

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 60
العدد 765
16 مارس 2026 م
27 رمضان 1447 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنّة 60

العدد 765

16 مارس 2026 م

27 رمضان 1447 هـ

تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | Dubai | 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





صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- 5 - قانون رقم (5) لسنة 2026 بشأن تنظيم تعهيد الخدمات الحكومية في إمارة دبي.
- 20 - قانون رقم (6) لسنة 2026 بشأن المخالفات والجزاءات والتدابير الإدارية في إمارة دبي.

تشريعات الجهات الحكومية

اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي

- 34 - قرار رقم (3) لسنة 2026 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي.





قانون رقم (5) لسنة 2026 بشأن تنظيم تعهيد الخدمات الحُكوميّة في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته، وعلى القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة الماليّة، وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحُكوميّة في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشريّة لحُكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (22) لسنة 2015 بشأن تنظيم الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (26) لسنة 2015 بشأن تنظيم نشر وتبادل البيانات في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النّظام المالي لحُكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وعلى القانون رقم (12) لسنة 2020 بشأن العقود وإدارة المخازن في حُكومة دبي، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2021 بإنشاء هيئة دبي الرقميّة، وعلى القانون رقم (9) لسنة 2022 بشأن تنظيم تقديم الخدمات الرقميّة في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (15) لسنة 2024 بشأن مركز دبي للأمن الإلكتروني، وعلى القرار رقم (2) لسنة 2017 باعتماد لائحة السّياسات الخاصّة بتصنيف ونشر وتبادل وحماية البيانات في إمارة دبي،



اسم القانون
المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون تنظيم تعهيد الخدمات الحكومية في إمارة دبي رقم (5) لسنة 2026".

التعريفات
المادة (2)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

اللجنة العليا : اللجنة العليا للسياسة المالية في الإمارة.

الدائرة : دائرة المالية.

الجهة الحكومية : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس الحكومية والسلطات العامة، وأي جهة عامة أخرى تابعة للحكومة.

التعهيد : تفويض تعاقدى يُقدّم المُتعهّد بمُوجبه بعض أو كل الخدمات الحكومية بالنيابة عن الجهة الحكومية، وفقاً للشروط والقواعد المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه وعقد التعهيد.

عقد التعهيد : عقد تُبرّمه الجهة الحكومية مع المُتعهّد، يلتزم المُتعهّد بمُوجبه بتقديم الخدمات الحكومية بالنيابة عن الجهة الحكومية وتحت إشرافها ورقابتها، بمُقابل مالي ولمدة مُحدّدة، وفقاً للشروط والقواعد المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه وبنود العقد المُبرم مع الجهة الحكومية.

المُتعهّد : المؤسسة الخاصة الربحية وغير الربحية أو الشركة المُرخّصة من سلطة الترخيص المُختصة في الإمارة، المعنية بتنفيذ عقد التعهيد.

الخدمات الحكومية : مجموعة الخدمات والأنشطة التي تُقدّمها الجهات الحكومية وفقاً للتشريعات السارية لديها لتحقيق المنفعة العامة للمُتعاملين، سواءً بمُقابل أو دون مُقابل، وتشمل استيفاء الغرامات المالية من المُخالفين لأحكام التشريعات السارية في



الإمارة.

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

مركز التعهيد : المقر الذي يقوم المُتعهد بتوفيره لاستقبال المُتعاملين وتقديم الخدمات الحكومية لهم.

المُتعامل : الشخص الذي يتقدم للجهة الحكومية أو المُتعهد للحصول على الخدمات الحكومية.

المواطن : كل من يحمل جنسية دولة الإمارات العربية المتحدة.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. حوكمة عملية تعهيد الخدمات الحكومية وفقاً لأفضل الممارسات العالمية المطبقة في هذا الشأن، وبما يُحقق مصلحة الجهة الحكومية.
2. المساهمة في رفع مستوى جودة وكفاءة الخدمات الحكومية التي تُقدمها الجهات الحكومية للمُتعاملين معها.
3. المساهمة في خفض التكاليف الحكومية المترتبة على تقديم الخدمات الحكومية وتحقيق وفورات مالية لصالح الخزنة العامة للحكومة، بما يضمن الحفاظ على جودة وأداء تقديم تلك الخدمات.
4. تعزيز ثقة المُتعاملين في الخدمات الحكومية، من خلال سهولة الوصول لهذه الخدمات وتوفيرها في الأوقات والقنوات والمناطق التي تتناسب مع احتياجاتهم.
5. المساهمة في خلق وتطوير البيئة التنافسية التي تدعم رفع مستوى الإنتاجية في تقديم الخدمات الحكومية، بما يضمن تقديم أفضل الخدمات الممكنة للمُتعاملين.
6. تعزيز التعاون ونقل المعرفة والخبرات بين القطاعين العام والخاص فيما يتعلق بتقديم الخدمات الحكومية، بما يخدم الأهداف الإستراتيجية للحكومة.
7. المساهمة في خلق فرص عمل جديدة للمواطنين في القطاع الخاص، ورفع مستوى مشاركة الكوادر الوطنية في سوق العمل.



نطاق التطبيق

المادة (4)

تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. الجهات الحكومية الخاضعة للموازنة العامة للحكومة، بالإضافة إلى أي جهة حكومية أخرى يتقرر إخضاعها لأحكامه بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية اللجنة العليا.
2. الخدمات الحكومية التي تكون محلًا للتعهد، ويتم إبرام عقد التعهد بشأنها من قبل الجهات الحكومية الخاضعة لأحكام هذا القانون.
3. المتعهدين الذين تتعاقد معهم الجهات الحكومية لتقديم الخدمات الحكومية بالنيابة عنها.

اختصاصات الدائرة

المادة (5)

لغايات هذا القانون، تتولى الدائرة المهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح وتحديث وتطوير السياسات المنظمة للتعهد، وفقاً لنتائج تجارب الجهات الحكومية في تنفيذ عقود التعهد، والملاحظات والمقترحات التطويرية التي تُقدّمها، وأفضل الممارسات العالمية المطبقة في هذا الشأن.
2. تقديم العون والمساعدة للجهات الحكومية في إعداد وتطوير مبادراتها في مجال التعهد.
3. تقديم الدعم للجهات الحكومية في مراجعة مقترحاتها التي تتقدّم بها لتعهد بعض أو جميع الخدمات الحكومية التي تختص بتقديمها وفقاً لأحكام التشريعات السارية بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
4. مراجعة قيمة البدل المالي الذي يُدفع للمتعهّد نظير التعهد، وأي بدلات مالية يتّفق عليها مع المتعهّد، يكون من شأنها التأثير على المبلغ المالي الذي يُستوفى من المتعامل، أو على الإيراد الحكومي المتأتي من الخدمة الحكومية المشمولة ضمن مقترح التعهد، والموافقة عليها قبل إبرام عقد التعهد.
5. مراجعة الإجراءات والجزاءات التي يجوز فرضها على المتعهّد في حال إخلاله بالتزاماته التعاقدية، والتي يتّفق عليها في عقد التعهد بالتنسيق مع الجهة الحكومية المتعاقدة مع المتعهّد.
6. إعداد النماذج الإرشادية للشروط العامة لعقود التعهد، ويجوز للجهات الحكومية استخدام النماذج المعتمدة لديها شريطة عدم تعارضها مع النماذج التي تضعها الدائرة.
7. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، يتم تكليفها بها من رئيس



تعهد الخدمات الحكومية

المادة (6)

- أ- للجهة الحكومية أن تعهد إلى المُتعهد تقديم أي من الخدمات الحكومية، سواءً التي تُقدّم عبر قنواتها الرقمية أو التقليدية، وذلك بموجب عقد التعهيد.
- ب- على الجهة الحكومية قبل أن تقوم بتعهيد أي من الخدمات الحكومية وفقاً لأحكام هذا القانون، الحصول على موافقة الدائرة بشأن ما يلي:
1. مُقترح البديل المالي الذي يُدفع للمُتعهد نظير التعهيد.
 2. آلية تحصيل المبالغ المالية نظير تقديم الخدمات الحكومية من المُتعهد، وطُرق توريدها لحساب الخزانة العامة للحكومة.
- ج- لغايات الحصول على موافقة الدائرة وفقاً لحكم الفقرة (ب) من هذه المادة، على الجهة الحكومية إعداد دراسة تفصيلية عن الخدمات الحكومية التي تعتزم تعهدها للمُتعهد ورفعها للدائرة، على أن تشمل هذه الدراسة على ما يلي:
1. خطة العمل لتنفيذ التعهيد ومُدته.
 2. تحليل مُفصّل لجدوى التعهيد مُقابل الاستمرار بتقديم الخدمة الحكومية من خلال الجهة الحكومية مباشرةً، بالشكل الذي يضمن عدم وجود تأثيرات سلبية على الإيرادات الحكومية على المدى البعيد.
 3. تحديد المخاطر الإستراتيجية المُحتملة لتقديم المُتعهد للخدمات الحكومية، وخطة الجهة الحكومية لإدارة هذه المخاطر.
 4. أثر التعهيد على جودة الخدمة الحكومية محل عقد التعهيد.
 5. أثر تعهيد الخدمة الحكومية على الوظائف القائمة، وخطط التوظيف المُستقبلية للمواطنين في الجهة الحكومية.
 6. تحديد حجم الوفر المالي الذي سيتحقق للجهة الحكومية عند تعهيد الخدمة الحكومية، والأثر الذي سيتربّط على موازنتها السنوية على المدى البعيد.
 7. تحديد قيمة البديل المالي الذي سيتم دفعه للمُتعهد نظير التعهيد.
 8. تحديد عدد المُتعهدين الذين سيجري التعاقد معهم لتقديم الخدمة الحكومية، ومراكز التعهيد التابعة لهم، والتوزيع الجغرافي لهذه المراكز في الإمارة.



9. تحديد قنوات تقديم الخدمات الحكومية، سواء كانت تقليدية أو رقمية، والجهة المسؤولة عن الإشراف عليها، سواء كانت الجهة الحكومية أو المتعهد، ومدى استمرار الجهة الحكومية في تقديم الخدمات الحكومية من خلال القنوات والمراكز الرسمية الخاصة بها إلى جانب تقديمها من خلال مراكز التعهيد من عدمه.
10. أي بيانات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.

