
 ٥. أمن الفعاليّات والحراسات الشخصيّة، وتشمل توفير خدمات حراسة، وتأمين الحفلات والفعاليّات، وتنظيم دخول الزوار وإرشادهم، وتوفير الحراسة الشخصيّة للأفراد.
 ٦. نقل الأموال والمواد الثمينة، وتشمل توفير خدمات نقل الأموال والنقود والمعادن الثمينة كالذهب والفضة، وغيرها من المقتنيات والسلع الثمينة كالمجوهرات والتحف وما في حكمها.
 ٧. الاستشارات الأمنيّة، وتشمل خدمات تقديم الاستشارات الأمنيّة، وإعداد الدراسات والبحوث وتقديم الحلول الأمنيّة والفنية لتأمين المباني والمواقع وكل ما يتعلق بها من مسائل أمنيّة، بما في ذلك خدمات إعداد التصاميم والرسومات والمواصفات الفنية ووثائق المناقصات ومُتابعة أعمال التنفيذ والإشراف عليها.
 ٨. التدقيق على الأنظمة الأمنيّة، وتشمل خدمات اختبار وفحص الأنظمة الأمنيّة للتحقق من كفاءة تشغيلها وسلامتها ومُطابقتها للمواصفات والمعايير المعتمدة في هذا الشأن.
 ٩. التدريب الأمني، ويشمل خدمات تنظيم الدورات والمُحاضرات والندوات والمؤتمرات وورش العمل للعاملين في أي من المجالات الأمنيّة المشمولة بأحكام هذا القرار.
 ١٠. تدريب الكلاب الأمنيّة والاتجار بها، وتشمل خدمات تدريب الكلاب على الحراسة وكشف الأسلحة والمتفجّرات والمُخدّرات وتتبع الأثر، بالإضافة إلى بيع الكلاب الأمنيّة المدرّبة وتأجيرها.
 ١١. خدمات التحكم والسيطرة، وتشمل خدمات استقبال أو رصد إشارات الإنذار بحدوث سرقة أو اقتحام أو إغاثة بأزمة طبية وتقديم المساعدة والعيون للمُشتركين في هذه الخدمات وإبلاغ الجهات المعنيّة في الأحوال التي تستدعي ذلك، وخدمات مراقبة مواقع المُشتركين تلفزيونياً للتأكد من سلامتها وتأمينها، ومُتابعة تحركات المركبات المُؤمّنة بأجهزة التّعبق وإبلاغ الجهات المعنيّة في الأحوال التي تستدعي ذلك.
 ١٢. أنظمة تعقب المركبات، وتشمل خدمات توفير الأجهزة والأنظمة الأمنيّة المتعلّقة بتوريد وتركيب وصيانة أجهزة تعقب المركبات وتقديم خدمات مُتابعها للمُشتركين معها من خلال أجهزة خاصّة.
 ١٣. الربط بالمحطة المركزيّة، وتشمل توفير خدمات الربط والاتصال بين المحطات المركزيّة

- للإنذار والمراقبة والأجهزة الطرفية.
١٤. تجهيز وإعداد المركبات بالنقل الآمن، وتشمل خدمات تجهيز المركبات بمواصفات خاصة من الخارج والداخل بهدف توفير حماية خاصة لنقل الركاب أو المواد، بما فيها مركبات نقل الأموال أو المتفجرات والعتاد العسكري.
 ١٥. تجارة المركبات الخاصة بالنقل الآمن، وتشمل خدمات استيراد وتصدير وبيع المركبات المجهزة بمواصفات أمنية خاصة بنقل الأفراد أو المواد الثمينة أو الخطرة.
 ١٦. نقل المواد الخطرة، وتشمل خدمات نقل المواد المشعة أو القابلة للاشتعال أو الانفجار، كنقل المتفجرات واسطوانات الغاز والمواد الخطرة.
 ١٧. حراسة المنشآت السياحية، وتشمل خدمات توفير الحراسة الخاصة بالمنشآت السياحية.
 ١٨. صناعة الأجهزة الأمنية، وتشمل خدمات تصنيع أو تجميع الأجهزة الأمنية بما فيها كاميرات المراقبة الأمنية، وأجهزة الإنذار، والمناظير الحرارية.
 ١٩. صناعة المعدات والأدوات الأمنية، وتشمل خدمات تصنيع أو تجميع المعدات الأمنية التي تُستخدم لأغراض حماية الأشخاص، بما فيها السترات الواقية والمعدات الشرطية والعسكرية.
 ٢٠. تأجير المعدات والأجهزة الأمنية، وتشمل خدمات تأجير المعدات والأجهزة الأمنية بما فيها أجهزة المراقبة والتفتيش.
 ٢١. الحراسة البحرية، وتشمل خدمات توفير حراسة السفن البحرية باستخدام حراس مُدربين عسكرياً على استخدام الأسلحة النارية.
 ٢٢. تأمين الأندية الرياضية، وتشمل خدمات حراسة وتأمين المنشآت والفعاليات الرياضية.
 ٢٣. التخزين الآمن، وتشمل خدمات توفير صناديق أو غرف آمنة لتخزين الأشياء الثمينة أو الشخصية للجمهور بشكل يومي أو أسبوعي أو شهري أو سنوي.
- ب- لا يجوز الجمع بين نشاط التدقيق على الأنظمة الأمنية وأي من الأنشطة الأمنية المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة، فيما عدا نشاط الاستشارات الأمنية.

