

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 55

العدد 518

19 مايو 2021 م

7 شوال 1442 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـنة 55

العدد 518

19 مايو و 2021 م

7 شـوال و 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





تشريعات الجهات الحكومية سلطة مدينة دبي الملاحية

- 5 - قرار إداري رقم (9) لسنة 2021 بشأن تنظيم إدارة وتشغيل المراسي البحرية والمحطات البحرية في إمارة دبي.

هيئة الطرق والمواصلات

- 15 - قرار إداري رقم (331) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة الترخيص في هيئة الطرق والمواصلات صفة الضبطية القضائية.
- 19 - قرار إداري رقم (332) لسنة 2021 بشأن منح أحد موظفي مؤسسة الترخيص في هيئة الطرق والمواصلات صفة الضبطية القضائية.
- 23 - قرار إداري رقم (339) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات والشركة المتعاقد معها صفة الضبطية القضائية.

هيئة الصحة في دبي

- 28 - قرار إداري رقم (48) لسنة 2021 باعتماد أثمان بعض المكملات الغذائية لدى هيئة الصحة في دبي.





قرار إداري رقم (9) لسنة 2021

بشأن

تنظيم إدارة وتشغيل المراسي البحرية والمحطات البحرية في إمارة دبي

المدير التنفيذي

بعد الاطلاع على 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 قرار المجلس التنفيذي رقم (63) لسنة 2016 بشأن المساعدات الملاحية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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

الإمارة : إمارة دبي.

السلطة : سلطة مدينة دبي الملاحية.

المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للسلطة.

الجهة المعنية : وتشمل الجهات الحكومية المحلية المختصة قانوناً بأي مسألة تتعلق بتشغيل المراسي البحرية، أو إبحار الوسائل البحرية في مياه الإمارة.

مياه الإمارة : تشمل مياه إمارة دبي الواقعة بين حدود إمارة الشارقة وإمارة أبوظبي وتمتد حتى المنطقة الاقتصادية الخاصة، بما فيها المياه الداخلية للإمارة والموانئ والمراسي البحرية والقنوات والممرات المائية.



الأماكن المحظورة: المناطق التي يُحظر استخدام الوسائل البحرية فيها، التي يتم تحديدها من السُّلطة والجهات المعنية في الإمارة.

الوسيلة البحرية : أي وسيلة تسير في مياه الإمارة لنقل الركاب أو البضائع، سواء لأغراض شخصية أو تجارية أو رياضية أو سياحية، أيًا كان نوعها أو شكلها.

المرسى البحري : مكان رسو وإيواء الوسيلة البحرية، ويشمل المارينا والأندية البحرية الرياضية وموانئ الصيد والموانئ الخاصة، سواء الدائمة أو المؤقتة، القائمة في مياه الإمارة.

المحطة البحرية : مكان رسو وإيواء الوسائل البحرية، تكون مخصصة لنقل الركاب أو صيانة الوسائل البحرية أو تزويدها بالوقود أو لأي خدمات فنية أخرى تتعلق بالوسيلة البحرية.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن السلطة، التي يسمح بموجبها للمالك بتشغيل وإدارة المرسى البحري وفقاً لأحكام هذا القرار.

شهادة التصنيف : الوثيقة الصادرة عن السلطة، التي يتم من خلالها تصنيف المراسي البحرية في الإمارة، وفقاً لنظام التصنيف.

شهادة الصلاحية : الوثيقة الصادرة عن السلطة، التي تحدد صلاحية الحالة الفنية للمحطة البحرية.

نظام التصنيف : النظام المعتمد من السلطة، الذي يحدد المعايير الفنية والتشغيلية الواجب توفرها لتصنيف المراسي البحرية.

المالك : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك المرسى البحري أو المحطة البحرية، أو من يملك حق إدارتهما وتشغيلهما.

إدارة وتشغيل المراسي البحرية والمحطات البحرية

المادة (2)

أ- باستثناء الجهات الحكومية، لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري القيام بإدارة أو تشغيل أي من المراسي البحرية أو المحطات البحرية، إلا بعد الحصول على تصريح بذلك من السلطة.

ب- يجب على كافة الجهات الحكومية التنسيق مع السلطة قبل قيامها ببناء المراسي البحرية أو المحطات البحرية في مياه الإمارة.



