

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 57  
العدد 609  
14 مارس 2023 م  
22 شعبان 1444 هـ

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 57



العدد 609

14 مارس 2023 م

22 شعبان 1444 هـ



تصدر عن:  
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | دبي U.A.E. | إ.ع.م.  + 971 4 5556 299  + 971 4 5556 200 

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410





## تشريعات الجهات الحكومية

### ديوان سمو الحاكم

- 5 - قرار رقم (4) لسنة 2023 بشأن إدارة الخبرة وتسوية المنازعات في ديوان صاحب السمو حاكم دبي.

### هيئة دبي للطيران المدني

- 13 - قرار إداري (39) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي هيئة دبي للطيران المدني صفة الضبطية القضائية.

### بلدية دبي

- 16 - قرار إداري رقم (27) لسنة 2023 بشأن تحديد الأسواق التابعة لبلدية دبي وضوابط وشروط التصرف بالأعيان المؤجرة فيها.
- 25 - قرار إداري رقم (56) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة الاستدامة البيئية في بلدية دبي.
- 27 - قرار إداري رقم (57) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة رقابة أنشطة البناء في بلدية دبي.
- 29 - قرار إداري رقم (63) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي مؤسسة النفايات والصرف الصحي في بلدية دبي.



## هيئة تنمية المجتمع في دبي

31 - قرار إداري رقم (6) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي هيئة تنمية المجتمع في دبي.



# قرار رقم (4) لسنة 2023 بشأن إدارة الخبرة وتسوية المنازعات في ديوان صاحب السمو حاكم دبي

نحن **مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم** نائب حاكم دبي  
رئيس ديوان صاحب السمو حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (21) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،  
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2019 بشأن ديوان صاحب السمو حاكم دبي،  
وعلى القانون رقم (12) لسنة 2020 بشأن العقود وإدارة المخازن في حكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي،  
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2021 بشأن رئيس ديوان صاحب السمو حاكم دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2019 باعتماد نظام التأديب والتظلمات والشكاوى لموظفي حكومة دبي،  
وعلى القرار الإداري رقم (73) لسنة 2004 بإنشاء إدارة الخبرة وتسوية المنازعات في ديوان سمو الحاكم،  
وعلى القرار رقم (150) لسنة 2022 بشأن تنظيم التعامل مع الشكاوى المقدمة بحق الخبراء في محاكم دبي،  
وبناءً على تكليف صاحب السمو حاكم دبي،



## التعريفات

### المادة (1)

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

الإمارة : إمارة دبي.

القانون : القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي.

الديوان : ديوان صاحب السمو حاكم دبي.

المدير العام : مدير عام الديوان.

المحاكم : محاكم دبي.

الإدارة : إدارة الخبرة وتسوية المنازعات بالديوان.

المدير : مدير الإدارة.

الجهات القضائية : وتشمل المحاكم والنيابة العامة، والمراكز واللجان القضائية المُشكّلة في الإمارة.

بيت الخبرة : الشركة أو المؤسسة المرخصة من سلطة الترخيص المختصة والمُقيدة في جدول الخبراء بالمحاكم.

الخبير : الشخص الطبيعي المُعيّن في الإدارة لمزاولة أعمال الخبرة وفقاً لأحكام هذا القرار.

## نطاق التطبيق

### المادة (2)

تُطبّق أحكام هذا القرار على إدارة الخبرة وتسوية المنازعات، المنشأة في الديوان، باعتبارها إحدى وحداته التنظيمية ضمن هيكله التنظيمي.

## اختصاصات الإدارة

### المادة (3)

تتولّى الإدارة القيام بالمهام والصلاحيات التالية:



1. تقديم أعمال الخبرة وإبداء الرأي الفني والاستشاري في القضايا والشكاوى والمنازعات المكلفة بها من الجهات القضائية وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة، بالإضافة إلى تقديم أعمال الخبرة في المسائل التي يتم تكليفها بها من الديوان.
2. إجراء التسوية الودية للمنازعات التي يتم تكليفها بها من الديوان، أو الجهات القضائية من خلال أداء مأمورية أعمال الخبرة.
3. القيام بأعمال التقييم والفحص والتدقيق للحسابات والبيانات المالية للشركات والمؤسسات الخاصة التي تكون مرتبطة بأعمال الخبرة التي يتم تكليف الإدارة بها.
4. إعداد برامج الاختبارات والمقابلات الشخصية الخاصة بقيد الخبراء في جدول الخبراء بالمحاكم بناءً على طلبها.
5. إعداد أو المساهمة في إعداد برامج التدريب وورش العمل والدورات التدريبية للخبراء والمهنيين في الإمارة.
6. إعداد الخطط والبرامج للكوادر الوطنية في مجال أعمال الخبرة لدى الإدارة.
7. إعداد قائمة بأنواع التخصصات المهنية لأعمال الخبرة التي ستقوم الإدارة بها، وتحديثها كلما تطلب الأمر ذلك.
8. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من الديوان أو الجهات القضائية.

