

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



حُكُومَةِ دُبَيْ  
الجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّةِ

# الجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

العدد ٣٤٢

السنة (٤٣)

٤ شعبان ١٤٣٠ هـ - الموافق ٢٦ يوليو ٢٠٠٩ م

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي

هاتف: ٩٧١ ٤ ٣٥٣١٠٧٣ ، فاكس: ٩٧١ ٤ ٣٥٣٧٥٤٤ ، ص. ب: ٤٤٦

دبي - دولة الإمارات العربية المتحدة

E-mail: [officialgazzette@legal.dubai.gov.ae](mailto:officialgazzette@legal.dubai.gov.ae)

# المحتويات

## صاحب السمو الحاكم قوانين

- قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٩ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن فرض رسم المغادرة عن طريق مطار دبي الدولي.
- قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.
- قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسيير الخدمات الحكومية في إمارة دبي.
- قانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن نظر المنازعات الإيجارية داخل المناطق الحرة.

## مراسيم

- مرسوم رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين عضو في مجلس إدارة مؤسسة دبي العقارية.
- مرسوم رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين الرئيس الأعلى لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.
- مرسوم رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين رئيس مركز دبي المالي العالمي.

## سمولي العهد قرارات:

- قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين رئيس مجلس أمناء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.
- قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين رئيس جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.
- قرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين المدير التنفيذي لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.

## سمو نائب الحاكم:

- قرار بتشكيل مجلس أمناء جائزة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز.

## المجلس التنفيذي أنظمة

- نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بشأن التعريفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي.
- نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تنظيم العمل بحرم الطريق في إمارة دبي.
- نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تنظيم السكك الحديدية في إمارة دبي.
- نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩ بشأن ترخيص منشآت تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي.

قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٩  
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤  
بشأن  
فرض رسم المغادرة عن طريق مطار دبي الدولي

نحوں محمد پن راشد آل مکتوم حاکم دیں

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ بشأن فرض رسم المغادرة عن طريق مطار دبي الدولي،  
ويشار إليه فيما يلي بـ **”القانون الأصلي“**؛

نصدر القانون الآتي:

المادة (١)

يُستبدل بنص المادة (٢) من القانون الأصلي النص التالي:

المادة (٢)

- (١) يستوفى من كل مسافر عند مغادرته إمارة دبي عن طريق مطار دبي الدولي إلى خارج دولة الإمارات العربية المتحدة رسم مغادرة مقداره خمسة وسبعين درهماً.

(٢) يستثنى من أحكام الفقرة السابقة كل مسافر لم يتجاوز الثانية من عمره ومل فهو الطائرات وأطقمها أثناء قيامهم بمهامهم.

المادة (٢)

يعمل بهذا القانون اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

## محمد بن راشد آل مكتوم حاکم دبی

صدر في دبي بتاريخ ١ مايو ٢٠٠٩ م  
الموافق ٦ جمادى الأولى ١٤٣٠ هـ

قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٩  
 بإنشاء  
 جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ١٩٩٢ في شأن إنشاء وتنظيم وزارة التعليم العالي،  
والبحث العلمي،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦،  
وعلى المرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء الكلية الإلكترونية للجودة الشاملة،  
وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ بشأن الترخيص لجامعة حمدان  
بن محمد الإلكترونية للعمل في مجال التعليم العالي،

نصدر القانون الآتي:

التسمية

المادة (١)

يسمى هذا القانون "قانون إنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٩".

التعريف

المادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القانون، يقصد بالكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة قرین كل منها، ما لم  
يقض سياق النص بغير ذلك:

الإمارات العربية المتحدة. : الدولة

إمارة دبي. : الإمارة

جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية. : الجامعة

الرئيس الأعلى للجامعة. : الرئيس الأعلى

رئيس مجلس الأمناء:	رئيس مجلس أمناء الجامعة.
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس:	رئيس الجامعة.
المدير:	المدير التنفيذي.
المساعدون:	مساعدو المدير.
المجلس:	مجلس الجامعة

## الفصل الأول

### إنشاء الجامعة وطبيعتها وأهدافها ومهامها

#### إنشاء الجامعة

##### المادة (٣)

- (١) تنشأ بموجب هذا القانون جامعة تسمى "جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية"، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والاستقلال المالي والإداري في جميع شؤونها، وبالأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أغراضها، ولها أن تتعاقد مع الغير وأن تقاضي وتقاضى بهذه الصفة.
- (٢) تتالف الجامعة من عدد من الكليات، ومراكز البحث العلمي، والمعاهد المتخصصة، وتقدم برامجها الدراسية لنيل درجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه في المجالات الأكاديمية المختلفة، وعلى وجه الخصوص مجال إدارة الأعمال والجودة.
- (٣) يكون مقر الجامعة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء، وبناء على توصية من المجلس فتح فروع لها داخل الإمارة وخارجها.

#### طبيعة الجامعة

##### المادة (٤)

تتمتع الجامعة بطبيعة أكademie خاصه تمثل في توفير التعليم باستخدام الوسائل الإلكترونية، واتباع منهج الاقتصاد القائم على المعرفة، وضمان الجودة ودعم المجتمع الأكاديمي العالمي، وذلك من أجل إتاحة فرصة التعليم المستمر وتقديم خدمة تعليمية ومعرفية متميزة ذات قيمة عالية لكافة أفراد المجتمع ومؤسساته.

## **أهداف الجامعة**

### **المادة (٥)**

تهدف الجامعة إلى تحقيق ما يلي:

- (١) أن تكون رافداً من رواد الفكر الإنساني، ومركزاً للاستباط ونشر وتجديد المعرف، وتنمية الموارد البشرية، على المستوى العربي والدولي.
- (٢) الإسهام بفاعلية في مسيرة التنمية والتطوير، وخدمة القطاعات المختلفة، محلياً ودولياً.
- (٣) مواكبة الممارسات الحديثة في إطار مفاهيم الجودة، وما يتصل بها من موضوعات.
- (٤) تنمية وتطوير التعليم الإلكتروني وتطبيقاته بشكل متميز.
- (٥) تنمية البحث العلمي والمتابعة الأكademie.

## **مهام الجامعة واحتصاصاتها**

### **المادة (٦)**

يكون للجامعة في سبيل تحقيق أهدافها، القيام بالمهام التالية:

- (١) إعداد وتنفيذ البرامج المتميزة للتعليم العالي، بما يحقق جودة التعليم الأكاديمي المقترب بالتعليم الإلكتروني، تلبيةً لمتطلبات التنمية الشاملة، على المستوى المحلي والإقليمي والعربي.
- (٢) منح الدرجات العلمية للطلبة الذين يجتازون بنجاح البرامج الدراسية المعتمدة.
- (٣) منح الدرجات العلمية لأي من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو الذين يقومون بأبحاث معتمدة فيها، وفقاً لقواعد ومعايير المعتمدة في الجامعة.
- (٤) توفير فرص التعليم المستمر في مختلف المجالات العلمية من أجل الإسهام في عملية التطوير المهني المرتبط بحاجات المجتمع.
- (٥) تشجيع البحث العلمي مع التركيز على البحوث التطبيقية التي تتطلبها خطط التنمية ونشرها على المستوى المحلي والإقليمي وال العالمي.
- (٦) توثيق ودعم العلاقات والروابط العلمية والثقافية مع الجامعات الأخرى ومعاهد التعليم العليا العربية منها والأجنبية.
- (٧) تقديم الاستشارات والخدمات الفنية، والدراسات العلمية في مجال العلوم والتكنولوجيات المختلفة.
- (٨) تبني أحدث تقنيات التعليم الإلكتروني، ودعم البنية التحتية التي تستجيب لاحتياجات الدارسين المتغيره والعناصر الرئيسية الداعمة لرسالة الجامعة الإلكترونية.
- (٩) عقد المؤتمرات والندوات، وإشراك قطاعات المجتمع في أنشطة الجامعة المختلفة.

**الفصل الثاني**  
**ادارة شؤون الجامعة**  
**الهيكل التنظيمي للجامعة**  
**المادة (٧)**

يتكون الهيكل التنظيمي للجامعة من:

- أولاً: الرئيس الأعلى للجامعة.
- ثانياً: مجلس الأمناء.
- ثالثاً: رئيس الجامعة.
- رابعاً: مجلس الجامعة.
- خامساً: المدير التنفيذي.

**أولاً : الرئيس الأعلى للجامعة**  
**تعيين الرئيس الأعلى وصلاحياته**  
**المادة (٨)**

- (١) يعين الرئيس الأعلى للجامعة بمرسوم يصدره الحاكم.
- (٢) يتولى الرئيس الأعلى المهام والاختصاصات التالية:
  - أ- تعيين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء.
  - ب- تعيين رئيس الجامعة.
  - ج- تعيين المدير التنفيذي.
  - د- إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- هـ- إصدار التعليمات والإرشادات الالزمة لتوجيه السياسات التي يجب على الجامعة اتباعها.

**ثانياً : مجلس أمناء الجامعة**  
**تشكيل مجلس أمناء**  
**المادة (٩)**

- (١) يشكل مجلس أمناء من رئيس، ونائب للرئيس، وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، يتم تعيينهم بقرار يصدره الرئيس الأعلى.
- (٢) مدة العضوية في مجلس أمناء أربع سنوات قابلة للتجديد.
- (٣) يجوز للرئيس الأعلى إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس أمناء، وتعيين عضواً آخر بدلاً منه، أو

- بدل أي عضو آخر يشفر مكانه، وذلك إلى حين انتهاء المدة المقررة لعضوية مجلس الأمناء.
- (٤) يعين رئيس مجلس الأمناء أميناً للسر، يتولى مهمة تحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الأمناء أو من ينوب عنه.

## اجتماعات مجلس الأمناء

### المادة (١٠)

- (١) يعقد مجلس الأمناء اجتماعين عاديين كل سنة على الأقل، ويحدد رئيس مجلس الأمناء مكان وزمان الانعقاد، ويحضر الأعضاء بذلك كتابة قبل مدة لا تقل عن ثلاثة (٣٠) يوماً من التاريخ المحدد للاجتماع.
- (٢) يجوز عقد اجتماعات غير عادية، بناء على طلب رئيس مجلس الأمناء، أو بناء على طلب كتابي يقدمه ثلاثة على الأقل من أعضاء المجلس، وفي هذه الحالة يحضر الأعضاء بذلك قبل مدة لا تقل عن أسبوعين من التاريخ المحدد للجتماع.
- (٣) يكون اجتماع مجلس الأمناء صحيحاً، إذا حضره أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم رئيس مجلس الأمناء أو نائبه، ويصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وعند تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

## مهام و اختصاصات مجلس الأمناء

### المادة (١١)

- يتولى مجلس الأمناء المهام والاختصاصات التالية:
- (١) الإشراف العام على إدارة الجامعة.
- (٢) رسم السياسة العامة للتعليم الإلكتروني والبحث العلمي في الجامعة ومتابعة تنفيذها.
- (٣) الإسهام الفاعل في الارتقاء بالجامعة، وفي إعطاء التوجيهات والتقويم المستمر للأداء.
- (٤) اعتماد الخطة الإستراتيجية للجامعة بما يتوافق والخطط الإستراتيجية للإمارة.
- (٥) اعتماد السياسة المالية للجامعة وقرار موازنتها السنوية.
- (٦) تقويم التقرير السنوي عن نشاط الجامعة وإنجازاتها وإقراره.
- (٧) ترشيح تعين المدير.
- (٨) اعتماد البرامج الدراسية، وكذلك إنشاء الكليات والمعاهد والمراكم المتخصصة التابعة للجامعة.
- (٩) الموافقة على منح الشهادات والدرجات العلمية.
- (١٠) تحديد الرسوم الدراسية.

- (١١) تعيين مدققي حسابات الجامعة، وتحديد أتعابهم، واعتماد تقاريرهم.
- (١٢) أية مهام و اختصاصات أخرى ذات علاقة بطبعية عمل مجلس الأمانة يكلفه بها الرئيس الأعلى.

### **ثالثاً : رئيس الجامعة**

#### **تعيين رئيس الجامعة و تحديد اختصاصاته**

##### **المادة (١٢)**

- (١) يعين الرئيس بقرار يصدره الرئيس الأعلى، ويكون مسؤولاً أمامه وأمام مجلس الأمانة عن تنفيذ المهام والصلاحيات المكلفت بها.
- (٢) يتولى الرئيس المهام والاختصاصات التالية:
- أ- تنفيذ السياسة العامة للجامعة، بما يكفل تحقيق أهدافها والارتقاء بها.
  - ب- القيام بكافة الأعمال والنشاطات التي يراها فاعلة لأداء واجباته الرامية إلى تحقيق التنمية المستمرة للجامعة، وذلك كله بمراعاة القوانين واللوائح السارية.
  - ج- الإشراف على موظفي الجامعة الأكاديميين والإداريين.
  - د- رفع التقارير إلى الرئيس الأعلى ومجلس الأمانة عن نشاطات الجامعة.
  - هـ- تعيين مساعدي المدير التنفيذي، وموظفي الجامعة الأكاديميين والإداريين.

### **رابعاً : مجلس الجامعة**

#### **تشكيل المجلس**

##### **المادة (١٣)**

- (١) يشكل المجلس بقرار من الرئيس، على أن يكون برئاسته وعضوية كل من:
- أ- المدير التنفيذي نائباً للرئيس.
  - ب- مساعد المدير.
  - ج- عدد من الموظفين الأكاديميين والإداريين.
- (٢) يجوز للرئيس دعوة من يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق المشاركة في التصويت على قرارات المجلس.
- (٣) يعين الرئيس من بين موظفي الجامعة أميناً لسر المجلس يتولى مهمة تحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص يوقعه الرئيس أو من ينوب عنه.

