حكومة دبي
GOVERNMENT OF DUBAI

اللجنة العليا للتشريعات
THE SUPREME LEGISLATION COMMITTEE

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنة 58

العدد 683

10 أكتوبر 2024 م

7 ربيع الآخر 1446 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبـــــي

الـســـنـــــــــــة 58

الـــعـــــــــــدد 683

10 أكـتـوبـــــر 2024 م

7 ربـيـــع الآخـــر 1446 هـ

تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

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

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

قوانين

- قانون رقم (15) لسنة 2024 بشأن مركز دبي للأمن الإلكتروني. 5
- قانون رقم (18) لسنة 2024 بشأن تنظيم إدارة النفايات في إمارة دبي. 20
- قانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي. 36
- قانون رقم (21) لسنة 2024 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (9) لسنة 2020 بشأن تنظيم الملكية العائلية في إمارة دبي. 46
- قانون رقم (22) لسنة 2024 بشأن تعديل مسمى "صندوق المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي". 50

قانون رقم (15) لسنة 2024
بشأن
مركز دبي للأمن الإلكتروني

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2021 في شأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2021 بشأن حقوق المؤلف والحقوق المجاورة،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (46) لسنة 2021 بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات الجزائية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (11) لسنة 2014 بإنشاء مركز دبي للأمن الإلكتروني،

وعلى القانون رقم (22) لسنة 2015 بشأن تنظيم الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إمارة دبي،

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 (9) لسنة 2022 بشأن تنظيم تقديم الخدمات الرقمية في إمارة دبي،

وعلى القانون رقم (22) لسنة 2023 بشأن هيئة 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 (13) لسنة 2012 بشأن أمن المعلومات في حكومة دبي وتعديلاته،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2020 بشأن السجل الموحد لموظفي حكومة دبي وتعديلاته،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2022 بشأن السياسات الخاصة بتقنية المعلومات والاتصالات للجهات الحكومية في إمارة دبي،

وعلى التشريعات المُنشِئة والمُنظِّمة للمناطق الحُرّة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون **"قانون مركز دبي للأمن الإلكتروني رقم (15) لسنة 2024"**.

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثُما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السُّمو حاكم دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
المركز	: مركز دبي للأمن الإلكتروني.
مجلس الإدارة	: مجلس إدارة المركز.
الرئيس التنفيذي	: الرئيس التنفيذي للمركز.
الجهات الحكومية	: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس الحكومية، والسُّلطات العامة، بما فيها السُّلطات المُشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة عامة أخرى تابعة للحكومة.
الجهات غير الحكومية	: أي شخص اعتباري لا يدخل ضمن مفهوم الجهات الحكومية، ويشمل دونما حصر، الشركات الحكومية وغير الحكومية والجمعيات والمؤسسات التجارية والمؤسسات ذات النفع العام، المُرخّصة في الإمارة أو داخل مناطق التطوير الخاصة أو المناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
الجهات غير الحكومية الحيوية	: الجهة غير الحكومية، المُصنّفة من المركز كجهة حيوية، وفقاً

لنظام التصنيف المُعتمد من مجلس الإدارة.

الأمن الإلكتروني : يشمل أمن المعلومات وأنظمة المعلومات والبنية التحتية الحيوية.

أمن المعلومات : مجموعة الإجراءات والتدابير الواجب اتخاذها لحماية البيانات والمعلومات، سواء المُخزّنة على أجهزة الحاسب أو المُتداولة عبر شبكة الإنترنت، أو غيرها، التي يُمكن من خلالها الوصول إلى البيانات والمعلومات، أو استخدامها، أو الكشف عنها، أو تعطيلها، أو تعديلها، أو تدميرها، أو إلغائها، أو حذفها، نتيجة عمل غير مُصرّح به، أو بسبب سوء الاستخدام أو الإخفاق في اتباع الإجراءات أو التدابير الأمنية.

أنظمة المعلومات : أي وسيلة أو مجموعة وسائل مُترابطة أو غير مُترابطة، تُستعمل لتخزين البيانات وترتيبها وتنظيمها واسترجاعها ومُعالجتها وتطويرها وتبادلها، وفقاً للأوامر والتعليمات الخاصة بتلك الوسيلة أو الوسائل، وتشمل جميع المُدخلات والمُخرجات والبنى التحتية المُرتبطة بها، التي يتم تطبيقها بهدف إدارة ومُعالجة البيانات.

البنية التحتية الحيوية : الأصول الحقيقية والافتراضية، والأنظمة والبرامج الإلكترونية الحيوية، وشبكة الاتصالات، التي يترتب على قصورها أو ضعفها أو خرقها أو تدميرها تأثير كبير وخطير على قدرة الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية على أداء أنشطتها، وعلى اقتصاد الإمارة، وعلى أمنها، بما في ذلك أمنها الإلكتروني.

القطاعات الحيوية : البنى التحتية الحيوية للإمارة، والتي يُؤدّي اختراقها أو إتلافها إلى ضرر كبير بالأمن الإلكتروني.

البيانات : مجموعة مُنظّمة أو غير مُنظّمة من المُعطيات، أو الوقائع، أو المفاهيم، أو التعليمات، أو المُشاهدات، أو القياسات، تكون على شكل أرقام أو حروف أو كلمات أو رموز أو صور أو غيرها، يتم جمعها أو إنتاجها أو مُعالجتها بواسطة الأفراد أو الجهات أو الحواسيب، والتي تُنتِج المعلومات بعد مُعالجتها أو تداولها.

الحوسبة السحابية : المصادر والأنظمة الحاسوبية المُتصلة بالإنترنت، التي يُمكن من خلالها توفير عدد من الخدمات الحاسوبية المُتكاملة للمُستخدم بسهولة ويسر، وتشمل دونما حصر، تخزين البيانات، النسخ الاحتياطي للبيانات، المزامنة الذاتية، جدولة المهام، البريد الإلكتروني، والطباعة عن بعد.

الأنشطة المُرتبطة بالأمن الإلكتروني : أي من الأنشطة والمجالات والخدمات والوظائف المُرتبطة بالأمن الإلكتروني التي يعتمدها المركز في هذا الشأن.

الاختراق : الدخول غير المسموح به أو المُخالف لما هو مسموح به، أو الدخول بطريقة غير مشروعة أو البقاء بصورة غير مشروعة، في نظام معلوماتي أو حاسب آلي أو شبكة معلوماتية وما في حُكمها.

التسريب : إفشاء أو كشف مُتعمّد لمعلومات أو بيانات مُصنّفة على أنها حساسة أو خاصة أو سرية، دون علم أو إذن مالكها.

الاعتراض : مُشاهدة أو مُراقبة البيانات أو المعلومات أو الحصول عليها بغرض التنصُّت أو التعطيل أو التخزين أو النسخ أو التسجيل أو التحايل أو تغيير المُحتوى أو إساءة الاستخدام أو تعديل المسار أو إعادة التوجيه، لأغراض غير مشروعة أو بدون وجه حق.

نطاق التطبيق
المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على **"مركز دبي للأمن الإلكتروني"**، المُنشأ بموجب القانون رقم (11) لسنة 2014 المُشار إليه، باعتباره مُؤسّسة عامة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافه والقيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمُقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

مقر المركز
المادة (4)

يكون المقر الرئيس للمركز في الإمارة، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة إنشاء فروع له داخل الإمارة.

أهداف المركز
المادة (5)

يهدف المركز إلى تحقيق ما يلي:

1. إنشاء منظومة فعالة ومُتطوّرة للأمن الإلكتروني في الإمارة.
2. حماية البيانات وأنظمة المعلومات والبنى التحتية الحيوية للجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية من المخاطر والتهديدات والاختراقات والتسريبات والاعتراضات التي قد تتعرض لها.
3. تعزيز قدرة الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية على مُواجهة التحديات والمخاطر المُرتبطة بالأمن الإلكتروني، وتطوير الآليات المُعتمدة لديها في الوقاية منها، ومُعالجة آثارها والسيطرة عليها، وتلافي حدوثها أو تكرارها.
4. رفع كفاءة طُرق حفظ البيانات والمعلومات وتبادُلها ونشرها لدى الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية.
5. رفع مُستوى الوعي بالأمن الإلكتروني، ودعم وتطوير القُدرات الوطنية، وخلق كوادر مُؤهّلة ومُنافسة عالمياً في هذا المجال.

اختصاصات المركز
المادة (6)

يُعتبر المركز الجهة الرسمية المُختصّة في الإمارة في جميع المسائل المُرتبطة بالأمن الإلكتروني، ويكون له في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:

1. وضع إستراتيجيات الأمن الإلكتروني على مُستوى الإمارة بالتنسيق مع الجهات المعنيّة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، ومُتابعة تنفيذها.
2. اعتماد وإدارة الأنظمة والمعايير والأدلة الإرشادية في مجال الأمن الإلكتروني بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة.
3. وضع الإطار العام لتحديد القطاعات الحيوية والبنى التحتية الحيوية في الإمارة لأغراض الأمن الإلكتروني.
4. إعداد السياسات والخطط والمُبادرات والبرامج والمشاريع اللازمة لحماية المعلومات، ومن بينها مُواجهة الأخطار والتهديدات والاختراقات والتسريبات والاعتراضات والاعتداءات التي قد تمس بأنظمة المعلومات والبنى التحتية الحيوية، بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة،

واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها.

