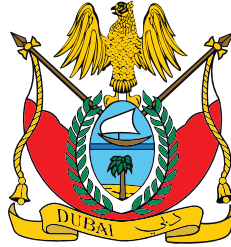


حُكُومَةُ دُبَايَ
GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرسمية

السنة ٤٩ العدد ٣٨٦ ٢٨ مايو ٢٠١٥ م ١٠ شعبان ١٤٣٦ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

slc.dubai.gov.ae info@slc.dubai.gov.ae

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي

قوانين

- ٥ - قانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن مركز دبي التجاري العالمي.
- ٢٤ - قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن مؤسسة مدينة دبي للطيران.
- ٣٧ - قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مؤسسة دبي ورلد سنترال.
- ٤٥ - قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف.
- ٤٣ - قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مجلس المناطق الحرة في إمارة دبي.
- ٦٠ - قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٥ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي.

مراسيم

- ٦٥ - مرسوم رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ بتعيين رئيس سلطة مركز دبي التجاري العالمي.
- ٦٦ - مرسوم رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥ بتعيين رئيس مؤسسة مدينة دبي للطيران.
- ٦٧ - مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥ بتجديد إعاره قاضي استئناف أول إلى معهد دبي القضائي.
- ٦٨ - مرسوم رقم (١٤) لسنة ٢٠١٥ بإضافة عضو إلى مجلس أمناء الجامعة البريطانية في دبي.
- ٦٩ - مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠١٥ بإحالة موظف إلى التقاعد.

المجلس التنفيذي

قرارات

- ٧٠ - قرار المجلس التنفيذي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن تخطيط القوى العاملة لحكومة دبي.

تشريعات الجهات الحكومية

- قرار إداري رقم (١٩٦) لسنة ٢٠١٥ بشأن إصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس ٧٥ التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي.

قانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٥

بشأن

مركز دبي التجاري العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إنشاء مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إنشاء مؤسسة مركز دبي التجاري العالمي،
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون مركز دبي التجاري العالمي رقم (٩) لسنة ٢٠١٥».

التعريفات

المادة (٢)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المركز : مركز دبي التجاري العالمي.

- المؤسسة : مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية.
- السلطة : سلطة مركز دبي التجاري العالمي.
- المجلس : مجلس إدارة السلطة.
- الرئيس : رئيس السلطة.
- المدير العام : مدير عام السلطة.
- مناطق المركز : وتشمل المنطقة الحرة، والمنطقة الإدارية.
- المنطقة الحرة : المنطقة الحرة المنشأة ضمن حدود المركز، وفقاً لأحكام هذا القانون.
- المنطقة الإدارية : المنطقة الإدارية المنشأة ضمن حدود المركز، وفقاً لأحكام هذا القانون.
- مؤسسات المركز: المؤسسات الفردية والشركات التجارية، المرخص لها بالعمل في المركز بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

إنشاء المركز

المادة (٣)

- أ- تُنشأ بموجب هذا القانون:
- ١- منطقة تسمى «مركز دبي التجاري العالمي»، وتحدد الخرائط الملحقة بهذا القانون موقعه ومساحته وحدوده.
- ٢- مؤسسة عامة تسمى «سلطة مركز دبي التجاري العالمي»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتُلحق بالمؤسسة.
- ب- ينشأ ضمن حدود المركز، منطقة حرة ومنطقة إدارية، ويُحدد الرئيس موقعهما ومساحتهما وحدودهما، وتتبع مناطق المركز السلطة في الإدارة والتنظيم التشريعي، على أن يتم نشر قرارات الرئيس الصادرة بهذا الشأن في الجريدة الرسمية للحكومة.

أهداف المركز

المادة (٤)

- يهدف المركز إلى تحقيق ما يلي:
- ١- الارتقاء بمكانة الإمارة كمركز للتجارة العالمية، والنمو الاقتصادي المستدام والمتنوع.
- ٢- المساهمة في جعل الإمارة الوجهة الرائدة في استضافة وتنظيم المعارض والمؤتمرات

والفعاليات، على المستويين المحلي والدولي.

٣- المساهمة في استقطاب، وجذب الاستثمارات والشركات والمؤسسات التجارية المحلية والعالمية، لتتخذ من مناطق المركز مقراً لأعمالها واستثماراتها.

اختصاصات السلطة

المادة (٥)

تتولى السلطة الإشراف على إدارة المركز، ويكون لها في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- إنشاء وتطوير وإدارة البنية التحتية والخدمات الإدارية داخل مناطق المركز، بما في ذلك إقامة المباني والمنشآت السكنية والتجارية والفندقية، سواء بنفسها أو من خلال مطورين عقاريين وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة وبالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٢- تحديد الأعمال والأنشطة المصرح بمزاوتها داخل مناطق المركز، ووضع قواعد وشروط ومتطلبات وإجراءات ترخيص هذه الأعمال والأنشطة.
- ٣- اعتماد المخطط العام لمناطق المركز، وترخيص وتنظيم جميع أعمال البناء التي تتم داخلها، والرقابة والإشراف عليها.
- ٤- تسجيل وترخيص مؤسسات المركز، داخل المنطقة الحرة، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٥- تسجيل وترخيص مؤسسات المركز داخل المنطقة الإدارية، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
- ٦- تحديد وتحصيل رسوم التسجيل والترخيص لمؤسسات المركز، وأية رسوم أو بدلات أخرى تتقاضاها السلطة نظير الخدمات التي تقدمها، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
- ٧- الرقابة والتفتيش على مؤسسات المركز، وعلى الأنشطة التي تزاولها، للتأكد من التزامها بأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٨- إنشاء المؤسسات والشركات بمفردها أو بالمشاركة مع الغير، أو الاستثمار في هذه الشركات والمؤسسات.
- ٩- التنسيق مع المناطق الحرة الأخرى لتسهيل مزاولة مؤسسات المركز لأنشطتها في تلك المناطق.
- ١٠- تزويد مؤسسات المركز - بناء على طلبها - بالإداريين والتقنيين والفنيين والحرفيين وغيرهم

من العاملين، وفقاً للقرارات الصادرة بموجب هذا القانون، والشروط التي يتم الاتفاق عليها بين السلطة وتلك المؤسسات.

- ١١- شراء واستئجار وتملك الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة، واستثمار هذه الأموال والتصرف بها بكافة أوجه التصرفات القانونية.
- ١٢- التعاون والتنسيق مع الجهات المحلية والاتحادية والإقليمية والدولية، بما في ذلك المناطق الحرة الأخرى في المجالات ذات الصلة بمجال عمل السلطة.
- ١٣- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المركز.

الهيكل التنظيمي للسلطة

المادة (٦)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للسلطة من:

- أ- الرئيس.
- ب- المجلس.
- ج- المدير العام.
- د- الجهاز التنفيذي.

تعيين الرئيس وتحديد اختصاصاته

المادة (٧)

- أ- يكون للسلطة رئيس يُعيّن بمرسوم من الحاكم.
- ب- يتولى الرئيس الإشراف العام على السلطة، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
 - ١- اعتماد السياسة العامة للسلطة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٢- اعتماد الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي تنوي السلطة القيام بها.
 - ٣- اعتماد الهيكل التنظيمي للسلطة.
 - ٤- إقرار مشروع الموازنة السنوية للسلطة، وحسابها الختامي، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
 - ٥- إنشاء أية كيانات تابعة للسلطة، تكون ضرورية لقيامها بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

ج- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البندين (٢) و(٥) من الفقرة (ب) من هذه المادة للجنة يتم تشكيلها من قبل المجلس، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

المجلس

المادة (٨)

- أ- يشرف على السلطة مجلس إدارة، برئاسة الرئيس، وعضوية نائب رئيس المجلس وعدد من الأعضاء لا يقل عددهم عن خمسة أعضاء.
- ب- يتم تعيين نائب رئيس المجلس وأعضائه بقرار يصدره الرئيس، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ج- يحل نائب رئيس المجلس محل الرئيس في حال غيابه، ويمارس جميع الاختصاصات المنوطة به في هذه الحالة.

اختصاصات المجلس

المادة (٩)

- أ- يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:
- ١- إقرار السياسة العامة للسلطة والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية التي يقترحها المدير العام، وتقديم التوصيات المتعلقة بها إلى الرئيس لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
 - ٢- مناقشة مشروع الموازنة السنوية للسلطة وحسابها الختامي، ورفعها إلى الرئيس لإقرارهما.
 - ٣- إقرار الهيكل التنظيمي للسلطة، ورفعها إلى الرئيس لاعتماده.
 - ٤- اعتماد قواعد وإجراءات تسجيل وترخيص مؤسسات المركز، وإقرار الرسوم المقررة نظير الخدمات التي تقدمها السلطة.
 - ٥- اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في السلطة في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 - ٦- تحديد أوجه الاستثمار في المركز والإشراف على إنشاء البنى التحتية فيه.
 - ٧- إجراء المراجعة السنوية لتقارير أداء السلطة، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى الرئيس.

- ٨- إقرار الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي تنوي السلطة القيام بها، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
- ٩- أية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس.
- ب- يجوز للمجلس تفويض صلاحيته المنصوص عليها في البند (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة للمدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

اجتماعات المجلس

المادة (١٠)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس، أو نائب رئيس المجلس في حال غيابه، مرتين على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة لذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائب رئيس المجلس من بينهم.
- ب- يصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتدوّن قرارات المجلس في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يجوز للمجلس أن يستعين بمن يراه مناسباً لحضور اجتماعاته من ذوي الخبرة والاختصاص، دون أن يكون لهم صوت معدود.

تعيين المدير العام وتحديد اختصاصاته

المادة (١١)

- أ- يُعَيِّن المدير العام بمرسوم من الحاكم.
- ب- يتولى المدير العام تحت إشراف الرئيس مهمة إدارة السلطة، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- اقتراح السياسة العامة، والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية للسلطة، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- اقتراح القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في السلطة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية للسلطة، وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لمناقشتها.

- ٤- إعداد الهيكل التنظيمي للسلطة، ورفعهُ إلى المجلس لإقراره.
 - ٥- إصدار القرارات اللازمة لإنشاء السجلات الخاصة بترخيص مؤسسات المركز، وغيرها من السجلات المتعلقة بعمل السلطة.
 - ٦- التنسيق مع الجهات الحكومية المحلية والاتحادية والمناطق الحرة الأخرى، لغايات تحقيق أهداف المركز.
 - ٧- الإشراف على الجهاز التنفيذي للسلطة، ومراقبة أدائه من النواحي الإدارية والفنية والمالية.
 - ٨- تمثيل السلطة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
 - ٩- فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك، بناءً على موافقة الرئيس، وبما يتوافق مع التشريعات السارية.
 - ١٠- إعداد تقارير سنوية حول أداء الجهاز التنفيذي في تحقيق أهداف المركز، ورفعها إلى المجلس.
 - ١١- أية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من المجلس.
- ج- يجوز للمدير العام تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة لأي من موظفي السلطة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

الجهاز التنفيذي

المادة (١٢)

يكون للسلطة جهاز تنفيذي، يتكوّن من مجموعة من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين، يتم تحديد شروط استخدامهم، وحقوقهم، وواجباتهم، وإنهاء خدماتهم، وسائر الأمور الأخرى المتعلقة بهم، بموجب نظام خاص يصدر في هذا الشأن عن المدير العام.

الموارد المالية للسلطة

المادة (١٣)

تتكوّن الموارد المالية للسلطة مما يلي:

- ١- الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تخصصها المؤسسة للسلطة.
- ٢- رسوم الترخيص، وبدل الخدمات التي تقدمها السلطة.
- ٣- العوائد المتحققة نتيجة استثمار السلطة لأموالها.

٤- الهبات والتبرعات وأية موارد أخرى يوافق عليها الرئيس.

ميزانية وحسابات السلطة

المادة (١٤)

- أ- يكون للسلطة ميزانية مستقلة، تُعبّر عن حقيقة مركزها المالي.
- ب- تطبق السلطة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التجارية، والمعايير الدولية المعترف بها.
- ج- تبدأ السنة المالية للسلطة في اليوم الأول من شهر يناير، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى للسلطة من تاريخ العمل بهذا القانون، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

التعاون مع السلطة

المادة (١٥)

على كافة الجهات الحكومية في الإمارة التعاون مع السلطة، لتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

الأنشطة المحظورة

المادة (١٦)

- يُحظر ممارسة أي من الأنشطة التالية داخل المركز:
- ١- أي نشاط يتعارض مع الترخيص الممنوح لمؤسسات المركز، أو مع التشريعات السارية.
 - ٢- أي نشاط يتعارض مع النظام العام أو الآداب.

بضائع المركز

المادة (١٧)

- أ- يُصرّح بدخول البضائع من جميع المصادر لمناطق المركز سواء كانت وطنية أم أجنبية.
- ب- استثناءً من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، يُحظر إدخال البضائع والمنتجات التالية إلى مناطق المركز:
 - ١- البضائع الفاسدة.

- ٢- البضائع المخالفة لقوانين حماية الملكية التجارية، والصناعية، والأدبية، والفنية، والفكرية، بما في ذلك البضائع المخالفة للقوانين والقواعد المتعلقة بالعلامات التجارية وبراءات الاختراع، وحقوق الطبع والتصميم.
- ٣- البضائع التي تقرر الدولة أو الحكومة حظرها.
- ٤- البضائع التي تحمل كتابات أو رسوماً أو زخارف أو علامات أو أشكالاً تتعارض مع معتقدات وتعاليم ومفاهيم الأديان السماوية أو تخالف النظام العام أو الآداب.
- ٥- البضائع والذخائر الحربية، إلا ما كان منها بموجب ترخيص من السلطة المختصة في الدولة.
- ٦- جميع البضائع والمنتجات والخدمات الممنوعة بموجب التشريعات السارية في الإمارة.

الإعفاءات الجمركية

المادة (١٨)

- أ- تعفى البضائع الواردة للمنطقة الحرة أو المصنعة أو المنتجة أو المطورة فيها من الرسوم الجمركية، ولا تستوفى عنها أية رسوم جمركية عند تصديرها إلى خارج الدولة.
- ب- تكون المنتجات المحفوظة في المنطقة الحرة أو المستخدمة في أية عملية داخلها، معفاة من الرسوم الجمركية.
- ج- تعتبر المنتجات المُصدّرة من المنطقة الحرة إلى المنطقة الجمركية في الإمارة، كأنها مستوردة من الخارج لأول مرة، وتستوفى عنها الرسوم الجمركية، وفقاً لأحكام التعرف الجمركية المعمول بها.

الإعفاء من الضرائب

المادة (١٩)

تُعفى مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة والعاملين فيها من جميع الضرائب، بما فيها ضريبة الدخل، وذلك فيما يتعلق بعملياتهم داخل المنطقة الحرة، وذلك لمدة (٥٠) خمسين عاماً، قابلة للتمديد لمدد مماثلة بقرار من الحاكم، وتحسب هذه المدة اعتباراً من تاريخ بدء عمل مؤسسة المركز المرخصة في المنطقة الحرة أو العامل فيها.

الحصانة من الإجراءات المقيدة للملكية

المادة (٢٠)

لا تخضع مؤسسات المركز وأموالها أو أموال العاملين فيها لأية إجراءات تأميمية أو مقيدة للملكية الخاصة طوال مدة عملهم في المركز.

موظفو مؤسسات المركز

المادة (٢١)

لمؤسسات المركز أن توظف أو تستخدم من تشاء في أعمالها في المركز، على أن لا يكون هؤلاء من رعايا أي بلد مقاطع سياسياً من قبل الدولة.

