

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



حُكُومَةِ دُبَيْ
الجَرِيدَةُ الرَّسْمِيَّةُ

الجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

العدد ٣٦٩

السنة (٤٧)

٧ رمضان ١٤٣٤ هـ - الموافق ١٥ يونيو ٢٠١٣ م

مُعْلَمَةٌ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي

هاتف: ٩٧١ ٤ ٣٥٣٣٣٧، فاكس: ٩٧١ ٤ ٣٥٣٧٥٤٤، ص.ب: ٤٤٦

دبي - الإمارات العربية المتحدة

E-mail: official.gazette@legal.dubai.gov.ae

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- قانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بشأن استبدال مسمى «حكومة دبي الذكية» بـ «حكومة دبي الإلكترونية».

٥

مراسيم

- ٦ - مرسوم رقم (١٨) لسنة ٢٠١٣ بتعيين نائب رئيس محاكم مركز دبي المالي العالمي.
- ٧ - مرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٣ بتعيين العضو المنتدب لمؤسسة محمد بن راشد آل مكتوم.

المجلس التنفيذي قرارات

- قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم منح علاوة طبيعة العمل لموظفي حكومة دبي.

٨

- قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي.

١٥

- قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم العمل بين حكومة دبي والهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية.

٣٠

- قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٣ باعتماد رسوم المعاملات التخطيطية وتصاريح اللوحات الإعلانية لدى بلدية دبي.

٣٣

- قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٣ باعتماد الهيئات التنظيمية لبعض الوحدات الإدارية بجامعة الصحة في دبي.

٣٩

- قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٣ بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة الخدمات الإدارية في قطاع خدمات الدعم الإداري المؤسسي بجامعة الطرق والمواصلات.

٤٤

- قرار المجلس التنفيذي رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣ بشأن تعيين الرئيس التنفيذي لكلية دبي

هيئة الطرق والمواصلات
قرارات

- قرار إداري رقم (٢٧٤) لسنة ٢٠١٣ بتعديل بعض أحكام القرار الإداري رقم (٤٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار اللائحة التنفيذية للنظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩ في شأن التعرفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي.

قانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٣
بشأن استبدال مسمى
«حكومة دبي الذكية» بـ «حكومة دبي الإلكترونية»

نحن محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء حكومة دبي الإلكترونية،
نصدر القانون التالي:

(المادة) (١)

يُستبدل مسمى «حكومة دبي الذكية» بـ «حكومة دبي الإلكترونية» أينما ورد في القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه وفي أي تشريع آخر معمول به في إمارة دبي.

(المادة) (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٠ يونيو ٢٠١٣ م
الموافق ١١ شعبان ١٤٣٤ هـ

مرسوم رقم (١٨) لسنة ٢٠١٣

بتعيين

نائب رئيس محاكم مركز دبي المالي العالمي

حاكم دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن محاكم مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨ بتعيين قضاة في محكمة الاستئناف في مركز دبي المالي
العالمي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يعين القاضي / جون مورايشادويك نائباً لرئيس محاكم مركز دبي المالي العالمي.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ٢٣ رجب ١٤٣٤ هـ

مرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٣

بتعيين

العضو المنتدب لمؤسسة محمد بن راشد آل مكتوم

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء مؤسسة محمد بن راشد آل مكتوم،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يعين السيد / جمال خلفان بن حويرب المهيري، عضواً منتدباً في مؤسسة محمد بن راشد آل مكتوم.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ ٤ مايو ٢٠١٣، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ١ شعبان ١٤٣٤ هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٣
بشأن
تنظيم منح علاوة طبيعة العمل لموظفي حكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
 وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
 وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
 وعلى القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،
 وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تنظيم منح بعض البدلات والعلاوات
 لموظفي حكومة دبي،
 وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١) لسنة ٢٠١٠ بشأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي دائرة
 الرقابة المالية،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الحكومة : حكومة دبي.

القانون : قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦
 وتعديلاته.

الدائرة : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات،
 وأية جهة أخرى تابعة للحكومة تخضع لأحكام القانون.

دائرة الموارد البشرية : دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.

الموظف : كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الدائرة، ويشمل

الذكر والأئشى.

علاوة طبيعة العمل : البدل النقدي الذي يمنح شهرياً للموظف المستحق لهذا البدل وفقاً لأحكام هذا القرار.

الراتب الأساسي : الراتب الشهري الذي يعادل (٥٠٪) من الراتب الإجمالي للموظف.

المناوبة الليلية المنتظمة : تكليف الموظف بالعمل وفق نظام ساعات عمل ليلية بشكل منتظم.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تُطبق أحكام هذا القرار على الموظفين المدنيين العاملين بالدوائر ممن يشغلون الدرجة السادسة عشرة فما دون، ويستثنى منهم الموظفون المعينون بوظائف مؤقتة أو بدوام جزئي.

مبررات منح علاوة طبيعة العمل

المادة (٣)

يجوز منح علاوة طبيعة العمل لتمكين الدائرة من مواجهة المخاطر المؤسسية التي تؤثر على كفاءة وفعالية عملياتها المحورية، ولتطوير أدائها، وذلك من خلال:

١- تعزيز قدرتها على استقطاب الموارد البشرية المتخصصة والمتميزة والمحافظة عليها.

٢- الحد من تأثير المخاطر المتعلقة بمهام بعض الوظائف وبيئة العمل المفضية إلى تدني الإقبال عليها.

استحقاق علاوة طبيعة العمل ومقدارها

المادة (٤)

يتم صرف علاوة طبيعة العمل للموظفين الذين تتدرج وظائفهم ضمن إحدى المجموعات الوظيفية المبينة في الجدول الملحق بهذا القرار، ويُحدد مقدارها وفقاً للنسبة والبالغ المحددة إزاء كل منها.

الجدول (٤) يوضح تفاصيلها في الجدول الملحق به.

في الحالات التالية ولهذه التفاصيل في الجدول الملحق به -

كم موجهاً تعلقاً بغيرها.

شروط منح علاوة طبيعة العمل

المادة (٥)

يشترط لمنح الموظف علاوة طبيعة العمل ما يلي:

- أن يشغل إحدى الوظائف المدرجة ضمن المجموعات الوظيفية المبينة في الجدول الملحق بهذا القرار أو أن يشغل إحدى وظائف المسار الإداري التي تتطلب إشرافاً فنياً على شاغلي تلك الوظائف.
- أن يزاول فعلياً مهام ومسؤوليات الوظيفة المعين عليها وفقاً للوصف الوظيفي المعتمد.
- أن يزاول مهام ومسؤوليات الوظيفة المعين عليها بصفة دائمة وليس مؤقتة.

حظر الجمع

المادة (٦)

- لا يجوز الجمع بين علاوة طبيعة العمل وأية بدلات أخرى قد تمنح للموظف وفقاً لذات الأسباب التي منح لأجلها علاوة طبيعة العمل.
- في حال استحقاق الموظف لأكثر من علاوة طبيعة عمل، فإنه يُصرف له الاستحقاق الأعلى، ويستثنى من ذلك الموظفون العاملون بنظام المناوبة الليلية المنتظمة، حيث يجوز الجمع بين علاوة طبيعة العمل للوظيفة التي يشغلونها وعلاوة طبيعة العمل المقررة للعمل بنظام المناوبة.

قواعد احتساب مقدار علاوة طبيعة العمل

المادة (٧)

- يتحدد استحقاق ومقدار علاوة طبيعة العمل بنسبة مئوية من الراتب الأساسي للموظف المستحق لها، ويراعى في ذلك ما يلي:
 - ١- أهمية الوظيفة ومدى تأثيرها على العمليات الرئيسية للدائرة.
 - ٢- معدل الدوران الوظيفي.
 - ٣- التغيرات في سوق العمل المتعلقة بالرواتب والمزايا والكافآت.
 - ٤- معدل التوطين في كل مجموعة وظيفية.
 - ٥- مدى خطورة الوظيفة وتدني الإقبال عليها.
 - ٦- مدى ملاءمة التكلفة المالية لصرف علاوة طبيعة العمل وتناسبها مع السقف المحدد في الموازنة العامة للحكومة.

بـ- لا يعتد بعلاوة طبيعة العمل عند احتساب اشتراكات التقاعد ومكافآت نهاية الخدمة للموظفين المشمولين بأحكام هذا القرار.

