

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٤٨ العدد ٣٨١ ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ م ٩ ربيع الأول ١٤٣٦ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

slc.dubai.gov.ae info@slc.dubai.gov.ae

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي

مراسيم

- ٥ - مرسوم رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٤ بتعيين رئيس سلطة دبي للمجمعات الإبداعية.
- ٦ - مرسوم رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٤ بتعيين مدير عام سلطة دبي للمجمعات الإبداعية.
- ٧ - مرسوم رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٤ بتشكيل مجلس إدارة مجلس دبي الرياضي.
- ٩ - مرسوم رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٤ بإعادة تشكيل مجلس أمناء مركز دبي للتحكيم الدولي.

قرارات

- ١١ - قرار رقم (١٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن نوب مدير عام.

المجلس التنفيذي

قرارات

- ١٢ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم ربط وحدات إنتاج الطاقة الكهربائية من الطاقة الشمسية بنظام توزيع الطاقة في إمارة دبي.
- ٢٢ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٤ بشأن تقسيط الغرامات المستحقة للجهات الحكومية في إمارة دبي.
- ٢٧ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٤ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بالمنشآت الفندقية.
- ٣٧ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات المتعلقة بنشاط تأجير بيوت العطلات في إمارة دبي.
- ٤٤ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٤ بشأن لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني والسينمائي.
- ٥٣ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥١) لسنة ٢٠١٤ بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ بتشكيل لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي.

- ٥٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٢) لسنة ٢٠١٤ بتعيين أمين عام مجلس دبي الرياضي.
- ٥٦ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن تعيين المدير التنفيذي لقطاع الرعاية الصحية الأولية بهيئة الصحة في دبي.

تشريعات الجهات الحكومية

- ٥٨ - قرار رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٤ بشأن تنظيم أعمال الكاتب العدل الخاص والكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية في إمارة دبي.

مرسوم رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٤
بتعيين
رئيس سلطة دبي للمجمعات الإبداعية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ بشأن المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن سمو الشيخ / مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيساً لسلطة دبي للمجمعات الإبداعية.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٤
بتعيين
مدير عام سلطة دبي للمجمعات الإبداعية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ بشأن المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن السيد / أحمد عبدالله جمعة بن بيات مديراً عاماً لسلطة دبي للمجمعات الإبداعية.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٤
بتشكيل
مجلس إدارة مجلس دبي الرياضي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مجلس دبي الرياضي،
وعلى المرسوم رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٩ بتشكيل مجلس إدارة مجلس دبي الرياضي،

نرسم ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (١)

- أ- يُشكّل مجلس إدارة مجلس دبي الرياضي برئاسة سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم، وعضوية كل:
- | | |
|-------------------------|---------------|
| ١- مطر محمد الطاير | نائباً للرئيس |
| ٢- علي محمد بوجسيم | عضواً |
| ٣- سعيد محمد حارب | عضواً |
| ٤- محمد علي الكمالي | عضواً |
| ٥- أحمد محمد الشعفار | عضواً |
| ٦- خالد علي بن زايد | عضواً |
| ٧- يوسف أحمد جواد الرضا | عضواً |
| ٨- ليلي محمد سهيل | عضواً |
| ٩- صلاح أمين صلاح | عضواً |
| ١٠- خالد محمد الزاهد | عضواً |
| ١١- موزة سعيد المري | عضواً |
| ١٢- أنس رشاد بوخش | عضواً |

١٣- عبدالله خليفة المري

عضواً

١٤- مريم أحمد الحمادي

عضواً

وذلك لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس الإدارة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الإدارة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.

صحة القرارات

المادة (٢)

تُعتبر صحيحة كافة القرارات التي صدرت عن مجلس الإدارة خلال الفترة الممتدة من تاريخ ٢٠١٣/٩/٣ وحتى تاريخ العمل بهذا المرسوم.

السريان والنشر

المادة (٣)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٤
بإعادة تشكيل
مجلس أمناء مركز دبي للتحكيم الدولي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤ بإنشاء مركز دبي للتحكيم الدولي وتعديلاته، وعلى المرسوم رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٩ باعتماد النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي، وعلى المرسوم رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٢ بتشكيل مجلس أمناء مركز دبي للتحكيم الدولي،

نرسم ما يلي:

تشكيل مجلس الأمناء

المادة (١)

أ- يُعاد تشكيل مجلس أمناء «مركز دبي للتحكيم الدولي»، ليصبح على النحو التالي:

- ١- د. حبيب محمد شريف الملا رئيساً
- ٢- دلموك محمد دلموك عضواً
- ٣- حسين علي الجزيري عضواً
- ٤- عبد المنعم سالم بن سويدان عضواً
- ٥- د. كريم حافظ عضواً
- ٦- د. فتحي بن محمد الشاذلي كميشة عضواً
- ٧- د. طارق فؤاد رياض عضواً
- ٨- جي مارتن هنتر عضواً
- ٩- أنتونيو بارا عضواً
- ١٠- فليب لوبولانجير عضواً
- ١١- برنارد هانوتياو عضواً
- ١٢- فيليب دولي عضواً

- ١٣- جورج كاهالي
عضواً
- ١٤- جوان فيرنانديز أرميستو
عضواً
- ١٥- إيريك شافير
عضواً
- ١٦- فيليب كايير
عضواً
- ١٧- جيبى كنود سكادهوج
عضواً
- ١٨- أولف فرانك
عضواً

وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس الأمناء المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الأمناء في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

قرار رقم (١٩) لسنة ٢٠١٤

بشأن

نذب مدير عام

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن هيئة دبي للطيران المدني، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي، والقرارات الصادرة بموجبه، وعلى المرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ بتعيين مدير عام هيئة دبي للطيران المدني،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

يُنذب السيد / محمد عبدالله أهلي مدير عام هيئة دبي للطيران المدني للقيام بمهام المدير التنفيذي لمؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، بالإضافة إلى مهام عمله الأصلي.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠١٣/٦/١، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٤

بشأن

تنظيم ربط وحدات إنتاج الطاقة الكهربائية من الطاقة الشمسية

بنظام توزيع الطاقة في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن حماية الشبكة العامة لخدمات الكهرباء والمياه،

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

وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء المجلس الأعلى للطاقة،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مشاركة القطاع الخاص في إنتاج الكهرباء والمياه في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ١٩٩٢ بإنشاء هيئة كهرباء ومياه دبي وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ بإنشاء مكتب للتنظيم والرقابة لقطاع الكهرباء والمياه في إمارة دبي،

وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الإمارة : إمارة دبي.

المجلس : المجلس الأعلى للطاقة.

الهيئة	: هيئة كهرباء ومياه دبي.
الرئيس التنفيذي	: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي للهيئة.
نظام النقل	: النظام التابع للهيئة، والذي يتكون من خطوط كهرباء الضغط العالي، والمرافق والمنشآت الكهربائية التي تملكها أو تشغيلها الهيئة، المخصصة لنقل الكهرباء من محطة إنتاج الطاقة إلى المحطات الفرعية أو إلى وحدات توليد الكهرباء.
الربط	: ربط وحدة الإنتاج بنظام التوزيع.
وحدة الإنتاج	: وحدة أو أكثر تعمل على إنتاج الطاقة الكهربائية حصرياً من الطاقة الشمسية وفقاً لحساب استهلاك واحد.
نظام التوزيع	: النظام التابع للهيئة، والذي يتكون دونما حصر من شبكة الطاقة الكهربائية بجهد (٣٣) كيلو فولت فأقل، والخطوط والكيبلات والمحطات الفرعية والمحولات المثبتة على الأعمدة والعناصر الكهربائية التماثلية كالمقاومات والمحاثات والمكثفات والمفاتيح الكهربائية، المخصصة لتوفير الكهرباء للمستهلكين من نظام النقل.
الطاقة الشمسية	: الطاقة الناتجة عن الضوء المشع الصادر عن الشمس.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري العام أو الخاص.
المنتج	: أي شخص يقوم بإنتاج الطاقة الكهربائية من الطاقة الشمسية، وربطها بنظام التوزيع وفقاً لأحكام هذا القرار، ولا يشمل الهيئة.
حساب الاستهلاك	: الحساب المخصص لقياس كمية الطاقة الكهربائية المستوردة من نظام التوزيع لوحدة عقارية محددة، بواسطة عداد مخصص لهذه الغاية.
الطاقة الكهربائية المستوردة	: الطاقة الكهربائية التي يتم استهلاكها من قبل المنتج والمستوردة من نظام التوزيع، بواسطة حساب استهلاك واحد أو أكثر يملكه المنتج ضمن قطعة الأرض.
الطاقة الكهربائية المصدرة	: الطاقة الكهربائية التي يقوم بإنتاجها المنتج، ويتم تزويد نظام التوزيع بها من خلال وحدة الإنتاج.
فائض الطاقة الكهربائية	: الفرق الناتج عن زيادة الطاقة الكهربائية المصدرة عن الطاقة

- الكهربائية المستوردة، خلال فترة محددة.
- اتفاقية الربط : الاتفاقية المبرمة بين الهيئة والمنتج، التي تتضمن قواعد وشروط تشغيل وحدة الإنتاج وربطها بنظام التوزيع.
- الحد السنوي للربط : الحد الأقصى للطاقة الكهربائية، الذي تحدده الهيئة سنوياً على مستوى الإمارة، لتزويد نظام التوزيع بالطاقة الكهربائية الناتجة عن الطاقة الشمسية.
- شروط الربط : المتطلبات والمعايير المعتمدة لدى الهيئة، التي يجب على المنتج توفيرها، لربط وحدة الإنتاج بنظام التوزيع، بما في ذلك معايير السلامة والصحة والبيئة والجودة.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

- أ- تطبق أحكام هذا القرار على كافة المنتجين الذين توجد لديهم حسابات استهلاك في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- ب- لا تطبق أحكام هذا القرار على المشاريع أو العقود المشمولة بأحكام القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١١ المشار إليه.

أهداف القرار

المادة (٣)

- يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يلي:
- ١- إيجاد إطار تشريعي ينظم عملية ربط وحدات الإنتاج بنظام التوزيع.
 - ٢- المساهمة في تحقيق رؤية الإمارة لتكون مدينة ذكية.
 - ٣- تشجيع أفراد المجتمع ومؤسساته على إنتاج الطاقة الكهربائية من الطاقة الشمسية.
 - ٤- المساهمة في تنوع مصادر الطاقة، عن طريق زيادة حصة الطاقة المتجددة كأحد مصادر تنوع الطاقة الكهربائية.
 - ٥- المساهمة في حماية البيئة عن طريق تقليص بصمة الانبعاثات الكربونية للإمارة.
 - ٦- تشجيع نمو الاقتصاد الأخضر لتحقيق التنمية المستدامة في الإمارة.

