

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

# الجريدة الرّسميّة

السنة ٥١ العدد ٤١٤ ١٨ أبريل ٢٠١٧ م ٢١ رجب ١٤٣٨ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

# المحتويات

## صاحب السمو حاكم دبي

### مراسيم

- ٥ - مرسوم رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧ بتعيين قائد عام شرطة دبي.
- ٦ - مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١٧ بتعيين مدير عام جهاز أمن الدولة بدبي.

## تشريعات الجهات الحكومية

### محاكم دبي

- ٧ - قرار إداري رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن اختصاص مركز التسوية الودية للمنازعات.
- ٩ - قرار رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن تشكيل لجنة «التفتيش والتأديب».

## هيئة الصحة بدبي

- ١١ - قرار إداري رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٧ بتسعير خدمات جديدة في مركز دبي للعلاج الطبيعي وإعادة التأهيل.

## سلطة دبي للمجمعات الإبداعية

- ١٣ - قرار إداري رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن منح بعض موظفي سلطة دبي للمجمعات الإبداعية صفة الضبطية القضائية.
- ١٧ - قرار إداري رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن منح بعض موظفي سلطة دبي للمجمعات الإبداعية صفة الضبطية القضائية.

## معهد دبي القضائي

- ٢٢ - قرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٧ باعتماد لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي.



## مرسوم رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧

### بتعيين

### قائد عام شرطة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون شرطة دبي لسنة ١٩٦٦، ولائحته التنفيذية رقم (١) لسنة ١٩٨٤، وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ بشأن إدارة الموارد البشرية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي،

نرسم ما يلي:

#### تعيين القائد العام

##### المادة (١)

يُعيّن اللواء / عبدالله خليفة المري، قائداً عاماً لشرطة دبي.

#### السريان والنشر

##### المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من ١ مارس ٢٠١٧، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١ مارس ٢٠١٧م

الموافق ٢ جمادى الآخرة ١٤٣٨هـ

مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١٧  
بتعيين  
مدير عام جهاز أمن الدولة بدبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن جهاز أمن الدولة بدبي،

نرسم ما يلي:

تعيين المدير العام

المادة (١)

يُعيّن اللواء / طلال حميد بالهول، مديراً عاماً لجهاز أمن الدولة بدبي.

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 ٣ مارس ٢٠١٧م  
الموافق ٤ جمادى الآخرة ١٤٣٨هـ

## قرار إداري رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن اختصاص مركز التسوية الودية للمنازعات

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٦) لسنة (٢٠٠٥) بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (١٦) لسنة (٢٠٠٩) بإنشاء مركز التسوية الودية للمنازعات،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة (٢٠١٠) باستحداث وحدة تنظيمية جديدة في  
محاكم دبي،  
وعلى القرار رقم (٩) لسنة ٢٠١١ والقرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٢ الصادر من رئيس المحاكم بهذا  
الشأن،  
وعلى التوصية الصادرة من محضر اجتماع اللجنة العليا للشؤون القضائية رقم (٠١ - ٢٠١٦)  
والمؤرخ في ٢٠١٧/٢/٢٠١٦،  
وعلى القرار رقم (١١) لسنة ٢٠١٦ الصادر من رئيس المحاكم بهذا الشأن،  
وعلى التوصية الصادرة من محضر اجتماع اللجنة العليا للشؤون القضائية رقم (٠٢ - ٢٠١٧)  
والمؤرخ في ٢٠١٧/٣/٦،  
وبناء على ما تم عرضه علينا،

### قررنا ما يلي:

#### المادة (١)

يختص المركز بنظر:

- ١- قسمة المال الشائع.
- ٢- إذا كانت قيمة أصل الدين في المنازعة لا تتجاوز مئة ألف درهم.
- ٣- بناء على طلب الطرف المنازع أو الطرفين عند التسجيل.
- ٤- بناء على طلب الطرفين في الدعاوى المنظورة أمام المحاكم الابتدائية، التجارية، المدنية، العقارية أياً كانت قيمتها بعد موافقة رئيس الدائرة المختص.
- ٥- طلب ندب خبير ابتداء سواء منفرد أو مرتبط مع طلب آخر.