قواعد تعهيد الخدمات الحكومية

المادة (7)

على الجهة الحكومية عند تعهيد الخدمات الحكومية مراعاة القواعد التالية:

1. ضمان تغطية احتياجات المتعاملين للحصول على الخدمات الحكومية في جميع مناطق الإمارة، على أن تستمر الجهة الحكومية في تقديم الخدمات الحكومية من خلال قنواتها ومراكزها الرسمية، في حال عدم قدرة المتعهد على تقديم الخدمات الحكومية في أي من تلك المناطق.
2. استمرار تقديم الخدمات الحكومية عبر القنوات الرقمية المعتمدة للجهة الحكومية والمنصات الرقمية المشتركة.
3. الحفاظ على مبادئ الشفافية التامة بين المتعهد والجهة الحكومية فيما يتعلق بجميع المسائل المالية، كالتقارير والبيانات، وتمكين الجهة الحكومية من الاطلاع على البيانات والتفاصيل المالية بهدف إدارة الإيرادات والتنفقات بالشكل الأمثل.
4. وضع خطة استباقية لدى الجهة الحكومية للتعامل مع الإشكاليات والعواقب التي تعترض تنفيذ عقد التعهيد.
5. وضع خطة لتأهيل وتطوير قدرات المواطنين العاملين لدى المتعهد لتقديم الخدمات الحكومية.
6. وضع خطة واضحة لإدارة المخاطر واستمرارية عمل مراكز التعهيد وتقديم الخدمات الحكومية في حالات الطوارئ والأزمات والكوارث وغيرها.
7. وضع خطة لتوزيع الموظفين المعيّنين على الوظائف القائمة محل الخدمة الحكومية التي سيتم تعهيدها بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، على أن يُراعى في تنفيذ تلك الخطة الاستغلال الأمثل للخبرات والكوادر المواطنة.
8. الكفاءة والملاءمة المالية للمتعهد، ومدى قدرته على تلبية المتطلبات القانونية والتنظيمية للخدمات الحكومية، مع الأخذ في الاعتبار الشكاوى والدعاوى المرفوعة ضده إن وجدت، ونوعها وطبيعتها، ومدى تأثيرها على كفاءة المتعهد أو التزاماته التعاقدية، ويجوز للجهة الحكومية



- بقرار مُسَبَّب منها، الاستثناء من ذلك متى كان لها مُبرراً مقبولاً للتعاقد مع المُتعهد.
9. التحقق من كفاءة وقُدرة المُوظَّفين العاملين لدى الجهة الحُكُومِيَّة لإدارة عقد التعهيد.
10. أن تكون مراكز التعهيد مُتوافقة مع المعايير المُعتمدة على مُستوى الحُكومة لمراكز تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة.
11. ألا يُؤثِّر التعهيد على القيمة المُحدَّدة لرسم تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة، وتجربة ورحلة المُتعامل في الحُصول على هذه الخدمات.
12. السَّماح للمُتعهد بتوفير مجموعة من الخدمات الحُكُومِيَّة المُرتبطة بعدد من الجهات الحُكُومِيَّة في مركز التعهيد.
13. أن يكون التعهيد للخدمة الحُكُومِيَّة بكاملها وليس جُزءاً منها، بهدف تسهيل تجربة المُتعامل وتعزيز مبدأ سُهولة مُمارسة الأعمال، ومع ذلك يجوز لمسؤول الجهة الحُكُومِيَّة المُوافقة على تعهيد جُزء مُحدَّد من الخدمة الحُكُومِيَّة في حالات مُحدَّدة شريطة ألا يُؤدِّي هذا التعهيد إلى زيادة وتعقيد الإجراءات وارتفاع التكلفة على المُتعاملين.
14. التزام المُتعهد بتوظيف المُواطنين في مراكز التعهيد، وفقاً لأحكام المادة (19) من هذا القانون.
15. عدم تعهيد الخدمات الحُكُومِيَّة للمنشأة التي تتخذ شكل المؤسَّسة الفرديَّة أو الشَّركة المدنيَّة أو شركة التضامن.
16. عدم فرض أي رُسوم اشتراك شهريَّة أو سنويَّة نظير إبرام عقد التعهيد أو عدد مراكز التعهيد التابعة للمُتعهد.
17. عدم فرض أي ضمانات ماليَّة على المُتعهد نظير تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة، باستثناء الضَّمانات التي تُفرض على شكل خطاب ضمان أو شيك بقيمة ثابتة، على أن تُراعى في ذلك أحكام التشريعات السَّارية في هذا الشأن.
18. أي قواعد أخرى تُحدِّدها الدائرة بمُوجب القرارات التي يعتمدها مديرها العام في هذا الشأن.

التزامات المُتعهد

المادة (8)

يجب على المُتعهد عند تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة الالتزام بما يلي:

1. الشُّروط والإجراءات والمُتطلَّبات التي تُنظِّم تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة بمُوجب التشريعات السَّارية في الإمارة.
2. سياسات ومعايير تقديم وتقييم الخدمة الحُكُومِيَّة المُعتمدة من الجهة الحُكُومِيَّة.



3. مواءمة إجراءات ومُتطلّبات تقديم الخدمة الحُكوميّة في مراكز تقديم الخدمات الحُكوميّة وعبر القنوات الرقميّة العائدة للجهة الحُكوميّة مع مراكز التعهيد، لضمان سلاسة وتكامل تجربة المُتعامِل للحصول على الخدمات الحُكوميّة من خلال جميع قنوات تقديم هذه الخدمات.
4. الرّبط الإلكتروني بين مركز التعهيد والأنظمة المعمول بها لدى الجهة الحُكوميّة في تقديم الخدمات الحُكوميّة.
5. الحفاظ على خُصوصيّة وسريّة بيانات المُتعامِلين، بما يتوافق مع الآليّات والإجراءات المُعتمدة لدى هيئة دبي الرقميّة ومركز دبي للأمن الإلكتروني، للتأكّد من سلامة وأمن وسريّة تلك البيانات.
6. تطبيق معايير الجودة المُعتمدة لدى الجهة الحُكوميّة في كُل ما يتعلّق بتقديم الخدمات الحُكوميّة.
7. توفير التدريب المُستمرّ للعاملين في مراكز التعهيد على نحو يضمن تقديم الخدمات الحُكوميّة بأعلى معايير الجودة والكفاءة والنّزاهة.
8. وضع التدابير والإجراءات اللازمة لمُكافحة ومنع أي فعل يُشكّل مُخالفة لأحكام التشريعات السّارية عند تقديم الخدمات الحُكوميّة.
9. تقديم جميع المُستندات والمعلومات والبيانات التي تطلبها الجهة الحُكوميّة أو الدائرة لمُراجعة وتدقيق البيانات والأداء المالي للمُتعهد، والتعاون مع مُوظّفيها، والسّماح لهم بالدّخول إلى مقرّه ومراكز التعهيد التابعة له في أي وقت لأغراض التدقيق.
10. نقل المعرفة والخبرة إلى الجهة الحُكوميّة، وتدريب وتأهيل مُوظّفيها، وفقاً لما يتّفق عليه بينهما في هذا الشأن.
11. توفير الاشتراطات البيئيّة والصّحية ومُتطلّبات السّلامة العامّة للعاملين في مركز التعهيد والمُتعامِلين وفقاً للتشريعات السّارية في الإمارة.
12. إتاحة جميع الخيارات والقنوات المُناسبة لتقديم الخدمات الحُكوميّة لفئات المُتعامِلين المُختلفة.
13. أي التزامات أخرى يتمّ تحديدها في عقد التعهيد.

تعدّد المُتعهدين

المادة (9)

للجهة الحُكوميّة أن تستعين بخدمات مُتعهد واحد أو أكثر لتقديم الخدمة الحُكوميّة ذاتها، ولا يجوز للجهة الحُكوميّة الدّخول في أي نوع من أنواع التعاقّلات الحصريّة مع أي مِنْهُمْ في تقديم الخدمة



الحُكُومِيَّة، إلا إذا كان المُتَعَهِّد هو صاحب العرض الوحيد المُتقدِّم للتعاقد معها لتقديم الخدمة الحُكُومِيَّة محل التعهيد، لضمان الحياد والمُنَافسة العادلة بينهم.

مُشمِلات عقد التعهيد

المادة (10)

يجب أن يتضمَّن عقد التعهيد الأحكام الأساسيَّة التي تُنظِّم التعهيد بين الجهة الحُكُومِيَّة والمُتَعَهِّد، والالتزامات المُتبادلة بين أطرافه، ومن أهمَّها ما يلي:

1. طبيعة ونطاق الخدمات الحُكُومِيَّة التي يجب على المُتَعَهِّد تقديمها.
2. مسؤوليَّة الحصول على التراخيص والتصاريح والمُوافقات.
3. الالتزامات الماليَّة والفنيَّة المُتبادلة بين أطراف عقد التعهيد.
4. وسائل ضمان الجودة، وأدوات الرقابة والإشراف والمُتابعة الماليَّة والإداريَّة والفنيَّة لتعهيد الخدمة الحُكُومِيَّة، ومُؤشَّرات تقييم الأداء.
5. تنظيم حق الجهة الحُكُومِيَّة والمُتَعَهِّد في فسخ عقد التعهيد، أو تعديل شُروط هذا العقد والالتزام المُتَعَهِّد بهذه التعديلات، وأسس وآليَّات التعويض في حالات الفسخ والتعديل.
6. مُدَّة عقد التعهيد وحالات الإنهاء المُبكر له بشكل كُلِّي أو جُزئي، وبيان حُقوق والالتزامات أطرافه.
7. تحديد الحالات التي يجوز فيها للجهة الحُكُومِيَّة الإنهاء المُنفرد لعقد التعهيد.
8. الإجراءات والجزاءات التي يجوز فرضها على المُتَعَهِّد في حال إخلاله بالتزاماته التعاقدِيَّة.
9. تنظيم قواعد وإجراءات إيقاف تقديم الخدمة الحُكُومِيَّة من المُتَعَهِّد وانتقال تقديمها للجهة الحُكُومِيَّة، سواءً عند نهاية مُدَّة عقد التعهيد أو في حالات الإنهاء المُنفرد أو الإنهاء المُبكر أو الجُزئي.
10. إجراءات تأمين استمراريَّة تقديم الخدمة الحُكُومِيَّة موضوع عقد التعهيد عند انتهاء مُدَّة العقد أو عند فسخه أو في حال إخلال المُتَعَهِّد بالتزاماته التعاقدِيَّة.
11. آليَّة توظيف المُواطنين لدى المُتَعَهِّد وشُروط استحقاقهم لأجورهم وجميع المسائل المُتعلِّقة بشؤونهم الوظيفيَّة.
12. التدابير التي يجب على المُتَعَهِّد اتخاذها في حال حدوث أي خلل تقني عند تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة.
13. آليَّة تحصيل المبالغ الماليَّة نظير تقديم الخدمات الحُكُومِيَّة من قبل المُتَعَهِّد، وطُرق توريدها لحساب الخزنة العامَّة للحكومة.



