



امسارة الوطني
الائنة العامة للمجلس الشورى

الجريدة الرسمية

العدد الرابع

30 أبريل 2013 م 20 جمادى الآخر 1434 هـ

المنة الثانية والأربعون

جميع حقوق الطبع محفوظة

الجريدة الرسمية

قرارات أخرى :

قرارات (دائرة الشؤون البلدية) :

- ١٥ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (١٧٨) لسنة ٢٠٠٩ في شأن تمليك المساكن الشعبية للمواطنين.
- ١٦ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٤٣) بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣ في شأن تنظيم أعمال البناء ببلدية مدينة أبوظبي.
- ٢٠ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٠ في شأن المساكن الشعبية في إمارة أبوظبي.
- ٢١ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٠ في شأن القواعد التنظيمية لزيادة مساحات الأراضي السكنية الخاصة في إمارة أبوظبي.
- ٢٥ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٩٥) لسنة ٢٠١٠ بشأن تخصيص وتأجير الأراضي والعقارات من قبل البلديات.
- ٢٦ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٣) لسنة ٢٠١١ بشأن منع تخصيص الأراضي والعقارات.
- ٢٧ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٣٥) لسنة ٢٠١١ بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥ في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
- ٢٨ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٢ في شأن تقيم الزيادات في مساحات الأراضي السكنية الخاصة بإمارة أبوظبي.
- ٣٠ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (١٤٢) لسنة ٢٠١١ في شأن رسوم تراخيص البناء في إمارة أبوظبي.
- ٣٣ - قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (١٧٧) لسنة ٢٠١٢ في شأن اللائحة التنفيذية رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣ في شأن تنظيم أعمال البناء.

قرارات (هيئة الصحة - أبوظبي) :

- ٣٥ - قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠١٢ بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية للعلاج الخارجي.

قرارات (دائرة التنمية الاقتصادية) :

- ٥٧ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (٤١) لسنة ٢٠١٣ بتعديل بعض أحكام القرار الإداري رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٠ بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية.
- ٥٩ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص صادر بالاستناد إلى المادة (١٨) من القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٨ بشأن إصدار التراخيص في إمارة أبوظبي.
- ٧٩ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية في إمارة أبوظبي.
- ٩٢ - نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي.
- ١٠٤ - نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بشأن قيد المهندسين في إمارة أبوظبي.
- ١١٤ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٠ بشأن تعليمات تصنيف المقاولين.
- ١٣٣ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٠ بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية.
- ١٥١ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن تعديل جدول مخالفات المنشآت الاقتصادية في إمارة أبوظبي المرفق بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية والجدول الصادر بالقرار رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٠.
- ١٧٠ - قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية رقم (١٨٩) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم وإصدار التراخيص لمكاتب الاستشارات القانونية.

قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٣

بالغاء لجنة التقييم القانوني والإداري للهيئات والدوائر

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.
- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩ بتشكيل لجنة التقييم القانوني والإداري للهيئات والدوائر.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

تلغى لجنة التقييم القانوني والإداري للهيئات والدوائر المشكلة بقرارنا رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان

ولي العهد

رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-

بتاريخ : ١- ابريل - ٢٠١٣ م.

الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ.



قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٣

بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للمواني

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.
- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ في شأن إنشاء دائرة النقل المعدل بالقانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (٦) لسنة ٢٠٠٦ في شأن تأسيس شركة أبوظبي للمواني المعدل بالمرسوم الأميري رقم (٤) لسنة ٢٠٠٩.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٩ بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للمواني.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للمواني، برئاسة معالي الدكتور/ سلطان أحمد الجابر، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

١. علي محمد بن حماد الشامسي : الهيئة العامة لأمن المنافذ والحدود والمناطق الحرة.
٢. اللواء / فارس خلف خلفان المزروعى : جهاز حماية المنشآت الحيوية والسواحل.
٣. أبو بكر صديق الخوري : شركة صروح العقارية.
٤. م. عويضة مرشد علي المرر : شركة بترول أبوظبي الوطنية.
٥. محمد جمعة راشد سيف بن جرش الفلاسي : شركة أبوظبي للتوزيع.



- ٦.د. سيف سلطان الناصري : شركة بترول أبوظبي الوطنية – أدنوك
٧.م. محمد مبارك علي المزروعى : دائرة النقطة.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-
بتاريخ : ١ - ابريل - ٢٠١٣ م.
الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ.



قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٣ بإعادة تعيين رئيس وعضوي مجلس إدارة الشركة الوطنية للتأمين

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.
- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢ في شأن تأسيس الشركة الوطنية للتأمين والقوانين المعدلة له.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٠ في شأن إعادة تعيين رئيس وعضوي مجلس إدارة الشركة الوطنية للتأمين.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعاد تعيين سعادة /خليفة محمد الكندي رئيساً لمجلس إدارة الشركة الوطنية للتأمين.

المادة الثانية

يُعاد تعيين سعادة كل من خليفة سلطان السويدي وأحمد علي الصايغ عضوين ممثلين لحكومة أبوظبي في مجلس إدارة الشركة الوطنية لتأمين.

المادة الثالثة

مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.



المادة الرابعة

يُنْفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-
بتاريخ : ١ - إبريل - ٢٠١٣ م.
الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ.



قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٣

بإعادة تشكيل مجلس إدارة معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي .
- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٦٨) لسنة ٢٠٠٩ بتكليف مجلس أبوظبي للتعليم بالقيام بمهام مجلس إدارة معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني برئاسة سعادة المهندس/ حسين إبراهيم محمد الحمادي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

- ١.د. / عبد الله ناصر السويدي نائباً للرئيس.
 ٢. مدير عام الهيئة الوطنية للمؤهلات
 ٣. مبارك سعيد الشامسي
 - ٤.د. / محمد إبراهيم المعلا
 - ٥.د. / علي عبيد عبد المجيد آل علي
 - ٦.د. / يوسف إبراهيم الأكرف السويدي
 - ٧.د. / سيف سلطان الناصري
 ٨. فارس عبيد سالم عبيد الظاهري
- مركز أبوظبي للتعليم والتدريب التقني والمهني.
جامعة خليفة للعلوم والتكنولوجيا والبحوث.
هيئة الصحة – أبوظبي.
هيئة مياه وكهرباء دبي.
شركة بترول أبوظبي الوطنية – أدنوك.
هيئة مياه وكهرباء أبوظبي.

المادة الثانية

مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

يُلغى قرارنا رقم (٦٨) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.

المادة الرابعة

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-
بتاريخ : ١ - ابريل - ٢٠١٣ م.
الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ.



قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (٣١) لسنة ٢٠١٣

بإعادة تشكيل مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي

- نحن محمد بن زايد آل نهيان ، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي .
- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء كلية الإمارات للتطوير التربوي المعدل بالقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٦٧) لسنة ٢٠٠٩ بتكليف مجلس أبوظبي للتعليم بالقيام بمهام مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي برئاسة سعادة د./عارف سلطان الحمادي وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

- ١.د./ عبد اللطيف محمد الشامسي / نائباً للرئيس : معهد التكنولوجيا التطبيقية.
٢. سالم صالح الصعيري : مجلس أبوظبي للتعليم.
- ٣.د./ كريمة مطر راشد بن يليل المزروعى : مجلس أبوظبي للتعليم.
- ٤.د./ كاتلين أوكونيل هودج : معهد أبوظبي للتعليم والتدريب المهني.
- ٥.د./ فنسنت لوقا فير اندينو : مجلس أبوظبي للتعليم.

المادة الثانية

مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

يُلغى قرارنا رقم (٦٧) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.



المادة الرابعة

يُنْفَذُ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-

بتاريخ : ١ - أبريل - ٢٠١٣ م.

الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ.



قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٣

بشأن تعيين نائب رئيس وعضوي مجلس إدارة جامعة باريس السوربون - أبوظبي

- نحن محمد بن زايد آل نهيان ، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي .
- بعد الإطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له .
- وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء وتنظيم جامعة باريس السوربون - أبوظبي .
- وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٨ بإعادة تنظيم مجلس أبوظبي للتعليم .
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٧٠) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تعيين نائب رئيس وعضوي مجلس إدارة جامعة باريس السوربون - أبوظبي .
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه .
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

- يُعين معالي د. / مغير خميس الخيلي نائباً لرئيس مجلس إدارة جامعة باريس السوربون - أبوظبي، كما يعين سعادة كل من :
- د. زكي أنور نسيب ————— عضواً .
 - أ.د. مسعود عبد الله بدري عضواً .

المادة الثانية

مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي :-

بتاريخ : ١ - أبريل - ٢٠١٣ م .

الموافق : ٢٠ جمادى الأولى - ١٤٣٤ هـ .



تعميم رقم (٧) لسنة ٢٠١٣

في شأن جهود التخطيط ومتابعة الأداء الحكومي لعام ٢٠١٣

إلى كافة الدوائر والجهات الحكومية في إمارة أبوظبي،،،
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بدايةً نود أن نشكركم على تعاونكم في توفير البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء والمشاريع الرئيسية للعام ٢٠١٢، ونتطلع للعمل معكم لإعداد التقرير نصف السنوي للأداء الحكومي لعام ٢٠١٣ والذي سيتم إصداره في يوليو ٢٠١٣، وسوف يتم التواصل معكم من قبل القطاعات المعنية في الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.

كما نود أن نثمن جهودكم في المساهمة في إعداد ومراجعة محتوى تقرير حالة الإمارة والذي يعكس أهم الإنجازات ونواحي التحسين في إمارة أبوظبي، ويُشكل مدخلاً أساسياً لتطوير خطة الإمارة التي ستحدد الأولويات الحكومية للخمس سنوات القادمة، علماً بأن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي قد أعدت الإطار العام لمشروع تطوير خطة الإمارة وتم عرضه على اللجنة التنفيذية، وسيتم التواصل معكم بخصوصه ابتداءً من يونيو ٢٠١٣ لاستكمال العمل معاً لتطوير الخطة.

وفيما يخص خططكم الاستراتيجية للعام ٢٠١٤، فيرجى مواصلة تطوير محتواها بالتنسيق مع القطاعات المعنية في الأمانة العامة للمجلس التنفيذي بناءً على المنهجية المعتمدة لديكم، على أن يتم العمل على إعداد مبادئ توجيهية للمواءمة ما بين خطة الإمارة المزمع إعدادها والخطط الاستراتيجية للجهات الحكومية وميزانياتها للعام ٢٠١٥.

مثمّنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم.

لإجراء اتكم،،،

وففكم الله،،،

د. أحمد مبارك المزروعى
الأمين العام

للاستفسار والتنسيق يرجى التواصل مع القطاع المعنى أو مع السيد / محمد خليفة الكعبي - أخصائي
في مكتب الشؤون الاستراتيجية والمؤسسية - بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي ، على هاتف

رقم: ٠٢-٦٦٨٨٢٢٢٨ / ٠٥٠-٩٩٩٩٢١٥

أو عبر البريد الإلكتروني: mkalkaabi@ecouncil.ae





قرار إداري رقم (١٧٨) لسنة ٢٠٠٩ م

في شأن تمليك المساكن الشعبية للمواطنين

رئيس دائرة الشؤون البلدية:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥م في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥م في شأن الملكية العقارية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (٩) في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- وعلى القانون (١٠) لسنة ٢٠٠٧م في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٧م في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦م في شأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبوظبي.
- وعلى كتاب وزارة شؤون الرئاسة رقم (٧٠١٥/٢٧) بتاريخ ١٥/أكتوبر.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

قررنا ما يلي :

مادة (١)

على جميع البلديات العمل على تمليك المساكن الشعبية الممنوحة للمواطنين في إمارة أبوظبي ، شريطة عدم التصرف فيها بالبيع أو الرهن إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من قبل وزارة شؤون الرئاسة ، وتقديم طلبات التصرف لكاونتر وزارة شؤون الرئاسة بمركز خدمة العملاء بكل بلدية.

مادة (٢)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم للعمل بمقتضاه كل فيما يخصه.

راشد مبارك الهاجري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عنا :
بتاريخ : ١٤ / ذو القعدة / ١٤٣٠ هـ
الوافق : ٢٠ / نوفمبر / ٢٠٠٩ م



قرار إداري رقم (٤٣)

بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩م
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م في شأن
تنظيم أعمال البناء ببلدية مدينة أبوظبي

رئيس دائرة الشؤون البلدية :

- ◀ بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في أبو ظبي وتعديلاته.
- ◀ وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م في شأن تنظيم أعمال البناء، وتعديلاته.
- ◀ وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩م بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م بشأن تنظيم أعمال البناء.
- ◀ وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- ◀ وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧م في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبو ظبي بإمارة أبو ظبي.
- ◀ وعلى القرار رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٤ الصادر عن رئيس دائرة بلدية أبو ظبي وتخطيط المدن بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م في شأن تنظيم أعمال البناء، وتعديلاته.
- ◀ وطبقاً لمقتضيات الصالح العام.

أصدرنا القرار الآتي:

مادة (١)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة فحين كل منها، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

- | | |
|-------------------------|--|
| (١) الإمارة : | إمارة أبو ظبي. |
| (٢) الدائرة : | دائرة الشؤون البلدية. |
| (٣) البلدية : | بلدية مدينة أبو ظبي. |
| (٤) جدول المخالفات : | الجدول المرفق بالقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩م بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م في شأن تنظيم أعمال البناء. |
| (٥) اللائحة التنفيذية : | الأحكام المرافقة للقرار رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٤ الصادر عن رئيس دائرة بلدية أبو ظبي وتخطيط المدن بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣م في شأن تنظيم أعمال البناء، وتعديلاته. |



- (٦) السلطات المختصة: الشرطة أو النيابة العامة أو المحاكم بمختلف درجاتها أو أية سلطة أناط بها القانون في حدود اختصاصاتها مساندة البلدية في تنفيذ أحكام القانون في إمارة أبو ظبي.
- (٧) صاحب العلاقة: هو المالك أو الاستشاري الهندسي أو المقاول الرئيس أو المقاول من الباطن وإن تعددوا أو المستثمر أو أي شخص أو جهة لهم مصلحة في ذلك.
- (٨) الإعاقة المباشرة: كل فعل إيجابي أو سلبي أو وضع مواد أو أشياء أو مخلفات يترتب عليه الحد من الاستفادة من الطرق والمرافق والخدمات العامة أو تشكل خطورة على السلامة أو الصحة العامة أو البيئة.
- (٩) التعطيل المباشر: كل فعل إيجابي أو سلبي أو وضع مواد أو أشياء أو مخلفات يترتب عليه منع الاستفادة الكاملة من الطرق والمرافق والخدمات العامة أو تشكل خطورة على السلامة أو الصحة العامة أو البيئة.
- (١٠) تشويه المظهر العام للمدينة: ارتكاب فعل إيجابي أو سلبي يترتب عليه تشويه أو إفساد المظهر العام وجماليته.
- (١١) الخطورة: فعل إيجابي أو سلبي يهدد السلامة والصحة العامة والبيئة بصورة مباشرة وتتطلب اتخاذ إجراءات عاجلة.
- (١٢) مأمور الضبط القضائي: هو المهندس أو المراقب التابع للبلدية الحامل لصفة الضبطية القضائية من الجهات المختصة، والمناط به مراقبة وتنفيذ قانون تنظيم أعمال البناء ولائحته التنفيذية.
- (١٣) الإزالة: الهدم الكلي أو الجزئي للمباني والأعمال المخالفة ونقل المخلفات أو المواد والأشياء من موقع المخالفة إلى الأماكن المخصصة من البلدية.



مادة (٢)

رصد وضبط الأعمال المخالفة

بعد العلم بوقوع مخالفة واردة بجدول المخالفات، يقوم مأمور الضبط القضائي التابع للبلدية برصد وضبط المخالفة وتحرير محضر بها وفق النموذج المعد لذلك.

مادة (٣)

إجراءات ضبط وتحرير محاضر المخالفات وإزالتها

عند وقوع مخالفة تشكل تعطيل أو إعاقة مباشرة أو خطورة على السلامة أو الصحة العامة أو البيئة أو تشوه المظهر العام، يقوم مأمور الضبط القضائي بضبط المخالفات وتحرير محاضر بشأنها وفقاً للإجراءات التالية:

١. ضبط الحالة وتحرير محضر مخالفة حسب النموذج الخاص بالمخالفات المعد من البلدية.
٢. إخطار صاحب العلاقة أو من ينوب عنه بإزالة أسباب المخالفة خلال مهلة محددة إلا إذا استدعت الضرورة الإزالة دون مهلة، فتتخذ إجراءات الإزالة من قبل الإدارة المعنية وفقاً لما هو مبيناً بهذا القرار، وتسلم نسخة من محضر المخالفة إلى صاحب العلاقة أو من ينوب عنه بحسب الأحوال.
٣. عرض الصلح على صاحب العلاقة أو من ينوب عنه لإزالة أسباب المخالفة خلال المهلة المحددة، ودفع نصف قيمة الغرامة المقررة خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ ضبط المخالفة.
٤. في حال رفض الصلح أو عدم الإزالة خلال المهلة المحددة أو إذا كانت المخالفة تتطلب الإزالة المباشرة دون مهلة لخطورتها، تتخذ الإجراءات التالية:
 - أ. تقوم الإدارة المعنية بالبلدية بإعداد تقرير فني هندسي موقع من لجنة فنية مشكلة من ذوي الاختصاص والخبرة لديها يوضح خطورة المخالفة وإزالتها دون مهلة.
 - ب. استصدار قرار إداري من رئيس الدائرة أو ممن يفوضه بالإزالة بالطريق الإداري على نفقة صاحب العلاقة بواسطة البلدية أو بالاستعانة بالجهات الأخرى التي تحددها وتشرف عليها.
 - ج. إخطار الجهات المختصة فوراً.
 - د. اتخاذ الاحتياطات والتدابير الضرورية بالتنسيق مع الجهات المعنية والسلطات المختصة.
 - هـ. إخلاء السكان إن وجدوا.
 - و. قطع الخدمات.
 - ز. وضع الحراسة اللازمة.
٥. في حال عدم معرفة الشخص أو الجهة التي تنسب لها المخالفة، تضبط الحالة وتحصر الموجودات أو المواد ويحرر بها محضر، ويتم التحفظ عليها والإعلان عنها بالنشر بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان دون مراجعة صاحب العلاقة، ويتم مصادرتها وإتلافها أو بيعها لصالح البلدية.
٦. عند مراجعة صاحب العلاقة أو من ينوب عنه في المدة المحددة لاستلام الموجودات أو المواد تسلم إليه بعد دفع تكاليف نقل المواد والمصاريف الإدارية التي تحددها البلدية.
٧. في حال عدم حصول البلدية على تكاليف الإزالة بالطريق الإداري والمصاريف الإدارية يرفع الأمر للمحكمة المختصة.



مادة (٤)

عند قيام البلدية بتنفيذ أحكام القانون واللائحة التنفيذية لا تتحمل أية مسؤولية تجاه صاحب العلاقة جراء إزالة المخالفة، كما لا تتحمل أية مسؤولية عن ضياع أو تلف الموجودات أو المواد المحجوزة لديها.

مادة (٥)

تطبق الأحكام المرفقة بهذا القرار، في شأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩م، بجانب القرار الإداري رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٤ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٢ في شأن تنظيم أعمال البناء وتعليقاته، وذلك في مناطق الإشراف الخاضعة لبلدية مدينة أبوظبي ويعمل بهذا القرار بعد شهر واحد من تاريخ صدوره و ينشر بالجريدة الرسمية

راشد مبارك البهاجري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر هذا
بتاريخ: ٢٣ / ربيع الآخر / ١٤٣١ هـ
الواثق: ٧ / أبريل / ٢٠١٠ م



قرار إداري رقم (٣) لسنة 2010 م

في شأن المساكن الشعبية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة الشؤون البلدية،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2005 م في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005 م في شأن الملكية العقارية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (9) في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- وبناء على توجيهات صاحب السمو رئيس الدولة (حفظه الله) المبلغه لنا بكتاب وزارة شؤون الرئاسة رقم 3296/2/3 بتاريخ 2010/4/14 م
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر ما يلي :

مادة (1)

يمنع منعاً باتاً تأجير المساكن الشعبية.

مادة (2)

ينفذ هذا القرار وينبغ لمن يلزم للعمل به ، وعلى جميع الجهات التقيد بما جاء فيه كل فيما يخصه.

راشد مبارك الهاجري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عنا :
بتاريخ : 5 / جمادى الأولى / 1431 هـ
التوقيع : 19 / أبريل / 2010 م





**قرار إداري رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٠ م
في شأن القواعد التنظيمية لزيادة مساحات
الأراضي السكنية الخاصة في إمارة أبوظبي**

رئيس دائرة الشؤون البلدية:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي و تعديلاته .
- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥ في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي .
- وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥ في شأن الملكية العقارية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٢ في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية .
- وعلى قرار اللجنة التنفيذية بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي رقم (٧ جـ ٢٢ / ٢٠٠٩) بشأن آلية زيادة مساحات الأراضي والعقارات في إمارة أبوظبي.
- وبموجب الصلاحيات والاختصاصات المقررة لرئيس الدائرة وما تقتضيه مصلحة العمل.

قررنا ما يلي :

**المادة (١)
أهداف القرار**

يهدف هذا القرار إلى وضع القواعد التنظيمية اللازمة للتعامل مع طلبات زيادة مساحات الأراضي السكنية الخاصة في الإمارة.

**مادة (٢)
تعريفات**

في تطبيق أحكام هذا القرار تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:

الإمارة	: إمارة أبوظبي.
رئيس الدائرة	: رئيس دائرة الشؤون البلدية .
البلدية	: بلدية مدينة أبوظبي أو بلدية مدينة العين أو بلدية المنطقة الغربية أو أية بلدية قد تنشأ مستقبلاً في الإمارة.
إدارة التخطيط	: الإدارة المعنية بالتخطيط في البلدية.
الإدارة المعنية	: الإدارة أو القسم أو الوحدة المعنية بإستلام الطلب
الطلب	: طلب زيادة مساحة الأرض السكنية الخاصة المعتمد من البلدية ، وفقاً للمادة (٢).
مقدم الطلب	: مالك الأرض الراغب في زيادة مساحتها.
الأرض	: الأرض السكنية الخاصة التي يرغب مالكيها في زيادة مساحتها.



- الزيادة : مساحة الأرض المراد الحصول عليها من قبل مقدم الطلب ، والملاصقة لأرضه والتي لا يزيد طولها عن (٩) متر .
- الفاصل : الأرض الفضاء الواقعة بين أرضين سكنيتين ، والتي لا يتجاوز عرضها عن (٦) أمتار .
- اللجنة المختصة : اللجنة المختصة بشؤون الأراضي والعقارات في البلدية المعنية .
- لجنة التثمين : اللجنة المشكلة وفقاً للمادة (٦) من هذا القرار .

مادة (٣)

إجراءات زيادة مساحة الأرض

١. تتولى الإدارة المعنية إصدار نموذج موحد لطلب يسمى (طلب زيادة مساحة أرض سكنية خاصة) يشتمل على كافة البيانات اللازمة عن المالك والأرض والزيادة المطلوبة ، كما يوضح فيه المستندات والوثائق المطلوبة لإتمام المعاملة.

٢. على الإدارة المعنية مراعاة الإجراءات الآتية عند إستلام الطلب:

- أ. إستلام الطلب مشفوعاً بكافة المستندات المطلوبة وفقاً للنموذج المعتمد.
- ب. تحصيل رسم من مقدم الطلب وقدره ٢٠٠٠ درهم ، غير قابل للإسترداد سواء تم اعتماد الطلب أو لم يعتمد.
- ت. التأكد من صحة جميع الوثائق والمستندات المرفقة بالطلب ، ومن ثم إحالة الطلب إلى إدارة التخطيط لإبداء الرأي الفني من خلال دراسة موقع الزيادة المطلوبة والتأكد مما يلي:
 - ألا يتجاوز طول الزيادة عن (٩) متر .
 - ألا تكون الزيادة قابلة للتخصيص كأرض سكنية خاصة مستقلة وفقاً للشروط الفنية المطبقة.
 - ألا تتعارض الزيادة مع المخطط العام.
 - ألا يترتب على الزيادة تجاوز خط البناء أو خط التنظيم أو الخدمات القائمة.
 - ألا تؤثر الزيادة على المداخل الرئيسية للقسم المجاورة.
 - ألا تكون الزيادة في المناطق المقرر إعادة تخطيطها.
- ث. عند إستيفاء الطلب لجميع الشروط المذكورة في البند (ت) تقوم إدارة التخطيط بإصدار موافقه مبدئية ومشروطة بالحصول على كافة الموافقات المطلوبة من الجهات الخدمية.



- ج. في حالة وجود أي خدمات قائمة متأثرة بالزيادة ، يتحمل مقدم الطلب تكلفة إزالة و نقل تلك الخدمات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ح. في حالة الزيادة المرتبطة بالأراضي المجاورة و الناتجة عن تعديل خط التنظيم ، تقوم إدارة التخطيط بإعطاء موافقة مبدئية لجميع الأراضي المجاورة والواقعة على نفس خط التنظيم.
- خ. بعد الحصول على موافقة إدارة التخطيط تقوم الإدارة المعنية بإبلاغ المالك بالمبلغ المستحق عن الزيادة المطلوبة وفقاً للبند (٢) من المادة (٦) .
- د. بالنسبة للحالات الإستثنائية و التي يتجاوز فيها طول الزيادة عن (٩) متر ، يعرض الطلب على اللجنة المختصة في البلدية لدراسته والبت فيه .

مادة (٤) الطلبات السابقة

١. يسرى هذا القرار على جميع الطلبات الصادر بشأنها موافقات مبدئية قبل تاريخ ٩/٨/٢٠٠٩، والتي لم يصدر لها مخطط موقع معتمد من البلدية ، على أن تستثنى فقط من رسوم تقديم الطلب الواردة في البند (٢-ب) من المادة (٣) .
٢. يعفى مقدم الطلب الحاصل على موافقة مبدئية وفقاً للبند (١) من هذه المادة ، من مبلغ التثمين المستحق عن الزيادة وفقاً للبند (٢) من المادة (٦) ، إذا أثبت بأنه قد باشر في إزالة ونقل الخدمات القائمة وذلك عن طريق تقديم كافة المستندات الرسمية المعتمدة من الجهات المعنية بالخدمات والتي تفيد مباشرته لعملية الإزالة والنقل بما في ذلك تسديده لكافة الرسوم والصروفات المترتبة على عملية إزالة ونقل تلك الخدمات .

مادة (٥) ضم الفاصل

١. يستثنى ضم الفواصل بين الأراضي السكنية الخاصة من الرسوم الواردة في البند (٢-ب) من المادة (٣) ، والمبلغ المستحق عن الزيادة وفقاً للبند (٢) من المادة (٦) ، بشرط ألا يتجاوز عرض الفاصل عن ٦ أمتار ، وأن يتم قسمته مناصفة بين مالكي الأرضين .



٢. إذا أبدى أحد المالكين عدم رغبته بضم الفاصل ، يعطى نصيبه في الفاصل للمالك الآخر بشرط حضور الطرفين أو من يمثلهما قانوناً أمام الموظف المختص في الإدارة المعنية وأن يتنازل أحدهما للآخر عن نصيبه في الفاصل بإقرار خطي موقع منه ، على أن يعتمد ذلك الإقرار من الإدارة المعنية.
٣. في حالة وجود أي خدمات قائمة متأثرة بعملية ضم الفاصل يتحمل المالكين الراغبين في الضم تكلفة إزالة ونقل تلك الخدمات مناصفة وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ، و في حالة تنازل أحدهما للآخر عن نصيبه في الفاصل وفقاً للبند (٢) من هذه المادة ، يتحمل المالك المتنازل له تكلفة إزالة ونقل تلك الخدمات .
٤. إذا زاد عرض الفاصل عن (٦) أمتار يتم عرض الطلب على اللجنة المختصة في البلدية لدراسته والبت فيه .

المادة (٦) التثمين

١. تشكل في كل بلدية لجنة للتثمين العقاري ، يصدر بتشكيلها قرار من مدير عام البلدية .
٢. تختص لجنة التثمين بوضع مؤشر للسوق العقاري وتحديثه كل ثلاثة أشهر بناءً على معطيات السوق على أن يتم اعتماد المؤشر و أي تحديث له من قبل رئيس الدائرة ، كما تختص اللجنة بتثمين الأراضي والعقارات الخاصة المنزوع ملكيتها للمنفعة العامة .
٣. يتم تثمين الزيادة وفقاً لمؤشر السوق الموضح في البند (٢) من هذه المادة .
٤. يجوز للجنة الإستعانة بمن تراه مناسباً من بيوت الخبرة لمعاونتها في تأدية مهامها .

المادة (٧)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، ويبلغ لمن يلزم للعمل بمقتضاه كل فيما يخصه .

راشد هيثم هادي الهاجري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر على
بتاريخ: ١٩ / جمادى الأولى / ١٤٣١ هـ
الموافق: ٣ / مايو / ٢٠١٠ م





قرار إداري رقم (٩٥) لسنة 2010م
بشأن تخصيص وتأجير الأراضي والعقارات من قبل البلديات

رئيس دائرة الشؤون البلدية:

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية .
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005م في الملكية العقارية وتعديلاته .
- وعلى القرار الإداري رقم (76) لسنة 2010م بشأن منع تخصيص الأراضي والعقارات .
- وبموجب الصلاحيات والاختصاصات المقررة لرئيس الدائرة ولما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر ما يلي :

مادة (1)

يمنع على جميع البلديات تخصيص أو تأجير أية أراضي أو عقارات بكافة أنواعها بما في ذلك الأراضي الصناعية والعزب والاستراحات البحرية إلا بموجب مراسيم أو توجيهات خطية من قبل وزارة شؤون الرئاسة أو ديوان سمو ولي العهد .

مادة (2)

- يستثنى من حكم المادة (1) من هذا القرار ما يلي :
- أ- تأجير الأراضي المؤقتة للشركات أثناء تنفيذ المشاريع .
 - ب- تجديد عقود إيجار الأراضي الصناعية ، والعقارات المبرمة قبل سريان هذا القرار .
 - ج- تأجير العقارات التجارية والشقق السكنية ..

مادة (3)

يلغى القرار الإداري رقم 76 / 2010م .

مادة (4)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخه ، وعلى كافة الجهات المعنية التقيد بما جاء فيه كل فيما يخصه .

راشد مبارك الهاجري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عنا:

بتاريخ: 10 / شعبان / 1431هـ

الوطني: 22 / يوليو / 2010م





قرار إداري رقم (3) لسنة 2011 م
بشأن منع تخصيص الأراضي والعقارات

رئيس دائرة الشؤون البلدية :

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية .
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005م في الملكية العقارية و تعديلاته.
- وبالإشارة للقرار الإداري رقم (95) لسنة (2011) في شأن منع تخصيص الأراضي والعقارات.
- وبموجب الصلاحيات و الاختصاصات المقررة لرئيس الدائرة ولما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر مايلي :-

مادة (1)

يمنع على جميع البلديات تخصيص أو تأجير ارضية أو عقارات بكافة أنواعها بما في ذلك الأراضي الصناعية والعرب والاستراحات البحرية إلا بموجب مراسيم أو توجيهات خطية من قبل وزارة شؤون الرئاسة أو ديوان سمو ولي العهد.

