

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

# الجريدة الرّسميّة

السنة ٥٢ العدد ٤٣٣ ٣٠ مايو ٢٠١٨ م ١٤ رمضان ١٤٣٩ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

# المحتويات

## المجلس التنفيذي

### قرارات

- ٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والأموال.
- ٨ - قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في دبي.
- ١١ - قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لمؤسسة دبي للرعاية الصحية بهيئة الصحة في دبي.
- ١٣ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لقطاع التنظيم الصحي بهيئة الصحة في دبي.
- ١٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢١) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لقطاع الرعاية الصحية التخصصية بهيئة الصحة في دبي.
- ١٧ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لقطاع الخدمات الطبية المساندة والتمريض بهيئة الصحة في دبي.
- ١٩ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لقطاع الاستراتيجية والتطوير المؤسسي بهيئة الصحة في دبي.
- ٢١ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لقطاع خدمات الدعم المؤسسي المشترك بهيئة الصحة في دبي.
- ٢٣ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن نقل مدير تنفيذي إلى مؤسسة دبي للرعاية الصحية.
- ٢٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لمستشفى دبي بهيئة الصحة في دبي.
- ٢٧ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن نقل مدير تنفيذي إلى مؤسسة دبي للرعاية الصحية.
- ٢٩ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لمستشفى راشد

بهيئة الصحة في دبي.

- ٣١ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٨ بشأن تعيين مدير تنفيذي لمستشفى حتا بهيئة الصحة في دبي.
- ٣٣ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن قبول استقالة مدير تنفيذي في هيئة الطرق والمواصلات.

### تشريعات الجهات الحكومية

#### دائرة الأراضي والأملاك

- ٣٥ - قرار إداري رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن منح بعض موظفي مؤسسة التنظيم العقاري صفة الضبطية القضائية.

#### هيئة المعرفة والتنمية البشرية

- ٣٩ - قرار إداري رقم (٢) لسنة ٢٠١٨ بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي.

#### دائرة التنمية الاقتصادية

- ٥٥ - قرار إداري رقم (٦١) لسنة ٢٠١٨ بشأن منح بعض موظفي دائرة التنمية الاقتصادية صفة الضبطية القضائية.

**قرار المجلس التنفيذي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨  
باعتتماد  
الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والأملاك**

---

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن دائرة الأراضي والأملاك،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية  
للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

**قررنا ما يلي:**

**اعتماد الهيكل التنظيمي**

**المادة (١)**

يُعتمد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والأملاك الملحق بهذا القرار.

**إصدار القرارات التنفيذية**

**المادة (٢)**

يكون لمدير عام دائرة الأراضي والأملاك إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما  
في ذلك اعتماد مهام الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

**الإلغاءات**

**المادة (٣)**

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

## السريان والنشر

### المادة (٤)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

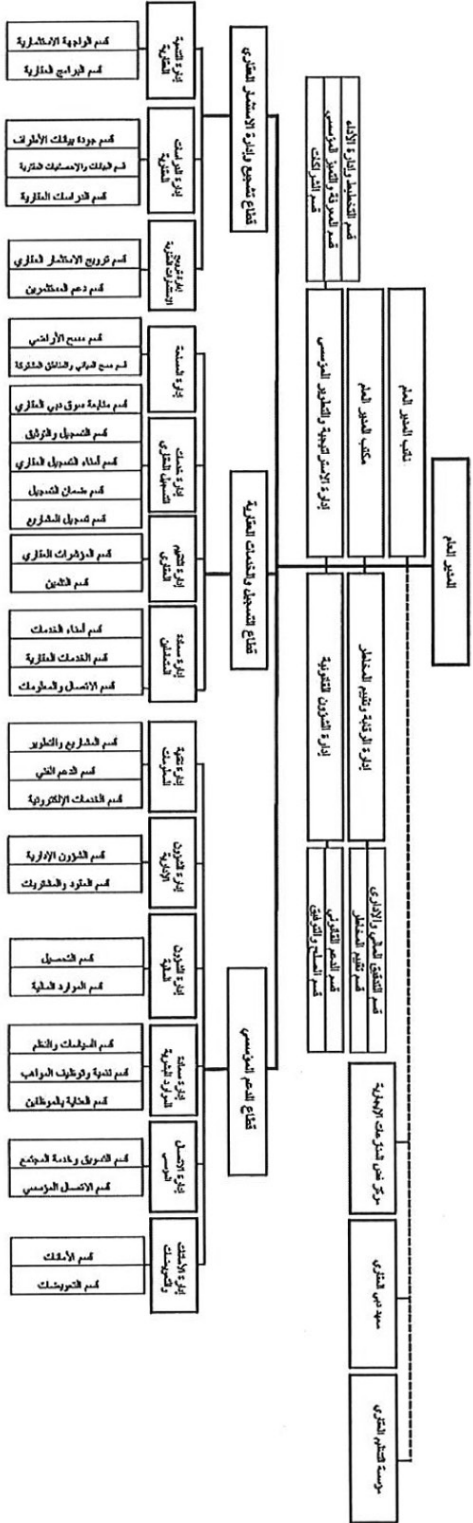
ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

# الهيكل التنظيمي لدارة الأراضي والامتلاك





## قرار المجلس التنفيذي رقم ( ١٨ ) لسنة ٢٠١٨

### باعتتماد

### الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي، وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن إنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الصحة في دبي وتحديد اختصاصاتها، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ باعتماد الهيكل التنظيمي العام لهيئة الصحة في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

#### اعتماد الهيكل التنظيمي

##### المادة (١)

يُعتمد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في دبي الملحق بهذا القرار.