## اجتماعات المجلس

### المادة (١٤)

- (١) يعقد المجلس ثلاثة اجتماعات عادية على الأقل في السنة، بدعوة من الرئيس أو من نائبه في حالة غيابه، ويحدد الرئيس مكان وزمان الانعقاد، ويحضر الأعضاء بذلك كتابة قبل مدة لا تقل عن ثلاثين (٣٠) يوماً من التاريخ المحدد للجتماع.
- (٢) يجوز عقد اجتماعات غير عادية، بناءً على طلب الرئيس، أو بناءً على طلب كتابي يقدمه ثلاثة على الأقل من أعضاء المجلس، وفي هذه الحالة يخطر الأعضاء بموعد ومكان الانعقاد، قبل مدة لا تقل عن أسبوعين من التاريخ المحدد للجتماع.
- (٣) يكون اجتماع المجلس صحيحاً، إذا حضره أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات، يرجع الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

## مهام و اختصاصات المجلس

### المادة (١٥)

- يشرف المجلس على كافة الشؤون الأكademية والإدارية للجامعة، ويكون له في سبيل ذلك القيام بما يلي:
- (١) إعداد الخطة الإستراتيجية للجامعة بما يتافق مع الخطة الإستراتيجية للإمارة ورفعها لمجلس الأمناء للاعتماد.
- (٢) اعتماد الخطة التسليحية السنوية ومؤشرات الأداء للوحدات الأكademية والإدارية بالجامعة.
- (٣) اعتماد المناهج والخطط الدراسية للجامعة وتطويرها.
- (٤) تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر، وفق القواعد والشروط التي يضعها المجلس.
- (٥) اعتماد قواعد قبول الطلبة، وشروط التحويل والانتقال من الجامعة أو إليها.
- (٦) التوصية بمنح الشهادات والدرجات العلمية.
- (٧) اقتراح البرامج الدراسية، وكذلك إنشاء الكليات والمعاهد والمراكم المتخصصة.
- (٨) إنشاء الأقسام العلمية داخل الكليات أو دمجها أو إلغائها.
- (٩) إنشاء الجمعيات العلمية والمهنية، والموافقة على إقامة الندوت والمؤتمرات.
- (١٠) البت في ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق القواعد المقررة.
- (١١) تحديد تخصصيات التقويم الجامعي السنوي وفقاً للإطار العام للدراسة.
- (١٢) تنظيم الصلات العلمية مع الجامعات الأخرى ومراكم البحث العلمي.
- (١٣) تشكيل اللجان والمجالس الدائمة أو المؤقتة بالجامعة، وتحديد اختصاصاتها ونظام عملها.
- (١٤) اعتماد اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد والمراكم المتخصصة بالجامعة.

- (١٥) تقييم الأداء المؤسسي للجامعة، ورفع التوصيات الالزامة إلى مجلس الأمناء.
- (١٦) أية مهام و اختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل المجلس يكلفه بها مجلس الأمناء.

### **خامساً: المدير التنفيذي**

#### **تعيين المدير وتحديد اختصاصاته**

#### **المادة (١٦)**

- (١) يتم تعيين المدير التنفيذي بقرار من الرئيس الأعلى بناء على اقتراح مجلس الأمناء.
- (٢) يتولى المدير التنفيذي مهمة مساعدة الرئيس في كل ما يتعلق بالجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية للجامعة.

### **الفصل الثالث**

#### **الشؤون المالية للجامعة**

#### **الموارد المالية للجامعة**

#### **المادة (١٧)**

ت تكون الموارد المالية للجامعة مما يلي:

- (١) الدعم المقرر للجامعة في الموازنة العامة للإمارة.
- (٢) الرسوم الدراسية.
- (٣) عائد الأنشطة والمشروعات التي تتولاها الجامعة، وريع الأموال المملوكة لها.
- (٤) الهبات والوصايا والإعانات التي يقبلها مجلس الأمناء.
- (٥) أية موارد أخرى يقرها مجلس الأمناء.

### **إدارة الجامعة لأموالها**

#### **المادة (١٨)**

تدبر الجامعة أموالها، وفقاً للوائح المعتمدة لديها في هذا الشأن، ولها الحق في تملك وحيازة وبيع واستئجار العقارات والبرامج والمعدات والتصرف فيها، حسبما يكون ذلك ضرورياً ومتصلة بتحقيق أغراض الجامعة.

## **السنة المالية للجامعة المادة (١٩)**

- (١) تطبق الجامعة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التجارية وفقاً للمعايير الدولية المعترف بها.
- (٢) تبدأ السنة المالية للجامعة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

## **الفصل الرابع الأحكام الختامية إلغاء النصوص المخالفة المادة (٢٠)**

يلغى المرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء الكلية الإلكترونية للجودة الشاملة.

## **حلول الجامعة محل الكلية المادة (٢١)**

- (١) تؤول إلى الجامعة كافة الحقوق والالتزامات والأصول والأموال المملوكة للكلية الإلكترونية للجودة الشاملة.
- (٢) يُنقل إلى الجامعة، كافة موظفي الكلية الإلكترونية للجودة الشاملة، وذلك مع عدم المساس بحقوقهم المكتسبة.

## **سريان أحكام قانون إدارة الموارد البشرية المادة (٢٢)**

يسري على موظفي الجامعة، أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦.

## **النشر والسريان**

**المادة (٢٣)**

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

**محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ٣١ مايو ٢٠٠٩ م  
الموافق ٧ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي**

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٥ بشأن النظام المالي للدوائر الحكومية في إمارة دبي ولائحته التنفيذية،  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إلغاء الإعفاءات من الضرائب والرسوم،

**نصدر القانون الآتي:**

**المادة (١)**

يسمى هذا القانون **”قانون بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩“**.

**المادة (٢)**

يكون للكلمات والعبارات التالية حيّثما وردت في هذا القانون المعاني المبيّنة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

إمارة دبي: الإمارة;

حكومة دبي: الحكومة;

المجلس التنفيذي للإمارة: المجلس التنفيذي;

دائرة المالية: الدائرة;

الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة التابعة لحكومة: الجهات الحكومية.

### **المادة (٣)**

تطبق أحكام هذا القانون على الرسوم والأثمان والتعرفات المفروضة على كافة الخدمات المقدمة من قبل الجهات الحكومية في الإمارة.

### **المادة (٤)**

يحظر على الجهات الحكومية فرض أو إلغاء أو تعديل أي رسم أو ثمن أو تعرفة على الخدمات المقدمة من قبلها إلاً وفقاً للإجراءات والقواعد المنصوص عليها في هذا القانون.

### **المادة (٥)**

يعتمد بموجب هذا القانون “دليل تسعير الخدمات الحكومية” المعد من قبل الدائرة كأساس لتسعير الخدمات المقدمة من قبل الجهات الحكومية، المستند إلى اعتبارات الكلفة العادلة والمنفعة الخاصة وسعر السوق والتكلفة الاقتصادية.

### **المادة (٦)**

تخفض الرسوم المفروضة على الخدمات الحكومية المحددة في الجدول الملحق بهذا القانون وفقاً للنسبة المئوية إزاء كل منها، ويكون لرئيس المجلس التنفيذي صلاحية تعديل الخدمات أو النسب المحددة في هذا الجدول بناء على توصية الدائرة.

### **المادة (٧)**

تتولى الدائرة، وبالاستناد إلى الضوابط والمعايير المنصوص عليها في الدليل المشار إليه في المادة (٥) من هذا القانون، القيام بما يلي:

- (١) مراجعة كافة الرسوم والأثمان والتعرفات المفروضة على الخدمات المقدمة من الجهات الحكومية قبل العمل بأحكام هذا القانون لقياس مدى تجاوز قيمها للحدود المفترضة من عدمه، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
- (٢) دراسة وإقرار طلبات الجهات الحكومية باستحداث أو تعديل أية رسوم أو أثمان أو تعرفات على أية خدمات جديدة مقدمة من قبلها، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
- (٣) دراسة وإقرار وسائل الدفع الحديثة للرسوم والأثمان والتعرفات، وكذلك التسهيلات المناسبة لسدادها من المكلفين بها، وذلك بالتنسيق مع الجهات الحكومية.

## **المادة (٨)**

على الجهات الحكومية تزويد الدائرة بقائمة بالرسوم والأثمان والتعريفات المفروضة على الخدمات المقدمة من قبلها، متضمنةً مقدارها والأداة القانونية الصادرة بفرضها وتاريخها والجهة التي أصدرتها، وذلك خلال مهلة أقصاها ستون يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون.

## **المادة (٩)**

يصدر رئيس المجلس التنفيذي الأنظمة والقرارات الالزمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، بما في ذلك اعتماد قوائم تخفيض الرسوم والأثمان والتعريفات على الخدمات الحكومية.

## **المادة (١٠)**

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

## **المادة (١١)**

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

**محمد بن راشد آل مكتوم**  
**حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ١٤ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ٢١ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

## جدول بتحديد رسوم الخدمات المختصة لدى الجهات الحكومية

الجهة الحكومية	م	الخدمة	نسبة التخفيض
	١	تحسين الخدمات.	%٢٠
	٢	رخصة تحويل مينى إلى فندق أو شقق فندقية.	%٣٠
	٣	تعديلات خاصة بالفلل والمنازل واللاحق.	%٣٠
	٤	تعديلات اعتيادية لمجمعات المباني والفلل - استثمارية صناعية - ترفيهية.	%٢٠
	٥	تعديلات متوسطة لمجمعات المباني والفلل - استثمارية - صناعية - ترفيهية.	%٣٠
	٦	تعديلات رئيسية لمجمعات المباني والفلل - استثمارية - صناعية - ترفيهية.	%٣٠
	٧	اختبار مهنة حرفية.	%٢٠
	٨	استغلال المناطق المخصصة للمخيمات السياحية الصحراوية.	%٢٠
بلدية دبي	٩	تحليل عينات غذائية.	%٢٠
	١٠	إجراء اختبارات هندسية.	%٢٠
	١١	اعتماد سنوي لشركة تدريب أو استشارات صحية.	%٢٠
	١٢	تصريح سنوي لبيع عبوات مياه الشرب.	%٢٠
	١٣	تصريح سنوي لتوريد وبيع أغذية في المدارس.	%٣٠
	١٤	تصريح سنوي لمزاولة نشاط غذائي داخل جهة حكومية.	%٢٠
	١٥	أنشطة غذائية خلال الفعاليات.	%٢٠
	١٦	حملات ترويجية للأغذية.	%٣٠
	١٧	تصريح سنوي لمطبخ داخل سكن عمال.	%٢٠
	١٨	اعتماد وتجديد منشآت لغايات تصدير الأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.	%٣٠
	١٩	اعتماد البطاقة الغذائية.	%٣٠

٪٢٨,٥	تسجيل عقد إيجار ينتهي بتملك.	<b>دائرة الأراضي والأملاك</b> 	٢٠
٪٣٠	فك عقد إيجار ينتهي بتملك.		٢١
٪٣٠	تمديد مدة السداد في عقد الرهن.		٢٢
٪٣٠	تقدير قيمة مال غير منقول - تسمين مباني دون الأرض.		٢٣
٪٣٠	إصدار شهادة ملكية.	<b>دائرة التنمية الاقتصادية</b> 	٢٤
٪٢٠	إصدار وتجديـد رخص مهنية.		٢٥
٪٢٠	إصدار وتجديـد رخص تجارية.		٢٦
٪٢٠	إصدار تصريح حملة ترويجية كبرى.		٢٧
٪٢٠	إصدار تصريح حملة ترويجية صغيرة.		٢٨
٪٢٠	إصدار تصريح حملة ترويجية متوسطة.		٢٩

**قانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**نظر المنازعات الإيجارية داخل المناطق الحرة**

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ بشأن تشكيل لجنة قضائية خاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين وتعديلاته، ويشار إليها فيما بعد بـ **”لجنة الإيجارات“**، وعلى المرسوم التفسيري رقم (١) لسنة ١٩٩٩ بشأن اختصاص اللجنة القضائية للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين والمشكلة بموجب المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣،

**تصدر القانون الآتي:**

**(المادة (١))**

بالإضافة إلى الاختصاص المقرر للجنة الإيجارات بمقتضى المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه، تتولى لجنة الإيجارات الفصل في المنازعات الإيجارية التي تنشأ بين مؤجرى الأموال غير المنقولة ومستأجرتها داخل المناطق الحرة في إمارة دبي.

**(المادة (٢))**

تستثنى من تطبيق أحكام المادة (١) من هذا القانون ما يلي:

- (١) المنازعات الإيجارية التي تكون سلطات المناطق الحرة في إمارة دبي طرفاً فيها.
- (٢) المنازعات الإيجارية التي تنشأ داخل المناطق الحرة والتي توجد لديها لجان قضائية أو محاكم خاصة تختص بنظر المنازعات التي تنشأ بداخلها.

**(المادة (٣))**

مع مراعاة أحكام المادة (١) من هذا القانون، تتولى لجنة الإيجارات النظر في أية منازعة إيجارية لم يتم الفصل فيها من الجهة المختصة قبل العمل بأحكام هذا القانون.

#### **المادة (٤)**

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

#### **المادة (٥)**

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

**محمد بن راشد آل مكتوم**

**حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ١٤ يونيو ٢٠٠٩ م

الموافق ٢١ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

مرسوم رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٩  
بتعيين عضو في  
مجلس إدارة مؤسسة دبي العقارية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي العقارية وتعديلاته،  
وعلى المرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٧ بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة دبي العقارية،  
وعلى المرسوم رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين مدير عام دائرة المالية،

نرسم ما يلي:

**المادة (١)**

يعين السيد / عبد الرحمن صالح محمد آل صالح مدير عام دائرة المالية عضواً في مجلس إدارة  
مؤسسة دبي العقارية، بدلاً من السيد / ناصر بن حسن الشیخ.

**المادة (٢)**

يعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٣١ مايو ٢٠٠٩ م  
الموافق ٧ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

مرسوم رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩  
بتعيين  
الرئيس الأعلى لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية،

نرسم ما يلي:

**المادة (١)**

يعين سمو الشيخ / حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي، رئيساً أعلى لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.

**المادة (٢)**

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢١ مايو ٢٠٠٩ م  
الموافق ٧ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**مرسوم رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩**

**بتعيين**

**رئيس مركز دبي المالي العالمي**

**نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي،  
وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ بتعيين رئيس مركز دبي المالي العالمي،

**نرسم ما يلي:**

**المادة (١)**

يعين سمو الشيخ / مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي، رئيساً لمركز دبي المالي العالمي.

**المادة (٢)**

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

**محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ٢ يونيو ٢٠٠٩ م

الموافق ٩ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩  
بتعيين  
رئيس مجلس أمناء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي الرئيس الأعلى للجامعة

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية،

قررنا ما يلي:

**المادة (١)**

يعين الفريق / ضاحي خلفان تميم القائد العام لشرطة دبي، رئيساً لمجلس أمناء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.

**المادة (٢)**

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، وي العمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

الرئيس الأعلى للجامعة

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩**  
**بتعيين**  
**رئيس جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي الرئيس الأعلى للجامعة

بعد الاطلاع على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦،  
وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية،

قررنا ما يلي:

**المادة (١)**

يعين الدكتور / منصور محمد عقيل العور رئيساً لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.