مادة (2)

يستثنى من حكم المادة (1) أعلاه ما يلي :

- تجديد عقود إيجار الأراضي الصناعية ، والعقارات المرمة قبل سريان هذا القرار .
- تأجير العقارات التجارية والشقق السكنية .
- تخصيص الأراضي للجهات الحكومية لأغراض الخدمات والمرافق والبنية التحتية وفق المعايير التخطيطية المقررة من قبل مجلس أبوظبي للتخطيط العمراني و جهات الخدمات ذات العلاقة.

مادة (3)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخه، ويلغى كل ما يخالفه ، وعلى كافة الجهات المعنية التقيد بما جاء فيه كل فيما يخصه .

ماجد علي المنصوري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عن
بالتاريخ: 12 / محرم / 1432 هـ
الموافق: 16 / يناير / 2011 م



**قرار إداري رقم (٣٥) لسنة ٢٠١١
بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥
في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي**

رئيس دائرة الشؤون البلدية،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبو ظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥ في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبو ظبي، ولانحته التنفيذية رقم (١/٥٢) لسنة ٢٠٠٨
 - وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥ في الملكية العقارية وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧ في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
 - وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧ في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبو ظبي بإمارة أبو ظبي.
 - وعلى القانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٧ في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبو ظبي.
 - وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٦ في شأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبو ظبي.
 - وعلى قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم (١/٥٢) لسنة ٢٠٠٨ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥ في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبو ظبي .
- قررنا ما يلي:

المادة الأولى

تضاف مادة جديدة بالرقم (٢٥) لللائحة التنفيذية للقانون (٢) لسنة ٢٠٠٥ م وتقرأ كالآتي :
لرئيس دائرة الشؤون البلدية الحق في استثناء أي شخص أو جهة من تطبيق أحكام هذه اللائحة للمصلحة العامة.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية.

ماجد علي المنصوري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عنا
بتاريخ: ٧ / جمادى الأولى / ١٤٣٢ هـ
الواثق: ١١ / أبريل / ٢٠١١ م



قرار إداري رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٢م
في شأن تجميع الزيادات في مساحات الأراضي السكنية الخاصة بإمارة أبوظبي

رئيس دائرة الشؤون البلدية :

- بعد الإطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي لإمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥م في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥م في شأن الملكية العقارية والقوانين المعدلة له.
- وعلى قرار اللجنة التنفيذية بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي رقم (٧) ج ٢٢/٩/٢٠٠٩م بشأن الية زيادة مساحات الأراضي والعقارات في إمارة أبوظبي
- وعلى القرار الإداري رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٠م في شأن القواعد التنظيمية لزيادة مساحات الأراضي السكنية الخاصة في إمارة أبوظبي.
- وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) جلسة ٢٠١١/٣م بشأن تجميع الزيادات في مساحات الأراضي السكنية الخاصة بإمارة أبوظبي.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر ما يلي :

مادة (١)

يتم تجميع الزيادات في مساحات الأراضي السكنية على مستوى إمارة أبوظبي وفقاً للجدول التالي :

المنطقة الغربية	العين	أبو ظبي	المنطقة
مساحة الزيادة (وحدة القياس بالمتر المربع)	داخل قطاع وسط المدنية (درهم)	خارج جزيرة أبوظبي (الثابت) (درهم)	داخل جزيرة أبوظبي (الثابت) درهم
أقل من ١٠٠	١٨٧٥,٠٠٠	٢٥٠٠,٠٠٠	٥٠٠٠,٠٠٠
من ٢٠٠ إلى ١٠٠	٣٧٥٠,٠٠٠	٥٠٠٠,٠٠٠	١٠٠٠٠,٠٠٠
من ٣٠٠ إلى ٢٠٠	٥٦٢٥,٠٠٠	٧٥٠٠,٠٠٠	١٥٠٠٠,٠٠٠
من ٤٠٠ إلى ٣٠٠	٧٥٠٠,٠٠٠	١٠٠٠٠,٠٠٠	٢٠٠٠٠,٠٠٠
من ٥٠٠ إلى ٤٠٠	٩٣٧٥,٠٠٠	١٢٥٠٠,٠٠٠	٢٥٠٠٠,٠٠٠
أكثر من ٥٠٠	١١٢٥٠,٠٠٠	١٥٠٠٠,٠٠٠	٣٠٠٠٠,٠٠٠



تابع / قرار إداري رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٢ م
في شأن تثمين الزيادات في مساحات الأراضي السكنية الخاصة بإمارة أبوظبي

مادة (٢)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، ويبلغ لمن يلزم للعمل بمقتضاه كل فيما يخصه.

ماجد علي المنصوري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر عن :
بتاريخ : ٣ / جمادى الأولى / ١٤٣٣ هـ
الموافق : ٢٤ / أبريل / ٢٠١٢ م



**قرار إداري رقم (142) لسنة 2011
في شأن رسوم تراخيص البناء في إمارة أبوظبي**

رئيس دائرة الشؤون البلدية:

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له .
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983 بشأن تنظيم أعمال البناء و القوانين المعدلة له .
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1994 في شأن رسوم تراخيص البناء في إمارة أبوظبي .
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية .
- وعلى القرار الإداري رقم (3) لسنة 1995 لتعديل القرار الإداري رقم (94/20) بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 1983 بشأن تنظيم أعمال البناء والقوانين المعدلة له .
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة من توحيد للإجراءات و الرسوم على مستوى جميع بلديات الإمارة .

قرر ما يلي :

مادة (1)

تطبق رسوم تراخيص البناء المعمول بها في بلدية مدينة أبوظبي والصادرة بموجب القرار الإداري رقم (3) لسنة 1995 ، و الموضحة بالكشف الملحق بهذا القرار وذلك على كافة بلديات الإمارة .

مادة (2)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يعمل به من تاريخ نشره .

ماجد علي المنصوري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



عدد النسخ: ٨ / محسوم / 1433هـ
التاريخ: ٤ / ديسمبر / 2011م





ملحق القرار الإداري رقم (142) لسنة 2011
في شأن رسوم تراخيص البناء في إمارة أبوظبي

كشف بالرسوم المطبقة على تراخيص البناء ببلدية مدينة أبوظبي بموجب القرار الإداري
رقم (3) لسنة 1995 ،
أولاً، رسوم رخص الباني وتوابعها -

م	أنواع الباني	الرسوم (بالدرهم)	الرسوم لوحة سطح البناء
1	بناء سور	50	مقتوع
2	بناء مبنى سكني	300	مقتوع
3	بناء مبنى تجاري	2000	مقتوع
4	بناء مبنى مرافق خاص أو حكومي	2000	مقتوع
5	بناء مبنى صناعي	500	مقتوع

تجديد رخص البناء-

م	تجديد رخص البناء	الرسوم (بالدرهم)	الرسوم لوحة سطح البناء
1	بناء سور	50	مقتوع
2	مبنى سكني	100	مقتوع
3	مبنى تجاري	200	مقتوع
4	مبنى استثماري	150	مقتوع
5	مبنى صناعي	150	مقتوع
6	تجديد مرافق عامة	200	مقتوع

ثانياً، رخصة هدم بناء-

م	رخصة هدم البناء	الرسوم (بالدرهم)	الرسوم لوحة سطح البناء
1	هدم سور	50	مقتوع
2	هدم مبنى سكني	100	مقتوع
3	هدم مبنى تجاري	100	مقتوع
4	هدم مبنى استثماري	100	مقتوع
5	هدم مبنى صناعي	200	مقتوع
6	مرافق عامة	100	مقتوع

ثالثاً، رخصة صيانة أو ترميم-

م	رخصة صيانة أو ترميم	الرسوم (بالدرهم)	الرسوم لوحة سطح البناء
1	هدم سور	25	مقتوع
2	صيانة مبنى سكني	100	مقتوع
3	صيانة مبنى تجاري	500	مقتوع
4	صيانة مبنى استثماري	200	مقتوع
5	صيانة مبنى صناعي	150	مقتوع
6	صيانة مسكن شعبي	-	مقتوع





رابعاً، رخصة إضافة للبناء:

م	رخصة إضافة للبناء	الرسوم بالدرهم	الرسم للمبنى الواحد
1	إضافة البيوت الشعبية والفلل الحكومية	50	مقطوع
2	إضافة المباني السكنية الخاصة	50	مقطوع
3	إضافة المباني التجارية (إضافات / تعلية)	500	مقطوع
4	إضافات المباني الاستثمارية	300	مقطوع
5	إضافات المباني الصناعية	200	مقطوع

خامساً، شهادة إتمام البناء:

م	شهادة إتمام البناء	الرسوم بالدرهم	الرسم للمحل أو المكتب الواحد
1	شهادة إتمام المباني السكنية	250	مقطوع
2	شهادة إتمام المباني التجارية	500	مقطوع
3	شهادة إتمام المباني الاستثمارية	250	مقطوع
4	شهادة إتمام المباني الصناعية	250	مقطوع
5	شهادة إتمام المباني الحكومية والمرافق العامة	500	مقطوع

سادساً، رخصة تحسينات وديكور:

م	رخصة تحسينات وديكور	الرسوم بالدرهم	الرسم للمحل أو المكتب
1	محل أو مكتب تجاري	150	مقطوع

سابعاً، رخص أعمال مؤقتة:

م	رخصة أعمال مؤقتة	الرسوم بالدرهم	الرسم للطلب الواحد
1	متنوعة	50	مقطوع

ثامناً، رخص المرافق العامة:

م	رخص المرافق العامة	الرسوم بالدرهم	الرسم للمبنى الواحد
1	مبنى مدرسة حكومية (الأنشغال)	2000	مقطوع
2	مبنى حكومي من دائرة حكومية	2000	مقطوع
3	مسجد	2000	مقطوع
4	مسجد من دائرة حكومية	2000	مقطوع
5	إضافات من المرافق العامة	500	مقطوع
6	إضافات من المساجد (سكن إمام مثلاً)	250	مقطوع
7	صيانة وترميم المرافق العامة	250	مقطوع



قرار إداري رقم 177 لسنة 2012م
في شأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (16) لسنة 2009 بتعديل بعض أحكام
القانون رقم (4) لسنة 1983م في شأن تنظيم أعمال البناء

رئيس دائرة الشؤون البلدية،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983م في شأن تنظيم أعمال البناء المعدل بقانون رقم (4) لسنة 1985 والقانون رقم 16 لسنة 2009،
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007م في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007م في شأن إنشاء بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي،
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007م في شأن إنشاء بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2006م في شأن إنشاء بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبوظبي،
- وعلى الأمر المحلي رقم (85/2) لسنة 1985 بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم 20 لسنة 1994م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم 91 لسنة 2009 في شأن تعديل اللائحة التنفيذية للقانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم (43) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (16) لسنة 2009م بتعديل بعض أحكام القانون رقم (4) لسنة 1983م في شأن تنظيم أعمال البناء ببلدية مدينة أبوظبي،
- وعلى القرار الإداري رقم (108) لسنة 2010 في شأن شروط وقواعد تنظيم أعمال البناء للمباني السكنية في إمارة أبوظبي والمعدل بقرار رقم (141) لسنة 2011.
- وعلى القرار الإداري رقم (156) لسنة 2012 في شأن تنظيم أعمال البنى التحتية بإمارة أبوظبي،
- وطبقاً لمقتضيات الصالح العام.



قرار ما يلي :

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على غير ذلك،
البلديات الأخرى: بلدية مدينة العين وبلدية المنطقة الغربية أو أي بلدية تنشأ مستقبلاً في الإمارة.

مادة (2)

تسري الأحكام الواردة في القرار الإداري رقم (43) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (16) لسنة
2009م بتعديل بعض أحكام القانون رقم (4) لسنة 1983م في شأن تنظيم أعمال البناء ببلدية مدينة أبوظبي
على البلديات الأخرى.

مادة (3)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يعمل به بعد ثلاثون يوماً من تاريخ نشره.

ماجد علي المنصوري
رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر

بتاريخ، ٦ / محرم / ١٤٣٤ هـ
الموافق، ٣٠ / نوفمبر / 2012م

Emirate of Abu Dhabi

Health Authority - Abu Dhabi
Chairman's Office



امارة أبوظبي
هيئة الصحة - أبوظبي
مكتب رئيس الهيئة

قرار رئيس مجلس الإدارة

رقم (01) لسنة 2012

بشأن اعتماد اللانحة التنفيذية للعلاج الخارجي

رئيس مجلس الإدارة :

- بعد الإطلاع على القانون رقم (2007/1) بشأن إنشاء هيئة الصحة - أبوظبي.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2011/22) بتشكيل مجلس إدارة هيئة الصحة - أبوظبي.
- وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (2011/2) بشأن إصدار اللانحة التنفيذية للقانون رقم (2007/1) بإنشاء هيئة الصحة - أبوظبي.
- وبناءً على موافقة مجلس إدارة الهيئة بالتمرير.

تقرر ما يلي:

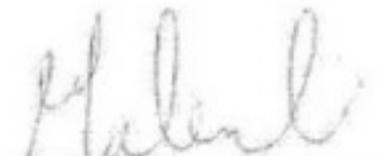
المادة الأولى

يُعمل بالأحكام المرفقة بهذا القرار بشأن إصدار اللانحة التنفيذية للعلاج الخارجي.

المادة الثانية

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره و يبلغ لمن يهمه الأمر.

صدر بتاريخ: 2012/03/26


محمد سلطان غنوم الهاملي

رئيس مجلس الإدارة



مراةة الصحة - أبو ظبي
HEALTH AUTHORITY - ABU DHABI

اللائحة التنفيذية للعلاج الخارجي



اللائحة التنفيذية للعلاج الخارجي

الفهرس

الموضوع	الفصل
التعاريف	الفصل الأول
نطاق التطبيق وشروط العلاج	الفصل الثاني
اللجنة الطبية	الفصل الثالث
إجراءات العلاج	الفصل الرابع
نفقات العلاج	الفصل الخامس
المراقبون	الفصل السادس
علاج العقم	الفصل السابع
محاولات انتقاء الجنين PGD	الفصل الثامن
نظام استدعاء الأطباء والفنيين من الخارج	الفصل التاسع
الأحكام العامة	الفصل العاشر



اللائحة التنفيذية للعلاج الخارجي

الفصل الأول

في

[التعاريف]

المادة (1)

تسري أحكام هذه اللائحة على كل مريض يتم إيفاده من قبل الهيئة وفق أحكام هذه اللائحة للعلاج على نفقة الإمارة.

المادة (2)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص على غير ذلك.

- | | | |
|------------------------|---|--|
| الهيئة | : | هيئة الصحة- أبوظبي. |
| الرئيس | : | رئيس مجلس الإدارة |
| المدير العام | : | مدير عام الهيئة. |
| اللائحة | : | اللائحة التنفيذية للعلاج الخارجي في إمارة أبوظبي. |
| العلاج الخارجي | : | يشمل العلاج داخل وخارج الدولة على حد سواء وفقاً لأحكام هذه اللائحة. |
| المكتب الصحي | : | المكتب الذي يتم إنشاؤه في أية دولة من قبل هيئة الصحة - أبوظبي لمتابعة شؤون المرضى الموفدين من قبلها للعلاج بالخارج أو المكاتب الصحية العسكرية أو سفارات الدولة بالخارج التي يناط بها متابعة علاج المرضى الموفدين من قبل الهيئة للعلاج في الخارج. |
| الخدمات الصحية | : | الخدمات العلاجية والفحوصات والاختبارات التي يتم توفيرها للموفد للعلاج الخارجي. |
| نفقات العلاج | : | نفقات العلاج شاملة مصاريف الإقامة في المستشفيات وأتعاب الأطباء والفنيين وغيرها من النفقات التي تقتضيها طبيعة العلاج. |
| إدارة العلاج في الخارج | : | الإدارة المختصة بالهيئة عن تقييم وإيفاد كافة المرضى الموفدين للعلاج على نفقة الإمارة. |
| اللجنة الطبية | : | اللجنة الطبية في إدارة العلاج في الخارج بالهيئة والتي تشكل بقرار من المدير العام ويناط بها دراسة التقارير الطبية والبت فيها لكافة المرضى المتقدمين بطلبات للعلاج |

على نفقة الإمارة .

- الموفد للعلاج** : هو كل شخص مريض يتعذر علاجه داخل المنشآت الصحية داخل الدولة.
- المرافق الرسمي** : المصرح له بمرافقة المريض الموفد للعلاج بالخارج.
- المرافق الطبي** : الطبيب أو الممرض أو الفني المكلف بمرافقة المريض الموفد للعلاج بالخارج إذا دعت حالة المريض الصحية لذلك.
- المعتبر** : الذي يتبرع بأحد أعضائه أو جزء منها أو بعض أنسجته للمريض في حدود أحكام قانون تنظيم ونقل وزراعة الأعضاء بدولة الإمارات العربية المتحدة ولائحته التنفيذية.
- البديل النقدي** : البديل النقدي المنصوص عليه في الفصل الخامس من اللائحة.
- الشرق الأقصى** : استراليا، الفلبين، الصين، اليابان، كوريا الجنوبية.
- الشهادات** : الشهادة الصادرة لكل من يخضع للعلاج أو أحد المرافقين الرسميين خلال فترة زمنية معينة وفق أحكام هذه اللائحة.

الفصل الثاني
في
نطاق التطبيق وشروط العلاج

المادة (3)

يتم تقديم الخدمات الصحية للمشمولين بأحكام هذه اللائحة في داخل الدولة أو في الخارج ووفق أحكامها من الفئات التالية:

1. مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة ممن لا يتوفر علاجهم ضمن نطاق الضمان الصحي.
2. المريض الذي لا يتوفر علاجه داخل المنشآت الصحية داخل الدولة ممن ترى أحد الجهات المختصة في الإمارة علاجه على نفقة الإمارة.

المادة (4)

يشترط للعلاج الخارجي وفق أحكام هذه اللائحة توفر الشروط التالية:

أولاً: العلاج في الخارج:

1. أن يكون المرض مما يتعذر علاجه داخل مستشفيات الدولة ويثبت ذلك بتقرير طبي.
2. أن يكون المرض أو الإصابة متوفر علاجها بالخارج.
3. وجود توصية من اللجنة الطبية المختصة بإدارة العلاج في الخارج بعلاجه بالخارج.
4. أن يكون الفحص الطبي غير متوفر في أحد مستشفيات الدولة.

ثانياً: العلاج في الداخل:

1. أن تكون الخدمة العلاجية خارج نطاق الضمان الصحي.
2. أن يكون المرض مما يتعذر علاجه في إحدى المنشآت الصحية التابعة للإمارة.
3. أن يكون المرض متوفر علاجه في إحدى المنشآت الصحية في الدولة.
4. أن يكون الفحص الطبي غير متوفر في أحد المنشآت الصحية التابعة للإمارة.
5. وجود توصية من اللجنة الطبية المختصة بعلاجه بالداخل.



المادة (5)

تختص المكاتب الصحية بالخارج أو السفارات أو إحدى الملحقيات في سفارة الدولة بالخارج والتي يناط بها متابعة علاج المرضى بالخارج بالاختصاصات التالية:

- 1- اختيار دور العلاج المناسبة لعلاج الموفد وفق كل حالة مرضية على حدة.
- 2- الاتصال بالمستشفى المقرر للعلاج بها وتحديد الموعد الطبي.
- 3- استقبال الموفدين للعلاج والمرافقين في المطارات.
- 4- تقديم الخدمات التي يتطلبها علاج الموفد والمرافق طوال مدة العلاج.
- 5- صرف البدلات النقدية المقررة باللائحة.
- 6- توفير المترجمين.
- 7- متابعة الموفد طوال مدة العلاج مع إرسال تقارير دورية عن حالته.
- 8- منح الموفد التقارير الطبية وشهادات من يهيمه الأمر اللازمة.
- 9- توفير المواصلات وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
- 10- متابعة مدة العلاج وإبلاغ إدارة العلاج في الخارج في حالة طلب تمديد مدة العلاج أو أية حالات أخرى أو في حالة طلب أجهزة أو معدات طبية بناءً على توصية الطبيب المعالج وذلك قبل انتهاء المدة المقررة للعلاج بوقت كافٍ.
- 11- إخطار إدارة العلاج في الخارج بانتهاء العلاج وتاريخ عودة الموفد والمرافقين وإرسال التقارير النهائية للمريض.
- 12- إنجاز المعاملات المالية الخاصة بعلاج المرضى في الخارج.
- 13- التنسيق مع إدارات الهيئة بشأن إنجاز المعاملات والتسويات المالية المطلوبة.
- 14- تعريف الموفد للعلاج والمرافقين بالنظم والإجراءات الخاصة بالدولة الموفد إليها بغرض العلاج.
- 15- متابعة طلبات العلاج الطارئ لمواطني الدولة المتواجدين في الخارج وإرسالها إلى إدارة العلاج في الخارج.

الفصل الثالث

في

اللجنة الطبية

المادة (6)

تُشكل بقرار من المدير العام لجنة طبية من الأطباء الأخصائيين أو الاستشاريين من التخصصات الرئيسية في المجال الطبي من العاملين بالمستشفيات التابعة للإمارة ويجوز أن يضم إلى عضويتها أطباء من إحدى الجهات الصحية في الدولة عند وجود مقتضى لذلك على أن يحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها ونائب الرئيس على أن تختص اللجنة بالآتي:

- 1- التوصية بإيفاد المريض للعلاج الخارجي (داخل الدولة/خارج الدولة).
- 2- دراسة الحالات المرضية التي تعرض عليها وتحدد ما إذا كان العلاج المطلوب متوفر داخل الدولة.
- 3- التوصية بتقييم مقدم الطلب لدى طبيب مختص آخر داخل الدولة.
- 4- تعد اللجنة تقريراً في شأن المريض يتضمن حالته العامة ونتائج الفحوص الإكلينيكية وغيرها مما يتصل بالحالة المرضية مع تشخيص الحالة مسترشدة في ذلك بما تراه ضرورياً من تقارير طبية وفحوصات مختلفة.
- 5- التوصية بأخذ رأي طبيب آخر من داخل الدولة أو خارجها.
- 6- على اللجنة إعداد توصياتها في شأن إجراءات العلاج المطلوبة.
- 7- تحديد احتياجات الموظف أثناء الإيفاد من (مرافقين/ أجهزة/ وسائل نقل خاصة)
- 8- على اللجنة تحديد جهة العلاج ومدة العلاج التقديرية إن أمكن.
- 9- أي اختصاصات أخرى في مجال اختصاصها يرى المدير العام أو الرئيس إحالتها لها.

المادة (7)

تعقد اللجنة اجتماعات دورية بدعوة من رئيسها أو نائبه ، ويكون انعقاد اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها بما فيهم رئيس اللجنة أو من ينوب عنه وتصدر اللجنة توصياتها بالتوافق بين أعضائها الحاضرين، وفي حالة عدم وجود طبيب متخصص في الحالة المعروضة يمكن الاستعانة بطبيب متخصص من إحدى المنشآت الصحية بالإمارة أو بالدولة على أن تكون مداولات اللجنة سرية، على أن يختار رئيس اللجنة مقررأ لها من بين موظفي إدارة العلاج في الخارج.

المادة (8)

تحدد مكافأة أعضاء اللجنة الطبية من غير العاملين بالهيئة وقواعد ونظم صرف هذه المكافآت بقرار من المدير العام.

الفصل الرابع

في

إجراءات العلاج

المادة (9)

على الذين تتطلب حالتهم المرضية العلاج خارج المنشآت الصحية التابعة للإمارة التقدم بطلب إلى الهيئة مستوفياً لكافة المستندات المطلوبة.

المادة (10)

على إدارة العلاج في الخارج اتخاذ الإجراءات التالية بشأن الطلبات المقدمة للعلاج الخارجي:

- 1- عرض الطلب والتقارير الطبية على اللجنة الطبية.
- 2- على اللجنة الطبية دراسة الطلب في ضوء التقارير الطبية المقدمة إليها.
- 3- إعداد تقرير يتضمن كافة بيانات مقدم الطلب والمسيرة المرضية والتشخيص المحتمل وتوصية اللجنة الطبية وتحديد جهة العلاج ومدته المبدئية.

المادة (11)

يصير المدير العام موافقات العلاج بالخارج بناءً على التوصيات الصادرة من:

- 1- وزارة شؤون الرئاسة.
- 2- ديوان ولي العهد.
- 3- اللجنة الطبية.
- 4- الحالات الصادرة وفق حكم المادة (39).



الفصل الخامس

في

نفقات العلاج

المادة (12)

تتحمل الهيئة نفقات علاج الموفد للعلاج بالخارج ومرافقيه وفقاً لما يلي:

أولاً: نفقات العلاج بالداخل:

1. النفقات والمصاريف التي يقتضيها العلاج.
2. قيمة نفقات الأجهزة والمعدات الطبية والأدوية.
3. نفقات إقامة الموفد ومرافق واحد داخل المستشفى.

ثانياً: نفقات العلاج بالخارج:

1. النفقات والمصاريف التي يقتضيها العلاج.
2. قيمة نفقات الأجهزة والمعدات الطبية والأدوية.
3. تجديد أو شراء تذاكر سفر جديدة للموفد والمرافقين.
4. البديل النقدي للموفد والمرافقين.
5. نفقات علاج الموفد أو المرافق إذا أصيب أحدهما بحالة طارئة أثناء علاجه بالخارج، أو إذا أصيب بمرض طارئ مغاير لما أوفد بسببه للعلاج.
6. قيمة المواصلات التي يتم توفيرها من قبل المكتب الصحي.
7. نفقات شحن الأجهزة والمعدات الطبية والأدوية في حالة السفر أو العودة إذا استلزمت حالة الموفد ذلك.
8. نفقات تجهيز ونقل جثمان (الموفد أو المرافق) من بلد العلاج إلى الدولة أو بلده.
9. أية نفقات مرتبطة بعلاج حالة الموفد يتم التأكد من صحتها على أن تعتمد من إدارة العلاج في الخارج.
10. نفقات نقله إلى الدولة كحالة طبية أو عن طريق الإسعاف الجوي.
11. نفقات نقل المريض إلى بلد العلاج أو من بلد العلاج إلى الدولة عن طريق الإسعاف الجوي أو كحالة نفالة.
12. نفقات الفريق الطبي والأجهزة المطلوبة لنقل المريض.

المادة (13)

1. يحق للموفد للعلاج الخارجي ومرافقيه الحصول على تذاكر سفر ذهاب وعودة على الدرجة السياحية لجميع البلدان، ما عدا الولايات المتحدة الأمريكية والشرق الأقصى فتصرف لهم تذاكر على درجة رجال الأعمال وذلك وفق الجدول التالي:-

الحالة	أوروبا	أمريكا	دول الشرق الأقصى	باقي الدول
المريض	سياحية	رجال الأعمال	رجال الأعمال	سياحية
مريض على نقالة	نقالة	نقالة	نقالة	نقالة
المرافقون	سياحية	رجال الأعمال	رجال الأعمال	سياحية
المرافق الطبي	سياحية	رجال الأعمال	رجال الأعمال	سياحية

2. يحق للموفد للعلاج عن طريق الإسعاف الجوي أو بواسطة النقالة ومرافقيه تذاكر عودة وذلك حسب النظام.
3. يجوز للجنة الطبية رفع درجة تذاكر السفر الموفد للعلاج وأحد المرافقين العائليين والمرافقين الطبيين إذا استدعت حالة المريض الصحية لذلك.
4. في حال سفر الموفد للعلاج على نقالة تكون درجة سفر المرافق الطبي على نفس درجة سفر المريض.
5. في حالة رفع درجة سفر المريض لأسباب طبية، يتم رفع درجة سفر مرافق عائلتي واحد وكذلك المرافقين الطبيين إن وجدوا، أما باقي المرافقين يتم سفرهم بنفس الدرجة المقررة للمريض قبل الرفع.

المادة (14)

يجوز التعاقد بعقود منفردة مع مقدمي خدمات نقل الموفدين للعلاج جواً بواسطة الطائرات المخصصة كما يجوز التعاقد كذلك مع مرافقين طبيين متخصصين لمرافقة المرضى الموفدين للعلاج بالخارج.

المادة (15)

1. يستحق الموفد للعلاج وكذلك المرافق الطبي والمرافق الأول والمرافق الثاني مخصص مالي يومي بما يتوافق مع المعدلات اليومية المبينة في الجدول التالي:

الحالة	المملكة المتحدة	أوروبا	الولايات المتحدة وكندا	سنغافورة	اليابان + كوريا الجنوبية	تايلند	دول أخرى
	باوند	يورو	دولار	دولار سنغافوري	دولار أمريكي	بات تايلندي	درهم إماراتي
المرضى/المرافق الأول	140	150	150	270	200	4000	400
المرافق لثاني	70	75	75	135	100	2000	200
المرافق لطبي	500	500	650	1000	500	20,000	2500

2. يُستحق المخصص المالي ابتداء من تاريخ الوصول إلى الدولة التي سيتم العلاج فيها أو قبل يومين من تاريخ أول موعد طبي أيهما أقرب.
3. يوقف صرف المخصص المالي من التاريخ الذي يحدد لعودة الموفد من الخارج وكذلك أثناء العودة المؤقتة.
4. في الحالات المرضية التي تتطلب نقل وزراعة الأعضاء والأنسجة يعامل المتبرع بنفس معاملة المريض.
5. يستحق غير المواطنين من الموفدين للعلاج بالخارج ومرافقيهم 50% من البدل النقدي المقرر للمرضى المواطنين ومرافقيهم.
6. لا يمنح الموفد للعلاج بدلاً نقدياً ولا تذاكر سفر إذا كان موفداً في مهمة أو نورة خارجية أو يعمل في تلك الدولة إلا إذا أنهت الدورة أو المهمة وتم تحويله إلى موفد للعلاج.
7. توقف المخصصات المالية اليومية المقررة للمتبرع بأحد أعضائه في حالة عدم إتمام عملية التبرع وذلك بقرار من اللجنة الطبية.
8. في حالة إيفاد غير المواطنين للعلاج ببلدانهم لا يتم صرف بدل نقدي للمريض ومرافقيه العائليين.
9. لا تجوز ازدواجية صرف المخصصات المقررة للمرافقين.
10. في حالة توفير السكن والمواصلات والطعام للمرافق الطبي بصرف له 50% من المخصص المالي.

