

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56

العدد 558

2 مارس 2022 م

29 رجب 1443 هـ

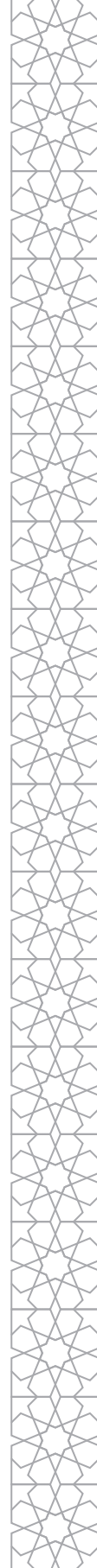
# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56



العدد 558

2 مارس 2022 م

29 رجب 1443 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 المجلس القضائي

- 5 - قرار رقم (4) لسنة 2022 بشأن إصدار لائحة القواعد والإجراءات المنظمة لعمل المجلس القضائي في إمارة دبي.

## بلدية دبي

- 15 - قرار إداري رقم (53) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة سلامة الغذاء في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية.
- 20 - قرار إداري رقم (54) لسنة 2022 بشأن منح أحد موظفي إدارة النفايات في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية.

## هيئة الطرق والمواصلات

- 23 - قرار إداري رقم (63) لسنة 2022 بشأن منح صفة الضبطية القضائية لموظفي شركة (كيوليس ام اتش اي) المتعاقد معها.





**قرار رقم (4) لسنة 2022**  
**بشأن**  
**إصدار لائحة القواعد والإجراءات المنظمة لعمل المجلس القضائي**  
**في إمارة دبي**

---

**نحن مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي رئيس المجلس القضائي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،  
وعلى القرار رقم (14) لسنة 2021 بشأن اعتماد اختصاصات الأمانة العامة والأمين العام للمجلس  
القضائي في إمارة دبي،

**قررنا ما يلي:**

**اعتماد اللائحة**

**المادة (1)**

يعمل بأحكام اللائحة المرفقة بهذا القرار في شأن القواعد والإجراءات المنظمة لعمل المجلس القضائي  
في إمارة دبي.



**النشر والسريان  
المادة (2)**

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

**مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم  
نائب حاكم دبي  
رئيس المجلس القضائي**

صدر في دبي بتاريخ 17 فبراير 2022م  
الموافق 16 رجب 1443هـ



# لائحة القواعد والإجراءات المنظمة لعمل المجلس القضائي في إمارة دبي

## اسم اللائحة

### المادة (1)

تسمى هذه اللائحة "لائحة القواعد والإجراءات المنظمة لعمل المجلس القضائي في إمارة دبي".

## التعريفات

### المادة (2)

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

|                    |  |
|--------------------|--|
| الإمارة            | : إمارة دبي.   |
| الحاكم             | : صاحب السمو حاكم دبي.   |
| القانون            | : قانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته.                                  |
| المجلس             | : المجلس القضائي في الإمارة.   |
| الرئيس             | : رئيس المجلس.   |
| القرار             | : قرار رقم (14) لسنة 2021 بشأن اعتماد اختصاصات الأمانة العامة والأمين العام للمجلس القضائي في إمارة دبي. |
| الأعضاء            | : أعضاء المجلس.  |
| المحاكم            | : محاكم دبي، وتشمل محكمة التمييز ومحكمة الاستئناف والمحاكم الابتدائية.                                   |
| النيابة العامة     | : النيابة العامة في الإمارة.   |
| إدارة التفتيش      | : إدارة التفتيش القضائي.   |
| السلطة القضائية    | : المحاكم والنيابة العامة وإدارة التفتيش.  |
| النائب العام       | : النائب العام للإمارة.  |
| القاضي             | : ويشمل رؤساء وقضاة المحاكم.   |
| عضو النيابة العامة | : النائب العام، والمحامون العامون، ورؤساء ووكلاء النيابة العامة بجميع درجاتهم.                           |





المفتش القضائي : ويشمل مدير إدارة التفتيش، وأعضاء التفتيش القضائي بإدارة التفتيش بجميع درجاتهم.

عضو السلطة القضائية: القاضي وعضو النيابة العامة والمفتش القضائي.

الأمانة العامة : الأمانة العامة للمجلس.

الأمين العام : الأمين العام للمجلس.

نشر قرارات المجلس : إتاحة القرارات للاطلاع عليها من قبل العامة.