**المادة (٢)**

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم  
ولي عهد دبي  
الرئيس الأعلى للجامعة

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

## قرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩

### بتعيين

المدير التنفيذي لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي الرئيس الأعلى للجامعة

بعد الاطلاع على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦،  
 وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة حمدان بن محمد الإلكترونية،

قررنا ما يلي:

#### المادة (١)

يعين السيد / إبراهيم محمود بن عبد الرحمن مديرًا تنفيذياً لجامعة حمدان بن محمد الإلكترونية.

#### المادة (٢)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، وي العمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

الرئيس الأعلى للجامعة

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**قرار  
بتشكيل مجلس أمناء  
جائزة حمدان بن راشد آل مكتوم  
للأداء التعليمي المتميز**

نحن حمدان بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء جائزة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز وتعديلاته،

وعلى قرار تشكيل مجلس أمناء جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز المؤرخ في ١٤ يونيو ٢٠٠٧،

نقرر ما يلي:

**المادة (١)**

يشكّل مجلس أمناء جائزة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز من السادة:

- |               |   |
|---------------|---|
| رئيساً        | (١) معالي/ حميد محمد القطامي، وزير التربية والتعليم |
| نائباً للرئيس | (٢) د. جمال محمد المهيري                            |
| عضوأ          | (٣) د. لؤي محمد بالهول                              |
| عضوأ          | (٤) د. أحمد عيد المنصوري                            |
| عضوأ          | (٥) د. خليفة علي السويدي                            |
| عضوأ          | (٦) محمد سلطان سعيد                                 |
| عضوأ          | (٧) سليمان عبد الخالق الأنصاري                      |

**المادة (٢)**

يعين الدكتور / جمال محمد المهيري أميناً عاماً لجائزة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز.

### **المادة (٣)**

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

**حمدان بن راشد آل مكتوم**  
**نائب حاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ٧ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٥ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ



**نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**التعرفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ في شأن السير والمرور ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٦ في شأن ذوي الاحتياجات الخاصة،

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،

وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات،

وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الطرق والمواصلات واعتماد هيكلها التنظيمي والمؤسسي،

وعلى الأمر المحلي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٠ بشأن تنظيم المواصلات العامة في إمارة دبي وتعديلاته،

وعلى الأمر المحلي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بشأن اعتماد خطوط المواصلات العامة في إمارة دبي وتعرفة استخدامها،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٨ بشأن اعتماد تعرفة استخدام المواصلات العامة في إمارة دبي،

تصدر النظام الآتي:

**المادة (١)**

يُسمى هذا النظام ”نظام التعرفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩“.

**المادة (٢)**

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

إمارة دبي.	الإمارة:
هيئة الطرق والمواصلات.	الهيئة:
رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للهيئة.	رئيس مجلس الإدارة:
خدمة نقل الركاب التي تقدمها الهيئة وفق برامج زمنية معينة ومسارات محددة ونظير تعرفة موحدة.	المواصلات العامة:
أية مبانٍ أو منشآت أو خدمات أو أجهزة أو معدات توفرها الهيئة لاستخدام وسائل النقل، ويشمل ذلك مواقف المركبات.	مرافق وخدمات المواصلات العامة:
المركبات البرية أو البحرية التي يتم تشغيلها من قبل الهيئة أو بالنيابة عنها لنقل الركاب سواءً داخل الإمارة أم خارجها مقابل تعرفة موحدة.	وسائل النقل العامة:
الشخص الطبيعي الذي يستخدم أي من وسائل النقل العامة لنقله من محطة إلى أخرى مقابل تعرفة موحدة.	الراكب:
الهيئة أو أية جهة أخرى تصرح لها الهيئة ب تقديم خدمة المواصلات العامة في الإمارة.	مقدم خدمة المواصلات العامة:
أجرة نقل الراكب على أي خطٍ من خطوط المواصلات العامة.	التعرفة الموحدة:
أجرة النقل التي تقل عن التعرفة الموحدة والتي تطبق على فئات معينة من الركاب.	التعرفة المخفضة:
بطاقة دفع ورقية أو إلكترونية تصدرها الهيئة نظير استخدام وسائل النقل العامة.	البطاقة الموحدة:
مبلغ مالي يتم تعبئته أو شحنته في البطاقة الموحدة يستخدم لدفع التعرفة أو للقيام بعملية شراء مدفوعة مسبقاً.	القيمة المخزنة:
أية خدمة أو منتج يتم شراؤها بواسطة القيمة المخزنة بالبطاقة الموحدة، ويشمل ذلك شراء خدمات النقل المقدمة من غير الهيئة.	المشتريات المدفوعة مسبقاً:
الهيئة أو أي شخص آخر تصرح له الهيئة ببيع البطاقات الموحدة.	توزيع البطاقة الموحدة:
الرحلة المفردة المستمرة للراكب في وسائل النقل العامة وفق المسار الذي تحدده الهيئة من وقت لآخر.	الرحلة:
المكان المخصص ضمن مراقب وخدمات المواصلات العامة لاستخدام الركاب والتي يجب سداد التعرفة الموحدة عندها.	الأماكن الخاضعة للتعرفة:
كل شخص مصاب بقصور أو اختلال كلي أو جزئي بشكل مستقر	ذوي الاحتياجات الخاصة:

أو مؤقت في قدراته الجسمية أو الحسية أو العقلية أو التواصيلية أو التعليمية أو النفسية إلى المدى الذي يقلل من إمكانية تلبية متطلباته العادلة في ظروف أمثاله من غير ذوي الاحتياجات الخاصة.

### المادة (٣)

- ١ لغايات تطبيق هذا النظام، يتم تقسيم الإمارة إلى خمس مناطق جغرافية، وفقاً لما هو مبين في الخريطة الملحقة بهذا النظام.
- ٢ يكون لرئيس مجلس الإدارة تعديل الخريطة الملحقة بهذا النظام، وذلك بإضافة مناطق جديدة إليها أو دمجها أو إلغائها.

### المادة (٤)

يكون استخدام وسائل النقل العامة في المناطق المحددة في الخريطة المشار إليها في المادة السابقة نظير تعرفة موحدة، يتحدد مقدارها وفقاً لما هو منصوص عليه في الجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام.

### المادة (٥)

لغايات تطبيق التعرفة الموحدة المقررة بموجب هذا النظام، يتم تصنيف وسائل النقل العامة على النحو التالي:-

- ١ قطار دبي.
- ٢ حافلات دبي العامة.
- ٣ أية وسيلة نقل أخرى يقرر رئيس مجلس الإدارة خصوصها للتعرفة الموحدة.

### المادة (٦)

يكون لرئيس مجلس الإدارة الصلاحيات التالية:

- ١ التصريح لأية جهة بتقديم خدمة المواصلات العامة في الإمارة.
- ٢ التصريح لأية جهة بتوزيع البطاقة الموحدة وذلك عن طريق بيعها أو إعادة تعبئتها.
- ٣ التصريح لأية جهة بقبول البطاقة الموحدة الإلكترونية كوسيلة لدفع مقابل المشتريات المدفوعة مسبقاً.
- ٤ اعتماد البرامج والحوافز التشجيعية لحاملي ومستخدمي البطاقة الموحدة.
- ٥ السماح بتشغيل وسائل النقل العامة مجاناً في المناسبات والاحتفالات والمهرجانات التي يتم

تحديدها من قبله.

- ٦ تعديل أو إلغاء قيمة تكلفة إصدار البطاقة الموحدة، شريطة الحصول على موافقة دائرة المالية المسبيقة على ذلك.
- ٧ إبرام الاتفاقيات مع الأفراد والجهات العامة والخاصة داخل الإمارة وخارجها للسماح لها بتقاضي بدل خدماتها بواسطة البطاقة الموحدة.
- ٨ تفويض من يراه مناسباً من موظفي الهيئة أو المؤسسات التابعة لها بأي من الصلاحيات المنوحة له بموجب هذا النظام.

#### **المادة (٧)**

تمنح الفئات المحددة في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام تعرفة مخفضة عند استخدامها لوسائل النقل العامة وفقاً لما هو مبين إزاء كل فئة منها.

#### **المادة (٨)**

لا يخضع الأطفال ممن هم دون سن الخامسة وكذلك ذوي الاحتياجات الخاصة للتعرفة الموحدة المقررة بموجب هذا النظام.

#### **المادة (٩)**

لغايات تحقيق التشغيل الآمن والاستخدام الأمثل للمواصلات العامة، يكون للهيئة إصدار اللوائح والتعليمات المنظمة لقواعد وشروط وضوابط استخدام وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة وعلى وجه الخصوص ما تعلق منها بتحديد أماكن صعود ونزل الركاب وأماكن جلوسهم والمواد التي يحظر عليهم حملها داخلها، والأفعال المحظورة عليهم ارتكابها.

#### **المادة (١٠)**

- على أية جهة ترغب بتحصيل بدل خدماتها عن طريق البطاقة الموحدة الإلكترونية الالتزام بما يلي:
- ١ التقدم للهيئة بطلب التصريح لها باستخدام البطاقة الموحدة، ويتم هذا التصريح بموجب اتفاقية يسمح من خلالها لتلك الجهة بتحصيل بدل خدماتها عن طريق البطاقة الموحدة، ويحدد في هذه الاتفاقية حقوق والتزامات طرفيها وأدوات تنفيذها وإجراء التسويات المالية بينهما، وأية أمور أخرى ترى الهيئة ضرورة النص عليها.
  - ٢ القيام وعلى نفقتها الخاصة بتركيب المعدات والأجهزة والبرمجيات طبقاً للمواصفات والضوابط

التي تعتمدتها الهيئة والتي تتيح لها استخدام البطاقات الموحدة.

#### (١١) المادة

يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري تقديم خدمة المواصلات العامة داخل الإمارة إلا بتصريح مسبق صادر عن الهيئة، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام ضوابط تقديم هذه الخدمة والتزامات مقدم خدمة المواصلات العامة تجاه الهيئة وشروط وأحكام الاستخدام التي تسري بينه وبين الركاب.

#### (١٢) المادة

يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري توزيع البطاقة الموحدة داخل الإمارة إلا بتصريح مسبق صادر عن الهيئة، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام ضوابط بيع وإعادة شحن هذه البطاقة من قبل موزع البطاقة الموحدة والتزاماته تجاه الهيئة وغيرها من الضوابط والشروط الأخرى.

#### (١٣) المادة

(١) يطبق على استخدام مواقف السيارات المتوفرة في مراافق وخدمات المواصلات العامة ذات الأحكام المطبقة بموجب التشريعات السارية على المواقف العامة في الإمارة وذلك فيما يتعلق بتظام الانتفاع بها وضبط المخالفات المرتكبة لأحكامها ويستثنى من ذلك الرسوم المقررة على استخدامها.

(٢) يكون استخدام المواقف العامة بالمجان لمستخدمي وسائل النقل العامة، وفي مقابل رسم لغير مستخدمي وسائل النقل العامة يتحدد مقداره وفقاً لما يلي:

- (١٠ درهم) عشرة دراهم عن كل ساعة.
- (٥٠ درهم) خمسون درهماً عن اليوم الواحد.

#### (١٤) المادة

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يرتكب أي من المخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام بالغرامة المالية المبينة إزاء كل منها. وبالإضافة إلى عقوبة الغرامة المالية، يكون للهيئة صلاحية اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق الجهة المخالفة:

- ١- إيقاف العمل بالتصريح المنوح للجهة المخالفة بصفة مؤقتة لمدة لا تزيد على شهر.
- ٢- إلغاء التصريح بصفة دائمة.

## **المادة (١٥)**

بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المنصوص عليها في المادة السابقة، تتحمل الجهة المخالفة مسؤولية التعويض عن أية أضرار قد تلحق بوسائل النقل العامة أو مرافق وخدمات المواصلات العامة بسبب المخالفة المرتكبة من قبلها، مضافاً إليها ما نسبته (٢٥٪) من تلك التكاليف كمصاريف إدارية، ويعتبر تقدير الهيئة لتلك التكاليف تقديرًا نهائياً.

## **المادة (١٦)**

تكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين يصدر بتهمهم قرار من رئيس مجلس الإدارة صفة مأمور الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه، ويكون لهم في سبيل ذلك تحريز محاضر الضبط الالزمة في هذا الشأن.

## **المادة (١٧)**

يكون للهيئة في سبيل تطبيق أحكام هذا النظام الاستعانة بالدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة بما في ذلك أفراد الشرطة، وعلى هذه الجهات تقديم العون لها متى طلب منها ذلك.

## **المادة (١٨)**

يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات الالزمة لتنفيذ هذا النظام.

## **المادة (١٩)**

يلغى الأمر المحلي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٠م، والأمر المحلي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣م وقرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٨م، كما يلغى أي نص ورد في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا النظام.

## **المادة (٢٠)**

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

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

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**خارطة**  
**بتقسيم المناطق الخاضعة لتطبيق التعرفة الموحدة في الإمارة**



## جدول رقم (١)

### بتحديد التعرفة الموحدة في وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات ال العامة في الإمارة

مقدار التعرفة بالدرهم حسب نوع الرحلة أو مستوى التعرفة				نوع البطاقة
مستوى التعرفة (٢) أو أكثر	مستوى التعرفة (٢)	مستوى التعرفة (١)	رحلة قصيرة ٣ كم أو أقل	
<b>أولاً: البطاقة الموحدة الورقية</b>				
٦,٥٠	٤,٥٠	٢,٥٠	٢	رحلة واحدة
١٣	٩	٥	٤	رحلة واحدة بالدرجة الذهبية
٦٥	٤٥	٢٥	٢٠	١٠ رحلات
١٤				يوم واحد
<b>ثانياً: البطاقة الموحدة الإلكترونية</b>				
٥,٨٠	٤,١٠	٢,٣٠	١,٨٠	رحلة واحدة
١١,٦٠	٨,٢٠	٤,٦٠	٣,٦٠	رحلة واحدة بالدرجة الذهبية
٢٧٠	١٨٠	١٠٠		استخدام البطاقة لمدة ٣٠ يوم

- الرحلة القصيرة هي الرحلة التي تكون المسافة بين نقطة بدء الرحلة إلى نقطة الانتهاء لا تزيد على ثلاثة كيلومتر.
- مستوى التعرفة (١) يطبق على الرحلات التي تبدأ وتنتهي في نفس منطقة التعرفة.
- مستوى التعرفة (٢) يطبق على الرحلات التي تبدأ في منطقة تعرفة وتنتهي في منطقة تعرفة مجاورة لها.
- مستوى التعرفة (٣) يطبق على الرحلات لثلاث مناطق تعرفة أو أكثر.
- تحدد تكلفة إصدار البطاقة الموحدة الورقية بمبلغ درهمين.
- تحدد تكلفة إصدار البطاقة الموحدة الإلكترونية بمبلغ ستة دراهم.

