

حُكُومَة دُخَيْب الْجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

العدد ٣١٧

السنة الأربعون

٨ ذي الحجة ١٤٢٧ هـ - الموافق ٢٨ ديسمبر ٢٠٠٦ م

محتويات العدد

القوانين:

- ٥ - قانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة دبي لتنمية المرأة.
١٠ - قانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إصدار الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي عن السنة المالية ٢٠٠٧.

المراسيم:

- ١٢ - مرسوم رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٦ بتعيين رئيس مؤسسة دبي لتنمية المرأة.
١٣ - مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٦ بتعيين مجلس إدارة مؤسسة دبي لتنمية المرأة.
١٥ - مرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٦ بتعيين قضاة في المحكمة الابتدائية.
١٧ - مرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية.
٣٣ - مرسوم رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن بدل إيجار العقارات في إمارة دبي.

أنظمة المجلس التنفيذي:

- ٣٥ - نظام رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إشغال أرصفة الطرق والساحات الخارجية للمباني والمحلات التجارية في إمارة دبي.
٤٠ - نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن رسوم البلدية على مبيعات المنشآت الفندقية في إمارة دبي.
٤٦ - نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن مهام الأمانة العامة والأمين العام للمجلس التنفيذي لإمارة دبي.
٤٩ - نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المخيمات السياحية البرية.
٥٥ - نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تصنيف وترخيص منشآت النقل السياحي بالحافلات في إمارة دبي.
٦٢ - نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن ترخيص المنشآت السياحية ومكاتب السفر.
٧٦ - نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ بشأن قواعد وإجراءات الضبط المروري في إمارة دبي.

- ٨- نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المحكمين في دعاوى الاحوال الشخصية بإمارة دبي. ٨٦
- ٩- نظام رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تغيير أسماء الأشخاص الطبيعيين في إمارة دبي. ٩٣
- ١٠- نظام رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن طلبات التعديل على أنظمة التخطيط والبناء في إمارة دبي. ٩٦

قرارات المجلس التنفيذي،

- ١- قرار رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٦ بتشكيل فريق إدارة الأزمات والكوارث. ٩٨
- ٢- قرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٦ بتعديل الأمر المحلي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم تشغيل العبرات في خور دبي. ٩٩
- ٣- قرار رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦ باعتماد الرسوم والغرامات المترتبة على قانون التعرف المرورية في إمارة دبي. ١٠١
- ٤- قرار رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بتعيين المدير التنفيذي لمركز دبي للإحصاء. ١٠٣
- ٥- قرار رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦ بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي. ١٠٤
- ٦- قرار رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ بإضافة عضو ومنسق للجنة الدائمة لشؤون العمال. ١٠٥
- ٧- قرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ باعتماد رسوم المعاملات العقارية في إمارة دبي. ١٠٦
- ٨- قرار رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء إدارة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين في حكومة دبي. ١٠٧
- ٩- قرار رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعارة العقيد/ خالد أحمد بن تركية الفلاسي إلى دائرة المالية. ١٠٩
- ١٠- قرار رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء لجنة دبي للتخطيط الحضري. ١١٠

قرار إداري،

- قرار إداري رقم (٢٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بتعديل القرار رقم (١٧٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن صرف تعويضات للمواطنين المتأثرة منازلهم في مشروع تطوير منطقة أبوهميل. ١١٣

قانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء

مؤسسة دبي لتنمية المرأة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بهدف تطوير قدرات المرأة الإماراتية في كافة المجالات وإبراز دورها الفاعل في المجتمع.

نصدر القانون الآتي :

المادة (١)

يسمى هذا القانون " قانون إنشاء مؤسسة دبي لتنمية المرأة رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ " .

المادة (٢)

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

الحاكم	صاحب السمو حاكم دبي.
الإمارة	إمارة دبي.
الحكومة	حكومة دبي
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي للإمارة.
المؤسسة	مؤسسة دبي لتنمية المرأة.
الرئيس	رئيس المؤسسة.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة المؤسسة.
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي للمؤسسة.

المادة (٣)

تشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تسمى " مؤسسة دبي لتنمية المرأة " تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة وبالأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أغراضها ، ولها أن تتعاقد مع الغير وأن تُقاضي وتُقاضى بهذه الصفة وأن تُنيب عنها بهذه الصفة أي شخص آخر لهذه الغاية ، وتلحق بالمجلس التنفيذي.

المادة (٤)

يكون مقر المؤسسة في مدينة دبي ويجوز لها أن تنشئ فروعاً ومكاتب داخل الإمارة وخارجها.

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي :

- (١) تعزيز دور المرأة في المجتمع من خلال طرح مبادرات ومشاريع تعنى بشؤون المرأة.
- (٢) إجراء الدراسات والأبحاث التي تسهم في تعزيز دور المرأة في المجتمع.
- (٣) المساهمة في وضع السياسات التي تحفز على توظيف المرأة ومنحها الفرص المناسبة لاستلام مهام قيادية في القطاعين الحكومي والخاص.
- (٤) تقديم اقتراحات للحكومة من شأنها المساهمة في تطوير التشريعات والسياسات المتعلقة بالمرأة.
- (٥) توعية المرأة بأهمية دورها الحيوي في بناء المجتمع.
- (٦) تفعيل مشاركة المرأة الإماراتية في الأحداث والفعاليات والمؤتمرات التي تعنى بشؤون المرأة على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.
- (٧) نشر الصورة الإيجابية عن المرأة على المستوى العالمي والتعريف بدورها وإنجازاتها الهامة.
- (٨) إيجاد قاعدة بيانات تضم قائمة بأسماء الشخصيات النسائية الفاعلة في المجتمع في شتى المجالات.

المادة (٦)

تنقل بموجب هذا القانون إلى المؤسسة كافة الصلاحيات والحقوق المترتبة لنادي دبي للسيدات، وكذلك الالتزامات والمسؤوليات المترتبة عليه، بما في ذلك ملكية جميع العقارات والمنشآت والمنقولات العائدة له.

المادة (٧)

يكون للمؤسسة رئيس يعين بمرسوم يصدره الحاكم.

المادة (٨)

يتولى إدارة المؤسسة مجلس إدارة، يتكون من رئيس ونائباً للرئيس وعدد من الأعضاء يتم تعيينهم بمرسوم يصدره الحاكم، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة (٩)

يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على أعمال ونشاطات المؤسسة ويكون له على وجه الخصوص ممارسة الصلاحيات التالية :

١. رسم السياسة العامة للمؤسسة وتحديد الأهداف الإستراتيجية اللازمة لذلك.
٢. اعتماد حساب الإيرادات السنوية والحسابات الختامية لأموال المؤسسة.
٣. مراجعة مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة ورفعها للمجلس التنفيذي لإتمامه.
٤. مراجعة تقارير الأداء السنوية.
٥. أية مهام أخرى يقرها المجلس التنفيذي.

المادة (١٠)

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر ، ويشترط لصحة انعقاد اجتماعاته حضور أكثرية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو نائبه من ضمنهم.

المادة (١١)

يصدر مجلس الإدارة قراراته بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة، وتدون جلسات وقرارات المجلس في محاضر وتعتد من رئيس الجلسة والأعضاء الحاضرين.

المادة (١٢)

يكون للمؤسسة مدير تنفيذي وجهاز إداري، على أن يعين المدير التنفيذي بقرار من مجلس الإدارة.

المادة (١٣)

يتولى المدير التنفيذي الإشراف على أعمال الإدارة اليومية للمؤسسة ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- اقتراح برامج وخطط المؤسسة .
- ٢- تنفيذ السياسة العامة للمؤسسة.
- ٣- إعداد ورفع تقارير الأداء السنوية لمجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للمؤسسة.
- ٥- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وعرضها على مجلس الإدارة لإقرارها.
- ٦- اقتراح الهيكل التنظيمي واللوائح المنظمة للعمل في المؤسسة وعرضها على مجلس الإدارة.

المادة (١٤)

لا يكون الرئيس أو أي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أثناء إدارتهم أو تشغيلهم لعمليات المؤسسة، مسؤولاً تجاه الغير عن أي فعل يقوم به أو ترك يرتكبه فيما يتصل بهذه الإدارة أو التشغيل، وتكون المؤسسة مسؤولة وحدها أمام الغير عن هذا الفعل أو الترك.

المادة (١٥)

لا يجوز لأية جهة استيفاء أي دين أو التزام لها على المؤسسة بطرق وضع اليد أو الحجز أو البيع بالمزاد العلني أو الحيازة بأي إجراء قانوني آخر، للعقارات أو المنشآت أو الموجودات العينية المملوكة للمؤسسة سواء صدر بهذا الدين أو الالتزام حكم قطعي أم لم يصدر.

المادة (١٦)

تطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول المحاسبة التجارية وفقاً للمعايير الدولية المعترف بها ، وتبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام ، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من العام التالي.

المادة (١٧)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من :

- (١) الدعم المقرر للمؤسسة في الموازنة العامة للإمارة.
- (٢) أية موارد أخرى تحققها المؤسسة من ممارسة أنشطتها.
- (٣) الهبات والتبرعات التي تتلقاها المؤسسة ويقبلها الرئيس.

المادة (١٨)

تعفى المؤسسة من جميع الضرائب والرسوم المحلية مهما كان نوعها.

المادة (١٩)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ نوفمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ٢٤ شوال ١٤٢٧ هـ

**قانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٦م
بشأن إصدار الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي
عن السنة المالية ٢٠٠٧م**

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٥ بشأن النظام المالي للدوائر الحكومية في إمارة دبي، وعلى قانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية. وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣م بإنشاء المجلس التنفيذي في إمارة دبي. وعلى القرار رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٥م بإنشاء لجنة الموازنة العامة. وبناء على ما عرضه رئيس لجنة الموازنة العامة .

نصدر القانون الآتي:

المادة (١)

١. تقدر مصروفات الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي عن السنة المالية ٢٠٠٧م بمبلغ (٢٤،٢٩٧،٢٤١،١٤٢) درهم (أربعة وعشرون مليار ومائتان وسبعة وتسعون مليون ومائتان وواحد وأربعون ألف ومائة واثنان وأربعون درهما)
٢. تقدر إيرادات الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي عن السنة المالية ٢٠٠٧م بمبلغ (٢٤،٢٩٧،٢٤١،١٤٢) درهم (أربعة وعشرون مليار ومائتان وسبعة وتسعون مليون ومائتان وواحد وأربعون ألف ومائة واثنان وأربعون درهما)

توزيع المصروفات والإيرادات التقديرية للسنة المالية ٢٠٠٧م كما يلي:

النسبة المئوية	الموازنة المعتمدة	البيان
النفقات المتوقعة		
٢١,٦ %	٥,٢٦٩,٠٥٠,١٣٩	الرواتب والأجور
٣١,٩ %	٧,٧٥٣,٧٣٦,١٤٦	المصروفات العمومية والإدارية
٧,٣ %	١,٧٧٧,٩٢٩,٥٧٠	المصروفات الرأسمالية
٣٩,٢ %	٩,٥١٠,٧٧٢,٩٨٧	المشروعات الإنشائية والبنية التحتية
١٠٠ %	٢٤,٢٩٧,٢٤١,١٤٢	إجمالي النفقات المتوقعة
الإيرادات المتوقعة		
١٦,٤ %	٤,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠	إيرادات البترول
١٦,٤ %	٣,٩٣٠,٠٠٠,٠٠٠	إيرادات الضريبية
٧,٤ %	١,٧٨٩,٤٤٢,٢٨٩	إيرادات الإستثمارات
٥٩,٨ %	١٤,٥٧٧,٧٩٨,٨٥٣	إيرادات الدوائر
١٠٠ %	٢٤,٢٩٧,٢٤١,١٤٢	إجمالي الإيرادات المتوقعة

المادة (٢)

على مدراء الدوائر - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون وفي حدود الإعتمادات الواردة فيه وفي حال طلب أية تجاوزات يتم الحصول على اعتماد الجهات المختصة.

المادة (٣)

يعمل بهذه الموازنة اعتباراً من أول يناير ٢٠٠٧م وحتى ٣١ ديسمبر ٢٠٠٧م وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٧ ديسمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ١٦ ذي القعدة ١٤٢٧ م

مرسوم رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٦
بتعيين
رئيس مؤسسة دبي لتنمية المرأة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة دبي لتنمية المرأة.

نرسم ما يلي:

المادة (١)

تعين سمو الشيخة منال بنت محمد بن راشد آل مكتوم رئيساً لمؤسسة دبي لتنمية المرأة.

المادة (٢)

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ نوفمبر ٢٠٠٦م
الموافق ٢٤ شوال ١٤٢٧ هـ

مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٦
بتعيين
مجلس إدارة مؤسسة دبي لتنمية المرأة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة دبي لتنمية المرأة.

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يشكل مجلس إدارة مؤسسة دبي لتنمية المرأة من كل من:

- | | | |
|----|--------------|---------------|
| ١. | منى المري | رئيساً |
| ٢. | منال شاهين | نائباً للرئيس |
| ٣. | نجلاء العور | عضواً |
| ٤. | سناء سهيل | عضواً |
| ٥. | هاله بدري | عضواً |
| ٦. | نجلاء العوضي | عضواً |
| ٧. | د. مريم مطر | عضواً |
| ٨. | لميس الشامسي | عضواً |
| ٩. | عزه الشرهان | عضواً |

المادة (٢)

يختص المجلس بالقيام بالمهام والاختصاصات المنصوص عليها بقانون إنشاء مؤسسة دبي لتنمية المرأة وتكون مدة عمل المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة (٣)

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ نوفمبر ٢٠٠٦م
الموافق ٢٤ شوال ١٤٢٧هـ

مرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٦
بتعيين
قضاة في المحكمة الابتدائية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على قانون تشكيل المحاكم في إمارة دبي رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته،
وعلى النظام رقم (١) لسنة ١٩٩٦ بشأن رواتب القضاة في دبي وتعديلاته،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يعين السادة :

- ١- السعيد محمد محمد برغوت
- ٢- حمد عبد اللطيف عبد الجواد احمد
- ٣- سمير فايزي عبد الجواد
- ٤- حمدي مصطفى محمد ابو الخير
- ٥- زكريا عبدالعزيز عثمان علي
- ٦- محمد فؤاد محمد السيد ربيع
- ٧- جمال علي محمد حمزة
- ٨- أسامه محمد صلاح الدين محمد
- ٩- اشرف عطوة محمد عطوة
- ١٠- قرشي محمد سعيد حسين
- ١١- يحيى الطيب ابراهيم ابو شورة
- ١٢- عبد الرحيم عبد السيد فرج بخيت
- ١٣- حسن عبدالعزيز مسند
- ١٤- احمد عبد العظيم عبد القادر اسماعيل
- ١٥- محمد الحاج حامد محمد فضل

- ١٦- سامر مازن شريف القبيج
١٧- محمد احمد عبد الرحمن ابوقازان

قضاة في المحكمة الابتدائية ويمنح كل منهم أول مربوط الراتب الأساسي لعضو المحكمة الابتدائية.

المادة (٢)

يعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢١ نوفمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ٣٠ شوال ١٤٢٧ هـ

مرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٦
بإنشاء
مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على وثيقة تأسيس مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية المؤرخة في ٢ أكتوبر ٢٠٠٦ والموثقة لدى الكاتب العدل بدبي بذات التاريخ والموقعة من السيد / ماجد محمد الفطيم من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة وقيم في دبي، والملحقة بهذا المرسوم، وعلى الطلب المقدم من السيد / ماجد محمد الفطيم، بإنشاء هذه المؤسسة وإكسابها الشخصية المعنوية بمرسوم يصدر من قبلنا،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها، إلا إذا دل السياق على غير ذلك:

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الحاكم	صاحب السمو حاكم دبي.
الإمارة	إمارة دبي.
المؤسسة	مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية.
الوثيقة التأسيسية	الوثيقة التأسيسية للمؤسسة.
مجلس الأمناء	مجلس أمناء المؤسسة.
دائرة التنمية الاقتصادية	دائرة التنمية الاقتصادية في الإمارة.

المادة (٢)

تشأ بموجب هذا المرسوم وطبقاً للوثيقة التأسيسية الملحقة به، مؤسسة خاصة تعرف باسم "مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية" وتكون لها الشخصية المعنوية المستقلة وتتمتع بالأهلية الكاملة للتصرف في حدود أغراضها وأحكام هذا المرسوم.

المادة (٣)

يكون مقر المؤسسة ومركزها الرئيس في مدينة دبي، ويجوز للمؤسسة أن تنشئ لها فروعاً ومكاتب داخل وخارج الدولة.

المادة (٤)

أغراض المؤسسة هي ممارسة مختلف الأنشطة الخيرية والإنسانية والثقافية أو ذات النفع العام في الدولة أو خارجها، وبشكل خاص القيام بما يلي:

- ١- المساهمة في إنشاء ودعم المساجد والمراكز الثقافية الإسلامية ومراكز البحوث الإسلامية والمؤسسات التي تهتم بتنمية الوعي بالتراث الإسلامي والحضارة الإسلامية ودورها في تطوير الحضارة الإنسانية.
- ٢- المساهمة في تأسيس ودعم المدارس ومعاهد التعليم على اختلاف أنواعها ودرجاتها، ومراكز البحث العلمي، والمكتبات العامة، وتوفير المنح الدراسية والبحثية للدارسين والباحثين، ودعم جهود الترجمة والنشر.
- ٣- المساهمة في تأسيس ودعم المستشفيات والمراكز الطبية والمستوصفات ومراكز التأهيل.
- ٤- المساهمة في تأسيس ودعم المشروعات السكنية ذات الطابع الخيري ودور الأيتام ومراكز حضارة الأطفال ودور العجزة والمعاقين.
- ٥- المساهمة في المشروعات التي تهدف إلى حماية البيئة والمحافظة عليها.
- ٦- إنشاء وتنظيم جوائز باسم ماجد محمد الفطيم لتكريم العلماء والباحثين والمفكرين في كافة مجالات العلم والفكر والآداب.

المادة (٥)

يتكون رأس مال المؤسسة من مبلغ مائة وخمسين مليون درهم إماراتي، مدفوعة بالكامل من المؤسس.

المادة (٦)

تنظم المؤسسة وتدار وفقاً لأحكام هذا المرسوم وأحكام الوثيقة التأسيسية والنظام الأساسي، وأية

تعديلات عليها تتم وفقاً للأصول الواردة في الوثيقة والنظام المشار إليهما.

المادة (٧)

اعتباراً من تاريخ هذا المرسوم، لا يجوز للسيد/ ماجد محمد الفطيم أو ورثته من بعده العدول عن إنشاء هذه المؤسسة أو إلغاء أو تعديل الوثيقة التأسيسية أو التعرض لأموال المؤسسة، وذلك بأي شكل أو لأي سبب في أي وقت.

المادة (٨)

أ) يتولى السلطة العليا في المؤسسة والإشراف الكامل عليها مجلس أمناء يتألف من عدد من الأشخاص من ذوي الكفاءة والنزاهة، لا يقل عددهم عن ستة ولا يزيد على تسعة أعضاء، يتم تعيينهم وعزلهم وفق الأحكام المنصوص عليها في الوثيقة التأسيسية والنظام الأساسي للمؤسسة.

ب) يشكل أول مجلس أمناء وفقاً للوثيقة التأسيسية من كل من:

١- السيد / طارق ماجد محمد الفطيم	رئيساً لمجلس الأمناء
٢- السيد / محمد عيسى سلطان السويدي	نائب للرئيس
٣- السيد / أحمد سعيد سلطان بن بريك	عضواً
٤- السيد / طارق راشد الماجد قريبان	عضواً
٥- السيد / سعيد إبراهيم بن درويش	عضواً
٦- السيدة / فوزية محمد سعيد بدري	عضواً

ج) إذا استحال تشكيل مجلس الأمناء في أي وقت أو لأي سبب وفقاً لأحكام الوثيقة التأسيسية والنظام الأساسي، أو نقص عدد أعضائه عن ستة، فإن تشكيل المجلس أو إكمال عدد أعضائه يتم بمرسوم يصدره الحاكم.

المادة (٩)

للكام في حال استعمال أموال المؤسسة فيما لا يتفق وتحقيق أغراضها أو قصد مؤسسها أو ارتكاب

أخطاء جسيمة في إدارتها بما لا يتفق وأحكام هذا المرسوم وأحكام الوثيقة التأسيسية عزل مجلس الأمناء وتعيين مجلس آخر ويتم ذلك بمرسوم.