إجراءات اعتماد علاوة طبيعة العمل

المادة (٨)

أـ- على الدائرة إعداد قائمة بالوظائف التي يستحق شاغلوها علاوة طبيعة العمل، على أن تتضمن هذه القائمة ما يلي:

- ١- الوصف الوظيفي لكل وظيفة تقترب الدائرة صرف علاوة طبيعة العمل لشاغلها.
- ٢- الأسباب الموجبة لصرف علاوة طبيعة العمل.
- ٣- التكلفة المالية التقديرية التي سوف تترتب على صرف علاوة طبيعة العمل.
- ٤- دراسة معدل تنافسية الرواتب ومزايا الوظائف في سوق العمل، إن وجدت.

بـ- تحيل الدائرة القائمة المشار إليها في الفقرة (أـ) من هذه المادة إلى دائرة الموارد البشرية.

جـ- تتولى دائرة الموارد البشرية ودائرة المالية دراسة القوائم المحالة من الدوائر، والبت فيها وذلك من خلال فريق عمل مشترك يُشكل لهذه الغاية بقرار من مدير عام دائرة الموارد البشرية.

دـ- توفر دائرة المالية المخصصات المالية الالزامية لصرف علاوة طبيعة العمل بما لا يتجاوز المخصصات المعتمدة لهذه الغاية ضمن الموازنة العامة للحكومة.

إيقاف صرف علاوة طبيعة العمل

المادة (٩)

أـ- يوقف صرف علاوة طبيعة العمل في أي من الحالات التالية:

١- فقدان الموظف لأي شرط من شروط منح علاوة طبيعة العمل المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا القرار.

٢- ندب الموظف إلى وظيفة أخرى لا يستحق شاغلها علاوة طبيعة العمل، ما لم يكن الندب قد تم بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.

٣- نقل الموظف إلى وظيفة أخرى لا يستحق شاغلها علاوة طبيعة العمل.

٤- قيام الموظف بأية إجازة مدفوعة الراتب باستثناء الإجازة الدورية.

بـ- لدائرة الموارد البشرية إيقاف صرف علاوة طبيعة العمل عن الموظف متى ثبت أنها صرفت له

بصورة مخالفة لأحكام هذا القرار.

ج- يُستأنف صرف علاوة طبيعة العمل للموظف متى زالت أسباب إيقافها عنه.

مراجعة وتعديل القرار

المادة (١٠)

تتولى دائرة الموارد البشرية بالتنسيق مع الدوائر الحكومية المعنية مراجعة هذا القرار كل سنتين وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، واقتراح آلية تعديلات لازمة عليه بما في ذلك إضافة آلية مجموعات وظيفية إلى المجموعات المستحقة لعلاوة طبيعة العمل وذلك بالنظر إلى العوامل الاقتصادية السائدة واتجاهات سوق العمل، ورفع التوصيات الالزامية إلى رئيس المجلس التنفيذي لإمارة دبي لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.

الإلغاءات

المادة (١١)

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

النشر والシリان

المادة (١٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من الأول من يونيو لعام ٢٠١٣.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

جدول

بتتحديد المجموعات الوظيفية

ونسب علاوة طبيعة العمل والحد الأقصى لقدرها شهرياً

الحد الأقصى لقيمة الاستحقاق الشهري لعلاوة طبيعة العمل (بالدرهم)	الحد الأقصى للنسبة المئوية لعلاوة طبيعة العمل من الراتب الأساسي	المجموعة الوظيفية
٢٥,٠٠٠	٪ ١٠٠	المجموعة الأولى : وتشمل وظائف الأطباء الممارسين.
٢٥,٠٠٠	٪ ١٠٠	المجموعة الثانية : وتشمل وظائف الرقابة والمراجعة والتدقير المالي بدائرة الرقابة المالية.
١٠,٠٠٠	٪ ٥٠	المجموعة الثالثة : وتشمل الوظائف التالية: ١- وظائف المهندسين. ٢- الوظائف القانونية. ٣- وظائف التخطيط المالي والدراسات وإدارة الاستثمارات. ٤- وظائف الخبرة بإدارة الخبرة وتسوية المنازعات في ديوان سمو حاكم دبي. ٥- وظائف التدقيق الداخلي بالدوائر. ٦- الوظائف التخصصية في إدارة وتطوير الموارد البشرية. ٧- الوظائف التخصصية في نظم وتقنية المعلومات. ٨- الوظائف القضائية المعاونة. ٩- وظائف أعضاء هيئات التدريس والتدريب بالجامعات والكليات والمعاهد.

٦,٠٠٠	٪٣٠	<p>المجموعة الرابعة : وتشمل الوظائف التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- وظائف المحاسبين. ٢- الوظائف الطبية المساعدة. ٣- وظائف التمريض. ٤- وظائف الصيدلة. ٥- وظائف فنيي الطب الطارئ. ٦- وظائف التفتيش المتصل بالصحة والبيئة والسلامة العامة. ٧- وظائف التفتيش الجمركي. ٨- وظائف فحص سائقى المركبات. ٩- وظائف التفتيش على المواقف العامة. ١٠- الوظائف التخصصية في مجال الإعلام.
	٪٢٥	<p>المجموعة الخامسة : وتشمل الموظفين العاملين بنظام المناوبة الليلية المنتظمة.</p>

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن

التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧ بشأن عقود الدوائر الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٢ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء هيئة الصحة في دبي،
وعلى القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٩) لسنة ٢٠١٢ باعتماد آلية تسعير خدمات هيئة الصحة في دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

(١) المادة

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
القانون	: قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

الدائرة	: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، وال المجالس والسلطات التي تخضع لأحكام القانون أو أية جهة أخرى يتقرر إخضاعها لأحكام هذا القرار.
دائرة الموارد البشرية	: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
الهيئة	: هيئة الصحة في دبي.
إدارة الموارد البشرية	: الوحدة التنظيمية التي تُعنى بشؤون الموظفين في الدائرة.
الموظف	: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الدائرة ويشمل الذكر والأنثى.
الموطن	: كل من يحمل جنسية الدولة.
عائلة الموظف المواطن	: الزوج أو الزوجة / زوجاته وأولاده ووالديه وإن لم يكونوا مواطنين.
عائلة الموظف غير المواطن	: الزوج أو الزوجة الواحدة وتلذة من أولاده المقيمين معه في الدولة.
المؤمن عليه	: الموظف المواطن وغير المواطن بما في ذلك أفراد عائلتهما المستحقين للتأمين الصحي.
التأمين الصحي	: الرعاية الطبية التي تقدم للمؤمن عليه من قبل مقدم الرعاية الطبية بموجب هذا القرار.
شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي	: شركة متخصصة في تقديم خدمات إدارة المطالبات المالية الناشئة عن تقديم خدمات التأمين الصحي.
مقدم الرعاية الطبية	: المنشأة الصحية الحكومية أو المنشأة الصحية الخاصة التي يرخص لها من الجهات المختصة بتقديم خدمة الرعاية الطبية داخل الدولة والتي يتم التعاقد معها لت تقديم خدمات التأمين الصحي.
بطاقة التأمين الصحي	: الوثيقة التي تصدرها شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي للمؤمن عليه لإبرازها أمام مقدم الرعاية الطبية لإثبات استفادته من التأمين الصحي المقرر بموجب أحكام هذا القرار.
اللجنة	: لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي الحكومة المشكّلة

الحالة الطارئة

وفقاً لأحكام هذا القرار.
 : الحالـة التي تستدعي تدخلاً طبياً فورياً وعاجلاً ومبـاشـراً
 لإنقاذ الحياة ورفع الخطر المهدـد لها بـكـافـة السـبـل الطـبـيـة
 المتـاحـة.

نطاق التطبيق

(المادة (٢)

- أ- تُطبق أحكام هذا القرار على الموظفين المدنيين المواطنين وغير المواطنين العاملين في الدائرة، ويستثنى من ذلك الموظف المعين بعقد مؤقت والموظف المعين بدوام جزئي.
- ب- لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار، يُعامل الموظف الذي تمت الموافقة المبدئية على منحه جنسية الدولة ولديه جواز سفر الدولة ساري المفعول، معاملة الموظف المواطن.