14. مُستوى الخدمات التي يلتزم المُتعهّد بتقديمها، شاملة مؤشّرات الأداء التشغيليّة ومعايير السّلامة والأمن وغيرها من المعايير الأخرى، والأنظمة والبرامج الإلكترونيّة الواجب استخدامها من قبّله.
15. آليّة تقييم جودة الخدمات الحُكوميّة المُقدّمة من المُتعهّد للمُتعاملين.
16. المنهجيّة والنّسب المُتعلّقة بتوزيع الإيرادات بين أطراف عقد التعهيد، بالشّكل الذي يضمن العدالة والجدوى الاقتصاديّة المُرتبطة بتقديم الخدمات الحُكوميّة، على أن يُؤخذ بعين الاعتبار جميع الإجراءات والجُهود المبذولة ومقدار التكلفة الكليّة وغيرها.
17. آليّة الرّقابة والتدقيق على الأداء المالي والإداري للمُتعهّد خلال فترة تنفيذ عقد التعهيد.
18. أي بنود أخرى يستلزم تضمينها في عقد التعهيد لغايات تحقيق أهداف هذا القانون، تُحدّدها الجهة الحُكوميّة أو الدائرة.

مُدّة عقد التعهيد

المادة (11)

يُراعى في تحديد مُدّة عقد التعهيد العائد المالي الذي يُمكن أن يتحقّق للمُتعهّد على المدى القصير والمتوسّط، وعدد المُواطنين الذين سيتمّ توظيفُهم في مراكز التعهيد، على ألا تقل مُدّة عقد التعهيد في جميع الأحوال عن (3) ثلاث سنوات، قابلة للتّمديد لمُدّة مُماثلة.

الحل والتصفية والتنازل

المادة (12)

- أ- لا يجوز للمُتعهّد حل وتصفية الشّركة أو المؤسّسة التي تعاقدت مع الجهة الحُكوميّة لتقديم الخدمات الحُكوميّة أو تخفيض رأسمالها أو تغيير شكلها القانوني، إلا بعد الحُصول على المُوافقة المُسبقة من الجهة الحُكوميّة التي أبرمت معه عقد التعهيد.
- ب- لا يجوز للمُتعهّد أن يتنازل عن عقد التعهيد أو أي جزء منه لمُتعهّد آخر أو الدُخول في شراكات مع الغير، إلا بعد الحُصول على المُوافقة المُسبقة من الجهة الحُكوميّة المُتعاقد معها على ذلك، ويُشترط لقبول هذا التنازل ما يلي:
1. وجود أسباب مُبرّرة لدى المُتعهّد تستوجب التنازل عن عقد التعهيد أو أي جزء منه.
 2. أن يكون التنازل بمُوجب اتفاقية تنازل مُبرمة بين الجهة الحُكوميّة والمُتعهّد والطّرف المُتنازل إليه، على أن تتضمّن الاتفاقية تحديد التزامات المُتعهّد والطّرف المُتنازل إليه



تجاه الجهة الحكومية، ولا تُعدّ اتفاقية التنازل نافذة إلا بعد اعتمادها من الجهة الحكومية. 3. أن يستوفي المُتنازل إليه جميع المُتطلّبات والشُّروط والضوابط والقواعد المُقرّرة على التعهيد والمُتعهد بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

انتهاء عقد التعهيد

المادة (13)

- أ- ينتهي عقد التعهيد في أي من الحالات التالية:
1. إذا اتفق أطراف عقد التعهيد على إنهائه قبل انتهاء مدّته.
 2. انتهاء مدّة عقد التعهيد، ما لم تُمدّد هذه المدّة باتفاق أطرافه.
 3. صدور حُكم قضائي بحل المُتعهد أو إشهار إفلاسه.
 4. مخالفة المُتعهد لأي شرط من الشُّروط الأساسيّة لعقد التعهيد التي تُلزم بمقتضاها فسخ العقد، أو عدم التزامه بأي من الشُّروط والقواعد المُحدّدة في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
 5. تغيير التوجّهات والسياسات والخطط الإستراتيجية للإمارة أو الجهة الحكومية المرتبطة بالخدمات الحكومية أو اختصاصات الجهة الحكومية وفقاً للتشريعات السارية لديها.
- ب- على الجهة الحكومية التي ترغب بعدم تمديد عقد التعهيد، أن تُخطر المُتعهد بعدم التمديد وذلك قبل (6) ستة أشهر على الأقل من انتهاء مدّة عقد التعهيد، ما لم يتفق أطرافه على غير ذلك.

استيفاء البديل المالي

المادة (14)

- أ- لا يجوز للمُتعهد أو الجهة الحكومية فرض أي بدل مالي إضافي على الرُّسوم أو الأثمان أو التعريفات أو البدلات الماليّة الحكومية المُقرّرة على تقديم الخدمات الحكومية بموجب التشريعات السارية، إلا بعد تقديم طلب بذلك إلى الجهة الحكومية المُتعاقد معها وموافقة الدائرة المُسبقة على هذا الطلب.
- ب- تُحيل الجهة الحكومية طلب استيفاء البديل المالي المُشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى الدائرة لدراسته، وفقاً للقواعد والضوابط المعمول بها لديها في هذا الشأن.



- ج- في حال موافقة الدائرة على استيفاء المُتعهد أو الجهة الحُكوميّة لأي بدل مالي إضافي نظير تقديم بعض الخدمات الحُكوميّة، فإنّه يجب على المُتعهد تقديم هذه الخدمات لجميع فئات المُتعاملين بمقابل مالي يُعادل تكلفة تقديم الخدمات بصورة اعتياديّة، وتوفير خيارات مُختلفة للحصول عليها.
- د- يُراعى عند استيفاء الرُسوم والأثمان والتعرفات والبدلات الماليّة الحُكوميّة نظير تقديم الخدمات الحُكوميّة، توفير خيارات مُتعدّدة للدفع، واستيفائها من المُتعامل مرّة واحدة فقط.

تحصيل الإيرادات الحُكوميّة

المادة (15)

- أ- يجب على المُتعهد أن يقوم بتوريد جميع الرُسوم والأثمان والتعرفات والبدلات الماليّة الحُكوميّة التي يتم تحصيلها نظير تقديم الخدمات الحُكوميّة لحساب الخزنة العامّة للحكومة.
- ب- يجوز للجهة الحُكوميّة بعد الحصول على موافقة الدائرة السّماح للمُتعهد باستقطاع التكاليف الماليّة المُستحقّة له بموجب عقد التعهيد قبل توريد الإيرادات الحُكوميّة لحساب الخزنة العامّة للحكومة، لتمكينه من تغطية نفقاته التشغيليّة ودفع أجور العاملين لديه.
- ج- لا يجوز للجهة الحُكوميّة أو المُتعهد تخصيص أي جزء من الإيرادات الحُكوميّة التي يتم تحصيلها نظير تقديم الخدمات الحُكوميّة لتقديم أي مُساهمات مُجتمعيّة.
- د- على المُتعهد إعداد تقرير شهري بالإيرادات الحُكوميّة التي يتم تحصيلها نظير تقديم الخدمات الحُكوميّة، على أن يتضمّن هذا التقرير عدد المُعاملات التي تم إجراؤها خلال الشّهر ونوعها، ومجموع المبالغ الماليّة التي تم تحصيلها.
- هـ- على الجهة الحُكوميّة تدقيق ومُطابقة المبالغ الماليّة المُستلمة من المُتعهد والتقرير الشّهري المُعد من قبَله وتقرير التحصيل المالي المُعد من الجهة الحُكوميّة بصفة دوريّة ومُنظمة، وتزويد الدائرة بتقرير يتضمّن مجموع الإيرادات الحُكوميّة التي تم تحصيلها.

حماية أصول المُتعهد

المادة (16)

- لا يجوز الحجز أو اتخاذ أي إجراءات تنفيذ على مراكز التعهيد والأدوات والأجهزة والمُعَدّات المُخصّصة لتنفيذ عقد التعهيد وتقديم الخدمة الحُكوميّة، كما لا يجوز للمُتعهد بيع ما قد يملكه من الأموال والأصول الخاصّة بتنفيذ عقد التعهيد أو أن يُرتّب أي حق عليها، إلا بعد الحصول على موافقة الجهة



الحكومية المتعاقد معها، ومع ذلك يجوز ترتيب حق عيني تبقي على تلك الأموال والأصول بموافقة كتابية مسبقة من الجهة الحكومية لأغراض التمويل، ويقع باطلاً أي إجراء أو تصرف يخالف حكم هذه المادة.