المادة (١٠)

يجوز لمجلس الأمناء تعديل نصوص الوثيقة التأسيسية باستثناء ما تعلق منها باسم المؤسسة أو مقرها أو أغراضها أو رأسمالها، ويتم هذا التعديل وفقاً للأصول الواردة في الوثيقة التأسيسية والنظام الأساسي للمؤسسة ويودع هذا التعديل لدى دائرة التنمية الاقتصادية.

المادة (١١)

لا يجوز للمؤسسة أن تستبدل بالأموال المنقولة أو غير المنقولة المخصصة والمرصودة لها أو بأي جزء منها أموالاً منقولة أو غير منقولة أخرى، إلا إذا كان في هذا الاستبدال مصلحة محققة للمؤسسة، وعلى أن يتم ذلك بقرار يتخذه مجلس الأمناء بأغلبية ثلاثة أرباع أعضائه.

المادة (١٢)

تعفى المؤسسة من جميع الضرائب والرسوم المحلية والعوائد على اختلاف أنواعها.

المادة (١٣)

تشهر المؤسسة بقيدها لدى دائرة التنمية الاقتصادية، وتمارس عملها اعتباراً من تاريخ هذا القيد.

المادة (١٤)

تقدم المؤسسة لدائرة التنمية الاقتصادية في بداية كل سنة مائية قائمة بأسماء مجلس الأمناء ونسخة من تقريرها السنوي والحساب الختامي مصدقاً من مراجع حسابات قانوني.

المادة (١٥)

تحل المؤسسة وتصفى إذا استحال عملها بسبب عدم كفاية أو انعدام رأسمالها، مما يحول دون تحقيق أغراضها، ولا يجوز حلها أو تصفيتها لأي سبب آخر.

المادة (١٦)

مع مراعاة أحكام المادة (١٥) من هذا المرسوم، لا تحل المؤسسة أو تصفى إلا بموجب مرسوم يصدره الحاكم.

المادة (١٧)

مع مراعاة أحكام المادتين (١٥) و (١٦) وفي حالة تصفية المؤسسة تقرر حكومة دبي مصيراً للأموال المتبقية يقرب بقدر الإمكان من الأغراض التي أنشأت من أجلها المؤسسة.

المادة (١٨)

يعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٧ ديسمبر ٢٠٠٦م
الموافق ٧ ذي الحجة ١٤٢٧هـ.

وثيقة تأسيسية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي هَدانا لِهذا وَبِالْحَمْدِ لَعَلَّنا نَعْتَدُ

(اقرأ باسم ربك الذي خلق، خلق الإنسان من علق ، اقرأ وربك
الأكرم، الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم)

صدق الله العظيم

إنفاذاً في الخير والبر وابتغاء الثواب من الله ، وإسهاماً وحرصاً مني على استمرار وتواصل جهودي في هذا الشأن، بما يتوافق مع تعاليم الإسلام الحنيف التي تحض على عمل الخير والتعاون على البر، فقد قررت أنا ماجد محمد الفطيم من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة ، أن أضع لجهودي في مجال العمل الخيري إطاراً مؤسسياً يضمن لها الاستمرار والانتظام ومن هنا كان قرارني بإنشاء مؤسسة خيرية لها هيكلها الإداري والنظامي المستقل، بحيث يمكن من خلالها تخطيط وتنفيذ برامج خيرية وإنسانية وثقافية متنوعة، وأن أخصص من مالي ما يحقق هذا الإسهام ويدعمه، ولضمان أن يحقق هذا التخصص الغايات المرجوة منه على أفضل الوجوه ويقصد أن يأخذ الشكل القانوني السليم فإنني بموجب هذه الوثيقة:

أولاً: أخصص وأرصد أموالي التالية:

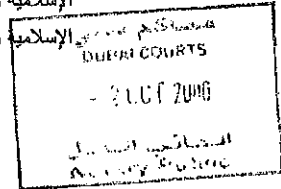
يتم تمويل المؤسسة من المصادر التالية:

- أ- مبلغ ١٥٠ مليون درهم إماراتي وكذلك عوائد الأصول والاستثمارات التي قد تملكها المؤسسة في المستقبل.
- ب- أي أموال إضافية قد أخصصها من حين إلى آخر في المستقبل بغرض تمويل المؤسسة.

ثانياً: بخصص رأس مال المؤسسة وأي مبالغ إضافية (المشار إليها في المادة أولاً أعلاه) بغرض

القيام بمختلف النشاطات الخيرية والإنسانية والثقافية أو ذات النفع العام. وبشكل خاص:

- أ- المساهمة في إنشاء ودعم المساجد والمراكز الثقافية الإسلامية ومراكز البحوث الإسلامية والمؤسسات التي تهتم بتعمية الوعي بالثقافة الإسلامي والحضارة الإسلامية ودورها في تطوير الحضارة الإنسانية.



- ب- المساهمة في تأسيس ودعم المدارس ومعاهد التعليم على اختلاف أنواعها ودرجاتها، ومراكز البحث العلمي، والمكتبات العامة، وتوفير المنح الدراسية والبحثية للدارسين والباحثين، ودعم جهود الترجمة والنشر.
- ج- المساهمة في تأسيس ودعم المستشفيات والمراكز الطبية والمستوصفات ومراكز التأهيل.
- د - المساهمة في تأسيس ودعم دور المشروعات السكنية ذات الطابع الخيري ودور الأيتام ومراكز حضانة الأطفال ودور العجزة والمعاقين والمشروعات السكنية.
- هـ- المساهمة في المشروعات التي تهدف إلى حماية البيئة والمحافظة عليها.
- و- إنشاء وتنظيم جوائز باسم ماجد محمد القطيم لتكريم العلماء والباحثين والمفكرين في كافة مجالات العلم والفكر والآداب.

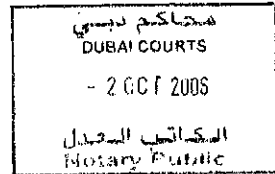
ثالثاً: يكون موطن المؤسسة ومركز إدارتها الرئيسي مدينة دبي.

رابعاً: يتولى السلطة العليا في المؤسسة والإشراف الكامل عليها مجلس أمناء يؤلف لأول مرة من السادة:

- ١- السيد / طارق ماجد محمد الفطيم
- ٢- السيد / محمد عيسى سلطان السويدي
- ٣- السيد / أحمد سعيد سلطان بن بريك
- ٤- السيد/ طارق راشد الماجد قزيبان
- ٥- السيد/ سعيد إبراهيم بن درويش
- ٦- السيدة/ فوزية محمد سعيد بدري

ويعين السيد / طارق ماجد محمد الفطيم ليكون أول رئيس للمجلس ، كما يعين السيد/ محمد عيسى سلطان السويدي ليكون نائباً للرئيس.

خامساً: تدار المؤسسة وتنظم أعمالها ونشاطاتها وفقاً للقواعد التالية ويطلق على هذه القواعد النظام الأساسي:



النظام الأساسي

مادة (١)

في هذا النظام الأساسي وما لم يقتض السياق غير ذلك ، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها:

صاحب السمو حاكم دبي	الحاكم:
دولة الإمارات العربية المتحدة	الدولة:
مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية	المؤسسة:
السيد / ماجد محمد الفطيم	المؤسس:
النظام الأساسي لمؤسسة ماجد الفطيم الخيرية	النظام الأساسي:
مجلس أمناء مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية المكون من عدد من الأعضاء	المجلس:
رئيس مجلس أمناء مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية	الرئيس:
المدير العام الذي يعينه مجلس أمناء مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية	المدير العام:

مادة (٢)

١-٢ مجلس الأمناء

١-١-٢ تعيين وعزل مجلس الأمناء.

يتولى إدارة المؤسسة مجلس أمناء يتكون من عدد من الأشخاص لا يقل عن ستة ولا يزيد عن تسعة أعضاء ، من ذوي الكفاءة الإدارية والثقافية، والزاهة والنقطة، يتم تعيينهم وعزلهم طبقاً للأحكام المنصوص عليها في الملحق رقم ١ المرفق بهذا النظام والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

٢-١-٢ رئيس مجلس الأمناء

يختار مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً له وذلك بأغلبية أصوات أعضاء المجلس على النحو المبين في الملحق رقم ١. ويكون لرئيس المجلس ولنائبه في غيابه صوت مرجح في التصويت على قرارات المجلس إذا ما تساوت الأصوات.

٣-١-٢ شروط عضوية مجلس الأمناء

بشروط فيمن يعين عضواً بمجلس الأمناء
١- أن يكون من جنسية عربية.



- ب- أن يكون بالغاً من العمر ٣٠ عاماً على الأقل.
- ج- أن يكون حسن السير والسلوك ومن المشهود لهم بالأمانة والشرف.
- د- أن يوقع قراراً كتابياً بقبوله عضوية مجلس الأمناء وبالتزامه بأحكام هذا النظام.

٤-١-٢ سلطات مجلس الأمناء

- أ- مباشرة أوسع السلطات المتعلقة بإدارة المؤسسة والقيام بكافة الأعمال والتصرفات اللازمة لتحقيق أغراض المؤسسة كما حددها المؤسس على النحو الوارد في هذا النظام، مع الالتزام بالقيود المقررة فيه.
- ب- وضع السياسة العامة للمؤسسة وتحديد أولويات الإنفاق على مشروعاتها، طبقاً للخطط الزمنية التي تضعها إدارة المؤسسة التنفيذية ويجيزها المجلس.
- ج- إقرار الميزانية السنوية والحسابات الختامية للمؤسسة.
- د- إجازة الأنظمة والهياكل واللوائح الإدارية والمالية للمؤسسة.
- هـ- تعيين وعزل المدير العام للمؤسسة.
- ز- يجوز لمجلس الأمناء أن يوزع العمل بين أعضائه وفقاً لطبيعة نشاطات المؤسسة، وله أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه في القيام بعمل معين أو أكثر، أو الإشراف على وجه من وجوه نشاط المؤسسة أو في ممارسة بعض السلطات والاختصاصات المنوطة بالمجلس لمدة محددة.
- ح- يجوز لمجلس الأمناء تعديل نصوص النظام الأساسي بين حين وآخر، باستثناء ما تعلق منها باسم المؤسسة أو مقرها أو أغراضها أو رأس مالها، ويتم هذا التعديل وفقاً للأصول الواردة في الوثيقة التأسيسية، ويسودح لدى دائرة التنمية الاقتصادية.
- ط- يحظر على مجلس الأمناء أن يقترض من الغير أو أن يقترض الغير من أموال المؤسسة.
- ي- لا يحق لمجلس الأمناء حل المؤسسة أو إيقاف نشاطها بشكل جزئي أو دائم.

٥-١-٢ التزامات مجلس الأمناء

- أ- يلتزم المجلس ببذل أقصى درجات العناية في ممارسة سلطاته من أجل تحقيق أغراض المؤسسة.



ب- يلتزم المجلس بإبقاء المصروفات الإدارية للمؤسسة في نطاق القيود والضوابط المقررة في النظام المالي للمؤسسة وفي الحدود اللازمة فقط لتحقيق أغراض المؤسسة دون إسراف، وذلك مراعاة للطابع الخيري لأنشطة المؤسسة بما يقتضيه من توجيه مواردها المتاحة للمشروعات الخيرية.

ج- بعد المجلس كل عام تقريراً مفصلاً عن نشاطات المؤسسة والإنجازات التي تمت، ويقدم هذا التقرير إلى المؤسس وفي جميع الأحوال يجب إيداع نسخة من هذا التقرير في مقر المؤسسة.

٢-١-٢ اجتماعات المجلس

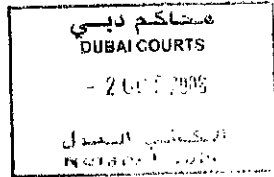
أ- يجتمع مجلس الأمناء أربعة مرات سنوياً على الأقل، ويشترط أن يكون هناك اجتماع كل ثلاثة أشهر وذلك بناء على دعوة موجهة من رئيس المجلس أو نائبه، ويجوز لرئيس المجلس أو لنائبه دعوة المجلس إلى الاجتماع بشكل طارئ إذا جد ما يستوجب أخذ رأي المجلس، ويرأس الاجتماعات رئيس المجلس وفي غيابه يتولى نائب رئيس المجلس رئاسة الاجتماع.

ب- لا يعتبر اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه على النحو المبين في الملحق رقم ١، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين، ما لم يتطلب النظام أغلبية أخرى، وعند تساوي الأصوات يكون لرئيس المجلس صوت مرجح وفي حالة غياب رئيس المجلس يكون لنائب الرئيس صوت مرجح.

ج- يجب دعوة المدير العام للمؤسسة لحضور اجتماعات مجلس الأمناء فيما عدا في المسائل التي تتعلق به شخصياً، ويجوز له المشاركة في المداولات دون أن يكون له الحق في التصويت.

د- تكون جلسات المجلس في محاضر، ويجب أن يتضمن المحضر ملخصاً لما دار في الجلسة من مناقشات بالإضافة إلى القرارات الصادرة عن المجلس ويوقع المحضر من قبل الأعضاء الذين حضروا، وللعضو الذي لم يوافق على قرار اتخذته المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع. وتفيد محاضر اجتماعات المجلس في دفتر خاص.

هـ- إذا تغيب عضو من أعضاء المجلس عن حضور اجتماعات المجلس لثلاث مرات متتالية دون عذر يقبله المجلس، جاز للمجلس اعتباره مستقلاً.



٧-١-٢ مكافآت أعضاء المجلس

يتم تحديد مكافآت أعضاء مجلس الأمناء طبقاً للقواعد الواردة في الملحق رقم ٢ المرفق بهذا النظام والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

٢-٢ مدير المؤسسة والجهاز الإداري والفني

١-٢-٢ تعيين وعزل المدير العام للمؤسسة

يعين مجلس الأمناء مديراً عاماً للمؤسسة لمدة محددة وقابلة للتجديد، ويجوز للمجلس عزل المدير العام قبل انتهاء مدته إذا اخل بالتزاماته طبقاً لهذا النظام أو لقرارات المجلس. ويعين السيد/ سالم على المهيري ليكون أول مدير عام للمؤسسة.

٢-٢-٢ سلطات والتزامات المدير العام

- أ- يكون مدير المؤسسة مسؤولاً تجاه مجلس الأمناء عن تنفيذ السياسات والخطط والبرامج التي يضعها المجلس، وعن متابعة العمل اليومي إدارياً وقنياً في المؤسسة.
- ب- يرأس المدير العام الجهاز الإداري والفني للمؤسسة، ويكون له بهذه الصفة ترشيح كبار معاونيه المباشرين، وتسليم مقترحاته في هذا الشأن إلى مجلس الأمناء ويتولى المدير العام مباشرة تعيين باقي أفراد الجهاز الإداري والفني طبقاً لنظام العاملين الذي يضعه مجلس الأمناء.
- ج- يشرف المدير العام على نشاطات المؤسسة ويتابع تنفيذها وفقاً للجدول الزمني الذي حدده مجلس الأمناء.
- د- يقدم المدير العام مقترحات إلى رئيس المجلس أو إلى نائب رئيس المجلس في شأن جدول أعمال اجتماعات مجلس الأمناء.
- هـ- يتولى المدير العام إعداد مقترحات في شأن الخطط التنفيذية لمشروعات المؤسسة لتقديمها إلى مجلس الأمناء لدراستها والموافقة عليها.
- و- يعد المدير العام مشروع الميزانية السنوية والحسابات الختامية للمؤسسة للعرض على مجلس الأمناء لإقرارها.
- ز- يعد المدير العام تقريراً سنوياً عن إنجازات المؤسسة ونشاطاتها ويرفعه إلى رئيس المجلس أو إلى نائب رئيس المجلس لعرضه على مجلس الأمناء.



ح- يجب على المدير العام أن يبذل في تنفيذ واجباته عبادة الرجل الحريص، بكل ما يقتضيه ذلك من بذل أفضل ما لديه من جهد لتحقيق أغراض المؤسسة.

٢-٢-٣ أجور المدير العام وأعضاء الجهاز الإداري والفني
يتم تحديد أجور المدير العام وأعضاء الجهاز الإداري والفني طبقاً لنظام العاملين بالمؤسسة، والذي يضعه مجلس الأمناء.

مادة (٣)

مالية المؤسسة

١-٣ تتكون أموال المؤسسة مما يلي:
أ) رأس المال والبالغ ١٥٠ مليون درهم، وكذلك عوائد الأصول والاستثمارات التي قد تملكها المؤسسة مستقبلاً.

ب) أي أموال إضافية قد يقدمها المؤسس من وقت إلى آخر في المستقبل.

٢-٣ لا يجوز الصرف من أموال المؤسسة إلا في الأغراض الخيرية والإنسانية والثقافية الواردة في الوثيقة التأسيسية وكذلك في إدارتها وتسيير أمورها.

٣-٣ يكون للمؤسسة سنة مالية يحددها مجلس الأمناء.

٤-٣ يعد المدير العام للمؤسسة في كل عام تقريراً مالياً يتضمن بياناً تفصيلياً بإيرادات المؤسسة ومصروفاتها وما أنفقته على نشاطاتها الخيرية المختلفة، وذلك للعرض على مجلس الأمناء، كما يعد المدير العام للمؤسسة مشروعاً للميزانية والحسابات الختامية للمؤسسة وفقاً للقواعد المحاسبية المعترف بها وعلى غرار ما يجري في الشركات التجارية وذلك لإقرارها من مجلس الأمناء.

٥-٣ يجوز لمجلس الأمناء اقتطاع جزء من رأس المال و/أو الموارد الإضافية للمؤسسة و/أو عوائد الأصول والاستثمارات التي قد تملكها المؤسسة لتكوين احتياطي يتم استخدامه في السنوات التي تزيد فيها نفقات المؤسسة على مواردها طبقاً لاحتياجات النشاطات المختلفة.

وطبقاً للأولويات التي يحددها المجلس.



٦-٣ يعهد إلى شركة / ماف ترست "ش.ذ.م.م" (أو إلى أي جهة أو شركة ذات اختصاص يختارها مجلس الأمناء في حالة حل شركة ماف ترست أو تصفيتها أو انتهاء مدتها) استثمار الأموال المودعة في الاحتياطي المشار إليه في البند ٣-٥ السابق، وكذلك الموارد المالية غير المستخدمة على المدى القصير والمتوسط وذلك بالطريقة المناسبة لطبيعتها ولاحتياجات المؤسسة.

٧-٣ تحتفظ المؤسسة بدفاتر منتظمة على النحو المقرر بالنسبة للشركات التجارية.

مادة (٤)

مراجع الحسابات

١-٤ يكون للمؤسسة مراجع حسابات يعينه مجلس الأمناء من بين مكاتب المحاسبة العالمية الأربعة الأولى.

٢-٤ يتولى مراجع الحسابات مراجعة حسابات المؤسسة وملاحظة تطبيق أحكام هذا النظام وأحكام القانون، وعليه أن يقدم تقريراً سنوياً بنتيجة المراجعة إلى مجلس الأمناء و يودع هذا التقرير في مقر المؤسسة وعليه أن يقدم صورة منه إلى المؤسس.

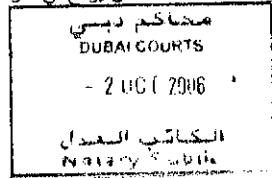
٣-٤ لمراجع الحسابات الحق في الإطلاع في كل وقت على جميع دفاتر المؤسسة، وسجلاتها ومستنداتها وغير ذلك من الوثائق وله أن يطلب الإيضاحات التي يراها لازمة لإتمام مهمته، وعلى المدير العام للمؤسسة أو رئيس المجلس بحسب الأحوال تمكنه من أداء مهمته. وعلى المراجع في حال عدم تمكنه من أداء مهمته إثبات ذلك في تقريره المقدم إلى مجلس الأمناء.

مادة (٥)

المدقق الداخلي

١-٥ يتولى المدقق الداخلي لشركة مجموعة ماجد القطيم "ش.ذ.م.م" بحكم وظيفته مهام المدقق الداخلي للمؤسسة.

٢-٥ يتولى المدقق الداخلي مراقبة مدى التزام مجلس الأمناء والمدير العام والجهاز الإداري والفني للمؤسسة بأحكام هذا النظام وبأحكام القانون، وعليه أن يقدم تقريراً بملاحظاته في هذا الشأن يودع في مقر المؤسسة وترسل صورة منه إلى المؤسس وإلى مجلس الأمناء.