## جدول رقم (٢)

### بتحديد التعرفة المخضضة لبعض الفئات

نوع البطاقة				مقدار التعرفة بالدرهم حسب نوع الرحلة أو مستوى التعرفة
مستوى التعرفة (٣) أو أكثر	مستوى التعرفة (٢)	مستوى التعرفة (١)	رحلة قصيرة ٣ كم أو أقل	
<b>البطاقة الموحدة الإلكترونية</b>				
٢,٩٠	٢,٠٥	١,١٥	٠,٩٠	رحلة واحدة لكبار السن والطلاب
		٢٠٠		بطاقة القيمة المخزنة للكبار السن لمدة ٣٠ يوم
		١٧٠		بطاقة القيمة المخزنة للطلاب لمدة ٣٠ يوم

**جدول رقم (٣)**  
**بتحديد المخالفات والغرامات**

م	وصف المخالفة	الفرامة بالدرهم
١	استخدام وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات التابعة أو دخول أو مغادرة المناطق الخاضعة للتعرفة دون دفع التعرفة المحددة.	٢٠٠
٢	عدم إبراز البطاقة الموحدة عند الطلب.	٢٠٠
٣	استخدام بطاقة مخصصة لغيره.	٢٠٠
٤	استخدام بطاقة منتهية الصلاحية.	٢٠٠
٥	استخدام بطاقة غير صالحة للاستخدام.	٢٠٠
٦	استخدام بطاقة مزورة.	٥٠٠
٧	بيع البطاقة الموحدة دون الحصول على تصريح مسبق من الهيئة.	٢٠٠
٨	إتلاف أو تخريب أو العبث في أجهزة أو معدات أو مقاعد وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة.	٥٠٠
٩	البعض أو رمي الفضلات أو القيام بأي فعل من شأنه تلويث وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة.	٢٠٠
١٠	إزعاج مستخدمي وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة أو التأثير على راحتهم بأي شكل من الأشكال.	١٠٠
١١	التدخين داخل وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة.	٢٠٠
١٢	حمل المواد الخطرة داخل وسائل النقل العامة ومرافق وخدمات المواصلات العامة بما في ذلك الأسلحة أو المواد الحادة أو القابلة للاشتعال.	٢٠٠

الغرامة بالدرهم	وصف المخالفة	م
٢٠٠	حمل المشروبات الكحولية داخل وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات العامة.	١٣
٢٠٠	بيع البضائع والسلع داخل وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات العامة أو الترويج لها بأي طريقة من طرق الدعاية والإعلان.	١٤
٢٠٠	عدم الامتثال لتعليمات مفتشي الهيئة أو الأشخاص المخولين من قبلها أو عرقلة أعمالهم.	١٥
١٠٠	استخدام المصاعد أو المشى الكهربائي بطريقة غير سلامة.	١٦
١٠٠	التسلق أو القفز على مراقب وخدمات المواصلات العامة.	١٧
١٠٠	استخدام وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات العامة خلافاً للتعليمات الموضوعة من قبل الهيئة بواسطة اللوحات الإرشادية.	١٨
١٠٠	الدخول في أي جزء من وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات العامة يمنع الدخول إليها رغم وجود علامات أو إشارات تدل على ذلك.	١٩
١٠٠	فتح باب وسيلة النقل العامة أو مغادرتها أثناء التحرك ما بين المحطات أو المواقف.	٢٠
١٠٠	الدخول أو الجلوس في الأماكن المخصصة لفئات معينة.	٢١
١٠٠	اصطحاب الحيوانات داخل وسائل النقل العامة ومراقب وخدمات المواصلات العامة باستثناء كلاب الدليل المرافقة للأشخاص المكتوفين.	٢٢
١٠٠	حمل أو استخدام مواد أو معدات يمكن أن تؤدي إلى إزعاج الركاب الآخرين أو تشكل خطراً على سلامتهم.	٢٣

الغرامة بالدرهم	وصف المخالفه	م
٢٠٠	تشغيل أو استخدام أية وسيلة أو جهاز خاص بالأمن والسلامة بما في ذلك مخارج الطوارئ في غير حالات الضرورة.	٢٤
٣٠٠	النوم في مظللات الركاب أو الأماكن التي يحظر فيها ذلك.	٢٥
٢٠٠	التأثير على سائق المواصلات العامة بأي فعل أو تصرف من شأنه تشتيت انتباهه أو إعاقة الرؤية لديه أثناء القيادة.	٢٦
١٠٠	الوقوف أو الجلوس في أي جزء من وسائل النقل العامة ومرافق خدمات المواصلات العامة غير مخصص لاستخدام الركاب.	٢٧
١٠٠	وضع الأقدام على المقاعد.	٢٨
١٠٠	الأكل أو الشرب في الأماكن المحظور الأكل أو الشرب فيها.	٢٩
١٠٠	وقف المركبات في المواقف المخصصة لمستخدمي القطارات أكثر من ٢٤ ساعة.	٣٠
٢٥٠	وقف المركبات في المواقف المخصصة لمستخدمي القطارات أكثر من ٤٨ ساعة.	٣١

**نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**تنظيم العمل بحرم الطريق في إمارة دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم الطرق في إمارة دبي، وعلى النظام رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إشغال أرصفة الطرق والساحات الخارجية للمباني وال محلات التجارية في إمارة دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تمديد خطوط الخدمات على الطرق العامة في إمارة دبي،

تصدر النظام الآتي:

**المادة (١)**

يُسمى هذا النظام ”نظام تنظيم العمل بحرم الطريق في إمارة دبي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩“.

**المادة (٢)**

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:  
الإمارة: إمارة دبي.  
الهيئة: هيئة الطرق والمواصلات.  
رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للهيئة.  
المؤسسة: مؤسسة المرور والطرق بالهيئة.  
الطريق العام: كل سبيل مفتوح للسير العام ويشمل الطرق بأنواعها والسكك والميادين العامة والجسور والأنفاق والتقطيعات والجزر الوسطية والمواقف العامة والأرصفة ومعابر المشاة.  
شهادة التأهيل: وثيقة تصدرها المؤسسة للمقاول والاستشاري تخوله صلاحية الحصول على

شهادات عدم ممانعة للعمل في حرم الطريق أو إجراء تحويلات مرورية.  
الشخص الطبيعي أو الاعتباري العام أو الخاص.

الشخص:

الدوائر الحكومية والمؤسسات الخدمية وكافة الجهات المعنية بالعمل في حرم الطريق وعمل التحويلات المرورية في الإمارة، بما في ذلك الهيئة ووحداتها التنظيمية المغنية.

الجهات المختصة:

المسافة بين خطى البناء طبقاً للرسومات المعتمدة من قبل بلدية دبي.  
خطوط توزيع المياه وخطوط وكواكب الكهرباء والاتصالات وشبكات الصرف الصحي والري وتصريف مياه الأمطار وشبكة الإنارة وشبكة المعلومات الذكية وغيرها من خطوط الخدمات العامة والخاصة الأخرى وملحقاتها.

حرم الطريق:

تغيير خط السير الأصلي لحركة المرور على الطريق لفترة زمنية مؤقتة إلى خط سير آخر بديل على نفس الطريق أو طريق آخر.

تحويلة المرورية:

وثيقة تصدرها المؤسسة تتضمن عدم ممانعتها للجهة المنوحة لها هذه الوثيقة بالعمل في حرم الطريق أو عمل تحويلات مرورية.

شهادة عدم الممانعة:

وثيقة تصدرها المؤسسة للجهة المصرح لها بالقيام بأي عمل في حرم الطريق، أو عمل تحويلة مرورية وذلك بعد إنجازها كافة الأعمال وفق المواصفات والشروط المعتمدة لدى الهيئة والجهات المختصة.

شهادة إخلاء طرف:

أية جهة تحصل من المؤسسة على شهادة عدم ممانعة للعمل ضمن حرم الطريق أو بعمل تحويلة مرورية وتشمل الجهات المختصة والمقاول والاستشاري.

الجهة المصرح لها:

### المادة (٣)

يُحظر على أي شخص القيام بأي عمل في الطريق العام أو ضمن حرم الطريق أو عمل أية تحويلة مرورية في الإمارة إلا بموجب شهادة عدم ممانعة تصدر لهذا الغرض عن المؤسسة، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام إجراءات وشروط الحصول على شهادة عدم الممانعة والوثائق والمستندات المطلوبة لإصدارها.

### المادة (٤)

على الرغم مما ورد في المادة (٢) من هذا النظام، يجوز للجهات المختصة في الحالات الطارئة القيام بأي عمل ضمن حرم الطريق أو عمل تحويلة مرورية قبل استصدار شهادة عدم الممانعة، شريطة إبلاغ المؤسسة فور البدء بهذه الأعمال، وتقدمها بطلب الحصول على شهادة عدم الممانعة خلال مهلة أقصاها (٢٤) ساعة من بدء تلك لأعمال.

## المادة (٥)

لا يجوز تكليف أي استشاري أو مقاول لتصميم أو تنفيذ أي عمل في الطريق العام أو في حرم الطريق أو عمل تحويلة مرورية إلا إذا كان مؤهلاً ومصنفاً من قبل المؤسسة وذلك بموجب شهادة تأهيل تصدر عنها في هذا الشأن، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام الاشتراطات والإجراءات الالازمة لاستصدار هذه الشهادة.

## المادة (٦)

تلزم الجهة المصرح لها بالقيام بأي عمل على الطريق العام أو ضمن حرم الطريق بما يلي:

- ١ الشروط والضوابط الفنية والمدد الزمنية المحددة لذلك في شهادة عدم الممانعة.
- ٢ إعادة التسوية المؤقتة والدائمة للقطوعات وفقاً للمواصفات والشروط والمدد المعتمدة لدى المؤسسة.
- ٣ العمل بمقتضى الأدلة المعتمدة لدى المؤسسة في مناطق العمل ضمن حرم الطريق ومنها دليل التدقيق على السلامة المرورية في الإماراة، ودليل التحويلات المرورية، ودليل تصميم جوانب الطرق، وأي أدلة أخرى تصدرها الهيئة.
- ٤ الالتزام بأن تكون مناسب غرف التفتيش متوافقة مع الشروط والمتطلبات المعتمدة من المؤسسة.
- ٥ أن تتم عمليات الحفر والتعميد وإجراء الاختبارات والتفتيش والردم وإعادة التسوية وغيرها من الأعمال الأخرى ضمن حرم الطريق بشكل متتابع دون وجود فترات انقطاع عن العمل وضمن الفترات الزمنية المعتمدة من المؤسسة.
- ٦ إعادة الحال إلى ما كان عليه فور الانتهاء من العمل وذلك وفقاً للشروط والمواصفات الفنية المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
- ٧ اتخاذ التدابير الالازمة للحيلولة دون إلحاق الضرر بخطوط الخدمات الموجودة في موقع العمل.
- ٨ المحافظة على مقتضيات السلامة أثناء تنفيذ الأعمال طبقاً للأدلة والإرشادات المعتمدة.
- ٩ أية التزامات أخرى تفرضها اللائحة التنفيذية لهذا النظام أو القرارات الصادرة بموجبه.

## المادة (٧)

يجوز للهيئة أن تستوفى من الجهة المصرح لها تامين نقدي مسترد لا يزيد على (١،٠٠٠،٠٠٠ درهم) مليون درهم، وذلك لضمان تنفيذ المصالح له بها وفقاً للمواصفات المعتمدة لدى الهيئة والجهات المختصة

والمحافظة على الممتلكات العامة، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام مقدار التأمين وحالات تقديمها والجهة المكلفة بأدائه والحالات التي يجوز فيها مصادرته.

#### **المادة (٨)**

تحمل الجهة المصرح لها مسؤولية التعويض عن أية أضرار قد تلحق بالطريق العام أو بخطوط الخدمات أو بأي من التجهيزات التشغيلية أو المنشآت المقامة ضمن حرم الطريق بما في ذلك عناصر شبكة الإنارة، واللوحات المرورية والإرشادية، والأنظمة المرورية، والحواجز، والأسيجة، والمطبات الاصطناعية، والمزروعات، وغيرها من الممتلكات العامة أو الخاصة التي تتطلب تدخل الهيئة، وتقدر قيمة التعويض حسب الكلفة الأصلية للأجزاء المتضررة أو حسب كلفة إعادة الإصلاح أو الاستبدال وكل ما يتربّط على ذلك من خسائر مضافاً إليها ما نسبته (٢٥٪) من القيمة الإجمالية كمصاريف إدارية وإشرافية، ويعتبر تقدير الهيئة لمبلغ التعويض تقديراً نهائياً.

#### **المادة (٩)**

مع عدم الإخلال بالنظام رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إشغال أرصفة الطرق والساحات الخارجية للمباني وال محلات التجارية في إمارة دبي، يحظر على أي شخص إشغال حرم الطريق بأي نوع من أنواع الإشغالات الثابتة أو المتحركة سواء كانت دائمة أو مؤقتة ما لم يحصل على تصريح بذلك من المؤسسة، ويكون للمؤسسة إزالة الإشغالات المخالفة على نفقة الجهة التي وضعتها في حال عدم إزالتها من قبلها خلال المهلة المنوحة لها، ويعتبر تقدير المؤسسة لتكاليف الإزالة نهائياً.

#### **المادة (١٠)**

يحظر وقوف المركبات في حرم الطريق بصورة تشكل خطراً على السلامة المرورية، ويجوز للمؤسسة اتخاذ الإجراءات الالزمة لإزالة المركبات المخالفة ومطالبة المخالف بسداد نفقات الإزالة، ويعتبر تقدير المؤسسة لتكاليف الإزالة نهائياً.

#### **المادة (١١)**

على الجهة المصرح لها بمجرد انتهاءها من الأعمال المصرح القيام بها التقدم للمؤسسة بطلب الحصول على شهادة إلقاء طرف، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام شروط ومتطلبات منح هذه الشهادة.

#### **المادة (١٢)**

ينشأ بموجب هذا النظام لدى المؤسسة سجل يسمى «سجل النقاط الذهبية والسوداء»، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام آلية اكتساب تلك النقاط والآثار المترتبة عليها.