فئات التأمين الصحي

(المادة (٣)

- أ- تُحدّد فئة التأمين الصحي للموظف وفقاً لدرجته الوظيفية، وذلك على النحو التالي:

درجة الموظف	فئة التأمين الصحي
تشمل المدير العام، الأمين العام، المدير التنفيذي، ومن في حكمهم.	الخاصة
من الدرجة الثانية عشرة وحتى السادسة عشرة.	أ
من الدرجة الثامنة وحتى الحادية عشرة.	ب
من الدرجة الخامسة وحتى السابعة.	ج
من الدرجة الأولى وحتى الرابعة.	د

- ب- تُحدّد اللائحة التنفيذية لهذا القرار المزايا والمنافع التي يتمتع بها المؤمن عليه وفقاً لفئة التي يستحقها من بين الفئات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

مستحقو التأمين الصحي

المادة (٤)

يستحق التأمين الصحي بموجب أحكام هذا القرار كل من:

١- الموظف المواطن وعائلته، ويستمر استحقاق أفراد عائلته للتأمين الصحي حتى:

- أ- انتهاء العلاقة الزوجية بالنسبة للزوج.
- ب- العمل أو بلوغ الحادية والعشرين سنة ميلادية، أيهما أسبق، بالنسبة للأولاد الذكور، ما لم يكن أحدهم مصاباً بعاهة أو إعاقة تحول بينه وبين العمل.
- ج- العمل أو الزواج بالنسبة للإناث، ما لم يتمثلن أو يطلقن.

٢- الموظف غير المواطن وعائلته، ويستمر استحقاق أفراد عائلته للتأمين الصحي حتى:

- أ- انتهاء العلاقة الزوجية بالنسبة للزوج.
- ب- العمل أو الزواج أو بلوغ الحادية والعشرين سنة ميلادية، أيهما أسبق، بالنسبة للأولاد ذكوراً كانوا أم إناثاً، ما لم يكن أحدهم مصاباً بعاهة أو إعاقة تحول بينه وبين العمل.

تاريخ الاستحقاق

المادة (٥)

أ- يستحق المؤمن عليه التأمين الصحي المقرر له اعتباراً من تاريخ مباشرة الموظف العمل وحتى تاريخ انتهاء خدمته.

ب- إذا طرأت حالة أو واقعة قد تؤثر على استحقاق المؤمن عليه للتأمين الصحي، فإنه يتم تعديل استحقاقه من تاريخ نشوء تلك الحالة أو الواقعة.

الجمع بين أكثر من تأمين صحي

المادة (٦)

أ- لا يجوز الجمع بين التأمين الصحي المقرر بموجب أحكام هذا القرار وبين أي تأمين صحي آخر توفره الحكومة.

ب- إذا كان الموظف وزوجه يعملان لدى الحكومة فيكون استحقاق التأمين الصحي لصاحب الاستحقاق الأعلى، وفي حال تساوي استحقاقهما فيكون استحقاق التأمين الصحي وفقاً لاستحقاق الزوج.

ج- يستحق والدا الموظف المواطن تأميناً صحياً وفقاً لفئة التأمين الصحي للموظف، وإذا تعدد

الأبناء الموظفين المستحقين للتأمين الصحي، فيكون استحقاق الوالدين وفقاً لأعلاهم فئة.

العطلات الرسمية والإجازات

المادة (٧)

يستمر استحقاق المؤمن عليه للتأمين الصحي طيلة أيام العطلات الرسمية والإجازات المصرح بها للموظف وفقاً لأحكام القانون والتشريعات السارية.

التأمين الصحي الاختياري

المادة (٨)

يجوز للموظف طلب تعديل فئة التأمين الصحي التي يستحقها إلى فئة أعلى، كما يجوز له طلب ضم أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية للتأمين الصحي، شريطة أن يتحمل المبالغ المرتبة على ذلك، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القرار الشروط والضوابط والمبالغ المتوجب على الموظف سدادها في هاتين الحالتين.

الرعاية الطبية خارج الدولة

المادة (٩)

- أ - يتم تغطية تكاليف الرعاية الطبية للمؤمن عليه أثناء تواجده خارج الدولة لأي سبب كان في الحالات الطارئة فقط.
- ب - يتم تغطية تكاليف الرعاية الطبية المقدمة للمؤمن عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، وفقاً للشروط والإجراءات التي تحدها اللائحة التنفيذية لهذا القرار.

المساهمة بتكاليف التأمين الصحي

المادة (١٠)

يتحمل المؤمن عليه نسبة مئوية من تكاليف خدمات الرعاية الطبية المقدمة إليه وفقاً لأحكام هذا القرار، على أن يقوم بسدادها مباشرة ل يقدم الرعاية الطبية، ويتم تحديد هذه النسبة بموجب اللائحة التنفيذية لهذا القرار.

الاسترداد والرد

المادة (١١)

- أ - تسترد الدائرة التكفلة المالية لخدمة الرعاية الطبية التي قدمت للمؤمن عليه كلياً أو جزئياً في حال حصوله على هذه الخدمة عن طريق الخطأ، كحصوله على خدمة غير مشمولة بقائمة التأمين الصحي الذي يستحقها، أو تجاوز حدود التغطية المالية للخدمة الطبية التي يستحقها، وذلك وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القرار.
- ب - ترد شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي إلى الموظف ابتداءً من تاريخ تعينه لدى الدائرة التكفلة المالية للرعاية الطبية التي قدمت للمؤمن عليه وذلك في الحالات التالية:
- ١- الفترة السابقة لحصول المؤمن عليه على بطاقة التأمين الصحي.
 - ٢- تلقيه الرعاية الطبية خارج الدولة في الحالات الطارئة.
- ج - تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القرار الإجراءات والضوابط المتعلقة باسترداد ورد التكاليف المالية المشار إليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة.

بطاقة التأمين الصحي

المادة (١٢)

يُصرف للمؤمن عليه بطاقة تأمين صحي، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القرار البيانات الواجب إدراجها فيها والشروط الالزمة لإصدارها.

الالتزامات الموظف

المادة (١٣)

- يلتزم الموظف خلال مدة خدمته في الدائرة وتحت طائلة المسؤولية التأديبية بما يلي:
- ١- إخطار إدارة الموارد البشرية فيما إذا كان لديه أو لدى أي من أفراد عائلته تأمين صحي مقدم من الحكومة.
 - ٢- إخطار إدارة الموارد البشرية في حال فقدان أو تلف بطاقة التأمين الصحي الخاصة به أو بأي من أفراد عائلته، وفي هذه الحالة يتحمل الموظف تكفله بإصدار بطاقة تأمين صحي جديدة.
 - ٣- تزويد إدارة الموارد البشرية بأية بيانات أو معلومات تتعلق باستحقاقه للتأمين الصحي بشكل واضح ودقيق.
 - ٤- إخطار إدارة الموارد البشرية وعلى الفور بأية مستجدات قد تؤثر في استحقاقه أو استحقاق أي

من أفراد عائلته للتأمين الصحي.

- عدم إساءة استخدام بطاقة التأمين الصحي بأي شكل من الأشكال أو بأية صورة من الصور.
- عدم السماح لغير باستخدام بطاقة التأمين الصحي الخاصة به أو بأي من أفراد عائلته.
- إبلاغ إدارة الموارد البشرية عن أي استغلال أو إهمال أو تقصير تم ارتكابه من قبل مقدمي الرعاية الطبية.

إدارة مطالبات التأمين الصحي

المادة (١٤)

تم إدارة مطالبات التأمين الصحي المقرر وفقاً لأحكام هذا القرار، من خلال التعاقد مع إحدى الشركات المتخصصة بإدارة مطالبات التأمين الصحي، أو بأية طريقة أخرى يتم اعتمادها من الهيئة ودائرة الموارد البشرية ودائرة المالية.

مهام دائرة الموارد البشرية

المادة (١٥)

تتولى دائرة الموارد البشرية الإشراف على تنفيذ أحكام هذا القرار، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بما يلي:

- ١- إعداد وتطوير نظام التأمين الصحي لموظفي الحكومة بالتعاون مع الهيئة ودائرة المالية ووضع الخطط الازمة لتنفيذها.
- ٢- التنسيق مع الهيئة ودائرة المالية في إعداد برامج متخصصة في التأمين الصحي لموظفي الحكومة ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
- ٣- وضع الإجراءات الازمة لنقل البيانات الشخصية للمؤمن عليهم في حالة إعادة التعاقد مع شركة أخرى لإدارة مطالبات التأمين الصحي وذلك بالتنسيق مع دائرة المالية والهيئة.
- ٤- التأكد من قيام إدارة الموارد البشرية بمهامها المنصوص عليها في هذا القرار.
- ٥- مراجعة وإعادة تقييم نظام التأمين الصحي المطبق بالتنسيق مع دائرة المالية والهيئة، وذلك بشكل سنوي وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتقديم نتائج هذه المراجعات والاقتراحات إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

مهام دائرة المالية

المادة (١٦)

تتولى دائرة المالية القيام بما يلي:

- ١- توفير المخصصات المالية في الموازنة العامة للحكومة لتعطية نفقات التأمين الصحي.
- ٢- التعاقد مع شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بشأن إدارة المطالبات المالية الناشئة عن هذا التأمين، والتحقق من التزامها بتنفيذ العقد المبرم معها بالتعاون مع الهيئة.
- ٣- تدقيق المطالبات المالية المقدمة إليها من شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي ومقدمي الرعاية الطبية بالتنسيق مع الهيئة لغايات سدادها.
- ٤- متابعة الدائرة التي لديها موازنة مالية مستقلة لدفع تكاليف التأمين الصحي المترتبة على موظفيها.
- ٥- خصم تكاليف مبالغ التأمين الصحي من الموازنة المالية المعتمدة لكل دائرة بشكل شهري.