اختصاصات الهيئة

المادة (٤)

- تتولى الهيئة، في سبيل تحقيق أهداف هذا القرار، المهام والصلاحيات التالية:
- ١- وضع السياسة العامة لإنتاج الطاقة الكهربائية من الطاقة الشمسية في الإمارة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 - ٢- تحديد الحد السنوي للربط.
 - ٣- اعتماد شروط الربط وإجراء المراجعة الدورية لها.
 - ٤- اعتماد نماذج اتفاقية الربط، وإجراء المراجعة الدورية لها، وإبرام اتفاقيات الربط مع المنتجين.
 - ٥- تحديد الحد الأقصى للطاقة الكهربائية الذي يجوز لكل منتج تصديره إلى نظام التوزيع.
 - ٦- تحديد كيفية التصرف في فائض الطاقة الكهربائية التي يتم تصديرها إلى نظام التوزيع.
 - ٧- الرقابة والإشراف على المنتجين، والتحقق من مدى التزامهم بأحكام هذا القرار، واتفاقيات الربط المبرمة معهم، وفرض العقوبات والتدابير المناسبة بحق المخالفين منهم.
 - ٨- إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمنتجين في الإمارة.
 - ٩- أية مهام أخرى لازمة لتحقيق أهداف هذا القرار.

ربط وحدة الإنتاج بنظام التوزيع

المادة (٥)

يحظر على أي شخص في الإمارة، ربط وحدة الإنتاج العائدة له بنظام التوزيع قبل الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك، ويتم منح هذه الموافقة وفقاً لشروط الربط وأحكام هذا القرار.

اتفاقية الربط

المادة (٦)

- أ- على أي شخص يرغب بربط وحدة الإنتاج العائدة له بنظام التوزيع، التقدم إلى الهيئة بطلب إبرام اتفاقية الربط على النموذج المعد لدى الهيئة في هذا الشأن، مرفقاً به جميع الوثائق والمستندات المحددة من قبل الهيئة.
- ب- لا يجوز للمنتج إحالة حقوقه أو التزاماته الناشئة عن اتفاقية الربط إلى الغير، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.

تحمل التكاليف

المادة (٧)

يتحمل المنتج كافة التكاليف المترتبة على الربط، ويتم تقدير هذه التكاليف من قبل الهيئة، ويعتبر هذا التقدير نهائياً.

التزامات المنتج

المادة (٨)

يجب على المنتج الالتزام بما يلي:

- ١- الحصول على موافقة الجهات المختصة في الإمارة بترخيص المباني وتصنيف استعمالات الأراضي قبل تركيب وحدات الإنتاج وربطها بنظام التوزيع.
- ٢- توفير كافة المتطلبات والأجهزة اللازمة لتركيب وحدة الإنتاج وربطها بنظام التوزيع والمحددة من قبل الهيئة، بما في ذلك متطلبات الأمن والسلامة وأجهزة قياس الطاقة الكهربائية.
- ٣- شروط اتفاقية الربط وكذلك شروط الربط، وأية شروط أخرى تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.
- ٤- عدم تجاوز الحد الأقصى للطاقة الكهربائية التي تجيز له الهيئة تصديرها إلى نظام التوزيع.
- ٥- عدم القيام بأي عمل يؤثر على سلامة وكفاءة نظام التوزيع.
- ٦- التعاون مع موظفي الهيئة في كل ما يتعلق بأحكام هذا القرار، بما في ذلك السماح لهم بقياس كمية الطاقة الكهربائية المصدرة.

استهلاك وتصدير الطاقة الكهربائية المنتجة

المادة (٩)

تطبق على عملية استهلاك وتصدير الطاقة الكهربائية من وحدة الإنتاج إلى نظام التوزيع الأحكام التالية:

- ١- يتم استهلاك الطاقة الكهربائية التي يتم إنتاجها من وحدة الإنتاج في العقارات المرتبطة بحساب استهلاك واحد، وفي حال وجود أكثر من حساب استهلاك للمنتج، فإنه يتم استهلاك الطاقة الكهربائية المنتجة في العقارات الواقعة على نفس قطعة الأرض التي تتعلق بها تلك الحسابات.

- ٢- يتم تصدير الطاقة الكهربائية التي يتم إنتاجها من وحدة الإنتاج إلى نظام التوزيع إذا زادت الكمية المنتجة من الطاقة الكهربائية على مقدار الطاقة الكهربائية المستهلكة وذلك وفقاً لأحكام هذا القرار واتفاقية الربط.
- ٣- يتم إجراء مقاصة بين وحدات الطاقة الكهربائية المصدرة ووحدات الطاقة الكهربائية المستوردة خلال نفس مدة الفاتورة الصادرة لحساب الاستهلاك، وتتم تسوية هذا الحساب بناء على هذه المقاصة.
- ٤- إذا زادت وحدات الطاقة الكهربائية المصدرة في أية فترة من فترات إصدار الفاتورة على وحدات الطاقة الكهربائية المستوردة، فإنه يتم ترصيد وحدات الطاقة الكهربائية المصدرة لدى الهيئة باسم المنتج، ليتم إجراء المقاصة بينها وبين وحدات الطاقة الكهربائية المستوردة في فواتير الاستهلاك اللاحقة.
- ٥- لا يُصرف للمنتج أي مقابل مالي نظير فائض الطاقة الكهربائية، ويقتصر حقه على إجراء المقاصة بين هذا الفائض وبين الطاقة الكهربائية المستوردة وذلك وفقاً لأحكام هذه المادة، والضوابط التي تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.

تعديل شروط الربط والحد السنوي للربط

المادة (١٠)

- أ- يجوز للهيئة إجراء التعديلات التي تراها مناسبة على شروط الربط، ويتم الإعلان عن هذه التعديلات بالطريقة التي تراها مناسبة، وتعتبر هذه التعديلات سارية المفعول بعد مرور (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان عنها، ما لم تحدد الهيئة موعداً آخرًا لبدء العمل بهذه التعديلات.
- ب- يجوز للهيئة تعديل الحد السنوي للربط بالزيادة أو النقصان في الأحوال التي تضمن كفاءة وسلامة نظام التوزيع.

حماية نظام التوزيع

المادة (١١)

- يجوز للهيئة، في أي وقت، قطع ربط وحدة الإنتاج بنظام التوزيع إذا كان هناك خطر يهدد أمن وسلامة هذا النظام، والشبكة العامة للكهرباء في الإمارة، بما في ذلك اتخاذ التدابير المنصوص عليها في القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ المشار إليه.

الإشعار بالمخالفة

المادة (١٢)

يجب على الهيئة، في حال مخالفة المنتج لأحكام هذا القرار، أو اتفاقية الربط المبرمة معه، أو أي شرط من شروط الربط، إشعاره بهذه المخالفة، ويُراعى عند توجيه هذا الإشعار ما يلي:

- ١- بيان المخالفة المرتكبة وطبيعتها.
- ٢- تحديد المهلة اللازمة لإزالة أسباب المخالفة المرتكبة.
- ٣- تحديد التدابير والإجراءات التي ستتخذها الهيئة في حال عدم تصويب المخالفة خلال المهلة المحددة.

العقوبات والتدابير

المادة (١٣)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قرار آخر، يعاقب كل من يرتكب أيًا من الأفعال المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القرار، بالغرامة المبيّنة إزاء كل منها إذا لم يتم بتنفيذ ما ورد في إشعار المخالفة الموجه إليه وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذا القرار.
- ب- يتم تحديد مقدار الغرامة الواجب فرضها على الجهة المخالفة بين حديها الأدنى والأقصى من قبل لجنة يشكلها الرئيس التنفيذي لهذه الغاية وفقاً للأسس والضوابط التي يعتمدها في هذا الشأن.
- ج- تضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (١٥٠,٠٠٠) مئة وخمسين ألف درهم.
- د- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المقررة بموجب هذا القرار، يجوز للهيئة أن تتخذ بحق الجهة المخالفة واحداً أو أكثر من التدابير التالية:
 - ١- تعليق العمل باتفاقية الربط لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.
 - ٢- إلغاء اتفاقية الربط.
- هـ- لا تخل العقوبات والتدابير المنصوص عليها في هذه المادة بحق الهيئة في مطالبة الجهة المخالفة بالتعويض عن الأضرار التي تلحق بنظام التوزيع جراء المخالفة المرتكبة.

الضبطية القضائية

المادة (١٤)

تكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من الرئيس التنفيذي، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار، والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة.

التظلم

المادة (١٥)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً إلى الرئيس التنفيذي من أي إجراء أو تدبير يتخذ بحقه بموجب هذا القرار والقرارات الصادرة بموجبه، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوماً من قبل لجنة يشكها الرئيس التنفيذي لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر عن هذه اللجنة بشأن التظلم نهائياً.

أيلولة الغرامات والتكاليف

المادة (١٦)

تؤول حصيلة الغرامات والتكاليف التي يتم استيفاؤها بموجب هذا القرار إلى حساب الهيئة.

توفيق الأوضاع

المادة (١٧)

على كافة المنتجين وقت العمل بهذا القرار، توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه خلال مهلة أقصاها ستة أشهر من تاريخ العمل به.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٨)

يُصدر الرئيس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٩)

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

النشر والسريان

المادة (٢٠)

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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

جدول
بتحديد المخالفات والغرامات بحق المنتج

م	وصف المخالفة	مقدار الغرامة (بالدرهم)	
		الحد الأدنى	الحد الأقصى
١	مخالفة اتفاقية الربط.	٣,٠٠٠	٣٠,٠٠٠
٢	عدم الالتزام بشروط الربط، وأية شروط أخرى تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.	٣,٠٠٠	٣٠,٠٠٠
٣	تجاوز الحد الأقصى للطاقة الكهربائية التي يجوز تصديرها إلى نظام التوزيع.	٦,٠٠٠	٦٠,٠٠٠
٤	القيام بأي عمل يؤثر على سلامة وكفاءة نظام التوزيع.	٧,٥٠٠	٧٥,٠٠٠
٥	عدم التعاون مع موظفي الهيئة، أو عرقلة عملهم.	١,٥٠٠	١٥,٠٠٠

قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٤
بشأن
تقسيط الغرامات المستحقة للجهات الحكومية في إمارة 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 (٧) لسنة ١٩٩٥ بشأن النظام المالي للدوائر الحكومية في إمارة دبي ولائحته
التفصيلية،
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧ بشأن عقود الدوائر الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥ بشأن فرض رسم المعرفة وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٠) لسنة ٢٠١١ بشأن تقسيط غرامات المخالفات المرورية في
إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الدائرة : دائرة المالية.

الجهة الحكومية : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات وأية جهة
حكومية أخرى تخضع للموازنة العامة لحكومة دبي.

المدير العام : مدير عام الجهة الحكومية ويشمل المدير التنفيذي أو الأمين العام لأي منها أو

من في حكمه.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
الغرامة : مبلغ مالي محدد المقدار، يتم فرضه على الشخص عقوبةً لارتكابه فعلاً مخالفاً
للتشريعات السارية في الإمارة، أو لمخالفته شروط العقد المبرم معه، وتتولى
الجهة الحكومية استيفاءه، ولا تشمل الغرامات المفروضة بحكم قضائي.

تقسيم الغرامات

المادة (٢)

يجوز للمدير العام أو من يفوضه الموافقة على تقسيم الغرامة بناءً على طلب يقدم من الشخص
المكلف بسدادها أو من يمثله قانوناً، على أن يبين في الطلب أسباب عدم القدرة على سداد
الغرامات المفروضة، ويتم البت في هذا الطلب وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا
القرار والقرارات الصادرة بموجبه.