## المادة (١٣)

لغایات تطبق سجل النقاط الذهبية والسوداء المشار إليه في المادة (١٢) من هذا النظام، يتم التعامل مع الجهة المصرح لها كوحدة واحدة بصرف النظر عن عدد المشاريع المنفذة من قبلها وموقعها.

## المادة (١٤)

- ١ مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها في أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام أو لائحته التنفيذية بغرامة مالية وفقاً لما هو محدد في الجداول ذوات الأرقام (١) و(٢) و(٢) الملحة بهذا النظام.
- ٢ يراعي قبل فرض عقوبة الغرامة المنصوص عليها في الجدول رقم (١) توجيه إنذار للجهة المخالفة، وفي حال معاودة ارتكابها لذات المخالفة خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، فإنه يتم فرض الغرامة مباشرة عليها.
- ٣ بالإضافة إلى عقوبة الغرامة، فإنه يجوز للمؤسسة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق الجهة المخالفة في حالة تكرار ارتكابها للمخالفات:
  - أ- إلغاء شهادات عدم الممانعة.
  - ب- وقف إصدار شهادات عدم الممانعة لأعمالها.
  - ج- إلغاء شهادة التأهيل.
  - د- إدراجها في القائمة السوداء.

## المادة (١٥)

إذا لم تبادر الجهة المخالفة بإزالة أسباب المخالفة خلال المهلة المحددة لها، فإنه يكون للمؤسسة اتخاذ ما يلزم من إجراءات لإزالتها ومطالبة هذه الجهة بسداد نفقات الإزالة مضافاً إليها ما نسبته (٢٥٪) من تلك النفقات كمصاريف إدارية، ويعتبر تقدير المؤسسة لهذه التكاليف تقديرًا نهائياً.

## المادة (١٦)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من القرارات والإجراءات الصادرة بحقه بموجب هذا النظام أو لائحته التنفيذية خلال مهلة لا تزيد على (٣٠) يوماً من تاريخ اتخاذها بحقه، وذلك بموجب عريضة تقدم للمؤسسة، ويتم نظر هذه التظلمات من قبل لجنة يتم تشكيلها لهذا الغرض من رئيس مجلس الإدارة، وعلى اللجنة البت في هذا التظلم خلال مهلة لا تزيد على (١٥) يوماً من تاريخ تقديمها لها، ويعتبر قرارها الصادر في هذا الشأن نهائياً.

## **المادة (١٧)**

تكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين ينتدبهم رئيس مجلس الإدارة لهذا الغرض صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه ويكون لهم في سبيل ذلك تحريز المخالفات ومحاضر الضبط اللازم.

## **المادة (١٨)**

يُصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات واللوائح الالزامية لتنفيذ أحكام هذا النظام.

## **المادة (١٩)**

يلغى الأمر المحلي رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ في شأن تمديد خطوط الخدمات على الطرق العامة في إمارة دبي، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض وأحكام هذا النظام.

## **المادة (٢٠)**

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم**

**ولي عهد دبي**

**رئيس المجلس التنفيذي**

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

## جدول رقم (١)

### بتحديد الغرامات المفروضة على المخالفات البسيطة المرتكبة من المقاول

م	بيان المخالفة	الغرامة بالدرهم
١	عدم توفير اللوحات التحذيرية على الطريق أو في موقع العمل (كلياً أو جزئياً).	٥٠٠٠
٢	عدم توفير الإنارة التحذيرية على الطريق أو في موقع العمل (كلياً أو جزئياً).	٥٠٠٠
٣	عدم توفير (Flag Man) على الطريق أو في موقع العمل أثناء الإغلاق.	٥٠٠٠
٤	عدم تثبيت الأقماع أو عدم ملئ الحاجز البلاستيكية بالماء على الطريق أو في موقع العمل (جزئياً).	٥٠٠٠
٥	عدم توفير متطلبات ومعدات السلامة العامة كالشبك والأشرطة على الطريق أو في موقع العمل (كلياً أو جزئياً).	٥٠٠٠
٦	استغلال حرم الطريق دون الحصول على تصريح بذلك من المؤسسة.	٥٠٠٠
٧	العمل في حرم الطريق بشهادة عدم ممانعة منتهية الصلاحية لفترة لا تتجاوز (٥) أيام عمل.	٥٠٠٠
٨	إعادة التسوية بطريقة مخالفة للمواصفات المعتمدة لدى الهيئة	٥٠٠٠
٩	عدم إزالة المخالفات من حرم الطريق أثناء العمل أو بعد انتهاءه.	٥٠٠٠
١٠	عدم توفير المرات الالزمة للمشاة أثناء الحفريات.	٥٠٠٠
١١	التأخير في عملية الردم أو إعادة التسوية.	٥٠٠٠

٥٠٠٠	عدم الالتزام بالاشتراطات الواردة بشهادة عدم الممانعة والمدد المحددة فيها.	١٢
٥٠٠٠	عدم تثبيت لوحات تعريفية للمشاريع القائمة في حرم الطريق أو استخدام شعارات تابعة لجهة أخرى.	١٣
٥٠٠٠	كتابة واستخدام المعلومات على اللوحات بطريقة خاطئة لغويًا سواء باللغة العربية أو الإنجليزية.	١٤
٥٠٠٠	التسبب في تلويث الشارع بمواد مثل الرمل، الأصباغ، الخرسانة وغيرها.	١٥
٥٠٠٠	تركيب سياج بناء مؤقت دون الحصول على شهادة عدم ممانعة.	١٦

## جدول رقم (٢)

### بتحديد الغرامات المفروضة على المخالفات الجسيمة المرتكبة من المقاول

م	بيان المخالفة	الغرامة بالدرهم
١	القيام بأعمال حفريات عميقية في حرم الطريق دون توفير الحواجز الخرسانية وكافة متطلبات ومعدات السلامة العامة (كلياً أو جزئياً).	٥٠,٠٠٠
٢	القيام بأعمال حفريات في حرم الطريق دون الحصول على شهادة عدم ممانعة من المؤسسة.	٣٠,٠٠٠
٣	إغلاق الطرق الرئيسية أو أي جزء منها أو عمل أية تحويلة مرورية عليها قبل الحصول على شهادات عدم ممانعة من المؤسسة.	٢٠,٠٠٠
٤	إغلاق الطرق الشريانية أو أي جزء منها أو عمل أية تحويلة مرورية عليها قبل الحصول على شهادات عدم ممانعة من قبل المؤسسة.	١٠,٠٠٠
٥	إغلاق الطرق المحلية أو أي جزء منها أو عمل أية تحويلة مرورية عليها قبل الحصول على شهادات عدم ممانعة من قبل المؤسسة.	٥٠٠٠
٦	إجراء تحويلة مرورية بطريقة مخالفة للمواصفات المعتمدة لدى المؤسسة.	٢٥,٠٠٠
٧	التسبب في أضرار للطريق العام كهبوط الطريق نتيجة الخلل في أعمال التنقيب (NDRC) أو التدعيم (SHORING) أو غيرها، أو أية أضرار أخرى تلحق بالجسور أو الأنفاق نتيجة اصطدام مرکبات المشروع بها.	٥٠,٠٠٠
٨	التسبب في ازدحام مروري نتيجة إغلاق طريق بسبب إلحاق الضرر بخطوط الخدمات العامة.	٥٠,٠٠٠

٥٠٠	إلحاق الضرر بالمتلكات العامة والخاصة.	٩
١٠٠	عرقلة عمل موظفي ومفتشي الهيئة أو عدم التعاون معهم.	١٠
٥٠٠	وقوف المركبات الثقيلة والحافلات في حرم الطريق أو في المناطق القريبة منها بصورة تشكل خطراً على السلامة المرورية.	١١

### جدول رقم (٣)

#### بتحديد الغرامات المفروضة على المخالفات المرتكبة من الاستشاري

الغرامة بالدرهم	بيان المخالفة	م
١٠٠	عدم التزام الاستشاري بإرسال التقارير الدورية عن حالة المشروع إلى المؤسسة.	١
١٠٠	عدم التزام الاستشاري بإخطار المؤسسة عن أية مشكلة في الموقع تسبب خطراً على مستخدمي الطريق أو الممتلكات العامة أو غيرها.	٢
١٠٠	الإهمال أو التقصير في الإشراف على تنفيذ المشروع، أو عدم توجيه المقاول نحو اتخاذ الإجراءات اللازمـة لراعـة المتطلـبات والاشـرات المنصوصـ عليهاـ فيـ هـذـاـ النـظـامـ وـشـهـادـةـ عـدـمـ المـانـعـةـ.	٣
١٠٠	عدم التعاون مع ممثل الهيئة أو إعطائه معلومات خاطئة أو عدم إبراز الوثائق.	٤

**نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**تنظيم السكك الحديدية في إمارة دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات،  
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي،  
وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن قوة أمن قطاع النقل والمواصلات في إمارة دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الطرق والمواصلات  
واعتماد هيكلها المؤسسي والتنظيمي،

تصدر النظام الآتي:

**المادة (١)**

يُسمى هذا النظام **“نظام تنظيم السكك الحديدية في إمارة دبي رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩”**.

**المادة (٢)**

في تطبيق أحكام هذا النظام، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة: إمارة دبي.

الهيئة: هيئة الطرق والمواصلات.

رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للهيئة.

المؤسسة: مؤسسة القطارات التابعة للهيئة.

جهة تنظيم السلامة: إدارة تخطيط وتنظيم السلامة بالهيئة.

السكك الحديدية: أنظمة النقل الحديدية المخصصة لنقل الركاب والبضائع والحكومة

بمسارات محددة مصممة لتسير عليها إما بشكل أحادي أو مزدوج أو أي نظام توجيه آخر، وتشمل السكك الحديدية الثقيلة والخفيفة وأحادية الخدمة وشائطها والمائلة وخطوط الترام وكذلك السكك المخصصة

## للصيانة أو التحويلات الجانبية.

البنية التحتية:

كافة المنشآت والمرافق والأنظمة والبرمجيات الالزمة لتشغيل السكك الحديدية وتمكينها من العمل بأمان، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر خطوط السكك الحديدية وهياكلها، وطرق الخدمة، ونظم الإشارات، والاتصالات، والسيطرة، والإشارات، والعلامات، ومصادر الطاقة الكهربائية، ونظم القاطرات الكهربائية، والمباني، والمحطات، والمستودعات، والآلات، والمعدات، والهيكل، والمرارات، والتحويلات، والأنفاق، والجسور، والأرصفة، والحواجز الحديدية، والأعمال المساعدة لها، وأعمال الصرف الصحي، وأية إنشاءات أو أعمال مرتبطة بالسكك الحديدية.

عربات السكك الحديدية:

أية عربة تستخدم البنية التحتية للسكك الحديدية، ومن بينها القاطرات، والمحركات، والقطارات، والtram، وعربات التفتيش الخفيفة، وعربات الصيانة ذاتية الدفع، وعربات الشحن، والعربات أحادية الخط.

عمليات التشغيل:

تشغيل وتحريك أو التسبب في تشغيل وتحريك عربات السكك الحديدية المخصصة للنقل أو القيام بأعمال الصيانة وتعديل وتطوير البنية التحتية وعربات السكك الحديدية.

المالك:

أية جهة عامة أو خاصة تمتلك البنية التحتية للسكك الحديدية أو عربات السكك الحديدية أو كلاهما لأغراض النقل.

المُشغل:

الجهة المصرّح لها بتشغيل أو صيانة البنية التحتية للسكك الحديدية أو عربات السكك الحديدية أو كلاهما لأغراض النقل.

المقاول:

الشخص الطبيعي أو الاعتباري المكلف من قبل المالك أو المشغل بأعمال تتعلق بالسكك الحديدية، أو المنفذ لأية أعمال تتطلب الحصول على تصاريح أو شهادات عدم ممانعة من المؤسسة أو جهة تنظيم السلامة.

الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتولى تقديم الاستشارات الهندسية أو الفنية بشأن أي أمر يتعلق بالسكك الحديدية.

الاستشاري:

الوثائق والمستندات التي تثبت بأن البنية التحتية للسكك الحديدية وعربات السكك الحديدية وكذلك نظام إدارة السلامة المطبق في أنظمة إدارة التشغيل والنقل صالحة للتشغيل الآمن.

أدلة السلامة:

مجموعة الضوابط والمعايير التي يجب الالتزام بها في تصميم البنية التحتية للسكك الحديدية وعربات السكك الحديدية ونظام إدارة السلامة والتي تهدف إلى إزالة الخطر أو التقليل من معدل وقوع الحوادث ضمن

شروط السلامة:

<p>الحدود المعتمدة دولياً في هذا الشأن.</p> <p>الوثيقة الصادرة عن جهة تنظيم السلامة للمالك والتي تثبت سلامة البنية التحتية للسكك الحديدية أو عربات السكك الحديدية أو كلاهما.</p> <p>الوثيقة الصادرة عن جهة تنظيم السلامة للمشغل والتي تتضمن موافقتها على تشغيل خدمة النقل بالسكك الحديدية استناداً لأدلة السلامة.</p> <p>حدث غير متوقع وغير مرغوب فيه يرتبط مباشرة بعمليات تشغيل السكك الحديدية أو ببنيتها التحتية ينجم أو قد ينجم عنه إصابات بشرية أو أضرار بالممتلكات.</p> <p>إجراء فني يهدف إلى تحديد أسباب الحادث والآثار الناجمة عنه، وتحديد الوسائل الكفيلة بمعالجته وضمان عدم تكراره.</p> <p>موظف الهيئة المخول صلاحية التتحقق من سلامة تشغيل السكك الحديدية وبنيتها التحتية وعربات السكك الحديدية، وإجراء التحقيق الفني في الحوادث، وضبط الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام، والتوصية باتخاذ الإجراءات اللازمة والعاجلة لمعالجة أي إجراء أو وضع أو أمر قد يؤثر أو يشكل خطراً على سلامة استخدام السكك الحديدية.</p>	<p><b>شهادة وضع السلامة:</b></p> <p><b>شهادة السلامة التشغيلية:</b></p> <p><b>الحادث:</b></p> <p><b>التحقيق الفني:</b></p> <p><b>المفتش:</b></p>
--	--

### المادة (٣)

يهدف هذا النظام إلى تحقيق ما يلي:

- ١ تنظيم إنشاء وتشغيل السكك الحديدية في الإمارة بما في ذلك المناطق الحرة، وفقاً لمتطلبات السلامة والجودة، وطبقاً لأفضل المعايير والممارسات العالمية المطبقة في هذا الشأن لضمان صلاحيتها للغاية التي أنشئت من أجلها.
- ٢ فصل مهام التصريح بإنشاء السكك الحديدية، عن مهام تنظيم السلامة المتعلقة بتشغيلها، نظراً لأهمية جانب السلامة وضمان استقلاليته لتوفير أقصى درجات السلامة والتشغيل الآمن للنقل بواسطة السكك الحديدية.