المادة (16)

- البدل النقدي الذي يصرف للموفد ومرافقيه يتضمن جميع المواصلات ما عدا ما يلتزم المكتب الصحي بتأمينها للموفد للعلاج وهي:
- نقل الموفد للعلاج مع مرافقيه الرسميين من المطار إلى المستشفى أو مقر سكنه وذلك عند قدومه.
 - نقل الموفد للعلاج ومرافقيه من مقر سكنه إلى المستشفى وبالعكس وذلك حسب المواعيد الطبية.

- نقل الموفد للعلاج ومرافقيه الرسميين من المستشفى أو مقر إقامته إلى المطار وذلك بعد انتهاء علاجه.

الفصل السادس

(المرافقون)

المادة (17)

المرافق العائلي

- 1- لا يحق للموفد للعلاج الخارجي أن تكون مرافقته حامل إلا في حال كان الموفد دون سنة 14 سنة أو كانت المرافقة (أم، أخت، جدة).
- 2- يحق للرضيع/ الطفل عدد (2) مرافقين عائليين حتى 14 سنة، بشرط أن يكون المرافق الأول (الأم/ الأخت/ الجدة/ الخالة).
- 3- يحق للمريض الذكر لمن تجاوز 14 سنة وحتى 65 سنة مرافق عائلي واحد إلا في بعض الحالات الاستثنائية وحسب وضعه الصحي.
- 4- يحق للمريض الذكر لمن يتجاوز 65 سنة عدد (2) مرافق عائلي.
- 5- يحق للمريضة الأنثى عدد (2) مرافق عائلي بشرط أن يكون المرافق الأول ذكراً (محرمًا) والمرافق الثاني أنثى.
- 6- يحق للمريضة أو/ والمرافقة اصطحاب أطفالها لمن هم دون سن الخامسة إلا إذا كان مرضها يشكل خطراً عليهم، على أن يكون عددهم (2) كحد أقصى للمريض الواحد، كما يكون سفرهم مع المريض في نفس الرحلة.
- 7- يسمح أن يكون المرافق غير مواطن في حالة وجود درجة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية.
- 8- يحق للمريض غير المواطن مرافق عائلي واحد فقط بغض النظر عن السن أو الحالة الصحية أو الجنس.
- 9- يحق للمتبرع مرافق عائلي واحد في حالة كون المريض لديه مرافق واحد بغض النظر عن السن أو الجنس.
- 10- لا يحق للمتبرع مرافق عائلي في حالة كون المريض لديه مرافقين اثنين بغض النظر عن السن أو الجنس.
- 11- في حالة إيفاد أكثر من مريض للعلاج من نفس العائلة (الأب/ الأم/ الأبناء/ الزوجات) إلى نفس مكان العلاج وخلال نفس المدة يخصص مرافق عائلي واحد لكل موفد بصرف النظر عن الجنس أو العمر.

المادة (18)

الأحكام العامة للمرافقين

- 1- يحق للموفد للعلاج الخارجي مرافق واحد إلا إذا كانت الحالة الصحية للمريض تتطلب مرافقاً إضافياً.
- 2- يشترط أن يكون المرافق لائقاً صحياً ولا يقل سنه عن 18 سنة.
- 3- يشترط أن تكون مدة مرافقة المريض مماثلة للمدة الممنوحة للعلاج.
- 4- وفي حالة استبدال المرافقين أثناء تواجد المريض في الخارج يشترط تبديلهم عن طريق الإدارة.
- 5- يعامل المرافق الأول معاملة الموفد من ناحية التذاكر والمخصصات النقدية والشهادات والمواصلات.
- 6- يعامل المرافق الثاني معاملة المريض من ناحية الشهادات والمواصلات وتذاكر السفر بالنسبة للموفدين للعلاج في أمريكا والشرق الأقصى مع صرف المخصص المالي المحدد له في اللائحة.
- 7- إذا أقام المرافق برغبته في المستشفى أو المركز الذي يعالج به الموفد، يتحمل كافة النفقات التي تترتب على ذلك ما لم تكن حالة الموفد تستدعي ذلك بقاءه على طلب المستشفى أو المركز.
- 8- للموفد حق تغيير المرافق ولكن لا يحق له تغيير مرافق مواطن بغير مواطن خارج الدولة، إلا إذا كان هذا المرافق قريب من الدرجة الأولى أو الثانية وتصرف للمرافق البديل المخصصات المالية التي كانت تصرف للمرافق السابق ولا تصرف له تذاكر سفر.
- 9- تقدر اللجنة الطبية ما إذا كانت حالة الموفد تقتضي أن يصحبه مرافق طبي للعلاج في الخارج على أن لا تزيد مدة بقائه عن خمسة أيام. ويجوز أن تصرف المخصصات من قبل المكتب الصحي ويحتسب المخصص المالي للمرافق الطبي بمبلغ إجمالي بما يعادل خمسة أيام دون الالتزام بالمدة التي يقضيها المرافق.
- 10- في حالة توفير السكن والإعاشة والمواصلات للمرافق الطبي بصرف له 50% من قيمة المخصصات المقررة له.

- 11- يلتزم الموفد للعلاج باستخراج ودفع رسوم التأشيرات له وللمرافقين ما عدا المرافق الطبي فتتحمل الهيئة هذه المصاريف بعد إحضار مستندات الدفع.
- 12- يشترط في المتبرع المواطن أن يكون مستوفياً لكافة الاثتراطات المقررة في الدولة وفق أحكام القانون الاتحادي رقم 15/1993 في شأن تنظيم وزراعة الأعضاء البشرية وذلك بموجب تقرير طبي صادر من إحدى المستشفيات المرخصة من قبل الهيئة. أو أية جهة حكومية في الدولة في زراعة الأعضاء البشرية.
- 13- يجوز للجنة الطبية الموافقة على إضافة مرافق ثاني إذا استدعت الحالة الطبية للمريض ذلك.



الفصل السابع

في

علاج العقم

المادة (19)

يعتبر علاج العقم من العلاجات التي تقدم بموجب هذه اللائحة ويشترط توفر الشروط التالية في حالات العقم (الزوج/ الزوجة):

1. أن يكون الزوج مواطن (حاصل على خلاصة قيد الهوية).
2. أن يمضي على زواجه سنتين على الأقل بدون إنجاب.
3. ألا يكون لديه أطفال أحياء أصحاء من ذات الزوجة الموفدة معه للعلاج.

المادة (20)

تتبع الإجراءات التالية لعلاج حالات العقم داخل الدولة:

1. إجراء فحوصات طبية شاملة للزوجين على أن تتم الفحوصات في مستشفى توام بالعين أو أي مركز حكومي أو خاص تراه اللجنة الطبية مناسباً لإجراء هذه الفحوصات.
2. إذا كانت نتائج الفحوصات إيجابية وتشير إلى احتمال نجاح علاج العقم يتم علاجه داخل الدولة.

المادة (21)

إذا كان علاج الحالة غير ممكن داخل الدولة وذلك بسبب عدم توفر التقنية المطلوبة مع وجود احتمال بالإنتجاب والتوصية بالعلاج في الخارج تتخذ الإجراءات التالية:

1. ترسل التقارير الطبية إلى أحد مراكز علاج العقم في الخارج للتأكد من إمكانية علاج الحالة بها.
2. إذا كان الرأي الطبي للمركز الخارجي إيجابياً تتبع بشأن الحالة كافة الإجراءات الاعتيادية المقررة لإيفاد المرضى بالخارج من إجراءات وتحدد اللجنة عدد المحاولات والمدة.

المادة (22)

تشمل الخدمات التي تقدم لحالات العقم داخل وخارج الدولة ما يلي:

1. الكشف العلاجي والفحوصات التحضيرية والإشعاعية وأية فحوصات أخرى تخصصية.
2. العمليات الجراحية لأي من الزوجين والإقامة في المستشفيات.
3. متابعة حالة الزوجة في حالة حملها طوال مدة الحمل المقررة إذا استدعت حالتها ذلك بناءً على التقرير الطبي الذي يوصى بذلك.



4. الأدوية اللازمة طوال فترات العلاج.

المادة (23)

إذا كانت نتائج العلاج لأول مرة سلبية وكانت التقارير الطبية تشير إلى احتمال نجاح العلاج، تحدد اللجنة عدد المحاولات والمدة الإضافية.

المادة (24)

استثناءً من أحكام الفصل الخامس من هذه اللائحة تتحمل الهيئة كافة المصاريف للفحوصات والعلاج والأدوية والإقامة داخل المستشفيات أو المراكز بالنسبة للعلاج داخل الدولة.

المادة (25)

استثناءً من أحكام الفصل السادس من هذه اللائحة لا يجوز إيفاد أية مرافقين لمرضى العقم عند إيفادهم للعلاج بالخارج إلا بتوصية من اللجنة الطبية.

الفصل التاسع
في
استدعاء الأطباء والفنيين من الخارج

المادة (27)

للمدير العام بناءً على توصية إدارة العلاج الخارجي استدعاء الأطباء أو الفنيين من الخارج لعلاج الحالات المرضية داخل المستشفيات بالدولة على أن تتحمل الهيئة جميع النفقات المترتبة على الاستدعاء أو الزيارة بما فيها تذاكر القنوم والعودة ونفقات الضيافة طوال مدة الاستدعاء أو الزيارة.

المادة (28)

يُحدد المدير العام مدة الاستدعاء أو الزيارة وكذلك الاعتاب التي تدفع لكل طبيب وكل فني زائر بناءً على توصية إدارة العلاج الخارجي.

الفصل العاشر

في

الأحكام العامة

المادة (29)

في حالة إصابة الموفد للعلاج بالخارج أو أحد مرافقيه بمرض آخر طارئ أو حادث ويكون تأجيل العلاج إلى ما بعد عودة الموفد أو المرافق للدولة تهديداً للحياة أو إضراراً بالحالة الصحية على المكتب الصحي أو من يقوم باتخاذ إجراءات عرض الحالة على طبيب مختص وبناء على تقرير هذا الطبيب يتخذ المكتب الصحي القرار المناسب وفي حالة الضرورة عليه بدء العلاج فوراً مع إخطار إدارة العلاج في الخارج بقراره وبالتقرير الطبي في هذا الشأن ويعتبر المريض أو المصاب في هذه الحالة في حكم الموفد للعلاج على نفقة الهيئة.

المادة (30)

- 1- لا يجوز للموفد للعلاج أن يحدد الدولة أو المستشفى التي يوفد للعلاج بها.
- 2- لا يجوز للموفد للعلاج تحديد وسيلة الانتقال.
- 3- على إدارة العلاج الخارجي الاتصال المستمر مع المكاتب الصحية بالخارج لمتابعة حالة الموفد أولاً بأول.
- 4- إذا دعت الضرورة عودة الموفد للعلاج مرة ثانية يتعين الحصول على موافقة اللجنة الطبية على ذلك في كل مرة يعود للعلاج فيها بالخارج.

المادة (31)

يتم علاج من تصدر لهم موافقات للعلاج الخارجي في حدود ما نصت عليه الموافقة أو وفق أحكام هذه اللائحة وفي حالة إذا كانت الموافقة تشمل توفير السكن والإعاشة لا بصرف البدل التنفيذي للموفد للعلاج والمرافقين.

المادة (32)

تعتبر الموافقة على العلاج لاغية في حالة مغادرة المريض لبلد العلاج دون موافقة إدارة العلاج في الخارج أو المكتب الصحي.



المادة (33)

يجوز للمريض العودة المؤقتة إلى الدولة بعد موافقة الإدارة على أن يتحمل المريض نفقات السفر والعودة مع وقف المخصصات المالية للمريض والمرافقين.

المادة (34)

يجوز علاج المرضى المتواجدين في الخارج وذلك بعد موافقة اللجنة الطبية على ذلك. كما يجوز كذلك للجنة صرف مخصصات مالية أو تذاكر عودة لهم وللمرافقين وفق الضوابط المعتمدة باللائحة.

المادة (35)

يجوز لإدارة العلاج في الخارج أو المكتب الصحي إعادة المريض إلى الدولة في حالة إخلاله بالأداب العامة أو السلوك أو ارتكاب أفعال تمس سمعة الدولة أو بلد الإيفاد.

المادة (36)

تطبق نظم القوات المسلحة في العلاج بالخارج على الموفدين حالياً أو مستقبلاً من قبل الهيئة إلى الدول التي تقوم المكاتب الصحية العسكرية بالإشراف على الموفدين من قبل الهيئة للعلاج في هذه الدول.

المادة (37)

تعتبر ملفات الموفدين للعلاج بالخارج سرية وتحفظ الهيئة بهذه الملفات من تاريخ آخر علاج تم للموفد لمدة (عشر سنوات) ولا يتم الاطلاع عليها من طرف آخر إلا في الحالات التالية:

1. عند تقديم الموفد أو ولي أمره بطلب كتابي ينص فيه على أحقية طرف آخر بالاطلاع على الملف.
2. بموجب أمر من إحدى السلطات المختصة في الدولة أو الإمارة.
3. عندما يكون الكشف على محتويات الملف مرتبطاً بعمل الهيئة ويتعين على الشخص المطلع الاحتفاظ بما اطلع عليه بصفة سرية.
4. أو من يحدده المريض أو والده وذلك بموجب إقرار يقدم عند بدأ العلاج يودع بملف المريض.

المادة (38)

تعتبر الموافقة لاغية في حالة عدم استخدامها من قبل الصادرة له بعد مرور ستة أشهر من تاريخ صدور ما لم تكن هناك أسباب تقبلها للجنة الطبية.



المادة (39)

يجوز للرئيس في الحالات الضرورية أو للاعتبارات الخاصة استثناء بعض الحالات من كل أو بعض أحكام هذه اللائحة.



قرار إداري رقم (41) لسنة 2013م

بتعديل بعض أحكام القرار الإداري رقم (58) لسنة 2010

بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية

- رئيس دائرة التنمية الاقتصادية،،
- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974م بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم (25) لسنة 2008 بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص،
- وعلى النظام رقم (1) لسنة 2009 بشأن تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية،
- وعلى القرار الإداري رقم (58) لسنة 2010 بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية،
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.
- تقرر ما يلي:

المادة (1)

تعديل المادة (17) من القرار الإداري رقم (58) لسنة 2010 بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية لتقرأ على النحو الآتي:

- تطبيق أحكام المادة (8) من هذه التعليمات في حال كان المكتب الهندسي المحلي مملوك لأكثر من شخص وكان من بينهم مواطن مهندس أو أكثر، وكانت حصته أو مجموع حصصهم من رأس المال تزيد عن 51% ، وبخلاف ذلك تطبق أحكام المادة (9) من هذه التعليمات لتصنيف أي من المكاتب الهندسية المحلية الأخرى في الإمارة.



- في حال كان الشريك بالمكتب والذي يمتلك نسبة 49% أو أقل شخص طبيعى غير مواطن، فيشترط عليه ان يكون من حملة المؤهلات الجامعية في تخصص علمى هندسي، أما إذا كان الشريك شخصاً اعتبارياً فيجب أن يكون مزاوياً لنشاط الاستشارات الهندسية.

المادة (2)

مع مراعاة ما ورد في المادة السابقة تبقى الأحكام والبنود الواردة في القرار الإداري رقم (58) لسنة 2010 بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية.

المادة (3)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

ناصر أحمد المويدى
رئيس الدائرة

قرار إداري رقم (٥) لسنة ٢٠٠٨م
بشأن
تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص
صادر بالاستناد إلى المادة (١٨)
من القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٨ بشأن إصدار التراخيص في إمارة أبوظبي

نحن رئيس دائرة التخطيط والاقتصاد:

بعد الاطلاع على القانون المحلي رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
وعلى القانون المحلي رقم (٥) لسنة ١٩٩٨ في شأن إصدار التراخيص في إمارة أبوظبي،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٨٤ في شأن الشركات التجارية وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٨١ في شأن الوكالات التجارية وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١٨) لسنة ١٩٩٣ بإصدار قانون المعاملات التجارية،
وعلى المرسوم الأميري رقم (١٦) لسنة ١٩٧٤ في شأن دائرة التخطيط،
وعلى المرسوم الأميري رقم (٨) لسنة ١٩٩٢ في شأن دائرة الاقتصاد.

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)
معاني المصطلحات

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القرار المعاني المخصصة لها ادناه ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة أبوظبي.
القانون	:	القانون المحلي رقم (٥) لسنة ١٩٩٨ بشأن إصدار التراخيص في إمارة أبوظبي.
الدائرة	:	دائرة التخطيط والاقتصاد.
الرئيس	:	رئيس الدائرة.
الوكيل	:	وكيل الدائرة.
المدير التنفيذي	:	المدير التنفيذي لقطاع الشؤون التجارية.
الشخص	:	الشخص الطبيعي او الاعتباري، حسب مقتضى الحال.
اللجنة	:	لجنة تصنيف الأنشطة الاقتصادية والتراخيص المتأخرة التجديد والمنتهية المدة.
النشاط الاقتصادي	:	أي نشاط تجاري او صناعي او خدمي او مهني او زراعي يجوز مزاولته في الإمارة.
طلب الترخيص	:	الطلب الذي يتقدم به الشخص إلى الدائرة للحصول على الرخصة.



الترخصة	:	الشهادة التي تمنحها الدائرة للشخص والتي تجيز له ممارسة الأنشطة الاقتصادية المحددة فيها.
السجل التجاري	:	السجل التجاري الذي تدون فيه أسماء التجار والمعلومات التي تتعلق بهم.
الشركة	:	أي من الشركات التي تنشأ وفق أحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٨٤م في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.
المؤسسة	:	أي مؤسسة مملوكة ملكية فردية لشخص طبيعي واحد.
المنشأة	:	الشركة أو المؤسسة التي يتم من خلالها مزاوله نشاط اقتصادي.

المادة (٢)

نطاق سريان القرار

تسري أحكام هذا القرار على كل شخص يمارس نشاطا اقتصاديا في الإمارة عند نفاذ احكامه او بعد نفاذه.

المادة (٣)

الإشراف على الأنشطة الاقتصادية وتصنيفها

- ١- تتولى الجهة المختصة بالترخيص جميع المهام والصلاحيات التي تتعلق بتنظيم مزاوله الأنشطة الاقتصادية في الإمارة للتأكد من مدى التزام المنشآت بالترخيص الممنوح لها، بما في ذلك مهام الرقابة والتفتيش.
- ٢- تتولى الدائرة تصنيف الأنشطة الاقتصادية التي يجوز مزاولتها في الإمارة إلى قوائم وفئات، وذلك بموجب نظام خاص يصدره الرئيس لهذا الغاية، وذلك مع مراعاة ما هو متعارف عليه دوليا في هذا المجال.
- ٣- يجوز للدائرة اعتماد أي من أنظمة تصنيف الأنشطة المتعارف عليها دوليا.
- ٤- إذا وجد هناك أي نشاط اقتصادي غير مصنف وفقا لأحكام النظام المشار إليه في البندين (١) و(٢) من هذه المادة، فيجوز للدائرة ضم هذا النشاط إلى نظام التصنيف وفق ما تجده مناسبة.



المادة (٤)
لجنة تصنيف الأنشطة

تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة تصنيف الأنشطة الاقتصادية والتراخيص المتأخرة للتجديد والمنتھية المدة) تتولى المهام والصلاحيات التي تحدد بموجب قرار تشكيلها.

المادة (٥)
الأھلية اللازمة لطالب الترخيص

أ- يجوز للمواطن الذي أتم إحدى وعشرين سنة ميلادية من عمره ولم يقم به مانع قانوني ان يحصل على الترخيص اللازم لممارسة اي من الأنشطة الاقتصادية.

ب- يجوز للمواطن الذي أتم ثمانية عشر سنة ميلادية من عمره ولم يتم إحدى وعشرين سنة ميلادية من عمره، سواء كان مضمولا بالولاية أو بالوصاية، ان يحصل على الترخيص اللازم لمزاولة اي من الأنشطة الاقتصادية، اذا أذنت له المحكمة المختصة في ذلك إذنا مطلقا أو مقيدا.

ج- تسري احكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة اذا كان طالب الترخيص من مواطني دول مجلس التعاون سواء كان مالكا أو شريكا أو صاحب مهنة أو حرفة.

د- يجب أن تتوفر الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في طالب الترخيص اذا كان من غير المواطنين سواء كان مالكا أو شريكا أو صاحب مهنة أو حرفة.

المادة (٦)
تقديم طلب الترخيص وإجراءاته

١- يقدم طلب الترخيص الى الجهة المختصة بالترخيص في الدائرة وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، وذلك وفقا للشروط والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في القانون وهذا القرار.

٢- يشترط في الأنشطة التي ترد في طلب الترخيص أن تكون متشابهة من حيث الطبيعة أو التخصص أو الأغراض، ما لم تقتضى طبيعة المنشأة غير ذلك.



المادة (٧)
قبول أو رفض طلب الترخيص

يجوز للجهة المختصة بالترخيص، بسلطتها التقديرية، قبول طلب الترخيص أو رفضه، وذلك وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وبما يتفق مع أحكام التشريعات المعمول بها، على أن يكون قرار الرفض معللاً.

المادة (٨)
إصدار الترخيص

يصدر الترخيص بعد استيفاء جميع الشروط والمتطلبات اللازمة ودفع الرسوم المقررة، ويمنح صاحب الترخيص رخصة وفق النموذج الذي تعتمد الدائرة على أن يتضمن المعلومات التي تتعلق بالترخيص الممنوح بما في ذلك تاريخ بداية الترخيص ونهايته وشكل المنشأة والأنشطة الاقتصادية التي يجوز لها مزاولتها والاسم التجاري ولسماء أصحاب الترخيص.

المادة (٩)
مدة الترخيص وتجديده

- ١- يكون الترخيص لمدة سنة واحدة يجدد سنوياً، وذلك مع مراعاة أحكام البند (٢) من هذه المادة.
- ٢- يجوز لصاحب الترخيص، بموافقة الجهة المختصة بالترخيص، تجديد الترخيص لمدة سنة أو سنتين أو ثلاث سنوات إذا توافرت الشروط التالية:
 - أ- أن يقدم عقد إيجار لمكان مزاولته النشاط الاقتصادي، أو المنشأة، حسب مقتضى الحال، وعلى أن يكون مساري المفعول طوال المدة المراد تجديدها.
 - ب- سداد الرسوم المستحقة عن كامل مدة الترخيص المطلوبة.
- ٣- يجوز للجهة المختصة بالترخيص رفض تجديد الترخيص لأكثر من سنة ميلادية واحدة إذا كان التجديد لسنة واحدة يتناسب مع حجم المنشأة أو لأي اعتبار آخر يحقق المصلحة العامة.



المادة (١٠)

شروط تجديد الترخيص

- ١- يجوز تجديد الترخيص دون إجراء كشف مسبق على مكان العمل واي من ملحقاته، وتتولى الجهة المختصة بالترخيص التحقق من توفر الشروط اللازمة لعملية التجديد، وذلك ما لم تتطاب طبيعة النشاط او المنشأة غير ذلك.
- ٢- يقدم طلب تجديد الترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية موقعا من صاحب الصلاحية، ويجب على طالب التجديد ان يرفق بطلبه ما يلي:
 - أ- صورة عن عقد إيجار المكتب او للمحل التجاري ساري المفعول.
 - ب- النسخة الأصلية للترخيص المراد تجديده.
 - ج- رسوم تجديد الترخيص.
 - د- تعهد موقع من صاحب الصلاحية بأنه لم يتم إجراء أي تعديل على الوضع القانوني للمنشأة وإخطار الدائرة فوراً بأي تعديل أو تغير على عنوانها خلال سنة الترخيص.
- ٣- على الجهة المختصة بالترخيص تجديد الترخيص بعد استيفاء الشروط والمستندات المنصوص عليها في البند (٢) من هذه المادة.

المادة (١١)

تغيير البيانات والمعلومات

- ١- يجوز للمنشأة إجراء أي تعديل على الترخيص الممنوح لها، وذلك من خلال تقديم طلب إلى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام التشريعات المعمول بها وأحكام هذا القرار.
- ٢- يجب على المنشأة إعلام الدائرة بأي تغيير أو تعديل يطرأ على أي من البيانات أو الوثائق التي منح الترخيص بناء عليها بما في ذلك ما يلي، وذلك فور حدوثه على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام التشريعات المعمول بها وأحكام هذا القرار:
 - أ - تعديل الوضع القانوني للشركة.
 - ب- خروج شريك.



٣- توقف إجراءات التعديل في حال توفر أحد المستندات المذكورة في البند (١) من هذه المادة، ولا تستكمُن حتى تقديم ما يثبت تنازل المعارض عن اعتراضه أو الحصول على حكم أو كتاب من المحكمة باستكمال إجراءات التعديل.

المادة (١٤)

وقف منح التراخيص وفرض القيود

مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها، يجوز للرئيس بناء على اقتراح الوكيل المستشار الى توصية المدير التنفيذي، ووفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، القيام بما يلي:

أ - إيقاف منح التراخيص في أي من الأنشطة الاقتصادية، وذلك للفترة التي يراها مناسبة.

ب- وضع بعض القيود والشروط على ممارسة أي من الأنشطة الاقتصادية، أو على الشخص الذي يمنح الترخيص لممارسة هذا النشاط.

المادة (١٥)

رسوم التجديد المتأخرة

١- إذا تأخر صاحب الترخيص في تجديد ترخيصه لمدة تزيد على شهر من تاريخ انتهائه فتحصل منه رسوم الترخيص المقررة سنوياً عن كامل مدة التأخير وتحسب الرسوم بالقيمة المقررة وقت تجديد الترخيص.

٢- إذا قدم صاحب الترخيص الى اللجنة إقراراً بعدم مزاولته أي نشاط أو الاستفادة من الترخيص طوال مدة التأخير مؤيداً بالمستندات الرسمية فيجوز للجنة إعفائه من رسوم الترخيص المتأخرة، وذلك وفق الأسس والمعايير التي تضعها اللجنة.

المادة (١٦)

غرامات تأخير تجديد الترخيص

إذا تأخر صاحب الترخيص في تجديد ترخيصه لمدة تزيد على شهر من تاريخ انتهاء ذلك الترخيص فتحصل منه غرامة تأخير بقيمة (٥٠) درهم عن كل شهر تأخير ويحد أقصى مقداره (١٥٠٠) ألف وخمسمائة درهم.



المادة (١٧)

إلغاء التراخيص التي لم تجدد

- ١- يجوز للمدير التنفيذي، بناء على اقتراح اللجنة، إلغاء التراخيص التي لم تجدد لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات متتالية، وذلك بعد الإعلان عن عملية الإلغاء لمرة واحدة في صحيفة يومية محلية تصدر باللغة العربية.
- ٢- يجوز لصاحب الترخيص الذي سيتم الغاؤه وفق أحكام البند (١) من هذه المادة أن يقدم إلى اللجنة اعتراضاً خطياً ومسبقاً خلال أسبوع من تاريخ النشر في الجريدة، وعلى اللجنة أن تصدر قرارها بشأن الاعتراض خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه ويكون قرارها نهائياً.
- ٣- يجوز للجهة المختصة بالترخيص لغاية تحصيل غرامات التأخير التي ترتبت على الترخيص الملغى وفق أحكام البند (١) من هذه المادة وقف أي إجراء أو منح أو تجديد أي ترخيص يتعلق بصاحب الترخيص الملغى وذلك لحين استيفاء الدائرة للغرامات المترتبة على الترخيص الملغى، وإذا كان صاحب الترخيص الملغى شريكاً فيتم تطبيق هذا الحكم إذا كان يملك أكثر من (٥٠%) من رأس المال الشركة.

المادة (١٨)

حقوق والتزامات التراخيص الملغاة

- ١) إذا تم إلغاء التراخيص وفق أحكام البند (١) من المادة (١٧) من هذا القرار فإن هذا الإلغاء لا يمس الحقوق والتزامات المترتبة على هذه التراخيص قبل تاريخ قرار الإلغاء.

المادة (١٩)

الاسم التجاري للترخيص الملغى

- ١) لا يجوز لأي منشأة أو شخص بمن فيهم صاحب الترخيص الملغى أن يحجز أو يملك الاسم التجاري للمنشأة التي الغي ترخيصها وفق أحكام البند (١) من المادة (١٧) من هذا القرار إلا بعد مرور سنة على الأقل من تاريخ الإلغاء.



المادة (٢٠)
إضافة أنشطة جديدة

- ١- يجوز للمنشأة إضافة أي نشاط اقتصادي جديد إلى الأنشطة المرخص لها مزاولتها، وذلك من خلال تقديم طلب إلى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذا الغاية.
- ٢- يشترط في النشاط الاقتصادي الذي ترغب المنشأة في إضافته أن يكون مشابهاً للنشاط السابق الوارد في الترخيص من حيث الطبيعة أو التخصص أو الأغراض، ما لم تقتضي طبيعة المنشأة غير ذلك.

المادة (٢١)
فتح فرع للمنشأة ومكان للتخزين

- ١- يجوز للمنشأة أن تفتح فرعاً لها أو أكثر في الإمارة بعد حصولها على الترخيص اللازم لذلك من الجهة المختصة بالترخيص، وذلك وفق أحكام هذا القرار.
- ٢- يجوز للجهة المختصة بالترخيص، وفقاً لسلطتها التقديرية، الموافقة على فتح الفرع أو رفضه وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة على أن يكون قرار الرفض معللاً.
- ٣- يجوز للمنشأة التي يكون مركزها الرئيسي في أحد فروعها في الإمارة أن تحصل على تصريح من الجهة المختصة بالترخيص لفتح مكان لتخزين سلعها (مخزن).

المادة (٢٢)
شروط ترخيص الشركات المسجلة في الإمارة

- يجوز للشركة المسجلة في الإمارة أن تحصل على الترخيص اللازم لمزاولة أي من الأنشطة الاقتصادية وفق الشروط والمتطلبات التالية:
- أ - أن تقدم طلباً إلى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على أن يكون الطلب موقعاً من أصحاب العلاقة أو من الشخص المفوض قانوناً بتمثيل الشركة.



- ب- أن تتخذ الشركة أحد الأشكال الواردة بقانون الشركات التجارية المعمول به.
- ج- حجز الاسم التجاري للشركة لدى الجهة المختصة بالترخيص.
- د- الحصول المسبق على موافقة الجهات ذات العلاقة بملوالة النشاط الاقتصادي، وتسنم هذه الموافقة طول مدة تجديد الترخيص ما لم تخطر الجهة المعنية الدائرة بخلاف ذلك.
- هـ- الحصول المسبق على موافقة المجلس التنفيذي على شكل الشركات والانشطة الاقتصادية التي تتطلب ذلك.
- و- ان يرفق بطلب الترخيص المستندات التالية:
- ١- عقد تأسيس الشركة ونظامها الاساسي موثقين لدى كاتب العدل.
 - ٢- صورة عن شهادة العضوية في غرفة تجارة وصناعة ابوظبي.
 - ٣- صورة عن عقد ايجار ساري المفعول للمكتب او المحل الذي سيزول به النشاط الاقتصادي او وجود مكان المنشأة حسب مقتضى الحال.
 - ٤- صور جوازات السفر للشركاء سارية المفعول عند تقديم الطلب، وصورة من خلاصة القيد للمواطنين.
 - ٥- صورتين شخصيتين لكل شريك في الرخصة.
 - ٦- تنازل مبدئي عن كفالة الإقامة من الكفيل السابق وذلك لغير المواطنين، اذا تطلب الامر ذلك.
 - ٧- توكيل مصدق وفق الأصول بإنابة الغير عند تقديم الطلب في حال تقديمه من غير طالب الترخيص وتمثيل الشركة أمام السلطة المختصة.
 - ٨- ما يفيد قيام الشركة بنشر عقد تأسيسها ونظامها الأساسي في النشرة الخاصة التي تصدرها وزارة الاقتصاد.
 - ٩- ما يفيد دفع الرسوم المقررة.

