



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

30 نوفمبر 2017 م - العدد الحادي عشر

الجريدة الرسمية

السنة السادسة والأربعون - العدد الحادي عشر

الصفحة

القوانين:

- 5 قانون رقم (15) لسنة 2017 بإعادة تنظيم شركة بترول أبوظبي الوطنية للتوزيع "شركة مساهمة عامة".
- 11 قانون رقم (16) لسنة 2017 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (20) لسنة 2006 بشأن إيجار الأماكن وتنظيم العلاقة الإيجارية بين المؤجرين والمستأجرين في إمارة أبوظبي.

قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي:

- 15 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (63) لسنة 2017 بتعيين مدير عام بلدية مدينة أبوظبي.
- 16 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (64) لسنة 2017 بتعيين مدير عام هيئة أبوظبي للإسكان.
- 17 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (65) لسنة 2017 بتعيين وكيل لدائرة التنمية الاقتصادية.
- 18 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (67) لسنة 2017 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات الصحية.
- 20 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (68) لسنة 2017 بتعيين وكيل لدائرة الطاقة.
- 21 قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (71) لسنة 2017 بشأن المنطقة الاستثمارية الخامسة عشرة بإمارة أبوظبي.

التعاميم:

- 27 تعميم رقم (6) لسنة 2017 بشأن عطلة يوم الشهيد والمولد النبوي الشريف واليوم الوطني.
- 28 تعميم رقم (12) لسنة 2017 بشأن المواقع الإلكترونية الفرعية للجهات والشركات الحكومية.

قرارات أخرى :

