



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

٣١ مارس ٢٠١٥ - العدد الثالث

الجريدة الرسمية

السنة الرابعة والأربعون - العدد الثالث

الصفحة

المراسيم:

- 3 مرسوم أميري رقم (5) لسنة 2015 بإعادة تشكيل مجلس إدارة سوق أبوظبي للأوراق المالية.

قرارات رئيس المجلس التنفيذي:

- 5 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (28) لسنة 2015 في شأن تعين مدير تنفيذي بمجلس أبوظبي للتعليم.

التعاميم:

- 6 تعليم رقم (5) لسنة 2015 بشأن تدريب وتنقيح بيانات المتعاملين وربطها ببطاقة الهوية.

- 8 تعليم رقم (6) لسنة 2015 بشأن الحسابات البنوكية.

- 12 تعليم رقم (7) لسنة 2015 بشأن تبني الفحاليات والمؤتمرات والمبادرات العالمية.

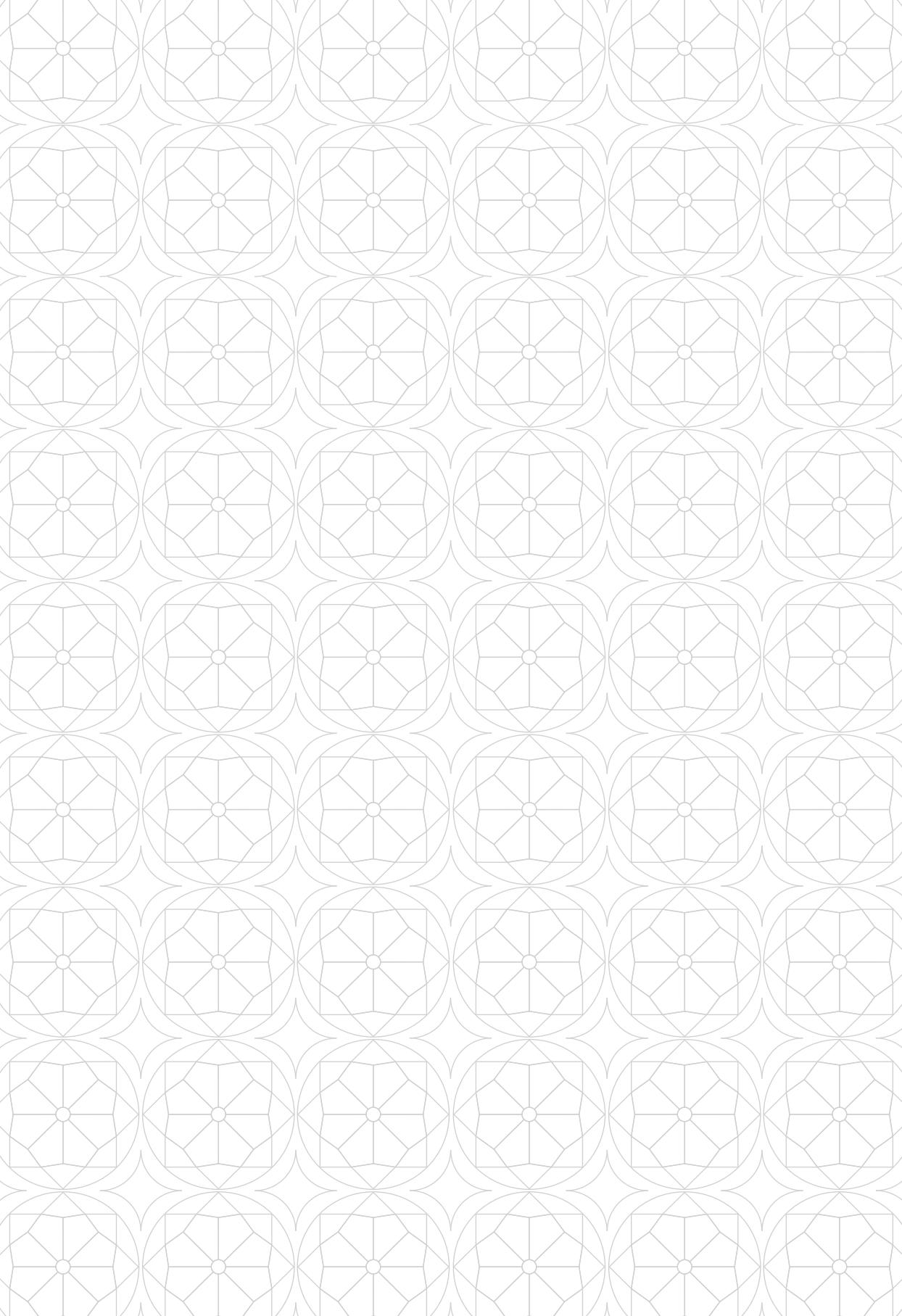
- 19 تعليم رقم (8) لسنة 2015 بشأن متطلبات صندوق معاشات ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي.

قرارات الأمين العام:

- 20 قرار الأمين العام رقم (6) لسنة 2015 بشأن إجازة معالي رئيس هيئة الصحة - أبوظبي.

- 21 قرار الأمين العام رقم (7) لسنة 2015 بشأن إجازة معالي رئيس هيئة أبوظبي للطاقة.
- 22 قرار الأمين العام رقم (8) لسنة 2015 بشأن إجازة معالي مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم.
- قرارات أخرى:**
- قرارات خارجية: (رئيس دائرة القضاء)**
- 23 قرار رئيس دائرة القضاء رقم (10) لسنة 2015 بشأن مدونة سلوك الخبراء.

المراسيم



مرسوم أميري رقم (٥) لسنة 2015
بإعادة تشكيل مجلس إدارة سوق أبوظبي للأوراق المالية

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة 2000 في شأن إنشاء سوق أبوظبي للأوراق المالية المعدل بالقانون رقم (٨) لسنة 2009.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (٧) لسنة 2010 بإعادة تشكيل مجلس إدارة سوق أبوظبي للأوراق المالية.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة الأولى

يعاد تشكيل مجلس إدارة سوق أبوظبي للأوراق المالية برئاسة سعاده / محمد عبدالله راشد عبيد الشامسي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسعادة:

١. خليفة سالم غانم المنور.
٢. أحمد جاسم يوسف الزعابي.
٣. محمد نجم محمد عبد الرحيم القبيسي.
٤. خليفة علي محمد القميزي.
٥. غنام بطبي خلف المزروعي.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

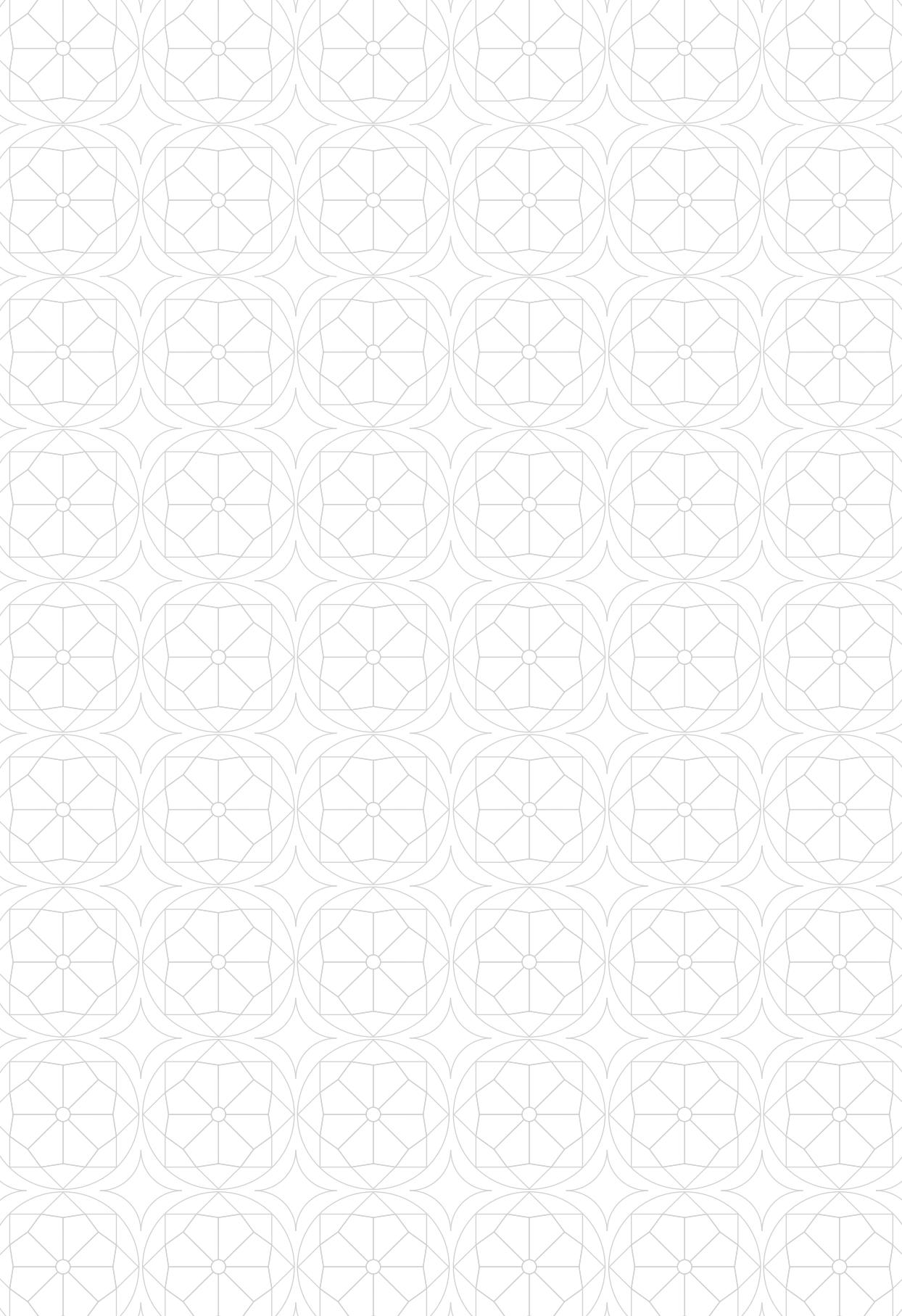
يُنفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

**خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي**

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 25 - مارس - ٢٠١٥م
الموافق : 5 - جمادي الآخرة - ١٤٣٦هـ

رئیس‌المجلس‌التنفيذی

قرارات



قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (28) لسنة 2015
في شأن تعيين مدير تنفيذي بمجلس أبوظبي للتعليم

نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن الخدمة المدنية في إمارة أبوظبي المعدل بالقانون رقم (1) لسنة 2008.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2008 بإعادة تنظيم مجلس أبوظبي للتعليم.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

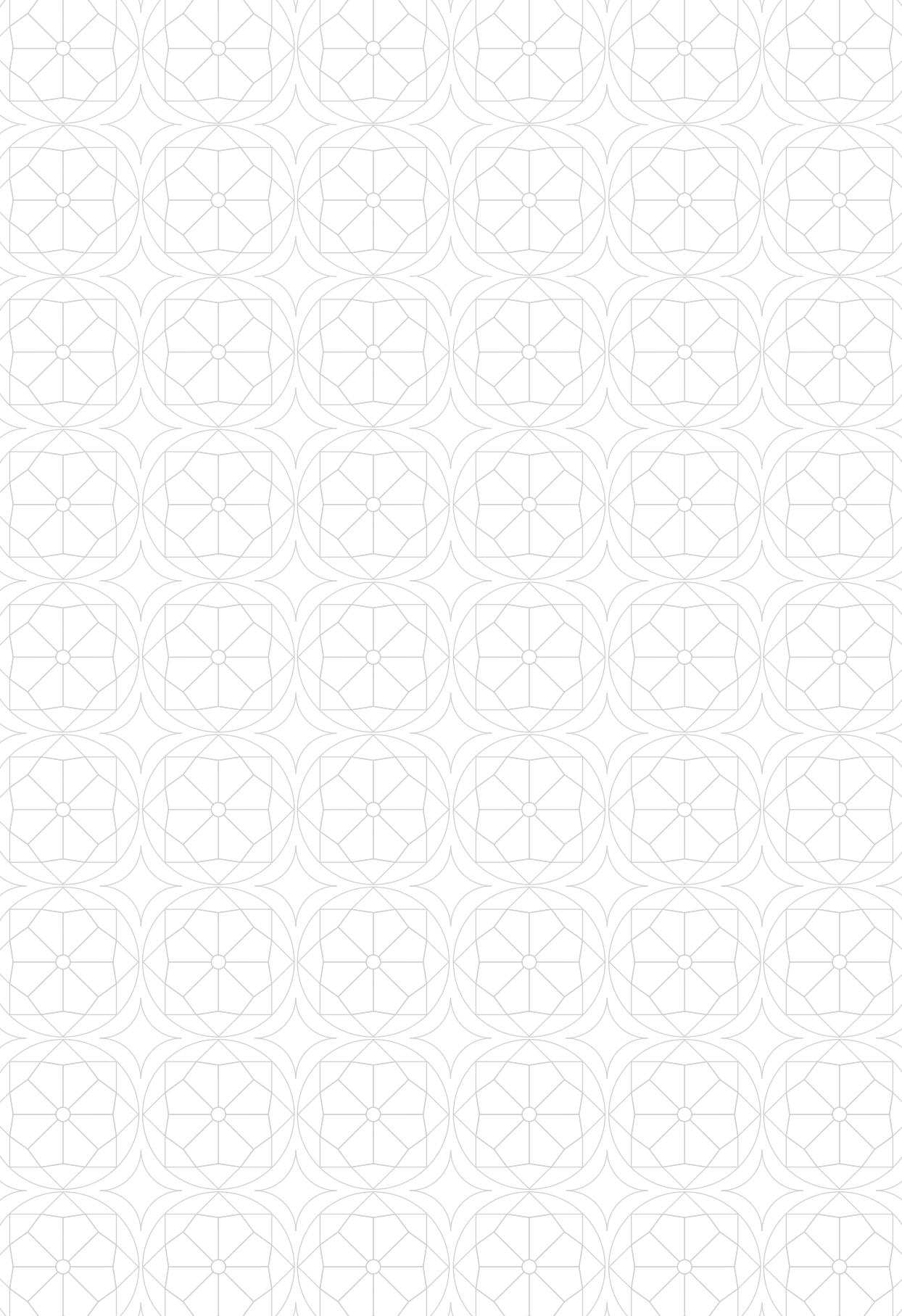
يعين سعاده / حمد علي محمد الظاهري مديراً تنفيذياً لقطاع المدارس الخاصة وضمان الجودة بمجلس أبوظبي للتعليم.

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 : 3 - مارس - 2015م
الموافق : 12 - جمادي الأولي - 1436هـ



التحاميم

التحاميم

تحميم رقم (٥) لسنة 2015
بشأن تحديد وتنقية بيانات المتعاملين
وريطها ببطاقة الهوية

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،“

يهديكم المجلس التنفيذي أطيب التحيات وخلص الشكر على تعاونكم
ال دائم لتحقيق المصلحة العامة.

بالإشارة إلى تعميم المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2012 بشأن اعتماد بطاقة
الهوية في جميع تعاملات الجمهور مع الدوائر والجهات الحكومية، وانطلاقاً
من الدور الذي تسعى له الحكومة في توفير بيانات شاملة ودقيقة في تقديم
ودعم الخدمات الحكومية المبتكرة والمبادرات الحكومية الذكية، فإننا نهيب
بكم ضرورة الالتزام بما، يأتي:

1. البدء بتنقية بيانات المتعاملين والسجلات المرتبطة بها من خلال إكمال
البيانات، ودمج السجلات المكررة والتأكد من ربطها مع رقم الهوية.
2. العمل على إنشاء قاعدة بيانات مركبة لسجلات المتعاملين لديكم
"النسخة المركزية"، حيث يتم الاعتماد عليها في الحفظ والاستعلام عن بيانات
المتعاملين بشكل حصري، على أن يكون رقم الهوية هو المعرف الأساسي.

وعليه تتحمل جهتكم مسؤولية ضمان دقة وصحة البيانات لديها من خلال وضع الإجراءات واعتماد المحايير الخاصة بجودة البيانات.

وسيقوم مركز أبوظبي للأنظمة الإلكترونية والمعلومات بالتواصل معكم لتزويدكم بآليات العمل والإرشادات المطلوبة لتنفيذ أحكام هذا التعميم.

مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم.

لإجراءاتكم ...

وفقهكم الله ...

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

للأستفسار: يرجى الاتصال بالسيد / خالد محمد الشيخ ، مدير علاقات حكومية بمركز أبوظبي للأنظمة الإلكترونية والمعلومات على هاتف رقم 050/4441152 أو عبر البريد الإلكتروني Khaled.alsheikh@adsic.abudhabi.ae

تحميم رقم (6) لسنة 2015 بشأن الحسابات البنكية

**إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،**

يهديكم المجلس التنفيذي أطيب التحيات وخلص الشكر لتعاونكم الدائم
لتحقيق المصلحة العامة.