5. إعداد نظام أمن المعلومات، والإشراف على مدى التزام الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية بتنفيذه.
6. وضع الضوابط اللازمة لحماية البنية التحتية الحيوية بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها.
7. وضع وتحديث النظم والمعايير والأطر ونماذج العمل والأدلة المُتعلقة بالأمن الإلكتروني، وتطوير الأدوات اللازمة لتطبيقها.
8. وضع التدابير اللازمة لإجراء عمليات التدقيق والتقييم لمدى الامتثال للتشريعات والسياسات والأنظمة والمعايير والأدلة المُتعلقة بالأمن الإلكتروني بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة، وقياس مدى امتثال الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية بها.
9. اقتراح التشريعات، واعتماد السياسات والضوابط والمعايير والتدابير والإجراءات، الخاصة بالتشفير وفك التشفير، وتنظيم استيراد وتشغيل واستخدام الأجهزة الخاصة به.
10. الإشراف والرقابة على أنظمة المعلومات والبنية التحتية الحيوية والحوسبة السحابية والمنصات الإلكترونية المعنيّة بمُعالجة البيانات لدى الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية، وفحص مُستوى أدائها والتأكُّد من فاعليتها، والتحقق من عدم اختراقها أو اعتراضها أو حدوث تسريب منها.
11. الإشراف على عمليات جمع وتخزين ومُعالجة مُختلف مصادر البيانات المتعلقة بالجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية، وربطها بالشبكات في مراكز البيانات المُعتمدة أو في الحوسبة السحابية المُعتمدة أو الأنظمة المُعتمدة.
12. إصدار التصاريح اللازمة لمُزاولة الأنشطة المُرتبطة بالأمن الإلكتروني، وفقاً للشروط والإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن، بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة، والرقابة والإشراف على مُزاولي تلك الأنشطة.
13. تحديد الأجهزة والمُعِدّات والأنظمة والبرامج التي يجب الحصول على ترخيص مُسبق من المركز لاستيرادها أو لتشغيلها في الإمارة، بالتنسيق مع الجهات المعنيّة، ووضع الشروط والإجراءات اللازمة لإصدار ذلك الترخيص.
14. مُكافحة جميع أنواع الجرائم الإلكترونية التي تتعرض لها الجهات الخاضعة لاختصاص المركز أو التي ترتبط بالبنية التحتية الحيوية، بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة.
15. تأهيل الكوادر الوطنية بالأمن الإلكتروني.

16. نشر الوعي بأهمية الأمن الإلكتروني.
17. تقديم الاستشارات، وعقد الدورات التدريبية وورش العمل المُتخصِّصة بالأمن الإلكتروني.
18. إعداد البحوث والدراسات المُتخصِّصة بالأمن الإلكتروني، والاطلاع على أفضل المُمارسات والمنهجيات المُتعلقة بالأمن الإلكتروني، بهدف الاستفادة من نتائج تلك البحوث والدراسات والمُمارسات والمنهجيات.
19. التنسيق مع الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية والإقليمية والدولية في كُل ما يتعلق بالأمن الإلكتروني.
20. تمثيل الإمارة لدى المُنظّمات والجهات المحلية والإقليمية والدولية في كُل ما يتعلق بالأمن الإلكتروني، والمُشاركة في المُؤتمرات والندوات والمشاريع والبرامج ذات العلاقة.
21. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المركز، يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

تشكيل مجلس الإدارة
المادة (7)

أ- يكون للمركز مجلس إدارة، يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم.

ب- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو نائبه من بينهم.

ج- يتخذ مجلس الإدارة قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات وتوصيات مجلس الإدارة في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

د- يكون لمجلس الإدارة مُقرِّر يتم تعيينه من رئيس مجلس الإدارة، يتولى مُهِمّة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وتدوين محاضر جلساته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس مجلس الإدارة.

اختصاصات مجلس الإدارة
المادة (8)

أ- يتولى مجلس الإدارة مُهِمّة الإشراف العام على المركز، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام

والصلاحيات التالية:

1. إقرار إستراتيجية الأمن الإلكتروني على مُستوى الإمارة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، والإشراف على تنفيذها.
2. اعتماد السياسة العامة للمركز، والإشراف على تنفيذها.
3. إقرار المُوازنة السنوية والحساب الختامي للمركز، ورفعهما إلى الجهات المختصة في الإمارة لاعتمادهما.
4. اعتماد نظام تصنيف الجهات غير الحكومية الحيوية لأغراض الأمن الإلكتروني.
5. اعتماد معايير تحديد القطاعات الحيوية والبنى التحتية الحيوية في الإمارة لأغراض الأمن الإلكتروني.
6. اعتماد الخطط والمُبادرات والبرامج والمشاريع اللازمة لحماية المعلومات.
7. اعتماد أنظمة أمن المعلومات، والضوابط اللازمة لحماية البنية التحتية الحيوية.
8. اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم الأنشطة المُرتبطة بالأمن الإلكتروني، والشروط والإجراءات اللازمة لإصدار تصاريح مزاولتها.
9. اعتماد القرارات المتعلقة بالشروط والإجراءات اللازمة لإصدار التراخيص للأجهزة والمُعِدّات والأنظمة والبرامج التي يجب الحصول على ترخيص مُسبق من المركز لاستيرادها أو لتشغيلها.
10. مُتابعة وتقييم أداء الجهاز التنفيذي للمركز، والتأكد من تحقيقه لأهداف المركز والقيام بالاختصاصات المنوطة به.
11. اعتماد الهيكل التنظيمي للمركز، واللوائح الإدارية والمالية والفنيّة المُنظِّمة للعمل فيه، بما في ذلك نظام شؤون موارده البشرية.
12. تشكيل اللجان وفرق العمل المُتخصِّصة الدائمة والمُؤقّتة، وتحديد مهامها وصلاحياتها، بما يُسهم في تحقيق أهداف المركز.
13. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المركز، يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

ب- يكون لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البنود (4)، (5)، و(6) من الفقرة (أ) من هذه المادة للرئيس التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطّياً ومُحدّداً.

الجهاز التنفيذي للمركز
المادة (9)

أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمركز من الرئيس التنفيذي، وعدد من المُوظفين الإداريين والماليين والفنيين.

ب- تُحدّد حقوق وواجبات الرئيس التنفيذي ومُوظفي المركز بموجب نظام خاص يُصدره مجلس الإدارة، على أن تُطبّق عليهم تشريعات الموارد البشرية المُطبّقة لدى المركز بتاريخ العمل بهذا القانون، وذلك إلى حين صدور ذلك النظام.

الرئيس التنفيذي للمركز
المادة (10)

أ- يكون للمركز رئيس تنفيذي، يُعيّن بقرار من رئيس المجلس التنفيذي، بناءً على توصية مجلس الإدارة.

ب- يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً مُباشرةً أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمُقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

اختصاصات الرئيس التنفيذي
المادة (11)

أ- يتولى الرئيس التنفيذي الإشراف اليومي على أعمال وأنشطة المركز وتسيير شؤونه، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح إستراتيجية الأمن الإلكتروني على مُستوى الإمارة والسِّياسات المُنبثقة عنها، ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
2. رسم السياسة العامة للمركز، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
3. إعداد مشروع المُوازنة السنوية والحساب الختامي للمركز، ورفعهما إلى مجلس الإدارة لإقرارهما.
4. إعداد نظام تصنيف الجهات غير الحكومية الحيوية لأغراض الأمن الإلكتروني، ورفعه إلى مجلس الإدارة لاعتماده.
5. اقتراح معايير تحديد القطاعات الحيوية والبنى التحتية الحيوية في الإمارة لأغراض الأمن الإلكتروني، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

6. اقتراح الخطط والمُبادرات والبرامج والمشاريع اللازمة لحماية المعلومات، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
7. اقتراح نظام أمن المعلومات، والضوابط اللازمة لحماية البنية التحتية الحيوية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
8. اقتراح القرارات المُتعلقة بتنظيم الأنشطة المُرتبطة بالأمن الإلكتروني، والشروط والإجراءات اللازمة لإصدار تصاريح مُزاولتها، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
9. اقتراح القرارات المُتعلقة بالشروط والإجراءات اللازمة لإصدار التراخيص للأجهزة والمُعِدّات والأنظمة والبرامج التي يجب الحصول على ترخيص مُسبق من المركز لاستيرادها أو لتشغيلها، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
10. إعداد الهيكل التنظيمي للمركز، واللوائح الإدارية والمالية والفنيّة المُنظِّمة للعمل فيه، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
11. تشكيل اللجان وفرق العمل المُتخصِّصة الدائمة والمُؤقّتة، وتحديد مهامها وصلاحياتها.
12. الإشراف اليومي على أعمال الجهاز التنفيذي للمركز.
13. مُتابعة تنفيذ الخطط والسياسات والبرامج والمشاريع والمُبادرات المنوطة بالمركز.
14. رفع التقارير الدورية عن أداء المركز إلى مجلس الإدارة، للتوجيه بما يراه مُناسباً بشأنها.
15. تمثيل المركز أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات ومُذكرات التفاهم مع الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية داخل الإمارة أو خارجها، في المجالات ذات العلاقة بتحقيق أهداف المركز.
16. أي مهام أو صلاحيات أخرى منوطة به بموجب التشريعات السارية، أو يُكلّف أو يُفوّض بها من مجلس الإدارة.

ب- يكون للرئيس التنفيذي تفويض أي من المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من مُوظّفي المركز، على أن يكون هذا التفويض خطّياً ومُحدّداً.

سرية المعلومات

المادة (12)

تعد جميع البيانات التي تُقدِّمها الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية المُتعلقة بعمل المركز سرية، ولا يجوز للمُوظّفين العاملين فيه إطلاع الغير عليها أو الكشف عنها أو استخدامها لغير الأغراض المُخصّصة لها، إلا في الأحوال المُقرّرة قانوناً أو بناءً على طلب الجهات القضائية المُختصّة.

الرقابة واتخاذ التدابير

المادة (13)

أ- يضع المركز الضوابط اللازمة لمنع أي مُحاولة لإعاقة أو تعطيل أو تخريب أو التأثير على البنية التحتية الحيوية أو مُحتوى أنظمة المعلومات، وله القيام بكل ما يلزم لتفادي وقوع هذه الأعمال والمحاولات، سواء كان مصدرها من داخل الإمارة أو خارجها.

ب- للمركز القيام بِكُل ما يلزم لضمان عدم تعرُّض البنية التحتية الحيوية وأنظمة المعلومات في الإمارة لأي عمليات اختراق، وكشف مواقع الخلل في شبكات الاتصالات وأنظمة المعلومات لتفادي تعرُّضها لأي أخطار.

ج- للمركز في الحالات الطارئة أو المُستعجلة مُراقبة أو اختراق أو مُعالجة أو إلغاء أو تعطيل أو حجب شبكة الاتصالات وأجهزتها وأنظمة المعلومات والرسائل الإلكترونية الخاصة بأي فرد أو جهة يتبيّن له مُساهمتهم أو اشتراكهم بعمل أو نشاط قد يُؤثّر على أمن الإمارة أو اقتصادها أو تراثها أو حضارتها أو النظام العام أو علاقاتها مع الغير، أو على المُنشآت الحيوية والجهات الحكومية والجهات غير الحكومية، أو يُؤثّر على الأرواح أو المُمتلكات، على أن تُخطَر الجهات القضائية المُختصّة بهذه الإجراءات خلال أسبوع واحد من تاريخ اتخاذها، لتتولى هذه الجهات اتخاذ الإجراءات القانونية في شأن مُرتكبي تلك الأفعال.

