

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنة 54

العدد 487

6 أكتوبر 2020 م

19 صفر 1442 هـ

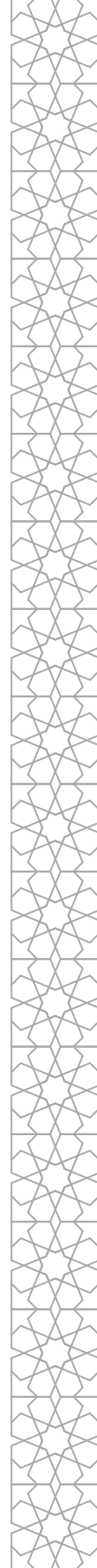
الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 54

العدد 487

6 أكتوبر 2020 م

19 صفر 1442 هـ



تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

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

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410





صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- 5 - قانون رقم (10) لسنة 2020 بشأن نقل ملكية مركز دبي للسلع المتعددة إلى مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية.

مراسيم

- 6 - مرسوم رقم (29) لسنة 2020 بشأن تشكيل اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي في إمارة دبي.

تشريعات الجهات الحكومية سلطة مدينة دبي الملاحية

- 14 - قرار إداري رقم (12) لسنة 2020 بشأن ضوابط وشروط تنظيم إبحار الوسائل البحرية الزائرة في إمارة دبي.

هيئة الطرق والمواصلات

- 22 - قرار إداري رقم (555) لسنة 2020 بإلغاء صفة الضبطية القضائية عن موظف بمؤسسة المرور والطرق في هيئة الطرق والمواصلات.
- 24 - قرار إداري رقم (591) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة الترخيص في هيئة الطرق والمواصلات صفة الضبطية القضائية.



بلدية دبي

- 28 - قرار إداري رقم (194) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي بلدية دبي صفة الضبطية القضائية.
- 34 - قرار إداري رقم (196) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي قطاع الهندسة والتخطيط ببلدية دبي صفة الضبطية القضائية.

هيئة الصحة في دبي

- 41 - قرار إداري رقم (113) لسنة 2020 بتعديل قيم بعض أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد - 19) لدى هيئة الصحة في دبي.



قانون رقم (10) لسنة 2020
بشأن
نقل ملكية مركز دبي للسلع المتعددة
إلى مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (11) لسنة 2006 بشأن إنشاء مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية وتعديلاته، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2020 بشأن مركز دبي للسلع المتعددة،

نُصدر القانون التالي:

ملكية المركز

المادة (1)

اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون، تحل مؤسسة دبي للاستثمارات الحكومية محل حكومة دبي في ملكيتها لمركز دبي للسلع المتعددة، بما لها من حقوق وما عليها من التزامات.

السريان والنشر

المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 23 سبتمبر 2020م
الموافق 6 صفر 1442هـ



مرسوم رقم (29) لسنة 2020

بشأن

تشكيل اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى المرسوم رقم (23) لسنة 2014 بشأن اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (28) لسنة 2015 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (40) لسنة 2015 بشأن اختصاصات الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة دبي،

نرسم ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السُّمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.



- اللجنة العليا : اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي في الإمارة، المُشكّلة بمُوجب أحكام هذا المرسوم.
- الرئيس : رئيس اللجنة العليا.
- الأمانة العامة : الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
- الجهة الحكوميّة : الدوائر الحكوميّة والهيئات والمُؤسّسات العامّة والمجالس الحكوميّة والسُّلطات العامّة وما في حُكمها.
- المشروع : مشروع تطوير القطاع الحكومي.

تشكيل اللجنة العليا

المادة (2)

- تُشكّل في الإمارة بمُوجب هذا المرسوم لجنة عليا، تُسمّى "اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي" برئاسة **سُمو الشيخ مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم**، نائب الحاكم، وعضوية كُل من:
1. سُمو الشيخ أحمد بن سعيد آل مكتوم
 2. أمين عام المجلس التنفيذي
 3. مُدير عام دائرة الماليّة
 4. مُدير عام دائرة الموارد البشريّة للحكومة
 5. أمين عام اللجنة العليا للتشريعات في الإمارة
- نائباً للرئيس
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً

أهداف تشكيل اللجنة العليا

المادة (3)

- يهدف تشكيل اللجنة العليا إلى تحقيق ما يلي:
1. التركيز على الدور المحوريّ والرئيس للحكومة والجهات الحكوميّة.
 2. حوكمة الجهاز الحكومي في الإمارة، واعتماد هيكلية القطاعات الاستراتيجية التي تعكس أُطر الحوكمة الرشيدة وتعزيز فعاليتها وكفاءتها.
 3. تطوير الجهاز الحكومي للإمارة، وزيادة كفاءته وفعاليتها، وجعله أكثر رشاقة.
 4. حصر وتحديد المهام والاختصاصات الرئيسة للجهات الحكوميّة وتعزيز التنسيق بينها، بهدف



- زيادة كفاءتها ورفع جودة خدماتها.
5. تعزيز كفاءة استخدام الموارد الحكومية وتحقيق الترشيح الحكومي.

اختصاصات اللجنة العليا

المادة (4)

يكون للجنة العليا في سبيل تحقيق أهداف تشكيلها، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اعتماد الرؤية والأهداف الاستراتيجية للمشروع، تحت الإشراف العام لرئيس المجلس التنفيذي.
2. التأكد من أن المشروع يسير وفقاً للخطة الموضوعية، ويتماشى مع الأولويات والتوجهات الحكومية، ويحقق الأهداف المعتمدة له في هذا الشأن.
3. اعتماد الخطة الشاملة للمشروع وفق مراحل التنفيذ المحددة لها، بما في ذلك اعتماد مخرجات كل مرحلة وجدولها الزمني، ومهام وأدوار اللجان الفرعية وفرق العمل المشكلة من قبلها، والميزانيات المقررة لتنفيذ المشروع، وكذلك المخرجات والتوصيات المرفوعة إليها في هذا الشأن.
4. متابعة إنجاز المشروع، ورصد مراحل التقدم والإنجاز، وإصدار التوجيهات اللازمة بشأن العقبات والصعوبات التي قد تواجه إنجاز المشروع في كافة مراحلها.
5. مراجعة وتقييم مخرجات المشروع في كل مرحلة من مراحل المعتمدة، ورفع المخرجات النهائية للحاكم أو من يفوضه لاعتمادها.
6. التأكد من توفر الموارد المالية والبشرية والبيانات والمعلومات اللازمة لتنفيذ المشروع وفق الأولويات المعتمدة.
7. تشكيل اللجان وفرق العمل، بموجب قرارات يصدريها الرئيس، يُحدد بموجبها مهامها وصلاحياتها وآلية عملها، وأي مسائل أخرى تتعلق بها.
8. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولها.
9. رفع التقارير الدورية والنتائج المتحققة من المشروع إلى رئيس المجلس التنفيذي.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.