شروط إصدار التصريح المادة (3)

أ- يشترط لإصدار التصريح ما يلي:

1. الحصول على رخصة بناء للمرسى البحري من السلطة المختصة في الإمارة، وفقاً للمعايير والمتطلبات الهندسية والفنية المعتمدة لديها في هذا الشأن.
 2. الحصول على رخصة تجارية سارية المفعول، صادرة عن سلطة الترخيص التجاري في الإمارة.
 3. تقديم وثيقة تأمين للمرسى البحري، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في دولة الإمارات العربية المتحدة في مجال التأمين، وذلك لتغطية أي أضرار قد تحدث نتيجة لرسو الوسيلة البحرية داخل المرسى البحري.
- ب- تكون مدة صلاحية التصريح سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة، وعلى مالك المرسى البحري تجديد التصريح خلال شهر من تاريخ انتهائه بعد استيفائه لكافة الاشتراطات والمتطلبات اللازمة لتجديد التصريح.

إجراءات الحصول على التصريح المادة (4)

تُتبع الإجراءات التالية لإصدار التصريح:

1. يُقدّم طلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المعدّ لدى السلطة لهذه الغاية عن طريق مكاتب تقديم الخدمة أو عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التي تحددها السلطة في هذا الشأن.
2. تقوم السلطة بدراسة الطلب من الناحية الفنية، للتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون لها الحق بطلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات تراها ضرورية لدراسة طلب الحصول على التصريح.
3. تصدر السلطة قرارها بالموافقة على طلب الحصول على التصريح خلال (10) عشرة أيام عمل، وذلك بعد إجراء الكشف الفني على المرسى البحري للتحقق من توفر الشروط والمتطلبات والمعايير الفنية المعتمدة لدى السلطة، ويُكلّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا



الشأن، ثم تقوم السلطة بإصدار التصريح.

4. في حال تم رفض الطلب، تقوم السلطة بإبلاغ طالب التصريح بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفض طلبه التقدم للسلطة مرة أخرى بطلب جديد للحصول على التصريح.

متطلبات التشغيل الآمن للمرسى البحري

المادة (5)

على مالك المرسى البحري الالتزام بمتطلبات التشغيل الآمن التالية:

1. الحصول على تصاريح الإبحار من الجهات المعنية، والتي يسمح بموجبها للوسائل البحرية بالإبحار في مياه الإمارة.
2. تحديد أماكن رسو الوسائل البحرية وفقاً لفتتها وحجمها وطبيعتها استخدامها ونوع قوة الدفع لتحريكها.
3. التقيد بمعايير اللوحات البحرية المعتمدة من السلطة في ترقيم المراسي البحرية، وتحديد الاتجاهات والإرشادات داخل المرسى البحري.
4. تثبيت لوحات تحتوي على مخطط كامل للمرسى البحري، ووسائل وأرقام الاتصال عند حدوث أي حالة طارئة.
5. تركيب نظام رقابة مرئي يغطي كافة أرجاء المرسى البحري، بما فيها المنزل البحري ومنافذ الدخول والخروج.
6. توفير معدات السلامة العامة وصيانتها بشكل دوري، وتدريب العاملين عليها، وإعداد الأدلة اللازمة لاستخدامها.
7. الربط الإلكتروني مع الجهات المعنية في الإمارة، لتوفير كافة البيانات المتعلقة بالوسيلة البحرية، وأفراد طاقمها، ومستخدميها.

التزامات المالك

المادة (6)

يجب على المالك الالتزام بما يلي:

1. التقيد بالاشتراطات والمعايير الخاصة بإدارة وتشغيل المراسي البحرية والمحطات البحرية،



المعتمدة لدى السلطة.