د- للمركز في الحالات الطارئة أو المُستعجلة الاستعانة بمن يراه مُناسِباً من الخبراء والاستشاريين للتصدّي للتهديدات والحوادث التي تمس الأمن الإلكتروني.

التزامات الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية

المادة (14)

على الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية الحيوية الالتزام بما يلي:

1. اتباع الأنظمة والمعايير والضوابط الصادرة عن المركز في مجال الأمن الإلكتروني، وتزويده بجميع البيانات التي يطلبها، والتعاون التام مع مُوظّفيه المُختصّين أو المُخوّلين منه.
2. توفير مُتطلبات الأمن الإلكتروني، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
3. وضع اللوائح والأنظمة والخطط اللازمة لضمان أمن المعلومات لديها، واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذها، بما يتفق مع طبيعة عملها، وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.
4. إخطار المركز على الفور في حال تعرُّضها لأي تهديدات أو اختراقات أو تسريبات أو اعتراضات أو

مخاطر تمس أمن الإمارة أو أمنها الإلكتروني.

5. الربط مع مركز العمليات الأمنية في المركز أو أي مركز عمليات آخر مُعتمد منه.
6. تكليف أي وحدة تنظيمية أو فريق عمل أو مُوظّف لديها بشؤون أمن المعلومات، وإخضاعهم مُباشرةً لأعلى سُلطة لديها.
7. عدم إفشاء أو إتاحة أو تداول البيانات الخاصة بالأمن الإلكتروني مع الغير، قبل الحصول على المُوافقة الخطّية المُسبقة من المركز، وتصدُر هذه المُوافقة وفقاً للضوابط التي يُحدِّدها مجلس الإدارة في هذا الشأن.
8. عدم التعاقُد مع أي شركة أو مؤسسة خاصة في مجال الأمن الإلكتروني أو استضافة البيانات الخاصة بهذه الشركات أو المؤسسات، ما لم تكُن مُعتمدة من المركز وفقاً للمعايير والضوابط المعمول بها لديه في هذا الشأن.
9. عدم الاستعانة بأي شخص للعمل لديها كضابط أمن معلومات قبل الحصول على تصريح بذلك من المركز، ويصدُر هذا التصريح وفقاً للمعايير والضوابط المعمول بها لدى المركز في هذا الشأن.
10. أي التزامات أخرى يُحدِّدها مجلس الإدارة، بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

مُتطلبات الأمن الإلكتروني للجهات غير الحكومية
المادة (15)

أ- على الجهات الحكومية المُشرفة على الأنشطة التي تتولاها الجهات غير الحكومية، كُلٌّ في مجال اختصاصه، الالتزام بما يلي:

1. وضع الضوابط والتوجيهات والتدابير المتعلقة بالأمن الإلكتروني التي يجب على الجهات غير الحكومية تطبيقها، لغايات حماية بياناتها وأنظمة المعلومات والبنى التحتية التقنية الموجودة لديها، واعتمادها من المركز.
2. التحقق من امتثال الجهات غير الحكومية بالضوابط والتوجيهات والتدابير المُشار إليها في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، وفقاً للآليات المُعتمدة لديها في الرقابة والتفتيش على تلك الجهات.
3. أي التزامات أخرى يُحدِّدها مجلس الإدارة، بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

ب- يجوز للجهات الحكومية المُشرفة على الأنشطة التي تتولاها الجهات غير الحكومية، أن تعهد إلى أي جهة عامة أو خاصة مُعتمدة من المركز القيام ببعض الاختصاصات المنوطة بها في

هذا القانون والقرارات الصادرة بمُقتضاه، وذلك بموجب عقد يُبرم معها في هذا الشأن، يتحدّد بموجبه حقوق والتزامات طرفيه.

التعهيد
المادة (16)

يجوز للمركز، وفقاً للتشريعات السارية، أن يعهد إلى أي جهة عامة أو خاصة القيام ببعض الاختصاصات المنوطة به في هذا القانون والقرارات الصادرة بمُقتضاه، وذلك بموجب عقد يُبرم معها في هذا الشأن، تُحدّد فيه مُدّته وحقوق والتزامات طرفيه.

الموارد المالية للمركز
المادة (17)

تتكوّن الموارد المالية للمركز مِمّا يلي:

1. المُخصّصات المالية المرصودة له في المُوازنة العامة للحكومة.
2. الرسوم والبدلات المالية التي يتقاضاها نظير الخدمات التي يُقدِّمها.
3. أي موارد أخرى يُقرّها مجلس الإدارة.

حسابات المركز وسنته المالية
المادة (18)

أ- يُطبِّق المركز في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المُحاسبة الحكومية.

ب- تبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كُل سنة.

الجزاءات والتدابير الإداريّة
المادة (19)

مع عدم الإخلال بأي عُقوبة أشد ينُص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كُل من يُخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بالجزاءات والتدابير الإدارية التي يصدُر بتحديدها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

الضبطيّة القضائيّة

المادة (20)

تكون للقائمين على تطبيق هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، سواء من مُوظّفي المركز أو غيرهم، الذين يصدُر بتسميتهم قرار من الرئيس التنفيذي، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي تقع بالمُخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهُم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن.

توفيق الأوضاع

المادة (21)

على جميع الجهات الحكومية والجهات غير الحكومية والأشخاص الخاضعين لأحكام هذا القانون، توفيق أوضاعهم بما يتفق مع أحكامه، خلال مُهلة لا تزيد على سنة واحدة من تاريخ العمل به، وتكون هذه المُهلة قابلة للتمديد لمُدّة مُماثلة بقرار من مجلس الإدارة.

إصدار القرارات التنفيذيّة

المادة (22)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون وذلك بعد المُوافقة عليها من مجلس الإدارة، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

الحلول والإلغاءات

المادة (23)

أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (11) لسنة 2014 المُشار إليه.

ب- يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2012 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ج- يستمر العمل بالتشريعات الصادرة تنفيذاً للقانون رقم (11) لسنة 2014 وقرار المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2012 المُشار إليهما، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور التشريعات التي تحل محلها.

النّشر والسّريان

المادة (24)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 سبتمبر 2024م

الموافـــــــق 1 ربيع الأول 1446هـ

قانون رقم (18) لسنة 2024
بشأن
تنظيم إدارة النفايات في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 1999 في شأن حماية البيئة وتنميتها وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (12) لسنة 2018 في شأن الإدارة المتكاملة للنفايات، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2015 بشأن التصرُّف في المركبات المحجوزة في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية،
وعلى القانون رقم (6) لسنة 2019 بشأن ملكية العقارات المشتركة في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،
وعلى القانون رقم (16) لسنة 2023 بشأن التخطيط الحضري في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2024 بإنشاء هيئة دبي للبيئة والتغيُّر المناخي،
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (45) لسنة 2021 بشأن كود دبي للبناء،
وعلى المرسوم رقم (34) لسنة 2022 بإنشاء المؤسسات التابعة لبلدية دبي وتحديد اختصاصاتها،
وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (47) لسنة 2017 بشأن تنظيم أنشطة النقل بالمركبات وتأجيرها في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (58) لسنة 2017 بشأن اعتماد رسوم وغرامات التخلُّص من النفايات في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (61) لسنة 1991 بشأن أنظمة حماية البيئة في إمارة دبي،

وعلى الأمر المحلي رقم (115) لسنة 1997 بشأن إدارة النفايات الطبية في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (7) لسنة 2002 بشأن مواقع التخلُّص من النفايات في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 بشأن الصحة العامة وسلامة المجتمع في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى التشريعات المُنشِئة والمُنظِّمة للمناطق الحُرّة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون **"قانون تنظيم إدارة النفايات في إمارة دبي رقم (18) لسنة 2024"**.

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثُما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

البلدية : بلدية دبي.

المُدير العام : مُدير عام البلدية.

الجهة المعنية : أي جهة حكومية اتحادية أو محلية معنيّة بالتنظيم والإشراف والرقابة على مُزاولة أي من الأنشطة أو العمليات المُرتبطة بإدارة النفايات في الإمارة، أو لها علاقة بتطبيق أحكام هذا القانون.

النفايات : جميع أنواع المُخلّفات أو القمامة أو المُهملات أو الفضلات أو المواد الخطرة وغير الخطرة، والتي يجري التخلُّص منها أو مطلوب التخلُّص منها أو يجب التخلُّص منها، أو أي مواد غير مرغوب فيها أو تعتبرها البلدية أو الجهة المعنية في حُكم النفايات.

النفايات غير الخطرة : النفايات المُصنّفة حسب خواصّها بأنها نفايات غير خطرة، والتي يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام.

النفايات الخطرة : النفايات المصنفة حسب خواصها بأنها نفايات خطرة، والتي يصدر بتحديدها قرار من المدير العام.

إدارة النفايات : جميع الأنشطة والعمليات المُرتبطة بالنفايات وكيفية التعامُل معها، من إنتاجها إلى التخلُّص منها نهائياً، وتشمل دونما حصر، تنظيف وجمع وفصل وفرز ونقل وتخزين النفايات، واستيرادها وتصديرها وأي تداول لها، وإعادة استخدامها وإعادة تدويرها ومُعالجتها والتخلُّص النهائي منها، بما في ذلك العناية اللاحقة بمواقع التخلُّص.

المالك : الشخص المُسجّل باسمه المبنى أو العقار أو المُنشأة أو الآلة أو المركبة أو المواد، سواء بصفته مالكاً أو حائزاً لها، أو من يملك السيطرة التشغيلية على أي منها.

المبنى : أي إنشاء سواء كان مُعدَّاً للسكن أو لمُزاولة نشاط تجاري أو صناعي أو غير ذلك من الأنشطة، ويشمل ذلك المباني المُشيّدة والمباني قيد التشييد.

المنشأة : وتشمل كل مكان في الإمارة مُخصّص لمُزاولة أي نشاط مهما كان نوعه.

مُنتِج النفايات : الشخص الذي تنتج عن نشاطه النفايات.

الناقل : الشخص المُصرّح له بنشاط نقل النفايات.