شروط تقسيم الغرامات

المادة (٣)

- أ- يُشترط لتقسيم الغرامات ما يلي:
- ١- أن لا تقل قيمة الغرامات المطلوب تقسيطها عن مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف درهم
بالنسبة للشخص الطبيعي، وعن مبلغ (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف درهم بالنسبة
للشخص الاعتباري.
 - ٢- أن لا تزيد مدة تقسيم الغرامات على سنة واحدة، تبدأ من التاريخ الذي تحدده الجهة
الحكومية، ويجوز للمدير العام أو من يفوضه زيادة هذه المدة بما لا يزيد على سنة
أخرى إذا زادت قيمة الغرامات على (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف درهم للشخص الطبيعي
و(٢٥٠,٠٠٠) مئتين وخمسين ألف درهم للشخص الاعتباري.
 - ٣- أن يُسدد طالب تقسيم الغرامات ما لا يقل عن (٢٥٪) من إجمالي قيمة الغرامات عند
الموافقة على طلبه.
 - ٤- أن تكون وسيلة دفع الأقساط نقداً أو بأية وسيلة دفع مصرفية أخرى تحددها الدائرة.
 - ٥- أن لا تزيد الفترة الزمنية بين كل قسط وآخر على ثلاثة أشهر.
- ب- يجوز للمدير العام تعديل أي من القيم أو المدد المشار إليها في البنود (١) و(٢) و(٣) من

الفقرة (أ) من هذه المادة في الأحوال التي تستدعي ذلك.

إجراءات التقسيط

المادة (٤)

يتم تقديم طلب تقسيط الغرامات وفقاً للإجراءات والنماذج التي تعتمدها الجهة الحكومية في هذا الشأن، معززاً بالمستندات المطلوبة التي تحددها تلك الجهة.

تأجيل سداد الأقساط

المادة (٥)

يجوز للمدير العام أو من يفوضه بناءً على طلب من الشخص الذي صدرت له الموافقة على تقسيط الغرامات المفروضة عليه، تأجيل سداد الأقساط المستحقة عليه، شريطة أن يقوم بسداد الأقساط المؤجلة خلال المدة التي يحددها المدير العام.

الرسوم وأيلولتها

المادة (٦)

تستوفي الجهة الحكومية نظير تقسيط الغرامات وتقديم الخدمات الواردة في هذا القرار، الرسوم المبينة في جدول الرسوم الملحق، وتؤول حصيلة هذه الرسوم لحساب الخزانة العامة لحكومة دبي.

التخلف عن سداد الأقساط

المادة (٧)

تتخذ بحق الشخص الذي صدرت الموافقة على طلب تقسيط الغرامات المفروضة عليه في حال تخلفه عن سداد أي قسط من الأقساط، دون عذر يقبله المدير العام أو من يفوضه، التدابير التالية:

- ١- إلزامه بسداد باقي أقساط الغرامات المكلف بسدادها دفعة واحدة بغض النظر عن الوسيلة المعتمدة لضمان سداد الأقساط.
- ٢- حرمانه من الاستفادة من تقسيط الغرامات المفروضة عليه لمدة سنتين متتاليتين من تاريخ تخلفه عن سداد أي من الأقساط المفروضة عليه وفقاً لأحكام هذا القرار.

التظلم

المادة (٨)

يجوز لكل ذي مصلحة، التظلم إلى المدير العام من القرارات والإجراءات والتدابير المتخذة بحقه بموجب هذا القرار خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن هذا التظلم نهائياً.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٩)

يُصدر مدير عام الدائرة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٠)

يلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٠) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١١)

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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

جدول الرسوم

م	البيان	الرسوم
١	تقسيط الغرامة للشخص الطبيعي.	٥٠ درهم عن كل قسط من الأقساط الأربعة الأولى، و٧٥ درهم عن كل قسط يزيد على ذلك.
٢	تقسيط الغرامة للشخص الاعتباري.	١٥٠ درهم عن كل قسط من الأقساط الأربعة الأولى، و٣٠٠ درهم عن كل قسط يزيد على ذلك.
٣	تأجيل سداد الأقساط من قبل الشخص الطبيعي.	١٠٠ درهم عن كل قسط يتم تأجيله.
٤	تأجيل سداد الأقساط من قبل الشخص الاعتباري.	٢٠٠ درهم عن كل قسط يتم تأجيله.
٥	استبدال شيك بشيك في غير حالات تأجيل الأقساط.	١٠٠ درهم عن كل شيك.

قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٤
بشأن
اعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بالمنشآت الفندقية

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧ بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،

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

وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن ترخيص وتصنيف المنشآت الفندقية في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بدائرة التنمية الاقتصادية.

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الدائرة : دائرة السياحة والتسويق التجاري.

المنشأة الفندقية : وتشمل الفندق، والمنتجع، والشقق الفندقية، والنزل، والسكن الجامعي، وبيوت الشباب، والفندق الاقتصادي، والفندق العائم، وغيرها من المنشآت الأخرى التي تحددها الدائرة.

النشاط : تشغيل المنشأة الفندقية.

الرسوم

المادة (٢)

- أ- على الرغم مما ورد في قرار المجلس التنفيذي رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، تستوفي الدائرة نظير إصدار الموافقات والترخيص وشهادات التصنيف والخدمات المبيّنة في الجدول رقم (١) الملحق بهذا القرار الرسوم المحددة إزاء كل منها.
- ب- تستوفي الدائرة نظير تصنيف المنشآت الفندقية الرسوم المبيّنة في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القرار.
- ج- لا يخل استيفاء الرسوم المقررة بموجب هذه المادة بأية رسوم مقررة لأية جهة حكومية أخرى.

العقوبات

المادة (٣)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يرتكب أيّاً من المخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (٣) الملحق بهذا القرار بالغرامة المبيّنة إزاء كل منها.
- ب- تضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الجدول المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمئة ألف درهم.
- ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير والإجراءات التالية بحق المنشأة الفندقية المخالفة:
- ١- تخفيض فئة تصنيفها إلى فئة أدنى.
 - ٢- إغلاقها أو إغلاق أي من مرافقها لمدة لا تزيد على ستة أشهر.
 - ٣- إغلاق أي مرفق فيها بشكل دائم.
 - ٤- إغلاقها كلياً بشكل دائم وإلغاء ترخيصها.

عدم استحقاق الرسم

المادة (٤)

لا تخضع المنشأة الفندقية المرخصة من قبل الدائرة للرسوم المتعلقة بممارسة النشاط، والمنصوص

عليها في الجدولين (١) و(٢) الملحقين بهذا القرار، في حال ثبوت توقفها عن مزاولة النشاط في الإمارة خلال الفترة التي تستحق عنها تلك الرسوم وقيامها بإخطار الدائرة بذلك قبل (١٠) عشرة أيام على الأقل من تاريخ التوقف عن مزاولة النشاط.

الإلغاءات

المادة (٥)

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

النشر والسريان

المادة (٦)

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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

جدول رقم (١)

بتحديد رسوم إصدار الموافقات والتراخيص والشهادات وتقديم الخدمات للمنشآت الفندقية

م	البيان	الرسم (بالدرهم)
١	إصدار الموافقة المبدئية على مزاولة النشاط.	١٠٠
٢	إصدار ترخيص مزاولة النشاط أو تجديده.	٥٠٠ سنوياً
٣	تعديل بيانات ترخيص مزاولة النشاط.	٥٠٠ لكل تعديل
٤	إصدار شهادة عدم ممانعة على اعتماد اسم المنشأة الفندقية أو تغييره.	١٠٠٠
٥	طلب إعادة التفتيش على المنشأة الفندقية.	١٠٠٠
٦	طلب فئة تصنيف تخصصية لمنشأة فندقية أو تجديدها.	١٠٠٠
٧	طلب إلغاء فئة تصنيف تخصصية لمنشأة فندقية أو تغييرها.	١٠٠٠
٨	طلب تقديم خدمات استشارية تتعلق بتصنيف المنشأة الفندقية.	١٠٠٠ عن كل ساعة
٩	طلب اعتماد خطة عمل للمنشأة الفندقية.	١٠٠٠
١٠	طلب إلغاء إجراء لمزاولة النشاط.	٥٠٠
١١	طلب إلغاء ترخيص مزاولة النشاط.	٥٠٠
١٢	إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.	١٠٠
١٣	إصدار رسالة بالموافقة على تشييد منشأة فندقية أو تحويل مبنى قائم لمنشأة فندقية.	١٠٠
١٤	طلب صورة طبق الأصل لأي وثيقة أو مستند.	١٠٠
١٥	طلب إجراء مستعجل يتعلق بتشغيل أو تصنيف المنشأة الفندقية.	٢٠٠٠
١٦	طلب إيقاف مزاولة النشاط.	٢٠٠٠
١٧	إصدار بدل فاقد أو تالف لترخيص مزاولة النشاط	٥٠٠

٥٠	طلب استخراج نسخة من ترخيص مزاولة النشاط.	١٨
٥٠٠ سنوياً	الموافقة على تعاقد المنشأة الفندقية مع إحدى شركات إدارة الفنادق المرخصة من الدائرة لإدارة نشاطها.	١٩
٥٠٠ لكل تعديل	الموافقة على إجراء أي تعديل على تعاقد المنشأة الفندقية مع إحدى شركات إدارة الفنادق المرخصة من الدائرة لإدارة نشاطها.	٢٠

جدول رقم (٢)
بتحديد رسوم تصنيف المنشآت الفندقية

نوع المنشأة الفندقية	فئة تصنيف المنشأة الفندقية	الرسم بالدرهم / سنوياً
		إصدار تصنيف جديد أو تجديده
فندق	نجمة	٥٠ عن كل وحدة فندقية
	نجمتان	٦٠ عن كل وحدة فندقية
	ثلاث نجوم	٨٠ عن كل وحدة فندقية
	أربع نجوم	١٠٠ عن كل وحدة فندقية
	خمس نجوم	١١٥ عن كل وحدة فندقية
منتجع	ثلاث نجوم	٨٠ عن كل وحدة فندقية
	أربع نجوم	١٠٠ عن كل وحدة فندقية
	خمس نجوم	١١٥ عن كل وحدة فندقية
شقق فندقية	سياحية	٣٠ عن كل وحدة فندقية
	فاخرة	٤٠ عن كل وحدة فندقية
	فخمة	٦٠ عن كل وحدة فندقية
فندق عائم	—	٢٠,٠٠٠

جدول رقم (٣)