#### إصدار القرارات التنفيذية

##### المادة (٢)

يكون مُدير عام هيئة الصحة في دبي إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

## الإلغاءات

### المادة (٣)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرارٍ آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

## السريان والنشر

### المادة (٤)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ



## قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨

### بشأن

## تعيين مدير تنفيذي لمؤسسة دبي للرعاية الصحية بهيئة الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن إنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الصحة في دبي وتحديد  
اختصاصاتها،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

قررنا ما يلي:

### تعيين المدير التنفيذي

#### المادة (١)

يُعيّن الدكتور / يونس محمد أمين أحمد كاظم، مُديراً تنفيذياً لمؤسسة دبي للرعاية الصحية  
بهيئة الصحة في دبي، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار  
إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**تعيين مدير تنفيذي لقطاع التنظيم الصحي بهيئة الصحة في دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**تعيين المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

يُعيّن الدكتور/ مروان محمد محمد صالح الملا، مُديراً تنفيذياً لقطاع التنظيم الصحي بهيئة  
الصحة في دبي، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه  
والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

## قرار المجلس التنفيذي رقم (٢١) لسنة ٢٠١٨

### بشأن

## تعيين مدير تنفيذي لقطاع الرعاية الصحية التخصصية بهيئة الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

قررنا ما يلي:

### تعيين المدير التنفيذي

#### المادة (١)

يُعيّن الدكتور/ أحمد إبراهيم سيف بن كلبان، مُديراً تنفيذياً لقطاع الرعاية الصحية  
التخصصية بهيئة الصحة في دبي، ويمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢)  
لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.



## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

## قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٨

### بشأن

## تعيين مدير تنفيذي لقطاع الخدمات الطبية المساندة والتمريض بهيئة الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

قررنا ما يلي:

### تعيين المدير التنفيذي

#### المادة (١)

تُعَيِّنُ السَيِّدَةُ / فريدة عبدالرزاق يوسف الخاجة، مُديراً تنفيذياً لقطاع الخدمات الطبية  
المُساندة والتمريض بهيئة الصحة في دبي، وتُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم  
(٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

## قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨

### بشأن

## تعيين مدير تنفيذي لقطاع الاستراتيجية والتطوير المؤسسي بهيئة الصحة في دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

قررنا ما يلي:

### تعيين المدير التنفيذي

#### المادة (١)

تُعيّن السيدة / فاطمة عباس أحمد محمد البلوشي، مُديراً تنفيذياً لقطاع الاستراتيجية  
والتطوير المؤسسي بهيئة الصحة في دبي، وتُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم  
(٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**تعيين مدير تنفيذي لقطاع خدمات الدعم المؤسسي المشترك بهيئة**  
**الصحة في دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**تعيين المدير التنفيذي**  
**المادة (١)**

يُعيّن السيد / أحمد عبدالله صالح العقيلي النعيمي، مُديراً تنفيذياً لقطاع خدمات الدعم  
المؤسسي المشترك بهيئة الصحة في دبي، ويمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢)  
لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**نقل مدير تنفيذي إلى مؤسسة دبي للرعاية الصحية**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن إنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الصحة في دبي وتحديد  
اختصاصاتها،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن تعيين المدير التنفيذي لمستشفى دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**نقل المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

يُنقل **الدكتور/ عبدالرحمن محمد الجسمي**، المدير التنفيذي لمستشفى دبي، إلى مؤسسة دبي  
للرعاية الصحية، ويُعين مُستشاراً للمؤسسة، مع احتفاظه براتبه الشامل والامتيازات الوظيفية  
التي كان يحصل عليها بموجب القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة  
بموجبه.



## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**تعيين مدير تنفيذي لمستشفى دبي بهيئة الصحة في دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**تعيين المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

تُعيّن الدكتورة / **مريم محمد عبدالكريم عبدالله الريسي**، مُديراً تنفيذياً لمستشفى دبي  
بهيئة الصحة في دبي، وتُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار  
إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**نقل مدير تنفيذي إلى مؤسسة دبي للرعاية الصحية**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن إنشاء المؤسسات التابعة لهيئة الصحة في دبي وتحديد  
اختصاصاتها،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٣١) لسنة ٢٠١٤ بشأن تعيين المدير التنفيذي لمستشفى راشد،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**نقل المدير التنفيذي**  
**المادة (١)**

تُنقل **الدكتورة / علياء سيف المزروعى**، المدير التنفيذي لمستشفى راشد، إلى مؤسسة دبي  
للرعاية الصحية، وتُعين مُستشاراً للمؤسسة، مع احتفاظها براتبها الشامل والامتيازات الوظيفية  
التي كانت تحصل عليها بموجب القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة  
بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**تعيين مدير تنفيذي لمستشفى راشد بهيئة الصحة في دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**تعيين المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

يُعيّن الدكتور/ **فهد عمر أحمد سالم باصليب**، مُديراً تنفيذياً لمستشفى راشد بهيئة الصحة في  
دبي، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات  
الصادرة بموجبه.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**تعيين مدير تنفيذي لمستشفى حتا بهيئة الصحة في دبي**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن هيئة الصحة في دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الصحة في  
دبي،

**قررنا ما يلي:**

**تعيين المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

يُعيّن الدكتور/ سيف عبدالله سعيد الوالي البدواوي، مُديراً تنفيذياً لمستشفى حتا بهيئة  
الصحة في دبي، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه  
والقرارات الصادرة بموجبه.



## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن**  
**قبول استقالة مدير تنفيذي في هيئة الطرق والمواصلات**

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة  
دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٠ بتعيين المدير التنفيذي لقطاع الدعم الفني  
المؤسسي بهيئة الطرق والمواصلات،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٦٤) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق  
والمواصلات،

**قررنا ما يلي:**

**قبول استقالة المدير التنفيذي**

**المادة (١)**

تُقبل استقالة السيد / عبدالله علي المدني، المدير التنفيذي لقطاع خدمات الدعم التقني  
المؤسسي بهيئة الطرق والمواصلات، وذلك اعتباراً من تاريخ ١ أبريل ٢٠١٨.

## السريان والنشر

### المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٨م

الموافق ٢٩ شعبان ١٤٣٩هـ

**قرار إداري رقم (٤) لسنة ٢٠١٨**  
**بشأن منح بعض موظفي**  
**مؤسسة التنظيم العقاري صفة الضبطية القضائية**

**مدير عام دائرة الأراضي والأملاك**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء مؤسسة التنظيم العقاري، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن دائرة الأراضي والأملاك، وعلى القانون (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بمؤسسة التنظيم العقاري،

**قررنا ما يلي:**

**منح صفة الضبطية القضائية**

**المادة (١)**

يُمنح موظفو مؤسسة التنظيم العقاري المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.

**واجبات مأموري الضبط القضائي**

**المادة (٢)**

يجب على الموظفين المخوّلين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

١. أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.