مواقع التخلُّص : المواقع التي يتم تخصيصها أو اعتمادها من قبل البلدية للتخلُّص من النفايات، وتشمل مكب النفايات والمحطات التحويلية ومحطات المعالجة.

مكب النفايات : الموقع المُخصّص والمُعتمد من البلدية، الذي يتم تصميمه وبناؤه وتشغيله وفقاً لمعايير هندسية وفنية مُحدّدة بهدف التخلُّص النهائي من النفايات التي لا يمكن فصلها أو فرزها أو مُعالجتها أو إعادة تدويرها أو إعادة استخدامها، عن طريق طمرها في باطن الأرض أو عليها، للتقليل من التلوّث البيئي.

المحطة التحويليّة : المحطة التي تُستخدم لتجميع النفايات مُؤقتاً، قبل نقلها إلى مواقع التخلُّص.

مسار الطمر : سلسلة المراحل التي تمر بها النفايات من مرحلة إنتاجها إلى مرحلة التخلُّص النهائي منها، من خلال طمرها في مكب النفايات.

محطة المُعالجة : المُنشأة المُعدّة لمُعالجة النفايات، سواء بالفرز أو الحرق أو المُعالجة الميكانيكية البيولوجية أو المعالجة الفيزيو - كيميائية، أو غير ذلك من الطرق الممكنة أو المُستحدثة.

فصل النفايات : عمليات تقسيم النفايات إلى أنواع مختلفة بناءً على مكوناتها أو خصائصها،

بهدف تسهيل عملية إعادة التدوير أو التخلُّص منها بطرق آمنة، وعادةً ما تتم هذه العمليات في مكان أو مصدر تولّد أو إنتاج النفايات.

فرز النفايات : عمليات الفرز والتصنيف التي تتم على النفايات المختلطة، بهدف استرجاع المواد القابلة لإعادة التدوير منها.

إعادة الاستخدام : إعادة استخدام المواد المفصولة أو المُسترجعة من النفايات دون تعريضها لأي عملية صناعية أو تحويلية تُغيّر من طبيعتها.

إعادة التدوير : عملية تحويل النفايات أو المواد المفصولة أو المواد المُفرزة إلى مواد خام أو منتجات جديدة.

التخلُّص : يشمل إلقاء النفايات أو تركها أو دفنها أو إتلافها أو حقنها أو إعادة تدويرها أو معالجتها أو حرقها، أو أي فعل من شأنه أن يُؤدّي إلى التخلُّص من النفايات.

المُعالجة : أي عملية فيزيائية أو ميكانيكية أو حرارية أو كيميائية أو بيولوجية تُؤدّي إلى تغيُّر خصائص النفايات أو تخفيض حجمها أو التقليل من خطورتها.

النظافة العامة : مجموعة السلوكيات والتدابير الوقائية والإجرائية التي تضمن المُحافظة على نظافة الإمارة وبيئتها، والعمليات اللازمة لتحقيق ذلك، وتشمل هذه العمليات دونما حصر، تنظيف أو جمع النفايات من الأماكن العامة.

الأماكن العامة : الطرق أو الشوارع أو الساحات أو الممرات أو الأرصفة أو الشواطئ أو الخيران أو القنوات المائية أو الأراضي الفضاء أو الميادين العامة، أو أي مكان آخر تعتبره البلدية أنه مكان عام لغايات تطبيق أحكام هذا القانون.

الحاوية : أي وعاء مُخصّص لتجميع أو نقل النفايات.

بطاقة البيان : مُلصق تحذيري يُوضع على الحاوية المُخصّصة للنفايات الخطرة، يتضمن نوع النفايات، ومعلومات وإرشادات مهمة لضمان التعامل السليم والآمن مع هذه النفايات وتجنُّب مخاطرها المحتملة وطرق التخلص منها بشكل آمن، وأي معلومات أخرى تُحدِّدها اللائحة التنفيذية لهذا القانون أو تُحدِّدها البلدية بموجب القرارات التي يعتمدها المُدير العام في هذا الشأن.

نطاق التطبيق
المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. جميع مناطق الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
2. إدارة النفايات، بما فيها من أنشطة وعمليات مُرتبطة بالنفايات التي تتم في الإمارة، وعلى الجهات العامة والخاصة والمنشآت والأفراد التي تقوم بأي منها.

أهداف القانون
المادة (4)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. تحفيز القطاع الخاص على الاستثمار في إدارة النفايات.
2. التقليل من النفايات المُتولّدة في الإمارة.
3. تعزيز استدامة استخدام الموارد وإنتاج الطاقة البديلة، وتشجيع الاقتصاد الدائري من خلال إعادة التدوير.
4. رفع مُعدّلات إعادة التدوير والمعالجة للنفايات المُتولّدة في الإمارة، بما يُسهِم في تحويل النفايات عن مسار الطمر.
5. ضمان سلامة البيئة والمُحافظة على الصحة والنظافة العامة في الإمارة.

اختصاصات البلدية
المادة (5)

تُعتبر البلدية الجهة المُختصّة في الإمارة بالإشراف والرقابة على تطبيق هذا القانون وتنفيذ أحكامه، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إعداد السياسات والإستراتيجيات والبرامج التنفيذية اللازمة لإدارة النفايات، بما في ذلك السياسة العامة لقبول النفايات في الإمارة.
2. وضع واعتماد المعايير والاشتراطات والمُواصفات التي يجب أن يلتزم بها مُنتجو وناقلو ومُعالجو النفايات.
3. إعداد قوائم بتصنيف النفايات غير الخطرة والنفايات الخطرة، وتحديثها بشكل دوري.
4. تنظيم إدارة النفايات في الإمارة، بما فيها من أنشطة وعمليات، والرقابة والإشراف على الجهات العامة والخاصة، بما فيها سلطات المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة والمنشآت والأفراد التي تقوم بأي منها أو تزاولها، بالتنسيق مع الجهات المعنية.

5. وضع واعتماد معايير واشتراطات ومُواصفات الاستخدام والتخلُّص من المواد البلاستيكية ومواد التعبئة والتغليف.
6. إنشاء وإدارة وتشغيل مواقع التخلُّص في الإمارة.
7. القيام بعمليات النظافة العامة في الإمارة.
8. جمع النفايات في الإمارة ونقلها إلى مواقع التخلُّص.
9. إعداد وإصدار الأنظمة والأدلة والإرشادات والتعاميم المتعلقة بإدارة النفايات والتأكد من تطبيقها بالشكل الأمثل.
10. إنشاء قاعدة بيانات شاملة للنفايات المُتولّدة في الإمارة والنفايات المُعاد تدويرها.
11. اعتماد التقنيات الحديثة في تنظيم إدارة النفايات، واستخدام التكنولوجيا لتحليل البيانات المتعلقة بالنفايات لتحسين الكفاءة وتقليل التكاليف.
12. إجراء الدراسات والأبحاث العلمية حول المواضيع المتعلقة بالنفايات، ودعم الأبحاث والابتكارات في مجال تقنيات إدارة النفايات.
13. التنسيق مع الجهات الحُكوميّة وغير الحُكوميّة، لتوفير الدّعم والحوافِز والتسهيلات والمزايا اللازمة للتشجيع على الاستثمار في إدارة النفايات، وتقديم حلول مبتكرة لإعادة التدوير واستخدام المواد المُعاد تدويرها، وإعداد قائِمة بالحوافِز والتسهيلات والمزايا التي سيتم توفيرها، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادِها.
14. عقد الدورات والندوات وورش العمل التوعوية للجمهور في مجال تقليل إنتاج النفايات وفرزها وإعادة تدويرها.
15. تطوير الشراكات الإستراتيجية مع الجهات العامة والخاصة في مجال إدارة النفايات.
16. التعاون مع الجهات المحلية والاتحادية والمُنظّمات الدولية لتبادل الخبرات وأفضل المُمارسات في مجال إدارة النفايات.
17. مُراقبة الامتثال لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، والتشريعات الاتحادية والمحلية ذات العلاقة، واتخاذ كل ما يلزم من إجراءات وتدابير لضمان ذلك الامتثال.
18. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف هذا القانون، يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

النظافة العامة

المادة (6)

يُحظر على أي شخص إلقاء أو ترك أو وضع أو إسالة أو إفراز أي نفايات في الأماكن العامة أو التخلُّص

منها في غير الأماكن المُخصّصة لذلك، ويُحظر على وجه الخصوص القيام بأي مما يلي:

1. تكديس النفايات أو تجميعها أو تخزينها أو التخلُّص منها أو تركها في المباني والمنشآت أو في أي مكان آخر عام أو خاص، بشكل قد يُسبِّب ضرراً على الصحة العامة أو البيئة أو الغير، أو يخل بالضوابط المُعتمدة من البلدية في هذا الشأن.
2. وضع أي مواد في حاوية النفايات من شأنها إلحاق الضرر بالحاوية أو بمركبة نقل النفايات أو تُشكّل خطراً على صحة وسلامة العاملين في مجال جمع النفايات أو نقلها أو التخلُّص منها.
3. العبث بالحاويات أو نبشها وبعثرة مُحتوياتها.
4. نقل أو تغيير موقع حاوية النفايات دون الحصول على مُوافقة البلدية.
5. الإضرار بالحاويات أو الأسوار المُحيطة بها أو استخدامها لغير الغرض الذي خُصِّصت لأجله.
6. إعاقة عمليات وأنشطة مُنشآت إدارة النفايات، من خلال الوقوف في أماكن حاويات النفايات أو الوقوف على مداخل ومخارج هذه المنشآت بصورة قد تُعيق إدارة هذه المنشآت أو استخدامها.
7. رمي النفايات أو تساقطها أو تطايرها من المركبات على الطرق العامة.
8. التبول أو التبرز أو البصق في الأماكن العامة.
9. إسالة الزيوت المُستعملة أو مياه غسيل المركبات أو المياه الناتجة عن تشغيل المُكيّفات أو أي مياه أخرى على الأرصفة أو الطرق.
10. إلقاء النفايات أو التخلُّص منها في مياه البحر أو مياه الخور أو الموانئ أو على الشواطئ.
11. التخلُّص من النفايات عن طريق الحرق المفتوح.
12. ترك المركبات أو المُعِدّات أو الآلات بشكل يُشوّه المظهر العام.
13. أي فعل آخر من شأنه التأثير سلباً على النظافة العامة، يصدُر بتحديده قرار من رئيس المجلس التنفيذي في هذا الشأن.