اجتماعات اللجنة العليا

المادة (5)

تعقد اللجنة العليا اجتماعاتها بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، في الزمان والمكان اللذين يُحدِّدُهُما، وتُصدِر اللجنة قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات أعضائها.

مُقرّر اللجنة العليا

المادة (6)

أ- يكون للجنة العليا مُقرّر من مُوظّفي الأمانة العامة، يُعيّنه أمين عام المجلس التنفيذي.
ب- تُنات بمُقرّر اللجنة العليا المهام التالية:

1. تحضير جدول أعمال اللجنة العليا وفقاً لما يعتمده الرئيس في هذا الشأن، وإخطار أعضاء اللجنة العليا به قبل وقت كافٍ من موعد اجتماعها.
2. توجيه الدعوة لأعضاء اللجنة العليا لحضور اجتماعاتها في الزمان والمكان اللذين يُحدِّدُهُما الرئيس.
3. تحرير محاضر اجتماعات اللجنة العليا وتوقيعها من الأعضاء، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
4. التنسيق مع الأمانة العامة لمتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات وتوجيهات اللجنة العليا.
5. أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس.

مهام الأمانة العامة

المادة (7)

- تتولى الأمانة العامة القيام بكافة المهام اللازمة لتسهيل عمل اللجنة العليا وفقاً للاختصاصات المقررة لها بموجب التشريعات السارية، ويكون لها على وجه الخصوص ما يلي:
1. رفع التقارير الدورية عن حسن سير المشروع إلى اللجنة العليا.
 2. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لأخذ الرأي والمشورة في المسائل الفنية والتخصصية التي تُطرح على اللجنة العليا.
 3. تقديم الدعم الفني والإداري وأعمال السكرتارية للجنة العليا.
 4. المراجعة الفنية لجميع الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة العليا بالتنسيق مع



الجهات المُمثِّلة فيها وإعداد التقارير اللازمة لذلك.

5. مُتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات والتوجيهات الصادرة عن اللجنة العليا.
6. مُتابعة عمل اللجان الفرعية وفرق العمل التي يُشكِّلها الرئيس، ورفع التوصيات والملاحظات والتقارير التي تُعدها هذه اللجان وفرق العمل إلى اللجنة العليا.
7. مُتابعة توثيق وأرشفة الوثائق الورقية أو الإلكترونية المُستخدمة والمُتداولة في اللجنة العليا وتصنيفها.
8. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الرئيس واللجنة العليا.

مهام دائرة الماليّة

المادة (8)

- تتولى دائرة الماليّة القيام بكافة المهام اللازمة لتسهيل عمل اللجنة العليا وفقاً للاختصاصات المقرّرة لها بموجب التشريعات السارية، ويكون لها على وجه الخصوص ما يلي:
1. المُساهمة في تطوير الخطة الشاملة للمشروع.
 2. المُراجعة الفنيّة لجميع الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة العليا، وتقديم الرأي والمشورة في المسائل الماليّة والتخصّصيّة التي تُطرح على اللجنة العليا.
 3. المُشاركة وتقديم الدّعم في الاجتماعات الفنيّة المعنيّة بمُراجعة الجوانب الماليّة للمشروع، بما في ذلك تخطيط وتنفيذ المُوازنة، وإدارة الأصول، وغيرها من المسائل الفنيّة ذات العلاقة بتنفيذ المشروع.
 4. تنفيذ القرارات والتوصيات والتوجيهات الصادرة عن اللجنة العليا في الشُّؤون الداخليّة في نطاق اختصاصها.
 5. إعداد الأدلة الإرشاديّة والنّماذج المطلوبة اللازمة لتنفيذ المشروع.
 6. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الرئيس واللجنة العليا.

مهام دائرة الموارد البشريّة

المادة (9)

تتولى دائرة الموارد البشريّة للحكومة القيام بكافة المهام اللازمة لتسهيل عمل اللجنة العليا وفقاً



للاختصاصات المُقرّرة لها بمُوجب التشريعات السارية، ويكون لها على وجه الخصوص ما يلي:

1. المُساهمة في تطوير الخطة الشاملة للمشروع.
2. المُراجعة الفنيّة لجميع الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة العُليا، وتقديم الرأْي والمشورة في المسائل الفنيّة والتخصّصيّة التي تُطرح على اللجنة العُليا.
3. المُشاركة وتقديم الدّعم في الاجتماعات الفنيّة المعنيّة بمُراجعة الجوانب المُتعلّقة بالمشروع، وعلى وجه الخصوص حوكمة وتخطيط الموارد البشريّة، وتقييم الوظائف، وتحليل العبء الوظيفي، وغيرها من المسائل الفنيّة ذات العلاقة بتنفيذ المشروع.
4. دراسة الحالات المطلوب مُعالجتها من خلال إنهاء خدمة بعض المُوظّفين بسبب إعادة الهيكلة أو وضع خطط إعادة التوزيع للموارد البشريّة، واقتراح الحلول المُناسبة بشأنها، ورفعها إلى اللجنة العُليا لاعتمادها.
5. تنفيذ القرارات والتوصيات والتوجيهات الصّادرة عن اللجنة العُليا في الشُّؤون الداخليّة في نطاق اختصاصها.
6. إعداد الأدلة الإرشاديّة والنّماذج المطلوبة اللازمة لتنفيذ المشروع.
7. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الرّئيس واللجنة العُليا.