## مدير الإدارة

### المادة (4)

يكون للإدارة مدير يتم تعيينه بقرار يُصدره المدير العام، على أن يكون من المهنيين المتخصصين بإحدى أعمال الخبرة التي تُمارسها الإدارة وفقاً لأحكام هذا القرار، وأن يكون قد زاول أعمال الخبرة مدة لا تقل عن (10) عشر سنوات، بالإضافة إلى أي شروط أخرى يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام في هذا الشأن.

## اختصاصات المدير

### المادة (5)

أ- يتولى المدير الإشراف على أعمال وأنشطة الإدارة، ويكون مسؤولاً مباشرةً أمام المدير العام عن





- أداء المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القرار والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إعداد الخطة التشغيلية والتقنية والتطويرية للإدارة وبرامج عملها، بما في ذلك خطة توطين وظائف الخبراء في الإدارة، ورفعها إلى المدير العام لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
  2. إعداد وتطوير البرامج الإلكترونية اللازمة لمباشرة الإدارة لاختصاصاتها المقررة بموجب هذا القرار والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.
  3. إعداد مشروع الموازنة السنوية للإدارة، ورفعها إلى المدير العام للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
  4. اقتراح الهيكل التنظيمي للإدارة، ورفعها إلى المدير العام للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنه.
  5. إعداد خطة تدريب الخبراء والموظفين الإداريين بالتنسيق مع الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الموارد البشرية في الديوان.
  6. إعداد الأوصاف والمسميات الوظيفية والشروط والمؤهلات الواجب توفرها في الخبراء الذين يتم تعيينهم في الإدارة، ورفعها إلى المدير العام لاعتمادها.
  7. التنسيق مع الجهات القضائية لتحديد الحد الأدنى لمقدار وسقف أتعاب أعمال الخبرة التي يتم تكليف الإدارة بها من الجهات القضائية.
  8. اقتراح بدل أتعاب أعمال التدقيق والتقييم والفحص للشركات والمؤسسات الخاصة المرتبطة بأعمال الخبرة التي يتم تكليف الإدارة بها من الديوان أو الجهات القضائية.
  9. توقيع العقود والاتفاقيات ذات الصلة بعمل الإدارة، وفقاً للصلاحيات المفوضة إليه من المدير العام.
  10. إعداد نظام عمل الإدارة، ورفعها إلى المدير العام لاعتماده.
  11. إعداد دليل إجراءات ومنهجية أعمال الخبرة التي تكلف بها من الجهات القضائية، ورفعها إلى المدير العام لاعتماده.
  12. التوصية إلى المدير العام بتعيين مسؤولي الوحدات التنظيمية والخبراء والمهنيين والموظفين الإداريين في الإدارة.
  13. تحديد احتياجات الإدارة من الموارد البشرية، ورفعها إلى المدير العام لاعتماده.
  14. إعداد التقارير الدورية والسنوية حول إنجازات الإدارة وأنشطتها، وعرضها على المدير العام.



للتوجيه بما يراه مُناسباً بشأنها.

15. توزيع العمل بين الخبراء للقيام بأعمال الخبرة التي تُكَلَّفُ الإدارة بها من الديوان أو

الجهات القضائية بحسب الأحوال، على أن يُراعى عند القيام بهذه الأعمال اختصاص

الخبير، وطبيعة وحجم الدّعى أو المسألة، وأتعاب الخبرة المُقرّرة لها.

16. اعتماد معايير تقييم المرشّحين لوظيفة الخبير.

17. اعتماد معايير تقييم الأداء الفّني والمهني للخبراء والمهنيين العاملين بالإدارة، وتقارير

أعمال الخبرة التي يقومون بإعدادها.

18. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من المدير العام.

ب- يجوز للمدير تفويض أي من الاختصاصات المنوطة به بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي

من موظفي الإدارة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.

## الاستعانة بالخبراء وبيوت الخبرة

### المادة (6)

مع مُراعاة أحكام القانون، يجوز للإدارة الاستعانة بمن تراه مُناسباً من الخبراء من غير العاملين لديها،

أو بيوت الخبرة، للقيام بجزء من أعمال الخبرة التي تُكَلَّفُ بها من الديوان أو الجهات القضائية، في حال

تضمّنت مهمّة الخبرة بعض الأعمال التي تُخرّج عن اختصاص الخبرة المهنيّة المتوقّرة لدى الإدارة،

وذلك بموجب عقد يُبرم معهم في هذا الخصوص، وفقاً للقانون رقم (12) لسنة 2020 المُشار إليه

والقرارات الصادرة بموجبه.

## تشكيل لجنة التقييم الفّني

### المادة (7)

أ- تُشكّل في الإدارة لجنة دائمة تُسمّى "لجنة التقييم الفّني"، تتألّف من (3) ثلاثة إلى (5) خمسة

أعضاء على الأقل من الخبراء المشهود لهم بالكفاءة.

ب- تتم تسمية أعضاء لجنة التقييم الفّني وتحديد نظام عملها، وآليّة عقد اجتماعاتها وكيفية اتخاذ

قراراتها وتوصياتها، بموجب قرار يصدر عن المدير العام في هذا الشأن.



## اختصاصات لجنة التقييم الفني المادة (8)

دون الإخلال بأحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه، تتولّى لجنة التقييم الفني القيام بما يلي:

1. النّظر في طلبات المرشّحين لشغل وظيفة الخبير لدى الإدارة.
2. إجراء الاختبارات الفنيّة والمقابلات الشخصيّة للمرشّحين لشغل وظيفة الخبير لدى الإدارة.
3. تقييم المرشّح للعمل في وظيفة الخبير لدى الإدارة، وفقاً لمعايير التقييم المعتمدة لديها، وإصدار توصياتها بشأن المرشّح لهذه الوظيفة.
4. إجراء المراجعة الفنيّة لتقارير الخبرة المعدّة من الخبراء، وفقاً للمعايير المعتمدة لدى الإدارة في هذا الشأن.
5. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من المدير.

## أداء اليمين القانونيّة المادة (9)

- أ- يُؤدّي الخبير اليمين القانونيّة قبل مُباشرته للعمل في الإدارة، أمام المدير العام أو من يُفوضّه، وفقاً للصيغة التالية: "أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال الخبرة التي يتم تكليفي بها بكل صدق وأمانة وإخلاص، دون تمييز أو محاباة، وأن أتقيّد بالتشريعات السارية في الإمارة".
- ب- يتم إثبات أداء الخبير لليمين القانونيّة بموجب وثيقة، يتم إيداعها في الملف الوظيفي للخبير لدى الإدارة والوحدة التنظيميّة المعنيّة بشؤون الموارد البشريّة في الدّيوان.
- ج- لا يجوز للخبير تقديم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائيّة قبل أداء اليمين القانونيّة وفقاً لما هو منصوص عليه في القانون.

## ممارسة أعمال الخبرة أمام الجهات القضائيّة المادة (10)

يُزاوّل الخبير أعمال الخبرة أمام الجهات القضائيّة ويتم قيده في جدول الخبراء بالمحاكم وفقاً للقانون والقرارات الصادرة بموجبه.



## التزامات الخبير

### المادة (11)

- دون الإخلال بالالتزامات المفروضة على الخبراء بموجب القانون عند تكليفهم بالقيام بأعمال الخبرة من الجهة القضائية، يجب على الخبير الالتزام بما يلي:
1. عدم القيام بأي أعمال خبرة أو إبداء أي رأي فني أو استشاري خارج نطاق وظيفته.
  2. عدم القيام بأي أعمال خبرة يتم تكليفه بها وتكون له أو لأقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
  3. عدم الكشف أو نشر نتائج الرأي الفني أو الاستشاري الذي يتوصل إليه إلى أي جهة إلا بعد الحصول على موافقة الجهة القضائية المسبقة على ذلك.
  4. عدم إفشاء البيانات أو المعلومات التي اطلع عليها بحكم مزاولته لأعمال الخبرة إلا في الحالات المقررة قانوناً.
  5. عدم قبول أو استلام أو تقديم أي مبالغ أو منافع أو هدايا نظير القيام بأعمال الخبرة أو تقديم الرأي الفني أو الاستشاري في المهمة المكلف بها.
  6. الإفصاح عما إذا سبق له أن قدم رأيه أو اطلع على المستندات محل أعمال الخبرة المكلف بها.
  7. التقيد بمبادئ الحيادية والاستقلالية والنزاهة خلال تنفيذ أعمال الخبرة.
  8. عدم مزاولة أي أعمال أو تأسيس أي شركات مرتبطة بأعمال الخبرة إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من المدير العام على ذلك.
  9. أي التزامات أخرى يصدر بتحديددها قرار من المدير العام في هذا الشأن.

## الجزاء التأديبية

### المادة (12)

مع عدم الإخلال بصلاحيّة المحاكم في فرض الجزاءات التأديبية على الخبراء المُقيدين في جدول الخبراء بالمحاكم وفقاً للقانون والقرارات الصادرة بموجبه، تسري بشأن الجزاءات التأديبية بحق الخبير أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 وقرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2019 المشار إليهما والقرارات الصادرة بموجبهما.



## تطبيق قانون إدارة الموارد البشرية المادة (13)

يُطبَّق على مُوظَّفي الإدارة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القرار، أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المُشار إليه والقرارات الصادرة بمُوجبه.

## إصدار القرارات التنفيذية المادة (14)

يُصدر المُدير العام أو من يُفوضه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

## الإلغاءات المادة (15)

يُلغى القرار الإداري رقم (73) لسنة 2004 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

## السريان والنشر المادة (16)

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

مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم  
نائب حاكم دبي  
رئيس ديوان صاحب السمو حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 3 مارس 2023 م  
الموافق 11 شعبان 1444 هـ



## قرار إداري رقم (39) لسنة 2022

### بشأن

## منح بعض موظفي هيئة دبي للطيران المدني صفة الضبطية القضائية

### المدير العام

بعد الاطلاع على القانون رقم (7) لسنة 2015 بشأن أمن وسلامة المجال الجوي في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن تنظيم الطائرات بدون طيار في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (11) لسنة 2020 بشأن هيئة دبي للطيران المدني، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2017 باعتماد بعض الرسوم والغرامات الخاصة بهيئة دبي للطيران المدني، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2018 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة دبي للطيران المدني،

### قررنا ما يلي:

### منح صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

يُمنح الموظفون التالية أسماؤهم صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. القانون رقم (7) لسنة 2015 المشار إليه.
2. القانون رقم (4) لسنة 2020 المشار إليه.
3. القانون رقم (11) لسنة 2020 المشار إليه.



4. قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2017 المشار إليه.  
ويُشار إليها في هذا القرار بـ "التشريعات".

م	اسم الموظف	الوحدة التنظيمية
1	محمد صالح علي رضا بادبا (124)	قطاع النقل الجوي والشؤون الدولية
2	علي عبد الله حسين عبد الله المطاوعه (216)	قطاع أمن الطيران والتحقيق في الحوادث
3	عمران خالد محمد حسين الحمادي (217)	قطاع أمن الطيران والتحقيق في الحوادث
4	سلطان راشد أحمد الحميدي المهيري (218)	قطاع أمن الطيران والتحقيق في الحوادث
5	سارة حمد فهد شهيل القحطاني (222)	قطاع النقل الجوي والشؤون الدولية

## واجبات مأموري الضبط القضائي المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بالتشريعات بالواجبات التي تفرضها عليهم وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكَلَّفِين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.



## صلاحيات مأموري الضبط القضائي المادة (3)

يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، ممارسة الصلاحيات التالية:

1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصرح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

## الإجراءات التنفيذية المادة (4)

يتولى المدير التنفيذي لقطاع أمن الطيران والتحقيق في الحوادث في الهيئة، اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام هذا القرار.
2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

## السريان والنشر المادة (5)

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

محمد عبدالله أهلي  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 13 ديسمبر 2022م  
الموافق 19 جمادى الأولى 1444هـ





# قرار إداري رقم (27) لسنة 2023 بشأن تحديد الأسواق التابعة لبلدية دبي وضوابط وشروط التصرف بالأعيان المؤجرة فيها

## مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (12) لسنة 2020 بشأن العقود وإدارة المخازن في حكومة دبي، وعلى القانون رقم (27) لسنة 2021 بشأن هيئة كهرباء ومياه دبي، وعلى المرسوم رقم (34) لسنة 2022 بإنشاء المؤسسات التابعة لبلدية دبي وتحديد اختصاصاتها، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2016 بشأن تنظيم الأسواق التابعة لبلدية دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (43) لسنة 2022 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى القرار الإداري رقم (411) لسنة 2016 بتحميل مستأجري أعيان البلدية أثمان استهلاك الكهرباء والمياه، وعلى القرار الإداري رقم (104) لسنة 2021 بتشكيل لجنة التصرف بأصول البلدية عن طريق المزايمة، وعلى القرار الإداري رقم (110) لسنة 2021 بتشكيل لجنة التصرف بأصول البلدية عن طريق الممارسة والاتفاق المباشر، وعلى كتاب معالي مدير عام دائرة المالية مرجع رقم (DOF-OUT-2021-0000696) المؤرخ في 12/4/2021، المتضمن موافقة الدائرة على البدلات والأثمان التي سوف يتم استيفاؤها داخل الأسواق التابعة لبلدية دبي،



## التعريفات

### المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار ذات المعاني المحددة لها في قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2016 المُشار إليه، كما تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإدارة : إدارة الأسواق التابعة لمؤسسة المرافق العامة في البلدية.

اللجنة المختصة : لجنة التصرف بأصول البلدية عن طريق المزايمة، المُشكّلة بموجب القرار الإداري رقم (104) لسنة 2021 المُشار إليه، أو لجنة التصرف بأصول البلدية عن طريق الممارسة والاتفاق المباشر، المُشكّلة بموجب القرار الإداري رقم (110) لسنة 2021 المُشار إليه.

## تحديد الأسواق

### المادة (2)

أ- تحدّد الأسواق التي يُطبق عليها قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2016 المُشار إليه، على النحو التالي:

1. السوق المركزي للخضار والفواكه.
2. سوق السيارات.
3. سوق الشاحنات والمعدات الثقيلة.
4. سوق الطيور والحيوانات الأليفة.
5. سوق الحمرة المركزي.
6. سوق الراشدية المركزي.
7. سوق نايف.
8. سوق الفهيد.
9. سوق المواشي والأعلاف.
10. سوق حتا.



11. حظائر ومستودعات الطي.
  12. سوق مواد البناء.
  13. سوق العياص.
  14. السوق الشعبي.
  15. سوق الأثاث.
  16. أي سوق آخر تابع للبلدية، يصدر بتحديد قرار من المدير العام.
- ب- يحدد الموقع الجغرافي للأسواق المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ومساحة كل منها، وفقاً للخرائط التي تعتمد عليها البلدية في هذا الشأن.

### التصرف بالعين المؤجرة المادة (3)

تحدد أنواع التصرفات التي يجوز إجراؤها على العين المؤجرة، والشروط والضوابط المتعلقة بهذه التصرفات، على النحو التالي:

#### أولاً: التنازل عن عقد إيجار العين المؤجرة للغير:

##### أ- يشترط للتنازل عن عقد إيجار العين المؤجرة للغير، ما يلي:

1. أن يكون عقد إيجار العين المؤجرة المطلوب التنازل عنها ساري المفعول.
2. مضي مدة لا تقل عن سنة واحدة على إيجار العين المؤجرة للمتنازل، وإشغالها إشغالاً فعلياً خلالها دون إغلاق، ما لم يكن الإغلاق بعذر مقبول لدى البلدية.
3. براءة ذمة المتنازل والمتنازل إليه والعين المؤجرة المطلوب التنازل عنها من أي التزامات قانونية أو مبالغ مالية مستحقة على أي منهم تجاه البلدية.
4. أن تتوفر في المتنازل إليه ذات الاشتراطات المحددة ابتداءً فيمن يتقدم للبلدية بطلب استئجار العين المؤجرة ما لم ترّ اللجنة المختصة غير ذلك.
5. تقديم سند تنازل موثق من الكاتب العدل.
6. أن يكون النشاط الذي يرغب المتنازل إليه بمزاولته في العين المؤجرة، من ضمن الأنشطة المصرح بها من البلدية في السوق الموجودة فيه.



7. أن يسدد للبلدية ما نسبته (10%) من القيمة الإيجارية السنوية المحددة في عقد إيجار العين المؤجرة المطلوب التنازل عنها، أو من قيمة إيجار العقارات المماثلة لها في السوق، أيهما أعلى.

#### ب- ضوابط خاصة بالتنازل عن عقد إيجار العين المؤجرة:

1. يجوز للجنة المختصة في حال الموافقة على طلب التنازل تعديل عقد إيجار العين المؤجرة مع المتنازل إليه بما في ذلك تعديل القيمة الإيجارية.
2. تتولى الإدارة إخطار المتنازل والمتنازل إليه بموافقة البلدية على التنازل خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ صدور موافقة اللجنة المختصة على الطلب.
3. يجب على المتنازل والمتنازل إليه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغهما بالإخطار المُشار إليه في البند (2) من الفقرة (ب) من هذه المادة، إتمام إجراءات التنازل وسداد الرسم المقرر على التنازل، بما في ذلك توقيع كل منهما على سند إبراء ذمة وإخلاء مسؤولية البلدية من أي التزامات قد تكون مترتبة على عقد الإيجار المبرم بينها وبين المتنازل.

#### ثانياً: تأجير العين المؤجرة من الباطن:

##### أ- يشترط لتأجير العين المؤجرة من الباطن، توفر ما يلي:

1. أن يكون عقد إيجار العين المؤجرة المطلوب تأجيرها من الباطن ساري المفعول.
2. براءة ذمة المؤجر والمستأجر والعين المؤجرة المطلوب تأجيرها من الباطن من أي التزامات قانونية أو مبالغ مالية مستحقة على أي منهم تجاه البلدية.
3. أن تتوفر في المستأجر من الباطن ذات الاشتراطات المحددة ابتداءً فيمن يتقدم للبلدية بطلب استئجار العين المؤجرة من الباطن، ما لم ترّ اللجنة المختصة غير ذلك.
4. أن يكون النشاط الذي يرغب المستأجر من الباطن بمزاولته في العين المؤجرة من ضمن الأنشطة المصرح بمزاولتها من البلدية في السوق الموجودة فيه.
5. أن يسدد للبلدية ما نسبته (10%) من القيمة الإيجارية السنوية المحددة في عقد إيجار العين المؤجرة المطلوب تأجيرها من الباطن، أو من قيمة إيجار العقارات المماثلة لها في السوق، أيهما أعلى، وتُسوّف النسبة ذاتها سواءً أكان التأجير من الباطن عن كامل العين



المؤجرة أم عن جزء منها.

## ب- ضوابط خاصة بتأجير العين المؤجرة من الباطن:

1. يجوز للجنة المختصة في حال الموافقة على طلب التأجير من الباطن، تعديل عقد إيجار العين المؤجرة مع المستأجر الأصلي بما في ذلك تعديل قيمته الإيجارية.
2. تتولى الإدارة إخطار كل من المؤجر والمستأجر من الباطن بموافقة البلدية على التأجير من الباطن خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ صدور موافقة اللجنة المختصة على الطلب.
3. يجب على كل من المؤجر والمستأجر من الباطن خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغهما بالإخطار المشار إليه في البند (2) من الفقرة (ب) من هذه المادة، إتمام إجراءات التأجير من الباطن وسداد الرسم المقرر، بالإضافة إلى توقيع كل منهما على سند بإخلاء مسؤولية البلدية نتيجة موافقتها على عقد إيجار العين المؤجرة من الباطن سواءً تجاههما أو تجاه الغير.
4. لا تحول موافقة البلدية على التأجير من الباطن من بقاء المستأجر الأصلي مسؤولاً أمام البلدية عن جميع الالتزامات المترتبة عليه بمقتضى عقد الإيجار المبرم معه، كما لا يحول ذلك من رجوع البلدية على المستأجر من الباطن جراء أي التزامات مترتبة على العين المؤجرة أو أي مخالفات مرتكبة فيها، ويعتبر كل منهما مسؤولاً تجاه البلدية بالتكافل والتضامن عن هذه الالتزامات والمخالفات.

## ثالثاً: مبادلة الأعيان المؤجرة:

### يشترط لمبادلة الأعيان المؤجرة ما يلي:

1. أن تكون الأعيان المؤجرة المطلوب مبادلتها من جنس واحد وفي السوق ذاته، ما لم ترّ اللجنة المختصة وفقاً لطبيعة السوق وحركته الاقتصادية غير ذلك، ولغايات هذا البند يقصد بعبارة "من جنس واحد" أن الأعيان المؤجرة محل التبادل مصنفة ضمن نطاق الاستعمال التخطيطي ذاته، فلا يجوز مبادلة محل تجاري بمستودع، أو محل مخصص ومصنف تخطيطياً على أنه لبيع التجزئة بمحل مصنّف تخطيطياً على أنه لبيع الجملة.
2. براءة ذمة كل من المتبادلين والعين المؤجرة المطلوب مبادلتها من أي التزامات قانونية أو مبالغ مالية مستحقة على أي منهم تجاه البلدية.



3. أن يسدد كل طرف من طرفي المبادلة بدلاً مالياً للبلدية يعادل ما نسبته (5%) من قيمة عقد إيجاره السنوي أو من قيمة إيجار العقارات المماثلة للعين المؤجرة له في المنطقة ذاتها، أيهما أعلى.

## إشغال الأرصفة والساحات والممرات داخل الأسواق

### المادة (4)

- أ- يشترط لإصدار التصريح بإشغال الأرصفة والساحات والممرات داخل الأسواق، ما يلي:
1. أن يكون طالب الإشغال من مستأجري السوق الذي تقع فيه المساحة المطلوب إشغالها.
  2. ألا تكون المساحة المطلوب إشغالها مشتملة على خدمات طوارئ أو سلامة عامة.
  3. ألا يؤدي إشغال المساحة المطلوبة إلى عرقلة حركة السير أو التأثير سلباً على رؤية السائقين أو على أي من متطلبات الصحة والسلامة والبيئة أو على الطابع التخطيطي والعمراني والمظهر العام للسوق.
- ب- ضوابط خاصة بإشغال الأرصفة والساحات والممرات داخل الأسواق:
1. تحدد الإدارة الأنشطة والإشغالات التي يمكن التصريح بها في الأرصفة والساحات والممرات داخل الأسواق بحسب الأنشطة المصرح بها في كل سوق، أو بحسب القيمة المضافة للإشغال المطلوب على نشاط السوق.
  2. إذا كانت المساحة المطلوبة تقع في رصيف، فإنه يجب أن تُترك مسافة لا تقل عن متر واحد كحد أدنى من عرض الرصيف لسيير المشاة مع إمكانية زيادة هذه المسافة في أي وقت خلال مدة التصريح بالإشغال بحسب ما تراه الإدارة مناسباً تبعاً لحركة وكثافة المشاة.
  3. يعتبر التصريح الصادر عن الإدارة بإشغال المساحة المطلوبة مؤقتاً، ويمكنها إلغاؤه في أي وقت قبل انتهاء المدة المحددة له، دون تحمّل أي تبعات تنتج عن ذلك تجاه المصرح له أو الغير.
  4. يجب استغلال المساحة المصرح بها من قبَل المصرح له والعاملين لديه وللغاية التي صدر التصريح لأجلها فقط، ولا يجوز التنازل عنه أو السماح للغير باستغلال أو إشغال المساحة المصرح بها أو أي جزء منها دون موافقة الإدارة المسبقة على ذلك.



5. يتحمل المصّرّح له المسؤولية كاملة عن الإشغال واستغلال المساحة المصّرّح بها، بما في ذلك إزالة أي إشغالات أو منشآت أو مخلفات فيها عند انتهاء الإشغال لأي سبب كان وإعادة الوضع إلى ما كان عليه.
6. يلتزم المصّرّح له بالمحافظة على نظافة المساحة المصّرّح بها وتأمين متطلبات السلامة العامة فيها بصورة دائمة ومستمرة.

## دور الإدارة واللجنة المختصة

### المادة (5)

- أ- تتولى الإدارة تلقي الطلبات المقدّمة إليها وفقاً لأحكام هذا القرار ودراستها ورفع توصياتها إلى اللجنة المختصة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، وذلك خلال مدة لا تزيد على (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب.
- ب- تصدر الإدارة توصياتها واللجنة المختصة قراراتها بشأن الطلبات المقدمة إليها، في ضوء أحكام هذا القرار وقرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2016 المُشار إليه والقرارات والتعاميم الصادرة بموجبها.
- ج- يجوز للجنة المختصة تفويض أي من صلاحياتها المُشار إليها في هذا القرار للإدارة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

## بدل الخدمات

### المادة (6)

- أ- تستوفي البلدية من المستأجر نظير خدمات الحراسة والنظافة والصيانة بدلاً تُحدد نسبته من القيمة الإيجارية السنوية للعين المؤجرة بالنظر إلى السوق المستأجر به، وذلك على النحو التالي:



م	السوق	النسبة
1	السوق المركزي للخضار والفواكه	25%
2	سوق السيارات	10%
3	سوق الشاحنات والمعدات الثقيلة	15%
4	سوق الطيور والحيوانات الأليفة	5%
5	سوق الحميرية المركزي:	
	- (المحلات القديمة)	15%
	- (المحلات الجديدة)	2.5%
6	سوق الراشدية المركزي	15%
7	سوق نايف	7.5%
8	سوق الفهيدي	7.5%
9	السوق الشعبي	10%
10	سوق المواشي والأعلاف	15%
11	سوق حتا	15%
12	حظائر ومستودعات الطي	10%
13	سوق مواد البناء	10%
14	سوق العياص	10%
15	سوق الأثاث	10%

ب- تكون للجنة المختصة صلاحية تعديل أي من النسب المبينة في الجدول المُشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة سواءً بالزيادة أو النقصان في أي عقد من عقود الإيجار، تبعاً لتكلفة الخدمات الفعلية وتبعاً للقيمة الإيجارية السنوية للعين المؤجرة، على ألا تزيد النسبة في جميع الأحوال على (25%) من القيمة الإيجارية السنوية للعين المؤجرة، وأن يتم هذا التعديل عند إبرام عقد الإيجار أو عند تجديده.





## تحديد أثمان استهلاك الماء والكهرباء المادة (7)

يتم تحديد أثمان استهلاك الماء والكهرباء للأعيان المؤجرة التي لا تتوفر لها عدادات ماء أو كهرباء، وفقاً لما يلي:

1. بحسب تقدير إدارة الصيانة العامة التابعة لمؤسسة المرافق العامة في البلدية، بعد الكشف الفني على العين المؤجرة، بالنسبة للأعيان المؤجرة غير المزودة بعدادات منفصلة أو فرعية.
2. بحسب شريحة الاستهلاك الأعلى الصادرة عن هيئة كهرباء ومياه دبي (ش.م.ع) عند قراءة العداد، بالنسبة إلى الأعيان المؤجرة المزودة بعدادات فرعية لسحب الكهرباء والمياه من العداد الرئيسي للبلدية.
3. بحسب شريحة الاستهلاك الأعلى الصادرة عن هيئة كهرباء ومياه دبي (ش.م.ع) عند قراءة العداد، بالنسبة إلى الأعيان المؤجرة المزودة بعداد مشترك، على أن يتم تقسيم ثمن استهلاك الماء والكهرباء على عدد الأعيان المؤجرة المشتركة بنفس العداد وتحديد ثمن تقديري سنوي لكل عين بناءً على مساحتها وطبيعة نشاطها.

## الإلغاءات المادة (8)

يُلغى القرار الإداري رقم (411) لسنة 2016 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار إداري آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

## النشر والسريان المادة (9)

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

داوود عبد الرحمن الهاجري  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 25 يناير 2023م  
الموافق 3 رجب 1444هـ



# قرار إداري رقم (56) لسنة 2023

## بشأن

## إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة الاستدامة البيئية في بلدية دبي

### مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (43) لسنة 2022 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى القرار الإداري رقم (211) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي إدارة البيئة ببلدية دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (102) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة البيئة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (349) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة الاستدامة البيئية في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، ويُشار إلى هذه القرارات الإدارية فيما بعد بـ "القرارات الإدارية"،

### قررنا ما يلي:

#### إلغاء صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرارات الإدارية، عن كل من:



1. عيسى عبدالله عيسى محمد.

2. أيمن خالد عبدالله بدوي.

3. انيل كومار رامداس.

ب- على الموظفين المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:

1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.

2. تسليم البطاقات التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.

3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وجميع الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

## السريان والنشر

### المادة (2)

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

داوود عبد الرحمن الهاجري  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 21 فبراير 2023م  
الموافق 1 شعبان 1444هـ



# قرار إداري رقم (57) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة رقابة أنشطة البناء في بلدية دبي

## مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، ويُشار إليها فيما بعد بـ "البلدية"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (43) لسنة 2022 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى القرار الإداري رقم (551) لسنة 2017 بشأن منح بعض موظفي بلدية دبي صفة الضبطية القضائية. وعلى القرار الإداري رقم (233) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي إدارة رقابة البناء في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، ويُشار إلى هذه القرارات الإدارية فيما بعد بـ "القرارات الإدارية"،

## قررنا ما يلي:

### إلغاء صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرارات الإدارية، عن كل من:

1. سعيد أحمد بن حميدان الفلاسي.
2. علي محمد علي الأميري.
3. علي ماهر احمد علي الزرعوني.



ب- على الموظفين المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:

1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.
2. تسليم البطاقات التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.
3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وكافة الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

## السريان والنشر

### المادة (2)

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

داوود عبد الرحمن الهاجري  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 21 فبراير 2023م  
الموافق 1 شعبان 1444هـ



# قرار إداري رقم (63) لسنة 2023 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي مؤسسة النفايات والصرف الصحي في بلدية دبي

## مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (43) لسنة 2022 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى القرار الإداري رقم (349) لسنة 2014 بشأن تخويل موظفي إدارة الصرف الصحي والري صفة مأموري الضبط القضائي، وعلى القرار الإداري رقم (231) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي إدارة النفايات في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، ويُشار إلى هذه القرارات الإدارية فيما بعد بـ "القرارات الإدارية"،

## قررنا ما يلي:

### إلغاء صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

- أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرارات الإدارية، عن كل من:
1. شريف محمد شكري.
  2. محمد ظافر البياتي.



3. سيد محمد سيد.

4. فتحي عبدالواحد قنديل.

5. جلال شريف الجندي.

6. علي ابراهيم محمد يوسف البلوشي.

ب- على الموظفين المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:

1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.

2. تسليم البطاقات التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.

3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وجميع الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

## السريان والنشر

### المادة (2)

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

داود عبد الرحمن الهاجري  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 27 فبراير 2023م  
الموافق 7 شعبان 1444هـ



## قرار إداري رقم (6) لسنة 2023

### بشأن

# إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي هيئة تنمية المجتمع في دبي

## مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى القرار الإداري رقم (7) لسنة 2018 بشأن منح بعض موظفي هيئة تنمية المجتمع في دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (89) لسنة 2018 بشأن منح بعض موظفي هيئة تنمية المجتمع في دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (77) لسنة 2019 بشأن منح بعض أخصائيي الحماية لدى هيئة تنمية المجتمع في دبي صفة الضبطية القضائية،

## قررنا ما يلي:

### إلغاء صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرارات الإدارية أرقام (7) لسنة 2018،





و(89) لسنة 2018، و(77) لسنة 2019 المُشار إليها، عن كل من:

1. السيد / عمر عبدالله خميس الخروصي.

2. السيد / سيد حسام سيد محي محمد أحمد.

3. السيدة / ميسونه حمزه الخفاجي.

4. السيد / عبد المنعم داوود.

ب- على الموظفين المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:

1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.

2. تسليم البطاقات التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.

3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وجميع الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

## السريان والنشر

### المادة (2)

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

أحمد عبدالكريم جلفار  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 20 يناير 2023 م  
الموافق 27 جمادى الآخرة 1444هـ



ISSN: 2410 - 1141

 + 971 4 5556 200

 + 971 4 5556 299

 [official.gazette@slc.dubai.gov.ae](mailto:official.gazette@slc.dubai.gov.ae)

 [slc.dubai.gov.ae](http://slc.dubai.gov.ae)

 120777 | دبي | U.A.E. | ا.ع.م.

   @DubaiSLC