٢. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا القرار وعدم مخالفتهم لأحكامه.
٣. ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
٤. تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
٥. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
٦. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها.
٧. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
٨. إبراز ما يثبت صفتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
٩. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

## صلاحيات مأمور الضبط القضائي

### المادة (٣)

- يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، ممارسة الصلاحيات التالية:
١. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
  ٢. الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
  ٣. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
  ٤. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصرح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

## الإجراءات التنفيذية

### المادة (٤)

- يتولى المدير التنفيذي مؤسسة التنظيم العقاري اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:
١. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (١) من هذا القرار.

٢. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه.

## السريان والنشر

### المادة (٥)

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

سلطان بطي بن مجرن  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ٢٨ يناير ٢٠١٨ م  
الموافق ١١ جمادى الأولى ١٤٣٩ هـ

**جدول**  
**بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية للموظفين المخولين صفة الضبطية**  
**القضائية**

م	اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية
١	عبدالله محمد أحمد عبدالله الشحي	مدير قسم الرقابة والتفتيش العقاري	إدارة الترخيص العقاري
٢	طارق محمد سعيد العبيدالله	تنفيذي رئيسي - تفتيش وتصاريح عقارية	إدارة الترخيص العقاري
٣	امنه راشد مراد البلوشي	تنفيذي تفتيش وتصاريح عقارية	إدارة الترخيص العقاري
٤	عبدالله حسن عبدالله ال بوبكر	تنفيذي تفتيش وتصاريح عقارية	إدارة الترخيص العقاري
٥	سلطان احمد سعيد محمد الشحي	تنفيذي تفتيش وتصاريح عقارية	إدارة الترخيص العقاري
٦	هشام محمد مطر العاصي الفلاسي	مدقق	إدارة الترخيص العقاري
٧	علي عبدالله محمد علي آل علي	مدير إدارة الترخيص العقاري	إدارة الترخيص العقاري
٨	حميد عبدالله الشامسي	نائب مدير إدارة الترخيص العقاري	إدارة الترخيص العقاري

## قرار إداري رقم (٢) لسنة ٢٠١٨

بإصدار

اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٥

بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي

### مدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي، وعلى المرسوم رقم (٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن جمع التبرعات في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

#### التعريفات

##### المادة (١)

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

- |                |  |
|----------------|--|
| الدولة         | : دولة الإمارات العربية المتحدة.   |
| الإمارة        | : إمارة دبي.   |
| القرار         | : قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.   |
| الهيئة         | : هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي.  |
| الجهة الحكومية | : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات، وأي جهة حكومية أخرى.   |
| سلطة الترخيص   | : الجهة المختصة قانوناً بترخيص الأنشطة الاقتصادية في الإمارة أو في المناطق الحرة أو مناطق التطوير الخاصة.                            |
| الجهة المعنية  | : الجهة الحكومية التي يرتبط النشاط الذي تشرف عليه قانوناً بالبرامج التدريبية التي يقدمها المعهد، والتي يتطلب الحصول على موافقتها قبل |



إصدار التصريح.

- المدير العام : رئيس مجلس المديرين ومدير عام الهيئة.  
المعهد : أي منشأة خاصة مصرح لها وفقاً لأحكام القرار بتقديم النشاط التدريبي للغير في الإمارة.
- التصريح : الوثيقة الصادرة عن الهيئة والتي يصرح بموجبها للمعهد بمزاولة النشاط التدريبي في الإمارة.
- الرخصة : الوثيقة الصادرة عن سلطة الترخيص والتي يرخص بموجبها للمعهد بمزاولة نشاطه التجاري.
- الموافقة الأولية : الموافقة المبدئية التي تصدرها الهيئة لطالب التصريح لغايات استكمال إجراءات الحصول على الرخصة والتصريح.
- النشاط التدريبي : تقديم البرامج التدريبية في أي من المجالات التي يصرح بمزاولتها في الإمارة، والتي يصدر بتحديداتها وتصنيفها قرار من المدير العام بالتنسيق مع سلطة الترخيص.
- البرنامج التدريبي: دورة أو مجموعة من الدورات التدريبية التي يتم تقديمها للمتدربين بهدف زيادة معرفتهم وتطوير مهاراتهم في أي من المجالات التعليمية أو المهنية.
- جهة الاعتماد : الجهة المختصة داخل الدولة أو خارجها باعتماد أو تحديد معايير بعض البرامج التدريبية ومحتواها ومخرجاتها وشروط تقديمها.
- المتدرب : الشخص الطبيعي الملتحق بأي من البرامج التدريبية لدى المعهد أو أي جهة لديها تصريح من قبل الهيئة بتقديم البرنامج التدريبي.
- شهادة التدريب : الوثيقة الصادرة عن المعهد والتي تثبت اجتياز المتدرب بنجاح للبرنامج التدريبي أو مشاركته فيه.
- التصديق : اعتراف الهيئة بشهادة التدريب.
- الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

## شروط إصدار الموافقة الأولية للمعهد

### المادة (٢)

يشترط لإصدار الموافقة الأولية للمعهد ما يلي:

١. تقديم الرخصة أو الموافقة المبدئية من سلطة الترخيص، وفقاً لما هو معتمد لديها في هذا

الشأن.

٢. تقديم البيانات والمستندات التالية:

- أ- الاسم المقترح للمعهد.
- ب- صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية لطالب الموافقة الأولية.
- ج- صورة عن الرخصة في حال كان مقدم الطلب شخص اعتباري، وصورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية لمن يمثله قانوناً.
- د- الشكل القانوني المقترح للمعهد.

