



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

15 ديسمبر 2016 م - العدد التاسع

الجريدة الرسمية

السنة الخامسة والأربعون - العدد التاسع

الصفحة

القوانين:

- قانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن التراث الثقافي لإمارة أبوظبي.
قانون رقم (5) لسنة 2016 بشأن تنظيم المياه الجوفية في إمارة أبوظبي.
قانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
قانون رقم (7) لسنة 2016 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (2)
لسنة 1979 في شأن تأسيس شركة أبوظبي لإدارة الموانئ البترولية.
قانون رقم (8) لسنة 2016 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (18)
لسنة 2005 في شأن تأسيس شركة أبوظبي الوطنية للمعارض (معارض).

المراسم:

- مرسوم أميري رقم (13) لسنة 2016 بترقية وإحالة ضباط إلى التقاعد
بقيادة العامة لشرطة أبوظبي.

قرارات ولی العهد رئيس المجلس التنفيذي:

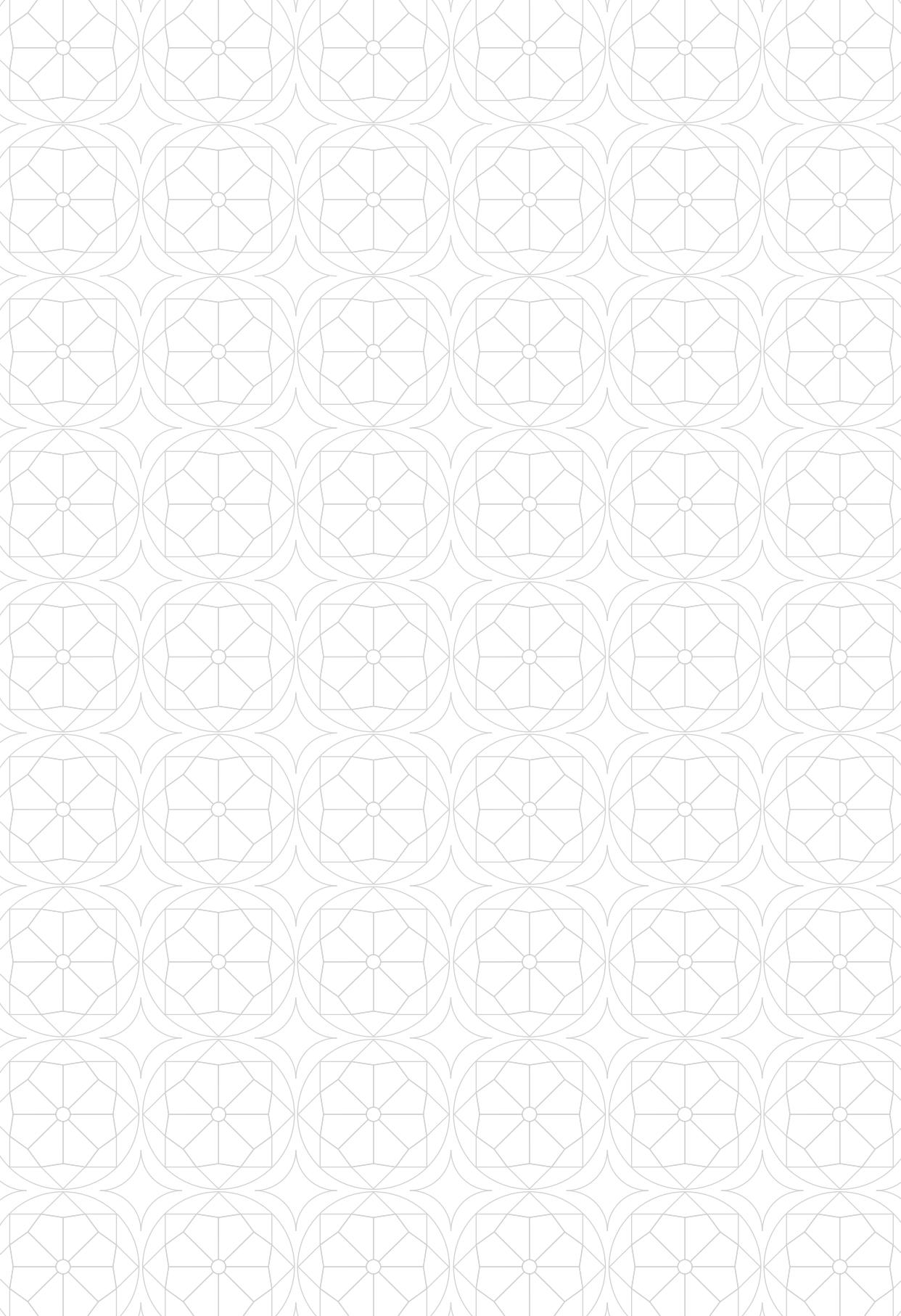
- قرار ولی العهد رقم (94) لسنة 2016 بتعيين عضو بمجلس أمناء
مؤسسة التنمية الأسرية.
قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (95) لسنة 2016 بشأن اعتبار قطع
الأراضي المخصصة لشركة أبوظبي للموانئ- منطقة حرة.

التعاميم:

- 77 تعميم رقم (18) لسن 2016 بشأن جائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز الدورة الخامسة 2017.
- 90 تعميم رقم (19) لسنة 2016 بشأن عطلة عيد الأضحى المبارك.
- 91 تعميم رقم (20) لسنة 2016 بشأن سياسة الرعاية التجارية.
- 98 تعميم رقم (21) لسنة 2016 بشأن عطلة رأس السنة الهجرية .

القوانين

القوانين



قانون رقم (4) لسنة 2016
بشأن التراث الثقافي لإمارة أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعده الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 1970 بشأن الآثار والحفريات.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2011 بإنشاء هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2013 ببيان تنظيم نزع الملكية لمنفعة العامة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2008 بإنشاء مجلس وطني للسياحة والآثار.
- وبناء على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

(1) مادة

في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات التالية، المعانى الموضحة قرین كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
إمارة	: إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي لإمارة.
الهيئة	: هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.
مجلس الإدارة	: مجلس إدارة الهيئة.

التراث الثقافي

: كل ما له أهمية ثقافية بطبعته سواء كان تراثاً مادياً أو مهنياً وينسب للإمارة وفق أحكام هذا القانون، وأي أمر آخر يقرر المجلس التنفيذي اعتباره من قبيل التراث الثقافي .

التراث الثقافي المادي

: أي تراث ملموس له أهمية ثقافية سواء كان عقاراً أو منقولاً بما في ذلك الآثار والمجمعات والمباني التاريخية والموقع الثقافية والمناظر الطبيعية الثقافية والتراث المعماري الحديث وذلك وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

الآثار

: أي تراث ثقافي مادي ثابت أو غير ثابت أنتجه أو بناه أو صنعه أو نحته أو نقشه أو كتبه أو رسمه أو صوره أو عدله أو حفره أو سكنته الإنسان، أو تشكل طبيعياً داخل إقليم الإمارة قبل مائة عام، أو تم الكشف عنه سواء كان على سطح الأرض، أو في باطنها، أو في المياه الداخلية أو الإقليمية متى كان يمثل قيمة نادرة أو فريدة من الناحية التاريخية، أو الفنية، أو الحلمية، أو الأدبية، أو الدينية، أو الطبيعية، أو المعمارية، أو الإنسانية، أو أية ناحية أخرى ذات تأثير على الإنسانية، أو يشكل مظهراً من مظاهر التطور الحضاري للإمارة، بما في ذلك أي جزء أضيف إليه بعد هذا التاريخ، ولم يخل بالصفة التكوينية الأساسية له وأصبح جزءاً لا يتجزأ منه.

بـ. البقايا أو الرفافات الإنسانية أو الحيوانية أو النباتية ذات القيمة النادرة أو الفريدة التي يرجع تاريخها إلى ما قبل عام 600 ميلادية.

جـ. ما تعتبره السلطة الاتحادية المختصة أو الهيئة أثراً وطنياً بالنظر لأهميته الثقافية وفقاً للتشرعات السارية.

: الموقع التي تتضمن نتاج عمل الإنسان أو الطبيعة المرتبطة بالتاريخ البشري بشكل أو باخر وتشمل كافة الموقع التي تحتوي على التراث الثقافي المادي.

: البناء ذو الأهمية الثقافية سواء كان مكتملاً أو غير مكتمل وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

الموقع الثقافية

المباني التاريخية

: التراث الثقافي المادي المكون من نتاج الوجود الإنساني أو من صنع الإنسان وبقي مخموراً بالمياه جزئياً أو كلياً ضمن إقليم الإمارة بصورة دورية أو متواصلة لمدة مائة عام على الأقل ما لم تقرر الهيئة مدة أقل.

التراث الثقافي المعنوي : أي تراث ثقافي غير مادي يمثل التصورات والممارسات وأشكال التعبير والمعارف والمهارات وما يرتبط بها من آلات وقطع ومصنوعات وأماكن يعتبرها مواطنو الإمارة جزءاً من تراثهم الثقافي المتوازن جيلاً عن جيل وينمي لديهم الإحساس بعویتهم والشعور بالاستمرارية.

السجل : السجل أو السجلات التي تنشئها الهيئة لتسجيل بيانات ومعلومات عناصر التراث الثقافي وما يلحق بها من الخرائط والوثائق والمستندات وغيرها وفق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

الأهمية الثقافية : أي قيمة رمزية استثنائية من وجاهة النظر الفنية أو العلمية أو الأدبية أو الدينية أو الجمالية أو الأثرية أو الاجتماعية أو التمثيلية أو المعرفية أو الإثنولوجية أو الأنثروبولوجية أو التي ترجع لندرة الشيء أو لكونه منظراً طبيعياً متفرداً أو لقيمة التراثية أو الرمزية أو المعمارية أو العمرانية أو المرتبطة بالتاريخ بما فيه تاريخ العلوم والتكنولوجيا والتاريخ السياسي والعسكري أو الاجتماعي وحياة الزعماء الوطنيين والمفكرين والأدباء والعلماء والفنانين والأحداث الهامة التي مررت بها الإمارة وذلك وفقاً للسلطة التقديرية للهيئة.

المالك : كل شخص ثبت له صفة المالك بموجب التشريعات المعمول بها في الإمارة على تراث ثقافي مادي، وفي حال تعذر تحديد المالك يتحمل الحائز الفعلي للتراث الثقافي المادي كافة الواجبات المقررة على المالك المنصوص عليها في هذا القانون أو لائحته التنفيذية.

المنطقة المحيطة : المنطقة التي تحيط بالموقع الثقافي وفق ما تحدده الهيئة عند قيد هذا الموقع في السجل.

التراث المغمور بالمياه

السجل

الأهمية الثقافية

المالك

المنطقة المحيطة

التنقيب

: برنامج عمل ميداني منظم بأهداف علمية محددة تشمل القيام بأعمال الحفر والسبير والتحري على سطح الأرض أو في باطنها أو في المياه الإقليمية والتي تستهدف العثور على الآثار.

الحيازة

: وضع اليد على التراث الثقافي المادي بسبب الملكية أو الإجارة أو الاستثمار أو الاستعارة أو غير ذلك من الوسائل القانونية الأخرى.

المعاينة الثقافية الأولية : معاينة منطقة محددة خاضعة للتطوير العمراني أو الحضري قبل تنفيذ المشاريع الإنسانية أو المتعلقة بالبنية التحتية وقد يشمل ذلك القيام ببعض أعمال التنقيب.

مادة (2)

تسري أحكام هذا القانون على التراث الثقافي للإمارة وعلى التراث الثقافي المادي الأجنبي داخل الإمارة في حدود ما هو منصوص عليه في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

مادة (3)

يهدف هذا القانون لحماية التراث الثقافي للإمارة والكشف عنه والحفظ عليه وإدارته والترويج له وتشجيع التبادل والتنوع الثقافي وتعزيز الصلة بين التراث الثقافي المادي والتراث الثقافي المعنوي .

مادة (4)

- يعتبر التراث الثقافي المادي ملكاً عاماً للإمارة إلا إذا ثبت حائز هذا التراث ملكيته له ولم تนาزعه الهيئة أو أي شخص آخر في ذلك.
- وفي جميع الأحوال، يعتبر التراث المخمور بالمياه ملكاً عاماً للإمارة.

مادة (5)

للهيئة تقديم حواجز مادية أو معنوية لأي شخص يسهم بأي عمل من شأنه الحفاظ على التراث الثقافي وذلك وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (6)

- الهيئة هي السلطة المعنوية في الإمارة بكافة شؤون التراث الثقافي، ولها في سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات الآتية:

- تحقيق الوعي الوطني بأهمية التراث الثقافي وذلك من خلال العمل على توجيه الجهد نحو اعتبار التراث الثقافي عاملاً من عوامل التنمية الوطنية.
 - الترويج للتراث الثقافي وذلك من خلال تعزيز الهوية الثقافية للإمارة والمحافظة على التقاليد والعادات التي يتميز بها مجتمع الإمارة.
 - إنشاء قاعدة معلومات شاملة وسجل للتراث الثقافي في الإمارة.
 - اتخاذ كافة التدابير الازمة لصون وحماية التراث الثقافي المادي والمعنوي في الإمارة.
 - ترخيص إنشاء المتاحف في الإمارة والإشراف والرقابة على أعمالها، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون أحكام وشروط ذلك.
 - تحصيل الرسوم والعوائد الأخرى المتعلقة بالتراث الثقافي.
 - إعداد وتنمية الكوادر والخبرات وتشجيع ودعم الدراسة والبحث العلمي في مجال التراث الثقافي، وإقامة مراكز البحث والتدريب الازمة في هذا المجال.
 - تشجيع التعاون والتنسيق بين المبادرات العامة والخاصة والمحلية والدولية، في مجال النهوض بالتراث الثقافي والترويج له بأفضل صورة ممكنة.
 - أية اختصاصات أخرى تكلف بها من قبل المجلس التنفيذي.
- على الهيئة عند ممارسة اختصاصاتها التعاون والتنسيق مع الجهات الاتحادية والمحلية وكذلك المؤسسات الأكاديمية ومؤسسات المجتمع المدني والأفراد، متى اقتضى الأمر ذلك.

مادة (7)

- للهيئة اقتراح نزع ملكية أو نقل حيازة أي تراث ثقافي مادي غير منقول يحتوي على آثار للصالح العام، لقاء تعويض عادل ورفعه للسلطة المختصة في الإمارة وفقاً للتشرعيات السارية.
- للهيئة نقل حيازة أي تراث ثقافي مادي منقول، ويتم تقدير مقابل التعويض من قبل الهيئة وفق الإجراءات والأسس المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون، ولصاحب الشأن التظلم من قرار الهيئة.

مادة (9)

- لا يجوز الإضرار بالتراث الثقافي المادي أو نقله أو جزء منه أو القيام بأي عمل من شأنه المساس به بأي شكل من الأشكال، وعلى المالك الحفاظ عليه بالشكل الموجود عليه أصلاً واستخدامه وفق الغرض المقرر له، وصيانته وترميمه تحت

- على شاغل الموقع الثقافي أو مالك التراث الثقافي المادي التعاون وتقديم كافة التسهيلات الالزمة لموظفي الهيئة للقيام بأعمالهم وعدم إعاقتهم عن أدائها وفق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

مادة (12)

مع مراعاة أحكام المادة (24) من هذا القانون، يحضر القيام بالأعمال الآتية:

1. نزع أي شيء من تراث ثقافي مادي غير منقول أو هدمه أو تحريكه من مكانه أو إجراء إضافات عليه كالبناء أو الكتابة أو النقش.
2. بيع أو شراء أي مواد منتزعه من تراث ثقافي مادي غير منقول.
3. استخدام الموقع الثقافي أو المنطقة المحيطة به استخداماً من شأنه الإساءة إلى الموقع أو أهميته الثقافية.

مادة (13)

- على الهيئة اتخاذ الإجراءات الالزمة لحماية الموقع الثقافية وإزالة أي اعتداء عليها من أية جهة كانت، ومع مراعاة التشريعات السارية يكون لها في سبيل ذلك ما يلي:
 1. إخلاء كل من يشغلونها بطريقة غير مشروعة دون تعويض.
 2. إخلاء كل من يشغلونها بطريقة مشروعة مع التعويض.
- 3. إغلاقها وعدم السماح لأحد بدخولها إلا بإذن منها في الأحوال التي تقتضي ذلك.

مادة (14)

- يحضر التنازل عن ملكية التراث الثقافي المادي العام المنقول أو تصديره إلا إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، بناءً على توصية من مجلس الإدارة وموافقة المجلس التنفيذي، كما تحظر إعارته أو إخراجه من الإمارة مؤقتاً إلا لسبب مبرر تقدرها الهيئة لمدة لا تجاوز خمس سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة ووفق الشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- لا يجوز تصدير التراث الثقافي المادي الخاص المنقول بصورة دائمة، إلا إذا أثبت المالك وجود مثيل له ويشرط في هذه الحالة الحصول على إذن مسبق من

مجلس الإدارة بعد موافقة المجلس التنفيذي، كما يجوز إخراجه من الدولة لمدة مؤقتة ولخرض محدد بعد الحصول على إذن مسبق من مجلس الإدارة ووفق الشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (15)

- للهيئة التحفظ على التراث الثقافي المادي المنقول الموجود في حيازة شخص أو جهة بطريقة غير مشروعة، واتخاذ كافة الإجراءات القانونية ضده.
- إذا ضبطت أية جهة غير الهيئة التراث الثقافي المادي المنقول مسروقاً أو مهرباً أو مقلداً أو في حيازة شخص بطريقة غير مشروعة، فعليها التحفظ عليه وتسلیمه للهيئة.
- إذا كان التراث الثقافي المادي المنقول المشار إليه في الفقرتين السابقتين خاصاً وكان مفقوداً، تعينه الهيئة لصاحب الحق فيه وفق التشريعات السارية.
- تسري الأحكام الواردة في هذه المادة على التراث الثقافي المادي المنقول الأجنبي.

مادة (16)

للهيئة بالتعاون مع السلطات الاتحادية والمحلية المختصة، اتخاذ كافة الإجراءات القانونية الازمة لاستعادة أي تراث ثقافي مادي عام منقول موجود خارج الدولة، وتقديم المساعدة الممكنة لصاحب الحق الأصلي في حيازة التراث الثقافي المادي إذا كان خاصاً.

مادة (17)

على حائز التراث الثقافي المادي المنقول في حال ضياعه أو سرقته إبلاغ الهيئة أو أي جهة أمنية بذلك فوراً، وفي حال تلفه خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ علمه بذلك، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الشروط والإجراءات الواجب اتخاذها بهذا الشأن.

مادة (18)

لا يجوز لأية جهة تنظيم أية مؤتمرات أو مهرجانات وغيرها من الفعاليات تتصل بأي من عناصر التراث الثقافي المعنوي إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة، ووفق الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (19)

للهيئة استعارة التراث الثقافي المادي الخاص من المالك لدراسته أو عرضه في المعارض على أن تعده للمالك بالحالة التي كان عليها عند الاستعارة، وتحدد اللائحة التنفيذية أحكام وقواعد وإجراءات الاستعارة.

مادة (20)

- تنشئ الهيئة سجلاً للتراث الثقافي المادي يسمى "سجل التراث المادي لإمارة أبوظبي"، يقيد فيه كل بيانات ومعلومات عن انصار التراث الثقافي المادي.
- تبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون آلية وإجراءات التسجيل في السجل ونوعه وأقسامه وتصنيفاته ووثائقه ومستنداته ومعايير التسجيل فيه.

مادة (21)

- يتم الإعلان عن فتح السجل المشار إليه في المادة السابقة لقيد التراث الثقافي المادي مع الطلب من مالك التراث الثقافي المادي الخاص قيده في مدة أقصاها سنتان من تاريخ نفاذ هذا القانون ما لم تحدد الهيئة مدة أطول وفق الآلية والمدد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- للهيئة أن تحفظ بأي تراث ثقافي مادي غير مسجل يتم ضبطه لدى أي شخص طبيعي أو معنوي بعد انتهاء مدد التسجيل المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية، ولا يُعاد هذا التراث الثقافي إلى من ضبط لديه إلا بعد أن يثبت مشروعية حيازته له ويؤدي الغرامات المستحقة عليه ويستكملي إجراءات تسجيله وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا القانون أو لائحته التنفيذية.

مادة (22)

- تقوم الهيئة بمراجعة كافة الطلبات المقدمة إليها لتسجيل التراث الثقافي المادي الخاص وقيدها في السجل بعد التأكد من استيفائها لمعايير التسجيل، كما تقوم الهيئة بقيد التراث الثقافي المادي العام في السجل مباشرة ونشره في الجريدة الرسمية، ويتم شطب التراث الثقافي المادي من السجل بحكم قضائي.

- يحق لصاحب المصلحة الطعن في السجل خلال تسعين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

مادة (23)

تتولى الهيئة إبلاغ الجهة المختصة بتسجيل العقارات في الإمارة بكل تراث ثقافي مادي خاص غير منقول مسجل في السجل، وعلى تلك الجهة وضع قيد على صفحة العقار يفيد بأنه من التراث الثقافي، وفي حال التنازع عن هذا التراث أو التصرف به لأي شخص يجب على الجهة المذكورة إبلاغ الهيئة بذلك، وعلى الهيئة تعديل السجل على هذا الأساس.

مادة (24)

- لا يجوز القيام بأي عمل من الأعمال التالية إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة:
 1. استعمال أنقاض المباني التاريخية في أي أعمال بما فيها صيانة المبني التاريخي ذاته.
 2. عرض الإعلانات التجارية أو تركيب هوائيات أو أنابيب مرئية في المواقع الثقافية أو إلصاق الإشارات أو الرموز في المناطق المحيطة بها.
 3. أي أعمال ردم أو تسوية أو إنشاء بناء أو هدمه في المواقع الثقافية أو المناطق المحيطة بها ولو بخوض إعادة بنائه.
 4. أعمال البنية التحتية في المواقع الثقافية أو المناطق المحيطة بها.
 5. تنفيذ أي أنشطة صناعية أو تجارية أو زراعية أو علمية أو استثمارية في المواقع الثقافية أو في المناطق المحيطة بها.
 6. إجراء أية أعمال صيانة أو إضافة أو بناء أو تغيير أو أي أعمال إنشاءات على التراث الثقافي المادي غير المنقول.
 7. نقل ملكية التراث الثقافي المادي المنقول المقيد في السجل.
 8. الدخول إلى أي موقع ثقافي قررت الهيئة إغلاقه لأي سبب من الأسباب.
- على الجهات المختصة عدم منح أي ترخيص أو إذن للقيام بأي من الأعمال المشار إليها أعلاه إلا بعد التنسيق مع الهيئة، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون آلية وشروط ومعايير ذلك.