مهام الهيئة

المادة (١٧)

تتولى الهيئة القيام بما يلي:

- ١- إدارة التأمين الصحي من الناحية الفنية.
- ٢- التأكد من التزام شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بأحكام هذا القرار والعقد المبرم معها.
- ٣- الرقابة والتدقيق على مقدمي الرعاية الطبية للتأكد من التزامهم بأحكام هذا القرار والعقد المبرم بينهم وبين شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي.
- ٤- إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمؤمن عليهم، ووضع أساس وضوابط إدخال البيانات وحمايتها ونقلها ومعالجتها بما يحقق سهولة وسرعة الحصول على خدمات الرعاية الطبية وضمان سرية وخصوصية تلك البيانات.
- ٥- تحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بالتأمين الصحي، والتنسيق مع دائرة الموارد البشرية ودائرة المالية لاقتراح السياسات والبرامج التي من شأنها تطوير التأمين الصحي.
- ٦- الرد على الاستفسارات المتعلقة بالتأمين الصحي من أي جهة كانت.
- ٧- النظر في الشكاوى المقدمة من قبل المؤمن عليهم بحق مقدمي الرعاية الطبية وشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي.

مهام إدارة الموارد البشرية

(المادة ١٨)

تتولى إدارة الموارد البشرية القيام بما يلي:

- ١- اتخاذ الإجراءات اللازمة لإصدار وتجديد وتعديل استحقاق التأمين الصحي الخاص بالمؤمن عليه، وتسليمه بطاقة التأمين الصحي، وذلك بالتنسيق مع الهيئة وشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي.
- ٢- استلام بطاقة التأمين الصحي من المؤمن عليه عند انتهاء خدمته أو زوال شروط استحقاقه لها.
- ٣- التنسيق مع الهيئة وشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي في كل ما يتعلق بالمؤمن عليه.
- ٤- الرد على الاستفسارات المقدمة من الموظفين والمتعلقة بالتأمين الصحي.
- ٥- توفير البيانات التي تطلبها دائرة الموارد البشرية والهيئة ودائرة المالية بشكل واضح ودقيق، وبأية تغييرات تطرأ على هذه البيانات.

الالتزامات شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي

(المادة ١٩)

يجب على شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي الالتزام بما يلي:

- ١- أحکام هذا القرار والعقد المبرم معها.
- ٢- أن لا تكون مالكة أو مملوكة لأي من مقدمي الرعاية الطبية، أو شريكة فيها، أو لها حق إدارتها طول فترة التعاقد معها.
- ٣- التعاقد بالنيابة عن الحكومة مع مقدمي الرعاية الطبية الذين توافق عليهم الهيئة، وذلك وفقاً لنموذج العقد المعتمد من قبل الهيئة ودائرة المالية لهذه الغاية.
- ٤- التأكيد من التزام مقدمي الرعاية الطبية بأحكام هذا القرار والعقد المبرم معهم، بما في ذلك التزامهم بأسعار خدمات الرعاية الطبية المعتمدة من قبل الهيئة.
- ٥- تزويد الهيئة ودائرة الموارد البشرية بقائمة تتضمن أسماء مقدمي الرعاية الطبية وعنوانيهما، وتحديثها بشكل دوري.
- ٦- إصدار بطاقة التأمين الصحي للمؤمن عليه وتسليمها لإدارة الموارد البشرية.
- ٧- إخبار الهيئة على الفور بأية تجاوزات يرتكبها مقدمو الرعاية الطبية.
- ٨- تزويد دائرة المالية والهيئة ودائرة الموارد البشرية إلكترونياً بالمعلومات والبيانات الخاصة

بالمؤمن عليهم، وأية معلومات أخرى تطلبها هذه الجهات وفقاً للاختصاصات المنوطة بها قانوناً.

- ٩ نشر وتوزيع التعليمات والإرشادات والنماذج والوثائق والمنشورات والكتيبات المتعلقة بالتأمين الصحي على المؤمن عليهم، وذلك بالتنسيق مع الهيئة وإدارة الموارد البشرية.
- ١٠ إعداد وتنفيذ برامج التوعية والتشحيف الصحي للمؤمن عليهم، وذلك بالتنسيق مع الهيئة وإدارة الموارد البشرية.
- ١١ الاحتفاظ بالسجلات المالية والإحصائية والتقارير المتعلقة بالرعاية الطبية المقدمة للمؤمن عليهم.
- ١٢ حماية خصوصية بيانات المؤمن عليهم وإعادتها للهيئة فور انتهاء العقد المبرم معها.
- ١٣ تقديم الدعم الفني للهيئة ودائرة الموارد البشرية في أي شأن يتعلق بالتأمين الصحي.
- ١٤ اقتراح الإجراءات اللازمة لتطوير خدمات التأمين الصحي وتلافي أية معوقات تتعلق به، وتقديمها إلى دائرة الموارد البشرية ودائرة المالية والهيئة.
- ١٥ إعداد التقارير الخاصة بالحالات المرضية المتكررة والأكثر شيوعاً التي تصيب المؤمن عليهم ووضع المقترنات المناسبة للوقاية منها وتقديمها إلى الهيئة ودائرة الموارد البشرية.
- ١٦ تقديم المطالبات المالية وفقاً للإجراءات والوسائل والآليات المعتمدة لدى الهيئة ودائرة المالية.

التزامات مقدم الرعاية الطبية

المادة (٢٠)

يلتزم مقدم الرعاية الطبية بما يلي:

- ١- أحكام هذا القرار والعقد المبرم معه، بما في ذلك أسعار خدمات الرعاية الطبية المعتمدة من قبل الهيئة.
- ٢- تقديم خدمات الرعاية الطبية للمؤمن عليهم وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية المعتمدة والمتعارف عليها.
- ٣- عدم التلاعب أو الإهمال بالسجلات الطبية أو الكشوف المالية الخاصة بالمؤمن عليهم.
- ٤- تزويد الهيئة وشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي بكافة المعلومات والبيانات والوثائق المتعلقة

- بخدمة الرعاية الطبية التي قدمت للمؤمن عليهم.
- ٥- التعاون مع مأمورى الضبط القضائى بالهيئة وتزويدهم بأية معلومات تتعلق بالمؤمن عليهم أو بخدمة الرعاية الطبية.
- ٦- عدم القيام بأى تصرف من شأنه الحصول على مكافأة مادية بطريقة غير مشروعة جراء تقديم الخدمات الطبية المشتملة بالتأمين资料.
- ٧- تقديم خدمة الرعاية الطبية في الحالات الطارئة للمؤمن عليه حتى ولو لم تكن فئة تأمينه مشتملة بالرعاية الطبية لدى مقدم الرعاية الطبية، على أن تتحمل الدائرة في هذه الحالة تكاليف هذه الخدمة.

لجنة التأمين الصحي

(المادة ٢١)

- أ- تشكّل بقرار من رئيس المجلس التنفيذي، لجنة تسمى «لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي الحكومة» برئاسة مدير عام دائرة الموارد البشرية وعضوية ممثلين عن الجهات الحكومية المعنية في الإمارة بما فيها الهيئة ودائرة المالية، وتحدد في هذا القرار آلية عمل اللجنة وكيفية اتخاذ قراراتها.
- ب- تتولى اللجنة القيام بما يلي:
- ١- النظر في الطلبات المقدمة إليها بشأن انضمام أية جهة للتأمين الصحي ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى مدير عام دائرة المالية لاعتمادها.
 - ٢- إصدار القرارات الالزمة في الجوانب المتعلقة بالتأمين الصحي.
 - ٣- البت في التظلمات المقدمة إليها من شركة إدارة مطالبات التأمين الصحي ومقدمي الرعاية الطبية والموظفين.
- ج- يجوز للجنة في سبيل تأدية المهام المكافحة بها بموجب هذا القرار الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.