شروط إصدار الموافقة المبدئية

المادة (٤)

يُشترط لإصدار الموافقة المبدئية، ما يلي:

١. تقديم البيانات والمستندات التالية:
 - أ- صورة عن جوازات السفر وبطاقات الهوية للشركاء في الشركة أو مالك المؤسسة، وصورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية لمن يُمثلها قانوناً.
 - ب- الشكل القانوني المقترح لطالب الترخيص، بما في ذلك الهيكل التنظيمي والإداري الخاص به.
 - ج- نوع النشاط الأمني الذي يرغب بمزاويلته.
 - د- أنواع المُعدّات والأجهزة الأمنية التي يرغب باستخدامها.
 - هـ- تحديد ساعات وأيام العمل لديه.
 - و- خطة العمل المقترحة.
٢. أن يكون مالك المؤسسة والشركاء في الشركة، حسني السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليهم في جناية أو جريمة مُخلّة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليهم اعتبارهم، أو صدر عفو عنهم من السُلطات المختصة وفقاً للتشريعات السارية.
٣. الحصول على مُوافقة الجهة المعنية، إن وجدت.
٤. تقديم الرخصة التجارية، أو موافقة مبدئية من سلطة الترخيص.
٥. سداد الرسم المقرّر على طلب الحصول على الترخيص.

إجراءات إصدار الموافقة المبدئية

المادة (٥)

- تتبع لإصدار الموافقة المبدئية الإجراءات التالية:
١. يُقدّم طلب الحصول على الموافقة المبدئية إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، مُعرّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
 ٢. تُسجّل المؤسسة طلب الحصول على الموافقة المبدئية لديها، ويُعطى طالب الموافقة المبدئية إشعاراً بتقديم طلبه.
 ٣. تقوم المؤسسة بدراسة طلب الحصول على الموافقة المبدئية من الناحية الفنيّة، والتحقّق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة.
 ٤. تُصدر المؤسسة قرارها بشأن الموافقة أو رفض طلب الحصول على الموافقة المبدئية خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة الشروط، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر المؤسسة قرارها خلال هذه المدّة.

٥. تقوم المؤسسة في حال رفض طلب الحصول على الموافقة المبدئية بإبلاغ مُقدّم الطلب بأسباب الرفض، وله التقدم للمؤسسة مرة أخرى بطلب الحصول على الموافقة المبدئية بعد مُضي (٦) ستة أشهر على الأقل من تاريخ رفض الطلب.
٦. تمنح المؤسسة لمن يحصل على الموافقة المبدئية مهلة لا تزيد على (٦) ستة أشهر قابلة للتمديد لمدة مُماثلة لاستكمال إجراءات الحصول على الترخيص والرخصة التجارية، وفي حال انتهاء المهلة المشار إليها دون استكمال إجراءات الحصول على الترخيص والرخصة التجارية، فتعتبر الموافقة المبدئية في هذه الحالة كأن لم تكن.

شروط إصدار الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (٦)

يشترط لإصدار الترخيص للشركات والمؤسسات، ما يلي:

١. تقديم الموافقة المبدئية.
٢. تقديم الرخصة التجارية.
٣. توفير الكوادر الفنية والأفراد المؤهلين وفقاً لنوع الترخيص المطلوب، ووفقاً للضوابط والشروط المحددة بدليل النظم الوقائية.
٤. توفير المعدات والتجهيزات والأنظمة الأمنية المطلوبة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب، ووفقاً لما هو مُعتمد لدى المؤسسة في هذا الشأن.
٥. توفير المقر المناسب وفقاً لنوع الترخيص المطلوب.
٦. أن تتوافق السياسات والإجراءات المحددة لعمليات طالب الترخيص مع أنظمة المؤسسة والتشريعات السارية في الإمارة.
٧. أن تتوفر في طالب الترخيص الحد الأدنى من الخبرات المعتمدة لدى المؤسسة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب، ما لم تُقرّر المؤسسة إعفائه من هذا الشرط.
٨. الحصول على موافقة الجهة المعنية، إن وجدت.
٩. تقديم الضمانات والتأمينات التي تُحددها المؤسسة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب، وذلك بموجب قرار يصدر عن المدير التنفيذي في هذا الشأن.

إجراءات إصدار الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (٧)

تتبع لإصدار الترخيص للشركات والمؤسسات الإجراءات التالية:

١. يُقدّم طلب الحصول على الترخيص إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، مُعزّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
٢. تُسجّل المؤسسة طلب الحصول على الترخيص، ويُعطى طالب الترخيص إشعاراً بتقديم طلبه.
٣. تقوم المؤسسة بدراسة طلب الحصول على الترخيص من الناحية الفنيّة للتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للمؤسسة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانيّة ومعاينة الأجهزة والمُعَدّات الأمنيّة وطلب أي مُستندات أو معلومات تراها ضروريّة لدراسة طلب الحصول على الترخيص.
٤. تُصدّر المؤسسة قرارها بشأن الموافقة أو رفض طلب الحصول على الترخيص خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة الشروط، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدّر المؤسسة قرارها خلال هذه المدة، ويجوز للمؤسسة منح مُقدّم طلب الحصول على الترخيص مهلة إضافية لاستكمال النواقص التي تحدّدها قبل إصدار قرارها في هذا الطلب.
٥. تقوم المؤسسة في حال رفض طلب الحصول على الترخيص، بإبلاغ مُقدّم الطلب بأسباب الرفض، وله التقدّم للمؤسسة مرة أخرى بطلب الحصول على الترخيص بعد مُضي (٦) ستة أشهر على الأقل من تاريخ رفض الطلب.
٦. في حال الموافقة على طلب الترخيص، يُكلّف مُقدّم الطلب بدفع الرسوم المُقرّرة في هذا الشأن، ثم تقوم المؤسسة بإصدار الترخيص.

مُدّة صلاحية الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (٨)

تكون مُدّة صلاحية الترخيص للشركات والمؤسسات سنة واحدة، قابلة للتجديد مُدّة مُماثلة، ويتم تقديم طلب تجديد الترخيص قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مُدّته.