بتحديد المخالفات والغرامات المتصلة بترخيص وتصنيف المنشآت الفندقية

م	وصف المخالفة	الغرامة (بالدرهم)
١	تشغيل منشأة فندقية قبل الحصول على ترخيص مزاولة النشاط أو تصنيف صادر عن الدائرة، أو قبل صدور موافقتها على استقبال النزلاء.	٥٠,٠٠٠
٢	تشغيل منشأة فندقية بعد صدور قرار بإغلاقها.	٣٠,٠٠٠
٣	عدم تجديد ترخيص مزاولة النشاط قبل (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ انتهائه.	٣٠٠٠
٤	التأخر في تجديد ترخيص مزاولة النشاط بعد انتهائه بدون عذر تقبله الدائرة.	١٠٠٠ عن كل شهر
٥	عدم الالتزام بمعايير تصنيف المنشأة الفندقية.	٥٠٠٠
٦	عدم الالتزام بالنشاط الفندقي المصرح به في ترخيص مزاولة النشاط.	٥٠٠٠
٧	عدم الالتزام بمعايير تشغيل المنشأة الفندقية.	٢٠٠٠
٨	عدم الالتزام بتوفير ما نسبته (٥٠٪) على الأقل من المعايير التعزيزية المعتمدة لتصنيف المنشأة الفندقية.	١٠٠٠
٩	عدم الالتزام بمعايير النظافة أو معايير الحالة المعتمدة للمنشأة الفندقية.	٢٠٠٠
١٠	عدم وضع شهادة تصنيف المنشأة الفندقية في مكان ظاهر يسهل الاطلاع عليه من قبل النزلاء والمرتادين.	٥٠٠
١١	قيام المنشأة الفندقية بالإعلان عن أنشطتها أو بياناتها أو تصنيفها بصورة مغايرة للحقيقة.	٥٠٠٠
١٢	عدم المحافظة على النظام العام والآداب داخل المنشأة الفندقية.	٥٠,٠٠٠
١٣	السماح بلعب القمار بأي شكل من الأشكال داخل المنشأة الفندقية.	٢٠,٠٠٠

٣٠٠٠	عدم تزويد الدائرة بالبيانات والمستندات والوثائق والإحصائيات التي تطلبها خلال المهلة التي تحددها.	١٤
٥٠٠٠	عدم توفير الوثائق والمستندات المطلوبة في السجل.	١٥
١٠٠٠	عدم الرد على الشكاوى التي يتم إحالتها إليها من الدائرة خلال المدة التي تحددها.	١٦
٥٠٠٠	عدم إشعار الدائرة قبل (١٥) خمسة عشر يوماً من بدء موعد استقبال النزلاء.	١٧
١٠٠٠	عدم إخطار الدائرة بأي تعديل يطرأ على البيانات أو الوثائق التي تم منح ترخيص مزاولة النشاط بناءً عليها وذلك خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ التعديل.	١٨
٣٠٠٠	عدم إخطار الدائرة باسم المدير المسؤول في المنشأة الفندقية أو عن أي تغيير يطرأ عليه.	١٩
٥٠٠	عدم إخطار الدائرة قبل الشروع بأي إصلاحات جذرية في المنشأة الفندقية.	٢٠
٥٠٠٠	عدم إخطار الدائرة عند التوقف عن مزاولة النشاط خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ ذلك التوقف.	٢١
٥٠٠٠	إضافة أو إلغاء أي مرفق في المنشأة الفندقية قبل الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة على ذلك.	٢٢
١٠٠٠	عدم وضع قوائم التعرفة ومواعيد تقديم الخدمات في مكان ظاهر داخل المنشأة الفندقية وباللغتين العربية والإنجليزية.	٢٣
١٠٠٠	عدم وضع قوائم بأسعار الخدمات التي تقدمها المنشأة الفندقية باللغتين العربية والإنجليزية.	٢٤
٥٠٠	عدم إلزام العاملين بارتداء الزي الخاص بالمنشأة الفندقية وذلك حسب	٢٥

	طبيعة عمل كل منهم.	
غرامة تعادل ضعف قيمة العمولة التي تم تحصيلها بصورة غير مشروعة على أن لا تقل قيمة الغرامة عن ٥٠٠٠ درهم	استيفاء عمولة لإصدار تأشيريات تزيد على المبلغ المحدد من قبل الدائرة.	٢٦
غرامة تعادل ضعف قيمة البديل الذي تم تحصيله بطريقة غير مشروعة على أن لا تقل قيمة الغرامة عن ١٠,٠٠٠ درهم	استيفاء بدل خدمة يزيد على (١٠٪) من قيمة الفاتورة.	٢٧
٢٠٠	رفض استلام الإشعارات الصادرة عن الدائرة.	٢٨
٥٠٠٠	عدم احتفاظ المنشأة الفندقية ببيانات وسجلات أعمالها وحساباتها.	٢٩
١٥,٠٠٠	تقديم بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة للدائرة.	٣٠
٢٠٠٠	عدم توفير الاشتراطات المعتمدة من قبل الدائرة داخل المنشأة الفندقية ومرافقها المختلفة.	٣١
٥٠٠	عدم الالتزام بالحضور لمراجعة الدائرة عند الطلب.	٣٢
١٠٠٠	عدم وجود لوحة تحمل اسم المنشأة الفندقية.	٣٣
١٠٠٠	عدم تطابق اسم المنشأة الفندقية المثبت على اللوحة مع الاسم الوارد في ترخيص مزاوله النشاط.	٣٤
١٠٠٠	عدم إجراء الصيانة اللازمة للوحة الخارجية للمنشأة الفندقية.	٣٥

١٠٠٠	عدم تخصيص ما لا يقل عن (٥٠%) من مساحة اللوحة الكلية الخارجية لاسم المنشأة الفندقية باللغة العربية.	٣٦
١٠,٠٠٠	عدم فصل غرف الساونا والمساج والبخار التابعة للمنشأة الفندقية والمخصصة للنساء عن تلك المخصصة للرجال.	٣٧
١٠,٠٠٠	استخدام رجال للعمل في غرف الساونا والمساج والبخار الخاصة بالنساء والتابعة للمنشأة الفندقية، أو العكس.	٣٨
٢٠٠٠	عدم وضع لوحات في مدخل الأندية الصحية باللغتين العربية والإنجليزية تنبه النزلاء والمرتادين بضرورة الظهور بمظهر لائق ومحتشم.	٣٩
٢٠٠٠	عدم إتاحة مشاهدة قنوات البث التلفزيوني التابعة لمؤسسة دبي للإعلام داخل المنشأة الفندقية.	٤٠
٣٠٠٠	عدم اتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع النزلاء ومرتادي المنشأة الفندقية من الظهور بمظهر يخدش الحياء.	٤١
٢٠٠٠	تعاقد المنشأة الفندقية مع إحدى شركات إدارة الفنادق لإدارة نشاطها دون الحصول على موافقة مسبقة من الدائرة.	٤٢
٢٠٠٠	إجراء أي تعديل على تعاقد المنشأة الفندقية مع إحدى شركات إدارة الفنادق دون الحصول على موافقة مسبقة من الدائرة.	٤٣
٥٠٠٠	عدم التعاون مع موظفي الدائرة أو عرقلة عملهم.	٤٤
٢٠٠٠	مخالفة القرارات والتعليمات الصادرة عن الدائرة.	٤٥

قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٩) لسنة ٢٠١٤

بشأن

اعتماد الرسوم والغرامات المتعلقة بنشاط تأجير بيوت العطلات في

إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧ بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،

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

وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم نشاط تأجير بيوت العطلات في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الدائرة : دائرة السياحة والتسويق التجاري.

النشاط : مزاولة خدمة تأجير بيوت العطلات أو استئجارها بقصد إعادة تأجيرها للنزلاء، وذلك بشكل منتظم ومستمر.

بيوت العطلات : الوحدات العقارية المؤثثة التي يتم تخصيصها لمزاولة النشاط، وفق الاشتراطات والمعايير التي تعتمدها الدائرة في هذا الشأن.

المنشأة : المؤسسة أو الشركة المرخص لها بمزاولة النشاط في الإمارة.

الترخيص : الوثيقة الصادرة عن الدائرة والتي تتضمن موافقتها على ممارسة المرخص له للنشاط في الإمارة، وذلك بعد استيفائه للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.

المرخص له : الأفراد والمنشآت المرخص لهم بمزاولة النشاط في الإمارة.

الرسوم

المادة (٢)

- أ- تستوفي الدائرة نظير إصدار التراخيص، وتقديم الخدمات المبينة في الجدول رقم (١) الملحق بهذا القرار، الرسوم المحددة إزاء كل منها.
- ب- لا يخل استيفاء الرسوم المقررة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، بأية رسوم أخرى مقررة لأية جهة حكومية بموجب التشريعات السارية في الإمارة.

المخالفات والغرامات

المادة (٣)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يرتكب أيًا من الأفعال المنصوص عليها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القرار، بالغرامة المبينة إزاء كل منها.
- ب- تُضاعف قيمة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها، خلال سنة واحدة، من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم.
- ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة اتخاذ أي من التدابير التالية بحق المخالف:
- ١- الإنذار.
 - ٢- الإيقاف عن مزاولة النشاط لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر.
 - ٣- إلغاء الترخيص.

أيلولة الرسوم والغرامات

المادة (٤)

تؤول حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها وفقاً لأحكام هذا القرار لحساب الخزانة العامة لحكومة دبي.

الإلغاءات

المادة (٥)

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

النشر والسريان

المادة (٦)

يُنشر هذا القرار 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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

جدول رقم (١)
بتحديد رسوم إصدار التراخيص وتقديم الخدمات

م	البيان	مقدار الرسم (بالدرهم)
١	إصدار الموافقة المبدئية على ترخيص النشاط أو تجديده.	١٠٠
٢	إصدار الترخيص أو تجديده.	٥٠٠
٣	تعديل بيانات الترخيص.	٥٠٠
٤	إصدار شهادة عدم ممانعة لاعتماد اسم تجاري معين لبيت العطلات أو تغييره.	٥٠٠
٥	طلب إلغاء الترخيص.	٥٠٠
٦	إصدار شهادة لمن يهمله الأمر.	١٠٠
٧	طلب استخراج نسخة من أية وثيقة أو مستند.	٥٠
٨	طلب إيقاف مزاولة النشاط.	٢٠٠٠
٩	الاشتراك في البرنامج الإلكتروني.	١٥٠٠
١٠	تعديل بيانات الموافقة على تأجير بيوت العطلات.	٥٠
١١	إصدار تصريح لمزاولة النشاط في بيت العطلات أو تجديده.	٣٠٠ درهم لكل غرفة نوم، بحد أقصى ١٢٠٠ درهم سنوياً للبيت الواحد
١٢	طلب التفتيش على بيت العطلات.	٣٠٠ درهم لكل بيت
١٣	طلب إعادة التفتيش على بيت العطلات.	٣٠٠ درهم لكل بيت
١٤	الموافقة على إعادة فتح بيت العطلات بعد إغلاقه.	٢٠٠
١٥	إلغاء التصريح الخاص ببيت العطلات.	٥٠

١٦	إصدار شهادة تصنيف لبيت العطلات.	٥٠ درهم لكل بيت
١٧	إصدار بدل فاقد أو تالف لشهادة تصنيف بيت العطلات.	٥٠
١٨	تعديل أي بيان من بيانات شهادة تصنيف بيت العطلات.	٥٠

