

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٥٣ العدد ٤٦٢ ٢٤ أكتوبر ٢٠١٩ م ٢٥ صفر ١٤٤١ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

تشريعات الجهات الحكومية

جهاز الرقابة المالية

- ٥ - قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٩ بشأن تشكيل لجنة التظلمات بجهاز الرقابة المالية.

هيئة الطرق والمواصلات

- ١١ - قرار إداري رقم (٥٧٥) لسنة ٢٠١٩ باعتماد مراحل وإجراءات وضوابط صرف التعويض عن لوحات مركبات الأجرة في إمارة دبي.
- ١٥ - قرار إداري رقم (٦٠٤) لسنة ٢٠١٩ بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم نشاط تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي.

هيئة تنمية المجتمع في دبي

- ٢٦ - قرار إداري رقم (٧٧) لسنة ٢٠١٩ بشأن منح بعض أخصائيي الحماية لدى هيئة تنمية المجتمع في دبي صفة الضبطية القضائية.

قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٩
بشأن
تشكيل لجنة التظلمات بجهاز الرقابة المالية

نحن مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي
رئيس جهاز الرقابة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بإنشاء جهاز الرقابة المالية، ويُشار إليه فيما يعد بـ «الجهاز»،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٨ بإنشاء لجنة التظلمات المركزية العسكرية بدبي واعتماد نظام عملها،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥ بشأن لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ باعتماد نظام التأديب والتظلمات والشكاوى لموظفي حكومة دبي،

قررنا ما يلي:

تشكيل لجنة التظلمات

المادة (١)

أ- تُشكّل بموجب هذا القرار في الجهاز لجنة تُسمى «لجنة التظلمات»، وتتألف على النحو التالي:

١. ممثل عن الجهاز رئيساً
٢. ممثلين اثنين عن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي عضواً
٣. ممثل عن الجهاز عضواً

٤. ممثل عن الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز التي يتبع لها الموظف المتظلم عضواً
ويُشار إليها فيما بعد بـ «اللجنة».
- ب- تتم تسمية ممثلي الجهات المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل مسؤولي تلك
الجهات.
- ج- يُشترط في رئيس وعضو اللجنة ما يلي:
١. ألا يكون زوجاً أو قريباً للموظف المتظلم حتى الدرجة الرابعة.
 ٢. ألا يكون رئيساً مباشراً للموظف المتظلم أو مسؤولاً على الوحدة التنظيمية التي يعمل
لديها.
 ٣. ألا تقل درجته الوظيفية عن درجة الموظف المتظلم.
 ٤. ألا يكون عضواً في لجنة التظلمات والشكاوى في الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز.
 ٥. ألا يكون طرفاً في موضوع التظلم المُقدم من الموظف المتظلم.
 ٦. ألا يكون قد سبق له أن قُدم أي تقرير يتعلق بالتظلم، أو أبدى رأياً أو أصدر قراراً فيه.

اختصاصات اللجنة

المادة (٢)

- أ- تختص اللجنة بالنظر والفصل في التظلمات التي تُقدم إليها من موظفي الجهات الخاضعة
لرقابة الجهاز بشأن الجزاءات التأديبية المفروضة عليهم وفقاً لما يلي:
١. الجزاءات التأديبية المفروضة على الموظف من قبل الجهة الخاضعة بناء على طلب من
قبل الجهاز نظير ثبوت ارتكابه أثناء الخدمة لدى الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز لأي
من الأفعال أو المخالفات المنصوص عليها في القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ المُشار إليه.
 ٢. وقف الموظف المخالف عن العمل مؤقتاً لحين اكتمال إجراءات التحقيق لدى الجهاز.
 ٣. توقيع جزاء تأديبي أشد من الجزاء التأديبي المفروض من لجنة المخالفات الإدارية
في الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز، بسبب عدم تناسب الجزاء التأديبي مع جسامة
المُخالفة المرتكبة من قبل الموظف.
- ب- لا تختص اللجنة بالنظر في أي تظلم يدخل في اختصاص الجهات التالية:
١. الجهات القضائية المختصة.
 ٢. لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي، المنظمة أحكامها بموجب قرار المجلس
التنفيذي رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥ المُشار إليه، والقرارات الصادرة عنها.

٣. لجنة التظلمات المركزية العسكرية بدبي، المنشأة بموجب المرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٨ المشار إليه.

٤. لجان التظلمات والشكاوى في الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز، وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ المشار إليه.

٥. لجان التظلمات والشكاوى في الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز، والتي لديها تشريعات خاصة بنظر التظلمات والشكاوى.

ج- لا تختص اللجنة بالنظر في أي تظلم يكون موضوعه منظوراً أمام القضاء أو صدر بشأنه حكم قضائي بات.