٣. تقديم دراسة جدوى تتضمن ما يلي:

- أ- الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الاستراتيجية للمعهد.
- ب- وصف للمعايير والمتطلبات التي سيعتمدها المعهد في تعيين الكوادر الأكاديمية والتدريبية والإدارية ومدير المعهد.
- ج- أنواع الأنشطة التدريبية التي يرغب المعهد بتقديمها.
- د- معايير تسجيل وقبول المتدربين.
- هـ- أنواع المعدات والأجهزة والوسائل التدريبية والتعليمية التي يرغب المعهد في استخدامها.
- و- مقترح بالسياسات والنظم الداخلية للمعهد وعلى وجه الخصوص سياسات التظلم والشكاوى المتعلقة بالمتدربين.
- ز- مقترح لنظام الجودة والتقييم الذي سيتبعه المعهد.
- ح- تحديد ساعات وأيام العمل في المعهد.
- ط- قائمة بالبرامج التدريبية التي سوف يقدمها المعهد، على أن تتضمن هذه القائمة ما يلي:

١. اسم البرنامج باللغة العربية والإنجليزية.
٢. وصف للبرنامج التدريبي.
٣. الفئة المستهدفة من البرنامج التدريبي، ومدى ارتباط هذا البرنامج مع حاجة سوق العمل.
٤. المخرجات التعليمية.
٥. مدة البرنامج التدريبي بالساعات.
٦. رسوم الاشتراك بالبرنامج التدريبي بالدرهم الإماراتي.
٧. موافقة جهة الاعتماد إن وجدت.

٤. موافقة الجهة المعنية في الأحوال التي يتطلب إصدار مثل هذه الموافقة.
٥. أن تكون الوثائق والمستندات المطلوبة للحصول على الموافقة الأولية مصدقة من الجهات الرسمية المختصة داخل الدولة وخارجها أو مطابقة للنسخة الأصلية، وذلك وفقاً لما هو معتمد لدى الهيئة في هذا الشأن.
٦. سداد الرسم المقرر على طلب الحصول على التصريح.

## إجراءات إصدار الموافقة الأولية

### المادة (٣)

تتبع لإصدار الموافقة الأولية الإجراءات التالية:

١. يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة الأولية إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لديها، معزراً بالوثائق والمستندات المطلوبة والرسم المحدد.
٢. تسجل الهيئة طلب الحصول على الموافقة الأولية، ويُعطى طالب الموافقة الأولية إشعاراً بتقديم طلبه.
٣. تقوم الهيئة بدراسة الطلب من الناحية الفنية والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة.
٤. تُصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الموافقة الأولية خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة الشروط، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار طالب الموافقة الأولية بأسباب الرفض.
٥. تمنح الهيئة لمن يحصل على الموافقة الأولية مهلة لا تزيد على (٦) ستة أشهر لاستكمال إجراءات الحصول على التصريح والرخصة، وفي حال انتهاء هذه المدة دون الحصول على التصريح، تعتبر الموافقة الأولية كأن لم تكن.

## شروط إصدار التصريح

### المادة (٤)

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في القرار، يشترط لإصدار التصريح ما يلي:

١. وجود الموافقة الأولية سارية المفعول.
٢. وجود الرخصة، والتي يجب أن تتطابق بياناتها مع بيانات الموافقة الأولية الصادرة للمعهد.
٣. توفير مقر للمعهد يتناسب مع النشاط التدريبي، ويتوافق مع متطلبات البناء والصحة

- والسلامة المهنية المنصوص عليها في التشريعات السارية في الإمارة أو المناطق الحرة وذلك بحسب الأحوال، وتقديم شهادة صادرة من الجهة المعنية تثبت ذلك، ما لم تقرر الهيئة استثناء طالب التصريح من هذا الشرط، في أي من الحالات التالية:
- أ- أن تكون طبيعة النشاط التدريبي لا تستلزم توفير مقر ثابت لتقديم النشاط التدريبي.
  - ب- أن يكون أعداد المتدربين المتوقع انضمامهم للبرنامج التدريبي لا يتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمقر.
  - ج- الحاجة إلى توفير تجهيزات ومعدات يصعب توفيرها في مقر المعهد المعد لتقديم النشاط التدريبي.
  - د- أي حالات أخرى تحددها الهيئة.
٤. توفير الموارد البشرية والإدارية بحسب دراسة الجدوى وبما يتفق مع الضوابط والشروط المعتمدة لدى الهيئة.
  ٥. توفير كافة الوسائل التدريبية من أدوات التدريب والتعليم والمختبرات وتقنية المعلومات بحسب دراسة الجدوى وبما يتفق مع الضوابط والشروط المعتمدة لدى الهيئة.
  ٦. أن تكون جميع الوثائق والمستندات المطلوبة للحصول على التصريح مصدقة من الجهات الرسمية المختصة داخل الدولة وخارجها.
  ٧. إنشاء موقع إلكتروني خاص بالمعهد وتحديثه بشكل دوري، على أن يتضمن البيانات الخاصة بالبرامج التدريبية التي يقدمها، وتاريخ انعقادها، وبيانات التواصل، والمقر إن وجد، والبيانات ذات العلاقة بالنشاط التدريبي.

## إجراءات إصدار التصريح

### المادة (٥)

تتبع الإجراءات التالية لإصدار التصريح:

١. تقديم طلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لدى الهيئة، معزراً بالوثائق والمستندات اللازمة.
٢. تسجيل الهيئة طلب الحصول على التصريح، ويُعطى طالب التصريح إشعاراً بتقديم طلبه.
٣. تقوم الهيئة بدراسة الطلب من الناحية الفنية للتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات تراها ضرورية.

٤. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب التصريح خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تصدر الهيئة قرارها خلال هذه المدة، ويجوز للهيئة منح مقدم طلب التصريح مهلة إضافية لاستكمال النواقص التي تحددها قبل إصدار قرارها في هذا الشأن.
٥. تقوم الهيئة في حال رفض الطلب، بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض.
٦. في حال الموافقة على طلب التصريح، يُكلّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإصدار التصريح.

## البيانات الأساسية للتصريح

### المادة (٦)

يجب أن يحتوي التصريح على البيانات الأساسية للمعهد، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

١. اسم المعهد.
٢. تاريخ إصدار التصريح.
٣. تاريخ انتهاء التصريح.
٤. رقم الرخصة.
٥. أسماء المستثمرين.
٦. اسم المدير.
٧. النشاط التدريبي المصرح بتقديمه.
٨. أيام وساعات العمل.
٩. عنوان المعهد وبيانات التواصل.
١٠. اسم جهة الاعتماد إن وجدت.
١١. عنوان الموقع الإلكتروني للمعهد.
١٢. مقر انعقاد البرامج التدريبية.