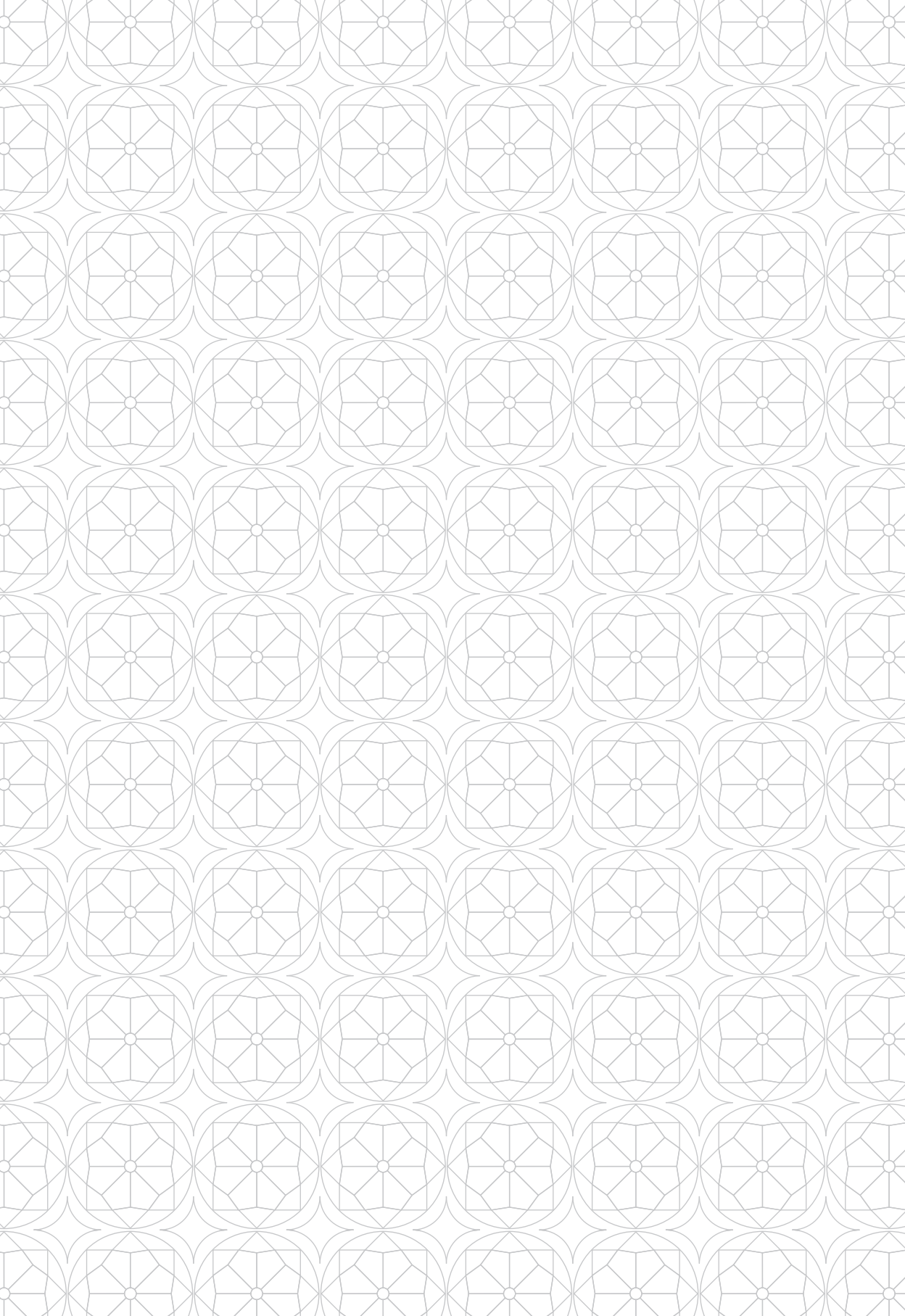
رئيس دائرة القضاء

- 31 قرار رئيس دائرة القضاء رقم (33) لسنة 2017 بشأن لائحة تنظيم عمل مراكز التوفيق والمصالحة.
- 38 قرار رئيس دائرة القضاء رقم (38) لسنة 2017 باعتماد لائحة الكاتب العدل الخاص ونظام موظفي الجهات الحكومية المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام.

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

- 47 قرار إداري رقم (212) لسنة 2017 بشأن إنشاء مكتب أبوظبي للاستثمار .
- 51 قرار إداري رقم (285) لسنة 2017 بشأن تنظيم ترخيص "تاجر أبوظبي".

القوانين



قانون رقم (15) لسنة 2017 بإعادة تنظيم شركة بترول أبوظبي الوطنية للتوزيع "شركة مساهمة عامة"

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 1971 في شأن تأسيس شركة بترول أبوظبي الوطنية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1973 بشأن تأسيس شركة بترول أبوظبي الوطنية للتوزيع وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1976 في شأن ملكية إمارة أبوظبي للغاز وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 1978 في شأن المحافظة على الثروة البترولية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1988 بإنشاء المجلس الأعلى للبترول.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون، يقصد بالكلمات والعبارات التالية، المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة : الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة أبوظبي.

المجلس الأعلى : المجلس الأعلى للبتروول.

شركة أدنوك : شركة بترول أبوظبي الوطنية.

الشركة : شركة بترول أبوظبي الوطنية للتوزيع "شركة مساهمة عامة".

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.

مادة (2)

تكون شركة بترول أبوظبي الوطنية للتوزيع "شركة مساهمة عامة" لها الشخصية الاعتبارية المستقلة، وتمتع بالأهلية القانونية الكاملة للتصرف ولمباشرة أغراضها.

مادة (3)

تباشر الشركة الأغراض التالية:

1. استيراد وتداول وتجارة المنتجات البترولية، بما في ذلك الغاز الطبيعي والغاز المسال والمكثفات وزيوت المحركات ومشتقات البترول الأخرى.
2. تخزين ونقل وتوزيع وتسويق وبيع المنتجات البترولية.
3. بناء أو امتلاك أو حيازة أو إدارة محطات خدمة الوقود بالتجزئة وغيرها من المنتجات، وتقديم الخدمات ذات الصلة.

4. تأسيس الشركات أو الاستحواذ على شركات تابعة والدخول في اتفاقيات شراكة داخل الدولة أو خارجها.
5. أي نشاط آخر تقتضيه أعمال الشركة.