**جدول رقم (٢)
بتحديد المخالفات والغرامات**

م	المخالفة	مقدار الغرامة (بالدرهم)
١	مزاولة النشاط بدون ترخيص.	٥٠٠٠
٢	مخالفة شروط ومتطلبات الترخيص.	٥٠٠
٣	نقل موقع المنشأة بدون إشعار الدائرة.	١٠٠٠
٤	عدم تجديد الترخيص خلال المدة المحددة من الدائرة.	٥٠٠
٥	عدم وجود لوحة تحمل اسم المنشأة.	٥٠٠
٦	عدم وضع لوحة تحمل بيانات المرخص له باللغتين العربية والإنجليزية وفترة تصنيف بيوت العطلات في مكان ظاهر في كل بيت.	٣٠٠
٧	تقديم بيانات أو مستندات مزورة أو غير صحيحة إلى الدائرة.	٥٠٠٠
٨	تشغيل المنشأة التي قررت الدائرة إيقافها.	٢٠,٠٠٠
٩	عدم وجود وثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة الترخيص.	٢٠٠٠
١٠	عدم الرد على الشكوى المقدمة ضد المنشأة والمحالة إليها من الدائرة.	١٠٠٠
١١	عدم تطابق اسم المنشأة المثبت على اللوحة مع الاسم الوارد بالترخيص.	٢٠٠
١٢	عدم صيانة لوحة المنشأة أو وجود تلف بها.	٢٠٠
١٣	وجود خطأ لغوي أو أكثر في اسم المنشأة المثبت في اللوحة.	٢٠٠
١٤	عدم تزويد الدائرة بالبيانات أو المعلومات أو المستندات أو الإحصائيات المطلوبة خلال المدة المحددة.	٥٠٠
١٥	عدم مسك السجلات الورقية والإلكترونية التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة ببيوت العطلات أو عدم الاحتفاظ بها للمدة التي تحددها الدائرة، أو عدم إتاحتها لموظفي الدائرة للاطلاع عليها.	١٠٠٠

١٠٠٠	عدم تزويد النزلاء ببيانات صحيحة وكاملة عن بيوت العطلات وفترة تصنيفها.	١٦
٢٠٠٠	عدم توفير الخدمات المتعلقة بصيانة بيوت العطلات بشكل دوري.	١٧
٢٠٠٠	فرض تكاليف إضافية على النزيل نظير توفير خدمة الكهرباء والماء.	١٨
٢٠٠٠	قيام المرخص له بدور الوسيط بين النزلاء وجهات غير مرخص لها من الدائرة بمزاولة النشاط.	١٩
٥٠٠	عدم إبلاغ الدائرة في حال تغيير بيانات المرخص له.	٢٠
١٠,٠٠٠	عرقلة عمل موظفي الدائرة أو عدم التعاون معهم.	٢١
٢٠٠٠	تأجير بيوت العطلات قبل الحصول على الموافقة المسبقة من الدائرة.	٢٢
٣٠٠٠	مزاولة النشاط في بيوت العطلات التي قررت الدائرة إغلاقها.	٢٣
٥٠٠	عدم الالتزام بشروط تصريح بيوت العطلات المحددة من الدائرة.	٢٤
٥٠٠	عدم توفير معايير التصنيف الرئيسية المحددة من الدائرة.	٢٥
٢٠٠	عدم توفير معايير التصنيف الفرعية المحددة من الدائرة.	٢٦
٥٠٠	عدم تأجير بيوت العطلات كوحدة متكاملة وتأجيرها بصورة جزئية كغرف منفصلة أو أسرة مستقلة.	٢٧

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٤

بشأن

لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني والسينمائي

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 (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ بشأن المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٢ بشأن تشكيل لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني
والسينمائي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعيين رئيس لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني
والسينمائي،
وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
السلطة	: سلطة دبي للمجمعات الإبداعية.
اللجنة	: لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني والسينمائي.

الإنتاج الإعلامي : أعمال التصوير الإعلامي التلفزيوني والسينمائي والدعائي والدرامي والوثائقي والفوتوغرافي وغيرها.

التصوير الإعلامي : ويشمل عمليات التصوير الخارجي والداخلي التي تتم لأغراض الإنتاج الإعلامي.

التصوير الخارجي : التصوير الإعلامي الذي يتم في الأماكن المفتوحة، كالطرق والشواطئ والحدائق العامة والساحات ومواقف السيارات وغيرها.

التصوير الداخلي : التصوير الإعلامي الذي يتم في الأماكن المغلقة كالمساكن والمراكز التجارية والمستشفيات والمكاتب والفنادق وغيرها.

مؤسسات الإنتاج : المؤسسات والشركات والوكالات سواء العاملة في مجال أنشطة الإنتاج الإعلامي أو في مجال الإعلام أو البث التلفزيوني.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تُطبَّق أحكام هذا القرار على «لجنة دبي للإنتاج التلفزيوني والسينمائي»، الملحقة بالسلطة، والمنشأة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه.

أهداف اللجنة واختصاصاتها

المادة (٣)

تهدف اللجنة إلى وضع الإطار الأساسي الذي يحدد الاستراتيجية العامة التي يجب مراعاتها من قبل الإمارة لزيادة الإنتاج المحلي واستقطاب الإنتاج العالمي في قطاعي التلفزيون والسينما، تماشياً مع خطة دبي الاستراتيجية، ويكون للجنة في سبيل تحقيق أهدافها القيام بما يلي:

- ١- وضع واعتماد استراتيجية محددة لجعل الإمارة موقعاً للتصوير والإنتاج الإعلامي، تسهم في نمو الناتج المحلي للإمارة، وذلك من خلال استقطاب مؤسسات الإنتاج الأجنبية والمحلية.
- ٢- وضع واعتماد استراتيجية لخفض تكاليف الإنتاج الإعلامي، على نحو يعزز مكانة الإمارة الإعلامية إقليمياً وعالمياً ووضع آلية لإدارة نظام الحوافز وجذب البرامج التلفزيونية والأفلام الأجنبية وتشجيع الإنتاج المحلي.
- ٣- ضمان سرعة وسلاسة إجراءات التصوير الإعلامي الخارجي والداخلي في كافة أنحاء الإمارة، سواء في مواقع التصوير العامة أو الخاصة.

- ٤- تنمية واستقطاب الموارد البشرية اللازمة لتطوير قطاع الإنتاج الإعلامي في مختلف المجالات ذات الصلة.
- ٥- العمل كحلقة وصل بين الجهات الحكومية والشركات الخاصة لتسهيل عمليات التصوير الإعلامي التي تتم في الإمارة.
- ٦- قياس مدى تأثير التصوير الإعلامي على قطاع السياحة في الإمارة، وإعداد المواهب، وتأثير الإنتاج الإعلامي على الناتج المحلي الإجمالي.
- ٧- وضع المعايير والمتطلبات والمؤشرات اللازمة لتقييم أدائها، وآلية رفع تقارير أدائها السنوي.
- ٨- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهدافها.

التراخيص الإعلامية

المادة (٤)

تعتبر اللجنة الجهة الوحيدة المختصة بترخيص جميع عمليات التصوير الإعلامي التي تتم في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

مواقع التصوير

المادة (٥)

- أ- على اللجنة التنسيق المسبق مع الجهات العامة والخاصة قبل إصدار ترخيص التصوير الإعلامي، وفي جميع الأحوال يشترط موافقة هذه الجهات على طلبات التصوير التي ستتم في المواقع التابعة لها.
- ب- تستوفي اللجنة نظير إصدار ترخيص التصوير الإعلامي في الإمارة الرسوم المحددة في الجدول رقم (١) الملحق بهذا القرار.
- ج- يجوز للجنة استثناء أية مؤسسة إنتاج من الرسوم المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، وفقاً للضوابط والأسس التي يصدر باعتمادها قرار من رئيس السلطة.
- د- لا يجوز للجهات الخاصة أن تستوفي نظير عمليات التصوير الإعلامي التي تتم في المواقع التابعة لها والمخصصة لارتياح الجمهور بدلاً مالياً يزيد على (٢٥٠,٠٠٠) خمسة وعشرين ألف درهم في اليوم الواحد، وبخلاف ذلك فإنه يجب عليها رد ما زاد على هذا المبلغ، إلا إذا قررت اللجنة خلاف ذلك.
- هـ- ترفع اللجنة تقارير أدائها إلى مدير عام السلطة.

تحصيل الرسوم والبدلات

المادة (٦)

يتم تحصيل الرسوم والبدلات المالية المشار إليها في المادة (٥) من هذا القرار، وفقاً للآلية التي تعتمدها اللجنة في هذا الشأن.

تشكيل اللجنة

المادة (٧)

أ- تُشكّل اللجنة من ممثلين عن الجهات التالية:

- ١- شرطة دبي.
 - ٢- دائرة السياحة والتسويق التجاري.
 - ٣- دائرة التنمية الاقتصادية.
 - ٤- بلدية دبي.
 - ٥- هيئة الطرق والمواصلات.
 - ٦- المكتب الإعلامي لحكومة دبي.
 - ٧- مدينة دبي للاستوديوهات.
 - ٨- مهرجان دبي السينمائي الدولي.
 - ٩- مجموعة طيران الإمارات.
 - ١٠- مجموعة جميرا.
- ب- تتم تسمية ممثلي الجهات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل مسؤولي تلك الجهات.
- ج- يكون للجنة نظام أساسي، ينظم آلية عملها، ونصاب عقد اجتماعاتها، واتخاذ قراراتها، على أن يتم اعتماد هذا النظام بقرار من اللجنة.
- د- يجوز للجنة في سبيل تحقيق أهدافها والقيام بالاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القرار الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، وكذلك تشكيل فرق العمل اللازمة.

رئيس اللجنة

المادة (٨)

يكون للجنة رئيس، يعيّن بقرار يصدره رئيس المجلس التنفيذي من بين ممثلي الجهات المشار إليها

في المادة (٧) من هذا القرار.

الجهاز التنفيذي للجنة

المادة (٩)

يتم اختيار وتعيين موظفي الجهاز التنفيذي للجنة، وتحديد رواتبهم، وواجباتهم، وحقوقهم، وسائر الأمور الأخرى المتعلقة بهم بموجب نظام يصدره رئيس السلطة.

تقديم الدعم

المادة (١٠)

تتولى السلطة تقديم الدعم المالي والفني والإداري اللازم لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القرار.

المخالفات والغرامات

المادة (١١)

أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قرار آخر، يعاقب كل من يرتكب أيًا من الأفعال المنصوص عليها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القرار، بالغرامة المبيّنة إزاء كل منها.

ب- تضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف درهم.

ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجنة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق الجهة المخالفة:

- ١- إيقاف عملية التصوير الإعلامي لحين تصويب المخالفة.
- ٢- منع إجراء التصوير الإعلامي لمدة لا تزيد على ستة أشهر.
- ٣- منع إجراء التصوير الإعلامي بشكل دائم.

الضبطية القضائية

المادة (١٢)

تكون لموظفي ومفتشي السلطة الذين يصدر بتسميتهم قرار من مدير عام السلطة، صفة مأموري

الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القرار، ويكون لهم في سبيل ذلك الإشراف والرقابة على عمليات التصوير الإعلامي التي تتم في الإمارة، وتحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

التظلم

المادة (١٣)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار أو إجراء أو تدبير يُتخذ بحقه بمقتضى هذا القرار والقرارات الصادرة بموجبه، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوماً من قبل لجنة يشكلها مدير عام السلطة لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر عن هذه اللجنة بشأن التظلم نهائياً.