مهام اللجنة العُليا للتشريعات

المادة (10)

تتولى اللجنة العُليا للتشريعات القيام بكافة المهام اللازمة لتسهيل عمل اللجنة العُليا وفقاً للاختصاصات المُقرّرة لها بمُوجب التشريعات السارية، ويكون لها على وجه الخصوص ما يلي:

1. المُساهمة في تطوير الخطة الشاملة للمشروع.
2. المُراجعة الفنيّة لجميع الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة العُليا، وتقديم الرأْي والمشورة في المسائل الفنيّة والتخصّصيّة التي تُطرح على اللجنة العُليا.
3. المُشاركة وتقديم الدّعم في الاجتماعات الفنيّة المعنيّة بمُراجعة الجوانب التشريعيّة والقانونيّة للمشروع، وعلى وجه الخصوص إعداد ودراسة ومُراجعة وتفسير التشريعات التنظيميّة، وصياغة مشاريع التشريعات المُرتبطة بتنفيذ كافة الجوانب المُرتبطة بالمشروع، ومُراجعة العُقود والاتفاقيّات وبيان حجم الالتزامات المُلقاة على عاتق الحكومة والجهات الحُكوميّة في



- تنفيذ المشروع، وغيرها من المسائل الفنيّة ذات العلاقة بتنفيذ المشروع.
4. دراسة الوضع القانوني للجهات الحكوميّة المشمولة في المشروع، واقتراح الحلول المناسبة للتعامل معها، ورفعها إلى اللجنة العليا لاعتمادها.
 5. تنفيذ القرارات والتوصيات والتوجيهات الصادرة عن اللجنة العليا في الشؤن الداخلية في نطاق اختصاصها.
 6. إعداد الأدلّة الإرشاديّة والنماذج المطلوبة اللازمة لتنفيذ المشروع.
 7. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الرئيس واللجنة العليا.

التعاون مع اللجنة العليا

المادة (11)

لغايات تمكين اللجنة العليا من تحقيق أهداف تشكيلها والقيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، على جميع الجهات الحكوميّة التعاون التام مع اللجنة العليا واللجان الفرعيّة وفرق العمل التابعة لها، وتوفير البيانات والمعلومات والإحصائيات والمستندات التي تطلبها، والتي تراها لازمة لتنفيذ المشروع، وإيلاء هذه الطلبات الأولويّة القصوى.

المُخصّصات الماليّة

المادة (12)

على دائرة الماليّة توفير المُخصّصات الماليّة اللازمة لتمكين اللجنة العليا من القيام بالمهام والاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا المرسوم.

إصدار القرارات التنفيذيّة

المادة (13)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

الإلغاءات

المادة (14)

يُلغى أي نص في أي تشريعٍ آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا المرسوم.



السريان والنشر
المادة (15)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 23 سبتمبر 2020م
الموافق 6 صفر 1442هـ



قرار إداري رقم (12) لسنة 2020 بشأن ضوابط وشروط تنظيم إبحار الوسائل البحرية الزائرة في إمارة دبي

المدير التنفيذي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (6) لسنة 2011 في شأن إنشاء الهيئة العامة لأمن المنافذ والحدود والمناطق الحرة وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007 بإنشاء مدينة دبي الملاحية،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2010 بشأن ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (11) لسنة 2010 بشأن ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القرار الإداري رقم (10) لسنة 2013 بشأن اشتراطات وضوابط الوسائل البحرية الزائرة لإمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثُما 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.
السلطة	: سلطة مدينة دبي الملاحية.
مياه الإمارة	: وتشمل مياه الإمارة الواقعة بين حدود إمارة الشارقة وإمارة أبوظبي، وتمتد حتى المنطقة الاقتصادية الخالصة، بما فيها المياه الداخلية للإمارة،



الوسيلة البحرية الزائرة

والموانئ البحرية والمراسي والقنوت والممرات المائية.
: أي وسيلة بحرية أجنبية، بما فيها اليخوت بكافة أحجامها وفئاتها، تكون
قادمة للإبحار في مياه الإمارة، لأغراض السياحة أو الصيانة أو التزود
بالوقود أو التموين أو المشاركة في المعارض البحرية.

تصريح الإبحار

: الوثيقة الصادرة عن السلطة وفقاً لأحكام هذا القرار، التي يسمح بموجبها
للسيلة البحرية الزائرة بالإبحار في مياه الإمارة.

تصريح التشغيل

: الوثيقة الصادرة عن السلطة وفقاً لأحكام هذا القرار، التي يسمح بموجبها
بتشغيل الوسيلة البحرية الزائرة في نشاط التأجير السياحي في مياه
الإمارة.

المالك

: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك الوسيلة البحرية الزائرة أو
يقوم بتشغيلها لصالحه أو لصالح الغير.

الوكيل الملاحي

: أي شركة أو مؤسسة فردية مرخص لها القيام بالأعمال المتعلقة بالوسيلة
البحرية الزائرة أو لأي من أفراد طاقمها، بالنيابة عن المالك، وذلك ضمن
نطاق المسؤوليات والصلاحيات المحددة في التوكيل الصادر لهذه الشركة
أو المؤسسة.

مراسي الوسائل البحريّة : أماكن رسو وإيواء الوسائل البحريّة، وتشمل المارينا والأندية البحريّة
الرياضيّة وموانئ الصيد والموانئ الخاصّة والمحطات البحريّة، والمراسي
الدائمة أو المؤقتة القائمة في مياه الإمارة.

النظام

: نظام الاستعلام المبكر عن المسافرين، التابع للهيئة العامة لأمن المنافذ
والحدود والمناطق الحرة.

إجراءات الحصول على تصريح الإبحار

المادة (2)

أ- لا يجوز للوسيلة البحرية الزائرة الإبحار أو الرسو في مياه الإمارة إلا بعد حصولها على تصريح
الإبحار.