الجزاءات

(المادة ٢٢)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قرار آخر، يعاقب كل من يرتكب أياً من المخالفات المنصوص عليها في الجدولين (١) و(٢) الملحقين بهذا القرار، بالغرامة المبينة إزاء

كل منها، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من ارتكاب المخالفة السابقة لها على أن لا تزيد قيمة الغرامة في حال مضاعفتها على (٢٠٠,٠٠٠) مئتي ألف درهم.

ب- يجوز للجنة وبناءً على تقرير فني صادر عن الهيئة استبعاد أي من مقدمي الرعاية الطبية من شبكة التأمين الصحي التي تتضمن مقدمي الرعاية الطبية بشكل دائم أو مؤقت.

ج- يُعاقب تأديبياً الموظف الذي يرتكب أية مخالفة لأحكام هذا القرار أو لائحته التنفيذية أو القرارات أو التعليمات الصادرة بموجبه وفقاً للقانون.

د- يجب على مرتكب المخالفة رد المبالغ التي دفعت له بدون وجه حق.

الضبطية القضائية

المادة (٢٣)

يكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتهمهم قرار من مديرها العام بالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، صفة مأمور الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب خلافاً لأحكام هذا القرار ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبه، ويكون لهم بهذه الصفة تحrir محاضر الضبط اللازم، والاستعانة بأفراد الشرطة إذا لزم الأمر.

أيلولة الغرامات

المادة (٢٤)

تؤول حصيلة الغرامات المستوفاة وفقاً لأحكام هذا القرار إلى حساب الخزانة العامة لحكومة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢٥)

يُصدر مدير عام دائرة الموارد البشرية بالتنسيق مع دائرة المالية والهيئة القرارات الالزامية لتنفيذ أحكام هذا القرار، على أن يتم نشرها في الجريدة الرسمية لحكومة.

النشر والسريان

المادة (٢٦)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

بيان رقم ٢٦: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٢٧: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٢٨: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٢٩: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٠: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣١: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٢: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٣: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٤: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٥: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٦: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٧: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٨: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٣٩: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

بيان رقم ٤٠: تعيين رئيساً لجنة تنمية وتحفيز القطاع الخاص

جدول رقم (١)

بتحديد المخالفات والغرامات الخاصة بمقدمي الرعاية الطبية

م	البيان	الغريمة (بالدرهم)
١	إفشاء البيانات المالية المتعلقة بخدمات التأمين الصحي.	١٠٠ , ٠٠٠
٢	عدم تزويذ الهيئة بالمعلومات والبيانات المطلوبة أو عرقلة عمل مفتشيها.	٥٠ , ٠٠٠
٣	التلاعب أو الإهمال في حفظ وإدارة وتنظيم السجلات الطبية أو الكشوف المالية الخاصة بالمؤمن عليه.	٣٠ , ٠٠٠
٤	تجزئة المطالبات المالية بهدف عدم تجاوز السقف المالي المحدد للخدمة الطبية.	١٠٠ , ٠٠٠
٥	تقديم خدمات طبية لا تناسب مع الحالة المرضية للمؤمن عليه بهدف تحقيق مكاسب مالية.	٢٠ , ٠٠٠
٦	تحويل مؤمن عليه من مقدم رعاية طبية إلى آخر أو وصف أنواع تجارية معينة من الأدوية أو الأجهزة الطبية بهدف الحصول على منفعة مادية.	٢٠ , ٠٠٠
٧	إعفاء المؤمن عليه من نسبة المشاركة في تكاليف العلاج أو فرض رسوم إضافية عليه أو زيادة المبلغ النهائي المستحق على الخدمة الطبية.	١٠٠ , ٠٠٠
٨	تقديم فواتير وهمية أو تلاعب في المطالبات المالية المتعلقة بالتأمين الصحي.	١٠٠ , ٠٠٠
٩	استيفاء بدل مالي عن خدمة طبية لحالات مرضية ناتجة عن قصور أو خطأ ارتكب من قبله.	١٠٠ , ٠٠٠
١٠	إصدار فواتير وهمية لخدمة طبية لم تقدم للمؤمن عليه.	١٠٠ , ٠٠٠
١١	وصف أدوية مشمولة بالتأمين الصحي لا يحتاجها المؤمن عليه.	٣٠ , ٠٠٠
١٢	الإخلال بأي من الالتزامات المنصوص عليها في هذا القرار أو القرارات الصادرة بموجبه.	٢٠ , ٠٠٠

جدول رقم (٢)

بتحديد المخالفات والغرامات الخاصة بشركة إدارة مطالبات التأمين الصحي

م	البيان	الغرامة (بالدرهم)
١	عدم الالتزام بعقد إدارة مطالبات التأمين الصحي المبرم معها.	١٠٠ , ٠٠٠
٢	قبول أية مبالغ مالية أو منافع مادية من مقدمي الرعاية الطبية.	١٠٠ , ٠٠٠
٣	التوثيق غير الدقيق والمكتمل للمطالبات والفواتير المالية.	١٠٠ , ٠٠٠
٤	عدم توفير المعلومات المطلوبة أو تقديم معلومات غير واضحة أو غير صحيحة سواء لدائرة المالية أو الهيئة أو دائرة الموارد البشرية.	١٠٠ , ٠٠٠
٥	عدم الإبلاغ عن التجاوزات المرتكبة من قبل مقدمي الرعاية الطبية.	١٠٠ , ٠٠٠
٦	الإخلال بأي من الالتزامات المنصوص عليها في هذا القرار أو القرارات الصادرة بموجبه.	٢٥ , ٠٠٠

بيان رقم ٢٩

١٢٤٦ (٢)

بيان رقم ٢٩ - ترخيص رقم ٢٠١٣ - العدد ٤٧ - السنة ٣٦٩ - رمضان ١٤٣٤ هـ - الموافق ١٥ يوليو ٢٠١٣ م

بيان رقم ٢٩

بيان رقم ٢٩

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣

بشأن

تنظيم العمل بين حكومة دبي

والهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية

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

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٩٩ بإنشاء الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٩٩ بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،

وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،

وعلى قرار سمو ولي عهد دبي الصادر بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠٠٢ بشأن انضمام جميع الدوائر والمؤسسات والهيئات العامة إلى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية،

قررنا ما يلي:

التعريفات

(١) المادة

تكون لكلمات والعبارات التالية، حيّثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الحكومة : حكومة دبي.

الهيئة : الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية المنشأة بموجب القانون

الاتحادي رقم (٦) لسنة ١٩٩٩ المُشار إليه.

الدائرة : دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.

الجهات الحكومية : الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة وال المجالس والسلطات والشركات المملوكة للحكومة وما في حكمها.

المؤمن عليه : الموظف المواطن الذي يعمل لدى الجهة الحكومية وتسرى عليه أحكام القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٩ بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية وتعديلاته.

احتصاصات الدائرة

المادة (٢)

- ينحصر بالدائرة دون غيرها مهمة متابعة كافة الشؤون المتعلقة بالمؤمن عليهم لدى الهيئة، ويكون لها في سبيل ذلك ودونما حصر القيام بما يلي:
- ١- إشراك موظفي الجهات الحكومية لدى الهيئة.
 - ٢- الاتفاق مع الهيئة على تحديد راتب حساب الاشتراك للمؤمن عليهم وذلك وفقاً لتوجيهات الحكومة.
 - ٣- مراجعة طلبات ضم مدد الخدمة السابقة للمؤمن عليهم إلى مدة الخدمة المحسوبة لغایيات استحقاق المعاش التقاعدي أو مكافأة نهاية الخدمة، وإحالتها إلى الهيئة، مع مراعاة قيام المؤمن عليه في هذه الحالة بتحمل تكاليف ضم هذه الخدمة.
 - ٤- مراجعة حالات إنهاء خدمات المؤمن عليهم، ومدى استحقاقهم للمعاش التقاعدي سواء بمضي المدة أو الشيخوخة أو الوفاة أو العجز أو غيرها، وإحالتها إلى الهيئة.
 - ٥- تزويد الهيئة بالمستحقين للمعاش التقاعدي أو مكافأة نهاية الخدمة من عائلة المؤمن عليه وذلك وفقاً لل المستندات الصادرة عن الجهات المختصة في هذا الشأن.
 - ٦- مراجعة التشريعات المتعلقة بالمعاشات والتأمينات الاجتماعية واقتراح التعديلات الالزامية بشأنها وإحالتها للهيئة من خلال دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي.
 - ٧- إعداد الدراسات المتصلة ببرامج وخدمات ما بعد التقاعد.
 - ٨- التنسيق مع الهيئة بشأن توفير بيانات المؤمن عليهم والتقاعدين من الحكومة والتقارير الدورية والإحصاءات للجهات الحكومية.
 - ٩- معالجة وتسوية المنازعات المتعلقة باشتراكات واستحقاقات المؤمن عليهم مع الهيئة بالتنسيق

مع دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي.