تقديم التظلم

المادة (٣)

- أ- يجب ألا يترتب على تقديم الموظف التظلم إلى اللجنة إلحاق الضرر به بأي شكل من الأشكال.
- ب- يُقدّم التظلم إلى اللجنة بشكل مكتوب ووفق الإجراءات المعتمدة لديها في هذا الشأن، على أن يشتمل التظلم على البيانات التالية:
 ١. اسم المتظلم، وصفته، ووظيفته، وعنوانه ووسيلة الاتصال به.
 ٢. القرار المتظلم منه، وتاريخ صدوره.
 ٣. الأسباب التي بُني عليها التظلم، مُعزّزة بالمستندات المؤيِّدة.
 ٤. طلبات المتظلم.
 ٥. أسماء الشهود الذين يعتمد المتظلم على شهاداتهم في سبيل إثبات تظلمه، إن وجدوا.

صلاحيات اللجنة

المادة (٤)

- أ- يكون للجنة في سبيل النظر والفصل في التظلمات المقدّمة إليها وفقاً لأحكام هذا القرار، القيام بما يلي:
 ١. سماع إفادة المتظلم، ودراسة المستندات المؤيِّدة لإفادته، وقبول الأدلة المقدّمة إليها، ووزنها، وتقدير مدى صلتها بموضوع التظلم.
 ٢. إجراء المعاينة أو التحقيقات التكميلية، وطلب تزويدها بالوثائق اللازمة، والاطلاع عليها وفحصها، سواءً بنفسها أو بواسطة أي شخص آخر تتدبّره لهذه الغاية.

٣. دعوة أي موظف من موظفي الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز أو أي جهة أخرى ذات علاقة بموضوع التظلم لحضور جلساتها.
٤. دعوة من ترأه مناسباً لسماع أقواله، سواءً من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب المتظلم.
٥. الاستعانة بمن ترأه مناسباً من الخبراء والمختصين، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولاتها.
- ب- يجوز للجنة البت في التظلم إذا تبين لها أن المستندات والوثائق المقدمة إليها كافية للبت في موضوع التظلم المنظور أمامها.
- ج- إذا تبين للجنة أثناء نظر التظلم أن موضوعها ينطوي على وجود مخالفة إدارية أو جريمة جزائية، فعليها إحالة هذا الموضوع إلى الجهة الخاضعة لرقابة الجهاز، لتتولى بدورها اتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن وفقاً للتشريعات السارية، وعلى هذه الجهات موافاة الجهاز بشكل دوري بالإجراءات التي تمت في شأن موضوع المخالفة الإدارية أو الجريمة الجزائية.

ميعاد التظلم وإصدار القرار

المادة (٥)

- أ- يكون ميعاد التظلم خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ علم الموظف بالقرار أو الإجراء المتظلم منه، وفي حال فوات هذه المدّة دون تقديم أي تظلم للجنة، يُعتبر الجزاء التأديبي المفروض على الموظف نهائياً وغير قابل للطعن عليه بأي طريق من طرق الطعن الإدارية.
- ب- على اللجنة أن تُصدر قراراتها بشأن التظلمات المُقدّمة إليها خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها، وتكون القرارات الصادرة عن اللجنة في شأن التظلمات المنظورة أمامها نهائية.
- ج- يُبلغ المتظلم بقرار اللجنة الصادر في شأن التظلم المُقدّم من قبله خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ صدوره.
- د- تكون كافة القرارات الصادرة عن اللجنة في شأن التظلم مُلزِمة للموظف المتظلم والجهة الخاضعة لرقابة الجهاز، وعلى هذه الجهة تنفيذ قرار اللجنة الصادر في شأن التظلم.
- هـ- يجوز للموظف سحب التظلم المُقدّم من قبله بشكل مكتوب، قبل البت فيه من قبل اللجنة، ولا يجوز له بعد ذلك تقديم أي تظلم على الموضوع ذاته، ما لم يُقدّم تبريراً تقبله اللجنة.

آليات وإجراءات عمل اللجنة

المادة (٦)

- أ- تعقد اللجنة جلساتها واجتماعاتها بدعوة من رئيسها، ويكون انعقادها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم.
- ب- تُصدر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة.
- ج- يجب أن تكون القرارات الصادرة عن اللجنة مُسببة.
- د- تُدوّن قرارات اللجنة في محاضر يُوقَّع عليها رئيس اللجنة والأعضاء الحاضرون.
- هـ- يكون للجنة مُقرر، يتم اختياره من مُدير عام الجهاز، تُنَاط به مُهمّة التنسيق لعقد اجتماعات وجلسات اللجنة، وتحضير جدول أعمالها، وتدوين محاضر جلساتها، ومُتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس اللجنة.

المحافظة على السرية

المادة (٧)

- على رئيس وأعضاء اللجنة ومقرر اللجنة المحافظة على سرية الجلسات والمداولات والمحاضر والمعلومات التي تم الاطلاع عليها بحكم عضويتهم في اللجنة، وعدم إفشائها أو استخراج أي صورة منها إلا بموافقة مُدير عام الجهاز.

التنحي عن نظر التظلم والرد

المادة (٨)

- أ- على كل من رئيس وعضو اللجنة التنحي عن النظر في التظلم إذا انتفى فيه أي شرط من شروط العضوية في اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (١) من هذا القرار.
- ب- يجوز لأي عضو في اللجنة تقديم طلب التنحي عن نظر التظلم لاعتبارات خاصة به، ولرئيس اللجنة في هذه الحالة الموافقة على طلب التنحي أو رفضه.
- ج- يجوز للموظف المتظلم طلب رد رئيس اللجنة أو أي من أعضائها عن نظر التظلم إذا توفرت بشأنه أي حالة من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (١) من هذا القرار.
- د- في حال تنحي أو رد الرئيس وفقاً لما هو مُحدّد في هذه المادة، يتولى مُدير عام الجهاز تسمية رئيس بديل بقرار يصدر عنه في هذا الشأن.