الإلغاءات

المادة (١٤)

أ- يحل هذا القرار محل قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه.
ب- يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١٥)

يُنشر هذا القرار 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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

جدول رقم (١)
بتحديد رسوم إصدار تراخيص التصوير الإعلامي في الإمارة

م	البيان	الرسم (بالدرهم)	
		تقديم الطلب	إصدار الترخيص
١	ترخيص تصوير لإنتاج درامي تلفزيوني أو سينمائي لمؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة (أفلام، مسلسلات، أفلام وثائقية).	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ٣٠ يوماً
٢	ترخيص تصوير لإنتاج تلفزيوني لمؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة (أفلام الواقع، عروض المجلات، البرامج التلفزيونية).	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ٣٠ يوماً
٣	ترخيص تصوير لإجراء تقارير إخبارية مصورة لمؤسسات الإنتاج الأجنبية المخولة من مؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة (الأخبار والفعاليات).	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ١٤ يوماً
٤	ترخيص تصوير لإجراء إعلانات مصورة لمؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة (الإعلانات التلفزيونية، الإعلانات على شبكة الإنترنت).	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ٣ أيام
٥	ترخيص تصوير فوتوغرافي أو فيلمي لأي من معالم الإمارة لمؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة.	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ١٤ يوماً
٦	ترخيص تصوير لأغراض ترويجية لمؤسسات أو شركات معينة أو لأغراضها الداخلية.	٥٠٠	٢٥٠٠ لغاية ٧ أيام
٧	ترخيص تصوير فيلمي أو فوتوغرافي لإجراء تقارير وتغطيات	٥٠٠	—————

		إخبارية من قبل دور النشر أو القنوات التلفزيونية المرخصة داخل الدولة.	
_____	٥٠٠	ترخيص تصوير جوي فيلمي أو فوتوغرافي لكافة الأغراض لمؤسسات الإنتاج المرخصة داخل الدولة.	٨
_____	٥٠٠	ترخيص تصوير فيلمي أو فوتوغرافي للجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية أو البعثات الدبلوماسية أو الجمعيات أو المؤسسات ذات النفع العام.	٩

جدول رقم (٢)
بتحديد المخالفات والغرامات

م	وصف المخالفة	مقدار الغرامة (بالدرهم)
١	القيام بالتصوير الإعلامي في الإمارة دون الحصول على ترخيص بذلك من اللجنة.	٢٥,٠٠٠
٢	إجراء التصوير الإعلامي في غير المواقع المحددة في الترخيص.	١٥,٠٠٠
٣	إجراء التصوير الإعلامي في غير الأوقات أو الأيام المحددة في الترخيص.	١٥,٠٠٠
٤	إجراء التصوير الإعلامي لغير الأغراض المذكورة في الترخيص.	٢٥,٠٠٠
٥	مخالفة أي شرط من شروط الترخيص من غير ما ورد في البنود السابقة.	٢٠,٠٠٠

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥١) لسنة ٢٠١٤
بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٦) لسنة ٢٠١٤
بتشكيل
لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي حكومة 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 (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ بتشكيل لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي
حكومة دبي،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

يُستبدل بنص المادة (١) من قرار المجلس التنفيذي رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه، النص
التالي:

تشكيل اللجنة

المادة (١)

تُشكّل بموجب هذا القرار لجنة تسمى «لجنة إدارة التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي»
برئاسة مدير عام دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعضوية كل من:

- ١- ممثل عن دائرة المالية
 - ٢- ممثل عن الأمانة العامة للجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي
 - ٣- ممثل عن هيئة الصحة في دبي
- نائباً للرئيس
عضواً
عضواً

عضواً

٤- ممثل عن دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي
ويُشار إليها فيما بعد بـ«اللجنة».

المادة (٢)

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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٢) لسنة ٢٠١٤

بتعيين

أمين عام مجلس دبي الرياضي

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 (١١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مجلس دبي الرياضي، وعلى المرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن صلاحية تعيين المدراء التنفيذيين ونواب ومساعدي المدراء العامين والتنفيذيين،

قررنا ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن السيد / سعيد محمد حارب، أميناً عاماً لمجلس دبي الرياضي، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ ٩ نوفمبر ٢٠١٤، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠١٤م

الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٤
بشأن
تعيين المدير التنفيذي لقطاع الرعاية الصحية الأولية بهيئة 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 (١٣) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء هيئة الصحة في دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن صلاحية تعيين المدراء التنفيذيين ونواب ومساعدي
المدراء العاميين والتنفيذيين،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ باعتماد الهيكل التنظيمي العام لهيئة الصحة
في دبي،

قررنا ما يلي :

المادة (١)

تُعيّن **الدكتورة / منال محمد عمران تريم** مديراً تنفيذياً لقطاع الرعاية الصحية الأولية بهيئة
الصحة في دبي، وتُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي
المشار إليه.

المادة (٢)

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 ٧ ديسمبر ٢٠١٤م
الموافق ١٥ صفر ١٤٣٦هـ

قرار رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٤

بشأن

تنظيم أعمال الكاتب العدل الخاص والكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية في إمارة دبي

مدير محاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون تشكيل المحاكم في إمارة دبي رقم (٢) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) لسنة ٢٠١٤ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات المتعلقة بالكاتب العدل في إمارة دبي،

نُصدر القرار التالي:

التعريفات

المادة (١)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
المحاكم	: محاكم دبي.
الإدارة	: إدارة الكاتب العدل بالمحاكم.
القانون	: القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي.
الكاتب العدل	: الكاتب العدل العام والكاتب العدل الخاص وموظفي الجهات الحكومية المقيدون في السجل.
الكاتب العدل العام	: الموظف العام المعين لدى المحاكم والمكلف في حدود سلطته واختصاصه بالمهام المبينة في القانون.

- الكاتب العدل الخاص : الشخص الطبيعي المقيّد في السجل لمزاولة الاختصاصات المحددة له من أعمال الكاتب العدل العام بموجب القانون.
- اللجنة : لجنة شؤون الكاتب العدل.
- السجل : المستند الورقي أو الإلكتروني المعدّ لدى المحاكم والذي يُقيد فيه موظفو الجهات الحكومية، وكذلك الكاتب العدل الخاص، وذلك بعد استيفائهم للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في القانون.
- المكتب : الشركة أو المؤسسة الفردية المصرح لها من المحاكم بتقديم خدمات الكاتب العدل والمرخص لها من قبل الجهات المختصة في الإمارة.
- التصريح : الوثيقة الصادرة عن المحاكم والتي تتضمن موافقتها على قيام المكتب بتقديم خدمات الكاتب العدل وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبها.
- المحرر : كل سند أو عقد يتم توثيقه أو تصديقه أو إثبات تاريخه من الكاتب العدل وفقاً لأحكام القانون أو أي تشريع آخر.
- النظام الإلكتروني : النظام الإلكتروني الذي يتم من خلاله تنظيم كافة المعاملات التي يجريها والخدمات التي يقدمها الكاتب العدل الخاص وموظفو الجهات الحكومية المقيدين في السجل، كتوثيق المحررات أو تصديقها أو إثبات تاريخها.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على كل من يزاول أعمال الكاتب العدل في الإمارة من غير موظفي الإدارة بما في ذلك المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة.

مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص

المادة (٣)

- أ- يُحظر على أي شخص مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص في الإمارة، ما لم يكن مقيداً في السجل، وقيده ساري المفعول، ويعمل من خلال المكتب.
- ب- يُحظر على كل شخص مقيد في السجل مزاولة أي من اختصاصات الكاتب العدل العام غير مصرّح له من قبل اللجنة بمزاولته.

لجنة شؤون الكاتب العدل

المادة (٤)

- أ- تُشكّل بموجب هذا القرار لجنة دائمة تسمى «لجنة شؤون الكاتب العدل»، برئاسة رئيس المحكمة الابتدائية، وعضوية كل من:
- ١- مدير إدارة الكاتب العدل
 - ٢- رئيس قسم الكاتب العدل الخاص
 - ٣- كاتباً عدل عام يسميهما رئيس المحكمة الابتدائية
- عضوياً
- ب- يعين رئيس اللجنة مقررّاً لها يتولى مهمة الدعوة إلى عقد اجتماعاتها، وإعداد محاضر جلساتها، ومتابعة تنفيذ قراراتها، بالإضافة إلى تنفيذ ما يتم تكليفه به من أعمال من قبل رئيس اللجنة.

اجتماعات اللجنة

المادة (٥)

- أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه في الزمان والمكان اللذين يحددهما، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بينهم.
- ب- تُصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- تُدوّن اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د- يكون للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولاتها.

اختصاصات اللجنة

المادة (٦)

يُنَاطُ باللجنة المهام والصلاحيات التالية:

- ١- البت في طلب قيد الكاتب العدل الخاص أو تجديده أو إلغائه.
- ٢- البت في طلبات الجهات الحكومية بقيد موظفيها في السجل أو تجديده أو إلغائه.

- ٣- البت في الطلبات المقدمة إليها من المكاتب للتوقف عن مزاوله نشاطها.
- ٤- البت في طلبات تصريح وتجديد تصريح المكاتب.
- ٥- البت في طلبات نقل الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر.
- ٦- النظر في المخالفات والشكاوى المقدمة بحق المكتب أو الكاتب العدل الخاص، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بما في ذلك فرض الجزاءات المقررة بموجب القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٧- النظر في المخالفات والشكاوى المقدمة بحق الكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بما في ذلك فرض الجزاءات المقررة بموجب القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وذلك بعد إخطار الجهة الحكومية المعنية مسبقاً.
- ٨- تحديد الاختصاصات التي يجوز للمكتب العدل الخاص والكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية مزاولتها من اختصاصات الكاتب العدل العام.
- ٩- مراجعة قواعد وشروط مزاوله أعمال الكاتب العدل الخاص والكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية في الإمارة ورفع التوصيات اللازمة بهذا الشأن إلى مدير المحاكم.

اختصاصات الإدارة

المادة (٧)

- لغايات تطبيق هذا القرار، تتولى الإدارة المهام والصلاحيات التالية:
- ١- استلام طلبات التصريح وطلبات القيد في السجل، وإحالتها إلى اللجنة للبت فيها.
 - ٢- استلام الطلبات المقدمة من المكاتب وكتاب العدل الخاصين بشأن مزاوله أعمالهم، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، وذلك وفقاً لأحكام القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.
 - ٣- الإشراف على السجل وتنظيم إجراءات القيد فيه وتعديل بياناته وفقاً للشروط والمتطلبات المعتمدة في هذا الشأن.
 - ٤- إعداد النماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك النماذج الخاصة بطلب قيد كتاب العدل الخاصين وموظفي الجهات الحكومية في السجل، وتجديد وإلغاء وإعادة قيدهم، وتعديل بياناتهم.
 - ٥- إنشاء قاعدة بيانات بالمكاتب المصرح لها بتقديم خدمات الكاتب العدل الخاص في الإمارة، على أن تتضمن البيانات الأساسية المتعلقة بالمكتب بما في ذلك عنوانه، وبيانات مالك ومدير المكتب، وكتاب العدل الخاصين العاملين فيه.