## المادة (٢)

يستثنى من نظر المنازعات الميينة بالمادة (١):

- أ- المنازعات العمالية.
- ب- المنازعات المتعلقة بالأحوال الشخصية.
- ت- إذا كان أحد الأطراف بنك «مصرف».

## المادة (٣)

تلغى أي قرارات سابقة تخالف ما ورد في هذا القرار.

## المادة (٤)

على الجهات المعنية اتخاذ الإجراءات اللازمة ومتابعة التنفيذ اعتباراً من ٢٠١٧/٣/١٢.

**رئيس محاكم دبي**

صدر في دبي بتاريخ ١٢ مارس ٢٠١٧م  
الموافق ١٣ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

## قرار رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن تشكيل لجنة «التفتيش والتأديب»

استناداً إلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي، وعلى ما تم عرضه علينا من قبل رئيس المحكمة الابتدائية، وعلى التوصية الصادرة من محضر اجتماع اللجنة العليا للشؤون القضائية رقم (٢٠٢ - ٢٠١٧) المؤرخ في ٢٠١٧/٣/٦،

### قررنا ما يلي:

#### المادة (١)

تشكيل لجنة «التفتيش والتأديب» برئاسة القاضي جمال سالم الجابري، رئيس المحكمة العمالية وعضوية كل من:

١. القاضي بدر محمد السميري، قاضي ابتدائي
٢. السيد عبدالرزاق محمد القاسم، مدير إدارة الكاتب العدل
٣. السيد محمد عبيد محمد جعفر، رئيس قسم شؤون الكاتب العدل الخاص
٤. السيد يوسف ميرزا الطاهر، كاتب عدل أول

#### المادة (٢)

يرشح المقرر من قبل مدير إدارة الكاتب العدل ويعتمد من رئيس لجنة شؤون الكاتب العدل.

#### المادة (٣)

يناط باللجنة المهام والصلاحيات الواردة بالمادة رقم (٣٩) من القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي:

١. إخضاع الكاتب العدل الخاص للتفتيش.
٢. التحقيق مع الكاتب العدل الخاص.
٣. توقيع الجزاءات المنصوص عليها في القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣.
٤. إجراء تحقيق كتابي مع الكاتب العدل الخاص وسماع أقواله ودفاعه.

٥. عقد جلسات التأديب ومداولتها بسرية.

#### المادة (٤)

تعرض قرارات اللجنة على مدير المحاكم قبل تنفيذها.

#### المادة (٥)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

طارش عيد المنصوري  
مدير عام محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ مارس ٢٠١٧ م  
الموافق ٨ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

## قرار إداري رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٧ بتسعير خدمات جديدة في مركز دبي للعلاج الطبيعي وإعادة التأهيل

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء هيئة الصحة في دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى المرسوم رقم (١٦) لسنة ٢٠١٥ بتشكيل مجلس إدارة هيئة الصحة في دبي، وعلى المرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠١٥ بتكليف رئيس مجلس إدارة هيئة الصحة في دبي بالقيام بمهام مدير عام الهيئة، وعلى القرار الإداري رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٤ بشأن رسوم الخدمات الصحية، ولمصلحة العمل،

**قررنا ما يلي:**

### اعتماد الرسوم

#### المادة (١)

تعتمد بموجب هذا القرار الرسوم الموضحة في الجدول المرفق بهذا القرار.

### السريان

#### المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وتكلف الوحدات التنظيمية المعنية باتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكامه.

**حميد القطامي**  
رئيس مجلس الإدارة  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ١٤ مارس ٢٠١٧م  
الموافق ١٥ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

**Dubai Physiotherapy & Rehabilitation Center  
New Service**

<b>Srl.#</b>	<b>Service Code</b>	<b>Service Name</b>	<b>Price</b>
1	New	Periarticular Injections	400
2	New	Prolotherapy Dextrose	800
3	New	Corticosteriod - Intraarticular	800
4	New	Hyaluronic acid - Intraarticular	1,000
5	New	Trigger Point Injections	300
6	New	PRP With Hyaluronic Acid	3,200
7	New	PRP Without Hyaluronic Acid	3,000
8	New	Botox - Injection	1,600

**قرار إداري رقم (١) لسنة ٢٠١٧**  
**بشأن منح بعض موظفي سلطة دبي للمجمعات الإبداعية**  
**صفة الضبطية القضائية**

**المدير العام**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ بشأن المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،  
ويُشار إليها فيما بعد بـ «السلطة»،  
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،  
وعلى التشريعات التخطيطية والبنائية المعمول بها داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،

**قررنا ما يلي:**

**منح صفة الضبطية القضائية**

**المادة (١)**

يُمنح موظفو السلطة المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة للتشريعات التخطيطية والبنائية المعمول بها داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي.