مادة (4)

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة، يتم تشكيله وتحديد كافة صلاحياته واختصاصاته وفقاً للنظام الأساسي للشركة.

مادة (5)

تدار الشركة وفقاً لأحكام النظام الأساسي الذي يوافق عليه المساهمون.

مادة (6)

مقر الشركة الرئيسي مدينة أبوظبي، ولمجلس الإدارة أن يؤسس لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل الدولة أو خارجها.

مادة (7)

- حُدّد رأس مال الشركة المصرح به بمبلغ وقدره (2,000,000,000) مليار درهم.
- حُدّد رأس مال الشركة المصدر بمبلغ وقدره (1,000,000,000) مليار درهم، ويحدد النظام الأساسي للشركة عدد الأسهم وقيمتها الاسمية.
- مع مراعاة أحكام المادة (10) من هذا القانون، تكون جميع الأسهم المكونة لرأس مال الشركة المصدر، بتاريخ نفاذ أحكام هذا القانون، مملوكة بالكامل لشركة أدنوك.

- تكون أسهم الشركة إسمية وغير قابلة للتجزئة.
- يجوز زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة.

مادة (8)

يتم توزيع الأرباح الصافية (إن وجدت) وفقاً للنظام الأساسي للشركة.

مادة (9)

للشركة الاقتراض ومنح الضمانات وفق نظامها الأساسي.

مادة (10)

- لشركة أدنوك نقل أو تحويل كل أو بعض من أسهمها في الشركة إلى شركة أخرى مملوكة لها بالكامل أو مملوكة للحكومة.
- لشركة أدنوك نقل أو تحويل بعض من أسهم الشركة لأي شريك مالي أو استراتيجي آخر بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من المجلس الأعلى شريطة ألا تقل النسبة التي تملكها شركة أدنوك عن (51%) من رأس مال الشركة.
- لشركة أدنوك نقل أو تحويل كل أو بعض أسهمها في الشركة لشركة تمتلك شركة أدنوك فيها أغلبية الأسهم أو الحصص بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من المجلس الأعلى.
- لشركة أدنوك والشركة، بموافقة خطية من المجلس الأعلى أن تطرح أسهم الشركة للاكتتاب العام والخاص، وأن تدرج أسهمها في أحد أسواق الأوراق المالية أو أكثر في الدولة أو خارجها، على أن لا تقل نسبة مساهمة شركة أدنوك في أي وقت عن (51%) من رأس مال الشركة.

- مع عدم الإخلال بالأحكام السابقة في هذه المادة، يجوز للأشخاص الطبيعية والاعتبارية، سواء كانوا من مواطني الدولة أو غيرهم، أن يملكوا أسهماً في الشركة وفقاً للشروط التي يحددها النظام الأساسي لها.

مادة (11)

لا يسأل المساهم إلا بمقدار مساهمته في رأس مال الشركة.

مادة (12)

تبدأ السنة المالية للشركة في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام.

مادة (13)

تعين الشركة مدققاً حسابياً أو أكثر من المدققين المعتمدين، ويحدد النظام الأساسي للشركة كيفية تعيينهم وتحديد أتعابهم.

مادة (14)

مدة الشركة (100) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ تأسيسها وتجدد تلقائياً ما لم يصدر قرار من المساهمين بحلها قبل انتهاء مدتها.

مادة (15)

تلتزم الشركة بأولوية تنفيذ برنامج لتوظيف مواطني الدولة وتدريبهم وتزويدهم بالقدرات الفنية والإدارية التي تؤهلهم لأداء أعمال وأنشطة الشركة.