الالتزامات الجهات الحكومية

المادة (٣)

يجب على الجهات الحكومية عدم اتخاذ أي إجراء يتعلق بشؤون المؤمن عليهم مع الهيئة إلا من خلال الدائرة وبالتنسيق المسبق معها.

النشر والسريان

المادة (٤)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٣
باعتماد رسوم المعاملات
التخطيطية وتصاريح اللوحات الإعلانية لدى بلدية دبي

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

بعد الاطلاع على أمر تأسيس بلدية دبي لسنة ١٩٦١،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تعديل الخدمات الحكومية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٦ بنقل بعض المهام والمسؤوليات من بلدية دبي إلى هيئة الطرق
والمواصلات،
وعلى الأمر المحلي رقم (٣٠) لسنة ١٩٨٦ بشأن الرقابة على الإعلانات في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٥ بشأن تحديد الرسوم المقررة على الخدمات المساحية
ببلدية دبي،
وعلى الأمر الإداري رقم (٣٣٤) لسنة ١٩٨٦ بشأن اللائحة التنفيذية للأمر المحلي رقم (٣٠)
لسنة ١٩٨٦ بشأن الرقابة على الإعلانات في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

الرسوم
المادة (١)

أ- تستوي في بلدية دبي نظير المعاملات التخطيطية التي تقدمها، وكذلك نظير منح تصاريح اللوحات
الإعلانية التي يتم وضعها خارج حرم الطريق والمبنية في الجدولين رقم (١) و (٢) الملحقين
بهذا القرار الرسوم الموضحة إزاء كل منها.

بـ- لغايات احتساب الرسوم المحددة في الجدولين المشار إليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة يعتبر جزء السنة سنة كاملة وجزء الأسبوع أسبوعاً كاملاً وجزء اليوم يوماً كاملاً وجزء المتر مترًا كاملاً.

الرسم الإضافي

المادة (٢)

أـ- إضافة إلى الرسم المقرر على اللوحات الإعلانية المبينة في البنود من (١) ولغاية (١٢) من الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القرار، يُستوفى على هذه اللوحات رسم إضافي لا تزيد نسبته على (١٠٪) من الرسم المقرر على كل لوحة، ويتحدد مقدارهذا الرسم الإضافي تبعاً لتصنيف المنطقة التي تقع فيها اللوحة الإعلانية.

بـ- يُصدر مدير عام بلدية دبي قراراً يصنف بموجبه المناطق التي تستوجب فرض الرسم الإضافي فيها ونسبته.

الإلغاءات

المادة (٣)

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

النشر والسريان

المادة (٤)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م
الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

الجدول رقم (١)
بتحديد رسوم المعاملات التخطيطية في بلدية دبي

الرسم	البيان	م
١٠ فلس لكل متر مربع	طلب اعتماد مقترن لإنشاء منطقة تطوير جديدة (P.U.D)	١
٥٠٠ درهم	طلب كتيب (دبي ٢٠٢٠ - المخطط الهيكلي)	٢
١٠٨ فلس للمتر المربع أسبوعياً	طلب تصريح إشغال مؤقت لأرض قضاء: أولاً: الأراضي الحكومية - سكن عمال	
١٠٨ فلس للمتر المربع أسبوعياً	- مصنع أسفلت أو خرسانة	
٤٤ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- تخزين مواد ومعدات	
٤٤ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- مكاتب مؤقتة	
٥ دراهم للمتر المربع أسبوعياً	- خيم الفنادق	
١١ درهم للمتر المربع سنوياً	- المخيمات الصحراوية السياحية	
٤٤ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- أية استعمالات أخرى	
٥٤ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	ثانياً: الأراضي الخاصة - سكن عمال	
٥٤ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- مصنع أسفلت أو خرسانة	
٢٢ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- تخزين مواد ومعدات	
٢٢ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	- مكاتب مؤقتة	
٢,٥ درهم للمتر المربع أسبوعياً	- خيم الفنادق	
٥,٥ درهم للمتر المربع سنوياً	- المخيمات الصحراوية السياحية	

٢٢ فلساً للمتر المربع أسبوعياً	-	- أية استعمالات أخرى	
١٠ دراهم لكل كيلومتر مربع	٤	طلب خريطة A3 توضح استعمالات الأرض حسب نظام التشريعات التخطيطية وتشريعات البناء (بدون صور)	
٧ دراهم لكل كيلومتر مربع	٥	طلب خريطة تظهر موقع اللوحات الإعلانية	
٤ فلساً للمتر المربع سنوياً	٦	طلب عدم إجراء أية معاملات تخطيطية لأرض أو جزء من أرض (التجميد)	
للكليلومتر الواحد من الشارع	٧	طلب معلومات تخطيطية لمنطقة محددة / شارع محدد بأي حجم:	
١٢,٠٠٠ درهم		نسخة ورقية	
١٥,٠٠٠ درهم		نسخة رقمية	
١٢,٠٠٠ درهم	٨	طلب معلومات تخطيطية لخدمات محددة في منطقة معينة: - نسخة ورقية	
١٥,٠٠٠ درهم		نسخة رقمية	
٣ فلس لكل متر مربع من المساحة الطابقية المعتمدة وبحد أدنى ٥٠,٠٠٠ درهم	٩	طلب مراجعة واعتماد المخططات التفصيلية للمشاريع العمرانية	
٩٠٠ درهم	١٠	طباعة نسخة من المخططات التفصيلية المعتمدة (Master Plan) وفقاً لطلب الجهات الخارجية (لكل مشروع/منطقة)	
٧٠٠ درهم		نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 1)	
٥٠٠ درهم		نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 1)	

٥٠٠ درهم	-	نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 2)
٣٠٠ درهم	٤	-

الجدول رقم (٢) بتحديد رسوم تصاريح اللوحات الإعلانية

م	البيان	الرسم
١	لوحة إعلانية نوع (يوني بول / ميني بول)	٢٥٠ درهماً سنوياً للمتر المربع لكل واجهة من اللوحة
٢	لوحة إعلانية نوع (ميجا كوم)	٢٥٠ درهماً سنوياً للمتر المربع لكل واجهة من اللوحة
٣	لوحة إعلانية نوع (موبي)	٥٠٠ درهم سنوياً للوحة
٤	شاشة إلكترونية	١٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
٥	إعلان على سياج	٢٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
٦	إعلان على سور بناء قيد الإنشاء	٢٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
٧	إعلان على مقعد	١٠٠ درهم للمقعد سنوياً
٨	إعلان على مظلة في مكان عام	١٠٠ درهم للمظلة سنوياً
٩	إعلان فوق مبني	٢٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
١٠	إعلان على واجهة مبني	٢٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
١١	إعلان غير مضاء على عمود إنارة	٦٠٠ درهم سنوياً للعمود الواحد
١٢	إعلان مضاء على عمود إنارة	١٢,٠٠٠ درهم سنوياً للعمود الواحد
١٣	لوحة ثابتة تحمل إعلان تجاري	١٠٠ درهم للمتر المربع سنوياً
١٤	إعلان على راية	٢٥٠ درهم سنوياً للراية الواحدة

١٠٠٠ درهم لليوم الواحد واجهة من اللوحة	إعلان بواسطة الطائرات	١٥
١٠٠٠ درهم للأسبوع الواحد واجهة من اللوحة	إعلان على بالون هوائي	١٦
١٠٠٠ درهم للأسبوع الواحد	إعلان على منطاد	١٧
١٠٠٠ درهم	جزء اسم مبني	١٨
١٠٠٠ درهم	لوحة اسم مبني	١٩
٣٠٠٠ درهم سنويًّا	إعلان بموجب دليل أو كتيبات	٢٠
٣٠٠٠ درهم سنويًّا	إعلان بموجب خرائط	٢١
٥٠٠ درهم للتصميم	اعتماد تصميم إعلاني	٢٢
١٠٠ درهم	استخراج تصريح إعلان بدل فاقد	٢٣
٢٠٠ درهم	تحديد إحداثيات موقع إعلاني	٢٤
١٠٠٠ درهم سنويًّا	إعلان بايلون	٢٥
١٠٠٠ درهم سنويًّا	مجسمات	٢٦

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٣

باعتماد

الهيأكل التنظيمية لبعض الوحدات الإدارية بجهاز الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء هيئة الصحة في دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي العام لهيئة الصحة في دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهيأكل التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

تعتمد بموجب هذا القرار بجهاز الصحة في دبي الهيأكل التنظيمية للوحدات الإدارية المبينة تالياً وذلك على النحو الملحق:

- إدارة الحكومة والتدقيق الداخلي.
- إدارة علاقات المتعاملين.
- إدارة التميز المؤسسي.