### المادة (٤)

لغایات هذا النظام، تتولى الهيئة القيام بما يلي:

- ١ تخطيط وتطوير شبكات السكك الحديدية في الإمارة، والإشراف على تخطيطها وتطويرها داخل المناطق الحرة، وضمان تحقيق التكامل بين أنظمة النقل المختلفة في الإمارة.
- ٢ التأكد من أن عمليات منح التصاريح الصادرة عن المؤسسة أو الشهادات الصادرة عن جهة

تنظيم السلامة أو التحقيق الفني في الحوادث خالية من وجود أي تعارض في المصالح، وأنها تؤدي باستقلال تام عن مالكي ومشغلي مقاولي السكك الحديدية وغيرها من الجهات التي لها علاقة في هذا المجال.

-٣ إبرام العقود والاتفاقيات مع أية جهة داخل الإمارة وخارجها لمشاركتها والمساهمة معها في كل ما يتعلق بنقل البضائع والركاب بواسطة السكك الحديدية.

## المادة (٥)

تتولى المؤسسة القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

-١ اقتراح السياسات والخطط اللازمة لخطيط وتطوير شبكات السكك الحديدية في الإمارة والإشراف عليها.

-٢ إصدار التصاريح اللازمة لإنشاء البنية التحتية للسكك الحديدية وتوفير عربات السكك الحديدية وأية أعمال تتعلق بتطوير وصيانة أنظمة السكك الحديدية في الإمارة.

-٣ اعتماد المواصفات والمتطلبات الفنية ومعايير الأداء لأنظمة وشبكات السكك الحديدية وبنيتها التحتية في الإمارة.

-٤ اعتماد أسس ومعايير تأهيل واعتماد مقاولي السكك الحديدية ومستشاريها ومشغليها، ومراقبة الالتزام بها، وإصدار شهادات عدم الممانعة الضرورية لمنحهم الرخص التجارية.

-٥ التعاون والتنسيق مع الجهات المعنية داخل الإمارة وخارجها لتحقيق التكامل بين أنظمة السكك الحديدية وغيرها من وسائل النقل الأخرى.

-٦ إصدار شهادات عدم الممانعة للقيام بأعمال البناء والهدم والحرف للمنشآت المحيطة بالسكك الحديدية أو ببنيتها التحتية.

-٧ تحديد المنشآت والأنشطة التي يحظر إقامتها أو مزاولتها داخل موقع البنية التحتية للسكك الحديدية أو المناطق المحيطة بها، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.

-٨ تحديد الأنشطة المقيدة التي يجوز مزاولتها داخل موقع البنية التحتية للسكك الحديدية أو المناطق المحيطة بها بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة، وإصدار شهادات عدم الممانعة بشأنها.

-٩ أية مهام أو اختصاصات أخرى تتعلق بتنفيذ هذا النظام أو القرارات الصادرة بموجبه.

## المادة (٦)

تتولى جهة تنظيم السلامة القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

-١ إصدار شهادة وضع السلامة لمالكي البنية التحتية للسكك الحديدية ولعربات السكك

## الحديدية.

- ٢ إصدار شهادة السلامة التشغيلية للمشغلين، والتحقق من التزامهم بمتطلبات هذه الشهادة.
- ٣ التتحقق من التزام كافة الجهات بالتشريعات المتعلقة بضمان سلامة تشغيل السكك الحديدية.
- ٤ مراجعة أدلة السلامة وحماية العاملين في مجال المواصلات العامة والركاب والجمهور من المخاطر التي تهدد الصحة والسلامة الناجمة عن عمليات السكك الحديدية.
- ٥ القيام بعمليات التقييم والتحليل والبحث لأنظمة السكك الحديدية بهدف تحقيق نظام نقل أكثر أمناً.
- ٦ وضع وتنفيذ الخطط والبرامج الازمة للتفتيش على شبكات السكك الحديدية وبنيتها التحتية وعربات السكك الحديدية للتحقق من سلامة تشغيلها.
- ٧ التحقيق الفني في الحوادث بشكل مستقل عن التحقيق الأمني والجنائي، وإعادة فتح التحقيق إذا ما توفرت أدلة جديدة.
- ٨ تقديم التوصيات الازمة لتحسين مستوى السلامة في أعقاب الحوادث لمنع تكرارها مستقبلاً.
- ٩ أية مهام و اختصاصات أخرى تتعلق بتنفيذ هذا النظام أو القرارات الصادرة بموجبه.

## المادة (٧)

يُحظر على أية جهة إنشاء شبكة للسكك الحديدية في الإمارة، أو تطويرها، أو صيانتها، أو القيام بأي عمل ضمن المنطقة المخصصة للسكك الحديدية أو المحيطة بها أو أي نشاط خارجها قد يؤثر على تشغيلها، إلا بعد الحصول على تصريح بذلك من المؤسسة.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام متطلبات الحصول على هذا التصريح والوثائق والمستندات الواجب توفرها لإصداره، وكذلك حدود ومساحة المنطقة المخصصة للسكك الحديدية والمنطقة المحيطة بها، والأنشطة التي قد تؤثر على سلامة تشغيلها.

## المادة (٨)

يشترط لمنح التصريح المشار إليه في المادة (٧) من هذا النظام، أن تكون أنظمة السكك الحديدية مؤمناً عليها تأميناً شاملأً لدى إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الإمارة.

## المادة (٩)

لا يجوز لأية جهة مزاولة نشاط مشغل أو استشاري أو مقاول لأعمال تتعلق بالسكك الحديدية أو ببنيتها التحتية إلا إذا كان مؤهلاً ومصنفاً من قبل المؤسسة.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام شروط ومتطلبات تأهيل وتصنيف هذه الأنشطة.

## المادة (١٠)

- ١ يجب على المالك أو المقاول وبمجرد انتهاءه من كافة الأعمال المصرح له بها من المؤسسة، التقدم إلى جهة تنظيم السلامة للحصول على شهادة وضع السلامة، وتكون هذه الشهادة صالحة للعمل بموجبها ما لم يتم إجراء أية تعديلات جوهرية على أنظمة السكك الحديدية أو بنيتها التحتية أو عربات السكك الحديدية.
- ٢ يجب على المشغل وقبل المباشرة بتشغيل السكك الحديدية التقدم إلى جهة تنظيم السلامة للحصول على شهادة السلامة التشغيلية، وتكون مدة صلاحية هذه الشهادة خمس سنوات، ما لم يتم إنهائها قبل ذلك لأي من الأسباب الواردة في هذا النظام أو لاحتها التنفيذية.
- ٣ تحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام إجراءات وشروط الحصول على الشهادات المشار إليها في البندين (١) و(٢) من هذه المادة والوثائق والمستندات والمتطلبات الواجب توافرها لإصدارها.

## المادة (١١)

- يجب على الجهة المصرح لها بأية أعمال تتعلق بالسكك الحديدية التقيد بما يلي:
- ١ الشروط والضوابط الفنية والمدد الزمنية المحددة لها في التصريح.
- ٢ الالتزام بالاشتراطات والمواصفات المنصوص عليها في الأدلة المعتمدة لدى المؤسسة عند تنفيذ الأعمال المصرح لها بها.
- ٣ الالتزام بكافة متطلبات السلامة ومن بينها أدلة السلامة المعتمدة من قبل جهة تنظيم السلامة.
- ٤ أن تتم الأعمال المصرح بها بشكل متعاقب دون وجود فترات انقطاع عن العمل.
- ٥ إعادة الحال إلى ما كان عليه - بمجرد الانتهاء من العمل - حسب الشروط والمواصفات الفنية المعتمدة لدى المؤسسة والجهات الحكومية المعنية في الإمارة.

## المادة (١٢)

- مع عدم الإخلال باشتراطات ومتطلبات السلامة العامة المنصوص عليها في التشريعات السارية، يجب على المالك والمشغل والمقاول الالتزام بما يلي:-
- ١ اتخاذ كافة التدابير الالزامية للحد من المخاطر الناجمة عن مزاولتهم لأعمالهم.
- ٢ تشغيل السكك الحديدية بشكل آمن وسلام وذلك من خلال المحافظة على مقتضيات السلامة العامة أثناء تشغيل السكك الحديدية طبقاً للتشريعات السارية في مجال السلامة والصحة المهنية وأدلة السلامة المعتمدة في هذا الخصوص لدى جهة تنظيم السلامة.

- ٣-
- تزويد جهة تنظيم السلامة بالمعلومات التالية:
  - الحوادث والوقائع التي تحدث أثناء الإنشاء والتشغيل والصيانة.
  - التدابير المُتخذة لتعزيز السلامة العامة على السكك الحديدية.
  - التفاصيل المتعلقة بالتأمين الشامل.
  - أية بيانات أو معلومات إحصائية يتم طلبها من قبل المؤسسة أو جهة تنظيم السلامة.
  - عدم القيام بأي عمل من شأنه تعريض سلامة الآخرين للخطر أثناء استخدامهم للسكك الحديدية أو تواجدهم بالقرب منها.
  - المحافظة على السكك الحديدية وفقاً لمتطلبات منح شهادة وضع السلامة.
  - إخطار جهة تنظيم السلامة مسبقاً بأي تغيير جوهري ينوي إجراؤه في أنظمة وعمليات السكك الحديدية أو ببنيتها التحتية.

### **(١٣) المادة**

في حال عدم التزام المالك أو المشغل أو المقاول - حسب الأحوال - بإزالة أسباب المخالفة المرتكبة من قبله خلافاً لأحكام هذا النظام أو القرارات الصادرة بمقتضاه خلال المهلة المحددة له، فإنه يكون للهيئة القيام بذلك بأجهزتها الذاتية أو الاستعانة بأية جهة أخرى مختصة مع تحميم الجهة المخالفة تكاليف هذا الإجراء مضافاً إليه ما نسبته (٪٢٥) من قيمة التكاليف كمصارييف إدارية وإشرافية. ويعتبر تقدير الهيئة لتلك التكاليف تقديرأً نهائياً.

### **(١٤) المادة**

يتحمل المالك أو المشغل أو المقاول - حسب الأحوال - مسؤولية التعويض عن أية أضرار قد تلحق بالمتلكات العامة أو الخاصة.

### **(١٥) المادة**

يُستوفى على إصدار الشهادات الواردة في الجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام الرسوم المبينة إزاء كل منها.

### **(١٦) المادة**

في حال وقوع أي حادث يتعلق بالسكك الحديدية، تتولى جهة تنظيم السلامة إجراء التحقيق الفني فيه. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام إجراءات التحقيق ووسائله وكيفيته والصلاحيات والتدابير التي يمكن اتخاذها من قبل الجهة التي تقوم به، وواجبات الجهات الخاضعة له.

## **المادة (١٧)**

يحظر على أية جهة القيام بأي عمل أو الامتناع عن عمل من شأنه تعريض السكك الحديدية وبنيتها التحتية وعربات السكك الحديدية للخطر أو العبث بها بأي صورة من الصور أو بأي شكل من الأشكال. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام التدابير الواجب اتخاذها لحماية السكك الحديدية وبنيتها التحتية وعربات السكك الحديدية والأفعال التي يحظر القيام بها.

## **المادة (١٨)**

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يرتكب أي من المخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام بالغرامة المالية المبينة إزاء كل منها. وبالإضافة إلى عقوبة الغرامة، فإنه يجوز لجهة تنظيم السلامة أو المؤسسة - بحسب الأحوال - اتخاذ أي من التدابير التالية بحق الجهة المخالفة:

- إيقاف العمل لحين إزالة أسباب المخالفة.
- إلغاء التصريح الممنوح لها.
- إلغاء شهادة وضع السلامة أو شهادة السلامة التشغيلية.

## **المادة (١٩)**

تكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين يصدر بتهمهم قرار من رئيس مجلس الإدارة صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام مهام وصلاحيات المفتش في إجراء التفتيش وضبط المخالفات وإجراء التحقيق الفني في الحوادث، وضبط المخالفات وتحرير محاضر الضبط.

## **المادة (٢٠)**

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً للهيئة على أي من القرارات أو التدابير الصادرة بحقه من المؤسسة أو جهة تنظيم السلامة وذلك خلال (٢٠) يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو التدبير المتخذ بحقه. ويتم النظر في هذا التظلم من قبل لجنة يتم تشكيلها لهذا الغرض بقرار يصدر عن رئيس مجلس الإدارة، وعلى اللجنة البت في التظلم خلال (١٥) يوماً من تاريخ تقديمه، وتكون القرارات الصادرة عن اللجنة في هذه التظلمات نهائية.

### **المادة (٢١)**

يكون للهيئة الاستعanaة بالدوائر الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة بما في ذلك أفراد الشرطة لمعاونتها في تطبيق أحكام هذا النظام، وعلى هذه الجهات تقديم العون لها متى طلب منها ذلك.

### **المادة (٢٢)**

يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات واللوائح الالزامية لتنفيذ هذا النظام.

### **المادة (٢٣)**

يُنشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم**

**ولي عهد دبي**

**رئيس المجلس التنفيذي**

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م

الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**جدول رقم (١)**  
**رسوم إصدار التصاريح وتقديم الخدمات**

البيان	الرسم / بالدرهم	م
إصدار شهادة وضع السلامة.	٢,٠٠٠,٠٠٠ رسم ثابت	١
إصدار شهادة وضع السلامة لكل نوع من عربات السكك الحديدية.	٢,٠٠٠,٠٠٠	
إصدار شهادة وضع السلامة لكل مستودع.	٢٠٠,٠٠٠	
إصدار شهادة وضع السلامة لكل محطة.	٧٥,٠٠٠	
إصدار شهادة وضع السلامة لكل مركز مراقبة تشغيل.	٤٠,٠٠٠	
إصدار شهادة وضع السلامة لكل كيلو متر من المسار.	٢٠,٠٠٠	
إصدار شهادة السلامة التشغيلية.	٢,٠٠٠,٠٠٠ رسم ثابت	
إصدار شهادة السلامة التشغيلية لكل مستودع.	٤٠٠,٠٠٠	
إصدار شهادة السلامة التشغيلية لكل مركز مراقبة تشغيل.	٢٠٠,٠٠٠	
إصدار شهادة السلامة التشغيلية لكل عربة سكك حديدية.	٤٠,٠٠٠	٢
إصدار شهادة السلامة التشغيلية لكل كيلو متر من المسار.	٢,٠٠٠	
إصدار شهادة السلامة التشغيلية لكل محطة.	٢,٠٠٠	

-  
 يُضاف إلى الرسوم المقررة بموجب هذا الجدول رسم إصدار سنوي لشهادة السلامة التشغيلية قدره (٢٥٪) من إجمالي الرسوم المقررة بموجب البند رقم (٢)، ويتم استيفاء هذا الرسم سنويًا.