الإعفاء من الخضوع لبعض القوانين

المادة (٢٢)

- أ- لا تخضع السلطة أو مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة، فيما يتصل بعملياتها فيها، للقوانين والأنظمة المتعلقة ببلدية دبي، أو بدائرة التنمية الاقتصادية، أو للسلطات والصلاحيات الداخلة ضمن اختصاص أي منهما، ويستثنى من ذلك التشريعات المتعلقة بالصحة والسلامة العامة والرقابة على الأغذية والبيئة، وكذلك التشريعات التي تنص صراحة على تطبيقها داخل المناطق الحرة.
- ب- يجوز للسلطة الاستعانة بالجهات الحكومية في الإمارة، والمناطق الحرة الأخرى، والاستفادة من البرامج والأنظمة المتوفرة لديها، لترخيص مؤسسات المركز، وذلك حسبما تراه السلطة مناسباً، ويتم تطبيق هذه البرامج والأنظمة وفقاً للوائح السارية داخل المركز، وتعتبر الرخص الممنوحة لمؤسسات المركز بالتعاون مع الجهات الحكومية المعنية وكأنها صادرة عن السلطة.

تأسيس مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة

المادة (٢٣)

يتم تأسيس المؤسسات والشركات في المنطقة الحرة، بموجب الأنظمة المطبقة داخلها، وتعتبر هذه الشركات من مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة، ويجوز أن يملك هذه الشركات شخص واحد أو أكثر، سواء كان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً، وسواء كان من مواطني الدولة أم الأجانب.

ترخيص مؤسسات المركز

المادة (٢٤)

- أ- لا يجوز لأية جهة مزاولة أي نشاط في المركز، ما لم تكن مرخصاً لها بذلك من السلطة.
- ب- يتم ترخيص مؤسسات المركز في المنطقة الحرة، وتنظيم كافة القواعد التي تنظم أعمالها، بما في ذلك تأسيسها، وتسجيلها، وتحديد الشروط والقواعد التي تحكمها، ووضع الأنظمة الخاصة بتصفياتها، وأية أمور أخرى تتعلق بها، بموجب نظام خاص يعتمد المجلس في هذا الشأن.

التزامات مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة

المادة (٢٥)

- أ- يجب أن تذكر كل مؤسسات المركز المرخصة في المنطقة الحرة بجانب اسمها، أنها مؤسسة منطقة حرة، بالإضافة إلى الشكل القانوني الذي اتخذته، وذلك في جميع معاملاتها، وعقودها، وإعلاناتها، وفواتيرها، ومراسلاتها، ومطبوعاتها.
- ب- يعتبر مالك مؤسسة المركز المرخصة في المنطقة الحرة، مسؤولاً في جميع أمواله المنقولة وغير المنقولة عن التزاماتها، في حال عدم التزامه بأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

تحمل المسؤولية

المادة (٢٦)

- أ- لا تكون الحكومة أو المؤسسة مسؤولة تجاه الغير عن أية ديون أو التزامات تطلب من السلطة أو الجهات التابعة لها، وتكون السلطة وحدها المسؤولة عن تلك الديون أو الالتزامات.
- ب- لا تكون السلطة أو المخولين من قبلها مسؤولين تجاه الغير، عن التزامات مؤسسات المركز أو العاملين فيها.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (٢٧)

باستثناء حالات الغش والخطأ الجسيم، لا يكون الرئيس أو نائب رئيس المجلس أو أعضاء المجلس أو المدير العام أو أي من موظفي الجهاز التنفيذي للسلطة، أثناء إدارتها، مسؤولين تجاه الغير عن أي فعل أو ترك يرتكبونه فيما يتصل بهذه الإدارة، وتكون السلطة وحدها المسؤولة تجاه الغير عن

هذا الفعل أو الترك.

التنازل عن الرخصة

المادة (٢٨)

يُحظر على مؤسسات المركز التنازل عن الرخصة الصادرة لها من السلطة، لأي طرف أو جهة أخرى، دون الحصول على موافقة السلطة الخطية المسبقة على ذلك.

الجزاءات

المادة (٢٩)

يُصدر المجلس لائحة تُحدد الجزاءات الإدارية المقررة على مخالفة أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، كما تحدد هذه اللائحة الجهة المخوّلة بفرض وتنفيذ تلك الجزاءات.

الضبطية القضائية

المادة (٣٠)

تكون لموظفي ومفتشي السلطة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك الرقابة والإشراف على مؤسسات المركز، وعلى الأنشطة والأعمال التي تزاولها، وتحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

تحويل الصلاحيات

المادة (٣١)

يجوز للسلطة أن تعهد بأي من صلاحياتها المنصوص عليها في هذا القانون، لأية جهة عامة أو خاصة، بموجب اتفاقية يتم إبرامها في هذا الشأن.

أيلولة الحقوق والالتزامات

المادة (٣٢)

تؤول إلى السلطة، كافة الحقوق والالتزامات المتعلقة بمؤسسة مركز دبي التجاري العالمي المنشأة بموجب القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، كما ينقل إلى السلطة، جميع موظفي هذه

المؤسسة دون المساس بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٣٣)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (٣٤)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ب- يستمر العمل بالأنظمة والقرارات الصادرة بموجب القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور الأنظمة والقرارات التي تحل محلها.

النشر والسريان

المادة (٣٥)

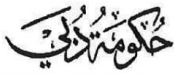
يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م

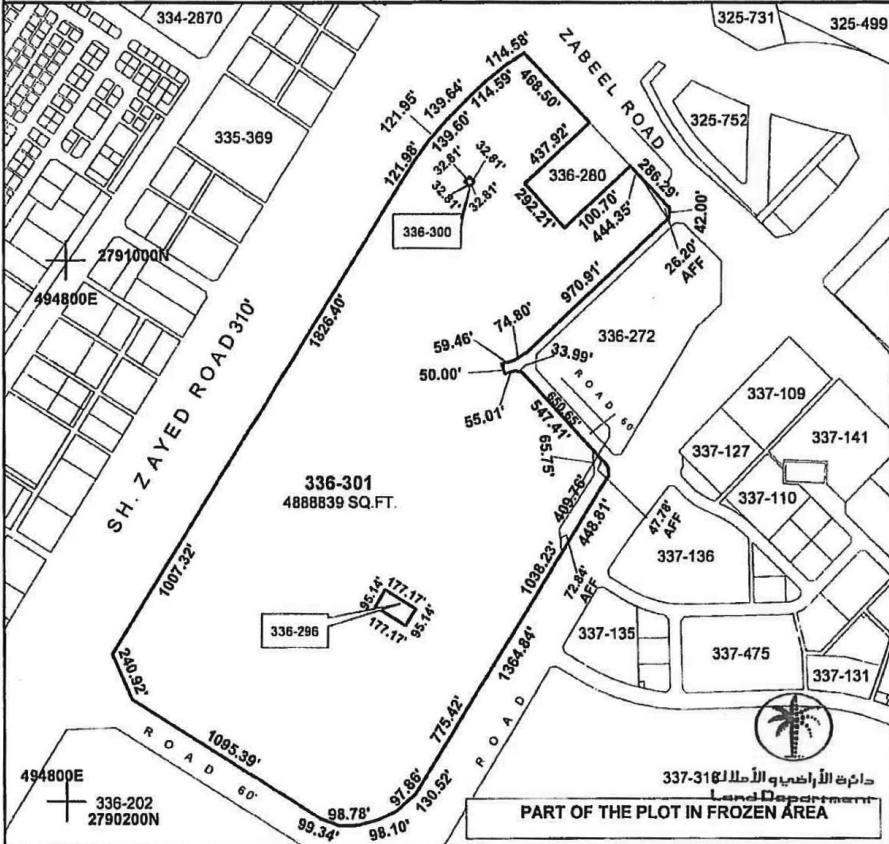
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ



GOVERNMENT OF DUBAI

دائرة الأراضي والأملاك
Land Department

NAME: Dubai World Trade Centre (L.L.C.)	الإسم: مركز دبي التجاري العالمي (ش.ذ.م.م)
BLOCK TRADE CENTER SECOND (336)	المنطقة المركز التجاري الثاني (336)
PLOT NO. 24	رقم القطعة 24
TOTAL AREA 4888839/= SQ.FT. 454188/44 SQ.M.)	مجموع المساحة 4888839/= قدم مربع (454188/44 متر مربع)
AFFECTED 26052/= SQ.FT. 2420/31 SQ.M.)	المناثرة 26052/= قدم مربع (2420/31 متر مربع)
BALANCE 4862787/= SQ.FT. 451768/13 SQ.M.)	الباقى 4862787/= قدم مربع (451768/13 متر مربع)



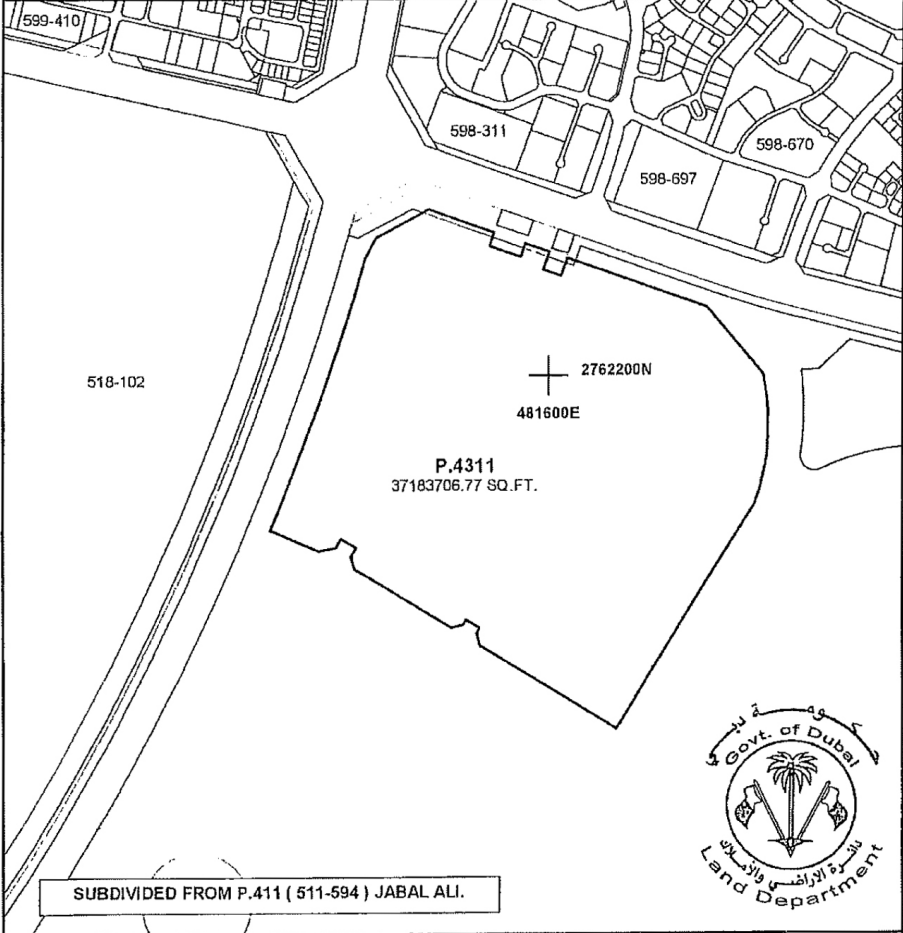
REFERENCE: DM Site Plan 336-301	Theoretical	APPROVED BY SURVEY SECTION
DATED: 03/03/2009 PID: 336-301	BY:	
PREVIOUS REG:	DATED:	
SCALE: 1:8000 Company No:		
ORIGIN: Granted STATUS: Existing Plot		
PREPARED BY: جواند صالح محمد ISSUED ON: 02/04/2009		

GOVERNMENT OF DUBAI
LAND DEPARTMENT



حكومة دبي
دائرة الأراضي و الاملاك

NAME: DUBAI WORLD TRADE CENTER (L L C)	الاسم: مركز دبي التجاري العالمي (ش ذ م م)
BLOCK JABAL ALI (511)	المنطقة جبل علي (511)
PLOT NO. 4311	رقم القطعة 4311
TOTAL AREA 37183706/77 SQ.FT (3454482/74 SQ.M)	مجموع المساحة 37183706/77 قدم مربع (3454482/74 متر مربع)



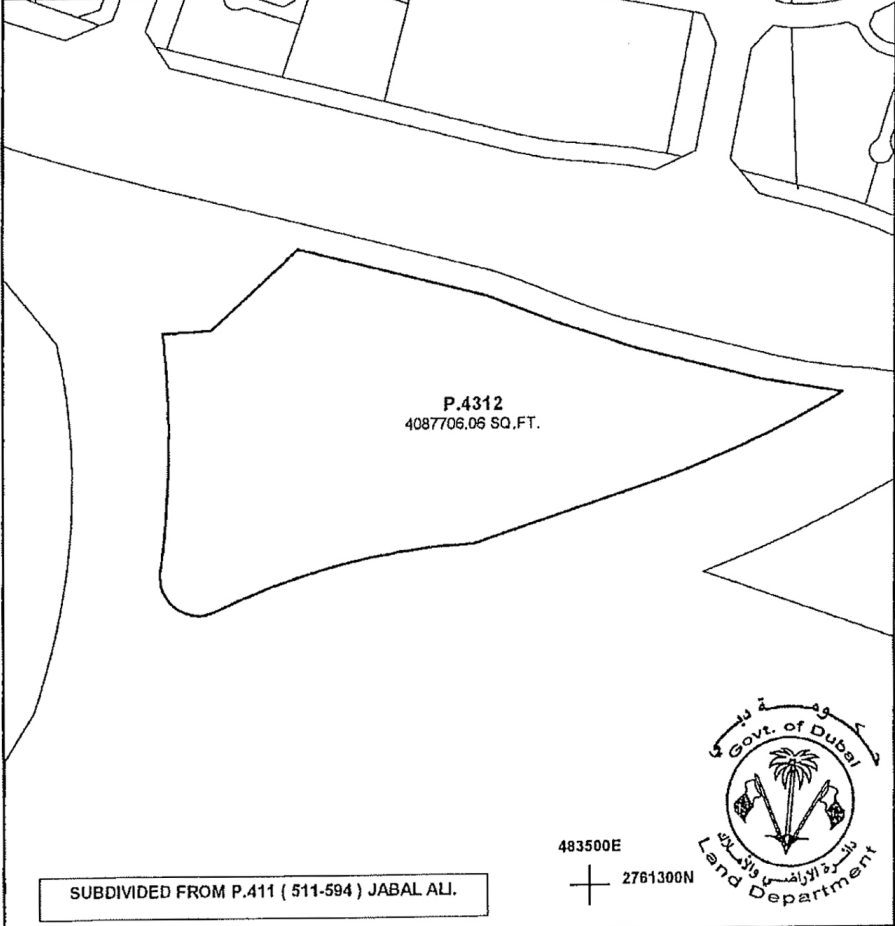
REFERENCE: DWC-EC-A1 (Dubai Exhibition City)	Theoretical	APPROVED BY SURVEY SECTION
DATED: 25/09/2007 PID: 511-	BY:	
PREVIOUS REG:	DATED:	
SCALE: 1:25000 Company No: EC-A1		
ORIGIN: GRANTED STATUS: Open Plot		
PREPARED BY: عيسى ستيفن محمد الشهريان ISSUED ON: 04/08/2008		