## اختصاصات المجلس

### المادة (3)

يباشر المجلس اختصاصاته على النحو المبين في القانون وهذه اللائحة ويضع من القواعد الإجرائية والموضوعية ما تقتضيه ظروف وطبيعة اختصاصاته.

## تشكيل المجلس

### المادة (4)

- أ- يكون للمجلس رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء يتم اختيارهم بمرسوم من الحاكم بناء على توصية من الرئيس، على أن يكون من بينهم رئيس محكمة التمييز والنائب العام ورئيس محكمة الاستئناف ورئيس المحاكم الابتدائية ومدير إدارة التفتيش.
- ب- يتولى الأمين العام القيام بمهام مقرر المجلس دون أن يكون له صوت معدود في اتخاذ قرارات المجلس وتوصياته.
- ج- يكون لغير الأعضاء المعيّنين بصفاتهم تقديم طلب كتابي للرئيس لإعفائهم من عضوية المجلس، ويصدر مرسوم من الحاكم بإعفائهم.

## رئيس المجلس

### المادة (5)

- أ- يشرف الرئيس على المجلس ويتولى اختصاصاته على النحو المبين بالقانون والتشريعات النافذة في الإمارة.
- ب- يتولى نائب الرئيس اختصاصات الرئيس في حال غيابه.



## انعقاد اجتماعات المجلس

### المادة (6)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بمقره أو أي مكان آخر بدعوة من رئيسه، ويحدد في الدعوة موعد انعقاد المجلس ومكانه، على ألا تقل اجتماعاته عن أربعة اجتماعات سنوياً.
- ب- يجوز عقد اجتماعات المجلس عن بعد عبر الوسائل التقنية بموافقة الرئيس.
- ج- يجوز لثلاثي الأعضاء أن يطلبوا من الرئيس الدعوة إلى انعقاد اجتماع للمجلس متى قامت الضرورة لمناقشة أمرٍ طارئٍ لا يحتمل التأخير، ولا يجوز مناقشة موضوعٍ آخر في الاجتماع غير الموضوع الذي اقتضى انعقاده، ما لم ير الرئيس خلاف ذلك.
- د- لا يكون انعقاد اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.
- هـ- إذا تغيب رئيس محكمة التمييز أو رئيس محكمة الاستئناف أو رئيس المحاكم الابتدائية عن اجتماعات المجلس، حل محله أقدم القضاة في المحكمة التي يرأسها، وإذا غاب النائب العام حل محله النائب العام المساعد ثم الأقدم من المحامين العامين، وإذا غاب مدير إدارة التفيتش حل محله أقدم المفتشين القضائيين.
- و- يجوز للمجلس في سبيل قيامه بالمهام والصلاحيات المنوطة به بموجب القانون أن يدعو لحضور اجتماعاته من يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص أو من أعضاء السلطة القضائية، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداوات المجلس، ويلتزم المدعو لحضور هذه الاجتماعات بالحفاظ على سرية المناقشات التي تمت أثناء الاجتماع.

## عرض الموضوعات على المجلس

### المادة (7)

- أ- يعد الأمين العام أجندة اجتماع المجلس بناء على ما يوجه الرئيس بعرضه على المجلس، أو ما يطلب الأعضاء كتابةً عرضه على المجلس، أو ما يرد للأمانة العامة من موضوعات من السلطة القضائية، أو ما تقتضي المصلحة العامة عرضه على المجلس.
- ب- تُعتمد أجندة الاجتماع من الرئيس وله استبعاد أو حفظ ما يراه من الموضوعات قبل عرضها على المجلس.



- ج- للأمين العام بعد اعتماد أجندة الاجتماع إضافة موضوع عاجل أو أكثر إليها ضمن بند ما يستجد من أعمال بعد موافقة الرئيس.
- د- يحدد الأمين العام مواعيد استلام موضوعات العرض على المجلس بما يسمح بإعداد أجندة اجتماع المجلس قبل وقت كاف من انعقادها.
- هـ- تكون موضوعات العرض على المجلس مشفوعة بالبيانات والأوراق اللازمة لتمكينه من البت فيها.
- و- للمجلس أن يطلب من الجهات الحكومية وغيرها كل ما يراه لازماً من البيانات والأوراق للبت في الموضوعات المعروضة عليه.
- ز- يرسل الأمين العام أجندة اجتماع المجلس للأعضاء مصحوبة بالوثائق المتصلة بها قبل الموعد المحدد لانعقاد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل، ما لم تقتض الضرورة أن يتم ذلك يوم انعقاد الاجتماع، وعلى كل عضو أن يطلع على الموضوعات المعروضة قبل انعقاد الاجتماع.