التزامات المالك

المادة (7)

يجب على المالك الالتزام بما يلي:

1. توفير حاويات لتخزين النفايات الناتجة عن أنشطة المبنى، وفقاً للاشتراطات والمعايير التي تعتمدها البلدية في هذا الشأن.
2. تغيير الحاويات إذا كان حجم النفايات الناتجة يفوق سعة الحاويات المُتوفّرة، أو إذا أصبحت النفايات الناتجة تُشكّل خطراً على الصحة العامة والبيئة.

3. توفير غرفة أو أكثر داخل المبنى، مُزوّدة بحاويات لتجميع وتخزين النفايات، وفقاً للاشتراطات والمُواصفات المُعتمدة في كود دبي للبناء، ويجوز بمُوافقة البلدية توفير أنظمة بديلة مُتطوّرة لتجميع النفايات وتخزينها.
4. تطبيق البرنامج المُحدّد من البلدية لنظافة الساحات الخارجية للمواقف العامة والخاصة التي تخدم المبنى.
5. وضع سياج مُؤقّت حول مواقع أعمال البناء والهدم لمنع تطاير النفايات خارج هذه المواقع، وفق الاشتراطات والمُتطلّبات والأنظمة المُعتمدة لدى البلدية في هذا الشأن.
6. التخلُّص من النفايات الخطرة أو أي نفايات أخرى تُحدِّدها البلدية وفقاً للاشتراطات والأنظمة المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
7. أي التزامات أخرى يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

التزامات مُنتِج النفايات
المادة (8)

يجب على مُنتِج النفايات الالتزام بما يلي:

1. تطبيق البرامج التي تضعها البلدية لتنظيم عمليات جمع ونقل النفايات في مناطق الإمارة.
2. نقل النفايات المُتولّدة عن أنشطتهم إلى مواقع التخلُّص بواسطة المركبات المُصرّح لها بذلك.
3. العمل على التقليل من إنتاج النفايات وفق المُؤشّرات المُعتمدة لدى البلدية، والحد ما أمكن من إنتاج النفايات غير القابلة لإعادة التدوير.
4. إعداد وتنفيذ خطة لإدارة النفايات المُتولّدة عن الأنشطة التي تُنتِج كميات كبيرة من النفايات، واعتمادها من البلدية، على أن يصدُر بتحديد هذه الأنشطة قرار من المُدير العام في هذا الشأن.
5. مسك سجل يتضمن طبيعة وكمية النفايات التي تم تداولها، سواء كان من حيث الإنتاج أو الفصل أو الفرز أو إعادة التدوير أو النقل أو التخلُّص، لمُدّة لا تقل عن سنتين بالنسبة للنفايات غير الخطرة، ولا تقل عن (5) خمس سنوات بالنسبة للنفايات الخطرة، وتوفير بيانات ذلك السجل للبلدية متى طُلِب منها ذلك، وتُحدِّد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شكل هذا السجل والبيانات الواجب إدراجها فيه.
6. أي التزامات أخرى يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

إدارة النفايات

المادة (9)

أ- يُحظر على أي شخص مُزاولة أي نشاط مُرتبط بإدارة النفايات، قبل الحُصول على تصريح بذلك من البلدية.

ب- دون الإخلال بما ورد في أي تشريع آخر، يُحظر على أي شخص أو جهة القيام بحملات تطوّعية بشأن النظافة العامة في الإمارة قبل الحُصول على مُوافقة البلدية المُسبقة على ذلك.

ج- تُحدِّد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط وإجراءات ومُدَد إصدار التصريح المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، وكذلك شروط وإجراءات وشكل المُوافقة المنصوص عليها في الفقرة (ب) منها.

النفايات الخطرة

المادة (10)

أ- يُحظر على مُنتِجي النفايات الخطرة القيام بأي مِمّا يلي:

1. وضع النفايات الخطرة داخل الحاويات المُخصّصة للنفايات غير الخطرة.
2. تخزين النفايات الخطرة أو مُعالجتها قبل الحُصول على تصريح بذلك من البلدية.
3. خلط النفايات الخطرة غير المُتماثلة في المُواصفات والخصائص.
4. تسليم النفايات الخطرة إلى ناقل النفايات أو أي شخص غير مُصرّح له بالتعامل معها.
5. استخدام حاوية غير مُطابقة للمُواصفات للنفايات الخطرة، أو لا تحتوي على بطاقة البيان، وتُحدِّد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مُواصفات حاوية النفايات الخطرة، وتفاصيل بطاقة البيان.
6. عدم تطبيق الأنظمة والبرامج المُقرّرة من البلدية لمُعالجة النفايات في مواقع إنتاجها لتقليل كمية أو خطورة هذه النفايات.
7. مُخالفة قرارات وتعليمات وتعاميم البلدية الصادرة بِكُل ما يتعلق بإدارة النفايات الخطرة.
8. أي أفعال أخرى تُحدِّدها البلدية بمُوجب القرارات التي يعتمدها المُدير العام في هذا الشأن.

ب- تُحدَّد أنواع المواد والمُنتجات المُدرجة كنفايات خطرة وتصنيفها بمُوجب قرار يصدُر عن المُدير العام في هذا الشأن، ويُنشر هذا القرار في الموقع الإلكتروني للبلدية، ويخضع للمُراجعة والتحديث دوريّاً كُلّما اقتضت الحاجة ذلك.

النفايات غير الخطرة

المادة (11)

تُحدَّد أنواع المواد والمُنتجات المُدرجة كنفايات غير خطرة وتصنيفها بمُوجب قرار يصدُر عن المُدير العام في هذا الشأن، ويُنشر هذا القرار في الموقع الإلكتروني للبلدية، ويخضع للمُراجعة والتحديث دوريّاً كُلّما اقتضت الحاجة ذلك.

نقل النفايات

المادة (12)

دون الإخلال باختصاصات الجهات المعنية، تتولى البلدية بالتنسيق مع الجهات المعنية بترخيص المركبات وضع الشروط والمُواصفات الواجب توفّرها في المركبات الناقلة للنفايات بما يتناسب مع نوعية وخطورة النفايات المُصرّح بنقلها.

التزامات ناقل النفايات

المادة (13)

يجب على ناقلي النفايات الالتزام بما يلي:

1. نقل النفايات في مركبات مُصرّح لها وفقاً لنوعية النفايات المنقولة.
2. عدم نقل أي نفايات خطرة أو أي مواد أو نفايات غير مُصرّح بالتخلُّص منها، وتُحدَّد هذه المواد أو النفايات بقرار يصدُر عن المُدير العام في هذا الشأن، ويُنشر هذا القرار في الموقع الإلكتروني للبلدية، ويخضع للمُراجعة والتحديث دوريّاً كُلّما اقتضت الحاجة ذلك.
3. تثبيت لوحات إرشادية على جانبي المركبة الناقلة للنفايات الخطرة وخلفها أثناء عملية النقل، تُشير إلى نوعية هذه النفايات.
4. التأكُّد من وجود بطاقة البيان على حاوية النفايات الخطرة أو العُبوّات المنقولة.
5. أن يكون سائق المركبة مُؤهّلاً للتعامُل مع نقل النفايات الخطرة.
6. تغطية حاويات النفايات والمركبات المفتوحة أثناء عملية النقل.
7. الحفاظ على المظهر الجمالي والنظافة العامة للمركبات الناقلة للنفايات.
8. تطبيق إجراءات الصحة والسلامة العامة المُعتمدة لدى البلدية أثناء تحميل النفايات ونقلها وتفريغها.
9. توفير نظام تتبُّع مُعتمد من الجهات المعنية للمركبات الناقلة للنفايات، يتوافق مع أنظمة رقابة

المركبات المُعتمدة لدى البلدية في هذا الشأن.

10. عدم التلاعُب بأي أجهزة او أنظمة أو شرائح يتم فرضها من قبل البلدية على المركبات الناقلة للنفايات.

11. أي التزامات أخرى يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

مواقع التخلُّص من النفايات

المادة (14)

أ- يُحظر على أي شخص استخدام أو السماح باستخدام أي أرض أو مبنى أو منشأة كموقع للتخلُّص من النفايات إلا بعد الحصول على تصريح بذلك من البلدية.

ب- يُحظر على أي شخص مُعالجة النفايات في أي موقع داخل الإمارة من غير المواقع التي تُحدِّدها البلدية لهذا الغرض.

ج- يكون للبلدية إلزام أي مركبة ناقلة للنفايات بالتوجُّه إلى محطات الفرز أو المُعالجة، بما يتناسب مع نوعية وطبيعة النفايات المنقولة.

د- تُحدِّد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الاشتراطات والمُواصفات اللازمة لمنح التصريح المُشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة والجهة المعنية في البلدية بإصداره.

مواقع التخلُّص التابعة للبلدية

المادة (15)

يُحظر على أي شخص القيام بأي من الأفعال التالية في مواقع التخلُّص التابعة للبلدية:

1. الدخول إلى مواقع التخلص التابعة للبلدية دون الحُصول على تصريح بذلك منها.
2. إدخال أو إخراج أي نفايات منها أو إليها دون الحُصول على تصريح بذلك من البلدية.
3. العبث بالأجهزة والآليات وغيرها من الأصول الموجودة فيها، أو التعدّي على المُوظفين والمُستخدمين العاملين فيها.
4. مُخالفة التعليمات واللوائح المُنظِّمة لعملية الدخول والخروج لهذه المواقع.
5. مُخالفة تعليمات العمل في مواقع التخلُّص التابعة للبلدية.
6. إتيان أي فعل من شأنه أن يُؤدّي إلى تفشّي الأوبئة أو الأمراض المُعدية أو التأثير على صحة وسلامة الإنسان والبيئة أو إعاقة العمل فيها.
7. أي أفعال أخرى يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

إعادة الاستخدام أو التدوير
المادة (16)

تتولّى البلدية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتقليل كمّية النفايات المُنتجة في الإمارة ورفع مُعدّلات تحويل النفايات عن مسار الطمر، ودعم الاستثمار في عمليات استرجاع المواد وإعادة استخدامها وتدويرها، ولها في سبيل ذلك القيام بما يلي:

1. إلزام مُنتِجي النفايات بتطبيق أنظمة فصل أو فرز أو إعادة تدوير النفايات، وإعادة استخدام المواد المُسترجعة داخل أو خارج موقع إنتاج النفايات.
2. إلزام المنشآت باستقبال أنواع مُحدّدة من النفايات لاستخدامها كمواد أوّلية في مُنتجاتهم أو كوقود بديل في الأفران، أو إلزامها باستخدام الوقود المُستمد من النفايات.
3. إلزام الجهات باستخدام المواد الناتجة عن عمليات مُعالجة النفايات وإعادة تدويرها في مشاريعها وأنشطتها، وذلك وفقاً للمُواصفات والشروط والنسب التي تُحدِّدها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
4. أي إجراءات أخرى تُحدِّدها البلدية بمُوجب القرارات التي يعتمدها المُدير العام في هذا الشأن.

إدخال وإخراج النفايات
المادة (17)

يُحظر على أي شخص إدخال النفايات والمواد القابلة لإعادة التدوير إلى الإمارة أو إخراجها منها، دون الحُصول على تصريح بذلك من البلدية، ويتم إصدار هذا التصريح وفقاً للشروط والضوابط التي يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

إدخال النفايات بغرض التخلُّص النهائي
المادة (18)

يُحظر على أي شخص إدخال النفايات إلى الإمارة بغرض التخلُّص النهائي منها، ومع ذلك يجوز إدخال النفايات إلى الإمارة بعد الحُصول على تصريح بذلك من البلدية، للأغراض التالية:

1. ضمان استمرار تشغيل محطات المُعالجة وبالقدر اللازم لذلك.
2. استخدام النفايات كبدائل للوقود أو مواد خام في المصانع، وبدون أن يترتب عليها أضرار بيئية أو نفايات يتم توجيهها إلى مكب النفايات.
3. أي أغراض أخرى يصدُر بتحديدها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

عدم مسؤوليّة البلدية

المادة (19)

لا يجوز في جميع الأحوال ترتيب أي نوع من أنواع المسؤولية على البلدية أو مُوظّفيها عند قيامهم بالمهام والصلاحيات المنوطة بهم بمُقتضى أحكام هذا القانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة بموجبهما.

المُخالفات والجزاءات الإدارية

المادة (20)

أ- مع عدم الإخلال بأي عُقوبة أشد ينُص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كُل من يرتكب أيّاً من الأفعال المُخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبهما، بغرامة مالية لا تزيد على (500,000) خمسمئة ألف درهم.

ب- تُضاعف قيمة الغرامة المفروضة على مُرتكب المخالفة في حال مُعاودة ارتكابه لها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المُخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على الحد الأعلى لقيمة الغرامة المالية المُقرّرة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- يُحدِّد رئيس المجلس التنفيذي بمُوجب قرار يصدُر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يُحظر ارتكابها، والغرامات المُتوجّب فرضها على مُرتكِبيها.

التدابير الإدارية

المادة (21)

بالإضافة إلى عُقوبة الغرامة المالية المُقرّرة بموجب المادة (20) من هذا القانون، يكون للبلدية وبالتنسيق مع الجهات المعنيّة، اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:

1. الإنذار.
2. إيقاف الأعمال والأنشطة المُخالفة.
3. إيقاف العمل بالتراخيص أو التصاريح لمُدّة لا تزيد على (6) ستة أشهر.
4. إغلاق المُنشأة المُخالفة بصفة مُؤقّتة لمُدّة لا تزيد على (3) ثلاثة أشهر، أو بصفة دائمة.
5. إلغاء التراخيص أو التصاريح حسب مُقتضى الحال.
6. حجز المركبات المُخالفة للاشتراطات والضوابط الفنّية المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، وذلك إلى حين إزالة أسباب المخالفة.

7. إبعاد سائق المركبة المُخالفة من الدولة.
8. قطع خدمات المياه والكهرباء عن المبنى أو المُنشأة المُخالفة لمُدّة لا تزيد على (3) ثلاثة أشهر.
9. أي تدابير إدارية أخرى تنُص عليها التشريعات السارية في الإمارة.

الضبطية القضائية
المادة (22)

تكون لمُوظّفي البلدية وغيرهم من أفراد المُجتمع الذين يصدر بتسميتهم قرار من المُدير العام، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمُخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمُوجبهما، ويكون لهُم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشُّرطة عند الاقتضاء.

إزالة أسباب المُخالفة
المادة (23)

بالإضافة إلى الجزاءات والتدابير الإدارية المُقرّرة بموجب هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمُوجبهما، يجب على مُرتكب المخالفة إزالة أسباب ارتكابها ومُعالجة الأضرار الناجمة عنها وإعادة الحال إلى ما كان عليه على نفقته الخاصة، خلال المُهلة التي تُحدِّدها البلدية، وبخلاف ذلك فإنه يكون للبلدية بواسطة أجهزتها الذاتية أو الاستعانة بالغير إزالة أسباب المُخالفة وتحميل مُرتكبها جميع النفقات والتكاليف الناجمة عن ذلك، مُضافاً إليها ما نسبته (25%) من تلك النفقات والتكاليف كمصاريف إدارية، ويُعتبر تقدير البلدية لهذه النفقات والتكاليف نهائياً.

التظلُّم
المادة (24)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلُّم خطياً للمُدير العام من القرارات والإجراءات والتدابير المُتخذة بحقه بمُوجب هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المُتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلُّم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يُشكّلها المُدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلُّم نهائياً.

التعاون مع البلدية

المادة (25)

على جميع الجهات الحُكومية وغير الحُكومية في الإمارة التعاون التام مع البلدية، لتمكينها من القيام بالاختصاصات المنُوطة بها بمُقتضى أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، وتقديم كافة أوجه الدّعم لها متى طُلِب منها ذلك.

الرُّسوم

المادة (26)

تستوفي البلدية نظير إصدار التصاريح والمُوافقات وسائر الخدمات التي تُقدِّمها بمُقتضى أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، الرُّسوم التي يصدُر بتحديدها قرار من رئيس المجلس التنفيذي في هذا الشأن.

أيلولة الإيرادات

المادة (27)

تؤول حصيلة الرُّسوم والغرامات والنفقات والتكاليف التي يتم استيفاؤها وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمُوجبهما لحساب الخزانة العامة لحكومة دبي.

تعهيد الاختصاصات

المادة (28)

يجوز للبلدية، وفقاً للتشريعات السّارية، أن تعهد إلى أي جهة عامّة أو خاصّة مسؤوليّة القيام بأي من المهام والصلاحيّات المنُوطة بها بمُقتضى هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما، وذلك بمُقتضى عقد يتم إبرامُه في هذا الشأن، تُحدَّد بمُوجبه مُدّته وحُقوق والتزامات طرفيه.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (29)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المُدير العام اللائحة التنفيذية والقرارات والأدلة والإرشادات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (30)

أ- يُلغى الأمر المحلي رقم (115) لسنة 1997 والأمر المحلي رقم (7) لسنة 2002 المُشار إليهما، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ب- يستمر العمل باللوائح والقرارات والأدلة الصادرة تنفيذاً للأمريْن المحلّيين المُشار إليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صُدور اللوائح والقرارات والأدلة التي تحل محلّها.

النّشر والسّريان

المادة (31)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به بعد (30) ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 سبتمبر 2024م

الموافـــــــق 1 ربيع الأول 1446هـ

قانون رقم (19) لسنة 2024
بشأن
تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعُقوبات وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات الجزائية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (22) لسنة 2015 بشأن تنظيم الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إمارة دبي،

وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحُكومة دبي،

وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حُكومة دبي ولائحته التنفيذية،

وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،

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 المرسوم رقم (23) لسنة 2014 بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،

وعلى التشريعات المُنشِئة والمُنظِّمة للمناطق الحُرّة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون **"قانون تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي رقم (19) لسنة 2024"**.

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثُما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

الحُكومة : حُكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

اللجنة : اللجنة العليا للتشريعات في الإمارة.

الرئيس : رئيس اللجنة.

الجهة الحكومية : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس الحكومية والسُّلطات العامة، وأي جهة عامة أخرى تابعة للحكومة، بما في ذلك السُّلطات المُشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحُرّة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

المُدير العام : مُدير عام الجهة الحكومية، ويشمل المُدير التنفيذي والأمين العام لأي منها، ومن في حُكمه.

مأمور الضبط القضائي : الشخص الطبيعي الذي يتم منحه صفة الضبطية القضائية، باعتباره من مأموري الضبط القضائي ذوي الاختصاص الخاص، لتمكينه من ضبط كُل فعل أو امتناع عنه يُرتكب بالمُخالفة لأحكام التشريعات المحلية السارية في الإمارة.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. ضمان صحة تطبيق التشريعات السارية في الإمارة.
2. ضمان سلامة الإجراءات التي يتخذها مأمور الضبط القضائي.
3. تعزيز المُشاركة المُجتمعية، والشراكة بين القطاعين العام والخاص في إدارة المرافق العامة في الإمارة.
4. تمكين أفراد المُجتمع من دعم الجهات الحُكومية، والمُساهمة الفاعلة في الحد من كُل فعل أو

امتناع عنه يُشكّل مُخالفة لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.

نطاق التطبيق
المادة (4)

أ- تُطبّق أحكام هذا القانون على مأموري الضبط القضائي الذين ينتمون لأي من الفئات التالية:

1. مُوظّفو الجهات الحكومية.
2. العاملون لدى الشركات والمؤسسات الخاصة التي تتعاقد معها الجهة الحكومية، أو تعهد إليها بأي من اختصاصاتها المُقرّرة لها بموجب التشريعات السارية في الإمارة، وذلك لإدارة أي من المرافق العامة التي تشرف الجهة الحكومية على إدارتها وتشغيلها أو لتقديم خدماتها للمُتعاملين معها بالنِّيابة عنها.
3. أفراد المُجتمع من المُواطنين وغير المُواطنين المُقيمين في الإمارة، الذين يتم منحهم صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

ب- يُستثنى من أحكام هذا القانون أعضاء السُّلطة القضائية وأفراد الشُّرطة ومن في حُكمهم من مأموري الضبط القضائي ذوي الاختصاص العام.

السُّلطة المُختصة بمنح وإلغاء صفة الضبطية القضائية
المادة (5)

أ- يتم منح وإلغاء صفة الضبطية القضائية لأي شخص ينتمي لأي من الفئات المشمولة بأحكام الفقرة (أ) من المادة (4) من هذا القانون بقرار من المُدير العام بعد التنسيق مع اللجنة.

ب- تُنشر القرارات الصادرة بمنح وإلغاء صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام هذا القانون في الجريدة الرسمية للحكومة.

شُروط منح صفة الضبطية القضائية للمُوظفين والعاملين
المادة (6)

أ- يُشترط فيمن يتم منحه صفة الضبطية القضائية من مُوظفي الجهات الحكومية والعاملين لدى الشركات والمؤسسات الخاصة وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ما يلي:

1. أن تكون أعمال وظيفته مُتعلقة بالمُخالفات المُكلّف بضبطها ومُتّصلة بالتشريع المنوط به الرقابة على تطبيق أحكامه.

2. أن تتوفّر فيه المُؤهّلات أو الخبرات التي تتناسب مع التشريع المنوط به الرقابة على تطبيق أحكامه، وأن تكون لديه القُدرة على التثبُّت من التزام المُخاطبين به.
3. أن يكون مُلِمّاً بالتشريعات المنوط به الرقابة على تطبيقها إلماماً تاماً.
4. أن يجتاز الدورات التدريبية المُقرّرة.
5. ألا يكون قد سبق الحُكم عليه في جناية، أو جريمة مُخِلة بالشرف أو الأمانة.
6. أي شُروط أخرى يُحدِّدها الرئيس، بمُوجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

ب- على الرغم مِمّا ورد في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجهة الحكومية منح أي من مُوظفيها، أو مُوظفي الجهات الحكومية الأخرى بعد الاتفاق مع مسؤوليها، صفة الضبطية القضائية حتى وإن كانت أعمال وظائفهم لا تتعلق بالمخالفات المُكلّفين بضبطها، في حال عدم كفاية عدد الموظفين المرتبطة أعمالهم الوظيفية بالمُخالفات المُكلّفين بضبطها، أو لأي أسباب أخرى ترتبط بمُؤهّلات أو كفاءات أو خبرات الموظفين المطلوب منحهم صفة الضبطية القضائية، أو خُصوصيّة المُخالفات المطلوب ضبطها.

شُروط منح صفة الضبطية القضائية لأفراد المُجتمع
المادة (7)

يُشترط فيمن يتم منحه صفة الضبطية القضائية من أفراد المُجتمع وفقاً لأحكام هذا القانون، ما يلي:

1. ألا يقل سنّه عن (30) ثلاثين سنة ميلادية، ويجوز للمدير العام الاستثناء من هذا الشرط في الأحوال التي تستدعي ذلك.
2. أن يكون محمود السيرة والسُّلوك، ولم يسبق الحُكم عليه بعُقوبة في جناية أو جريمة مُخِلّة بالشرف أو الأمانة.
3. أن تكون لديه الدراية الكافية في مجال عمل الجهة الحكومية المعنية بتطبيق التشريع المُكلّف بالرقابة على تطبيق أحكامه.
4. أن تتوفّر فيه المُؤهّلات أو الخبرات التي تتناسب مع التشريع المنوط به الرقابة على تطبيق أحكامه، وأن تكون لديه المعرفة والدراية الكافية لضبط المخالفات المنصوص عليها في هذا التشريع.
5. أن يجتاز الدورات التدريبية المُقرّرة.
6. الإلمام الجيد باستخدام وسائل التقنية الحديثة والأجهزة اللوحية والتطبيقات الذكية.
7. التمتُّع بحالة صحية جيدة تُمكّنه من أداء مهامه بكفاءة وفاعلية.
8. أي شُروط أخرى يُحدّدها الرئيس بمُوجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

مُشتملات قرار منح صفة الضبطية القضائية

المادة (8)

يجب أن يتضمّن القرار الصادر بمنح صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام هذا القانون، البيانات الأساسية التالية:

1. الاسم الكامل لمأمور الضبط القضائي.
2. المُسمّى الوظيفي لمأمور الضبط القضائي.
3. الجهة التي يعمل لصالحها مأمور الضبط القضائي، إذا كان من بين مُوظفي الجهات الحكومية الأخرى أو العاملين لدى الشركات والمؤسسات الخاصة التي تتعاقد معها الجهة الحكومية.
4. مهنة مأمور الضبط القضائي، أو وضعه الاجتماعي إذا كان من بين أفراد المجتمع.
5. التشريع المُكلّف مأمور الضبط القضائي بضبط كل فعل أو امتناع عنه ويُشكِّل مُخالفة لأحكامه.
6. أي بيانات أخرى تُحدِّدها اللجنة.

التزامات مأمور الضبط القضائي

المادة (9)

يجب على مأمور الضبط القضائي، وتحت طائلة المسؤولية التأديبية والمدنية والجزائية عند الاقتضاء، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات السارية، بما فيها التشريع المنوط به مُراقبة تطبيقه، ومُراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامه بمهامه.
2. التحقُّق من التزام الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين المخاطبين بالتشريع بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا التشريع والتشريعات الصادرة بموجبه، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المُخالفات المُكلّف باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المُتعلقة بها، سواء بالوسائل التقليدية أو التقنية، وفقاً للأصول المرعيّة في هذا الشأن.
4. تلقّي التبليغات والشكاوى التي ترد إليه في شأن المُخالفات التي تتصل بوظيفته، وفقاً للإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمُحافظة على جميع الأدلة المُتعلقة بالمُخالفة المُرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبله.
7. التحلّي بالنزاهة والأمانة، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفته عند مُباشرة المهام المنوطة به.

9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية الممنوحة له لتحقيق مصالح أو منافع شخصية له أو لأي شخص آخر.
10. التقيُّد بالسرية التامة، وعدم الإفصاح عن أي معلومات اطلع عليها بسبب قيامه بمهامه كمأمور ضبط قضائي، سواء خلال فترة مُمارسته لهذه المهام أو بعد انتهائها، إلا في الأحوال المُقرّرة قانوناً، ويمتنع عليه على وجه الخصوص ما يلي:
أ- نسخ أو استخراج أو إحالة أو الكشف عن أي معلومات أو وثائق أو مُستندات تم الاطلاع عليها أثناء أداء مهامه.
ب- استعمال المعلومات التي اطلع عليها نتيجة لقيامه بمهامه في غير الأغراض المحددة لها.
ج- إساءة استخدام المعلومات التي حصل عليها نتيجة مُمارسته لمهامه.
د- السماح لأي شخص غير مُخوّل بالاطلاع على المعلومات أو الوثائق المُتعلقة بمهامه.
11. أي التزامات أخرى تُحدِّدها اللجنة بموجب القرارات التي يُصدرها الرئيس، أو يُحدِّدها المُدير العام بموجب القرارات التي يعتمدها في هذا الشأن.

صلاحيات مأمور الضبط القضائي

المادة (10)

لمأمور الضبط القضائي في سبيل قيامه بالمهام المنوطة به وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة، مُمارسة الصلاحيات التالية:
1. الاستعانة بأفراد الشُّرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخُبراء والمُترجمين عند الضرورة.
3. سماع وتدوين أقوال مُقدِّمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المُعاينة، وتوجيه الاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرّح له بدخولها لجمع المعلومات المُتعلقة بالمُخالفة المُرتكبة.
5. أي صلاحيات أخرى تُحدِّدها اللجنة، بموجب القرارات التي يعتمدها الرئيس في هذا الشأن.

محضر ضبط المخالفة

المادة (11)

يجب أن يتضمن محضر ضبط المُخالفة الذي يُحرِّرُه مأمور الضبط القضائي، البيانات الأساسية التالية:
1. تحديد هوية مُرتكب المُخالفة.

2. بيانات المُخالفة المُرتكبة.
3. مكان ارتكاب المُخالفة.
4. الوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها، مع تحديد وقت ومكان اتخاذ الإجراء.
5. توقيع مُرتكب المُخالفة إذا تم تنظيم محضر الضبط بحُضوره، وفي حال رفض التوقيع، يتم إثبات ذلك في المحضر.
6. إفادات الشهود والخُبراء والمُترجمين، إن وجدوا، مُوقّع عليها من قِبَلِهم.
7. اسم مأمور الضبط القضائي وتوقيعه.
8. أي بيانات أخرى ينُص التشريع ذو العلاقة على ضرورة مُراعاتها، أو يصدُر بتحديدها قرار من الرئيس في هذا الشأن.

حجّية محضر الضبط
المادة (12)

يكون لمحضر الضبط الذي يُنظِّمُه مأمور الضبط القضائي الحجّية بما ورد فيه، ما لم يُثبِت مُرتكِب المُخالفة عكس ذلك.

استخدام التقنيات الحديثة
المادة (13)

أ- يكون لمأمور الضبط القضائي استخدام التقنيات الحديثة لغايات ضبط المخالفات وتوثيقها والتحقق من صحة الإجراءات المتخذة من قبله، كالبرامج الذكية، وأنظمة الذكاء الاصطناعي، وأجهزة الاستشعار، والكاميرات، والطائرات بدون طيار، وغيرها، على أن يكون استخدام هذه التقنيات مُعتمد من الجهة الحكومية المعنيّة.

ب- يُحدِّد رئيس المجلس التنفيذي بمُوجب قرار يصدُر عنه في هذا الشأن، ضوابط واشتراطات وأحكام استخدام مأمور الضبط القضائي للتقنيات الحديثة في ضبط المُخالفات وتوثيقها والتحقُّق من صحة الإجراءات المُتّخذة من قبله، وعلى وجه الخُصوص عدم مُخالفة التشريعات السارية أو انتهاك حُرمة الأشخاص أو خُصوصيّتهم.

ج- تكون جميع الإجراءات والتدابير المتعلقة بالتقصّي عن المُخالفات وضبطها، وجمع الأدلة، وتحديد هويّة مرتكبيها، باستخدام الوسائل التقنية، وفقاً للضوابط والاشتراطات المُشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، وكذلك البيانات والصُّور المُستخرجة منها، مشروعة ومُرتّبة لجميع

آثارها القانونية، وصالحة للاحتجاج بها على مُرتكب المُخالفة.

استخدام اللغة العربية
المادة (14)

أ- يجب أن تكون جميع إجراءات الاستدلال والتحقيق ومحاضر الضبط مُدوّنة باللغة العربية، ويجوز أن تكون مُدوّنة باللغة الإنجليزية إذا كان مأمور الضبط القضائي لا يُجيد اللغة العربية.