المادة (٢)

يكون مدير عام هيئة الصحة في دبي اعتمد وصف المهام والمسؤوليات للوحدات الإدارية المشمولة بهذا القرار.

المادة (٣)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م

الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

مكتوم

(١٦٣)

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس المجلس التنفيذي

مكتوم

(١٦٤)

قائمه بأمين الصندوق على رئيس مجلس إدارة بنك مركبة دبي وله سلطة

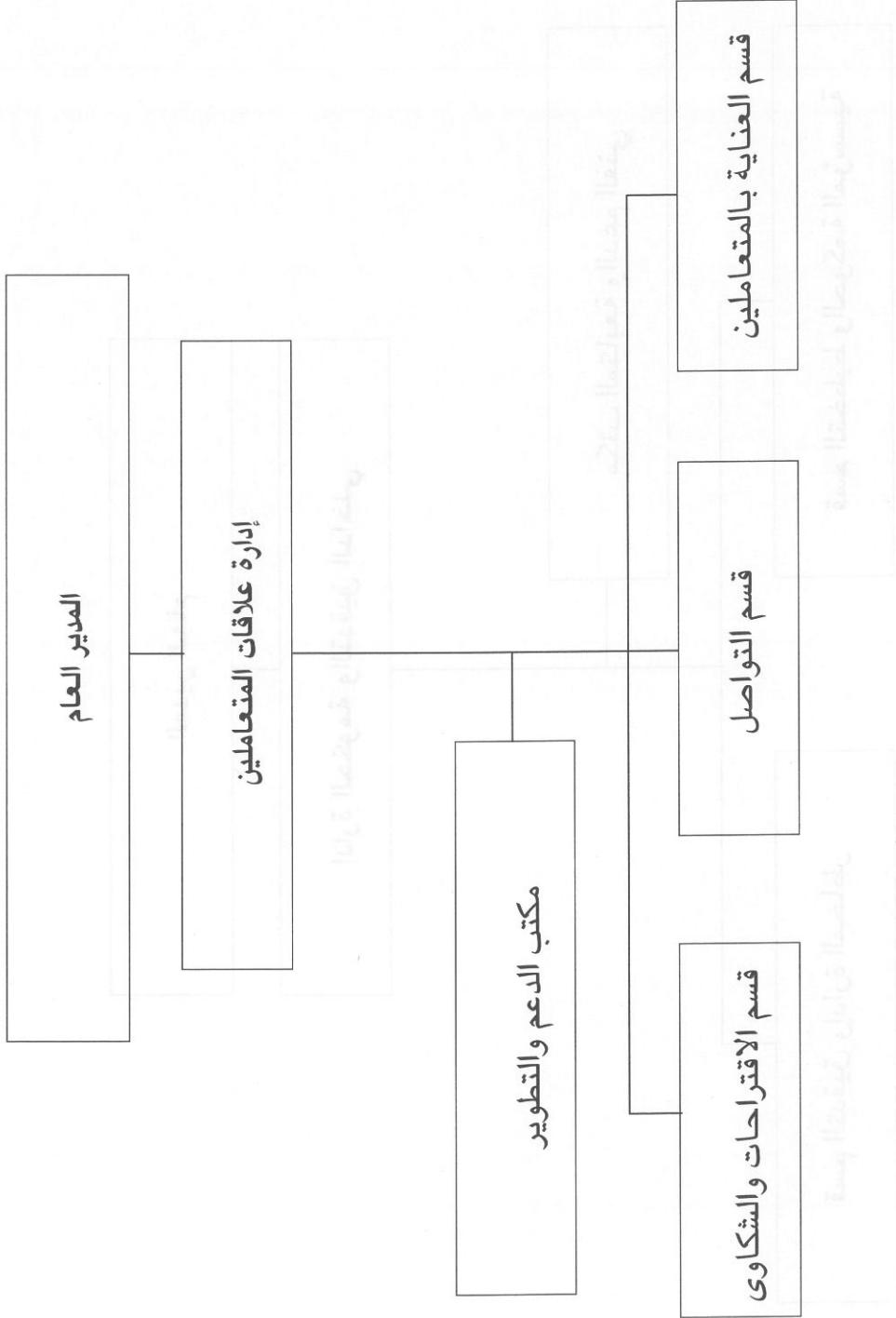
قسم التخطيط والحكومة المؤسسية

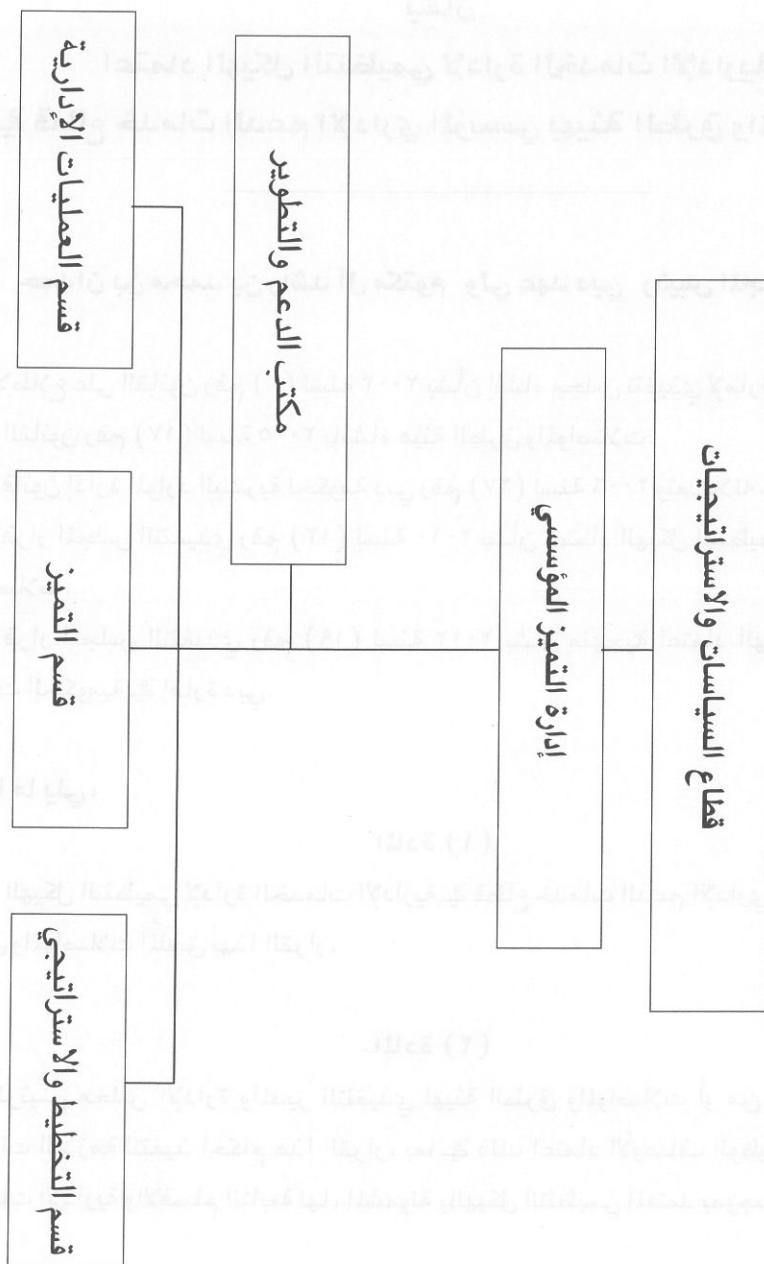
قسم التدقيق وإدارة المخاطر

إدارة الحكومة والتدقيق الداخلي

المديري العام

مكتب المتابعة والدعم الفني





قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٣

بشأن

**اعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة الخدمات الإدارية
في قطاع خدمات الدعم الإداري المؤسسي بهيئة الطرق والمواصلات**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠ بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق
والمواصلات،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية
ل الجهات الحكومية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

**يعتمد الهيكل التنظيمي لإدارة الخدمات الإدارية في قطاع خدمات الدعم الإداري المؤسسي بهيئة
الطرق والمواصلات الملحق بهذا القرار.**

المادة (٢)

يكون لرئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لهيئة الطرق والمواصلات أو من يفوضه إصدار
القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك اعتماد الأوصاف الوظيفية لمهام إدارة
الخدمات الإدارية والأقسام التابعة لها، المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

المادة (٣)