GOVERNMENT OF DUBAI
LAND DEPARTMENT



حكومة دبي
دائرة الأراضي و الاملاك

NAME: DUBAI WORLD TRADE CENTER (L L C)	الاسم: مركز دبي التجاري العالمي (ش ذ م ج)
BLOCK JABAL ALI (511)	المنطقة جبل علي (511)
PLOT NO. 4312	رقم القطعة 4312
TOTAL AREA 4087706/06 SQ FT (379760/69 SQ M)	مجموع المساحة 4087706/06 قدم مربع (379760/69 متر مربع)



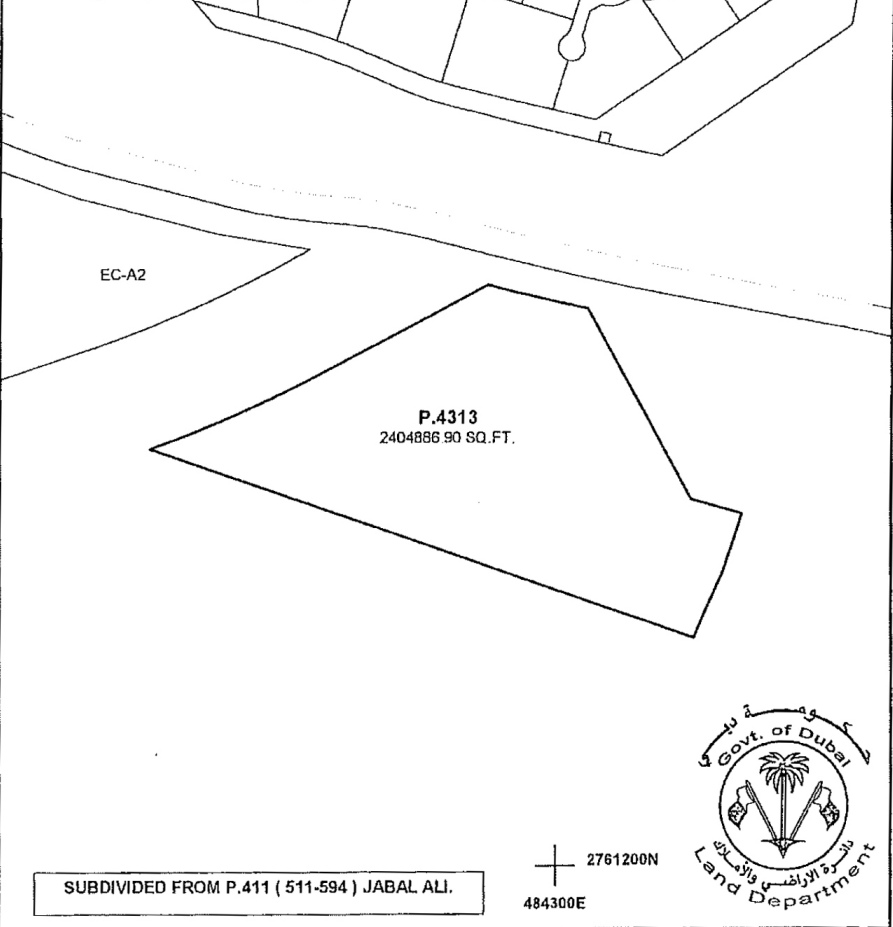
REFERENCE : DWC-EC-A2 (Dubai Exhibition City)	Theoretical	APPROVED BY SURVEY SECTION
DATED: 25/09/2007 PID : 511-	BY:	
PREVIOUS REG:	DATED:	
SCALE: 1:9000 Company No: EC-A2		
ORIGIN: GRANTED STATUS: Open Plot		
PREPARED BY: عمى سائق محمد شهري ISSUED ON: 04/08/2008		

GOVERNMENT OF DUBAI
LAND DEPARTMENT

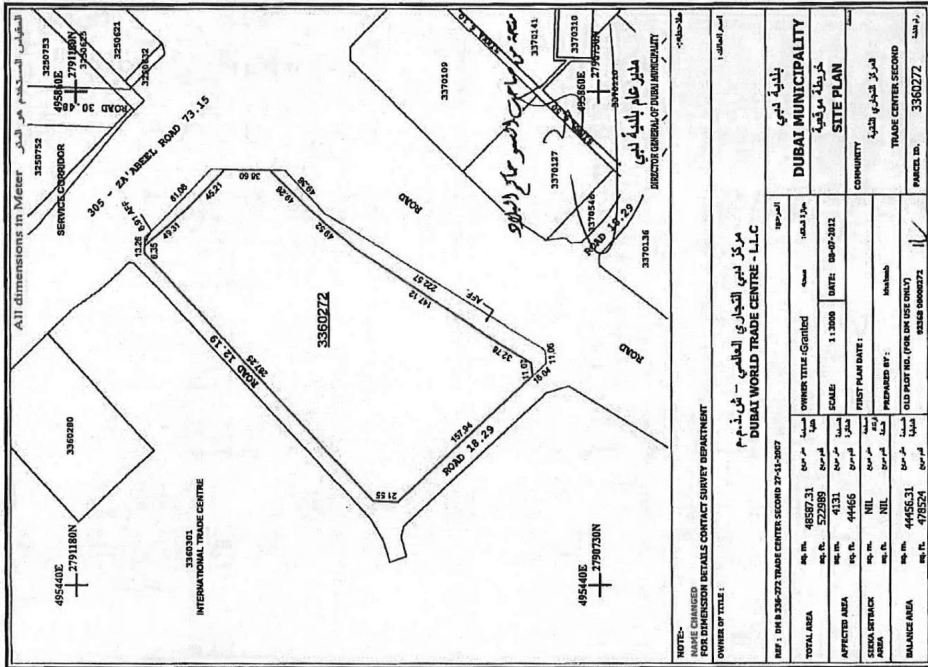


حكومة دبي
دائرة الأراضي و الاملاك

NAME: DUBAI WORLD TRADE CENTER (L L C)	الاسم: مركز دبي التجاري العالمي (ش ذ م ح)
BLOCK JABAL ALI (511)	المنطقة جبل علي (511)
PLOT NO. 4313	رقم القطعة 4313
TOTAL AREA 2404886/90 SQ.FT (223421/52 SQ.M)	مجموع المساحة 2404886/90 قدم مربع (223421/52 متر مربع)



REFERENCE : DWC-EC-A3 (Dubai Exhibition City)	Theoretical	APPROVED BY SURVEY SECTION
DATED: 25/09/2007 FID : 511-	BY:	
PREVIOUS REG:	DATED:	
SCALE: 1:8000 Company No: EC-A3		
ORIGIN: GRANTED STATUS: Open Plot		
PREPARED BY: محمد صالح محمد الشهبازي ISSUED ON: 04/08/2008		



NOTE: THIS IS A PRELIMINARY SITE PLAN FOR INFORMATIONAL PURPOSES ONLY. IT IS NOT TO BE USED FOR CONSTRUCTION OR ANY OTHER PURPOSES WITHOUT THE WRITTEN PERMISSION OF THE DUBAI MUNICIPALITY.

OWNER OF TITLE: **مركز دبي التجاري العالمي - ش.ذ.م.م**
DUBAI WORLD TRADE CENTRE - LLC

OWNER OF TITLE: **بلدية دبي**
DUBAI MUNICIPALITY

DATE: 08-07-2012

SCALE: 1:1000

PREPARED BY: **مركز دبي التجاري العالمي**
TRADE CENTER SECOND

COMMUNITY: **مركز دبي التجاري العالمي**
TRADE CENTER SECOND

PARCEL NO. **3360272**

		<p>ملاحظات : US</p> <p>دراسة تقسيم أرض الدراسة من قبل إدارة التخطيط - قسم الترخيص والإحصاءات التخطيطية</p>
<p>البيانات التخطيطية لمنطقة الأرض رقم 3360272 كما يلي :</p>	<p>المستعمل : US</p> <p>الارتفاع : US</p> <p>المواقف : US</p> <p>الزكوات : US</p>	<p>أرضي تقسيم أرض الدراسة من قبل إدارة التخطيط - قسم الترخيص والإحصاءات التخطيطية</p>
<p>الملاحظات :</p>	<p>US</p>	<p>أرضي تقسيم أرض الدراسة من قبل إدارة التخطيط - قسم الترخيص والإحصاءات التخطيطية</p>
<p>الملاحظات :</p>	<p>US</p>	<p>أرضي تقسيم أرض الدراسة من قبل إدارة التخطيط - قسم الترخيص والإحصاءات التخطيطية</p>

قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥

بشأن

مؤسسة مدينة دبي للطيران

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة مدينة دبي للطيران وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي للمطارات، وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إلغاء أمر تأسيس دائرة الطيران المدني، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إجراءات الدين العام، وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن هيئة دبي للطيران المدني، وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٢ بإنشاء مؤسسة دبي لمشاريع الطيران الهندسية.

نُصدر القانون التالي :

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون مؤسسة مدينة دبي للطيران رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥».

التعريفات

المادة (٢)

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

يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

- الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة : حكومة دبي.
المدينة : مدينة دبي للطيران.
المؤسسة : مؤسسة المدينة.
الرئيس : رئيس المؤسسة.
المجلس : مجلس إدارة المؤسسة.
الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي للمؤسسة.
الشركات التابعة : أي شركة تمتلك المؤسسة فيها نسبة لا تقل عن (١٠٪) من رأسمالها، وتزاول أعمالها داخل المدينة أو خارجها.
مناطق المدينة : وتشمل المطار والمنطقة الحرة والمناطق غير الحرة.
المطار : مطار دبي الدولي، ومطار آل مكتوم الدولي، وأي مطار آخر يتم إلحاقه بمناطق المدينة.
المنطقة الحرة : المنطقة الحرة في المدينة.
المؤسسات الملحقة : المؤسسات العامة الملحقة بالمؤسسة وتشمل، مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، ومؤسسة دبي للمطارات، ومؤسسة دبي لمشاريع الطيران الهندسية، وأي مؤسسة أخرى يتم إلحاقها بالمؤسسة بمقتضى أي تشريع.

نطاق التطبيق

المادة (٣)

- أ- تُطبَّق أحكام هذا القانون على:
- ١- مدينة دبي للطيران، المنشأة بموجب القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه.
 - ٢- مؤسسة مدينة دبي للطيران، باعتبارها مؤسسة عامة، تُدار على أسس تجارية، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.
- ب- يتحدد موقع المدينة وحدودها ومساحتها بقرار من الحاكم، وتتحدد حدود المنطقة الحرة والمناطق غير الحرة الموجودة داخلها، بموجب خرائط يعتمدها الرئيس، وتتبع مناطق المدينة المؤسسة في الإدارة والتنظيم التشريعي، على أن يتم نشر قرارات الرئيس الصادرة بهذا الشأن في الجريدة الرسمية للحكومة.

مقر المؤسسة

المادة (٤)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في الإمارة، ويجوز لها أن تنشئ فروعاً داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

- ١- مواكبة النمو المضطرد الذي تشهده الإمارة في حركة ومجالات الطيران وكافة الأنشطة المرتبطة بذلك.
- ٢- المساهمة في فتح مجالات اقتصادية وتجارية مختلفة بهدف تعزيز التنمية الاقتصادية في الإمارة.
- ٣- الارتقاء بمكانة الإمارة لتصبح مركزاً دولياً لكافة أنواع النقل والشحن الجوي والخدمات المرتبطة بها.
- ٤- دعم الاستثمارات التجارية والعقارية والخدمية والصناعية لأنشطة الطيران، وتهيئة المناخ المناسب لجذب تلك الاستثمارات إلى الإمارة.
- ٥- المساهمة في جعل الإمارة الوجهة الرائدة في استضافة وتنظيم المعارض والمؤتمرات والفعاليات المرتبطة بقطاع الطيران، على المستويين المحلي والدولي.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٦)

- أ- تتولى المؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها المهام والصلاحيات التالية:
 - ١- اعتماد الخطط الاستراتيجية اللازمة لتطوير الخدمات والأنشطة المرتبطة بأعمالها، والتنسيق بين المؤسسات الملحقة لضمان توافق الخطط التشغيلية لكل مؤسسة من هذه المؤسسات مع أهداف الخطة الاستراتيجية العامة للمؤسسة.
 - ٢- الرقابة والإشراف على المؤسسات الملحقة بها، وضمان تحقيق التنظيم والتعاون فيما بينها وذلك دون المساس بالاختصاصات المقررة لكل منها.
 - ٣- تحديد استعمالات الأراضي والعقارات داخل مناطق المدينة، وتقسيمها للأغراض التجارية أو المهنية أو السكنية أو الصناعية، واستثمارها، وإدارتها، والتصرف فيها بما

- يتوافق مع أهداف المؤسسة وأنشطتها، وذلك بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية.
- ٤- تصميم وتطوير الصناعات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتجارة الإلكترونية والاتصالات والخدمات الإعلامية داخل مناطق المدينة.
- ٥- إنشاء شركات مملوكة بالكامل لها، والمساهمة في شركات قائمة أو قيد التأسيس.
- ٦- استثمار أموالها وتوظيفها في المجالات التجارية أو الصناعية أو المالية أو أي مجالات أخرى تعود على المؤسسة بالربح.
- ٧- إبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتطوير ودعم أنشطة وخدمات الطيران في الإمارة بالتنسيق مع المؤسسات الملحقة والإشراف على تنفيذها.
- ٨- تحديد واستيفاء الرسوم والبدلات المالية نظير ما تقدمه من خدمات داخل المدينة وخارجها بالتنسيق مع المؤسسات الملحقة، وبما يتفق مع التشريعات السارية في الإمارة.
- ٩- اعتماد وتمويل تنفيذ المشاريع الخاصة بها أو بإحدى المؤسسات الملحقة سواء بالاقتراض أو بغيره من الوسائل والأدوات المالية المتاحة بما يتناسب وطبيعة نشاطها، ولها في سبيل ذلك أن تمنح المؤسسات الملحقة حق تقديم أي ضمان أو رهن أو امتياز وبما يتوافق مع وسائل التمويل المقررة والتشريعات السارية في هذا الشأن.
- ١٠- الرقابة على ميزانيات المؤسسات الملحقة والشركات التابعة وعلى أدائها.
- ١١- أي مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.
- ب- يجوز للمؤسسة أن تعهد بأي من المهام والصلاحيات المنصوص عليها في البنود (٣) و(٤) و(٥) و(٦) و(٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من المؤسسات الملحقة بموجب اتفاقية يتم إبرامها في هذا الشأن تحدد فيها حقوق والتزامات طرفيها.

الهيكل التنظيمي للمؤسسة

المادة (٧)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمؤسسة من:

- أ- الرئيس
ب- المجلس.
ج- الرئيس التنفيذي.
د- الجهاز التنفيذي.

تعيين الرئيس وتحديد اختصاصاته

المادة (٨)

- أ- يكون للمؤسسة رئيس، يُعين بمرسوم من الحاكم.
- ب- يتولى الرئيس مهمة الإشراف العام على المؤسسة والمؤسسات الملحقة، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
 - ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٢- اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 - ٣- اعتماد الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي تنوي المؤسسة القيام بها.
 - ٤- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
 - ٥- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة والمؤسسات الملحقة، ورفعها إلى الجهات المعنية لاعتمادها، واعتماد الحسابات الختامية لها.
 - ٦- إقرار السياسة العامة وخطط وبرامج التمويل والاقتراض اللازمة لتسيير أعمال المؤسسة، والمؤسسات الملحقة التي يتم رفعها إليه من المجلس.
 - ٧- اعتماد الضوابط اللازمة لإنشاء الشركات التابعة.
- ج- للرئيس تفويض صلاحيته المنصوص عليها في البند (٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة لنائب رئيس المجلس أو لأي من أعضائه أو الرئيس التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

مجلس الإدارة

المادة (٩)

- أ- يشرف على المؤسسة مجلس إدارة، برئاسة الرئيس، وعضوية نائب رئيس المجلس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص لا يقل عددهم عن خمسة أعضاء.
- ب- يتم تعيين نائب رئيس المجلس وأعضائه بقرار يصدره الرئيس، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ج- يحل نائب رئيس المجلس محل الرئيس في حال غيابه، ويُمارس جميع الاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون.