2. التحقق بشكل دوري من أن الوسائل البحرية الراسية لديه مرخصة من السلطة، أو مصرّح لها بالإبحار في مياه الإمارة، وفقاً لأحكام القانون رقم (11) لسنة 2010، وقرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 المشار إليهما، والقرارات الصادرة بموجبهما.
3. الرقابة على أعمال الصيانة بكافة أنواعها التي تتم للوسائل البحرية داخل المرسى البحري.
4. الرقابة على حركة الوسائل البحرية داخل المرسى البحري، من خلال غرفة للتحكم والسيطرة.
5. توفير مراقبة أمنية دائمة للمرسى البحري، وفقاً للمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المعنية، والتحقق بشكل دائم من هوية مستخدمي الوسائل البحرية.
6. إبلاغ الجهات المعنية عن أي وسيلة بحرية تتأخر عن موعد عودتها الاعتيادي إلى المرسى.
7. توفير التدريب الدوري اللازم للعاملين في المرسى البحري والمحطة البحرية، على خطط الاستجابة للحالات الطارئة.
8. إعداد تقارير عن الحوادث البحرية التي قد تقع في المرسى البحري، وتحديد مسبباتها، واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرارها.
9. عدم السماح بإقامة أي من أنواع الفعاليات البحرية الرياضية أو الترفيهية داخل حدود المرسى البحري، إلا بعد الحصول على تصريح مسبق بذلك من السلطة.
10. عدم السماح برسو الوسائل البحرية المتهالكة، التي تشكّل تهديداً للسلامة العامة والبيئة، إلا في الحالات الطارئة وبعد الحصول على موافقة السلطة على ذلك.
11. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل مع حطام الوسائل البحرية الجانحة أو الغارقة أو المهجورة، وإخراجها من حدود المرسى البحري، بالتنسيق مع السلطة.
12. التحقق بشكل دائم من امتثال مستخدمي المرسى البحري للتعليمات المنظمة لإدارته وتشغيله واستخدامه، واتخاذ الإجراءات المناسبة تجاه المخالفين منهم، وفقاً للعقود المبرمة معهم.
13. عقد الورش التدريبية والتوعوية المناسبة في كل ما يتعلق باستخدام الوسيلة البحرية لمستخدمي المرسى البحري، وتعريفهم بحدود الأماكن المحظورة.
14. منع تزويد الوسائل البحرية بالوقود داخل المرسى البحري باستخدام العبوات اليدوية إلا في الحالات الطارئة فقط.



المتطلبات البيئية

المادة (7)

- على المالك الالتزام بكافة الاشتراطات البيئية الواردة في الأدلة الإرشادية الصادرة عن الجهات المعنية في الإمارة، بالإضافة إلى المتطلبات البيئية التالية:
1. كفاءة وفعالية المعدات المستخدمة لمكافحة التلوث، ووضع تعليمات تبيّن كيفية استخدامها.
 2. وضع اللوحات التحذيرية التي تحذر من التلوث داخل المرسى البحري والمحطة البحرية، وبيان أماكن التخلص من المواد الملوثة بكافة أشكالها.
 3. إعداد خطة لإدارة المخلفات البيئية، وتوفير حاويات داخل المرسى البحري والمحطة البحرية، تكون مخصصة لفرز النفايات وتدويرها.
 4. التحقق من عدم قيام الوسائل البحرية بتفريغ المياه الملوثة والزيوت ونواتج الصرف الصحي في مياه المرسى البحري.
 5. الرقابة على نظافة المياه داخل المرسى البحري، وإجراء الفحوصات المخبرية الدورية اللازمة لقياس مدى تلوثها.
 6. استخدام المواد الكيميائية المصرح بها من الجهات المعنية في الإمارة، وذلك عند مكافحة التلوث الزيتي في المرسى البحري والمحطة البحرية.
 7. عدم السماح بإجراء أي من أنواع الصيانة للوسيلة البحرية التي قد تتسبب بتلوث مياه المرسى البحري، وإجراء الصيانة في الورش المخصصة لذلك.
 8. توفير عدد كافٍ من المرافق الصحية المخصصة للرجال والنساء وذوي الإعاقة داخل المرسى البحري، والتحقق من نظافتها بشكل دائم.
 9. توفير مرافق مخصصة داخل المرسى البحري لاستلام المخلفات البيئية الناتجة عن استخدام الوسيلة البحرية، وتشمل التخلص من النفايات، والزيوت العادمة، ونواتج الصرف الصحي، والمياه الملوثة، والمواد الخطرة منتهية الصلاحية، مثل البطاريات، وإشارات طلب الاستغاثة، وتحديد إجراءات استلام تلك المخلفات.
 10. تدريب العاملين في المرسى البحري بشكل دوري على خطط الاستجابة لحالات التلوث البحري، وإعداد التقارير اللازمة بهذا الشأن، وتقديمها إلى السلطة عند الطلب.