## مناقشة الموضوعات المعروضة على المجلس المادة (8)

- أ- يدير الرئيس مناقشة الموضوعات المعروضة على المجلس.
- ب- يناقش المجلس الموضوعات المدرجة في جدول أعماله حسب ترتيبها، ولا تناقش أية موضوعات أخرى غير مدرجة بجدول الأعمال إلا إذا وافق الرئيس على ذلك.
- ج- يكون لعضو المجلس المعني بالموضوع المعروض على المجلس الحق في التحدث أولاً.
- د- عند مناقشة المجلس لأي موضوع يتعلق بشخص أحد الأعضاء، أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة فإنه يتوجب عليه الانسحاب من الاجتماع إلى حين الانتهاء من مناقشة الموضوع.

## صدور قرارات المجلس المادة (9)

- أ- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ب- تكون مداوات المجلس سرية ولا يجوز كشف أو إذاعة أي من قرارات المجلس قبل إبلاغها إلى



جهات الاختصاص.

- ج- يحدد رئيس الاجتماع الوسيلة التي يتم بها التصويت.
- د- يجوز أن تصدر قرارات المجلس بالتمرير في حالات الاستعجال والحالات التي لا تستدعي المداولة.
- هـ- تصدر قرارات المجلس غير مسببة ما لم ير المجلس غير ذلك في موضوع معين.

## التصديق على محاضر اجتماعات المجلس

### المادة (10)

- أ- تعد الأمانة العامة محاضر اجتماعات المجلس وترسلها للأعضاء لإبداء ملاحظاتهم والتوقيع عليها.
- ب- تتم المصادقة على محضر الاجتماع في جلسة الاجتماع التالية، ويجوز التصديق عليها إلكترونياً بموافقة الرئيس.

## المبادئ التي يقرها المجلس

### المادة (11)

- أ- تعرف المبادئ التي يقرها المجلس من خلال قراراته بأنها الأحكام التي تضع قواعد عامة تتعلق بالسلطة القضائية وأعضائها.
- ب- تتولى الأمانة العامة حصر قرارات المجلس التي ينطبق عليها التعريف الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج- تعرض الأمانة العامة على المجلس القرارات المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة لاعتمادها كمبادئ استقر المجلس على العمل بها.
- د- تتولى الأمانة العامة توثيق ونشر كافة المبادئ التي يقرها المجلس.
- هـ- تحرص الأمانة العامة على عدم مخالفة قرارات المجلس الصادرة لأي مبدأ تم إقراره مسبقاً.
- و- لا يجوز للمجلس العدول عن القواعد والمبادئ التي أقرها سابقاً إلا بموافقة ثلثي أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس.



## تنفيذ قرارات المجلس

### المادة (12)

- أ- يتم تنفيذ قرارات المجلس بشكل فوري بمجرد صدورها.
- ب- تتولى الأمانة العامة إرسال قرارات المجلس إلى الجهات المعنية بالتنفيذ، ولا يجوز إرسال أية وثيقة من وثائق المجلس - باستثناء قرارات المجلس - إلى أي جهة أخرى إلا بموافقة الرئيس.
- ج- تعرض الأمانة العامة على المجلس تقارير دورية عن تنفيذ قراراته.

## أرشفة قرارات المجلس

### المادة (13)

- أ- تتولى الأمانة العامة أرشفة قرارات المجلس إلكترونياً وتعد كافة السجلات والملفات التي تسهل الرجوع إلى تلك القرارات.

## نشر قرارات المجلس

### المادة (14)

- أ- يحدد الرئيس عند المصادقة على محاضر اجتماعات المجلس ما ينشر من قراراتٍ واردةٍ بها.
- ب- تتولى الأمانة العامة نشر القرارات إلكترونياً.