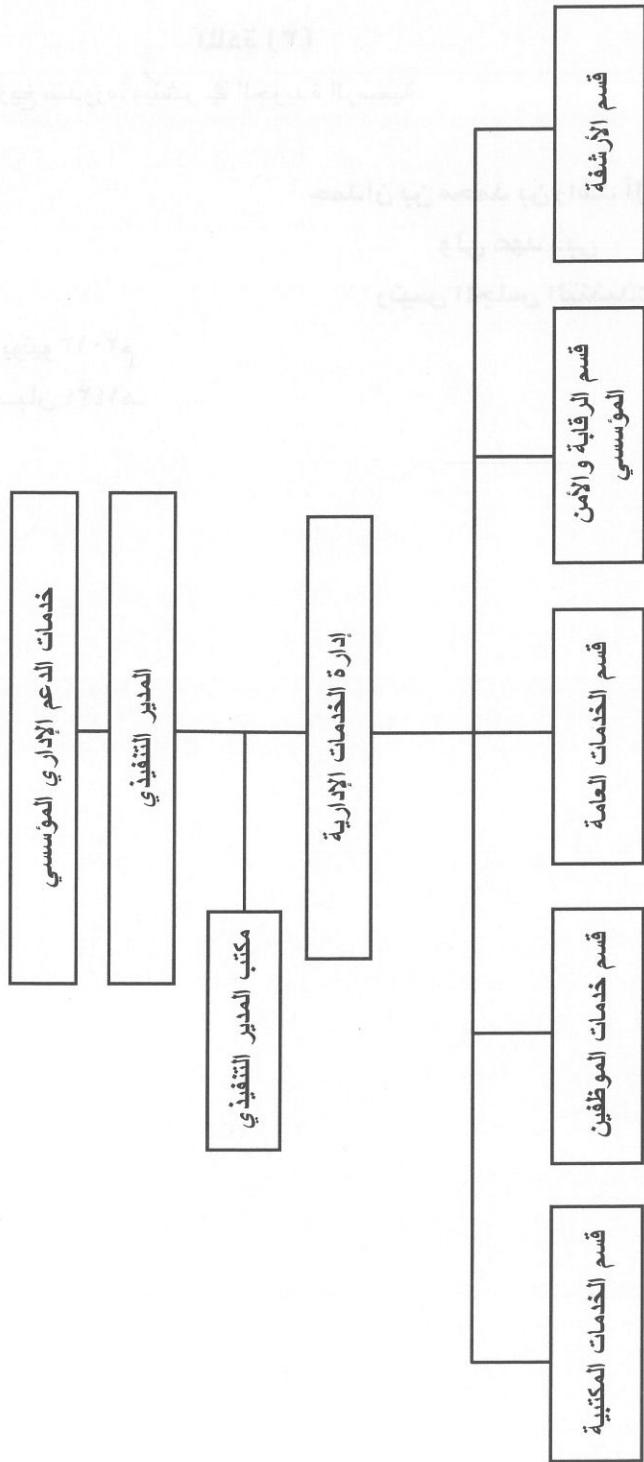
يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م
الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

المهيلل التنظيمي
إدارة الخدمات الإدارية في قطاع خدمات الدعم الإداري المؤسسي
ب الهيئة الطرق والمواصلات



قرار المجلس التنفيذي رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣

بشأن

تعيين الرئيس التنفيذي لكلية دبي للادارة الحكومية

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٧ بتحويل رئيس المجلس التنفيذي إصدار تشريعات إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠١٢ بشأن كلية دبي للادارة الحكومية، وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ بشأن إدارة الموارد البشرية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

يعين د. علي أحمد محمد عبدالله سباع المري رئيساً تنفيذياً لكلية دبي للادارة الحكومية، ويمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه.

المادة (٢)

تحدد المخصصات المالية للرئيس التنفيذي لكلية دبي للادارة الحكومية وكافة امتيازاته الوظيفية وحقوقه التقاعدية وفقاً لعقد العمل المبرم معه.

(٣) المادة

يعمل بهذا القرار اعتباراً من ١/٣/٢٠١٣، وينشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣ م
الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

(٤) المادة

(٥) المادة

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

بيان رقم ١٧ شعبان ١٤٣٤ هـ (٢٠١٣) حول تشكيل مجلس إدارة جمعية البر الخيرية

قرار إداري رقم (٢٧٤) لسنة ٢٠١٣
بتعديل بعض أحكام القرار الإداري رقم (٤٣٥) لسنة ٢٠٠٩
بإصدار اللائحة التنفيذية للنظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩
في شأن التعرفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي

رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لهيئة الطرق والمواصلات

بعد الاطلاع على القرار الإداري رقم (٤٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار اللائحة التنفيذية للنظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ في شأن التعرفة الموحدة لاستخدام المواصلات العامة في إمارة دبي، ويشار إليه فيما بعد بـ «القرار الأصلي»،

قررت ما يلي :

المادة (١)

يُستبدل بنصوص المواد (٤) و (٥) و (١١) من القرار الأصلي، النصوص التالية:

تحصيل قيمة التعرفة الموحدة

المادة (٤)

تقوم الهيئة بتحصيل قيمة التعرفة الموحدة لاستخدام وسائل النقل الواردة في المادة (٢) من هذا القرار عن طريق إصدار:

١- **بطاقة نول غير المعرفة** : وهي بطاقة لا تتضمن أية بيانات شخصية لحامليها، ومصممة للاستخدام المنتظم لوسائل النقل العامة، ويتم من خلالها سداد أجرة النقل على أي خط من خطوط المواصلات العامة أو القيام بعمليات الشراء المدفوعة مسبقاً أو شراء أية خدمات أخرى تحددها الهيئة.

٢- **بطاقة نول المعرفة** : وهي بطاقة تتضمن بيانات شخصية لحامليها، ومصممة للاستخدام المنتظم لوسائل النقل العامة، ويتم من خلالها سداد أجرة النقل على أي خط من خطوط المواصلات العامة أو القيام بعمليات الشراء المدفوعة مسبقاً أو شراء أية خدمات أخرى تحددها

الهيئة، وهذه البطاقة إلزامية بالنسبة للأشخاص الذين يرغبون بالحصول على تصريح لمدة (٣٠) يوماً أو للاستفادة من التعرفة المخفضة لكتار السن (المواطنون)، والطلاب، وذوي الاحتياجات الخاصة.

- **تذكرة نول:** وهي تذكرة يمكن تعبيتها للاستخدام المنتظم لوسائل النقل العامة حتى (١٠) رحلات مفردة أو (٥) تصاريح يومية على أي خط من خطوط المواصلات العامة.

صلاحية البطاقة والتذكرة

المادة (٥)

تسري صلاحية البطاقة الموحدة اعتباراً من تاريخ شرائها وحتى:

١- خمس سنوات لجميع بطاقات نول.

٢- خمس سنوات بعد أقصى للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين (٥) سنوات وتقل عن (١٥) سنة.

٣- أربع سنوات بعد أقصى للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين (١٥) سنة وتقل عن (١٦) سنة.

٤- ثلاثة سنوات بعد أقصى للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين (١٦) سنة وتقل عن (١٧) سنة.

٥- سنتين بعد أقصى للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين (١٧) سنة وتقل عن (١٨) سنة.

٦- سنة واحدة بعد أقصى للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين (١٨) سنة وتقل عن (٢٤) سنة.

٧- تسعون يوماً لتذاكر نول.

التعرفة المخفضة

المادة (١١)

أ- يُمنح كل من كبار السن (المواطنون) والطلاب وذوي الاحتياجات الخاصة تعرفة مخفضة عند استخدامهم وسائل النقل العامة.

ب- لغایات الاستفادة من التعرفة المخفضة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يشترط مراجعة أي من مراكز البيع والتحصيل المملوكة للهيئة أو للشركات والمؤسسات المعتمدة من قبل الهيئة وتبئه نموذج طلب بطاقة نول المعرفة مرفقاً به ما يلي:

١- صورة شخصية خفيفتها بيضاء.

- ٢- صورة عن جواز سفر صادر عن إمارة دبي بالنسبة لكتاب السن أو بطاقة الهوية.
- ٣- شهادة إثبات طالب بأنه على مقاعد الدراسة شريطة أن يقل عمره عن (٢٤) سنة.
- ٤- أية مستندات أخرى تطلبها الهيئة بموجب اللوائح والتعليمات الصادرة عنها.

(٢) المادة

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

مطر محمد الطاير
رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ مايو ٢٠١٣ م
الموافق ٩ رجب ١٤٣٤ هـ