تصنيف المراسي البحرية المادة (8)

- أ- يتم تصنيف المراسي البحرية وفقاً لنظام التصنيف، الذي يشمل المعايير الفنية والتشغيلية التي يتم على أساسها تصنيف المرسى البحري، ومن أهمها المعايير التالية:
1. الاعتمادات المحلية والدولية للمرسى البحري، والخدمات المقدمة فيه.
 2. سلامة العمليات التشغيلية.
 3. تجهيزات البنية التحتية، والمتطلبات البيئية للمرسى البحري.
 4. متطلبات الأمن والسلامة العامة في المرسى البحري.
- ب- يتم تصنيف المراسي البحرية إلى أي من الفئات التالية:
1. الفئة الذهبية: ويتم منحها للمراسي البحرية، التي تستوفي الحد الأعلى من المعايير الفنية والتشغيلية.
 2. الفئة الفضية: ويتم منحها للمراسي البحرية، التي تستوفي أقل من الحد الأعلى من المعايير الفنية والتشغيلية.
 3. الفئة البرونزية: ويتم منحها للمراسي البحرية، التي تستوفي الحد الأدنى من المعايير الفنية والتشغيلية.
- ج- تصدر السلطة شهادة التصنيف للمرسى البحري وفقاً لفتتها، وذلك بعد إجراء الكشف الفني على المرسى البحري، والتحقق من مستوى توفر المعايير الفنية والتشغيلية.
- د- تكون مدة صلاحية شهادة التصنيف (3) ثلاث سنوات، وتبقى سارية المفعول طيلة مدة استيفاء المرسى البحري للمعايير الفنية والتشغيلية الخاصة بكل فئة، ما لم يتبين للسلطة عدم امتثال المرسى البحري لاشتراطات ومتطلبات التصنيف.
- هـ- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، فإنه يجوز للسلطة اعتماد شهادات التصنيف الصادرة عن أي من هيئات التصنيف العالمية، وإصدار شهادات تصنيف معادلة لها.

شروط وإجراءات الحصول على شهادة الصلاحية المادة (9)

- أ- يشترط للحصول على شهادة الصلاحية، ما يلي:



1. أن يكون بناء المحطة البحرية وفقاً للمعايير الهندسية المعتمدة من الجهات المعنية في الإمارة.
 2. الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية في الإمارة.
 3. أن يتم تشغيل المحطة البحرية من شركات أو مؤسسات متخصصة ومرخص لها بالعمل في الإمارة.
 4. أن تكون المحطة البحرية مجهزة بكامل معدات السلامة التي تحددها السلطة.
 5. أي شروط أو معايير أخرى تعتمد عليها السلطة في هذا الشأن.
- ب- تصدر السلطة شهادة الصلاحية بعد إجراء الكشف الفني على المحطة البحرية، والتحقق من امتثالها للشروط والمعايير المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج- تكون مدة سريان شهادة الصلاحية سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، وعلى مالك المحطة البحرية تجديد شهادة الصلاحية خلال شهر من تاريخ انتهائها، بعد استيفائه لكافة الاشتراطات والمتطلبات اللازمة لتجديد شهادة الصلاحية.

عقود تأجير المراسي البحرية المادة (10)

- أ- تقوم السلطة بإعداد نموذج موحد لعقود تأجير المراسي البحرية، على أن يتضمن هذا العقد البيانات الأساسية التالية:
1. اسم المؤجر مالك المرسى البحري، وبياناته الشخصية، ومكان إقامته.
 2. اسم المستأجر مالك الوسيلة البحرية، وبياناته الشخصية ومكان إقامته.
 3. مدة عقد الإيجار، وتاريخ بدء سريانه وانتهائه، وبدل الإيجار.
 4. تحديد مكان رسو الوسيلة البحرية والخدمات الإضافية التي يشملها العقد.
 5. نوع الوسيلة البحرية ومقدار حمولتها، وقياس طولها وعرضها وغطاسها.
 6. اسم الوسيلة البحرية ورقمها وجنسيته وفترة صلاحية ترخيصها الملاحي.
 7. التزامات ومسؤوليات وواجبات طرفي العقد.
 8. توقيع طرفي العقد أو من يمثلهما قانوناً.
- ب- تقوم السلطة بالتصديق على عقد تأجير المرسى البحري المبرم بين طرفيه، وفقاً للنظام الذي



تعتمده لهذه الغاية.