ب- يجب على الوسيلة البحرية الزائرة مراعاة الشروط والإجراءات التالية للحصول على تصريح



الإبحار:

1. التعاقد مع الوكيل الملاحي، والحصول على إذن مسبق بالرسو صادر عن السلطة أو أحد الأندية أو المراسي البحرية أو ورش الصيانة داخل الإمارة، وتعد هذه الأندية والمراسي والورش بمثابة الوكيل الملاحي للوسيلة البحرية الزائرة، على أن يتم النص على ذلك بشكل صريح في إذن الرسو.
2. أن يقوم الوكيل الملاحي بتسجيل الوسيلة البحرية الزائرة في النظام، وذلك قبل دخولها إلى مياه الإمارة بـ (48) ساعة على الأقل، وأن يتم تحديد المنفذ البحري الذي سيتم الدخول منه.
3. تقديم طلب الحصول على تصريح الإبحار، خلال مدة لا تزيد على (7) سبعة أيام من تاريخ دخولها إلى مياه الإمارة، وفقاً للنموذج المعد لدى السلطة لهذه الغاية، عن طريق مكاتب تقديم الخدمة في السلطة أو عن طريق البوابة الإلكترونية العائدة لها، على أن يكون هذا الطلب معززاً بالوثائق التالية:
 - نسخة عن شهادة التسجيل تثبت ملكية الوسيلة البحرية الزائرة، تكون صادرة عن السلطة المختصة في البلد المسجلة فيه.
 - نسخة عن وثيقة تأمين الوسيلة البحرية الزائرة، تكون صالحة طيلة مدة إبحارها في مياه الإمارة.
 - نسخة عن الرخص أو شهادات التدريب لربان الوسيلة البحرية الزائرة وطاقم تشغيلها.
 - نسخة عن إذن الدخول من أحد المنافذ البحرية للدولة.
 - نسخة عن إذن الرسو الصادر عن السلطة، أو الأندية أو المراسي البحرية أو ورش الصيانة في الإمارة.
 - نسخة عن الترخيص الملاحي للوسيلة البحرية الزائرة، في حال توفره.
 - نسخة عن الإقرار بالحالة الفنية للوسيلة البحرية الزائرة موقعة من مالكيها أو ربانها.
 - نسخة عن تأشيرة زيارة الدولة الصادرة لأفراد الطاقم.
4. تقوم السلطة بدراسة طلب الحصول على تصريح الإبحار من الناحية الفنية، للتحقق من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة.



5. تصدر السلطة قرارها بالموافقة على طلب الحصول على تصريح الإبحار خلال يوم عمل واحد، ما لم يكن لدى السلطة أسباب مبررة تستدعي تمديد هذه المهلة.
6. يُكَلَّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم السلطة بإصدار تصريح الإبحار، مبيناً فيه نوع الوسيلة البحرية الزائرة، واسم مالكها أو مشغلها، والغرض من زيارتها، ومدة بقائها في مياه الإمارة.
7. في حال تم رفض الطلب، تقوم السلطة بإبلاغ طالب الحصول على تصريح الإبحار بأسباب الرفض، ويجوز لمن رفض طلبه التقدم للسلطة مرة أخرى بطلب جديد.

إجراءات الحصول على تصريح التشغيل

المادة (3)

- أ- لا يجوز تشغيل الوسيلة البحرية الزائرة في نشاط التآجير السياحي، إلا بعد الحصول على تصريح التشغيل.
- ب- يجب على الوسيلة البحرية الزائرة مراعاة الشروط والإجراءات التالية للحصول على تصريح التشغيل:
 1. تقديم طلب الحصول على تصريح التشغيل للسلطة، عن طريق مكاتب تقديم الخدمة في السلطة أو عن طريق البوابة الإلكترونية العائدة لها، على أن يكون هذا الطلب معززاً بالوثائق التالية:
 - نسخة عن تصريح الإبحار الصادر عن السلطة، بحيث تكون مدة وتاريخ إصدار وانتهاء تصريح التشغيل متزامنة مع تصريح الإبحار.
 - نسخة عن الشهادات الفنية للوسيلة البحرية الزائرة الصادرة عن الدولة المسجلة فيها، بما فيها الشهادة التي تبين الطول الكلي للوسيلة البحرية الزائرة، والذي يجب ألا يقل عن (30) ثلاثين متراً.
 - نسخة عن شهادة التصنيف للوسيلة البحرية الزائرة، صادرة عن إحدى هيئات التصنيف البحرية الدولية المعترف بها من السلطات المختصة في الدولة.
 2. تقوم السلطة بدراسة طلب الحصول على تصريح التشغيل من الناحية الفنية، للتحقق من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، وإجراء الفحص



الفني للوسيلة البحرية الزائرة، للتأكد من استيفائها لكافة الاشتراطات والمواصفات الفنية المعتمدة لديها.

3. تصدر السلطة قرارها بالموافقة على طلب الحصول على تصريح التشغيل، بعد اجتياز الوسيلة البحرية الزائرة للفحص الفني، خلال (5) خمسة أيام عمل، ما لم يكن لدى السلطة أسباب مبررة تستدعي تمديد هذه المهلة.
4. في حال تم رفض الطلب، تقوم السلطة بإبلاغ طالب الحصول على تصريح التشغيل بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفض طلبه التقدم للسلطة مرة أخرى بطلب جديد.
5. في حال رغبة الوسيلة البحرية الزائرة الصادر لها تصريح الإبحار التقدم بطلب إصدار تصريح تشغيل، فعليها إلغاء تصريح الإبحار وإعادة تقديم طلب تصريح جديد بالإضافة إلى طلب تصريح التشغيل.

التزامات المالك

المادة (4)

على مالك الوسيلة البحرية الزائرة، الالتزام بما يلي:

1. التقيّد بكافة التشريعات المحلية والاتحادية عند الإبحار في مياه الإمارة والدولة.
2. عدم الإبحار في مياه الإمارة دون توفير الحد الأدنى من الطاقم المبين في وثيقة التطبيق الآمن للوسيلة البحرية.
3. الإبقاء على نظام التعريف الأتوماتيكي للوسيلة (AIS) في حالة التشغيل الدائم.
4. أن يتم تشغيل الوسيلة البحرية الزائرة وفقاً للوائح التي تضمنتها المدونة الدولية لإدارة السلامة (ISM) ومدونة الأمن البحري (ISPS).
5. المحافظة على صلاحية الوسيلة البحرية الزائرة، وإجراء الصيانة الدورية لها، طيلة مدة سريان تصريح الإبحار أو تصريح التشغيل.
6. إجراء جميع المعاينات للوسيلة البحرية الزائرة في الوقت المحدد، وتجديد كافة التصاريح والموافقات الصادرة لهذه الوسيلة قبل انتهاء صلاحيتها.
7. التقيد بتعليمات السلامة الصادرة عن السلطة أثناء الرسو في مياه الإمارة.
8. الإبلاغ بشكل فوري عن أي حادث قد يؤثر على سلامة الوسيلة البحرية الزائرة وطاقمها وركابها.