تنفيذاً لأحكام التحميم رقم (13) لسنة 2012 بشأن قواعد تنفيذ الموازنة العامة،
نحيب بكم ضرورة الالتزام برفع تقارير شهرية لدائرة المالية والأمانة العامة
للمجلس التنفيذي عن جميع الحسابات الخاصة بجهتكم (جهة حكومية/شركة
حكومية والشركات التابعة لها) داخل وخارج الدولة وعن الأرصدة في كل منها
وفق النموذج المرفق، على أن يتم إرفاق نسخة من كشوفات الحسابات البنكية.

لإجراءاتكم،،،
وفقاً للله،،،

**د.أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام**

للإستفسار يرجى الاتصال بـ:

- السيد / راشد أحمد سعيد السويدي أخصائي رئيسي بقطاع التنمية الاقتصادية بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي على هاتف رقم 050/4415051 أو عبر البريد الإلكتروني: raalsuwaidi@ecouncil.ae.
 - السيد / محمد جاسم الحوسني مساعد رئيسي - مدير مشروع بمكتب الشركات الحكومية بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي على هاتف رقم 050/5577079 أو عبر البريد الإلكتروني: governance@ecouncil.ae.
- مرفق:
- التحميم رقم (13) لسنة 2012.
 - نموذج الحسابات البنكية للجهات والشركات الحكومية والتابعة.

نحوذن الحسابات البنوكية للجهات والشركات الحكومية والتابعة

التاريخ:

التاريخ: ٤ / ٩ / ٢٠١٢

تعميم رقم (١٣) لسنة ٢٠١٢ بشأن قواعد تنفيذ الموازنة العامة

إلى كافة الدوائر والجهات الحكومية في إمارة أبوظبي“

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته ..”

نوديكم أطيب التحيات وخاص الشكر لتعاونكم الدائم على تحقيق المصلحة العامة.
في إطار الجهود المبذولة من حكومة أبوظبي لدعم التنسيق والتواصل بين الدوائر والجهات
الحكومية، نهيب بكم ضرورة الالتزام بالأسس والمبادئ التالية:

أولاً: القواعد العامة والأنظمة المالية:

- الربط بنظم الإدارة المالية المتوفرة بدائرة المالية بغض النظر عن الأنظمة المالية المتوفرة لديكم.
- تطبيق دليل الحسابات الموحد الذي تصدره دائرة المالية والعمل على بناء تقديرات الموازنة العامة والصرف على البنود وفقاً لهذا الدليل.
- تزويد دائرة المالية بالبيانات المالية التي تطلبها ورفع التقارير الدورية بناء على تعليماتها.

ثانياً: الإيرادات العامة والوفورات المتحققة :

- عدم الاحتفاظ بأية إيرادات وأمانات ووفورات يتم تحقيقها خلال السنة المالية، وتوريدها مباشرة إلى دائرة المالية.
- إدراج كافة المصروفات دون إجراء المقاصلة بين المصروفات والإيرادات - إن وجدت - بغض النظر عن استقلالية الجهة.
- تتلزم الجهات الحكومية المستقلة بفتح حساب بنكي خاص بالإيرادات يتم من خلاله تحويل إيرادتها بصورة دورية فور تحصيلها إلى دائرة المالية.

ثالثاً: الحسابات البنكية:

- التنسيق مع دائرة المالية في تطبيق حساب الخزينة الموحد وفقاً للأالية التي تراها الدائرة.
- الالتزام برفع تقارير شهرية لدائرة المالية والأمانة العامة للمجلس التنفيذي عن جميع حساباتها وعن الأرصدة في كل منها.
- عدم فتح أي حساب بنكي دون موافقة دائرة المالية.



Dr. Ahmad Mbarak Al-Zaroussi
الأمين العام

لإجراءاتكم،“
وفقكم الله ،“

- ✓ للاستفسار : يرجى الاتصال بالسيد / عبدالعزيز حارب اليوسف مدير عام الإدارة العامة للموازنة على هاتف رقم ٥٠/٨١٢٥٧٩٧ أو عبر البريد الإلكتروني : aalyousuf@dof.abudhabi.ae
- ✓ للاستفسار : يرجى الاتصال بالسيد / سعيد راشد الزعابي مدير مكتب الشؤون الإستراتيجية وال المؤسسية على هاتف رقم ٥٠/٦٦٠٨٣٦ أو عبر البريد الإلكتروني : saeed.alzaabi@ecouncil.ae

تحميم رقم (7) لسنة 2015
بشأن تبني الفعاليات والمؤتمرات والمبادرات العالمية

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

يهديكم المجلس التنفيذي أطيب التحيات وخلص الشكر لتعاونكم الدائم
لتحقيق المصلحة العامة.

انطلاقاً من حرص الحكومة على مساحتها في المبادرات العالمية والإقليمية
على نحو يبرز مكانة المرموق للإمارة في المجتمع الدولي.

نهيب بكم ضرورة الالتزام بعدم المبادرة إلى تبني أي فعاليات أو مؤتمرات
أو مبادرات عالمية أو إقليمية تتطلب ميزانية خاصة، سواء داخل الدولة أو خارجها،
إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من المجلس التنفيذي، كما هو موضح
بالدليل المرفق.

مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم.

ـ إجراءاتكم ..
ـ وفقكم الله ..

د.أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

مرفق:

- الدليل الإرشادي لمشاركة الجهات والشركات الحكومية في المبادرات العالمية.
- للإستفسار: يرجى الاتصال بالسيد / أحمد محمد الفهيم رئيس قسم العلاقات الحكومية بالإدارة بالأمانة .amalfahim@ecouncil.ae



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الدليل الإرشادي لتبني الفحاليات والمؤتمرات
والمبادرات العالمية للجهات والشركات
الحكومية

المحتويات

الصفحة

15	الهدف من الدليل
15	إجراءات تبني المبادرات العالمية
15	١- الغرض من التبني والمزايا المتوقعة
16	٢- مستوى التمثيل ودور الجهة/الشركة في المبادرة
16	٣- الالتزامات المالية
16	٤- ملخص عن الجهة/الشركة المنظمة والشركاء الدوليين
17	٥- مخاطر التبني
17	٦- الخطة الإعلامية
17	ممثل الجهة/الشركة الحكومية
17	تقييم النتائج
18	نموذج استماراة طلب التبني في المبادرة العالمية

الهدف من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى بيان إجراءات تبني الجهات/الشركات الحكومية للمبادرات العالمية، سواء من خلال استضافة الجهات/الشركات الحكومية لفعاليات عالمية في الدولة، أو من خلال تبني الفعاليات أو المؤتمرات العالمية أو الإقليمية خارج الدولة والتي تتطلب ميزانية خاصة بها، حيث يوضح الدليل المعلومات التي يتبعين على الجهات/الشركات الحكومية توفيرها للأمانة العامة للمجلس التنفيذي في مقترن المبادرة تمهدًا للحصول على موافقة المجلس التنفيذي.

إجراءات تبني المبادرات العالمية

يتبعين على الجهات/الشركات الحكومية الراغبة في تبني مبادرات أو فعاليات عالمية تقديم المقترن وفق النموذج المرفق بهذا الدليل، وإعداد دراسة وافية بأهمية المبادرة والفائدة المتوقعة التي تعود على الجهة/الشركة والإمارة والدولة، وكذلك مخاطر التبني بالإضافة إلى تصور مالي واضح يبين كافة بنود الميزانية الازمة قبل عام من التاريخ المتوقع للمبادرة/الفعالية العالمية، وذلك لإتاحة الوقت اللازم للأمانة العامة للمجلس التنفيذي لدراسة المقترن والرد عليه. وبعد حصول الجهة/الشركة على موافقة المجلس التنفيذي على المقترن، يتبعين عليها القيام بحملة إعلامية فعالة بما يساهمن في تعزيز مكانة حكومة أبوظبي وذلك على النحو الآتي:

1. الغرض من التبني والمزايا المتوقعة

إعداد مقترن المبادرة العالمية وذلك من خلال تحديد الغرض ، والذي يتبعين أن يكون ضمن الأهداف الاستراتيجية لحكومة أبوظبي وبما يحقق ويعزز أجندـة الحكومة، ويتضمن تفصيلاً حول مزايا المبادرة، والفوائد التي قد تعود على

الجهة/الشركة وعلى الإمارة.

وعلى الجهات/الشركات الحكومية تضمين دراسة تبيان المزايا التي ستنعكس على الجهة/الشركة والإمارة إذا تم رعاية أو تنظيم المبادرة من قبل جهة أو مؤسسة عالمية.

2. مستوى التمثيل ودور الجهة/الشركة في المبادرة

تحدد الجهة/الشركة الحكومية في المقترن دور الذي ستؤديه من خلال تبنيها المبادرة، وكذلك المسؤوليات والالتزامات المترتبة عليها، ومنها على سبيل المثال، الالتزام بالقوانين والاتفاقيات الدولية، والالتزام باستضافة أي عدد من الفعاليات أو إنجاز مهام محددة. كما يتبع توضيح ما إذا كانت الجهة/الشركة ستمثل نفسها، أو إمارة أبوظبي أو دولة الإمارات العربية المتحدة من خلال تبنيها المبادرة.