هـ- في حال تنحّي أو رد عضو اللجنة وفقاً لما هو مُحدّد في هذه المادة، يتولى مُدير عام الجهاز التنسيق مع الجهة المُمثّلة في عضوية اللجنة لتسمية عضو بديل بقرار يصدر عنه في هذا الشأن.

تقديم الدعم للجنة

المادة (٩)

على الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز تقديم كافة أوجه الدعم التي تطلبها اللجنة، لتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القرار، بما في ذلك تمكين موظفي تلك الجهات من الحضور أمام اللجنة بناءً على طلبها، وتزويدها بالمستندات والبيانات والمعلومات التي تطلبها والتي تراها لازمة لتمكينها من البت في التظلمات المنظورة أمامها.

نفاذ القرار

المادة (١٠)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم

نائب حاكم دبي

رئيس جهاز الرقابة المالية

صدر في دبي بتاريخ ٣٠ سبتمبر ٢٠١٩ م

الموافق ١ صفر ١٤٤١ هـ

قرار إداري رقم (٥٧٥) لسنة ٢٠١٩
باعتتماد
مراحل وإجراءات وضوابط صرف التعويض
عن لوحات مركبات الأجرة في إمارة دبي

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، وعلى القرار رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعويض عن لوحات مركبات الأجرة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الهيئة : هيئة الطرق والمواصلات.

المدير العام : مدير عام الهيئة ورئيس مجلس المديرين.

مركبة الأجرة : المركبة الخفيفة المعدة لنقل الركاب نظير تعرفه مُحدّدة من الهيئة.

اللوحة : اللوحة التي تُصدّرها الهيئة للاستدلال على مركبة الأجرة.

المستفيد : الشخص الطبيعي الذي تم تسجيل اللوحة باسمه.

البدل الشهري : المبلغ المالي الذي يتم صرفه شهرياً إلى المستفيد نظير استخدام الهيئة للوحة العائدة له.

التعويض : المبلغ المالي الذي يتم صرفه إلى المستفيد أو ورثته مرة واحدة، نظير التنازل للهيئة عن الاستفادة من اللوحة.

مراحل وضوابط صرف التعويض

المادة (٢)

- أ- تبدأ المرحلة الأولى لصرف التعويض لورثة المستفيد اعتباراً من ١٠ يونيو ٢٠١٨، على أن يراعى في عملية الصرف الأسبقية في تاريخ تقديم طلب صرف التعويض المستوفى للبيانات المطلوبة بموجب هذا القرار.
- ب- تبدأ المرحلة الثانية لصرف التعويض للمستفيد اعتباراً من ١٠ يونيو ٢٠٢٠، على أن يراعى في عملية الصرف الأسبقية في تاريخ تقديم طلب صرف التعويض المستوفى للبيانات المطلوبة بموجب هذا القرار.
- ج- على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، يجوز للمدير العام الاستثناء من أسبقية تقديم الطلب لأغراض صرف التعويض سواء للمستفيد أو ورثته، ودون النظر إلى ترتيب المرحتين المشار إليهما، في الحالتين التاليتين:
١. وجود أسباب إنسانية أو اجتماعية، تستدعي الاستعجال في صرف التعويض.
 ٢. صدور قرار قضائي يقضي بصرف التعويض.
- د- في حال عدم توفر السيولة المالية اللازمة لصرف التعويض في المرحتين المحددتين في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، تستمر الهيئة بصرف البدل الشهري للمستفيد أو الورثة، وذلك إلى حين توفر السيولة المالية لصرف التعويض.

آلية صرف التعويض

المادة (٣)

- يتم صرف التعويض للمستفيد أو ورثة المستفيد، بحسب الأحوال، وفقاً لما يلي:
- ١- تحويل مبلغ التعويض إلى الحساب البنكي الذي يحدده المستفيد أو ورثة المستفيد.
 - ٢- تحويل مبلغ التعويض إلى الجهة المختصة وذلك في حال وجود قُصْر أو محجور عليهم أو تركة تحت التصفية أو حكم قضائي يقضي بذلك.

إجراءات صرف التعويض

المادة (٤)

- تُتبع الإجراءات التالية عند صرف التعويض:
١. يتم تقديم طلب صرف التعويض إلى الهيئة، وفقاً للنموذج المُعد لديها لهذه الغاية، معززاً

- بالوثائق والمستندات المطلوبة.
٢. تتولى الهيئة دراسة طلب صرف التعويض للتحقق من استيفائه لكافة الشروط والوثائق المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك طلب أي مستندات أخرى تراها ضرورية.
٣. تسجل الهيئة الطلب المستوفي للشروط والبيانات المطلوبة، وتقوم بإخطار مقدمه بتسجيل طلبه وتاريخ تقديمه ورقمه.
٤. تقوم إدارة المالية بالهيئة باعتماد كشف المستحقين للتعويض ورفعها إلى المدير العام، للتوجيه باتخاذ الإجراءات اللازمة للبدء في صرفه، بحسب كل مرحلة.