## تعديل البيانات الأساسية للتصريح

### المادة (٧)

يجوز للمعهد طلب تعديل بيانات التصريح، وفقاً للإجراءات التالية:

١. تقديم طلب تعديل بيانات التصريح من المصرح له أو من يمثله قانوناً إلى الهيئة وفقاً

- للمنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، معزراً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
٢. تسجّل الهيئة طلب تعديل التصريح، ويعطى طالب التصريح إشعاراً بتقديم طلبه.
  ٣. تقوم الهيئة بدراسة الطلب للتأكد من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية للمعهد وطلب أي مستندات أو معلومات تراها ضرورية.
  ٤. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب تعديل بيانات التصريح خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار المعهد بأسباب الرفض.
  ٥. في حال الموافقة على طلب تعديل بيانات التصريح، يكلف طالب التعديل بدفع الرسم المقرر في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإجراء التعديل.

## تجديد التصريح

### المادة (٨)

تتبع الإجراءات التالية لتجديد التصريح:

١. تقديم طلب تجديد التصريح إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدة التصريح.
٢. تقوم الهيئة بدراسة طلب التجديد للتأكد من استيفائه لجميع الشروط والوثائق والمستندات المطلوبة لإصدار التصريح.
٣. سداد جميع المتأخرات المالية والغرامات المفروضة على المعهد إن وجدت.
٤. في حال رفض طلب تجديد التصريح، تقوم الهيئة بإخطار طالب التجديد برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
٥. في حال الموافقة على تجديد التصريح، يكلف طالب التجديد بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بتجديد التصريح.

## التنازل عن التصريح

### المادة (٩)

يجوز للهيئة الموافقة على طلب المصريح له بالتنازل عن التصريح إلى أي شخص آخر تتوفر فيه جميع الشروط والمتطلبات اللازمة للحصول على التصريح، على أن تتبع في ذلك الإجراءات التالية:

١. يتم تقديم طلب التنازل عن التصريح إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لديها، ومرفقاً به الوثائق والمستندات المطلوبة في هذا الشأن.
٢. تقوم الهيئة بدراسة طلب التنازل والتأكد من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والمستندات والوثائق المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أخرى تراها ضرورية.
٣. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب التنازل عن التصريح خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها.
٤. في حال رفض طلب التنازل تقوم الهيئة بإخطار مقدم الطلب بقرار الرفض وأسبابه.
٥. في حال الموافقة على طلب التنازل، يتم سداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، وسداد جميع المتأخرات المالية والغرامات المفروضة على المعهد إن وجدت، لتقوم الهيئة بعد ذلك بإصدار تصريح جديد للجهة المتنازل لها، على أن تقوم الهيئة بإخطار سلطة الترخيص بالتنازل.

### اسم المعهد

#### المادة (١٠)

- أ- يشترط في الاسم المقترح للمعهد ما يلي:
  ١. ألا يكون مستخدماً من قبل المعاهد الأخرى داخل الدولة، وأن لا يتشابه مع اسم أي معهد تدريبي فيها ما لم يبد ذلك المعهد عدم معارضته على النحو الذي تطلبه الهيئة.
  ٢. ألا يُشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى علاقته مع معهد أو مؤسسة تعليمية خارج الدولة، نتيجة تشابهه أو تطابقه مع اسم ذلك المعهد أو المؤسسة التعليمية، ما لم يقدم المصرح له ما يثبت هذه العلاقة على النحو الذي تطلبه الهيئة.
  ٣. ألا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية أي شخصيات ليست بصلة حقيقية بالمعهد.
  ٤. ألا يتضمن كلمات مضللة للعامّة، أو يحتوي على عبارات لأغراض الترويج التجاري.
  ٥. أن يتوافق مع إمكانيات وأنشطة وطبيعة وجودة البرامج التدريبية التي يقدمها المعهد.
  ٦. ألا يتضمن أي مخالفة للتشريعات السارية في الإمارة أو النظام العام والآداب.
- ب- يجب على المعهد استخدام الاسم الخاص به والذي تمت الموافقة عليه من الهيئة بحسب التصريح على كافة المطبوعات والمراسلات والأوراق والوثائق والإعلانات الخاصة بالمعهد، ويحظر عليه تغيير اسمه قبل الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.

ج- يجب على المعهد إذا كان اسمه يخالف أياً من الشروط والضوابط المشار إليها في هذه المادة، تعديل اسمه وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها الهيئة في هذا الشأن.

### مقر المعهد

#### المادة ( ١١ )

- أ- يشترط في مقر المعهد ما يلي:
١. أن يقع داخل الإمارة.
  ٢. أن يكون ملائماً لمزاولة الأنشطة والبرامج التدريبية التي سوف يقدمها المعهد.
  ٣. أن يتوافق مع متطلبات البناء والصحة والسلامة المهنية المعتمدة لدى الجهات المعنية بموجب التشريعات السارية لديها في هذا الشأن طوال مدة صلاحية التصريح.
  ٤. أن تتوفر فيه المواصفات المحددة من قبل الهيئة، وعلى وجه الخصوص ما يلي:  
أ- أن تكون الطاقة الاستيعابية للمقر ملائمة لأعداد المتدربين.  
ب- أن تكون الصفوف والقاعات الدراسية والمرافق متناسب مع طبيعة البرامج التدريبية.  
ج- أن تكون كافة الوسائل التدريبية من أدوات التعليم والتدريب والمختبرات وتقنية المعلومات متوفرة ومناسبة لتقديم البرامج التدريبية.  
د- أن تتوفر لوحات إرشادية داخلية تبين المرافق والقاعات التدريبية ومناطق الانتظار.
  ٥. أن تكون هناك لوحة توضع على الواجهة الخارجية لمقر المعهد تحتوي على اسم المعهد باللغتين العربية والإنجليزية.
- ب- في حال تقديم البرنامج التدريبي خارج مقر المعهد يجب أن يكون مكان انعقاده متوافقاً مع الشروط المحددة في البنود (٢) و(٣) و(٤) من هذه المادة.

### الموافقة على البرنامج التدريبي

#### المادة ( ١٢ )

- يشترط للموافقة على البرنامج التدريبي ما يلي:
١. أن يتضمن البرنامج التدريبي وصفاً لأهدافه، وتحديداً لمحاوره، وعدد ساعاته، ومدته، وآلية تقديمه، ونظام التقييم المتبع فيه، والمتطلبات اللازمة لاجتيازه واسم جهة الاعتماد لهذه



الشهادة إن وجدت.