3. الالتزامات المالية

يجب على الجهة/الشركة الحكومية أن ترافق تقرير مالي واضح يبين الالتزامات المالية لتبني المبادرة العالمية، على أن يتضمن التقرير المالي الم—وازنة المطلوبة للمبادرة، وتحديد المستفيدين من المبالغ المالية، سواء كانت دول أو مؤسسات عالمية، مع بيان تفاصيل نفقات المبادرة.

وعلى الجهات/الشركات الحكومية تضمين تبرير واضح في حالة وجود زيادة متوقعة في ميزانية المبادرة التي تعقد بشكل دوري.

4. ملخص عن الجهة/الشركة المنظمة أو الشركاء الدوليين

يجب على الجهة/الشركة الحكومية إجراء دراسة حول خلفية الجهة/الشركة المنظمة للمبادرة أو الشركاء الدوليين لها، والتأكد من عدم تعارضهم مع المبادئ السياسية والدينية لحكومة أبوظبي. وعلى الجهة/الشركة الحكومية تضمين شرح حول استنتاجات هذه الدراسة مع ذكر إنجازات الجهة/الشركة المنظمة للمبادرة أو الشركاء الدوليين لها وأعمالهم السابقة.

5. مخاطر التبني

يجب أن يتضمن المقترن المخاطر المتوقعة من تبني المبادرة سواء كانت قصيرة أو طويلة الأمد، مع بيان تأثيرها المباشر وغير المباشر على الجهة/الشركة الحكومية، وحكومة أبوظبي ودولة الإمارات العربية المتحدة. وعلى الجهات/الشركات الحكومية دراسة كافة المخاطر المتوقعة، مثل: المخاطر المالية والمخاطر المتعلقة بالسمعة.

6. الخطة الإعلامية

يجب أن يتضمن المقترن شرح حول الخطة الإعلامية المتعلقة بالاستفادة من المبادرة العالمية، بالإضافة إلى الطريقة التي من خلالها ستتعكس المبادرة إيجاباً على مكانة أبوظبي العالمية وجهود الجهة/الشركة لجعل مشاركتها متميزة على نحو يحظى بالتقدير والترويج الإعلامي.

ممثل الجهة/الشركة الحكومية

يتعين أن يكون ممثل الجهة/الشركة الحكومية في المبادرة العالمية من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة، وفي حال عدم تواجد ممثل من مواطني الدولة ، يتعين أن يرافق الممثل الوافد موظف من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.

تقييم النتائج

بعد الانتهاء من أية مبادرة عالمية، يتعين على الجهة/الشركة الحكومية تقييم نتائج المبادرة، وما إذا تحققت الغايات وأغراض تبني المبادرة من عدمه. وفي حال رغبة الجهة/الشركة في تبني المبادرة بشكل سنوي أو دوري يجب تضمين تقييم النتائج في مقترن المبادرة الجديد.

وعلى الجهة/الشركة الحكومية إعداد تقارير سنوية تتضمن بشكل مفصل المزايا والنتائج المترتبة على تبني المبادرة العالمية، بالإضافة إلى ذكر العقبات والمخاطر التي تواجهها، وأية خسائر مالية أو تأثيرات على السمعة (سواء كانت سلبية أم إيجابية)

نموذج استماراة طلب تبني المبادرة العالمية

تفاصيل التواصل	الاسم	
القسم	الجهة/ الشركة	
التاريخ	اسم المبادرة الخارجية	
الموقب	الموقع	
<input type="checkbox"/> الصناعة <input type="checkbox"/> السياحة <input type="checkbox"/> الهوية الوطنية <input type="checkbox"/> المبادرات الإنسانية <input type="checkbox"/> غيرها	<input type="checkbox"/> الاقتصاد <input type="checkbox"/> الفنون والثقافة <input type="checkbox"/> الرياضة/ التعليم/ الصحة <input type="checkbox"/> الأهل/ الأحداث العسكرية <input type="checkbox"/> التكنولوجيا والإعلام	فئة المبادرة الخارجية
		الغرض من التبني والأهداف المتوقعة إنجازها
		دور الجهة/ الشركة في المبادرة (المسؤوليات/الالتزامات)
		مستوى التمثيل (تمثيل الجهة/ الشركة نفسها/إمارة/الدولة)
		الالتزامات المالية
		خلفية الجهة/ الشركة المنظمة للمبادرة
		خلفية الشركاء الدوليين
		المزايا المتوقعة
		مخاطر التبني
..... <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل أقيمت المبادرة العالمية سابقاً؟
..... <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل تمت المشاركة في المبادرة العالمية سابقاً؟
الأسماء المعتمدة لممثلي الجهة/ الشركة		
ملاحظات أخرى قد تدعم الطلب		
يرجى إرفاق كافة المنتطلبات المذكورة أدناه <ul style="list-style-type: none"> • جدول الفعالية. • الموازنة المالية المفصلة. • تفاصيل خطط التسويق والإعلام . • تقييم النتائج إذا تحقق الغايات وأغراض تبني المبادرة من عدمه. 		

المدير العام للجهة/ الشركة المقدمة للطلب

الاسم:
التوقيع:

تحميم رقم (8) لسنة 2015

بشأن متطلبات صندوق معاشات ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي

إلى كافة الجهات والشركات المسجلة في صندوق معاشات ومكافآت التقاعد
لإمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته»

يهديكم المجلس التنفيذي أطيب التحيات وحالص الشكر لتعاونكم الدائم
لتحقيق المصلحة العامة.

في إطار السعي الدائم لتوحيد وتكامل الجهد بين جهتكم وصندوق معاشات
ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي لتحقيق الريادة في تقديم خدمات معاشات
ومكافآت التقاعد، فإننا نهيب بكم ضرورة الالتزام بالآتي:

1. تسجيل المؤمن عليهم وسداد اشتراكاتهم الشهرية وتوفير الكشوفات
الشهرية المعتمدة والموحدة، وإخطار الصندوق باستماراة انتهاء خدماتهم
خلال المدد الزمنية المحددة في قانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية
لإمارة أبوظبي.

2. تحديد البيانات المتعلقة بجهتكم والمؤمن عليهم وفقاً للمدد الزمنية
المحددة في القانون المشار إليه، للتأكد من دقة وصحة البيانات والاستمارات
سواءً كانت خاصة بالمؤمن عليهم أو جهة العمل والتي تقدم للصندوق.

3. إخطار الصندوق في حال تعين أي متلاعع مدني أو عسكري للتأكد من صحة
الإجراءات التنظيمية المتعلقة بهذا الشأن.

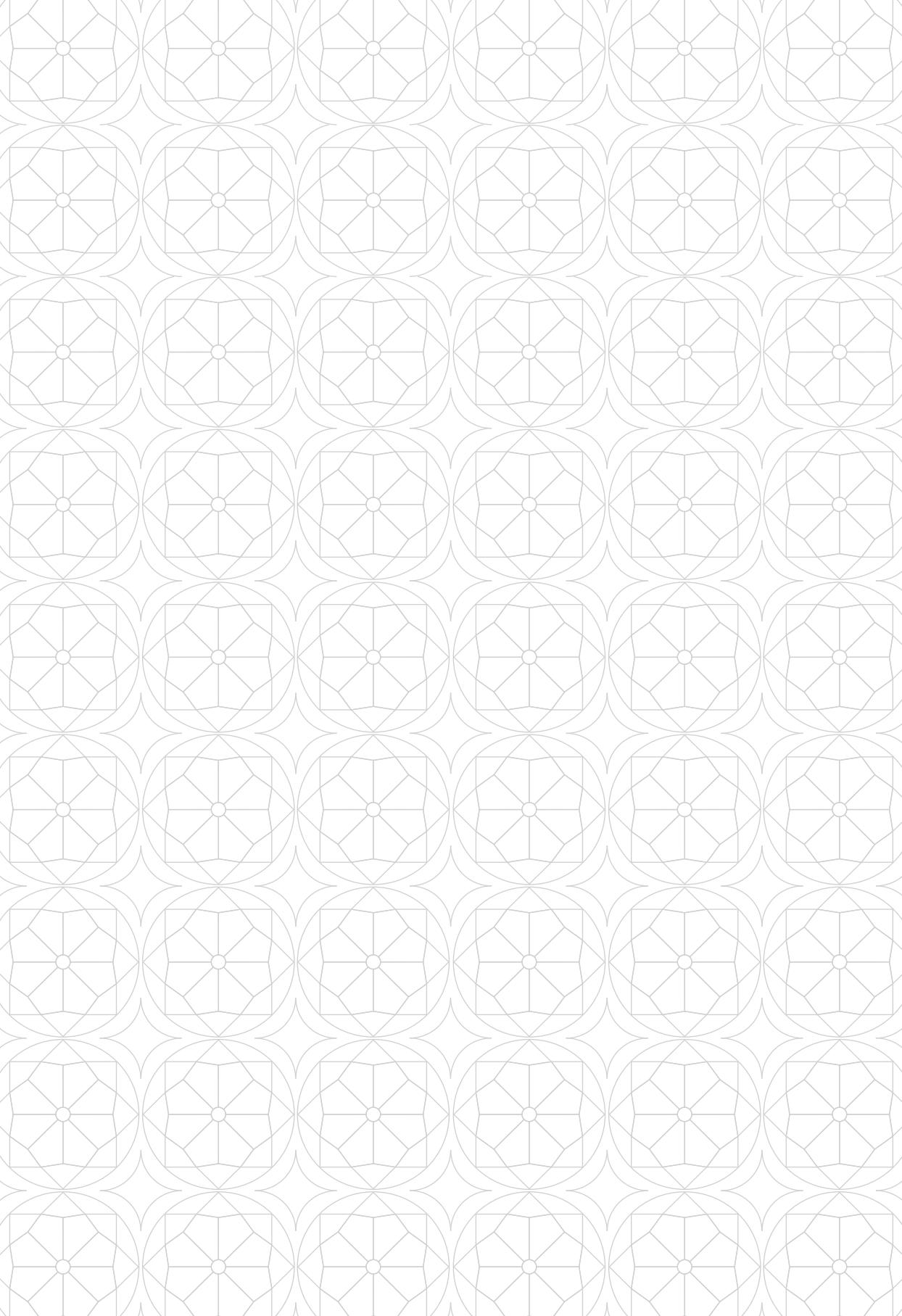
مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم

«إجراءاتكم»

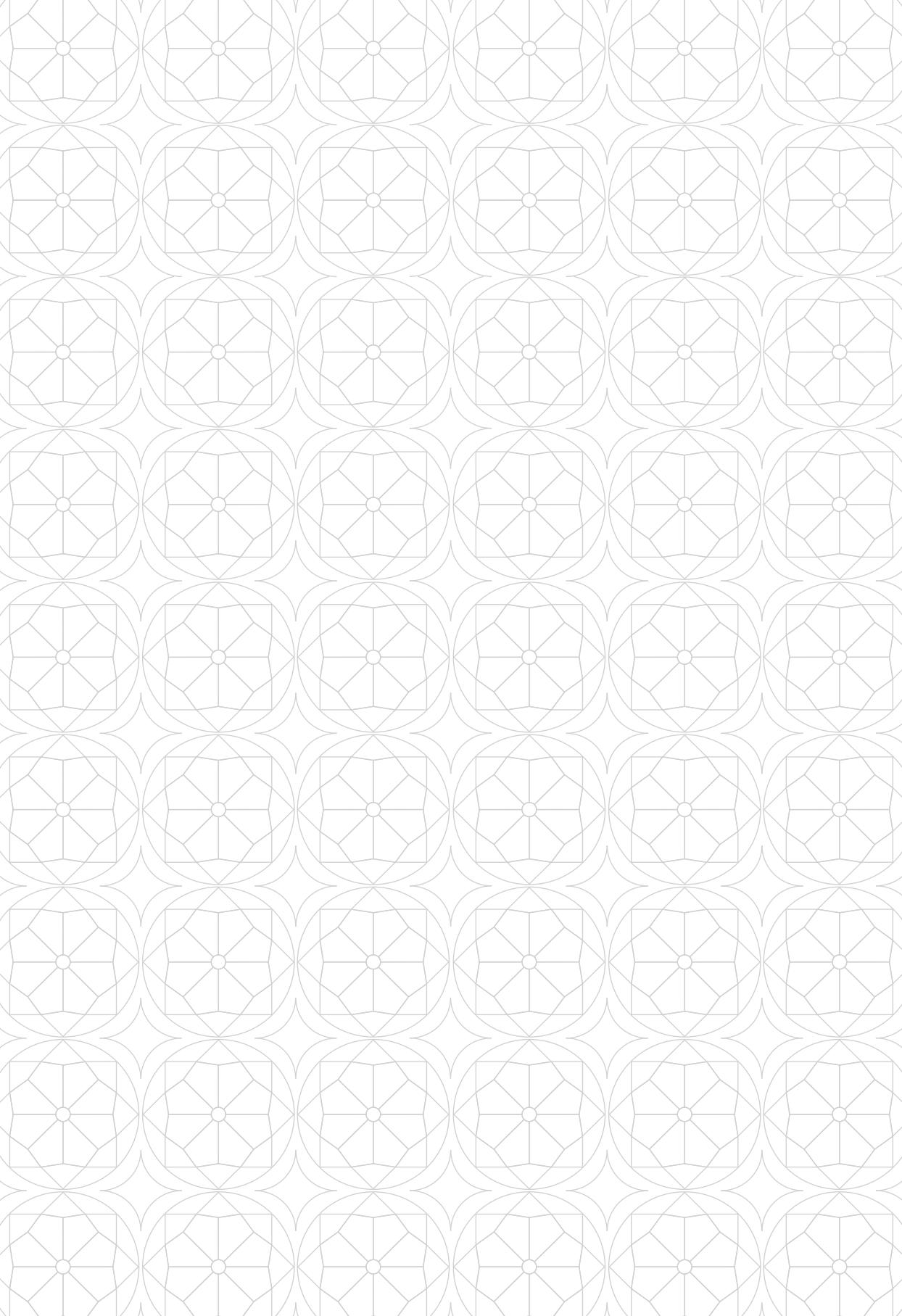
وفقكم الله»

د.أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

للإستفسار : يرجى الاتصال بالسيد / فيصل الجابر مدير إدارة علاقات الأفراد والمؤسسات بصندوق معاشات
ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي، على الهاتف رقم : 02/4140000 أو عبر البريد الإلكتروني:
awareness.team@pension.gov.ae



قرارات الأمين العام



قرار الأمين العام رقم (6) لسنة 2015
بشأن إجازة معالي رئيس هيئة الصحة - أبوظبي

الأمين العام للمجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 في شأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على موافقة رئيس المجلس التنفيذي.
- تقرر الآتي:

المادة الأولى

يتولى معالي/ محمد محمد الحر السويدي رئيس دائرة المالية القيام بمهام معالي الدكتور/ مخير خميس الخليلي رئيس هيئة الصحة - أبوظبي خلال فترة إجازته وذلك اعتباراً من 29/3/2015 إلى تاريخ 9/4/2015.

المادة الثانية

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

صدر في أبوظبي
بتاريخ : 26 - مارس - 2015 م
الموافق : 6 - جمادى الآخرة - 1436 هـ

قرار الأمين العام رقم (7) لسنة 2015
بشأن إجازة معالي رئيس هيئة أبوظبي للطاقة

الأمين العام للمجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 في شأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على موافقة رئيس المجلس التنفيذي.
- تقرر الآتي:

المادة الأولى

يتولى معالي/ حمد محمد الحر السويدي رئيس دائرة المالية القيام بمهام معالي/ ناصر أحمد خليفة السويدي رئيس هيئة أبوظبي للطاقة خلال فترة إجازته وذلك اعتباراً من 30/3/2015 إلى تاريخ 9/4/2015.

المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

صدر في أبوظبي
بتاريخ : 30-مارس-2015م
الموافق : 10-جمادي الآخرة-1436هـ

قرار الأمين العام رقم (8) لسنة 2015
بشأن إجازة معالي مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم
الأمين العام للمجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 في شأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على موافقة رئيس المجلس التنفيذي.
- تقرر الآتي:

المادة الأولى

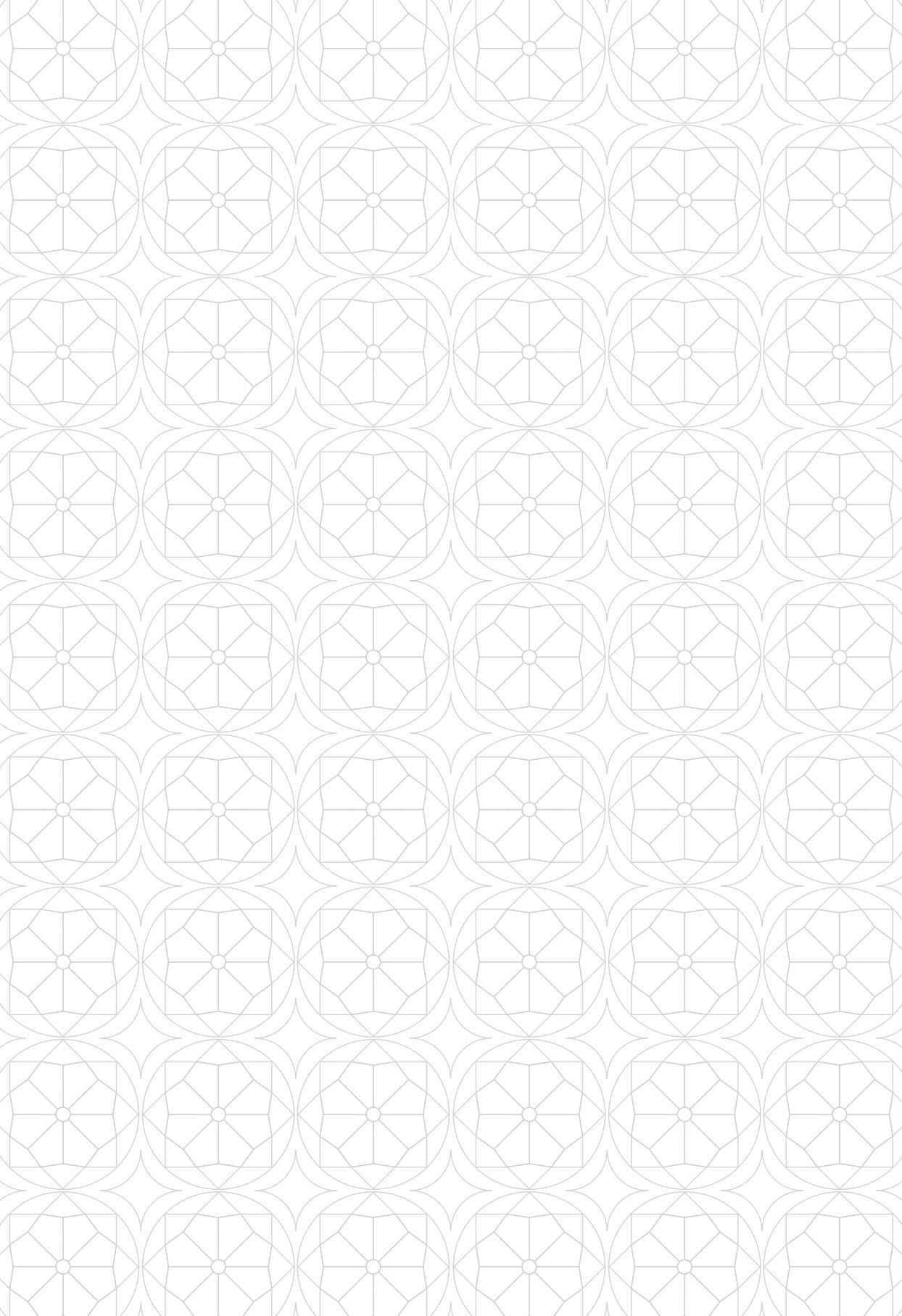
يتولى معالي/ سعيد عيد الغفلي رئيس دائرة الشؤون البلدية القيام بمهام معالي الدكتورة / أمل عبدالله القبيسي مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم خلال فترة إجازتها وذلك اعتباراً من 2015/3/28 إلى تاريخ 2015/4/1 ، وال فترة من 2015/4/5 إلى تاريخ 2015/4/9 .

المادة الثانية

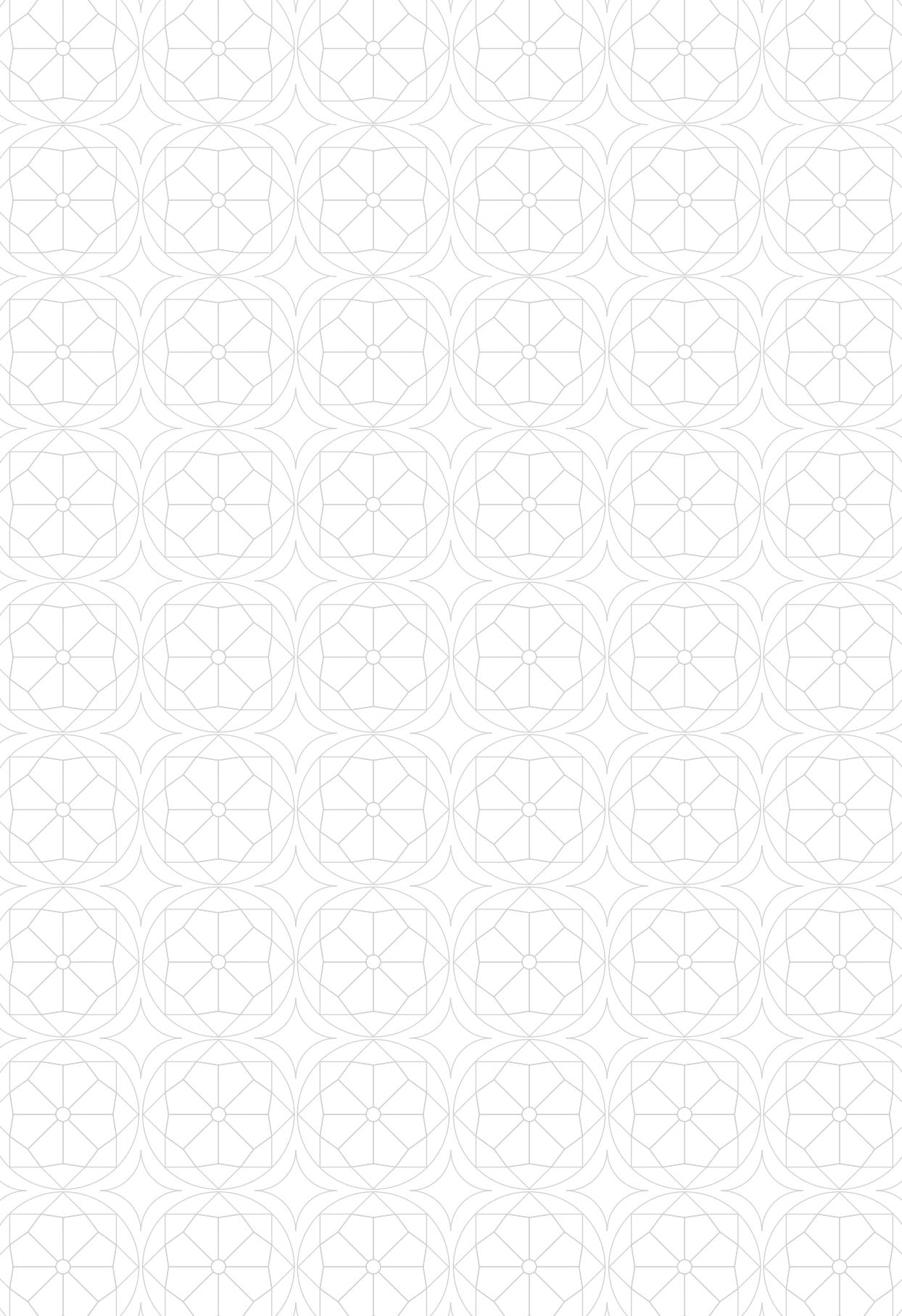
ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

صدر في أبوظبي
بتاريخ : 31 - مارس - 2015 م
الموافق : 11- جمادى الآخرة - 1436 هـ



قرارات أخرى



**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (10) لسنة 2015
بشأن مدونة سلوك الخبراء**

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجماز الحكومي في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2012 في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية،

قرر:

المادة الأولى

تسري أحكام مدونة سلوك الخبراء المرافقة لهذا القرار على الخبراء المقيدين في دائرة القضاء، ومن تدبها المحكمة للقيام بأعمال خبرة في قضية معينة.

المادة الثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويسري اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره.



منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر هنا في مدينة أبوظبي:
التاريخ : 27 / جمادى الأولى / 1436 هـ
الموافق : 18 / مارس / 2015 م

مدونة سلوك الخبراء

من أجل تحقيق رؤية دائرة القضاء القائمة على التميز والفعالية في نظام قضائي مستقل، وتقديم خدمات عدلية عالية الجودة من خلال تعزيز دور مهنة الخبراء أمام الجهات القضائية، ووضع القواعد والضوابط التي تكفل تطوير ورفع مستوىها،

وادراساً لأهمية أعمال الخبرة أمام المحاكم، باعتبارها عماد معظم ما تنتهي إليه أحكام القضاء، الأمر الذي استلزم أن يشترط القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠١٢ بشأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية، أن يخلف الخبر قبل البدء في مباشرة عمله، يميناً بأن يؤدي أعمال مهنته بكل دقة وأمانة واحلاص، فيما يحفظ كرامتها واعتبارها مراعياً في ذلك أصول المهنة وتقاليدها،

ولما كان العدل، والنراة، والصدق، والأمانة، والوفاء بالعهد، وكتمان الأسرار، واتقان الأعمال والابتعاد عن إيذاء الغير، من مكارم الأخلاق التي تدعو إليها الأديان، وتحث الدساتير على التمسك بها والالتزام بتطبيقها في الحياة اليومية.