ضوابط صرف البدل الشهري

المادة (٥)

في حال رغبة المستفيد الاستمرار في استلام البدل الشهري، فإنه يتم صرف هذا البدل له، بعد أن يقوم بتحديث بياناته الشخصية من خلال القنوات المعتمدة من الهيئة.

الوثائق المطلوبة

المادة (٦)

- أ- لغايات صرف التعويض أو البدل الشهري للمستفيد، فإنه يجب عليه تزويد الهيئة بالوثائق التالية:
١. صورة عن جواز السفر.
 ٢. صورة عن الهوية الوطنية.
 ٣. خطاب صادر عن أحد البنوك المرخصة في دولة الإمارات العربية المتحدة، يتضمن بيانات الحساب المصرفي الخاص بالمستفيد، على ألا يجاوز تاريخ إصدار هذا الخطاب شهراً واحداً من تاريخ تقديم طلب صرف التعويض أو تحديث البيانات.
 ٤. صورة عن شهادة ملكية اللوحة، إن وجدت.
- ب- لغايات صرف التعويض لورثة المستفيد، فإنه يجب عليهم تزويد الهيئة بالوثائق التالية:
١. صورة عن شهادة ملكية اللوحة، إن وجدت.
 ٢. صورة عن جواز السفر لكل وارث.
 ٣. صورة عن الهوية الوطنية لكل وارث.
 ٤. صورة عن شهادة وفاة المستفيد.

٥. صورة عن حصر الإرث والإعلام الشرعي.
٦. صورة عن الوكالة مصدقة من الكاتب العدل، في حال وجود وكيل عن الورثة.
٧. خطاب من مؤسسة الأوقاف وشؤون القصر في حال وجود قصر أو محجور عليهم أو أي حالة أخرى تستوجب تحويل التعويض إليها.
٨. خطاب صادر عن أحد البنوك المرخصة في دولة الإمارات العربية المتحدة، يتضمن بيانات الحساب المصرفي الخاص بورثة المستفيد أو وكيلهم، على ألا يجاوز تاريخ إصدار هذا الخطاب شهراً واحداً من تاريخ تقديم طلب صرف التعويض، وذلك في غير الأحوال التي يتم فيها تحويل مبلغ التعويض إلى الجهة المختصة.

أحكام عامة

المادة (٧)

- أ- يجوز للهيئة، بناء على طلب المستفيد، إصدار شهادة تفيد بوجود حق انتفاع على اللوحة.
- ب- يحق للمستفيد التنازل عن حق الانتفاع باللوحة أو توكيل شخص آخر باستلام البديل الشهري أو التعويض، شريطة أن يكون هذا التنازل أو التوكيل مصدقاً عليه من الجهات القضائية المختصة أو الكاتب العدل.

السريان والنشر

المادة (٨)

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

مطر الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ سبتمبر ٢٠١٩ م
الموافق ق ٢٧ محرم ١٤٤١ هـ

قرار إداري رقم (٦٠٤) لسنة ٢٠١٩

بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٨

بشأن

تنظيم نشاط تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ في شأن السير والمرور ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٧ بشأن تنظيم إصدار رخص وتصاريح قيادة المركبات في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم نشاط تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي،

وعلى القرار الإداري رقم (٤٢٨) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار اللائحة التنفيذية للنظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩ بشأن ترخيص منشآت تعليم قيادة المركبات في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

الهيئة : هيئة الطرق والمواصلات.

المؤسسة : مؤسسة الترخيص بالهيئة.

النظام المروري	: نظام إلكتروني ذكي يتم من خلاله إنجاز معاملات تدريب وترخيص السائقين وترخيص المركبات وأنشطة النقل التجارية.
المركبة	: آلة ميكانيكية، أو دراجة عادية، أو آلية، أو عربة، أو أي جهاز آخر يسير على الطريق بقوة ميكانيكية أو بأي وسيلة أخرى، ويشمل ذلك الجرار.
الدراجة الآلية	: مركبة ذات عجلتين أو أكثر ومجهزة بمحرك آلي، ومعدة لنقل الأشخاص أو الأشياء.
المركبة الخفيفة	: مركبة معدة لنقل الأشخاص أو البضائع، لا يزيد وزنها الفارغ على (٢,٥) طنين ونصف، وتشمل السيارة الصالون، والدراجة الآلية المصممة أو المهيأة لنقل البضائع مهما كان وزنها، وتصنف هذه المركبة إلى نوعين، خصوصية وعمومية.
المركبة الثقيلة	: مركبة معدة لنقل البضائع، يزيد وزنها الفارغ على (٢,٥) طنين ونصف، وتصنف إلى نوعين خصوصية وعمومية.
الحافلة	: مركبة مصممة لنقل ما يزيد على (١٤) أربعة عشر راكباً، وتصنف إلى نوعين:
	١- حافلة خفيفة، وهي التي لا تزيد سعتها على (٢٦) ستة وعشرين راكباً عدا السائق.
	٢- حافلة ثقيلة، وهي التي تزيد سعتها على (٢٦) ستة وعشرين راكباً عدا السائق.
	وتصنف جميع أنواع الحافلات السابقة إلى حافلات خصوصية وحافلات عمومية.
	الجرار والجهاز الميكانيكي : مركبة مصممة لأي أغراض خلاف نقل الأشخاص والبضائع، وتصنف إلى (٣) ثلاثة أقسام:
	١- الأجهزة التي تسير على غير عجلات مهما كان وزنها.
	٢- الأجهزة الخفيفة التي تسير على عجلات، ولا يزيد وزنها الفارغ على (٧,٥) سبعة أطنان ونصف.
	٣- الأجهزة الثقيلة التي تسير على عجلات، ويزيد وزنها الفارغ على (٧,٥) سبعة أطنان ونصف.