اختصاصات المجلس

المادة (١٠)

- أ- يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:
- ١- إقرار السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٢- رفع مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة والمؤسسات الملحقة إلى الرئيس لإقرارها، وكذلك رفع الحسابات الختامية إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٣- إقرار الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى الرئيس لاعتماده.
 - ٤- مراجعة السياسات والخطط الاستراتيجية والتشغيلية للمؤسسات الملحقة، وتقديم التوصيات المتعلقة بها إلى الرئيس لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
 - ٥- إقرار القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٦- إقرار الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي تنوي المؤسسة القيام بها، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٧- تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة وتحديد مهامها وصلاحياتها.
 - ٨- وضع السياسة العامة وخطط وبرامج التمويل والاقتراض اللازمة لتسيير أعمال المؤسسة والمؤسسات الملحقة، ورفعها إلى الرئيس لإقرارها.
 - ٩- وضع الضوابط اللازمة لإنشاء الشركات التابعة للمؤسسة، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ١٠- المراجعة الدورية لتقارير أداء المؤسسة والمؤسسات الملحقة، ورفع التوصيات المتعلقة بها إلى الرئيس لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
 - ١١- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.
- ب- يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البنود (٦) و(٧) و(٩) من الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضائه أو للرئيس التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

اجتماعات المجلس

المادة (١١)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس، أو نائب رئيس المجلس في حال غيابه، مرتين على الأقل في

- السنة، وكلما دعت الحاجة لذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائب رئيس المجلس من بينهم.
- ب- يُصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات المجلس في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يجوز للمجلس أن يستعين بمن يراه مناسباً لحضور اجتماعاته من ذوي الخبرة والاختصاص، دون أن يكون له صوت معدود.

تعيين الرئيس التنفيذي وتحديد اختصاصاته

المادة (١٢)

- أ- يكون للمؤسسة رئيس تنفيذي، يُعيّن بقرار من الرئيس.
- ب- يتولى الرئيس التنفيذي تحت إشراف الرئيس مهمة إدارة المؤسسة وتصريف شؤونها، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- اقتراح السياسة العامة، والخطط الاستراتيجية والتطويرية للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٢- اقتراح القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
 - ٣- اقتراح الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي تنوي المؤسسة القيام بها، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
 - ٤- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس.
 - ٥- مراجعة الموازنات السنوية للمؤسسات الملحقة، وحساباتها الختامية، ورفع توصياته بشأنها إلى المجلس.
 - ٦- إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لإقراره.
 - ٧- الإشراف على الجهاز التنفيذي للمؤسسة، ومراقبة أدائه من النواحي الإدارية والفنية والمالية.
 - ٨- تمثيل المؤسسة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهدافها، وفقاً للقرارات المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.

٩- فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك، بناء على موافقة الرئيس، وبما يتوافق مع التشريعات السارية.

١٠- التأكد من مواءمة الخطط الاستراتيجية للمؤسسات الملحقة مع الخطط الاستراتيجية والتطويرية للمؤسسة.

١١- أي مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس أو المجلس.

ج- يجوز للرئيس التنفيذي تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البنود (٣) و(٧) و(٨) و(٩) من الفقرة (ب) من هذه المادة لأي من موظفي المؤسسة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٣)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- الرسوم والبدلات المالية التي تتقاضاها نظير الخدمات التي تقدمها.
- ٢- عوائد استثمار أموالها.
- ٣- الهبات والتبرعات، وأية موارد مالية أخرى يوافق عليها الرئيس.

ميزانية وحسابات المؤسسة

المادة (١٤)

- أ- يكون للمؤسسة موازنة مستقلة تعبر عن حقيقة مركزها المالي.
- ب- تطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التجارية، وفقاً للمعايير الدولية المعترف بها.
- ج- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

إنشاء الشخصيات الاعتبارية

المادة (١٥)

- أ- يجوز أن تنشأ في المنطقة الحرة مؤسسات ذات شخصية اعتبارية محدودة المسؤولية مملوكة بالكامل لشخص طبيعي أو اعتباري واحد، سواء كان من مواطني الدولة أو الأجانب.

ب- يكون لأي مؤسسة من المؤسسات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة كيان قانوني وذمة مالية مستقلة وتتحدد مسؤولية مالكيها برأس المال المدفوع.

الشركات محدودة المسؤولية

المادة (١٦)

- أ- يجب أن يذكر بجانب اسم كل شركة أنشئت وفقاً للمادة (١٥) من هذا القانون في جميع معاملاتها وعقودها وإعلاناتها وفواتيرها ومراسلاتها ومطبوعاتها أنها أسست في المنطقة الحرة بموجب هذا القانون، وأنها محدودة المسؤولية.
- ب- يعتبر مالك الشركة، مسؤولاً في جميع أمواله المنقولة وغير المنقولة عن التزاماتها، في حال عدم التزامه بأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

التنازل عن الرخصة

المادة (١٧)

يقع باطلاً التنازل عن الرخصة الصادرة عن المؤسسة لأي طرف أو جهة أخرى قبل الحصول على موافقة المؤسسة الخطية المسبقة على ذلك.

البضائع والخدمات والأنشطة

المادة (١٨)

- أ- يجوز ممارسة جميع أنواع الأنشطة التجارية والمالية والصناعية والمهنية في المنطقة الحرة، وتقديم كافة الخدمات وإنتاج واستيراد جميع أنواع البضائع إليها، وذلك باستثناء ما يلي:
- ١- البضائع الفاسدة.
 - ٢- الخدمات والمنتجات والأنشطة والبضائع المخالفة لقوانين حماية الملكية التجارية، والصناعية، والأدبية، والفنية، والفكرية، بما في ذلك الخدمات والمنتجات والبضائع والأنشطة المخالفة للقوانين والقواعد المتعلقة بالعلامات التجارية وبراءات الاختراع وحقوق الطبع والتصميم.
 - ٣- الخدمات والبضائع والمنتجات التي تحمل كتابات أو رسوماً أو زخارف أو علامات أو أشكالاً تتعارض مع معتقدات وتعاليم ومفاهيم الأديان السماوية أو تخالف النظام العام أو الآداب.

- ٤- المنتجات والخدمات والبضائع المحظورة بموجب التشريعات السارية في الدولة أو تلك المخالفة للتشريعات السارية في المنطقة الحرة.
- ٥- أي أنشطة أو عمليات غير مشروعة أو تخالف التشريعات السارية في المنطقة الحرة.
- ٦- البضائع والذخائر الحربية، إلا ما كان منها بموجب ترخيص من السلطة المختصة في الدولة.
- ب- يُصدر المجلس من وقت لآخر قائمة بالأنشطة والبضائع المحظورة طبقاً للتشريعات السارية.

السلطات الرقابية للمؤسسة

المادة (١٩)

تتولى المؤسسة مراقبة وتفطيش أنشطة مؤسسات المنطقة الحرة التي يشتبه بمخالفتها لأحكام هذا القانون والتشريعات السارية في مناطق المدينة، ويكون للمؤسسة، داخل المنطقة الحرة، صلاحيات الرقابة والتعقب والضبط الإداري والقضائي فيما يتعلق بالبضائع والمنتجات والأنشطة المخالفة لقوانين حماية الملكية الفكرية بالتعاون مع الجهات المعنية في الإمارة.

الإعفاءات الجمركية

المادة (٢٠)

- أ- تُعفى البضائع الواردة للمنطقة الحرة أو المصنعة أو المنتجة أو المطورة فيها من الرسوم الجمركية، ولا تستوفى عنها أية رسوم جمركية عند تصديرها إلى خارج الدولة.
- ب- تكون المنتجات المحفوظة في المنطقة الحرة أو المستخدمة في أية عملية داخلها، معفاة من الرسوم الجمركية.
- ج- تعتبر المنتجات المُصدّرة من المنطقة الحرة إلى المنطقة الجمركية في الإمارة، كأنها مستوردة من الخارج لأول مرة، وتستوفى عنها الرسوم الجمركية، وفقاً لأحكام التعرف الجمركية المعمول بها.

الإعفاء من الضرائب

المادة (٢١)

يُعفى كل شخص طبيعي أو اعتباري يعمل في المنطقة الحرة من جميع الضرائب، بما فيها ضريبة الدخل، وذلك فيما يتعلق بعملياتهم داخل المنطقة الحرة، وذلك لمدة (٥٠) خمسين عاماً، قابلة

للمتديد لمدد مماثلة بقرار من الحاكم، وتحتسب هذه المدة اعتباراً من تاريخ بدء عمل الشخص الطبيعي أو الاعتباري في المنطقة الحرة.

الحصانة من الإجراءات المقيدة للملكية

المادة (٢٢)

لا تخضع المؤسسات أو الشركات المرخصة داخل مناطق المدينة وأموالها أو أموال العاملين فيها لأية إجراءات تأميمية أو مقيدة للملكية الخاصة طوال مدة عملهم في مناطق المدينة.

الإعفاء من الخضوع لبعض القوانين

المادة (٢٣)

أ- لا تخضع مناطق المدينة أو أي شخص طبيعي أو اعتباري يعمل فيها فيما يتصل بعملياته داخلها للقوانين والأنظمة والسلطات والصلاحيات الممنوحة لبلدية دبي أو لدائرة التنمية الاقتصادية، ويستثنى من ذلك التشريعات المتعلقة بالصحة والسلامة العامة والرقابة على الأغذية والبيئة، وكذلك التشريعات التي تنص صراحة على تطبيقها داخل المناطق الحرة.

ب- تمارس المؤسسات الفردية والشركات العاملة في المدينة والمنطقة الحرة أنشطتها وفقاً للتراخيص الصادرة لها بالاستناد إلى الأنظمة والقرارات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

تحمل المسؤولية

المادة (٢٤)

لا تكون الحكومة مسؤولة عن أية ديون أو التزامات على المؤسسة أو المؤسسات الملحقة أو الشركات التابعة، كما لا تكون المؤسسة مسؤولة عن أية ديون أو التزامات على المؤسسات الملحقة والشركات التابعة.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (٢٥)

باستثناء حالات الغش والخطأ الجسيم، لا يكون الرئيس أو نائب رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو أي من موظفي الجهاز التنفيذي للمؤسسة مسؤولاً بصفة شخصية

عن أية التزامات ناشئة عن أي فعل أو ترك متعلق بممارسة صلاحياته وفقاً لهذا القانون، وتكون المؤسسة وحدها مسؤولة تجاه الغير عن هذا الفعل أو الترك.

التعاون مع المؤسسة

المادة (٢٦)

على كافة الجهات الحكومية في الإمارة التعاون مع المؤسسة لتمكينها من تحقيق أهدافها، والقيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

الجزاءات

المادة (٢٧)

يُصدر الرئيس لائحة تحدد الجزاءات الإدارية المقررة لمخالفة أي من أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، أو لأي بند من بنود الترخيص الصادر عن المؤسسة، كما تحدد هذه اللائحة الجهة المخوَّلة بفرض وتنفيذ تلك الجزاءات.

أيلولة الأصول

المادة (٢٨)

تؤول إلى المؤسسة بموجب هذا القانون ملكية الأصول المنقولة وغير المنقولة المملوكة للمؤسسات الملحقة، ويجوز للمؤسسة بعد نقل ملكية أو حيازة هذه الأصول إليها، أن تعيد تخصيصها لأي من المؤسسات الملحقة وفقاً للضوابط التي يعتمدها الرئيس في هذا الشأن.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢٩)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (٣٠)

أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ب- يستمر العمل بالأنظمة والقرارات الصادرة بموجب القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور الأنظمة والقرارات التي تحل محلها.

النشر والسريان

المادة (٣١)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥

بإنشاء

مؤسسة دبي ورلد سنترال

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إنشاء مؤسسة دبي للمطارات، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إجراءات الدين العام، وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن هيئة دبي للطيران المدني، وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٢ بإنشاء مؤسسة دبي لمشاريع الطيران الهندسية، وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن مؤسسة مدينة دبي للطيران،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مؤسسة دبي ورلد سنترال رقم (١١) لسنة ٢٠١٥».

التعريفات

المادة (٢)

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

الإمارة	: إمارة دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المدينة	: مدينة دبي للطيران.

مؤسسة المدينة : مؤسسة مدينة دبي للطيران.
الرئيس : رئيس مؤسسة المدينة.
المؤسسة : دبي ورلد سنترال المنشأة بموجب هذا القانون.
الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي لمؤسسة المدينة.
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.
المؤسسات الملحقة : المؤسسات الملحقة بمؤسسة المدينة وتشمل، مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، ومؤسسة دبي للمطارات، ومؤسسة دبي لمشاريع الطيران الهندسية، وأية مؤسسة أخرى يتم إلحاقها بمؤسسة المدينة بمقتضى أي تشريع.
الجهات العاملة : أية شركة أو مؤسسة مرخص لها بالعمل في المدينة.
المنطقة الحرة : المنطقة الحرة في المدينة.
مناطق المدينة : وتشمل المنطقة الحرة والمناطق غير الحرة التي تتكون منها المدينة، وتستثنى منها المنطقة المحددة لمطار آل مكتوم الدولي.
الخدمات اللوجستية : الخدمات المرتبطة بإدارة تدفق البضائع والسلع والطاقة والمعلومات والخدمات والموارد الأخرى، باعتبارها أمراً لازماً لإنجاز عمليات الإنتاج والتصنيع والاستيراد والتصدير وغيرها من العمليات، وتشمل هذه الخدمات دونما حصر النقل والتخزين والتغليف والتركييب والتسليم والتطوير وتجميع المعلومات.

إنشاء المؤسسة

المادة (٣)

تنشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة، تُدار على أسس تجارية، تسمى «دبي ورلد سنترال»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتُلحق بمؤسسة المدينة.

مقر المؤسسة

المادة (٤)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في المدينة، ويجوز لها أن تنشئ فروعاً ومكاتب داخل المدينة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

- ١- جذب رؤوس الأموال إلى المدينة، وتهيئة المناخ المناسب لإقامة المشاريع الاستثمارية والتجارية والعقارية والخدمية المتنوعة فيها.
- ٢- الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة في مجال النقل والشحن الجوي والملاحة الجوية.
- ٣- استقطاب الشركات العالمية المتخصصة في مجال صناعة الطيران المختلفة لإنشاء فروع لها في المدينة، ومنحها كافة التسهيلات اللازمة لممارسة أعمالها ونشاطاتها في المدينة.
- ٤- المساهمة في تطوير القطاع اللوجستي في الإمارة.
- ٥- توفير البيئة المناسبة لجذب الشركات العاملة في مجال صناعة الطيران، والتدريب والتعليم وأجراء البحوث المتعلقة بأنشطة الطيران والنقل الجوي، والنقل متعدد الوسائط، والخدمات اللوجستية، والخدمات المساندة لهذه القطاعات.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٦)

أ- يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها القيام داخل مناطق المدينة بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- تطوير وإدارة البنية التحتية والإشراف عليها، وتزويدها بالخدمات اللازمة لها.
- ٢- تقسيم المناطق والأراضي والعقارات، وإنشاء المباني والمستودعات وحظائر الطائرات وكافة المرافق المخصصة للأغراض التجارية والمهنية والسكنية والصناعية، وتأجيرها أو بيعها وذلك بعد الحصول على التحويل اللازم من مؤسسة المدينة في هذا الشأن.
- ٣- تطوير الخدمات التجارية المتعلقة بقطاع النقل متعدد الوسائط وقطاع الخدمات اللوجستية، وتقديم الدعم اللازم لتلك الخدمات، والإشراف على تطوير الصناعات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتجارة الإلكترونية والاتصالات، والخدمات المرتبطة بها.
- ٤- توفير كافة سبل الدعم اللازمة لمزاولة الأنشطة الخاصة بالبحوث والتطوير والتعليم والدراسات المتعلقة بقطاع صناعة الطيران والنقل متعدد الوسائط والخدمات اللوجستية والخدمات المساندة لهذه القطاعات.