**جدول رقم (٢)**  
**المخالفات والعقوبات**

الغرامة / بالدرهم	بيان المخالفة	م
٥٠٠,٠٠٠	العمل في مناطق السكك الحديدية أو في خطوط السكك الحديدية سواء المخطط لها أو المتواجدة فعلاً قبل الحصول على تصريح مسبق بذلك من المؤسسة.	١
٥٠٠,٠٠٠	عدم الإخطار عن الحوادث والوقائع التي يجب الإبلاغ عنها.	٢
٥٠٠,٠٠٠	عدم اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة أسباب المخالفة ضمن المهلة المحددة.	٣
٥٠٠,٠٠٠	عدم إخطار جهة تنظيم السلامة بالتغييرات الجوهرية التي تتم على أنظمة السكة الحديدية.	٤
٥٠٠,٠٠٠	عدم تقديم المعلومات المطلوبة لجهة تنظيم السلامة بما في ذلك التدابير المتخذة لتعزيز سلامة السكك الحديدية.	٥
٥٠٠,٠٠٠	عدم توفير التأمين الشامل المطلوب لتشغيل أنظمة السكك الحديدية.	٦
٥٠٠,٠٠٠	عدم التزام المالك أو المشغل أو المقاول بأي التزام مفروض عليه بشأن مراعاة أدلة وشروط السلامة.	٧
٢٠٠,٠٠٠	التسبيب بوقوع أي حادث.	٨
٢٠٠,٠٠٠	منع أو محاولة منع المفتش أو أي شخص آخر يعمل تحت إشراف المفتش من تلقي أو تنفيذ التعليمات الموجهة.	٩

**نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩**  
**بشأن**  
**ترخيص منشآت تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ بشأن السير والمرور ولائحته التنفيذية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،

وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات،

وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي،

وعلى الأمر المحلي رقم (٦٢) لسنة ١٩٩١ بشأن نظام ترخيص معاهد / مدارس تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي،

وعلى القرار الوزاري رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٠٨ بشأن قواعد وإجراءات الضبط المروري،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء مؤسسة الترخيص بهيئة الطرق والمواصلات،

**نصدر النظام الآتي:**

**المادة (١)**

يُسمى هذا النظام ”نظام ترخيص منشآت تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي رقم (٦)“ لسنة ٢٠٠٩.

**المادة (٢)**

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:  
الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

إمارة: إمارة دبي.

الهيئة: هيئة الطرق والمواصلات.

رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للهيئة.

المؤسسة: مؤسسة الترخيص بالهيئة.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري العام أو الخاص.

- المركبة: آلة ميكانيكية أو دراجة نارية أو عربة أو أي جهاز آخر يسير على الطريق بقوة ميكانيكية.
- المنشأة: أية شركة أو مؤسسة مرخص لها بمزاولة نشاط تعليم قيادة المركبات في الإمارة.
- المدرب: الشخص الطبيعي المصرح له بتعليم قيادة المركبة حسب الصنف المصرح له به.
- المتدرب: الشخص الطبيعي المصرح له بتعلم قيادة المركبة.

### المادة (٣)

تتولى المؤسسة القيام بما يلي:

- ١ ترخيص المنشآت والإشراف على مزاولتها لعملها.
- ٢ اعتماد أسس وضوابط تعليم قيادة المركبات في الإمارة، بما في ذلك التدريب على القيادة الصحراوية ومناطق العمل الخاصة والقيادة ذات الطبيعة الخاصة، ووضع الأدلة والإرشادات اللازمة في هذا الشأن.
- ٣ اعتماد المواصفات والمتطلبات الفنية الواجب توفرها في مركبات التعليم والفحص.
- ٤ الرقابة والتفتيش على أنشطة المنشأة والمركبات التابعة لها، والتحقق من مدى التزام تلك المنشأة بالاشتراطات والمواصفات المنصوص عليها في هذا النظام ولائحته التنفيذية ومتطلبات الترخيص الممنوح لها.
- ٥ وضع تصنيف للمدربين بحسب المركبات التي يجوز لهم التدريب عليها، ومنحهم التصاريح اللازمة في هذا الشأن والتحقق من التزامهم بالاشتراطات والمتطلبات المعتمدة من قبلها في هذا الشأن.
- ٦ منح تصاريح للمتدربين لتعلم قيادة المركبات والتحقق من التزامهم بالمتطلبات والاشتراطات المعتمدة من قبلها في هذا الشأن.
- ٧ تحديد وتنظيم المناطق التي يجوز تعليم قيادة المركبات فيها بما لا يؤثر سلباً على حركة السير والمرور والمحافظة على السلامة العامة وحماية البيئة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة التأثيرات السلبية الناجمة عن ذلك، دون تحمل المؤسسة لأية مسؤولية ت Stem عن ذلك تجاه الغير.

### المادة (٤)

يُحظر على أي شخص القيام بأي من الأنشطة التالية قبل الحصول على موافقة المؤسسة المسبقة على ذلك:

- ١ مزاولة نشاط تعليم قيادة المركبات في الإمارة.
- ٢ تعليم أو تعلم قيادة المركبات في الإمارة.
- ٣ تخصيص أية مركبة لتعليم القيادة.
- ٤ اصطحاب غير المترب أثناء التدريب أو الفحص.

## المادة (٥)

لغایات هذا النظام، تصدر المؤسسة التراخيص والتصاريح التالية:

- (أ) ترخيص منشأة تعليم قيادة المركبات.
- (ب) تصريح مدرب.
- (ج) تصريح مترب.
- (د) تصريح تعليم القيادة الصحراوية، وينح هذا التصريح لغايات تدريب العاملين في المنشآت السياحية.
- (ه) تصريح تعليم القيادة للأعمال ذات الطبيعة الخاصة، وينح هذا التصريح لتدريب العاملين في مناطق العمل ذات الطبيعة الخاصة كالمطارات والموانئ وغيرها من الأماكن التي تحدها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.
- (و) تصريح تعليم قيادة ذات طبيعة خاصة.

## المادة (٦)

- (١) تقدم طلبات الحصول على التراخيص والتصاريح المشار إليها في هذا النظام إلى المؤسسة وفقاً للنماذج المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- (٢) تكون مدة الترخيص أو التصريح وفقاً للمدة المحددة فيه، ويجوز تجديده بناءً على طلب يقدم إلى المؤسسة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاءه.
- (٣) تحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام شروط ومتطلبات منح الرخص والتصاريح المشار إليها.

## المادة (٧)

يشترط لترخيص المنشأة ما يلي:

- (١) أن يكون مالك / مالكي المنشأة من مواطني الدولة، وأن لا يقل سنه عن إحدى وعشرين سنة ميلادية، وأن يكون حسن السيرة والسلوك.
- (٢) تقديم ضمان مصرفي باسم المنشأة مقداره (٣٠٠,٠٠٠ درهم) ثلاثة آلاف درهم.

- (٣) أن تتوافق مواصفات المركبات المستخدمة في المنشأة لأغراض التعليم والفحص مع الاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
- (٤) لا تقل المساحة الإجمالية للأرض المقامة عليها المنشأة ومرافقها المختلفة عن (٣٠٠،٣٠٠) ثلاثمائة ألف قدم مربع.
- (٥) تقديم رسم هندي لموقع المنشأة والمرافق التابعة لها وأماكن التعليم والتدريب النظري والميداني والفحص، والحصول على موافقة المؤسسة على تلك المواقع والمباني والأماكن.

## المادة (٨)

يجب على المنشأة الالتزام بما يلي:

- (١) استخدام نماذج العقود المعدّة من قبل المؤسسة عند تعاقدها مع المتدربين.
- (٢) الالتزام بالتعرفة المحددة من قبل الهيئة لبدل خدماتها.
- (٣) تزويذ المؤسسة بالبيانات والإحصائيات والمستندات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها.
- (٤) الاحتفاظ بالسجلات المتضمنة سائر البيانات المتعلقة بأنشطة التدريب لديها وبمركباتها والمدربين العاملين لديها والمتردبين المشتركين بالتدريب، وإتاحتها أمام المؤسسة للاطلاع عليها سواء بشكل ورقي أم إلكتروني.
- (٥) الالتزام بأصناف وأعداد المركبات المحددة لها من قبل المؤسسة، ومطابقتها للمواصفات المعتمدة في هذا الشأن.
- (٦) إجراء التأمين الشامل على سائر المركبات المخصصة للتدريب لديها وعلى المدربين والمتردبين لدى إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الإمارة.
- (٧) عدم استخدام مركبات ومباني المنشأة في أي نشاط آخر غير نشاط تعليم قيادة المركبات.
- (٨) تحصيص شخص أو أكثر من ذوي الخبرة والاختصاص لشرح تشريعات السير والمرور للمدربين وباللغات التي تحددها المؤسسة.
- (٩) الالتزام بالمواعيد والأوقات التي تحددها المؤسسة لممارسة نشاط تعليم قيادة المركبات.
- (١٠) مباشرة تعليم المتدرب انطلاقاً من موقع المنشأة أو الموضع التي تحددها المؤسسة.
- (١١) الالتزام بالمسارات والطرق والأماكن المصرح بها من قبل المؤسسة لممارسة نشاط تعليم قيادة المركبات.
- (١٢) تزويد المتدرب بشهادة تفيد انتهاء مراحل تدريبيه ومدى استعداده لأداء الفحص الذي تجريه المؤسسة لأغراض ترخيص السائقين.
- (١٣) الالتزام بفحص التدريب والمحاضرات التي تحددها المؤسسة.
- (١٤) إخبار المؤسسة في حال رغبتها التوقف عن مزاولة نشاط تعليم قيادة المركبات وذلك ضمن

المهلة المحددة في اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

### المادة (٩)

يُحظر على مالك المنشأة التنازل عن الرخصة المنوحة له أو إدخال شريك فيها أو بيعها أو تأجيرها لغير إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة الخطية على ذلك.

### المادة (١٠)

مع عدم الإخلال بالأحكام المنصوص عليها في القرار الوزاري رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٠٨ بشأن قواعد وإجراءات الضبط المروري، والتشريعات ذات العلاقة، يجوز للمؤسسة وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام أن تخضع أي شخص لإجراءات إعادة التأهيل أو لإجراءات الفحص التقييمي وذلك في حال إلغاء أو إيقاف رخصة القيادة الصادرة له.

### المادة (١١)

تستوي في المؤسسة نظير الخدمات التي تقدمها بموجب هذا النظام الرسوم المحددة في الجدول الملحق رقم (١).

### المادة (١٢)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يرتكب أي من المخالفات المنصوص عليها في الجدول الملحق رقم (٢) بالغرامة المالية المبينة إزاء كل منها.

وبالإضافة إلى عقوبة الغرامة المالية، يكون للمؤسسة صلاحية اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق الجهة المخالفة:

- ١ إيقاف العمل برخصة المنشأة بصفة مؤقتة لمدة لا تزيد على شهر.
- ٢ إلغاء الرخصة بصفة دائمة وإغلاق المنشأة.
- ٣ إيقاف العمل بتصریح المدرب لمدة لا تزيد على شهر.
- ٤ إلغاء تصريح المدرب.
- ٥ إلغاء تصريح المتدرب.

### المادة (١٣)

تلترم الجهة المخالفة بإزالة أسباب المخالفة أو الأضرار الناجمة عنها وذلك خلال المهلة المحددة لها من قبل المؤسسة، وبخلاف ذلك فإنه يكون للمؤسسة إزالتها ومطالبة الجهة المخالفة بنفقات الإزالة مضافاً إليها ما نسبته (١٠٪) من تلك النفقات كمصاريف إدارية، ويعتبر تقدير المؤسسة لهذه النفقات

والمحاريف نهائياً.

#### المادة (١٤)

تكون لموظفي ومفتشي المؤسسة الذين يتم تسميتهم من قبل رئيس مجلس الإدارة صفة مأمورى الضبط القضائى في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المنشأة ومرافقها المختلفة والتقتيش على مرکباتها والاطلاع على سجلاتها وقيودها وتحرير محاضر الضبط اللازمة بشأنها.

#### المادة (١٥)

- (١) يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً للمؤسسة من القرارات والجزاءات المستخدمة بحقه من قبلها، وكذلك التظلم من التدابير والإجراءات الصادرة بحقه من المنشأة.
- (٢) يشكل رئيس مجلس الإدارة وبناءً على توصية المدير التنفيذي للمؤسسة لجنة تسمى «لجنة التظلمات» تتولى البت في التظلمات من القرارات والإجراءات المشار إليها في الفقرة السابقة، وعلى اللجنة البت في هذه التظلمات خلال مهلة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ إحالة التظلم إليها، ويعتبر قرارها الصادر في التظلم نهائياً.

#### المادة (١٦)

على المشمولين بأحكام هذا النظام توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه وذلك خلال مهلة أقصاها سنة واحدة من تاريخ العمل به.

#### المادة (١٧)

- يُصدر رئيس مجلس الإدارة اللائحة التنفيذية لهذا النظام والتي يجب أن تشتمل على وجه الخصوص ما يلي:
- (١) تحديد الاشتراطات والإجراءات والمتطلبات اللازمة لترخيص المنشأة.
  - (٢) تصنيف المدربين، وتحديد الاشتراطات والمتطلبات اللازمة للتصريح لهم بمزاولة مهنة التدريب.
  - (٣) المواصفات والمتطلبات الفنية الواجب توفرها في مرکبات تعليم وفحص القيادة.

#### المادة (١٨)

يلغى الأمر المحلي رقم (٦٢) لسنة ١٩٩١ بشأن نظام ترخيص معاهد / مدارس تعليم قيادة المرکبات في إمارة دبي، كما يلغى أي نص ورد فيه إلى المدى الذي يتعارض وأحكام هذا النظام.