**واجبات مأموري الضبط القضائي**

**المادة (٢)**

يجب على الموظفين المخوّلين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

- ١- أحكام التشريعات التخطيطية والبنائية المعمول بها داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
- ٢- التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بالتشريعات التخطيطية والبنائية المعمول بها

- داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي، بالواجبات التي تفرضها عليهم هذه التشريعات والقرارات الصادرة بموجبها وعدم مخالفتهم لأحكامها.
- ٣- ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
  - ٤- تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى السلطة في هذا الشأن.
  - ٥- اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
  - ٦- تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
  - ٧- التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
  - ٨- إبراز ما يثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
  - ٩- عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

### صلاحيات مأمور الضبط القضائي

#### المادة (٣)

- يكون للموظفين المخولين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:
- ١- الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
  - ٢- الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
  - ٣- سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
  - ٤- إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصرح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

### الإجراءات التنفيذية

#### المادة (٤)

- يتولى نائب المدير العام للسلطة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:
- ١- إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (١) من هذا القرار.
  - ٢- اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام

القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه.

## السريان والنشر

### المادة (٥)

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

أحمد عبدالله بن بيات  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ٧ مارس ٢٠١٧ م  
الموافق ٨ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

## جدول

### الأسماء والمسميات الوظيفية للموظفين المخولين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	المسمى الوظيفي
١	أحمد عبدالله السميطي	مدير تنفيذي- الصحة والسلامة والبيئة
٢	أسامة مجاهد عياش	أخصائي مساحة
٣	إيهاب رياض قرضايا	مسؤول الامتثال
٤	باسل علي الطيب فرح	مسؤول الامتثال
٥	جميل هشام وشحه	مدير- الامتثال الإنشائي
٦	حسن عبد الشيخ حسن	مسؤول - العمليات
٧	دهارما راجو مينامباتي	مدير تنفيذي- شؤون الامتثال
٨	رياض ابراهيم سالم	مدير- الامتثال الإنشائي
٩	علي محمد حسن خضر	مسؤول الامتثال
١٠	فاطمة على البلوشي	مدير - الصحة والسلامة والبيئة
١١	محمد إبراهيم مومني	مسؤول الامتثال
١٢	محمد عبد الوهاب فراج	مدير- الامتثال الإنشائي
١٣	محمد فريد احمد	مدير- الصحة والسلامة والبيئة
١٤	مصباح محمد المري	مدير الامتثال
١٥	مروان مرعي مرعي	مدير- الامتثال الإنشائي
١٦	يحيى محمد الحسن	أخصائي- مساحة
١٧	يوسف حسين لبد	مسؤول الامتثال
١٨	يوسف حسين حمدان	مدير- الامتثال الإنشائي
١٩	نهيان محمد سليم	مسؤول الامتثال

**قرار إداري رقم (٢) لسنة ٢٠١٧**  
**بشأن منح بعض موظفي سلطة دبي للمجمعات الإبداعية**  
**صفة الضبطية القضائية**

**المدير العام**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ بشأن المجمعات الإبداعية في إمارة دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ «السلطة»،  
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،  
وعلى التشريعات المنظمة للشركات والمؤسسات التجارية وللأنشطة والأعمال داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي،

**قررنا ما يلي:**

**منح صفة الضبطية القضائية**

**المادة (١)**

يُمنح موظفو السلطة المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات المنظمة للشركات والمؤسسات التجارية وللأنشطة والأعمال داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي.

**واجبات مأموري الضبط القضائي**

**المادة (٢)**

يجب على الموظفين المخوّلين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

١- أحكام التشريعات المنظمة للشركات والمؤسسات التجارية وللأنشطة والأعمال داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم

بمهامهم.