٢. ألا يتضمن محتوى البرنامج ما يشكل انتهاكاً للنظام العام أو الآداب أو العادات والتقاليد المرعية في الدولة أو الأمن العام والتوجهات السياسية للدولة، أو مخالفة للتشريعات السارية في الإمارة.

٣. أن يكون اسم البرنامج خالياً من أي عبارات أو كلمات مضللة، وألا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية شخصيات عامة أو حكومية أو جهات معنية ليست لها صلة حقيقية بالبرنامج التدريبي.

٤. أن تكون الاتفاقية مع جهة الاعتماد سارية وقت تقديم البرنامج التدريبي المرتبط بها.

## مدير المعهد

### المادة (١٣)

أ- يشترط لموافقة الهيئة على تعيين مدير المعهد ما يلي:

١. أن يكون كامل الأهلية حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولورد إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.

٢. أن يثبت لدى الهيئة أنه مؤهلاً لإدارة المعهد والإشراف على برامجها.

ب- يكون مدير المعهد مسؤولاً عن كافة المسائل المتعلقة بإدارة المعهد والإشراف عليه، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

١. الإشراف على الكادر الفني والإداري.

٢. إدارة شؤون المتدربين سواء فيما يتعلق بإجراءات تسجيلهم أو تدريبهم أو متابعة شكاويهم.

٣. التواصل مع الهيئة، وتوفير المعلومات والبيانات والرد على الاستفسارات التي تطلبها خلال المدد المحددة.

٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير آلية ضمان الجودة في المعهد.

٥. ضمان التزام المعهد بالأحكام الواردة في القرار والقرارات الصادرة بموجبه.

ج- يجب على المعهد إخطار الهيئة خطياً في حال شغور منصب مدير المعهد خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ الشغور، ويجب على المعهد خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ شغور المنصب تعيين مدير جديد تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويجوز تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان هناك أسباب جدية لدى المعهد تستدعي

ذلك.

## تصريح بتقديم دورة تدريبية لغير المعاهد المادة (١٤)

يجوز لأي شخص من غير المعاهد التقدم للهيئة بطلب الحصول على تصريح بتقديم دورة تدريبية، وفقاً للشروط والإجراءات التالية:

١. يتم تقديم الطلب إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لديها، مرفقاً به الوثائق والمستندات التالية:

أ- صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية سارية المفعول لمقدم الطلب إذا كان مقدم الطلب شخصاً طبيعياً ونبذة عن سيرته الذاتية.

ب- صورة عن الرخصة التجارية لمقدم الطلب سارية المفعول إذا كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً ونبذة عن سيرته الذاتية والمهنية.

ج- بيانات الدورة التدريبية، على أن تتضمن ما يلي:

١. اسم الدورة التدريبية باللغة العربية، واللغة الإنجليزية في حال كانت الدورة بغير اللغة العربية.

٢. وصف الدورة التدريبية.

٣. الفئة المستهدفة.

٤. المخرجات التعليمية.

٥. المدة الزمنية للدورة التدريبية بالساعات.

٦. رسوم الاشتراك بالدورة التدريبية بالدرهم الإماراتي.

٧. المكان المقترح لعقد الدورة التدريبية.

٨. الوقت المقترح لعقد الدورة التدريبية.

٩. صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية للمحاضر ونبذة عن سيرته الذاتية.

د- تقديم موافقة الجهة الحكومية المعنية التي تشرف على النشاط الخاص بموضوع الدورة التدريبية إن وجدت في حال كانت هذه الجهة تشترط الحصول على موافقتها على عقد مثل هذه الدورات.

هـ- تقديم موافقة جهة الاعتماد للدورة التدريبية إن وجدت أو ما يفيد هذه الموافقة.

٢. يكون التصريح الصادر بتقديم دورة تدريبية لغير المعاهد صالحاً لتقديم دورة تدريبية

واحدة فقط.

٣. تصدر الهيئة التصريح لتقديم دورة تدريبية لغير المعهد خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ استيفائه لكافة الشروط المطلوبة، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض.
٤. في حال الموافقة على الطلب، يُكَلَّف طالب الحصول على التصريح بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإصدار التصريح.

## إعلانات المعهد

### المادة (١٥)

- أ- يُحظر على المعهد نشر الإعلانات الخاصة به بأي وسيلة قبل اعتماد محتواه والحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.
- ب- يشترط في الإعلان المطلوب نشره من قبل المعهد ما يلي:
  ١. أن لا يتضمن الإشارة إلى الهيئة إلا بعد الحصول على موافقتها وفقاً للصيغة التي تعتمدها.
  ٢. أن لا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية شخصيات أو جهات عامة أو حكومية دون وجود صلة حقيقية لها بالمعهد.
  ٣. عدم مخالفته لطبيعة أنشطة المعهد وبرامجه التدريبية.
  ٤. عدم رعاية أي نشاط تجاري.
  ٥. أن يتفق والتشريعات المتعلقة بالإعلانات التجارية السارية في الإمارة.
- ج- يجب على المعهد التقدم بطلب إلى الهيئة للحصول على الموافقة على الإعلان، وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لديها، مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة وسداد الرسم المقرر.
- د- تصدر الهيئة الموافقة على الإعلان خلال (٣) ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب المستوفي للشروط والمتطلبات، وفي حال رفض الطلب، تقوم الهيئة بإخطار المعهد الذي يرغب بنشر الإعلان بأسباب الرفض.
- هـ- يجوز للهيئة أن تطلب من المعهد في أي وقت بسحب أي إعلان تم نشره أو إعادة نشره بصيغة أخرى.
- و- يتحمل المعهد مسؤولية صحة جميع المعلومات المذكورة في الإعلانات المنشورة من قبله وتبعاتها.

## عدم تجديد التصريح أو إلغائه

### المادة (١٦)

- أ- في حال قيام الهيئة بعدم تجديد التصريح أو بإلغائه لأي سبب كان، فإنه يجب على المعهد الالتزام بما يلي:
١. توفير بدائل أو تسوية مناسبة للمسجلين في البرامج التدريبية، وعرضها على الهيئة لاعتمادها.
  ٢. ضمان حقوق الكادر الفني والإداري للمعهد.
  ٣. سداد الغرامات والرسوم المستحقة بذمة المعهد إن وجدت.
- ب- تقوم الهيئة في حال عدم تجديد التصريح أو إلغائه بمخاطبة سلطة الترخيص لإلغاء النشاط التدريبي من الرخصة الخاصة بالمعهد.