إجراءات تجديد الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (٩)

تتبع لتجديد الترخيص للشركات والمؤسسات الإجراءات التالية:

١. يُقدّم طلب تجديد الترخيص إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، مُعزّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.

٢. تُسجّل المؤسسة طلب تجديد الترخيص، ويُعطى طالب تجديد الترخيص إشعاراً بتقديم طلبه.
٣. تقوم المؤسسة بدراسة طلب تجديد الترخيص للتحقق من استيفائه لجميع الشروط والوثائق والمستندات المطلوبة لتجديد الترخيص.
٤. سداد جميع المتأخرات المالية والغرامات المفروضة لصالح المؤسسة، إن وجدت.
٥. في حال رفض طلب تجديد الترخيص، تقوم المؤسسة بمخاطبة سلطة الترخيص لإلغاء الرخصة التجارية لصاحب الترخيص، بعد إخطار طالب تجديد الترخيص برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
٦. في حال الموافقة على تجديد الترخيص، يُكلّف طالب تجديد الترخيص بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم المؤسسة بتجديد الترخيص.

تعديل بيانات الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (١٠)

- يجوز مُقدّم الخدمة الأمنية طلب تعديل بيانات الترخيص، وفقاً للإجراءات التالية:
١. يُقدّم طلب تعديل بيانات الترخيص من مُقدّم الخدمة الأمنية أو من يمثّله قانوناً إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المُعدّ لديها لهذه الغاية، مُعزّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
 ٢. تُسجّل المؤسسة طلب تعديل بيانات الترخيص، ويُعطى طالب التعديل إشعاراً بتقديم طلبه.
 ٣. تقوم المؤسسة بدراسة طلب تعديل بيانات الترخيص للتأكد من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للمؤسسة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية ومعاينة الأجهزة والمعدات الأمنية وطلب أي مستندات أو معلومات تراها ضرورية لدراسة طلب تعديل بيانات الترخيص.
 ٤. تُصدر المؤسسة قرارها بشأن الموافقة أو رفض طلب تعديل بيانات الترخيص خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب إليها، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر المؤسسة قرارها خلال هذه المدة.
 ٥. تقوم المؤسسة في حال رفض طلب تعديل بيانات الترخيص، بإبلاغ مُقدّم الطلب برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
 ٦. في حال الموافقة على طلب تعديل بيانات الترخيص، يُكلّف طالب التعديل بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم المؤسسة بتعديل بيانات الترخيص.

التنازل عن الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (١١)

- يُشترط موافقة المؤسسة على التنازل عن الترخيص الممنوح للشركات والمؤسسات، ما يلي:
١. أن يكون مالك المؤسسة والشركاء في الشركة المتنازل لهم، حسني السيرة والسلوك، لم يسبق الحكم عليهم في جناية أو جريمة مُخلّة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليهم اعتبارهم، أو صدر عفو عنهم من السلطات المُختصّة وفقاً للتشريعات السارية.
 ٢. الحصول على موافقة الجهة المعنية إن وجدت.
 ٣. تقديم الضمانات والتأمينات التي تحددها المؤسسة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب.
 ٤. أي شروط أخرى يصدر بتحديدتها قرار من المدير التنفيذي في هذا الشأن.

إلغاء الترخيص للشركات والمؤسسات

المادة (١٢)

- في حال إلغاء الترخيص لأي سبب كان، يجب على مُقدّم الخدمة الأمنية القيام بما يلي:
١. توفير بدائل أو تسوية مُناسبة للمُستخدمين، وعرضها على المؤسسة لاعتمادها.
 ٢. ضمان حقوق الكادر الفني والإداري العاملين لديه.
 ٣. إبلاغ المُستخدمين المُتعاقد معهم بإلغاء الترخيص الممنوح له.
 ٤. سداد الغرامات والرسوم المُستحقة بذمته لصالح المؤسسة، إن وجدت.

أنواع التراخيص الأمنية للأفراد

المادة (١٣)

- تتحدّد أنواع التراخيص التي يتقرّر منحها للأفراد بموجب أحكام هذا القرار تبعاً لطبيعة العمل أو الوظيفة الأمنية المطلوبة، والتي تشمل ما يلي:
١. مُستشار أمني، وهو الشخص الطبيعي المُختص بتقديم الاستشارات وإجراء الدّراسات الأمنية للمشاركة والمواقع المختلفة ووضع الحلول الأمنية والفنية لها.
 ٢. خبير أمني، وهو الشخص الطبيعي المُختص في العمل التطبيقي في إحدى المجالات الأمنية من خلال توظيف إمكانياته وخبراته الفنية في هذا المجال.
 ٣. مُدرّب أمني، وهو الشخص الطبيعي المُختص بالتدريب على أعمال الخدمات الأمنية وشرح العلوم والفنون الأمنية للمُتدريين.