٣-٥ للمدقق الداخلي حق الإطلاع في كل وقت على جميع دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها وغير ذلك من الوثائق وله أن يطلب الإيضاحات التي يراها لازمة، ويجب على المدير العام للمؤسسة وعلى رئيس مجلس الأمناء أو نائب الرئيس بحسب الأحوال أن يمكنه من أداء مهمته.

مادة (٦)

تعديل نظام المؤسسة

١-٦ يجوز للمؤسس في حياته أو لمجلس الأمناء بعد وفاته تعديل نصوص الوثيقة التأسيسية باستثناء ما تعلق منها باسم المؤسسة أو مقرها أو أغراضها أو رأسمالها، ويتم هذا التعديل وفقاً للأصول الواردة في الوثيقة التأسيسية والنظام الأساسي للمؤسسة. وفي حالة التعديل من قبل مجلس الأمناء يتم ذلك بموجب قرار يصدر من مجلس الأمناء بأغلبية أصوات نسبتها ٧٥% من أصوات أعضاء المجلس. ولا يجوز لمجلس الأمناء حل المؤسسة.

٢-٦ لا يجوز لورثة المؤسس من بعده بأي شكل أو لأي سبب في أي وقت إلغاء هذه الوثيقة أو تعديل أي بند من بنودها أو العدول أو التعرض للأموال التي خصصها المؤسس ورصدها للمؤسسة.

مادة (٧)

القانون الواجب التطبيق

تخضع مؤسسة ماجد الفطيم الخيرية للأحكام الواردة في هذا النظام والوثيقة التأسيسية.

مادة (٨)

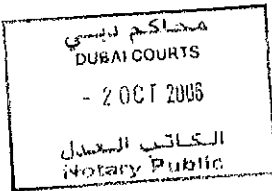
الاختصاص القضائي

تختص محاكم دبي بالنظر في أي نزاع يتعلق بتطبيق أو تفسير أحكام هذا النظام.

مادة (٩)

تبدأ المؤسسة أعمالها حال صدور مرسوم من صاحب السمو حاكم دبي بتأسيسها وتنفيذ أحكامها.

ومن أجل إسباغ الصورة الرسمية على هذه الوثيقة ، فإنني أطلب من الكاتب العدل بدبي توثيقها وفقاً للأصول.



الإسم: ماجد محمد الفطيم
التوقيع:

ملحق رقم ١

قواعد تعيين وعزل مجلس الأمناء

مادة ١: يتولى إدارة المؤسسة - على النحو وفي الحدود المبينة في النظام الأساسي للمؤسسة - مجلس أمناء يشكل من ستة أعضاء التالي أسماؤهم:

١- السيد/ طارق ماجد محمد الفطيم

٢- السيد / محمد عيسى سلطان السويدي

٣- السيد / أحمد سعيد سلطان بن بريك

٤- السيد/ طارق راشد الماجد قريبان

٥- السيد/ سعيد إبراهيم بن درويش

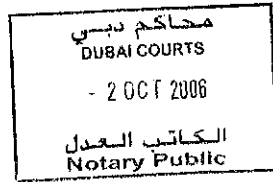
٦- السيدة/ فوزية محمد سعيد بدري

ويعين السيد/ طارق ماجد محمد الفطيم ليكون أول رئيس للمجلس، كما يعين السيد/ محمد عيسى سلطان السويدي ليكون نائباً للرئيس. وفي حالة شغور منصب رئيس المجلس أو نائب رئيس المجلس يتولى المجلس تعيين خلفا لهما وفقا للمادة ٢ أدناه.

مادة ٢: في حالة خروج أحد الأعضاء لأي سبب من الأسباب (التهاء عضويته أو استقالته أو عزله أو إذا بطلت عضويته أو غيره) يتولى مجلس الأمناء اختيار عضو جديد بدلا من العضو الذي انتهت عضويته، ويتم ذلك بقرار يصدر بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الأمناء.

مادة ٣: يجوز للمؤسس في أي وقت ودون حاجة إلى إيداء أية أسباب تعيين أو عزل أي عضو من مجلس الأمناء.. ويجوز للمؤسس بشكل عام إدخال أية تعديلات على هذا الملحق في أي وقت ودون حاجة إلى إيداء أية أسباب.

مادة ٤: يجوز بقرار يصدر بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الأمناء عزل أي عضو من أعضاء المجلس، إذا أخل هذا العضو إخلالا جسيما بواجباته. ويجب على المجلس عزل أي عضو تكون عضويته قد بطلت اسبب من الأسباب المبينة في النظام الأساسي للمؤسسة ويكون قرار المجلس في هذا الشأن نهائيا.



ملحق رقم ٢

كيفية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الأمناء

يتقاضى كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء بدلا سنويا لحضور اجتماعات المجلس بقدر بمبلغ ٩٠,٠٠٠ (تسعون ألف) درهم.

DUBAI COURTS



محاكم دبي

بتاريخ ٢٠٠٦-١٠٠٠٢ انتقلت الى السيد/ ماجد محمد الفطيم وبعد التعرف عليه وقع على المستند بحضوري حسب الأصول.

الكاتب العدل
محمد بن محمد بن صالح

رقم الإيصال ١٦٨٣٢٨

رقم المحرر ٢٠٠٦/١/٧٤٨٦٧

محاكم دبي
DUBAI COURTS
02 OCT 2006
الكاتب العدل
Notary Public

مرسوم رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن بدل إيجار العقارات في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الإطلاع على المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ بشأن تشكيل لجنة قضائية خاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تحديد سقف الزيادة في بدل إيجار العقارات في إمارة دبي،

نرسم ما يلي :

المادة (١)

تحدد الزيادة في بدل إيجار العقارات بما لا يجاوز سبعة بالمائة من أجزتها السنوية، وذلك فيما يتعلق بعقود الإيجار التي تجدد خلال عام ٢٠٠٧ وشريطة أن لا يكون الإيجار قد تمت زيادته خلال عام ٢٠٠٦.

المادة (٢)

لا يجوز خلال عام ٢٠٠٧ زيادة بدل إيجار العقارات التي أبرمت بشأنها عقود إيجار مع مستأجرين جدد خلال عام ٢٠٠٦.

المادة (٣)

على الرغم مما ورد في المادة السابقة، يجوز للجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين بناءً على دعوى تقام لديها، أن تقرر زيادة بدل إيجار العقارات المؤجرة بموجب عقود إيجار تزيد مدتها على ثلاث سنوات وتنتهي خلال عام ٢٠٠٦ أو ٢٠٠٧ وذلك بما يعادل أجر المثل لهذه العقارات.

المادة (٤)

تُكلف اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين بوضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

المادة (٥)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به إعتباراً من تاريخ صدوره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٧ ديسمبر ٢٠٠٦م
الموافق ٧ ذي الحجة ١٤٢٧هـ

نظام رقم (١) لسنة ٢٠٠٦
بشأن
إشغال أرصفة الطرق والمساحات الخارجية
للمباني والمحلات التجارية في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء هيئة الطرق والمواصلات.
وعلى الأمر المحلي رقم (١١٢) لسنة ١٩٩٧ بشأن إشغال أرصفة الطرق والمساحات الخارجية للمباني
والمحلات التجارية في إمارة دبي ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

نصدر النظام الآتي:

المادة (١)

يُسمى هذا النظام " نظام إشغال أرصفة الطرق والمساحات الخارجية للمباني والمحلات
التجارية في إمارة دبي رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ "

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة دبي.
الهيئة	هيئة الطرق والمواصلات.
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي للهيئة.
البلدية	بلدية دبي.
الشخص	الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
رصيف الطريق	المنطقة المحصورة بين حد الشارع وحد البناء المحاذي له طبقاً لرسومات المعتمدة من البلدية ، والمخصصة لسير المشاة وتمديد خطوط الخدمات وأعمال التجميل وعمل التوسعات المستقبلية للطريق وفواصل الطريق والجزر الوسطية بين اتجاهي الطريق.
إشغال رصيف الطريق	القيام بأي فعل أو نشاط من شأنه التأثير أو الحد من استخدام رصيف الطريق في الغرض المخصص له.

المادة (٣)

يُحظر على أي شخص إشغال أرصفة الطرق والساحات الخارجية للمباني والمحلات التجارية بأي نوع من أنواع الإشغالات الثابتة أو المتحركة أياً كانت المواد المصنوعة أو المبنية منها وسواءً وضعت في اتجاه أفقي أو رأسي أو معلق وسواءً كانت دائمة أو مؤقتة ، ما لم يحصل على تصريح خطي مسبق من الهيئة وفقاً للاشتراطات المنصوص عليها في هذا النظام أو القرارات التي تصدر تنفيذاً له.

المادة (٤)

تحدد أوجه وأنواع الإشغالات المصرح بترخيصها وفقاً لهذا النظام كما يلي:

١. وضع المناضد والمقاعد والمظلات المتحركة وخزائن ولوحات وواجهات العرض.
٢. وضع وعرض المركبات والعربات المتحركة سواءً كانت تعمل بشكل يدوي أو ميكانيكي أو كهربائي.
٣. وضع أو عرض أجهزة وآلات بيع الأطعمة والمشروبات والمرطبات والتصوير الفوتوغرافي والصحف والمجلات وما شابه ذلك سواءً كانت تعمل بشكل يدوي أو كهربائي أو ميكانيكي.
٤. وضع ماكينات وأجهزة الألعاب والتسلية الآلية أو الإلكترونية.
٥. وضع أحواض النباتات والزهور وأعمدة مصابيح الإنارة الصغيرة وحواجز الزينة.
٦. وضع أكشاك وصناديق ورفوف وحالات لعرض وبيع السلع والمنتجات وذلك فقط خلال مهرجانات التسوق والترفيه التي تعقد في الإمارة.

المادة (٥)

لا تسري أحكام هذا النظام على أنواع الإشغالات التالية:

١. أعمال تمديد خطوط الخدمات للجهات الخدمية في الإمارة.
 ٢. وضع وتركيب اللوحات الإعلانية والإرشادية على طرق الإمارة.
 ٣. أسوار وممرات الحماية التي تقام أثناء تنفيذ أعمال البناء.
 ٤. أعمال تحميل وتفريغ البضائع والمواد من أمام المحلات والمنازل شريطة أن تتم بأقصر مدة لازمة للتحميل والتفريغ وبما لا يؤثر على استخدام الرصيف.
- على أن تخضع الإشغالات المذكورة في هذه المادة إلى الأحكام والاشتراطات المنصوص عليها في التشريعات المنظمة لها سواءً لدى الهيئة أو البلدية.

المادة (٦)

١. لغايات أحكام هذا النظام تتولى الهيئة القيام بدراسة وإقرار طلبات إشغال أرصفة الطرق وإصدار التصاريح اللازمة لذلك.
٢. يصدر تصريح الإشغال لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة ، وللهيئة إصدار تصاريح لمدة أقل من تلك المدة لحالات معينة من الإشغالات.

المادة (٧)

يكون للهيئة وفقاً لمقتضيات النظام العام والآداب العامة أو مراعاة لأنظمة التخطيط والبناء وحماية البيئة أو الصحة والسلامة العامة أو تبعاً لحركة المرور أو لدواعي الحفاظ على جمال الإمارة ؛ إلغاء تصريح الإشغال أو إنقاص مدته أو تعديل المساحة المصرح بإشغالها أو تعديل شروط الإشغال خلال مدة سريانه دون تحمل أية مسؤوليات أو تبعات قانونية عن هذا الإجراء.

المادة (٨)

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام المواقع والمساحات المصرح بإشغالها من الرصيف والاشتراطات الفنية لتلك الإشغالات ومتطلبات وإجراءات الحصول على التصريح.

المادة (٩)

- تستوفي الهيئة عن تصاريح إشغالات أرصفة الطرق الرسوم والتأمينات التالية:
- رسم طلب استصدار أو تجديد تصريح إشغال (٢٠٠ درهم) .
 - رسم طلب استصدار تصريح إشغال بدل فاقد أو تالف (١٠٠ درهم) .
 - رسم إشغال طريق لا يقل عن (٣٠٠٠ درهم) ثلاثة آلاف درهم ولا يزيد على (١٠٠٠٠٠ درهم) مائة ألف درهم وذلك تبعاً لنوع الإشغال المطلوب ومدته.
 - تأمين نقدي مسترد مقداره (١٠٠٠٠) عشرة آلاف درهم لضمان التزام الشخص طائب الإشغال بأحكام هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام مقدار الرسم المقرر على كل نوع من أنواع الإشغال وكيفية احتسابه وكذلك الحالات التي يجوز فيها مصادرة التأمين.

المادة (١٠)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يستوفى ممن يخالف أحكام هذا النظام أو أي من اللوائح والقرارات التي تصدر بمقتضاه بغرامة إدارية لا تزيد على (١٠٠٠٠ درهم) عشرة آلاف درهم، وفي حال عدم إزالة أسباب المخالفة خلال المهلة الممنوحة أو في حال معاودة ارتكاب نفس المخالفة خلال مدة التصريح تضاعف قيمة المخالفة بما لا يجاوز (١٠٠٠٠ درهم) عشرة آلاف درهم، ويلغى تصريح الإشغال.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام أنواع المخالفات ومقدار الغرامات المترتبة عليها.

المادة (١١)

يكون للهيئة إزالة الإشغالات المخالفة وذلك في حال عدم إزالتها من قبل الجهة المصرح لها أو الشخص المخالف خلال المهلة الممنوحة له مع تحميله تكاليف الإزالة والإصلاح مضافاً إليها (٢٥٪) من قيمة تلك التكاليف كمصاريف إدارية.

المادة (١٢)

تتحمل الجهة المصرح لها بإشغال رصيف الطريق مسؤولية التعويض عن أية أضرار قد تلحق بالطريق العام أو بأي من التجهيزات التشغيلية أو المنشآت المقامة ضمن حرم الطريق بما في ذلك أعمدة الإنارة واللوحات الكهربائية والإشارات الضوئية واللوحات المرورية والإرشادية والحواجز الحديدية والمزروعات وغيرها من الممتلكات العامة أو الخاصة.

المادة (١٣)

تؤول قيم الرسوم والغرامات المستوفاة بموجب هذا النظام إلى خزينة الهيئة.

المادة (١٤)

يكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير التنفيذي صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه، ويكون لهم بهذه الصفة القيام بأعمال التفتيش وتحرير محاضر الضبط والمخالفات اللازمة بشأنها.

المادة (١٥)

يكون للهيئة في سبيل تطبيق أحكام هذا النظام والقرارات واللوائح التي تصدر بمقتضاه الاستعانة بالدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية المحلية بما في ذلك أفراد الشرطة.

المادة (١٦)

يُفنى الأمر المحلي رقم (١١٢) لسنة ١٩٩٧م بشأن إشغال أرصفة الطرق والساحات الخارجية للمباني والمحلات التجارية في إمارة دبي ، كما يُفنى أي تشريع أو قرار إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا النظام.

المادة (١٧)

يُصدر المدير التنفيذي للهيئة اللوائح التنفيذية والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (١٨)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن رسم البلدية على مبيعات المنشآت الفندقية في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦م بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي وعلى الأمر المحلي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣م بشأن رسم البلدية المفروض على المنشآت الفندقية، وعلى الأمر المحلي رقم (٣) لسنة ٢٠٠٢م بشأن التهرب من رسم البلدية، وعلى الأمر المحلي رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠م بشأن رسم البلدية على الشقق الفندقية والنزل في إمارة دبي، وعلى القرار رقم (٧) لسنة ١٩٩٨م في شأن استيفاء رسم بلدية من الفنادق ومجمعات الشقق المفروشة.

نصدر النظام التالي :

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦م بشأن رسم البلدية على مبيعات المنشآت الفندقية في إمارة دبي " .

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة .
الإمارة	إمارة دبي.
البلدية	بلدية دبي.
رسم البلدية	رسم البلدية المفروض على مبيعات المنشآت الفندقية.
المبيعات	إيرادات المنشآت الفندقية من الخدمات التي تقدمها لنزلائها ومرتاديها،

ويشمل ذلك أجرة الغرف أو الشقق الفندقية وأثمان الطعام والشراب وغيرها من الخدمات الأخرى.

المنشأة الفندقية : المنشأة المكلفة بأداء رسم البلدية والمحددة في هذا النظام.

المادة (٣)

يستوفى بموجب هذا النظام على مبيعات المنشآت الفندقية العاملة في الإمارة رسم يسمى " رسم البلدية " يتم احتسابه على أساس (١٠%) من إجمالي مبيعاتها الشهرية لنزلاتها ومرتابديها.

المادة (٤)

تعتبر من المنشآت الفندقية لغايات تطبيق أحكام هذا النظام :

١. الفنادق والشقق الفندقية والنزل ومرافقها المختلفة.
٢. المطاعم والأندية الليلية القائمة ضمن المنشآت المشار إليها في البند السابق والتي تزاوّل نشاطها بترخيص مستقل عن ترخيص تلك المنشآت.
٣. المطاعم المرخص لها بتقديم المشروبات الكحولية بما في ذلك المطاعم التابعة للأندية وأية جهات أخرى.
٤. أية جهة يتضمن نشاطها تزويد أو تقديم المشروبات الكحولية للغير.
٥. أية جهة مرخص لها بالعمل في الإمارة في مجال تسيير الرحلات البرية والبحرية والتي يتضمن نشاطها تقديم المشروبات الكحولية.

المادة (٥)

يجب على المنشأة الفندقية التقيد بما يلي:

١. توريد الرسوم المحصلة أو المتوجب عليها تحصيلها للبلدية قبل اليوم السادس عشر من الشهر الذي يلي تحصيلها.
٢. مسك دفاتر وسجلات محاسبية منتظمة تدون فيها كافة عملياتها وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها.
٣. الاحتفاظ بسجلاتها المحاسبية لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
٤. إظهار رسم البلدية وكذلك بدل الخدمة - إن وجد - على العقد أو الفاتورة الصادرة عنها للنزّل أو المرتاد، وأن يتم تدوين هذا الرسم والبدل في كافة مستنداتها والسجلات والدفاتر

المحاسبية والأنظمة المالية التي تستخدمها.

٥. إعداد كشف حساب شهري بكافة مبيعاتها ، وتزويد البلدية به عند موعد سداد الرسم المستحق
 ٦. اعتماد حساباتها الختامية في نهاية كل سنة مالية من مدقق حسابات مرخص له بالعمل في الدولة.
 ٧. تزويد البلدية بالحسابات الختامية والميزانيات العمومية في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للمنشأة.
- وتعتبر السجلات والكشوف المعدة والمقدمة من هذه المنشآت حجة عليها بما ورد فيها من بيانات ومعلومات.

المادة (٦)

تعتبر المنشأة الفندقية متهربة من أداء رسم البلدية إذا أقدمت على ارتكاب فعل أو أكثر من الأفعال التالية:

١. عدم سداد رسم البلدية المتحقق وذلك خلال المهلة المحددة وفقاً بالمادة (٥) من هذا النظام.
٢. عدم استيفاء أو سداد رسم البلدية عن أي من مبيعاتها.
٣. عدم تقديم الحسابات الختامية والميزانية العمومية المعتمدة خلال الموعد المحدد.
٤. عدم تضمين الدفاتر والسجلات المحاسبية كافة مبيعاتها.
٥. عدم مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها أو عدم الاحتفاظ بسجلاتها المحاسبية لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
٦. التلاعب في البيانات المحاسبية أو تقديم معلومات أو سجلات أو كشوف غير صحيحة أو غير كاملة أو مزورة.
٧. عرقلة أو منع موظفي البلدية المختصين من القيام بأعمال التدقيق.
٨. إتيان أي فعل آخر من شأنه التهرب من أداء رسم البلدية.

المادة (٧)

لا يستوفى رسم البلدية من المنشأة الفندقية في حال توقفها كلياً أو جزئياً عن ممارسة نشاطها ، شريطة قيامها بإبلاغ البلدية فوراً بهذا التوقف وأسبابه بموجب كتاب خطي معزز بالأوراق والمستندات التي تؤيد ذلك.

وفي حال استئناف المنشأة الفندقية لمزاولة نشاطها ، فإنه يجب عليها إخطار البلدية بذلك خطياً قبل ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ استئناف نشاطها.

المادة (٨)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر ، تعاقب المنشأة الفندقية التي تخالف أحكام هذا النظام أو القرارات الصادرة تنفيذاً له بغرامة مالية يتحدد مقدارها وفقاً لجدول المخالفات والغرامات الملحق بهذا النظام ، ويضاعف مقدار الغرامة في حال تكرار ارتكاب ذات المخالفة خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها وبما لا يجاوز الحدود القصوى المبينة في الجدول المذكور.