مادة (25)

- لا يجوز إقرار مشاريع التخطيط العمراني لأية منطقة ضمن موقع التراث الثقافي والمناطق المحيطة بها في الإمارة، إلا بعد التنسيق مع الهيئة.
- تتولى الهيئة إجراء أعمال المعاینة الثقافية الأولية للمناطق التي تكون محلًّا لتنفيذ المشاريع التطويرية أو الإنسانية الكبرى أو المتعلقة بأعمال البنية التحتية وذلك بموجب طلب تقدمه الجهة القائمة على تلك المشاريع إلى الهيئة.
- تبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون الإجراءات والرسوم والنفقات المرتبطة على ذلك.

مادة (26)

- ينحصر التنقيب عن الآثار للهيئة، ولها التصرigh بذلك لبعثة تنقيب أو أكثر تحت رقبتها، ولا يجوز لأي جهة أو شخص آخر طبيعي أو معنوي التنقيب عن الآثار حتى في أرض مملوكة له.
- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط وإجراءات إصدار تصريح التنقيب ومدته والتزامات بعثة التنقيب وحالات وقف الأعمال وإلغاء التصريح.

مادة (27)

تكون كافة الآثار المكتشفة نتيجة التنقيب ملكًا عامًا للإمارة، ويجب على البعثة تسليمها للهيئة.

مادة (28)

على الهيئة إجراء مسح عام للتراث الثقافي المعنوي للإمارة للتعرف عليه وتحديد وتوثيقه ودراسته وخاصة فيما يتعلق بالمجالات التالية:

1. التقاليد وأشكال التعبير الشفوي.
2. فنون وتقاليد الأداء.
3. الممارسات الاجتماعية والطقوس الشعبية والاحتفالات.
4. المعارف والممارسات المتعلقة بالطبيعة والكون.
5. المهارات المرتبطة بالفنون الحرفية التقليدية.

6. التاريخ الشفهي.

7. أي تراث ثقافي معنوي آخر، مثل الممارسات الرياضية والأعراف والعلاقات القبلية وغيرها مما تقرره الهيئة.

مادة (29)

تضع الهيئة بالاستعانة بلجنة متخصصة معاييرًا لتحديد مدى انتماء أي عنصر من المجالات المذكورة في المادة السابقة من هذا القانون إلى التراث الثقافي المعنوي للإمارة وذلك تمهيداً لقيده في السجل المعهد لهذه الغاية.

مادة (30)

- تنشئ الهيئة سجلاً للتراث الثقافي المعنوي يسمى "سجل التراث المعنوي لإمارة أبوظبي"، يقيد فيه كل بيانات ومعلومات عناصر التراث الثقافي المعنوي.
- تبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون آلية وإجراءات التسجيل في السجل ونوعه وأقسامه وتصنيفاته ووثائقه ومستنداته ومعايير التسجيل فيه.

مادة (31)

تسعى الهيئة بالتنسيق مع الجهات التعليمية المختصة لتضمين التراث الثقافي المعنوي في المناهج الدراسية.

مادة (32)

- للهيئة سحب أو إيقاف الترخيص الصادر عنها إذا أخل المرخص له بشروط الترخيص.
- يقوم المخالف بإزالة المخالفة خلال المدة التي تحددها الهيئة، وفي حال عدم إزالتها خلال هذه المدة للهيئة إزالتها على نفقته.
- لصاحب المصلحة التظلم من القرار المتتخذ بحقه لدى الهيئة وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار، ويتم البت في هذا التظلم خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديمها، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

ماده (33)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب بالسجن المؤقت، وبالغرامة التي لا تقل عن مائتي ألف درهم ولا تزيد على خمسمائة ألف درهم، كل من سرق أثراً أو جزءاً منه أو قام بإخفاكه بنية تملّكه أو استولى عليه بشكل غير مشروع.

ماده (34)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنتين، وبالغرامة التي لا تقل عن خمسمائة ألف درهم ولا تزيد على عشرة ملايين درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب فعلاً من الأفعال الآتية:

1. أضر بالتراث الثقافي المادي بهدم أو إتلاف أو تشوييه أثر.
2. قام بتسوية أي موقع ثقافي أو أي من موجوداته، أو أقام عليه منشآت، أو زرع فيه أو اقتلع منه أو أجرى تخيراً في شكله.
3. قام بأعمال التنقيب عن الآثار دون ترخيص من الهيئة.
4. هرب التراث الثقافي المادي إلى داخل الدولة أو خارجها، أو قدّم أية بيانات أو وثائق أو مستندات غير صحيحة بهدف إدخالها إليها أو إخراجها منها.
5. حاز التراث الثقافي المادي المقلد بقصد القيام بأعمال الاحتيال والتلبيس على الغير.
6. قلد أو زيف قطحاً أثرياً وطنياً أو أجنبية بقصد خداع الآخرين بها.

ماده (35)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب بالحبس وبالغرامة التي لا تقل عن مائة ألف درهم ولا تزيد على ثلاثة وألف درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب فعلاً من الأفعال الآتية:

1. خالف شروط الترخيص الصادره بالتنقيب عن الآثار.
2. أخذ أو نقل أو استعمل أنقاضاً أو أحجاراً أثرياً، من موقع أثري بدون ترخيص من الهيئة.
3. شوه التراث الثقافي المحتوي أو استهزا به بأية طريقة.

مادة (36)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنتين وبالغرامة التي لا تقل عن خمسين ألف درهم ولا تزيد على مائة ألف درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين مع جواز مصادرة المضبوطات، كل من ارتكب فعلاً من الأفعال الآتية:

هار التراث الثقافي المادي وتختلف عن تسجيله خلال المدة المحددة في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

قام بأي عمل من الأعمال المنصوص عليها في البند (2) و(5) و(7) و(8) من المادة (24) من هذا القانون دون الحصول على ترخيص من الهيئة.

قدم أي بيانات أو معلومات كاذبة أو وثائق غير صحيحة للحصول على التسجيل أو الترخيص المقرر وفق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

زاول مهنة الإتجار بالتراث الثقافي المادي أو صنع أو تداول أي تراث ثقافي مادي أو أقام متحفاً أو معرضًا دون ترخيص من الهيئة.

مادة (37)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب بالحبس وبالغرامة التي لا تقل عن عشرة آلاف درهم ولا تزيد على مائه ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من خالف حكماً من أحكام هذا القانون أو ارتكب فعلاً من الأفعال الآتية:

عدم محافظة المالك على التراث الثقافي المادي أو إهمال صيانته أو ترميمه أو مخالفته طريقة استعماله.

عدم التبليغ عن الآثار المكتشفة مصادفة.

المعنوي دون ترخيص مسبق من الهيئة، ودون إخلال بحق الهيئة في إيقاف النشاط المخالف.

مادة (38)

- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون جدول المخالفات والغرامات بشأن الجرائم التي يجوز التصالح فيها والغرامة التي يلزم المخالف بسدادها في كل حالة بشرط ألا تجاوز نصف الغرامة المقررة لها.
- تنقضى الدعوى الجزائية بحق المخالف بدفع مبلغ التصالح.

مادة (39)

- يتم الحكم بمصادرة الآثار محل الجريمة، والأجهزة والأدوات والآلات والوسائل المستخدمة في ذلك، دون إخلال بحق الغير حسن النية.
- للهيئة تحفظ على أي من عناصر التراث الثقافي المادي المنقول ولو كان أجنبياً في حال تهريبه أو كونه مقلداً أو لم يثبت حائزه مشروعية حيازته له.

مادة (40)

للهيئة الاستعانة بالسلطات الأمنية والجهات المختصة الأخرى عند ممارسة أي من صلاحياتها المنصوص عليها في هذا القانون أو اللائحة التنفيذية متى اقتضى الأمر ذلك.

مادة (41)

تستثنى آية آثار أو مقتنيات متحفية أو فنية في حال استعارتها من خارج الدولة من قبل الهيئة أو آية جهة حكومية أو رسمية لغايات العرض المؤقت في الإمارة من إيقاع آية جروزات قضائية عليها أجنبية كانت أم محلية.

مادة (42)

- تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناء على توصية مجلس الإدارة.
- تصدر الهيئة النظم والقرارات الازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

مادة (43)

يلغى القانون رقم (8) لسنة 1970 بشأن الآثار والحفريات.

مادة (44)

ينشر هذا القانون بالجريدة الرسمية ويحمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 25-سبتمبر-2016م
الموافق : 23-دي الحجة-1437هـ

قانون رقم (5) لسنة 2016

بشأن تنظيم المياه الجوفية في إمارة أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1998 في شأن تنظيم قطاع الماء والكهرباء في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة - أبوظبي المعدل بالقانون رقم (5) لسنة 2009.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2006 بتنظيم حفر آبار المياه الجوفية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 بإصدار قانون العقوبات والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (23) لسنة 1999 في شأن استغلال وحماية وتنمية الثروات المائية الحية في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 1999 في شأن حماية البيئة وتنميتها المعدل بالقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 2006.
- وبناء على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي :

التحريفات

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرین كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي للإمارة.
الهيئة	هيئة البيئة- أبوظبي.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الهيئة.
الأمين العام	أمين عام الهيئة.
المياه الجوفية	المياه الموجودة بشكل طبيعي في باطن الأرض، والتي يمكن استخراجها بواسطة حفر الآبار ولا تشمل مياه البرك السطحية.
الاستخراج	سحب أو رفع المياه الجوفية إلى سطح الأرض بأية وسيلة.
البئر	أية حفرة أو ثقب يتم إحداثه في الأرض للوصول إلى المياه الجوفية وتحتير المنشآت المقامة عليها والأجهزة والمعدات المستخدمة لهذا الغرض جزءاً من البئر.
حفر آبار المياه الجوفية	يشمل حفر بئر مياه جوفية أو تعميق بئر قائمة أو صيانتها أو إجراء اختبارات عليها أو زيادة قطرها أو إحداث أي تغيير في مواصفاتها.
استنزاف المياه الجوفية	استخراج المياه الجوفية بكميات تؤدي إلى احتمال نضوبها أو تخفيض خصائصها بشكل يحد من استعمالها للخيارات المقودة منها.
المالك	الشخص الذي يملك الأرض التي تقع ضمنها البئر أو يكون له حق الانتفاع بالأرض أو استغلالها.
شهادة تسجيل	الوثيقة الصادرة عن الهيئة للملك بغرض تسجيل البئر وتتضمن جميع البيانات المتعلقة بالبئر.
رخصة الحفر	وثيقة تصدرها الهيئة للملك بموجبها يصرح له حفر آبار المياه الجوفية.
رخصة الاستخراج	وثيقة تصدرها الهيئة للملك بموجبها يصرح له استخراج المياه الجوفية، ويحدد فيها كمية المياه المصرح باستخدامها.
رخصة مزاولة مهنة الحفر	وثيقة تصدرها الهيئة لمقاول الحفر بموجبها يصرح له مزاولة مهنة حفر آبار المياه الجوفية.

رخصة نقل المياه	من المياه الجوفية وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها.
معدات الحفر	: الأجهزة أو الآلات المستخدمة في حفر أو ثقب أو تفتيت جزء من الأرض بغرض الوصول إلى المياه الجوفية.
تلות المياه الجوفية	: أي تغير في الخواص الطبيعية أو الكيميائية أو البيولوجية للمياه الجوفية إلى الدرجة التي يجعلها غير صالحة للاستعمال أو تشكل خطراً على صحة الإنسان أو الحياة النباتية أو الحيوانية أو أذى للموارد والنظم البيئية.
المناطق المحظورة	: المناطق الجغرافية التي تحددها الهيئة والتي لا يُسمح بحفر الآبار فيها أو إقامة أية أنشطة يمكن أن تؤثر على نوعية أو كمية المياه الجوفية الكائنة فيها.
الآبار المهجورة	: الآبار غير المستغلة لأي سبب من الأسباب مثل جفاف البئر أو تدميرها أو سقوط أشياء بها تمنع استغلالها.

ملكية المياه الجوفية

مادة (2)

- تكون المياه الجوفية الموجودة في الإماراة ملكاً لها، ويخضع استخراجها واستغلالها للضوابط والمعايير والاشتراطات الصادرة عن الهيئة.
- للمجلس التنفيذي استثناء أي شخص طبيعي أو اعتباري من نطاق تطبيق أحكام هذا القانون.

اختصاصات الهيئة

مادة (3)

- تحتخص الهيئة بإدارة وتنظيم وترخيص شؤون المياه الجوفية في الإماراة، ولها على وجه الخصوص القيام بالمهام الآتية:
1. رسم السياسة العامة المتعلقة بإدارة وتنظيم وحماية المياه الجوفية بالتنسيق مع الجهة المعنية بالطاقة في الإماراة، ورفعها للمجلس التنفيذي للاعتماد.
 2. وضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة العامة.
 3. الرقابة والتفتيش على الآبار في الإماراة، والتحقق من التزام مالكيها بالشروط والضوابط المحددة بمقتضى أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

4. الإشراف على عمليات حفر الآبار في الإمارة أو الاختبارات التي تجرى عليها والتحقق من أن تلك العمليات تتم وفقاً للمعايير والاشتراطات المعتمدة في هذا الشأن.
5. استلام ومراجعة التقارير النهائية للحفر وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بالهيئة.
6. حصر وتسجيل الآبار القائمة في الإمارة وإصدار شهادة تسجيل لكل بئر وإنشاء قاعدة بيانات خاصة بها على أن تتضمن هذه البيانات أعداد هذه الآبار وأسماء مالكيها وكميات المياه المستخرجة منها سنوياً، وغير ذلك من المعلومات التي ترى الهيئة ضرورة إدراجها في قاعدة البيانات.
7. تحديد الآبار الواجب تركيب عدادات عليها وإصدار الشروط الفنية بها.
8. إصدار كافة التراخيص المتعلقة بحفر الآبار واستخراج المياه الجوفية.
9. إصدار ترخيص تركيب وحدات تحلية لغير أغراض الشرب على الآبار وترخيص نقل المياه الجوفية.
10. تسجيل وتصنيف مقاولي حفر الآبار وإصدار تراخيص مزاولة مهنة الحفر في الإمارة.
11. تحديد كميات المياه الجوفية التي يُسمح باستخراجها من البئر وأغراض استخدامها سواء بشكل يومي أو سنوي وذلك اعتماداً على المعايير والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
12. أية اختصاصات أخرى تكلف بها الهيئة من المجلس التنفيذي.

التراخيص

مادة (4)

- يجب على المالك الحصول على ترخيص من الهيئة قبل القيام بأي فعل من الأفعال التالية:
 1. حفر آبار المياه الجوفية.
 2. استخراج المياه الجوفية.
 3. نقل المياه الجوفية.
 4. تركيب وحدات تحلية على الآبار لغير أغراض الشرب.
- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون إجراءات ومتطلبات إصدار التراخيص المشار إليها في الفقرة السابقة من هذه المادة ومدتها.

الالتزامات المالك

مادة (5)

يجب على المالك الالتزام بالشروط المحددة في الرخصة الصادرة له بهقتضى أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، وعليه الالتزام بالآتي :

1. إبلاغ الهيئة عن أية محوقات أو صعوبات تواجهه عمليات حفر البئر أو استخراج المياه منها، وتنفيذ التعليمات الصادرة إليه في هذا الشأن.
2. تركيب عداد مياه على البئر - إن كان ضمن الآبار المحددة من قبل الهيئة - بالمواصفات والشروط التي تحددها الهيئة وذلك لقياس كميات المياه المستخرجة من البئر.
3. تسجيل جميع الآبار وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية وإبلاغ الهيئة عن الآبار المملوكة له وغير المسجلة لدى الهيئة.
4. عدم تجاوز الحد الأقصى لكمية المياه المصرح باستخراجها من البئر.
5. إجراء الصيانة الدورية اللازمة للآبار والمضخات والعدادات والأجهزة المقامة على البئر والتأكد من سلامتها وصلاحيتها للاستخدام، والتقييد بالإرشادات الصادرة من الهيئة بهذا الشأن.
6. عدم بيع المياه الجوفية.
7. عدم نقل المياه الجوفية دون الحصول على الترخيص اللازم وفقاً للشروط المقررة في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
8. عدم استخدام المياه الجوفية لغير أغراض المحددة في رخصة الاستخراج.
9. ردم الآبار المحجورة حسب المواصفات التي تحددها الهيئة.
10. عدم تركيب أو تشغيل أو استبدال وحدات تحلية المياه الجوفية على الآبار لغير أغراض الشرب إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة.
11. الاحتفاظ بكافة الرخص والوثائق الخاصة بالآبار وإبرازها عند طلبها من الموظفين المختصين.
12. الحصول على موافقة الهيئة عند تعهيد الأعمال المرخصة لمقاول حفر غير مذكور اسمه في الرخصة.
13. التخلص من نواتج وحدات التحلية وفقاً للشروط التي تحددها الهيئة.

رخصة مزاولة الحفر

مادة (6)

1. لا يجوز لأي شخص أن يزاول مهنة حفر الآبار في الإمارة إلا بعد الحصول على ترخيص ساري المفعول من الهيئة.
2. يحظر استخدام أية معدات أو آلات بعرض حفر آبار مياه جوفية ما لم تكن مسجلة لدى الهيئة.

الالتزامات مقاول الحفر

مادة (7)

يجب على مقاول الحفر الالتزام بالآتي:

1. عدم المباشرة بحفر أي بئر مياه جوفية إلا بعد التأكد من حصول المالك على الترخيص اللازم لذلك من الهيئة.
2. شروط رخصة مزاولة مهنة الحفر الصادرة له بهقتضي هذا القانون ولائحته التنفيذية.
3. حفر بئر المياه الجوفية وفقاً للشروط الواردة في رخصة الحفر والمواصفات الفنية التي تحددها اللائحة التنفيذية.
4. إخطار الهيئة عند الانتهاء من أي عملية حفر بئر مياه جوفية خلال مدة لا تزيد على عشرة أيام من تاريخ انتهاء تلك العمليات.
5. موافاة الهيئة بتقرير الحفر وفقاً للضوابط والشروط المفصلة في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
6. تسجيل المعدات المملوكة له وفق الضوابط والشروط التي تحددها الهيئة.

التظلم من قرارات رفض إصدار التراخيص

مادة (8)

1. يخطر طالب الترخيص سواء أكان المالك أم مقاول الحفر بقبول طلبه أو برفضه بموجب كتاب مسجل، ويجب أن يكون القرار الصادر برفض الطلب مسبباً، فإذا انقضت مدة خمسة وأربعين يوماً على تقديم الطلب دون الرد على الطالب، اعتبر طلبه مرفوضاً.

2. يجوز لمن صدر القرار برفض طلبه، أن يتظلم إلى الهيئة خلال ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه بقرار رفض الطلب، أو من تاريخ انقضاء المدة المقررة في البند السابق دون رد.

حماية المياه الجوفية من التلوث

مادة (9)

يُحظر على أي شخص القيام بكل ما من شأنه تلوث المياه الجوفية.

اكتشاف المياه الجوفية

مادة (10)

يلتزم كل من اكتشف عرضاً مياهاً جوفية أن يخطر الهيئة بذلك خلال مدة لا تجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ اكتشافها.

المناطق المحظورة

مادة (11)

- تحدد المناطق المحظورة بقرار من رئيس مجلس الإدارة.
- يصدر رئيس مجلس الإدارة التعليمات والإرشادات والإجراءات الضرورية لمنع استنزاف أو تدهور نوعية المياه الجوفية في المناطق المحظورة وترشيد استغلالها.

العقوبات

مادة (12)

يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة وبالغرامة التي لا تقل عن 100 ألف درهم ولا تجاوز 300 ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من خالف أحكام أي من البنود 1 و 2 و 3 من الفقرة الأولى من المادة (4) من هذا القانون، ويلزم المالك بردم البئر حسب المواصفات التي تحددها الهيئة في حالة قيامه بحفر بئر قبل الحصول على ترخيص من الهيئة وإلا ردم على نفقته، وتضاعف العقوبة إذا وقع الفعل في المناطق المحظورة.

ماده (13)

يُعاقب بالغرامة التي لا تقل عن 10 ألف درهم ولا تجاوز 50 ألف درهم كل من خالف أحكام البند 4 من الفقرة الأولى من المادة (4) من هذا القانون.

ماده (14)

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة وبالغرامة التي لا تقل عن 100 ألف درهم ولا تجاوز 300 ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل شخص قام ببيع المياه الجوفية.

ماده (15)

يُعاقب بالغرامة التي لا تقل عن 2000 درهم ولا تجاوز 5000 درهم كل من خالف أحكام أي من البنود 1 و 2 و 3 و 4 و 5 و 6 و 7 و 8 و 9 و 10 و 11 و 12 و 13 من المادة (5) من هذا القانون.

ماده (16)

يُعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ستة أشهر وبالغرامة التي لا تجاوز 50 ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من خالف أي من أحكام المادة (6) من هذا القانون، وللمحكمة الحكم بمصادرة المعدة أو الآلة المستخدمة في ارتكاب الفعل.

ماده (17)

يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبالغرامة التي لا تقل عن 5000 درهم ولا تجاوز 100 ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل شخص تسبب في تلوث المياه الجوفية، ويكون مسؤولاً عن جميع التكاليف الالزمة لمعالجة أو إزالة هذه الأضرار، كما يلتزم بأية تعويضات قد تترتب عليها.

ماده (18)

• يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة وبالغرامة التي لا تقل

مادة (19)

يعاقب بالغرامة التي لا تجاوز 5000 درهم كل من خالف أحكام المادة (10) من هذا القانون.

مضاعفة العقوبة

مادة (20)

تضاعف العقوبات المقررة للجرائم المنصوص عليها في هذا القانون في حالة العود.

الضبطية القضائية

مادة (21)

يصدر رئيس دائرة القضاء - أبوظبي بالاتفاق مع رئيس مجلس إدارة الهيئة قراراً بتحديد موظفي الهيئة الذين يخولون صفة مأمور الضبط القضائي لمراقبة تطبيق أحكام هذا القانون والنظم واللوائح والقرارات المنفذة له، وضبط الأفعال المخالفه التي ترتكب في دائرة اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم.

الرسوم

مادة (22)

يصدر رئيس المجلس التنفيذي - بناء على اقتراح الهيئة - قراراً برسوم التراخيص والخدمات التي تقدمها الهيئة.

اللائحة التنفيذية

مادة (23)

يصدر رئيس مجلس الإدارة اللائحة التنفيذية لهذا القانون وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي.