٤. رئيس الإدارة الأمنية.
٥. مدير أمني، وهو الشخص الطبيعي المسؤول لدى مُقدِّم الخدمة الأمنية أو القطاعات الحيويّة عن الإشراف والمتابعة على العمليّات الأمنيّة وإدارتها.
٦. مدير عمليّات أمنيّة، وهو الشخص الطبيعي المسؤول لدى مُقدِّم الخدمة الأمنيّة أو القطاعات الحيويّة عن إدارة العمليّة الأمنيّة والإشراف على القائمين عليها.
٧. مُشرف أمني، وهو الشخص الطبيعي المسؤول لدى مُقدِّم الخدمة الأمنيّة أو القطاعات الحيويّة عن الإشراف على مُوظفي الأمن.
٨. مُهندس أنظمة أمنيّة، وهو الشخص الطبيعي الذي يتولى الإشراف الفنيّ على تركيب الأنظمة الأمنيّة وتشغيلها وصيانتها.
٩. مُدقق أنظمة أمنيّة، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف بتدقيق وفحص فعاليّة الأنظمة الأمنيّة المُستخدمة من الناحية الفنيّة، والتأكد من سلامة عملها ومُطابقتها للمُواصفات والمعايير المطلوبة.
١٠. فنيّ أنظمة أمنيّة، وهو الشخص الطبيعي المُتخصّص في تركيب الأنظمة الأمنيّة وتشغيلها وصيانتها.
١١. حارس نقل أموال، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف من قبل مُقدِّم الخدمة الأمنيّة بنقل وحراسة الأموال أثناء نقلها من موقع إلى آخر.
١٢. حارس أمني، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف من قبل مُقدِّم الخدمة الأمنيّة أو المنشأة التجاريّة بمُراقبة وحماية الأرواح والممتلكات.
١٣. سائق مركبة نقل أموال، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف من قبل مُقدِّم الخدمة الأمنيّة بقيادة مركبة نقل الأموال.
١٤. مُراقب أنظمة أمنيّة، وهو الشخص الطبيعي المُتخصّص في استخدام ومُراقبة الأنظمة الأمنيّة بغرفة التحكم والسيطرة للمنشأة.
١٥. مُنظّم أمن فعاليّة، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف من قبل مُقدِّم الخدمة الأمنيّة بتنظيم وحماية الفعاليّة العامّة من أي أعمال إجراميّة أو تخريبية.
١٦. خفير، وهو الشخص الطبيعي المُكلّف من قبل المُستخدم بمُراقبة وحراسة المنشآت السكنيّة.

شروط إصدار الترخيص للأفراد

المادة (١٤)

يُشترط لإصدار الترخيص للفرد، ما يلي:

١. أن يكون كامل الأهلية.
٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه في جناية أو جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره، أو صدر عفو عنه من السُلطات المُختصة وفقاً للتشريعات السارية.
٣. ألا يكون قد سبق شطبُه من السّجلات المعتمدة لدى المؤسسة.
٤. أن يكون لائقاً طبيّاً.
٥. ألا يقل عمره عن السن المعتمد لدى المؤسسة في هذا الشأن.
٦. أن يكون حاصلًا على المؤهلات والخبرات المطلوبة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب، ووفقاً للضوابط والشروط المحددة بدليل النظم الوقائيّة.
٧. أن يجتاز الاختبارات النظرية والعملية التي تعتمدها المؤسسة وفقاً لنوع الترخيص المطلوب.
٨. أي شروط أخرى يتم تحديدها في دليل النظم الوقائيّة.

إجراءات إصدار الترخيص للأفراد

المادة (١٥)

تتبع لإصدار الترخيص الخاص بالأفراد الإجراءات التالية:

١. يُقدّم طلب الحصول على الترخيص إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، مرفقاً به المستندات التالية:
 - أ- السيرة الذاتية لطالب الترخيص وصورتين شخصيتين.
 - ب- شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة عن الجهات المختصة في الدولة، وموجهة للمؤسسة.
 - ج- صورة عن جواز السفر.
 - د- صورة عن تأشيرة الإقامة وبطاقة الهوية الإماراتية سارية المفعول إذا كان مقيماً بالدولة.
 - هـ- شهادة لياقة طبية صادرة عن أحد المراكز الطبية المعتمدة في الإمارة.
 - و- صورة طبق الأصل عن المؤهلات العلمية، مُصادق عليها من الجهات المختصة في الدولة.
 - ز- نسخة عن شهادات الخبرة والدورات التدريبية.
 - ح- أي مُستندات أخرى يتم تحديدها في دليل النظم الوقائيّة.
٢. تقوم المؤسسة بدراسة طلب الحصول على الترخيص، والتحقق من استيفاء مُقدّمه للشروط

والمُتطلّبات والوثائق والمستندات المطلوبة.

٣. تُصدر المؤسسة قرارها بشأن الموافقة أو رفض طلب الحصول على الترخيص للفرد خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ استيفاء الطلب للشروط والمتطلّبات، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر المؤسسة قرارها خلال هذه المدة.
٤. تقوم المؤسسة في حال رفض طلب الحصول على الترخيص، بإبلاغ مُقدّم الطلب برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
٥. في حال الموافقة على طلب الحصول على الترخيص، يُقيّد مُقدّم الطلب في سجل خاص تُعده المؤسسة لهذا الغرض، ويُكلّف بدفع الرسوم المقرّرة في هذا الشأن، ومن ثم تُصدر المؤسسة لمن تم قيده في السّجل بطاقة تعريفية، يُحدّد شكلها والبيانات الواجب إدراجها فيها بقرار يُصدره المدير التنفيذي في هذا الشأن.

مُدّة صلاحية الترخيص للأفراد

المادة (١٦)

تكون مُدّة صلاحية الترخيص للأفراد سنتين قابلة للتجديد مُدّد مُماثلة، ويتم تقديم طلب تجديد الترخيص قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مُدّته.

إصدار ترخيص أمني مُؤقت للأفراد

المادة (١٧)

يجوز لمُقدّم الخدمة الأمنية تقديم طلب الحصول على ترخيص أمني مُؤقت للأفراد التابعين له إلى أن يتم استيفائهم للشروط والمتطلّبات والوثائق والمستندات المطلوبة لإصدار الترخيص للأفراد، وفي هذه الحالة لا يجوز أن تزيد مُدّة صلاحية الترخيص الأمني المُؤقت على (٩٠) تسعين يوماً قابلة للتجديد لفترة واحدة مُماثلة فقط.