وبالإضافة إلى عقوبة الغرامة المقررة ، يكون للبلدية بالتنسيق مع الجهات المعنية اتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات التالية بحق المنشأة المخالفة :

١. الإغلاق لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر في المرة الواحدة.
٢. قطع خدمات المياه والكهرباء عنها لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر.

المادة (٩)

يكون لموظفي البلدية الذين ينتدبهم مديرها العام صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام أو القرارات الصادرة تنفيذاً له ، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المنشآت الفندقية والإطلاع على الدفاتر والسجلات والكشوف والمستندات والوثائق والأنظمة المالية الموجودة لديها ، وتحرير محاضر التدقيق والضبط اللازمة في هذا الشأن ، التحفظ على أي من تلك السجلات والمستندات محل المخالفة.

المادة (١٠)

يكون للبلدية في سبيل تنفيذ أحكام هذا النظام والقرارات الصادرة تنفيذاً له الاستعانة بالدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة في الإمارة بما في ذلك أفراد الشرطة وعلى تلك الجهات تقديم العون متى طلب منها ذلك.

المادة (١١)

يعفى مواطنو الدولة من رسم البلدية المنصوص في هذا النظام وذلك عند إقامة حفلات زواجهم في القاعات العائدة للمنشآت الفندقية.

المادة (١٢)

تؤول الرسوم والغرامات المحصلة بموجب هذا النظام لحساب خزينة البلدية.

المادة (١٣)

إعتباراً من تاريخ العمل بهذا النظام يلغى العمل بالقرار رقم (٧) لسنة ١٩٩٨م والأوامر المحلية ذوات الأرقام (٣) لسنة ٢٠٠٠م ، (٣) لسنة ٢٠٠٢م و (٢) لسنة ٢٠٠٣م بشأن رسم البلدية المفروض على المنشآت الفندقية المشار إليها ، كما يلغى أي نص ورد في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا النظام.

المادة (١٤)

يصدر مدير عام البلدية القرارات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (١٥)

يُنشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

جدول المخالفات والغرامات

م	الفعال المخالف	مقدار الغرامة
١	عدم سداد رسم البلدية المتحقق خلال الموعد المحدد (قبل أيوم السادس عشر من الشهر الذي يلي شهر الاستحقاق)	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (١٠٪) من قيمة الرسم غير المدفوع وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٤٠٪) ، وفي جميع الأحوال يجب أن لا تقل قيمتها عن (١٠٠٠ درهم).
٢	عدم استيفاء أو سداد رسم البلدية عن أي من المبيعات	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (١٠٪) من قيمة الرسم غير المدفوع وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٤٠٪) ، وفي جميع الأحوال يجب أن لا تقل قيمتها عن (١٠٠٠ درهم).
٣	عدم تقديم الحسابات الختامية والميزانية العمومية المعتمدة من مدقق حسابات مرخص له بالعمل في الدولة في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ نهاية السنة المالية للمنشأة.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (٥٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٢٠٠٠٠ درهم).
٤	عدم تضمين الدفاتر والسجلات المحاسبية كافة مبيعات المنشأة الفندقية ورسم البلدية المستحق عليها.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (٥٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٢٠٠٠٠ درهم).
٥	عدم مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها أو عدم الاحتفاظ بسجلات المحاسبية خلال المدة المحددة.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (٥٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٢٠٠٠٠ درهم).
٦	التلاعب في البيانات المحاسبية أو تقديم معلومات أو مستندات أو سجلات أو كشوف غير صحيحة أو غير كاملة أو مزورة.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (١٠٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٤٠٠٠٠ درهم).
٧	عرقلة أو منع موظفي البلدية المختصين من القيام بأعمال تدقيق وتحصيل رسم البلدية.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (٥٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٢٠٠٠٠ درهم).
٨	إتيان أي فعل آخر من غير الأفعال المنصوص عليها في البنود السابقة من شأنه التهرب من أداء الرسم المستحق.	غرامة لا تقل في حدها الأدنى عن (٥٠٠٠ درهم) وذلك عند ارتكاب المخالفة لأول مرة ولا تزيد في حدها الأقصى عند مضاعفتها في حال معاودة ارتكابها على (٢٠٠٠٠ درهم).

**نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦
باعتتماد
مهام الأمانة العامة والأمين العام للمجلس التنفيذي لإمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
نصدر النظام التالي :

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام اعتماد مهام الأمانة العامة والأمين العام للمجلس التنفيذي لإمارة دبي رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ " .

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة دبي.
الحكومة	حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي للإمارة.
الرئيس	رئيس المجلس التنفيذي
الأمانة	الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
الأمين العام	الأمين العام للمجلس التنفيذي.
الدوائر	دوائر وهيئات الحكومة وتشمل المؤسسات التابعة لها

المادة (٣)

تهدف الأمانة العامة إلى مساندة المجلس التنفيذي في وضع واعتماد القرارات والسياسات والإستراتيجيات الملائمة للإمارة ومراقبة ومتابعة تنفيذها من قبل الجهات الحكومية المختلفة ، ويكون لها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي :

١. مساندة المجلس التنفيذي في اتخاذ وتنفيذ القرارات الإستراتيجية للإمارة.
٢. تقديم الدعم الفني في إعداد خطة دبي الإستراتيجية وإستراتيجيات القطاعات المختلفة.

٣. مراجعة الهيكل الحكومي واقتراح التغييرات اللازمة لتحسينه بما في ذلك وضع إجراءات وآليات عمل الحكومة.
٤. إدارة ومراقبة نظام مؤشرات الأداء الرئيسية لكافة الدوائر الحكومية وإعداد تقارير للمجلس التنفيذي حولها.
٥. إدارة البرامج الحكومية التي تستهدف التميز في العمليات الحكومية.
٦. متابعة أداء الدوائر والمشاريع والمبادرات الحكومية ومدى تنفيذها للسياسات والبرامج المعتمدة وتقييمها وعرض النتائج على المجلس التنفيذي.
٧. تقديم الاقتراحات للمجلس التنفيذي حول كيفية تطوير وتحسين فعالية وكفاءة القطاع الحكومي.
٨. مراجعة السياسات والإستراتيجيات المقترحة من قبل الجهات الحكومية المختلفة قبل عرضها على المجلس التنفيذي.
٩. وضع وتطوير السياسات الخاصة بالشؤون المالية وكذلك الموارد البشرية المتعلقة بالخدمة المدنية ومراقبة تطبيقها من قبل الجهات المعنية.
١٠. دراسة الموضوعات التي يقرر المجلس التنفيذي إحالتها للأمانة العامة ومتابعة تنفيذ التعليمات الصادرة بشأنها.
١١. التنسيق بين الدوائر الحكومية لضمان حسن سير العمل فيما بينها.
١٢. توفير خدمة السكرتارية للمجلس التنفيذي ولجانه الفرعية.
١٣. أية مهام أخرى تعهد للأمانة العامة من الرئيس.

المادة (٤)

يُمارس أمين عام المجلس التنفيذي المهام والاختصاصات التالية:

١. إعداد الدراسات الخاصة بالمبادرات والمشاريع التي يأمر الرئيس بإعدادها.
٢. متابعة إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للأمانة العامة ورفعها للرئيس لاعتمادها.
٣. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي يصدرها المجلس وإعداد التقارير المختلفة وعرضها على المجلس.
٤. إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي بالتنسيق مع الدوائر.
٥. اعتماد محاضر الاجتماعات وإخطار الدوائر بشكل دائم عن مختلف نشاطات المجلس وبمواعيد انعقاد اجتماعاته.
٦. الإشراف على توثيق أعمال وقرارات وتوصيات المجلس.

٧. اقتراح نظم وإجراءات تسهم في تحسين وتطوير أعمال الأمانة العامة.
٨. تصريف الشؤون اليومية للأمانة العامة وتنفيذ سياساتها وخططها المعتمدة.
٩. إعداد وتطوير دليل أعمال المجلس التنفيذي.
١٠. أية مهام أخرى يكلفه بها الرئيس.

المادة (٥)

ينشر هذا النظام بالجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المخيمات السياحية البرية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون (١) لسنة ١٩٩٧ بشأن تأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته، وعلى النظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الرحلات السياحية البرية في إمارة دبي،

نصدر النظام الآتي:

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام المخيمات السياحية البرية في إمارة دبي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦".

المادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا النظام، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدائرة	دائرة السياحة و التسويق التجاري.
المدير العام	مدير عام الدائرة.
سلطة ترخيص المركبات والسائقين	القيادة العامة لشرطة دبي.
المنشأة السياحية	أي منشأة مملوكة لشخص طبيعي أو معنوي مرخص من الدائرة بتنظيم الرحلات السياحية الداخلية و/أو بتنظيم سياحة الحوافز.
المخيم السياحي البري	كل مخيم تقيمه المنشأة السياحية في المناطق الصحراوية أو الجبلية أو الوديان وفقاً للشروط الصادرة عن الدائرة.

المركبة السياحية
السيارة ذات الدفع الرباعي والمستوفية شروط الفحص الفني
والمصرح باستخدامها للنقل السياحي.

المخيم البري الخاص
خيمة مؤقتة أو أكثر تقام لغايات النزهة ودون استغلال تجاري.

المادة (٣)

لا يجوز لأية منشأة سياحية إقامة مخيم سياحي بري إلا بموجب تصريح من الدائرة.

المادة (٤)

يصدر التصريح لإقامة المخيم السياحي البري لمدة سنة أو أكثر، وترتبط صلاحيته بمدة ترخيص المنشأة السياحية.

المادة (٥)

تستوفي الدائرة رسماً سنوياً لقاء تصريح إقامة المخيم وفقاً للجدول رقم (١) من هذا النظام، كما تستوفي الدائرة الرسم النسبي للتصريح عن أجزاء السنة وتعتبر كسور الشهر شهراً كاملاً.

المادة (٦)

يجب على المنشأة السياحية أن تغطي المقيمين في المخيم بوثيقة تأمين ضد جميع المخاطر والحوادث التي قد تقع عليهم أو على ممتلكاتهم أثناء إقامتهم في المخيم أو ممارستهم للأنشطة الترفيهية والرياضية، ما لم تكن وثيقة التأمين الخاصة بنشاط الرحلات السياحية الداخلية تغطي الأخطار التي قد تحصل في المخيم، ويجب أن تكون الوثيقة سارية المفعول لمدة سريان الترخيص وتنتهي بعد شهر من انتهاء مدته.

المادة (٧)

لا يجوز للمنشأة السياحية الحاصلة على تصريح إقامة مخيم سياحي بري أن تقوم بتغيير موقعه دون موافقة الدائرة.

المادة (٨)

يتولى المدير العام وضع الشروط الخاصة بإصدار تصريح إقامة مخيم سياحي بري، وله إعفاء أية منشأة سياحية من شرط أو أكثر لمرة واحدة ولمدة لا تتجاوز السنة.

المادة (٩)

لمفتشي الدائرة الذين يحدددهم المدير العام صلاحية وصفة مأموري الضبط القضائي أثناء تأديتهم لوظيفتهم في ضبط وتحرير المخالفات التي تقع خلافاً لأحكام هذا النظام وما يصدره المدير العام من لوائح وقرارات بشأنه.

المادة (١٠)

لمدير العام أو من يفوضه فرض واحد أو أكثر من الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في الملحق رقم (٢) من هذا النظام، على كل من يخالف أي حكم من أحكام أو اللوائح أو القرارات الصادرة بموجبه.

المادة (١١)

يجوز لكل من فرض عليه جزاء إداري أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بالمخالفة، وذلك بموجب عريضة يقدمها للمدير العام، وعليه البت في التظلم خلال واحد وعشرين يوماً، بالرفض أو القبول أو بتعديل الجزاء.

المادة (١٢)

لا تسري أحكام هذا النظام على المخيمات البرية الخاصة.

المادة (١٣)

يصدر المدير العام اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (١٤)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في ٢٥ رمضان ١٤٢٧ هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦ م

الجدول رقم (١)
رسوم تصاريح المخيمات السياحية البرية

الرقم	المساحة	الرسم السنوي
١	أقل من (١٠٠٠٠) قدم مربع بنطاق خدمات ١٥٠٠ قدم مربع	٥٠٠٠ درهم
٢	من (١٠٠٠١) قدم مربع إلى (٢٠٠٠٠) قدم مربع بنطاق خدمات ٢٥٠٠ قدم مربع	١٠٠٠٠ درهم
٣	(٢٠٠٠١) قدم مربع إلى (٣٠٠٠٠) قدم مربع بنطاق خدمات ٥٠٠٠ قدم مربع	١٥٠٠٠ درهم
٤	(٣٠٠٠١) قدم مربع إلى (٤٠٠٠٠) قدم مربع بنطاق خدمات ٥٠٠٠ قدم مربع	٢٠٠٠٠ درهم
٥	أكثر من (٤٠٠٠٠) قدم مربع بنطاق خدمات ٥٠٠٠ قدم مربع	٢٥٠٠٠ درهم

الجدول رقم (٢) لائحة الجزاءات الإدارية لنظام المخيمات السياحية البرية

الرقم	نوع المخالفة	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة	المخالفة الرابعة	الملاحظات
١	إقامة مخيم سياحي بري بدون تصريح.	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	إزالة المخيم
٢	عدم توفر حافلة سياحية أو المركبات السياحية المطلوبة.	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	إيقاف النشاط
٣	عدم توفر العدد المطلوب من السائقين المرخصين للقيادة البرية المتقدمة من شرطة المرور.	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٤	عدم توفر العدد المطلوب من السائقين المدربين على الإسعافات الأولية.	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٥	عدم توفر العدد المطلوب من المرشدين السياحيين المرخصين من الدائرة.	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٦	عدم وجود وثيقة تأمين شامل سارية المفعول.	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٧	عدم تواجد شخص مؤهل للقيام بالإسعافات الأولية في المخيم خلال إشغاله بالزوار.	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٨	عدم توفر متطلبات الإسعافات الأولية	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
٩	تغيير موقع المخيم بدون إشعار الدائرة	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	
١٠	إغلاق المخيم لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر	-	-	-	-	
١١	إلغاء تصريح إقامة مخيم	-	-	-	-	
١٢	إعادة تشغيل مخيم أغلق من الدائرة دون الحصول على إذن مسبق	٥٠٠٠ درهم	١٠٠٠٠ درهم	١٥٠٠٠ درهم	٢٠٠٠٠ درهم	

نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تصنيف وترخيص منشآت النقل السياحي بالحافلات في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء هيئة الطرق والمواصلات.

نصدر النظام الآتي :

المادة (١)

يُسمى هذا النظام " نظام تصنيف وترخيص منشآت النقل السياحي بالحافلات في إمارة
دبي رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦ "

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	إمارة دبي.
الهيئة	هيئة الطرق والمواصلات.
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي للهيئة.
الشخص	الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
المنشأة	أية شركة أو مؤسسة مسجلة في الإمارة لمزاولة نشاط النقل السياحي بواسطة الحافلات.
الحافلة	كل مركبة مخصصة لنقل الركاب لا تقل سعتها عن (٢٥) راكباً.
الإدارة المختصة	إدارة التخطيط وتطوير الأعمال بمؤسسة المواصلات العامة بالهيئة.
نشاط النقل السياحي	نقل الركاب بواسطة الحافلات السياحية من وإلى الفنادق والمنتجعات السياحية والجهات والمعالم التراثية والسياحية البارزة داخل الإمارة وخارجها وفق مواعيد وخطوط وتعرفة محددة.
التعرفة	أجور وأثمان الخدمات التي تقدمها المنشأة وتحددها الهيئة.

المادة (٣)

يحظر على أي شخص في الإمارة مزاوله نشاط النقل السياحي بواسطة الحافلات ما لم يحصل على ترخيص من الهيئة.

المادة (٤)

تتولى الهيئة تصنيف وترخيص المنشآت العاملة في الإمارة في مجال النقل السياحي بواسطة الحافلات وفقاً للمعايير والضوابط التي تضعها الهيئة لهذا الغرض ، ويكون لها في سبيل ذلك معاينة وتفتيش تلك المنشآت وكذلك الحافلات العاملة لديها وتقرير مدى استيفائها والتزامها بأحكام هذا النظام والقرارات الصادرة بموجبه بما في ذلك التحقق من المخالفات المرتكبة من قبل تلك المنشآت والنظر في الشكاوى المقدمة ضدها.

المادة (٥)

- ١- تصنف جميع المنشآت العاملة في مجال النقل السياحي بواسطة الحافلات وفق درجات تصنيف تعتمد على الهيئة تبعاً لحجم نشاط المنشأة وعدد الحافلات التابعة لها وعدد العاملين فيها.
- ٢- يجوز التظلم من قرار التصنيف خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار طالب التصنيف به وذلك بموجب طلب خطي إلى المدير التنفيذي على أن يبت فيه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.
- ٣- يجوز بقرار من المدير التنفيذي تعديل درجة تصنيف المنشأة بناءً على طلب خطي يقدمه مالكيها إلى الإدارة المختصة وفقاً للأوضاع المستجدة فيها على أن يبين في ذلك الطلب الأسباب الموجبة لذلك التعديل مرفقاً به جميع الوثائق والمستندات المؤيدة لطلبه.

المادة (٦)

تكون مدة تصنيف أو ترخيص المنشأة لسنة واحدة أو أكثر وتجدد لمدة أو لمدد مماثلة بذات الشروط والمتطلبات والإجراءات المشار إليها في المواد السابقة شريطة تقديم طلب تجديد التصنيف أو الترخيص إلى الإدارة المختصة قبل ثلاثين يوماً من انتهاء مدة التصنيف أو الترخيص.

المادة (٧)

- مع عدم الإخلال بأية اشتراطات أو التزامات تفرضها أية تشريعات أخرى ، على جميع منشآت النقل السياحي بواسطة الحافلات الالتزام بما يلي:-
- ١- أن تتطابق المواصفات الفنية للحافلات مع المواصفات الفنية للمركبات التي تسجل في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وأن لا يتجاوز عمر الحافلة عشر سنوات من تاريخ الصنع.

- ٢- التقيد بتشريعات السير والمرور والصحة والسلامة العامة والبيئة وغيرها من التشريعات النافذة في الدولة.
- ٣- استخدام الحافلات المملوكة لها في نشاط النقل السياحي وعدم استخدامها في أي نشاط آخر.
- ٤- عدم استخدام أكثر من خمس حافلات إلا بعد الحصول على ترخيص الهيئة.
- ٥- إخضاع سائقي حافلاتها للتدريب المقرر لهم من قبل الهيئة.
- ٦- الالتزام بخطط سير الحافلات وأماكن توقفها وفقاً لما تحدده الهيئة.
- ٧- الالتزام بقوائم التعرف ومواعيد وأوقات تقديم الخدمة التي تحددها الهيئة.
- ٨- عدم وضع الإعلانات والملصقات التجارية داخل أو خارج الحافلات.
- ٩- كتابة الرقم التشغيلي ورقم خط ووجهة الحافلة ، بالإضافة إلى كتابة رقم هاتف للإبلاغ عن الشكاوى والاقتراحات في مكان بارز داخل الحافلة.
- ١٠- الاحتفاظ بدفاتر وسجلات وبيانات أعمالها وأن تزود الهيئة بأية إحصائيات أو مستندات أو بيانات ترى ضرورة الإطلاع عليها.

المادة (٨)

يكون للإدارة المختصة صلاحية وضع الشروط والتعليمات الكفيلة بحسن انتظام العمل في منشآت النقل السياحي وتطوير مستوى أدائها وكذلك معاينة وتفتيش المنشآت وحافلاتها بهدف التأكد من التزامها بالشروط والتعليمات المعتمدة.

المادة (٩)

لا يجوز لصاحب الرخصة أن يتصرف بأي شكل من الأشكال بالرخصة الممنوحة له سواءً بالتنازل عنها أو إدخال شريك فيها إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.

المادة (١٠)

يجب على صاحب الرخصة إخطار الإدارة المختصة خطياً في حال التوقف عن ممارسة النشاط .

المادة (١١)

يكون للهيئة لمقتضيات النظام العام والمصلحة العامة التأكد من تأثيرات خدمة النقل السياحي بواسطة الحافلات وتأثيرها على حركة السير والسلامة المرورية أو على مستخدمي الطرق أو على الصحة والسلامة العامة أو البيئة ولها في ذلك اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات وتدابير لمعالجة وتلافي التأثيرات السلبية دون تحمل أية تبعات أو مسؤوليات أو التعويض عنها.