الاحتفاظ بالتقارير والسجلات

المادة (11)

أ- على المالك إعداد التقارير الدورية الخاصة بتشغيل وإدارة المرسى البحري، وإنشاء السجلات التي تتضمن البيانات المتعلقة بالعقود المبرمة بينه وبين مستخدمي المرسى البحري، وأعداد الوسائل البحرية التي رست فيه، وفئاتها، وجنسياتها، والتفاصيل الشخصية لمالكها، ورحلاتها البحرية، بالإضافة إلى الإجراءات التي قام بها لتدريب العاملين فيه على التعامل مع الحوادث والشكاوى والحالات الطارئة.

ب- على المالك الاحتفاظ بالتقارير والسجلات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات، وتمكين موظفي السلطة المختصة من الاطلاع عليها.

الإعفاء من بعض المتطلبات

المادة (12)

يجوز للسلطة، في حالات خاصة ومبررة تقتضيها المصلحة العامة، ووفقاً للضوابط التي يعتمدها المدير التنفيذي، إعفاء المالك من بعض شروط وإجراءات الحصول على التصريح أو شهادة الصلاحية المنصوص عليها في هذا القرار، على ألا يؤثر ذلك على المتطلبات الأمنية، ومتطلبات السلامة العامة، وسلامة الملاحة، والمحافظة على البيئة البحرية في الإمارة.

توفيق الأوضاع

المادة (13)

على كافة الملاك في الإمارة، تصويب أوضاع المراسي البحرية والمحطات البحرية بما يتفق وأحكام هذا القرار، خلال سنة واحدة من تاريخ العمل به، ويجوز للسلطة تمديد هذه المهلة لمدة واحدة مماثلة عند الضرورة، وذلك وفقاً للضوابط التي يعتمدها المدير التنفيذي لهذه الغاية.



العقوبات المادة (14)

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

الإلغاءات المادة (15)

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

النشر والسريان المادة (16)

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

سعيد بن أحمد بن خليفة آل مكتوم
المدير التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 22 أبريل 2021م
الموافق 10 رمضان 1442هـ



قرار إداري رقم (331) لسنة 2021 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 2008 بإنشاء مؤسسة الترخيص بهيئة الطرق والمواصلات،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2011 بشأن تنظيم مزاولة نشاط تجارة أرقام 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 أسماءهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لقرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2011 المُشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.



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 (31) لسنة 2011 المُشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
 2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2011 المُشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامه.
 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 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 25 أبريل 2021م
الموافق 13 رمضان 1442هـ



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

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية
1	حمد إسماعيل عيسى حسن البدواوي	6141	مشرف رئيسي	إدارة رقابة أنشطة الترخيص
2	هدى شيبان غانم بن شيبان المهيري	3556	مشرف رئيسي	
3	عفرء أنور إبراهيم نواب الاميري	12746	مشرف اول	
4	خولة محمد يوسف علي العوضي	3081	مشرف	
5	حنان حديد تعيب حمد العلوي	11590	مفتش	
6	عائشة حسين إبراهيم علي	2929	مشرف	
7	وردة علي حسن بهزاد	13259	مفتش	
8	نورة عبد الله سعيد حمد المهيري	13489	مفتش	
9	رحمة سعيد الكندي	12523	مشرف أول	
10	عبد الرحمن إسماعيل عبد الله المندوس البلوشي	13447	مشرف	



قرار إداري رقم (332) لسنة 2021 بشأن منح أحد 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 المرسوم رقم (22) لسنة 2005 بشأن استخدام نظام معلومات مكاتب تأجير السيارات الإلكتروني،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2008 بإنشاء مؤسسة الترخيص بهيئة الطرق والمواصلات،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2012، باعتماد جدول المخالفات والغرامات الخاصة بنظام معلومات مكاتب تأجير السيارات الإلكتروني،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2017، بشأن ترخيص وتنظيم استعمال الدراجات النارية الترفيهية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (47) لسنة 2017 بشأن تنظيم أنشطة النقل بالمركبات وتأجيرها في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات،



منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُمنح السيد/ عبد الستار حسن ابراهيم محمد (12672)، مفتش فني في إدارة رقابة أنشطة الترخيص بمؤسسة الترخيص في الهيئة صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. مرسوم رقم (22) لسنة 2005 المُشار إليه.
2. قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2012 المُشار إليه.
3. قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2017 المُشار إليه.
4. قرار المجلس التنفيذي رقم (47) لسنة 2017 المُشار إليه.