وحيث إن دائرة القضاء بإمارة أبوظبي قد وضعت نصب عينيها أن تولي وجهها شطر التميز في أداء خدمات العدالة، وأن تنهض بمستوى العاملين بها سواء كانوا جلوساً على المنصة أو كانوا من أعيان القضاء، بما في ذلك الخبراء، فقد قالت دائرة القضاء بإعداد واعتماد مدونة سلوك الخبراء، متضمنة الأحكام الآتية:

الفصل الأول

مبادئ عامة

المادة (١)

يعتبر خبيراً قضائياً كل شخص طبيعي يزاول مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية، يتم تسجيل اسمه في جدول قيد الخبراء.

المادة (٢)

على الخبرير الالتزام بالتشريعات والأنظمة في مجال خبرته.

الفصل الثاني

أخلاقيات وسلوكيات الخبرير القضائي

المادة (٣)

الأمانة والاستقامة والنراة

على الخبرير أن يتحلى بالأمانة والاستقامة والنراة، عند ممارسته للمهنة، ويحضر على الخبرير الآتي:

1. أن يطلب أو يقبل لنفسه أو لغيره، هدية أو ميزة أو عطية من أي من أطراف الدعوى.
2. أن يطلب أي مبالغ من أحد الأطراف، وبأي طريقة ولو كانت لسداد النفقات، إلا بقرار من القاضي.
3. عقد اتفاقيات ظاهرة أو خفية في مجال النزاع المطروح.
4. استعمال اسمه أو صفتة كخبير لأغراض الدعاية التجارية.
5. ممارسة أي عمل من شأنه المساس بسمعته كخبير.
6. أن يضع نفسه موضوع ريبة أو شك.

(4) المادة الاستقلالية والحيادية والموضوعية والمساواة

- على الخبير عدم الخروج أو الإخلال بمبادئ الاستقلالية والحيادية والضمير المهني الضرورية في جميع مراحل عمله، وينبغي على الخبير بوجه خاص ما يأتي:
1. أن يؤدي مهمته باستقلالية وحياد تام وأن يتصرف فقط بما تمليه الجوانب الموضوعية للواقع المعروضة عليه، بغض النظر عن أي مؤثر خارجي.
 2. أن يحرص عند تقديم آرائه وتوصياته، أن تكون بطريقة موضوعية وصادقة وفي مجال تخصصه وخبراته المهنية.
 3. أن يباشر بنفسه عمليات الخبرة، ولا يوكلها إلى شخص آخر ولو كان ذلك على سبيل التوكيل.
 4. أن يقدم الأوجوبة عن الأسئلة المطروحة ويخطر الجهة القضائية بجميع المعلومات التي من شأنها أن تسهم في حل النزاع حتى وإن اختلفت مع ما سبق إبداؤه في تقريره سابق.
 5. أن ينجز مهمته في ظروف لا تهدى من حرفيته أو من شأنها إلحاق الضرر بصفته كخبير فإذا اعترضه ما يمكن أن يؤثر على إرادته تعين عليه اختصار القاضي المعنى بذلك لاتخاذ ما يلزم.

(5) المادة احترام المتبادل

على الخبير احترام شخصه في علاقاته وتعاملاته مع زملائه في المهنة، ومع أطراف الدعوى والغير، واحترام وتقدير القضاة والمحامين وأعوانهم.

(6) المادة الكفاءة المهنية والعناية الواجبة

1. على الخبير في مجال تخصصه، الاستمرار في المحافظة على مستوى المعرفة المهنية والمهارات التقنية وتحديثها وتطويرها، وأن يلتزم في إعداد تقريره بالأساليب الفنية المتطرفة والمعايير المهنية ذات الجودة وأن يتتجنب الدراسة السطحية والسلوك الذي ينم عن وجود إهمال أو استهانة.

2. على الخبير التابع لدائرة القضاء اجتياز الدورات التدريبية التي تعدادها الدائرة.

(7) المادة

السرية المهنية وعدم إفشاء الأسرار

1. مع عدم الالخل بالأحكام النافذة، يتوجب على الخبير عدم إفشاء الأسرار والمعلومات التي يكون قد اطلع عليها بحكم قيامه بأعمال الخبرة.
2. يعذر على الخبير إفشاء أي معلومات تتعلق بدائرة القضاء أو تدخل في نطاق ملكيتها الفكرية، والتي يكون الخبير قد اطلع عليها أو علم بها نتيجة عمله.

الفصل الثالث

أخلاقيات الخبير تجاه القاضي

(8) المادة

يلتزم الخبير بأداء المهام الفنية المحددة له في الحكم التمهيدي الذي ندب فيه.

(9) المادة

على الخبير إبلاغ المحكمة التي عينته عن قبوله للمهمة المسندة إليه، إذا رأى أنه قادر على تنفيذها. كما يلتزم باخطارها في حالة رفضه للمهمة مع تبرير هذا الرفض.

(10) المادة

على الخبير الذي يقبل المهمة أن يلتزم بتأديتها على الوجه الأكمل في الموعد المحدد له من قبل المحكمة.

(11) المادة

في حالة وجود مانع يحول دون متابعة إنجاز الخبرة التي قبل الخبير تنفيذها، على الخبير أن يبلغ المحكمة التي عينته بذلك مع تحديد أسباب المنع.

(12) المادة

على الخبير أن يجيب عن الأسئلة المطروحة عليه من قبل القاضي، بكل صميم، وفقاً لخبرته والمعلومات التي استطاع جمعها.

(13) المادة

على الخبير التقيد دائمًا في إطار مهمته، وإذا صادفته أثناء تأديتها مهمته إشكالية تتعلق باختصاص مختلف عن اختصاصه، وجب عليه إخطار القاضي الذي عينه بذلك لاتخاذ الإجراء اللازم بما يناسب ظروف القضية.

المادة (14)

إذا قدم أحد أطراف الدعوى، أو حصل الخبير بنفسه على مستند ما متعلق بموضوع المهمة المكلف بها، يجب عليه اطلاع جميع الأطراف على هذه المستندات، ملتمساً تقديم ملاحظاتهم إن أمكن ذلك.

المادة (15)

على الخبير عند إجرائه للمعاينات لدى الجهات الحكومية أو غيرها، الاطلاع على كل ما لديها من دفاتر أو سجلات أو مستندات أو أوراق تنفيذاً لما كلف به في الحكم، وعليه أن يحيط المحكمة علماً بكل ما من شأنه أن يحول دون إنجازه للمهمة.

المادة (16)

يحظر على الخبير التدخل أو استعمال نفوذه لإنجاز عمليات من شأنها إلحاق الضرر بالغير، أو التسبب في وقوع حوادث مهنية أو عمومية.

المادة (17)

إذا واجه الخبير أموراً تهدى من أداء مهمته أو تحمل في طياتها إرادة سيئة، أو حتى رفض غير مبرر، مما قد يؤثر على صحة نتائج أعماله، يجب عليه إخطار القاضي بذلك لاتخاذ ما يلزم.

الفصل الرابع واجبات الخبير تجاه الأطراف

المادة (18)

على الخبير أن يتحلى بالانضباط والاحترام والسلوك الحسن في مواجهة أطراف النزاع، حتى ولو طلب أحد أطراف النزاع تعديه أو رده.

المادة (19)

على الخبير تذكير الأطراف بالهدف المرجو من المهمة، منذ بداية مبادرته أعمال الخبرة، مستعملاً في ذلك لغة سلسة وواضحة، كما يقوم في حدود المعقول بتقديم عرض موجز عن كيفية إدائه لأعمال الخبرة المزعزع لاجرامها، وعليه أن يطلب من المحكمة الاستعانة بمترجم كلما دعت الضرورة لذلك.

المادة (20)

مع عدم الإخلال بما تقتضيه ظروف الاستعجال، على الخبير إعلام وتبيين أطراف النزاع بموعد الاجتماع قبل ذلك بوقت كافٍ، حتى يتسعى لهم التحضر والجيد لاجتماع

الخبرة، وإذا طلب أحد الأطراف منه التأجيل، كان على الخبر أن يقدر مدى جدية وأهمية سبب التأجيل ليقترح ويحدد تاريخاً جديداً لانعقاد اجتماع الخبرة التالي.