أو سلامة الملاحة والبيئة.

9. مغادرة مياه الإمارة عند انتهاء أو إلغاء تصريح الإبحار وتصريح التشغيل خلال مدة لا تزيد على (7) سبعة أيام من تاريخ الانتهاء أو الإلغاء.

التزامات الوكيل الملاحي

المادة (5)

على الوكيل الملاحي الالتزام بما يلي:

1. تسجيل الوسيلة البحرية الزائرة في النظام.
2. تجديد تصريح الإبحار وتأشيرات الزيارة الصادرة لأفراد الطاقم، قبل انتهاء صلاحية أي منها.
3. سداد كافة الرسوم والغرامات، وأي التزامات مالية تكون مفروضة عليه لصالح السلطة بموجب التشريعات السارية.
4. التقيد بالتشريعات الضريبية السارية في الدولة، عند تشغيل الوسيلة البحرية الزائرة.

مدة صلاحية التصريح

المادة (6)

- أ- تكون مدة صلاحية تصريح الإبحار (6) ستة أشهر قابلة للتجديد، أما بالنسبة لتصريح التشغيل فتكون مدته (6) ستة أشهر غير قابلة للتجديد.
- ب- يُلغى تصريح الإبحار في حال مغادرة الوسيلة البحرية الزائرة مياه الإمارة قبل انتهاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

بيانات وسجلات الوسائل البحرية الزائرة

المادة (7)

- يجب على جميع الأندية والمراسي البحرية والأحواض الجافة وورش الصيانة البحرية في الإمارة الاحتفاظ بالسجلات والوثائق التالية، لمدة ثلاث سنوات:
1. سجل يتضمن البيانات الخاصة بتاريخ وصول الوسيلة البحرية الزائرة إلى مياه الإمارة، وتاريخ المغادرة منها.



2. سجل يتضمن اسم ربان وطاقم الوسيلة البحرية الزائرة، وكافة المعلومات والبيانات الشخصية المتعلقة بهم.
3. الوثائق والشهادات الرسمية الخاصة بتراخيص الوسيلة البحرية الزائرة.
4. أي سجلات أو وثائق أخرى تطلبها السلطة.

الاشتراطات والمواصفات الفنية للوسيلة البحرية الزائرة

المادة (8)

بالإضافة إلى الاشتراطات والمواصفات الفنية الواجب توفرها في الوسائل البحرية المنصوص عليها في التشريعات السارية في الدولة، يجب أن تتوفر في الوسيلة البحرية الزائرة الاشتراطات والمواصفات الفنية التالية:

1. أن تكون مجهزة ومزودة بمعدات السلامة والملاحة والاتصالات والمحافظة على البيئة، وفقاً لمنطقة إبحارها وعدد طاقمها وركابها حسب متطلبات الترخيص في الدولة المسجلة لديها الوسيلة البحرية الزائرة، واستبدالها أو إصلاحها أو صيانتها في حال تعطلها.
2. أن تكون مجهزة بمعدّات كشف ومكافحة الحرائق، واستبدالها أو إصلاحها أو صيانتها في حال تعطلها عند الطلب من قبل المفتشين التابعين للسلطة أو لأي من الجهات الرقابية المعنية في الإمارة.
3. تخضع الوسائل البحرية الصغيرة المحمولة على الوسيلة البحرية الزائرة التي يتم إنزالها في مياه الإمارة لاشتراطات السلطة من حيث سلامتها وإصدار التصاريح اللازمة لها.

العقوبات

المادة (9)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالجزاءات والغرامات المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 المشار إليه.

الإلغاءات

المادة (10)

يُلغى القرار الإداري رقم (10) لسنة 2013 المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي قرار إداري آخر إلى



المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (11)

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

سعيد بن أحمد بن خليفة آل مكتوم
المدير التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 21 سبتمبر 2020م
الموافق ق 4 صفر 1442هـ



قرار إداري رقم (555) لسنة 2020 بالغاء صفة الضبطية القضائية عن موظف بمؤسسة المرور والطرق في هيئة الطرق والمواصلات

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي، ولائحته التنفيذية، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2006 بإنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الطرق والمواصلات واعتماد هيكلها المؤسسي والتنظيمي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات، وعلى القرار الإداري رقم (37) لسنة 2019 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة المرور والطرق في هيئة الطرق والمواصلات صفة الضبطية القضائية،

قررنا ما يلي:

إلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

- أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرار الإداري رقم (37) لسنة 2019 المشار إليه عن الموظف / نايناميثان شيخ عثمان مسعود.
- ب- على الموظف المذكور في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:



1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.
2. تسليم البطاقة التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.
3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وكافة الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

السريان والنشر

المادة (2)

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

مطر الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ 1 سبتمبر 2020م
الموافق 13 محرم 1442هـ



قرار إداري رقم (591) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة الترخيص في هيئة الطرق والمواصلات صفة الضبطية القضائية

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"،
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2006 بإنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الطرق والمواصلات واعتماد هيكلها المؤسسي والتنظيمي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2008 بإنشاء مؤسسة الترخيص بهيئة الطرق والمواصلات،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (57) لسنة 2017 بشأن تنظيم إصدار رخص وتصاريح قيادة المركبات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُمنح موظفو مؤسسة الترخيص في الهيئة المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (57) لسنة 2017 المُشار إليه.



واجبات مأموري الضبط القضائي المادة (2)

- يجب على الموظفين الممنوحين صفة مأموري الضبط القضائي بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:
1. أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (57) لسنة 2017 المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
 2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (57) لسنة 2017 المشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم، والقرارات الصادرة بموجبه وعدم مخالفتهم لأحكامه.
 3. ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
 4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
 5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
 6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
 7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
 8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
 9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

صلاحيات مأموري الضبط القضائي المادة (3)

- يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:
1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
 2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
 3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
 4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرَّح لهم بدخولها لجمع



المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى المدير التنفيذي لمؤسسة الترخيص في الهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (1) من هذا القرار.
2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016، ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

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

مطر الطاير

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ 27 سبتمبر 2020م
الموافق 10 صفر 1442هـ