ب- إذا كان الشخص المنسوب له المُخالفة أو الشاهد أو غيرهما ممن تستلزم محاضر الاستدلال أو التحقيقات سماع أقوالهم يجهل اللغة العربية، فعلى مأمور الضبط القضائي أن يستعين بمُترجم قانوني مُعتمد، ويجوز لمأمور الضبط القضائي سماع هذه الأقوال بغير اللغة العربية في حال إلمامه بلغة مُرتكب المُخالفة أو الشاهد أو غيرهم.

ج- إذا كان الشخص المنسوب له المُخالفة أو الشاهد أو غيرهما أبكماً أو أصمّاً أو غير قادر على الكلام، فيتم تدوين الأسئلة له كتابياً، وتُدوّن إجابته عليها في مُستند يُرفق بمحضر ضبط المخالفة، فإن تعذّرت الكتابة يجب الاستعانة بمُترجم للغة الإشارة.

د- يجوز لمأموري الضبط القضائي، في حال عدم وجود مُترجم قانوني معتمد، الاستعانة بأي شخص لديه الإلمام بلغة مُرتكب المُخالفة أو الشاهد أو غيرهما، شريطة تحليفه اليمين بأن يقوم بالترجمة بكُل أمانة وصدق.

تقييم أداء مأموري الضبط القضائي
المادة (15)

يتم رصد وتقييم أداء مُوظفي الجهات الحكومية والعاملين لدى الشركات والمُؤسّسات الخاصة وأفراد المُجتمع الذين يتم منحهم صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، بموجب قرار يُصدره المُدير العام في هذا الشأن.

التظلُّم
المادة (16)

أ- لكل ذي مصلحة التظلم خطّياً لدى المُدير العام من المُخالفة الإدارية المنسوبة إليه بمُوجب محضر الضبط المُنظّم بحقه، على أن يُقدّم هذا التظلُّم إلى الجهة الحكومية التي يتعلق محضر الضبط بها، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بتلك المُخالفة.

ب- يجب أن يشتمل التظلم على البيانات الأساسية التالية:

1. اسم المُتظلِّم، وصفته، وعنوانه، ووسيلة الاتصال به.
2. اسم وعنوان الجهة الحكومية المُتظلَّم ضدها.
3. الأسباب التي بُني عليها التظلُّم، مُعزّزة بالمُستندات المؤيِّدة.
4. طلبات المُتظلِّم.
5. أسماء الشهود الذين يعتمد المُتظلِّم على شهادتهم في إثبات تظلمه، إن وجدوا.

ج- يتم دراسة التظلُّم والبت فيه من قبل الجهة الحكومية المعنيّة وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة والمُدَد والآليات المُعتمدة لديها في هذا الشأن، على أن يكون القرار الصادر عنها في التظلُّم نهائياً وغير قابل للطعن أو الاعتراض أو المُراجعة بأي طريقٍ من طُرُق المُراجعة الإدارية، مع احتفاظ المُتظلِّم بحقه في اللجوء إلى القضاء للطعن على القرار المُتظلّم منه.

إلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (17)

تُحدّد شُروط وإجراءات إلغاء صفة الضبطية القضائية التي يتم منحها لمأموري الضبط القضائي وفقاً لأحكام هذا القانون، بمُوجب قرار يصدُر عن الرئيس في هذا الشأن.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (18)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي أو الرئيس بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المُدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتُنشر في الجريدة الرسمية للحكومة.

الحلول والإلغاءات

المادة (19)

أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (8) لسنة 2016 المُشار إليه.

ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ج- يستمر العمل باللائحة التنفيذية للقانون رقم (8) لسنة 2016 المُشار إليه والقرارات الصادرة بموجبهما إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صُدور القرارات التي تحِل محلّها.

النّشر والسّريان

المادة (20)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 سبتمبر 2024م

الموافـــــــق 1 ربيع الأول 1446هـ

قانون رقم (21) لسنة 2024
بتعديل
بعض أحكام القانون رقم (9) لسنة 2020
بشأن
تنظيم الملكية العائلية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (37) لسنة 2022 بشأن الشركات العائلية،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2023 بشأن العهدة،
وعلى القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (9) لسنة 2020 بشأن تنظيم الملكية العائلية في إمارة دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ **"القانون الأصلي"**،
وعلى القانون رقم (20) لسنة 2021 بإنشاء دائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (45) لسنة 2022 بإنشاء مركز الشركات العائلية في إمارة دبي،
وعلى القرار رقم (14) لسنة 2023 بشأن تشكيل لجنة فض منازعات الشركات العائلية والملكيات العائلية في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

المواد المستبدلة

المادة (1)

تُستبدل بنُصوص المواد (2)، (6)، (17) و(23) من القانون الأصلي، النصوص التالية:

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثُما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السُّمو حاكم دبي.

العائلة : الزّوج والأقارب بالدم والنّسب حتى الدرجة الرابعة.

الملكيّة العائليّة : الأموال المنقولة وغير المنقولة، وحُقوق المُؤلِّف والحُقوق المُجاوِرة وحُقوق الملكيّة الصناعيّة لبراءات الاختراع والرُّسوم والنّماذج الصناعيّة والعلامات التجاريّة وغيرها من الحُقوق الأخرى التي تكون محلاً لعقد الملكيّة العائليّة.

عقد الملكيّة العائليّة : اتفاق يتم إبرامُه بين أفراد العائلة، الذين تجمعُهُم وحدة العمل أو المصلحة، يتم بمُوجبِه تنظيم الملكيّة العائليّة بوصفها مالاً شائعاً بينهُم، وكذلك تحديد كيفيّة إدارة هذه الملكيّة.

الشريك : كُل طرف في عقد الملكيّة العائليّة، وكذلك الوارث الذي يُبدي رغبته سواء بنفسه أو من خلال من يُمثِّلُه قانوناً أن يكون طرفاً في عقد الملكيّة العائليّة.

الوارث : الوريث الشّرعي في تركة الشريك.

المُدير : الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يختارُه الشُّركاء لإدارة الملكيّة العائليّة.

اللجنة : لجنة فض منازعات الشركات العائلية والملكيات العائلية في إمارة دبي، المُشكّلة بموجب القرار رقم (14) لسنة 2023 المُشار إليه.

شروط عقد الملكية العائلية

المادة (6)

يُشترط في عقد الملكية العائلية حتى يكون صحيحاً، توفُّر ما يلي:

1. أن يكون أطرافه أعضاءً في العائلة.
2. أن يجمع بين أطرافه عمل واحد أو مصلحة مشتركة.
3. أن يتم تحديد نصيب وحصة كل شريك في عقد الملكية العائلية.
4. أن تكون الأموال التي تُمثِّل محل عقد الملكية العائلية مملوكة لأطرافه أو لديهم حق التصرُّف بها.
5. أن تتم المُصادقة عليه لدى الكاتب العدل، وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون رقم (4) لسنة 2013 المُشار إليه.
6. أن يتم قيده لدى دائرة الاقتصاد والسياحة في السجل المنشأ لديها لهذه الغاية، وفقاً للآليات والضوابط والإجراءات التي يعتمدها مديرها العام في هذا الشأن.
7. ألا يكون مخالفاً للنظام العام.

اختصاصات المدير

المادة (17)

يُحدِّد عقد الملكية العائلية مهام وصلاحيات المدير، ويكون له على وجه الخصوص، وفيما لم يتم الاتفاق على غير ذلك في عقد الملكية العائلية، القيام بما يلي:

1. اقتراح الفرص الاستثمارية، والمشاريع الهادفة إلى نمو الملكية العائلية.
2. الإدارة المباشرة للملكية العائلية.
3. توزيع الأرباح والمنافع المُتأتية من المال المشترك على الشُّركاء بالشكل والنِّسب التي ينص عليها عقد الملكية العائلية.
4. اقتطاع المبالغ المستحقة بذمة أي شريك لصالح الملكية العائلية من الأرباح أو المنافع مُستحقة الدفع له.
5. الطلب من اللجنة إخراج أي شريك من عقد الملكية العائلية وبيع حصته في الملكية العائلية لباقي الشُّركاء، في حال عدم وفاء الشريك بالتزاماته المنصوص عليها في هذا القانون والتشريعات السارية في الإمارة وعقد الملكية العائلية.
6. تمثيل الملكية العائلية أمام الجهات القضائية والجهات الحكومية والغير.
7. فتح وإدارة الحسابات المصرفية بصفته مُمثِّلاً عن الملكية العائلية.
8. استصدار الرُّخص والتصاريح والمُوافقات اللازمة من الجهات الحكومية المعنيّة لمزاولة أي من الأنشطة المتعلقة باستغلال الملكية العائلية، متى تطلبت التشريعات السارية ذلك.
9. استصدار المُوافقات من الجهات المعنيّة، لتمكين الشُّركاء من تأجير وإدارة العقارات التي تدخل ضمن الملكية العائلية.
10. الاستعانة بمن يراه مناسباً لمعاونته في إدارة الملكية العائلية.

تسوية المُنازعات

المادة (23)

مع مُراعاة أحكام المادة (3) من القرار رقم (14) لسنة 2023 المشار إليه، يتم نظر جميع المُنازعات التي تنشأ عن عقد الملكيّة العائليّة من اللجنة، وفقاً للإجراءات والقواعد المعتمدة لديها في هذا الشأن.

السّريان والنّشر

المادة (2)

يُعمل بهذا القانون من تاريخ صُدوره، ويُنشر في الجريدة الرسميّة.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 سبتمبر 2024م

الموافـــــــق 1 ربيع الأول 1446هـ

قانون رقم (22) لسنة 2024
بشأن
تعديل مُسمّى "صُندوق المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي"

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (7) لسنة 2022 بشأن صُندوق المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

تعديل مُسمّى الصُّندوق

المادة (1)

يُعدّل مُسمّى **"صُندوق المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحلّيين العامِلين في إمارة دبي"** ليُصبح **"صُندوق دبي لمعاشات العسكريين"**، وذلك أينما ورد في القانون رقم (7) لسنة 2022 المُشار إليه، وفي أي تشريع محلّي آخر معمول به في إمارة دبي.

السّريان والنّشر

المادة (2)

يُعمل بهذا القانون من تاريخ صُدوره، ويُنشر في الجريدة الرسميّة.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 سبتمبر 2024م
الموافـــــــق 1 ربيع الأول 1446هـ

ISSN: 2410 - 1141

+ 971 4 5556 200

+ 971 4 5556 299

official.gazette@slc.dubai.gov.ae

slc.dubai.gov.ae

120777 | Dubai دبي | U.A.E. إ.ع.م.

@DubaiSLC