المخالفات والجزاءات الإدارية

المادة (17)

- أ- تُطبّق على المُتعامِلين الجزاءات والغرامات والتدابير الإدارية المُقرّرة بمُوجب التشريعات النّافذة لدى الجهة الحكوميّة، في حال ارتكابهم لأي من المُخالفات المنصوص عليها في هذه التشريعات، وللجهة الحكوميّة أن تستعين بخدمات المُتعهّد في استيفاء قيمة الغرامات المفروضة على هذه المُخالفات.
- ب- لا يجوز للمُتعهّد الذي يتم منح أي من العاملين لديه صفة الضبطيّة القضائيّة لضبط الأفعال المُخالِفة لأحكام التشريعات النّافذة لدى الجهة الحكوميّة، أن يفرض على المُتعامِل المُخالِف أي جزاء أو غرامة ماليّة أو تدبير إداري من غير الغرامات والجزاءات والتدابير الإدارية المنصوص عليها في التشريعات النّافذة لدى الجهة الحكوميّة.

مؤشرات قياس الأداء

المادة (18)

- أ- على الجهة الحكوميّة أن تقوم بقياس ومتابعة أداء المُتعهّد عند تقديمه للخدمات الحكوميّة بشكل دوري، من خلال مؤشّرات أداء يتم تحديدها بمُوجب عقد التعهيد، على أن ترتبط هذه المؤشّرات بالأهداف الإستراتيجيّة المُعتمدة للجهة الحكوميّة.
- ب- يُراعى عند تحديد مؤشّرات قياس الأداء المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ما يلي:
1. الوضع المالي وإمكانيّات المُتعهّد وموارده البشريّة والداخليّة.
 2. وجود قنوات لرصد صوت المُتعامِل كالشكاوى والاقتراحات ومُستوى السعادة والرّضا لديه، وأن يتم مُتابعته بشكل مُباشر من قبل الجهة الحكوميّة والمُتعهّد.
 3. مُواءمة مؤشّرات الأداء الخاصّة بالمُتعهّد والخدمات الحكوميّة التي تم تعهدها إليه بتقديمها مع مؤشّرات أداء الجهة الحكوميّة والخدمات الحكوميّة التي تُقدّمها، المُعتمدة من الأمانة العامّة للمجلس التنفيذي.
 4. أي معايير أخرى يُحددها رئيس المجلس التنفيذي بمُوجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.



توظيف المُواطنين لدى المُتعهد

المادة (19)

- أ- يتعيّن على المُتعهد توظيف مُواطن واحد على الأقل عن كُل عامل غير مُواطن مُعيّن لديه.
- ب- يتم تحديد أجور المُواطنين العاملين لدى المُتعهد وآليّة تحفيزهم وتكريمهم وفقاً للتشريعات النّافذة، وبناءً على ما يتم الاتفاق عليه بين المُتعهد والجهة الحُكوميّة في عقد التعهيد.

التظلم

المادة (20)

لِكُل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى مسؤول الجهة الحُكوميّة من أي قرار أو إجراء أو جزاء أو تدبير اتُخذ بحقه من قبل المُتعهد استناداً للتشريعات النّافذة لدى الجهة الحُكوميّة، خلال المُدد المنصوص عليها في هذه التشريعات، على أن يكون ذلك التظلم مُعزّزاً بالوثائق والمُستندات التي تُؤيّدُه، وتسري بشأن النّظر والبت في التظلم أحكام التشريع الذي تم تعهيد مسؤوليّة تطبيقه إلى المُتعهد.

تطبيق قانون العُقود

المادة (21)

تُطبّق أحكام القانون رقم (12) لسنة 2020 المُشار إليه على إجراءات وعمليّة اختيار المُتعهد وعلى كُل حالة لم يُنص عليها عقد التعهيد، بما فيها تسوية النزاعات الناشئة عنه عن طريق التحكيم خارج الإمارة أو إخضاع أي خلاف بشأنه أو الإجراءات المُتعلّقة به لأي تشريع خلافاً للتشريعات السّارية في الإمارة.

توفيق الأوضاع

المادة (22)

على الجهة الحُكوميّة والمُتعهد المُتعاقدان قبل العمل بأحكام هذا القانون، توفيق أوضاعهما بما يتفق مع أحكامه، خلال مُهلة لا تُجاوز (3) ثلاث سنوات من تاريخ العمل به، ويجوز لمُدير عام الدائرة تمديد هذه المُهلة لسنة واحدة فقط عند الاقتضاء.

إصدار القرارات التنفيذيّة

المادة (23)

يُصدر رئيس المجلس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.



الإلغاءات المادة (24)

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

النشر والسريان المادة (25)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 27 فبراير 2026م
الموافق 10 رمضان 1447هـ



قانون رقم (6) لسنة 2026 بشأن المُخالفات والجزاءات والتدابير الإدارية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (15) لسنة 2016 بشأن التشريعات التنظيمية الصادرة عن سلطات المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2023 بشأن المكتب الإعلامي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى القرار رقم (5) لسنة 2024 باعتماد سياسة نشر أخبار إمارة دبي،
وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون المُخالفات والجزاءات والتدابير الإدارية في إمارة دبي رقم (6) لسنة 2026".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل



سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

السُّلطة المُختَصّة : السُّلطة المُختَصّة باعتماد المُخالفات الإداريّة والجزاءات الإداريّة والتدابير الإداريّة في الإمارة بمُوجب التشريعات السّارية، وتشمل صاحب السُّمو حاكم دبي ورئيس المجلس التنفيذي.

الحُكومة : حُكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

المكتب الإعلامي : المكتب الإعلامي للحُكومة.

الجهات الحُكوميّة : الدّوائر الحُكوميّة، والهيئات والمُؤسّسات العامّة، والمجالس الحُكوميّة والسُّلطات العامّة، وأي جهة عامّة أخرى تابعة للحُكومة، بما في ذلك السُّلطات المُشرفة على مناطق التطوير الخاصّة والمناطق الحُرّة، وتشمل الجهات الخاصّة المُخوّلة بتطبيق التشريعات السّارية في الإمارة.

المُدير العام : المسؤول الأعلى لدى الجهة الحُكوميّة، ويشمل المُدير العام، المُدير التنفيذي، الأمين العام، ومن في حكمه.

الشّخص : الشّخص الطبيعي.

المُنشأة : أي شركة أو مُؤسّسة أو أي كيان اعتباري آخر، يُمارس أي نشاط اقتصادي أو نفعي أو غير ذلك من الأنشطة المُرخّص لها أو المُصرّح بمُزاولتها في الإمارة بمُوجب التشريعات السّارية.

التشريعات : تشمل القوانين والمراسيم والقرارات التنظيميّة، الصّادرة عن السُّلطات المُختَصّة في الإمارة.

القرارات التنظيميّة : تشمل القرارات واللوائح والتعليمات والأدلة وما في حُكمها، التي تتضمّن قواعد عامّة ومُجرّدة ومُلزّمة، تُطبّق على الأشخاص والمُنشآت، ولا تشمل القرارات الإداريّة الفرديّة.

المُخالفة الإداريّة : تشمل كل فعل أو امتناع عن فعل يُنسب إلى الشّخص أو المُنشأة، يُشكّل إخلالاً بأحكام التشريعات أو خروجاً على مُقتضيات الواجب المُقرّرة فيها، ويستوجب توقيع الجزاء الإداري والتدبير الإداري أو أحدهما.

الجزاء الإداري : الجزاء المفروض من الجهة الحُكوميّة على الشّخص أو المُنشأة وفقاً للقواعد والضوابط المنصوص عليها في هذا القانون، بعد ثبوت ارتكابهما للمُخالفة



التدبير الإداري : الإجراء الذي يجوز للجهة الحكومية اتخاذه بحق الشخص أو المنشأة، وفقاً للقواعد والضوابط المنصوص عليها في هذا القانون، بقصد تحقيق الامتثال للتشريعات وحفظ النظام العام ومنع وقوع المخالفة الإدارية أو تكرارها أو إزالة آثارها أو الحد من نتائجها.

مأمور الضبط القضائي : الشخص الذي يتم منحه صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام القانون رقم (19) لسنة 2024 المشار إليه، باعتباره من مأموري الضبط القضائي ذوي الاختصاص الخاص، لتمكينه من ضبط المخالفات الإدارية.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. توفير إطار قانوني واضح ومُلمز للجهات الحكومية خاص بالمخالفات الإدارية والجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية التي تُوقع على المخالفين لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
2. تعزيز مبدأ الشفافية والعدالة والمساءلة والمشروعية، من خلال ضمان الالتزام بالتشريعات السارية في الإمارة.
3. وضع ضمانات واضحة لتوقيع الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية، تكفل حماية الحقوق والحريات، وتضمن استمرارية عمل المرافق العامة، بشكل يُحقق المصالح العليا للمجتمع.
4. المساهمة في الوصول إلى العدالة الناجزة، من خلال حوكمة ضوابط توقيع الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية بما يمنع التعسف أو الإساءة في استعمال السلطة.
5. رفع مستوى الوعي بأهمية الامتثال لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
6. تحقيق الردع العام عن إتيان الأفعال التي من شأنها تهديد سلامة الأفراد وأمن المجتمع.

نطاق التطبيق

المادة (4)

أ- تُطبق أحكام هذا القانون على:

1. المخالفات الإدارية المرتكبة من الأشخاص والمنشآت في جميع أنحاء الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة.



2. الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية التي تتخذها الجهة الحكومية بحق مُرتكبي المخالفات الإدارية.

ب- لا تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. الأفعال التي يُشكّل ارتكابها جريمة مُعاقباً عليها بموجب التشريعات السارية، التي ينعقد الاختصاص في التحقيق والنظر والفصل فيها للجهات القضائية المختصة.
2. المخالفات الإدارية والجزاءات الإدارية ذات الصلة بشؤون الموارد البشرية.
3. المخالفات الإدارية المنصوص عليها في التشريعات الاتحادية.