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظف الممنوح 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. تلقّي 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 للموظف الممنوح 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 المصّرّح 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 لمأمور الضبط القضائي المشمول 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 25 أبريل 2021م

الموافق 13 رمضان 1442هـ



قرار إداري رقم (339) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات والشركة المتعاقد معها 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 النظام رقم (2) لسنة 2007 بشأن تنظيم تشغيل الحافلات المائية في خور دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2010 بشأن تشغيل التاكسي المائي في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2011 بشأن تشغيل العبارات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016 بشأن تنظيم نقل الركاب بالسيارات 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 كل من موظفي مؤسسة المواصلات العامة في الهيئة وموظفي شركة "التيमित لحلول الموارد البشرية" المتعاقد معها، 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. النظام رقم (2) لسنة 2007 المُشار إليه.
 2. قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2010 المُشار إليه.
 3. قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2011 المُشار إليه.
 4. قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016 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 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 المصرح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية المادة (4)

يتولى المدير التنفيذي لمؤسسة المواصلات العامة 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 أبريل 2021م

الموافق 15 رمضان 1442هـ



جدول

بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية

لموظفي مؤسسة المواصلات العامة وموظفي شركة "التيमित لحلول الموارد البشرية"
المتعاقد معها الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية
1	منى عبدالله سالم الفارسي	5977	مشغل أنظمة نقل	إدارة رقابة أنشطة نقل الركاب
2	نافجة جمعه مفتاح الحافظ	5973	مشغل أنظمة نقل	
3	اسيا عبدالله محمد هلال	11219	مشغل أنظمة نقل	
4	امنه نور محمد	5949	إداري	
5	سراب حسن خليل الخفاجي	5930	إداري	
6	أحمد سمير زكي عبدالراشد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
7	ديميتريو جي ار داليري فالينشيانو	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
8	سامح السيد حسن السيد شعله	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
9	صلاح محمد عزت أحمد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
10	شريف أحمد محمد عمر	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
11	وائل جلال حسن حسن جمعة	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
12	رونيل سان انتونيو فالينشيانو	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
13	كارل توماس ماجدور لانج مادلا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
14	سيخيلمون ساسيدهاران فارادا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
15	جواندارجي تانوجا وسوندارا بيريرا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
16	آيه حمدي شحاته محمد عبدالجواد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
17	آيه سيد عبدالرحمن محمد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
18	رؤى أحمد دمر	عقد تعهيد	موظف خدمة عملاء	
19	علي شنبه ظاهري	عقد تعهيد	كاتب الأرشيف	



قرار إداري

رقم (48) لسنة 2021

باعتقاد أثمان بعض المكملات الغذائية 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 باعتقاد آلية تسعير خدمات هيئة الصحة في دبي،
وعلى المرسوم رقم (2) لسنة 2021 بتعيين مدير عام هيئة الصحة في دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2018 باعتقاد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2021 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى نموذج تسعير الخدمات المعتمد من دائرة المالية مرجع رقم (SSSS/FAD/BSC/CU/97) المؤرخ في 2021/04/08، المتضمن اعتماد الدائرة لأثمان المكملات الغذائية،
وبناء على ما تتطلبها مصلحة العمل،

قررنا ما يلي:

اعتماد الأثمان

المادة (1)

تُعتمد بموجب هذا القرار، أثمان المكملات الغذائية لدى الهيئة، وفقاً لما هو مبين في الجدول الملحق بهذا القرار.



التكليف بالتنفيذ

المادة (2)

على كافة الوحدات التنظيمية المعنية في الهيئة، اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع هذا القرار موضع التنفيذ، كلٌّ في مجال اختصاصه.

الإلغاءات

المادة (3)

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

السريان والنشر

المادة (4)

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

عوض صغير الكتبي
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 10 مايو 2021م
الموافق 28 رمضان 1442هـ



جدول
باعتماد أثمان بعض المكملات الغذائية لدى هيئة الصحة في دبي

Details of New Nutrition Contracted items in DHA			
S.NO:	GRP Code	Item Name	Selling price
1	050-02248	VITAFLO ISOLEUCINE 1000 4GM per Sachet	12.8 AED
2	050-02249	VITAFLO VALINE 1000 4GM per Sachet	12.8 AED
3	050-02277	ENSURE CLEAR DRINK 296 ML bottel	15 AED




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