مادة (16)

- يُلغى القانون رقم (13) لسنة 1973 المشار إليه.
- يُلغى كل نص أو حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (17)

يُنفذ هذا القانون من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 22 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 03 - ربيع الأول - 1439 هـ

قانون رقم (16) لسنة 2017
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (20) لسنة 2006
بشأن إيجار الأماكن وتنظيم العلاقة الإيجارية
بين المؤجرين والمستأجرين 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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2006 بشأن إيجار الأماكن وتنظيم العلاقة الإيجارية بين المؤجرين والمستأجرين في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة الأولى

يُستبدل بنص المادة (28) من القانون رقم (20) لسنة 2006 المشار إليه، النص التالي:

1. يكون الحكم الصادر من اللجنة نهائياً إذا لم تتجاوز قيمة المنازعة خمسين ألف درهم.
2. تكون أحكام اللجنة فيما جاوز ذلك قابلة للاستئناف أمام لجنة الاستئناف، خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من اليوم التالي لصدور الحكم إذا كان حضورياً، واعتباراً من تاريخ اليوم التالي لإعلان المحكوم ضده أو علمه اليقيني إذا كان الحكم غيابياً.

3. يجوز الطعن بالنقض في الأحكام الصادرة من لجنة الاستئناف، إذا جاوزت قيمة المنازعة ثلاثمائة ألف درهم، خلال ثلاثين يوماً تبدأ من اليوم التالي لصدور الحكم الحضورى المستأنف، واعتباراً من تاريخ اليوم التالي لإعلان المحكوم ضده أو علمه اليقيني إذا كان الحكم غيابياً.

المادة الثانية

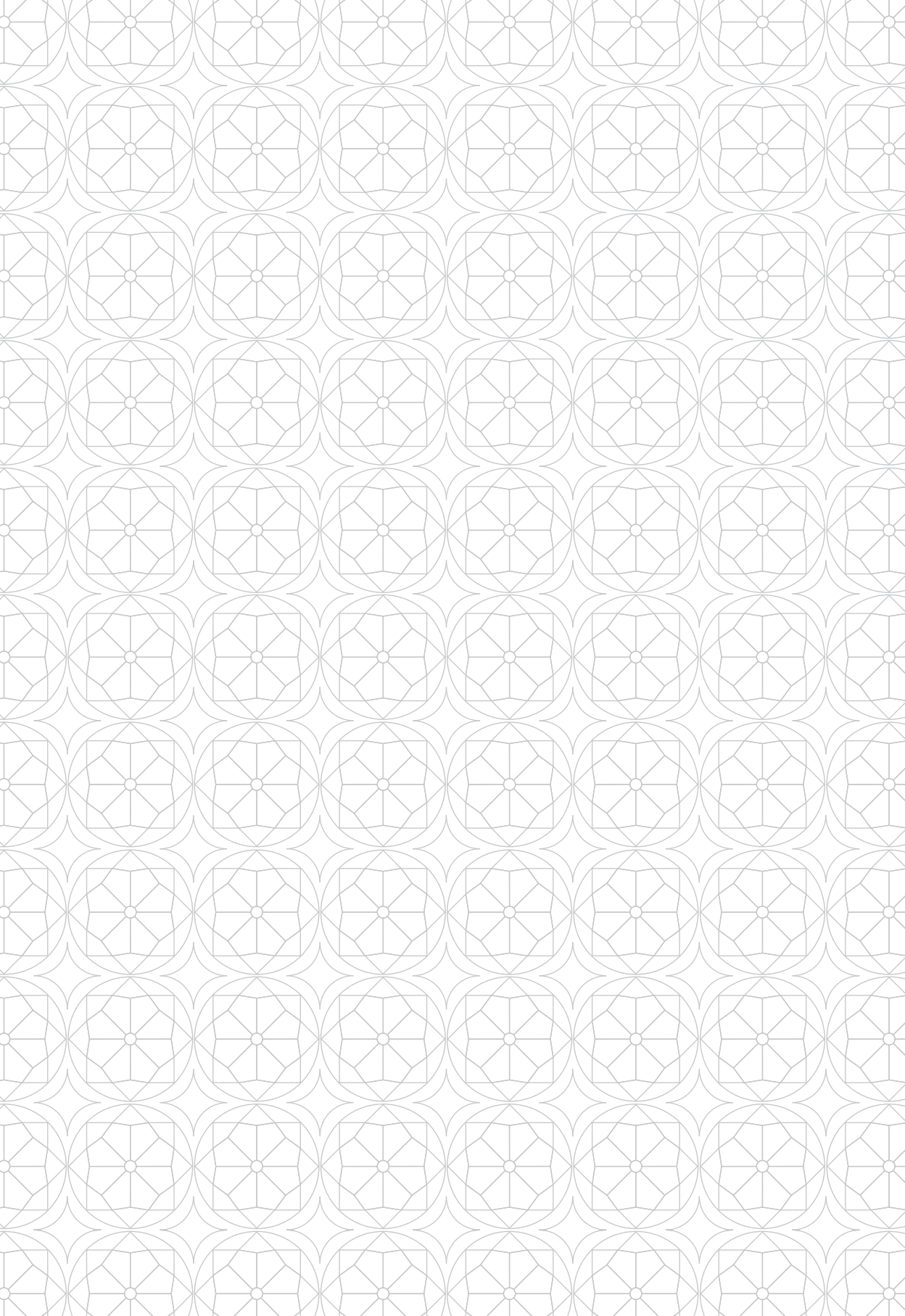
يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان

حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 22 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 03 - ربيع الأول - 1439 هـ

قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي



قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (63) لسنة 2017
بتعيين مدير عام بلدية مدينة أبوظبي

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007 في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة / سيف بدر القبيسي مديراً عاماً لبلدية مدينة أبوظبي.

المادة الثانية

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 06 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 17 - صفر - 1439 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (64) لسنة 2017
بتعيين مدير عام هيئة أبوظبي للإسكان

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012 بإنشاء هيئة أبوظبي للإسكان.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة / حمد نخيرات الدوده العامري مديراً عاماً لهيئة أبوظبي للإسكان.

المادة الثانية

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 06 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 17 - صفر - 1439 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (65) لسنة 2017
بتعيين وكيل لدائرة التنمية الاقتصادية

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (67) لسنة 2015 بشأن التكليف بمهام وكيل دائرة التنمية الاقتصادية بالإنباء.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة / خليفة سالم المنصوري وكيلًا لدائرة التنمية الاقتصادية.

المادة الثانية

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 07 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 18 - صفر - 1439 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (67) لسنة 2017
بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات الصحية

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2007 في شأن تأسيس شركة أبوظبي للخدمات الصحية "شركة مساهمة عامة".
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2014 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات الصحية.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات الصحية، برئاسة سعادة / محمد نجم القبيسي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

1. مبارك عبيد خميس الظاهري.
2. محمد يوسف حسن محمد بني ياس.
3. حمد شهوان سرور الظاهري.
4. ظاغن محمد ظاغن الهاملي.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

يُنَفَّذُ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 08 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 19 - صفر - 1439 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (68) لسنة 2017
بتعيين وكيل لدائرة الطاقة

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (13) لسنة 2017 في شأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة / محمد جمعة راشد بن جرش الفلاسي وكيلاً لدائرة الطاقة.

المادة الثانية

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 16 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 27 - صفر - 1439 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (71) لسنة 2017
بشأن المنطقة الاستثمارية الخامسة عشرة بإمارة أبوظبي

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

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2005 في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005 في الملكية العقارية وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (29) لسنة 2017 بشأن المنطقة الاستثمارية الخامسة عشرة بإمارة أبوظبي.
- وعلى كتاب ديوان ولي العهد بشأن زيادة مساحة الأرض رقم (11) بحوض الجرف بمنطقة الجرف حزام الغابات في مدينة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

تعتبر الأرض رقم (11) بحوض الجرف بمنطقة الجرف حزام الغابات في مدينة أبوظبي من المناطق الاستثمارية، وذلك طبقاً للحدود الموضحة بالخريطة المرفقة.

المادة الثانية

يُلغى قرارنا رقم (29) لسنة 2017 المشار إليه.