المادة (٢٣)

فتح فرع للشركة المسجلة في الإمارة

- يجوز للشركة المسجلة في الإمارة ان تفتح فرعاً لها أو أكثر في الإمارة وفق الشروط والمتطلبات التالية:
- ١ - تقديم طلب فتح الفرع الى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على ان يكون الطلب موقعا من أصحاب العلاقة أو من الشخص المفوض قانوناً بتمثيل الشركة.



المادة (٢٥)

ترخيص فروع الشركات الأجنبية

مع مراعاة احكام قانون الشركات التجارية المعمول به، يجوز للشركات الاجنبية ان تفتح فروعاً لها لو اكثر في الإمارة وفق الشروط والإجراءات التالية:

أ - تقديم طلب فتح فرع الشركة إلى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على ان يكون موقعا من أصحاب العلاقة أو من الشخص المفوض قانوناً بتمثيل الشركة.

ب- الحصول على موافقة الجهة المختصة بالترخيص على نشاط الفرع قبل الترخيص له من وزارة الاقتصاد.

ج- الحصول المسبق على موافقة الجهات المعنية ذات العلاقة بمزاولة النشاط الاقتصادي، وذلك حسب طبيعته، وتستمر هذه الموافقة طوال مدة تجديد الترخيص ما لم تخطر الجهة المعنية الدائرة بخلاف ذلك.

د- ان يكون للشركة وكيل خدمات من مواطني الدولة فإذا كان الوكيل شركة فيجب ان تكون لها جنسية الدولة وجميع الشركاء فيها من المواطنين.

هـ- ان يرفق بطلب فتح الفرع المستندات التالية:

- ١- قرار مجلس إدارة الشركة مصدق وفق الاصول من سفارة دولة الإمارات بمواطن الشركة بالموافقة على فتح الفرع داخل الإمارة موقعا من أصحاب العلاقة أو المفوض قانوناً عنهم.
- ٢- صورة طبق الأصل عن التوكييف الممنوح للشركة لتمثيلها القانوني في الإمارة واعتماد توقيعه وصورة جواز سفره.
- ٣- صورة من المستندات الثبوتية للشركة الام مصدقة وفق الاصول من سفارة دولة الإمارات بمواطن الشركة (الترخيص التجاري وشهادة القيد في السجل التجاري).
- ٤- حجز الاسم التجاري لفرع الشركة لدى الدائرة.
- ٥- صورة عن عقد الإيجار للمحل أو المكتب سارية المفعول.
- ٦- صورة عن شهادة عضوية الفرع في غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.
- ٧- ما يفيد دفع الرسوم المقررة.

المادة (٢٦)

التزامات وكيل الخدمات

تقتصر التزامات وكيل الخدمات تجاه فرع الشركة الأجنبية والغير على تقديم الخدمات اللازمة للشركة دون تحمل أي مسؤولية أو التزامات مالية تتعلق بأعمال أو نشاط الفرع في الدولة أو الخارج.

المادة (٢٧)

شروط ترخيص المؤسسات

يجب على المؤسسة التي ترشح في مزولة أي من الأنشطة الاقتصادية في الامارة ان تقدم بطلب الى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على ان تتوفر فيها الشروط والمتطلبات التالية:

- أ- ان يكون مقدم الطلب من مواطني الدولة.
- ب- ان يكون الطلب موقعا من اصحاب العلاقة أو الشخص المفوض قانونا بتمثيلهم.
- ج- حجز الاسم التجاري للمؤسسة لدى الدائرة.
- د- الحصول المسبق على موافقة الجهات المعنية ذات العلاقة بمزولة النشاط الاقتصادي، وذلك حسب طبيعته، وتستمر هذه الموافقة طوال مدة تجديد الترخيص ما لم يخطر الجهة المعنية الدائرة بخلاف ذلك.
- هـ- الحصول المسبق على موافقة المجلس التنفيذي للأنشطة الاقتصادية التي تتطلب ذلك.
- و- أن يرفق بطلب فتح الفرع المستندات التالية:
 - ١- صورة عن عقد ايجار ساري للمكتب أو المحل الذي سيزاول به النشاط الاقتصادي.
 - ٢- صورة عن جواز سفر طالب الترخيص ساري المفعول عند تقديم الطلب، أو صورة عن خلاصة القيد للمواطنين.
 - ٣- صورتين شخصيتين لمالك الرخصة.
 - ٤- توكيل مصدق وفق الأصول بإبالة الغير عند تقديم الطلب في حال تقديمه من غير طالب الترخيص وتمثيل الشركة أمام السلطة المختصة.
 - ٥- صورة عن شهادة عضوية المؤسسة في غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.
 - ٦- ما يفيد دفع الرسوم المقررة.



المادة (٢٨)

شروط ترخيص المؤسسات لغير المواطنين

إذا كان مالك المؤسسة من غير مواطني الدولة فيشترط بالإضافة الى الشروط المنصوص عليها في المادة (٢٧) من هذه القرار ما يلي:

- أ - ان تكون الرخصة في احدى المجالات المهنية او الحرفية البسيطة التي يجوز ممارستها من غير المواطنين وفق ما يحدده الرئيس بناء على اقتراح الوكيل المستند الى توصية المدير التنفيذي.
- ب- تقديم صورة عن عقد وكيل خدمات مع أحد مواطني الدولة على أن يكون العقد موثقاً لدى كاتب العدل في الإمارة، مع صورة جواز سفر وكيل الخدمات.

المادة (٢٩)

عدم مسؤولية وكيل الخدمات

لا يكون وكيل الخدمات للمؤسسات المشار إليها في المادة (٢٨) من هذا القرار مسؤولاً عن أي خسائر أو التزامات تتربى على مزاوله نشاط الرخصة المهنية أو الحرفية التي تحت وكالته.

المادة (٣٠)

شروط ترخيص فروع المؤسسات

يجوز للمؤسسات المسجلة في الإمارة ان تفتح فرعاً لها أو أكثر في الإمارة وفق الشروط والمتطلبات التالية:

- أ - تقديم طلب فتح فرع المؤسسة الى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على ان يكون موقعا من أصحاب العلاقة أو الشخص المفوض قانوناً بتمثيل المؤسسة.
- ب- ان يرفق بطلب فتح الفرع المستندات التالية:
 - ١- صورة من المستندات الثبوتية (الترخيص التجاري وشهادة القيد في السجل التجاري).
 - ٢- حجز الاسم التجاري لفرع المؤسسة لدى الدائرة.
 - ٣- صورة عن عقد الإيجار للفرع ساري المفعول.
 - ٤- ما يفيد دفع الرسوم المقررة.



المادة (٣١)

فتح فرع للمؤسسات المسجلة في إمارات الدولة الأخرى

يجوز للمؤسسة المسجلة في أي من إمارات الدولة الأخرى أن تفتح فرع لها أو أكثر في الإمارة، وذلك وفق الشروط والإجراءات التالية:

- ١ - تقديم طلب فتح الفرع إلى الجهة المختصة بالترخيص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية، على أن يكون موقعا من أصحاب العلاقة أو الشخص المفوض قانونا بتمثيل المؤسسة.
- ب- أن يرفق بطلب فتح الفرع المستندات التالية:
 - ١- صورة من المستندات الثبوتية (الترخيص التجاري وشهادة القيد في السجل التجاري).
 - ٢- حجز الاسم التجاري لفرع المؤسسة من الدائرة.
 - ٣- صورة عن عقد إيجار الفرع سارية المفعول.
 - ٤- صورة عن شهادة عضوية الفرع في غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.
 - ٥- ما يفيد دفع الرسوم المقررة.

المادة (٣٢)

الإلغاء التلقائي لترخيص الفرع

يلغى ترخيص الفرع تلقائيا في حال إلغاء ترخيص المنشأة الأم.

المادة (٣٣)

رخصة التجارة العامة

يجب أن تتوفر الشروط والمتطلبات التالية ليعن بتقديم بطلب للحصول على رخصة تجارة عامة:

- ١- أن يكون المركز الرئيسي لممارسة النشاط التجاري في الإمارة.
- ب- أن يقدم ضمان بنكي للدائرة بقيمة (٣٠٠٠٠٠) ألف درهم، ويعفى من هذا الشرط التراخيص الصادرة عند نفاذ أحكام هذا القرار.



المادة (٣٤)

تمثيل الشركات

يجب ان تتوفر الشروط والمتطلبات التالية فيمن يتقدم بطلب للحصول على رخصة تمثيل الشركات:

أ- ان يكون طالب الترخيص مواطناً واذا كان شخصاً اعتبارياً فيجب ان يكون مملوكاً بالكامل لمواطنین.

ب- ان يكون المركز الرئيسي لممارسة النشاط التجاري في الإمارة.

ج- ان تتوفر لدى المنشأة الجهاز الفني والمالي والإداري اللازم.

المادة (٣٥)

تنظيم سجلات الرخص والإطلاع عليها

١- تعد الجهة المختصة بالترخيص للسجلات اللازمة لتسجيل التراخيص التي تصدر عنها وفق أحكام هذا القرار، على ان يتم تسجيلها بأرقام متسلسلة وفق تاريخ الموافقة على كل منها.

٢- يجوز لكل ذي مصلحة الإطلاع على البيانات المفيدة في سجلات الرخص أو السجل التجاري وعلى القرارات التي أصدرتها الدائرة في شأن الرخص أو المنشآت أو الأسماء التجارية، والحصول على صور أو مستخرجات منها، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة.

المادة (٣٦)

بيع ورهن المحل التجاري

مع مراعاة أحكام قانون المعاملات التجارية المعمول به، يجب ان يكون كل تصرف يتعلق بنقل ملكية المحل التجاري أو إنشاء حق عيني عليه موثقاً ومصدقاً من كاتب العدل ومقيداً في السجل التجاري وإلا كان باطلاً، ويجب ان يشمل التوثيق على البيانات التالية:

أ- أسماء المتعاقدين وجنسياتهم ومحل إقامتهم.

ب- تاريخ التصرف ونوعه.



- ج- نوع المحل التجاري وعنوانه والعناصر التي اتفق على أن يشملها للتصرف.
- د- ثمن العناصر المادية وغير المادية كل منها على حده إذا كان للتصرف ببيعاً، وكيفية أداء الثمن.
- هـ- الإتفاقات الخاصة بشأن العقود والتعهدات المتصلة بالمحل التجاري، إن وجدت.
- و- الأحكام التي تتعلق باحتفاظ البائع بحق الفسخ أو الإنهاء أو حق الإمتياز، إن وجدت .

المادة (٣٧)

قيد بيع المحل التجاري في السجل التجاري

يتوجب قيد بيع المحل التجاري في السجل التجاري وفق التالي:

- أ- يقوم الموظف المختص في السجل التجاري بناء على طلب المشتري وعلى نفقته بنشر ملخص عن عقد البيع في صحيفتين يوميتين محليتين واسعتي الانتشار تصدران باللغة العربية يفصل بين نشرهما مدة أسبوع.
- ب- يتضمن الملخص المنشور عن عقد البيع أسماء المتعاقدين وجنسياتهم ومحال إقامتهم وتعيين المحل ومقدار الثمن الإجمالي وتخويل الدائنين التقدم باعتراضاتهم خلال عشرة أيام من تاريخ آخر نشر.
- ج- تقدم الاعتراضات للمحكمة المدنية المختصة الواقع في دائرتها المحل التجاري متضمنة مقدار الدين وسببه.

المادة (٣٨)

سريان قانون المعاملات التجارية على بيع المحل التجاري

تسري أحكام قانون المعاملات التجارية المعمول به على بيع المحل التجاري.



المادة (٣٩)
الإجراءات التأديبية

- للجهة المختصة بالترخيص أن تتخذ أي من الإجراءات التأديبية التالية إذا تبين له مخالفة المنشأة لأحكام القانون أو هذا القرار أو القرارات التي تصدر تنفيذا له، وذلك حسب مقتضى الحال:
- أ- تتيه المنشأة.
 - ب- إنذار المنشأة.
 - ج- وقف الترخيص لمدة لا تزيد على شهر.
 - د- وقف منح الترخيص لمالك المنشأة، وإذا كانت المنشأة شركة فيسري الوقف على من يملك أكثر من (٥٠%) من رأس مالها.
 - هـ- إلغاء الترخيص.

المادة (٤٠)
إلغاء الترخيص

- ١- يلغى الترخيص الممنوح للمنشأة في أي من الحالات التالية:
 - أ- إذا تبين أن أياً من البيانات الرئيسية التي تضمنها طلب الترخيص أو الوثائق المرفقة به غير صحيحة.
 - ب- إذا فقدت المنشأة أي شرط من شروط الترخيص ولم تعمل على تصويب أوضاعها خلال المدة التي تحددها الجهة المختصة بالترخيص لهذه الغاية.
 - ج- إذا زولت المنشأة نشاطاً محظوراً وفق أحكام القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها.
 - هـ- إذا انقضت المنشأة لأي سبب من أسباب الانقضاء القانوني.
 - و- في أي حالة منصوص عليها في هذا القرار.
- ٢- لا يجوز لأي شخص ألغى ترخيصه وفقاً لأحكام البند (١) من هذه المادة أن يتقدم بطلب للحصول على رخصة جديدة في ذات النشاط الذي ألغى ترخيصه به قبل مرور سنة واحدة على تاريخ الإلغاء.



المادة (٤١)

التظلم

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من القرارات التي تصدر بموجب هذا القرار، ويقدم التظلم إلى لجنة التظلمات المشكّلة وفق أحكام البند (١) من المادة (٤٢) من هذا القرار.

المادة (٤٢)

لجنة التظلمات

- ١- بشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة التظلمات) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها من أصحاب المصلحة للاعتراض على أي مما يلي:
 - أ- القرارات التي تصدر بموجب هذا القرار.
 - ب- أي من الإجراءات التأديبية المتخذة وفق أحكام المادة (٣٩) من هذا القرار.
- ٢- تختار لجنة التظلمات من بين أعضائها نائباً لرئيس اللجنة، يحل محله عند غيابيه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

المادة (٤٣)

تقديم التظلم والنظر فيه

- ١- على صاحب المصلحة تقديم تظلمه إلى لجنة التظلمات خلال (٢٠) يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار المتظلم منه، على أن يكون التظلم خطياً وممبياً.
- ٢- على لجنة التظلمات النظر في التظلم المقدم إليها واتخاذ ما تراه مناسباً بشأنه وفقاً للقواعد والأسس المنصوص عليها في هذا القرار وذلك خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم التظلم، ما لم تقتضي طبيعة الموضوع مدة أكثر من ذلك.



المادة (٤٤)

الجهاز الفني وامانة سر لجنة التظلمات

- ١- يعين المدير التنفيذي احد موظفي الجهة المختصة بالترخيص أمين سر للجنة التظلمات يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- ٢- يجب على امانة سر لجنة التظلمات تسجيل التظلمات المقدمة الى اللجنة في سجل خاص فور ورودها اليها، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالا يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (٤٥)

استعانة لجنة التظلمات بالخبراء والفنيين

يجوز للجنة التظلمات الاستعانة بمن تراه مناسبا من اهل الخبرة والاختصاص لمساعدتها في اي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وذلك لقاء مكافآت مالية يحددها الرئيس بناء على اقتراح الوكيل المستند إلى توصية لجنة التظلمات.

المادة (٤٦)

أصل المستندات

يجب إطلاع موظف إدارة الترخيص على أصل وصور المستندات المقدمة والتوقيع والختم عليها بعبارة صورة طبق الأصل، وذلك للمستندات التي ترى الجهة المختصة بالترخيص ضرورة الإطلاع على أصلها.

المادة (٤٧)

تفويض الصلاحيات

- ١- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا القرار الى الوكيل أو أي من كبار موظفي الدائرة على أن يكون التفويض خطيا ومحددا.
- ٢- للوكيل تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا القرار الى أي من كبار موظفي الجهة المختصة بالترخيص على أن يكون التفويض خطيا ومحددا.



- للمدير التنفيذي تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا القرار إلى أي من كبار موظفي الجهة المختصة بالترخيص على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة (٤٨)

الإجراءات الإلكترونية

يجوز القيام بأي من الإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار بالوسائل الإلكترونية بما في ذلك تقديم الطلبات وتسجيلها وتسجيل الرخص والأسماء التجارية والبيانات المتعلقة بها وتكون البيانات والوثائق المستخرجة من هذه الوسائل، والمصدقة من الدائرة حجة على الكافة ما لم يثبت صاحب الشأن خلاف ذلك.

المادة (٤٩)

الإلغاء

- يلغى القرار الإداري رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٩ لتنفيذ أحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٨ بشأن إصدار التراخيص في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

- لا يعمل بأي حكم آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

المادة (٥٠)

العمل بالقرار



ناصر احمد السويدي

رئيس الدائرة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.

مدر عنا

تاريخ: ٢٢ / ٥ / ٢٠٠٨م

والتوقيع: ١٧ / ٥ / ٢٠٠٨م





نظام رقم (١) لسنة 2009
بشأن
تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

أصدرنا النظام الآتي:



المادة (1)

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة
فهرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك :

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
تعليمات التصنيف	: تعليمات تصنيف المكاتب الاستشارية التي تصدر بموجب هذا النظام.
السجل	: سجل تصنيف المكاتب الاستشارية.
اللجنة	: لجنة التظلمات المشكلة وفق أحكام المادة (28) من هذا النظام.
التصنيف	: تصنيف المكتب الاستشاري في أي تخصص في الفئة التي يستحقها وفقاً لإمكاناته الفنية والإدارية والمالية وخبراته وبما يتفق مع أحكام هذا النظام والتعليمات التي تصدر بموجبه.



الاستشارات الهندسية : الأعمال الخاصة بإعداد الرسومات والمخططات والتصميمات المعمارية والإنشائية والمسح والتخطيط، والإشراف على التنفيذ، وإيداء المشورة، وإجراء دراسات الجدوى الهندسية، وتقدير التكاليف وحساب الكميات، وإدارة المشروعات في مختلف الأنشطة الهندسية، وكذلك كل ما يتعلق بالتخصصات الأخرى من أعمال هندسية.

مكتب مهندس الرأي : المكتب الذي يتم تأسيسه وفق أحكام المادة (9) من هذا النظام.

المكتب الاستشاري : المكتب الذي له الحق في ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة وفقاً لأحكام هذا النظام.

الفئة : أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في هذا النظام.

المجال : أي مجال من مجالات أعمال الاستشارات الهندسية.

التخصص : أي من الأعمال التخصصية التي تسدرج تحت أي مجال.

المادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على جميع المكاتب الاستشارية التي تمارس أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة.

المادة (3)

لا يجوز لأي شخص ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة إلا إذا كان مصنفاً وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.



المادة (4)

1. تختص الدائرة دون غيرها بتصنيف المكاتب الاستشارية في الإمارة.
2. ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية) تسجل فيه جميع المكاتب الاستشارية المصنفة وكل ما يتعلق بها.

المادة (5)

يختص موظفو الدائرة العاملون بتصنيف المكاتب الاستشارية بكل ما يتعلق بتصنيف المكاتب الهندسية الاستشارية وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

المادة (6)

تتخذ المكاتب الاستشارية في الإمارة أحد الأشكال الآتية:

1. مكتب هندسي محلي.
2. فرع مكتب هندسي أجنبي.
3. مكتب مهندس رأي.

المادة (7)

المكتب الهندسي المحلي هو المكتب الذي يتم تأسيسه في الإمارة ويمتلكه شخص أو أكثر وفقاً للقوانين السارية في الدولة، بما في ذلك فرع المكتب الهندسي المحلي المؤسس في إمارة أخرى.

وتحدد القرارات وتعليمات التصنيف الشروط التي يجب توافرها في المواطن غير المهندس والشريك غير المواطن.

المادة (8)

فرع المكتب الهندسي الأجنبي، هو المكتب الهندسي الذي ينشئه في الإمارة أحد المكاتب الهندسية الأجنبية وفقاً لأحكام قانون الشركات المعمول به.



المادة (9)

مكتب مهندس الرأي، هو المكتب الذي يمتلكه شخص طبيعي أو أكثر للقيام بمزاولة بعض الاستشارات الهندسية التخصصية الدقيقة، ويقتر عمله على إبداء الرأي للمكاتب الهندسية المحلية أو فروع المكاتب الهندسية الأجنبية أو إحدى الهيئات الرسمية، ويتم تسجيل مكتب مهندس الرأي ولا يتم تصنيفه.

المادة (10)

يجوز تصنيف المكتب الاستشاري في أكثر من تخصص في مجال أو أكثر وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

المادة (11)

تصنف المكاتب الاستشارية في أي من الفئات التالية:
أ- فئة خاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
ب- فئة أولى.
ج- فئة ثانية، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.

المادة (12)

تحدد المجالات والتخصصات الهندسية التي يجوز تصنيف المكاتب الاستشارية فيها بموجب تعليمات التصنيف.

المادة (13)

تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف المكاتب الاستشارية بموجب تعليمات التصنيف وفقاً لما يلي:

1. الوضع المالي.
2. الجهاز الفني.
3. الخبرات السابقة.
4. متطلبات الجودة.
5. أي متطلبات أخرى تحدد بموجب تعليمات التصنيف.



المادة (14)

1. يقدم المكتب الاستشاري طلب التصنيف وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقا به المستندات والوثائق والبيانات التي تحددها تعليمات التصنيف.
2. يتم تسجيل طلب التصنيف في سجلات الدائرة فور وروده إليها، ويؤشر على الطلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالا يتضمن اسم مقدم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (15)

- يتولى موظفو الدائرة العاملون في تصنيف المكاتب الاستشارية دراسة طلبات التصنيف من الناحية الفنية والمالية وكل ما يتعلق بالتصنيف، ويصدر قرار قبول الطلب أو رفضه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه مكتملا.

المادة (16)

- لموظفي الدائرة العاملين في تصنيف المكاتب الاستشارية ولأغراض التصنيف الاطلاع على سجلات ودفاتر ومستندات وأوراق المكتب.

المادة (17)

1. يجب إخطار المكتب الاستشاري بقرار الموظف المختص بقبول تصنيفه أو رفضه بأية وسيلة يتحقق بها علمه، وذلك خلال مدة لا تزيد على (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار، على أن يكون قرار رفض التصنيف مسجبا.
2. عند الموافقة على تصنيف المكتب الاستشاري يتم قيده في السجل ويمنح شهادة تصنيف تتضمن تاريخ التصنيف ومدته والفئة والمجال والتخصص الذي صنف فيه.
3. تنشر أسماء المكاتب الاستشارية التي يتم تصنيفها في الجريدة الرسمية.



المادة (18)

مدة التصنيف سنتان تجدد بطلب يقدمه المكتب الاستشاري قبل انتهاء تصنيفه بثلاثين يوماً على الأقل شريطة أن تكون رخصة المكتب سارية.

وفي حالة عدم تقديم طلب التجديد مستوفياً الشروط في موعد أقصاه سنة من تاريخ انتهاء تصنيفه يعتبر التصنيف ملغياً من تاريخ انقضاء هذه المدة ويتحمل المكتب كافة المسؤوليات المترتبة على التراخي في تجديد تصنيفه وعن الأعمال التي يمارسها خلال تلك الفترة، ولا يحول ذلك دون طلب المكتب الاستشاري تصنيفه من جديد.

المادة (19)

على المكتب الاستشاري المصنف تصويب أوضاعه أو استكمال أي شروط يكون قد فقدها وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ فقدانها، وفي حالة عدم قيامه بذلك يعاد تصنيفه وفقاً للشروط والمتطلبات المتوافرة لديه، ويلغى تصنيفه في حالة عدم توافر شروط تصنيفه في أي فئة من فئات التصنيف.

المادة (20)

للمكتب الاستشاري أن يطلب تعديل فئة تصنيفه وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وفي حالة تخفيض فئة تصنيفه فلا يجوز إعادة ترفيعه إلا إذا قدم خبرة جديدة نفذها بعد تخفيض فئة تصنيفه.

المادة (21)

على كافة المكاتب الاستشارية والعاملين بها الالتزام بمبادئ الاستقامة والشفافية ومراعاة الأخلاق والآداب والأعراف المهنية في التعامل مع كافة الأشخاص والجهات الأخرى، ومراعاة ذلك في تنفيذ كافة التزاماتها مع أصحاب الأعمال التي تقوم بها.



المادة (22)

- يحظر على المكتب الاستشاري أو أي من العاملين فيه أثناء ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية ما يلي:
- إفشاء أسرار عملائه التي يطلع عليها أثناء أو بمناسبة تأدية عمله.
 - قبول أية مكافآت أو هدايا أو عمولات نظير ما يقوم به من أعمال إلا بعلم و موافقة صاحب العمل.
 - استخدام الوسطاء مقابل أجر أو منفعة.
 - الدخول في أي عقد أو اتفاقية بقصد الحصول على العمولات فقط دون القيام بأي استشارات هندسية فعلية.

المادة (23)

- مع عدم الإخلال بالعقوبات والأحكام التي تنص عليها القوانين المعمول بها ، إذا ارتكب المكتب الاستشاري أو أي من العاملين فيه مخالفة لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، فيجوز للرئيس أن يتخذ بحق المكتب الاستشاري أيًا من الجزاءات الآتية:
- الإنذار.
 - إيقافه عن تنفيذ أي أعمال استشارات هندسية جديدة لمدة لا تزيد على ستة أشهر.
 - إيقافه عن تنفيذ أي أعمال استشارات هندسية جديدة لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنة.
 - تخفيض فئة تصنيفه، فئة واحدة أو أكثر.
 - إلغاء تصنيفه في أي من الحالات المنصوص عليها في المادتين (24) و(25) من هذا النظام.

المادة (24)

- يجوز إلغاء تصنيف المكتب الاستشاري في أي من الحالات الآتية:—
- إذا مارس نشاط الاستشارات الهندسية في تخصص أو فئة غير مصنف به.



ب) إذا أصدر أو أذاع نشرات أو غيرها من وسائل الدعاية بقصد إيهاام الجمهور بأن له حق مزاوله نشاط الاستشارات الهندسية رغم إيقافه عن مزاوله النشاط.
ج) أي حالة أخرى منصوص عليها في هذا النظام.

المادة (25)

يلغى تصنيف المكاتب الاستشارية في أي من الحالات الآتية:
أ) إذا مارس نشاط استشارات هندسية جديدة بعد إيقافه عن ذلك.
ب) إذا تم تصنيفه بطريقة غير مشروعة أو من خلال تقديم بيانات مزورة أو غير صحيحة أو بتقديم مستندات وشهادات غير مطابقة للواقع.
ج) صدور حكم قضائي نهائي بإلغاء تصنيفه.

المادة (26)

إذا تم إلغاء تصنيف المكتب الاستشاري وفقاً لأحكام المادتين (24) و(25) من هذا النظام فلا يجوز تصنيفه مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (3) سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء.

المادة (27)

لا يجوز توقيع أي جزاء على المكتب الاستشاري إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه بشأن المخالفة المنسوبة إليه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو الإلغاء مسبباً.
وفي حالة عدم حضور أو امتثال المكتب الاستشاري للتحقيق رغم استدعائه فللرئيس توقيع الجزاء المناسب أو اتخاذ ما يراه في شأنه.

المادة (28)

1. تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة تظلمات المكاتب الاستشارية) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء، على أن يكون من بينهم فني ومالي وقانوني، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها.



2. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
3. يحدد قرار تشكيل اللجنة كيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وكل ما يتعلق بها.
4. تختار اللجنة من بين أعضائها نائباً لرئيس اللجنة، يحل محل رئيس اللجنة عند غيابه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

المادة (29)

1. يعين رئيس اللجنة أحد موظفي الدائرة أمين سر لها يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
2. يجب على أمين سر اللجنة تسجيل التظلمات المقدمة إلى الدائرة في سجل خاص فور ورودها إليه، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (30)

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من أهل الخبرة والاختصاص لمساعدتها في أي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وذلك لقاء مكافآت مالية يحددها الرئيس بناء على اقتراح اللجنة، وبما لا يتعارض مع الأحكام والنظم المعمول بها.

المادة (31)

1. يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار يصدر وفق أحكام هذا النظام خلال (20) يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار الذي يرغب في التظلم منه على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً.
2. على السلطة المختصة نظر التظلم والفصل فيه خلال مدة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم وفي حال انقضاء هذه المدة دون الفصل في التظلم اعتبر التظلم مرفوضاً.



المادة (32)

يختص الرئيس بالفصل في التظلم من القرارات الصادرة منه وتختص اللجنة بالفصل في التظلم من باقي القرارات.

المادة (33)

لكل ذي مصلحة الطعن في أي قرار صدر بحقه وفق أحكام هذا النظام أمام المحكمة المختصة خلال (90) يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويسقط حقه في الطعن أمام المحكمة بعد انقضاء هذه المدة.

المادة (34)

لا يجوز للمكتب الاستشاري ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في غير الفئة المصنف فيها.

المادة (35)

تقترح الدائرة - كلما دعت الحاجة إلى ذلك - الرسوم المستحقة مقابل الخدمات التي تقدمها وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وترفع الرسوم المقترحة إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

المادة (36)

يجب على كل مكتب استشاري أن يصرح كتابة لصاحب العمل قبل التعاقد معه عن أي علاقة شراكة أو علاقة عمل تربطه بأي مكتب استشاري آخر أو مقاول أو محل تجارة مواد بناء أو أي من ملاكه.

المادة (37)

أ. يجوز بموافقة الرئيس استثناء أي من مكاتب الاستشارات الهندسية من بعض أحكام هذا النظام وفقاً للشروط التالية:
1) أن تكون الأعمال قاصرة على الاستشارات الفنية التخصصية لمشروع واحد محدد.



(2) عدم وجود فرع له في الإمارة.

(3) عدم وجود أي مكتب استشاري مصنف بالإمارة للقيام بهذه الأعمال.

ولا يجوز للمكتب الاستشاري المشار إليه في هذه المادة ممارسة أعماله إلا بعد حصوله على الترخيص اللازم من الدائرة.

ب. يجوز للرئيس التصريح لغير المواطن سواء كان شخصا طبيعيا أو اعتباريا بمزاولة نشاط الاستشارات الهندسية في بعض التخصصات الفنية غير المتوافرة في الدولة، أو التي تحتاج إلى خبرة وتقنية لازمة لأغراض التنمية.