- ٦- الرقابة والتفتيش على المكاتب وكتّاب العدل الخاصين العاملين فيها وذلك وفقاً للآلية التي يضعها رئيس المحكمة الابتدائية بالمحاكم في هذا الشأن.
- ٧- تلقي الشكاوى المقدمة بحق المكاتب وكتّاب العدل الخاصين وكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية، وإحالتها إلى اللجنة للبت فيها.
- ٨- إعداد وتنفيذ البرامج اللازمة لتأهيل وتدريب الكتّاب العدل الخاصين، وكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية.
- ٩- تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة بفرض الجزاءات أو التدابير على المخالفين من المكاتب، وكتّاب العدل الخاصين، وكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية.
- ١٠- أية مهام أخرى لازمة لتنظيم مزاولة أعمال الكتّاب العدل الخاص والكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية في الإمارة.

السجل

المادة (٨)

- أ- يُنشأ في الإدارة سجل إلكتروني لقيّد الكتّاب العدل الخاص والكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية، على أن يتضمن هذا السجل البيانات التالية:
 - ١- اسم الكتّاب العدل الخاص وجنسيته ومؤهله العلمي وعنوانه ووسيلة الاتصال به.
 - ٢- اسم الكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية ووسيلة الاتصال به.
 - ٣- رقم القيد في السجل وتاريخه.
 - ٤- تاريخ انتهاء القيد.
 - ٥- اسم وعنوان المكتب الذي يعمل به الكتّاب العدل الخاص، واسم الجهة التي يعمل بها الكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية.
 - ٦- الجزاءات والتدابير المتخذة بحق الكتّاب العدل الخاص، والكتّاب العدل من موظفي الجهات الحكومية.

شروط القيد في السجل

المادة (٩)

- أ- يُشترط فيمن يُقيد في السجل، ما يلي:
 - ١- أن يكون من مواطني الدولة، ويجوز عند الحاجة قيد أي من مواطني الدول العربية في

- السجل شريطة ألا تقل خبرته في العمل ككاتب عدل عن عشر سنوات.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك، لم يسبق الحكم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولو كان رد إليه اعتباره أو صدر عفوه عنه.
- ٤- أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في القانون أو الشريعة والقانون أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو المؤسسات التعليمية المعترف بها في الإمارة.
- ٥- أن يكون لائقًا صحيًا للقيام بواجبات وظيفته.
- ٦- أن لا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي.
- ٧- أن يجتاز بنجاح الاختبارات والبرامج التدريبية والمقابلات المقررة.
- ٨- أن يكون متفرغًا لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.
- ٩- أن يكون ممن سبق لهم الاشتغال في الأعمال القضائية أو القانونية مدة لا تقل عن خمس سنوات.
- ١٠- أن يتم سداد الرسم المقرر على القيد في السجل.
- ب- يجوز السماح لبعض مزاولي المهن القانونية في الإمارة بمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص بالإضافة إلى مهنتهم، شريطة توفر كافة الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة باستثناء الشرط الوارد في البند (٨) من الفقرة المذكورة.

إجراءات القيد في السجل

المادة (١٠)

- يتم القيد في السجل وفقاً للإجراءات التالية:
- ١- يُقدّم طلب القيد في السجل إلى الإدارة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية معززاً بالوثائق والمستندات التالية:
- صورة مصدقة عن المؤهل العلمي وشهادات الخبرة لطالب القيد في السجل.
 - صورة عن جواز سفر وخلاصة قيد طالب القيد بالنسبة لمواطني الدولة.
 - صورة عن جواز السفر والإقامة بالنسبة لغير مواطني الدولة.
 - صورة عن بطاقة الهوية لطالب القيد في السجل.
 - موافقة الجهة الحكومية التي ترغب بقيد أحد موظفيها في السجل.
 - شهادة بحث الحالة الجنائية لطالب القيد في السجل صادرة عن السلطة المختصة في الإمارة.

- صورة شخصية لطالب القيد في السجل.
- ٢- تقوم الإدارة بتسجيل طلب القيد في جدول تُعدّه لهذه الغاية، ويُعطى طالب القيد إشعاراً بتقديم طلبه.
- ٣- تقوم الإدارة بإحالة طلب القيد إلى اللجنة، لتتولى دراسته والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات اللازمة في هذا الشأن، ويكون للجنة طلب أية وثائق أو مستندات تراها ضرورية.
- ٤- تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب القيد في السجل خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً الشروط والمتطلبات، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر اللجنة قرارها خلال هذه المدة، ويجوز للجنة منح مقدم الطلب مهلة إضافية لاستكمال النواقص التي تحددها قبل إصدار قرارها في هذا الشأن.
- ٥- تقوم اللجنة في حالة رفض الطلب، بإبلاغ طالب القيد بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفِضَ طلبه التقدم للإدارة مرة أخرى بطلب القيد في السجل إذا زالت عنه أسباب الرفض.
- ٦- في حال الموافقة على طلب القيد في السجل، يُكلّف طالب القيد بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ويتم قيده في السجل بعد استيفاء هذه الرسوم.

البطاقة التعريفية للكاتب العدل الخاص

المادة (١١)

- أ- تُصدر الإدارة للكاتب العدل الخاص المقيد في السجل بطاقة تعريفية، تثبت أن حاملها مصرّح له بمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص في الإمارة.
- ب- يجب أن تتضمن البطاقة التعريفية للكاتب العدل الخاص البيانات التالية:
- ١- اسم الكاتب العدل الخاص وجنسيته.
 - ٢- رقم القيد في السجل وتاريخه.
 - ٣- اسم المكتب الذي يعمل به الكاتب العدل الخاص.
 - ٤- تاريخ بداية القيد وتاريخ انتهائه.
 - ٥- أية معلومات أخرى ترى الإدارة ضرورة إضافتها إلى هذه البطاقة.
- ج- تعتبر البطاقة التعريفية وثيقة رسمية مملوكة للمحاكم، يجب على الكاتب العدل الخاص عدم استخدامها إلا للأغراض المخصصة لها، ويتوجب عليه على وجه الخصوص الالتزام بما يلي:

- ١- عدم السماح للغير باستخدامها.
- ٢- إبراز البطاقة التعريفية للمتعاملين معه من الأفراد والجهات العامة والخاصة متى طُلب منه ذلك.
- ٣- إخطار الإدارة في حال فقدان البطاقة التعريفية أو تلفها.
- ٤- عدم إجراء أي تغيير أو كشط أو حذف أو إضافة للبيانات الواردة في البطاقة التعريفية.
- ٥- إعادة البطاقة التعريفية للإدارة عند نقل قيده من مكتب إلى آخر، أو شطب قيده من السجل، أو إيقافه عن مزاوله أعمال الكاتب العدل الخاص، أو طلب تعديل أي من البيانات الواردة فيها، أو بناء على طلب الإدارة.

مدة القيد في السجل

المادة (١٢)

- أ- تكون مدة القيد في السجل سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجب أن يقدم طلب التجديد خلال (٣٠) ثلاثين يوماً قبل انتهاء مدة القيد.
- ب- في حال عدم قيام الكاتب العدل الخاص بتجديد قيده في السجل خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ انتهاء مدة القيد بدون عذر تقبله اللجنة، فإنه يتم شطب قيده من السجل.

شروط تجديد القيد

المادة (١٣)

- أ- يُشترط لتجديد القيد في السجل ما يلي:
 - ١- توفر شروط القيد المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القرار.
 - ٢- سداد الرسوم المقررة على تجديد القيد في السجل.
- ب- في حال رفض طلب تجديد قيد الكاتب العدل الخاص لأي سبب كان، فإنه يتم شطب قيده من السجل، وتقوم الإدارة بمخاطبة المكتب لإبلاغه بقرار شطب القيد.

تصريح المكتب

المادة (١٤)

- أ- يجب على الكاتب العدل الخاص مزاوله أعماله من خلال مكتب مصرح له بمزاوله أعمال

الكاتب العدل الخاص في الإمارة.

ب- يُشترط للحصول على التصريح ما يلي:

- ١- أن يكون مالك أو مدير المكتب المزمع إنشاؤه كاتب عدل خاص.
- ٢- أن لا يكون طالب التصريح مالكاً أو شريكاً أو مديراً أو عاملاً في أي مكتب آخر في الإمارة.
- ٣- أن يكون مقر المكتب ملائماً لاستقبال الجمهور والقيام باختصاصات الكاتب العدل الخاص، وأن يكون مجهزاً بالمرافق والمستلزمات التي تحددها المحاكم.
- ٤- تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة التصريح ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخصة، على أن يكون مقدار التأمين (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف درهم، وأن يتم التنفيذ على هذا المبلغ وفقاً للإجراءات المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- ٥- أن يتم سداد الرسم المقرر على التصريح.

إجراءات إصدار التصريح

المادة (١٥)

يتم إصدار التصريح وفقاً للإجراءات التالية:

- ١- يُقدّم طلب التصريح إلى الإدارة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية معززاً بالبيانات والمستندات التالية:
 - صورة عن جواز سفر وخلاصة قيد طالب التصريح بالنسبة لمواطني الدولة.
 - صورة عن جواز السفر والإقامة بالنسبة لغير مواطني الدولة.
 - صورة عن بطاقة الهوية لطالب التصريح.
 - شهادة بحث الحالة الجنائية لطالب التصريح صادرة عن السلطة المختصة في الإمارة.
 - صورة شخصية لطالب التصريح.
 - صورة عن إثبات قيد المالك أو مدير المكتب المزمع إنشاؤه في السجل.
 - أية مستندات أخرى تحددها الإدارة.
- ٢- تقوم الإدارة بتسجيل طلب التصريح في جدول تُعدّه لهذه الغاية، ويُعطى طالب التصريح إشعاراً بتقديم طلبه.
- ٣- تُحيل الإدارة طلب التصريح إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت في منح مقدمه الموافقة

- المبدئية من عدمه خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً الشروط والمتطلبات والمستندات، ويكون للجنة في سبيل ذلك طلب أية مستندات أخرى تراها ضرورية.
- ٤- تقوم اللجنة في حال رفض الطلب، بإبلاغ طالب التصريح بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفِضَ طلبه التقدم للإدارة مرة أخرى بطلب التصريح إذا زالت عنه أسباب الرفض.
- ٥- في حال منح طالب التصريح الموافقة المبدئية، فإنه يجب عليه ترخيص المكتب واستكمال شروط ومتطلبات الحصول على التصريح خلال مهلة لا تزيد على ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ منحه الموافقة المبدئية.
- ٦- تقوم الإدارة بالكشف والتدقيق الموقعي على المكتب المزمع إنشاؤه للتحقق من توفر كافة متطلبات الحصول على التصريح، ويكون لها على ضوء هذا الكشف اتخاذ أي من الإجراءات التالية:
- التوصية إلى اللجنة بمنح مقدم الطلب التصريح في حال استيفائه لكافة المتطلبات اللازمة لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.
 - منح مقدم الطلب مهلة إضافية لا تزيد على ثلاثة أشهر لاستيفاء أو استكمال متطلبات الحصول على التصريح، وفي حال عدم قيامه بذلك فإنه يتم التوصية إلى اللجنة بإلغاء الموافقة المبدئية التي منحت له، ويتم مخاطبة الجهة المختصة لإلغاء الترخيص التجاري.
- ٧- في حال الموافقة على طلب التصريح، يُكَلِّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن.
- ٨- تتولى الإدارة بعد إصدار التصريح تدوين كافة البيانات الأساسية المتعلقة بالمكتب، وعنوانه، وبيانات مالك ومدير المكتب، وكتاب العدل الخاصين العاملين فيه، ضمن قاعدة البيانات المنشأة لديها لهذه الغاية.