إصدار القرارات

مادة (24)

يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات الازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

توفيق الأوضاع

مادة (25)

يجب على المخاطبين بأحكام هذا القانون توفيق أوضاعهم طبقاً لأحكامه خلال فترة لا تجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

مادة (26)

- يُلغى القانون رقم (6) لسنة 2006 بتنظيم حفر آبار المياه الجوفية.
- يُلغى كل حكم أو نص يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

النشر والシリان

مادة (27)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 25-سبتمبر-٢٠١٦م
الموافق: 23- ذي الحجة- ١٤٣٧هـ

قانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٦
بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي
نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٠ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية بإمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ في شأن الخدمة المدنية في إمارة أبوظبي المعدل بالقانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٥ بشأن إنشاء هيئة الموارد البشرية بإمارة أبوظبي.
- وبناء على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

الفصل الأول
التعاريف
مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعانى الموضحة أمام كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الحكومة	: حكومة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الهيئة	: هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي.

الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمراكز والمجالس والصناديق وأية جهة أخرى تتبع الحكومة.	الجهات الحكومية
: الشركات المملوكة بالكامل للحكومة أو التي تساهمن فيها بنسبة 51% فأكثر من رأس المال.	الشركات الحكومية
: اللائحة التي تصدرها الهيئة بعد موافقة المجلس التنفيذي استناداً لأحكام هذا القانون.	اللائحة التنفيذية
: اللجنة المشكّلة بقرار رئيس المجلس التنفيذي التي تعنى بشؤون الإدارة التنفيذية في الحكومة.	لجنة شؤون الإدارة التنفيذية
: وكلاء الجهات الحكومية ومدراء العموم والمديرون التنفيذيون ومن في حكمهم أيّاً كانت أدّة تعيينهم.	الإدارة التنفيذية
: الشخص المعين بقرار من السلطة المختصة بالتعيين للاضطلاع بهمّام إحدى الوظائف الواردة في الموازنة العامة لدى جهة حكومية.	الموظف
: الخدمة التي يجب أداؤها في سبيل الوطن وفقاً لأحكام قانون الخدمة الوطنية النافذ.	الخدمة الوطنية
: الراتب الأساسي.	الراتب
: الراتب الأساسي مضافةً إليه ما يحصل عليه الموظف من علاوات وبدلات منتظمة.	الراتب الإجمالي
: اللجنة المشكّلة بقرار من رئيس هيئة الصحة - أبوظبي.	اللجنة الطبية
: الموازنة المعتمدة للوظائف والدرجات المقررة للموظفين وامتيازاتهم.	موازنة الوظائف
: الموازنة العامة للإمارة.	الموازنة العامة
: السنة الميلادية.	السنة
: وحدة زمنية مقدارها ثلاثون يوماً.	الشهر
: يوم العمل الرسمي الذي تحدده القرارات المنفذة لهذا القانون.	يوم العمل

الفصل الثاني

نطاق تطبيق القانون والتزامات الجهات الحكومية

مادة (2)

1. تسرى أحكام هذا القانون على كافة الموظفين المدنيين العاملين بالجهات الحكومية بالإمارة.
2. يجوز بقرار من رئيس المجلس التنفيذي إعفاء أي من الجهات الحكومية من الخضوع لكلي أو بعض أحكام هذا القانون متى اقتضى الأمر ذلك.
3. يجوز بقرار من رئيس المجلس التنفيذي تطبيق بعض أو كل أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والسياسات الصادرة تنفيذاً له على الشركات الحكومية.

مادة (3)

تلزم الجهات الحكومية بالآتي:

1. وضع هيكل تنظيمي يتناسب مع أهدافها واحتياصاتها وخططها الاستراتيجية واحتياجاتها التشغيلية وتحطيم القوى العاملة.
2. الالتزام بمبادئ ومعايير موضوعية لشغل الوظائف العامة كمبدأ الكفاءة وتكافؤ الفرص والمساواة بين الرجل والمرأة.
3. وضع نظام لإدارة الأداء الوظيفي بهدف تحفيز الإنجازات الفردية وتحفيز روح الفريق بما يضمن تحقيق الأهداف والنتائج بكفاءة وفعالية والتحسين المستمر لنظم وأساليب العمل وجودة الخدمات المقدمة وفق السياسات والأطر والمعايير العامة الصادرة من الهيئة.
4. التطوير المستمر للموارد البشرية وإعداد خطط المسار والتعاقب الوظيفي بما يتناسب مع أداء وقدرات ومهارات الموظف وفقاً لأفضل الممارسات المحلية والدولية في الإدارة الحديثة، بما يحقق أهداف الجهة الحكومية ورفع كفاءة الأداء وتطوير القدرات الفردية، وتشجيع وخلق ثقافة الأداء ضمن منظومة متكاملة لإدارة المواهب البشرية بالحكومة.
5. تطوير الإدارة التنفيذية بصفة مستمرة وإعداد وتأهيل وتدريب كافة المستويات القيادية لإدارة منظومة العمل بصفة ماضطربة، وربط ذلك بمسارات وظيفية محددة ونتائج تقييم أداء موضوعي وفق السياسة العامة للإمارة.
6. الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية في تسيير العمل ووضع أنظمة ولوائح لتقرير المحاسبة والشفافية ومنع تضارب المصالح.
7. اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة ل توفير بيئة عمل صحية ومهنية آمنة ومحفزة على الإنجاز المتميز والإبداع، بما يكفل سير العمل بانتظام واضطرار، وحماية الموظف مما قد يتعرض له من أخطار من خلال تنفيذ قواعد السلامة والصحة

- المهنية، وتدريب الموظفين وتبصيرهم المستمر بتلك القواعد، بهدف تحسين الأداء والخدمات التي تقدمها الجهة الحكومية للمتعاملين معها.
8. تحديد حقوق وواجبات الموظف وتحقيق التوازن الفعال بين متطلبات واحتياجات ومصلحة العمل واحتياجات وتطلعات الموظفين.
9. حفظ وتحديث بيانات الموظفين وفق القواعد المقررة في الإمارة وإرسال نسخة عنها للهيئة.

الفصل الثالث

تنظيم الوظائف العامة

مادة (4)

يُصدر المجلس التنفيذي بناءً على اقتراح الهيئة قراراً بنظام الوظائف العامة يتضمن آلية تحليلها وتقيمها وتصنيفها وتنظيم درجاتها.

مادة (5)

1. تحدد موازنة الوظائف عدد الوظائف في كل جهة حكومية ونوع كل وظيفة ودرجتها المالية، ولا يجوز أن يزيد عدد الموظفين في أية درجة على عدد الوظائف المحددة لتلك الجهة أياً كانت أداة شغل الوظيفة.
2. يجوز لرئيس الجهة الحكومية إجراء تعديلات على موازنة الوظائف السنوية المعتمدة بالإضافة أو الإلغاء أو نقل المخصصات المالية بين تلك الوظائف في حدود الاعتمادات المالية للموازنة السنوية وفق الضوابط المقررة لذلك في اللائحة التنفيذية ووفق النظام المالي النافذ في الإمارة.

مادة (6)

يعتمد المجلس التنفيذي الهيكل التنظيمي لكل جهة من الجهات الحكومية والتعديلات التي تطرأ عليه بناءً على اقتراح رئيس الجهة الحكومية وتوصية الهيئة.

مادة (7)

تشغل الوظائف العامة عن طريق التعين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة وفقاً للضوابط والقواعد والشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية.

الفصل الرابع

لجنة الموارد البشرية

مادة (8)

1. تشكل في كل جهة حكومية - بقرار من رئيسها - لجنة أو أكثر، تسمى "لجنة

الموارد البشرية " تتكون من رئيس وأربعة أعضاء على الأقل من كبار موظفي تلك الجهة على أن يكون أحدهم من إدارة الموارد البشرية، ويجوز للجنة تكليف أحد موظفي الجهة ليكون مقرراً لها، دون أن يكون له صوت محدود في قراراتها. 2. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (9)

تحتخص لجنة الموارد البشرية بما يأتي:

1. ممارسة المهام والصلاحيات الممنوحة لها بموجب أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.
2. النظر والتوصية في تعين وترقية ونقل وندب وإعارة الموظفين وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.
3. أية مهام تتصل بشؤون الموارد البشرية تكلف بها من قبل رئيس الجهة الحكومية.

الفصل الخامس

التعيين

مادة (10)

تكون صلاحية التعيين في الوظائف الشاغرة وفقاً للآتي:

1. وظائف الإدارة التنفيذية بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناء على اقتراح رئيس الجهة الحكومية ودراسة وتصوية لجنة شؤون الإدارة التنفيذية.
2. وظائف الدرجات ما دون الإدارة التنفيذية، بقرار من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه.

مادة (11)

1. لا يجوز التعيين إلا على وظيفة شاغرة ومحتمدة في الموازنة العامة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين، وذلك وفق ضوابط وقواعد شروط التعيين والمفاضلة بين المرشحين التي تحددها اللائحة التنفيذية.
2. لا يجوز مباشرة أي عمل رسمي في أية جهة حكومية قبل صدور قرار التعيين من السلطة المختصة بالتعيين.

مادة (12)

استثناء مما ورد في البند الأول من المادة (5) من هذا القانون، يجوز تعيين المواطنين

بدوام جزئي وذلك في حدود الموازنة المحتملة، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط العمل والمخصصات المالية والحقوق الأخرى التي تمنح لهم بما يتلاءم والدرجة الوظيفية التي يشغلونها.

مادة (13)

تللزم الجهة الحكومية بتعيين ذوي الإعاقة في الوظائف المناسبة لظروفهم الصحية بالنسبة التي تقدرها الهيئة على أن يتم توفير بيئة العمل المناسبة لهم، وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط المنظمة لذلك.

مادة (14)

يجوز تعيين المتყادع العسكري والمدني في وظيفة مدنية وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية.

مادة (15)

• يُشترط فيمن يُعين في إحدى الوظائف العامة:

1. أن يكون من مواطنى الدولة.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
3. لا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية، ويثبت السن بشهادة ميلاد أو مستخرج رسمي منها أو ببطاقة الهوية، ويسْتثنى من ذلك حامل الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
4. أن يكون حاصلاً على بطاقة الخدمة الوطنية أو يقدم إحدى الشهادات التي تبين موقعه منها في حال كان المرشح للوظيفة ملزماً بالخدمة الوطنية وتكون الأولوية بالتعيين لمن أدى الخدمة الوطنية أو أعفى منها.
5. لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره طبقاً للقانون، ويجوز للهيئة استثناء المواطنين من هذا الشرط.
6. لا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي ما لم تمض على صدوره سنتان على الأقل، ويجوز تخفيض المدة إلى سنة واحدة أو إعفائه من هذا الشرط إذا وجدت السلطة المختصة بالتعيين ما يبرر ذلك.
7. أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة وتحدد شروط اللياقية الصحية بقرار من الهيئة بعد الاتفاق مع الجهات الصحية ذات العلاقة وفق النظم والمعايير الصحية من الجهة الصحية المختصة بالتنسيق مع الهيئة.

8. أن يكون حاصلاً على المؤهل اللازم للتعيين في الوظيفة ومستوفياً لمتطلبات وشروط الوصف الوظيفي لها وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية.

- استثناءً من البند (1) من هذه المادة يجوز تعيين غير المواطنين على وظائف ما دون الإدارة التنفيذية في حال عدم وجود من تنطبق عليهم شروط ومتطلبات الوظيفة الشاغرة من المواطنين - متى اقتضت الضرورة ذلك - وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط ومعايير تعيين غير المواطنين.

مادة (16)

تكون الأولوية في التعيين طبقاً للضوابط والقواعد والشروط الواردة في اللائحة التنفيذية.

مادة (17)

فيما عدا المعينين بقرار من رئيس المجلس التنفيذي يوضع الموظف المعين تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر يجوز تمديدها لمدة أخرى مماثلة من تاريخ تسلمه العمل، وإذا ثبت عدم صلاحيته للقيام بأعباء وظيفته، يجوز إنهاء خدمته شريطة منحه فترة إشعار لمدة خمسة أيام عمل، وإلا اعتبر مثبتاً في الوظيفة التي عُين عليها، وتحسب مدة الاختبار ضمن مدة خدمته.

مادة (18)

تصدر الهيئة نماذجاً لعقود التوظيف، وتلتزم الجهات الحكومية بإبرام العقود وفق تلك النماذج مع الموظفين عند التعيين، ولا يجوز لأية جهة حكومية إجراء أي تعديل على تلك النماذج إلا بموافقة الهيئة.

الفصل السادس الخدمة الوطنية

مادة (19)

1. تلتزم الجهات الحكومية بالسماح للموظفين العاملين لديها بالالتحاق بالخدمة الوطنية ومن تنطبق عليهم شروط الالتحاق.

2. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط وحقوق وواجبات الموظفين الملتحقين بالخدمة الوطنية وفق التشريعات السارية.

الفصل السابع الرواتب والعلاوات

مادة (20)

1. يصدر بقرار من رئيس المجلس التنفيذي - بناء على اقتراح الهيئة - جدو لاً أو

أكثُر لِلرواتب لِلجهات الحُكوميَّة يتضمَّن المُستويات والدرجات الوظيفيَّة.
تصدر بقرار من رئيس المجلس التنفيذي - بناءً على اقتراح الهيئة - العلاوات
والبدلات والمزايا المختلفة.
يستحق الموظف راتبه الشهري الإجمالي من تاريخ مباشرته العمل.

مادة (23)

يُبلغ الموظف بالتقدير السنوي بعد اعتماده من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه، وللموظف أن يتظلم كتابة من هذا التقدير وفقاً للقواعد والإجراءات والمواعيد التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (24)

- على رئيس الجهة الحكومية اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن الموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بأدنى درجة تقييم بما في ذلك إنهاء الخدمة وذلك وفق الضوابط والقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- على الجهة الحكومية رفع تقارير للهيئة عن الموظفين الحاصلين على تقريرين متتاليين بأدنى درجة تقييم.
- تحدد اللائحة التنفيذية الضوابط المتعلقة بالموظفي الحاصل على تقرير بأدنى درجة تقييم.

الفصل التاسع

التطوير الوظيفي والتدريب

مادة (25)

- يهدف التطوير الوظيفي إلى إعداد الموظفين علمياً وعملياً إلى المستوى الذي يمكنهم من أداء واجبات وظائفهم بكفاءة، وإتاحة السبل لارتقاء إلى الوظائف العليا في السلم الوظيفي.
- تتولى كل جهة حكومية مسؤولية إعداد برامج التطوير الوظيفي، كما تقوم بتنفيذ هذه البرامج بالتنسيق مع الهيئة والجهات المختصة في الإمارة.
- تلتزم الجهات الحكومية بضوابط وأحكام التدريب والتطوير الوظيفي ومشاركة موظفيها في البرامج التطويرية الحكومية، وذلك وفقاً للضوابط والقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

الفصل العاشر

الترقيات

مادة (26)

تكون الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين في الدرجات المرقى إليها، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها، ويجوز ردها بأثر رجعي إلى تاريخ تحقق شروط الترقية وفق الضوابط والقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (27)

1. تكون الترقية إلى وظيفة من وظائف الإدارة التنفيذية بقرار من رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه.
2. تكون ترقية الموظف ما دون الإدارة التنفيذية على وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التي يشغلها وتكون الترقية إلى الدرجة التالية لدرجته مباشرة، عند التزاحم على الترقية تعطى الأولوية للموظف الأكثر كفاءة.
3. في حال عدم توفر الشاغر، لرئيس الجهة الحكومية ترقية شاغلي ما دون وظائف الإدارة التنفيذية ترقية مالية وفقاً لضوابط الترقية.
4. للمجلس التنفيذي - بناء على اقتراح رئيس الجهة الحكومية وتوصية الهيئة - ترقية شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية ترقية مالية وفقاً لضوابط الترقية.
5. تحدد اللائحة التنفيذية مدد وضوابط وقواعد وشروط وأحكام الترقية.

الفصل الحادي عشر النقل والندب والإعارة

مادة (28)

1. يكون نقل شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية في ذات الجهة الحكومية أو جهة حكومية أخرى محلية أو اتحادية بقرار من رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه.
2. يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية بناء على توصية لجنة الموارد البشرية نقل الموظف ما دون الإدارة التنفيذية من وظيفته إلى وظيفة أخرى لا تقل عن درجة الوظيفة المنقول منها، فإذا كان النقل إلى جهة حكومية أخرى محلية أو اتحادية يشترط موافقة رئيسي الجهتين الحكوميتين، وذلك بناء على توصية لجنة الموارد البشرية في كل جهة حكومية، وعلى أن يتم إخطار الهيئة بذلك.
3. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط النقل.

مادة (29)

1. يجوز ندب الموظف للقيام بأعباء وظيفة أخرى شاغرة أو غاب عنها شاغلها بشرط أن تكون درجتها معادلة لدرجة الموظف المنتدب أو درجة واحدة أعلى منها، ويُحظر الندب إلى وظيفة درجتها أقل من درجة الموظف المنتدب، ويجوز أن يكون الندب بالإضافة إلى العمل الأصلي، وبحيث لا يندرج الموظف لأكثر من وظيفة، ويكون هذا الندب مؤقتاً ولمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتمديد بما لا يجاوز سنة أخرى.

2. يكون ندب شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية داخل الجهة الحكومية أو خارجها بقرار من رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه.
3. يصدر قرار الندب للموظف ما دون الإدارة التنفيذية من رئيس الجهة الحكومية بناءً على توصية لجنة الموارد البشرية، وإذا كان الندب بين جهتين حكوميتين وجب موافقة رئيسي الجهتين، وعلى أن يتم إخطار الهيئة بذلك.
4. يستحق الموظف المنتدب للقيام بأعباء وظيفة أخرى شاغرة بدل انتداب، وتحدد اللائحة التنفيذية مقدار البدل وضوابط وقواعد وشروط الندب.
5. تصدر الهيئة نموذج اتفاقية الندب وتلتزم الجهات الحكومية بذلك النموذج ولا يجوز لأية جهة حكومية إجراء أي تعديل عليه إلا بموافقة الهيئة.

مادة (30)

1. يجوز بقرار من المجلس التنفيذي إعارة موظفي الإدارة التنفيذية إلى الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية وإلى الأشخاص المعنوية العامة أو الخاصة في الدولة، وإلى الحكومات والهيئات والمنظمات العربية والأجنبية والدولية والإقليمية.
2. يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية إعارة الموظف ما دون الإدارة التنفيذية إلى الجهات الحكومية المحلية وإلى الأشخاص المعنوية العامة أو الخاصة في الإمارة وعلى أن يتم إخطار الهيئة بذلك، وبقرار من المجلس التنفيذي إلى الجهات الحكومية الاتحادية وإلى الحكومات المحلية في إمارات الأخرى وإلى الأشخاص المعنوية العامة أو الخاصة في الدولة وإلى الحكومات والهيئات والمنظمات العربية والأجنبية والدولية والإقليمية.
3. تدخل مدة الإعارة في استحقاق المكافأة السنوية والترقيه، وتكون الإعارة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.
4. تتحمل الجهة المستعيره الراتب الإجمالي للموظف المعهار، كما يحصل على إجازاته منها، ويجوز بقرار من المجلس التنفيذي بناءً على توصية من الهيئة أن تتحمل الحكومة الراتب الإجمالي للموظف المعهار خلال فترة إعارته، وفي حالة إعارة الموظف إلى خارج الدولة فيحصل على راتبه الإجمالي من جهة عمله، بالإضافة إلى أية مخصصات يتلقاها من الجهة المستعيره.
5. يجوز شغل وظيفة الموظف المعهار بقرار من السلطة المختصة بالتعيين فيها وعند عودة الموظف المعهار يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت شاغرة أو يشغل أية وظيفة خالية من نوع وظيفته ودرجتها أو يبقى في وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تنشأ له وظيفة في أول موازنة تالية.

6. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط الإعارة.
7. تصدر الهيئة نموذج اتفاقية الإعارة، وتلتزم الجهات الحكومية بذلك النموذج،
ولا يجوز لأية جهة حكومية إجراء أي تعديل عليه إلا بموافقة الهيئة.

الفصل الثاني عشر
موعيـد العمل والإجازات
(31)

1. تحدد أيام وعدد ساعات العمل الرسمية للحكومة بقرار من المجلس التنفيذي
بناءً على توصية الهيئة.
2. يجوز لرئيس الجهة الحكومية أن يعتمد لائحة تنظم الدوام وفقاً لطبيعة العمل
في الجهة الحكومية وفي حدود عدد الساعات المعتمدة على أن يتم إخطار
الهيئة بذلك.

مادة (32)

يجوز ممارسة العمل في الجهات الحكومية وذلك وفق نظام العمل المرن، كلما اقتضى
الأمر ذلك، وتحدد اللائحة التنفيذية أنواعه وفئاته ونطاق تطبيقه وقواعد وأحكامه.

مادة (33)

يستحق الموظف إجازة براتب إجمالي في أيام العطلات الرسمية، ويجوز تكليفه بالعمل
خلالها على أن يعوض أياماً متساوية لأيام الإجازات التي عمل خلالها تضاف إلى إجازاته
الدولية (السنوية).

مادة (34)

تصنف الإجازات وفقاً لأحكام هذا القانون كما يلي:

1. إجازة دولية (سنوية).
2. إجازة مرضية.
3. إجازة إصابة العمل.
4. إجازة دراسية.
5. إجازة تفرغ.
6. إجازة وضع.
7. إجازة أبوة.
8. إجازة حداد.
9. إجازة عدة.

10. إجازة حج.
11. إجازة مرافق.
12. إجازة بدون راتب.

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات الممنوحة له، وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط منح تلك الإجازات.

مادة (35)

1. يستحق الموظف سنويًا إجازة دورية براتب إجمالي يُصرف مقدماً عند القيام بها بناء على طلبه.
2. لا تمنح الإجازة الدورية للموظف إلا بناء على طلبه، ويكون الترخيص بالإجازة للإدارة التنفيذية بموافقة رئيس الجهة الحكومية، أما باقي الوظائف تكون بموافقة المسؤول المباشر.
3. لا يجوز الترخيص بهذه الإجازة إلا بعد اجتياز فترة الاختبار بنجاح، ولرئيس الجهة الحكومية استثناء الموظف من هذا الشرط إذا اقتضت الضرورة ذلك.
4. لا يحتسب للموظف رصيد إجازة دورية عن المدة التي يقضيها في إجازة مصر بها سواء كانت براتب أو بدون راتب متى تجاوزت مدة الإجازات المتصلة شهرين في السنة الواحدة.
5. لا يجوز ترحيل الاستحقاق السنوي للموظف من الإجازة الدورية إلا بقرار من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه.
6. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط الإجازات الدورية على ألا تقل عن (22) يوم عمل وآلية ترحيلها والبدل النقدي المستحق في هذا الشأن.