(21) المادة

على الخبر مهما كان نوع مهمته وهدفها، أن يطبق قاعدة المواجهة، والتي تتطلب دائمًا وفي جميع المراحل الأساسية للمهمة، حضور الأطراف ومواجهتهم حتى يتمكنوا من الإدلاء بأقوالهم ودفعهم من جهة، ولتفادي أي معارضة لتقرير الخبرة من جهة أخرى، ما لم ينص القانون على غير ذلك.

(22) المادة

إذا امتنع أحد أطراف الدعوى عن الحضور، يلتزم الخبر بأخبار القاضي وبيان ذلك في تقريره.

(23) المادة

إذا أرتأى الخبر عند إجرائه معاينة لأحد الأماكن، عدم جدوى حضور أطراف الدعوى، يتوجب عليه إخطارهم بذلك وإخاطتهم علمًا بنتيجة المعاينة، مع إدراج ذلك في تقرير الخبرة.

(24) المادة

على الخبر أن يتبع عن أداء أعمال الخبرة في أي من الحالات الآتية:

1. إذا كان قريباً أو صهراً لأحد أطراف الخصومة لغاية الدرجة الرابعة.
2. إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عمل يتصل بموضوع الدعوى التي ندب لتقديم الخبرة فيها، كان يمكن وكيلًا لأحد الخصوم في أعماله الخاصة أو وصياً أو قيماً عليه.
3. إذا كانت الجهة التي يعمل لديها الخبر طرفاً في النزاع أو لها أي مصلحة فيه.
4. إذا كان له أو زوجه أو لأبيه من أقاربه حتى الدرجة الثانية، خصومة قائمة مع أحد أطراف النزاع، ما لم تتمكن هذه الخصومة قد أقيمت بعد تعين الخبر بقصد رده.
5. إذا كانت له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بموضوع النزاع، كان يمكن قد سبق لأبيه طرف من أطراف النزاع أن استشاره فيه أو أطلعه على مستندات تخصه.

الفصل الخامس تقارير الخبرة

(25) المادة

على الخبر تقديم تقريره في نهاية مهمته المكلف بها، على أن يشتمل هذا التقرير على ما يأتي:

1. أن تشير ديباجة التقرير إلى بيان الحكم التمهيدي الذي كلفه بال مهمة، وبيان كافة المراحل التي قام بها لأداء مهمته، وكذا النتائج وأن يعرض رأيه المسبب فيما انتهى إليه.
2. أن يكون التقرير دقيقاً ومختصراً متجنبـاً العروض عديمة الفائدة واللاحظات والمعلومات والتحليلات غير المجدية.
3. أن يكون التقرير واضحاً يعرض الوقائع والبرامين بطريقة بسيطة ومنطقية، وعند استعمال المصطلحات التقنية يجب شرحها باللغة التي يفهمها القاضي والشخص غير المختص.
4. أن يكون التقرير واضحاً من خلال عرض جميع الدلائل والمراجع.
5. أن يكون التقرير محدداً ويجب بدقة عن الأسئلة المحددة في المهمة.
6. على الخبير أن يعرض في تقريره الخلافات والأراء المطروحة أثناء المهمة، وقبل التطرق للحلول التي يقترحها، يعرض الخبير أسباب اختياره لتلك الحلول على لا ي تكون هنا الاختيارات ناتجاً عن اتخاذ موقف قضائي.

(المادة 26)

لا يجوز للخبير تعديل تقريره بعد إيداعه بصفة نهائية في الوقت المحدد، وذلك باستثناء الحالتين الآتيتين:

- إذا اكتشف وجود أخطاء مادية في التقرير، وجب عليه تصحيحها وإخطار القاضي بها.
- إذا علم الخبير بوجود وقائع جديدة من شأنها تغيير نتائج التقرير، فيجب عليه إخطار القاضي بذلك.

(المادة 27)

على الخبير أن يحترم الأشخاص الذين يتعامل معهم في إطار مهمته، وأن يحافظ دائماً على استقلاليته التامة، ويجب عليه إعطاء رأيه بكل ضمير لاسيما في تقريره، دون أن ينشغل بالتقدير الذي سيمثله في تقريره.

(المادة 28)

1. يجنب الخبير ببساطة ودقة عن الأسئلة المحددة في الحكم التمهيدي، ولاحظات أطراف الدعوى.
2. إذا أتيـنـا للخـبـيرـ أنـ ماـ اـنـتـهـىـ إـلـيـهـ قدـ شـابـهـ الخطـأـ،ـ كـانـ عـلـيـهـ لاـ يـصـرـ عـلـىـ رـأـيـهـ وـأـنـ يـعـودـ إـلـىـ الصـوـابـ.

(المادة 29)

يجب أن يشير التقرير إلى أقوال الأطراف ومحاميـهمـ،ـ وأنـ يـقـومـ الخـبـيرـ بـتـحـرـيرـ أـقـوـالـ الأـطـرـافـ.

المادة (30)

1. تحرر أقوال الأطراف دائماً في محاضر، أو ملحقات مرفقة بال报告 عند الضرورة.
2. تضم الملحقات جميع الوثائق الضرورية لدعم التقرير، حتى يكون الاطلاع على الملف كاملاً.

الفصل السادس واجبات الخبير تجاه زملائه الخبراء

المادة (31)

يتبنى الخبراء أيًا كانت درجاتهم وتسمياتهم منهج الاحترام المتبادل إزاء زملائهم، مهما كانت جنسياتهم أو تخصصاتهم ويلتزمون دائمًا بمراعاة روح الدعم المعنوي فيما بينهم.

المادة (32)

يحضر على الخبر القيام بأى مناسبة غير شريفة، أو مناورة غش إزاء زملائه بما في ذلك الاعتماد على مراجع مضللة أو مستندات مزورة أو مقلدة أو مبالغ فيها.

المادة (33)

للخبير أن يرفع رأيه في خبرة سبق إبداء الرأي فيها، إذا تبين له وجود معلومات أو بيانات لم يطلع عليها زميله، أو عدم صحة الرأي الذي انتهى إليه.

المادة (34)

1. إذا تم تعيين أكثر من خبير من قبل المحكمة، جاز العمل بصفة مشتركة، مالم تنص الأحكام على خلاف ذلك.
2. في الحالة الواردة في البند (1) من هذه المادة، يجب على الخبراء تحرير النتائج بصفة مشتركة في المحاضر التي ستتحمل توقيعاتهم جميعاً، مالم تنص الأحكام على خلاف ذلك.
3. يشرف على إدارة إجراءات المهمة، الخبير الأول الذي تم تعيينه أو الأكبر سنًا، مالم يوجد من بينهم من هو أكثر تأهيلاً للحصول في المسألة موضوع التزاع.

المادة (35)

عند ندب أكثر من خبير لأداء نفس المهمة، يحرر التقرير النهائي بصفة مشتركة.

ويجوز تحكيل خبير من قبل الخبراء الآخرين بتحضير مشروع للتقرير النهائي وعرضه عليهم. وفي هذه الحالة، يجب على من قام بتحrir التقرير أن يكون مضمونه معبراً بدقة عن أفكار زملائه.

المادة (36)

إذا اندب عدد من الخبراء في فترات مختلقة خلال تنفيذ مهمة الخبرة، لا يمنعون منأخذ المبادرة لاستشاره عامة فيما بينهم في سبيل البحث عن الحقيقة وفي هذه الحالة، يمكن لكل خبير تحرير تقريره بشكل منفصل.

المادة (37)

على الخبير أن يعقد اجتماعاته الخاصة بالمهمة المكلف بها، في مكان أو مبنى عمومي كالمحكمة، أو البلدية أو مكتب الخبير المشرف على عمليات الخبرة.

المادة (38)

إذا اختلف أحد الخبراء مع رأي زميل له في المهمة، كان له إبداء رأيه الخاص في التقرير النهائي.

المادة (39)

يجوز للخبير أن يضع خبرته وكتفاهاته تحت تصرف زملائه، على أن يكون ذلك دون مقابل مادي.

المادة (40)

في حالة اختلاف الآراء المهنية فيما بين الخبراء - على اختلاف تسمياتهم ودرجاتهم - يجب عليهم التزام الموضوعية في النقاش، والتحلى بالعدالة والاحترام المتبادل.

إذا استمر الخلاف وأوشك أن يتحول إلى نزاع، يجب على الخبراء عرض الأمر على الإدارة المعنية بشؤون الخبراء في دائرة القضاء.

المادة (41)

في حالة حدوث خلاف بين خبريين أو أكثر، يجب على إدارة الخبراء أو الجهة المختصة تسويته.

الإمارات العربية المتحدة
إمارة أبوظبي
تصدر عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي
مكتب الشؤون القانونية
أبوظبي - ص.ب 19
هاتف: +971 26688446 - فاكس: +971 26669981
البريد الإلكتروني: gazette@ecouncil.ae

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة