

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 57  
العدد 645  
27 ديسمبر 2023 م  
14 جمادى الآخرة 1445 هـ

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 57




العدد 645

27 ديسمبر 2023 م

14 جمادى الآخرة 1445 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





## المجلس التنفيذي قرارات

- 5 - قرار المجلس التنفيذي رقم (106) لسنة 2023 بشأن استخدام الهوية الرقمية في إمارة دبي.
- 11 - قرار المجلس التنفيذي رقم (107) لسنة 2023 بشأن تنظيم نشاط النقل السياحي في إمارة دبي.
- 24 - قرار المجلس التنفيذي رقم (108) لسنة 2023 بشأن نظام التعلم والتطوير لموظفي حكومة دبي.
- 33 - قرار المجلس التنفيذي رقم (109) لسنة 2023 بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2020 باعتماد المخصصات المالية لموظفي حكومة دبي.
- 38 - قرار المجلس التنفيذي رقم (110) لسنة 2023 بتشكيل اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي.
- 40 - قرار المجلس التنفيذي رقم (111) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة الجليلة لدعم التعليم والأبحاث في المجالات الطبية.
- 42 - قرار المجلس التنفيذي رقم (112) لسنة 2023 بشأن قبول استقالة المدير التنفيذي لقطاع الحسابات المركزية بدائرة المالية.
- 43 - قرار المجلس التنفيذي رقم (113) لسنة 2023 بشأن قبول استقالة المدير التنفيذي لقطاع الدعم المؤسسي في هيئة تنمية المجتمع في دبي.
- 45 - قرار المجلس التنفيذي رقم (114) لسنة 2023 بشأن إنهاء خدمة المدير التنفيذي لقطاع حقوق الإنسان بهيئة تنمية المجتمع في دبي.



47 - قرار رقم (10) لسنة 2023 بتعيين العضو المنتدب والرئيس التنفيذي لصندوق دبي للاستثمارات.



# قرار المجلس التنفيذي رقم (106) لسنة 2023 بشأن استخدام الهوية الرقمية في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2003 بشأن تنظيم قطاع الاتصالات، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،  
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (14) لسنة 2021 في شأن إنشاء الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ،  
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2021 في شأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية،  
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (46) لسنة 2021 بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،  
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2015 بشأن تنظيم نشر وتبادل البيانات في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،  
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،  
وعلى القانون رقم (9) لسنة 2022 بشأن تنظيم تقديم الخدمات الرقمية في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (22) لسنة 2023 بإنشاء هيئة دبي الرقمية،  
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2023 بشأن مؤسسة حكومة دبي الرقمية،  
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تشكيل لجنة قيادة التحول الرقمي لإمارة دبي،  
وعلى القرار رقم (2) لسنة 2017 باعتماد لائحة السياسات الخاصة بتصنيف ونشر وتبادل وحماية البيانات في إمارة دبي،  
وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،



## التعريفات المادة (1)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

الجهات القضائية : وتشمل محاكم دبي والنيابة العامة، وأي جهة قضائية أخرى في الإمارة.

الجهات الحكومية : الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات الحكومية، بما فيها السلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة عامة أخرى تابعة للحكومة.

الجهات غير الحكومية : أي جهة خاصة تقدم الخدمات الرقمية في الإمارة.

الهيئة : هيئة دبي الرقمية.

المدير العام : مدير عام الهيئة.

المؤسسة : مؤسسة حكومة دبي الرقمية.

القانون : القانون رقم (9) لسنة 2022 بشأن تنظيم تقديم الخدمات الرقمية في إمارة دبي.

النظام : نظام إلكتروني معتمد لدى الهيئة، لإصدار وتشغيل الهوية الرقمية.

المُشغَّل : الشخص الطبيعي، أو الشخص الاعتباري العام أو الخاص، الذي تعهد إليه المؤسسة بأي من الصلاحيات والمهام المنوطة بها بموجب هذا القرار، المرتبطة بأي من عمليات تشغيل وصيانة وإدارة النظام، وذلك بموجب عقد تُحدد بمقتضاه حقوق والتزامات طرفيه.

المتعامل : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتقدم للجهة الحكومية أو الجهة القضائية أو الجهة غير الحكومية، عبر القنوات الرقمية، للحصول على أي من الخدمات الرقمية، ويشمل كذلك المتعاملين الداخليين.

الخدمات الرقمية : أي خدمة حكومية أو قضائية أو غير حكومية تُقدَّم للمتعاملين عبر القنوات



الرقمية، وكذلك العمليات والإجراءات التي تُقدّم على المستوى المؤسسي لدى مُقدّم الخدمة.

الهوية الرقمية : أداة تعريف إلكترونية، تتيح للمتعامل الدخول إلى القنوات الرقمية والحصول على الخدمات الرقمية التي تقدّمها الجهات الحكومية والجهات القضائية والجهات غير الحكومية التي تعتمد هذه الأداة لتوفير خدماتها، وكذلك لإجراء التواقيع والأختام الإلكترونية.

القنوات الرقمية : المواقع الإلكترونية والتطبيقات الذكية وغيرها من الوسائط التي يتم من خلالها تقديم وتوفير الخدمات الرقمية المرتبطة بالهوية الرقمية.

المستند الإلكتروني : سجل إلكتروني أو رسالة إلكترونية أو أي بيان معلوماتي إلكتروني آخر، يتم إنشاؤه أو تخزينه أو استخراجها أو نسخه أو إرساله أو استلامه عن طريق القنوات الرقمية، يكون قابلاً للاسترجاع بشكل يمكن فهمه.

التوقيع الإلكتروني : توقيع مكوّن من حروف أو أرقام أو رموز أو صوت أو بصمة أو نظام معالجة ذي شكل إلكتروني، وملحق أو مرتبط منطقياً بمستند إلكتروني، من شأنه التحقق من هوية شخص الموقع وتأكيد موافقته وقبوله لمحتوى البيانات المقترنة بالمستند الإلكتروني.

## أهداف القرار

### المادة (2)

يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يلي:

1. دعم توجه الإمارة نحو التحوّل الرقمي، ورقمنة الحياة فيها.
2. تعزيز جودة تقديم الخدمات الرقمية بكل أنواعها، وتوفير الوقت والجهد على المتعاملين للحصول على الخدمات الرقمية.
3. تعزيز الثقة في التعاملات الرقمية في الإمارة.
4. توحيد الآليات المعتمدة للتحقق من هوية المتعامل الذي يطلب الحصول على أي من الخدمات الرقمية.
5. تعزيز استخدام خاصية التوقيع الإلكتروني، ومشاركة المستندات التي يوفرها النظام.





## نطاق التطبيق

### المادة (3)

تُطبق أحكام هذا القرار على الجهات القضائية والجهات الحكومية والجهات غير الحكومية، التي يشترط لتقديم خدماتها وجود تعريف موثق للمتعامل الراغب بالحصول على هذه الخدمات، من خلال الهوية الرقمية.

## التسجيل في النظام

### المادة (4)

يجب على المتعامل الذي يرغب بالحصول على أي من الخدمات الرقمية التي يشترط لتقديمها وجود تعريف موثق للمتعامل الراغب بالحصول عليها، التسجيل في النظام للحصول على الهوية الرقمية، ويتم هذا التسجيل وفقاً للمتطلبات المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.

## اختصاصات المؤسسة

### المادة (5)

لغايات تحقيق أهداف هذا القرار، تتولى المؤسسة، تحت إشراف الهيئة، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. توفير النظام، وتحديد الأطر العامة لإدارته وتشغيله وصيانته.
2. تطوير النظام وتحسين فعاليته، وفقاً لما هو معتمد لديها في هذا الشأن.
3. اعتماد المشغلين للنظام على مستوى الإمارة.
4. اعتماد المتطلبات الخاصة بخصائص ومزايا النظام، بما فيها التسجيل والتوقيع ومشاركة البيانات.
5. رفع التقارير الدورية إلى المجلس التنفيذي، بشأن نسبة ربط الخدمات الرقمية بالنظام، ومدى امتثال مقدمي الخدمات الرقمية بأحكام هذا القرار، لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
6. التنسيق والتعاون مع الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية والجهات القضائية في الأحوال التي تستدعي ذلك، لغايات ضمان تحقيق أهداف هذا القرار.
7. متابعة وتقييم عملية ربط الخدمات الرقمية بالنظام من قبل مقدمي الخدمات الرقمية، والتحقق من امتثالهم لأحكام هذا القرار، ورفع التقارير اللازمة بشأنها إلى الهيئة.
8. تقديم الدعم الفني والاستشاري لغايات تطبيق هذا القرار.



9. إعداد الدراسات والأبحاث، وإعداد وتنفيذ البرامج التدريبية، المتعلقة باستخدام الهوية الرقمية.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القرار، يتم تكليفها بها من المدير العام أو المجلس التنفيذي.

## التزامات مقدمي الخدمات الرقمية

### المادة (6)

على مقدمي الخدمات الرقمية، الالتزام بما يلي:

1. إعداد خطة تطبيق النظام، وعرضها على المؤسسة لإقرارها، والتقييد بها بعد اعتمادها.
2. ربط الخدمات الرقمية مع النظام وفقاً للمعايير الفنية ومستويات الأمان المعتمدة من المؤسسة، وتفعيل استخدام النظام بما يتوافق مع جودة الخدمات الرقمية المقدمة من قبلهم، وخطوات رحلة المتعامل للحصول على الخدمات الرقمية.
3. عدم استخدام أو تطبيق أي نظام آخر لتقديم الخدمات الرقمية غير النظام المعتمد لدى الهيئة، وعدم استخدام هذا النظام بطريقة لا تتوافق مع أحكام هذا القرار.
4. تحديد العمليات والإجراءات على المستوى المؤسسي، بما في ذلك إجراءات التعاقد مع الغير والاعتمادات الداخلية بين الوحدات التنظيمية التي يمكن إنجازها باستخدام النظام.
5. تسهيل تجربة المتعامل في استخدام النظام، للاستفادة بالشكل الأمثل من الحصول على الخدمة الرقمية.
6. التعاون التام مع المؤسسة والمشغل في كل ما يتعلق بتطبيق النظام، وتزويدهما بالبيانات والمعلومات التي يطلبونها.
7. التحسين المستمر على عمليات ربط الخدمات الرقمية بالنظام، وفقاً لنتائج التقييم الذي تجريه المؤسسة.
8. أي التزامات أخرى يحددها المدير العام، بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

## التزامات المشغل

### المادة (7)

يجب على المشغل الالتزام التام بتنفيذ العقد المبرم بينه وبين المؤسسة، والتقييد بجميع الشروط الواردة فيه، مع تحمله كامل المسؤولية في حال إخلاله بأي من شروط العقد أو التزاماته.



## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (8)

يُصدر المدير العام بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس التنفيذي، القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، وتُنشر في الجريدة الرسمية للحكومة.

## السريان والنشر

### المادة (9)

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 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (107) لسنة 2023 بشأن تنظيم نشاط النقل السياحي في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مُزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي، وعلى القانون رقم (20) لسنة 2021 بإنشاء دائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (17) لسنة 2013 بشأن ترخيص وتصنيف المنشآت الفندقية في إمارة دبي، وعلى النظام رقم (5) لسنة 2006 بشأن ترخيص وتصنيف منشآت النقل السياحي بالحايلات في إمارة دبي، وعلى النظام رقم (6) لسنة 2006 بشأن ترخيص المنشآت السياحية ومكاتب السفر وتعديلاته، وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

قرنا ما يلي:

## التعريفات

### المادة (1)

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.
الهيئة	: هيئة الطرق والمواصلات.
الدائرة	: دائرة الاقتصاد والسياحة في الإمارة.
المدير العام	: مدير عام الهيئة ورئيس مجلس المديرين.



النشاط : نقل الركاب بواسطة المركبات السياحية من وإلى المطارات والفنادق والمنتجعات السياحية والمعالم والمناطق التراثية والأثرية والسياحية، داخل الإمارة وخارجها.

المنشأة : أي شركة أو مؤسسة مُصرّح لها من الهيئة بمزاولة النشاط في الإمارة.

المنشأة الفندقية : وتشمل الفندق والمنتجع والشقق الفندقية والنزل وبيوت الشباب والفندق الاقتصادي والفندق العائم وغيرها من المنشآت الفندقية التي تخضع لإشراف الدائرة بموجب التشريعات السارية في الإمارة.

المنشأة السياحية : المنشأة المرخصة من الدائرة لمزاولة نشاط منظم رحلات سياحية داخلية وفقاً للنظام رقم (6) لسنة 2006 المشار إليه.

المركبة السياحية : الحافلة والسيارة والدراجة النارية وأي آلة ميكانيكية أو عربة مُرخصة من الهيئة، مُعدة لاستخدامها في مزاولة النشاط.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن الهيئة وفقاً لأحكام هذا القرار، التي يُسمح بموجبها للمنشأة بمزاولة النشاط، أو استخدام أو قيادة المركبة السياحية.

## أهداف القرار

### المادة (2)

يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يلي:

1. توفير منظومة متكاملة للنقل السياحي في الإمارة، تُسهم في ترويجها كوجهة سياحية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
2. تعزيز إجراءات الأمن والسلامة في المركبات السياحية، على نحو يُحقّق راحة ورفاهية وسلامة مُستخدمي هذه المركبات.
3. تنظيم مزاولة النشاط، وفقاً لأفضل الممارسات العالمية المطبّقة في هذا الشأن.

## نطاق التطبيق

### المادة (3)

- أ- تُطبّق أحكام هذا القرار على كُُل من يُزاول النشاط في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرّة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- ب- تُستثنى من أحكام هذا القرار المنشآت الفندقية التي تقوم بنقل نزلاتها وكذلك المنشآت السياحية التي تقوم بنقل الأشخاص الطبيعيين إلى أي مكان آخر في الإمارة، على أن يُراعى في ذلك الشروط والضوابط والإجراءات والمتطلبات الفنية التي تحددها الهيئة بالاتفاق مع الدائرة



بالنسبة للسائقين والمركبات، بموجب التشريعات النافذة لدى الهيئة في هذا الشأن. ج- تُطبّق على المنشآت الفندقية والمنشآت السياحية المخالفات والغرامات المقررة بموجب التشريعات النافذة لدى الهيئة في حال مخالفتها لأي من المحظورات المنصوص عليها في هذه التشريعات.

## مُزاولة النّشاط

### المادة (4)

- أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري مُزاولة النّشاط في الإمارة، ما لم يكن مُصرّحاً له بذلك من الهيئة، ومُرخّصاً له من سُلطة الترخيص التّجاري المعنوية.
- ب- لا يجوز مُزاولة النّشاط في الإمارة إلا بواسطة المركبات السّياحية، التي يتم قيادتها من سائق مُصرّح له بذلك من الهيئة.

## اختصاصات الهيئة

### المادة (5)

- لغايات هذا القرار، تتولّى الهيئة الإشراف على قطاع النّقل السّياحي في الإمارة، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:
1. وضع السّياسات والخطط والبرامج الرّامية إلى تنظيم وتطوير قطاع النّقل السّياحي في الإمارة بالتنسيق مع الدائرة.
  2. وضع المعايير والمُتطلّبات والشُّروط اللازمة لمُزاولة النّشاط في الإمارة بواسطة المركبات السّياحية.
  3. وضع المعايير اللازمة لإصدار التصريح للمنشآت، وتصنيفها.
  4. وضع المعايير والمُوصفات الواجب توفرها في المركبات السّياحية، ومُتطلّبات السّلامة التي يجب توفرها فيها لاستخدامها من قبل جميع الفئات، بما في ذلك الأشخاص ذوي الإعاقة.
  5. تلقّي طلبات الحُصول على التصريح والبت فيها، وفقاً للمعايير والمُتطلّبات والاشتراطات المُعتمدة لديها في هذا الشأن، بالإضافة إلى المعايير والمُتطلّبات والاشتراطات التي تطلبها الدائرة.
  6. إصدار التصاريح اللازمة لتشغيل المركبات السّياحية، وفقاً للمعايير والمُتطلّبات والاشتراطات المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
  7. إصدار التصاريح اللازمة لسائقي المركبات السّياحية، وعقد الدورات التدريبية والتأهيلية لهم،



وفقاً للمعايير والمُتطلّبات والاشتراطات المُعتمدة لديها في هذا الشأن.

8. تحديد خط سير المركبات السياحية في الإمارة.
9. تحديد عدد المركبات السياحية التي يجوز للمُنشأة مُزاولة النّشاط بواسطتها، بالتنسيق مع الدّائرة.
10. الرّقابة والتفتيش على المركبات السياحية وعلى سائقها، للتحقّق من توفّر المعايير والمُتطلّبات والاشتراطات المُعتمدة في هذا الشأن.
11. الرّقابة على المُنشآت، للتحقّق من التزامها بالمعايير والمُتطلّبات والاشتراطات المُعتمدة في هذا الشأن.
12. تلقّي الشكاوى المُقدّمة بحق المُنشآت وسائقي المركبات السياحية، والتحقيق فيها، وفرض الجزاءات والتدابير المنصوص عليها في هذا القرار على المُخالفين منهم.
13. إنشاء قاعدة بيانات بالمُنشآت والمركبات السياحية وسائقها.
14. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تدخل في اختصاص الهيئة بموجب التشريعات السارية، تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القرار.

## اختصاصات الدائرة

### المادة (6)

لغايات هذا القرار، تتولّى الدّائرة القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:

1. تأهيل المُرشدين السّياحيين العاملين في المُنشآت وإصدار البطاقات التعريفية لهم، وفقاً للضوابط التي تعتمدها الدّائرة في هذا الشأن.
2. تحديد الجهات السياحية في الإمارة التي يتم نقل السّياح إليها، وتزويد الهيئة والمُنشآت بها.
3. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تدخل في اختصاص الدّائرة بموجب التشريعات السارية، تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القرار.

## شُروط إصدار التصريح لمُزاولة النّشاط

### المادة (7)

يُشترط لإصدار التصريح لمُزاولة النّشاط ما يلي:

1. استيفاء الاشتراطات المُعتمدة لدى سُلطة الترخيص التّجاري المعنيّة بترخيص الأنشطة الاقتصادية.
2. استيفاء الاشتراطات والمُتطلّبات الفنيّة التي يصدر بتحديددها قرار من المُدير العام.



3. توفير المقر المُلائم لمُزاولة النّشاط، الذي يجب أن تتوفّر فيه المعايير والاشتراطات التي يصدر بتحديدّها قرار من مُدير عام الدّائرة بالتنسيق مع الهيئة.
4. تعيين مُدير للمنشأة، الذي يجب أن تتوفّر فيه الخبرات والمؤهّلات التي تُحدّدّها الهيئة، والتي يصدر باعتمادها قرار من المُدير العام.
5. أن يكون مالك المنشأة حسن السّيرة والسّلوک، ولم يسبق الحُکم عليه في جنایة أو جريمة مُخلّة بالشّرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.
6. ألا يقل سنّ مُدير المنشأة عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلاديّة.
7. تقديم الوثائق والمُستندات التي تطلبها الهيئة لإصدار التصريح.
8. أي اشتراطات أخرى تُحدّدّها الهيئة أو الدّائرة، والتي يصدر باعتمادها قرار من المُدير العام في هذا الشّأن.

## مُدّة التصريح لمُزاولة النّشاط المادة (8)

تكون مُدّة التصريح لمُزاولة النّشاط سنة واحدة قابلة للتجديد لمُدّد مُماثلة، على أن يُقدّم طلب التجديد خلال الشّهر الأخير من تاريخ انتهاء التصريح، ويتم تجديد التصريح وفقاً للاشتراطات التي يصدر بتحديدّها قرار من المُدير العام في هذا الشّأن.

## التنازل عن التصريح المادة (9)

لا يجوز التنازل عن التصريح الممنوح لمُزاولة النّشاط إلا بعد الحُصول على مُوافقة الهيئة المُسبقة على ذلك، وتتم إصدار هذه المُوافقة وفقاً للشّروط والضّوابط التي يعتمدها المُدير العام في هذا الشّأن.

## وقف إصدار التصريح المادة (10)

يجوز للهيئة وقف إصدار التصريح لأي سبب يتعلّق بتحقيق مُقتضيات المصلحة العامّة أو تنظيم حركة السّير والمُروور في الإمارة، أو بناءً على توصية الدّائرة في حال ارتكاب المنشأة مُخالفة جسيمة للتشريعات السّارية لديها.





## تصنيف المنشأة

### المادة (11)

يتم تصنيف المنشأة وفقاً للمعايير والضوابط التي يصدرُ باعتمادها قرار من المدير العام، بالإضافة إلى أي معايير أو ضوابط تطُلبها الدائرة في هذا الشأن، على أن يُراعى عند وضع ذلك التصنيف حجم نشاط المنشأة، وعدد وفخامة المركبات السياحية العائدة لها، وعدد العاملين فيها، ونوع الخدمات التي تُقدّمها.

## النظام الإلكتروني

### المادة (12)

- أ- يُنشأ لدى الهيئة نظام إلكتروني خاص بالنشاط، يتم من خلاله إصدار وتجديد التصريح، ومُتابعة أنشطة المنشآت، وأي مسائل أخرى تُحددها الهيئة والدائرة والجهات المعنية في الإمارة.
- ب- تتولّى الهيئة مسؤولية الإشراف على النظام الإلكتروني المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وتشغيله وصيانته وإدارته وتطويره.

## تصريح المركبة السياحية وسائقها

### المادة (13)

- أ- تُصدر الهيئة لغايات استخدام أو قيادة المركبة السياحية، التصريحين التاليين:
  1. تصريح المركبة السياحية.
  2. تصريح سائق المركبة السياحية.
- ب- تكون مُدّة التصريحين المشار إليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة سنة واحدة قابلة للتجديد لمُدّة مُماثلة.
- ج- يُحدّد المدير العام بقرار يصدرُ عنه في هذا الشأن الشُّروط والإجراءات والمُتطلّبات والوثائق الواجب توفرها لإصدار وتجديد التصريحين المشار إليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## التزامات المنشأة

### المادة (14)

- بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في التشريعات السارية، على المنشأة الالتزام بما يلي:
1. شُروط وضوابط مُزاولة النّشاط المُعتمدة لدى الهيئة.
  2. التشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك تشريعات السّير والمُمرور والصّحة والسّلامة العامّة



والهيئة.

3. استخدام المركبات السياحية في مُزاولة النّشاط، وعدم استخدامها لأي أغراض أخرى.
4. تزويد الهيئة بـقيّم تعرفه النّقل السّياحي لِكُل شخص، وأي تحديث يتم على هذه التعرّف.
5. عدم وضع الإعلانات أو المُلصقات التجارية داخل أو خارج المركبات السياحية إلا بعد الحصول على مُوافقة الهيئة المُسبقة على ذلك.
6. إخضاع سائق المركبة السياحية للدورات التدريبية المُعتمدة لدى الهيئة في هذا الشّأن.
7. كتابة اسم وبيانات الاتصال الخاصّة بالمنشأة في مكان بارز داخل وخارج المركبة السياحية.
8. الاحتفاظ بسجلات خاصّة تتضمّن بيانات الرّحلات السياحية التي تُنظّمها، وتزويد الهيئة بهذه البيانات، وبأي إحصائيات أو مُستندات أخرى ترى الهيئة ضرورة الاطلاع عليها.
9. وضع أجهزة التتبّع على المركبات السياحية، بحسب التعليمات والصّوابط المُعتمدة لدى الهيئة في هذا الشّأن.
10. عدم استخدام المركبات السياحية التابعة للمنشأة لصالح منشأة أخرى، إلا بعد الحصول على مُوافقة الهيئة المُسبقة على ذلك.
11. التعاون مع مُوظّفي الهيئة المُختصين وعدم عرقلة عملهم.
12. التقيّد بالمعايير والمُوصفات ومُتطلّبات السّلامة التي يجب توفيرها في المركبات السياحية.
13. أي التزامات أخرى تُحددها الهيئة بمُوجب القرارات التي يُصدرها المُدير العام في هذا الشّأن.

## الرّسوم

### المادة (15)

- أ- تستوفي الهيئة نظير إصدار التصاريح وتقديم الخدمات المنصوص عليها في الجدول رقم (1) المُلحق بهذا القرار الرّسوم المُبيّنة إزاء كُلّ منها.
- ب- تستوفي الدائرة نظير تقديم خدمة تأهيل المرشدين السّياحيين غير المُواطنين العامِلين في المنشأة رسماً مقداره (7500) سبعة آلاف وخمسمئة درهم.

## المُخالفات والجزاءات الإداريّة

### المادة (16)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد يُنص عليها أي قرار آخر، يُعاقب كُل من يرتكب أيّاً من المُخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (2) المُلحق بهذا القرار بالغرامة المُبيّنة إزاء كُلّ



منها.

- ب- تُضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الجدول المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة في حال مُعاودة ارتكاب المُخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المُخالفة السابقة لها، شريطة ألا تزيد قيمة الغرامة في حال مُضاعفتها على (50,000) خمسين ألف درهم.
- ج- بالإضافة إلى عُقوبة الغرامة، يجوز للهيئة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المُخالِف:
1. إيقاف العمل بالتصريح لمُدّة لا تزيد على (6) ستة أشهر.
  2. إلغاء التصريح، والتنسيق مع سُلطة الترخيص التجاري المُختصّة لإلغاء الرُّخصة التجاريّة.
  3. إلغاء تصريح المركبة السياحيّة أو تصريح سائق المركبة السياحيّة.
  4. حجز المركبة السياحيّة لمُدّة لا تزيد على (6) ستة أشهر.

## إزالة أسباب المُخالفة

### المادة (17)

بالإضافة إلى الجزاءات والتدابير الإداريّة المنصوص عليها في المادة (16) من هذا القرار، يجب على المُخالِف إزالة أسباب المُخالفة خلال المُهلة التي تُحددها الهيئة، وبخلاف ذلك فإنّه يجوز للهيئة إزالة أسباب المُخالفة، سواءً بأجهزتها الذاتيّة أو الاستعانة بالغير، مع تحميل المُخالِف جميع التكاليف المُترتبة على ذلك، مُضافاً إليها ما نسبته (25%) من قيمة هذه التكاليف كمصاريف إداريّة.

## الضبطيّة القضائيّة

### المادة (18)

تكون لمُوظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المُدير العام، صفة الضبطيّة القضائيّة في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمُخالفة لأحكام هذا القرار والقرارات الصادرة بمُوجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

## التظلم

### المادة (19)

لِكُل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المُدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المُتخذة بحقه وفقاً لأحكام هذا القرار والقرارات الصادرة بمُوجبه، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المُتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يُشكّلها المُدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن هذا التظلم نهائيّاً.



## أيلولة الرُسوم والغرامات

### المادة (20)

تؤول حصيلة الرُسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها بمُوجب أحكام هذا القرار لحساب الخزانة العامة لحُكومة دبي.

## توفيق الأوضاع

### المادة (21)

على مُزاوولي النّشاط في الإمارة وقت العمل بهذا القرار توفيق أوضاعهم بما يتّفق وأحكامه، خلال مُهلة لا تزيد على سنة واحدة من تاريخ العمل به، ويجوز تمديد هذه المُهلة لمُدّة مُماثلة بقرار يصدر عن المُدير العام في هذا الشّأن.

## التعاون مع الهيئة والدائرة

### المادة (22)

على الجهات الحُكوميّة في الإمارة التعاون التّام مع الهيئة والدائرة، لتمكينهما من القيام بالمهام والصلاحيّات المنوطة بهما بمُوجب أحكام هذا القرار والقرارات الصّادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

## إصدار القرارات التّنفيذيّة

### المادة (23)

يُصدر المُدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، وتُنشر في الجريدة الرسميّة.

## الإلغاءات

### المادة (24)

- أ- يُلغى النّظام رقم (5) لسنة 2006 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.
- ب- يستمر العمل بالقرارات واللوائح الصّادرة تنفيذاً للنّظام رقم (5) لسنة 2006 المُشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القرار، وذلك إلى حين صدور القرارات واللوائح التي تَحُل محلّها.



## النشر والسريان

### المادة (25)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (60) ستين يوماً من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



## الجدول رقم (1) بتحديد الرسوم الخاصّة بمُزاولة النّشاط

م	البيان	مقدار الرّسم (بالدّهرم)
1	إصدار وتجديد تصريح مُزاولة النّشاط.	4000
2	تعديل بيانات تصريح مُزاولة النّشاط.	500
3	إصدار بدل فاقد أو تالف لتصريح مُزاولة النّشاط.	500
4	إصدار وتجديد تصريح مركبة سياحيّة ثقيلة.	1500
5	إصدار وتجديد تصريح مركبة سياحيّة خفيفة.	700
6	إصدار وتجديد تصريح درّاجة نارّيّة سياحيّة.	500
7	إصدار وتجديد تصريح أصناف أخرى من المركبات السياحيّة.	800
8	إصدار بدل فاقد أو تالف لتصريح مركبة سياحيّة.	500
9	إصدار وتجديد تصريح سائق المركبة السياحيّة.	200
10	إصدار بدل فاقد أو تالف لتصريح سائق المركبة السياحيّة.	200
11	عقد دورة تأسيسيّة لتدريب سائق المركبة السياحيّة.	1000
12	عقد دورة تكميليّة لتدريب سائق المركبة السياحيّة.	400
13	عقد دورة إعادة تأهيل لسائق المركبة السياحيّة.	400



## الجدول رقم (2) بتحديد المخالفات والغرامات الخاصة بمزاولة النشاط

م	وصف المخالفة	مقدار الرّسم (بالدرهم)
1	مُزاولة النّشاط بدون تصريح.	10,000
2	مُزاولة النّشاط بعد انتهاء مُدّة التصريح.	2000
3	عدم تزويد الهيئة بالمُستندات أو البيانات أو الإحصائيات المُتعلّقة بمُزاولة النّشاط التي ترى ضرورة الاطلاع عليها.	500
4	عدم الاحتفاظ بسجلات خاصّة تتضمّن بيانات الرّحلات السياحيّة.	1000
5	عرقلة أو تعطيل عمل مُوظّفي الهيئة المُختصّين أو عدم التعاون معهم.	500
6	استخدام المركبات السياحيّة لأغراض أخرى غير مُزاولة النّشاط.	5000
7	عدم التقيّد بالمعايير والمُواصفات ومُتطلّبات السّلامة التي يجب توقّفها في المركبات السياحيّة.	500
8	عدم وضع اسم وبيانات المنشأة في مكان بارز داخل وخارج المركبة السياحيّة.	500
9	قيادة المركبة السياحيّة من قبل سائق غير مُصرح له أو بتصريح مُنتهي الصلاحيّة.	500
10	عدم إخضاع سائق المركبة السياحيّة للدّورات التدريبيّة المُعتمدة لدى الهيئة.	1000
11	عدم وضع أجهزة التتبع على المركبات السياحيّة، بحسب التعليمات والضوابط المُعتمدة لدى الهيئة.	2000
12	وضع إعلانات أو مُلصقات تجاريّة داخل أو خارج المركبة السياحيّة دون الحُصول على مُوافقة مُسبقة بذلك من الهيئة.	1500
13	عدم الالتزام بخطوط سير المركبة السياحيّة المُحدّدة من قبل الهيئة.	500
14	استخدام المركبات السياحيّة التابعة للمنشأة لصالح منشأة أخرى دون	1500



	الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.	
1000	عدم وضع لوحة النقل السّياحي على المركبة السّياحيّة.	15
3000	عدم توفيق الأوضاع خلال المهلة المحدّدة.	16
2000	عدم الالتزام بعدد المركبات السّياحيّة التي يجوز للمنشأة مُزاولة النّشاط بواسطتها.	17





# قرار المجلس التنفيذي رقم (108) لسنة 2023 بشأن نظام التعلّم والتطوير لموظفي حكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى المرسوم رقم (60) لسنة 2023 بشأن تنظيم نقل الموظفين في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2015 بشأن إطار الكفاءات السلوكية والفنية لموظفي حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (39) لسنة 2018 بشأن نظام إدارة الأداء لموظفي حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2019 باعتماد نظام التأديب والتظلمات والشكاوى لموظفي حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2020 باعتماد المخصصات المالية لموظفي حكومة دبي،

قررنا ما يلي:

## التعريفات

### المادة (1)

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

الحكومة	: حكومة دبي.
القانون	: القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي.
الدائرة	: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات



الحكومية، وأي جهة عامة أخرى تخضع لأحكام القانون.	دائرة الموارد البشرية
: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.	النظام
: نظام التعلّم والتطوير لموظفي الحكومة، المنظم بموجب هذا القرار والدليل الإجرائي.	الدليل الإجرائي
: الوثيقة المعتمدة من دائرة الموارد البشرية، المتضمنة الإجراءات والخطوات والمدد والنماذج اللازمة لتطبيق النظام.	المدير العام
: مدير عام الدائرة، ويشمل المدير التنفيذي أو الأمين العام لأي منها، ومن في حكمه.	الوحدة التنظيمية المعنية : إدارة الموارد البشرية، أو أي وحدة تنظيمية أخرى معنيّة بشؤون تعليم وتطوير موظفي الدائرة.
: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الدائرة، ويشمل الذكر والأنثى.	الموظف
: كل من يتولى الإشراف المباشر على أداء الموظف.	الرئيس المباشر
: مجموعة المعارف والمهارات والسلوكيات الضرورية لتحقيق الأداء الفعّال، والتي تلعب دوراً هاماً في أداء الموظف وفرق العمل للمهام، وتظهر غالباً عند تفاعل الموظفين فيما بينهم وبين المتعاملين، وتشمل الكفاءات الأساسية والقيادية.	إطار الكفاءات السلوكية
: الوثيقة التي تشمل المهام والأهداف التطويرية والبرامج التدريبية والبرامج التطويرية اللازمة للموظف.	خطة التطوير الفردية
: أي شكل من أشكال التدريب والتطوير التي يتم تقديمها للموظف، بهدف إكسابه المعارف والمهارات والقدرات الفنيّة والسلوكيّة التي تساعد على أداء وظيفته الحالية أو المستقبلية، ويكون مبنياً على منهجية وساعات تدريبية محددة ومعتمدة، يحصل الموظف في نهايته على شهادة تدريب تثبت اجتيازه للبرنامج التدريبي أو مشاركته به.	البرنامج التدريبي
: مجموعة من البرامج والأنشطة التي يتم إلحاق الموظف بها بهدف إكسابه المعارف والمهارات التي تساعد على القيام بمهامه الوظيفية، وتشمل دونما حصر المؤتمرات وورش العمل والندوات والندب والتدوير الوظيفي.	البرنامج التطويري



: رسوم الاشتراك بالبرنامج التدريبي، وبدل الإيفاد داخل دولة الإمارات العربية المتحدة أو خارجها بحسب الأحوال، وأي تكاليف مالية أخرى تترتب على الدائرة، بسبب إشراك الموظف في البرنامج التدريبي.

## نطاق التطبيق

### المادة (2)

تُطبق أحكام هذا القرار على:

1. موظفي الدائرة، باستثناء المعيّنين منهم وفقاً لنظام التعيين المؤقت.
2. طرق التعليم والتطوير المشمولة بأحكام هذا القرار، التي يتم تنفيذها بعد العمل بأحكامه، وفقاً للقواعد والضوابط المحددة فيه.

## أهداف النظام

### المادة (3)

يهدف النظام إلى تحقيق ما يلي:

1. تعزيز وتطوير الموارد البشرية الحكومية، من خلال بناء قدرات الموظفين، بما يتواءم مع الأهداف الإستراتيجية للحكومة، والأهداف الإستراتيجية للدائرة وأولوياتها.
2. تحديد آلية وضوابط التعلّم والتطوير للموظفين، من خلال بيان مراحلها وأثر نتائجها على الأداء المؤسسي للدائرة.
3. ضمان تكافؤ الفرص والمساواة في التعلّم والتطوير لجميع موظفي الدائرة.
4. ضمان ربط التعلّم والتطوير بمخرجات نظام إدارة الأداء، وإطار الكفاءات السلوكية، وخطط التعاقب الوظيفي، وبناء القدرات، وغيرها من الأنظمة ذات الصلة.
5. ضمان تحليل وتحديد احتياجات التعلّم والتطوير السنويّة بشكل منهجي ومنظم، وبما يتواءم مع الموازنة المعتمدة للدائرة.

## اختصاصات دائرة الموارد البشرية

### المادة (4)

لغايات هذا القرار، تتولى دائرة الموارد البشرية المهام والصلاحيات التالية:

1. اعتماد وإصدار الدليل الإجرائي، وتحديثه، وتعميمه على الدوائر.



2. متابعة التزام الدوائر بتطبيق النظام.
3. قياس وتقييم أثر تطبيق النظام من قبل الدوائر بهدف تحسينه وتطويره.
4. تقديم المشورة والدعم اللازم للدوائر في كل ما يتعلق بتطبيق النظام.
5. المراجعة الدورية لأحكام هذا القرار، واقتراح أي تعديلات لازمة عليه، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
6. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف النظام.

## التزامات الدائرة

### المادة (5)

على الدائرة الالتزام بما يلي:

1. اعتماد خطط التعلم والتطوير السنوية لموظفيها، وفقاً للإجراءات والمواعيد الزمنية المحددة في الدليل الإجرائي.
2. الإجراءات والخطوات والمدد والنماذج المحددة في الدليل الإجرائي.
3. توفير الموارد المالية والبشرية اللازمة لضمان تطبيق النظام بكفاءة وفعالية.
4. التحقق من ربط النظام بخطط ومؤشرات الأداء الوظيفي والمؤسسي، ومواءمة مخرجات النظام مع الاحتياجات التدريبية لموظفيها.
5. تزويد دائرة الموارد البشرية بالبيانات والمعلومات التي تطلبها بشأن تطبيق النظام.
6. أي التزامات أخرى تكون ذات صلة بتحقيق أهداف النظام، يصدر بتحديدتها قرار من مدير عام دائرة الموارد البشرية.

## واجبات الوحدة التنظيمية المعنية

### المادة (6)

على الوحدة التنظيمية المعنية الالتزام بما يلي:

1. إعداد الخطة السنوية للتعلم والتطوير، بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية في الدائرة، ووفقاً للاحتياجات التدريبية المعتمدة في هذا الشأن، ورفعها إلى المدير العام لاعتمادها.
2. متابعة تطبيق وتنفيذ النظام لدى الدائرة.
3. تزويد الوحدات التنظيمية في الدائرة بالنماذج اللازمة لتطبيق النظام.
4. توفير الدعم الفني والتدريب اللازمين لمسؤولي الوحدات التنظيمية ذات العلاقة بتطبيق



النظام.

5. عقد الورش التعريفية للموظفين بشأن النظام وأهميته.
6. وضع المؤشرات الخاصة بقياس أثر تطبيق البرامج التدريبية والبرامج التطويرية المعتمدة على مستوى الدائرة، وتقييمها وقياس مدى فاعليتها في تحقيق مخرجات النظام.
7. التحقق من ربط النظام مع أنظمة الموارد البشرية ذات العلاقة، ومنها نظام إدارة الأداء لموظفي الحكومة، وإطار الكفاءات السلوكية، ونظام تخطيط القوى العاملة، والتعاقب الوظيفي، وغيرها من الأنظمة ذات الصلة.
8. تصميم البرامج التدريبية والبرامج التطويرية، وغيرها من المبادرات والبرامج اللازمة لتشجيع ثقافة التعلّم والتطوير لموظفي الدائرة.
9. إعداد التقارير الخاصة بتطبيق النظام، ورفعها إلى المدير العام للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
10. أي واجبات أخرى تكون ذات صلة بتحقيق أهداف النظام، يصدر بتحديدتها قرار من مدير عام دائرة الموارد البشرية.

## مهام الرئيس المباشر

### المادة (7)

على الرئيس المباشر القيام بما يلي:

1. إعداد خطة التطوير الفردية للموظفين الخاضعين لإشرافه، وفقاً للإجراءات والمواعيد المحددة في الدليل الإجرائي.
2. وضع خطة التطوير الفردية السنوية للموظفين الخاضعين لإشرافه، بناءً على مخرجات أنظمة الموارد البشرية ذات الصلة، وذلك بمشاركة الموظف وبالتنسيق مع الوحدة التنظيمية المعنية، وبما يتفق مع خطط التعلّم والتطوير السنوية للدائرة.
3. متابعة تنفيذ خطة التطوير الفردية للموظف، وتقييم وقياس أثر تطبيق هذه الخطة، ومناقشتها مع الموظف وتحفيزه وحثه على تطوير ذاته.
4. تشجيع وترسيخ ثقافة التعلّم والتطوير لدى الموظفين الخاضعين لإشرافه، ونقل المعرفة فيما بينهم.
5. أي مهام أخرى يحددها المدير العام أو دائرة الموارد البشرية، تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف النظام.



## التزامات الموظف

### المادة (8)

على الموظف الالتزام بما يلي:

1. المساهمة في إعداد خطة التطوير الفردية الخاصة به.
2. تنفيذ خطة التطوير الفردية المعتمدة له.
3. العمل بشكل مستمر على تطوير مستوى قدراته وكفاءاته، بما يسهم في تطوير أداء الدائرة وتعزيز إنتاجيتها.
4. نقل المعرفة والمهارات التي حصل عليها نتيجة تنفيذ خطة التطوير الفردية الخاصة به إلى زملائه، من خلال القنوات والأساليب المعتمدة لدى الدائرة.
5. العمل لدى الدائرة للمدة التي تحددها بالنسبة للموظف غير المواطن، شريطة ألا تزيد هذه المدة على مدة البرنامج التدريبي أو لمدة (3) ثلاثة أشهر أيهما أطول.
6. أي التزامات أخرى يحددها المدير العام أو دائرة الموارد البشرية، تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف النظام.

## طرق التعلّم والتطوير

### المادة (9)

أ- تُحدّد طرق التعلّم والتطوير في الدائرة على النحو التالي:

1. البرامج التدريبية.
2. البرامج التطويرية.
3. الإيفاد والابتعاث.
4. الندب التطويري.
5. الظل الوظيفي.
6. الإرشاد والتوجيه الوظيفي.
7. التدوير الوظيفي.
8. أي طريقة أخرى للتعلّم والتطوير يحددها مدير عام دائرة الموارد البشرية، بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

ب- يُحدّد الدليل الاجرائي آلية تطبيق طرق التعلّم والتطوير المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.



## مراحل خطط التعلّم والتطوير ومستوياتها

### المادة (10)

- أ- تُحدّد مراحل خطط التعلّم والتطوير ومستوياتها، وفقاً لما يلي:
1. مراحل خطة التعلّم والتطوير على المستوى المؤسسي، وتتمثل في المراحل التالية:
    - أ- مرحلة تحديد احتياجات موظفي الدائرة من التعلّم والتطوير.
    - ب- مرحلة إعداد واعتماد الخطة السنوية للتعلّم والتطوير.
    - ج- مرحلة تنفيذ الخطة السنوية للتعلّم والتطوير.
    - د- مرحلة تقييم وقياس أثر الخطة السنوية للتعلّم والتطوير.
  2. مراحل خطة التعلّم والتطوير على المستوى الفردي، وتتمثل في المراحل التالية:
    - أ- مرحلة إعداد خطة التطوير الفردية.
    - ب- مرحلة تنفيذ خطة التطوير الفردية.
    - ج- مرحلة تقييم وقياس أثر خطة التطوير الفردية.
- ب- يُحدّد الدليل الإجرائي الإجراءات التفصيلية لمراحل خطط التعلّم والتطوير ومستوياتها المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وأي مراحل أخرى تراها دائرة الموارد البشرية مناسبة بحسب متطلبات تنفيذ خطط التعلّم والتطوير.

### تفريغ الموظف

### المادة (11)

- أ- يُمنح الموظف الذي يلتحق خلال ساعات العمل الرسمي بأي برنامج تطويري أو برنامج تدريبي تكون عدد ساعات الاشتراك به يومياً (4) أربع ساعات فأكثر إجازة تدريب بغرض حضور هذا البرنامج.
- ب- يُسمح للموظف الذي يلتحق خلال ساعات العمل الرسمي بأي برنامج تطويري أو برنامج تدريبي تقل عدد ساعات الاشتراك به يومياً عن (4) أربع ساعات بمغادرة مقر عمله لحضور ذلك البرنامج.
- ج- يجوز للدائرة منح الموظف الذي يلتحق خارج ساعات العمل الرسمي بأي برنامج تطويري أو برنامج تدريبي استراحة قصيرة لمدة لا تزيد على ساعتين لحضور ذلك البرنامج.
- د- يمنح الموظف الذي يلتحق بأي برنامج تدريبي أثناء العطل الرسمية أو الأسبوعية ولمدة (4) أربع ساعات فأكثر، يوم راحة، شريطة أن يتم استخدام هذا اليوم خلال سنة من تاريخ حضوره



## استرداد تكاليف التدريب

### المادة (12)

- أ- في حال عدم اجتياز الموظف متطلبات البرنامج التدريبي أو عدم نجاحه في هذا البرنامج، فإنه يلتزم برد جميع تكاليف التدريب التي تحملتها الدائرة، وذلك باستثناء الرواتب التي صُرفت له.
- ب- في حال عدم حضور الموظف البرنامج التدريبي الذي تم تسجيله فيه بدون إذن مسبق أو عذر تقبله الدائرة، فإنه يلتزم برد تكاليف التدريب التي تحملتها الدائرة، أيًا كانت قيمتها، وذلك دون الإخلال باتخاذ الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2019 المُشار إليه.
- ج- في حال انتهاء خدمة الموظف غير المواطن الموفد في البرنامج التدريبي بقرار تآديبي أو بحكم قضائي أو بسبب الانقطاع عن العمل، فإنه يجب عليه رد تكاليف التدريب التي تحملتها الدائرة بتاريخ انتهاء خدمته، وذلك عن الفترة المتبقية للوفاء بالتزامه وفقاً للبند (5) من المادة (8) من هذا القرار.
- د- في حال انتهاء خدمة الموظف غير المواطن الموفد في البرنامج التدريبي بسبب الاستقالة، فإنه يجب عليه رد تكاليف التدريب التي تحملتها الدائرة بتاريخ انتهاء خدمته بقبول الاستقالة، وذلك عن الفترة المتبقية للوفاء بالتزامه وفقاً للبند (5) من المادة (8) من هذا القرار.
- هـ- يجوز للمدير العام، ولأسبابٍ مُبررة، إعفاء الموظف من رد تكاليف التدريب كلها أو بعضها، في حال عدم اجتيازه لمتطلبات البرنامج التدريبي، أو عدم نجاحه في البرنامج التدريبي، أو انتهاء خدمته لدى الدائرة بسبب الاستقالة، وفقاً للفقرتين (أ) و(د) من هذه المادة، وذلك في حال وجود عذر مشروع.
- و- يُعفى الموظف من رد جميع تكاليف التدريب في حال تم نقله إلى دائرة أخرى في الأحوال غير العادية، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المرسوم رقم (60) لسنة 2023 المشار إليه.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (13)

يُصدر مدير عام دائرة الموارد البشرية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.





## النشر والسريان

### المادة (14)

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 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (109) لسنة 2023 بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2020 باعتماد المُخصّصات الماليّة لمُوظفي حكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2020 باعتماد المُخصّصات الماليّة لمُوظفي حكومة دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ "القرار الأصلي".

قررنا ما يلي:

## المواد المُستبدلة

### المادة (1)

تُستبدل بنُصوص المواد (11)، (12)، (18)، (19)، و(21) من القرار الأصلي، النُصوص التالية:

## الراتب الإجمالي المُستحق عند التعيين

### المادة (11)

- أ- يستحق المُوظف الجديد الراتب الإجمالي لبداية المربوط المالي للحلقة الوظيفيّة الخاصّة بالدرجة الوظيفيّة المُعيّن عليها، ويجوز للدائرة منحه زيادة ماليّة لا تُجاوِز (20%) من بداية المربوط المالي للوظيفة المُعيّن عليها، وذلك في حال امتلاك المُوظف كفاءات ومهارات وظيفيّة ومؤهّلات علميّة وخبرات عمليّة تزيد على ما هو مطلوب لشغل الوظيفة.
- ب- على الرّغم ممّا ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة منح المُوظف زيادة ماليّة لا تُجاوِز (30%) من بداية المربوط المالي للوظيفة المُعيّن عليها، شريطة ما يلي:
1. أن تكون الوظيفة ضمن الوظائف المحوريّة أو التخصّصيّة.



2. أن تكون الوظيفة المُراد التعيين عليها ضمن الدرجة (12) الثانية عشرة فما فوق.
  3. امتلاك المُوظَّف للكفاءات والمهارات الوظيفية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية التي تزيد على ما هو مطلوب لشغل الوظيفة.
  4. عدم تجاوز نهاية المربوط المالي للدرجة الوظيفية المُعيّن عليها.
  5. أن تكون الوظيفة قد تم تقويمها من دائرة الموارد البشرية، ومن ضمن الوظائف الشاغرة والمُعتمدة ضمن الموازنة السنوية للدائرة.
  6. أي شروط أخرى تُحددها دائرة الموارد البشرية، بمُوجب القرارات التي يُصدرها مُديرها العام في هذا الشأن.
- ج- على الرّغم مِمّا ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، يجوز للدائرة منح المُوظَّف المُعيّن على الدرجة (16) السادسة عشرة، زيادة مالية تتجاوز النسبة المُحدّدة في الفقرة (ب) من هذه المادة، شريطة الحُصول على المُوافقة الخطية المُسبقة من دائرة الموارد البشرية، ويتم منح هذه المُوافقة وفقاً للمنهجية المُعتمدة لديها في دراسة الرواتب والأجور في سوق العمل.

## حاملو الشّهادة الجامعية

### المادة (12)

- أ- يُمنح المُوظَّف المواطن، الذي يحمل شهادة جامعية لا تقل عن درجة البكالوريوس أو ما يُعادلها، راتباً إجماليّاً شهرياً لا يقل عن (18,000) ثمانية عشر ألف درهم، حتى وإن لم يكن التخصّص العلمي للشهادة الجامعية مُرتبطاً بالوظيفة التي يشغلها.
- ب- تتولى الدائرة بالتنسيق مع دائرة المالية تعديل الرواتب الإجمالية للموظفين المواطنين من حملة الشهادات الجامعية التي لا تقل عن درجة البكالوريوس أو ما يعادلها، المستمرين في الخدمة وقت العمل بهذا القرار، وذلك على النحو الموضح في الفقرة (أ) من هذه المادة، على أن يتم تعديل الرواتب الإجمالية اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القرار.

## الترقية الوظيفية

### المادة (18)

- أ- يُمنح المُوظَّف عند ترقيته إلى درجة وظيفية أعلى وفقاً للقانون الراتب الإجمالي لبدية المربوط المالي للحلقة الوظيفية الخاصة بالدرجة الوظيفية الجديدة، أو زيادة مالية مقدارها (10%) من راتبه الإجمالي قبل الترقية، أيّهما أعلى.
- ب- يُراعى عند ترقية المُوظَّف استثناءً إلى درجتين وظيفيتين كحد أقصى، أن يكون حاصلًا على



نتيجة تقييم أداء في السنة الأخيرة لا يقل عن "أداء يتجاوز التوقعات".

- ج- على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، يُمنح الموظف الذي يشغل الدرجة (12) الثانية عشرة فما فوق، عند ترقيته إلى درجة وظيفية أعلى أو درجتين، الراتب الإجمالي لبداية المربوط المالي للحلقة الوظيفية الخاصة بالدرجة الوظيفية الجديدة، أو زيادة مالية مقدارها (20%) من راتبه الإجمالي قبل الترقية، أيهما أعلى، شريطة ما يلي:
1. أن تكون الوظيفة ضمن الوظائف المحورية أو التخصصية.
  2. أن تتوفر لدى الموظف المؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفاءات الفنية والمهارات التخصصية المطلوبة لشغل الوظيفة، التي من شأنها توفير قيمة مضافة للدائرة.
  3. أن يكون الموظف حاصلًا على نتيجة تقييم أداء لا تقل عن "أداء يتجاوز التوقعات" في آخر سنتين.
  4. أن تكون الوظيفة المطلوب ترقية الموظف إليها، وظيفة مقيمة ومُعتمدة من دائرة الموارد البشرية.
  5. ألا تقل مدة خدمة الموظف في الدائرة عن (3) ثلاث سنوات.
  6. ألا يكون قد سبق فرض أي جزاء تأديبي على الموظف المطلوب ترقيته خلال آخر (3) ثلاث سنوات.
  7. توفر المخصصات المالية ضمن الموازنة السنوية المعتمدة للدائرة.
  8. أن يتم منح هذه الترقية للموظف لمرة واحدة خلال مدة خدمته في الدائرة.
  9. أي شروط أخرى تُحددها دائرة الموارد البشرية، بموجب القرارات التي يُصدرها مديرها العام في هذا الشأن.
- د- إذا ترتب على الترقية وفقاً لأحكام هذه المادة تجاوز الراتب الإجمالي نهاية المربوط المالي للحلقة الوظيفية الخاصة بالدرجة الوظيفية، فيُمنح الموظف المبلغ الذي يتجاوز نهاية هذا المربوط المالي على شكل مكافأة، وتُصرف له بشكل شهري، وتُعتبر جزءاً لا يتجزأ من الراتب الشامل.
- هـ- يُضاف مقدار المكافأة الشهرية المشار إليها في الفقرة (د) من هذه المادة إلى الراتب الإجمالي، في حال تم تعديل الدرجة الوظيفية أو الحلقة الوظيفية للموظف لأي سببٍ كان.

## الترقية المالية

### المادة (19)

أ- تتم ترقية الموظف مالياً، على النحو التالي:

1. ترقية مالية عادية، مقدارها (5%) من راتبه الإجمالي.



2. ترقية ماليّة استثنائية، مقدارها (10%) من راتبه الإجمالي.

ب- على الرّغم ممّا ورد في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز ترقية الموظف الذي يشغل الدرجة (12) الثانية عشرة فما فوق، ترقية مالية استثنائية مقدارها (20%) من راتبه الإجمالي، شريطة ما يلي:

1. أن تكون الوظيفة ضمن الوظائف المحوريّة أو التخصّصيّة.
2. امتلاك الموظّف للكفاءات والمهارات الوظيفيّة والمؤهّلات العلميّة والخبرات العمليّة التي تزيد على ما هو مطلوب لشغل الوظيفة.
3. أن يكون الموظف حاصلًا على نتيجة تقييم أداء لا تقل عن "أداء يتجاوز التوقّعات" في آخر سنتين.
4. ألا تقل مدة خدمة الموظف في الدائرة عن (3) ثلاث سنوات.
5. ألا يكون قد سبق فرض أي جزاء تأديبي على الموظف المطلوب ترقيته خلال آخر (3) ثلاث سنوات.
6. توفر المخصّصات الماليّة ضمن الموازنة السنويّة المعتمدة للدائرة.
7. أن يتم منح هذه الترقية للموظف لمرة واحدة خلال مدة خدمته في الدائرة.
8. أي شروط أخرى تُحددها دائرة الموارد البشريّة، بموجب القرارات التي يُصدرها مديرها العام في هذا الشأن.

ج- إذا ترتّب على الترقية وفقاً لأحكام هذه المادة تجاوز الراتب الإجمالي نهاية المربوط المالي للحلقة الوظيفيّة الخاصّة بالدرجة الوظيفيّة، فيمنح الموظف المبلغ الذي يتجاوز نهاية هذا المربوط المالي على شكل مكافأة، وتُصرف له بشكل شهري، وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من الراتب الشّامل.

د- يُضاف مقدار المكافأة الشهرية المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة إلى الراتب الإجمالي، في حال تم تعديل الدرجة الوظيفيّة أو الحلقة الوظيفيّة للموظّف لأي سببٍ كان.

## تعديل الوضع الوظيفي بسبب الحصول على مؤهل علمي المادة (21)

أ- يجوز منح الموظّف الذي يحصل على مؤهل علمي جديد وهو على رأس عمله في الأحوال المنصوص عليها في القانون، الراتب الإجمالي لبداية المربوط المالي للحلقة الوظيفيّة الخاصّة بالدرجة الوظيفيّة الجديدة، أو منحه زيادة مالية مقدارها (20%) من راتبه الإجمالي قبل التعديل، أيهما أعلى.

ب- إذا تعدّد نقل الموظف إلى وظيفة شاغرة تتلاءم مع المؤهل العلمي الجديد الذي يحصل عليه



وهو على رأس عمله، فإنه يجوز منحه الزيادة الماليّة المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## السّريان والنّشر

### المادة (2)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (110) لسنة 2023 بتشكيل

## اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (23) لسنة 2014 بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة العليا"،

وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 2023 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (12) لسنة 2014 بشأن اعتماد نظام عمل اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2014 بتشكيل اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

### تشكيل اللجنة العليا

#### المادة (1)

أ- تُشكّل اللجنة العليا، برئاسة سُمُو الشيخ مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم، النائب الأول لحاكم دبي، وعُضويةً كُلٌّ من:

1. السيّد / عيسى عبدالفتاح كاظم
2. السيّد / عبدالله محمد كليب الطنيجي
3. السيّد / خالد حسن مباشري
4. السيّد / عمر جمعه الفجير المهيري
5. السيّد / فيصل محمد العوضي
6. أمين عام اللجنة العليا
7. مُمثّل عن الأمانة العامّة للمجلس التنفيذي لإمارة دبي
8. مُمثّل عن الأمانة العامّة للمجلس القضائي لإمارة دبي



ب- تتم تسمية مُمثلي الجهات الحُكوميّة المُشار إليها في البندين (7) و(8) من الفقرة (أ) من هذه المادة بتوصية من مسؤولي هذه الجهات ومُوافقة رئيس اللجنة العليا.

## السريان والنشر

### المادة (2)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ





# قرار المجلس التنفيذي رقم (111) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة الجليلة لدعم التعليم والأبحاث في المجالات الطبية

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2021 بإنشاء مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية، وعلى القانون رقم (14) لسنة 2023 بشأن مؤسسة الجليلة لدعم التعليم والأبحاث في المجالات الطبية، ويُشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة"،

قررنا ما يلي:

## تشكيل مجلس الإدارة

### المادة (1)

يُشكّل مجلس إدارة المؤسسة، برئاسة الدكتورة/ رجا عيسى القرق، وعضوية كل من:

1. الدكتورة/ أمينة عبدالواحد الرستمانى عضواً
2. السيد/ عصام عبدالأمير التميمي عضواً
3. السيد/ وليد سعيد العوضي عضواً
4. المدير التنفيذي لمؤسسة دبي الصحية الأكاديمية عضواً

## اختيار نائب الرئيس

### المادة (2)

يختار مجلس إدارة المؤسسة في أول اجتماع له نائباً لرئيس مجلس الإدارة، يتولى القيام بمهام رئيس المجلس في حال غيابه أو شغور منصبه لأي سبب من الأسباب.



## استمرار العضوية في مجلس الإدارة المادة (3)

إذا انتهت مُدَّة عُضُويَّة أعضاء مجلس إدارة المؤسسة المذكورين في المادة (1) من هذا القرار، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنّه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس إدارة المؤسسة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جُدد بدلاً عنهم.

## السريان والنشر

### المادة (4)

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

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

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م  
الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (112) لسنة 2023 بشأن

## قبول استقالة المدير التنفيذي لقطاع الحسابات المركزية بدائرة المالية

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية،  
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2012 بتعيين المدير التنفيذي لقطاع الحسابات  
المركزية بدائرة المالية،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (73) لسنة 2023 باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة المالية،

قررنا ما يلي:

### قبول الاستقالة

#### المادة (1)

تقبل استقالة السيد/ جمال حامد المري، المدير التنفيذي لقطاع الحسابات المركزية بدائرة المالية.

### السريان والنشر

#### المادة (2)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من الأول من يناير 2024، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (113) لسنة 2023 بشأن قبول استقالة المدير التنفيذي لقطاع الدعم المؤسسي في هيئة تنمية المجتمع في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2015 بتعيين مدير تنفيذي لقطاع الخدمات المؤسسية في هيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي،

قررنا ما يلي:

## قبول الاستقالة

### المادة (1)

تُقبل استقالة السيد / ثاني عبدالله بن جرش، المدير التنفيذي لقطاع الدعم المؤسسي بهيئة تنمية المجتمع في دبي.



## السريان والنشر

### المادة (2)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 31 أكتوبر 2023، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار المجلس التنفيذي رقم (114) لسنة 2023

## بشأن

## إنهاء خدمة المدير التنفيذي لقطاع حقوق الإنسان

## بهيئة تنمية المجتمع في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2015 بتعيين مدير تنفيذي لقطاع البرامج والخدمات الاجتماعية في هيئة تنمية المجتمع في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي،

قررنا ما يلي:

### إنهاء الخدمة

#### المادة (1)

تُنهى خدمة الدكتور/ السيد محمد السيد حمدي الهاشمي، المدير التنفيذي لقطاع حقوق الإنسان بهيئة تنمية المجتمع في دبي، لبلوغه سن الإحالة إلى التقاعد.



## السريان والنشر

### المادة (2)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من الأول من يناير 2024، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 15 ديسمبر 2023م

الموافق 2 جمادى الآخرة 1445هـ



# قرار رقم (10) لسنة 2023

## بتعيين

## العضو المنتدب والرئيس التنفيذي

## لصندوق دبي للاستثمارات

نحن مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (25) لسنة 2023 بإنشاء صندوق دبي للاستثمارات، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (94) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة صندوق دبي للاستثمارات،

قررنا ما يلي:

### تعيين العضو المنتدب والرئيس التنفيذي

#### المادة (1)

يُعيّن السيد / عبدالعزيز محمد فرج الملا، عضواً مُنتدباً ورئيساً تنفيذياً لصندوق دبي للاستثمارات، وتُحدّد حقوقه الوظيفية ومُستحقاته المالية وفقاً لعقد العمل المُبرم معه.

### السريان والنشر

#### المادة (2)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 6 ديسمبر 2023، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم

نائب حاكم دبي

رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 21 ديسمبر 2023م

الموافق 8 جمادى الآخرة 1445هـ





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. | إ.ع.م.

   @DubaiSLC