ضوابط تحديد المخالفات الإدارية

المادة (5)

أ- يُعدّ أي فعل أو امتناع عن فعل مُخالفة إدارية إذا تعارض مع أي التزام أو حظر منصوص عليه في التشريعات السارية في الإمارة، وتُحدّد المخالفات الإدارية وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يتم النص على المخالفة الإدارية بموجب تشريع صادر عن السلطة المختصة.
2. أن يتم وصف المخالفة الإدارية وصفاً واضحاً ودقيقاً، بحيث يعلم المخاطب بالتشريع بالالتزام الذي يجب عليه التقيد به وعدم مخالفته.
3. أن يتم تصنيف المخالفة الإدارية بصورة يسهل معها تحديد درجة جسامتها وخطورتها على المصلحة العامة، سواء كانت بسيطة أو متوسطة أو جسيمة، بما يُساعد في اختيار الجزاء الإداري المناسب.
4. نشر التشريع المتضمن المخالفات الإدارية في الجريدة الرسمية للحكومة، المنظمة بموجب القانون رقم (32) لسنة 2015 المشار إليه، أو على الموقع الإلكتروني لسلطة المنطقة الحرة ومنطقة التطوير الخاصة، وفقاً للقانون رقم (15) لسنة 2016 المشار إليه، لضمان الشفافية وتمكين الأشخاص والمنشآت من الامتثال.

ب- يجوز تعديل المخالفات الإدارية بناءً على تقييم الجهة الحكومية لأثرها، على أن يتم اعتماد هذا التعديل من السلطة المختصة بموجب تشريع، ونشره وفقاً لحكم البند (4) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- لا يخل تحديد المخالفات الإدارية وفق الضوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بآلية تحديد المخالفات الإدارية المنصوص عليها في التشريعات السارية وقت العمل بهذا القانون.



ضوابط تحديد الجزاءات الإداريّة

المادة (6)

- أ- تُحدّد الجزاءات الإداريّة على نحو يضمن التناسّب والعدالة والشفافيّة، وفقاً للضوابط التالية:
1. أن يتم النص على الجزاء الإداري بموجب تشريع صادر عن السّلطة المُختصة.
 2. أن يكون الجزاء الإداري نظير ارتكاب مُخالفة إداريّة منصوص عليها في التشريع.
 3. جسامّة المُخالفة الإداريّة وخطورتها وأثرها على المصلحة العامّة وسير المرافق العامّة وتقديم الخدمات.
 4. اعتماد مبدأ التدرّج في الجزاءات الإداريّة، ما لم ينص التشريع على توقيع جزاء مُباشر على المُخالفة الإداريّة.
 5. مُضاعفة الجزاء الإداري عند مُعاودة ارتكاب المُخالفة الإداريّة خلال فترة زمنيّة مُحدّدة.
 6. مُراعاة الطُروف المُخفّفة أو المُشدّدة للجزاءات الإداريّة، مثل التعمّد والإهمال والتقصير، والضّرر النّاتج عن المُخالفة الإداريّة، والإجراءات التصحيحيّة المُبكرة التي يتّخذها مُرتكب المُخالفة الإداريّة.
 7. نشر التشريع المُتضمّن الجزاءات الإداريّة في الجريدة الرسميّة للحكومة، المُنظمة بموجب القانون رقم (32) لسنة 2015 المُشار إليه، أو على الموقع الإلكترونيّ لسُلطة المنطقة الحرة ومنطقة التطوير الخاصّة، وفقاً للقانون رقم (15) لسنة 2016 المُشار إليه، لضمان الشفافيّة وتمكين الأشخاص والمنشآت من الامتثال.
- ب- يجوز تعديل الجزاءات الإداريّة بناءً على تقييم الجهة الحُكوميّة لأثرها، على أن يتم اعتماد هذا التعديل من السّلطة المُختصة بموجب تشريع، ونشره وفقاً لحُكم البند (7) من الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج- لا يخل تحديد الجزاءات الإداريّة وفق الضوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بآليّة تحديد الجزاءات الإداريّة المنصوص عليها في التشريعات السّارية وقت العمل بهذا القانون.

أنواع الجزاءات الإداريّة

المادة (7)

- أ- تُحدّد الجزاءات الإداريّة التي يُمكن توقيعها على مُرتكبي المُخالفات الإداريّة بموجب التشريع، وتكون هذه الجزاءات الإداريّة على النّحو التالي:
1. الإنذار الكتابي.



2. غرامة مالية لا تقل عن (100) مئة درهم، ولا تزيد على (1,000,000) مليون درهم.
3. مُصادرة التأمينات.
4. الحجز الإداري على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي استُخدمت في ارتكاب المُخالفة الإدارية، على ألا تزيد مُدّة الحجز على (6) ستة أشهر قابلة للتمديد لمرة واحدة فقط، ما لم يتم فك هذا الحجز وفقاً للقواعد التي تُحددها التشريعات السارية.
5. حجب وإغلاق المواقع والمنصات الإلكترونية وحسابات وسائل التواصل الاجتماعي، التي تُرتكب من خلالها المُخالفات الإدارية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
6. أي جزاءات إدارية أخرى تُحددها السلطة المختصة بموجب التشريع.
- ب- لا يُعتد بتدرُّج الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويكون للجهة الحكومية صلاحية توقيع أي من الجزاءات الإدارية وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة، ما لم يُقرّر التشريع الالتزام بالتدرُّج في توقيع الجزاء الإداري.
- ج- لا يخل توقيع الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بالمسؤولية المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء.
- د- لا تخل الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بأي عقوبة أشد منصوص عليها في التشريعات السارية.

مضاعفة الغرامة المالية

المادة (8)

- أ- تُضاعف قيمة الغرامة المالية المفروضة على مُرتكب المُخالفة الإدارية، في حال توفّر الشُّروط التالية:
 1. مُعاودة ارتكاب المُخالفة الإدارية ذاتها.
 2. أن يتم مُعاودة ارتكاب المُخالفة الإدارية ذاتها، بعد ضبط المُخالف بارتكاب المُخالفة الإدارية الأولى.
 3. أن يكون هناك فاصل زمني بين مُعاودة ارتكاب المُخالفة الإدارية والمُخالفة الإدارية السابقة لها، على ألا يزيد هذا الفاصل الزمني على سنة واحدة، ما لم ينص التشريع على مُدّة مُغايرة.
- ب- يجب ألا تزيد قيمة الغرامة المالية في حال مُضاعفتها على (2,000,000) مليوني درهم، ما لم



تُحدّد التشريعات السّارية حداً مُغيّراً لقيمة الغرامة الماليّة في حال مُضاعفتها.

ضوابط تحديد التدابير الإداريّة

المادة (9)

- أ- تُحدّد التدابير الإداريّة على نحو يضمن التّناسب والعدالة والشفافيّة، وفقاً للضّوابط التالية:
1. أن يتم النّص على التدابير الإداريّة بمُوجب تشريع صادر عن السّلطة المُختصّة.
 2. أن تكون التدابير الإداريّة نظير ارتكاب مُخالفة إداريّة منصوص عليها في التشريع.
 3. جسامّة المُخالفة الإداريّة وخطورتها وأثرها على المصلحة العامّة وسير المرافق العامّة وتقديم الخدمات.
 4. جواز اتخاذ أكثر من تدبير إداري على المُخالف، ما لم يُنصّ التشريع على تدابير إداريّة مُحدّدة لكل مُخالفة إداريّة.
 5. مُراعاة الظروف المُخفّفة أو المُشدّدة عند اتخاذ التدابير الإداريّة، مثل التكرار والتعمّد والإهمال والتقصير، والضّرر النّاتج عن المُخالفة الإداريّة، والإجراءات التصحيحيّة المُبكرة التي يتّخذها مُرتكب المُخالفة الإداريّة.
 6. نشر التشريع المتضمّن التدابير الإداريّة في الجريدة الرسميّة للحكومة، المُنظمة بمُوجب القانون رقم (32) لسنة 2015 المُشار إليه، أو على الموقع الإلكترونيّ لسُلطة المنطقة الحرة ومنطقة التطوير الخاصّة، وفقاً للقانون رقم (15) لسنة 2016 المُشار إليه، لضمان الشفافيّة وتمكين الأشخاص والمنشآت من الامتثال.
- ب- يجوز تعديل التدابير الإداريّة بناءً على تقييم الجهة الحُكوميّة لأثرها، على أن يتم اعتماد هذا التعديل من السّلطة المُختصّة بمُوجب تشريع، ونشره وفقاً لحُكم البند (6) من الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج- لا يخل تحديد التدابير الإداريّة وفقاً للضّوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بآليّة تحديد التدابير الإداريّة المنصوص عليها في التشريعات السّارية وقت العمل بهذا القانون.

أنواع التدابير الإداريّة

المادة (10)

- أ- بالإضافة إلى الجزاءات الإداريّة، يكون للجهة الحُكوميّة، ودون الإخلال بالضّوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (9) من هذا القانون، اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير الإداريّة التالية بحق



المُخَالِف:

1. الإنذار بتصحيح الأوضاع، سواءً كان سابقاً على توقيع الجزاء الإداري أو لاحقاً له.
 2. الإغلاق الإداري المؤقت للمنشآت المخالفة لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر.
 3. الإغلاق الإداري الدائم للمنشآت المخالفة.
 4. إلغاء أو تعديل التراخيص أو التصاريح أو الموافقات الصادرة للأشخاص أو المنشآت المرتكبة للمخالفات الإدارية.
 5. الإيقاف الدائم أو المؤقت لكل أو بعض المشاريع أو الأنشطة أو المعاملات لمُرتكب المخالفة الإدارية والتي لها ارتباط مباشر بالمخالفة الإدارية المرتكبة.
 6. أي تدابير إدارية أخرى تُحددها السلطة المختصة بموجب تشريع.
- ب- لا تخل التدابير الإدارية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بأي تدابير إدارية أخرى منصوص عليها في التشريعات السارية.

إزالة أسباب المخالفة الإدارية

المادة (11)

- أ- بالإضافة إلى الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية المقررة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة، يجب على مُرتكب المخالفة الإدارية إزالة أسبابها متى كان ذلك ممكناً، ومُعالجة الأضرار الناجمة عنها، وإعادة الحال إلى ما كان عليه على نفقته الخاصة، خلال المهلة التي يُحددها المدير العام أو من يُفوضه.
- ب- يجوز للجهة الحكومية، سواءً بأجهزتها الذاتية أو الاستعانة بالغير، إزالة أسباب المخالفة الإدارية والأضرار الناجمة عنها وإعادة الوضع إلى ما كان عليه على نفقة المُخالف، في حال عدم قيامه بذلك خلال المهلة المحددة له، مُضافاً إليها ما نسبته (25%) من تلك النفقات كمصاريف إدارية، ويُعتبر تقدير الجهة الحكومية لهذه النفقات نهائياً.