المادة (١٢)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة بموجبه بغرامة إدارية لا تقل عن (٥٠٠) درهم خمسمائة درهم ولا تزيد على (١٠٠٠٠) درهم عشرة آلاف درهم وتضاعف الغرامة عند تكرار المخالفة خلال سنة من تاريخ ارتكاب ذات المخالفة السابقة على أن لا تتجاوز الحد الأقصى للغرامة.

ويجوز للهيئة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق الشخص المخالف:

- ١- إيقاف العمل بالرخصة بصفة دائمة أو مؤقتة لمدة لا تزيد على شهر واحد.
- ٢- إغلاق المنشأة.

المادة (١٣)

يكون لموظفي ومفتشي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير التنفيذي صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المواقع والأماكن التابعة للمنشأة وحافلاتها والأماكن المشمولة بأحكامه والإطلاع على سجلاتها وقبورها لضبط المخالفات أو لضبط الأجهزة والمعدات والمواد المخالفة والمستخدمة في ارتكاب المخالفة وحجزها وكذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة.

المادة (١٤)

إذا لم يبادر المخالف إلى إزالة أسباب المخالفة أو الضرر الناجم عنها خلال المهلة المحددة له من قبل الإدارة المختصة فإنه يكون لهذه الإدارة اتخاذ ما يلزم من إجراءات لإزالة المخالفة والضرر ومطالبة المخالف بسداد نفقات الإزالة مضافاً إليها ما نسبته (١٠٪) من تلك النفقات كمصروفات إدارية.

المادة (١٥)

يكون للإدارة المختصة في سبيل تنفيذ أحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه الاستعانة بالدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة في الإمارة بما في ذلك أفراد الشرطة وعلى تلك الجهات تقديم العون متى طلب منها ذلك.

المادة (١٦)

يجوز لصاحب المنشأة التظلم من الجزاء المفروض عليه خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره وذلك بموجب عريضة تقدم إلى المدير التنفيذي الذي يبت فيها خلال أسبوع من تقديمها.

المادة (١٧)

تستوفي الهيئة من المنشآت رسوم التصنيف والترخيص والتجديد والتعديل والتنازل وإضافة شريك والتدريب وتسجيل الحافلة والتفتيش بطلب المنشأة وفقاً للجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام.

المادة (١٨)

تستوفي الهيئة من المنشآت غرامات المخالفات المدرجة في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام.

المادة (١٩)

تؤول الرسوم والغرامات المستوفاة بموجب أحكام هذا النظام إلى خزينة الهيئة.

المادة (٢٠)

على جميع الأشخاص المزاولين لنشاط النقل السياحي توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكام هذا النظام خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ العمل به.

المادة (٢١)

يُصدر المدير التنفيذي اللائحة التنفيذية والقرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (٢٢)

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

المادة (٢٣)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ

الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

الجدول رقم (١)

الرقم	نوع الرسم	قيمة الرسم
١	رسم الترخيص السنوي	٤٠٠٠ درهم
٢	رسم تجديد الترخيص	٤٠٠٠ درهم
٣	رسم التنازل عن الترخيص	٤٠٠٠ درهم
٤	رسم إضافة شريك في الترخيص	٢٠٠٠ درهم
٥	رسم بدل فاقد لمستند الترخيص	٥٠٠ درهم
٦	رسم شهادة التصنيف السنوية	٣٠٠ درهم
٧	رسم بدل فاقد شهادة التصنيف	٣٠٠ درهم
٨	رسم لوحة التصنيف	٥٠٠ درهم
٩	رسم بدل فاقد للوحة التصنيف	٥٠٠ درهم
١٠	رسم التفتيش بطلب من المنشأة	٥٠٠ درهم
١١	رسم تسجيل الحافلة	٣٠٠٠ درهم
١٢	رسم تدريب سائق الحافلة من قبل الهيئة	١٠٠٠ درهم

الجدول رقم (٢)

الرقم	نوع المخالفة	قيمة الغرامة
١	مزاولة النشاط بدون ترخيص	١٠٠٠٠ درهم
٢	مزاولة النشاط برخصة منتهية	٢٠٠٠ درهم
٣	وضع إعلانات تجارية داخل أو خارج الحافلة	١٥٠٠ درهم
٤	عدم الالتزام بخطوط سير الحافلات أو وقوف الحافلة في مواقف غير مصرح لها الوقوف فيها	٥٠٠ درهم
٥	ممارسة النشاط في النقل غير السياحي	٥٠٠٠ درهم
٦	تجاوز عمر الحافلة العشر سنوات من تاريخ الصنع	٢٠٠٠ درهم
٧	عدم التقيد بالمتطلبات والاشتراطات المتعلقة بالصحة العامة والسلامة والبيئة والسير والمرور	٥٠٠ درهم
٨	عدم التقيد بالترقية أو مواعيد تقديم الخدمات ومواعيد العمل	٢٠٠٠ درهم
٩	عدم تجديد شهادة التصنيف	٥٠٠ درهم
١٠	عدم إخضاع سائق الحافلة للتدريب من قبل الهيئة	١٠٠٠ درهم
١١	عدم وضع أو كتابة الرقم التشغيلي أو رقم الخط أو الوجهة أو رقم الإبلاغ عن الشكاوى والاقتراحات على الحافلة	٥٠٠ درهم
١٢	عدم تزويد الهيئة بالمستندات أو البيانات أو الإحصاءات التي تری ضرورة الإطلاع عليها	٥٠٠ درهم
١٣	التأخر عن المدة المقررة في توفيق أوضاع المنشأة بما يتفق مع أحكام هذا النظام	٥٠٠٠ درهم
١٤	عرقلة أو تعطيل عمل مأموري الضبط القضائي التابعين للهيئة أو عدم التعاون معهم	٥٠٠ درهم

نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن ترخيص المنشآت السياحية ومكاتب السفر

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي وعلى القانون (١) لسنة ١٩٩٧ بشأن تأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،

نصدر النظام الآتي:

المادة (١)

يسمى هذا النظام "نظام ترخيص المنشآت السياحية ومكاتب السفر رقم (٦) لسنة ٢٠٠٦".

المادة (٢)

يكون للعبارات والكلمات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	إمارة دبي.
الدائرة	دائرة السياحة والتسويق التجاري.
المدير العام	مدير عام الدائرة.
الشخص	أي شخص طبيعي أو اعتباري.
المنشأة	المنشأة التي يمارس فيها أي شخص طبيعي أو اعتباري أيًا من الأنشطة السياحية.
الرخصة	رخصة مزاولة نشاط سياحي
وكيل عام معتمد لخط طيران جوي أو أكثر	وكيل عام معتمد لخط طيران جوي أو أكثر
أي شخص لديه توكيل تجاري من خط جوي للطيران أو أكثر ومرخص	أي شخص لديه توكيل تجاري من خط جوي للطيران أو أكثر ومرخص
وفقاً لأحكام القانون، ويقوم ببيع بطاقات السفر	وفقاً لأحكام القانون، ويقوم ببيع بطاقات السفر
لخارج الدولة وينظم البرامج السياحية الخارجية التي تقدمها تلك	لخارج الدولة وينظم البرامج السياحية الخارجية التي تقدمها تلك

وكيل سفر وسياحة
الخطوط أو التي ينظمها بنفسه
أي شخص يبيع بطاقات السفر لخارج الدولة، ويقدم الخدمات ذات
الصلة كعمامات الإقامة واستخراج التأشيرات وتنظيم الرحلات
وتوفير المواصلات، ويبيع البرامج السياحية المنظمة من قبل منظمي
الرحلات السياحية الخارجية.

منظم رحلات سياحية خارجية

أي شخص ينظم البرامج السياحية إلى خارج الدولة لبيعها عبر وكلاء السفر والسياحة.

منظم رحلات سياحية داخلية

أي شخص ينظم ويقدم الرحلات السياحية الداخلية ويتولى الترتيبات
للسياحة الوافدة بما فيها سياحة الحوافز وسياحة الوافدين للمؤتمرات
والمعارض والفعاليات المحلية، وتشمل الخدمات المقدمة استخراج
التأشيرات وتوفير المواصلات والإقامة في المنشآت الفندقية وغيرها من الخدمات.
اللجنة التي تنظر في الشكاوى ضد المنشآت السياحية.

اللجنة

المادة (٣)

الأنشطة السياحية هي:

- ١- وكيل عام معتمد لخط طيران جوي أو أكثر.
- ٢- وكيل سفر وسياحة.
- ٣- منظم رحلات سياحية خارجية.
- ٤- منظم رحلات سياحية داخلية.

المادة (٤)

لا يجوز لأية منشأة أن تمارس أي نشاط سياحي في الإمارة دون الحصول على رخصة لذلك النشاط
من الدائرة.

المادة (٥)

على أي شخص يرغب في الحصول على ترخيص لأي من الأنشطة السياحية الواردة في هذا النظام،
الالتزام بالشروط العامة الآتية بالإضافة للشروط الخاصة بكل نشاط سياحي والمنصوص عليها في
الملحق رقم (٢) من هذا النظام:

- ١ - توفير مكان مستقل لمزاولة كل نشاط لا تقل مساحته عن أربعين متراً مربعاً.
- ٢- تقديم شهادة حسن سيرة وسلوك حديثة لكل من صاحب المنشأة والمدير المسؤول.
- ٣- تعيين مدير مسؤول وثلاثة موظفين لكل نشاط، ويجب أن تتوفر لدى المدير خبرة عملية في مجال النشاط لمدة ثلاث سنوات إذا كان حاصلاً على شهادة جامعية أو شهادة تخصص في السياحة والسفر أو لمدة خمس سنوات إذا كان حاصلاً على الثانوية العامة.
- ٤- تقديم تعهد بأن يزود العملاء ببيانات كاملة وصحيحة عن البرامج السياحية.
- ٥- تقديم تعهد بالرد على الشكاوى التي تقدم للدائرة حول المنشأة خلال أسبوع من تاريخ إعلانه بالشكوى.
- ٦- تقديم تعهد بتزويد الدائرة بأية مستندات أو بيانات أو إحصاءات ترى الدائرة ضرورة الإطلاع عليها.
- ٧- تقديم تعهد بأن يخطر الدائرة باسم المدير المسؤول وبأي تغيير يطرأ في هذا الشأن.
- ٨- وضع لوحة على مدخل المكتب مكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية تبين ساعات العمل والعطلة الأسبوعية.
- ٩- تقديم ضمان مصرفي غير قابل للإلغاء باسم الدائرة، صادراً عن أي من البنوك العاملة في الإمارة، قدره مائتي ألف درهم لكل نشاط لتسوية المنازعات فيما بين المنشأة والعميل، ويظل هذا الضمان قائماً ما لم يتم إلغاء الرخصة.

المادة (٦)

يجوز للمدير العام إصدار قرار بالإعفاء لمدة أقصاها ٣١ يوليو ٢٠٠٨ لأي منشأة من أي شرط فأكثر من الشروط العامة المنصوص عليها في المادة السابقة من هذا النظام، وكذلك من أي من الشروط الخاصة المنصوص عليها في الملحق رقم (٢) من هذا النظام.

المادة (٧)

تستوفي الدائرة من المنشأة الرسوم وفقاً للملحق رقم (١) من هذا النظام، ويجوز إصدار الرخصة لسنة أو أكثر.

المادة (٨)

يجب على أي منشأة تنظم رحلات سياحية داخلية أو خارجية أن تغطي السياح والمسافرين بوثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة الرخصة ولمدة شهر بعد انقضائها ضد جميع الأخطار والأضرار التي قد تنجم عن الرحلة.

المادة (٩)

يجب على بائعي الرحلات السياحية الخارجية أو الداخلية مراعاة ما يلي:

- ١- تنفيذ جميع عناصر الرحلة كما هي واردة في المطبوعات الإعلانية أو نموذج الحجز وفقاً للملحق رقم (٢) بهذا النظام.
- ٢- تقديم خدمات بديلة معادلة لأي تغيير في عناصر الرحلة شريطة موافقة العميل الخطية.
- ٣- رد قيمة أي تغيير أو نقص في عناصر الرحلة، وإعادة المبالغ المدفوعة إلى العميل في حالة عدم الموافقة.

المادة (١٠)

للدائرة أن تصدر موافقة مبدئية للجهة طالبة الترخيص لمدة ثلاثة أشهر تجدد لمدة مماثلة لمرّة واحدة لاستكمال الشروط الخاصة لممارسة النشاط السياحي المطلوب.

المادة (١١)

مع عدم الإخلال بأحكام أي قانون آخر، لا يجوز للمنشأة القيام بأي عمل من أعمال المنافسة غير المشروعة.

المادة (١٢)

تشأ في الدائرة للفصل في الشكاوى ضد المنشآت السياحية التي لا تتجاوز قيمتها مائة ألف درهم، لجنة من ثلاثة أشخاص يعينون بقرار من المدير العام: اثنين من موظفي الدائرة، أحدهما المستشار القانوني للدائرة وتكون له رئاسة اللجنة، وخبير من القطاع السياحي.

المادة (١٣)

يجب على اللجنة أن تعلن المشكوم منه بالشكوى لتقديم رده عليها، وأن تعلن الشاكي بهذا الرد. وفي حالة عدم قبول الشاكي للرد المذكور، تدعو اللجنة الطرفين إلى الحضور أمامها في تاريخ وموعد معينين لنظر الشكوى.

المادة (١٤)

تراعى اللجنة في نظر الشكوى القواعد الأساسية للتقاضي وتضمن حق الدفاع لكل طرف.

المادة (١٥)

تتصل اللجنة في الشكوى بقرار مسبب تتخذه بالإجماع أو بالأغلبية، ويكون قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

المادة (١٦)

توجه اللجنة كتاباً إلى المدير العام مرفقاً به نسخة من القرار لصرف المبلغ المحكوم به من قيمة الضمان ما لم يتم تسديده من المحكوم عليه مباشرة.

المادة (١٧)

على المنشأة المحكوم عليها إيداع ما يعادل المبلغ الذي تم صرفه من الضمان المصرفي خلال أسبوع من تاريخ الصرف.

المادة (١٨)

لمفتشي الدائرة صفة مأموري الضبط القضائي وصلاحيه إجراء التفتيش والرقابة على المنشآت، وضبط أية مخالفة لأحكام هذا النظام.

المادة (١٩)

يجوز للمنشأة التي تم ضبط مخالفة ضدها، مما هو منصوص عليه في الملحق رقم (٣)، أن تتظلم خطياً إلى المدير العام خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانها بها خطياً. ويفصل المدير العام في التظلم خلال واحد وعشرين يوماً من تاريخ تقديمه، وله رفض التظلم أو تعديل الجزاء كلياً أو جزئياً.

المادة (٢٠)

يصدر المدير العام اللوائح والتعليمات والقرارات الإدارية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (٢١)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به بعد شهر من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

الملحق رقم (١)
رسوم المنشآت السياحية ومكاتب السفر

م	المعاملة المفروض عليها الرسم	مقدار الرسم / درهم
١	استخراج رخصة سياحية	٣٠٠
٢	إضافة شريك	٥٠٠
٣	إضافة نشاط	٥٠٠
٤	تغيير / إضافة مدير	٥٠٠
٥	نقل مكان مزاولة النشاط	٥٠٠
٦	تعديل / تجديد رخصة	٥٠٠
٧	تغيير النشاط	٥٠٠
٨	غرامة تأخير تجديد الرخصة عن كل شهر	٢٠٠
٩	استخراج بدل فاقد رخصة	٥٠٠
١٠	حذف مدير	٥٠٠
١١	حذف شريك	٥٠٠
١٢	حجز اسم تجاري للمنشأة	٢٠٠
١٣	اختيار اسم تجاري للمنشأة دال على النطاق المكاني (لمدة سنة)	١٠٠٠
١٤	اختيار اسم تجاري أجنبي للمنشأة	٢٠٠٠
١٥	تغيير اسم تجاري للمنشأة	٥٠٠
١٦	انسحاب شريك	٥٠٠
١٧	بيع المنشأة	٥٠٠
١٨	إضافة وتعيين ورثة	٥٠٠
١٩	أيلولة رخصة	٥٠٠
٢٠	تغيير جنسية مالك / شريك	٥٠٠
٢١	اختيار اسم دال على بلدة (دبي ، الإمارات ، الخليج .. إلخ)	٢٠٠٠
٢٢	اختيار اسم دال على علامة تجارية (امتياز)	١٠٠٠
٢٣	اختيار اسم تجاري مختصر للمنشأة مثل (أ. ب . ج . .. إلخ)	٢٠٠٠
٢٤	تغيير الشكل القانوني	٥٠٠
٢٥	حذف النشاط	٥٠٠
٢٦	إلغاء إجراء	٥٠٠
٢٧	استخراج بدل فاقد سجل تجاري	٥٠
٢٨	تغيير اسم مالك / شريك	٥٠٠
٢٩	الموافقات المبدئية	١٠٠
٣٠	إلغاء ترخيص	٥٠٠
٣١	إصدار الشهادات السياحية	١٠٠
٣٢	إعلان وفاة المالك	٥٠٠

الملحق رقم (٢) الشروط الخاصة بالأنشطة السياحية

المادة (١)

على المنشأة السياحية التي ترغب في ممارسة أي من الأنشطة السياحية التالية، استيفاء الشروط العامة للنشاط السياحي، وذلك بالإضافة إلى الشروط الخاصة بذلك النشاط:

أولاً: شروط الترخيص الخاصة بنشاط وكيل عام معتمد لخط طيران جوي أو أكثر،

١. تقديم كتاب عدم ممانعة من دائرة الطيران المدني.
٢. أن يتضمن مكان مزاولة النشاط واجهة عرض مناسبة لموقعه.
٣. أن يتضمن مكان مزاولة النشاط منطقة عرض داخلية لمطبوعات خطوط الطيران التي تمثلها المنشأة.
٤. أن يكون لدى المنشأة نظام حجز دولي مطابق لمقاييس صناعة السفر - Galileo، Sabre أو أي نظام توزيع عام General Distribution آخر- أو تقديم تعهد بتوفير هذا النظام خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة على الترخيص.
٥. التعهد بمراجعة ما يلي لدى قيام الوكيل العام المعتمد ببيع البرامج السياحية التي ينظمها بنفسه أو تلك التي تقدمها شركات الخطوط الجوية التي يمثلها:
أ- إصدار نموذج حجز وفقاً لنموذج الحجز المنصوص عليه في المادة (٢) من هذا الملحق.
ب- تقديم وثيقة تأمين تغطي المخاطر التي يمكن التعرض لها خلال تلك البرامج السياحية، وتكون سارية المفعول لمدة سريان الترخيص وتنتهي بعد شهر من انتهاء مدته.

ثانياً: شروط الترخيص الخاصة بنشاط وكيل سفر وسياحة،

١. تقديم كتاب عدم ممانعة من دائرة الطيران المدني.
٢. أن يتضمن مكان مزاولة النشاط واجهة عرض مناسبة لموقعه.
٣. أن يكون لدى المنشأة نظام حجز دولي مطابق لمقاييس صناعة السفر - Galileo، Sabre أو أي نظام General Distribution آخر- أو تقديم تعهد بتوفير هذا النظام خلال ثلاثة

- أشهر من تاريخ الموافقة على الترخيص.
٤. أن يتعهد بالالتزام بشراء بطاقات السفر من وكيل عام معتمد في الإمارة أو من وكيل سفر وسياسة آخر في الإمارة.
٥. أن يتعهد بالالتزام بعدم بيع بطاقات سفر عائدة لخطوط طيران جوية غير ممثلة بوكيل عام معتمد في الإمارة.
٦. في حالة تقديم الرحلات السياحية الخارجية:

- أ- أن يتضمن مكان مزاولة النشاط منطقة عرض داخلية لمختلف المطبوعات.
- ب- عرض مطبوعات لمنظمي الرحلات السياحية الخارجية ومطبوعات شركات الخطوط الجوية بشأن الوجهات السياحية.
- ج- أن يتعهد في حالة الرحلات المنظمة من قبل منظمي الرحلات السياحية الخارجية، باستعمال نموذج الحجز الصادر عنهم وتوقيعه من العميل.
- د- أن يتعهد في حالة تقديم خدمات إضافية غير مدرجة في مطبوعات منظمي الرحلات السياحية الخارجية أو في حالة الرحلات المنظمة كلياً من قبل الوكيل، بإصدار نموذج حجز وفقاً لنموذج الحجز المنصوص عليه في المادة (٢) من هذا الملحق يتضمن هذه الخدمات، ويتقديم وثيقة تأمين تغطي الأخطار والأضرار التي قد تنجم عن تقديم هذه الخدمات أو الرحلات وتكون سارية المفعول لمدة سريان الترخيص وتنتهي بعد شهر من انتهاء مدته.