- ٢- التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بالتشريعات المنظمة للشركات والمؤسسات التجارية وللأنشطة والأعمال داخل المجمعات الإبداعية في إمارة دبي، بالواجبات التي تفرضها عليهم هذه التشريعات وعدم مخالفتهم لأحكامها.
- ٣- ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
- ٤- تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى السلطة في هذا الشأن.
- ٥- اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
- ٦- تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
- ٧- التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
- ٨- إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
- ٩- عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

## صلاحيات مأمور الضبط القضائي

### المادة (٣)

يكون للموظفين المخوّلين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:

- ١- الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
- ٢- الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
- ٣- سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
- ٤- إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصرّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

## الإجراءات التنفيذية

### المادة (٤)

يتولى نائب مدير عام السلطة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

- ١- إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (١) من هذا

القرار.

٢- اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه.

## السريان والنشر

### المادة (٥)

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

أحمد عبد الله بن بيات  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ٧ مارس ٢٠١٧ م  
الموافق ٨ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

## جدول

### الأسماء والمسميات الوظيفية للموظفين المخولين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	المسمى الوظيفي
١	إيهاب رياض قرضايا	مسؤول الامتثال
٢	باسل علي الطيب فرح	مسؤول الامتثال
٣	دهارما راجو مينامباتي	مدير تنفيذي- شؤون الامتثال
٤	عبدالرحيم رشيدى بجاي	مدير- الامتثال
٥	عبدالواحد محمود عبدالله	مدير- الامتثال
٦	علي محمد حسن خضر	مسؤول الامتثال
٧	علي نضال ال رحمة	مسؤول الامتثال
٨	سلطان فهمي فاروق عمر	مسؤول إداري أول
٩	سيف أحمد المري	مسؤول الامتثال
١٠	محمد إبراهيم مومني	مسؤول الامتثال
١١	مصباح محمد المري	مدير الامتثال
١٢	يوسف حسين لبد	مسؤول الامتثال
١٣	نهيان محمد سليم	مسؤول الامتثال

**قرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٧**  
**باعتتماد**  
**لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي**

---

**رئيس مجلس الإدارة**

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٩ بشأن معهد دبي القضائي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي،

**قررنا ما يلي:**

**اعتماد اللائحة**

**المادة (١)**

تعتمد بموجب هذا القرار «لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي» الملحقة، بما  
تتضمنه من قواعد وإجراءات.

**السريان والنشر**

**المادة (٢)**

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

**عصام عيسى الحميدان**

**رئيس مجلس الإدارة**

صدر في دبي بتاريخ ١ مارس ٢٠١٧م  
الموافق ٢ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

# لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي

## الفصل الأول

### التسمية والتعريفات والأهداف والاختصاصات

#### اسم اللائحة

#### المادة (١)

تسمى هذه اللائحة «لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي».

#### التعريفات

#### المادة (٢)

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

القانون	: القانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٩ بشأن معهد دبي القضائي وتعديلاته.
اللائحة	: لائحة التأهيل والتدريب بمعهد دبي القضائي.
المعهد	: معهد دبي القضائي.
المجلس	: مجلس إدارة المعهد.
الرئيس	: رئيس المجلس.
المدير العام	: مدير عام المعهد.
المجلس العلمي	: المجلس العلمي المشكل في المعهد.
عضو هيئة التدريس	: الموظف المعين في المعهد بوظيفة عضو هيئة تدريس.
المدرّب	: كل من يستعين به المعهد سواء من أعضاء هيئة التدريس أو غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص لتنفيذ البرامج.
المتدرّب	: الشخص الطبيعي المقبول للتأهيل أو التدريب في المعهد.
البرنامج	: يشمل البرنامج التأهيلي والبرنامج التدريبي.
البرنامج التأهيلي	: البرنامج الذي يقدمه المعهد لإعداد المتدربين من أعضاء السلطة

القضائية وغيرهم من خلال المعلومات والمعارف والمهارات ذات الصلة بعملهم، والذي يحصل فيه المتدرب بعد اجتيازه على شهادة الدبلوم.

البرنامج التدريبي : البرنامج الذي يقدمه المعهد للمتدرب بهدف تطوير قدراته في جانب معرفي أو مهاري محدد.

أعضاء السلطة القضائية : العاملون في المحاكم والنيابة العامة من القضاة وأعضاء النيابة العامة.

اللجنة : لجنة المخالفات التأديبية المشكّلة في المعهد، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

أعوان السلطة القضائية : الموظفون الإداريون والمترجمون و المعلنون ومأمورو التنفيذ والكتبة الذين يقومون بالأعمال الإدارية والكتابية اللازمة لأعمال المحاكم أو النيابة العامة.

## أهداف اللائحة

### المادة (٣)

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم القواعد المتعلقة بالبرامج في المعهد والأحكام المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس، والأحكام المتعلقة بالمتدربين بالمعهد.

## الفصل الثاني

### البرامج التأهيلية والتدريبية

#### أهداف البرامج

### المادة (٤)

- تهدف البرامج إلى تحقيق ما يلي:
- ١- إعداد وتأهيل الكوادر لتولي أعمال القضاء والنيابة العامة.
  - ٢- إعداد وتأهيل الكوادر المساعدة لأعضاء السلطة القضائية.
  - ٣- تأهيل المبتعثين من داخل الدولة وخارجها للمشاركة في البرامج التي ينظمها المعهد.
  - ٤- رفع المستوى المهني لأعضاء السلطة القضائية وأعوان القضاة.
  - ٥- مساعدة الجهات الحكومية وغير الحكومية في تطبيق وتطوير النظم القانونية المتعلقة بها، وحل المشكلات التي تعترض سير عملها بالطرق القانونية.
  - ٦- تزويد المتدربين بالمعارف القانونية والقضائية وتطبيقاتها، وإطلاعهم على ما يستجد في

هذا المجال.

- ٧- تلبية احتياجات الجهات الحكومية وغير الحكومية من البرامج.
- ٨- رفع الكفاءة القانونية للعاملين في الجهات الحكومية وغير الحكومية من البرامج القضائية والقانونية المتخصصة.
- ٩- رفع مستوى الوعي القانوني في المجتمع.

## خطة البرامج

### المادة (٥)

تُنفذ البرامج وفقاً لخطة سنوية يعتمدها المجلس، بناءً على توصية المجلس العلمي.

## محتويات البرامج

### المادة (٦)

يُحدد المجلس العلمي محتويات كل برنامج على حدة، وفي حال قيام المعهد بتنفيذ البرنامج بناءً على طلب أية جهة، فإنه يجوز تحديد محتويات البرنامج بالتنسيق والتعاون مع تلك الجهة.

## البرامج التأهيلية لأعضاء السلطة القضائية

### المادة (٧)

يتم إعداد وتنفيذ البرامج التأهيلية للمتدربين من أعضاء السلطة القضائية بموجب قرار يصدره المجلس بالتنسيق مع المحاكم والنيابة العامة.

## شروط القبول

### المادة (٨)

- أ- يُشترط في المتقدم للبرامج التأهيلية بالمعهد توفر ما يلي:
  - ١- أن يكون من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.
  - ٢- أن يكون متمتعاً بكامل الأهلية وحسن السيرة والسلوك.
  - ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جنابة أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة إلا إذا كان قد رُدد إليه اعتباره.
  - ٤- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى في القانون أو الشريعة والقانون من

- جامعة معترف بها، بتقدير لا يقل عن جيد أو ما يعادله.
- ٥- أن يجتاز مسابقة القبول التي يعقدها المعهد لهذه الغاية وفقاً للقواعد التي يعتمدها المجلس في هذا الشأن.
- ٦- أية شروط أخرى يحددها المجلس بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.
- ب- يجوز للمدير العام استثناء أي متدرب من الشرطين الواردين في البندين (١) و(٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة بما لا يتعارض مع قانون السلطة القضائية.

## منح الشهادات

### المادة (٩)

- أ- يُمنح المتدرب الذي يجتاز بنجاح جميع متطلبات البرنامج التي يصدر بها قرار من المدير العام شهادة الدبلوم.
- ب- يجوز للمعهد منح المتدرب الذي لم يجتز البرنامج بنجاح ما يفيد مشاركته بالبرنامج.

## أساليب تنفيذ التدريب

### المادة (١٠)

- يراعى في تنفيذ البرامج الأساليب الحديثة في التأهيل والتدريب التي تتناسب مع طبيعة البرنامج وموضوعاته، وتشمل دونما حصر الأساليب التالية:
- ١- الوسائل السمعية والبصرية الحديثة.
  - ٢- التدريبات العملية.
  - ٣- ورش العمل وحلقات النقاش.
  - ٤- الزيارات الميدانية المتخصصة.

## البرامج التدريبية

### المادة (١١)

يتولى المعهد عقد البرامج التدريبية لأعضاء السلطة القضائية والكتاب العدل، وأعوان القضاة، والموظفين العاملين في الجهات الحكومية وغير الحكومية، ويتم الالتحاق بهذه البرامج وفقاً للشروط التي يعتمدها المدير العام لكل برنامج.

## تكلفة المشاركة في البرامج

### المادة (١٢)

يقترح المدير العام تكلفة المشاركة في البرامج للأفراد والجهات المستفيدة، ويتم إقرار هذه التكلفة من قبل المجلس، تمهيداً لاعتمادها من قبل دائرة المالية.

## الفصل الثالث

### الأحكام المتعلقة بالمدرسين

#### المدرسون

### المادة (١٣)

يستعين المعهد في تنفيذ البرامج بالفئات التالية من المدرسين:

- ١- أعضاء السلطة القضائية.
- ٢- أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.
- ٣- المحامون ذوي الخبرة.
- ٤- الخبراء في المجالات المختلفة.
- ٥- أعضاء هيئة التدريس بالجامعات والمعاهد.
- ٦- موظفو المعهد.

### شروط اختيار المدرسين

### المادة (١٤)

يُشترط فيمن يتم اختياره مدرساً ما يلي:

- ١- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في المجال المتعلق بالبرنامج.
- ٢- أن تكون لديه خبرة عملية في مجال تخصصه.
- ٣- توفر المعايير التي يعتمدها المجلس العلمي في اختيار المدرسين.

### السلطة المختصة باختيار المدرسين

### المادة (١٥)

يتم اختيار المدرسين بقرار من المدير العام.

## واجبات المدرب

### المادة (١٦)

يجب على المدرب القيام بالمهام التعليمية والتدريبية المنوطة به، وأية مهام أخرى لازمة لتنفيذ البرنامج بكفاءة وفعالية.

## تقييم المدرب

### المادة (١٧)

يتم تقييم المدرب وفقاً للمعايير المعتمدة من المجلس العلمي في هذا الشأن.

## مكافأة المدربين

### المادة (١٨)

يتم صرف مكافآت للمدربين من غير أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وفق نظام المكافآت الذي يعتمده المجلس في هذا الشأن.

## الفصل الرابع

### الأحكام المتعلقة بالمتدربين

### نظام التقييم في البرامج التأهيلية

### المادة (١٩)

أ- يُجري المعهد تقييماً للمتدرب في البرامج التأهيلية يتناول مدى انتظامه فيها وإقباله على المشاركة الفعالة في موضوعاتها، ومدى استيعابه لها وكفاءته الفنية ومدى تحصيله للمعلومات.

ب- يتم تقييم المتدرب وفقاً للقواعد التي يحددها المدير العام.

ج- تُحدد الدرجة النهائية للتقييم في البرامج التأهيلية بـ (١٠٠) درجة يخصص منها (١٠٪) للحضور، و(٥٪) للسلوك، و(٥٪) للمشاركة، والباقي لغيرها من عناصر التقييم التي يحددها المدير العام.

د- يمنح الحاصل على مجموع (٩٠) درجة فأكثر تقدير ممتاز، وعلى (٨٠) درجة فأكثر تقدير جيد جداً، وعلى (٧٠) درجة فأكثر تقدير جيد، وعلى (٦٥) درجة فأكثر تقدير مقبول، ومن يحصل على دون ذلك يعتبر أنه لم يجتز البرنامج بنجاح.

- هـ- إذا لم يجتز المتدرب البرنامج بنجاح، فإنه يسمح له بإعادة الاختبار مرة أخرى في نفس البرنامج، ويكون الحد الأقصى للدرجة التي يجوز منحه إياها (٦٥٪) فقط، وتدخل هذه النتيجة في معدله العام.
- و- تُعرض النتيجة النهائية في كل برنامج تأهيلي على المجلس أو من يفوضه لاعتمادها، وتُخطر الجهة التي يتبعها المتدرب بنتيجة التقييم إن كان موفداً من قبلها.
- ز- يجوز للمتدرب أن يتظلم من التقييم إلى المدير العام خلال عشرة أيام من تاريخ إعلان النتيجة، ويثبت في هذا التظلم خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه.
- ح- يعلن المدير العام النتائج بعد اعتمادها من المجلس، ويزود بها الجهة التي يتبعها المتدرب في البرامج التأهيلية.

## واجبات المتدرب

### المادة (٢٠)

يجب على كل من يلتحق بالتدريب في المعهد الالتزام بما يلي:

- ١- المواظبة على حضور جميع المحاضرات والمناقشات وفعاليات البرنامج حسب الساعات المقررة لكل منها، وعدم التأخر عن المواعيد المقررة.
- ٢- الاهتمام بموضوعات البرنامج، ومتابعتها، والتركيز فيها، والمشاركة الفعالة بأنشطتها والمحافظة على الهدوء والانضباط أثناء التدريب.
- ٣- تنفيذ كل ما يكلف به من واجبات تتعلق بموضوعات البرنامج.
- ٤- الحرص على حرمة المعهد وسمعته، والمحافظة على المظهر العام، والتحلي بالخلق الحميد والسلوك الطيب وحسن المعاملة للزملاء وأعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد.
- ٥- أداء الاختبارات التي يعقدها المعهد في المواعيد المحددة لها.
- ٦- عدم القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بقوانين ولوائح وتعليمات المعهد.
- ٧- عدم الإخلال بنظام التقييم والالتزام بالإجراءات والتعليمات المقررة أو الإرشادات التي يتلقاها من المشرفين على قاعة التقييم.
- ٨- عدم الغش في أي امتحان أو الشروع أو المساعدة فيه.
- ٩- الالتزام بالابتكار فيما يتعلق بالأبحاث أو المقالات أو أوراق العمل التي يكلف بها.
- ١٠- عدم ارتكاب أي فعل من شأنه الإساءة إلى سمعة المعهد أو العاملين فيه.
- ١١- عدم استعمال مباني المعهد لغير الأغراض المخصصة للبرنامج وأنشطة المعهد إلا بإذن

مسبق من الجهة المختصة بالمعهد.

١٢- عدم إتلاف ممتلكات المعهد.

## التغيب عن البرامج

### المادة (٢١)

أ- تسري الأحكام التالية بشأن التغيب عن البرامج التأهيلية:

- ١- لا يسمح للمتدرب التغيب لأكثر من (١٠٪) من الساعات المقررة لكل مادة إلا بعذر يقبله المدير العام، فإذا تغيب عن أي مادة أكثر من ذلك دون عذر مقبول يُحرم من التقدم للتقييم لها وتعتبر نتيجته فيها (صفرًا)، وتدخل تلك النتيجة في معدله العام.
- ٢- إذا تغيب المتدرب عن أي مادة أكثر من (١٠٪) من الساعات المقررة لها بعذر مقبول فيسمح له بدخول التقييم في البرنامج ذاته، وإذا ما ثبت للمدير العام أن تغيبه لأكثر من (٢٠٪) من الساعات المقررة له كان لعذر مقبول فيعتبر المتدرب منسحباً من تلك المادة ويسمح له بإعادة دراستها حين طرحها مرة أخرى.
- ٣- إذا كان العذر بسبب المرض فيشترط أن يُعزز بشهادة طبية معتمدة وأن تقدم للمدير العام خلال مدة لا تزيد على (٧) سبعة أيام من انقطاع المتدرب عن المواظبة في المعهد، أما إذا كان العذر لأي سبب آخر فعلى المتدرب أن يقدم للمدير العام ما يثبت أسباب التغيب خلال مدة لا تزيد على (٧) سبعة أيام من تاريخ زوال ذلك السبب لينظر المدير العام في أمر قبوله أو رفضه.

ب- تسري الأحكام التالية بشأن التغيب عن البرامج التدريبية:

- لا يسمح للمتدرب التغيب لأكثر من (٢٥٪) من الساعات المقررة لكل برنامج تدريبي إلا بعذر يقبله المدير العام، فإذا تغيب عن هذا البرنامج أكثر من ذلك دون عذر مقبول، يُحرم من شهادة اجتياز البرنامج.

## التغيب عن حضور التقييم

### المادة (٢٢)

- أ- إذا تغيب المتدرب بدون عذر مقبول عن حضور التقييم النهائي اعتبرت درجته فيه صفرًا.
- ب- يجوز تقييم المتدرب المتغيب عن التقييم النهائي في مادة أو أكثر إذا قدم عذراً لغيابه خلال أسبوع من تاريخ الاختبار، وقبله المدير العام، ويكون التقييم في الموعد الذي يحدده المدير

العام أو من يفوضه.

## لجنة المخالفات التأديبية

### المادة (٢٣)

- أ- تُشكّل في المعهد بقرار من المدير العام لجنة تسمى «لجنة المخالفات التأديبية» تتكون من ثلاثة أعضاء من العاملين في المعهد، تتولى التحقيق في مخالفات المتدربين التي يحيلها إليها المدير العام، وفرض الجزاءات التأديبية عليهم.
- ب- يكون انعقاد اللجنة صحيحاً بحضور جميع الأعضاء، وتصدر قراراتها بالأغلبية.
- ج- يجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاءات التأديبية مسبباً، ويخطر المتدرب بالقرار خلال مدة لا تزيد على (٧) سبعة أيام من تاريخ صدوره.
- د- يجوز للجنة أن تستدعي المتدرب، وجميع الشهود الذين ترى ضرورة الاستماع إلى إفادتهم، والاستعانة بكافة الوسائل المشروعة في التحقق من صحة المخالفة المنسوبة إلى المتدرب.
- هـ- يجب على اللجنة أن تصدر قرارها النهائي في المخالفة المحالة إليها خلال مدة لا تزيد على (١٥) يوماً من تاريخ إحالة المخالفة إليها.
- و- يجوز للمدير العام في حالات خاصة تعديل القرارات التي تصدرها اللجنة، شريطة استناده لمبرر خطي.

## الجزاءات التأديبية وإجراءات التظلم

### المادة (٢٤)

- أ- في حال إخلال المتدرب بأحد الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة، ومع عدم الإخلال بحق الجهة التي يتبع لها المتدرب في توقيع الجزاءات التأديبية، وبعد التحقيق معه كتابياً توقع عليه أحد الجزاءات التالية:
  ١. لفت نظر كتابي.
  ٢. الخصم من درجات التقييم.
  ٣. الحرمان من البرنامج.
- ب- بالإضافة إلى فرض الجزاء التأديبي عليه، يتحمل المتدرب تكلفة إصلاح المعدات والتجهيزات والمواد والمرافق التي تسبب في إتلافها أو إلحاق الضرر بها.
- ج- يجوز للمتدرب التظلم من القرار الصادر عن لجنة المخالفات التأديبية بتوقيع الجزاء

- التأديبي عليه والتدابير المتخذة بحقه أمام لجنة للتظلمات يصدر بتسمية أعضائها وضوابط صحة انعقادها والإجراءات المتبعة أمامها، قرار من المجلس.
- د- يكون ميعاد التظلم من القرار الصادر عن اللجنة بتوقيع الجزاء التأديبي أو التدبير المتخذ بحق المتدرب خلال سبعة أيام تبدأ من تاريخ إخطار المتدرب بالقرار.
- هـ- يقدم هذا التظلم إلى المدير العام، ويجب أن يكون مسبباً، ويكون القرار الصادر في التظلم نهائياً.

### سجل الجزاءات التأديبية

#### المادة (٢٥)

يُنشأ في المعهد سجل يدوّن فيه اسم المتدرب، والجزاء التأديبي الذي فرض عليه، وسببه، وتاريخه، وتاريخ التظلم منه، ونتيجة التظلم وقرار اللجنة في هذا التظلم.

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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