- ٥- استثمار الأموال المخصصة لها من قبل مؤسسة المدينة والتصرف فيها بكافة أوجه التصرف القانونية.
- ٦- إصدار الرخص للجهات العاملة في المنطقة الحرة وفقاً للتشريعات السارية.
- ٧- مراقبة مزاوله الجهات العاملة بالمنطقة الحرة في المدينة لأنشطتها، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٨- إنشاء شركات مملوكة بالكامل لها والمساهمة في شركات قائمة أو قيد التأسيس، وذلك بعد الحصول على التحويل اللازم في هذا الشأن من مؤسسة المدينة.
- ٩- إبرام العقود والاتفاقيات مع المؤسسات والشركات وبيوت الخبرة في المجالات المتعلقة باختصاصاتها المبينة في هذا القانون.
- ١٠- تنظيم المعارض والمؤتمرات المتخصصة في القطاعات المتعلقة بصناعة الطيران والنقل متعدد الوسائط والخدمات اللوجستية والمشاركة في هذه المعارض والمؤتمرات.
- ١١- تحصيل الرسوم المقررة عن الخدمات التي يتم تقديمها للجهات العاملة في المنطقة الحرة.
- ١٢- التعاون والتنسيق مع المؤسسات الملحقة في كل ما من شأنه تمكين المؤسسة من تنفيذ المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا القانون، ووضع الحلول المناسبة لحل معوقات العمل إن وجدت.
- ب- يجوز للمؤسسة أن تعهد لأية جهة عامة أو خاصة بأي من الاختصاصات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، بموجب اتفاقية خطية يتم إبرامها في هذا الشأن، تُحدد فيها حقوق والتزامات طرفيها، وذلك بعد الحصول على التحويل اللازم في هذا الشأن من مؤسسة المدينة.

اختصاصات الرئيس

المادة (٧)

- أ- يتولى الرئيس الإشراف العام على أعمال المؤسسة، واتخاذ ما يراه مناسباً من قرارات لتحقيق أهدافها، بما في ذلك:
 - ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والاستثمارية والتطويرية وبرامج عملها.
 - ٢- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتماده،

واعتماد حسابها الختامي.

٣- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والقرارات المنظمة للعمل في النواحي الإدارية والمالية والفنية فيها.

٤- إقرار برامج الاقتراض والتمويل التي يقترحها الرئيس التنفيذي، بما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة.

ب- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى الرئيس التنفيذي على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

اختصاصات الرئيس التنفيذي

المادة (٨)

يتولى الرئيس التنفيذي مهمة الإشراف على قيام الجهاز التنفيذي للمؤسسة بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون، ويكون له، على وجه الخصوص، القيام بما يلي:

١- إقرار السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والاستثمارية والتطويرية، وبرامج عملها، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها من الرئيس.

٢- رفع مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي إلى الرئيس.

٣- اقتراح برامج الاقتراض اللازمة للحصول على التمويل الذي يمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها ورفع تلك البرامج إلى الرئيس لإقرارها.

٤- إقرار الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.

٥- إقرار القرارات المنظمة للعمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.

٦- الإشراف على تحقيق المؤسسة لأهدافها.

٧- اعتماد الأعمال والمشاريع والأنشطة التي تهدف إلى تطوير العلاقات والشراكات الاستراتيجية والاستثمارية للمؤسسة محلياً ودولياً.

٨- أي مهام أخرى ذات صلة بطبيعة عمل المؤسسة يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس.

المدير التنفيذي

المادة (٩)

يكون للمؤسسة مدير تنفيذي، يُعيّن بقرار من الرئيس بناء على توصية الرئيس التنفيذي.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (١٠)

- يتولى المدير التنفيذي إدارة المؤسسة، وتصريف شؤونها الإدارية والفنية والمالية، وتمثيلها في علاقاتها مع الغير، ويكون له في سبيل ذلك القيام بما يلي:
- ١- اقتراح الخطط الاستراتيجية للمؤسسة وسياستها العامة، ورفعها إلى الرئيس التنفيذي لإقرارها.
 - ٢- متابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية والاستثمارية والتطويرية للمؤسسة وسياستها العامة التي يعتمدها الرئيس والقرارات التي يصدرها في هذا الشأن.
 - ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى الرئيس التنفيذي.
 - ٤- متابعة تنفيذ الأعمال والمشاريع والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة، والإشراف على مراحل إنجازها.
 - ٥- اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى الرئيس التنفيذي لإقراره.
 - ٦- اقتراح القرارات المنظمة للعمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى الرئيس التنفيذي لإقرارها.
 - ٧- إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، وفقاً للصلاحيات المالية المقررة بموجب التشريعات السارية لدى المؤسسة في هذا الشأن.
 - ٨- التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة أو خارجها في عملية التخطيط الاستراتيجي لتنفيذ أهداف المؤسسة.
 - ٩- اقتراح الأعمال والمشاريع والأنشطة التي تهدف إلى تطوير العلاقات والشراكات الاستراتيجية والاستثمارية للمؤسسة محلياً ودولياً ورفعها للرئيس التنفيذي لاعتمادها.
 - ١٠- رفع التقارير الدورية عن سير العمل في المؤسسة إلى الرئيس التنفيذي لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.
 - ١١- أي مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.

التعاون مع المؤسسة

المادة (١١)

على كافة الجهات الحكومية في الإمارة، بما فيها الجهات المعنية بقطاعي النقل والبنية التحتية، وكذلك المؤسسات الملحقة بالتعاون مع المؤسسة لتمكينها من تحقيق أهدافها.

استثناء الحكومة ومؤسسة المدينة من المسؤولية

المادة (١٢)

لا تكون الحكومة أو مؤسسة المدينة مسؤولة تجاه الغير عن أية ديون أو التزامات تترتب على المؤسسة، وتكون المؤسسة وحدها مسؤولة تجاه الغير عن أداء تلك الديون أو الالتزامات.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (١٣)

باستثناء حالات الغش والخطأ الجسيم، لا يكون الرئيس أو الرئيس التنفيذي أو المدير التنفيذي أثناء إدارة المؤسسة وعملياتها مسؤولين تجاه الغير عن أي فعل أو ترك يرتكبونه فيما يتصل بهذه الإدارة، وتكون المؤسسة وحدها مسؤولة تجاه الغير عن هذا الفعل أو الترك.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٤)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من:

- ١- الأموال المخصصة للمؤسسة من موارد مؤسسة المدينة.
- ٢- العوائد التي تحققها المؤسسة من ممارسة أعمالها وأنشطتها.
- ٣- أية موارد أخرى يوافق عليها الرئيس.

حسابات المؤسسة

المادة (١٥)

- أ- يكون للمؤسسة موازنة مستقلة تعبر عن حقيقة مركزها المالي.
- ب- تطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التجارية، وفقاً للمعايير الدولية المعترف بها.
- ج- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

أحكام انتقالية

المادة (١٦)

- أ- تُنقل إلى المؤسسة بموجب هذا القانون كافة الحقوق والالتزامات والمسؤوليات والصلاحيات المنوطة بإدارة دبي ورلد سنترال في مؤسسة المدينة، والتي يتم تحديدها من قبل الرئيس التنفيذي.
- ب- يُنقل إلى المؤسسة موظفو إدارة دبي ورلد سنترال، وذلك بالتنسيق مع مؤسسة المدينة، مع عدم المساس بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٧)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٨)

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

النشر والسريان

المادة (١٩)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م

الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥
بشأن
مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف وتعديلاته، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم عمل مقدمي خدمات الإسعاف في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن خدمات الإسعاف المقدمة من قبل الجهات الحكومية والجهات ذات النفع العام،

نُصدر القانون التالي :

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «**قانون مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥**».

التعريفات

المادة (٢)

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

الإمارة : إمارة دبي.
الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.
المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.
المؤسسة : مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف.
مجلس الإدارة : مجلس إدارة المؤسسة.
الرئيس : رئيس مجلس الإدارة.
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.
المنشأة : الشركات والمؤسسات العاملة والمُصرَّح لها من قبل المؤسسة بتقديم خدمات الإسعاف في الإمارة.
خدمات الإسعاف : وتشمل الخدمات الطبية المقدّمة للمصابين والمرضى لمرحلة ما قبل المستشفى، ونقل المرضى بين المنشآت الصحية، والتدريب على تقديم هذه الخدمات.
الطب الطارئ : التدابير والإجراءات الطبية اللازمة للتعامل مع المصابين والمرضى في الحالات التي تستوجب تقديم العناية الفورية لهم، بهدف المحافظة على حياتهم.
المهني : الشخص الطبيعي المصرح له من قبل المؤسسة بتقديم أي من خدمات الإسعاف في الإمارة.
الحالة الطارئة : حالة طبية أو إصابة مفاجئة تستدعي تدخلاً طبياً فورياً لإنقاذ حياة شخص أو إزالة الخطر المهدد له.
الإسعافات الأولية: أول مساعدة تُقدّم للمصاب في مكان الحادث من قبل أشخاص لديهم الإلمام بقواعد الإسعاف وإجراءاته، حتى وصول طاقم الإسعاف المؤهل.

نطاق التطبيق

المادة (٣)

يُطبّق هذا القانون على «مؤسسة دبي لخدمات الإسعاف» المنشأة بموجب القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، باعتبارها مؤسسة عامة تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

مقر المؤسسة

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للمؤسسة في الإمارة، ويجوز لها أن تُنشئ فروعاً داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

- ١- الارتقاء بخدمات الإسعاف في الإمارة، وفق الخطط الاستراتيجية المعتمدة، وطبقاً لأفضل الممارسات العالمية.
- ٢- الاستجابة السريعة لجميع الحالات الطارئة.
- ٣- المشاركة في إدارة الكوارث والأزمات بكفاءة وفعالية عالية.
- ٤- دعم وتحفيز التعليم المستمر والتعليم المتخصص والتدريب للعاملين في مجال خدمات الإسعاف.
- ٥- زيادة الوعي المجتمعي بالإسعافات الأولية وبأهمية الطب الطارئ.
- ٦- تنظيم عمل مقدمي خدمات الإسعاف في الإمارة، وتطوير قدرات المنشآت العاملة في هذا المجال والعاملين لديها.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٦)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها القيام بما يلي:

- ١- إعداد السياسات والخطط الاستراتيجية الشاملة المتعلقة بخدمات الإسعاف في الإمارة وتحديثها، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٢- المساهمة في وضع وتطوير استراتيجية متكاملة، وسياسة موحدة لمواجهة الأزمات والكوارث في الإمارة.
- ٣- إدارة وتشغيل مركز تحكم وسيطرة لخدمات الإسعاف في الإمارة.
- ٤- تقديم وتنظيم خدمات الإسعاف داخل الإمارة، ويجوز للمؤسسة تقديم هذه الخدمات خارج الإمارة في حالات الكوارث والأزمات العامة، أو بناء على طلب الجهات الاتحادية أو المحلية في الدولة.
- ٥- تقديم خدمات الإسعاف للفعاليات الرسمية التي تنظمها الجهات الحكومية، والتي يكون الاشتراك فيها بدون أي مقابل مالي.
- ٦- تقديم خدمات الإسعاف للفعاليات الرياضية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها من الفعاليات الأخرى التي يتم تنظيمها في الإمارة، نظير الرسوم المعتمدة لدى المؤسسة في هذا

الشأن.

- ٧- اقتراح التشريعات التي تسهم في تحسين مستوى خدمات الإسعاف في الإمارة، ورفعها إلى الجهات المختصة لدراستها واعتمادها.
- ٨- اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي تقدمها المؤسسة، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
- ٩- توعية أفراد المجتمع بالإسعافات الأولية، وبأهمية خدمات الإسعاف في المحافظة على صحة وسلامة الإنسان، وتنظيم الأعمال التطوعية في مجال تقديم هذه الخدمات والإشراف عليها.
- ١٠- التصريح للمنشآت الراغبة بتقديم خدمات الإسعاف في الإمارة، وفقاً للتشريعات السارية.
- ١١- منح شهادات عدم الممانعة لترخيص مركبات الإسعاف المرصّح لها بالعمل في الإمارة، وفقاً للضوابط والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
- ١٢- ترخيص المهنيين العاملين في المنشآت المرصّح لها بتقديم خدمات الإسعاف في الإمارة، وفقاً للضوابط والمعايير المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- ١٣- التصريح لمراكز التدريب على الإسعافات الأولية والمتقدمة بتقديم خدماتها في الإمارة، وفقاً للضوابط والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
- ١٤- الرقابة والإشراف على المنشآت والمهنيين، واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقهم، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
- ١٥- إنشاء أكاديمية متخصصة في إعداد وتقديم البرامج الأكاديمية والتدريبية في كافة المجالات المتعلقة بالطب الطارئ وتقديم خدمات الإسعاف، ومنح الشهادات العلمية في هذه المجالات.
- ١٦- إعداد الأدلة والإرشادات والتعليمات المتعلقة بتقديم خدمات الإسعافات الأولية في مواقع العمل المختلفة بالإمارة، وتزويد الجهات المعنية بها.
- ١٧- المساهمة والمشاركة مع الجهات والأفراد داخل الإمارة وخارجها في كل ما يتعلق بمهامها، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لذلك.
- ١٨- المشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية وورش العمل التخصصية في مجال تقديم خدمات الإسعاف، بالإضافة إلى تنظيم هذه المؤتمرات وورش العمل في الإمارة.
- ١٩- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهدافها.

مجلس الإدارة

المادة (٧)

يكون للمؤسسة مجلس إدارة، يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء الذين يمثلون الجهات المعنية في الإمارة، يتم تعيينهم بمرسوم من الحاكم.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (٨)

- أ- يعتبر مجلس الإدارة، السلطة العليا، المنوط بها مهمة الإشراف العام على المؤسسة وتسيير شؤونها، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
 - ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٢- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة، وحسابها الختامي، ورفعها للجهات المختصة لاعتمادها.
 - ٣- اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 - ٤- إقرار الهيكل التنظيمي للمؤسسة ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتماده.
 - ٥- تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها.
 - ٦- مراجعة تقارير الأداء السنوية للمؤسسة، واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.
 - ٧- اعتماد معايير التطوير المهني للعاملين في مجال تقديم خدمات الإسعاف في الإمارة.
 - ٨- الاستعانة في مباشرة اختصاصاته بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.
- ب- يكون لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البندين (٣) و(٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضائه أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (٩)

- أ- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس أو نائبه في حال غيابه مرتين على الأقل في السنة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.
- ب- يصدر مجلس الإدارة قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات

يُرجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتدوّن قرارات المجلس وتوصياته في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

ج- يكون لمجلس الإدارة مقرر يتم تعيينه من قبل الرئيس، يتولى مهمة الدعوة لحضور اجتماعات مجلس الإدارة، وإعداد جدول أعماله، وتحرير محاضر جلساته، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأية مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (١٠)

يتكون الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي، وعدد من الموظفين الذين يطبق بشأنهم قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

المدير التنفيذي للمؤسسة

المادة (١١)

أ- يُعيّن المدير التنفيذي بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.
ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرة أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وما يتم تكليفه به من مجلس الإدارة.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (١٢)

يتولى المدير التنفيذي الإشراف المباشر على أعمال المؤسسة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- اقتراح السياسة العامة والخطط الاستراتيجية والتطويرية للمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- اعتماد الخطط التشغيلية اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
- ٣- اقتراح القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٤- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى مجلس الإدارة

- لإقرارهما .
- ٥- اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقراره.
 - ٦- اقتراح معايير التطوير المهني للعاملين في مجال تقديم خدمات الإسعاف في الإمارة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها .
 - ٧- الإشراف على الجهاز التنفيذي للمؤسسة، وعلى الأعمال والأنشطة والخدمات التي يقدمها.
 - ٨- الإشراف على تنفيذ المشاريع والبرامج التي تنظمها المؤسسة.
 - ٩- تمثيل المؤسسة أمام الغير، والتوقيع على العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تكون المؤسسة طرفاً فيها.
 - ١٠- أية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من مجلس الإدارة.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٣)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- الدعم المقرر لها في الموازنة العامة للحكومة.
- ٢- أية موارد أخرى يوافق عليها المجلس التنفيذي.

حسابات المؤسسة وسنتها المالية

المادة (١٤)

تطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية، وتبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٥)

يُصدر مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٦)

أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه.

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

السريان والنشر

المادة (١٧)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥
بإنشاء
مجلس المناطق الحرة في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى قرار رئيس لجنة التنمية الاقتصادية رقم (١٠) لسنة ٢٠١١ بشأن تشكيل مجلس المناطق الحرة في إمارة دبي، وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مجلس المناطق الحرة في إمارة دبي رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥».

التعريفات

المادة (٢)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

المنطقة الحرة : أية منطقة حرة منشأة في الإمارة بتشريع من الحاكم.

المجلس	: مجلس المناطق الحرة.
الرئيس	: رئيس المجلس.
الأعضاء	: أعضاء المجلس.
الأمانة العامة	: الأمانة العامة للمجلس.
الأمين العام	: أمين عام المجلس.

إنشاء المجلس

المادة (٣)

تُشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة، تُسمى «مجلس المناطق الحرة في إمارة دبي»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

مقر المجلس

المادة (٤)

يكون مقر المجلس الرئيس في الإمارة، ويجوز أن ينشئ له فروعاً ومكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المجلس

المادة (٥)

يهدف المجلس إلى تحقيق ما يلي:

- ١- المساهمة في تطوير المناطق الحرة وتنميتها وتأهيلها لاستقطاب الاستثمارات، وإيجاد بيئة استثمارية متطورة تساهم في تنشيط الصناعة والتجارة والسياحة والخدمات في الإمارة.
- ٢- رفع مستوى التنسيق والتعاون بين المناطق الحرة، وتبادل المعارف والخبرات والتجارب والممارسات فيما بينها.
- ٣- إيجاد جهة مرجعية تمثل المناطق الحرة أمام الجهات المحلية والإقليمية والدولية.
- ٤- تحقيق المنافسة المثلّى بين المناطق الحرة على النحو الذي يشجع على جذب الاستثمارات، وتحديد القطاعات واتجاهات الاستثمارات داخل هذه المناطق.
- ٥- تعزيز تنفيذ الخطة الاستراتيجية للإمارة في المحاور المرتبطة بأهداف واختصاصات المناطق الحرة.

- ٦- الارتقاء بأداء المناطق الحرة وصولاً بها إلى أعلى المستويات، وضمان تنافسيتها على المستوى الإقليمي والدولي.
- ٧- تعزيز دور المناطق الحرة من خلال تبني سياسة مرنة لزيادة فاعلية الأنشطة الاقتصادية التي تزاول داخلها.

تشكيل المجلس

المادة (٦)

يُشكل المجلس من رئيس وعدد من الأعضاء يتم تعيينهم بمرسوم من الحاكم، على أن يكون من بينهم مسؤولو سلطات المناطق الحرة وممثلون عن الجهات الحكومية المعنية في الإمارة.

اختصاصات المجلس

المادة (٧)

- يتولى المجلس في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- المشاركة في بلورة السياسات والخطط الاستراتيجية للإمارة، عن طريق تقديم المشورة للحكومة بشأن سياسات المناطق الحرة.
 - ٢- إعداد استراتيجية شاملة للمناطق الحرة، ورسم السياسة العامة لها، على أن يُراعى فيها أهداف وخصوصية كل منطقة حرة، واقتراح التوصيات اللازمة لدعمها وتطويرها.
 - ٣- توحيد القواعد والضوابط المطبقة داخل المناطق الحرة في مجال التسجيل والترخيص والرقابة مع مراعاة خصوصية كل منطقة حرة.
 - ٤- التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة لإنشاء قاعدة بيانات متكاملة تخدم المناطق الحرة والمنشآت العاملة فيها، بما في ذلك البيانات المتعلقة بمعدلات ومؤشرات الأداء.
 - ٥- مراجعة التشريعات والسياسات التي تؤثر على المناطق الحرة، واقتراح ما يلزم بشأنها.
 - ٦- التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة في كل ما يتعلق بشؤون المناطق الحرة والاستثمارات الأجنبية فيها.
 - ٧- دراسة واقع المناطق الحرة، واقتراح الحلول الملائمة لتطويرها وتمييزها وإزالة العقبات التي تواجهها.
 - ٨- تمثيل المناطق الحرة أمام الجهات المحلية والاتحادية والدولية، وفي المؤتمرات والمعارض المحلية والإقليمية والدولية وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

- ٩- الترويج للمشاريع والفرص الاستثمارية المتاحة في المناطق الحرة، وتوفير المعلومات والبيانات عن هذه المشاريع والفرص.
- ١٠- إعداد الدراسات والأبحاث وتقديم المقترحات وإصدار النشرات والإحصاءات التي تساعد الحكومة في رسم استراتيجيتها الاقتصادية والاستثمارية لتطوير عمل المناطق الحرة.
- ١١- عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل وحلقات النقاش في الموضوعات المتعلقة بالمناطق الحرة.
- ١٢- المساهمة في تسوية الخلافات بين المناطق الحرة أو بينها وبين أية جهة أخرى، بما يخدم المصلحة العامة للإمارة.
- ١٣- الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والكفاءة، وتشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة.
- ١٤- أية مهام أخرى تساهم في تحقيق أهداف المجلس.

اجتماعات المجلس

المادة (٨)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من الرئيس مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس من بينهم.
- ب- يحدد الرئيس جدول أعمال المجلس بناء على اقتراح الأمانة العامة، وتتولى الأمانة العامة توجيه الدعوة إلى الأعضاء لحضور الاجتماع مرفقاً بها جدول الأعمال وذلك قبل أسبوع واحد على الأقل من انعقاده.
- ج- يُصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- د- تُدوّن قرارات المجلس في محاضر يوقع عليها الرئيس والأعضاء الحاضرون.

تعيين الرئيس وتحديد اختصاصاته

المادة (٩)

- أ- يُعين الرئيس بمرسوم يصدره الحاكم.
- ب- يتولى الرئيس الإشراف العام على أعمال ونشاطات المجلس، ويكون له على وجه الخصوص

القيام بما يلي:

- ١- اعتماد السياسة العامة للمجلس والخطط والأهداف الاستراتيجية لتطوير المناطق الحرة.
- ٢- ضمان فعالية عمل المجلس، من خلال رئاسته لاجتماعاته، وإدارة مناقشاته.
- ٣- اعتماد النظام الأساسي للمجلس.
- ٤- اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المجلس في النواحي الإدارية والفنية والمالية.
- ٥- اعتماد الهيكل التنظيمي للمجلس على النحو الذي يمكنه من تنفيذ وتمية خطته ومشاريعه وبرامجه.
- ٦- اعتماد مشروع الموازنة السنوية للمجلس وحسابه الختامي.
- ٧- اعتماد الخطط والبرامج والمبادرات الخاصة بتحفيز وتطوير العمل داخل المناطق الحرة.
- ٨- تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفاعلة لضمان تحقيق المجلس لأهدافه.
- ٩- تأمين التواصل الفعال بين الأعضاء ونقل آرائهم إلى المجلس التنفيذي.

الجهاز التنفيذي للمجلس

المادة (١٠)

- أ- يكون للمجلس أمانة عامة، تتكوّن من أمين عام يتم تعيينه بمرسوم من الحاكم، وعدد من الموظفين.
- ب- يتولى الأمين العام المهام والصلاحيات التالية:
 - ١- متابعة تنفيذ السياسة العامة والخطط والأهداف الاستراتيجية للمجلس، والخطط التشغيلية والبرامج والمبادرات المعتمدة من قبله.
 - ٢- الإشراف على الجوانب التنظيمية والإدارية والفنية للمجلس.
 - ٣- إعداد النظام الأساسي للمجلس، ورفعته إلى المجلس لإقراره.
 - ٤- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس.
 - ٥- إعداد تقرير ربع سنوي حول أعمال ونشاطات الأمانة العامة ورفعته إلى الرئيس.
 - ٦- وضع المقترحات وإبداء الرأي والملاحظات حول اللجان المشكلة من قبل المجلس، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى الرئيس.
 - ٧- تعيين الجهاز الفني والإداري للأمانة العامة وفقاً للقرارات التي يعتمدها الرئيس في

هذا الشأن، والإشراف على أعمالهم اليومية.

٨- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمجلس، وحسابه الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارهما.

٩- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للمجلس وأمانته العامة ورفعها إلى الرئيس لاعتماده.

١٠- التنسيق والإعداد لاجتماعات المجلس.

١١- أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس أو المجلس.

المحافظة على كيانات سلطات المناطق الحرة

المادة (١١)

لا تخل أحكام هذا القانون بالشخصية الاعتبارية للسلطات المشرفة على المناطق الحرة، وعلى اختصاصاتها المقررة لها قانوناً، وتدار كل منطقة حرة وفقاً للتشريعات المنظمة لها، وذلك بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون.

التعاون مع المجلس

المادة (١٢)

على كافة المناطق الحرة التعاون التام مع المجلس وتنفيذ القرارات الصادرة عنه.

الموارد المالية للمجلس

المادة (١٣)

تتكون الموارد المالية للمجلس مما يلي:

١- مساهمات المناطق الحرة في ميزانيته السنوية، ويتم تحديد هذه المساهمات وفقاً للنسب التي يقرها المجلس.

٢- أية موارد أخرى يقرها المجلس.

السنة المالية للمجلس

المادة (١٤)

يُطبق المجلس في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة التجارية، وتبدأ السنة المالية للمجلس في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من

كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى للمجلس من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٥)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٦)

يُلغى قرار رئيس لجنة التنمية الاقتصادية رقم (١٠) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان

المادة (١٧)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م

الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٥
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١
بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ «القانون الأصلي»،
وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي،

نصدر القانون التالي:

المواد المعدلة

المادة (١)

يُستبدل بنصوص المواد (٤) و(٦) و(١٩) و(٣١) من القانون الأصلي، النصوص التالية:

اختصاصات الدائرة

المادة (٤)

لغايات تحقيق أهداف هذا القانون، تتولى الدائرة تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في الإمارة، ويكون لها في سبيل ذلك:

- ١- وضع القواعد والضوابط اللازمة لتنظيم منح التراخيص، وتحديد بيانات ومدد هذه التراخيص، وكيفية تعديل البيانات الواردة فيها، وذلك في إطار التشريعات السارية وبالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٢- تنظيم تسجيل وقيود المنشآت في السجل التجاري.
- ٣- تسجيل وحفظ الأسماء التجارية للمنشآت.
- ٤- تنظيم وترخيص الأنشطة الاقتصادية في الإمارة، بما في ذلك قطاع البيع بالتجزئة، وفقاً للتشريعات السارية وبالتنسيق مع الجهات المختصة.

- ٥- تحديد وتصنيف الأنشطة الاقتصادية التي يجوز مزاولتها في الإمارة، وفقاً لأحدث الأنظمة المتعارف عليها دولياً، والعمل على تطويرها وتحديثها بشكل دوري وفقاً لحاجات النشاط الاقتصادي في الإمارة، ومتطلبات التنمية الاقتصادية فيها.
- ٦- إصدار التصاريح التجارية للأنشطة التسويقية في الإمارة، وفقاً للاشتراطات والضوابط المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- ٧- تنظيم وتحديد مواعيد عمل المنشآت في الإمارة، وفقاً للضوابط المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- ٨- توثيق عقود تأسيس الشركات وأي تعديل يطرأ عليها، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة، وبالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٩- إنشاء وتشغيل نظام إلكتروني لقياس حجم المبيعات، والإشراف على تطبيقه، وإلزام مراكز البيع به.
- ١٠- إنشاء سجل خاص، يُسجل فيه الموطن المختار للمنشآت، وفقاً للشروط والضوابط المعتمدة لديها في هذا الشأن.
- ١١- الرقابة والتفتيش على حقوق الملكية الفكرية، ومكافحة الغش التجاري، وإدارة عمليات العلامات التجارية وعمليات الحماية التجارية، وحماية المستهلك في الإمارة.
- ١٢- الرقابة والتفتيش على المنشآت، بما في ذلك منشآت البيع بالتجزئة، للتأكد من التزامها بشروط الترخيص الممنوح لها.

إصدار الترخيص

المادة (٦)

- أ- لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري مزاول النشاط الاقتصادي في الإمارة إلا من خلال منشأة يتم ترخيصها من قبل الدائرة، وتحدد الدائرة شروط ومتطلبات منح هذا الترخيص والمستندات والوثائق والموافقات الواجب تقديمها لإصداره.
- ب- يجوز للدائرة إصدار ترخيص خاص لمنشأة ترغب بمزاولة نشاطها خارج الدولة، أو لمزاولة غرض خاص، شريطة ما يلي:
 - ١- أن يكون نشاط المنشأة أو غرضها الخاص ضمن الأنشطة أو الأغراض التي تحددها الدائرة لإصدار مثل هذا النوع من الترخيص.
 - ٢- الالتزام بالضوابط والإجراءات التي تحددها الدائرة، وتقديم المستندات التي تطلبها

- لإصدار مثل هذا النوع من الترخيص.
- ٣- الالتزام طوال فترة الترخيص بأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وذلك بالقدر الذي تحدده الدائرة.
- ٤- الالتزام بالترخيص الصادر لها، وعدم مزاوله نشاطها داخل الدولة، أو بخلاف الغرض الذي رخصت لأجله.
- ج- يجوز للدائرة بناءً على طلب أية منشأة مرخصة خارج الدولة نقل قيود تأسيسها إلى سجلات الدائرة وترخيصها وإصدار شهادة استمرارية لها، شريطة ما يلي:
- ١- تزويد الدائرة بشهادة صادرة عن السلطة المختصة التي قامت بترخيصها خارج الدولة، تتضمن موافقة تلك السلطة على نقل قيود تأسيسها إلى الإمارة.
- ٢- تزويد الدائرة بوضعها المالي، والجدوى الاقتصادية من نقل قيود تأسيسها إلى الإمارة، والجدول الزمني لنقل مكان تأسيسها ومزاولة نشاطها في الإمارة، وأية بيانات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.
- ٣- أن تتوفر فيها كافة الضوابط والمعايير التي تحددها الدائرة.
- ٤- أن يكون نظامها الأساسي متفقاً مع أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والتشريعات السارية في الإمارة.
- ٥- أن تبقى متمتعة بكافة حقوقها وملتزمة بكافة الأعباء المترتبة عليها للغير.
- د- لا تتحمل الدائرة أية مسؤولية تجاه الغير عن أية التزامات أو آثار قانونية قد تترتب على المنشأة التي يتم ترخيصها وفقاً لأحكام هذه المادة.

التزامات المنشأة

المادة (١٩)

يجب على المنشأة الالتزام بما يلي:

- ١- التشريعات السارية في الإمارة، والتعليمات واللوائح والقرارات الصادرة عن الدائرة والجهات المختصة.
- ٢- شروط وضوابط مزاوله النشاط الاقتصادي المرخصة به.
- ٣- إبلاغ الدائرة بأي تغيير أو تعديل يطرأ على أي من البيانات أو الوثائق التي منح الترخيص بناءً عليها، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ حدوثه، على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام التشريعات السارية في الدولة.

- ٤- استخدام الاسم التجاري الخاص بها والمحدد في الترخيص في جميع تعاملاتها مع الغير.
- ٥- تمكين موظفي الدائرة المصرح لهم من دخول المنشأة والاطلاع على البيانات والسجلات الخاصة بها والالتزام لقيامهم بواجباتهم.
- ٦- تزويد الدائرة بأية معلومات أو بيانات أو إحصائيات قد تطلبها.
- ٧- تحديد موطنها المختار، وتسجيله لدى الدائرة.
- ٨- إزالة الآثار المترتبة على ما ترتكبه من مخالفات، وذلك خلال المدة التي تحددها الدائرة، وبخلاف ذلك فإنه يكون للدائرة إزالة هذه الآثار على نفقة المنشأة المخالفة، بما في ذلك نفقات النقل والإتلاف والتخزين والحجز، ويكون تقدير الدائرة لهذه النفقات نهائياً.

التسوية الودية

المادة (٣١)

- أ- يجوز للدائرة بناءً على طلب المنشأة المخالفة إجراء التسوية الودية معها، شريطة ما يلي:
 - ١- تقديم طلب التسوية خلال ستة أشهر من تاريخ ارتكابها المخالفة.
 - ٢- سداد ما لا يقل عن (٥٠٪) من الغرامة المفروضة عليها.
 - ٣- ألا يكون قد سبق لها ارتكاب أية مخالفات مماثلة خلال السنة الأخيرة من ارتكاب المخالفة المطلوب إجراء التسوية الودية بشأنها.
 - ٤- أية شروط أخرى تحددها الدائرة في هذا الشأن.
- ب- يجب على المنشأة المخالفة تنفيذ شروط التسوية الودية خلال المدة المحددة لها من الدائرة وإلا اعتبرت التسوية كأن لم تكن.

الإلغاءات

المادة (٢)

يلغى أي نص في أي تشريع آخر الى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان

المادة (٣)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م

الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (١١) لسنة ٢٠١٥
بتعيين
رئيس سلطة مركز دبي التجاري العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن مركز دبي التجاري العالمي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن سمو الشيخ / حمدان بن راشد آل مكتوم، نائب حاكم دبي، رئيساً لسلطة مركز دبي التجاري العالمي.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥
بتعيين
رئيس مؤسسة مدينة دبي للطيران

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن مؤسسة مدينة دبي للطيران،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن سمو الشيخ / أحمد بن سعيد آل مكتوم، رئيساً لمؤسسة مدينة دبي للطيران.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥ م
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦ هـ

مرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥
بتجديد إعاره
قاضي استئناف أول إلى معهد دبي القضائي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٢ بإنشاء المجلس القضائي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بشأن رواتب ومخصصات أعضاء السلطة القضائية في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٩ بشأن معهد دبي القضائي وتعديلاته، وعلى المرسوم رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بتجديد إعاره قاضي ابتدائي أول إلى معهد دبي القضائي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

تُجدد إعاره الدكتور/ جمال حسين أحمد السميطي، قاضي استئناف أول في محاكم دبي، إلى معهد دبي القضائي، كمدير عام للمعهد، لمدة ثلاث سنوات، على أن تتحمل الجهة المستعيرة راتبه ومخصصاته المالية خلال فترة الإعاره.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من ٢٠١٣/١٢/٣١، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

مرسوم رقم (١٤) لسنة ٢٠١٥
بإضافة
عضو إلى مجلس أمناء الجامعة البريطانية في دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تأسيس الجامعة البريطانية في دبي،
وعلى المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠١٥ بتشكيل مجلس أمناء الجامعة البريطانية في دبي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُضاف إلى عضوية مجلس أمناء الجامعة البريطانية في دبي المشكّل بموجب المرسوم رقم (٧)
لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، ممثل عن المجلس البريطاني للأعمال.

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ العمل بالمرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، ويُنشر في
الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥ م
الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦ هـ

مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠١٥ بإحالة موظف إلى التقاعد

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٩٩ بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧ بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُحال السيد / سهيل علي حمد بوهليبة، مدير إدارة تكنولوجيا المعلومات في دائرة السياحة والتسويق التجاري، إلى التقاعد.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أبريل ٢٠١٥م

الموافق ٢٢ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٥

بشأن

تخطيط القوى العاملة لحكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٧ بتحويل رئيس المجلس التنفيذي إصدار تشريعات إدارة
الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي لإمارة دبي.
القانون	: قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.
النظام	: نظام تخطيط القوى العاملة لحكومة دبي.
الجهة الحكومية	: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات وأية جهة حكومية أخرى تابعة للحكومة.
المدير العام	: مدير عام الجهة الحكومية، ويشمل المدير التنفيذي أو الأمين العام، ومن في حكمه.

الدائرة	: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
الموظف	: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الجهة الحكومية، ويشمل الذكر والأنثى.
القوى العاملة	: مجموع الموظفين العاملين بالجهة الحكومية أو الذين سيتم تعيينهم لديها بدوام كامل أو جزئي في الوظائف المعتمدة ضمن موازنتها.
تخطيط القوى العاملة	: تحديد احتياجات الجهة الحكومية من القوى العاملة خلال فترة زمنية محددة، ووضع التدابير التي تكفل توفير القوى العاملة بالأعداد الملائمة في الوظائف الملائمة في الوقت الملائم، لضمان تنفيذ الجهة الحكومية للخطط والبرامج التي اعتمدها للسنة أو السنوات القادمة، وأدائها للمهام والواجبات المنوطة بها بكفاءة وفاعلية.
الوصف التحليلي للقوى العاملة:	تحليل إحصائي مفصل للخصائص الكمية والنوعية للقوى العاملة، متضمناً الاتجاهات والأنماط السائدة لهذه القوى ونتائج قياس المؤشرات الرئيسة للموارد البشرية.
الكفاءات المهنية	: المعارف والمهارات والسلوكيات اللازمة لأداء مهام الوظائف بصورة فعّالة.
موازنة الوظائف	: المخصصات المالية المحددة للوظائف المعتمدة لدى الجهة الحكومية.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تُطبق أحكام هذا القرار على الجهات الحكومية الخاضعة للقانون، وعلى أية جهة أخرى تابعة للحكومة يتقرر إخضاعها لأحكامه بقرار يصدر في هذا الشأن عن رئيس المجلس التنفيذي.

أهداف النظام

المادة (٣)

يهدف النظام إلى تحقيق ما يلي:

- ١- وضع إطار تنظيمي وتطبيقي لتخطيط القوى العاملة في الجهات الحكومية بالكيفية التي تحقق التوازن المطلوب في أعداد القوى العاملة والكفاءات المهنية على المدى القصير والطويل، وبما يسهم في توطين الوظائف لدى تلك الجهات الحكومية، وفقاً للسياسات والتوجيهات المعتمدة في هذا الشأن.
- ٢- تحديد أدوار ومسؤوليات الجهات الحكومية فيما يتعلق بتخطيط القوى العاملة بشكل واضح.

مكونات النظام

المادة (٤)

يتكوّن النظام مما يلي:

- ١- نموذج تخطيط القوى العاملة في الحكومة، وهو عبارة عن تصميم إيضاحي بالمراحل والخطوات الأساسية التي ينبغي على الجهة الحكومية اتباعها، ويتضمن المكونات الرئيسية والضرورية لتخطيط القوى العاملة لدى الجهة الحكومية.
- ٢- الدليل التطبيقي لتخطيط القوى العاملة في الحكومة، وهو عبارة عن مرجع إرشادي للجهة الحكومية، يتضمن شرحاً تفصيلياً للنظام والخطوات الإجرائية والقوالب والنماذج والوسائل المساعدة لتطبيقه بشكل فعال.

اختصاصات الدائرة

المادة (٥)

لغايات هذا القرار، تتولى الدائرة المهام والصلاحيات التالية:

- ١- إعداد النظام، وتزويد الجهات الحكومية به خلال شهرين من تاريخ العمل بهذا القرار.
- ٢- تحديد مراحل تطبيق النظام على الجهات الحكومية وفق برنامج زمني محدد.
- ٣- متابعة تنفيذ النظام لدى الجهات الحكومية ومراقبة مدى التزامها بتطبيقه، ورفع التقارير اللازمة بهذا الشأن إلى المجلس التنفيذي.
- ٤- إعداد تقرير الوصف التحليلي السنوي للقوى العاملة في الحكومة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي.
- ٥- وضع وتصميم وتنفيذ برامج تدريبية متخصصة في مجال تخطيط القوى العاملة للموظفين المختصين لدى الجهات الحكومية.
- ٦- تقديم الدعم الفني للجهات الحكومية لغايات تطبيق النظام لديها.

- ٧- حوسبة عمليات النظام على مستوى الجهات الحكومية.
- ٨- إجراء مراجعة دورية للنظام، وتقييم نتائج تطبيقه، واتخاذ الإجراءات اللازمة على ضوء هذه النتائج.

التزامات الجهة الحكومية

المادة (٦)

تلتزم الجهة الحكومية بما يلي:

- ١- تخطيط القوى العاملة لديها، وفقاً لنموذج تخطيط القوى العاملة في الحكومة، وتحديثه بشكل دوري.
- ٢- إعداد تقرير الوصف التحليلي للقوى العاملة سنوياً وتزويد الدائرة بنسخة منه.
- ٣- تطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمبادرات اللازمة لمعالجة الفجوات في أعداد موظفيها وكفاءاتهم المهنية.
- ٤- توفير كافة متطلبات تطبيق النظام لديها، وإزالة أية عقبات قد تحول دون تطبيقه بشكل سليم وفعال.
- ٥- تزويد الدائرة بتقارير دورية تتضمن نتائج تطبيق النظام، والإجراءات المتخذة من قبلها في هذا الشأن.
- ٦- أية التزامات أخرى تتعلق بتطبيق النظام تحددها الدائرة، بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

موازنة الوظائف

المادة (٧)

يتعين على كل جهة حكومية إعداد موازنة الوظائف ضمن موازنتها السنوية استناداً إلى نتائج تخطيط القوى العاملة لديها، على أن يتم إضافة تكلفة المبادرات المصاحبة لتخطيط القوى العاملة لهذه الموازنة.

اعتماد خطة القوى العاملة

المادة (٨)

يعتمد المدير العام خطة القوى العاملة وأية تحديثات قد تطرأ عليها، وفقاً للمتغيرات التشغيلية

والتنظيمية بالجهة الحكومية.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٩)

يُصدر مدير عام الدائرة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٠)

يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١١)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٤ أبريل ٢٠١٥م

الموافق ٢٥ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

قرار إداري رقم (١٩٦) لسنة ٢٠١٥
بشأن إصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨
بشأن تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي

رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الطرق والمواصلات واعتماد هيكلها المؤسسي والتنظيمي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٣) لسنة ٢٠١٠ بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات، وعلى القرار الإداري رقم (٣٥٣) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للنظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تنظيم النقل المدرسي في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الهيئة	: هيئة الطرق والمواصلات.
المؤسسة	: مؤسسة المواصلات العامة بالهيئة.
الحافلة المدرسية	: أية مركبة يتم ترخيصها وفقاً لأحكام هذا القرار لنقل الطلاب من وإلى المدارس ودور الحضانة.

ذراع الوقوف الإلكتروني: ذراع آلي مزود بلوحة مكتوب عليها كلمة «قف» باللغتين العربية والإنجليزية، يستخدم للتبنيه بأن الحافلة المدرسية متوقفة لصعود أو نزول الطلاب.

الجهة المشغلة : الجهة المصرح لها من قبل الهيئة بمزاولة نشاط نقل طلاب المدارس ودور الحضانة بواسطة الحافلة المدرسية.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٢)

بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، تتولى المؤسسة القيام بما يلي:

- ١- معاينة الحافلة المدرسية بشكل دوري وفجائي، للتحقق من استيفائها لشروط الترخيص ومعايير السلامة المعتمدة.
- ٢- التحقق من قيام الجهة المشغلة بتأنيث مهنة الإشراف في الحافلة المدرسية.
- ٣- المصادقة على تعيين المشرفة وفقاً للشروط المعتمدة لديها، وقيدها في سجل مشرفات الحافلات المدرسية.
- ٤- إصدار تصريح مزاولة مهنة مشرفة الحافلة المدرسية لمدة سنة قابلة للتجديد.
- ٥- تنظيم الدورات التدريبية لمشرفات الحافلات المدرسية.

شروط تصريح سائق الحافلة المدرسية

المادة (٣)

- يُشترط لإصدار تصريح سائق حافلة مدرسية، توفر الشروط الموضوعية والإجرائية التالية:
- ١- أن يقدم طلب الحصول على تصريح سائق الحافلة المدرسية، على النموذج المعد لهذا الغرض لدى المؤسسة.
 - ٢- أن يكون السائق حاصلاً على رخصة قيادة حافلة صادرة عن الدولة، وأن يكون التصريح الصادر عن المؤسسة من نفس فئة تلك الرخصة.
 - ٣- أن يجتاز بنجاح التدريب اللازم والاختبار الخاص بسائق الحافلة المدرسية المقرر من قبل المؤسسة.
 - ٤- أن لا يقل عمر السائق عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.

- ٥- أن يحضر شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة عن الجهات المختصة في الدولة.
- ٦- أن يقدم تقرير النقاط المرورية الصادرة عن الجهات المختصة.
- ٧- أن يقدم شهادة لياقة طبية صادرة عن أحد المراكز الطبية المعتمدة من الهيئة.
- ٨- أن يكون ملماً باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية.
- ٩- أن تكون المهنة في قسيمة إقامته في الدولة سائق حافلة، وأن يكون السائق على نفس كفاءة الجهة المشغلة.

تصريح تشغيل الحافلة المدرسية

المادة (٤)

- يقدم طلب الحصول على تصريح تشغيل الحافلة المدرسية إلى المؤسسة، من قبل الجهة المشغلة، على أن يكون هذا الطلب معززاً بالمستندات التالية:
- ١- صورة من وثيقة ملكية الحافلة الصادرة عن مؤسسة الترخيص بالهيئة.
 - ٢- صورة من وثيقة التأمين التي يجب أن تشمل جميع ركاب الحافلة.
 - ٣- تقرير من مؤسسة الترخيص تثبت توفر المواصفات والتجهيزات الفنية المعتمدة بموجب هذا القرار في الحافلة.
 - ٤- صورة من فاتورة شراء الحافلة إذا كانت جديدة أو صورة من عقد إيجارها إذا كانت مستأجرة.
 - ٥- صورة من مواصفات الحافلة صادرة من الشركة المصنعة إذا كانت الحافلة جديدة.
 - ٦- تقرير يتضمن نتيجة الفحص الفني للحافلة من مؤسسة الترخيص أو من أي جهة معتمدة من الهيئة.
 - ٧- صورة عن تقرير فني بشأن فحص مدى قوة الحافلة المدرسية لتلقي الصدمات والحوادث (crash test) وذلك بالنسبة للحافلات التي يزيد عدد ركابها على (٥٠) خمسين راكباً.

مدة التصريح

المادة (٥)

تكون مدة صلاحية كل من تصريح سائق الحافلة المدرسية وتصريح تشغيل الحافلة المدرسية سنة واحدة، قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يقدم طلب التجديد خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء التصريح.

مواصفات الحافلة المدرسية

المادة (٦)

يجب أن تتوفر في الحافلة المدرسية المواصفات والتجهيزات الفنية التالية:

أ. مواصفات الشكل الخارجي للحافلة المدرسية:

- ١- أن يكون لون الحافلة أصفر بدرجة (RAL 1018 Zinkgelb GL841) وبدون تداخل مع أي لون آخر.
- ٢- أن يتم كتابة الكلمات التالية باللون الأسود «حافلة مدرسية School Bus» باللغتين العربية والإنجليزية وبأحرف لا يقل حجم ارتفاعها عن (٨) إنش أي (٢٠ سم)، وأن تكتب ما بين أضواء التحذير العليا أو بأعلى مكان على الجهة الأمامية والجهة الخلفية من الحافلة المدرسية وعلى منتصف جوانبها.
- ٣- أن لا يزيد حجم كتابة اسم المدرسة أو اسم الشركة المشغلة أو اسم أي طرف ثالث على (١٥٠٠ سم) مربع.
- ٤- أن يُثبت على الجانب الخارجي للحافلة المدرسية ذراع الوقوف الإلكتروني مباشرة بعد باب السائق، بحيث تبرز هذه الذراع للخارج إلكترونياً عند وقوف الحافلة المدرسية سواء لعودة الطلاب إليها أو نزولهم منها، وعلى أن تشمل مؤشراً أحمر يضيء عند وقوف الحافلة المدرسية.
- ٥- وجود نظام مؤشرات ضوئية تبدأ بالتبني عند وقوف الحافلة المدرسية وذلك على النحو التالي:
 - أ- مؤشر ضوئي ثنائي ذو لون أحمر في أعلى الحافلة المدرسية من الأمام ومن الخلف.
 - ب- مؤشر ضوئي ثنائي ذو لون أصفر في أسفل الحافلة المدرسية من الأمام ومن الخلف.
- ٦- وضع إشارة الحافلة المدرسية في الجهة اليمنى من مقدمتها والجهة اليسرى من مؤخرتها وأن تكون الإشارة مصنعة من مادة عاكسة حجمها (٢٥ سم X ٢٥ سم) للحافلات المدرسية الكبيرة و(١٧ سم X ١٧ سم) للحافلات المدرسية الصغيرة.
- ٧- أن تكون نوافذ الحافلة المدرسية ملونة بدرجة لا تزيد على (٣٠٪)، وأن تكون قابلة للفتح بما لا يزيد على (١٠ سم) سواء من الأعلى أو الجوانب، ويمنع وضع الستائر عليها.

- ٨- عدم وجود أي قضبان على نوافذ الحافلة المدرسية سواء من الداخل أو من الخارج.
- ٩- كتابة رقم الحافلة المدرسية في أعلى مستوى من الجهة اليمنى من مقدمتها والجهة اليسرى من مؤخرتها.
- ١٠- وجود نظام من المرايا تكشف جميع الجهات من الحافلة المدرسية.

ب. مواصفات المقاعد والشكل الداخلي للحافلة المدرسية :

- ١- أن لا يقل عدد ركاب الحافلة المدرسية عن (١٦) ستة عشر راكباً.
- ٢- الالتزام بعدد المقاعد التي تحددها الشركة الصانعة، وعدم استخدام المقاعد الإضافية القابلة للطي.
- ٣- إزالة مساند الأيدي الجانبية ومكبات السجائر وذراع اليد وأي أدوات صلبة أخرى عن الجهة الخلفية من المقاعد.
- ٤- وجود نظام تبريد يبرد على درجة حرارة لا تزيد على (٢٤) أربع وعشرين درجة مئوية.
- ٥- وجود أماكن مخصصة للحقائب لا تعيق حركة الطلاب وأن تكون آمنة بحيث لا تقع على الطلاب في حالات التوقف الفجائي أو الحوادث أو الحركة الاعتيادية.
- ٦- وجود مقبض مساعد ل صعود الحافلة المدرسية على كل حافة من أبوابها.
- ٧- تغطية أرضية المرمر بطبقة مطاطية غير قابلة للاشتعال وغير قابلة للانزلاق.
- ٨- أن يكون التحكم في فتح وإغلاق الأبواب من قبل السائق فقط، ويفضل أن يكون ذلك إلكترونياً.

ج. مواصفات معايير السلامة للحافلة المدرسية :

- ١- أن لا تزيد سرعة الحافلة المدرسية القصوى على (٨٠ كم) في الساعة، وأن يتم وضع جهاز للتحكم بالسرعة مطابق للشروط والمواصفات المعتمدة من هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس.
- ٢- أن تحتوي الحافلة المدرسية على حقيبة للإسعافات الأولية بحيث تتناسب المستلزمات الموجودة بداخلها مع عدد المقاعد.
- ٣- أن تحتوي الحافلة المدرسية على طفاية حريق بسعة (٦ كلغم) مخصصة لإطفاء جميع أنواع الحرائق توضع بمكان مخصص لها بالقرب من مقعد السائق، وأن يكون هناك مؤشر يظهر مكان وجودها، ويتم وضع هذه الطفاية وفقاً لما يلي:
- أ- طفاية حريق واحدة حجم (٦ كلغ) للحافلات المدرسية التي يقل عدد الركاب فيها عن (٥٠) راكباً.

- ب- طفايتان حجم (٦ كلغ) للحافلات المدرسية التي يكون عدد الركاب فيها (٥٠) راكباً فأكثر.
- ٤- أن لا يزيد عمر الحافلة المدرسية على (١٥) خمسة عشر سنة من تاريخ التصنيع.
- ٥- أن تحتوي الحافلة المدرسية على مخارج طوارئ تتناسب مع عدد الركاب، وذلك بوجود مخرج طوارئ واحد من كل جهة على الأقل ولا يحتسب باب الخروج أو باب السائق كمخرج للطوارئ، وأن توضع مؤشرات واضحة لمكان هذه المخارج، وأن لا توضع أية معوقات أمامها تعيق خروج الركاب منها في حالات الطوارئ.
- ٦- توفير أحزمة أمان ذات نقطتي التقاء على جميع مقاعد الركاب المكشوفة من الأمام كالمقاعد الأمامية والمقعد المتوسط من المقاعد الأخيرة وذات ثلاث نقاط التقاء على مقعد السائق.
- ٧- عدم وجود أي أطراف حادة في جميع أنحاء الحافلة المدرسية الداخلية والخارجية.
- ٨- أن تحتوي الحافلة المدرسية على نظام التتبع الإلكتروني (GPS) الذي يتيح إمكانية معرفة موقع ومكان الحافلة المدرسية.
- ٩- أي مواصفات أخرى تحددها المؤسسة.

المواصفات الإضافية

المادة (٧)

- بالإضافة إلى المواصفات المشار إليها في المادة (٦) من هذا القرار، يجب على الجهة المشغلة توفير المواصفات التالية في الحافلة المدرسية المصنوعة بعد عام ٢٠٠٨:
- ١- أن تكون جميع المقاعد ذات خلفية مرتفعة بما لا يقل عن (٧١ سم)، ومسافة بُعد المقاعد عن بعضها لا تقل عن (٦٤ سم)، وعرض المقعد لا يقل عن (٤٠ سم) للمقعد المنفرد، و(٩٠ سم) للمقعد المزدوج و(١١٥ سم) للمقعد الثلاثي.
- ٢- أن تكون جميع المقاعد مبطنة من كل الجهات ومصنوعة من مساند قابلة للامتصاص ومقاومة للحرائق.
- ٣- وجود مخارج طوارئ مؤمنة من الجهتين اليمنى واليسرى ومن الجهة الخلفية بالإضافة إلى وجود مخارج من السقف (Hitches) وذلك على النحو التالي:
- أ- مخرج واحد من كل جهة ومخرج واحد من السقف بالنسبة للحافلات التي لا يقل عدد ركابها عن (٢٨) راكباً ولا يزيد على (٥٠) راكباً.

ب- مخرجين من كل جهة ومخرجين من السقف بالنسبة للحافلات التي يزيد عدد ركابها على (٥٠) راكباً.

- ٤- وجود نظام إلكتروني لإطفاء الحرائق داخل مقصورة المحرك.
- ٥- أن لا يقل عرض الممر في الحافلة المدرسية عن (٥٠ سم).
- ٦- أن تكون الأبواب الإلكترونية الفتح والإغلاق من قبل السائق فقط.

الحافلات المخصصة لدور الحضانة

المادة (٨)

بالإضافة إلى المواصفات المشار إليها في المادتين (٦) و (٧) من هذا القرار، يجب على الجهة المشغلة تزويد الحافلات الخاصة بدور الحضانة بأحزمة أمان ذات ثلاثة نقاط التقاء لجميع المقاعد وبنظام تثبيت مقاعد الأطفال المعروف باسم (UAS).

التزامات إدارات المدارس

المادة (٩)

يجب على إدارات المدارس الالتزام بما يلي:

- ١- تعيين شخص مؤهل ليكون مسؤولاً مباشراً عن الحافلة المدرسية، وتزويد المؤسسة وأولياء الأمور باسمه ورقم هاتفه، وأن يتم تدريبه في مجال النقل المدرسي.
- ٢- تحديد خطوط سير الحافلة المدرسية بواسطة المسؤول المباشر، على أن يتم اعتماد هذه الخطوط من مدير المدرسة.
- ٣- تحديد مقاعد الطلاب في بداية العام الدراسي، وعلى المسؤول المباشر وبالتعاون مع مدير المدرسة والسائق التحقق من أن يكون لكل طالب مقعد للعام الدراسي كاملاً.
- ٤- توفير وسيلة اتصال بين السائق والمسؤول المباشر عن الحافلات المدرسية طوال فترة الرحلة.
- ٥- تخصيص المقاعد الخلفية للطالبات والمقاعد الأمامية للطلاب ويمنع اختلاطهم بشكل عشوائي داخل الحافلة المدرسية الواحدة ويفضل نقلهم بحافلات منفصلة إن أمكن.

تعيين المشرفة والتزاماتها

المادة (١٠)

أ- يجب على الجهة المشغلة، القيام بما يلي:

- ١- تعيين مشرفة للطلبة في كل حافلة مدرسية لجميع المراحل الدراسية، باستثناء الحافلة التي تقل الطلاب الذكور فقط من الصف السادس الابتدائي وحتى المرحلة الثانوية.
- ٢- إلزام المشرفة بحضور الدورات التدريبية المقررة من المؤسسة.
- ٣- إلزام المشرفة بحمل بطاقة تصريح مزاوله المهنة الصادرة عن المؤسسة وإبرازها عند الطلب.

ب- يجب أن تتوفر في المشرفة الشروط التالية :

- ١- أن تكون حسنة السيرة والسلوك.
- ٢- أن لا يقل عمرها عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.
- ٣- أن تكون لائقة طبياً.
- ٤- أن تجتاز الاختبارات المعتمدة من قبل المؤسسة.

ج- يجب على المشرفة الالتزام بما يلي :

- ١- مساعدة الطلاب أثناء عملية الصعود أو النزول من الحافلة المدرسية.
- ٢- الحفاظ على سلامة الطلاب وتنظيم جلوسهم على المقاعد أثناء وجودهم في الحافلة المدرسية.
- ٣- مساعدة الطلاب في عبور الطريق والتأكد من تسليمهم إلى ذويهم.
- ٤- التأكد من خلو الحافلة المدرسية من الطلاب، ومن حقائبهم المدرسية ومتعلقاتهم الشخصية، بعد وصولها إلى محطتها النهائية.
- ٥- سرعة التعامل مع الحالات الطارئة والاتصال بالجهات المعنية لاتخاذ اللازم.

التزامات سائق الحافلة المدرسية

المادة (١١)

يجب على سائق الحافلة المدرسية الالتزام بما يلي:

- ١- استخدام ذراع الوقوف الإلكتروني أثناء توقف الحافلة المدرسية لتحميل وتنزيل الطلاب.
- ٢- ارتداء الزي الرسمي أثناء ممارسة نشاط النقل المدرسي والمحافظة على نظافته وحسن مظهره.
- ٣- إبراز رخصة ملكية الحافلة المدرسية وتصريح تشغيلها وتصريح سائق الحافلة المدرسية لموظفي الهيئة عند الطلب.
- ٤- عدم التدخين أو الأكل أو الشرب أثناء قيادة الحافلة المدرسية.

- ٥- المحافظة على نظافة الحافلة المدرسية.
٦- مواعيد نقل الطلاب بواسطة الحافلة المدرسية، وإخطار المسؤول المباشر في حالة التأخير.

التزامات سائقي المركبات

المادة (١٢)

يجب على سائقي المركبات والحافلات الخاصة والعامة الوقوف الكامل إذا كانت الحافلة المدرسية متوقفة ومبرزة لذراع الوقوف الإلكتروني.

بيع الحافلة المدرسية

المادة (١٣)

في حال بيع الحافلة المدرسية لأية جهة باستثناء المدارس، فإنه يجب على الجهة البائعة إزالة جميع المؤشرات الدالة على أن تلك الحافلة هي حافلة مدرسية مثل اللون الأصفر والكتابات والصور المدرسية وذراع التوقف الإلكتروني وغير ذلك من المؤشرات الأخرى.

حالات وقف أو إلغاء التصاريح

المادة (١٤)

يجوز وقف أو إلغاء أي من التصاريح التي تصدرها المؤسسة بشأن النقل المدرسي في أي من الحالات التالية:

- ١- إذا تكررت الشكاوى ضد السائق وتمت إدانته بالفعل المرتكب.
- ٢- إذا تكرر عدم التزام الجهات المشغلة بالشروط والأحكام المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه وفي هذا القرار.

الدليل الإرشادي

المادة (١٥)

تصدر الهيئة دليلاً إرشادياً يتضمن المواصفات الفنية والتجهيزات الواجب توفرها في الحافلة المدرسية، والشروط الواجب توفرها في السائق، بالإضافة إلى التزامات الجهات المشغلة، ومسؤوليات الطلاب وأولياء أمورهم، والإدارات المدرسية، وإجراءات الحصول على التصاريح.

إصدار التعليمات

المادة (١٦)

يُصدر المدير التنفيذي للمؤسسة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (١٧)

يُلغى القرار الإداري رقم (٣٥٣) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار إداري آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١٨)

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

مطر محمد الطاير

رئيس مجلس الإدارة

والمدير التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ مارس ٢٠١٥م

الموافق ٦ جمادى الآخرة ١٤٣٦هـ

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

slc.dubai.gov.ae info@slc.dubai.gov.ae