مادة (36)

تكون الإجازات الدورية للعاملين في المدارس والمعاهد ومن في حكمهم التابعية للحكومة أثناء العطلات الدراسية، وتحدد مدتها ومواعيدها وفق الضوابط والقواعد التي تحددها الجهات المعنية.

مادة (37)

1. يحق للموظف الحصول على إجازة مرضية لمدة لا تزيد على يومين متتالين وبشكل منفرد وبما لا يزيد على عشرة أيام في السنة بموافقة المسؤول المباشر.
2. يكون الترخيص بالإجازة المرضية بناء على شهادة صادرة من طبيب معتمدة من الجهة الصحية المختصة لمدة تتراوح من ثلاثة إلى سبعة أيام متواصلة في المرة الواحدة، وإذا زادت مدة المرض على ذلك، كان الترخيص بتلك الإجازة بموجب تقرير طبي تصدره اللجنة الطبية.

3. يجب على الموظف أن يبلغ عن مرضه خلال أول يومين من الإجازة المرضية، ما لم يكن هناك عذر قهري يحول دون ذلك.
4. تحدد اللائحة التنفيذية الحد الأقصى لهذه الإجازة وضوابط وقواعد وشروط منتها.

مادة (38)

كل موظف مصاب بمرض معد لا يمنعه من القيام بالعمل أو مضطر لمخالطة مريض بمرض معد وترى اللجنة الطبية منعه من مزاولة أعمال وظيفته يرخص له بالمدة التي تقرها اللجنة الطبية، ولا تحسب هذه المدة من إجازته ويُصرف عنها راتبه الإجمالي، وعلى اللجنة الطبية والموظفي إخبار الجهة الحكومية التابع لها الموظف بعدم السماح له بمزاولة عمله.

مادة (39)

يستحق الموظف الذي يصاب بإصابة عمل إجازة براتب إجمالي عن المدة التي تقررها لعلاجه اللجنة الطبية، وذلك دون الإخلال بالقواعد المنظمة لإصابات العمل والتعويضات المقررة في هذا الشأن.

مادة (40)

1. يكون لرئيس الجهة الحكومية منح الموظف ما دون الإدارة التنفيذية إجازة دراسية براتب إجمالي للمدة المقررة للدراسة في حدود الموازنة السنوية المحمدة وذلك بعد التنسيق مع الجهات المعنية بالترخيص بالإجازات الدراسية، ويجوز مدتها بذات الإجراء لمدد أخرى إذا كانت التقارير الواردة عن الموظف تقضي بذلك.
2. كما يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه الموافقة على اشتراك الموظف في المحاضرات الدراسية والدراسات أو الامتحانات.
3. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط منح هذه الإجازة.

مادة (41)

1. يُمنح الموظف ما دون الإدارة التنفيذية إجازة تفرغ براتب إجمالي بموافقة رئيس الجهة الحكومية - بناء على طلب الجهة الطالبة - للقيام ببحوث أو دراسات أو أعمال أو مهام في أي من المجالات حتى لو لم تتعلق بالجهة الحكومية، ولا يشترط أن تنتهي الإجازة بحصول الموظف على أي مؤهل علمي دراسي أو تدريبي وعلى أن يتم إخبار الهيئة بذلك.
2. تحدد اللائحة التنفيذية تلك المجالات والضوابط والقواعد والشروط المنظمة لمنح هذه الإجازة.

مادة (42)

1. تمنح الموظفة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة ثلاثة أشهر.
2. يحق للموظفة المرضع أن تحصل على ساعتين مخادرة يومياً في بداية أو نهاية ساعات العمل لمدة سنة من تاريخ الوضع للعنابة بمولودها.

مادة (43)

يُمنح الموظف إجازة أبوة مدتها ثلاثة أيام وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وقواعد وشروط منح هذه الإجازة.

مادة (44)

يُمنح الموظف إجازة حداد لمدة خمسة أيام عمل في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه أو أحد أقاربه أو أصهاره من الدرجة الأولى، ولمدة ثلاثة أيام عمل للأقارب من الدرجة الثانية، ويوم عمل واحد للأقارب من الدرجة الثالثة.

مادة (45)

تمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها إجازة عدة براتب إجمالي لمدة أربعة أشهر وعشرين أيام من تاريخ الوفاة.

مادة (46)

يُمنح الموظف إجازة لمدة خمسة عشر يوم عمل لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة الخدمة في الحكومة براتب إجمالي يصرف مقدماً بناءً على طلبه.

مادة (47)

1. يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية بناءً على توصية لجنة الموارد البشرية، منح الموظف إجازة م Rafiq براتب إجمالي لمدة لا تجاوز شهرين في السنة الميلادية الواحدة، إذا اقتضت الظروف أن يرافق زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية أو من يعوله بحكم من المحكمة المختصة للعلاج داخل الدولة أو خارجها.

2. يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية بناءً على توصية لجنة الموارد البشرية مد هذه الإجازة لمدة شهر براتب.

3. يجوز بقرار من رئيس الجهة الحكومية بناءً على توصية لجنة الموارد البشرية مد هذه الإجازة لمدد أخرى بدون راتب بواقع شهرين في كل مرة إذا اقتضت الظروف ذلك.

4. يجوز منح الإجازة المنصوص عليها في البنود السابقة للزوج أو للزوجة عند غياب

وعليه أن يراعي أحكام القوانين والنظم واللوائح وتوجيهات الرؤساء والتقييد في إنفاق أموال الإمارة بما تفرضه الأمانة والحرص عليها.

مادة (52)

• يُحظر على الموظف بصفة خاصة ما يأتي:

1. أن يرتكب أي عمل أو أن يمتنع عن عمل بما يخالف واجبات وظيفته أو أن يسلك مسلكاً يتنافي مع الأخلاق العامة ومقتضيات الوظيفة وقواعد السلوك الوظيفي.
 2. ممارسة الأنشطة السياسية أو الحزبية أو الانتماء لكيانات العاملة في المجالات السياسية أو العمل لحسابها أو التعاون معها بأي شكل من الأشكال أو المشاركة فيها أو الترويج لها بأية وسيلة.
 3. التعاون أو الانتماء إلى التنظيمات المحظورة.
 4. أن يفشي الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة.
 5. أن يجمع بين وظيفته وبين أية وظيفة أخرى، ومع ذلك يجوز الجمع بين الوظيفة العامة وبين عضوية مجالس إدارات أو أمناء هيئات العامة أو الشركات التي تساهمن فيها الحكومة أو الحكومة الاتحادية أو الجمعيات ذات النفع العام.
 6. أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات تتصل بأعمال الجهة الحكومية التابع لها.
 7. أن يزاول أي نشاط مهني أو تجاري أو مالي يتصل بنشاط الجهة الحكومية التي يحمل بها بنفسه أو بالواسطة.
 8. أن يستأجر عقارات أو أراضٍ أو غيرها بقصد استغلالها في المجال الذي تؤدي فيه أعمال وظيفته.
- يجب على الموظف فور انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للجهة الحكومية كل ما يكون لديه من الوثائق والملفات والمواد والأشرطة والأقراس والبرامج وأية ممتلكات تخص الجهة التي يحمل بها أو تخص أيّاً من الجهات الأخرى حتى ولو لم تتضمن معلومات سرية.

مادة (53)

• يجب على الموظف خلال تأدية واجباته الوظيفية تجنب أي تضارب في المصالح بين نشاطاته الخاصة ومصالح الجهة الحكومية، وأن ينأى بنفسه عن أي عمل ثثار بشأنه أي شبكات بتضارب المصالح، وعليه بصفة خاصة تجنب ما يأتي:

1. الاشتراك في عملية أو قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر إلى ترسية عطاء

على متعهد أو مورد أو أي قرار قد يؤدي إلى منح أية منفعة أو مزية من أي نوع له أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة.

2. استغلال منصبه الوظيفي أو تسريب أي معلومات حصل عليها بحكم عمله لتحقيق أهداف خاصة أو الحصول على خدمة أو منفعة من أي جهة.

- يصدر المجلس التنفيذي قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية.

مادة (54)

يجوز توقيع أي من التدابير الإدارية على الموظف ما دون الإدارة التنفيذية عند مخالفته لمهامه الوظيفية أو أخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي.

تحدد اللائحة التنفيذية أنواع التدابير والضوابط وإجراءات وشروط توقيعها.

الفصل الرابع عشر

التحقيق والتأديب

مادة (55)

1. كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا القانون والنظم واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى تأديبياً، وذلك مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء، ولا يُعفى الموظف من الجزاء التأديبي إلا إذا ثبت أن ارتكابه المخالفات المتصلة بالوظيفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر من رئيسه بال رغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر.

2. على الجهة الحكومية أو مجلس التأديب بحسب الأحوال إذا ثبت أن ما ارتكبه الموظف ينطوي على جريمة جزائية، إبلاغ الجهات الجنائية المختصة.

مادة (56)

1. لا يجوز توقيع جزاء على الموظف إلا بعد إجراء تحقيق كتابي موجه تسمع فيه أقواله ويحقق دفاعه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوجيه الجزاء مسبباً.

2. تحدد اللائحة التنفيذية المخالفات الوظيفية. كلما أمكنـ. والجزاء المقرر لكل منها، وإجراءات التحقيق وتوجيه الجزاءات التأديبية والظلم منها.

مادة (57)

1. لرئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه أن يوقف الموظف عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك لمدة لا تزيد على شهر، ولا يجوز تمديد هذه المدة

إلا بقرار من مجلس التأديب، ويجوز لمن أصدر قرار الوقف أن يُعيد النظر فيه في أي وقت سواء من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب الموظف.

2. لا يتربى على وقف الموظف عن عمله المساس براتبه الإجمالي.

مادة (58)

كل موظف يُحبس احتياطياً يوقف عن عمله مدة حبسه، دون المساس براتبه الإجمالي.

مادة (59)

كل موظف يقضي عقوبة مقيدة للحرية تنفيذاً لحكم قضائي مدنى أو جنائى في جنائية أو جنحة غير مخلة بالشرف أو الأمانة يوقف عن عمله بقوة القانون، ويحرم من راتبه الإجمالي عن مدة حبسه ولا يجوز ترقيته أثناءها أو منحه أية علاوة أو زيادات، ولا تدخل تلك المدة ضمن مدة خدمته.

مادة (60)

لا يجوز ترقية موظف مقدم للمحاكمة الجزائية عن جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، لحين انتهاء محاكمته.

مادة (61)

- على الرغم مما ورد في البند (3) من المادة (10) من القانون رقم (23) لسنة 2006 المشار إليه، يحال شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية للتأديب بقرار من المجلس التنفيذي أو من يفوذه.
- تحدد لائحة موظفي الإدارة التنفيذية ضمانات التأديب وقواعد إجراءاته وسلطة توقيع الجزاء والتظلم منه.

مادة (62)

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف هي:

1. لفت النظر.
2. الإنذار الكتابي.
3. الخصم من الراتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة وعلى أن لا تجاوز ستين يوماً خلال السنة الواحدة.
4. الحرمان من المكافأة السنوية.
5. الوقف عن العمل بدون راتب إجمالي فيما عدا بدل السكن لمدة لا تجاوز شهراً.
6. الوقف عن العمل بدون راتب إجمالي فيما عدا بدل السكن لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على ثلاثة أشهر.
7. الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش التقاعدي أو المكافأة.

مادة (63)

- لرئيس الجهة الحكومية سلطة توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في البنود (1، 2، 3) في المادة السابقة من هذا القانون على موظفي الدرجات ما دون الإدارة التنفيذية.
- لرئيس الجهة الحكومية تفويض سلطة توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في البنود (1) و (2) و (3) بما لا يجاوز ثلاثة أيام) من المادة السابقة للمسؤول المباشر للموظف أو من يحلوه من المسؤولين وذلك بإجراءات تأديبية مبسطة، وتحصر اللائحة التنفيذية المخالفات المشتملة بحكم هذه الفقرة وتحدد عقوباتها وإجراءات توقيعها والتظلم منها.
- ولمجلس التأديب توقيع أحد الجزاءات المشار إليها في البنود (4، 5، 6) من المادة السابقة من هذا القانون على الموظفين ما دون الإدارة التنفيذية.

مادة (64)

يكون توقيع الجزاءات التأديبية عن المخالفات التي يرتكبها الموظف ما دون الإدارة التنفيذية المحار أو المنتدب للعمل لدى جهة أخرى من اختصاص الجهة المحار إليها أو المنتدب فيها، على أن يتم إبلاغ الجهة الأصلية بالمخالفات والجزاءات التأديبية التي تم توقيعها عليه.

مادة (65)

يشكل بقرار من الهيئة مجلس تأديب أو أكثر يختص بمساءلة الموظفين ما دون الإدارة التنفيذية ويشكل من ثلاثة أعضاء على الأقل من الدرجة الأولى فما فوق، ومع مراعاة ألا تقل درجة أي منهم عن درجة الموظف المحال للمحاكمة التأديبية.

مادة (66)

- يحال الموظف ما دون الإدارة التنفيذية إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجهة الحكومية.
- يشترط أن يتضمن قرار الإحالـة بياناً بالواقع المسند و تاريخ الجلسة ويُخطر الموظف به كتابة.
- لا تحول استقالة الموظف دون السير في إجراءات مساعله تأديبياً، ويُحظر قبول الاستقالة إذا كان الموظف قد أحيل إلى مجلس التأديب.
- تحدد اللائحة التنفيذية قواعد وشروط وإجراءات انعقاد مجالس التأديب وكيفية اتخاذ قراراتها.

مادة (67)

لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائه، وتصدر قراراته بأغلبية الآراء، ولا يجوز انعقاد مجلس التأديب قبل مضي أسبوع على الأقل من إبلاغ الموظف ببيان المخالفات المنسوبة إليه.

مادة (68)

للموظف المحال إلى مجلس التأديب الحق في الاطلاع على المستندات المتعلقة بالاتهام المنسوب إليه، وله أن يحصل على صورة منها إذا طلب ذلك، كما له الحق في المثول أمام المجلس التأديبي بنفسه أو بصحبة وكيل ينوبه في تقديم دفاعه.

مادة (69)

لمجلس التأديب أن يستوفى التحقيق بنفسه، ويكون له السلطات المخولة لجهات التحقيق من حيث تحقيق الأدلة بما في ذلك سماع الشهود بعد حلف اليمين.

مادة (70)

يُصدر قرار مجلس التأديب مشتملاً على أسبابه التي أقيم عليها ويتم النطق به في الجلسة المحددة لذلك، ويُبلغ الموظف بالقرار وأسبابه كتابة خلال أسبوعين من صدوره.

مادة (71)

1. تشكل بقرار من رئيس الجهة الحكومية لجنة تسمى "لجنة الشكاوى والظلمات" تختص ببحث ودراسة شكاوى وظلمات الموظفين.
2. يجوز التظلم في القرارات الإدارية المتعلقة بالشؤون الوظيفية الصادرة تطبيقاً لأحكام هذا القانون إلى الجهة التي أصدرتها، وذلك خلال (15) يوم عمل من تاريخ العلم اليقيني بها.
3. في كافة الأحوال تقوم لجنة الشكاوى والظلمات بفحص الشكوى أو التظلم وعرض توصياتها على رئيس الجهة الحكومية، ويُصدر رئيس الجهة الحكومية قراره في هذا الشأن.
4. تحدد اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات بحث وفحص الشكاوى والظلمات والبت فيها.

مادة (72)

تشكل بقرار من المجلس التنفيذي لجنة أو أكثر تسمى "لجنة الاعتراضات" برئاسة قاض ينتدب من دائرة القضاء إمارة أبوظبي، وعضويين على الأقل من ذوي الخبرة تختص بدراسة وفحص الشكاوى والظلمات المقدمة إليها، وتصدر اللجنة قرارها خلال مدة لا تجاوز 30 يوم عمل من تاريخ استيفاء بيانات الشكوى أو التظلم، ويعتبر

قرارها في هذا الشأن نهائياً، وإذا انقضت تلك المدة دون البت في الشكوى أو التظلم اعتبر مرفوضاً.

مادة (73)

1. باستثناء الجزاءات المنصوص عليها في البند (2) من المادة (63) يجوز للموظف التظلم أمام لجنة الاعتراضات من قرار رئيس الجهة الحكومية أو من فوضه الصادر بتوقيع الجزاءات التأديبية، ويجب على الموظف أن يتظلم إلى جهة عمله قبل اللجوء إلى لجنة الاعتراضات، وذلك خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ البت في الشكوى أو التظلم.
2. يجوز للموظف التظلم أمام لجنة الاعتراضات من قرار مجلس التأديب، وذلك خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تبليغ الموظف بالجزاء.
3. يجوز للموظف التظلم أمام المحكمة الابتدائية خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدور قرار لجنة الاعتراضات.

مادة (74)

1. باستثناء مخالفات الفساد المالي والإداري تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للموظف الموجود بالخدمة بمضي ثلاث سنوات من تاريخ وقوع المخالفة، وتنقطع المدة باتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة، وتسري المدة من جديد من تاريخ آخر إجراء، وإذا تعدد الموظفون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة.
2. ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جزائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجزائية.

مادة (75)

تنقضي الدعوى التأديبية بوفاة الموظف.

مادة (76)

- تمحي الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء المدد الآتية:
 1. ثلاثة أشهر في حالة لفت النظر.
 2. ستة أشهر في حالة الإنذار الكتابي.
 3. تسعة أشهر في حالة الخصم من الراتب.
 4. سنة في حالة الحرمان من المكافأة السنوية.

سنة وستة أشهر في حالة الوقف عن العمل.
تحسب المدد المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء.

مادة (77)

يتم محو الجزاءات التأديبية بقرار من رئيس الجهة الحكومية أو من يفوضه إذا كانت تقارير الكفاءة المقدمة عن الموظف ما دون الإدارة التنفيذية خلال المدد المحددة في المادة السابقة من هذا القانون بأعلى درجة تقييم وفقاً للشروط التي تحدها اللائحة التنفيذية، ويتربّ على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة إلى المستقبل، ولا يؤثّر ذلك على الحقوق والتعويضات التي ترتب نتائجه له.

الفصل الخامس عشر انتهاء الخدمة

مادة (78)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:
بلغ سن الإحالة للتقاعد وفقاً لقانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية النافذ في الإمارة.
العجز الكلي أو عدم اللياقة الصحية للخدمة مع مراعاة أحكام قانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية النافذ في الإمارة.
الاستقالة.

بقرار من المجلس التنفيذي لوظائف الإدارة التنفيذية، وبقرار من الهيئة للموظفين ما دون الإدارة التنفيذية، متى كانت المصلحة العامة تقتضي ذلك.
استناداً لشروط عقد التوظيف.

بقرار من المجلس التنفيذي متى تقرر فصل الموظف شاغل الإدارة التنفيذية الحاصل على تقريرين متاليين بأدنى درجة تقييم.

11. الفصل من الوظيفة بقرار تأديبي أو بالعزل بحكم قضائي.
12. الوفاة.

- باستثناء البنود (4 و 6 و 7) يصدر بإنتهاء الخدمة قرار من السلطة المختصة بالتعيين.

(79) مادة

يجوز مد خدمة الموظف، بعد بلوغه السن المقررة للتقاعد، وفقاً لما تقرره اللائحة التنفيذية.

(80) مادة

1. للموظف أن يستقيل من وظيفته على أن تكون الاستقالة مكتوبة، ومع مراعاة المادة (66) من هذا القانون، يصدر قرار بقبول الاستقالة خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة.

2. يجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو ينقضي الميعاد المشار إليه في البند السابق.

3. تحدد اللائحة التنفيذية مدد الإنذار بالاستقالة وضوابط وقواعد وشروط تعين الموظف الذي تقدم باستقالته لدى أية جهة حكومية أخرى.

(81) مادة

يجوز إبقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تجاوز شهرين لتسليم ما في عهده بقرار من رئيس الجهة الحكومية إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويصرف للموظف عن هذه المدة مكافأة تعادل راتبه الإجمالي.

(82) مادة

1. في حالة وفاة أحد الموظفين وهو بالخدمة تقوم الجهة الحكومية التي يتبعها بصرف راتبه الإجمالي الذي كان يصرف له وذلك عن شهر الوفاة والثلاثة أشهر التالية دفعة واحدة إلى الشخص الذي يعينه الموظف، فإذا لم يعين أحداً فيصرف إلى من كان يعولهم الموظف وقت وفاته، وإذا لم يوجد أحد منهم يوزع على ورثته الشرعيين حسب الأنصبة الشرعية.

2. تعتبر المبالغ المشار إليها منحة لا يجوز خصمها من المعاشات أو المكافآت المستحقة للموظف أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم أخرى، وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بكافة أنواعها كما لا يجوز الحجز عليها.

3. يُراعى عند صرف المنحة المشار إليها عدم الأزدواجية مع أية منح تصرفها جهة حكومية أخرى.

4. إذا توفى الموظف، أو أصيب بعجز كلي أو جزئي دائم، وكان ذلك أثناء تأديته لوظيفته أو بسببها، استحق هو أو ورثته بحسب الأحوال تعويضاً عن الوفاة أو إصابة العمل ويحدد التعويض وفقاً لما يلى:

- في حالة الوفاة أو العجز الكلي الدائم، يكون مقدار التعويض مجموع الراتب الإجمالي للموظف لمدة ستة أشهر، أو مبلغ الديمة الشرعية أيهما أعلى.
- في حالة العجز الجزئي الدائم، يقدر مبلغ التعويض بنسبة مؤدية من تعويض العجز الكلي الدائم وفقاً لما تقرره اللجنة الطبية.

الفصل السادس عشر الأحكام العامة والانتقالية

مادة (83)

لا تقبل الدعوى المتعلقة بالخلافات الإدارية بعد مضي ستين يوماً من تاريخ نشر القرار الإداري المطعون فيه أو إعلان صاحب الشأن به أو ثبوت علمه به علماً يقينياً ويجب التظلم منها قبل اللجوء إلى القضاء.

مادة (84)

لا تسمع دعوى المطالبة بأي حق من الحقوق المالية المترتبة بمقتضى أحكام هذا القانون بعد انتهاء السنة المالية الخامسة التي تلي السنة المالية التي استحقت فيها تلك الحقوق.

مادة (85)

لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من الحكومة للموظف بأية صفة كانت إلا وفاء لنفقة أو لدين محكوم به من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوباً منه للحكومة سواء لسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق، ولا يجوز أن يزيد ما يخصم أو يحجز من هذه المبالغ على ربع راتبه الإجمالي إلا بموافقة كتابية من الموظف، وعند التزاحم تكون الأولوية للنفقة المحكوم بها، ثم الدين الحكومية، ثم للديون الأخرى.

مادة (86)

ينقل الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون إلى جدول الدرجات والرواتب المشار إليه في المادة (20) من هذا القانون، ويحدد بقرار من رئيس المجلس التنفيذي أحكام ذلك النقل وضوابطه والمدة الزمنية التي يتم تنفيذه خاللهما.

مادة (87)

1. يكون رئيس الجهة الحكومية مسؤولاً عن التطبيق السليم لأحكام هذا القانون

والنظم والقرارات والأدلة الصادرة تنفيذاً له، وله تفويض بعض صلاحياته كتابة لكتاب الموظفين بقدر ما تقتضيه حاجة ومصلحة العمل شريطة أن يكون المفوض مؤهلاً لما فوض له.

2. لا يعفي التفويض رئيس الجهة الحكومية من المسئولية عن صلاحياته وسلطاته المقررة بحكم وظيفته، وعلى المفوض إلية الالتزام الدائم بالمواءمة وحسن التقدير لدى ممارسته ما فوض به، وبما يحقق مصلحة العمل.

3. لرئيس الجهة الحكومية إصدار دليل سياسات وإجراءات الموارد البشرية بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون والنظم والقرارات والأدلة المنفذة له.

مادة (88)

للمجلس التنفيذي إضافة أو تعديل أو إلغاء أي أعباء مالية تترتب على تنفيذ أحكام هذا القانون بناء على توصية الهيئة.

مادة (89)

- تصدر لائحة شؤون موظفي الإدارة التنفيذية بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على اقتراح الهيئة وتحدد اللائحة الأحكام الخاصة بشؤونهم الوظيفية.
- تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من الهيئة بعد موافقة المجلس التنفيذي.
- تصدر الهيئة القرارات والأدلة المفصلة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

مادة (90)

- يستمر العمل باللوائح النافذة قبل صدور هذا القانون بالقدر الذي لا تتعارض مع أحكامه ولائحته التنفيذية.
- للمجلس التنفيذي تأجيل تنفيذ بعض أحكام هذا القانون لفترة انتقالية لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذها.
- يلغى القانون رقم (1) لسنة 2006 المشار إليه.
- يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (91)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويحمل به من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 25-سبتمبر-2016م
الموافق : 23- ذي الحجة-1437هـ

**قانون رقم (7) لسنة 2016
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (2) لسنة 1979
في شأن تأسيس شركة أبوظبي لإدارة الموانئ البترولية**

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 1971 في شأن تأسيس شركة بترويل أبوظبي الوطنية والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1979 في شأن تأسيس شركة أبوظبي لإدارة الموانئ البترولية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1988 بإنشاء المجلس الأعلى للبترويل.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدراً القانون الآتي :

المادة الأولى

يُعدل اسم الشركة المؤسسة بموجب أحكام القانون رقم (2) لسنة 1979 المشار إليه ليصبح "شركة أبوظبي لإدارة الموانئ البترولية - إرشاد".

المادة الثانية

يُستبدل بنصوص المواد (2) و (4) و (5) و (6) و (7) و (8) و (9) من القانون رقم (2) لسنة 1979 المشار إليه، النصوص التالية:

مادة (2)

غرض الشركة هو القيام بتشغيل وصيانة ميناء جبل الطنة الرويس، وأي ميناء بتروولي

أو صناعي آخر يتفق عليه المساهمون في وقت لاحق، بما في ذلك الممرات المائية ومناطق رسو ووقف السفن، ووسائل المعونة الملاحية والأرصفة، ومراقب التخزين، ومراقب ومحدات مناولة البضائع والرقابة على عمليات التلوث في الموانئ والنقل البحري والأنشطة التجارية المتعلقة به.

وللشركة في سبيل تحقيق أغراضها، أن تباشر كافة العمليات والتصرفات التي يقتضيها حسن قيام الشركة بأعمالها، داخل إمارة أبوظبي أو خارجها.

مادة (4)

مدة الشركة عشر سنوات، تبدأ من تاريخ تأسيسها وتجدد تلقائياً ما لم يتقرر حلها قبل أجلها.

مادة (5)

حدد رأس مال الشركة المصرح به بمبلغ 100,000,000 (مائة مليون) درهم، وحدد رأس المال المدفوع بمبلغ 50,000,000 (خمسين مليون) درهم، مقسم إلى 50,000 (خمسين ألف) حصة، قيمة كل حصة 1,000 (ألف) درهم.

مادة (6)

تكون حصة الشركة اسمية وغير قابلة للتجزئة ومملوكة بالكامل لشركة بترويل أبوظبي الوطنية.

مادة (7)

لا يجوز للشركة المالكة لحصة الشركة نقل ملكية كل أو بعض الحصص التي تملكها بغير موافقة مسبقة من المجلس الأعلى للبترول.

واستثناءً من حكم الفقرة السابقة، يجوز تحويل الحصة لأي شركة أخرى مملوكة لها ملكية تامة أو خاضحة لرقتها الكاملة.

مادة (8)

لا تسأل الشركة إلا عن الالتزامات الناشئة في حدود رأس المال.

مادة (9)

تلزم الشركة بأولوية تنفيذ برنامج لتوظيف مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة وتدريبهم وتزويدهم بالقدرات الفنية والإدارية التي تؤهلهم لأداء عمل وأنشطة الشركة.

المادة الثالثة

تضاف مادة جديدة برقم (10 مكرر)، تكون نصها الآتي:
"تحفى الشركة من كافة الضرائب والرسوم المحلية".

المادة الرابعة

يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة الخامسة

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

خليفة بن زايد آل نهيان

حاكم أبو ظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 25-سبتمبر-2016
الموافق: 23- ذي الحجة- 1437هـ

قانون رقم (8) لسنة 2016
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (18) لسنة 2005
في شأن تأسيس شركة أبوظبي الوطنية للمعارض (معارض)
نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2005 في شأن تأسيس شركة أبوظبي الوطنية للمعارض (معارض).
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة الأولى

- يُستبدل بنص المادة (6) من القانون رقم (18) لسنة 2005 المشار إليه، النص التالي:
- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من خمسة أعضاء على الأقل بمن فيهم الرئيس، ويصدر بتعيينهم وتحديد مخصصاتهم قرار من رئيس المجلس التنفيذي.
 - مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.
 - يبين النظام الأساسي للشركة إجراءات انعقاده وكيفية التصويت على قراراته.

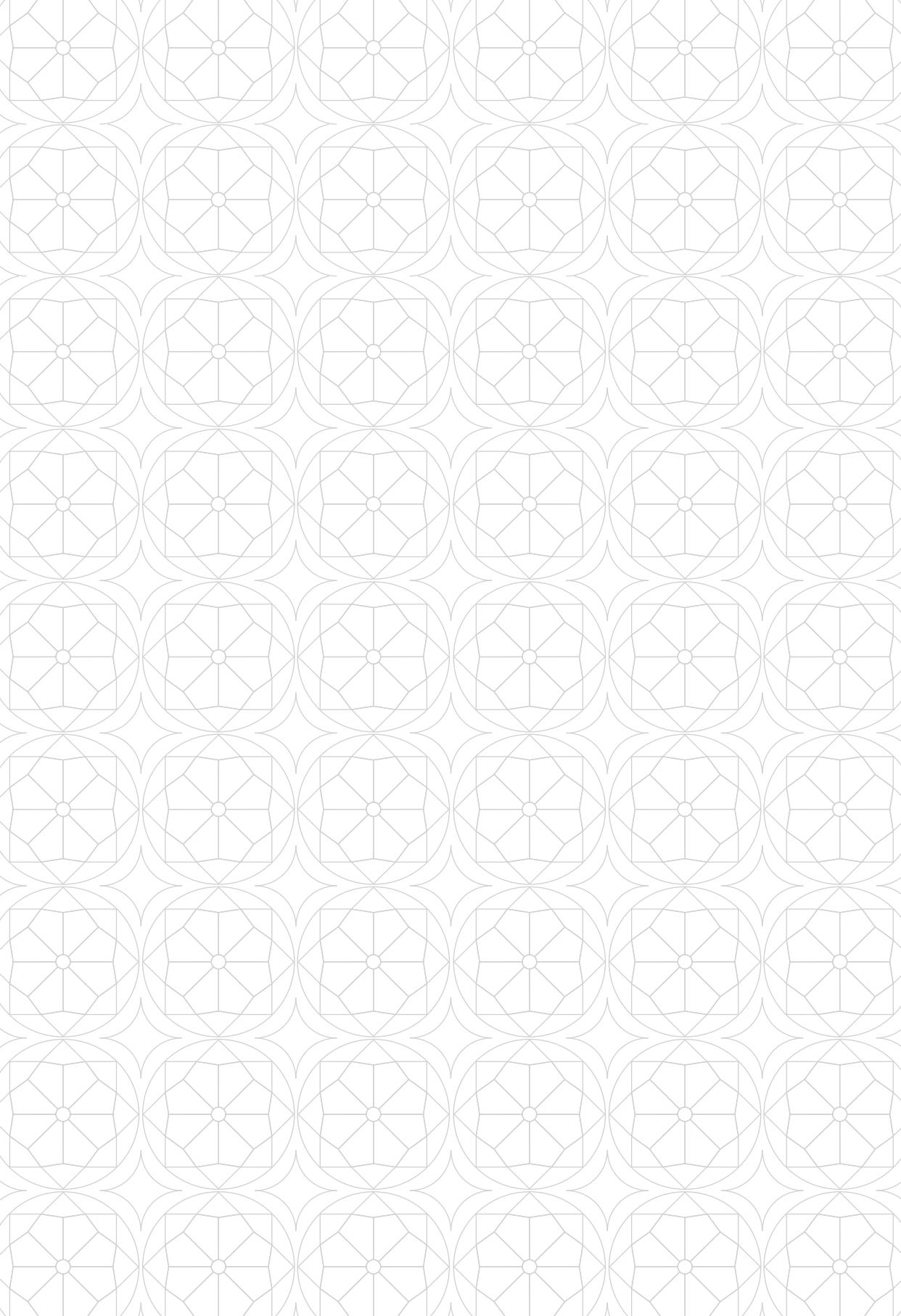
المادة الثانية

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

**خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي**

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 25 - سبتمبر - 2016م
الموافق : 23 - ذي الحجة - 1437هـ

المراسيم



مرسوم أميري رقم (13) لسنة 2016
بترقية وإحالة ضباط إلى التقاعد بالقيادة العامة لشرطة أبوظبي
نحو خليفة بن زايد آل نهيان ، حاكم أبوظبي .

- بعد الإطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 1977 في شأن قوة الشرطة والأمن بإمارة أبوظبي المعدل بالقانون رقم (1) لسنة 2016.
- أصدرنا المرسوم الآتي :

المادة الأولى

أولاً : يُرقى الضباط المذكورين بالقائمة (أ) المرفقة بهذا المرسوم ، وعددتهم (160) ضابطاً إلى الرتب التي تلي رتبهم الحالية اعتباراً من التاريخ المبين قرين اسم كل منهم.

ثانياً : يُرقى الضباط المذكورين بالقائمة (ب) المرفقة بهذا المرسوم ، وعددتهم (76) ضابطاً إلى الرتب التي تلي رتبهم الحالية اعتباراً من تاريخ اليوم السابق لصدور المرسوم، ومن ثم إحالتهم إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ صدور المرسوم.

ثالثاً : يُرقى الضابطين المذكورين بالقائمة (ج) المرفقة بهذا المرسوم ، إلى الرتبة التي تلي رتبتيهما الحالية اعتباراً من 16/11/2015، ومن ثم إحالتهم إلى التقاعد اعتباراً من 17/11/2015.

رابعاً : يُرقى الضابط المذكور بالقائمة (د) المرفقة بهذا المرسوم إلى الرتبة التي تلي رتبته الحالية اعتباراً من تاريخ اليوم السابق لوفاته، ومن ثم إحالته إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ الوفاة المبين قرين اسمه.

خامساً: يحال الضابط المذكور بالقائمة (هـ) المرفقة بهذا المرسوم إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ الوفاة المبين قرين اسمه .

سادساً: يحال الضباط المذكورين بالقائمة (و) المرفقة بهذا المرسوم ، وعددتهم (47) ضابطاً إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ صدور المرسوم.

سابعاً: يحال الضابطين المذكورين بالقائمة (ز) إلى التقاعد اعتباراً من التاريخ المبين قرين اسم كل منها .

المادة الثانية.

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

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 7 - سبتمبر - ٢٠١٦م
الموافق : ٥ - ذي الحجة - ١٤٣٧هـ

القوائم المرفقة بالمرسوم الأميري رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ بترقية وإحالة ضبط إلى التقاعد بالقيادة العامة لشرطة أبوظبي

القائمة (أ)

التاريخ الترقية	الاسم	الرتبة	الرقم	م
2013/07/01	المحمد محمد جعوه الرويشري	عقيد	1660077	١١
2013/08/10	رائد محمد عبد الله القباني	عقيد	1774225	٢٢
2014/01/14	خليفة بطني مجيد الثلمسري	عقيد	1655377	٣٣
2014/01/14	سيف طلي حميد الكثري	عقيد	1655455	٤٤
2014/03/05	رائد سهيل سعيد محمد الظوي	عقيد	1660899	٥٥
2014/03/05	جميل معياد المحمد الفوزان الكوتري	عقيد	1655465	٦٦
2014/07/20	محمد سهيل بخيت الزاشرى	عقيد	1774277	٧٧
2014/08/10	سلطان خميس طلي السالمي	عقيد	3995477	٨٨
2015/02/01	ثالث بطلي ثالثي الثلمسري	عقيد	1774422	٩٩
2015/04/06	خليفة سلطان محمد الكثري	عقيد	1877799	١٠٠
2015/05/02	جمال جعفر وضاحي	عقيد	1655444	١١١
2015/08/01	ناصر سلطان علي اليوناني	عقيد	1665577	١٢٢
2015/09/17	سعید محمد سعید الكثري	عقيد	1655533	١٣٣
2016/01/25	إبراهيم حسين عبد الله الثاوشري	عقيد	3224444	١٤٤
2016/02/09	المحمد عبد الله محمد الشحي	عقيد	1610011	١٥٥
2016/02/18	خواص راشد خميس الكعبري	عقيد	1655677	١٦٦
2016/02/28	المحمد محمد يوسف العداد	عقيد	1683766	١٧٧
2016/03/08	رائد سعید عیید الثلمسري	عقيد	1600888	١٨٨
2016/03/08	طلور مصطفى محمد الناظوري	عقيد	1600900	١٩٩
2016/03/24	بلخير سهيل الشرقي تشريح الطارئ	عقيد	164895	٢٠٠

2016/05/15	إبراهيم ناصر محمد الشامي	عقد	16087	21
2016/06/25	عبد الله أحمد محمد الحوسني	عقد	19777	22
2016/06/30	محمد سالم عبدالله المهربي	عقد	16100	23
2016/06/30	حميد محمد ساعد المهربي	عقد	47599	24
2013/07/02	خالد عبدالله حاجي محمد خوري	مقدم	26771	25
2014/03/05	سيف سعيد علي، الدرعي	مقدم	267795	26
2014/09/30	هاشم السيد عمار الهاشمي	مقدم	16051	27
2014/10/27	رصالن سالم رصالن العامری	مقدم	26655	28
2015/01/02	جمعه عبيد محمد الراشدي	مقدم	26783	29
2015/05/23	أحمد محمد زاهر الشبلبي	مقدم	24453	30
2015/07/01	سعید سالم سعید العرر	مقدم	35815	31
2015/07/29	حمود سعید حمود الغاربي	مقدم	28646	32
2015/11/01	نجاء اسعد اسعد طاهر	مقدم	26388	33
2015/12/11	صفيه محمد عبدالله العلي	مقدم	23588	34
2015-12-31	راشد محمد ذبيان المنصوري	مقدم	51901	35
2016/01/11	حميد محمد سالم سعید الغاربي	مقدم	25183	36
2016/02/07	عبيد محمد عبيد بنى شمبلی	مقدم	28045	37
2016/02/07	فهد مرهون خميس الساعدي	مقدم	28047	38
2016/02/28	مریم احمد قاسم سلام	مقدم	23188	39
2016/03/23	احمد خليفه سيف بالاصلي	مقدم	25182	40
2016/05/25	عبدالعزيز مسعود علي مسعود الظاهري	مقدم	25191	41
2016/06/08	حمدان سيف محمد حمدان المنصوري	مقدم	29677	42
2016/06/26	محمد عبيد علي الظاهري	مقدم	25194	43



2016/06/30	راشد خلف عبد الظاهري	مقدم	26776	44
2013/07/25	مهارك راشد سالم الكتبى	رائد	29678	45
2013/10/03	علي محمد عبد الزعابي	رائد	31991	46
2013/10/09	محمد حسين محمد الخوري	رائد	30563	47
2013/11/01	ثيريا على سالم الدويله	رائد	33155	48
2013/11/05	سهيل خليفه سالم الخلي	رائد	41041	49
2013/11/11	ناصر سعيد علي العيساني	رائد	30758	50
2013/11/11	محمد حميد اربعين آل علي	رائد	30759	51
2013/11/11	محمود اشتد على، احمد الحفتي	رائد	30760	52
20013/11/11/111	محمد عبد الرحيم زنفقة اللهمانى	رائد	3307632	53
20013/11/11/111	مروان زاده سلطان التغبورة	رائد	3307633	54
20013/11/11/111	جبلهم محمد راشد اللهمانى	رائد	3307635	55
20013/11/11/111	محمد جعفر سيف الحقفي	رائد	3307635	56
20013/11/11/111	محمد سالم الخبيثي المعمودي	رائد	55211444	57
20014/01/1038	رياقوب بدر وصفى عبد الكريم الأحمد	رائد	1174680	58
20014/01/1038	الحمد صالح محمد القطبية	رائد	2231166	59
20014/01/1039	سالم بخيت محمد اليابلي	رائد	3305344	60
20014/01/1039	بلطفون حطاطة قيلد الفرزق عزوي	رائد	2877144	61
20014/01/1039	سلطان سيف محمد اللذنجي	رائد	3005722	62
20014/01/1039	خلوة مطر محمد النيلاني	رائد	3005777	63
20014/01/1039	علي خميس عبد الله اليابلي	رائد	4366699	64
20014/01/1111	سعید خلیفہ حمید الدل علی	رائد	3347077	65
20014/01/1111	رائد علی خمیس البابروی	رائد	4444188	66

2014/04/25	مصبج راشد مصبج الكعبى	رائد	18671	67
2014/06/12	سيف حمن سيف المنصورى	رائد	30685	68
2014/06/30	راشد على عبدالله الكعبى	رائد	22509	69
2014/09/07	أحمد راشد سالم الملا	رائد	52143	70
2014/10/03	راشد سالم راشد الشامسى	رائد	14689	71
2014/10/11	سويدان سعد سعيد العامرى	رائد	34718	72
2014/10/28	طلال عبدالرحيم عبدالله الأحمد	رائد	17906	73
2015/01/02	ابن جيمعان سليمان المصري	رائد	45657	74
2015/01/03	سعيد سهيل عبدالله المزروعي	رائد	32010	75
2015/01/03	سهيل صباح محمد المزروعي	رائد	32002	76
2015/01/03	سعيد حميد حمد نلもうج الظاهري	رائد	32004	77
2015/01/03	محمد عبدالله خلفان الحسني	رائد	32007	78
2015/01/03	سهيل مبارك محمد الكاتبى	رائد	32008	79
2015/01/03	خالد محمد خميس الشحوى	رائد	32009	80
2015/01/03	ناصر عبد الرحمن جعفر الزعابى	رائد	32020	81
2015/01/11	علي محمد سيف النابوى	رائد	34726	82
2015/01/24	صالح سالم صالح الجينوى	رائد	33822	83
2015/01/26	إبراهيم حسن محمد الشعيري	رائد	333611	84
2015/02/15	محمد عياد عبد الرحمن الفلاحى	رائد	446444	85
2015/03/01	سهيل محمد سلطان الخلبي	رائد	25537	86
2015/03/11	محمد محمد مطر الخلبي	رائد	34725	87
2015/05/02	ملقى سالم خليفه الخلبي	رائد	561777	88
2015/05/03	رشيد بلال محمد النقلى	رائد	365977	89



2015/04/05	محمد ناصر علي سالم الزبيدي	رائد	26608	90
2015/05/09	حسن حيان سعيد الكثوري	رائد	10633	91
2015/05/16	عوض سالم عوض الكثوري	رائد	31048	92
2015/05/30	احمد مصباح عايد المري	رائد	35753	93
2015/06/15	فواز عياد ضيف الله صالح الدره	رائد	20851	94
2015/06/18	نهال عبدالرحمن عبدالغفور	رائد	54580	95
2015/06/22	سعيد هلال محمد الكريتي	رائد	17326	96
2015/06/30	سعيد محمد غانم القزمي	رائد	51086	97
2015/07/07	محمد عبدالله محمد الربيسي	رائد	56184	98
2015/07/15	علاء امين علي سعيد	رائد	31013	99
2015/09/01	محمد علي سالم الكتبى	رائد	32018	100
2015/09/20	حمد قتون مطر الشامسي	رائد	36126	101
2015/09/28	عموش صالح هادي المنصوري	رائد	33644	102
2015/10/11	بدر عبدالله مصباح النبادى	رائد	17874	103

١٠٣ دلالة سليمان محمد الفارس ٤٢٧٦٨٣٥٠ رائد ١٠٣

2015/10/25	محمد سالم محمد المعربي	رائد	18192	104
2015/11/08	سعید حسن محمد الموزواني	رائد	348122	105
2015/11/08	محمد جعيلان حسن المرشفي	رائد	348165	106
2015/11/08	علي عبد مصباح النطلي	رائد	348177	107
2015/12/01	محمد محمد سليمان المعربي	رائد	229183	108
2015/12/10	عوض سلاوي المثلان الخلقى	رائد	320000	109
2015/12/10	عبدالله يوسف سعيد السريسي	رائد	36590	110
2015/12/29	طارق عبد الشاد الجيني	رائد	362165	111

2016/01/03	يوسف فرج عبدالله الحسن	رائد	24087	113
2016/01/03	سالم الشريف زين سالم سعود الحارثي	رائد	16708	114
2016/01/03	أحمد علalan عبدالله المهيري اليامي	رائد	36591	115
2016/01/03	راشد سيف عبد محمد القارسي	رائد	36599	116
2016/01/03	أحمد محمد سالمين الصمباري العماري	رائد	36600	117
2016/01/03	محمد بخيت النوه أحمد المنهاي	رائد	47590	118
2016/01/05	حمد أحمد سعيد الدرمكي	رائد	40223	119
2016-01-07	حمدان سعيد مسلم الراشدي	رائد	29098	120
2016/01/11	جميد عبدالله سعيد راشد الجابری	رائد	34709	121
2016/01/11	محمد عتيق سعيد علي الحساني	رائد	34717	122
2016/01/11	حمد خلفان راشد بالعامري الكتبى	رائد	34719	123
2016/01/11	مبارك سعيد سالم الخلي	رائد	34727	124
2016/01/11	سالم عبدالله أحمد الكوك الشحبي	رائد	34728	125
2016/01/14	بهيان حمد بهيان باروت العماري	رائد	36304	126
2016/01/20	مبارك محمد حمد العماري	رائد	17504	127
2016/01/20	خالد سيف عبد الظاهري	رائد	32023	128
2016/01/24	احمد علي سالم الساعدي	رائد	18197	129
2016/02/28	برقان احمد عبدالله ابراهيم ال حماد	رائد	30777	130
2016/03/03	خالد سالم خميس النبهاني	رائد	28204	131
2016/03/04	محمد صالح عبدالله الحجري	رائد	32096	132
2016/03/24	عبدالرحيم حسن وحيداد البلوشي	رائد	12735	133
2016/03/29	محمد حمد عبدالله العماري	رائد	17507	134
2016/04/03	سيف عبدالله معضد الزعابي	رائد	31998	135



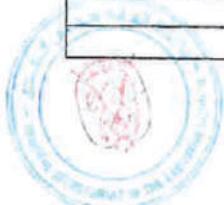
2016/04/04	حمد سعيد جمد العماري	رائد	18334	136
2016/04/07	سلیمان محمد عبدالله الكعبی	رائد	44114	137
2016/04/10	فيصل محمد يوسف الحمادي	رائد	19805	138
2016-04-24	محمد عبدالله محمد النقبي	رائد	18326	139
2016/04/25	هزاع احمد محمد الشحي	رائد	18200	140
2016/04/25	حسن حميد حسن خاتم الشامسي	رائد	10067	141
2016/04/25	محمد سعيد سليمان محمد اليمامي	رائد	16591	142
2016/04/25	عبدالمنعم محمد أحمد عبيد بشير الشحي	رائد	18166	143
2016/04/25	محمد حسن محمد علي طاهر البلوشي	رائد	23589	144
2016/04/27	حمدان عبدالعزيز محمد المصيرري	رائد	18648	145
2016/05/01	الحایف راشد محمد مقیریعه المنصوري	رائد	17252	146
2016/05/06	فيصل حسن صالح ناصر القحطاني	رائد	30959	147
2016/05/08	سهيل سالم سعيد خليفه الخلي	رائد	40289	148
2016/05/10	مصعب محمد سعيد الكعبی	رائد	44639	149
2016/05/14	محمد علي محمد الظاهاني	رائد	44643	150
2016/05/15	احمد عبدالله بخيت الظاهري	رائد	29434	151
2016/05/22	محسن سعيد صالح المنصوري	رائد	21614	152
2016/05/23	عمر ثيابخان بدر سالم المتنبri	رائد	17289	153
2016/05/31	أحمد عبد الله قنديل الزعلاني	رائد	30566	154
2016/06/05	محمد سالم سهيل الشامسي	رائد	3220166	155
2016/06/07	محمد الحمد سيف عبد الله الزعلاني	رائد	3220001	156
2016/06/230	المحمد صالح محمد عبد الله العتيقي	رائد	37789111	157
2016/06/230	علي سيف خالد العوراني	رائد	2239222	158



2016/06/30	فيصل حسن رائد الشخصي الزعابي	رائد	34715	159
2016/06/30	عبدالله مبارك نايل النعيمي	رائد	34722	160

القائمة (ب)

الاسم	الرتبة	الرقم	م
محمد غدير عيد علي الكتبي	عميد	12250	.1
حمد سعيد راشد تريس الظاهري	عميد	15619	.2
محمد خميس مغير جابر الخلي	عميد	15623	.3
محمد خليفه حميد كريه المرر	عميد	16076	.4
حمد عبدالعزيز محمد عبد الشامسي	عميد	16093	.5
غريب محمد درويش الحوسني	عميد	34864	.6
حمد ناصر حمد البلاوشي	عقيد	3370	.7
محمد أحمد محمد الانصارى	عقيد	4810	.8
سالم خلفان سلطان راشد الشامسي	عقيد	7676	.9
عبدالعزيز عبدالرحمن فارس عبدالرحمن	عقيد	10609	.10
سيف عبدالله يوسف محمد استاذ الشحري	عقيد	10631	.11
محمد علي عبدالله محمد الشوكة	عقيد	10643	.12
الشيخ / طحون بن سعيد بن شيخوط آل نهيان	عقيد	12295	.13
عبيد خيره عيد سعيد الظاهري	عقيد	12722	.14
سلطان صوايح علي خميس الدرمكي	عقيد	12718	.15
محمد حمد علي حمد البادي	عقيد	14222	.16
مطر محمد سعيد راشد الكعببي	عقيد	15035	.17
عارف سيف حمد علي الشامسي	عقيد	16074	.18
علي ابراهيم محمد علي الطنجي	عقيد	16075	.19
سعید بختی عیسی المنصوري	عقيد	16104	.20
حريف راشد حريف أحمد المرر	عقيد	16550	.21
علي سعما على جبارل الرحمن الظاهري.	عقيد	16551	.22
محمد أحمد ابراهيم جاسم الحوسني	عقيد	16555	.23
عوض راشد سعيد سيف المهربي	عقيد	16570	.24
راشد محمد حارب راشد المنصوري	عقيد	16578	.25
أحمد عبدالله أحمد محمد المرزوقي	عقيد	16581	.26
حمد مبارك مسلم عثويث العameri	عقيد	17262	.27
سيف أحمد محمد حسن زويد الظهوري	عقيد	17426	.28
أحمد سعيد راشد مطر البادي	عقيد	17404	.29



عوض محمد علي محمد الظاهري	عقد	17421	.30
محمد أحمد محمد عبدالله الزبيدي	عقد	17431	.31
حارب خميس متير جابر الخليفي	عقد	17439	.32
محمد علي صالح هلاني	عقد	18009	.33
حسين محمود ابراهيم العوضي	عقد	18374	.34
أنور محمود ابراهيم العوضي	عقد	18383	.35
سيف محمد سيف سالم النعيمي	عقد	18668	.36
سالم علي سالم علي القطام الزعلاني	عقد	20202	.37
سعود سالم شافي ال شافي الهاجري	عقد	22433	.38
عبدالصحيح عبد محمد الطنجرجي	عقد	28041	.39
سعيد حسن سعيد حسن اليماحي	عقد	28692	.40
حمد حارب محمد سعيد الخليفي	عقد	32443	.41
علي حسن خصيف محمد الكندري	عقد	40363	.42
رجاء يوسف أحمد بو شقر	مقدم	11558	.43
علي سيف علي محمد الدرمكي	مقدم	13755	.44
أحمد عبدالله علي محمد الشمري	مقدم	14889	.45
إيمان محمد علي الجابرية	مقدم	17394	.46
أحمد محمد حارب راشد المنصوري	مقدم	17451	.47
سعيد غدير خدوة عبدالله النعيمي	مقدم	18177	.48
حmod محمد حمود سليم الهاجري	مقدم	18790	.49
خالفة مبروك يسلم صالح العمري	مقدم	20848	.50
أمل محمد سعيد المحرمي	مقدم	21747	.51
يوسف محمد صالح عبدالله بنى حماد	مقدم	23742	.52

مقدم	25129	.53
مقدم	25186	.54
مقدم	280438	.55
مقدم	280448	.56
مقدم	47582	.57
مقدم	51898	.58
مقدم	613711	.59
رائد	38983	.60
رائد	43277	.61
رائد	95133	.62
رائد	99883	.63
رائد	135822	.64
رائد	137544	.65

سعد ناصر سالمين محمد العيساني	رائد	14243	.66
خيس سالم سعيد سليم الشامسي	رائد	14304	.67
صالح ابوبكر سالم الطهريوش	رائد	17395	.68
حسين احمد ابراهيم سالم الحوسني	رائد	17479	.69
ابراهيم ناصر محمد المطروشي	رائد	18359	.70
رحمه فضل احمد محمد علي	رائد	24479	.71
ناصر محمد رضه زيتون المهربي	رائد	26797	.72
بنحيت علي كلثوت سالم الخوار	رائد	31990	.73
محمد عبدالكريم علي مير اميري	رائد	31996	.74
محمد حمد عبدالهادي الديوي الهاجري	رائد	33159	.75
خليل محمود محمد رشيد	رائد	61374	.76

القائمة (ج)

الاسم	الرتبة	الرقم	الرقم
مطر حمد مطر محمد عميرة الشامسي	عقيد	16091	1
خليفة سهيل علي المزروعي	عقيد	56262	2

القائمة (د)

تاريخ الإحالة إلى التقاعد بسبب الوفاة	تاريخ الترقية	الاسم	الرتبة	الرقم
2014/10/02	2014/10/01	متعرض محمد متعرض العناري	مقدم	47580

القائمة (هـ)

التاريخ (الإحالة إلى التقاعد بسبب الوفاة)	الاسم	الرتبة	الرقم
2014/10/02	حطاب العبد عيسى عبد الرحمن شوشهم	مقدم	2237220

القائمة (و)

الاسم	الرتبة	الرقم	.
ناظم النور ضي بي جعفر سعدي عزيز النهالي	لواء	1110441	.11
محمد سالم عويضة جابر الكعبي	لواء	2297880	.22
علي خفيف محمد السنانى	عميد	66081	.33
جليل أحمد عبد الله المترنخ	عميد	884288	.44



خلف سعيد محمد الشبلبي	عميد	12254	.5
عبدالرحمن خميس سعيد الشامسي	عميد	12752	.6
خميس اسحاق محمد علي المحمودي	عميد	15605	.7
خميس مصباح خميس الغشيش المر	عميد	15609	.8
لنور عبدالله محمد العلا الشحي	عميد	17475	.9
مبارك سعيد محمد مبارك الحديلي	عميد	25484	.10
سيف حمدان راشد الكعبي	عميد	46492	.11
أحمد خليله أحمد القرني	عميد	47470	.12
يسلم مبارك بن حيدره التيميمي	عقيد	6888	.13
عبدالله سالم ابراهيم علي المهربي	عقيد	14598	.14
محمد أحمد سيف محمد المزروعي	عقيد	17449	.15
سيف عبيد خليله سيف الخليفي	عقيد	18215	.16
عبدالله اسحق سليمان محمد ابوشوشة	عقيد	18651	.17
عبدالله سالم محمد نظر الحوسني	عقيد	18817	.18
راشد سالم سعيد سليم الشامسي	عقيد	18893	.19
محمد سالم عبدالله الزعابي	عقيد	47940	.20
سعید سالم خليله الراتبدي	عقيد	48666	.21
راشد محمد علي حمر عین الظاهري	عقيد	51727	.22
سيف علي ابراهيم الحمادي	مقدم	12841	.23
وحيده يوسف ناصر غاثم الحوسني	مقدم	16689	.24
المؤمن عيسى محمد طارق محمد	مقدم	223355	.25
الفتوح عطوي الحمد الغافقي	مقدم	233360	.26
خيبيس الحمد يوسف الحمد الهاشمي	مقدم	235582	.27
محمد خالد سعيد محمد الغافقي	مقدم	267493	.28
عطافون سعيد محمد سعيد العتيبي	مقدم	286633	.29
سيوف عبيدة خميس عبيدة المهدوي	مقدم	288948	.30
خالد رغوث عبيد رغوث الشامسي	مقدم	498852	.31
فيصل ابراهيم سعيد العجال النجلي	مقدم	588875	.32
علي محمد مطران العذري التكتي	رائد	955466	.33
جمعة يوسف مبارك مجده البنيني	رائد	1223681	.34
محمد حممن حسين التوسيني	رائد	1225900	.35
محمد يوسف سالم العطاطري	رائد	1337055	.36

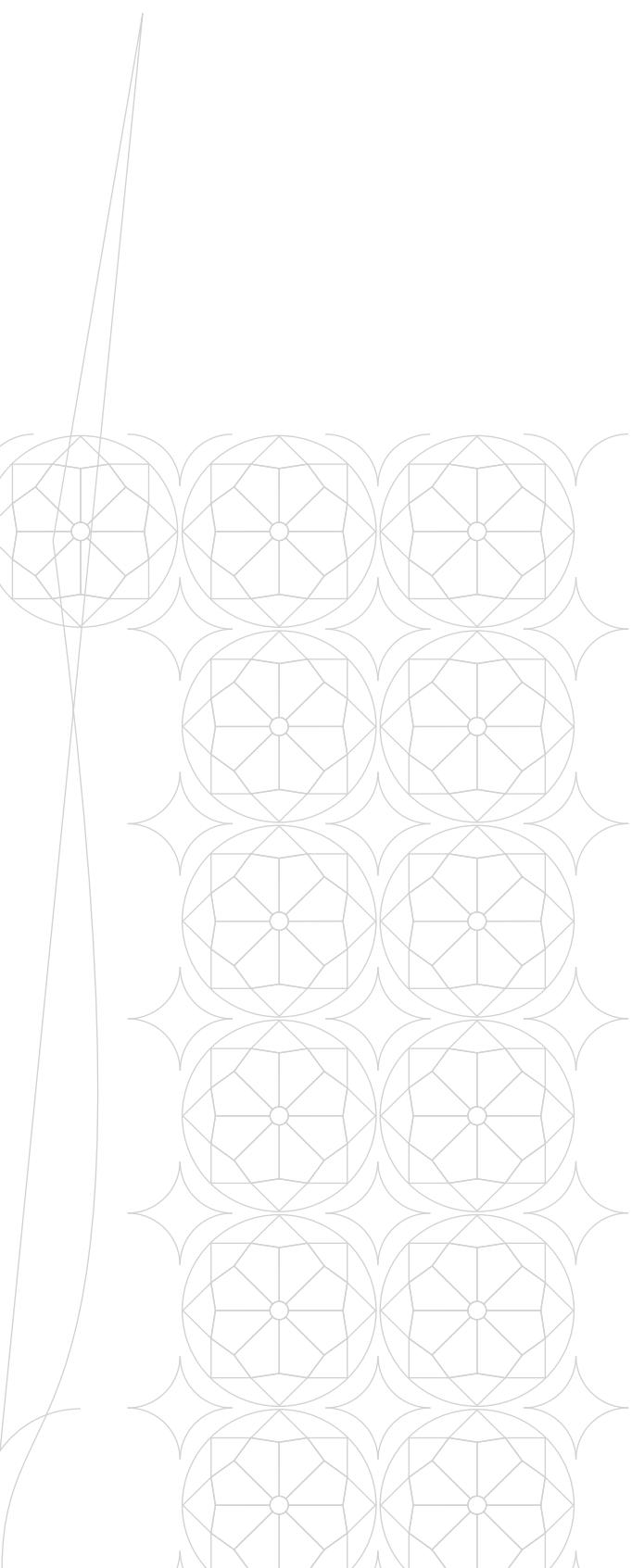
براهيم اسماعيل هاتم الحوسني	رائد	14530	.37
فاديه أحمد عيسى مبارك العماري	رائد	17611	.38
سالم عبدالله محمد جاسم الكعبي	رائد	17660	.39
حسين محمد سالم الجابري	رائد	17869	.40
سلطان علي سعيد علي الشامسي	رائد	18069	.41
سالم الشرقي عبدالله مسلم المحرمي	رائد	18303	.42
محمد خميس مطر سالم الكعبي	رائد	18430	.43
ناصر عبدالله محمود حميدان حماد	رائد	18900	.44
سالم سعيد محمد المحرزي	رائد	19692	.45
فهد مرزوق محمد علي	رائد	51088	.46
سلطان سعيد مصباح حمدان العزيزي	رائد	17335	.47

القائمة (ز)

الرقم	الرتبة	الاسم	تاريخ الإحالة إلى التقاعد
2811	لواء	خليل داود محمد بدران القراعن	2015/10/16
18669	عقيد	عبد راشد جمعه راشد الحمودي	2016/09/09



قرارات ولی العهد رئيس المجلس التنفيذي



قرار ولی العهد
رقم (٩٤) لسنة ٢٠١٦
بتعيين عضو بمجلس أمناء مؤسسة التنمية الأسرية

نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولی 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 (١١) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء مؤسسة التنمية الأسرية.
- وعلى قرار ولی العهد رقم (٨٣) لسنة ٢٠١٤ بإعادة تشكيل مجلس أمناء مؤسسة التنمية الأسرية.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يعين معالي الدكتور / علي راشد النعيمي مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم، عضواً بمجلس أمناء مؤسسة التنمية الأسرية بدلاً من معالي الدكتورة / أمل عبد الله القبيسي.

المادة الثانية

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

**محمد بن زايد آل نهيان
ولی العهد
رئيس المجلس التنفيذي**

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : ٤- سبتمبر- ٢٠١٦
الموافق : ٢- ذي الحجة- ١٤٣٧هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (95) لسنة 2016
بشأن اعتبار قطع الأراضي المخصصة
لشركة أبوظبي للموانئ - منطقة حرة

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (6) لسنة 2006 في شأن تأسيس شركة أبوظبي للموانئ "شركة مساهمة عامة" المعدل بالمرسوم الأميركي رقم (4) لسنة 2009.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

تعتبر قطع الأراضي المظللة باللون الأصفر في الخارطة المرفقة منطقة حرة بمساحة إجمالية تصل لـ (85 كيلو متر مربع) في المنطقة (ب) والمخصصة لشركة أبوظبي للموانئ.

المادة الثانية

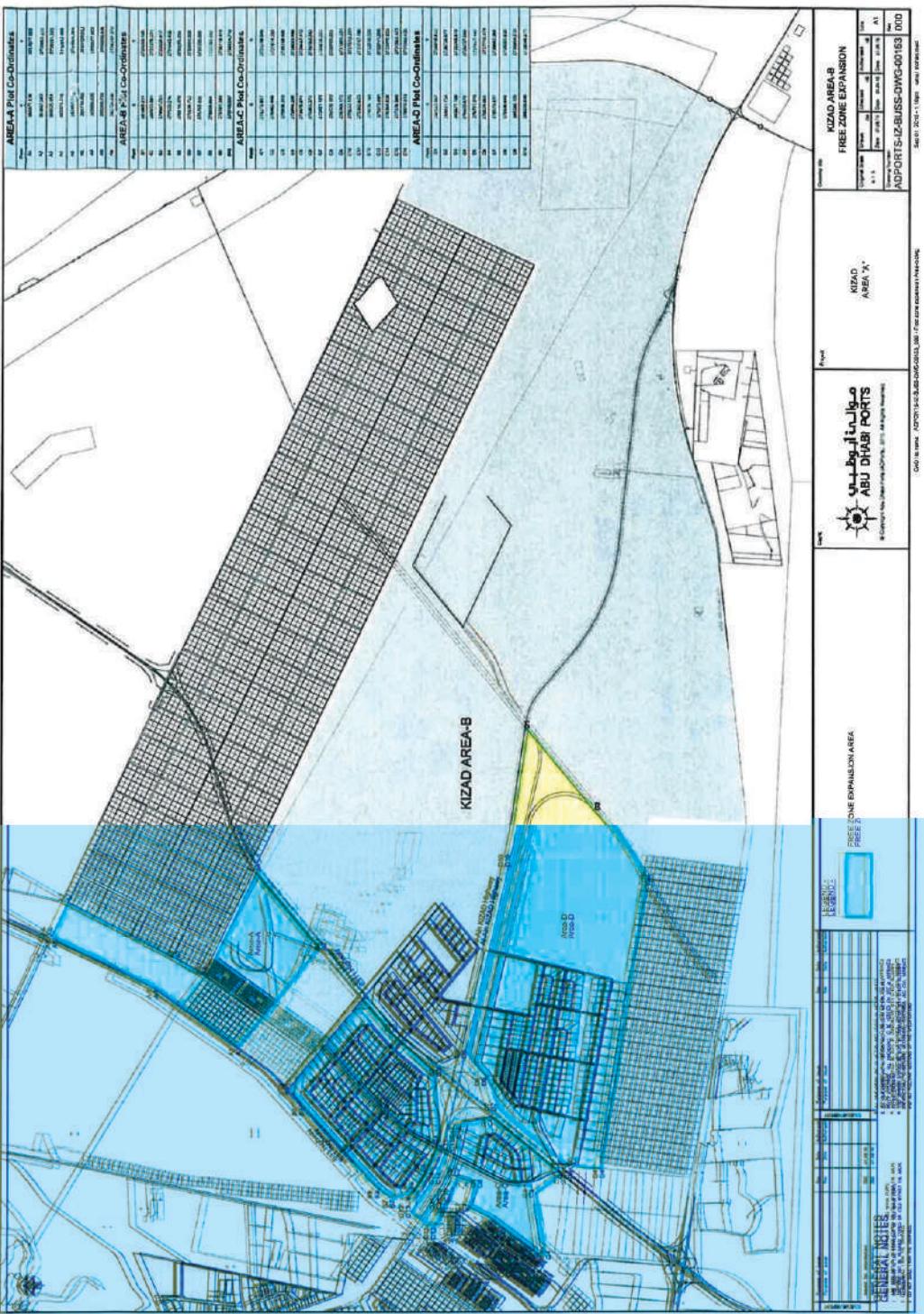
تقوم شركة أبوظبي للموانئ بالتنسيق مع مجلس أبوظبي للتحيط العمراني والجهات المعنية بتنفيذ ما جاء في المادة الأولى من هذا القرار.

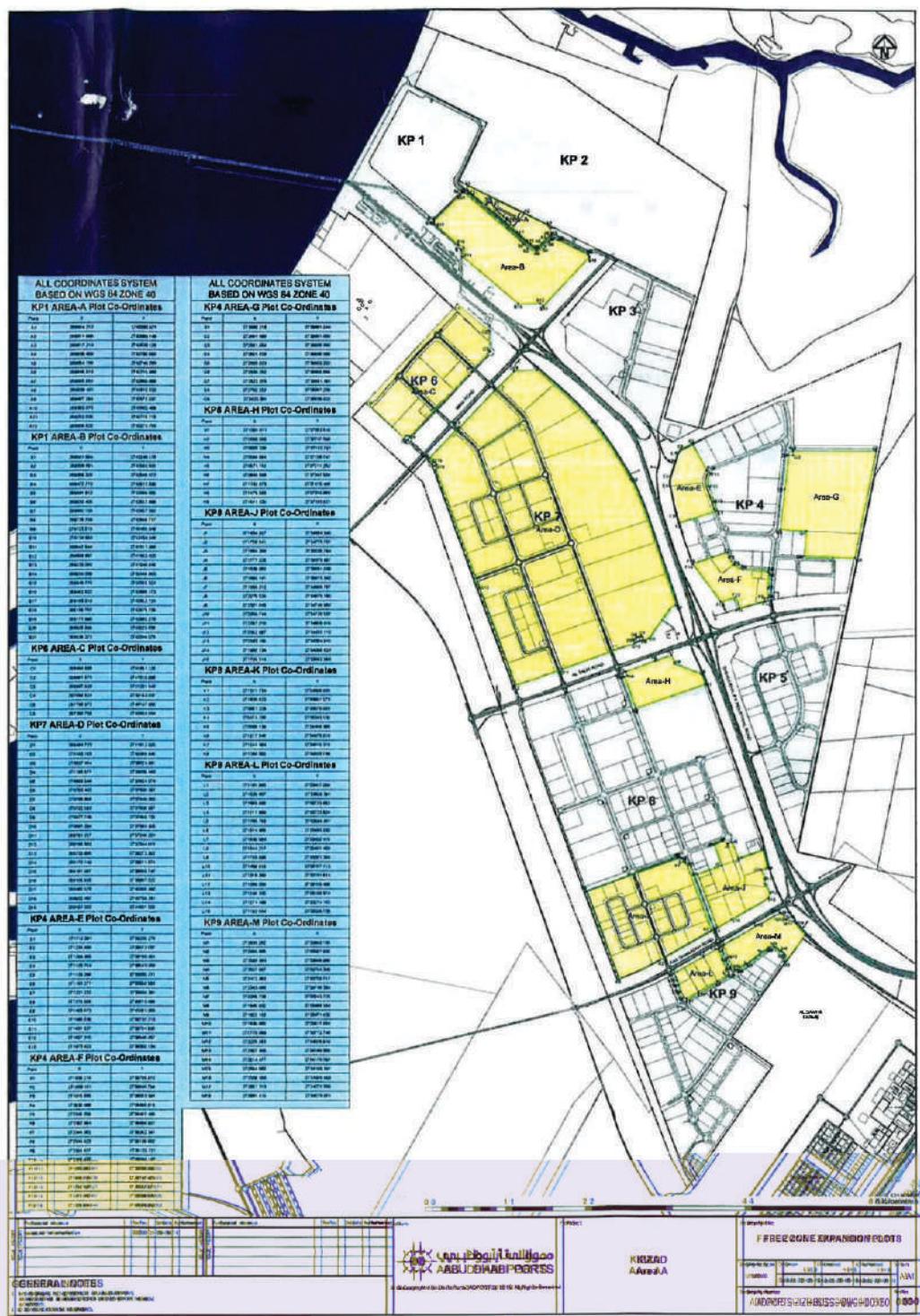
المادة الثالثة

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

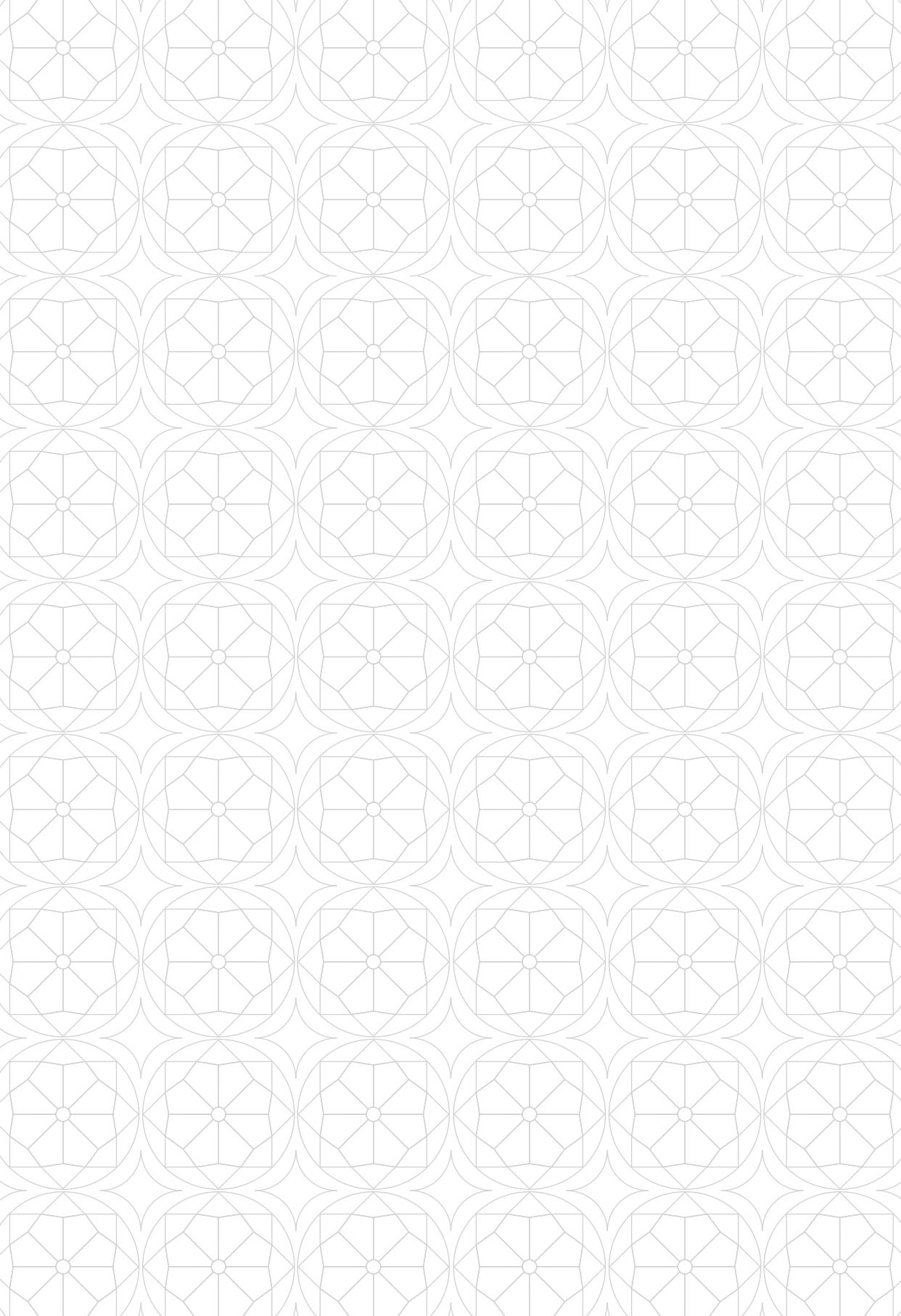
محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 8- سبتمبر- 2016م
الموافق : 6- ذي الحجة- 1437هـ





التعاميم



تحميم رقم (18) لسنة 2016
بشأن جائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز
الدورة الخامسة 2017

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

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

تبين الأمانة العامة للمجلس التنفيذي مبادرة جائزة أبوظبي للأداء الحكومي
المتميز لإحداث نقلة نوعية في الأداء المؤسسي وتقدير الأداء الحكومي المتميز
وإبراز الإنجازات مما يدعم عملية التطوير ويرفع مستويات الخدمات المقدمة للوصول
إلى أفضل نتائج الأداء.

ونظرًا لما حققه الدورات السابقة للجائزة من آثار انعكست إيجاباً على الأداء المؤسسي
للحكومة، تم تصميم منظومة التميز الحكومي - أبوظبي بمفهومها المستحدث
بما يدعم توجهات حكومة أبوظبي ويراعي أولويات هذه المرحلة واحتياجات كافة
الجهات المعنية، ولتكون مطلقة تشمل متطلبات حكومة أبوظبي وتوضح
أهمية ترابطها وتكاملها في تحقيق رؤية أبوظبي مع التأكيد على أهمية استمرارية
عملية التحسين المستمر وتبني الابتكار بآليات العمل الحكومية.

وكأحد المتطلبات الأساسية، سيتم العمل بين قطاعات الأمانة العامة للمجلس
التنفيذي والجهات الحكومية على تحديد الأوزان المعيارية لمنظومة التميز والتي
تعتمد على طبيعة عمل الجهات والمهام الرئيسية المنوطة بها والموارد المحددة
لنشاطات ومبادرات ومساريع كل معيار.

لذا يرجى التأكيد على أسماء منسقي جهتك المرفقة أو ترشيح منسقين جدد
وذلك لتسهيل عمل فريق مكتب برنامج أبوظبي للتميز للتواصل معهم وتزويدهم
بكافة المعلومات والمتطلبات، علما بأنه سيتم عقد ورش تعريفية للجائزة بهدف
توضيح المتطلبات الرئيسية وأهداف المنظومة.

مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم
لإجراءاتكم،
وفقكم الله.

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

للاستفسار والتنسيق يرجى التواصل مع مكتب برنامج أبوظبي للتميز - إدارة التميز الحكومي بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي على هاتف رقم 026688500 أو عبر البريد الإلكتروني adaep@ecouncil.ae

* تطبق أحكام هذا التعميم على الجهات والشركات الحكومية المشار إليها في الكشف المرفق (مرفق 3).
المرفقات:

مرفق 1: قائمة وهيكل جوائز الدورة الخامسة 2017 لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

مرفق 2 : منظومة التميز الحكومي-أبوظبي.

مرفق 3. قائمة الجهات المشاركة في الدورة الخامسة لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

مرفق 4. المواعيد الرئيسية للدورة الخامسة 2017 لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

مرفق 5. منسقو الجهات.

مرفق 6: قائمة منسقي الجهة، يرجى من الجهات المشاركة التأكيد على قائمة أسماء المنسقين الداخليين / أو ترشيح منسقين جدد خلال أسبوع من تاريخ التعميم.

مرفق 7: قرار منع استخدام الاستشاريين الخارجيين بأعمال مرتبطة بجائزة أبو ظبي للأداء الحكومي المتميز.

مُرْفَق ١

قائمة وهيكل جوائز الدورة الخامسة - ٢٠١٧ لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز

جوائز الأفراد		جوائز مؤسسية	
الجوائز	تفاصيل الفئات	الجوائز	تفاصيل الفئات
المدير العام	أوسمة رئيس مجلس التنفيذي	جائزة الجهة المتميزة على مستوى حكومة أبوظبي	الحاصلة الرئيسية على مستوى حكومة أبوظبي
المتفاني ذو الخدمة الطويلة		جائزة الجهة المتميزة في الابتكار	جوائز المحاور
المدير التنفيذي		جائزة الجهة المتميزة في الممكنات	
الإشراف الإداري		جائزة الجهة المتميزة في تحقيق خطة أبوظبي	جوائز المحابر الرئيسية
الدعم الإداري		جائزة الجهة المتميزة في تدريبة المتعاملين (اسعاد المتعاملين)	
المجال التخصصي		جائزة الجهة المتميزة في مجال الحكومة الذكية	
التقني الفني		جائزة الجهة المتميزة في الاهتمام وتطوير الموارد البشرية واستدامة التوظيف (أسعد بيته عمل)	
الموظف المبتكر		جائزة الجهة المتميزة مالياً	
خدمة المتعاملين الإشرافي		جائزة الجهة المتميزة في التواصل المؤسسي	
خدمة المتعاملين الغير إشرافي		جائزة الجهة المتميزة في إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	
المجال الميداني		جائزة أفضل خدمة	جوائز أفضل خدمة حكومية
الموظف الجديد		*جائزة أفضل خدمة مشتركة	

ملاحظات :

1. *تعتبر المشاركة في جائزة أفضل خدمة مشتركة مشاركة اختيارية.
2. تعتبر المشاركة في جميع الجوائز الأخرى التي ذكرت إلزامية وفيما ينطبق على الجهات المشاركة، ويتم تحديدها واعتمادها من قبل مكتب برنامج أبوظبي للتميز.
3. يتم التقديم للجوائز بناءً على الشروط والمعايير ومن خلال أدوات التقديم التي يتم تحديدها من مكتب برنامج أبوظبي للتميز.

مرفق 2

منظومة التميز الحكومي - أبوظبي

المحاور	تحقيق الرؤية	الابتكار	المكبات المؤسسية
المعايير الرئيسية	<ul style="list-style-type: none"> خطة أبوظبي المهام الرئيسية تقديم الخدمات الحكومة الذكية 	<ul style="list-style-type: none"> استشراف المستقبل إدارة الابتكار 	<ul style="list-style-type: none"> العاملون والتوطين الحكومة والتشريعات المالية التواصل المؤسسي المخاطر واستمرارية الأعمال إدارة الموارد والشراكات

مرفق 3

قائمة الجهات والشركات المشاركة في الدورة الخامسة لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

أولاً: الجهات المشاركة مشاركة إلزامية.

الشركة القابضة العامة	1
القيادة العامة لشرطة أبوظبي	2
المركز الوطني للتأهيل	3
المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية	
المتنفسة بامارة أبوظبي	4
بلدية المنطقة الغربية	5
بلدية مدينة العين	6
بلدية مدينة أبوظبي	7
جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية	8
دار زايد للثقافة الإسلامية	9
دائرة التنمية الاقتصادية	10
دائرة الشؤون البلدية	11
دائرة القضاء -أبوظبي	12
دائرة المالية	13
دائرة النقل	14
شركة العين للتوزيع	15
شركة أبوظبي لخدمات الصرف	
الصحي	16
شركة أبوظبي للإعلام	17
شركة أبوظبي للتوزيع	18
شركة أبوظبي للخدمات الصحية - صحة	19
شركة أبوظبي للخدمات العامة- مساندة	20
شركة أبوظبي للمطارات	21
شركة أبوظبي للموانئ	22
صندوق أبوظبي للتنمية	23
صندوق خليفة لتطوير المشاريع	24
صندوق معاشات ومكافآت التقاعد	
إمارة أبوظبي	25
غرفة تجارة وصناعة أبوظبي	26
مجلس أبوظبي الرياضي	27
مجلس أبوظبي للتحطيب العمراني	28
مجلس أبوظبي للتطوير الاقتصادي	29
مجلس أبوظبي للتعليم	30
مجلس أبوظبي للجودة والمطابقة	31
مركز الإحصاء -أبوظبي	32
مركز المتابعة والتحكم	33
مركز أبوظبي لإدارة النفايات	34
مركز أبوظبي لأنظمة الإلكترونية والمعلومات	35
مركز أبوظبي للتعليم والتدريب التقني والمهني	36
مركز تنظيم النقل بسيارات الأجرة في إمارة أبوظبي	
مركز خدمات المزارعين بامارة أبوظبي	37
مكتب التنظيم والرقابة لقطاع الماء والكهرباء	38
مؤسسة الإمارات للطاقة النووية	39
مؤسسة التنمية الأسرية	40
مؤسسة الرعاية الاجتماعية وشؤون القصر	41
مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة	42
هيئة البيئة -أبوظبي	43
هيئة الصحة-أبوظبي	44
هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي	45
هيئة أبوظبي للإسكان	46
هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة	47
هيئة مياه وكهرباء أبوظبي وشركاتها	48
	49
	50

ثانياً: الجهات المشاركة مشاركة اختيارية

الادارة العامة للدفاع المدني – أبوظبي	52	الادارة العامة للجنسية والإقامة – أبوظبي	51
شركة التطوير والاستثمار السياحي	54	شركة أبوظبي الوطنية للمعارض – معارض	53
		شركة مجموعة الاتحاد للطيران	55

ملاحظة: على الجهات المشاركة مشاركة اختيارية التأكيد على المشاركة أو الاعتذار عنها وذلك بإرسال رسالة رسمية بموعد أقصاه شهر من تاريخ هذا التعميم.

مرفق 4

المواعيد الرئيسية للدورة الخامسة 2017 لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

الحدث	التاريخ
الورش التعريفية لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز	أكتوبر - ديسمبر 2016
مرحلة تحديد الأوزان المعيارية *	أكتوبر - ديسمبر 2016
الموعد النهائي لتقديم المعلومات والوثائق	يونيو 2017
(موعد التقييم (الزيارات الميدانية والمقابلات	سبتمبر - أكتوبر 2017
اعتماد النتائج والحفل الختامي	نوفمبر - ديسمبر 2017
توزيع التقارير النكاملية	الربع الأول 2018

- مرحلة تحديد الأوزان المعيارية: مرحلة يتم العمل فيها بين قطاعات الأمانة العامة للمجلس التنفيذي مع الجهات الحكومية على تحديد الأوزان المعيارية لمنظومة التميز وتعتمد على طبيعة عمل الجهات والمهام الرئيسية المنوطة بها والموارد المحددة لنشاطات ومبادرات ومشاريع كل معيار.

مرفق 5 منسقو الجهات.

على القيادة اختيار موظفين (اثنين) من الذين يتمتعون بالخبرات والكفاءات المتميزة للقيام بدور التنسيق مع مكتب برنامج أبوظبي للتميز. وتمثل المسؤلية الرئيسية للمنسق في تقديم الخبرة والدعم للقيادة التنفيذية والتواصل المنظم مع الجهات المعنية وبناء التميز الداخلي. وبالنسبة لأصحاب هذا الدور، فإنها تعد فرصة لهم للقيام بدور محوري في سعي جهتهم نحو التميز ومواصلة التطوير.

معايير اختيار المنسقين

- أن يكونوا من مواطنين في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- التحلّي بالقدرة على التأثير الإيجابي في الآخرين والقدرة على التواصل الفعال والعمل ضمن فرق العمل.
- أن يكونوا على دراية واسعة بعملية التقييم وخدمات ومهام (الجهة الحكومية) بهم حاليات من عمليات وإجراءات وغيرها.
- أن يكونوا مطلعين على نماذج وأساليب ومفاهيم الجودة الشاملة وملمين باستراتيجيات التحسين المستمر وأفضل الممارسات المختلفة وتطبيقاتها في مجال عمل الجهة.
- أن يتمتعوا بمهارات إدارة المشروع في التعامل مع مبادرة التقييم.
- أن يكونوا ملمين بمبادرات ومشاريع وبرامج تحسين الأداء.
- أن يكونوا من يتحلون بالقدرة على التأثير الإيجابي في الآخرين والقدرة على التواصل الفعال والعمل ضمن فرق العمل.
- أن يكونوا من القادرين على التأثير في صنع القرار وقيادة التغيير وإحداثه.
- أن يكونوا من يتحلون بدرجة عالية من الديناميكيّة والقدرة على طرح الأفكار الخلاقـة.
- أن يكونوا على درجة من الاستعداد الذاتي والتمكين المؤسسي للحصول على ما يلزم من معلومات تفصيلية حول أي جانب من جوانب تميز أداء الجهة الحكومية.

مرفق 6

قائمة بأسماء منسقي الجهات الحاليين

الرقم	اسم الجهة	اسم المنسق	المسمى الوظيفي
1	الشركة القابضة العامة	لا يوجد	
2	القيادة العامة لشرطة أبوظبي	العميد/ علي عبيد الدرمكي	رئيس اللجنة العليا لبرنامجه التمكين والتطوير الإداري
3	المركز الوطني لتأهيل أبوظبي	سلامة على حبشي	رئيس قسم التطوير المؤسسي
4	المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي	عبد الله المرزوقي هدى محمد العبدلي	مساعد اداري / قسم التطوير المؤسسي مدير - أصول البنية التحتية ضابط أول- مبادرات التميز
5	بلدية المنطقة الغربية	المهندسة/ عائشه محمد الحمادي	مدير إدارة مركز الخدمات الحكومية المتكاملة
6	بلدية مدينة العين	علياء راشد الدرمكي ريم سالم الدرمكي	رئيس فريق التميز المؤسسي مساعد محلل ضمان الجودة
7	بلدية مدينة أبوظبي	أمل جمعة الجنبي	مدير إدارة التميز المؤسسي بالإنابة
8	جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية	حمد سعيد الغفلي إيمان إبراهيم البلوشي	إداري تميز مؤسسي رئيسي مدير قسم التميز المؤسسي
9	دار زايد للثقافة الإسلامية	Jassem Rashed Al Shamsi	مدير مكتب التخطيط الاستراتيجي والتميز المؤسسي
10	دائرة التنمية الاقتصادية	ناصر سالم الشامسي راشد احساق آل علي	أحصائي إدارة الأداء محلل تطوير مؤسسي
11	دائرة الشؤون البلدية	منصور المهيري امنه سعيد الظاهري	مدير إدارة العلاقات العامة والاتصال مدير مشروع
12	دائرة القضاء - أبوظبي	شيخة عبداللطيف الحمادي سلطان محمد المرزوقي	رئيس قسم الجودة والتطوير المؤسسي أحصائي الجودة

رئيـس قـسم التـميـز المؤـسـسي	الآنـسـة / لـبـنـى عـلـى السـوـيدـي	داـئـرـة الـمـالـيـة	13
رئيـس قـسم التـخـطـيط وـمـتـابـعـة الأـدـاء	الـسـيـد / حـسـين مـحـمـد القـيـسيـ		
مـحلـل أـول منـسـق التـخـيـير الـادـارـي	نـعـيمـة عـبـدـي مـحـمـد	داـئـرـة النـقل	14
مـحلـل أـول اـدارـة نـظـمـ الجـودـة	زـينـب عـبـدـالـرـحـمـن الـهاـشـمـ		
مدـبـر قـسم أـداء وـتـخـطـيط الـاعـمـال	المـهـنـدـسـة / رـانـيه مـحـمـود عـرـيقـاتـ	شـرـكـة العـبـنـ لـلـتـوزـعـ	15
اـختـصـاصـي معـالـجـة الـاعـمـال	سـارـة غـمـرانـ الـظـاهـرـي		
اـخصـائـي تمـيـز مؤـسـسي وـجـودـة مـحلـل أـعمالـ	علـى حـسـنـ الزـعـابـي فـاطـمة عـلـى عـوـضـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـخـدـمـاتـ الـصـرـفـ	16
رئـيـس قـسم التـميـز المؤـسـسي	منـى خـلـافـانـ العـلـيلـي	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـإـعـلـامـ	17
مـحلـل ضـمانـ جـودـة	اـيمـانـ مـحـمـدـ إـبرـاهـيمـ الـروـادـي		
مـهـنـدـسـ أول بـرمـجـة الـكـهـرـيـاءـ ضـابـطـ جـودـة	سلـوى توـليـ خـدـومـ النـعـيمـيـ بـدورـ عـبدـ الحـمـيدـ الفـهـيمـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـتـوزـعـ	18
مدـبـر تنـفيـذـي - مـكـتبـ الرـئـيـسـ التـنـفيـذـيـ	مـطـرـ غـمـرانـ الـظـاهـرـيـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـخـدـمـاتـ	19
مدـبـرـ أـعـمـالـ الـأـمـتـيـارـ	شـمـسـةـ عـتـيقـ الـمـهـيـريـ	الـصـحـيـةـ -ـصـحةـ	
مدـبـرـ تـمـيـزـ الـأـعـمـالـ	خـدـيـجـةـ عـتـيقـ الـمـهـيـريـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـخـدـمـاتـ	20
اـخصـائـيـ أولـ اـسـتـرـاتـيـجـيـةـ	أـمـلـ حـمـيدـ سـالـمـ الـخـيلـيـ	الـعـامـةـ -ـمـسانـدـةـ	
مدـبـرـ أـولـ تـمـيـزـ الـأـعـمـالـ	مـحمدـ حـمـزـهـ الـماـزمـيـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـمـطـارـاتـ	21
مدـبـرـ الـجـودـةـ الـمـؤـسـسـيـةـ	لـطـيفـةـ الـزـعـابـيـ		
رئـيـس قـسم تـمـيـزـ الـأـعـمـالـ	أـمـيـنةـ اـحـمـدـ حـسـينـ	شـرـكـة أبوـظـبـي لـلـمـوـانـيـ	22
مدـبـرـ أـولـ ضـمانـ الـجـودـةـ وـالـتـمـيـزـ	أـمـدـ حـسـنـ الـخـيـاطـ		
			23
			24
			25
			26