## سجلات المعهد ووثائقه

### المادة (١٧)

- يجب على المعهد الاحتفاظ بالسجلات والوثائق التالية، للمدة وبالطريقة التي تقرها الهيئة:
١. سجل المتدربين، الذي يتضمن أسماء المتدربين وجنسياتهم وجنسهم وتاريخ ميلادهم ومكان إقامتهم، وبرامج التدريب المسجلين بها، وسجلات الحضور والشهادات الممنوحة لهم.
  ٢. سجل الموظفين، الذي يتضمن أسماء الموظفين وجنسياتهم وجنسهم وتاريخ ميلادهم ومكان إقامتهم، ومؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية والسيرة الذاتية لكل منهم، ورواتبهم ومسمياتهم الوظيفية والوصف الوظيفي الخاص بكل منهم.
  ٣. الوثائق الرسمية الصادرة عن الهيئة والجهات المعنية جهة الاعتماد ذات الصلة بالنشاط التدريبي.
  ٤. طلبات التسجيل وعقود المتدربين.
  ٥. خطة التدريب السنوية.
  ٦. أي سجلات أو وثائق أخرى تطلبها الهيئة.

## الرقابة والتقييم

### المادة (١٨)

- أ- يخضع المعهد لرقابة وإشراف الهيئة، ويكون للهيئة التفويض على المعهد للتحقق من التزامه

بأحكام القرار والقرارات الصادرة بموجبه، والتأكد من تطبيقه لمعايير الجودة المعتمدة لدى الهيئة، والاطلاع على مرافق وسجلات ووثائق المعهد.

- ب- يلتزم المعهد بتقديم كافة المعلومات والبيانات والتقارير للهيئة وموظفيها المخولين من قبلها.
- ج- للهيئة أن تصدر تقريراً دورياً عن نتائج تقييم المعاهد، ويكون لها نشره بالطريقة التي تراها مناسبة.
- د- للهيئة اتخاذ الإجراءات المحددة في القرار والقرارات الصادرة بموجبه بحق المعهد الذي يخالف أياً من أحكامها، ويكون لها في سبيل ذلك التنسيق مع الجهات المعنية في هذا الشأن.

### تصديق شهادات التدريب

#### المادة (١٩)

- أ- يتم تصديق شهادات التدريب وفقاً للإجراءات التالية:
١. يقوم المعهد بتقديم طلب تصديق شهادات التدريب إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية لدى الهيئة، مرفقاً به البيانات الخاصة بالمدرّبين الذين أكملوا المتطلبات اللازمة لمنحهم شهادة التدريب، وذلك قبل تسليمها للمدرّب.
  ٢. تقوم الهيئة بالتصديق على شهادة التدريب في حال استكمال شروط الطلب، ودفع الرسوم المقررة على التصديق.
- ب- بالإضافة إلى ما ورد في البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يشترط للتصديق على شهادات التدريب الصادرة عن غير المعهد والجهات الحكومية عند طلبها التصديق، ما يلي:
١. تقديم ما يثبت انعقاد البرنامج التدريبي في الإمارة.
  ٢. تقديم ما يثبت حضور المسجلين فيه.

### لجنة الشكاوى

#### المادة (٢٠)

- أ- تُشكّل في الهيئة لجنة تسمى «لجنة الشكاوى» يتم اختيار رئيسها وأعضائها بقرار من المدير العام، تختص بالنظر في الشكاوى التي تقدم إليها بحق المعاهد والمتعلقة بعدم امتثالها بالتشريعات ذات الصلة بالنشاط التدريبي.
- ب- يشترط لقبول الشكاوى ما يلي:
١. أن تكون الشكاوى ضد أي من المعاهد الصادر لها تصريح من الهيئة.

٢. أن تقدم الشكوى من خلال إحدى القنوات المعتمدة لدى الهيئة بحيث تحتوي على شرح واضح لكافة التفاصيل والأدلة ذات الصلة بموضوع الشكوى.
  ٣. أن يُثبت الشاكي قيامه بمحاولة صريحة لتسوية الشكوى ودياً مع المعهد.
  ٤. تقديم معلومات اتصال دقيقة وصحيحة عن الشاكي.
  ٥. ألا يكون قد مضى على موضوع الشكوى أكثر من سنة واحدة.
  ٦. ألا يكون قد تم تسجيل أي دعوى بذات موضوع الشكوى لدى المحاكم المختصة.
  ٧. ألا يكون موضوع الشكوى يتعلق بجريمة جزائية.
  ٨. ألا يكون قد سبق تقديم الشكوى ذاتها بحق المعهد ذاته.
- ج- يتم التعامل مع الشكاوى التي تقدم إلى الهيئة على النحو التالي:
١. تقوم لجنة الشكاوى بالنظر في موضوع الشكوى المقدمة إليها، وتحديد فيما إذا كانت تقع ضمن نطاق اختصاص الهيئة، والتأكد من استيفائها لشروط قبولها.
  ٢. تخطر الهيئة المعهد بالشكوى لموافاتها بالرد خلال مهلة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.
  ٣. تقوم لجنة الشكاوى بدراسة الشكوى والتثبت من مدى صحتها.
  ٤. على لجنة الشكاوى البت في الشكوى المقدمة إليها خلال مهلة أقصاها (٦٠) يوماً من تاريخ تقديمها، ويكون لها أن توصي للمدير العام في حال ثبت لها صحة الشكوى، اتخاذ الإجراءات المناسبة بحق المعهد وفقاً لأحكام القرار، وفيما عدا ذلك تقوم الهيئة بحفظ الشكوى وإخطار الشاكي بقرارها، ويعتبر قرار الهيئة الصادر بشأن الشكوى المقدمة إليها نهائياً، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قرار اللجنة مسبباً.

## الهيئات والتبرعات

### المادة (٢١)

- أ- يُحظر على المعهد قبول الهبات، أو جمع التبرعات، من أي جهة داخل الإمارة أو خارجها، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة والجهات الحكومية المختصة المسبقة على ذلك.
- ب- يجب على المعهد التقدم بطلب الموافقة على قبول الهبات والتبرعات، وفقاً للنموذج المعد لدى الهيئة لهذه الغاية، مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة، بما في ذلك موافقة الجهة الحكومية المختصة.

## النشر والسريان

### المادة (٢٢)

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

د. عبد الله محمد الكرم  
رئيس مجلس المديرين  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ٣١ يناير ٢٠١٨ م  
الموافق ١٤ جمادى الأولى ١٤٣٩ هـ

## قرار إداري رقم (٦١) لسنة ٢٠١٨

### بشأن

## منح بعض موظفي دائرة التنمية الاقتصادية صفة الضبطية القضائية

### المدير العام

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٨ بشأن دائرة التنمية الاقتصادية، ويُشار إليها فيما بعد بـ «الدائرة»،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن اعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بدائرة التنمية الاقتصادية،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة التنمية الاقتصادية،

### قررنا ما يلي:

### منح صفة الضبطية القضائية

#### المادة (١)

يُمنح موظفو الدائرة المبينة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، والقرارات الصادرة بموجبه.

### واجبات مأموري الضبط القضائي

#### المادة (٢)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:



- ١- أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
- ٢- التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بالقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وعدم مخالفتهم لأحكامه.
- ٣- ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
- ٤- تلقي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
- ٥- اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
- ٦- تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
- ٧- التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيادة والموضوعية.
- ٨- إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
- ٩- عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

## صلاحيات مأموري الضبط القضائي

### المادة (٣)

- يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (١) من هذا القرار، ممارسة الصلاحيات التالية:
- ١- الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
  - ٢- الاستعانة بالخبراء والمترجمين عند الضرورة.
  - ٣- سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
  - ٤- إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المصرح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

## الإجراءات التنفيذية

### المادة (٤)

يتولى المدير التنفيذي لقطاع الرقابة التجارية وحماية المستهلك، اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ

أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

- ١- إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (١) من هذا القرار.
- ٢- اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦، المشار إليه.

## السريان والنشر

### المادة (٥)

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

سامي ضامن القمزي  
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ ١٩ أبريل ٢٠١٨ م  
الموافق ٣ شعبان ١٤٣٩ هـ

جدول بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي الدائرة الممنوحين صفة  
الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الوحدة التنظيمية
١	عبدالله سيف خميس سالم الكعبي	مدير إدارة
٢	عبدالله خليل عبدالله البناي	استشاري أول
٣	حسن علي حسن إبراهيم البلوشي	مدير إدارة
٤	جاسم محمد علي عبدالله المرزوقي	مدير
٥	يوسف علي حميد عبدالله الشيباني	مدير
٦	أحمد ناجي عبدالغني عماري	مدير
٧	حليمة عبدالله سالم سعيد	مفتش أول
٨	هاني محمد فخرى حنفي يونس	قانوني رئيسي
٩	خالد عبد الكريم الماس محمد المر	مفتش رئيسي
١٠	أحمد محمد عبدالله أحمد	مدير
١١	أحمد غلوم أحمد علي	رئيس فرقة أول
١٢	ماهر إبراهيم علي عبدالله المرزوقي	مدير
١٣	ناصر راشد حمدان علي	مفتش
١٤	يوسف وليد مرخان وليد	رئيس فرقة أول
١٥	يوسف محمد نصر الله إبراهيم العمادي	مفتش
١٦	نايف أحمد محمد عبدالله الملا	مفتش
١٧	هاجر عتيق مال الله وليد	مفتش أول
١٨	نادية بلال مبارك الخبر	مفتش
١٩	أحمد حيدر حسن عبدالله	مفتش
٢٠	ايراج غلام جمعة بور	مفتش رئيسي

مفتش أول	عبدالله حسين عبدالرحمن تركي	٢١
مفتش أول	هند عبدالله علي أحمد الريس	٢٢
مفتش أول	راشد درويش سيف سهيل المري	٢٣
مفتش	علي حسين علي البلوشي	٢٤
مفتش	ناصر جوهر سعيد سالم	٢٥
رئيس فرقة أول	محمد إبراهيم سلطان عبدالكريم المر	٢٦
مفتش أول	أحمد جمعة أهلي	٢٧
مفتش ثاني	رمضان حسن فلكناز	٢٨
مفتش أول	عائشة علي عبدالله علي الجزيري	٢٩
مفتش رئيسي	نورة محمد بخيت أحمد بخيت الفلاسي	٣٠
مفتش ثاني	محمد حسن محمد علي	٣١
مفتش	محمد صلاح الدين البستي	٣٢
مدير	عدنان حسين علي روئين تن	٣٣
مفتش ثاني	مروان عبدالله عيسى مراد البلوشي	٣٤
مفتش ثاني	فيصل علي عبدالله علي	٣٥
مفتش	محمد خالد عبدالله سالم العديدي	٣٦
مفتش	عادل علي محمد حمزة البلوشي	٣٧
مدير أول	عائشة عتيق جمعة بن درويش المهيري	٣٨
مدير أول	مشهور سليم صالح مبارك بالارشاد الشامسي	٣٩
مفتش أول	منى إبراهيم محمد حسن المحسن	٤٠
مفتش مؤقت	محمد فيصل يوسف حسن رضا	٤١
مفتش أول	حسن أحمد علي عبدالله الزيلعي	٤٢
مفتش أول	خالد عبدالله محمد صالح	٤٣

مفتش أول	نبيل محمد عبدالله أحمد	٤٤
مفتش مؤقت	جاسم محمد عبدالله علي دادي	٤٥
مفتش مؤقت	سالم عثمان حارب سالم مبارك	٤٦
مفتش مؤقت	راشد إياد علي عبدالرحمن حجاج	٤٧
مفتش مؤقت	مها موسى حسن الجسمي	٤٨
مفتش رئيسي	منى سعيد عبدالله المرزوقي	٤٩
مفتش مؤقت	عمار محمد عبدالرحمن الهاشمي	٥٠
مفتش ثاني	فاطمة توفيق محمد حسين	٥١
مفتش	آمنه حسن علي عبدالله شيروك	٥٢
مفتش مؤقت	عدنان عبدالرحمن يوسف الحمادي	٥٣
مفتش	باسل سهيل موسى فيروز ال لوتاه	٥٤

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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