المادة (38)

يؤجل العمل بأي حكم يتعلق بقيد المهندسين ورد في هذا النظام أو في تعليمات التصنيف لمدة سنة، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار من الرئيس.

المادة (39)

على المكاتب الاستشارية العاملة في الإمارة عند نفاذ أحكام هذا النظام توفيق أوضاعها وفقا لأحكامه وتعليمات التصنيف خلال سنتين من تاريخ نفاذ هذا النظام.

المادة (40)

يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك تعليمات التصنيف، على أن يستمر العمل بالقرارات المعمول بها عند صدور هذا النظام إلى حين إلغائها أو استبدالها بغيرها.

المادة (41)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وفقا لنص المادة (8) من القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.



المادة (42)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

المادة (43)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشر تعليمات التصنيف في الجريدة الرسمية.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صدر:
بتاريخ : ٩ / نوفمبر / 2009م
الموافق : 21 / ذي الحجة / 1430هـ



نظام رقم (2) لسنة 2009
بشأن
تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

أصدرنا النظام الآتي:



المادة (1)

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة
فريق كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
تعليمات التصنيف	: تعليمات تصنيف المقاولين التي تصدر بموجب هذا النظام.
السجل	: سجل تصنيف المقاولين.
اللجنة	: لجنة التظلمات المشكّلة وفق أحكام المادة (23) من هذا النظام.
التصنيف	: تصنيف المقاول في أي تخصص في الفئة التي يستحقها وفقاً لإمكانياته الفنية والإدارية والمالية وخبراته وبما يتفق مع أحكام هذا النظام والتعليمات التي تصدر بموجبه.



- المقاول** : أي شركة أو مؤسسة تحصل على الترخيص اللازم لممارسة أعمال المقاولات في أي مجال بما في ذلك مشاريع التصميم والإنشاء.
- الفئة** : أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في هذا النظام.
- المجال** : أي مجال من مجالات أعمال المقاولات.
- التخصص** : أي من الأعمال التخصصية التي تدرج تحت أي مجال.
- مشروع التصميم والإنشاء** : المشاريع التي يتولى تصميمها وتنفيذها مقاول التصميم والإنشاء وفقاً لما يتم تحديده بموجب تعليمات التصنيف.

المادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على جميع المقاولين الذين يمارسون أعمال المقاولات في الإمارة.

المادة (3)

لا يجوز لأي مقاول ممارسة أعمال المقاولات المشار إليها في المادة (7) من هذا النظام في الإمارة إلا إذا كان مصنفاً وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

المادة (4)

1. تختص الدائرة دون غيرها بتصنيف المقاولين في الإمارة.
2. ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل تصنيف المقاولين) يسجل فيه جميع المقاولين المصنفين وكل ما يتعلق بهم.



المادة (5)

يختص موظفو الدائرة العاملون بتصنيف المقاولين بكل ما يتعلق بتصنيف المقاولين وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

المادة (6)

يصنف المقاولون في الفئات التالية:

- أ) الفئة الخاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
- ب) الفئة الأولى.
- ج) الفئة الثانية.
- د) الفئة الثالثة.
- هـ) الفئة الرابعة.
- و) الفئة الخامسة.
- ز) الفئة السادسة، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.

المادة (7)

1. تقسم أعمال المقاولات لغايات تصنيف المقاولين إلى المجالات التالية:

- أ) مشاريع الطرق.
- ب) مشاريع المباني.
- ج) مشاريع الأعمال المدنية الكبرى.
- د) مشاريع المياه.
- هـ) مشاريع الصرف الصحي.
- و) المشاريع الكهربائية.
- ز) المشاريع الكهروميكانيكية.
- ح) المشاريع الزراعية.
- ط) أي مجال آخر يتم استحداثه بقرار من الرئيس.



2. يقسم كل مجال من المجالات المشار إليها في البند (1) من هذه المادة إلى عدد من التخصصات يتم تحديدها وتعريفها وتوصيفها بموجب تعليمات التصنيف.

المادة (8)

تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف المقاولين بموجب تعليمات التصنيف وفقاً لما يلي: -

1. الوضع المالي.
2. الجهاز المحاسبي.
3. الجهاز الفني.
4. الخبرات السابقة.
5. متطلبات الجودة.
6. أي متطلبات أخرى تحدد بموجب تعليمات التصنيف.

المادة (9)

1. يقدم المقاول طلب التصنيف وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقاً به المستندات والوثائق والبيانات التي تحددها تعليمات التصنيف.
2. يتم تسجيل طلب التصنيف في سجلات الدائرة فور وروده إليها، ويؤشر على الطلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (10)

يتولى موظفو الدائرة العاملون في تصنيف المقاولين دراسة طلبات التصنيف من الناحية الفنية والمالية وكل ما يتعلق بالتصنيف، ويصدر قرار قبول الطلب أو رفضه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه مكتملاً.



المادة (11)

لموظفي الدائرة العاملين في تصنيف المقاولين ولأغراض التصنيف الاطلاع على سجلات ودفاتر ومستندات وأوراق المقاول.

المادة (12)

1. يجب إخطار المقاول بقرار الموظف المختص بقبول تصنيفه أو رفضه بأية وسيلة يتحقق بها علمه، وذلك خلال مدة لا تزيد على (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار، على أن يكون قرار رفض التصنيف مسبباً.
2. عند الموافقة على تصنيف المقاول يتم قيده في السجل ويمنح شهادة تصنيف تتضمن تاريخ التصنيف ومدته والفئة والمجال والتخصص الذي صنّف فيه.
3. تنشر أسماء المقاولين الذين يتم تصنيفهم في الجريدة الرسمية.

المادة (13)

مدة التصنيف سنتان تجدد بطلب يقدمه المقاول قبل انتهاء تصنيفه بثلاثين يوماً على الأقل شريطة أن تكون رخصة المقاول سارية. وفي حالة عدم تقديم طلب التجديد مستوفياً الشروط في موعد أقصاه سنة من تاريخ انتهاء تصنيفه يعتبر التصنيف ملغياً من تاريخ انقضاء هذه المدة ويتحمل المقاول كافة المسؤوليات المترتبة على التراخي في تجديد تصنيفه وعن الأعمال التي يمارسها خلال تلك الفترة، ولا يحول ذلك دون طلب المقاول تصنيفه من جديد.

المادة (14)

على المقاول المصنّف تصويب أوضاعه أو استكمال أي شروط يكون قد فقدتها وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ فقدانها، وفي حالة عدم قيامه بذلك يعاد تصنيفه وفقاً للشروط والمتطلبات المتوافرة لديه، ويلغى تصنيفه في حالة عدم توافر شروط تصنيفه في أي فئة من فئات التصنيف.



المادة (15)

للمقاول أن يطلب تعديل فئة تصنيفه وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وفي حالة تخفيض فئة تصنيفه فلا يجوز إعادة ترفيعه إلا إذا قدم خبرة جديدة نفذها بعد تخفيض فئة تصنيفه.

المادة (16)

1. يصنف مقاولو التصميم والإنشاء في الفئات التالية:
 - أ) الفئة الخاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
 - ب) الفئة الأولى.
 - ج) الفئة الثانية.
 - د) الفئة الثالثة، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.
2. تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف مقاولي التصميم والإنشاء وفق ما هو منصوص عليه في المادة (8) من هذا النظام.

المادة (17)

لا يجوز للمقاول تنفيذ أعمال المقاولات إلا في الفئة المصنف فيها والفئة الأدنى منها مباشرة فقط.

المادة (18)

مع عدم الإخلال بالعقوبات والأحكام المنصوص عليها في القوانين المعمول بها، إذا ارتكب المقاول أو أي من العاملين لديه مخالفة لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، فيجوز للرئيس أن يتخذ بحقه أيًا من الجزاءات الآتية:—

- أ) الإنذار.
- ب) إيقافه عن تنفيذ أي أعمال مقاولات جديدة لمدة لا تزيد على ستة أشهر.



- (ج) إيقافه عن تنفيذ أي أعمال مقاولات جديدة لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنة.
- (د) تخفيض فئة تصنيفه، فئة واحدة أو أكثر.
- (هـ) إلغاء تصنيفه في أي من الحالات المنصوص عليها في المادتين (19) و(20) من هذا النظام.

المادة (19)

- يجوز إلغاء تصنيف المقاول في أي من الحالات الآتية:
- (أ) إذا مارس أعمال المقاولات في تخصص أو فئة غير مصنف به.
- (ب) إذا أصدر أو أذاع نشرات أو غيرها من وسائل الدعاية بقصد إيهايم الجمهور بأن له حق مزاوله نشاط أعمال المقاولات رغم إيقافه عن مزاوله النشاط.
- (ج) أي حالة أخرى منصوص عليها في هذا النظام.

المادة (20)

- يلغى تصنيف المقاول في أي من الحالات الآتية:
- (أ) إذا مارس أعمال مقاولات جديدة بعد إيقافه عن ذلك.
- (ب) إذا تم تصنيفه بطريقة غير مشروعة أو من خلال تقديم بيانات مزورة أو غير صحيحة أو بتقديم مستندات وشهادات غير مطابقة للواقع.
- (ج) صدور حكم قضائي نهائي بإلغاء تصنيفه.

المادة (21)

- إذا تم إلغاء تصنيف المقاول وفقا لأحكام المادتين (19) و(20) من هذا النظام فلا يجوز تصنيفه مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (3) سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء.



المادة (22)

لا يجوز توقيع أي جزاء على المقاول المصنف إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه بشأن المخالفة المنسوبة إليه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو الإلغاء مسبباً.
وفي حالة عدم حضور أو امتثال المقاول المصنف للتحقيق رغم استدعائه فللرئيس توقيع الجزاء المناسب أو اتخاذ ما يراه في شأنه.

المادة (23)

1. تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة تظلمات المقاولين) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء على أن يكون من بينهم فني ومالي وقانوني، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها.
2. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح للجانب الذي منه الرئيس.
3. يحدد قرار تشكيل اللجنة كيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وكل ما يتعلق بها.
4. تختار اللجنة من بين أعضائها نائباً لرئيس اللجنة، يحل محل رئيس اللجنة عند غيابه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

المادة (24)

1. يعين رئيس اللجنة أحد موظفي الدائرة أمين سر لها يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.





2. يجب على أمين سر اللجنة تسجيل التظلمات المقدمة إلى الدائرة في سجل خاص فور ورودها إليه، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (25)

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من أهل الخبرة والاختصاص لمساعدتها في أي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وذلك لقاء مكافآت مالية يحددها الرئيس بناء على اقتراح اللجنة، وبما لا يتعارض مع الأحكام والنظم المعمول بها.

المادة (26)

1. يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار يصدر وفق أحكام هذا النظام خلال (20) يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار الذي يرغب في التظلم منه على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً.
2. على السلطة المختصة نظر التظلم والفصل فيه خلال مدة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم وفي حال انقضاء هذه المدة دون الفصل في التظلم اعتبر التظلم مرفوضاً.

المادة (27)

يختص الرئيس بالفصل في التظلم من القرارات الصادرة منه وتختص اللجنة بالفصل في التظلم من باقي القرارات.

المادة (28)

لكل ذي مصلحة الطعن في القرار الصادر بحقه وفق أحكام هذا النظام أمام المحكمة المختصة خلال (90) يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويسقط حقه في الطعن أمام المحكمة بعد انقضاء هذه المدة.





المادة (29)

تقترح الدائرة - كلما دعت الحاجة إلى ذلك - الرسوم المستحقة مقابل الخدمات التي تقدمها وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات للتصنيف، وترفع الرسوم المقترحة إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

المادة (30)

يجب على كل مقاول أن يصرح كتابةً لصاحب العمل قبل التعاقد معه عن أي علاقة شراكة أو علاقة عمل تربطه بأي مقاول آخر أو مكتب استشاري أو محل تجارة مواد بناء أو أي من ملاكه.

المادة (31)

لا تسري أحكام هذا النظام على شركات ومؤسسات المقاولات الأجنبية التي يكون مركزها الرئيسي خارج الدولة، وليس لها فروع داخل الإمارة ويكون اشتراكها في أعمال المقاولات طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها، على أن يكون ذلك قاصراً على الأعمال الفنية التخصصية التي لا يستطيع المقاولون المصنفون طبقاً لأحكام هذا النظام القيام بها.

المادة (32)

يجوز استثناء الشركات والمؤسسات المحلية التي تم تأسيسها في الدولة من شرط الخبرة السابقة وتصنيفها في الفئة الأعلى مباشرة من الفئة التي تتوافر فيها باقي الشروط والمتطلبات المشار إليها في المادة (8) من هذا النظام، وذلك وفق ما يتم تحديده بموجب تعليمات التصنيف.

المادة (33)

يؤجل العمل بأي حكم يتعلق بقيد المهندسين ورد في هذا النظام أو في تعليمات التصنيف لمدة سنة، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار من الرئيس.





المادة (34)

1. على جميع المقاولين المصنفين عند نفاذ أحكام هذا النظام توفيق أوضاعهم وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف خلال أربع سنوات من تاريخ نفاذ هذا النظام وفي حالة طلب المقاول ترفيع فئة تصنيفه إلى فئة أعلى تسري عليه أحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.
2. على جميع المقاولين غير المصنفين المرخصين عند نفاذ أحكام هذا النظام التقدم لطلب تصنيفهم خلال سنتين من تاريخ نفاذه.

المادة (35)

يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، ويستمر العمل - وبما لا يتجاوز المند الواردة في المادة (34) من هذا النظام - بالقرارات الصادرة بموجب النظام رقم (4) لسنة 1980 في شأن تصنيف المقاولين.

المادة (36)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وفقاً لنص المادة (8) من القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

المادة (37)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

المادة (38)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشر تعليمات التصنيف في الجريدة الرسمية.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صدر:

بتاريخ : 9 / نوفمبر / 2009م
الموافق : 21 / ربيع الثاني / 1430هـ





نظام رقم (3) لسنة 2009
بشأن
قيد المهندسين في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

أصدرنا النظام الآتي:





المادة (1)

معاني المصطلحات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة
فَرين كل منها ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
الوكيل	: وكيل الدائرة.
التعليمات	: تعليمات قيد المهندسين التي تصدر بموجب هذا النظام.
اللجنة	: لجنة نظام قيد المهندسين المشكلة وفق أحكام المادة (12) من هذا النظام.
لجنة التظلمات	: لجنة النظر في تظلمات المهندسين المشكلة وفق أحكام المادة (22) من هذا النظام.
السجل	: سجل قيد المهندسين.



المهندس : كل من حصل على شهادة البكالوريوس في الهندسة أو ما يعادلها على أن تكون معترفاً بها من الجهات المختصة في الدولة.

المهندس المقيد : المهندس الذي يتم قيده في السجل وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين.

الأعمال الهندسية : أي عمل هندسي يمارسه مهندس وفق القوانين والنظم المعمول بها.

المهنة : ممارسة الأعمال الهندسية من قبل المهندسين وفقاً لتخصصاتهم الهندسية.

المادة (2)

تسري أحكام هذا النظام وتعليماته على جميع المهندسين الذين يتقدمون بطلب لقيدهم في السجل.

المادة (3)

1. تختص الدائرة، دون غيرها، بقيد المهندسين الراغبين في القيد في الإمارة.
2. ينشأ في الدائرة سجل يسمى "سجل قيد المهندسين" يقيد فيه جميع المهندسين الذين تتم الموافقة على قيدهم وفق أحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين وكل ما يتعلق بهم.

المادة (4)

يختص موظفو الدائرة العاملون بقيد المهندسين بكل ما يتعلق بقيد المهندسين وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين.





المادة (5)

يقيد المهندسون الراغبون في القيد في الفئات التي تحددها التعليمات وفقاً لما يتوفر في كل منهم من شروط يحددها هذا النظام أو التعليمات.

المادة (6)

تحدد التعليمات فئات وشروط وإجراءات قيد المهندسين في السجل والمستندات والأوراق التي يجب تقديمها لهذا الغرض.

المادة (7)

1. يقدم المهندس الذي يرغب في القيد طلب القيد وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقاً به المستندات والوثائق والبيانات التي تحددها التعليمات.
2. يتم تسجيل طلب القيد في سجلات الدائرة فور وروده إليها، ويؤشر على الطلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (8)

على المهندس المقيد بالسجل ذكر اسمه ورقم قيده على جميع الرسومات والتصاميم والتقارير التي يعدها، والتي يكون قد قام بتصميمها أو إعدادها أو الاشتراك فيها.

المادة (9)

على كافة المهندسين الالتزام بميثاق المهندس وقواعد أخلاقيات ممارسة مهنة الهندسة في التعامل مع كافة الأشخاص والجهات الأخرى، ومراعاة ذلك في تنفيذ كافة التزاماتهم.



المادة (10)

يحظر على المهندس أثناء ممارسته لمهنته ما يلي:

- أ. إخفاء أسرار عمله التي يطلع عليها أثناء العمل وبعد الانتهاء منه.
- ب. قبول أية مكافآت أو هدايا أو عمولات نظير ما يقوم به من أعمال إلا بعلم وموافقة صاحب العمل.
- ج. أي أفعال أو أعمال أخرى تحددها التعليمات الصادرة بموجب هذا النظام.

المادة (11)

مع عدم الإخلال بالعقوبات والأحكام التي تنص عليها القوانين المعمول بها إذا ارتكب المهندس المقيد مخالفة لأحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين، فيجوز للرئيس أن يتخذ بحقه لياً من الجزاءات الآتية:

- أ. لفت النظر.
- ب. الإنذار.
- ج. الوقف عن ممارسة الأعمال الهندسية لمدة لا تزيد عن ستة أشهر.
- د. إلغاء قيده من السجل.
- هـ. تغريمه وفقاً لجنول المخالفات المعمول به.

المادة (12)

أ. تشكل في الدائرة -بقرار من الرئيس- لجنة تسمى لجنة نظام قيد المهندسين برئاسة أحد كبار موظفي الدائرة ويكون أعضاؤها على النحو الآتي:-

- أ. ممثل عن الدائرة.
- ب. ممثل عن جامعة الإمارات.
- ج. ممثل عن كلية التقنية العليا بأبوظبي.
- د. ممثل عن غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.
- هـ. ممثل عن جمعية المهندسين.
- و. ممثل عن بلدية أبوظبي.
- ز. ممثل عن بلدية العين.
- ح. ممثل عن دائرة النقل.
- ط. مستشار قانوني من الدائرة.



2. يحدد القرار الصادر بتشكيل لجنة القيد كيفية عقد اجتماعاتها وآلية عملها وإصدار قراراتها وتوصياتها وكل ما يتعلق بها.

المادة (13)

- 1- يعين رئيس اللجنة أحد موظفي الدائرة أمين سر للجنة يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- 2- يجب على أمين سر اللجنة تسجيل الطلبات الواردة إليها في سجل خاص فور ورودها، ويؤشر على كل طلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقنمه إيصالاً يتضمن اسم مقنم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (14)

- تتولى اللجنة ممارسة الصلاحيات والمهام والاختصاصات الآتية:-
1. اقتراح تعديل أحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
 2. إعداد والإشراف على الدراسات والأبحاث التي تتعلق بتطوير هذا النظام أو تعليمات قيد المهندسين وتفعيل أحكامها.
 3. إقامة والإشراف على الندوات والمؤتمرات التي تعقد بشأن هذا النظام.
 4. أية مهام يكلفها بها للرئيس أو الوكيل.

المادة (15)

للجنة تكليف من ترى تكليفه من الموظفين المختصين بالدائرة بأية أعمال أو مهام تتعلق بتنفيذ أو تطوير هذا النظام أو التعليمات.

المادة (16)

للجنة الاستعانة بمن ترى الاستعانة به من أهل الخبرة والاختصاص في أداء مهامها واختصاصاتها وتقتراح في شأنهم ما تراه من مكافآت مالية أو غير ذلك، وترفعه إلى السلطة المختصة بالدائرة لتقرر ما تراه مناسباً في هذا الشأن.





المادة (17)

1. يتم قيد المهندس في السجل بمجال تخصصه وفنته بقرار من الموظف المختص ويجب أن يكون القرار الصادر برفض قيد المهندس مسبباً.
2. يجب إخطار المهندس بالقرار الصادر بشأن طلب قيده بأي وسيلة يتحقق بها علمه وذلك خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدوره.
3. في حالة الموافقة على قيد المهندس في السجل بمنح شهادة تتضمن تاريخ القيد ومدته والتخصص والفئة التي تم قيده فيها.

المادة (18)

- يجوز إلغاء قيد المهندس المقيد في أي من الحالات الآتية:-
- أ. إذا مارس العمل الهندسي في تخصص أو فئة غير المقيد فيها.
 - ب. إذا أصدر أو أذاع نشرات أو غيرها من وسائل الدعاية بقصد إيهايم الجمهور بأن له حق ممارسة الأعمال الهندسية رغم إيقافه عن ممارستها.
 - ج. أي حالة أخرى منصوص عليها في هذا النظام.

المادة (19)

- يلغى قيد المهندس المقيد في أي من الحالات الآتية:
- أ. إذا مارس العمل الهندسي بعد إيقافه عن ذلك.
 - ب. إذا تم قيده بطريقة غير مشروعة أو من خلال تقديم بيانات مزورة أو غير صحيحة أو بناءً على مستندات وشهادات غير مطابقة للواقع.
 - ج. صدور حكم قضائي نهائي بإلغاء قيده.

المادة (20)

إذا تم إلغاء قيد المهندس المقيد وفقاً لأحكام المادتين (18) و(19) من هذا النظام فلا يجوز قيده مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (3) سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء ، لا يجوز له ممارسة الأعمال الهندسية خلالها.





المادة (21)

لايجوز توقيع أي جزاء على المهندس المقيد إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه بشأن المخالفة المنسوبة إليه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً. وفي حالة عدم حضور أو امتثال المهندس للتحقيق رغم استدعائه فللرئيس توقيع الجزاء المناسب أو اتخاذ ما يراه في شأنه.

المادة (22)

1. تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة تظلمات قيد المهندسين) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء، على أن يكون من بينهم عضو قانوني، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها.
2. تجتمع لجنة التظلمات كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على الأقل، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
3. يحدد قرار تشكيل لجنة التظلمات كيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وكل ما يتعلق بها.
4. تختار لجنة التظلمات من بين أعضائها نائباً لرئيسها، يحل محله عند غيابه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

المادة (23)

1. يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار يصدر وفق أحكام هذا النظام خلال (20) يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار الذي يرغب في التظلم منه على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً.
2. على السلطة المختصة في الدائرة نظر التظلم والفصل فيه خلال مدة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم وفي حال انقضاء هذه المدة دون الفصل في التظلم يعتبر التظلم مرفوضاً.



المادة (24)

1. يعين رئيس لجنة التظلمات أحد موظفي الدائرة أمين سر للجنة يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
2. يجب على أمين سر لجنة التظلمات تسجيل التظلمات المقدمة إلى اللجنة في سجل خاص فور وروده إليها، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

المادة (25)

للجنة التظلمات الاستعانة بمن ترى الاستعانة به من أهل الخبرة والاختصاص في أداء أي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وتقترح في شأنهم ما تراه من مكافآت مالية أو غير ذلك، وترفعه إلى السلطة المختصة بالدائرة لتقرر ما تراه في شأنه ما تراه.

المادة (26)

يختص الرئيس بالفصل في التظلم من القرارات الصادرة منه وتختص اللجنة بالفصل في التظلم من باقي القرارات.

المادة (27)

لكل ذي مصلحة الطعن في أي قرار صدر بحقه وفق أحكام هذا النظام أمام المحكمة المختصة خلال (90) يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويسقط حقه في الطعن أمام المحكمة بعد انقضاء هذه المدة.

المادة (28)

تقترح الدائرة - كلما دعت الحاجة إلى ذلك - الرسوم المستحقة مقابل الخدمات التي تقدمها وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات قيد المهندسين، وترفع الرسوم المقترحة إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.



المادة (29)

يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك تعليمات تنظيم قيد المهندسين.

المادة (30)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وفقاً لنص المادة (8) من القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

المادة (31)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

المادة (32)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشر التعليمات في الجريدة الرسمية.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صدر:
بتاريخ : ٩ / نوفمبر / 2009م
الموافق : 21 / ديسمبر / 1430 هـ



**قرار إداري رقم (56) لسنة 2010
بشأن تعليمات تصنيف المقاولين**

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

وعلى النظام رقم (2) لسنة 2009 في شأن تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي.

أصدرنا التعليمات الآتية:



**المادة (1)
التعريفات**

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
النظام	: النظام رقم (2) لسنة 2009 بشأن تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي.
التعليمات	: تعليمات تصنيف المقاولين.
السجل	: سجل تصنيف المقاولين ومقاولي التصميم والإنشاء.
اللجنة	: لجنة لتظلمات المشكلة وفق أحكام المادة (23) من النظام.
الجهة المختصة	: الجهة المختصة بتصنيف المقاولين ومقاولي التصميم والإنشاء في الدائرة.
المقاول	: أي شركة أو مؤسسة أو أي جهة تحصل على الترخيص اللازم لممارسة أعمال المقاولات أو الصيانة أو كليهما معا في أي مجال أو مشاريع التصميم والإنشاء.
الرخصة	: الشهادة التي تمنحها الدائرة للمقاول التي تجيز له ممارسة الأنشطة الاقتصادية المحددة فيها.
المهندس المقيد	: المهندس الذي يتم قيده في السجل وفقا لأحكام النظام رقم (3) لسنة 2009 في شأن قيد المهندسين والتعليمات الصادرة بموجبه.
التصنيف	: تصنيف المقاول في أي تخصص في الفئة التي يستحقها وفقا لإمكاناته الفنية والإدارية والمالية وخبراته وبما يتفق مع أحكام النظام وهذه التعليمات.



الفئة	: أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في النظام.
المجال	: أي مجال من مجالات أعمال المقاولات الواردة في النظام أو التعليمات.
التخصص	: أي من الأعمال التخصصية التي تدرج تحت أي مجال.
المشاريع الكبرى	: هي مشاريع الجسور والأنفاق والتقاطعات، المطارات، السكك الحديدية، الموانئ، السدود، الأعمال المدنية لمحطات توليد الطاقة وتخليه المياه، محطات تنقية وتخليه المياه ومحطات معالجة الصرف الصحي.
مشاريع التصميم والإشياء	: المشاريع التي يتولى تصميمها وتنفيذها مقاول التصميم والإشياء وفقاً لما يتم تحديده بموجب هذه التعليمات.

المادة (2)

تسري أحكام هذه التعليمات على جميع المقاولين الذين يمارسون أعمال المقاولات في الإمارة حسب التخصصات الواردة في هذه التعليمات.

المادة (3)

ينشأ في الدائرة سجل يسمى سجل تصنيف المقاولين يسجل فيه جميع المقاولين بما في ذلك مقاولو التصميم والإشياء.

المادة (4)

يجب أن يتضمن السجل البيانات التالية:

1. اسم المقاول المصنف وبياناته.
2. المجال والتخصص وفئة التصنيف.
3. بيانات المؤهلات العلمية والخبرات العملية للجهاز الفني والمحاسبي.
4. بيانات المشاريع التي تم التصنيف بناءً عليها.
5. البيانات المالية التي تم التصنيف بناءً عليها.
6. بيانات شهادات الجودة والأمن والسلامة.
7. بيانات وثائق التأمين للمشاريع المصنف بناءً عليها.



المادة (5)

لكل ذي مصلحة الإطلاع على السجلات وطلب شهادة بالبيانات المدونة في السجل على أن يكون طلبه مكتوباً ومستوفياً للرسوم المقررة لذلك.

المادة (6)

على المقاول تقديم جميع الأصول للإطلاع عليها عند تسليم المعاملة والالتزام بتقديم أي متطلبات أخرى يتم تحديدها وفقاً للقوانين واللوائح والأنظمة والقرارات المعمول بها.

المادة (7)

يصنف المقاول في تخصص أو أكثر في أي من المجالات لتالية:

المجال	التخصص	الوصف
مشاريع الطرق	1- مقاولات الطرق الرئيسية والشوارع	وتشمل الطرق الرئيسية والفرعية والأعمال المتعلقة فيها بما فيها عبارات السيول والحوادث الساندة والشوارع والأرصفة وممرات المشاة ومواقف السيارات وكذلك أعمال تجميل للشوارع.
	2- مقاولات صرف مياه الأمطار	وتشمل أعمال صرف مياه الأمطار.
	3- مقاولات الجسور والأنفاق والتقاطعات	وتشمل الجسور الخرسانية والجاهزة والمعدنية وجسور المشاة والأنفاق الأرضية وما يتعلق فيها من أعمال.
مشاريع المباني	1- مقاولات المباني بأنواعها	وتشمل مباني الدوائر والمصالح الحكومية والمدارس والمعاهد والجامعات والمستشفيات والعيادات والأندية الرياضية-مراكز الشرطة- المشاريع السياحية- الاستراحات-المساجد- القصور والفيلات-المباني السكنية ومباني المكاتب- الأسواق التجارية والخزانات الخرسانية
	2- مقاولات المنشآت المعدنية	وتشمل الكراجات والمستودعات والسورس والإنشاءات الحديدية وخزانات الصلب .