مدة التصريح

المادة (١٦)

- أ- تكون مدة التصريح سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجب أن يقدم طلب التجديد خلال (٣٠) ثلاثين يوماً قبل انتهاء مدة التصريح.
- ب- يُحظر على المكتب مزاولة أي من أعمال الكاتب العدل الخاص بعد انتهاء مدة التصريح.
- ج- في حال عدم قيام المكتب بتجديد التصريح خلال شهر من تاريخ انتهائه بدون عذر تقبله

اللجنة، فإنه يتم إلغاء التصريح، وتقوم الإدارة بمخاطبة سلطة الترخيص التجاري لشطب نشاط الكاتب العدل من الرخصة المهنية للمكتب.

شروط تجديد التصريح

المادة (١٧)

- أ- يُشترط لتجديد التصريح ما يلي:
- ١- توفر الشروط المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (١٤) من هذا القرار.
 - ٢- أن تكون الرخصة التجارية للمكتب الصادرة عن سلطة الترخيص التجاري سارية المفعول وقت تقديم طلب تجديد التصريح.
 - ٣- أن يتم سداد الرسوم المقررة على تجديد التصريح.
 - ٤- أن يكون جميع الكتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب مقيدين في السجل، وأن يكون قيدهم ساري المفعول وقت تقديم طلب تجديد التصريح.
 - ٥- أن تكون وثيقة التأمين سارية المفعول وقت تقديم طلب تجديد التصريح.
- ب- في حال رفض طلب تجديد التصريح لأي سبب كان، تقوم الإدارة بمخاطبة سلطة الترخيص التجاري لشطب نشاط الكاتب العدل من الرخصة المهنية للمكتب.

التزامات المكتب

المادة (١٨)

- أ- يلتزم المكتب بما يلي:
- ١- وضع التصريح في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه، وتسليمه للمحاكم عند إيقاف المكتب عن مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص أو إلغاء ترخيصه المهني.
 - ٢- إخطار الإدارة بكتاب العدل الخاصين الذين يعملون في المكتب وبكل تغيير يطرأ عليهم، وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من حصول التغيير.
 - ٣- إخطار الإدارة بكل تعديل أو تغيير يطرأ على بيانات الرخصة التجارية الصادرة له من سلطة الترخيص، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التغيير.
 - ٤- الاحتفاظ بسجل خاص تدون فيه بيانات الأعمال التي أنجزها وتاريخها وأسماء أطرافها للمدة التي تحددها المحاكم.
 - ٥- توفير المستلزمات والسجلات والمستندات اللازمة لتقديم خدمات الكاتب العدل

الخاص.

- ٦- توفير أجهزة الحاسب الآلي وغيرها من الأجهزة والأنظمة اللازمة للاشتراك بالنظام الإلكتروني وتشغيله.
 - ٧- أرشفة المحرر والوثائق والمستندات المرتبطة به إلكترونياً، إضافة إلى إرسال أصولها إلى الإدارة خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ إنجاز المحرر.
 - ٨- تحمّل التكاليف المالية اللازمة لإتمام عملية الربط بالنظام الإلكتروني والتعديلات التي تطرأ عليه.
 - ٩- إنجاز المعاملات وتقديم الخدمات فقط من خلال النظام الإلكتروني.
 - ١٠- استخدام النظام الإلكتروني وفقاً للتعليمات والإرشادات والاشتراطات المعتمدة لدى المحاكم في هذا الشأن.
 - ١١- أن يكون قيد كافة كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب ساري المفعول وأنهم متفرغون للعمل فيه.
 - ١٢- أن يكون كافة كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب من غير مواطني الدولة لديهم إقامة عمل سارية المفعول، وأن تكون إقامتهم على المكتب الذي سيقدمون خدمات الكاتب العدل الخاص من خلاله.
- ب- يتحمل المكتب المسؤولية كاملة عن الأخطاء التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص الذي يعمل لديه بما في ذلك مسؤولية سداد الغرامات المقررة بموجب القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

التزامات المدير المسؤول عن المكتب

المادة (١٩)

- يجب أن يكون لكل مكتب مدير مسؤول يتولى القيام بما يلي:
- ١- الإشراف على عمل كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب.
 - ٢- ضمان قيام المكتب وكتاب العدل الخاصين العاملين فيه بكافة الالتزامات المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبه.
 - ٣- تمثيل المكتب أمام المحاكم.
 - ٤- إخطار الإدارة عن أي تعديل يطرأ على المكتب، لتتولى الإدارة اتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة في هذا الشأن.

فتح فروع للمكتب

المادة (٢٠)

يجوز للجنة، بناء على طلب المكتب التصريح بفتح فروع أخرى له في الإمارة، وذلك وفقاً للاشتراطات التالية:

- ١- أن تتوفر في الفرع الشروط المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (١٤) من هذا القرار.
- ٢- أن يحمل الفرع نفس اسم المكتب الرئيس.
- ٣- أن يكون قد مر على التصريح الممنوح للمكتب الرئيس مدة لا تقل عن سنة واحدة.
- ٤- أن لا يقل عدد الكتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب الرئيس عن (٣) ثلاثة بمن فيهم مالك أو مدير المكتب.

وقف تلقي طلبات القيد والتصريح

المادة (٢١)

على الرغم مما ورد في المادتين (٩) و(١٤) من هذا القرار، يجوز للجنة أن تقرر وقف تلقي طلبات القيد في السجل وإصدار التصاريح للمكاتب وذلك لأسباب تتعلق بتنظيم مزاوله أعمال الكاتب العدل في الإمارة.

موظفو الجهات الحكومية

المادة (٢٢)

- أ- يتم قيد موظفي الجهات الحكومية في السجل لمزاوله الاختصاصات المحددة لهم من أعمال الكاتب العدل العام وذلك بقرار من اللجنة.
- ب- يشترط لقيد موظفي الجهات الحكومية في السجل ما يلي:
 - ١- أن تتقدم الجهة الحكومية المعنية إلى اللجنة بطلب قيد موظفيها في السجل.
 - ٢- أن تتوفر في موظف الجهة الحكومية الشروط المنصوص عليها في المادة (٩) من هذا القرار وذلك باستثناء الشرطين الواردين في البندين (٨) و(٩) من المادة المذكورة.
 - ٣- أن تتناسب الاختصاصات المحددة لموظفي الجهات الحكومية من أعمال الكاتب العدل العام مع طبيعة عمل الجهات الحكومية التي يعملون بها.
 - ٤- أن تقتصر مزاوله موظفي الجهات الحكومية للاختصاصات المحددة لهم من أعمال الكاتب العدل العام على الجهات التابعة لها.

البطاقة التعريفية للكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية

المادة (٢٣)

- أ- تُصدر الإدارة لموظف الجهة الحكومية المقيد في السجل بطاقة كاتب عدل، تثبت أن حاملها مصرح له بمزاولة اختصاصات محددة من أعمال الكاتب العدل العام في الإمارة.
- ب- يجب أن تتضمن بطاقة الكاتب العدل الصادرة لموظف الجهة الحكومية المقيد في السجل البيانات التالية:
- ١- اسمه وجنسيته.
 - ٢- رقم القيد في السجل وتاريخه.
 - ٣- اسم الجهة الحكومية التي يعمل بها.
 - ٤- تاريخ بدء وانتهاء القيد.
 - ٥- أية معلومات أخرى ترى الإدارة ضرورة إضافتها إلى هذه البطاقة.
- ج- تعتبر البطاقة التعريفية وثيقة رسمية مملوكة للمحاكم، يجب على موظف الجهة الحكومية المقيد في السجل عدم استخدامها إلا للأغراض المخصصة لها، ويتوجب عليه على وجه الخصوص الالتزام بما يلي:
- ١- عدم السماح للغير باستخدامها.
 - ٢- إبراز البطاقة التعريفية للمتعاملين معه متى طُلب منه ذلك.
 - ٣- إخطار الإدارة في حال فقدان البطاقة التعريفية أو تلفها.
 - ٤- عدم إجراء أي تغيير أو كشط أو حذف أو إضافة للبيانات الواردة فيها.
 - ٥- إعادة البطاقة التعريفية للإدارة عند انتهاء عمله من الجهة الحكومية التي يعمل بها، أو شطب قيده من السجل، أو إيقافه عن مزاولة أعمال الكاتب العدل، أو طلب تعديل أي من البيانات الواردة في البطاقة التعريفية، أو بناء على طلب الإدارة.

اليمين القانونية

المادة (٢٤)

- أ- يؤدي الكاتب العدل الخاص وموظف الجهة الحكومية المقيد في السجل أمام رئيس المحكمة الابتدائية في المحاكم قبل مباشرة عمله اليمين القانونية بالصيغة التالية:
- « أقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي بكل صدق وأمانة وأن أحافظ على أسرار مهنتي وأن أحترم التشريعات السارية»، ويُحرر محضر بتأدية اليمين، ويودع في ملف الكاتب

العدل الخاص والكاتب العدل في الجهات الحكومية.
ب- يُحظر على الكاتب العدل الخاص وموظف الجهة الحكومية المقيد في السجل مباشرة مهامه وصلاحياته المنصوص عليها في القانون والقرارات الصادرة بموجبه قبل تأدية اليمين القانونية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك تحت طائلة بطلان الأعمال والإجراءات الصادرة عنه.

النظام الإلكتروني

المادة (٢٥)

- أ- تقوم إدارة تقنية المعلومات في المحاكم بإنشاء نظام إلكتروني، يخصص لاستخدام الكاتب العدل الخاص، وموظفي الجهات الحكومية المقيد في السجل، يتم من خلاله تقديم خدمات الكاتب العدل.
- ب- تتولى إدارة تقنية المعلومات في المحاكم القيام بما يلي:
- ١- الإشراف على تشغيل النظام الإلكتروني وصيانته وإدارته وتطويره من جميع الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية.
 - ٢- ربط النظام الإلكتروني بجهاز حاسوب أو أكثر لدى المكتب ولدى الجهة الحكومية المقيد أحد موظفيها في السجل وذلك بهدف تمكينهم من تقديم خدمات الكاتب العدل.
 - ٣- تدريب الكتاب العدل الخاصين وموظفي الجهات الحكومية المقيد في السجل على استخدام النظام الإلكتروني وتشغيله.
 - ٤- التنسيق مع الإدارة في كل المسائل المتصلة بالنظام الإلكتروني وعلى وجه الخصوص دراسة المعوقات التي تعترض تشغيله.
- ج- يجوز لإدارة تقنية المعلومات في المحاكم تخويل أي من المهام المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة إلى أية جهة أخرى أو أكثر، وذلك بموجب عقد يتم إبرامه لهذه الغاية.

الإلغاءات

المادة (٢٦)

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

النشر والسريان

المادة (٢٧)

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

طارش عيد المنصوري

مدير محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٤ أبريل ٢٠١٤م

الموافق ١٤ جمادى الأولى ١٤٣٥هـ