## المادة (١٩)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

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

صدر في دبي بتاريخ ٩ يونيو ٢٠٠٩ م  
الموافق ١٦ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ

**جدول رقم (١)**  
**رسوم إصدار التراخيص والتصاريح**  
**والخدمات المقدمة من قبل المؤسسة**

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
<b>خدمات ترخيص المنشآت</b>		
١	الموافقة المبدئية على ترخيص المنشأة.	٥٠٠
٢	ترخيص سنوي للمنشأة.	٥٠٠٠
٣	تجديد الترخيص السنوي للمنشأة.	٥٠٠٠
٤	إضافة نشاط لترخيص المنشأة.	١٠٠٠
٥	إضافة شريك في ترخيص المنشأة.	١٠٠٠
٦	التنازل عن ترخيص المنشأة.	٢٠٠٠
٧	إصدار بدل فاقد / تالف مستند ترخيص المنشأة.	٥٠٠
٨	تدريب موظفي المنشأة.	٥٠٠
٩	كتب وأدلة مرورية.	٥٠ لكل دليل أو كتاب
١٠	حضور محاضرة مرورية.	١٠٠
١١	ترخيص فرع.	٤٠٠٠
١٢	تجديد ترخيص فرع.	٤٠٠٠
١٣	ترخيص مركز / مكتب تسجيل.	٢٠٠٠
١٤	تجديد ترخيص مركز / مكتب تسجيل.	٢٠٠٠

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
١٥	إصدار بدل فاقد / تالف لمستند ترخيص فرع أو مركز.	٢٠٠
١٦	تصريح تعليم قيادة المركبات لمدرب.	٥٠٠
١٧	إضافة صنف جديد إلى تصريح المدرب.	١٠٠
١٨	تجديد تصريح تعليم قيادة المركبات للمدرب.	٥٠٠
١٩	إصدار بدل فاقد / تالف لتصريح مدرب.	٢٠٠
٢٠	موعد فحص نظري.	٢٠٠
٢١	موعد فحص عملي.	٢٠٠
٢٢	موعد فحص تجاري.	٢٠٠
٢٣	تصريح محاضر.	٥٠٠
٢٤	تجديد تصريح محاضر.	٥٠٠
٢٥	إصدار بدل فاقد / تالف لتصريح محاضر.	٢٠٠
٢٦	الفحص الفني السنوي لمركبة مخصصة لتعليم / فحص قيادة.	١٠٠
٢٧	لوحة تعليم القيادة.	١٠٠
٢٨	إصدار بدل فاقد / تالف لللوحة تعليم قيادة.	١٠٠
٢٩	تفتيش المنشأة بطلب منها.	٢٠٠

### خدمات المركبات الخفيفة

٣٠	تسجيل مركبة خفيفة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٥٠٠٠
٣١	تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة خفيفة.	١٠٠

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
٢٢	تجديد تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة خفيفة.	١٠٠
٢٣	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة خفيفة.	٥٠
٢٤	تغيير نوع المركبة الخفيفة من أوتوماتيك إلى عادي أو العكس.	١٠٠

#### خدمات المركبات الثقيلة

٣٥	تسجيل مركبة ثقيلة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٣٠٠
٣٦	تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة ثقيلة.	٢٠٠
٣٧	تجديد تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة ثقيلة.	٢٠٠
٣٨	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح مترب لتعلم قيادة مركبة ثقيلة.	١٠٠

#### خدمات الحافلات الخفيفة

٣٩	تسجيل حافلة خفيفة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٣٠٠
٤٠	تصريح تعلم قيادة حافلة خفيفة.	١٥٠
٤١	تجديد تصريح تعلم قيادة حافلة خفيفة.	١٥٠
٤٢	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح تعلم قيادة حافلة خفيفة.	٥٠

#### خدمات الحافلات الثقيلة

٤٣	تسجيل حافلة ثقيلة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٣٠٠
٤٤	تصريح تعلم قيادة حافلة ثقيلة.	٢٠٠
٤٥	تجديد تصريح تعلم قيادة حافلة ثقيلة.	٢٠٠
٤٦	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح تعلم قيادة حافلة ثقيلة.	١٠٠

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
<b>خدمات الجرارات والأجهزة الميكانيكية التي تسير على غير عجلات ثقيلة</b>		
٤٧	تسجيل جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات ثقيلة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٦٠٠
٤٨	تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات ثقيلة.	٢٠٠
٤٩	تجديد تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات ثقيلة.	٢٠٠
٥٠	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات ثقيلة.	١٠٠
<b>خدمات الجرارات والأجهزة الميكانيكية التي تسير على غير عجلات خفيفة</b>		
٥١	تسجيل جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات خفيفة لغرض تعليم / فحص قيادة.	٣٠٠
٥٢	تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات خفيفة.	١٠٠
٥٣	تجديد تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات خفيفة.	١٠٠
٥٤	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح تعلم قيادة جرار أو جهاز ميكانيكي يسير على غير عجلات خفيفة.	٥٠
<b>خدمات الأجهزة الميكانيكية الخفيفة</b>		
٥٥	تسجيل جهاز ميكانيكي خفيف لغرض تعليم / فحص قيادة.	٤٠٠
٥٦	تصريح متدرب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي خفيف.	١٠٠
٥٧	تجديد تصريح متدرب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي خفيف.	١٠٠
٥٨	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح متدرب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي خفيف.	٥٠

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
<b>خدمات الأجهزة الميكانيكية الثقيلة</b>		
٥٩	تسجيل جهاز ميكانيكي ثقيل لغرض تعليم / فحص قيادة.	٦٠٠
٦٠	تصريح مترب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي ثقيل.	٢٠٠
٦١	تجديد تصريح مترب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي ثقيل.	٢٠٠
٦٢	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح مترب لتعلم قيادة جهاز ميكانيكي ثقيل.	١٠٠
<b>خدمات الدراجات النارية</b>		
٦٣	تسجيل دراجة نارية لغرض تعليم / فحص القيادة.	١٠٠
٦٤	تصريح تعلم قيادة دراجة نارية.	١٠٠
٦٥	تجديد تصريح تعلم قيادة دراجة نارية.	١٠٠
٦٦	إصدار بدل فاقد / تالف تصريح تعلم قيادة دراجة نارية.	٥٠
<b>خدمات الرخصة الصحراوية</b>		
٦٧	تسجيل مرکبة ذات دفع رباعي لغرض تعليم / فحص القيادة الصحراوية.	٢٥٠٠
٦٨	تصريح تعلم القيادة الصحراوية.	٢٠٠
٦٩	تجديد تصريح تعلم القيادة الصحراوية.	٢٠٠
٧٠	إصدار بدل فاقد / تالف لتصريح تعلم القيادة الصحراوية.	١٠٠
٧١	إصدار رخصة القيادة الصحراوية.	٢٠٠

الرقم	المعاملة	مقدار الرسم بالدرهم
<b>خدمات تصريح قيادة لأعمال ذات طبيعة خاصة</b>		
٧٢	إصدار تصريح قيادة للأعمال ذات الطبيعة الخاصة.	٢٥٠
٧٣	تجديد أو إصدار بدل فاقد / تالف تصريح قيادة لأعمال ذات طبيعة خاصة.	٢٥٠
٧٤	فحص مترب لتصريح قيادة لعمل ذو طبيعة خاصة.	١٠٠
٧٥	معاينة موقع إجراء الفحص لتصريح قيادة ذو طبيعة خاصة.	٢٠٠
<b>خدمات تعليم القيادة ذات الطبيعة الخاصة</b>		
٧٦	إصدار تصريح تعليم قيادة ذات طبيعة خاصة.	٣٠٠
٧٧	تجديد تصريح تعليم قيادة ذات طبيعة خاصة.	٣٠٠
٧٨	إصدار بدل فاقد / تالف لتصريح تعليم قيادة ذات طبيعة خاصة.	١٠٠
<b>خدمات عامة</b>		
٧٩	تقديم موعد.	١٠٠
٨٠	فتح ملف مروري.	٢٠٠
٨١	إصدار رخصة قيادة.	١٥٠
٨٢	إضافة صنف لرخصة القيادة.	٨٠
٨٣	إصدار بدل فاقد / تالف لرخصة قيادة.	١١٠
٨٤	إعادة تأهيل عند سحب الرخصة أو إلغائها.	٣٠٠٠
٨٥	إعادة الفحص للتظلم.	٢٠٠

**الجدول رقم (٢)**  
**المخالفات والغرامات**

الرقم	وصف المخالفة	الغرامة بالدرهم
<b>مخالفات المنشآت</b>		
١	مزاولة نشاط تعليم قيادة المركبات بدون ترخيص.	١٥٠٠
٢	مزاولة النشاط بترخيص منتهي الصلاحية.	٥٠٠
٣	ممارسة نشاط آخر غير تعليم قيادة المركبات.	٢٠٠
٤	ممارسة النشاط بمركبات تعليم غير تابعة للمنشأة	١٠٠٠
٥	استخدام مدربين على غير كفالة المنشأة.	١٥٠
٦	عدم توفيق أوضاع المنشأة خلال المهلة المحددة في هذا النظام.	٥٠٠ / عن كل شهر تأخير
٧	إيقاف المنشأة لنشاطها دون إخطار المؤسسة بذلك.	٥٠٠
٨	التعليم بخلاف الترخيص المنوه للمنشأة.	٢٠٠
٩	تعليم القيادة بتصريح تدريب غير متواافق مع التصريح المنوه للمنشأة.	٢٠٠
١٠	الامتناع عن تعليم من يحمل تصريحاً لتعلم قيادة المركبات بغير مسوغ تقبله المؤسسة.	٥٠٠
١١	عدم تزويذ المؤسسة بالمستندات أو البيانات أو الإحصائيات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها.	٢٠٠
١٢	عدم توفير السجلات أو تدوين البيانات المطلوبة.	٣٠٠
١٣	عدم التقيد بالتعرفة المحددة أو بمواعيد العمل المقررة.	٥٠٠
١٤	عدم الالتزام بعدد المركبات المرخص بها.	٥٠٠

الغرامة بالدرهم	وصف المخالفه	الرقم
٥٠٠	عدم الالتزام بالاشتراطات المطلوبة في كل صنف من المركبات المخصصة للتعليم.	١٥
١٠٠٠	عدم الالتزام بالمنهج التعليمي والتدريسي المعتمد من المؤسسة.	١٦
٢٠٠	عدم الالتزام باللون المقرر لمركبات التعليم.	١٧
٢٠٠٠	عدم الالتزام بمواعيد الفحص المقررة من المؤسسة.	١٨
٥٠٠	عدم إبرام عقد مع المتدربين وفقاً للنموذج المعتمد من المؤسسة أو الإهمال في تقديم الخدمة للمتدرب.	١٩
١٠٠٠	عدم التأمين الشامل على مركبات التعليم والمدربين والمتدربين.	٢٠
٢٠٠	عدم وضع لوحة على المركبة تتضمن اسم وشعار المنشأة وأنها مخصصة للتعليم.	٢١
١٠٠	عدم وضوح لوحة التعليم المثبتة على المركبة.	٢٢
١٠٠	عدم مطابقة لوحة التعليم المثبتة على المركبة للمواصفات المعتمدة.	٢٣
٣٠٠	عدم إخضاع المدربين للتدريب المقرر لهم من قبل المؤسسة.	٢٤
٢٠٠	عدم ارتداء الزي المقرر للمدربين أو عدم الاعتناء به.	٢٥
٢٠٠٠	عدم وجود مدربين من جنسيات عربية بما يتناسب مع عدد المتدربين العرب.	٢٦
١٠٠	عدم توفير مدربات إناث لتدريب النساء.	٢٧
١٠٠٠	تجاوز عمر المركبة الحد المصرح به من قبل المؤسسة.	٢٨
٢٠٠٠	عدم تخصيص أماكن خاصة للتدريب على تعليم قيادة الأجهزة الميكانيكية الثقيلة.	٢٩
١٠٠٠	إدخال برنامج إضافي في التدريب دون علم أو موافقة المؤسسة.	٣٠
٢٠٠٠	عدم الالتزام بالتعليمات الصادرة عن المؤسسة.	٣١

الرقم	وصف المخالفة	الغرامة بالدرهم
٢٢	تأجير مركبة تعليم القيادة للمدرب من الباطن.	٥٠٠٠
٢٢	تعطيل أو عرقلة عمل مفتشي المؤسسة.	٥٠٠
<b>مخالفات المدربين</b>		
٢٤	تعليم قيادة المركبات دون تصريح.	٢٠٠
٢٥	التدريب بتصريح منتهي الصلاحية.	٢٥٠
٣٦	تدريب المتدرب بتصريح متدرب منتهي الصلاحية.	١٠٠
٣٧	تدريب المتدرب بدون تصريح تعليم صادر من الهيئة لذات الصنف.	٥٠٠
٣٨	استخدام الهاتف أثناء التدريب.	٢٠٠
٣٩	ترك المتدرب أثناء التدريب.	١٠٠
٤٠	الأكل أو الشرب أو التدخين وقراءة الصحف والمجلات أو النوم أثناء التدريب.	١٠٠
٤١	وضع آية مواد على الزجاج الجانبي أو الخلفي أو الأمامي للمركبة أثناء التدريب بشكل يحجب الرؤيا عن المتدرب.	١٥٠
٤٢	عدم الالتزام بمسارات وخطوط سير مركبات التعليم المحددة من قبل المؤسسة.	٢٠٠
٤٣	عدم إيقاف المركبات بعد انتهاء فترة العمل في حرم المنشأة أو المواقف المخصصة لها.	٢٠٠٠
٤٤	بدء عملية التدريب من محل إقامة أو سكن المتدرب.	١٠٠٠
٤٥	بدء عملية التدريب من مراكز التسجيل التابعة للمنشأة.	١٠٠٠
٤٦	تدريب متدربين يحملون تصاريح من خارج الإمارة.	١٠٠٠
٤٧	تعطيل أو عرقلة عمل مفتشي المؤسسة.	٥٠٠

الغرامة بالدرهم	وصف المخالفات	الرقم
<b>مخالفات المتدربين</b>		
٥٠٠	تعطيل أو عرقلة عمل مفتشي المؤسسة.	٤٨
٢٠٠	عدم التقيد بمتطلبات وشروط الصحة العامة والسلامة والبيئة أثناء التدريب.	٤٩
٢٠٠	عدم إبراز تصريح المتدرب عند الطلب.	٥٠