وتشمل مباني المطارات والخدمات وحظائر صيانة الطائرات ومدرجات ومهابط الطائرات وكافة الأعمال المتعلقة بذلك.	1- مقاولات المطارات	مشاريع الأعمال المدنية الكبرى
وتشمل محطات القطارات وقضبان السكك الحديدية وحظائر الجرارات ومباني الخدمات وكافة الأعمال المتعلقة بها.	2- مقاولات السكك الحديدية	
وتشمل تجهيز المواقع وأعمال الردم وإقامة الأرصفة وبناء المكاتب والمستودعات والأحواض والتجهيزات المماثلة وحواجز الأمواج .	3- مقاولات الموانئ	
وتشمل السدود الترابية والخرسانية والأعمال المتعلقة فيها .	4- مقاولات السدود	
وتشمل الأعمال المتعلقة ببناء مدخل قنوات التغذية من مياه البحر لو النهر وأعمال الوقاية من تلوث المياه .	5- مقاولات مأخذ المياه	
وتشمل الأعمال المدنية اللازمة لمحطات توليد الطاقة والتجهيز للتركيبات الميكانيكية والكهربائية وكل ما يتعلق بذلك .	6- مقاولات الأعمال المدنية لمحطات توليد الطاقة وتحلية المياه	
وتشمل تمديد الكابلات الهوائية والأرضية وإقامة المحطات الرئيسية والفرعية والمحولات جهد (132) ك.ف فأكثر وكل ما له علاقة بذلك .	1- مقاولات شبكات ومحطات نقل الطاقة	المشاريع الكهربائية
وتشمل تمديد الكابلات الهوائية والأرضية وإقامة المحطات الفرعية والمحولات جهد (33) ك.ف فأقل وأعمال إنارة الشوارع وكل ما له علاقة بذلك .	2- مقاولات شبكات ومحطات توزيع الطاقة	
وتشمل أعمال شبكات التلغرافات والستكس والتلفزيون ومحطات الإذاعة وكل ما له علاقة بذلك في التركيبات الإلكترونية .	3- مقاولات شبكات الاتصال	
وتشمل مراحل التحلية والمعالجة والتعقيم في محطات توزيع المياه والأعمال المتعلقة فيها .	1- مقاولات محطات تحلية وتنقية المياه	مشاريع المياه



وتشمل تمديد أنابيب الأسمنت والبلاستيك والحديد (500) مم فأكثر والصمامات والخزانات ومحطات الضخ اللازمة لإنشاءات شبكات نقل مياه الشرب.	2- مقاولات شبكات ومحطات نقل المياه	
وتشمل تمديد أنابيب الأسمنت والبلاستيك (500) مم فأقل والصمامات ومحطات التوزيع اللازمة لإنشاء شبكات توزيع مياه الشرب وإطفاء الحريق والأعمال المتعلقة فيها .	3- مقاولات شبكات ومحطات توزيع المياه	
وتشمل محطات المعالجة ومراحلها المختلفة والتعقيم وما يتبع ذلك من أعمال مماثلة .	1- مقاولات محطات معالجة الصرف الصحي	مشاريع الصرف الصحي
وتشمل شبكات الصرف الصحي الرئيسية والأعمال المتعلقة فيها لبناء مانهولات ومحطات ضخ رئيسية أو فرعية لأعماق تزيد عن (6) متر وأقطار تزيد عن (0.50) متر.	2- مقاولات شبكات الصرف الصحي الرئيسية	
وتشمل شبكات الصرف الصحي الفرعية والأعمال المتعلقة لبناء مانهولات ومحطات لأعمال أقل من (6) متر وأقطار أقل من (0.50) متر وأعمال توصيلات المنازل لشبكات المجاري الفرعية .	2- مقاولات شبكات الصرف الصحي الفرعية وتوصيلات المنازل	
وتشمل تمديدات المكيفات المركزية وتركيب أجهزة التكييف وصيانة مخازن التبريد والثلاجات .	1- مقاولات أعمال التبريد والتكييف	المشاريع الكهروميكانيكية
ويعني فيها الأعمال الميكانيكية مثل أعمال توريد وتركيب محطات توليد الطاقة وتركيب المصاعد وأعمال التمديدات الكهربائية للمنشآت .	2- مقاولات الأعمال الميكانيكية والكهربائية	
وتشمل حفر آبار مياه الشرب والأعمال المتعلقة فيها لاستغلال المياه الجوفية .	1- مقاولات حفر آبار المياه	المشاريع الزراعية



وتشمل كافة منشآت الري ووسائل الري التقليدية والقنوات والهدارات والري بالرش والتقيط .	2- مقاولات شبكات الري	
وتشمل الغابات والحدائق ومعدات الري وأعمال الزينة وأعمال إنتاج الخضراوات والفاكهة وخدمات استصلاح الأراضي والمزارع .	3- مقاولات التشجير	

المادة (8)

يراعى توفر التخصصات بالجهاز الفني وسابقة الخبرة المطلوبة في المقاول حسب الجدول التالي:

م	مجال عمل المقاول	تخصص المهندس المطلوب	الخبرة
إدارة	مشاريع الطرق		
	1- الطرق الرئيسية والشوارع .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	2- صرف مياه الأمطار .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	3- الجسور والأفلاك والتقاطعات .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
تأسيس	مشاريع العياني		
	1- عياني بأوتها .	م. مدني / م. معماري	
	2- المنشآت المعدنية .	م. مدني / م. معماري	
صيانة	مشاريع الأعمال المدنية الكبرى		
	2- مقاولات المطارات .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	3- مقاولات السكك الحديدية .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	4- الموانئ .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	4- السدود .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	5- مأخذ المياه .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	6- الأعمال المدنية لمحطات توليد الطاقة ونديه المياه .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
رأسمالية	المشاريع الكهربائية		
	1- شبكات ومحطات نقل الطاقة .	م. كهربائي	مطورة لتفئة الفئات
	2- شبكات ومحطات توزيع الطاقة .	م. كهربائي	
	3- شبكات الاتصال .	م. كهربائي / م. إلكتروني / م. اتصالات	
تأسيس	مشاريع المياه		
	1- محطات تحليه وتقية المياه .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	2- شبكات ومحطات نقل المياه .	م. مدني	مطورة لتفئة الفئات
	3- شبكات ومحطات توزيع المياه .	م. مدني	



مشروع المجاري		التصنيف
1- محطات معالجة المجاري .	م. معني	
2- شبكات المجاري الرئيسية .	م. معني	
3- شبكات المجاري الفرعية وتوصيلات المنازل .	م. معني	
مشروع الأصال الميكانيكية والكهربائية		التصنيف
1- أعمال التبريد والتكييف .	م. ميخائيل	
2- الأصال الميكانيكية والكهربائية .	م. ميخائيل / م. شهرياتي	
مشروع الأصال الزراعية		التصنيف
1- حفر الآبار .	م. معني / م. زواهي / م. ميخائيل / م. جيلووجي / م. بطول	
2- شبكات الري .	م. زواهي / م. ميخائيل / م. معني	
3- التنجير .	م. زواهي / م. معني	

المادة (9)

للمقاول المصنف أو طالب التصنيف في تخصص الطرق الرئيسية والشوارع أن يطلب تصنيفه في تخصص صرف مياه الأمطار في نفس فئة التصنيف.

المادة (10)

للمقاول المصنف أو طالب التصنيف في تخصص المباني بأنواعها أن يطلب تصنيفه في تخصص المنشآت المعدنية في نفس فئة التصنيف.

المادة (11)

للمقاول المصنف أو طالب التصنيف في تخصص شبكات ومخاطات نقل الطاقة أن يطلب تصنيفه في تخصص شبكات ومحطات توزيع الطاقة في نفس فئة التصنيف.

المادة (12)

للمقاول المصنف أو طالب التصنيف في تخصص شبكات ومحطات نقل المياه أن يطلب تصنيفه في تخصص شبكات ومحطات توزيع المياه في نفس فئة التصنيف.



المادة (13)

للمقاول المصنف أو طالب التصنيف في تخصص شبكات المجاري الرئيسية أن يطلب تصنيفه في تخصص شبكات المجاري الفرعية وتوصيلات المنازل في نفس فئة التصنيف.

المادة (14)

يجب أن يكون جميع أفراد الجهاز المحاسبي حاصلين على شهادة بكالوريوس في المحاسبة معترفاً بها داخل الدولة كحد أدنى لتصنيفه في كل فئة من فئات التصنيف حسب الخبرات الموضحة في الجدول الآتي:

الفئة	الجهاز المحاسبي
الخاصة	مدير مالي بخبرة (10) سنوات + محاسب بخبرة (7) سنوات.
الأولى	مدير مالي بخبرة (7) سنوات + محاسب بخبرة (5) سنوات.
الثانية	مدير مالي بخبرة (5) سنوات + محاسب بخبرة (3) سنوات.
الثالثة	محاسب بخبره (3) سنوات
الرابعة	محاسب بخبرة سنة واحدة
الخامسة	غير مطلوب
السادسة	غير مطلوب

المادة (15)

يجب أن يتوافر رأس المال والموجودات (صافي حقوق الملكية) التالية للتصنيف في كل فئة وفقاً لما يلي:

الفئة	قيمة رأس المال (صافي حقوق الملكية)
الخاصة	ثلاثين مليون درهم
الأولى	خمسة عشر مليون درهم
الثانية	سبعة ملايين درهم
الثالثة	أربعة ملايين درهم
الرابعة	مليون ونصف مليون درهم
الخامسة	سبعمئة وخمسون ألف درهم
السادسة	ثلاثمائة ألف درهم



المادة (16)

يجب أن يتوافر في الجهاز الفني لكل فئة من فئات التصنيف عدد من المهندسين يتناسب مع عدد التخصصات المطلوب التصنيف فيها وفقاً لما يلي:

الفئة	الجهاز الفني
الخاصة	عدد (4) مهندسين مقيدین بخبرة عملية (15, 12, 10, 10) سنوات.
الأولى	عدد (3) مهندسين مقيدین بخبرة عملية (12, 5, 5) سنوات.
الثانية	عدد (2) مهندسين مقيدین بخبرة عملية (10, 5) سنوات.
الثالثة	عدد (1) مهندس مقيد بخبرة (7) سنوات.
الرابعة	عدد (1) مهندس مقيد بخبرة (5) سنوات.
الخامسة	عدد (1) مهندس مقيد بخبرة (4) سنوات.
السادسة	عدد (1) مهندس مقيد بخبرة (4) سنوات.

المادة (17)

في حال رغبة المقاول في التصنيف في تخصصات مختلفة من ضمنها مشاريع المباني، لا يحتسب ضمن الجهاز الفني من المهندسين المعماريين سوى مهندس واحد ويجوز احتسابهم جميعاً ضمن الجهاز الفني في حال التصنيف في مشاريع المباني فقط.

المادة (18)

يجب أن تتوافر الخبرات اللازمة لتصنيف المقاول وفقاً لما يلي:

الفئة	شروط الخبرة (المشاريع المنفذة خلال الأعوام الستة السابقة على طلب التصنيف)*
الخاصة	إجمالي مشاريع منجزة لا تقل عن (480) مليون درهم منها (360) درهم منفذة كمقاول رئيسي، وألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (120) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الأولى	إجمالي مشاريع منجزة لا تقل عن (240) مليون درهم منها (180) درهم منفذة كمقاول رئيسي، وألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (60) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها



الثانية	إجمالي مشاريع منجزة لا تقل عن (120) مليون درهم منها (90) درهم منجزة كمقاول رئيسي، وألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (30) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الثالثة	إجمالي مشاريع منجزة لا تقل عن (60) مليون درهم منها (45) درهم منجزة كمقاول رئيسي، وألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (15) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الرابعة	إجمالي مشاريع منجزة لا تقل عن (28) مليون درهم منها (21) درهم منجزة كمقاول رئيسي، وألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (7) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الخامسة	بدون خبرة سابقة
السادسة	بدون خبرة سابقة

*تستثنى المشاريع الكبرى من شرط التنفيذ في آخر ستة سنوات المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة.

المادة (19)

تكون القيمة التقديرية للمقولة التي يجوز للمقاول الاشتراك فيها حسب فئة تصنيفه وفقاً لما يلي:

الفئة	القيمة التقديرية للمقولة التي يجوز الاشتراك فيها
الخاصة	أكثر من (100) مليون درهم
الأولى	من (60) مليون درهم وحتى (180) مليون درهم
الثانية	من (30) مليون درهم وحتى (100) مليون درهم
الثالثة	من (10) مليون درهم وحتى (60) مليون درهم
الرابعة	من (8) مليون درهم وحتى (30) مليون درهم
الخامسة	من (10) مليون درهم فأقل
السادسة	(7) مليون درهم فأقل



المادة (20)

1. تكون متطلبات الجودة والأمن والسلامة الواجب على المقاول توفيرها للتصنيف في كل فئة من فئات التصنيف في حال الشركات المحلية المؤسسة داخل الإمارة وفقاً لما يلي:

الفئة	شروط الجودة	شروط الأمن والسلامة
الخاصة	ISO 9001 ISO 14001	OHSAS 18001
الأولى	ISO 9001 ISO 14001	OHSAS 18001
الثانية	ISO 9001	غير مطلوب
الثالثة	غير مطلوب	غير مطلوب
الرابعة	غير مطلوب	غير مطلوب
الخامسة	غير مطلوب	غير مطلوب
السادسة	غير مطلوب	غير مطلوب

ب. في حالة تصنيف فرع الشركة الأجنبية أو فرع شركة من إمارة أخرى داخل الدولة لأول مرة تقبل شهادة / شهادات الجودة الممنوحة للمركز الرئيسي للشركة.

ج. في حالة تصنيف شركة محلية مؤسسة مع شريك أجنبي اعتباري أو أكثر تقبل شهادة / شهادات الجودة الممنوحة للشريك الأجنبي في هذه الشركة وذلك عند التصنيف لأول مرة.

المادة (21)

يجب أن يكون جميع أفراد الجهاز المحاسبي حاصلين على شهادة بكالوريوس في المحاسبة معترف بها داخل الدولة كحد أدنى لتصنيف مقاول مشاريع التصميم والإنشاء لتصنيفه في كل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	الجهاز المحاسبي
الخاصة	مدير مالي بخبرة (10) سنوات + محاسب بخبرة (7) سنوات.
الأولى	مدير مالي بخبرة (7) سنوات + محاسب بخبرة (5) سنوات.
الثانية	مدير مالي بخبرة (5) سنوات + محاسب بخبرة (3) سنوات.
الثالثة	محاسب بخبره (3) سنوات



المادة (22)

يجب أن يتوافر رأس المال والموجودات (صافي حقوق الملكية) لدى مقاول التصميم والإنشاء لتصنيفه في كل فئة من فئات تصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	قيمة رأس المال (صافي حقوق الملكية)
الخاصة	أربعين مليون درهم
الأولى	عشرين مليون درهم
الثانية	عشرة ملايين درهم
الثالثة	خمسة ملايين درهم

المادة (23)

1. يجب أن تتوافر في الجهاز الفني لدى مقاول التصميم والإنشاء الذي يقوم بتنفيذ المشاريع المتكاملة كالمباني والقرى والمنتجعات السياحية والمدن المتكاملة الشروط الآتية:

الفئة	الجهاز الفني
الخاصة	عدد (2) مهندسين معماريين مقيدين بخبرة (12, 10) سنوات + عدد (4) مهندسين مدنيين مقيدين بخبرة (15, 12, 10) سنوات.
الأولى	عدد (2) مهندسين معماريين مقيدين بخبرة (10, 7) سنوات + عدد (3) مهندسين مدنيين مقيدين بخبرة (10, 10, 5) سنوات
الثانية	عدد (1) مهندس معماري مقيد بخبرة (5) + عدد (2) مهندسين مدنيين مقيدين بخبرة (5, 5) سنوات
الثالثة	عدد (1) مهندس معماري مقيد بخبرة (5) + عدد (1) مهندس مدني مقيد بخبرة (5) سنوات

ب. في غير المشاريع المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة، على مقاول التصميم والإنشاء توفير الجهاز الفني الذي يتناسب مع التخصص المطلوب لكل فئة حسب ما ورد بالجدول الوارد بالمادة (8) من هذه التعليمات على أن يكون بذات العدد الوارد بالجدول المشار إليه في هذه المادة.



المادة (24)

يشترط توافر خبرات سابقة التنفيذ في مشاريع التصميم والإنشاء لدى مقاول التصميم والإنشاء للتصنيف في كل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	شروط الخبرة (المشاريع المنفذة خلال الأعوام الستة السابقة على طلب التصنيف)
الخاصة	إجمالي المشاريع المنجزة كمشاريع التصميم والإنشاء لا تقل عن (480) مليون درهم على ألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (120) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الأولى	إجمالي المشاريع المنجزة كمشاريع التصميم والإنشاء لا تقل عن (240) مليون درهم على ألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (60) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الثانية	إجمالي المشاريع المنجزة كمشاريع التصميم والإنشاء لا تقل عن (120) مليون درهم على ألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (30) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها
الثالثة	إجمالي المشاريع المنجزة كمشاريع التصميم والإنشاء لا تقل عن (60) مليون درهم على ألا تقل قيمة أحد المشاريع عن (15) مليون درهم وذلك لكل تخصص من التخصصات المراد التصنيف فيها

المادة (25)

للتصنيف في مشاريع التصميم والإنشاء يتم اعتماد الخبرات المنفذة وفقاً لم هو منصوص عليه في المادة (35) من هذه التعليمات.



المادة (26)

تكون القيمة التقديرية للمقاوله التي يجوز لمقاول التصميم والإنشاء الاشتراك فيها حسب فئة تصنيفه وفقاً لما يلي:

الفئة	القيمة التقديرية للمقاوله التي يجوز الاشتراك فيها
الخاصة	أكثر من (100) مليون درهم
الأولى	من (60) مليون درهم وحتى (180) مليون درهم
الثانية	من (30) مليون درهم وحتى (100) مليون درهم
الثالثة	من (10) مليون درهم وحتى (60) مليون درهم

المادة (27)

يجب أن تتوفر لدى مقاول التصميم والإنشاء لتصنيفه في كل فئة متطلبات الجودة الآتية:

الفئة	شروط الجودة	شروط الأمن والسلامة	شروط التأمين المهني
الخاصة	ISO 9001 ISO 14001	OHSAS 18001	التأمين المهني Professional Indemnity
الأولى	ISO 9001 ISO 14001	OHSAS 18001	التأمين المهني Professional Indemnity
الثانية	ISO 9001	غير مطلوب	التأمين المهني Professional Indemnity
الثالثة	غير مطلوب	غير مطلوب	التأمين المهني Professional Indemnity

المادة (28)

يجب أن تكون وثيقة التأمين المهني عن المسؤولية المتعلقة بنشاط مقاولي التصميم والإنشاء مرتبطة بالمشروع (Project Related Professional Indemnity) و صادرة من إحدى شركات التأمين المحلية بالدولة، ولا تقبل وثائق التأمين المهني السنوية (Annual Policy Professional Indemnity).



3. يجوز قبول خبرة المشاريع المنفذة في الخارج من قبل الشريك الأجنبي عند التصنيف لأول مرة فقط دون الاعتداد بها عند الترفيع ويشمل ذلك فروع الشركات الأجنبية.
4. يعاد تصنيف المقاول في الفئة المناسبة عند انسحاب أي من الشركاء الذين تم تصنيف المقاول بناء على خبراتهم.
5. لتصنيف فرع داخل الإمارة تقبل خبرات المشاريع المنفذة من قبل المركز الرئيسي أو أحد فروعها، شريطة تقديم شهادات رسمية تؤكد أن الفروع مملوكة بالكامل للمركز الرئيسي مع تقديم تعهد من المركز الرئيسي بتحمل كافة المسؤوليات والالتزامات.
6. للشركة المحلية الاستفادة من خبرات الشريك شريطة أن لا تقل حصته في رأس المال عن (30%) إذا كان شخصاً اعتبارياً واحداً وعن (20%) لكل منهما إذا كانا شخصين اعتباريين وعن (15%) لكل منهم إذا كانوا أكثر من شخصين اعتباريين.
7. يمكن للمقاول المؤسس في إمارة أخرى من إمارات الدولة الاستفادة من خبراته المنفذة والوضع المالي والجهازين المحاسبي عند رغبته في تصنيف فرع له في الإمارة.
8. للمقاول المؤسس في الإمارة الذي أسس فروعاً له في إمارات الدولة الأخرى الاستفادة من الخبرات المنفذة والوضع المالي والجهازين المحاسبي والفني لهذه الفروع من أجل تصنيف المقاول في الإمارة.
9. لا يعتد بخبرة المشاريع المنفذة من الباطن إلا إذا كانت مشفوعة بعقد الباطن والعقد الرئيسي وشهادة الإنجاز من جهات تقبلها الدائرة وكتاب اعتماد مقاول باطن من الجهة مالكة المشروع.
10. على المقاول تقديم شهادات الدفعات الكاملة للمشاريع المنفذة لصالح القطاع الخاص معتمدة من المكتب الاستشاري وكشف حساب يوضح إيناع هذه الدفعات في حسابه مع عقد المقولة وشهادة رسمية بالإنجاز، وفي حال كانت المشاريع ممولة من مالك المشروع فيجوز للدائرة أن تطلب من المقاول أن يزودها بوثائق بديلة عما ذكر أعلاه وذلك حسب متطلبات كل حالة.
11. إذا رغب المقاول في الاستفادة من أية مشاريع تتضمن أكثر من تخصص من أجل التصنيف أو الترفيع، فعليه تقديم وثائق ومستندات توضح قيمة وطبيعة كل تخصص على حده من خلال تقديم ملخص لجدول حساب الكميات الخاص بالمشروع على أن يكون معتمداً من المكتب الاستشاري.
12. لا يعتد بخبرات الشخص الطبيعي كخبرة مشاريع منفذة في التصنيف.



13. في حالة قيام مقاولين أو أكثر بتنفيذ مشروع أو أكثر وأراد أي منهم الاستفادة من خبراته في هذا المشروع للتصنيف، فعليه تقديم ما يفيد وجود الائتلاف بينهم وكذلك ما يفيد طبيعة الأعمال التي قام بها كل عضو من أعضاء الائتلاف ونسبة هذه الأعمال من إجمالي قيمة المشروع ويتم احتساب قيمة الأعمال المقدمة من قبل المقاول فقط وذلك حسب نسب التنفيذ الفعلية.

14. لا يجوز استخدام أي خبرات لتصنيف المقاول أكثر من مرة في نفس التخصص.

المادة (35)

على طالب التصنيف أو التجديد أو الترفيع أو التعديل استيفاء أية نواقص أو شروط خلال 90 يوم من تاريخ إخطاره بذلك وإلا فيعتبر طلبه كأن لم يكن ولا يحول ذلك نون تقديمه طلباً جديداً مستوفياً كافة المتطلبات مع سداد الرسوم المستحقة على الطلب الجديد.

المادة (36)

يشترط لتصنيف المقاول المحلي لأول مرة في مشاريع التصميم والإنشاء ما يلي:

1. أن تتضمن رخصته التجارية نشاط مشاريع التصميم والإنشاء.
2. أن يكون كل من المقاول والمكتب الاستشاري مملوكاً لذات الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
3. أن تكون المشاريع التي قام بتنفيذها المقاول في نفس التخصص ومتقاربة في القيمة للمشاريع التي تم تصميمها والإشراف على تنفيذها من قبل المكتب الاستشاري.

المادة (37)

يجوز للجهة المختصة أن تطلب من المقاول، أو من يمثله أو مالك المشروع، الحضور إلى الدائرة لتوضيح أي معلومات أو بيانات والتأكد من الشهادات والمستندات المقدمة.

المادة (38)

يجوز منح المقاول الراغب في التصنيف في أي فئة من الفئات، شهادة لمن يهمة الأمر بناء على طلبه تفيد بأن طلب التصنيف قيد الدراسة، وذلك بعد تسليمه طلب التصنيف للدائرة.

المادة (39)

في حالة فقد أو تلف شهادة التصنيف بحق للمقاول طلب إصدار شهادة بديلة بعد دفع الرسوم المقررة شريطة التعهد بتقديم الشهادة المغفودة في حالة العثور عليها.



المادة (40)

يسري تصنيف المقاول في الإمارة على كافة فروعها دون حاجة إلى تصنيف تلك الفروع .

المادة (41)

في حالة وفاة مالك المؤسسة الفردية أو أحد الشركاء، يبقى تصنيف المكتب في ذات الفئة التي صنف فيها إذا توافرت شروط تلك الفئة.

المادة (42)

يجوز استثناء المقاول المواطن جزئياً من شروط الخبرة المنفذة إذا حقق المتطلبات المالية ومتطلبات الجهاز الفني والمحاسبي للفئة الأعلى من الفئة المطلوبة وفقاً لما يلي:-

1. للترقيع من الفئة الخامسة إلى الفئة الرابعة، على المقاول أن يقدم متطلبات الفئة الثالثة من الناحية المالية والجهاز الهندسي والمحاسبي مع توفير قيم مالية للمشاريع المنفذة بقيمة (14) مليون درهم على أن لا تقل قيمة احد المشاريع عن (3,5) مليون درهم.
2. للرفع من الفئة الرابعة إلى الفئة الثالثة، على المقاول أن يقدم متطلبات الفئة الثانية من الناحية المالية والجهاز الهندسي والمحاسبي مع توفير قيم مالية للمشاريع المنفذة بقيمة (36) مليون درهم على أن لا تقل قيمة احد المشاريع عن (9) مليون درهم بالإضافة إلى تحقيق متطلبات الجودة المطلوبة للفئة الثانية والواردة في المادة (19) من هذه التعليمات.
3. للرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية، على المقاول أن يقدم متطلبات الفئة الأولى من الناحية المالية والجهاز الهندسي والمحاسبي مع توفير قيم مالية للمشاريع المنفذة بقيمة (84) مليون درهم على أن لا تقل قيمة احد المشاريع عن (21) مليون درهم بالإضافة إلى تحقيق متطلبات الجودة المطلوبة للفئة الثانية والواردة في المادة (19) من هذه التعليمات.
4. لا يتم استثناء المقاول من شروط التصنيف بالنسبة للفئتين الأولى والخاصة وعلى المقاول توفير كافة متطلبات هاتين الفئتين من النواحي المالية والجهاز الهندسي والمحاسبي والخبرة المنفذة ومتطلبات الجودة كاملة.

المادة (43)

يجب أن تكون المستندات الصادرة خارج الدولة مصدقة من الجهات الرسمية في نولة الإصدار ووزارة خارجيتها ومن سفارة الدولة في الخارج ووزارة خارجيتها.



المادة (44)

1. للجهة المختصة الإطلاع على الدفاتر والمستندات والأوراق المتعلقة بطلب التصنيف، مع مراعاة سرية المعلومات والمستندات التي يتم الإطلاع عليها.
2. لموظفي تصنيف المقاولين المخولين صفة الضبطية القضائية التفتيش على المقاولين المصنفين وفقاً لهذا النظام والتعليمات ووفقاً لما هو معمول في الدائرة في هذا الشأن.

المادة (45)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

المادة (46)

لرئيس تعديل أية شروط وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.

المادة (47)

يصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (48)

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صدر:
بتاريخ: 15 / 9 / 2010م
لموافق: 6 / سنو / 1431هـ



**قرار إداري رقم (5) لسنة 2010
بشأن تعليمات تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية**

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 بشأن المناقصات والمزايدات والمستودعات وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

وعلى النظام رقم (1) لسنة 2009 بشأن تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية.

أصدرنا التعليمات الآتية:



**المادة (1)
التعريفات**

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
النظام	: النظام رقم (1) لسنة 2009 بشأن تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية في إمارة أبوظبي.
التعليمات	: تعليمات تصنيف المكاتب الاستشارية.
السجل	: سجل تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية والأجنبية وسجل مكاتب مهندس الرأي.
اللجنة	: لجنة المنظمات المشكّلة وفق أحكام المادة (28) من النظام.
الجهة المختصة	: الجهة المختصة بتصنيف المكاتب الاستشارية وتسجيل مكاتب مهندس الرأي في الدائرة.
التصنيف	: تصنيف المكتب الاستشاري في أي تخصص في لفئة التي يستحقها وفقاً لإمكانياته الفنية والإدارية والمالية وخبرته وبما يتفق مع أحكام النظام والتعليمات.
الاستشارات الهندسية	: الأعمال الخاصة بإعداد الرسومات والمخططات والتصميمات المعمارية والإنشائية والمسح والتخطيط، والإشراف على التنفيذ، وإيداء المشورة، وإجراء دراسات الجسور الهندسية، وتقدير التكاليف وحساب الكميات، وإدارة المشروعات في مختلف الأنشطة الهندسية، وكذلك كل ما يتعلق بالتخصصات الأخرى من أعمال هندسية.



مكتب مهندس الرأي	: المكتب الذي يتم تأسيسه وفق أحكام المادة (9) من النظام.
فرع المكتب الهندسي الأجنبي	: هو فرع المكتب المؤسس داخل الإمارة كفرع لمكتب مؤسس خارج الدولة.
المكتب الاستشاري	: المكتب الذي له الحق في ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة وفقاً لأحكام النظام والتعليمات.
الرخصة	: الشهادة التي يمنحها القطاع أو المركز المختص بإصدار الرخص المهنية لممارسة الأنشطة الاقتصادية المحددة فيها.
المهندس المعقد	: المهندس الذي يتم قيده في سجل وفقاً لأحكام النظام رقم (3) لسنة 2009 في شأن قيد المهندسين والتعليمات الصادرة بموجبه.
الفئة	: أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في النظام.
المجال	: أي مجال من مجالات أعمال الاستشارات الهندسية الواردة في التعليمات.
التخصص	: أي من الأعمال التخصصية التي تدرج تحت أي مجال.

المادة (2)

تسري أحكام هذه التعليمات على جميع المكاتب الاستشارية التي تمارس أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة حسب التخصصات الواردة في هذه التعليمات.

المادة (3)

تشأ في الدائرة السجلات الآتية:

1. سجل تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية.
2. سجل تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية الأجنبية.
3. سجل مكاتب مهندس الرأي.

المادة (4)

يجب أن تتضمن السجلات البيانات التالية:

1. اسم المكتب الاستشاري المصنف وبياناته.
2. المجال والتخصص وفئة التصنيف.
3. بيانات المؤهلات العلمية والخبرات العملية للجهاز الفني.





4. بيانات المشاريع التي تم التصنيف بناءً عليها.
5. البيانات المالية التي تم للتصنيف بناءً عليها.
6. بيانات بشهادات الجودة لحاصل عليها المكتب الاستشاري.
7. بيانات وثائق التأمين الخاصة بالمشاريع التي يتم التصنيف بناءً عليها.
8. بيانات المؤهلات العلمية والخبرات العملية لصاحب مكتب مهندس الرأي.
9. بيانات المؤهلات العلمية والخبرات العملية لمدير مكتب مهندس الرأي.
10. بيانات مشاريع مكتب مهندس الرأي.

المادة (5)

لكل ذي مصلحة الإطلاع على السجلات وطلب شهادة بالبيانات المدونة في السجل على أن يكون طلبه مكتوباً ومستوفياً للرسوم المقررة لذلك.

المادة (6)

يصنف المكتب الهندسي المحلي في الفئات الخاصة، والأولى، والثانية ويصنف فرع المكتب الهندسي الأجنبي في الفئة الخاصة، والأولى فقط.

المادة (7)

1. لا يصنف مكتب مهندس رأي، وإنما يتم تسجيله في سجل مكاتب مهندس الرأي.
2. يمنح صاحب مكتب مهندس الرأي النشاطات التي تتناسب مع مؤهلاته العلمية وخبراته العملية فقط، وتكون مدة التقيد سنين.

المادة (8)

يشترط لتصنيف المكتب الاستشاري المملوك للمواطن المهندس في إحدى فئات التصنيف ما يلي:

1. يجب أن يتوافر في الجهاز الفني لكل فئة من فئات التصنيف عدد من المهندسين يتناسب مع عدد التخصصات المطلوبة وفقاً لما يلي:

الفئة	الجهاز الفني
الخاصة	عدد (4) مهندسين متخصصين ومقيدين بخبرات عملية (10،10،12،15) سنوات.
الأولى	عدد (2) مهندسين متخصصين ومقيدين لا تقل خبراتهم العملية عن (10) سنوات.
الثانية	عدد (1) مهندس متخصص ومقيد لا تقل خبرته العملية عن (4) سنوات.



ب. أن يكون أعضاء الجهاز الفني من حملة المؤهلات العلمية المتخصصة ولهم من الخبرة ما يكفي لتغطية كافة التخصصات المطلوب التصنيف فيها بحيث يكون لكل تخصص مهندس متخصص على الأقل، وفي حال رغبة المكتب الاستشاري التصنيف في تخصصات مختلفة فيجب أن تتناسب أعداد وتخصصات أعضاء الجهاز الفني مع أعداد التخصصات المطلوب التصنيف بها.

ج. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الخاصة أن يكون لدى المكتب أربعة مهندسين مقيدين اثنان منهما معماريان وبخبرة لا تقل عن (15) سنة لأحدهما و(10) سنوات للآخر، ومهندسان منديان مقيدان بخبرة لا تقل عن (12) سنة لأحدهما و(10) سنوات للآخر في التصميم والإشراف.

د. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الأولى أن يكون لدى المكتب مهندسين مقيدين أحدهما معماري والآخر مندي، بخبرة عملية لا تقل عن (10) سنوات لكل منهما في التصميم والإشراف.

هـ. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الثانية أن يكون لدى المكتب مهندسان مقيدان أحدهما معماري والآخر مندي، بخبرة عملية لا تقل عن (4) سنوات لكل منهما في التصميم والإشراف.

2. يجب أن تتوافر قيم رأس المال والموجودات (صافي حقوق الملكية) لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	قيمة رأس المال والموجودات
الخاصة	ثلاثة ملايين درهم
الأولى	مليون ونصف المليون درهم
الثانية	غير مطلوبة

3. يجب أن تتوافر خبرات في إنجاز المشاريع خلال السنوات الستة السابقة على تاريخ تقديم طلب التصنيف، وذلك لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	الخبرات السابقة
الخاصة	إجمالي قيمة المشاريع المنفذة أربع مائة وثمانون مليون درهم، على ألا تقل قيمة أحدها عن ستين مليون درهم.
الأولى	إجمالي قيمة المشاريع المنفذة مئة وعشرون مليون درهم، على أن لا تقل قيمة أحدها عن خمسة عشر مليون درهم.
الثانية	غير مطلوبة



4. يجب أن تتوافر متطلبات الجودة والتأمين المهني لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

شهادة الجودة	وثيقة التأمين	الفئة
ISO 9001	التأمين المهني Professional Indemnity	الخاصة
ISO 9001	التأمين المهني Professional Indemnity	الأولى
غير مطلوبة	التأمين المهني Professional Indemnity	الثانية

المادة (9)

يكون تصنيف المكتب الاستشاري المملوك لمواطن غير مهندس وفقاً لما يلي:
1. يجب أن يتوافر في الجهاز الفني لكل فئة من فئات التصنيف عدد من المهندسين يتناسب عددهم مع عدد التخصصات المطلوبة وفقاً لما يلي:

خبرة الجهاز الفني	الفئة
عدد (5) مهندسين متخصصين ومقيدين بخبرات عملية لا تقل عن (10،10،12،12،15) سنوات.	الخاصة
عدد (3) مهندسين متخصصين ومقيدين بخبرات عملية لا تقل عن (10،10،12) سنوات.	الأولى
عدد (2) مهندسين متخصصين ومقيدين بخبرات عملية لا تقل عن (10،4) سنوات.	الثانية

ب. أن يكون أعضاء الجهاز الفني من حملة المؤهلات العلمية المتخصصة ولهم من الخبرة ما يكفي لتغطية كافة التخصصات المطلوب التصنيف فيها بحيث يكون لكل تخصص مهندس متخصص على الأقل، وفي حال رغبة المكتب الاستشاري التصنيف في تخصصات مختلفة فيجب أن تتناسب أعداد وتخصصات أعضاء الجهاز الفني مع أعداد التخصصات المطلوب التصنيف بها.

ج. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الخاصة أن يكون لدى المكتب خمسة مهندسين مقيدين اثنان منهما معماريان بخبرة لا تقل عن (15) سنة لأحدهما و(10) سنوات للآخر، وعدد (3) مهندسين متليين بخبرة لا تقل عن (12) سنة لاثنين منهما و(10) سنوات للآخر في التصميم والإشراف.



د. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الأولى أن يكون لدى المكتب مهندس معماري مقيد بخبرة لا تقل عن (12) سنة، ومهندسان منديان مقيدان، بخبرة عملية لا تقل عن (10) سنوات لكل منهما في التصميم والإشراف.

هـ. يشترط للتصنيف في تخصص الهندسة المعمارية بالفئة الثانية أن يكون لدى المكتب مهندس معماري مقيد بخبرة عملية لا تقل عن (10) سنوات، ومهندس مدني مقيد بخبرة عملية لا تقل عن (4) سنوات في التصميم والإشراف.

2. يجب أن تتوفر قيم رأس المال والموجودات (صافي حقوق الملكية) لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	قيمة رأس المال والموجودات
الخاصة	أربعة ملايين درهم
الأولى	ثلاثة ملايين درهم
الثانية	مليونين درهم

3. يجب أن تتوفر خبرات في انجاز المشاريع خلال السنوات الستة السابقة على تاريخ تقديم طلب التصنيف، وذلك لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	الخبرات السابقة
الخاصة	إجمالي قيمة المشاريع المنفذة أربع مائة وثمانون مليون درهم، على الأقل قيمة أحدها عن ستين مليون درهم.
الأولى	إجمالي قيمة المشاريع المنفذة مئة وعشرون مليون درهم، على أن لا تقل قيمة أحدها عن خمسة عشر مليون درهم.
الثانية	غير مطلوبة

4. يجب أن تتوفر متطلبات الجودة والتأمين المهني لكل فئة من فئات التصنيف وفقاً لما يلي:

الفئة	وثيقة التأمين	شهادة الجودة
الخاصة	التأمين المهني Professional Indemnity	ISO 9001
الأولى	التأمين المهني Professional Indemnity	ISO 9001
الثانية	التأمين المهني Professional Indemnity	غير مطلوبة



المادة (10)

1. عند تصنيف فرع المكتب الأجنبي أو فرع المكتب من إمارة أخرى لأول مرة تقبل شهادة / شهادات الجودة الممنوحة للمركز الرئيسي للمكتب، وذلك عند التصنيف لأول مرة فقط.
2. عند تصنيف مكتب محلي مؤسس مع شريك أجنبي أو أكثر تقبل شهادة / شهادات الجودة الممنوحة للشريك الأجنبي في هذا المكتب وذلك عند التصنيف لأول مرة فقط شريطة أن يكون الشريك الأجنبي شخصاً اعتبارياً.

المادة (11)

تكون القيمة التقديرية للمشاريع التي يجوز للمكتب الاستشاري الاشتراك فيها حسب فئة تصنيفه وفقاً لما يلي:

الفئة	القيمة التقديرية للمشاريع التي يجوز الاشتراك فيها
الخاصة	أكثر من سبعين مليون درهم.
الأولى	من عشرين مليون درهم حتى مئة مليون درهم.
الثانية	أقل من ثلاثين مليون درهم.

المادة (12)

يصنف فرع المكتب الأجنبي في الفئة الخاصة والأولى فقط وفقاً للشروط الواردة في المادة رقم (8) من هذه التعليمات، شريطة أن يكون مر على تأسيس المكتب الرئيسي المؤسس في بلده الأصلي 10 سنوات على الأقل عند طلب التصنيف في الفئة الخاصة و5 سنوات على الأقل عند طلب التصنيف في الفئة الأولى.

المادة (13)

يجوز اعتبار الشركاء المهندسين ضمن الجهاز الفني متى توافرت فيهم الشروط الواجب توافرها في أعضاء الجهاز الفني.

المادة (14)

يجوز تصنيف المكتب الاستشاري في أكثر من فئة بتخصصات مختلفة شريطة توفر متطلبات كل فئة.

المادة (15)

يجب أن تكون وثيقة التأمين المهني عن المسؤولية المتعلقة بنشاط المكتب الاستشاري مرتبطة بالمشروع (Project Related Professional Indemnity) و صادرة من إحدى شركات التأمين بالدولة، ولا تقبل وثائق التأمين المهني السنوية (Annual Policy Professional Indemnity).





المادة (16)

تحدد المهن الهندسية وتخصصاتها الفنية وفقاً لما يلي:

المجال	التخصصات الهندسية	تخصص المهندس المطلوب
استشارات هندسية في المرافق العامة والخدمات	استشارات هندسية في محطات الطاقة	مهندس كهربائي
	استشارات هندسية في المنشآت الكهربائية	مهندس كهربائي
	استشارات هندسية في نقل و توزيع الطاقة	مهندس كهربائي
	استشارات هندسية في إدارة الشوارع	مهندس كهربائي
	استشارات هندسية في محطات تحلية المياه	مهندس مدني أو مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسية في نقل و توزيع المياه	مهندس ميكانيكي أو مهندس مدني
	استشارات هندسية في الأرصاد الجوية	مهندس طيران أو متخصص أخص جوية
	استشارات هندسة التخطيط المساحي والتصوير الجوي ونظم إدارة المعلومات	مهندس مدني أو مهندس مساحة
	استشارات هندسية في الصرف الصحي وجمع المياه الماهرة والتخصص منها	مهندس مدني
	استشارات هندسة السلامة والوقاية من الحريق	مهندس سلامة أو مهندس وقاية من الحريق
استشارات هندسية في الخدمات الطبية والمختبرات	مهندس إلكتروني أو مهندس معدات طبية	
استشارات في الهندسة المعمارية	مهندس معماري ومهندس مدني	
استشارات في الهندسة المدنية	مهندس مدني	
استشارات هندسية في التصميم الداخلي	مهندس معماري أو مهندس تصميم داخلي	
استشارات هندسية في الترميم والمحافظة على الأثر	مهندس معماري أو مهندس ترميم مواقع	
استشارات هندسية في تجميل و تسيق المواقع	مهندس معماري أو مهندس تسيق مواقع	
استشارات هندسية في الأعمال للمدن والمواصلات	استشارات هندسية في المطارات والنقل الجوي	مهندس مدني
	استشارات هندسية في الطرق	مهندس مدني
	استشارات هندسية في الطرق الداخلية	مهندس مدني
	استشارات هندسية في الجسور	مهندس مدني
	استشارات هندسية في الأنفاق	مهندس مدني
	استشارات هندسية في الموانئ البحرية والنقل البحري	مهندس مدني أو مهندس بحري
	استشارات هندسة المساحة البحرية	مهندس بحري
	استشارات هندسة بناء السفن	مهندس بحري أو مهندس ميكانيكي
	استشارات الهندسة المساحية	مهندس مدني أو مهندس مساحة
	استشارات هندسية في السكود والأعمال الهيدرولوجية والجيولوجية	مهندس مدني أو مهندس جيولوجي
	استشارات هندسية في السكك الحديدية	مهندس مدني أو مهندس ميكانيكي أو مهندس سكك حديدية
	استشارات هندسة الأسماك ومقتنقها التربة	مهندس مدني
	استشارات هندسية في تخطيط المرور ووسائل النقل	مهندس مدني أو مهندس مرور
	استشارات هندسة المساحة الجيوديسية	مهندس مساحة أو مهندس جيولوجي أو مهندس جيوديسي
	استشارات هندسية في مساحة الأراضي	مهندس مدني أو مهندس مساحة



المجال	التخصصات الهندسية	تخصص المهندسين المطلوب
استشارات هندسية في الأعمال الميكانيكية والكهربائية	استشارات في الهندسة الكهربائية	مهندس كهربائي
	استشارات في الهندسة الالكترونية	مهندس الكتروني
	استشارات هندسية في الحاسب الآلي	مهندس كمبيوتر أو تقنية معلومات
	استشارات في الهندسة الميكانيكية	مهندس ميكانيكي
	استشارات في هندسة الاتصالات	مهندس اتصالات أو مهندس الكتروني
	استشارات هندسة القوى والتحكم الآلي	مهندس ميكانيكي أو مهندس الكتروني أو مهندس كهربائي
	استشارات هندسة الأجهزة الالكترونية	مهندس الكتروني
	استشارات هندسة التكييف والتبريد والتدفئة والتهوية	مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسة ميكانيكا السوائل	مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسة الطيران	مهندس طيران أو مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسة القوى الميكانيكية	مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسة السيارات	مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسة أجهزة الطيران	مهندس الكتروني أو مهندس طيران
	استشارات هندسة ميكانيكا الآلات	مهندس ميكانيكي
استشارات هندسة الآليات الثقيلة	مهندس ميكانيكي	
استشارات الهندسة الصناعية	استشارات هندسية في الصناعات الغذائية	مهندس صناعي
	استشارات هندسية في الصناعات الكيماوية	مهندس صناعي أو مهندس كيميائي
	استشارات هندسية في الصناعات التعدينية	مهندس صناعي أو مهندس تعدين
	استشارات هندسية في الصناعات المعدنية	مهندس صناعي أو مهندس معادن
	استشارات هندسة التصنيع والمواد	مهندس صناعي أو مهندس كيميائي
	استشارات هندسة اللدائن	مهندس كيميائي
	استشارات هندسة الإنتاج الصناعي	مهندس صناعي أو مهندس ميكانيكي
استشارات هندسية في التخطيط العمراني الشامل		
استشارات هندسية في الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية	استشارات هندسية في الزراعة والميكنة الزراعية	مهندس زراعي أو مهندس ميكانيكي
	استشارات هندسية في مصادر مياه الري	مهندس زراعي أو مهندس مدني أو مهندس جيولوجي
	استشارات هندسية في حصر التربة وتصنيفها	مهندس زراعي أو مهندس مدني أو مهندس جيولوجي
	استشارات هندسية في استصلاح الأراضي وتصين التربة	مهندس زراعي أو مهندس مدني أو مهندس جيولوجي
	استشارات هندسية في الثروة الحيوانية	مهندس زراعي



المجال	التخصصات الهندسية	تخصص المهندسين المطلوب
استشارات هندسية في الطاقة والنقل والغاز	استشارات هندسية في منشآت النقل والغاز	مهندسين بترول أو مهندسين ميكانيكيين
	استشارات هندسية في نقل الغاز والنقل	مهندسين بترول أو مهندسين ميكانيكيين
	استشارات هندسية في الطاقة البديلة بحوث	مهندسين متخصصين حسب طبيعة البحث
	استشارات هندسية في المحافظة على الطاقة	مهندسين متخصصين حسب نوع الطاقة
	استشارات هندسة تكرير البترول	مهندسين بترول أو مهندسين كيميائيين
	استشارات هندسة البترول والهندسة الكيميائية	مهندسين بترول أو مهندسين كيميائيين
	استشارات هندسة بناء أنابيب غازات البترول والغاز	مهندسين ميكانيكيين
	استشارات هندسة وحدات تكرير البترول	مهندسين بترول أو مهندسين كيميائيين
	استشارات هندسة استخلاص الغازات	مهندسين كيميائيين
	استشارات هندسة البتر وكيمويات	مهندسين بترول أو مهندسين كيميائيين
استشارات هندسة تركيب الخدمات	مهندسين بترول أو مهندسين كيميائيين	
استشارات في إدارة المشاريع الهندسية	استشارات إدارة المشاريع الهندسية الإشغالية	ماجستير إدارة مشاريع بعد الحصول على بكالوريوس في الهندسة أو مهندس لديه خبرة في إدارة المشاريع الإشغالية
	استشارات إدارة المشاريع الهندسية الصناعية	ماجستير إدارة مشاريع بعد الحصول على بكالوريوس في الهندسة أو مهندس لديه خبرة في إدارة المشاريع الصناعية
	استشارات إدارة المشاريع الهندسية الزراعية	ماجستير إدارة مشاريع بعد الحصول على بكالوريوس في الهندسة أو مهندس لديه خبرة في إدارة المشاريع الزراعية
استشارات هندسية في التخطيط	استشارات هندسية في دراسات الجدوى	حسب طبيعة الدراسة
	استشارات هندسية في تحليل المطالبات	حسب طبيعة المطالبات
	استشارات التحكم للمشاريع الهندسية	حسب طبيعة المشاريع
استشارات هندسية في البيئة	استشارات حساب وحصر الكميات للمشاريع الهندسية	مهندسين مدني أو مهندسين حساب كميات
	استشارات هندسية في التحكم في تلوث البيئة ووسائل حمايتها	مهندسين بيئي أو مهندسين لديه خبرة في مجال التخصص
استشارات هندسية في الملجم والمعدن والجيولوجيا	استشارات هندسية في التخطيط البيئي	مهندسين بيئي أو مهندسين لديه خبرة في مجال التخصص
	استشارات هندسة الملجم والتعدين والهندسة الجيولوجية	مهندسين جيولوجي أو مهندسين تعدين
	استشارات هندسة المعدن	مهندسين معدن
	استشارات هندسة معدات الملجم والتعدين	مهندسين صناعي أو مهندسين ميكانيكيين
	استشارات هندسة الجيوفيزياء والجيوكيمياء والجيوميكانيك	مهندسين فيزيائي أو مهندسين جيولوجي أو مهندسين كيميائي أو مهندسين ميكانيكيين
استشارات هندسة الطر والمطزون والإنتاج	مهندسين كيميائي أو مهندسين بترول أو مهندسين جيولوجي أو مهندسين ميكانيكي (حسب نوع المطزون)	
استشارات الهندسة الفيزيائية	مهندسين فيزيائي	

أي تخصصات أخرى يحددها الرئيس.



المادة (17)

يشترط للتصنيف في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية ما يلي:

1. أن يكون المكتب مملوكا لشخص طبيعي أو أكثر من مواطني الدولة ويجوز أن يشترك في ملكية المكتب شخص أو أكثر من غير مواطني الدولة على أن لا تقل حصة المواطن عن (51%) من رأس المال، وإذا كان الشريك غير المواطن شخصاً طبيعياً فيجب أن يكون حاصلًا على بكالوريوس في الهندسة أو ما يُعادلها من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها، ومقيداً في سجل قيد المهندسين، أما إذا كان الشريك غير المواطن شخصاً اعتبارياً فيجب أن يكون مزاولاً لنشاط الاستشارات الهندسية.
2. إذا كان المكتب مملوكاً لمواطن غير مهندس ومهندس أو أكثر أجنبي فإنه يصنف ويمارس عمله وفقاً لنص المادة (9) من هذه التعليمات.
3. في حال وجود شراكة بين مواطن مهندس أو مواطنين أحدهم مهندس على الأقل وبين مهندس أجنبي وكانت حصة المهندس المواطن أعلى من حصة المواطن أو المواطنين غير المهندسين، فتطبق على الشراكة في هذه الحالة أحكام المادة (8) من هذه التعليمات، وفي غير ذلك تطبق أحكام المادة (9) من هذه التعليمات.

المادة (18)

يشترط لقيد مكتب مهندس الرأي في السجل ما يلي:

1. أن يكون صاحب أو أصحاب المكتب حاصلين على درجة علمية في أحد التخصصات الهندسية، ومارسوا المهنة في اختصاصاتهم مدة لا تقل عن (14) سنة.
2. أن يكونوا مقيدين في سجل قيد المهندسين.
3. أن يزاولوا بأنفسهم النشاط المرخص لهم بمزاولة.
4. تمنح تخصصات مكتب مهندس الرأي المحلي بناء على المؤهلات العلمية الهندسية والخبرات العملية لأصحاب الترخيص فقط.
5. يجوز تسجيل فرع مكتب مهندس الرأي، شريطة أن يتم قيد المهندس المفوض بإدارة الفرع بسجل قيد المهندسين، على أن لا تقل خبرته العملية عن (14) سنة بعد التخرج، مع تقديم خبرات المكتب الرئيسي في التخصصات الدقيقة المراد التسجيل فيها.



المادة (19)

يشترط لتصنيف فرع المكتب الاستشاري الهندسي الأجنبي ما يلي:

1. أن يكون قد مضى على تأسيس المكتب الهندسي الأجنبي المدة المطلوبة وفقاً لما ورد بالمادة (12) من هذه التعليمات.
2. أن يتولى إدارة فرع المكتب مهندس مقيد في سجل قيد المهندسين ومنقرخ لإدارة المكتب على أن لا تقل خبرته في ممارسة المهنة عن (10) سنوات إذا كان أجنبياً، و(4) سنوات إذا كان مواطناً.
3. أن يكون المكتب الهندسي الأجنبي الرئيسي في بلد التأسيس قد أنجز عدداً من المشروعات ذات القيمة الفنية والمالية التي تتناسب مع الفئة المطلوبة للتصنيف، ويقدم مع طلب الترخيص بيان وافى عن هذه المشروعات مرفق معه عقود وشهادات إنجاز رسمية مصنفة حسب الأصول لهذه المشروعات.
4. أن يتم تأسيس الفرع وفق القوانين واللوائح المعمول بها داخل الإمارة أو الدولة.

المادة (20)

لا ينتقل تصنيف فرع المكتب الاستشاري إلى مكتب استشاري آخر إلا إذا توافرت كافة الشروط والمتطلبات في المالك الجديد للمحافظة على تصنيف الفرع في نفس الفئة والتخصص.

المادة (21)

- على المكتب الاستشاري أن يرفق بطلب تصنيفه أو تجديد التصنيف أو الترفع أو التعديل، البيانات والمستندات التالية:
1. صورة من الرخصة المهنية سارية المفعول تتضمن الأنشطة المطلوب التصنيف فيها.
 2. صورة من عقد تأسيس الشركة أو عقد وكيل الخدمات.
 3. شهادة تأسيس المكتب صادرة من الجهات المختصة في موطن المكتب الرئيسي وما يثبت مزاولته العمل في نشاط الاستشارات الهندسية المدة المطلوبة دون انقطاع (لفرع المكتب الأجنبي).
 4. شهادة الاستمرارية للمكتب الرئيسي في البلد الأصلي (لفرع المكتب الأجنبي).



5. تفويض من مالك المكتب الرئيسي أو من يمثله للمهندس الذي سيتولى إدارة المكتب على أن يكون المهندس مقيداً في سجل قبول المهندسين وأن لا تقل خبرته العملية عن (10) سنوات.
6. شهادة التصنيف الأصلية في حالة تجديد التصنيف أو تعديل فئة التصنيف.

المادة (22)

على المكتب الاستشاري أن يرفق بطلب تصنيفه أو تجديد التصنيف أو الترفيع أو التعديل، البيانات والمستندات المالية التالية:

1. نسخ أصلية من التقرير المالي الذي يتضمن الميزانية العمومية وقائمة الدخل وقائمة التنفقات النقدية وقائمة التغير في حقوق الملكية وتقرير مدقق الحسابات ومرفقاته وإيضاحاته وتعليقاته على البيانات المالية لآخر ثلاث سنوات للمكتب الاستشاري أو من تاريخ تأسيسه أيهما أقل، صادرة ومعتمدة باللغة العربية من مدقق حسابات مستقل مرخص في النولة. على أن يتم إعداد جميع القوائم بشكل يسمح بالمقارنة مع الفترة المالية السابقة، مع ضرورة وجود ختم المدقق المستقل على جميع صفحات التقرير ومرفقاته، ويجب أن يتضمن تقرير المدقق بياناً عن رقم للرخصة التجارية لطالب التصنيف ومكان صنورها.
2. كشوف الحسابات البنكية لجميع البنوك التي يتعامل معها المكتب الاستشاري عن الفترة التي تسبق تاريخ الميزانية بشهرين على الأقل وحتى تاريخ تسليم المعاملة لدى الدائرة.
3. الأوراق والمستندات التي تثبت ملكية طالب التصنيف للموجودات الواردة في آخر ميزانية مقبلة وقيمة هذه الموجودات على أن تغطي قيمة الموجودات القيمة الإجمالية للالتزامات + المبلغ المطلوب كحد أدنى (حقوق الملكية) للتصنيف أو الترفيع أو التعديل وفقاً للفئة المطلوبة أو للتجديد. وتكون الأولوية في ذلك للأصول النقدية في البنوك والأصول الثابتة ومن ثم نمم المشاريع التي تم تحصيلها بعد تاريخ الميزانية وحتى تاريخ تقديم الطلب.
4. يكون إثبات الأصول والموجودات وأية اشتراطات أخرى وفقاً لما يتضمنه طلب التصنيف الذي تعده الدائرة.
5. لا يعدد بأية أصول أو موجودات أو ممتلكات ما لم تكن مسجلة باسم المكتب الاستشاري طالب التصنيف وإن تكون موجودة داخل النولة ويتم تقديم ما يفيد ذلك ولا تقبل الأصول المسجلة بأسماء المساهمين أو أي شركات أو مؤسسات أخرى أو غيرها. وفي حالة المؤسسات الفردية يمكن الاعتماد بالأصول المسجلة باسم المالك في حالة إقراره كتابة بأن هذه الأصول غير مدرجة ضمن أصول شركات أو مؤسسات أخرى وتعهده كتابة أيضاً بعدم التصنيف عليها لأية مؤسسات أو شركات أخرى.



6. لغايات طلب تصنيف فرع شركة محلية يتم تقديم التقرير المالي للمركز الرئيسي ولا تقبل ميزانية الفرع.

7. لغايات طلب تصنيف فرع شركة أجنبية يتم تقديم التقرير المالي للفرع ويتم معاملته مكتب استشاري مستقل عن المركز الرئيسي من الناحية المالية على أن يتم تقديم نسخة لميزانية المركز الرئيسي ولا يحول ذلك دون مسؤولية المركز الرئيسي بالتضامن مع الفرع عن التزاماته.

المادة (23)

على المكتب الاستشاري أن يرفق بطلب تصنيفه أو تجديد التصنيف أو الترفيع أو التعديل، بيانات ومستندات للجهاز الفني التالية الآتية:

1. كشف بأسماء المهندسين المطلوب توفيرهم حسب فئة التصنيف، مقسما حسب التخصص والفئة ومجال التصنيف ويرفق به صور جوائز السفر والشهادات العلمية وشهادات الخبرة العملية بعد سنة التخرج وسيرة ذاتية حديثة على أن تكون متسلسلة جميعها حسب تسلسل الكشف مع إحضار الأصل للمطابقة عند التقديم.

2. ما يفيد قيد المهندس في سجل قيد المهندسين في الدائرة.

3. ما يفيد كفاءة المكتب الاستشاري طالب التصنيف للمهندسين المطلوبين للتصنيف.

4. صورة عن بطاقة عمل المهندس صادرة من وزارة العمل إذا كان المهندس المطلوب للتصنيف لدى المنشأة من مواطني الدولة أو دول مجلس التعاون الخليجي أو إذا كانوا على كفاءة نوبهم.

5. ما يفيد إقامة المهندس داخل الدولة إقامة معنادة وتفرغه للعمل بالمكتب الاستشاري.

المادة (24)

على المكتب الاستشاري أن يرفق بطلب تصنيفه أو تجديد التصنيف أو الترفيع أو التعديل، بيانات ومستندات الجودة والتأمين المهني التالية:

1. مايفيد نوع الشهادة

2. نسخة إصدار الشهادة

3. رقم الشهادة وتاريخ إصدارها وتاريخ انتهاءها

4. مجال الشهادة

5. وثيقة التأمين المهني لكل مشروع





المادة (25)

تقبل خبرات المشاريع المنفذة وفقاً لما يلي:

1. لا تقبل خبرات المشاريع المنفذة لجهات حكومية وشبه حكومية داخل الدولة من قبل المكتب الاستشاري إلا إذا كانت مشفوعة بعقود وشهادات انجاز رسمية أو شهادة آخر الدفعات توضح نسبة العمل المنجز معتمدة من مالك المشروع.
2. يجوز قبول خبرات المشاريع المنفذة خارج الدولة بشرط أن تكون مثبتة بشهادات تنفيذ صادرة من جهات حكومية في الدولة التي نفذت بها المشاريع.
3. لا يعتد بخبرات الشخص الطبيعي كخبرة مشاريع منفذة في التصنيف.
4. لتصنيف فرع داخل الإمارة تقبل خبرات المشاريع المنفذة من قبل المركز الرئيسي أو احد فروع شريطة تقديم شهادات رسمية تؤكد أن الفروع مملوكة بالكامل للمركز الرئيسي مع تقديم تعهد من المركز الرئيسي بتحمل كافة المسؤوليات والالتزامات.
5. للمكتب الاستشاري المحلي الاستفادة من خبرات الشريك شريطة أن لا تقل حصته في رأس المال عن (30%) إذا كان شريكاً واحداً وعن (20%) إذا كانا شريكين وعن (15%) إذا كانوا أكثر من شريكين.
6. لفرع المكتب الاستشاري الذي تم تأسيس مركزه الرئيسي في إمارة أخرى من إمارات الدولة الاستفادة من الخبرات والوضع المالي للمركز الرئيسي من أجل التصنيف.
7. للمكتب الاستشاري المؤسس في الإمارة الذي يمتلك فروعاً له في إمارات الدولة الأخرى، الاستفادة من الخبرات والوضع المالي لهذه الفروع من أجل التصنيف.
8. لا يجوز استخدام خبرات الشريك سواء للتصنيف أو الترفيع أكثر من مرة في نفس التخصص.
9. يجوز قبول الخبرة المنفذة في الخارج من قبل الشريك الأجنبي عند التصنيف لأول مرة فقط دون الاعتداد بها عند الترفيع ويسري ذلك على فروع الشركات الأجنبية.
10. يعاد تصنيف المكتب الاستشاري في الفئة المناسبة عند انسحاب أي من الشركاء الذين تم تصنيف المكتب بناءً على خبراتهم.
11. تقبل الخبرة المنفذة من الباطن إذا كانت مشفوعة بعقد الباطن والعقد الرئيسي وشهادة الإنجاز من جهات تقبلها الدائرة وكتاب اعتماد المكتب الاستشاري من الباطن من الجهة مالكة المشروع.





12. إذا رغب المكتب الاستشاري في الاستفادة من مشاريع منفذة لصالح القطاع الخاص، فعليه تقديم صورة من عقد المشروع وشهادة الإنجاز ورخصة البناء والمخططات التي توضح المساحة الكلية للمشروع بالمتر المربع معتمدة من الجهة الحكومية المختصة، والنفقات المعتمدة من مالك المشروع مرفقا معها كشف حساب البنك بوضوح إيداع هذه النفقات في حسابه.

13. في حالة قيام مكثبين استشاريين أو أكثر بتنفيذ مشروع أو أكثر ولراد أي منهم استخدام خبراته في هذا المشروع للتصنيف، فعليه تقديم ما يفيد الائتلاف وكذلك ما يفيد طبيعة الأعمال التي قام بها كل عضو من أعضاء الائتلاف ونسبة هذه الأعمال من إجمالي قيمة المشروع ويتم احتساب قيمة الخدمات المقدمة من قبل المكتب الاستشاري فقط و ذلك حسب نسب الإنجاز الفعلية.

14. إذا رغب المكتب الاستشاري في الاستفادة من أية مشاريع تتضمن أكثر من تخصص للتصنيف أو الترفيع، فعليه تقديم وثائق ومستندات رسمية توضح قيمة العمل المنجز وطبيعة كل تخصص على حده .

المادة (26)

على كافة المكاتب الاستشارية إحضار كافة الأصول للاطلاع عليها عند تسليم المعاملة والالتزام بتقديم أي متطلبات أخرى يتم تحديدها وفقاً للقوانين واللوائح والأنظمة والقرارات المعمول بها.

المادة (27)

على طالب التصنيف أو التجديد أو الترفيع أو التعديل استيفاء أية نواقص أو شروط خلال 90 يوماً من تاريخ إخطاره بذلك وإلا فيعتبر طلبه كأن لم يكن ولا يحول ذلك دون تقديمه طلباً جديداً مستوفياً كافة للمتطلبات مع سداد الرسوم المستحقة على الطلب الجديد

المادة (28)

للمكتب الاستشاري استخدام أحد المهندسين المتخصصين من العاملين في المكتب للتصنيف في ثلاثة تخصصات مختلفة شريطة استيفاء المهندس المشار إليه لمتطلبات تلك التخصصات وفقاً لما ورد في المادة (16) من هذه التعليمات.

المادة (29)

يسري تصنيف المكتب الاستشاري في الإمارة على كافة فروعها فيها دون حاجة إلى تصنيف تلك الفروع.





المادة (36)

يجب أن تكون المستندات الصادرة خارج الدولة مصنفة من الجهات الرسمية في دولة الإصدار ووزارة خارجيتها ومن سفارة الدولة في الخارج ووزارة خارجيتها.

المادة (37)

1. للجهة المختصة الإطلاع على الدفاتر والمستندات والأوراق المتعلقة بطلب التصنيف، مع مراعاة سرية المعلومات والمستندات التي يتم الإطلاع عليها.

2. لموظفي تصنيف المكاتب الاستشارية المخولين صفة الضبطية القضائية التفتيش على المكاتب الاستشارية المصنفة وفقا لهذا النظام والتعليمات ووفقا لما هو معمول به في الدائرة في هذا الشأن.

المادة (38)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

المادة (39)

لرئيس تعديل أية شروط وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها.

المادة (40)

يصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (41)

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية، ويعمل بها اعتبارا من تاريخ نشرها.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صنر:
بتاريخ: 15 / سبتمبر / 2010م
لموافق: 6 / شوال / 1431م

قرار رقم (69) لسنة 2010 بشأن
تعديل جدول مخالفات المنشآت الاقتصادية في إمارة أبوظبي
المرفق بالقانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية
والجدول الصادر بالقرار رقم (27) لسنة 2010

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الإطلاع

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1979 في شأن قمع الغش والتكليس في المعاملات التجارية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 بإصدار قانون العقوبات وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (35) لسنة 1992 بإصدار قانون الإجراءات الجزائية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 1993 في شأن الرقابة على الاتجار في الأحجار ذات القيمة والمعادن الثمينة ودمغها.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 1993 بإصدار قانون المعاملات التجارية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 2006 في شأن حماية المستهلك ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (15) لسنة 2009 بشأن مكافحة التبغ.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن إنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القرار الإداري رقم (25) لسنة 2008 بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص.
- وعلى النظام رقم (1) لسنة 2009 بشأن تصنيف المكاتب الاستشارية الهندسية في إمارة أبوظبي.
- وعلى النظام رقم (2) لسنة 2009 بشأن تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي.
- وعلى النظام رقم (3) لسنة 2009 بشأن قيد المهندسين في إمارة أبوظبي.
- وعلى القرار الإداري رقم (27) لسنة 2010 بشأن تعديل جدول مخالفات المنشآت الاقتصادية المرفق بالقانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية بأبوظبي.

تقرر ما يلي:

مادة (1)

يستبدل جدول المخالفات المرفق بالقانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية بأبوظبي وكذلك جدول المخالفات المرفق مع القرار رقم (27) لسنة 2010 بالجدول المرفق مع هذا القرار ويصبح هذا الجدول الأخير والأحكام العامة التي تضمنها هو المعمول به.



مادة (2)

على كافة جهات الاختصاص تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه.

مادة (3)

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



ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة

صدر في أبوظبي 26 / أكتوبر / 2010

نسخة
مكتب الوكيل ✓
قطاع الشؤون التجارية ✓
إدارة الشؤون القانونية ✓

أولاً: المخالفات التي تتعلق بممارسة المنشأة أو المنشآت المرخصة للأنشطة الاقتصادية:

ملاحظات		مطار العرابية والحدود والاجرعات الأولى الثانية والرابعة		نوع المخالفة التي ترتكبا المنشأة	
1	ممارسة نشاط إضافي بدون ترخيص أو بدون الحصول على التصريح اللازم.	2000	4000	8000	6000
2	ممارسة نشاط إضافي غير مرتبط بدون ترخيص.	4000	6000	12000	8000
3	ممارسة النشاط بصورة تسبب إزعاج.	إنذار	2000	6000	4000
4	عرض البضائع بطريقة غير محتشمة.	إنذار	2000	6000	4000
5	ممارسة أي نشاط مرخص بطريقة تدخل بالأداب العامة أو النظام العام أو ما يسيء للدين أو الدولة.	إنذار	2000	6000	4000
6	العمل أو السماح بتواجد الرجال في الأماكن المرخصة للنساء، والعمل أو السماح بتواجد النساء في الأماكن المرخصة للرجال باستثناء المنشآت المصرح لها.	إنذار	5000	12000	10000
7	ممارسة نشاط في المحلات النسائية بدون وجود موظفة دائمة.	إنذار	1000	3000	2000
8	بيع المفرقعات النارية والألعاب الخطرة على الصحة العامة.	4000	6000	10000	8000
9	تقديم الشيشة أو بيع أي نوع من أنواع التبغ لمن هم دون السن القانوني .	5000	10000	20000	15000



ملاحظات		مطابق لائحة شروط والأحكام					نوع العقدة التي يتركها المصنف		بنوع: العلاقات التي تنطبق بممارسة العشاء أو المناسبات الموضحة للائحة التنفيذية	
		10000	6000	4000	3000	3000	تقديم الشيشة خارج المواقع المحددة لتقديمها.	10		
		6000	5000	4000	3000	3000	السماح بالتدخين داخل صالات الألعاب أو المطاعم والصالونات.	11		
		4000	3000	2000	2000	إنذار	السماح لمن هم دون السن القانوني بالتواجد في صالات الألعاب بعد مواعيد العمل المخصصة (10) مساءً ما عدا أيام الإجازات الرسمية.	12		
		4000	3000	2000	2000	1000	السماح أو تسهيل تواجد الباعة المتجولين لممارسة البيع أو التسويق لأي منتجات أو سلع داخل المنشأة.	13		
		4000	3000	2000	2000	1000	ممارسة نشاط البيع بالمزاد العلني بدون الحصول على التصريح.	14		
		6000	4000	2000	2000	إنذار	البيع بالمناداة خارج المحلات سواء كانت المناداة عامة أو على أحد من الزبائن.	15		
		6000	4000	2000	2000	إنذار	استخدام مكبرات الصوت أو شاشات العرض خارج المنشأة بشكل يسبب الإزعاج.	16		

ثانياً: المخالفات التي تتعلق بمقر أو موقع المنشأة:

ملاحظات	مقدار الغرامة بالدرهم والأجراءات				نوع المخالفة التي ترتكبها المنشأة
	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى	
	16000	12000	8000	4000	17 ممارسة نشاط بدون توفير مقر للمنشأة.
	8000	6000	4000	2000	18 استخدام مقر المنشأة في غير الأغراض أو الأنشطة المرخص بها.
	8000	6000	4000	2000	19 تقسيم مقر المنشأة أو تركيب أكشاك أو طاولات داخل المنشأة بدون تصريح.
	8000	6000	4000	2000	20 تركيب أكشاك أو طاولات خارج موقع المنشأة بدون تصريح.
	4000	3000	2000	إنذار	21 عدم وجود الرخصة بمكان بارز بمقر المنشأة.
	8000	6000	4000	2000	22 الامتناع عن إظهار الرخصة أو تسليمها للموظف المختص.
	4000	3000	2000	إنذار	23 وجود كبائن مغلقة أو أي فواصل أو القيام بما من شأنه أن يحجب الرؤية أو يؤثر عليها داخل المقاهي أو صالات الألعاب أو المطاعم أو الكافيتريات أو تظليل الزجاج الداخلي أو الخارجي بنسبة تزيد عن 30% أو تعمد عدم إضاءة المكان.

24	عدم تركيب كاميرات في الأماكن التي يوجب القانون أو الأنظمة تركيبها فيها .	1000	2000	3000	4000	
25	تركيب كاميرات مراقبة في أماكن تبديل الملابس أو التي تكشف خصوصية المترددين عليها .	10000	15000	20000	25000	
26	بيع أجهزة مراقبة للتصنت أو التسجيل أو التصوير بدون الحصول على التراخيص اللازمة.	10000	15000	20000	25000	
27	تغيير موقع المنشأة بدون إشعار الدائرة.	4000	6000	8000	10000	
28	استخدام مقر المنشأة أو أي جزء منه للسكن.	2000	4000	6000	8000	
29	تخزين البضائع داخل المنشأة أو وضع البضائع داخل الممرات والواجهات وخارج المحل أو داخل العقارات السكنية.	1000	2000	4000	6000	
30	عدم الالتزام بالموقع المحدد لبيع أو عرض السيارات المستعملة أو سيارات مكاتب التأجير.	2000	4000	6000	8000	

يتم: المخالفات التي تتعلق بمسح أو مرقم المنشأة:

مقدار الغرامة بالعمود والجزاءات

الرابعة

ملاحظة

نوع المخالفة التي ترتكبها المنشأة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	ملاحظة
31 فتح منشأة مغلقة قبل انتهاء مدة الإغلاق أو ممارسة المنشأة لأنشطتها رغم وقفها.	10000	20000	30000	40000	
32 عدم الالتزام بالمشروط والأحكام المقررة بشأن مقر المنشأة.	2000	4000	6000	8000	

ثالثاً: المخالفات التي تتعلق باللوحات الإعلانية و الإعلانات والأسماء التجارية:

مقدار الغرامة بالعمود والجزاءات

الرابعة

ملاحظة

نوع المخالفة التي ترتكبها المنشأة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	ملاحظة
33 وضع إعلانات ورقية أو ملصقات على جدران المباني وواجهات المحلات والأعمدة.	إنذار	1000	2000	3000	
34 عدم وجود لوحة إعلانية للمنشأة المرخصة أو اختلافها عن الاسم التجاري المرخص أو احتوائها على شعارات وعلامات تجارية بدون تصريح.	1000	2000	4000	6000	
35 عدم الالتزام بصيانة وتنظيف اللوحة الإعلانية أو عدم إزالتها عند الانتقال إلى مقر آخر أو إلغاء الترخيص.	إنذار	2000	3000	4000	
36 وجود خطأ لغوي في اللوحة الإعلانية أو في الاسم التجاري.	إنذار	1000	2000	3000	
37 عدم الالتزام بأحكام وشروط كتابة الاسم التجاري المقررة أو اللوحات الإعلانية.	إنذار	2000	4000	6000	

38	وضع أي صورة أو شعار على اللوحة الإعلانية.	إنذار	1000	200	3000	
39	عدم الالتزام بشروط الأمن والسلامة في اللوحات الإعلانية أو تركيبها بشكل يمثل خطراً على الآخرين أو يتعدى واجهة المحل بشكل بارز.	إنذار	2000	3000	4000	
40	عدم الالتزام بالمقاسات المصرح بها للوحة الإعلانية أو عدم الالتزام بالمكان أو الارتفاع المحدد المصرح به لتركيب اللوحة الإعلانية أو الإعلان.	1000	2000	3000	4000	
41	وجود لوحة إعلانية إضافية بدون تصريح.	إنذار	2000	3000	4000	
42	تركيب لوحات إعلانية من نوع الصندوق المضاء لطابق الميزانين أو الطوابق العلوية والغال.	إنذار	2000	4000	6000	
43	تركيب لوحات إعلانية للطوابق العلوية ما فوق الميزانين .	إنذار	2000	4000	6000	
44	وضع لوحات إعلانية فوق أسطح المبني دون تصريح.	1000	2000	4000	6000	
45	الإعلان عبر الشاشات الإلكترونية دون تصريح.	2000	4000	6000	8000	
46	ارتفاع مستوى اللوحة الإعلانية البارزة اقل من 3 أمتار عن سطح الأرض .	إنذار	1000	2000	3000	
47	إزالة لوحة الاسم التجاري بعد الترخيص دون إشعار الدائرة .	2000	4000	6000	8000	

رابعاً: المخالفات التي تتعلق بالتصاريح:

ملاحظات	مقدار الغرامة بالدرهم والاعترافات				نوع المخالفة التي يرتكبها المنشأة
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	
	6000	4000	2000	1000	48 قيام المنشأة المرخصة بتسويق السلع أو الخدمات بطريق التجول بدون تصريح.
	10000	8000	6000	4000	49 عدم التزام المنشأة ببيانات التصريح الصادر لها من قبل الدائرة.
	8000	6000	4000	2000	50 استغلال مساحات خارجية بدون تصريح.
	8000	6000	4000	2000	51 العمل لساعات إضافية بدون تصريح.
	8000	6000	4000	2000	52 عدم الالتزام بلوائح العمل المحددة في شهر رمضان .
	6000	4000	2000	1000	53 تثبيت جهاز صراف آلي خارج نطاق البنك بدون تصريح أو ترخيص .
	8000	6000	4000	2000	54 مزاوله نشاط إضافي في محطة الوقود بدون تصريح (لديه رخصة).
	8000	6000	4000	2000	55 تركيب خيمة وممارسة نشاط أو أنشطة فيها بدون تصريح.
	4000	3000	2000	إنذار	56 مزاوله نشاط بواسطة المركبات أو العربات المتحركة بدون تصريح (لديه رخصة).
	9000	7000	5000	3000	57 مزاوله نشاط من خلال وضع الآلات والأجهزة بدون تصريح (لديه رخصة).

خامساً: المخالفات التي تتعلق بالتنزيلات والتصفيات والحملات الترويجية:

م	نوع المخالفة التي ترتكبها المنشأة	مقدار الغرامة بالدرهم والاعترافات	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	ملاحظات
58	عدم الالتزام بالبيع بالأسعار المحددة أو المعلنة أو نسب التنزيلات أو التصفيات المحددة أو المصرح بها من الجهة المختصة.	4000	6000	8000	10000		
59	إجراء تصفيات أو تنزيلات أو حملات ترويجية أو عروض أو توزيع جوائز بدون تصريح.	4000	6000	8000	10000		
60	عدم الالتزام بما تضمنه التصريح الصادر من شروط وفترات ومواقع ومساحات تم تخصيصها للتنزيلات أو العروض الخاصة أو الحملات الترويجية.	1000	3000	5000	7000		
61	إجراء السحب دون إخطار الدائرة بموعد السحب أو الحيلولة دون حضور مندوب الدائرة لعملية السحب.	4000	6000	8000	10000		
62	التلاعب في إجراءات السحب.	4000	6000	8000	10000		
63	بيع تذاكر الحملة الترويجية بمقابل مادي.	10000	20000	30000	40000		
64	الامتناع عن تسليم الجائزة للفائز خلال المدة المحددة لتسليمها له.	6000	8000	10000	12000	الزام المنشأة بتسليم الجائزة للفائز.	
65	عدم وضع التصريح أو صورة منه في مكان بارز بالمقر أو الفرع طوال مدة التنزيلات أو التصفية.	1000	2000	4000	6000		
66	عدم مطابقة أوصاف البضائع المعروضة مع بيانات قائمة الأسعار.	2000	4000	6000	8000		



سائماً: المخالفات التي تتعلق بالغش التجاري وحماية المستهلك:

الرقم	الوصف	1000	2000	4000	6000	20000	50000	100000	150000	200000	250000
67	عدم وجود قائمة الأسعار الأصلية أو الامتناع عن إظهارها أو تسليمها للموظف المختص أو للمستهلك عند طلبها.	1000	2000	4000	6000						
68	عدم وضع بطاقت الأسعار على البضائع المعتمدة بقائمة الأسعار.	1000	2000	4000	6000						
69	قيام المنشأة بحيازة أو تسويق أو إنتاج أو شراء بضائع أو سلع أو مواد أو منتجات مقلدة أو مفضوثة سواء من بائع متجول أو من السوق أو من خارج الدولة بغرض تسويقها داخل التولة.	5000	10000	15000	20000						
70	تصنيع أو استيراد أو تسويق أو الترويج أو استخدام أو نسخ أو وضع علامة تجارية لأي مواد أو أغلفة أو أدوات أو مواد أو خدمات تستعمل أو تساعد على الغش التجاري.	10000	15000	20000	25000						
71	حيازة أو عرض سلعة مجهولة المنشأ أو لا يوجد ما يشير إلى منشأها أو تحمل علامة منشأة غير صحيحة.	5000	10000	15000	20000						
72	قيام المنشأة بإحداث أي تغيير في أجهزة أو أدوات الوزن أو القياس أو الكيل يجعلها غير صحيحة أو استعمال مثل هذه الأجهزة أو الأدوات الغير صحيحة.	10000	15000	20000	25000						

ملاحظة

مقدار الغرامة يتحدد بالأجزاء الأربعة



73	قيام المنشأة المرخصة ببيع أو عرض أو حيازة منتجات استهلاكية أو غير استهلاكية أو خدمات غير مطابقة للمواصفات والمقاييس المحلية تضر بالصحة العامة أو صحة المستهلكين.	10000	15000	20000	25000	
74	قيام المنشأة المرخصة بتسويق سلع أو مواد استهلاكية رغم انتهاء صلاحيتها.	5000	10000	15000	20000	
75	وضع بيان تجاري يتضمن مواصفات أو بيانات لا تطابق المواصفات الحقيقية للسلع أو البضائع أو المواد مما يؤدي إلى تضليل أو خداع المستهلك.	3000	5000	7000	10000	
76	عدم تضمين العقود الالتزام بالإصلاح أو الصيانة أو الخدمة بعد البيع أو إرجاع السلعة خلال فترة زمنية محددة من تاريخ ظهور العيب فيها أو عدم توفير قطع الغيار اللازمة.	5000	10000	15000	20000	
77	عدم التزام مزود الخدمة بضمانها لفترة زمنية تتناسب مع طبيعة هذه الخدمة أو إعادة المبلغ الذي دفعه المستهلك أو عدم أداء الخدمة مرة ثانية بشكل صحيح أو عدم توفير قطع الغيار اللازمة.	5000	10000	15000	20000	



78	إخفاء أي سلعة أو الامتناع عن بيعها بقصد التحكم في السوق أو فرض شراء سلعة إضافية لتقاضي ثمن أعلى من ثمن السلعة المعلن عنه.	6000	8000	10000	12000	
79	عدم قيام المزود بإبلاغ الجهات المعنية والمستهلك بأي عيب من شأنه الإضرار بالمستهلك يتم اكتشافه في السلعة أو الخدمة وبالأضرار المحتملة وكيفية الوقاية منها.	5000	10000	15000	20000	
80	وجود عبارة البضاعة المباعة لا ترد أو تستبدل سواء في الفاتورة أو بمقر المنشأة.	إنذار	4000	6000	8000	
81	عدم وضع الأسعار بشكل ظاهر على السلع والخدمات.	إنذار	4000	6000	8000	
82	عدم التزام المزود بلصق بطاقة باللغة العربية تتضمن جميع البيانات والعروض الترويجية ومكونات ومواصفات وقواعد استعمال السلع ومخاطرها.	إنذار	6000	8000	10000	
83	عدم الالتزام بإصدار فاتورة متضمنة البيانات بشكل واضح وصحيح.	إنذار	4000	6000	8000	
84	عدم الالتزام بالأسعار المعلنة للسلع والخدمات.	2000	4000	8000	10000	
85	عدم توفير المزود لسلع مماثلة بديلة عند امتداد فترة التصليح لأكثر من 14 يوم.	إنذار	2000	4000	6000	
86	فرض خدمات إضافية على المستهلك.	5000	10000	15000	20000	

وتشبع العلاقات التي تنطوي بالمشاور والتطوير وحسبها المستهلك.

مقدار الغرامة بالدرهم والاعراض
الأولى الثانية عشرة الرابعة

87	فرض رسوم إضافية عند السداد بالبطاقة الائتمانية.	إنذار	4000	6000	8000
88	عدم التقيد بتسليم الخدمات في الوقت المتفق عليه.	2000	4000	6000	8000
89	التمييز بين المستهلكين عن طريق فرض أسعار مختلفة لكل مستهلك.	2000	4000	6000	8000

سابعاً: المخالفات المتعلقة بتصنيف المكاتب الاستشارية والمقاولين وقيد المهندسين:

مقدار الغرامة بالدرهم والاعراض
الأولى الثانية عشرة الرابعة

90	الإخلال بأي شرط من شروط التصنيف للمقاولين والاستشاريين التي تم التصنيف بناء عليها أو شروط التسجيل لمكتب مهندس الرأي.	إنذار	5000	10000	15000
91	ثبوت اذن أو علم المقاول أو الاستشاري باستخدام تصنيفه من آخرين غيره لانجاز أي مشروع.	20000	25000	30000	35000
92	ثبوت قيام المقاول أو الاستشاري أو مكتب مهندس الرأي أو المهندس المقيد بالتزوير بالأوراق الرسمية المقدمة.	30000	40000	50000	60000

ملاحظات

إعادة النظر في التصنيف في كل مرة، وبإلغاء التصنيف على كل حال عند المخالفة للمرة الرابعة.

وقف العمل بالتصنيف وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليه لمدة (6) أشهر عند المخالفة للمرة الثانية ومدّة سنة عند المخالفة للمرة الثالثة وإلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.

وقف العمل بالتصنيف وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليه والإحالة إلى النيابة العامة في كل مرة لحين صدور حكم قضائي نهائي.



93	مزاولة نشاط المقاولات أو الاستشارات الهندسية قبل الحصول على التصنيف من قبل دائرة التنمية الاقتصادية.	10000	20000	30000	40000	عدم قبول المشروع للتصنيف مع إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة إذا كان مصنفًا.
94	مزاولة أي نشاط من أنشطة المقاولات أو الاستشارات الهندسية رغم عدم تجديد التصنيف خلال المدة المحددة.	10000	20000	30000	40000	عدم قبول المشروع للتصنيف مع إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة إذا كان مصنفًا.
95	عدم استيفاء الشروط أو عدم تنفيذ التعهدات المقدمة من قبل المقاول أو الاستشاري خلال الفترة المحددة.	2000	4000	6000	8000	إعادة النظر في التصنيف في كل مرة مع إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.
96	العمل بمشروع اكبر أو اقل من القيمة التقديرية المحددة للفترة المصنف عليها.	5000	10000	15000	20000	عدم قبول المشروع للتصنيف مع إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.
97	عدم تجديد تصنيف المقاول أو الاستشاري أو تسجيل مكتب مهندس الرأي خلال المدة المحددة للتجديد.	3000	6000	10000	15000	لا يقبل أي مشروع للتصنيف تم إنجازه أثناء فترة عدم التجديد.
98	استمرار المهندس في التوقيع واعتماد المخططات والرسومات دون تجديد قيده في السجل خلال الفترة المحددة للتجديد.	3000	6000	10000	15000 مع إلغاء القيد	لا يعتد بأية مستندات أو محررات وقعها المهندس المخالف أثناء فترة عدم التجديد.
99	عدم تجديد قيد المهندس خلال المدة المحددة للتجديد.	1000	2000	4000	6000	

100	ثبوت استخدام ختم المهندس المقيد بإذنه أو علمه من قبل شخص آخر.	10000	15000	20000	25000	وقف العمل بالقيود وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليه لمدة (6) أشهر ووقف المهندس المخالف عن ممارسة العمل لمدة سنة وعدم إصالح أي اثر للمستندات الموقعة أو المختومة في هذه الحالة، مع عدم الإخلال بأية عقوبات أشد نظمها القوانين الأخرى.
101	الإخلال بأي بند من بنود أخلاقيات المهنة.	3000	6000	10000	15000	وقف قيد المهندس والإحالة إلى النيابة العامة إذا كانت المخالفة تمثل جريمة.
102	عدم قيام المكتب الاستشاري أو المقاول بإبلاغ الدائرة عن أي تغيير يطرا على الأوضاع القانونية أو الكوادر الفنية التي تم التصنيف عليها خلال 30 يوما من حدوث التغيير.	3000	6000	10000	15000	إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.
103	نقل أو استئصال أي تصميم قام بوضعه مهندس أو مكتب استشاري هندسي آخر دون الحصول على موافقة خطية من صاحب الشأن.	10000	20000	30000	40000	وقف العمل بالتصنيف أو القيد وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليه لمدة (6) أشهر عند المخالفة للمرة الثانية ولمدة سنة عند المخالفة للمرة الثالثة وإلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.
104	ورود شكوى من أي جهة منفذة أو أي جهة حكومية على المقاول أو الاستشاري بمستوى الخدمة والأداء وثبوت صحة الشكوى.	5000	10000	15000	20000	إعادة النظر في التصنيف في كل مرة مع إلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.

نوع المخالفات المتعلقة بتصنيف المستثمرين والمشاركين

نوع المخالفة المرتكبة
مقدار الغرامة بشرط عدم الإجراءات
الأولى
الثانية
الثالثة
الرابعة

ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات
105	عدم قيام الاستشاري أو المقاول بإبلاغ صاحب العمل أو مالك المشروع خطياً قبل التعاقد معه عن أي علاقة شراكة أو علاقة عمل تربطه بأي استشاري آخر أو مقاول أو محل تجارة مواد بناء.	3000	6000	10000	15000	15000	وقف العمل بالتصنيف وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليه لمدة (6) أشهر في المرة الثانية، ولمدة سنة في المرة الثالثة، وبإلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.
106	قيام المقاول أو الاستشاري بالتعاقد أو إسناد الأعمال لمقاولين أو استشاريين من الباطن غير مصنفين.	10000	15000	20000	25000	25000	وقف العمل بالتصنيف لمدة (6) أشهر عند المخالفة للمرة الثانية، وإلغاء التصنيف عند المخالفة للمرة الرابعة.

ثامناً: مخالفات متنوعة:

ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات
107	بيع أو عرض مطبوعات أو بضائع أو برامج أو عرض قنوت فضائية إباحية مخلة بالأداب العامة أو التعاليم الإسلامية أو النظام العام أو المسينة للدولة.	تحرر المخالفة ويتم التحفظ على المضبوطات ويحال الأمر إلى النيابة العامة لتتخذ بشأنه الإجراءات المناسبة.	10000	20000	30000	40000	10000
108	وضع الآلات وأجهزة ألعاب تعتمد على الحظ دون المهارة في الحصول على الربح.	10000	20000	30000	40000	40000	10000
109	وضع أجهزة الألعاب الإلكترونية في الصالات المخصصة لذلك بدون تصريح.	إنذار	1000	3000	6000	6000	1000



تاسعا: أحكام عامة:

1. تزال المخالفة على نفقة المخالف.
2. تطبق الغرامة المقررة للمخالفة للمرة الرابعة عند ارتكاب ذات المخالفة للمرة الخامسة وما بعدها.
3. للسلطة المختصة بالدائرة إغلاق المنشأة لمدة لا تقل عن 7 أيام ولا تزيد على 30 يوماً عند أي مخالفة ترى السلطة المختصة عندها الإغلاق.
4. تزال المخالفة و أسبابها بما تقتضيه وتتخذ الإجراءات التحفظية وفق القوانين واللوائح المعمول بها في حالة وجود مضمخوطات وتتخذ السلطة المختصة بالدائرة القرار المناسب بشأن التصرف فيها في حالة عدم تظلم صاحب الشأن من القرار أو الإجراءات أو طعنه عليها خلال مدة 30 يوماً من تاريخ تحرير محضر المخالفة.
5. في حالة التصالح وعدم تسديد المخالفة أثناء الفترة المحددة للسداد (ثلاثة أشهر) يتم وقف العمل بالرخصة وعدم إجراء أي تصرفات أو تعاملات عليها لحين سداد الغرامة.
6. تحرر مخالفة على البائع المنجول الذي لا يحمل ترخيصاً وترسل نسخة من المخالفة إلى الجهات المعنية سواء بوزارة العمل أو بالجندية والإقامة أو غيرها.
7. في حالة عدم تسليم الجائزة للفائز خلال 30 يوماً من تاريخ السحب بغير عذر مقبول تسلم الجائزة للدائرة لتقوم بتسليمها للفائز وفي حالة عدم وجوده يحق للدائرة التصرف فيها وفق ما تراه.
8. في حالة عدم استلام الفائز لجائزته خلال 30 يوماً من تاريخ السحب تسلم الجائزة للدائرة للتصرف فيها وفق ما تراه.
9. تطبق الغرامات والجزاءات التي تضمنها هذا الجدول دون الإخلال بما تضمنته القوانين واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

ناصر أحمد السويدي
رئيس الدائرة





**قرار إداري رقم (189) لسنة 2011م
بشأن تنظيم وإصدار التراخيص لمكاتب الاستشارات القانونية**

وكيل دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الإطلاع

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
 - وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن الخدمة المدنية في إمارة أبوظبي ولائحته التنفيذية.
 - وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن إنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.
 - وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2010 بشأن إعادة تشكيل أعضاء المجلس التنفيذي في إمارة أبوظبي.
 - وعلى القرار الإداري رقم (25) لسنة 2008م بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص
 - وعلى القرار الإداري رقم (50) لسنة 2007 بشأن تفويض وكيل الدائرة ببعض الصلاحيات، وبناءً على مقتضيات صالح العمل.
- أصدرنا القرار الآتي :

مادة (1)

يجب لاستخراج ترخيص جديد لنشاط الاستشارات القانونية أن تتوافر في صاحب الترخيص الشروط الآتية:

- 1- أن يكون من مواطني الدولة.
- 2- أن يكون حاصلًا على إجازة في القانون وفقاً للأنظمة المعمول بها بوزارة التعليم العالي.
- 3- أن يكون لديه الخبرة في مجال العمل القانوني لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
- 4- أن يكون مقيد بجدول غير المشتغلين بالمحاماة.



مادة (2)

عند تجديد الترخيص يجب تقديم ما يفيد بتوافر الجهاز الفني والإداري للمكتب.

مادة (3)

يجوز لوكيل الدائرة استثناء صاحب الطلب من البند رقم (4) من المادة الأولى من هذا القرار.

مادة (4)

يلغى أي قرار إداري إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

مادة (5)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.


محمد عمر عبد الله
وكيل الدائرة

ص: /
بتاريخ: /
الموافق: 22 / 11 / 2011م

الإمارات العربية المتحدة

إمارة أبوظبي

تصدر عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي

مكتب الشؤون القانونية

أبوظبي - ص.ب ١٩

هاتف: +٩٧١ ٢٦٦٨٨٤٤٦ - فاكس: +٩٧١ ٢٦٦٦٩٩٨١

Email.: gazette@ecouncil.ae