ثالثاً : شروط الترخيص الخاصة بمنظم رحلات سياحية خارجية :

١. التعهد بإصدار مطبوعات إعلانية خلال ثلاثة أشهر من إصدار الترخيص.
٢. تقديم دراسة أولية حول المشروع ومدى فائدته للقطاع السياحي.
٣. التعهد بإصدار نموذج حجز وفقاً لنموذج الحجز المنصوص عليه في المادة (٢) من هذا الملحق.

رابعاً : شروط الترخيص الخاصة بمنظم رحلات سياحية داخلية :

١. التعهد بإصدار مطبوعات إعلانية خلال ثلاثة أشهر من إصدار الترخيص.
٢. تقديم دراسة أولية حول المشروع ومدى فائدته للقطاع السياحي.

المادة (٢)

على المنشأة السياحية التي تمارس نشاط وكيل عام معتمد لخط طيران جوي أو أكثر أو نشاط وكيل سفر وسياحة، استخدام نموذج الحجز الآتي:

١- بيانات المنشأة السياحية/ مكتب السفر:

اسم المنشأة

العنوان

الهاتف

الفاكس

صندوق البريد

البريد الإلكتروني

رقم الاتصال في الحالات الطارئة

٢- بيانات العميل:

الاسم الكامل لكل مسافر

رقم الاتصال في الحالات الطارئة

الفاكس

البريد الإلكتروني

٣- تكاليف الرحلة:

إجمالي التكاليف

المبلغ المدفوع مقدماً

الرصيد وتاريخ الاستحقاق

٤- مرجع الحجز (الكمبيوتر)

٥- مرجع مطبوعة العطلات

٦- كافة تفاصيل الرحلة لكل قطاع بما في ذلك:

الوجهة/ الوجهات الرئيسية

منفذ الخروج

وقت و تاريخ المغادرة

الخط الجوي/اسم الباخرة

رقم الرحلة

الدرجة

مدة العطلة (عدد الليالي والأيام)

نوع الإقامة (اسم المنشأة الفندقية وتصنيفها أو البديل لها)

عدد الغرف وفئاتها

ترتيبات الوجبات

الرحلات الاختيارية

خدمات النقل

طلبات معينة (غير مضمونة)

- ٧- معلومات وشروط الحجز بما في ذلك رسوم الإلغاء والشروط التي تلزم العميل سداد تلك الرسوم.
- ٨- ختم (أو ملصق) وكالة السفر والسياحة أو الوكيل العام المعتمد / وتوقيع المسؤول.
- ٩- توقيع العميل مع ذكر التاريخ والساعة.

الملحق رقم (٣)
لائحة الجزاءات الإدارية

الرقم	بيان المخالفة	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الأولى مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثانية مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثالثة مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الرابعة مقدراً بالدراهم	جزاءات أخرى
١	عدم إبراز الرخصة لموظفي الدائرة المختصين	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	
٢	عدم الالتزام بالنشاط السياحي.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	
٣	مزاولة نشاط سياحي بدون ترخيص.	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠	جواز إغلاق المنشأة
٤	نقل مكان مزاولة النشاط بدون إشعار الدائرة.	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	
٥	وجود سكن في مكان مزاولة النشاط.	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	
٦	الإعلان عن تأجير/ بيع الرخص بأنواعها.	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	
٧	رفض توقيع إعلان المخالفة/ الإنذار/ الحضور.	٢٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	
٨	عدم تجديد الرخصة خلال شهر بعد انتهاء صلاحيتها.	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	جواز إغلاق المنشأة في حالة عدم تجديد الترخيص لأكثر من ستة أشهر
٩	عدم وجود لافتة تحمل اسم المنشأة.	٢٠٠	٤٠٠	٣٠٠	٥٠٠	
١٠	تقديم بيانات أو مستندات مزورة أو غير صحيحة إلى الدائرة.	١٥,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	جواز رفع الموضوع إلى السلطات المختصة
١١	عدم تطابق الاسم باللافتة مع الاسم الوارد بالرخصة.	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	إلزام المنشأة بإزالة اللافتة

الرقم	بيان المخالفة	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الأولى مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثانية مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثالثة مقدراً بالدراهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الرابعة مقدراً بالدراهم	جزاءات أخرى
١٢	عدم صيانة اللافتة ووجود تلف بها	١,٠٠٠	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	إلزام المنشأة بإزالة اللافتة
١٣	عدم توفر ٥٠% من مساحة اللافتة للاسم التجاري باللغة العربية.	١,٠٠٠	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	إلزام المنشأة بإزالة اللافتة
١٤	وجود خطأ لغوي في اللافتة.	١,٠٠٠	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	إلزام المنشأة بإزالة اللافتة
١٥	عدم الالتزام بالمهلة المحددة لتزويد الدائرة بالبيانات/ المستندات / الإحصائيات المطلوبة	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	
١٦	عدم الردّ على الشكوى المقدمة للدائرة ضد المنشأة خلال أسبوع من إعلانها بالشكوى	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	
١٧	عدم وجود نظام حجز دولي في المنشأة مطابق لمقاييس صناعة السفر في المنشأة.	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	
١٨	عدم تزويد العميل بنسخة من نموذج الحجز موقع من الطرفين	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	
١٩	عدم توفر العدد المطلوب من الموظفين	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	
٢٠	عدم توفر المساحة المطلوبة لكل نشاط	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	٤,٠٠٠	
٢١	عدم توفر مكتب مستقل لكل من الأنشطة المذكورة بالرخصة	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢,٠٠٠	٤,٠٠٠	
٢٢	عدم استخدام نموذج حجز (عربي / انجليزي) وفقاً للنموذج المعتمد	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	
٢٣	عدم الالتزام بشراء بطاقات السفر من وكيل معتمد أو من وكيل سفر وسياحة بالإمارة	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	٥,٠٠٠	٦,٠٠٠	

الرقم	بيان المخالفة	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الأولى مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثانية مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثالثة مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الرابعة مقدراً بالدرهم	جزاءات أخرى
٢٤	بيع بطاقات سفر عائدة لخطوط طيران جوية غير ممثلة بوكيل عام معتمد بالإمارة	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	٥,٠٠٠	٦,٠٠٠	
٢٥	تقديم بيانات غير كاملة وغير صحيحة عن البرنامج السياحي	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	
٢٦	عدم تنفيذ واحد أو أكثر من عناصر الرحلة السياحية كما هي واردة في المطبوعات الإعلانية أو في نموذج الحجز ورفض إعادة المبالغ المدفوعة للعميل في حالة عدم موافقة العمل على أي تغيير أو نقص في برنامج الرحلة المتفق عليه.	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	
٢٧	عدم وجود واجهة عرض	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	١,٠٠٠	
٢٨	عدم الالتزام بالتعهد المقدم لإصدار الرخصة	٣,٠٠٠	٤,٠٠٠	٥,٠٠٠	٦,٠٠٠	جواز إغلاق المنشأة
٢٩	عدم وجود وثيقة تأمين سارية المفعول	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	
٣٠	عدم إيداع المنشأة المحكوم عليها ما يعادل المبلغ الذي تم صرفه من الضمان المصرفي خلال أسبوع من تاريخ الصرف.	١,٠٠٠	٣,٠٠٠	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	جواز إغلاق المنشأة
٣١	قيام موظفي المنشأة بأفعال منافسة غير مشروعة	٣,٠٠٠	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠	
٣٢	عدم عرض مطبوعات عن البرامج السياحية المقدمة	١,٠٠٠	٢,٠٠٠	٣,٠٠٠	٥,٠٠٠	
٣٣	عدم تنفيذ المنشأة قرار الدائرة بإغلاقها.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	إغلاق المنشآت السياحية يتم من قبل المدير العام أو من يخوله
٣٤	إعادة فتح وتشغيل المنشأة التي أصدرت الدائرة قراراً بإغلاقها دون الحصول على إذن منها.	١٠,٠٠٠	١٥,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	إعادة إغلاق المنشأة السياحية
٣٥	منع المنشأة لموظف الدائرة من أداء عمله.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	جواز إغلاق المنشأة

الرقم	بيان المخالفة	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الأولى مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثانية مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الثالثة مقدراً بالدرهم	المبلغ الواجب الدفع عن المخالفة الرابعة مقدراً بالدرهم	جزاءات أخرى
٣٦	عدم إدراج كافة عناصر الرحلة في نموذج الحجز	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	
٣٧	عدم الالتزام بشرط أو أكثر من شروط الترخيص الأخرى الخاصة بالنشاط السياحي	٣,٠٠٠	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠	

نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ بشأن قواعد وإجراءات الضبط المروري في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ بشأن السير والمرور ولائحته التنفيذية.

نصدر النظام الآتي :

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦م بشأن قواعد وإجراءات الضبط المروري في إمارة دبي " .

المادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا النظام؛ يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة دبي.
سلطة الضبط المروري	السلطة المختصة بتطبيق قانون السير والمرور على مستخدمي طرق الإمارة
الصدوق الأصفر	المنطقة المخططة باللون الأصفر في التقاطعات المنظمة بإشارات ضوئية.
النقاط السوداء	عدد من النقاط يتم تحديدها ويحمل بها المخالف مقابل كل مخالفة مرورية يرتكبها سائق مركبة ، ويتناسب عدد النقاط مع جسامه المخالفة المرورية المرتكبة وتحسب من تاريخ تسجيل المخالفة. بلوغ عدد النقاط السوداء (٢٤) نقطة خلال فترة زمنية لا تتجاوز اثنا عشر شهراً من المخالفة الأولى.
الحد التراكمي	قيام شخصين أو أكثر من سائقي المركبات بإجراء سباق للمركبات على الطرق بدون إذن خطي مسبق من سلطة الضبط المروري.
سجل المخالفات المرورية	السجل الذي تسجل فيه المخالفات المرورية للسائق وعدد النقاط

السابقة المرورية	ارتكاب عدد من المخالفات المرورية خلال سنة واحدة وبلوغها الحد التراكمي.
رخص القيادة المؤقتة	الرخص التي تمنح لمن هم بين السابعة عشر والحادية والعشرين من عمرهم.

النقاط السوداء

المادة (٣)

١. ينشأ بموجب هذا النظام لدى سلطة الضبط المروري سجلٌ يسمى "سجل المخالفات المرورية" تصنف فيه المخالفات المرورية التي يرتكبها سائقو المركبات في مجموعات متجانسة من حيث خطورتها.
٢. يحدد لكل مخالفة عدد معين من النقاط السوداء وذلك وفقاً للجدول المرفقة بهذا النظام.
٣. يتم محو النقاط السوداء التي مضى على تسجيلها اثني عشر شهراً ولم تصل إلى الحد التراكمي للنقاط.
٤. إذا بلغ عدد النقاط عشرين نقطة تقوم سلطة الضبط المروري بتبئيه السائق إلى ذلك ، وإذا حضر السائق دورة تدريبية في معاهد القيادة التي تعتمدها سلطة الضبط المروري يتم محو أربع نقاط من مجموع نقاطه ، على أن لا يستفيد السائق من هذه الميزة سوى مرة واحدة في السنة.

المادة (٤)

- يعتبر قائد المركبة مرتكباً سابقة مرورية إذا بلغت مخالفاته الحد التراكمي، وتتخذ بحقه الإجراءات الآتية:
١. تحجز رخصة القيادة ويوقف العمل بها مدة ستة أشهر وتحجز المركبة لمدة شهر في السابقة المرورية الأولى.
 ٢. تلغى رخصة القيادة ولا يجوز للسائق التقدم للفحص إلا بعد مرور سنة ، وتحجز المركبة لمدة ثلاثة أشهر في السابقة المرورية الثانية.

المادة (٥)

تعتمد الجداول ذوات الأرقام (١) و(٢) و(٣) المرفقة بهذا النظام والمتعلقة بتطبيق النقاط السوداء على مرتكبي المخالفات المرورية المنصوص عليها فيه.

المادة (٦)

- ١- مع عدم الإخلال بالعقوبة المنصوص عليها في الجدول رقم (١) يتم احتساب أربع وعشرين نقطة مرة واحدة عند اشتراك قائد المركبة في السباق ، على أن تتخذ الإجراءات الآتية:
 - أ- إذا كانت المركبة مملوكة لإحدى الجهات الحكومية أو مؤسساتها؛
 - أ- تسلم المركبة للجهة المالكة ويوقف العمل برخصة قائد المركبة لمدة ستة أشهر، في السابقة المرورية الأولى.
 - ب- تسلم المركبة للجهة المالكة ، وتلغى رخصة قائد المركبة، ولا يجوز له التقدم للفحص إلا بعد مرور سنة وذلك في السابقة المرورية الثانية.وفي جميع الأحوال يكون التسليم برسالة رسمية تتضمن تفاصيل المخالفة المرتكبة من قبل المركبة المملوكة لتلك الجهات.
- ٢- إذا كانت المركبة مملوكة للأشخاص أو لمؤسسات القطاع الخاص ؛
 - أ- تحجز المركبة لمدة ستة أشهر.
 - ب- تلغى رخصة القيادة ، ولا يجوز للسائق التقدم للفحص إلا بعد مرور سنة.

المادة (٧)

- ١- يطبق نظام النقاط السوداء على كافة المخالفات المرورية سواءً كانت حضورية أو غيابية.
- ٢- إذا كانت المخالفة غيابية يطبق ما يلي:
 - أ. إذا كانت المركبة مملوكة لإحدى الجهات الحكومية أو مؤسساتها أو مملوكة للشركات ومؤسسات القطاع الخاص تتخذ الإجراءات التالية:
 - ١- يتم إخطار الجهة المالكة بالتنبيه على السائق المخالف لمراجعة سلطة الضبط المروري خلال أسبوعين من تاريخ الإخطار وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة بحقه.
 - ٢- في حالة عدم حضور السائق المخالف لسلطة الضبط المروري خلال المدة المحددة تحجز المركبة لمدة ثلاثة أشهر.
 - ب- إذا كانت المركبة تعود ملكيتها إلى الأشخاص تتخذ الإجراءات التالية:
 - ١- يتم إخطار مالك المركبة بالتنبيه على السائق المخالف لمراجعة سلطة الضبط المروري خلال أسبوعين من تاريخ الإخطار وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة بحقه.
 - ٢- في حالة عدم حضور السائق المخالف إلى سلطة الضبط المروري خلال المدة المحددة يتم احتساب النقاط السوداء على رخصة مالك المركبة وإذا تبين بأنه غير حاصل على رخصة قيادة صادرة من الإمارة فتحجز المركبة لمدة ثلاثة أشهر.

قواعد وإجراءات الضبط المروري

المادة (٨)

عند ارتكاب المركبات الثقيلة لأية مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في الجداول الملحقه بهذا النظام ودون الإخلال بأي عقوبات أخرى تحجز المركبة الثقيلة لمدة شهر.

المادة (٩)

عند تسبب قائد المركبة الثقيلة في أي حادث ينجم عنه تدهور المركبة التي يقودها أو تدهور أية مركبة أخرى ، أو ارتكابه مخالفة تجاوز الإشارة الضوئية الحمراء ، تلغى رخصة القيادة الصادرة له ولا يسمح له بالتقدم للفحص إلا بعد مرور سنة ، بالإضافة إلى أية عقوبة أخرى منصوص عليها في أي تشريع آخر.

المادة (١٠)

مع مراعاة ما ورد بالمادتين (٤) و (٩) من هذا النظام تطبيق الجزاءات التالية في حال ارتكاب مخالفة تجاوز الإشارة الضوئية الحمراء :

١. في المرة الأولى: تحجز المركبة لمدة أسبوع.
٢. في المرة الثانية : تحجز المركبة لمدة شهر.
٣. في المرة الثالثة: يتم تحويل السائق المخالف إلى محكمة المرور المختصة.

المادة (١١)

إذا ضبطت أية مركبة أوقفها سائقها في الأماكن المخصصة لركوب ونزول الأشخاص أو أمام فوهات الحريق أو في الأماكن المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة ومركبات الإسعاف أو في الأماكن المخصصة لتحميل وتفريغ البضائع دون الحصول على التصريح اللازم فيتم حجز المركبة لمدة أسبوع.

المادة (١٢)

لا يجوز تلوين أو تظليل نوافذ المركبة بنسبة تزيد عن الحد المصرح به ، ويتم عند زيادة نسبة التلوين عما هو مقرر حجز المركبة لمدة شهر.

أحكام عامة

المادة (١٣)

في حالة ارتكاب أي شخص من حاملي رخص القيادة المؤقتة أيًا من المخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام تلغى رخصة القيادة الصادرة له ، ولا يجوز له التقدم للفحص إلا بعد مرور سنة من تاريخ إلغاء الرخصة.

المادة (١٤)

١. في جميع الأحوال التي يجب فيها حجز المركبة وفقاً لأحكام هذا النظام ، يجوز استردادها مقابل دفع مائة درهم عن كل يوم من الأيام المقرر حجز المركبة فيها ، أو عن المدة المتبقية منها.
٢. إذا لم يبادر من حجزت مركبته لاستبدال مدة الحجز واستلام مركبته وفقاً للفقرة السابقة ونفذ الحجز فعلاً فيلزم بدفع مبلغ وقدره خمسين درهماً عن كل يوم من الأيام التي بقيت فيها مركبته محجوزة لدى سلطة الضبط المروري.

المادة (١٥)

تخول القيادة العامة لشرطة دبي إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (١٦)

تلغى أحكام القرارات إلى المدى الذي تتعارض فيه وأحكام هذا النظام.

المادة (١٧)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد إعتباراً من ٠١ يناير ٢٠٠٧م.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس المجلس التنفيذي

صدر بتاريخ ١٣ نوفمبر ٢٠٠٦م

الموافق ٢٠ شوال ١٤٢٧ هـ

الجدول رقم (١)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
١	قيادة المركبة بصورة تشكل خطراً أو الاشتراك في سباق	٢٠٠	٢٤
٢	قيادة مركبة على الطريق العام بدون لوحات أرقام	٢٠٠	٢٤
٣	قيادة مركبة تحت تأثير الكحول أو المخدر أو ما في حكمه	تقررها المحكمة	٢٤
٤	التسبب في وفاة شخص	تقررها المحكمة	٢٤
٥	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما يزيد على ٦٠ كم/ ساعة	٢٠٠	٢٤
٦	الهروب من شرطي المرور	٢٠٠	٢٤

الجدول رقم (٢)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
١	تجاوز الإشارة الضوئية الحمراء	٥٠٠	١٢
٢	التسبب في إصابة شخص إصابات بليغة	تقررها المحكمة	١٢
٣	قيام سائقي الشاحنات بالتجاوز بصورة خطيرة	٤٠٠	١٢
٤	التجاوز من ناحية كتف الطريق	٤٠٠	١٢
٥	قيادة المركبة بتهور	٢٠٠	١٢
٦	عدم الوقوف عند التسبب في حادث تنتج عنه إصابات بدينية	تقررها المحكمة	١٢
٧	عدم الوقوف عند التسبب في حادث	تقررها المحكمة	١٢
٨	السوق بعكس اتجاه السير	٢٠٠	١٢
٩	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ٦٠ كم / ساعة	٢٠٠	١٢
١٠	التسبب في إحداث أضرار بليغة في المركبة	تقررها المحكمة	٨
١١	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ٥٠ كم / ساعة	٢٠٠	٨
١٢	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ٤٠ كم / ساعة	٢٠٠	٨
١٣	قيادة المركبة بصورة تشكل خطراً على الجمهور	٢٠٠	٨
١٤	السماح للغير بقيادة مركبه غير مرخصة	٢٠٠	٨
١٥	التسبب في وقوع حادث تدهور	٥٠٠	٨
١٦	التسبب في إصابة شخص إصابة متوسطة	تقررها المحكمة	٦
١٧	قيادة مركبة ثقيلة لا تتوفر فيها شروط الأمن والسلامة	١٥٠	٦
١٨	عدم التزام المركبة الثقيلة بخط السير الإلزامي	١٠٠	٦
١٩	إلقاء المخلفات من المركبات بالطريق العام أو البصق في الشارع	١٠٠	٦
٢٠	عدم ربط حزام الأمان أثناء القيادة	١٠٠	٦
٢١	عدم ارتداء الخوذة أثناء قيادة الدراجة	٢٠٠	٦
٢٢	الحمولة الزائدة ، أو بروز الحمولة في المركبات الثقيلة عمّا هو مقرر دون ترخيص	٢٠٠	٦