ضوابط توقيع الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية

المادة (12)

- يجب على الجهة الحكومية مراعاة القواعد والضوابط التالية قبل توقيع الجزاء الإداري أو اتخاذ التدبير الإداري بحق المُخالف:
1. الموضوعية والحيادية والنزاهة عند التحقيق في المخالفة الإدارية، بهدف الوصول إلى الحقيقة.



2. وجود فعل يحظر التشريع ارتكابه أو فعل يأمر بإتيانه، ويُقرّر جزاءً إدارياً أو تدبيراً إدارياً أو كلاهما عند مخالفة هذا الواجب القانوني.
3. عدم توقيع أي جزاء إداري أو اتخاذ أي تدبير إداري إلا بعد اتخاذ الضمانات الإجرائية المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة، والتحقّق من ثبوت ارتكاب المخالفة الإدارية وضبط مرتكبها من مأمور الضبط القضائي.
4. عدم توقيع أكثر من جزاء إداري على مُرتكب المخالفة الإدارية ذاتها.
5. تناسّب الجزاء الإداري والتدبير الإداري مع طبيعة وجسامته المخالفة الإدارية المرتكبة.
6. أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء الإداري واتخاذ التدبير الإداري على المُخالف مُسبباً.
7. عدم توقيع أي جزاء إداري أو اتخاذ أي تدبير إداري غير منصوص عليه في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه أو التشريعات السارية في الإمارة.
8. أن يكون التشريع المُتضمّن المخالفات الإدارية والجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية منشوراً في الجريدة الرسمية للحكومة، المُنظمة وفقاً للقانون رقم (32) لسنة 2015 المشار إليه، أو على الموقع الإلكتروني لسلطة المنطقة الحرة ومنطقة التطوير الخاصة وفقاً للقانون رقم (15) لسنة 2016 المشار إليه.
9. أي ضوابط أخرى تُنص عليها التشريعات السارية في الإمارة.

تقدير الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية

المادة (13)

- لغايات توقيع الجزاءات الإدارية واتخاذ التدابير الإدارية بحق المُخالف، يجب على الجهة الحُكومية مُراجعة ما يلي:
1. جسامته وخطورة المخالفة الإدارية المرتكبة.
 2. مقدار الضرر المُترتب على المخالفة الإدارية.
 3. مدى ارتباط المخالفة الإدارية بأي جريمة جزائية.
 4. سلوك الشّخص أو المنشأة المخالفة ومدى وجود تعمد أو إهمال أو تقصير ترتّب عليه ارتكاب المخالفة الإدارية.
 5. عدد المخالفات الإدارية المرتكبة من الشّخص أو المنشأة، والجزاءات الإدارية التي تم توقيعها على المُخالف خلال السنة الأخيرة.
 6. أثر المخالفة الإدارية على الصّحة والسّلامة العامّة والبيئة وعلى المناخ الاستثماري في الإمارة



ومصالحها العليا وسُمعتها.

7. طبيعة النشاط الذي يمارسه الشخص أو المنشأة المخالفة، ومدى أهميته للمجتمع.
8. أي معايير أخرى تحددها التشريعات السارية في الإمارة.

الضمانات الإجرائية

المادة (14)

أ- يجب على الجهة الحكومية عند توقيع الجزاءات الإدارية أو اتخاذ التدابير الإدارية، مراعاة الضمانات الإجرائية التالية:

1. أن يتم تحرير محضر ضبط بالمخالفة الإدارية المرتكبة من مأمور الضبط القضائي، وأن يتضمن هذا المحضر البيانات المنصوص عليها في القانون رقم (19) لسنة 2024 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.
2. أن يتم توقيع الجزاء الإداري واتخاذ التدبير الإداري من الجهة الحكومية المختصة وفقاً للتشريعات السارية، ما لم يتم تعهيد هذا الاختصاص لجهات أخرى.
3. إخطار الشخص أو المنشأة المخالفة بالمخالفة الإدارية المرتكبة والجزاء الإداري الذي تم توقيعه عليه والتدبير الإداري المتخذ بحقه، والتشريع الذي تمت مخالفته.
4. توجيه إنذار مكتوب للشخص أو المنشأة المخالفة قبل توقيع الجزاء الإداري عليه، في حال تطلب التشريع ذلك، لتمكين المخالف من تصحيح المخالفة الإدارية وإزالة أسبابها.
5. التأكيد على حق الشخص أو المنشأة المخالفة بالتظلم من الجزاء الإداري أو التدبير الإداري أو أي إجراء آخر تم اتخاذه بحقه، مع منحه الفرصة الكاملة لإبراز أوجه تظلمه وتقديم المستندات المؤيدة له.
6. أي ضمانات إجرائية أخرى تحددها التشريعات السارية في الإمارة.

ب- يسري بشأن التظلم من الجزاءات الإدارية أو التدابير الإدارية أو الإجراءات المتخذة بحق المتظلم وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة، أحكام القانون رقم (19) لسنة 2024 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

ارتباط المسؤولية الإدارية بالمسؤولية الجزائية

المادة (15)

أ- إذا تبين للجهة الحكومية أن المخالفة الإدارية تنطوي على جريمة جزائية، فيجب عليها التوصية



- للمُدير العام بإحالة المُخالف ومحضر التحقيق الذي أُجري معه إلى الجهة القضائية المختصة.
- ب- لا تحول الإحالة إلى الجهة القضائية المختصة وفقاً لحكم الفقرة (أ) من هذه المادة من مُجازاة المُخالف إدارياً، ما لم يكن الفصل في المُخالفة الإدارية مُتوقفاً على الفصل في المسؤولية الجزائية، وفي هذه الحالة تُوقف إجراءات التحقيق الإداري لحين الفصل في المسؤولية الجزائية.
- ج- لا يحول القرار أو الحكم القضائي البات الصادر بحق المُخالف، سواءً بالإدانة أو البراءة أو بأن لا وجه لإقامة الدعوى الجزائية بحقه، دون مُساءلته إدارياً عن المُخالفة الإدارية المنسوبة إليه وتوقيع الجزاء الإداري واتخاذ التدبير الإداري بحقه، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه والتشريعات السارية في الإمارة.

انقضاء المسؤولية الناشئة عن المُخالفة الإدارية

المادة (16)

- أ- تنقضي المسؤولية الناشئة عن المُخالفة الإدارية في أي من الحالات التالية:
1. موت الشخص أو تصفية المنشأة المُخالفة أو إلغاء ترخيصها إدارياً من الجهة الحكومية التي منحت الترخيص للمنشأة.
 2. إزالة أسباب المُخالفة الإدارية وتسوية المطالبات والغرامات المالية الناشئة عنها.
 3. الصُّلح، في الأحوال التي يُقرّر التشريع إمكانية التصالح مع مُرتكب المُخالفة الإدارية، وفقاً للضوابط التي يُحددها ذلك التشريع.
 4. إلغاء التشريع الذي نص على المُخالفة الإدارية.
 5. مُضي سنة واحدة على ارتكاب المُخالفة الإدارية دون اتخاذ أي إجراءات بشأنها من الجهة الحكومية، وتنقطع هذه المُدة باتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق، أو إحالة المُخالف إلى الجهة القضائية المختصة بجرم ناشئ عن تلك المُخالفة الإدارية، أو يتعلّق بها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وتبدأ مُدة انقضاء جديدة من تاريخ آخر إجراء اتُخذ بشأنها.
- ب- لا تنقضي المسؤولية الناشئة عن المُخالفة الإدارية وفقاً للحالة المنصوص عليها في البند (5) من الفقرة (أ) من هذه المادة في حال ارتكاب الشخص أو المنشأة أي مُخالفة إدارية خلال المُدة المُحددة لانقضائها، وتبدأ في هذه الحالة مُدة انقضاء جديدة للمسؤولية الناشئة عن المُخالفة الإدارية السابقة.
- ج- إذا تعدّد مُرتكبو المُخالفة الإدارية، فإن انقطاع المُدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين، ولو لم تكن قد اتُخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمُدة.



تنفيذ الجزاء الإداري والتدبير الإداري

المادة (17)

- أ- تتولى الجهة الحكومية التي تم ضبط المخالفة الإدارية ضمن اختصاصها، مسؤولية تنفيذ الجزاء الإداري والتدبير الإداري المقرر على مرتكب المخالفة الإدارية، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.
- ب- يجوز للجهة الحكومية الاستعانة بالجهات الحكومية في تنفيذ الجزاء الإداري والتدبير الإداري متى اقتضت الضرورة ذلك، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة الممكنة للجهة الحكومية طالبة متى طُلب منها ذلك.
- ج- على الجهة الحكومية الخاضعة للموازنة العامة للحكومة توريد حصة الغرامات المالية والتأمينات والمبالغ المالية المتحصلة نتيجة تنفيذ الجزاء الإداري إلى حساب الخزنة العامة للحكومة.

إجراءات تنفيذ الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية

المادة (18)

- يُتبع في شأن تنفيذ الجزاءات الإدارية والتدابير الإدارية الإجراءات التالية:
1. تقوم الجهة الحكومية بإخطار المخالف بالجزاء الإداري والتدبير الإداري المتخذ بحقه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تحرير محضر الضبط من مأمور الضبط القضائي.
 2. يبدأ سريان تنفيذ الجزاء الإداري والتدبير الإداري من اليوم التالي لتاريخ إخطار المخالف به، ما لم يتضمن الإخطار ميعاداً آخر للتنفيذ، أو تم تقديم تظلم بشأن الجزاء الإداري أو التدبير الإداري، وفي هذه الحالة تُوقف إجراءات التنفيذ لحين البت في التظلم المقدم.
 3. إذا امتنع المخالف عن تنفيذ الجزاء الإداري أو التدبير الإداري خلال المدة المحددة، أو بعد البت في التظلم بشكل نهائي، بحسب الأحوال، يكون للجهة الحكومية اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذهما، بما في ذلك:
- أ- التنفيذ العيني والمباشر.
- ب- اللجوء إلى الجهات القضائية المختصة.
- ج- أي إجراءات أخرى تقرّها التشريعات السارية.



نشر المُخالفة الإداريّة والإعلان عنها

المادة (19)

- أ- يجوز للجهة الحكوميّة بمُوافقة المدير العام أو من يُفوضّه، وبعد التنسيق المُسبق مع المكتب الإعلامي وفقاً لأحكام القرار رقم (5) لسنة 2024 المُشار إليه، نشر المُخالفات الإداريّة والإعلان عنها، بما في ذلك أسماء الأشخاص والمنشآت المُخالفة، في أي من أدوات النّشر التي يُحدّدها المكتب الإعلامي، إذا استوفى النّشر أو الإعلان الشُّروط والضوابط التالية:
1. ألا يترتّب على نشر المُخالفة الإداريّة أو الجزاء الإداري أو الإعلان عنهما مساس بسُمعة الإمارة ومكانتها.
 2. ألا يتضمّن النّشر أو الإعلان أي بيانات أو معلومات سرّية غير مسموح بنشرها أو تداولها إعلاميّاً.
 3. ألا يتضمّن النّشر أو الإعلان أي مساس أو تشهير أو إلحاق الضّرر بالغير حسني النّية.
 4. انقضاء المدّة المقرّرة للتظلم على القرار الصادر بتوقيع الجزاء الإداري أو التدبير الإداري دون التظلم منه، أو صدور قرار برفض التظلم وفقاً للتشريعات السّارية.
 5. ألا يكون موضوع المُخالفة الإداريّة مُنطويّاً على جريمة جزائيّة وتمّت إحالتها إلى الجهة القضائيّة المُختصة، ما لم يصدر بشأنها حكم قضائي نهائي وبات بثبوت الجريمة وتوقيع العقوبة على مُرتكبيها.
 6. الحصول على مُوافقة الأمانة العامّة للجنة العليا للتشريعات في الإمارة، لغايات ضمان قانونيّة ودقة إجراءات ضبط المُخالفات الإداريّة وفرض الجزاءات الإداريّة والتدابير الإداريّة، وحماية سُمعة الحكومة والجهات الحكوميّة.
- ب- على الأمانة العامّة للجنة العليا للتشريعات في الإمارة، وقبل إصدار المُوافقة وفقاً لحكم البند (6) من الفقرة (أ) من هذه المادة، التنسيق مع الأمانة العامّة للمجلس التنفيذي للحصول على مُوافقتها بشأن نشر المُخالفة الإداريّة والجزاءات الإداريّة والتدابير الإداريّة المُتخذة في شأن المُخالفة الإداريّة، وكذلك الإعلان عن أسماء الأشخاص والمنشآت المُخالفة.
- ج- مع مُراعاة الشُّروط والضوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجب أن يتضمّن النّشر أو الإعلان تحديداً واضحاً للمُخالفة الإداريّة المُرتكبة، وهويّة من ارتكبها، والجزاء الإداري والتدبير الإداري المُتخذ بحقه.



الإعفاء من المسؤولية

المادة (20)

لا تكون الحكومة أو الجهة الحكومية أو المكتب الإعلامي مسؤولين تجاه الشخص أو المنشأة المخالفة أو الغير عن أي ضرر ناشئ عن نشر أو إعلان اسم المخالف أو بيانات المخالفة الإدارية أو الجزاءات الإدارية أو التدابير الإدارية المتخذة بحقه، متى تم ذلك وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (21)

يُصدر رئيس المجلس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، بما في ذلك الإجراءات الواجب اتباعها لنشر المخالفات الإدارية والإعلان عنها، على النحو المشار إليه في المادة (19) من هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (21)

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

النشر والسريان

المادة (23)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 27 فبراير 2026م

الموافق 10 رمضان 1447هـ



قرار رقم (3) لسنة 2026
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2024
بشأن
تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي

نحن مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم النائب الأول لحاكم دبي
رئيس اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2024 بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي،
وعلى القرار رقم (1) لسنة 2020 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم
منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،
وعلى القرار رقم (3) لسنة 2024 باعتماد نظام عمل اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار، المعاني ذاتها الموضحة لها في القانون رقم (19) لسنة 2024 المشار إليه، وتكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

القانون : القانون رقم (19) لسنة 2024 بشأن تنظيم صفة الضبطية القضائية في إمارة دبي.
الأمانة العامة : الأمانة العامة للجنة.
الشركة : المؤسسة الفردية أو الشركة المرخصة من جهة الترخيص التجاري المختصة في الإمارة، والتي تتعاقد معها الجهة الحكومية لإدارة أي من مرافقها العامة أو تعهد إليها بأي من اختصاصاتها المقررة لها بموجب التشريعات السارية في الإمارة.



الشخص : مأمور الضبط القضائي من موظفي الجهات الحكومية أو العاملين لدى الشركات التي تتعاقد معها الجهة الحكومية أو من أفراد المجتمع، ويشمل الذكر والأنثى. الجريدة الرسمية: الجريدة الرسمية للحكومة، المنظمة أحكامها بموجب القانون رقم (32) لسنة 2015 المشار إليه.

اختصاصات الأمانة العامة

المادة (2)

لغايات تطبيق القانون، تتولى الأمانة العامة المهام والصلاحيات التالية:

1. دراسة ومراجعة الطلبات التي تُقدَّم إليها من الجهة الحكومية لمنح أو إلغاء صفة الضبطية القضائية للأشخاص، وفقاً للشروط والقواعد والإجراءات المتبعة لديها في هذا الشأن.
2. نشر القرار الإداري الصادر عن المدير العام بمنح أو إلغاء صفة الضبطية القضائية في الجريدة الرسمية.
3. إعداد نماذج القرارات الإدارية بمنح أو إلغاء صفة الضبطية القضائية، وتحديثها بشكل دوري، وتزويد الجهات الحكومية بنسخة منها للاستعانة بها في إعداد تلك القرارات الإدارية.
4. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف القانون، وتنظيم الشؤون المرتبطة بصفة الضبطية القضائية في الإمارة، يتم تكليفها بها من الرئيس.

تقديم الطلب

المادة (3)

على الجهة الحكومية عند تقديم طلبها للأمانة العامة بمنح أو إلغاء صفة الضبطية القضائية للشخص، توفير المستندات والوثائق التالية:

أ- بالنسبة لطلب منح صفة الضبطية القضائية:

1. مُسوّدة القرار الإداري وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة، على أن يتضمن الاسم الثلاثي للشخص المراد منحه صفة الضبطية القضائية، بحسب ما هو مُعتمد في بطاقة الهوية الإماراتية، على أن يجري تدقيق بيانات ذلك الشخص والتحقق من صحتها من الوحدة التنظيمية المعنية لدى الجهة الحكومية.
2. ما يُفيد اجتياز الشخص للدورة التدريبية الخاصة بمأموري الضبط القضائي.
3. قائمة التشريعات التي سيتم بموجبها ضبط المخالفات من قبل الشخص الذي سيُمنح



صفة الضبطية القضائية.

4. صورة من الرخصة التجارية الصادرة للشركة، المراد منح الأشخاص العاملين فيها صفة الضبطية القضائية.

5. نسخة من العقد المبرم مع الشركة.

ب- بالنسبة لطلب إلغاء صفة الضبطية القضائية:

1. مَسَوْدَة القرار الإداري وفقاً للنموذج المعتمد من الأمانة العامة، على أن يتضمن الاسم

الثلاثي للشخص المراد إلغاء صفة الضبطية القضائية عنه، بحسب ما هو معتمد في القرار

الإداري الصادر بمنحه هذه الصفة.

2. نسخة من القرارات الإدارية التي بموجبها مُنِحَ الشخص صفة الضبطية القضائية.

ج- أي مستندات أو وثائق أخرى تطلبها الأمانة العامة، لغايات تمكينها من دراسة الطلبات المقدمة

إليها وفقاً للفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة.

منح وإلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (4)

تُمنح وتُلغى صفة الضبطية القضائية للشخص بقرار إداري يصدر عن المدير العام، على أن يتم التنسيق المسبق في هذا الشأن مع الأمانة العامة، وأن يستوفي ذلك القرار الإداري ما يلي:

1. المتطلبات المحددة في المادة (3) من هذا القرار.

2. إخراج القرار الإداري المعتمد على الوثائق الرسمية للجهة الحكومية، وأن يكون مُستمِلاً على رقم القرار الإداري وتاريخ صدوره.

3. أن يتم النص في متن أحكام القرار الإداري على نشره في الجريدة الرسمية.

شروط منح صفة الضبطية القضائية

المادة (5)

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في القانون، يُشترط في الشخص المراد منحه صفة الضبطية القضائية ما يلي:

1. أن يتمتع بمهارات التواصل والتعامل مع الجمهور.

2. ألا يكون قد سبق توقيع جزاء تأديبي عليه لأسباب تتعلق بمخالفة وظيفية جسيمة، ما لم يتم

محو الجزاء التأديبي وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.



3. مُوافقة جهة العمل، بالنسبة للأفراد العاملين لدى أي صاحب عمل في القطاع الحكومي أو الخاص، لمزاولة مهام الضبطية القضائية وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار.
4. عدم امتنائه أو امتلاكه لأي أنشيطه أو أعمال تخضع لأحكام التشريعات التي كُلف بالإشراف على صحّة تطبيقها وضبط الأفعال المرتكبة بالمخالفة لهذه التشريعات.

ضوابط منح صفة الضبطية القضائية

المادة (6)

تُراعى الضوابط التالية لغايات منح صفة الضبطية القضائية:

1. وجود نص تشريعي يُخوّل المدير العام صلاحية منح صفة الضبطية القضائية، لضبط الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
2. وجود تشريع سار في الإمارة، يتضمن تحديد الأفعال التي يُحظر على المُخاطبين بأحكامه إتيانها، والجزاءات التي تُفرض على مُرتكبيها.
3. استيفاء جميع الأشخاص المُراد منحهم صفة الضبطية القضائية، الشروط المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بمُوجبهما.

إجراءات منح صفة الضبطية القضائية

المادة (7)

أ- تُتبع الإجراءات التالية عند منح صفة الضبطية القضائية:

1. على الجهة الحكومية التي ترغب بمنح الشخص صفة الضبطية القضائية، تقديم طلبها وفقاً للنموذج المُعتمد لدى الأمانة العامة في هذا الشأن، مُرفقاً به المُستندات والوثائق المُحددة في الفقرة (أ) من المادة (3) من هذا القرار.
2. تقوم الأمانة العامة بدراسة الطلب والمُستندات والوثائق المُرفقة به، من الناحيتين الموضوعية والشكلية، والتأكد من استيفائه لجميع الشروط والقواعد والضوابط المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بمُوجبهما.
3. في حال استيفاء الطلب لجميع الشروط والقواعد والضوابط المُقررة، تقوم الأمانة العامة بمراجعة مشروع القرار الإداري الذي سيتم بمُوجبه منح الشخص صفة الضبطية القضائية، من الناحيتين الموضوعية والشكلية، وإعداده بصيغته النهائية، وإرساله إلى الجهة الحكومية الطالبة لاعتماده.



4. تقوم الجهة الحكومية بعد اعتماد القرار الإداري، مُستوفياً البيانات المُحددة في المادة (4) من هذا القرار، بتزويد الأمانة العامة بالنسخة الموقعة منه، وكذلك نُسخته الإلكترونية.
5. تقوم الأمانة العامة بعد استلام القرار الإداري المُعتمد، باستكمال إجراءات نشره في الجريدة الرسمية.

- ب- على الجهة الحكومية إخطار الأمانة العامة بأي تغيير قد يطرأ على حالة الشخص خلال فترة مُراجعة الطلب المُقدم من قِبَلها، سواءً بتغيير اسمه، أو وفاته أو استقالته أو تغيير مُسمّاه الوظيفي، أو أي أمر آخر من شأنه التأثير على استيفاء شروط منح الشخص صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما.
- ج- يجوز للأمانة العامة التنسيق مع الجهة الحكومية بشأن نموذج القرار الإداري الخاص بمنح صفة الضبطية القضائية، وآلية اعتماده ونشره في الجريدة الرسمية، دون الحاجة لاتباع الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

الدورات التدريبية

المادة (8)

- أ- على الجهة الحكومية إلحاق الشخص المُراد منحه صفة الضبطية القضائية بدورة تدريبية مُتخصصة في مجال الضبطية القضائية لدى أي من المراكز أو المعاهد المُتخصصة بإعداد وتنفيذ الدورات والبرامج التدريبية في المجالات القانونية والقضائية، سواءً المنظمة بموجب تشريع أو المرخص لها بالعمل في المجال التدريبي من الجهات الحكومية المعنية في الإمارة.
- ب- على الرّغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجهة الحكومية أن تقوم من خلال مواردها الذاتية أو بالتنسيق مع أي جهة حكومية أخرى، بعقد وتنفيذ برنامج تدريبي مُتخصص في مجال الضبطية القضائية للأشخاص المُراد منحهم صفة الضبطية القضائية.
- ج- يجب أن يتناول البرنامج التدريبي الذي يُنفذ لغايات منح صفة الضبطية القضائية، جميع المسائل المُتعلقة بالضبطية القضائية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
1. تحديد مفهوم الضبطية القضائية.
 2. واجبات وصلاحيات مأمور الضبط القضائي.
 3. نطاق الاختصاص الزماني والمكاني والموضوعي لمأمور الضبط القضائي.
 4. التمييز بين الضبط القضائي والضبط الإداري.
 5. التعريف بالمخالفات المُكلّف مأمور الضبط القضائي بضبطها، والتشريع المنوط به الرقابة



على تطبيق أحكامه.

6. كيفية تحرير محضر ضبط المخالفة وتوثيقه، سواءً بالطرق العادية أو باستخدام التقنيات الحديثة.

7. آلية استخدام التقنيات الحديثة في ضبط المخالفات، وجمع وتخزين البيانات الناتجة عن استخدامها، بما يضمن حماية وأمن البيانات المستخرجة من تلك التقنيات.

8. طرق وأساليب الرقابة والتفتيش والضبط.

9. كيفية التعامل مع الجمهور والمخالفين.

10. أي مسألة أخرى ترى الجهة الحكومية أهميتها تناولها في البرنامج التدريبي لمنح صفة الضبطية القضائية.

د- يُستثنى الأشخاص الذين سبق منحهم صفة الضبطية القضائية من شرط الالتحاق بالدورة التدريبية، ما لم تر الجهة الحكومية خلاف ذلك.

التزامات مأمور الضبط القضائي

المادة (9)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في القانون، يلتزم مأمور الضبط القضائي بما يلي:

1. الإفصاح للجهة الحكومية في حال وجود أي حالة من حالات تضارب المصالح بين مُزاولة أعماله كمأمور ضبط قضائي وبين الجهة الحكومية التي منحته صفة الضبطية القضائية.
2. إعداد تقرير دوري عن المخالفات التي قام بضبطها، وتقديمه إلى الوحدة التنظيمية المعنية التي يُحددها المدير العام.

صلاحيات مأمور الضبط القضائي

المادة (10)

بالإضافة إلى الصلاحيات المقررة لمأمور الضبط القضائي المنصوص عليها في القانون، يكون لمأمور الضبط القضائي ما يلي:

1. توثيق الإجراءات والمخالفات التي يقوم بها، سواءً بالتصوير أو التسجيل المرئي أو الصوتي، في نطاق المخالفة محل الضبط، ووفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
2. المحافظة على الأشياء التي تكون محلاً للمخالفة المرتكبة أو التي استُعملت في ارتكابها أو ساهمت في وقوعها، لحين تسليمها إلى الجهة المختصة، دون الإخلال بحقوق الغير حسن النية.



محضر ضبط المُخالفة

المادة (11)

- أ- بالإضافة إلى البيانات الأساسية المنصوص عليها في القانون، يجب أن يتضمن محضر ضبط المُخالفة البيانات التالية:
1. تاريخ ووقت ارتكاب المُخالفة.
 2. وصفاً تفصيلياً للأشياء المضبوطة، وتحديد نوعها وكميتها وقيمتها والشخص أو الجهة التي كانت بحوزتها هذه الأشياء، وذلك بمعرفته أو بعد الاستعانة بالخبراء عند الاقتضاء.
- ب- يكون محضر ضبط المُخالفة نافذاً من تاريخ تحريره من قبل مأمور الضبط القضائي.

حالات إلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (12)

- تُلغى صفة الضبطية القضائية عن مأمور الضبط القضائي في أي من الحالات التالية:
1. فقدان أي شرط من شروط منح صفة الضبطية القضائية المنصوص عليها في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما.
 2. إلغاء التشريع الذي تم منح صفة الضبطية القضائية استناداً لأحكامه، أو تم إسناد تطبيق أحكامه لأي جهة أخرى.
 3. انتهاء خدمة الشخص الذي تم منحه صفة الضبطية القضائية، أو نقله أو إعارته إلى جهة أخرى لا تتطلب استمرار تمتعه بهذه الصفة، أو لأي سبب آخر يقطع علاقته الوظيفية بشكل دائم بضبط المُخالفات المرتبطة بالتشريع الذي تم منح صفة الضبطية القضائية استناداً لأحكامه.
 4. انتهاء أو إنهاء عقد الشركة التي تم التعاقد معها لإدارة أي من المرافق العامة للجهة الحكومية.
 5. ثبوت إساءة استخدام الشخص لصفة الضبطية القضائية.
 6. حصول الشخص على نتيجة تقييم أداء يقل عن تقدير الأداء المعتمد له من الجهة الحكومية.
 7. أي حالة أخرى تراها الجهة الحكومية مناسبة، أو تتعلق بمقتضيات المصلحة العامة.
 8. أي حالات أخرى تُقررها الأمانة العامة، بموجب القرارات الصادرة عن أمين عام اللجنة في هذا الشأن.

إجراءات إلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (13)

- أ- تُتبع الإجراءات التالية لغايات إلغاء صفة الضبطية القضائية:



1. على الجهة الحُكوميّة التي ترغب بإلغاء صفة الضبطيّة القضائيّة، تقديم طلبها وفقاً للنّموذج المُعتمد لدى الأمانة العامّة في هذا الشأن، مُرفقاً به المُستندات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (3) من هذا القرار.
 2. تقوم الأمانة العامّة بمُراجعة مشروع القرار الإداري المُعدّ من الجهة الحُكوميّة بإلغاء صفة الضبطيّة القضائيّة من الناحيتين الموضوعيّة والشكليّة، وإعداده بصيغته النهائيّة، وإرساله إلى الجهة الحُكوميّة الطّالبة لاعتماده.
 3. تقوم الجهة الحُكوميّة بعد اعتماد القرار الإداري، مُستوفياً البيانات المُحدّدة في المادة (4) من هذا القرار، بتزويد الأمانة العامّة بالنّسخة المُوقّعة منه، وكذلك نُسخته الإلكترونيّة.
 4. تقوم الأمانة العامّة بعد استلام القرار الإداري المُعتمد من الجهة الحُكوميّة باستكمال إجراءات نشره في الجريدة الرسميّة.
- ب- يجوز للأمانة العامّة التنسيق مع الجهة الحُكوميّة بشأن نموذج القرار الإداري الخاص بإلغاء صفة الضبطيّة القضائيّة، وآليّة اعتماده ونشره في الجريدة الرسميّة، دون الحاجة لاتباع الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

إصدار القرارات التنفيذيّة

المادة (14)

يُصدر أمين عام اللجنة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الحلول والإلغاءات

المادة (15)

- أ- يَحِلّ هذا القرار محل القرار رقم (1) لسنة 2020 المُشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.



النّشر والسّريان

المادة (16)

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

مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم

النائب الأول لحاكم دبي

رئيس اللجنة العليا للتشريعات

صدر في دبي بتاريخ 10 مارس 2026م

الموافق 21 رمضان 1447هـ



ISSN: 2410 - 1141



+ 971 4 5556 200



+ 971 4 5556 299



official.gazette@slc.dubai.gov.ae



slc.dubai.gov.ae



120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.



@DubaiSLC