**جدول بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية
لموظفي مؤسسة الترخيص الممنوحين صفة الضبطية القضائية**

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية
1	عبد الله محمد شيخ المهري	6645	مدير رقابة المعاملات	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
2	محسن عبدالحسن أحمد الخضر	769	محلل رئيسي	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
3	حمد إسماعيل عيسى البدواوي	6141	مشرف رئيسي	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
4	بدر إبراهيم اوغان الأوغاني	2273	مشرف رئيسي	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
5	هادي رجب موسى الجسمي	5629	مشرف	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
6	وسام مراد شلاش الريماوي	12763	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
7	بدر سعيد جمعة بخيت	11236	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
8	عبد الستار حسن إبراهيم محمد	12672	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
9	أحمد محمود خميس عكيلة	12810	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
10	موسى عطا الله موسى اللبابدة	13487	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
11	يوسف فايخي	13696	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
12	خالد عبد الرحمن علي الشهابي	13875	مفتش فني	إدارة رقابة أنشطة الترخيص



قرار إداري رقم (194) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي بلدية دبي صفة الضبطية القضائية

مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961 ويُشار إليها فيما بعد بـ "البلدية"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2018 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (61) لسنة 1991 بشأن أنظمة حماية البيئة في إمارة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى الأمر المحلي رقم (115) لسنة 1997 بشأن إدارة النفايات الطبية في إمارة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى الأمر المحلي رقم (7) لسنة 2002 بشأن مواقع التخلص من النفايات في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 بشأن الصحة العامة وسلامة المجتمع في إمارة دبي وتعديلاته ولائحته التنفيذية، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (58) لسنة 2017 بشأن اعتماد رسوم وغرامات التخلص من النفايات في إمارة دبي،

قرنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُنح موظفو إدارة النفايات التابعة لقطاع خدمات البنية التحتية في البلدية، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:



1. الأمر المحلي رقم (61) لسنة 1991 المُشار إليه.
 2. الأمر المحلي رقم (115) لسنة 1997 المُشار إليه.
 3. الأمر المحلي رقم (7) لسنة 2002 المُشار إليه.
 4. الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 المُشار إليه،
 5. قرار المجلس التنفيذي رقم (58) لسنة 2017 المُشار إليه.
- ويُشار إليها في هذا القرار بـ "التشريعات".

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

صلاحيات مأموري الضبط القضائي

المادة (3)

يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:



1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرَّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى مدير إدارة النفايات في قطاع خدمات البنية التحتية بالبلدية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام هذا القرار.
2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المُشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

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

داوود عبدالرحمن الهاجري

المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 20 سبتمبر 2020م

الموافق 3 صفر 1442هـ



جدول بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي إدارة النفايات في قطاع خدمات البنية التحتية في بلدية دبي الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	عبدالمجيد عبدالعزيز سيفائي	1257	مدير إدارة النفايات
2	عبدالكريم باجوا محمد	611	ضابط خدمات النظافة
3	حسن ابراهيم كمال زاده	980	مراقب خدمات النظافة
4	عبدالله عبدالمطلب محمد حرب	1751	مراقب خدمات نظافة أول
5	تامر السيد محمد	10002	مراقب خدمات نظافة أول
6	علي بن مبارك العامري	23187	مراقب خدمات نظافة أول
7	صلاح محمود عبدالرحمن علي	2738	مراقب خدمات نظافة رئيسي
8	حبيب رحمن شيخ داوود	3418	مراقب خدمات النظافة
9	عبدالمجيد علي محمد	1896	ضابط خدمات النظافة
10	اسماعيل سليمان محمد	3821	مراقب خدمات نظافة أول
11	محمد نور محمد الحاج	1930	ضابط معالجة نفايات أول
12	ادريس فضل ادريس فضل	4717	مراقب خدمات نظافة أول
13	عبدالرحمن صديق سلمان	5054	ضابط خدمات نظافة أول
14	عبدالرؤف احمد محمد حسين	5954	مراقب خدمات نظافة أول
15	عثمان قاسم بابكر عثمان	7383	مراقب خدمات نظافة أول
16	ايمن شاكر على عبدالله	8605	مراقب معالجة نفايات أول
17	مجاهد حسن محمد ادريس	9746	مراقب خدمات نظافة أول
18	سامح مصطفى عبدالجواد ابراهيم	9778	مراقب خدمات نظافة أول
19	مأمون ادريس عبدالله كرار	9893	مراقب نظافة قنوات مائية أول
20	عبدالقادر على الزين أوشيك	9957	مراقب خدمات نظافة أول



مراقب خدمات نظافة أول	13033	عبدالله محمد احمد اليوانسه	21
مراقب معالجة نفايات أول	10616	محمد محمد السعيد حامد	22
مراقب خدمات نظافة أول	11197	عاطف محمد عبدالرحمن احمد	23
مراقب خدمات نظافة رئيسي	11850	طارق السيد عبدالغفار عبدربه	24
مراقب خدمات نظافة أول	12557	خالد علي درويش محمد البلوشي	25
مراقب خدمات نظافة أول	12559	فهد محمد سليم	26
مراقب خدمات نظافة أول	12566	محمد حميد علي	27
مراقب نظافة قنوات مائية أول	12610	صديق مصطفى حامد اسماعيل	28
مراقب خدمات نظافة أول	12680	حميد باتوشا حميد	29
مراقب معالجة نفايات أول	12740	احمد خليل تايه	30
ضابط خدمات النظافة	13039	امجد محمد ماجد الجراح	31
مراقب معالجة نفايات أول	13405	احمد عباس محمد اسماعيل	32
مراقب خدمات نظافة رئيسي	13790	علي عبدالله محمد علي اهلي	33
مراقب خدمات نظافة أول	13841	رياض مزمل حق	34
مراقب خدمات نظافة أول	13895	احمد عبدالنبي عبدالقادر بخيت	35
مراقب خدمات نظافة أول	13968	يوسف الفاضل جبرالله التهامي	36
رئيس شعبة نظافة ديرة	15257	غانم حسين غلوم حسين الحمادي	37
مراقب خدمات نظافة رئيسي	17142	عادل غلام رضاني	38
مراقب خدمات النظافة	18178	هاشم بابكر عبدالماجد ابوبلل	39
مراقب خدمات نظافة أول	17829	محمد محمد عبدالمنعم البليدي	40
مراقب خدمات نظافة أول	17834	وائل معوض محمد حنيش	41
مراقب خدمات نظافة أول	18240	خالد ربيع طه الصعيدي	42
مراقب خدمات النظافة	18277	صلاح عبدالسلام مصطفى	43