تابع الجدول رقم (٢)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
٢٣	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ٣٠ كم / ساعة	٢٠٠	٦
٢٤	القيادة بخلاف الرخصة الممنوحة	٢٠٠	٦
٢٥	قيادة مركبة تحدث تلوثاً للبيئة	٣٠٠	٤
٢٦	التجاوز في مكان ممنوع فيه التجاوز	٤٠٠	٤
٢٧	مرور أو دخول المركبات الثقيلة في الطرق والأماكن الممنوعة	٥٠٠	٤
٢٨	عدم الالتزام بنظام التحميل أو التفريغ في المواقف	١٠٠	٤
٢٩	تحميل ونقل الركاب بطريقة غير قانونية	٥٠	٤
٣٠	استعمال المركبة في غير الغرض المخصص لها	١٠٠	٤
٣١	وقوف المركبات أمام فوهات الحريق ، والأماكن المخصصة لنوبي الاحتياجات الخاصة ومركبات الإسعاف	٥٠٠	٤
٣٢	السماح للأطفال دون سن العاشرة بالجلوس في المقعد الأمامي في المركبة	١٠٠	٤
٣٣	عدم إعطاء أفضلية الطريق لمركبات الطوارئ ، والشرطة ، والخدمة العامة ، والمواكب الرسمية	٢٠٠	٤
٣٤	الدوران بالمركبة من غير المكان المخصص لذلك	١٠٠	٤
٣٥	الدوران بالمركبة بطريقة خاطئة	١٠٠	٤
٣٦	إيقاف المركبة على الجانب الأيسر من الطريق في غير الأماكن المسموح فيها	١٥٠	٤
٣٧	الانحراف المفاجئ بالمركبة	١٥٠	٤
٣٨	تسرب أو تساقط أشياء من المركبة	١٠٠	٤
٣٩	إيقاف المركبات على الأرصفة أو الوقوف في مكان ممنوع	١٥٠	٤
٤٠	عدم إبراز ملكية المركبة عند الطلب	١٠٠	٤
٤١	عدم إبراز رخصة القيادة عند الطلب	١٠٠	٤
٤٢	قيادة مركبة تسبب ضجيجاً	١٠٠	٤
٤٣	عدم صلاحية المركبة للسير	١٥٠	٤
٤٤	قيادة مركبة خفيفة لا تتوفر فيها شروط الأمن والسلامة	١٥٠	٤
٤٥	تحميل المركبة الخفيفة بصورة تشكل خطورة على الغير ، أو الطرق	١٠٠	٤
٤٦	الحمولة الزائدة ، أو بروز الحمولة في المركبات الخفيفة مما هو مقرر دون ترخيص	٢٠٠	٤
٤٧	عدم وجود المصابيح خلف المقطورة ، أو على جوانبها .	١٠٠	٤
٤٨	عدم صلاحية المصابيح خلف المقطورة ، أو على جوانبها .	١٠٠	٤
٤٩	وقوف سيارات الأجرة المخصص لها مواقف لنقل الركاب في غير الأماكن المصرح بها	١٠٠	٤

الجدول رقم (٣)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
١	الدخول في مكان ممنوع	٢٠٠	٢
٢	عرقلة حركة السير	١٠٠	٣
٣	الوقوف في الصندوق الأصفر	١٠٠	٣
٤	عدم رفع جهاز العادم في الشاحنات	٢٠٠	٣
٥	عدم تغطية الحمولة في الشاحنات	١٠٠	٣
٦	عدم إتباع إرشادات شرطي المرور	٢٠٠	٣
٧	عدم إعطاء الأولوية لعبور المشاة	١٠٠	٣
٨	عدم التزام سائقي المركبات بعلامات وإرشادات المرور	٥٠٠	٣
٩	التسبب في إصابة شخص إصابة بسيطة	تقررها المحكمة	٣
١٠	الامتناع عن إعطاء الاسم والعنوان لشرطي المرور	٢٠٠	٣
١١	كتابة عبارات أو وضع ملصقات على المركبة	١٠٠	٣
١٢	عدم اتخاذ اللازم لسلامة حركة السير عند تعطل المركبة	١٠٠	٣
١٣	إيقاف المركبة على ممر عبور المشاة	١٠٠	٣
١٤	إيقاف المركبة دون مراعاة البعد المحدد قانوناً من المفترق ، أو المنعطف	١٠٠	٣
١٥	إدخال إضافات على المركبة غير مرخص بها	٥٠٠	٣
١٦	إحداث تغييرات في محرك أو شاسي أو لون المركبة بدون ترخيص	٤٠٠	٣
١٧	محاولة دخول الطريق دون التأكد من خلوه مما يسبب تعطيلاً لحركة السير	٢٠٠	٢
١٨	قيادة سيارة أجرة دون تصريح	١٠٠	٢
١٩	تحميل ركاب في مركبة التعليم	١٠٠	٢
٢٠	قيادة سيارة أجرة منتهية الكفالة	١٠٠	٢
٢١	فتح الباب الأيسر لسيارة الأجرة	١٠٠	٢
٢٢	الرجوع إلى الخلف بصورة خطيرة	١٠٠	٢
٢٣	تعليم القيادة دون تصريح تعليم	٢٠٠	٢
٢٤	رفض نقل ركاب بسيارة الأجرة	١٠٠	٢
٢٥	عدم تأمين ثبات المركبة عند وقوفها	١٥٠	٢
٢٦	الوقوف في أماكن التحميل والتشغيل والتزليل دون مقتضى	١٥٠	٢
٢٧	الوقوف خلف المركبات مما يعوق تحركها	١٥٠	٢
٢٨	استعمال أنوار دوارة متعددة الألوان	١٠٠	٢
٢٩	عدم وجود نور أحمر بمؤخرة المركبة	١٠٠	٢
٣٠	نقل ركاب زيادة عن المقرر	٥٠	٢
٣١	عدم صلاحية إطارات المركبة أثناء السير	١٠٠	٢

تابع الجدول رقم (٣)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
٣٢	قيادة المركبة برخصة قيادة منتهية المفعول	١٠٠	٢
٣٣	عدم تجديد ترخيص المركبة بعد انتهاء مدته	١٠٠	٢
٣٤	عدم ترك مسافة كافية خلف المركبات الأمامية	١٠٠	٢
٣٥	تعليم القيادة بمركبة تعليم لا تحمل لوحة تعليم	١٠٠	٢
٣٦	قيادة مركبة غير مرخصة من سلطة الترخيص	٢٠٠	٢
٣٧	مخالفة قواعد استعمال لوحات الأرقام التجارية	١٠٠	٣
٣٨	تسيير المركبات الصناعية والإنشائية والجرارات والأجهزة الميكانيكية دون تصريح من سلطة الترخيص	٥٠٠	٣
٣٩	القيادة بلوحة واحدة	٢٠٠	٣
٤٠	السير ليلاً أو في أوقات الضباب دون استعمال الأنوار	١٥٠	٣
٤١	عدم تثبيت ملصقات عاكسة بالمؤخرة للشاحنات ، وسيارات النقل	١٠٠	٣
٤٢	عدم استعمال الإشارات عند تغيير اتجاه المركبة ، أو الدوران	١٥٠	٣
٤٣	قطر مركبة أو زورق بسيارة ، أو عربة بطريقة غير مجهزة	١٠٠	٣
٤٤	عدم إفساح المسار للقدام من الخلف بالمرور من الجهة اليسرى	١٠٠	٣
٤٥	وضع علامات على الطريق تضرب به ، أو تعطل حركة السير	١٠٠	٣
٤٦	عدم إفساح الطريق للقدام من اليسار في الأماكن التي يتطلب فيها ذلك	١٠٠	٣
٤٧	إيقاف مركبة بطريقة تسبب خطر للمارة	١٠٠	٣
٤٨	إيقاف مركبة بطريقة تعرقل حركة المشاة	١٠٠	٢
٤٩	تعليم القيادة بمركبة غير مخصصة للتعليم دون إذن من سلطة الترخيص	١٠٠	٢
٥٠	عدم معاينة المركبة بعد إجراء أي تعديل جوهري في محركها أو هيكلها	١٠٠	٢
٥١	استعمال مركبات التعليم في غير الأوقات المحددة من سلطة الترخيص	١٠٠	٢
٥٢	استعمال مركبات التعليم في غير الأماكن المحددة من سلطة الترخيص	١٠٠	٢
٥٣	قيادة مركبة تطلق غازات أو أبخرة تحتوي على مركبات تزيد على النسب المقررة	٣٠٠	٢
٥٤	التجاوز من اليمين	١٥٠	٢
٥٥	التجاوز بصورة خاطئة	١٥٠	٢
٥٦	استعمال آلة التثبيت بصورة مزعجة	١٠٠	٢
٥٧	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ٢٠ كم/ ساعة	٢٠٠	٢
٥٨	إساءة استعمال المواقف	١٠٠	٢
٥٩	عدم وضوح أرقام اللوحات	١٥٠	٢
٦٠	عدم التقيد بالتعرفة المقررة	١٠٠	٢
٦١	عدم التزام المركبة الخفيفة بخطط السير الإلزامي	١٠٠	٢

تابع الجدول رقم (٣)

م	المخالفة	الغرامة / درهم	النقاط السوداء
٦٢	جمع الركاب بالمناداة مع وجود لافتات	٥٠	٢
٦٣	عدم كتابة حمولة الشاحنة على جانبيها	١٠٠	٢
٦٤	ترك المركبة في الطريق ومحركها دائر	١٠٠	٢
٦٥	عدم حمل رخصة القيادة أثناء القيادة	١٠٠	٢
٦٦	عدم حمل ملكية المركبة أثناء القيادة	١٠٠	٢
٦٧	القيادة بدون استعمال النظارة الطبية ، أو العدسات	١٠٠	٢
٦٨	عدم استخدام الإضاءة الداخلية في الحافلات ليلا	١٠٠	٢
٦٩	عدم تثبيت علامة الأجرة في الأماكن المخصصة لها بالمركبة	١٠٠	٢
٧٠	عدم تعليق ما يشير إلى الحمولة الزائدة المرخص بها	١٠٠	٢
٧١	استعمال الإنارة الداخلية أثناء سير المركبة بدون مبرر	٥٠	٢
٧٢	عدم الالتزام باللون المقرر لسيارات الأجرة أو التدريب	١٠٠	٢
٧٣	عدم صلاحية إشارات تغيير الاتجاه	١٠٠	٢
٧٤	عدم صلاحية أنواع الإضاءة	١٠٠	٢
٧٥	استعمال آلة التنبيه في أماكن محظورة	١٠٠	٢
٧٦	القيادة بسرعة تقل عن الحد الأدنى للسرعة المحددة للطريق	١٠٠	٢
٧٧	عدم ارتداء الزي المقرر لسائقي سيارات الأجرة أو عدم الاعتناء به	١٠٠	٢
٧٨	عدم نظافة مركبات الأجرة والحافلات من الداخل أو الخارج	١٠٠	٢
٧٩	التدخين داخل مركبات الأجرة والحافلات	١٠٠	٢
٨٠	عدم وضع تعرفه الأجرة المقررة في الحافلات العمومية وسيارات الأجرة ، أو عدم إبرازها عند الطلب	١٠٠	٢
٨١	تجاوز الحد الأقصى للسرعة المقررة بما لا يزيد على ١٠ كم/ساعة	٢٠٠	٢

**نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ م
بشأن
المحكّمين في دعاوى الأحوال الشخصية بإمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون الأحوال الشخصية الاتحادي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٥م.

نصدر النظام الآتي :

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام المحكّمين في دعاوى الأحوال الشخصية بإمارة دبي رقم (٨)
لسنة ٢٠٠٦ م " .

المادة (٢)

يكون للكلمات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الرئيس	: رئيس محاكم دبي.
المحكمة	: محكمة دبي الابتدائية الشرعية.
الإدارة	: إدارة القضايا الشرعية.
المحکم	: الشخص المعين للإصلاح أو التفريق بين الزوجين.
اللجنة	: لجنة شؤون المحكّمين .
الجدول	: جدول المحكّمين المقيد بسجلات محاكم دبي .

المادة (٣)

تشكل بقرار يصدره الرئيس لجنة في المحكمة تسمى " لجنة شؤون المحكّمين " وتتكون من :

- | | |
|---------------|-------------------------------|
| رئيساً | ١- رئيس المحكمة الشرعية |
| عضواً | ٢- قاض شرعي |
| عضواً | ٣- قاض شرعي |
| عضواً ومقرراً | ٤- مدير إدارة القضايا الشرعية |

المادة (٤)

تختص اللجنة المشار إليها في المادة السابقة بالإشراف العام على المحكمين المسجلين في الجدول ومتابعة شؤونهم وكذلك المساهمة في تنظيم اختياراتهم من حيث الشروط وإجراءات القيد في الجدول، كما وتشرف على تطبيق أحكام هذا النظام ومتابعة تنفيذه.

المادة (٥)

تتولى الإدارة في سبيل تنفيذ الاختصاصات المشار إليها في المادة السابقة القيام بالمهام التالية :

١. تلقي طلبات المتقدمين للقيد بالجدول والتحقق من استكمال شروط التسجيل وفق النموذج المعتمد لذلك.
٢. إعداد وتحديث جدول المحكمين متضمناً جميع البيانات الخاصة بهم.
٣. إعداد ملف خاص لكل محكم يتضمن سيرته الذاتية والمهام الموكلة إليه والمكافآت والجزاءات المتخذة بحقه ونسبة الدعاوى التي تم الصلح فيها.

المادة (٦)

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، على أنه يشترط لصحة اجتماعاتها حضور ثلاثة من أعضائها على الأقل، وتصدر قراراتها بالأكثرية، ويكون للرئيس صوت مرجح في حال تساوي الأصوات.

المادة (٧)

يجب أن يشمل طلب القيد في الجدول البيانات والمستندات التالية:

- ١- الاسم الكامل لمقدم الطلب ومحل إقامته مع صورة من جواز سفره وثلاث صور شخصية.
- ٢- ملخص السيرة الذاتية مع صورة من مؤهلاته العلمية مصدقةً أصولاً.
- ٤- شهادة حسن السيرة والسلوك من القيادة العامة للشرطة.
- ٥- شهادة من جهة عمل مقدم الطلب بعدم الممانعة في القيد بالجدول.

المادة (٨)

أ- يشترط فيمن يقيد في الجدول توفر ما يلي:

- ١- أن يكون رجلاً مسلماً متزوجاً متمتعاً بكامل الأهلية القانونية.
- ٢- أن يكون متزوجاً ولا يقل عمره عن أربعين سنة ميلادية.
- ٣- أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ من إحدى الجامعات أو المعاهد الشرعية العليا المعترف بها في الدولة.
- ٤- أن يكون قد اجتاز بنجاح الاختبارات والمقابلة الشخصية المقررة.

ب- يجوز للرئيس بناءً على اقتراح اللجنة الإعفاء من أي من الشروط المحددة بالبند (٢) و(٣) و(٤) أعلاه.

المادة (٩)

لا يتطلب توفر الشروط المنصوص عليها في البند (أ) من المادة السابقة في المحكم الذي يتم تسميته من أهل أحد الزوجين.

المادة (١٠)

١. على المحكم بعد قيده في الجدول أن يحلف أمام رئيس المحكمة اليمين بالصيغة التالية:

أقسم بالله العظيم أن أقوم بمهمتي بعدل وأمانه وصدق وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية والقوانين.

٢. على المحكم إذا كان غير مقيد في الجدول أن يحلف أمام المحكمة التي تعينه اليمين المذكورة وإلا كان العمل باطلاً.

وفي جميع الأحوال يحرر بإجراءات الحلف محضر يوقع عليه الحاضرون ، على أنه لا يشترط حضور الزوجين عند الحلف.

المادة (١١)

على المحكم الالتزام بما يلي:

- ١- التقيد بأحكام هذا النظام وأحكام قانون الأحوال الشخصية الاتحادي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٥م والتشريعات ذات العلاقة.
- ٢- المحافظة على أسرار المهمة الموكلة إليه.
- ٣- التقيد بالأعراف والآداب العامة ومراعاة تحديد الأوقات المناسبة لجلسات التحكيم.

المادة (١٢)

تعين المحكمة حكّمين من المحكمين المسجلين في الجدول وفقاً لنظام الدور ، وذلك ما لم يقيم الزوجان بتسميتهما أو تسمية أي منهما من أهلها.

المادة (١٣)

على المحكمين إنجاز مهمتهما خلال الأجل المحدد للتحكيم، ويجوز مد هذا الأجل بقرار من المحكمة عند الاقتضاء.

المادة (١٤)

على المحكم أن يباشر المهمة الموكلة إليه خلال سبعة أيام من تاريخ إخطاره بها ، وذلك ما لم يقدم عذراً تقبله المحكمة.

المادة (١٥)

- ١- على المحكمين أن يعيّنوا مكان وتاريخ انعقاد جلسة التحكيم الأولى بالتنسيق مع الإدارة، وأن يعلنوا الزوجين بذلك بالطريق الذي يرسمه القانون.
- ٢- يترتب على عدم الإعلان بالجلسة الأولى للتحكيم بطلان تقرير المحكمين.

المادة (١٦)

على المحكمين تدوين أقوال الزوجين وذوي الشأن في محضر يوقعانه والزوجان وذوو الشأن.

المادة (١٧)

يجوز لكل من الزوجين طلب رد المحكم إذا توافر في شأنه سبب يرجح معه عدم استطاعته أداء مهمته بغير تحيز، وبوجه خاص إذا كان قريباً أو صهراً للزوج الآخر حتى الدرجة الرابعة أو وكيلاً لأحد الزوجين في أعماله الخاصة أو ولياً أو وصياً أو قيمياً عليه أو كان يعمل عند أحد الزوجين أو كان له أو لزوجه خصومة أو عداوة قائمة مع أحد الزوجين، ما لم تكن هذه الخصومة أو العداوة قد نشأت بعد تعيين المحكم بقصد رده.

المادة (١٨)

- ١- يقدم طالب رد المحكم طلبه إلى المحكمة التي عينته، موضحاً فيه أسباب الرد والمستندات المؤيدة له.
- ٢- على طالب الرد أن يودع عند تقديم الطلب مبلغ (٥٠٠) درهم على سبيل التأمين.
- ٣- يجب تقديم طلب الرد قبل مباشرة المحكم مهمته وإلا سقط الحق فيه، ومع ذلك يجوز تقديم طلب الرد إذا حدثت أسبابه بعد ذلك أو أثبت طالب الرد أنه كان لا يعلم بها.
- ٤- إذا سمى المحكم من أحد الطرفين فلا يقبل منه طلب رد ذلك المحكم ما لم يكن سبب الرد قد حدث بعد تعيينه أو إذا ثبت أنه كان لا يعلم بهذا السبب عند تعيينه.
- ٥- تفصل المحكمة على وجه السرعة في طلب الرد بحكم غير قابل للطعن، ويجوز لها إذا رفضت طلب الرد أن تحكم على طالبه بغرامة لا تقل عن (٥٠٠) درهم ولا تزيد على (١٠٠٠) درهم.

المادة (١٩)

- ١- تقدر المحكمة أتعاب المحكم وفقاً لظروف كل دعوى على حدة.
- ٢- تلزم المحكمة طالب التفریق بأتعاب المحكم ويجوز إلزام الزوجین بها مناصفة على أن تودع خزينة المحكمة قبل مباشرة المهمة.
- ٣- لا تصرف أتعاب المحكم إلا بعد انتهاء المهمة وتقديم التقرير النهائي، ويجوز للمحكمة صرف جزء من هذه الأتعاب أثناء مباشرة المهمة.

المادة (٢٠)

- ١- تتخذ اللجنة من تلقاء نفسها أو بناءً على شكوى من كل ذي مصلحة الإجراءات التأديبية اللازمة ضد المحكم المقيد بالجدول وذلك إذا أخل بأي واجب يفرضه عليه هذا النظام أو أي تشريع آخر.
- ٢- تبدأ الإجراءات التأديبية بإخطار المحكم بالمخالفة المنسوبة إليه، وعلى اللجنة قبل إصدار قرارها أن تمنحه مهلة مناسبة لسماع أقواله ودفاعه.
- ٣- يجب أن يكون القرار الذي تصدره اللجنة مسيئاً.
- ٤- يجوز للمحكم أن يتظلم من قرار اللجنة إلى الرئيس، ويكون القرار الذي يصدر في هذا الشأن غير قابل للطعن فيه.

المادة (٢١)

للجنة توقيع الجزاءات التأديبية التالية بحق أي من المحكمين المسجلين في الجدول :

- ١- التنبيه.
- ٢- لفت النظر.
- ٣- الإنذار.
- ٤- الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز السنة.
- ٥- الوقف عن العمل لمدة تزيد على السنة.
- ٦- الشطب من الجدول.