27	مجلس أبوظبي الرياضي	بدريه البلوشي	أخصائي أول تميز مؤسسي
28	مجلس أبوظبي للتحفيظ	فاطمة المطوع	رئيس قسم التميز المؤسسي
29	العمراني	حمدة الشامسي	مساعد مدير التميز ومطابقة الجودة
30	مجلس أبوظبي للتطوير الاقتصادي	سعادة مبارك المنصوري	مدير بإلإبابة - وحدة التميز المؤسسي
31	مجلس أبوظبي للجودة والمطابقة	هند علوى الحامد	مدبر مشروع - وحدة التميز المؤسسي
32	مركز الإحصاء - أبوظبي	ردمة خليفة الربيعي	أخصائي أول - جودة
33	مركز المتابعة والتحكم	منى علي الشامسي	مدبر ادارة التطوير المؤسسي بإلإبابة
34	مركز أبوظبي لإدارة النفايات	ناهد حسن الميري	مدبر مساعد تطوير مؤسسي
35	مركز أبوظبي للأنظمة الإلكترونية والمعلومات	بدور عمر العامری	ضابط تميز مؤسسي رئيسي
36	مركز أبوظبي للتعليم والتدريب التقني والمهني	حمد عوض الجعدي	ضابط تميز مؤسسي رئيسي
37	مركز تنظيم النقل بسيارات الأجرة	آمنه عبدالله السوادي	لا يوجد
38	مركز خدمات المزارعين بامارة أبوظبي	أحمد محمد السوادي	محلل تخطيط استراتيجي وإدارة الأداء
39	مكتب التنظيم والرقابة لقطاع الماء والكهرباء	راشد عبدالله العولقي	ضابط أول مشاريع
40	مؤسسة الإمارات للطاقة النووية	حنان أحمد محمد العاشمي	محلل نظم مؤسسي
41	مؤسسة التنمية الأسرية	هيفاء حسين الدوسني	ضابط تميز مؤسسي
42	مؤسسة الرعاية الاجتماعية وشئون القصر	عبدالله مبارك الناجم الجنبي	مدبر قسم التميز المؤسسي بإلإبابة
		ثبيتة احمد نقيب	ضابط جودة أول
		نورة فهد الزعابي	ضابط إتصال أول
		علي محمد المرزوقي	منسق إدارة إستمراة الأعمال
		ابتسام السعدي	المدير التنفيذي للاستراتيجية
		سارة علي الفزاري	أخصائي التميز المؤسسي
		حياة علي الدوسني	أخصائي تخطيط استراتيجي
		شيخة محمد المهيري	محلل تطوير مؤسسي وشراكات
		عبدالعزيز ميران البلوشي	مدبر مكتب التخطيط الاستراتيجي
		منى عبدالرحمن البركاني	رئيس قسم خدمة المتعاملين

43	مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة	محمد علي السعدي	مدير مكتب الأمين العام بالإنابة
	هيا عبد الله بنى حماد	هيا عبد الله بنى حماد	مدير مكتب التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء
44	هيئة البيئة - أبوظبي	موزة صالح النبادي	أخصائي أول - التميز
	انتصار على المنهاجي	أخصائي أول - إدارة الجودة	
45	هيئة الصحة-أبوظبي	د. موضي محمد آل نهيان	مدير المشروع - مكتب المدير العام
	عبدالله جمال المرزوقي	رئيس قسم المخاطر المؤسسية والجودة	
46	هيئة المنطقة الإعلامية- أبوظبي	علي فضالني اللواتي	رئيس قسم ضمان الجودة
	عائشة حمد العواني	مدير الشؤون الحكومية	
47	هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي	أسعد حواس الصدید	مدير إدارة التميز المؤسسي
	بدر محمد البدواوي	إداري رئيس التميز المؤسسي	
48	هيئة أبوظبي للإسكان	لا يوجد	
49	هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة	عبدالله ناصر محمد البلوشي	مدير قسم التحسين والتطوير
	أسماء السعدي	محلل أول التميز المؤسسي	
50	هيئة مياه وكهرباء أبوظبي وشركاتها	المهندس فهد سعيد الشحي	مهندس أول - دائرة التخطيط والتطوير
	شما محمد العاملي	مهندس طاقة - دائرة التخطيط والتطوير	
51	الإدارة العامة للجنسية والإقامة-أبوظبي	لا يوجد	
52	الإدارة العامة للدفاع المدني أبوظبي	لا يوجد	
53	شركة أبوظبي الوطنية للمعارض-معارض	أحمد عبدالوهاب العبيدلي	المدير التنفيذي للعمليات بالإنابة
	شركة التطوير والاستثمار السياحي	الضبع سيف الدرمكي	مدير التخطيط الاستراتيجي
54	شركة مجموعة الاتحاد للطيران	سعاد أحمد علي	مساعد مدير وحدة ضمان الجودة والتميز
	أمينة بخيت المهرئي	خاطب أول - وحدة ضمان الجودة والتميز	
55	شركة مجموعة الاتحاد للطيران	أمينة السيد يوسف الرفاعي	مدير أول لشؤون العلاقات الاستراتيجية المؤسسية
	أنسarah الحمادي	مدير متخرج	

7 مرفق

التعاقد مع الاستشاريين الخارجيين بأعمال مرتبطة بجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز

تدعم جائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز رؤية إمارة أبوظبي وذلك من خلال تبني مبادئ التميز. ووفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة، يمنع استخدام الاستشاريين الخارجيين (جزئياً أو كلياً) في أي نشاط يرتبط بإعداد وثائق التقديم أو عملية التقديم لجائزة أبوظبي للأداء الحكومي المتميز.

ولمكتب برنامج أبوظبي للتميز الحق في التحقق من تطبيق هذا التحريم بما يراه مناسباً.

وفي حال ثبت استخدام الاستشاريين، سيتم شطب مشاركة الجهة من الجائزة ورفع تقرير للمجلس التنفيذي وسيتم العمل بالتحريم من تاريخه.

تحميم رقم (19) لسنة 2016 بشأن عطلة عيد الأضحى المبارك

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

بمناسبة قرب حلول عيد الأضحى المبارك أعاده الله علينا وعليكم بالخير والبركات، واستناداً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم (1) لسنة 2006، فقد تقرر أن تكون إجازة عيد الأضحى المبارك اعتباراً من يوم الأحد 11 سبتمبر وحتى الخميس 15 سبتمبر 2016، على أن يستأنف الدوام الرسمي اعتباراً من الأحد 18 سبتمبر 2016.

ويسرنا بهذه المناسبة المباركة أن نرفع أسمى آيات التهاني وأطيب التمنيات إلى مقام صاحب السمو الشيخ / خليفة بن زايد آل نهيان رئيس الدولة - حفظه الله - وصاحب السمو الشيخ / محمد بن زايد آل نهيان ولدي عهد أبوظبي نائب القائد الأعلى للقوات المسلحة رئيس المجلس التنفيذي - حفظه الله - وأعضاء المجلس التنفيذي الموقرين، وكافة موظفي الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي، سائلين الله العلي القدير أن يعيده عليهم بموفور الصحة والعافية.

كما نهنئ شعب دولة الإمارات العربية المتحدة والأمتين العربية والإسلامية بهذه المناسبة الكريمة، سائلين المولى عز وجل أن يعيدها عليهم بالخير واليمن والبركات.

وكل عام وأنتم بخير،“

د. أحمد مبارك المزروعي
الأمين العام

تحميم رقم (20) لسنة 2016 بشأن سياسة الرعاية التجارية

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.

إدراكاً لأهمية وضع آلية موحدة لتنظيم الرعاية التجارية للفعاليات الحكومية
من قبل القطاع الخاص، يجب الالتزام بسياسة الرعاية التجارية المرفقة.
مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم.

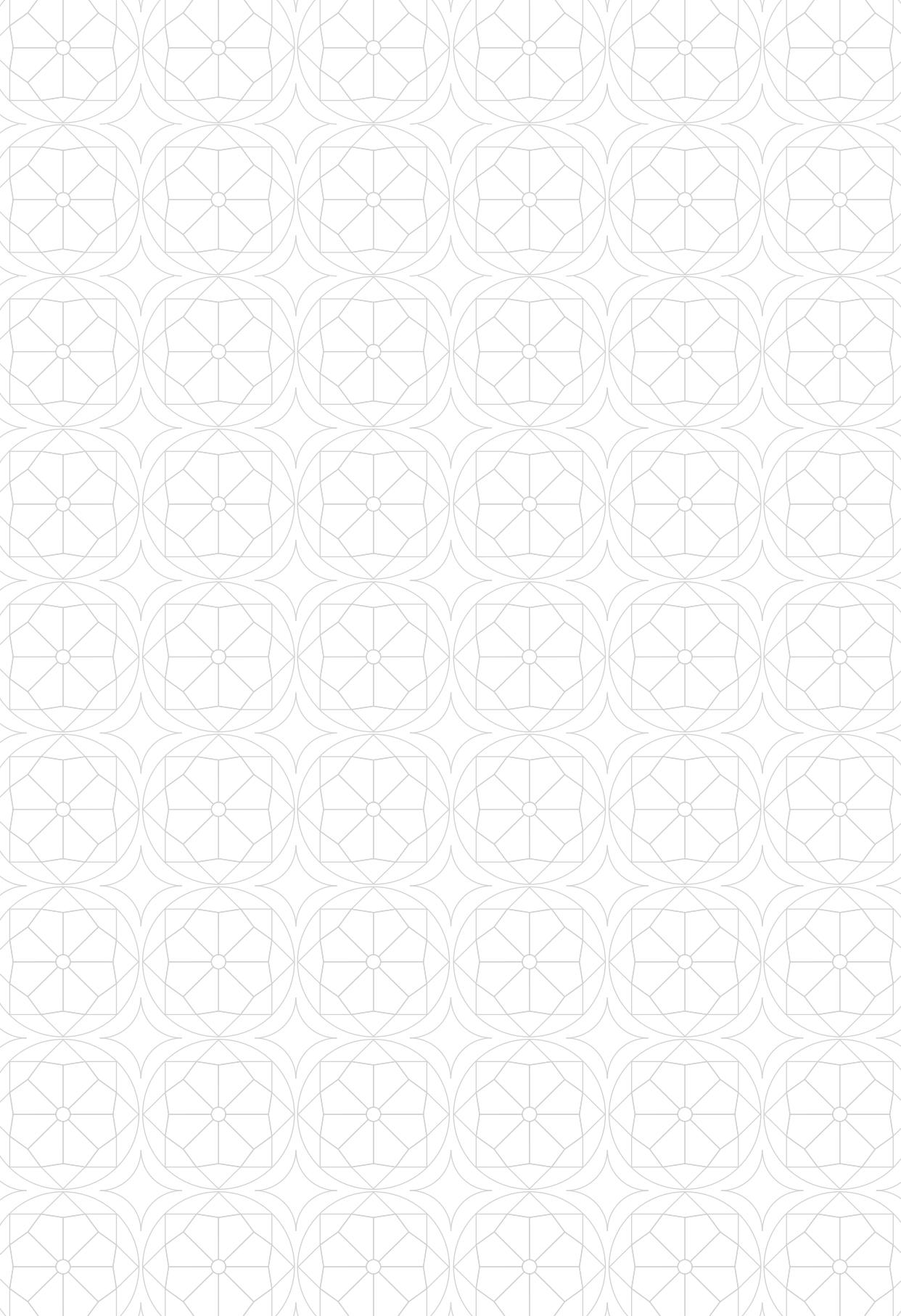
لإجراءاتكم ...
وفرّقكم الله ...

سعيد عيد الغفلي
رئيس اللجنة التنفيذية

للإستفسار: يرجى التواصل مع إدارة الشؤون المالية الحكومية بقطاع التنمية الاقتصادية بالأمانة العامة للمجلس
التنفيذي (المكتب التنفيذي) على الهاتف رقم 02/6688531 أو عبر البريد الإلكتروني: GFA@ECOUNCIL.AE

مرفق :

- نسخة من سياسة الرعاية التجارية.





الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

سياسة الرعاية التجارية

المحتويات

- البند (1) الهدف من السياسة**
- البند (2) نطاق التطبيق**
- البند (3) مفهوم الرعاية التجارية**
- البند (4) ضوابط رعاية الفعاليات الحكومية**
- البند (5) المحظورات**

البند (1) - الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع آلية موحدة لتنظيم الرعاية التجارية للفعاليات الحكومية بإمارة أبوظبي.

البند (2) – نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على الرعاية التجارية للفعاليات الجهات والشركات الحكومية بإمارة أبوظبي من قبل القطاع الخاص.

البند (3) مفهوم الرعاية التجارية

الرعاية التجارية هي عقد معاوضة محدد المدة يبرم بين جهة/شركة حكومية وجهة أخرى (من القطاع الخاص) يتلزم بموجبه الراعي (القطاع الخاص) بتقديم دعم مالي أو عيني مقابل منافع ترويجية ودعائية مصاحبة لفعالية أو عدة فعاليات خلال مدة معينة وفقاً لبنود وشروط التعاقد.

البند (4) ضوابط رعاية الفعاليات الحكومية

يتعين الالتزام بالضوابط التالية بشأن الرعاية التجارية للفعاليات الحكومية مع جهات القطاع الخاص:

1. الحصول على موافقة المجلس التنفيذي على الرعاية التجارية للفعالية.
2. أن تكون المنفعة متبادلة بين الجهة/ الشركة الحكومية والراعي من القطاع الخاص.
3. أن يحصل الراعي على منفعة تتناسب مع ما قدمه من خدمات.
4. أن يكون موضوع الرعاية ملائماً مع أهداف وأغراض الجهة/ الشركة الحكومية أو الإمارة.
5. لا تتحمل الجهة/ الشركة الحكومية أي التزام ناشيء أو مترب على قيام الراعي باستخدام أي حقوق ملكية فكرية كالعلامة التجارية أو الاسم التجاري لأغراض رعايته للفعالية الحكومية.
6. أن لا يكون عرض العلامات التجارية أو الأسماء التجارية للرعاة من شأنه خلق التباس بهوية الراعي أو الغرض من الفعالية.

7. الحرص على اختيار الراعي الأفضل للحدث من حيث الخبرة في رعاية الفعاليات الحكومية.

8. يمكن أن يكون الراعي مؤسسة فردية أو شركة أو شخص طبيعي وفقاً للشروط أدناه:

الشروط الواجب توافرها فيه	الكيان القانوني للراعي
أن تكون مسجلة وفق الأصول لدى الدوائر الاقتصادية.	مؤسسة فردية
<ul style="list-style-type: none"> • أن تكون متخذة أحد الأشكال القانونية المحددة في قانون الشركات التجارية ومسجلة وفق الأصول. • بالنسبة للشركات الأجنبية يجب أن يكون لها مكتب تمثيل في الدولة ومقيد لدى الجهات المعنية وفق التشريعات السارية. 	شركة تجارية
أن يكون ذو سمعة ومكانة مرموقة.	شخص طبيعي
لابد أن تكون مسجلة وفق الأصول.	أخرى (الاجماعيات، والشركات المدنية... إلخ)

9. تضمن الجهة/الشركة الحكومية العدالة والشفافية عند طرح إطار الرعاية التجارية وذلك لإعطاء فرص متساوية لجميع الرعاة المحتملين ولتجنب ظهور أو إنشاء علاقة تفضيلية مع راعٍ واحد.

10. الإعلان عن فتح باب المشاركة بالرعاية بكافة وسائل الإعلان التي تراها الجهة/الشركة الحكومية مناسبة إن كانت إلكترونية أو مسموعة أو مرئية أو مطبوعة.

11. في حال تنافسية عروض الرعاية يتم تطبيق الأنظمة النافذة بشأن المشتريات والمناقصات والمزايدات لاختيار أفضل العروض لتجنب أي تحيز في إجراءات التعاقد.

12. التأكد من عدم وجود تعارض بالمصالح أو علاقات مالية ما بين المفوضين بالتعاقد في كل من الجهة/الشركة الحكومية ومقدم الرعاية.
13. ضمان أن جميع الهدايا المقدمة من الرعاة يتم قيدها في سجل الهدايا.
14. الموازنة بين المزايا الاستراتيجية التي سوف تحصل عليها الجهة/الشركة الحكومية من الرعاية المقترحة مقابل المخاطر التي سوف تتحملها إن وجدت، والوقت والموارد الذاتية المكرسة من قبلها للتفاوض وإدارة مشروع الرعاية.
15. التحقق من جودة الخدمة أو المنتج المقدم من الراعي والفوائد المتحققة للجهة/الشركة الحكومية.
16. التحديد الدقيق للحصص المقدمة من كل راعي ونوعية المساهمة إن كانت نقدية أو عينية.
17. تحديد الحقوق والمزايا بالتفصيل لكلا الطرفين خصوصاً فيما يتعلق بحقوق الإعلان والترويج والنشر والمطبوعات وحقوق تحديد مسمى الفعالية أو النشاط ومتطلبات الضيافة وأية حقوق أو التزامات أخرى.
18. تحديد متطلبات إعداد التقارير والقدرة على تدقيق جميع النفقات وآلية الوصول إلى جميع الحسابات ذات الصلة وتسوية أي فوائض ناجمة عن الرعاية.
19. التتحقق من منتجات وخدمات الراعي ومراجعة جميع المواد الدعائية قبل الموافقة عليها.
20. تحرير كافة العقود والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية مع إمكانية الترجمة إلى لغات أخرى إذا تطلب الأمر ذلك ويعتمد بالنص العربي لتفسير وتطبيق كافة بنود ومواد ووثائق العقد.
21. تكون المحاكم المختصة في دولة الإمارات العربية المتحدة المختصة في شأن أي نزاع يتعلق بتطبيق أحكام العقود التي تبرم مع الرعاية.

البند (5) – المحظورات

1. يمنع رعاية أنشطة دينية وسياسية وعرقية تخل بمبدأ التعايش والتسامح.
2. يمنع تغيير شعار الجهة/الشركة الحكومية أو الإخلال بالهوية الإعلامية للإمارة.

3. يمنع رعاية ما قد يسيء للدولة أو المجتمع أو الأفراد.
4. يمنع على مقدم الرعاية الإفصاح أو النشر أو التصرف بأي معلومات أو بيانات خاصة بالجهة/الشركة الحكومية بدون موافقتها.
5. أن لا تتعارض أو تتقاطع الأنشطة التي يمارسها مقدم الرعاية كلياً أو جزئياً مع أغراض الجهة/الشركة الحكومية.

البند (6) - المعالجة المالية لمخصصات الرعاية التجارية مع مراعاة التشريعات السارية تتم المعالجة المالية لمخصصات الرعاية التجارية للفعاليات الحكومية وفق الضوابط الموضحة أدناه:

1. تخضع أموال الرعاية التجارية المقبوسة والمصروفة لرقابة الموازنة العامة وتعالج هذه الأموال كإيرادات في سجلات الجهة أو الشركة الحكومية ويطبق عليها نفس إجراءات استلام التبرعات والهبات والمنح والإعانات بشرط التأكيد من أن أموال الرعاية سوف يتم تحصيلها أو استلامها بدرجة مقبولة من الثقة وأن الإمكانيات متوفرة وتمكن من الوفاء بشروطها ومتطلباتها.
2. يتم قبض أموال الرعاية التجارية من خلال حساب الخزينة الموحد للمقبوسة أو من خلال الحساب المصرفي الخاص بالجهة/الشركة الحكومية.
3. يتم إجراء الرقابة على صرف هذه الأموال حسب بنود الإنفاق المحمدة ومن خلال حساب الخزينة الموحد للمدفوعات، أو من خلال الحساب المصرفي الخاص بالجهة/الشركة الحكومية.
4. يجب أن لا يتجاوز الإنفاق على النشاط المحدد سقف أموال الرعاية المقدمة، وبخلاف ذلك يتم تخصيص الاعتمادات الازمة من موازنة الجهة/الشركة الحكومية قبل الاتفاق مع مقدمي الرعاية على موضوع النشاط.
5. في حال أن أموال الرعاية أو المخصصات المرصودة في الموازنة غير كافية لتخطيئة نفقات النشاط فإن الأمر يتطلب من الجهة/الشركة الحكومية اتخاذ الإجراءات الازمة لتوفير المخصصات المالية أو الاكتفاء بما تم تنفيذه من أعمال حسب أهمية وطبيعة النشاط المراد تنفيذه.
6. تقوم الجهة/الشركة الحكومية المرتبطة بالمنظومة المالية الموحدة للحكومة

بمخاطبة دائرة المالية بكتاب رسمي موضح فيه مبلغ الرعاية وأسماء البنود الحسابية التي سيتم الإنفاق من خلالها لاستكمال إجراءات تعريف الحسابات المختصة مع مراعاة إرفاق موافقة المجلس التنفيذي على موضوع الرعاية التجارية.

7. إذا تضمنت الرعاية التجارية استلام وتوزيع جوائز عينية يتم قيدها في سجلات العهدة فقط دون تسجيل قيمة مالية مقابلة لها.

8. النص في عقد الرعاية التجارية على تحديد موعد وقيمة الدفعات التي سيقوم مقدمو الرعاية بتوريدها للحساب المصرفي الخاص بالجهة/الشركة الحكومية على أن يتنااسب وقت سداد قيمة الرعاية التجارية مع الوقت المحدد لتنفيذ النشاط وبما يتوجب التأكد من استلام مبالغ الرعاية قبل الدخول في أية التزامات مالية.

9. في حال أن النشاط موضوع الرعاية امتد للسنة المالية اللاحقة يتم إعادة تخصيص رصيد لنفقات هذه الرعاية حين إعداد الموازنة العامة للجهة للسنة المالية القادمة.

(نهاية السياسة)

التاريخ : 26 / 9 / 2016

تحمييم رقم (21) لسنة 2016
بشأن عطلة رأس السنة الهجرية

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

بمناسبة حلول العام الهجري الجديد 1438 أعاده الله علينا وعليكم بالخير واليمن

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