مراقب خدمات نظافة أول	18761	احمد بن حميد بن المر العلوي	44
مراقب خدمات نظافة أول	18788	عزالدين تاج السر عبدالمجيد	45
مراقب خدمات نظافة أول	18821	عصمت كمال احمد عبدالباقي	46
مهندس أنظمة نفايات	23382	حسين حسين ابراهيم الحمادي	47
مراقب خدمات النظافة	24073	ابوبكر عبدالقادر السيد ابراهيم	48
مراقب خدمات النظافة	24317	باسم زغلول بهنسي محمد الخراط	49
مراقب خدمات النظافة	24667	اسلام عبدالمجيد عبد الله السيد	50
ضابط خدمات نظافة أول	25043	محمد علي محمد حسن البلوشي	51
مراقب خدمات نظافة رئيسي	25408	عايشه محمد محمود راستكو	52
مراقب خدمات نظافة رئيسي	25796	فهد محمد شهداد البلوشي	53
مراقب خدمات النظافة	26006	حسن محمد احمد البعل	54
مراقب خدمات النظافة	26104	علي ماجد علي عكيلة	55
مهندس مشاريع أنظمة معالجة	26492	عطا محي الدين حمدان عبوشي	56
محلل بيانات إدارة المركبات	26719	غدير خالد سليمان ابو قوطه	57
رئيس شعبة معالجة النفايات الخطرة	26833	سعود فهد علي موسى النقبى	58
مراقب خدمات نظافة رئيسي	20551	محمد حسن محمد حسن عبدالله الرئيسي	59
مراقب معالجة نفايات رئيسي	21865	عبدالله على عبدالله محمود البلوشي	60
مراقب خدمات نظافة أول	18838	عمر بابكر حسن يوسف	61



قرار إداري رقم (196) لسنة 2020

بشأن

منح بعض موظفي قطاع الهندسة والتخطيط بلدية دبي صفة الضبطية القضائية

مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، ويُشار إليها فيما بعد بـ "البلدية"، وعلى المرسوم رقم (6) لسنة 2020 بشأن تنظيم الإعلانات في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2018 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (89) لسنة 1994 بشأن تنظيم مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى الأمر المحلي رقم (2) لسنة 1999 بشأن تصنيف وتقنين استعمالات الأراضي في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى الأمر المحلي رقم (3) لسنة 1999 بشأن تنظيم أعمال البناء في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُمنح موظفو إدارة التخطيط التنفيذي وإدارة تراخيص البناء وإدارة رقابة البناء، التابعة لقطاع الهندسة والتخطيط في البلدية، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة



الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. المرسوم رقم (6) لسنة 2020 المُشار إليه.
 2. الأمر المحلي رقم (89) لسنة 1994 المُشار إليه.
 3. الأمر المحلي رقم (2) لسنة 1999 المُشار إليه.
 4. الأمر المحلي رقم (3) لسنة 1999 المُشار إليه.
- ويُشار إليها في هذا القرار بـ "التشريعات".

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.



صلاحيات مأموري الضبط القضائي المادة (3)

- يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:
1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
 2. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
 3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
 4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرَّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية المادة (4)

- يتولى المدير التنفيذي لقطاع الهندسة والتخطيط بالبلدية اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:
1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام هذا القرار.
 2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المُشار إليهما.

السريان والنشر المادة (5)

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

داوود عبدالرحمن الهاجري
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 24 سبتمبر 2020م
الموافق 7 صفر 1442هـ



جدول بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي قطاع الهندسة والتخطيط في بلدية دبي الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	بخيت سعيد بخيت سعيد	5686	مفتش تصاريح إعلانية رئيسي
2	حارب حسن عبدالله لهداد	8137	مفتش تصاريح إعلانية رئيسي
3	عمر عبدالله حسين	27079	مفتش تصاريح إعلانية رئيسي
4	عمران حسن ابراهيم الحمادي	24714	مفتش تصاريح إعلانية
5	غازي بن حارب بن بشير محمد	20302	مفتش تصاريح إعلانية أول
6	فيصل حسن جمعه محمد	6208	مفتش تصاريح إعلانية رئيسي
7	فارس جهاد منصور الكثيري	27937	مساعد مهندس أبنية خضراء
8	احمد السيد احمد حسان	24440	مهندس رقابة مباني أول
9	المهدي بن خلفه	20687	مهندس رقابة مباني أول
10	انس اسماعيل الشيخ	18950	مساعد مهندس تفتيش مباني
11	جابر احمد محمد حسن الحمادي	25581	مهندس تفتيش مباني رئيسي
12	خالد عاصم يوسف مصطفى	24679	مهندس رقابة مباني أول
13	خالد محمد جاسم النعيمي	27861	مهندس رقابة مباني
14	سالم خلفان عبيد السويدي	26422	مهندس رقابة مباني
15	شريف صابر ابراهيم سرحان	18436	مهندس رقابة مباني أول
16	عبدالرحمن محبوب حسن صالح	27982	مهندس رقابة مباني
17	عبدالسلام عبدالله مراد احمد البلوشي	26094	مفتش تأهيل المقاولين والاستشاريين رئيسي
18	عبدالله ضاعن سيف سعيد الفلاسي	26495	مهندس رقابة مباني
19	عبدالله عمر ابراهيم الشيخ	27998	مهندس رقابة مباني



مهندس تدقيق إنشائي رئيسي	14961	علاء الدين محمد احمد ابو كف	20
رئيس شعبة الرقابة الهندسية	25168	عمر يوسف حسن فارس آل علي	21
مهندس رقابة مباني	28884	فهد عبدالمجيد سيفائي	22
مساعد مهندس تفتيش مباني	18385	مازن محمد هشام البهلوان	23
مهندس رقابة مباني	28006	مالك احمد محمد الحبسي	24
مهندس رقابة مباني أول	18354	محمد عبدالرحمن عبدالحميد المنسى	25
مهندس رقابة مباني أول	18589	مها مازن محمود محمد	26
مهندس رقابة مباني أول	23515	ناجي حسن ابراهيم ابو نقيرة	27
مهندس رقابة مباني أول	24713	ناصر محمد الحسن الخير	28
مفتش تأهيل المقاولين والاستشاريين رئيسي	11828	عميد حسن قبلان	29
مهندس تصميم معماري أول	24121	عيسى عبدالرحمن عبدالعزيز الجزيري	30
مهندس انشائي أول	23559	مروان عبدالنور مصطفى الجناحي	31
مهندس تحديد مناسيب مباني وطرق أول	25353	مروه عبدالقادر سالم عمر التميمي	32
مهندس إنشائي أول	20869	وليد مسعد عبدالغفار احمد	33
مساعد مفتش تدقيق ميداني	18375	وسيم نادر سامي عيسى	34
مفتش تأهيل المقاولين والاستشاريين رئيسي	11722	محمد جمعه موسى الحاج عفانه	35
مهندس تدقيق إنشائي رئيسي	19143	احمد عبدالله عبدالخالق فرج	36
مهندس تدقيق إنشائي رئيسي	14086	علي حبيب ميرزا علي النجار	37
مهندس تدقيق إنشائي رئيسي	24378	عبدالسلام عبدالحميد محمد	38
مهندس تفتيش مباني رئيسي	11643	محمد عبدالله غلوم علي	39



مهندس رقابة مباني رئيسي	25490	محمد عطا محمد موسى البحيصى	40
مهندس رقابة مباني رئيسي	16533	اسماعيل ابراهيم سريح الجبوري	41
منسق فني رقابة مباني رئيسي	1271	عماد فريد محمد الحاج عبد	42
مهندس تفتيش مباني أول	19839	محمود سعيد محمود المنسي	43
مهندس تفتيش مباني أول	21926	عمر الطاهر احمد الحسين	44
مهندس تفتيش مباني أول	23770	خالد ابو الفتوح احمد بدوي	45
مهندس تفتيش مباني أول	17143	عادل محمد عثمان	46
مهندس تفتيش مباني أول	24212	احمد ادم بابكر سليمان	47
مهندس تفتيش مباني أول	24444	الحسين علي محمد مصطفى حميد	48
مهندس تفتيش مباني أول	24617	عبدالحليم ربحي محمد شعبان	49
مهندس تفتيش مباني أول	24632	احمد حمدي ابو الحسن عبدالله	50
مهندس تدقيق إنشائي أول	17528	بكر فتحي بكر يحيى	51
مهندس رقابة مباني أول	17888	الشفيع اسماعيل صالح حسن	52
مهندس رقابة مباني أول	18325	عمر محمد عوض عمر	53
مهندس رقابة مباني أول	19077	محمود حسن محمود عربيين	54
مهندس رقابة مباني أول	24162	معتز يسن محمد احمد عبدالعال	55
مهندس رقابة مباني أول	24574	ضياء نور الدين عبدالعزيز خلف الله	56
مهندس رقابة مباني أول	25025	محمد عبدالوهاب احمد محمد	57
مهندس رقابة مباني أول	24593	عمرو محمود توفيق المنياوى	58
مهندس رقابة مباني أول	24609	سامي حامد ناصر محمد البشير	59
مهندس رقابة مباني أول	24668	احمد حسين صالح درويش	60
مهندس تفتيش مباني	25316	صخر عبدالقادر اللطميني	61
مهندس تفتيش مباني	25397	محمود نبيل احمد شمس الدين	62



مهندس تفتيش مباني	25404	هشام حاتم عارف ملحم	63
مهندس تفتيش مباني	25849	مها محمد حسن المدهون	64
مهندس تفتيش مباني	25304	عمر خالد داود معلا	65
مهندس رقابة مباني	26952	محمد هاشم محمد علي	66
مساعد مهندس تفتيش مباني	23722	محمد بن علي بن محمد خماس الشحي	67
مساعد مهندس تفتيش مباني	18332	مأمون عبدالغني الجنباز	68
مساعد مهندس رقابة مباني	20995	محمد ابراهيم ادم ادريس	69
مساعد مهندس رقابة مباني	22156	ماهر احمد الحرك	70
مفتش مباني أول	20993	اشرف زكي سيد احمد الحمزاوي	71



قرار إداري رقم (113) لسنة 2020 بتعديل قيم بعض أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد - 19) لدى هيئة الصحة في دبي

المدير العام

بعد الاطلاع على القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن هيئة الصحة في دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2012 باعتماد آلية تسعير خدمات هيئة الصحة في دبي،
وعلى المرسوم رقم (18) لسنة 2018 بتعيين مدير عام هيئة الصحة في دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (72) لسنة 2020 باعتماد أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد كوفيد - 19 لدى هيئة الصحة في دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (107) لسنة 2020 بتعديل قيم بعض أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد - 19) لدى هيئة الصحة في دبي،
وعلى موافقة دائرة المالية بتخفيض بعض أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد - 19) السابق اعتمادها بموجب القرار الإداري رقم (107) لسنة 2020، وذلك بموجب كتاب الدائرة المؤرخ في 27/09/2020 - مرجع: (DOF/OUT/2020/0002375)،

قررنا ما يلي:

تعديل قيم الأثمان

المادة (1)

تُعدّل قيم بعض أثمان الفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد - 19) المُبيّنة في الجدول المُلحق بالقرار الإداري رقم (72) لسنة 2020 المُشار إليه، لتكون على النحو



المبين في الجدول الملحق بهذا القرار.

الإلغاءات

المادة (2)

يُلغى القرار الإداري رقم (107) لسنة 2020 المُشار إليه.

السريان والنشر

المادة (3)

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

حميد القطامي
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 29 سبتمبر 2020م
الموافق ق 12 صفر 1442هـ



جدول قيم الأثمان المعدلة للفحوصات المخبرية الخاصة بفيروس كورونا المستجد
(كوفيد - 19)

S.NO:	Billing Code / Service Code	Service Description	Price
1	87635-1 (Used for COVID-19 test)	Infectious agent detection by nucleic acid (DNA or RNA); severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2) (Coronavirus disease [COVID-19]), amplified probe technique	150
2	87635-2 (Used for Remote COVID-19 test)	Infectious agent detection by nucleic acid (DNA or RNA); severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2) (Coronavirus disease [COVID-19]), amplified probe technique	150



ISSN: 2410 - 1141



+ 971 4 5556 200



+ 971 4 5556 299



official.gazette@slc.dubai.gov.ae



slc.dubai.gov.ae



120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.



@DubaiSLC