المادة (٢٢)

يصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة (٢٣)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ ديسمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ٢٨ ذي القعدة ١٤٢٧ هـ

**نظام رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦ م
بشأن
تغيير أسماء الأشخاص الطبيعيين في إمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،

نصدر النظام الآتي:

المادة (١)

يسمى هذا النظام " نظام تغيير أسماء الأشخاص الطبيعيين في إمارة دبي رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦ م " .

المادة (٢)

يكون للكلمات التالية المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
المحكمة	: محكمة دبي الشرعية.
الطلب	: طلب تغيير الاسم الأول لشخص طبيعي.
الإشهاد	: القرار الصادر من المحكمة بإجابة الطلب.

المادة (٣)

يُحظر إجراء أي تعديل أو تغيير أو تصحيح في الاسم الأول للشخص الطبيعي، إلا بناءً على إشهاد يصدر من المحكمة، ويستثنى من ذلك تصحيح الأخطاء المادية التي تقع عند القيد، ويجرى التصحيح في هذه الحالة من قبل الجهة المختصة التي وقع الخطأ المادي لديها.

المادة (٤)

(أ) تختص المحكمة بالنظر في الطلبات المقدمة إليها من مواطني الدولة التي تكون خلاصات قيديهم وجوازات سفرهم صادرة من قبل الجهة المختصة في الإمارة.
(ب) إذا كان صاحب الطلب قاصراً فيجب تقديم الطلب من قبل وليه وإن لم يكن له ولي فيقدم الطلب من قبل الوصي.

المادة (٥)

تقوم المحكمة بالاستقصاء والبحث وتخاطب النيابة العامة وإدارة الجنسية والإقامة والجهات الأمنية المختصة في الدولة، لتزويدها بما لديها من معلومات عن مقدم الطلب، وبحث حالته الجنائية.

المادة (٦)

ينشر الطلب في جريدتين يوميتين واسعتي الانتشار باللغة العربية على نفقة مقدمه، وعلى من له اعتراض أن يتقدم به إلى المحكمة خلال شهر واحد من تاريخ النشر.

المادة (٧)

(أ) تفصل المحكمة في الاعتراض وتبت بالطلب بإشهاد تصدره.
(ب) تقوم المحكمة بتبليغ الإشهاد إلى إدارة الجنسية والإقامة والقيادة العامة لشرطة دبي.

المادة (٨)

على مقدم الطلب بعد حصوله على الإشهاد مخاطبة جميع الجهات الرسمية المعنية لإجراء التعديلات اللازمة على القيود والمستندات الرسمية المتعلقة بمقدم الطلب لديها.

المادة (٩)

يستوفى على قيد الطلب لدى المحكمة رسم ثابت مقداره (٣٠٠) درهم.

المادة (١٠)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/١٩
الموافق ٢٨ ذي القعدة ١٤٢٧هـ

نظام رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن طلبات التعديل على أنظمة التخطيط والبناء في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦م بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي.
وعلى الأمر المحلي رقم (٢) لسنة ١٩٩٩م بشأن تصنيف وتقنين استعمال الأراضي في إمارة دبي.
وعلى الأمر المحلي رقم (٣) لسنة ١٩٩٩م بشأن تنظيم أعمال البناء في إمارة دبي وتعديلاته والقرارات
الصادرة بمقتضاه.

نصدر النظام التالي :

المادة (١)

يجوز تعديل أي من المحددات التخطيطية أو البنائية المنصوص عليها في تشريعات التخطيط والبناء المعمول بها لدى بلدية دبي سواء بالزيادة أو النقصان وبشكل أفقي أو عمودي وذلك وفق الضوابط التي يصدر باعتمادها قرار من مدير عام بلدية دبي.

المادة (٢)

يستوفى على طلبات التعديل المشار إليها في المادة السابقة رسم يتم احتسابه وفق المعادلة التالية:

$$٣٠\% \text{ من سعر الأرض وقت تقديم الطلب} \\ \times \text{ إجمالي المساحة المستفاد من التعديل} \\ \text{إجمالي مساحة البناء المصرح بها}$$

المادة (٣)

لا تستوفى الرسوم المنصوص عليها في هذا النظام على الطلبات المقدمة من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة متى تعلق تلك الطلبات بمساكنهم الخاصة.

المادة (٤)

يعمل بهذا النظام من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ ديسمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ٢٨ ذي القعدة ١٤٢٧ هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٦
بتشكيل
فريق إدارة الأزمات والكوارث

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء فريق إدارة الأزمات والكوارث.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يُشكل " فريق إدارة الأزمات والكوارث " برئاسة القائد العام لشرطة دبي وعضوية كل من :

- | | |
|---------------------------------------|--|
| نائباً للرئيس | - نائب القائد العام لشرطة دبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون العمليات | - مدير الإدارة العامة للعمليات بشرطة دبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون أمن الدولة | - مدير الإدارة العامة لأمن الدولة بشرطة دبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون البحث الجنائي | - مدير الإدارة العامة للتحريات والمباحث الجنائية بشرطة دبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون التجهيز والإمداد | - مدير الإدارة العامة للخدمات والتجهيزات بشرطة دبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون وزارة الداخلية | - قائد قوات الأمن الخاصة بوزارة الداخلية |
| مساعداً للرئيس لشؤون القوات المسلحة | - قائد مجموعة الحرس الأميري بدبي |
| مساعداً للرئيس لشؤون الخدمات المساندة | - نائب مدير ديوان سمو الحاكم |

المادة (٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويُعمل به من تاريخ صدوره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ

الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

**قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل
الأمر المحلي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨
بشأن تنظيم تشغيل العبارات في خور دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء هيئة الطرق والمواصلات.
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي
وعلى الأمر المحلي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم تشغيل العبارات في خور دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يُستبدل بنص المادتين (١٠) و (١٦) من الأمر المحلي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم تشغيل العبارات في خور دبي النصان التاليان:

المادة (١٠)

١. تكون تعرفة النقل في العبارات العاملة في خور دبي درهم واحد للراكب الواحد.
٢. تكون تعرفة النقل لغايات السياحة في خور دبي بواسطة العبارات العاملة بالمحركات مئة درهم للساعة الواحدة ، ومبلغ ثلاثون درهماً للساعة الواحدة للعبارات العاملة بالمجداف.
٣. يخول رئيس مجلس الإدارة المدير التنفيذي لهيئة الطرق والمواصلات تعديل قيمة التعرفة المنصوص عليها في الفقرتين السابقتين.

المادة (١٦)

يستوفى رسم سنوي قدره خمسة آلاف درهم (٥٠٠٠ درهم) نظير منح أو تجديد الترخيص الممنوح للعبارة.
وتؤول الرسوم والغرامات المحصلة بموجب أحكام هذه المادة والأمر المشار إليه لصالح خزانة هيئة الطرق والمواصلات.

المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧ هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦ م

**قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦
باعتماد
الرسوم والغرامات المترتبة على قانون التعرف المرورية في إمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء هيئة الطرق والمواصلات.
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي.
وعلى القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن التعرف المرورية في إمارة دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

١. تستوفي هيئة الطرق والمواصلات الرسوم والغرامات المنصوص عليها في الجدولين (١) و (٢) الملحقين بهذا القرار.
٢. لمجلس إدارة الهيئة زيادة رسم التعرف المرورية بما لا يتجاوز مقدار الرسم المعتمد.

المادة (٢)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من ٠١ يوليو ٢٠٠٧م.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

جدول الرسوم

مقدار الرسم	
٤ دراهم	الدراجة النارية
٤ دراهم	مركبة خفيفة (عمومي/ خصوصي)
٤ دراهم	مركبة ثقيلة
٤ دراهم	حافلة خفيفة
٤ دراهم	حافلة ثقيلة
٤ دراهم	جهاز ميكانيكي خفيف
٤ دراهم	جهاز ميكانيكي ثقيل
٥٠ درهم	البطاقة والاشترك
٥٠ درهم	بدل فاقد أو تالف
١٠ دراهم	إلغاء البطاقة والاشترك
٥٠ درهم	تحويل البطاقة لمشارك آخر

جدول المخالفات

مقدار الغرامة	نوع المخالفة
١٠٠ درهم	عدم وضع بطاقة التعرّف
٢٠٠ درهم	عدم وضع بطاقة التعرّف للمرة الثانية
٤٠٠ درهم	عدم وضع بطاقة التعرّف للمرة الثالثة
٥٠ درهم	عدم وجود رصيد في بطاقة التعرّف
١٠,٠٠٠ درهم	التلاعب أو الغش في بطاقة التعرّف
١٠ دراهم عن كل شهر تأخير	التأخر عن سداد قيمة الغرامة
١٠٠ درهم	استخدام بوابات التعرّف المرورية من مركبات ميكانيكية غير مرخص لها استخدامها

**قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦
بتعيين
المدير التنفيذي لمركز دبي للإحصاء**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦م بشأن إنشاء مركز دبي للإحصاء.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يُعين السيد / عارف عبيد المهيري مديراً تنفيذياً لمركز دبي للإحصاء.

المادة (٢)

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

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦
بإعادة
تشكيل اللجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣م بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥م بشأن تشكيل اللجنة الدائمة لشؤون العمال في
إمارة دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يعاد تشكيل " **اللجنة الدائمة لشؤون العمال** " برئاسة العميد / محمد أحمد راشد المري مدير
إدارة الجنسية والإقامة في دبي وعضوية كل من:
- العقيد / راشد بخيت الجميري - نائب مدير إدارة الجنسية والإقامة.
- السيد / عبد الله بن سلوم - مدير إدارة التفتيش العمالي / وزارة العمل.
- المقدم الدكتور / محمد المر - مدير إدارة رعاية حقوق الإنسان / شرطة دبي.
- السيد محمد هلال المروشدي - مدير إدارة الرقابة التجارية / دائرة التنمية الاقتصادية.

المادة (٢)

تتولى اللجنة القيام بالمهام المنصوص عليها بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه.

المادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر في دبي في ٢٥ رمضان ١٤٢٧هـ
الموافق ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦م

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦
بشأن
إضافة عضواً ومنسقاً للجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي. وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥م بشأن تشكيل اللجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي. وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٦م بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يعين السيد / مروان عبد الله عبد الرحمن المحمد - رئيس قسم تفتيش المباني بلدية دبي عضواً في اللجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي.

المادة (٢)

يعين الرائد / عمر علي سعيد الشامسي - رئيس قسم العلاقات العامة والتشريعات بإدارة الجنسية والإقامة بدبي منسقاً للجنة الدائمة لشؤون العمال في إمارة دبي.

المادة (٣)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به إعتباراً من تاريخ صدوره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر بتاريخ : ١٣ نوفمبر ٢٠٠٦م

الموافق لـ : ٢٠ شوال ١٤٢٧هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦
بإتماد
بعض رسوم المعاملات العقارية في إمارة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٧م بشأن رسوم تسجيل الأراضي وتعديلاته.
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦م بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي.
وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦م بشأن إدارة وتحقيق الأموال العامة لحكومة دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

تستوفي دائرة الأراضي والأموال بموجب هذا القرار الرسوم المنصوص عليها في الجدول التالي وذلك عن المعاملات المبينة إزاء كل منها:

المعاملة	الرسوم
الإشراف على المزاد العلني	١ % من قيمة المزايمة بحد أقصى ٣٠,٠٠٠ درهم
ترخيص إقامة مزاد	٢٠٠٠ درهم
تسجيل عقد إيجار ينتهي بتملك	١,٧٥ % من قيمة العقد
تمديد عقد إيجار ينتهي بتملك	١٠٠٠ درهم
فك عقد إيجار ينتهي بتملك	١٠٠٠ درهم
تحويل عقد إيجار ينتهي بتملك	٢٥,٠ % من قيمة العقد

المادة (٢)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر بتاريخ: ١٣ نوفمبر ٢٠٠٦

الموافق لـ: ٢٠ شوال ١٤٢٧هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٦م
بإنشاء
إدارة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين العاملين في حكومة دبي**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بإنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥م بإنشاء دائرة المالية.
وعلى قرار سمو ولي عهد دبي الصادر بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠٠٢ بشأن انضمام جميع الدوائر والمؤسسات
والهيئات العامة إلى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

تشأ بموجب هذا القرار في دائرة المالية إدارة تُعنى بشؤون المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين
المحليين العاملين في حكومة دبي.

المادة (٢)

تمارس الإدارة المشار إليها في المادة السابقة المهام التالية :

١. تطبيق قواعد معاشات ومكافآت التقاعد الخاصة بالعسكريين العاملين في حكومة دبي.
٢. اقتراح التشريعات المتعلقة بالمعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين.
٣. مسك السجلات والدفاتر وإعداد البيانات المتعلقة بأصحاب المعاشات والمؤمن عليهم
والمستحقين لأنصبة في معاشات المتوفين من العسكريين.
٤. دراسة واقتراح مجالات استثمار الأموال المتجمعة من استقطاعات المعاشات.

المادة (٣)

يخول مدير عام دائرة المالية إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٤)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر بتاريخ: ١٣ نوفمبر ٢٠٠٦
الموافق لـ: ٢٠ شوال ١٤٢٧هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٦
بشأن
إعارة العقيد / خالد احمد بن تركية الفلاسي إلى دائرة المالية**

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى قرار سمو رئيس الشرطة والأمن العام الصادر بتاريخ ٠٨ ديسمبر ٢٠٠٤م بشأن ندب المقدم خالد أحمد بن تركية الفلاسي لديوان سمو الحاكم.
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٦م بإنشاء إدارة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في حكومة دبي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

يعار العقيد / خالد أحمد بن تركية الفلاسي من القيادة العامة لشرطة دبي إلى دائرة المالية للقيام بمهام مدير إدارة المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في حكومة دبي ، على أن تتولى الجهة المستعيرة صرف الرواتب والامتيازات الوظيفية المقررة لرتبته.

المادة (٢)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

**حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر بتاريخ : ٢٠ نوفمبر ٢٠٠٦م
الموافق لـ : ٢٩ شوال ١٤٢٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء لجنة دبي للتخطيط الحضري

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٥م بإنشاء اللجان القطاعية في المجلس التنفيذي.

قررنا ما يلي :

المادة (١)

تشأ في إمارة دبي لجنة مؤقتة تسمى " لجنة دبي للتخطيط الحضري " برئاسة السيد / أحمد عبد الله بن بيات أمين عام المجلس التنفيذي وعضوية كل من:

- مدير عام بلدية دبي.
- مدير عام دائرة الأراضي والأماك.
- مدير عام هيئة كهرباء ومياه دبي.
- رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لهيئة الطرق والمواصلات.
- السيد / عبد الله أحمد الحباي - المكتب الهندسي.
- السيد / فرحان فريدوني - شركة دبي القابضة.
- السيد / أحمد ثاني المطروشي - شركة إعمار العقارية.
- السيد / كريس أودونيل - شركة نخيل.

المادة (٢)

تكلف اللجنة المشار إليها في المادة السابقة بإعداد المخطط الحضري الشامل لإمارة دبي الذي يهدف من خلال التكامل بين عناصر التخطيط الحضري إلى توجيه التنمية المستقبلية وضمان تلبية احتياجات التنمية المستدامة والتوازن في استعمالات الأراضي مع المحافظة على الموارد الطبيعية للإمارة ، على أن تشمل مخرجات المخطط الحضري الشامل المحاور التالية :

١. تحديد الرؤية والضوابط الإستراتيجية للتنمية الحضرية لإمارة دبي مع التركيز على تحديد وتفصيل مسار النمو الاقتصادي والسكاني للإمارة حتى عام ٢٠٣٠م.
٢. تطوير الخطة الحضرية الإستراتيجية لإمارة دبي من خلال تحليل الوضع الحالي وتحديد متطلبات وانعكاسات رؤية وخطة دبي الإستراتيجية على مكونات وعناصر التنمية الحضرية.
٣. إعداد المخطط الهيكلي لإمارة دبي والذي يحدد مدى وطبيعة استخدامات الأراضي والملاحم العامة للبنى التحتية في الإمارة حتى عام ٢٠٣٠م.
٤. إعداد الخطة التفصيلية اللازمة لتفصيل وتوضيح آليات تنفيذ المخطط الهيكلي على المدى المتوسط لفترة لا تزيد على خمس سنوات.
٥. تحديث وتطوير سياسات وتشريعات ومعايير التخطيط والبناء واستعمالات الأراضي بما يضمن ملائمة تلك التشريعات والسياسات لمتطلبات المخطط الحضري الشامل وبشكل يضمن تنفيذ المخطط الهيكلي.
٦. تطوير الوسائل اللازمة لضمان تنفيذ وتحديث المخطط الحضري الشامل بشكل دوري والتأكيد على التزام كافة الأطراف المعنية بمتطلباته وضوابطه.
٧. اقتراح توزيع أدوار الجهات المعنية بشؤون التخطيط في الإمارة بما يضمن مواكبة عملية تنفيذ وتطوير المخطط الحضري الشامل.

المادة (٣)

تتولى اللجنة بالتعاون مع الأمانة العامة للمجلس التنفيذي ودائرة المالية وضع الموازنة التقديرية اللازمة لإنجاز المخطط الحضري الشامل لإمارة دبي ، على أن ترفع للمجلس التنفيذي لاعتمادها في موعد لا يجاوز شهرين من تاريخ صدور هذا القرار.

المادة (٤)

يكون للجنة في سبيل إنجاز المهام المناطة بها القيام بما يلي :

- أ. تعيين فريق فني متخصص لتنفيذ المخطط الحضري الشامل سواءً من دوائر حكومة دبي أو من خارجها بما يلي متطلبات الفترات الزمنية المعتمدة لإنجاز المشروع.
- ب. الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والاستشاريين والمتخصصين سواءً من موظفي حكومة دبي أو من خارجها.
- ت. تفعيل قنوات الاتصال والتشاور مع جميع الجهات المعنية بالتخطيط الحضري على المستوى المحلي أو على مستوى الدولة والدول المجاورة.

المادة (٥)

على كافة الدوائر والهيئات والمؤسسات المحلية تزويد اللجنة المشكلة بموجب هذا القرار بجميع الخرائط والمخططات والوثائق والبيانات والإحصائيات والدراسات التي تطلبها اللجنة وتراها لازمة لإنجاز المهام المناطة بها.

المادة (٦)

تكون مدة عمل اللجنة سنة واحدة تبدأ إعتباراً من الأول من يناير ٢٠٠٧م وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من عام ٢٠٠٧م ، على أن يتولى رئيس اللجنة رفع تقارير بنتائج الأعمال المنجزة إلى المجلس التنفيذي حسب المراحل الزمنية المعتمدة.

المادة (٧)

تتولى لجنة البنية التحتية والبيئة القيام بدور إستشاري للجنة المشكلة بموجب هذا القرار.

المادة (٨)

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
رئيس المجلس التنفيذي

صدر بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/١٩
الموافق ٢٨ ذي القعدة ١٤٢٧هـ

**قرار إداري رقم (٢٣٩) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل
القرار رقم (١٧٠) لسنة ٢٠٠٦
بشأن صرف تعويضات للمواطنين المتأثرة منازلهم
في مشروع تطوير منطقة ابوهيل**

بعد الإطلاع على قرار المجلس التنفيذي رقم (١٣) بتاريخ ١٤/٦/٢٠٠٦ بشأن مشروع تطوير منطقة ابوهيل .
وعلى توصيات لجنة التنمية الاجتماعية للمجلس التنفيذي .
وعلى القرار الإداري رقم (١٥٧) بتاريخ ٨/٧/٢٠٠٦ لتشكيل اللجنة العليا لمشروع تطوير منطقة ابوهيل .
وعلى القرار الإداري رقم (١٥٨) بتاريخ ٨/٧/٢٠٠٦ لتشكيل لجنة متابعة تطوير منطقة ابوهيل .
وعلى القرار الإداري رقم (١٧٠) بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٠٦ بشأن صرف تعويضات للمواطنين المتأثرة منازلهم في مشروع تطوير منطقة ابوهيل .

نصدر القرار الآتي :

المادة (١)

يعدل مبلغ بدل الاستئجار الوارد في الفقرة (ب) من المادة (٢) في القرار رقم (١٧٠) لسنة ٢٠٠٦، بحيث يصبح (١٤٠) ألف درهم، بدلاً عن (١٠٠) ألف درهم .

المادة (٢)

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

**خلفان احمد حارب
مدير ديوان سمو الحاكم**

صدر في دبي بتاريخ ٩ نوفمبر ٢٠٠٦ م
الموافق ١٨ شوال ١٤٢٧ هـ