التزامات مُقدّمي الخدمات الأمنية من الشركات والمؤسسات

المادة (١٨)

١. على مُقدّمي الخدمات الأمنية من الشركات والمؤسسات، الالتزام بأحكام القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما، والأدلة المُعتمدة لدى المؤسسة، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
شروط الترخيص، والضوابط الفنية والمدد الزمنية المُحدّدة فيه.

٢. استخدام المُسمّيات المُعتمدة للتراخيص الفردية عند تعيين الكادر الأمني لديه.
٣. الحد الأدنى لرواتب الأفراد العاملين لديه بحسب التراخيص الفردي الممنوح لكل منهم، وأي مزايا أو بدلات وظيفية، وفقاً لما هو مُعتمد لدى المؤسسة في هذا الشأن.
٤. دليل النظم الوقائية.
٥. عدم تعيين الأفراد العاملين لديه كمدبرين أو مشرفين إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة على ذلك.
٦. القيام بالأعمال والأنشطة المرخص له بها بشكل مُستمر ودون انقطاع، ما لم يتضمن الترخيص غير ذلك.
٧. عدم التوقّف عن مُزاولة الأعمال والأنشطة المرخص له بها إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة على ذلك.
٨. اشتراطات ومُتطلبات السلامة المُعتمدة لدى المؤسسة والتشريعات السارية في الإمارة.
٩. اتخاذ التدابير اللازمة للحد من المخاطر الناجمة عن مُزاولة الأعمال والأنشطة المرخص له بها.
١٠. تزويد المؤسسة بالبيانات والمعلومات والإحصائيات التي تطلبها.
١١. إعداد تقرير عمل لكل مُهمّة مُتعلّقة بتقديم الخدمة الأمنية، وذلك في الخدمات التي تُحددها المؤسسة، وإرسال مُلخص بهذا التقرير إلى المؤسسة، وفقاً للوسيلة المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
١٢. اتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لتعزيز السلامة والحد من تكرار الحوادث في حال وقوعها، وتزويد المؤسسة بهذه التدابير والإجراءات.
١٣. اتخاذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة للحفاظ على سلامة الأفراد والمنشآت.
١٤. إزالة أسباب المخالفة بأسرع وقت ممكن، أو خلال المهلة التي تُحددها المؤسسة.
١٥. التعاون مع موظفي ومفتشي المؤسسة، وتمكينهم من القيام بواجباتهم، بما في ذلك السماح لهم بالاطلاع على الأنظمة والسجلات والبيانات في أي وقت.
١٦. إخطار المؤسسة بالحوادث التي تقع أثناء القيام بأعمالهم وأنشطتهم فور وقوعها وبالطريقة التي تُحددها المؤسسة، وتزويدها بأعمال ونتائج التحقيق بموجب تقرير أولي خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة من وقت وقوع الحادث.
١٧. الشُروط والإجراءات المُعتمدة لدى المؤسسة لترخيص الأفراد.
١٨. عدم مُزاولة أي أعمال أو أنشطة من غير الأعمال والأنشطة المرخص له بها وفقاً لأحكام هذا

القرار.

١٩. عدم إجراء أي تعديل على أي من بيانات الترخيص إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة الخطية على ذلك.
٢٠. تأمين المستلزمات الضرورية لممارسة أعماله من الأجهزة والمعدات والحلول التقنية وغيرها من المستلزمات التي تقرر المؤسسة ضرورة توفيرها وفقاً لدليل النظم الوقائية.
٢١. إنشاء السجلات الخاصة بعقود الخدمات الأمنية التي يبرمها مع المستخدمين وتضمينها البيانات والمعلومات التي تحددها المؤسسة في هذا الشأن.
٢٢. عدم الإعلان عن نفسه بأي وسيلة كانت إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة المسبقة على ذلك.
٢٣. قبول الشكاوى المقدمة إليه من المستخدمين ومن كل ذي مصلحة، ودراستها من قبل لجنة يتم تشكيلها لديه لهذا الغرض، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، ورفع النتائج والتقارير اللازمة في هذا الشأن إلى المؤسسة.
٢٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع وتحفيز المواطنين للعمل في مجال تقديم الخدمات الأمنية، بما في ذلك تحديد الحد الأدنى من نسبة الأفراد العاملين لديه وفقاً لما تعتمده المؤسسة في هذا الشأن.
٢٥. استخدام تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها للقيام بالأعمال المنوطة به، ووفقاً لما تحدده المؤسسة في هذا الشأن.
٢٦. الاحتفاظ بالسجلات والتقارير والملفات وغير ذلك من البيانات والمعلومات المتعلقة بالمهام والأعمال والأنشطة التي يتولى تقديمها، للمدة التي تحددها المؤسسة، أو لمدة (٥) خمس سنوات تبدأ من تاريخ انتهاء المهمة.
٢٧. عدم تعيين أي فرد كمقدم خدمة أمنية غير مرخص له بذلك من المؤسسة.
٢٨. الالتزام بالزي الرسمي للأفراد العاملين لديه، وفقاً لما تعتمده المؤسسة في هذا الشأن.
٢٩. تزويد المؤسسة بنسخ من عقود استخدام الأفراد المرخصين كمقدمي خدمة أمنية.
٣٠. عدم تكليف الأفراد العاملين لديه بأعمال لا تدرج ضمن مهامهم كمقدمي خدمة أمنية.
٣١. إخضاع الأفراد المرخصين العاملين لديه للبرامج التدريبية التي تعتمدها المؤسسة، سواء التي تقدمها المؤسسة أو تعهد لغيرها من الجهات والأشخاص بتقديمها.
٣٢. إخطار المؤسسة خطياً في حال إدانة أي من الأفراد المرخصين العاملين لديه بارتكاب جناية أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو تم إيقافه من الجهات القضائية المختصة، خلال مدة

- لا تزيد على (٢) يومين من تاريخ صدور حكم الإيداع أو الإيقاف.
٣٣. توفير موظف مُنوب على مدار الساعة وطوال أيام الأسبوع بما في ذلك أيام الإجازات والعطلات الرسمية للتواصل مع المؤسسة في الحالات الطارئة، وذلك بشأن التراخيص والأنشطة التالية:
- أ- تركيب الأجهزة والمعدات الأمنية.
 - ب- الحراسة العامة.
 - ج- نقل الأموال والمواد الثمينة.
 - د- التحكم والسيطرة.
 - هـ- أنظمة تعقب المركبات.
 - و- حراسة المنشآت السياحية.
 - ز- تأجير المعدات والأجهزة الأمنية.
٣٤. التعامل مع المؤسسة من خلال المديرين والمشرفين الأمنيين المعتمدين لدى المؤسسة.
٣٥. الاحتفاظ بالتراخيص أو بنسخة منه في مقره بشكل دائم.
٣٦. الحضور أمام المؤسسة عند الطلب.
٣٧. عدم الإعلان عن نفسه بصورة مُضللة أو بصورة تُوحي بأنه جهة شُرطية أو أمنية رسمية.
٣٨. القرارات والتعليمات الصادرة عن المؤسسة.
٣٩. أي التزامات أخرى يصدر بتحديددها قرار من المدير التنفيذي.

التزامات مُقدمي الخدمات الأمنية من الأفراد

المادة (١٩)

- على مقدم الخدمة الأمنية من الأفراد، الالتزام بأحكام القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما، والأدلة المعتمدة لدى المؤسسة، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
١. شروط الترخيص.
 ٢. الامتناع عن القيام بأي عمل يُخالف التشريعات السارية في الإمارة.
 ٣. مبادئ الاستقامة والنزاهة، وميثاق أخلاقيات مهنة تقديم الخدمات الأمنية المعتمد لدى المؤسسة في هذا الشأن.
 ٤. أصول مهنة تقديم الخدمات الأمنية وتقاليدها.
 ٥. عدم إفشاء البيانات أو المعلومات السرية التي يكون قد أُطلع عليها بحكم قيامه بالأعمال

- المنوطة به.
٦. أن يُدَوَّن اسمه ورقم قيده لدى المؤسسة في جميع المراسلات والشهادات والتقارير الصادرة عنه.
٧. حمل وإبراز البطاقة التعريفية الصادرة له من المؤسسة بشكل واضح خلال فترة قيامه بالأعمال المنوطة به.
٨. تقديم المعلومات والبيانات والمستندات التي تطلبها المؤسسة، ذات العلاقة بمزاولته لمهنة تقديم الخدمات الأمنية، بصورة كاملة ودقيقة وصحيحة.
٩. ألا يعمل لدى أكثر من شركة أو مؤسسة مُرخص لها بالعمل في الإمارة في مجال تقديم الخدمات الأمنية.
١٠. حضور البرامج التدريبية التي تعتمدها المؤسسة له وفقاً لنوع الترخيص الفردي الصادر له.
١١. تسليم الترخيص الفردي الصادر له والبطاقة التعريفية في حال سحبها أو إلغائها من قبل المؤسسة.
١٢. المحافظة على مظهره المهني والشخصي والزي الرسمي خلال أوقات العمل.
١٣. إبلاغ المؤسسة في حال فقدان أو سرقة الترخيص الفردي الصادر له أو البطاقة التعريفية.
١٤. أي التزامات أخرى يصدر بتحديدتها قرار من المدير التنفيذي.

عقد تقديم الخدمة الأمنية

المادة (٢٠)

- أ- يجب على مُقدِّمي الخدمات الأمنية من الشركات والمؤسسات، إبرام عقد تقديم خدمات أمنية مع طالبي هذه الخدمات من الجهات والأشخاص، ويجب أن يشمل هذا العقد على التزامات وحقوق طرفيه، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
١. تحديد الخدمة الأمنية المطلوبة.
 ٢. الغرض من تقديم الخدمة الأمنية.
 ٣. مُدَّة العقد.
 ٤. البديل المالي لتقديم الخدمة الأمنية.
- ب- في حال حدوث خلاف بين طرفي عقد تقديم الخدمة الأمنية بشأن أي أمر يتعلق بتنفيذه، فإنه يكون للمؤسسة النظر في هذا الخلاف وتسويته ودِّياً بين طرفيه من خلال لجنة يُشكلها المدير التنفيذي بقرار يصدر عنه في هذا الشأن.

ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية

المادة (٢١)

- أ- تتمثل الأجهزة والمعدات الأمنية التي يُشترط الحصول على ترخيص خاص بها قبل استيرادها أو تصديرها أو عبورها أراضي الإمارة أو الاتجار بها، فيما يلي:
١. أجهزة المراقبة.
 ٢. أجهزة الحماية.
 ٣. أجهزة الإنذار.
 ٤. أجهزة التجسس أو مكافحتها أو كشفها.
 ٥. الأجهزة العسكرية أو الشرطية.
- ب- يُشترط لترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ما يلي:

١. أن يكون طالب ترخيص هذه الأجهزة والمعدات منشأة مرخصة قانوناً في الإمارة، وأن يكون من ضمن أنشطتها الاتجار بالأجهزة والمعدات الأمنية أو استيرادها أو تصديرها.
٢. أن يتم تحديد أهداف ترخيص واستخدامات هذه الأجهزة والمعدات الأمنية.
٣. أن يتم تحديد نطاق استخدام هذه الأجهزة والمعدات من حيث الزمان والمكان.
٤. أن يتعهد طالب ترخيص هذه الأجهزة والمعدات بتزويد المؤسسة بنسخة عن مُسوّدة عقد شراء أو استئجار هذه الأجهزة والمعدات قبل إبرام العقد.

إجراءات إصدار الترخيص للأجهزة والمعدات الأمنية

المادة (٢٢)

- تتبع لإصدار الترخيص للأجهزة والمعدات الأمنية المشار إليها في الفقرة (أ) من المادة (٢١) من هذا القرار، الإجراءات التالية:
١. يُقدّم طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية إلى المؤسسة وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، مُعزّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة، وكذلك البيانات التي تُثبت توفّر شروط ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٢١) من هذا القرار.
 ٢. تُسجّل المؤسسة طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية، ويُعطى طالب الترخيص إشعاراً بتقديم طلبه.

٣. تقوم المؤسسة بدراسة طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية، والتحقق من استيفائه للشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للمؤسسة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية ومعاينة الأجهزة والمعدات الأمنية وطلب أي مستندات أو معلومات تراها ضرورية لدراسة طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية.
٤. تُصدر المؤسسة قرارها بشأن الموافقة أو رفض طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة الشروط والمتطلبات، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر المؤسسة قرارها خلال هذه المدة، ويجوز للمؤسسة منح مُقدم طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية مهلة إضافية لاستكمال النواقص التي تُحددها قبل إصدار قرارها في هذا الطلب.
٥. تقوم المؤسسة في حال رفض طلب الحصول على ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية بإبلاغ مُقدم الطلب برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
٦. في حال الموافقة على طلب ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية، يُكلف مُقدم الطلب بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم المؤسسة بإصدار الترخيص المطلوب.

الأعمال التي تتطلب تصاريح خاصة

المادة (٢٣)

- أ- تتحدّد الأعمال التي يُشترط للقيام بها في كل مرة الحصول على تصريح خاص، على النحو التالي:
١. شراء أو بيع أو عرض أو تركيب أو استيراد أو حيازة أو استخدام أي أجهزة تُستخدم لأغراض التجسس أو التنصت أو كشفها أو مكافحتها.
 ٢. استخدام الأجهزة والمعدات الأمنية في الأماكن الخاصة بقصد توثيق دليل ارتكاب مخالفة قانونية أو جريمة، وذلك فيما عدا المساكن الخاصة.
 ٣. استيراد أو بيع الأجهزة والأدوات ذات الاستخدام العسكري والشُرطي.
 ٤. جلب أو اقتناء أو استخدام أو حمل أي أداة أو سلاح كيميائي أو كهربائي يُستخدم للدِّفاع أو للهجوم على الأفراد.
 ٥. نسخ أو عرض أو إرسال أي بيانات أو صور من الأنظمة الأمنية إلى أي جهة أو شخص غير مُحوّل قانوناً بالاطلاع على هذه البيانات أو حيازتها.
- ب- يُحظر على أي شخص، بما في ذلك مُقدمي الخدمات الأمنية، القيام بأي من الأعمال المشار

إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، إلا بعد الحصول على التصريح الخاص من المؤسسة، وموافقة الجهات القضائية المختصة أو الجهات المعنية بحسب الأحوال، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

النُظم الوقائية

المادة (٢٤)

أ- يجب على القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة والفعاليات العامة في الإمارة، الالتزام بالمتطلبات الأمنية والبرامج والأنظمة والمواصفات الفنية العامة والخاصة المحددة في دليل النظم الوقائية الذي تعتمده المؤسسة وتشره على الموقع الإلكتروني الخاص بها أو بأي وسيلة أخرى.

ب- تتمثل القطاعات الحيوية الملزمة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، بما يلي:

١. الفنادق وما في حكمها.
٢. المؤسسات المالية والنقدية وما في حكمها.
٣. منشآت صناعة وبيع المعادن الثمينة والأحجار الكريمة.
٤. صالات الرماية ومحلات بيع الأدوات العسكرية وأدوات الصيد.
٥. مراكز التسوق والترفيه.
٦. المستودعات.
٧. محطات الوقود.
٨. محلات تجارة السلع الثمينة.
٩. المتاجر الكبيرة المتنوعة.
١٠. محلات خدمات الإنترنت.
١١. محلات تأجير المركبات.
١٢. محلات بيع شرائح الهاتف المتحرك.
١٣. مصانع ومستودعات تجهيز وإعداد المركبات بالنقل الآمن.
١٤. صالات عرض المركبات الخاصة بالنقل الآمن.
١٥. صالات الألعاب الإلكترونية.
١٦. دور العبادة.
١٧. مجمعات التسوق.

١٨. سكنات العُعمال.
١٩. النوادي والملاهي الليلية.
٢٠. المطاعم.
٢١. أي قطاع حيوي يتم إضافته من قبل المؤسسة.

الفعاليات العامة

المادة (٢٥)

- يُشترط لتنظيم أو إدارة الفعاليات العامة في الإمارة، ما يلي:
١. أن يتم توفير خدمات الحراسة اللازمة لتأمين الفعاليّة العامة وتنظيم دخول وخروج الزوّار، من مُقدّم خدمات أمنيّة مُرخّص له من المؤسسة.
 ٢. أن يكون المكان المُعدّ لتنظيم الفعاليّة العامة آمن ومُناسب، وفقاً للشروط والضوابط المُعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
 ٣. أن يتم توفير خدمات الأمن والسلامة وفقاً لما يتم تحديده في دليل النُظم الوقائيّة.
 ٤. أن يتم وضع العلامات التحذيريّة والإرشاديّة في مكان تنظيم الفعاليّة العامة وفقاً لما هو مُعتمد لدى المؤسسة في هذا الشأن.
 ٥. أي شروط أخرى يصدرُ بتحديدِها قرار من المدير التنفيذي.

الفعاليات الأمنيّة

المادة (٢٦)

- أ- على جميع الأفراد والشركات التي ترغب في إقامة الفعاليات التدريبية أو التعليمية الأمنيّة في الإمارة الحصول على الموافقة المسبقة من المؤسسة.
- ب- لغايات هذه المادة، تشمل الفعاليات الأمنيّة ما يلي:
 ١. المعارض الأمنيّة.
 ٢. المؤتمرات الأمنيّة.
 ٣. الندوات الأمنيّة.
 ٤. المحاضرات الأمنيّة.
 ٥. الدورات الأمنيّة.
 ٦. ورش العمل الأمنيّة.

- ج- يُشترط لتنظيم أو إدارة الفعاليات الأمنية المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، أن يتم اعتماد كل مما يلي من المؤسسة:
١. مُنظَّم الفعاليَّة.
 ٢. المُتحدِّث أو المُدرِّب.
 ٣. المادة التدريبية أو محاور البحث في الفعاليَّة الأمنيَّة.

التظلم

المادة (٢٧)

يجوز لكل ذي مصلحة، التظلم خطياً إلى المدير التنفيذي من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المتخذة بحقه بموجب القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يُشكلها المدير التنفيذي لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن هذا التظلم نهائياً.

لجنة الشكاوى

المادة (٢٨)

- أ- تُشكَّل في المؤسسة بقرار من المدير التنفيذي لجنة تُسمَّى «لجنة الشكاوى»، تختص بالنظر في الشكاوى التي تُقدَّم إليها بحق مُقدِّمي الخدمات الأمنية والمتعلِّقة بعدم امتثالهم بأحكام القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما.
- ب- يُشترط لقبول الشكوى ما يلي:
١. أن تكون الشكوى ضد أي من مُقدِّمي الخدمات الأمنية المرخص لهم بتقديم الخدمات الأمنية من المؤسسة.
 ٢. أن تتضمن الشكوى شرح واضح للتفاصيل والأدلة ذات الصلة بموضوع الشكوى.
 ٣. أن يُثبت الشاكي قيامه بمحاولة صريحة لتسوية الشكوى ودياً مع مُقدِّم الخدمة الأمنية، من خلال اتباع سياسة التظلم المعتمدة لدى مُقدِّم الخدمة الأمنية.
 ٤. تقديم معلومات اتصال دقيقة وصحيحة عن الشاكي.
 ٥. ألا يكون قد مضى على موضوع الشكوى أكثر من سنة واحدة.
 ٦. ألا يكون قد تم تسجيل أي دعوى بذات موضوع الشكوى لدى الجهات القضائية المختصة،

- أو أن يكون قد صدر بشأنها حكم نهائي وبات.
٧. ألا يكون موضوع الشكوى يتعلق بجريمة جزائية.
٨. ألا يكون قد سبق تقديم الشكوى ذاتها للمؤسسة.
- ج- يتم التعامل مع الشكاوى التي تُقدّم إلى المؤسسة وفقاً لأحكام هذه المادة على النحو التالي:
١. تقوم لجنة الشكاوى بالنظر في موضوع الشكوى المقدّمة إليها، وتحديد ما إذا كانت تقع ضمن نطاق اختصاص المؤسسة، والتحقّق من استيفائها لشروط قبولها.
٢. تُخطر المؤسسة مقدّم الخدمة الأمنية المشتكى ضدهً بالشكوى لموافاة المؤسسة بالرد عليها خلال مهلة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.
٣. تقوم لجنة الشكاوى بدراسة الشكوى ورد مقدّم الخدمة الأمنية المشتكى ضدهً عليها، بهدف التثبّت من صحة الشكوى.
٤. على لجنة الشكاوى البت في الشكوى المقدّمة إليها خلال مهلة أقصاها (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمها، ويكون لها في حال ثبوت صحة الشكوى أن توصي للمدير التنفيذي باتخاذ الإجراءات المناسبة بحق مقدّم الخدمة الأمنية المشتكى ضده، وفي حال عدم ثبوت صحة الشكوى، تقوم المؤسسة بحفظ الشكوى وإخطار الشاكي بقرارها الصادر بالحفظ، ويكون قرار المؤسسة الصادر بشأن الشكوى المقدّمة إليها نهائياً.

توفيق الأوضاع

المادة (٢٩)

على جميع الأشخاص والجهات الخاضعة لأحكام القانون، توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكام هذا القرار، خلال مهلة أقصاها (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل به.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٣٠)

يُصدر المدير التنفيذي القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الحلول والإلغاءات

المادة (٣١)

أ- تحل هذه اللائحة التنفيذية محل اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ المشار

إليها، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.
ب- تستمر المؤسسة في استيفاء الرسوم عن الخدمات التي تُقدّمها بموجب أحكام هذا القرار، والغرامات التي تُحصّلها عن المخالفات المرتكبة، والمنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، وذلك إلى حين اعتماد الرسوم والغرامات بقرار يصدر في هذا الشأن عن رئيس المجلس التنفيذي للإمارة.

النشر والسريان

المادة (٣٢)

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

طلال حميد بالهول

رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ ١٢ يوليو ٢٠١٨ م

الموافق ٢٨ شوال ١٤٣٩ هـ

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

هاتف: ٢٩٢٩٢٠٠ ٤ ٠٠٩٧١، فاكس: ٢٩٢٩٢٩٩ ٤ ٠٠٩٧١، ص.ب. ١٢٠٧٧٧

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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