## تشكيل اللجان

### المادة (15)

- أ- للمجلس أن يشكل من بين أعضائه، لجنة أو أكثر، دائمة أو مؤقتة، للقيام ببعض المهام التي يحددها أو التي يفوضها بها، وذلك فيما عدا مهام المجلس المتعلقة بتعيين أعضاء السلطة القضائية أو ترقيتهم أو نقلهم أو إحالتهم إلى التقاعد.
- ب- للمجلس أن يشكل لجان دائمة أو مؤقتة من أعضاء السلطة القضائية أو الإداريين لدراسة موضوعات معينة أو القيام بمهام محددة.
- ج- تجتمع هذه اللجان بدعوة من رئيسها ويسري بشأن اجتماعاتها ومداوماتها وقراراتها ما يسري بشأن المجلس.



## الأمانة العامة للمجلس

### المادة (16)

- أ- يكون للمجلس أمانة عامة تشكل وتحدد اختصاصاتها وتباشر مهامها بموجب أحكام القانون والقرار وهذه اللائحة.
- ب- يلتزم موظفو الأمانة العامة بالحفاظ على سرية ما يطلعون عليه بحكم عملهم من وثائق وقرارات متصلة بعمل المجلس.

## الأمين العام

### المادة (17)

- أ- يرأس الأمين العام الأمانة العامة ويباشر مهامه واختصاصاته بموجب أحكام القانون والقرار وهذه اللائحة.
- ب- يحل الأمين العام المساعد محل الأمين العام في حال غيابه.

## النماذج والسجلات

### المادة (18)

تقوم الأمانة العامة بإعداد النماذج والسجلات المتعلقة بحسن سير عمل المجلس وانتظامه.

## مكافآت أعضاء المجلس

### المادة (19)

يستحق الأعضاء مكافآت مالية وفق ما تحدده القرارات والنظم السارية في الإمارة.

## تفسير أحكام اللائحة

### المادة (20)

يختص المجلس بتفسير نصوص هذه اللائحة.



## المراجعة والتعديل المادة (21)

تتولى الأمانة العامة مراجعة أحكام هذه اللائحة كل ثلاثة أعوام وترفع توصياتها بشأن تعديلها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه بشأنها.



# قرار إداري رقم (53) لسنة 2022 بشأن منح بعض موظفي إدارة سلامة الغذاء في 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 (15) لسنة 2021 باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي، وعلى الأمر المحلي رقم (11) لسنة 2003 بشأن الصحة العامة وسلامة المجتمع في إمارة دبي وتعديلاته ولائحته التنفيذية، ويُشار إليه في هذا القرار بـ "الأمر المحلي"،

## قررنا ما يلي:

### منح صفة الضبطية القضائية المادة (1)

يُنح موظفو إدارة سلامة الغذاء التابعة لقطاع البيئة والصحة والسلامة في البلدية، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام الأمر المحلي والقرارات الصادرة بموجبه.

### واجبات مأموري الضبط القضائي المادة (2)

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





بما يلي:

1. أحكام الأمر المحلي، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام الأمر المحلي، بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا الأمر والقرارات الصادرة بموجبه، 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 سلامة الغذاء في قطاع البيئة والصحة والسلامة في البلدية 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 المشار إليهما.

## السريان والنشر

### المادة (5)

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

داوود عبدالرحمن الهاجري  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 18 فبراير 2022م  
الموافق 17 رجب 1443هـ



## جدول

### بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي إدارة سلامة الغذاء في قطاع البيئة والصحة والسلامة بالبلدية الممنوحين صفة الضبطية القضائية

| م  | اسم الموظف                        | الرقم الوظيفي | المسمى الوظيفي             |
|----|-----------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1  | أحلام خلف عبيد المياسي            | 29583         | مساعد ضابط صحة تجارة أغذية |
| 2  | احمد محمد ابو الفتوح النبراوي     | 24581         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 3  | احمد محمد علي ابراهيم النكلوي     | 24483         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 4  | احمد مصطفى القداد                 | 24544         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 5  | اسامة علي محمد ابونمر             | 22058         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 6  | اسماعيل زكي عبداللطيف جعبوب       | 26959         | ضابط صحة تجارة أغذية       |
| 7  | الأمين عباس احمد ركاب             | 15175         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 8  | الان فرحان عدي                    | 20437         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 9  | آمنة خليفه علي خلفان الوالي       | 9382          | ضابط صحة تجارة أغذية رئيسي |
| 10 | امير عوض عثمان فضل                | 15072         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 11 | امين عبداللطيف امين الزهيري       | 22459         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 12 | تامر عثمان عبدالحليم محمد         | 23147         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 13 | حصه شفيق عبدالرزاق النظر المرزوقي | 25208         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 14 | سالم ابوبكر محمد بلفقيه           | 24405         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 15 | صفوان مامون غزال                  | 24604         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 16 | عبدالحى محمد عبدالحى السيد        | 22458         | ضابط صحة تجارة أغذية أول   |
| 17 | عطيه سالم محمد شحاته العدل        | 26968         | ضابط صحة تجارة أغذية       |
| 18 | عماد رشاد أحمد ابراهيم زهره       | 26396         | ضابط صحة تجارة أغذية       |
| 19 | عماد عبدالفتاح مصطفى عبدالكريم    | 26970         | ضابط صحة تجارة أغذية       |



|                          |       |                                 |    |
|--------------------------|-------|---------------------------------|----|
| ضابط صحة تجارة أغذية أول | 23841 | عماد مسلم النعيمي               | 20 |
| ضابط صحة تجارة أغذية     | 27068 | كريم بشير السيد بيومي ابو العلا | 21 |
| ضابط صحة تجارة أغذية     | 26958 | كريم عادل حسن عبداللطيف         | 22 |
| ضابط صحة تجارة أغذية أول | 20515 | محمد عبدالواحد علي الكردي       | 23 |
| ضابط صحة تجارة أغذية أول | 20514 | محمد محمد عبدالحميد عبدالخالق   | 24 |
| ضابط صحة تجارة أغذية أول | 24511 | محمود زاكي زكيه                 | 25 |
| ضابط صحة تجارة أغذية     | 28766 | نبيل محمد الامين فكي            | 26 |



# قرار إداري رقم (54) لسنة 2022 بشأن منح أحد موظفي إدارة النفايات في 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 (58) لسنة 2017 بشأن اعتماد رسوم وغرامات التخلص من النفايات في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2021 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،

## قررنا ما يلي:

### منح صفة الضبطية القضائية

#### المادة (1)

يُمنح السيد/ محمد علي اكبر سباس دار (11279)، ضابط خدمات نظافة أول، في إدارة النفايات بقطاع خدمات البنية التحتية بالبلدية، 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 مأمور 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 قيامه بمهامه.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم هذه التشريعات، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلف باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليه في شأن المخالفات التي تتصل بوظيفته، 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 قبله.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفته عند مباشرة المهام المنوطة به.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

## صلاحيات مأمور 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 المُصرَّح له 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 البطاقة التعريفية لمأمور الضبط القضائي المشمول بأحكام 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، وينشر في الجريدة الرسمية.

**داوود عبدالرحمن الهاجري**  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 18 فبراير 2022م  
الموافق 17 رجب 1443هـ



# قرار إداري رقم (63) لسنة 2022 بشأن منح صفة الضبطية القضائية لموظفي شركة " كيوليس ام اتش اي " المتعاقد معها

## 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 (3) لسنة 2009 بشأن التعرف الموحدة لاستخدام المواصلات العامة 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 شركة "كيوليس ام اتش اي" المتعاقد معها من قبل هيئة الطرق والمواصلات، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2009 المشار إليه.





## واجبات مأموري الضبط القضائي المادة (2)

- يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:
1. أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2009 المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
  2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2009 المشار 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 القطارات 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 17 فبراير 2022م  
الموافق 16 رجب 1443هـ



**جدول**  
**بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي شركة "كيوليس ام اتش اي"**  
**المتعاقد معها الممنوحين صفة الضبطية القضائية**

| الوحدة التنظيمية     | المسمى الوظيفي    | الرقم الوظيفي | الاسم               | م |
|----------------------|-------------------|---------------|---------------------|---|
| إدارة تشغيل القطارات | مفتش تذاكر        | 0855          | شريفة جمعة البلوشي  | 1 |
|                      | مفتش تذاكر        | 74272         | خديجة محمد البلوشي  | 2 |
|                      | موظف خدمة العملاء | 37300         | هونوريو جر إيستريلا | 3 |
|                      | مفتش تذاكر        | 0856          | هيفاء علي الظهوري   | 4 |



ISSN: 2410 - 1141

 + 971 4 5556 200

 + 971 4 5556 299

 [official.gazette@slc.dubai.gov.ae](mailto:official.gazette@slc.dubai.gov.ae)

 [slc.dubai.gov.ae](http://slc.dubai.gov.ae)

 120777 | دبي | U.A.E. | ا.ع.م.

   @DubaiSLC