المقطورة	: مركبة مصممة للارتباط بالمركبة أو الجرار والميكانيكي.
شبه المقطورة	: مقطورة بدون محور أمامي، مرتبطة بطريقة بحيث يكون جزء كبير من وزنها ووزن حمولتها محمولاً من الجرار والجهاز الميكانيكي أو المركبة.
مركبة التدريب	: مركبة ذات مواصفات محددة، مُعدّة للتدريب أو الفحص لغايات الحصول على رخصة القيادة أو تصاريح القيادة.
الرافعة الجسرية	: جهاز ميكانيكي ذو حجم كبير، مثبت في أرضية الموانئ، يتم بواسطته تحميل وتفريغ حمولات السفن.
النشاط	: التعليم النظري والعملي لقيادة المركبات أو القيادة المهنية أو القيادة المتقدمة أو القيادة الصحراوية.
المنشأة	: أي شركة أو مؤسسة مصرّح لها من المؤسسة بمزاولة النشاط.
الفرع	: أي مركز تابع للمنشأة يتم فيه مزاولة النشاط.
مكتب التسجيل	: أي مكتب تابع للمنشأة يتم فيه تسجيل المتدربين.
المدرّب	: الشخص الطبيعي الذي يعمل لدى المنشأة، المصرّح له من المؤسسة القيام بأي من الأنشطة المصرّح للمنشأة بتقديمها.
المحاضر	: الشخص الطبيعي الذي يعمل لدى المنشأة، المصرّح له من المؤسسة بتقديم المحاضرات حول تشريعات السير والمرور للمتدربين باللغات التي تحددها الهيئة.
موقع التدريب المؤقت	: الموقع المؤقت الذي تصرّح المؤسسة بمزاولة النشاط فيه.
اللجنة الفنية	: اللجنة المشكلة في المؤسسة لدراسة طلبات التصريح للمنشآت وأفرعها واعتماد رسوم خدماتها.
التصريح	: الوثيقة التي تصدرها المؤسسة، ويشمل التصاريح المنصوص عليها في هذا القرار، كتصريح مزاولة النشاط، وتصريح موقع التدريب المؤقت، وتصريح المدرّب، وتصريح المحاضر.
القيادة الصحراوية	: تأهيل السائق الحاصل على رخصة القيادة، بهدف تمكينه وإكسابه مهارات القيادة في الطرق الوعرة والكثبان الرملية.
القيادة المهنية	: تأهيل السائق الحاصل على رخصة القيادة، بهدف تمكينه وإكسابه المهارات اللازمة لقيادة المركبات المعدة للاستخدام المهني، كمركبات

الأجرة والحافلات الثقيلة والخفيفة المعدة لنقل الركاب والمركبات الثقيلة المعدة لنقل البضائع والمركبات الإنشائية المستخدمة في مواقع العمل، والشاحنات المقطورة.

القيادة المتقدمة : تأهيل السائق الحاصل على رخصة القيادة، بهدف تمكينه وإكسابه مهارات القيادة في بيئات استثنائية، سواء من حيث التضاريس أو المناخ أو الأنشطة.

نظام التدريب المركزي : نظام إلكتروني معتمد لدى المؤسسة يتم من خلاله إصدار وتجديد تصاريح المدربين والمحاضرين وتسجيل بيانات التدريب اليومية التي ينفذها المدربون.

المتدرب : الشخص الطبيعي المصرح له من المؤسسة بتعلم قيادة المركبة للحصول على رخصة القيادة أو تصريح القيادة المهنية أو القيادة الصحراوية أو القيادة المتقدمة، وفقاً لقرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٧ بشأن تنظيم إصدار رخص وتصاريح قيادة المركبات في إمارة دبي.

شروط إصدار تصريح مزاوله النشاط

المادة (٢)

يُشترط لإصدار تصريح مزاوله النشاط، توفر ما يلي:

١. أن يكون مالك المنشأة من مواطني الدولة، وألا يقل عمره عن (٢١) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٣. ألا تقل المساحة الإجمالية للأرض التي ستقام عليها المنشأة ومرافقها المختلفة عن (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف قدم مربع كحد أدنى للمنشأة، و (١٥٠,٠٠٠) مائة وخمسون ألف قدم مربع كحد أدنى للفرع.
٤. أن يكون الموقع المقترح لمزاوله النشاط من قبل المنشأة أو الفرع في المناطق المعتمدة لدى الهيئة والجهات الحكومية المعنية.
٥. الحصول على موافقة الجهات الحكومية المعنية لمزاوله النشاط في الإمارة.

٦. تقديم وثيقة تأمين لصالح الهيئة تغطي كافة الأضرار التي يمكن أن تنتج عن مزاوله النشاط.
٧. الحصول على الموافقات الخاصة بدراسة التأثيرات المرورية واعتماد مداخل ومخارج المنشأة والفرع من الهيئة في مدة أقصاها (٦) ستة أشهر، من تاريخ إصدار الموافقة المبدئية.
٨. تقديم مخططات هندسية لاعتمادها من الهيئة، تتضمن تفاصيل مبنى المنشأة والفروع التابعة لها ومضامير التدريب والفحص، وفقاً للمعايير والمواصفات المعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن، بما في ذلك قسم فحص السائقين الخاص بالمؤسسة والمجهز بالوسائل اللوجستية المطلوبة لأداء عمل مشرفي وفاحصي الهيئة.
٩. استكمال الإجراءات الخاصة بترخيص المنشأة من دائرة التنمية الاقتصادية وذلك بعد الحصول على الموافقات المشار إليها في البندين (٥) و(٧) من هذه المادة، واعتمادات اللجنة الفنية.
١٠. ربط نظام المنشأة والفرع بالنظام المروري ونظام التدريب المركزي على نفقتها، بعد الانتهاء من أعمال الإنشاءات، لتمكينها من البدء بمزاولة نشاط التدريب.
١١. توقيع اتفاقية مزاوله الأنشطة المتعلقة بتدريب وتأهيل السائقين مع المؤسسة.

شروط إصدار تصريح موقع التدريب المؤقت

المادة (٣)

- أ- يُشترط لإصدار التصريح لأي جهة عامة أو خاصة لإنشاء موقع التدريب المؤقت لتدريب موظفيها، توفر ما يلي:
 ١. أن يكون موقع التدريب المؤقت ضمن الأراضي التابعة لهذه الجهة أو مستأجر من قبلها.
 ٢. أن يتم تجهيز موقع التدريب المؤقت وفقاً للمواصفات والمطلوبات الفنية المعتمدة لدى الهيئة.
 ٣. أن يتم تجهيز موقع التدريب المؤقت واعتماده من اللجنة الفنية.
- ب- يجوز للجهات المشمولة بحكم الفقرة (أ) من هذه المادة، استخدام مركبات التدريب التابعة لأي منشأة تزاوّل النشاط في الإمارة وكذلك الاستعانة بمدربيها لتدريب موظفيها بمقر عملها، وذلك بعد الحصول على موافقة المؤسسة المسبقة على ذلك.

شروط إصدار تصريح المدرب

المادة (٤)

يشترط لإصدار تصريح المدرب، توفر ما يلي:

١. أن يكون طالب التصريح حاصلًا على رخصة قيادة صادرة من الدولة وسارية المفعول لمدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات لذات فئة المركبة التي سيتولى التدريب عليها.
٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٣. ألا يكون ممن تم ضبطه بتهمة قيادة المركبة تحت تأثير الكحول أو المواد المخدرة والمؤثرات العقلية أو ما في حكمها.
٤. ألا يقل عمره عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.
٥. أن يكون ملماً بتعليمات وقواعد السير والمرور وآدابه، وبمبادئ إصلاح المركبات، وأن تكون لديه الكفاءة اللازمة لتعليم قيادة المركبات.
٦. أن يجتاز بنجاح الاختبارات والفحوصات التي تجريها المؤسسة، ويستثنى من هذا الشرط مدربي مشغلي الرافعات الجسرية، وذلك بعد تقديم ما يثبت خضوعهم للتأهيل اللازم.
٧. أن يكون لائقاً طبياً.

تصنيف المدربين

المادة (٥)

أ- يتم تصنيف المدربين وفقاً لما يلي:

١. مدرب دراجة آلية.
٢. مدرب مركبة خفيفة (ناقل حركة عادي).
٣. مدرب مركبة خفيفة (ناقل حركة أتوماتيكي).
٤. مدرب مركبة ثقيلة.
٥. مدرب حافلة خفيفة.
٦. مدرب حافلة ثقيلة.
٧. مدرب جرار.
٨. مدرب جهاز ميكانيكي خفيف.
٩. مدرب جهاز ميكانيكي ثقيل.
١٠. مدرب قيادة صحراوية.
١١. مدرب دراجة ترفيهية.
١٢. مدرب رافعة جسرية.

١٣. أي تصنيف آخر تحدده المؤسسة.

ب- يجوز للمؤسسة بناءً على طلب المنشأة، إضافة أكثر من تصنيف للمدرب على التصريح الصادر له، شريطة مضي سنة واحدة على الأقل من تاريخ حصوله على رخصة قيادة المركبة التي يرغب بالتدريب عليها.

شروط إصدار تصريح المحاضر

المادة (٦)

يشترط لإصدار تصريح المحاضر، توفر ما يلي:

١. ألا يقل عمره عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.
٢. أن يكون لائقاً طبيّاً.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٤. ألا يكون ممن تم ضبطه بتهمة قيادة المركبة تحت تأثير الكحول أو المواد المخدرة والمؤثرات العقلية أو ما في حكمها.
٥. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة على الأقل، ولديه القدرة على التواصل باللغة العربية والإنجليزية أو إحداهما على الأقل قراءة وكتابة، وملمّاً بتعليمات وقواعد السير والمرور، ولديه كفاءة التعليم والتواصل الفعّال مع المتدربين.
٦. أن يكون حاصلاً على تصريح مدرب قيادة مركبة خفيفة على الأقل لتقديم محاضرات المركبات الخفيفة والثقيلة والحافلات والدراجات الآلية، وعلى تصريح مدرب جهاز ميكانيكي لتقديم محاضرات عن فئة الأجهزة الميكانيكية، ويستثنى من هذا الشرط المحاضرون الذين يقتصر عملهم على تقديم محاضرات القيادة المهنية لسائقي مركبات الأجرة ونقل الركاب.
٧. أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تجريها المؤسسة للحصول على تصريح المحاضر.

انتهاء صلاحية تصريح المدرب أو المحاضر غير المواطنين

المادة (٧)

عند انتهاء علاقة العمل بين المدرب أو المحاضر غير المواطنين بالمنشأة التي يعمل بها، تنتهي صلاحية التصريح الصادر له، ويكون للمؤسسة إخضاعه لدورة تنشيطية وفق الإجراءات التي تحددها، وذلك قبل إصدار تصريح جديد للعمل لدى أي منشأة جديدة.

إجراءات إصدار التصريح

المادة (٨)

تُتبع الإجراءات التالية عند إصدار التصريح:

١. يتم تقديم طلب الحصول على التصريح إلى المؤسسة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، معزراً بالوثائق والمستندات التي تطلبها المؤسسة، والتي تثبت توفر الشروط المنصوص عليها في هذا القرار، وذلك بحسب نوع التصريح المطلوب.
٢. تقوم المؤسسة بدراسة الطلب والبت فيه، وذلك بعد التحقق من توفر الشروط المنصوص عليها في هذا القرار.
٣. تصدر المؤسسة التصريح بعد استيفاء الرسوم المقررة.

تجديد التصريح

المادة (٩)

يُقدّم طلب تجديد التصريح خلال الثلاثين يوماً السابقة على انتهاء مدة صلاحية التصريح.

أصناف مركبات التدريب لمزاولة النشاط

المادة (١٠)

- أ- تصنف مركبات التدريب على النحو التالي:
 ١. دراجة آلية.
 ٢. مركبة خفيفة.
 ٣. مركبة ثقيلة.
 ٤. حافلة خفيفة.
 ٥. حافلة ثقيلة.
 ٦. مقطورة وشبه مقطورة.
 ٧. جهاز ميكانيكي خفيف.
 ٨. جهاز ميكانيكي ثقيل.
- ب- يجوز للمؤسسة إضافة أي صنف جديد للأصناف الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المواصفات والمتطلبات الفنية للمركبات

المادة (١١)

- أ- يجب أن تتوفر في المركبة الخفيفة المواصفات والمتطلبات الفنية التالية:
١. ألا يزيد تاريخ صنعها على (٦) ست سنوات بالنسبة لمركبة التدريب، وعلى (٤) أربع سنوات بالنسبة لمركبة الفحص وعلى (١٠) عشر سنوات بالنسبة للمركبة المخصصة لتدريب القيادة المتقدمة والقيادة المهنية والقيادة الصحراوية.
 ٢. ألا يقل الحد الأدنى لطول المركبة عن (٤,٤٠) متر.
 ٣. ألا يقل الحد الأدنى لارتفاع المركبة عن (١,٤٠) متر.
 ٤. ألا يقل الحد الأدنى لعرض المركبة عن (١,٦٠) متر.
 ٥. ألا يقل الحد الأدنى لقوة محرك المركبة عن (١,٣) لتر.
 ٦. أن يتم تجهيزها بفرامل ومرايا داخلية إضافية.
 ٧. أن يتم تجهيز المركبة المخصصة للفحص بدواسة وقود وفرامل إضافية من جهة الفاحص، ومرايا صغيرة لكشف البقع المحجوبة، وأن يتم تجهيزها بكاميرات داخل المقصورة لتسجيل عملية الفحص صوتاً وصورة، وتمييزها بملصق دال على تخصيصها للفحص.
 ٨. تثبيت لافتة مغناطيسية من مادة الفايبر جلاس أو ما يماثلها على سقف المركبة قابلة للإضاءة ليلاً.
 ٩. وضع ملصق خلف مركبة الفحص التجريبي للدلالة على تخصيصها لهذا الغرض، ووضع ملصق داخل المركبة مكتوب عليه عبارة (مركبة مراقبة من قبل هيئة الطرق والمواصلات).
 ١٠. أن يتم فحصها وتسجيلها كمركبة تعليم بحسب الوصف المعتمد في النظام المروري، وأن تتوفر فيها معايير الفحص الفني المعتمدة لدى المؤسسة.
 ١١. أن تكون مجهزة بمطفأة حريق وصندوق إسعافات أولية.
- ب- يجب أن تتوفر في المركبات الأخرى من غير الخفيفة المواصفات والمتطلبات الفنية التالية:
١. ألا تزيد سعة أسطوانة محرك الدراجة الآلية على (CC600)، وألا تقل عن (CC100) وألا يزيد تاريخ صنعها على (٦) ست سنوات للدراجات الآلية المستخدمة في التدريب وعلى (٤) أربع سنوات للدراجات الآلية المستخدمة في الفحص.
 ٢. ألا يزيد تاريخ صنع الحافلة الخفيفة والحافلة الثقيلة والمركبة الثقيلة المستخدمة في

- التدريب على (١٥) خمس عشرة سنة وعلى (٨) ثماني سنوات للحافلات والمركبات المستخدمة للفحص.
٣. ألا يزيد تاريخ صنع الأجهزة الميكانيكية المستخدمة في التدريب على (١٥) خمس عشرة سنة وعلى (١٠) عشر سنوات للأجهزة الميكانيكية المستخدمة للفحص.
٤. ألا يقل طول المقطورة وشبه المقطورة عن (٤٠) أربعين قدم وأن تكون محملة أثناء التدريب بحمولة لا تقل عن (٨) طن.
٥. أن تكون مجهزة بمطفأة حريق وصندوق إسعافات أولية.
- ج- يجوز للمؤسسة إضافة أي مواصفات أو متطلبات فنية أخرى من غير المواصفات والمتطلبات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة.

الفحص الفني الإضافي لمركبات التدريب

المادة (١٢)

تخضع مركبات التدريب من فئة المركبات الخفيفة والمركبات الثقيلة والحافلات المجهزة بالتجهيزات الإضافية التي تحددها المؤسسة كمواصفات فنية خاصة، لفحص فني سنوي خاص بالإضافة إلى الفحص العادي الذي تخضع له جميع المركبات عند ترخيصها وتجديد ترخيصها.

مؤشرات مستوى الخدمة المتعلقة بمزاولة النشاط

المادة (١٣)

للمؤسسة أن تخضع جميع المنشآت لبرنامج تقييمي دوري للتأكد من مدى التزامها بمتطلبات ومعايير مزاولة النشاط ومؤشرات مستوى الخدمة وفق ما تعتمده المؤسسة بهذا الشأن.

التوقف عن مزاولة النشاط

المادة (١٤)

على المنشأة في حال رغبتها التوقف عن مزاولة النشاط بما فيها الفروع ومكاتب التسجيل إخطار المؤسسة خطياً بذلك قبل (٦) ستة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد للتوقف بالنسبة للمنشأة والفرع، وقبل شهر واحد بالنسبة لمكاتب التسجيل.

إصدار التعليمات

المادة (١٥)

يُصدر المدير التنفيذي للمؤسسة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٦)

يُلغى القرار الإداري رقم (٤٢٨) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي قرار إداري آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١٧)

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

مطر الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ ٩ أكتوبر ٢٠١٩ م
الموافق ١٠ صفر ١٤٤١ هـ

قرار إداري رقم (٧٧) لسنة ٢٠١٩
بشأن
منح بعض أخصائيي الحماية لدى هيئة تنمية المجتمع في دبي
صفة الضبطية القضائية

مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ «الهيئة»،
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٥ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (٦١) لسنة ٢٠١٩ بتحديد «أخصائيي الحماية» لدى هيئة تنمية المجتمع في دبي،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (١)

يُمنح أخصائيو الحماية المبينة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ المُشار إليه، والقرارات الصادرة بموجبه.

واجبات مأموري الضبط القضائي المادة (٢)

- يجب على أخصائيي الحماية الممنوحين صفة الضبطية القضائية وفقاً لأحكام المادة (١) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:
١. أحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
 ٢. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه، بالواجبات المفروضة عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامه.
 ٣. ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
 ٤. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
 ٥. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
 ٦. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
 ٧. التحلي بالنزاهة والأمانة الوظيفية والحيدة والموضوعية.
 ٨. إبراز ما يثبت صفتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
 ٩. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

صلاحيات مأموري الضبط القضائي المادة (٣)

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

الإجراءات التنفيذية

المادة (٤)

يتولّى المدير التنفيذي لقطاع التنمية والرعاية الاجتماعية في الهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

١. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (١) من هذا القرار.
٢. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه.

السريان والنشر

المادة (٥)

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

أحمد جلفار
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ٩ أكتوبر ٢٠١٩ م
الموافق ١٠ صفر ١٤٤١ هـ

جدول
بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لأخصائيي الحماية الممنوحين صفة
الضبطية القضائية

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
١	هدى فهد جربوع	٤٨١	مشرف - استشارات
٢	ميسونة حمزه الخفاجي	٤٧٤	أخصائي أول - استشارات
٣	عبد المنعم داوود	٥٨٤	أخصائي أول علاج طبيعي
٤	هدى وليد البستاني	٦٠٤	تنفيذي أول - الرعاية الاجتماعية
٥	مهرة حميد عبدالله	٦٦٤	تنفيذي - الرعاية الاجتماعية

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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