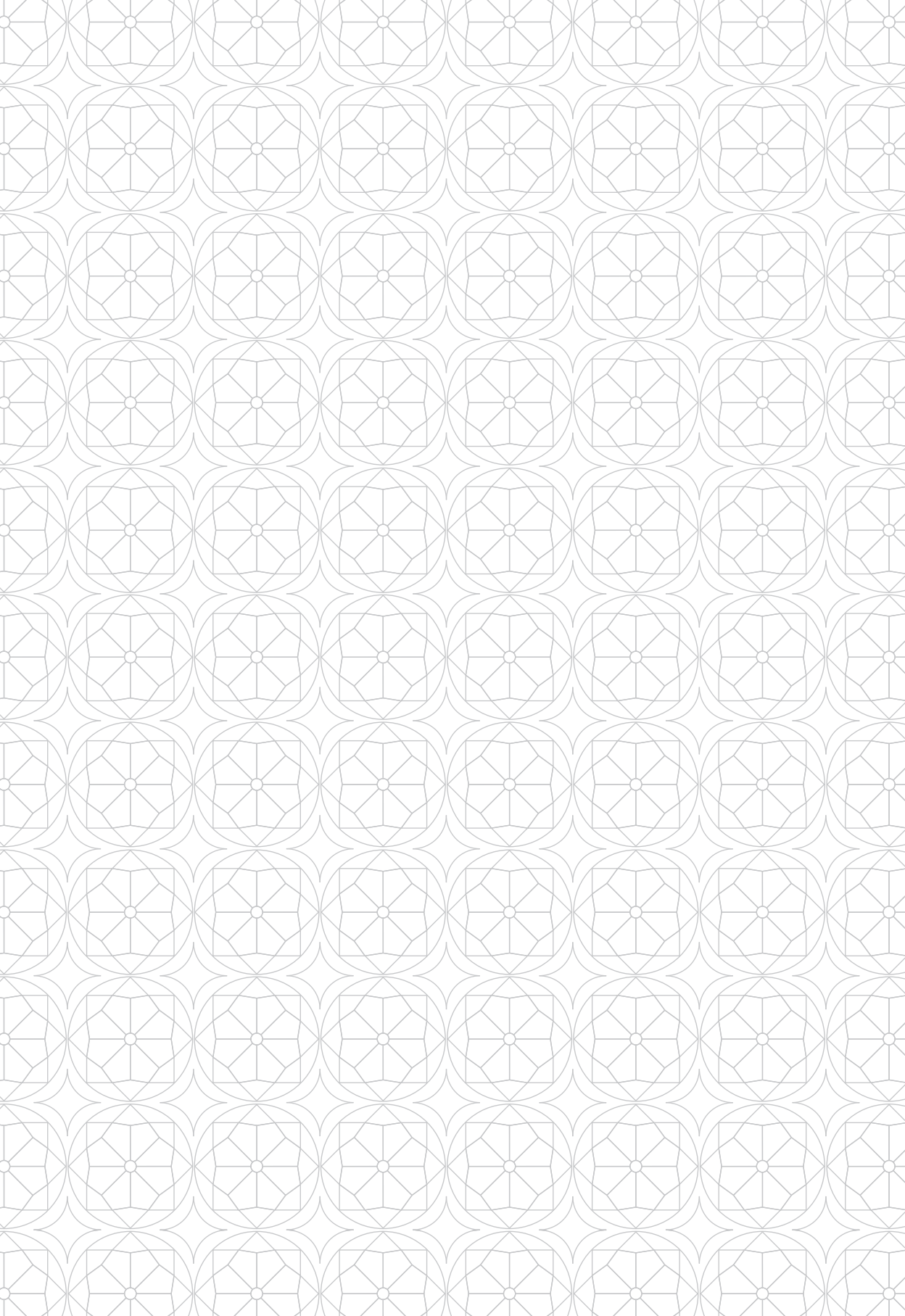
المادة الثالثة

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

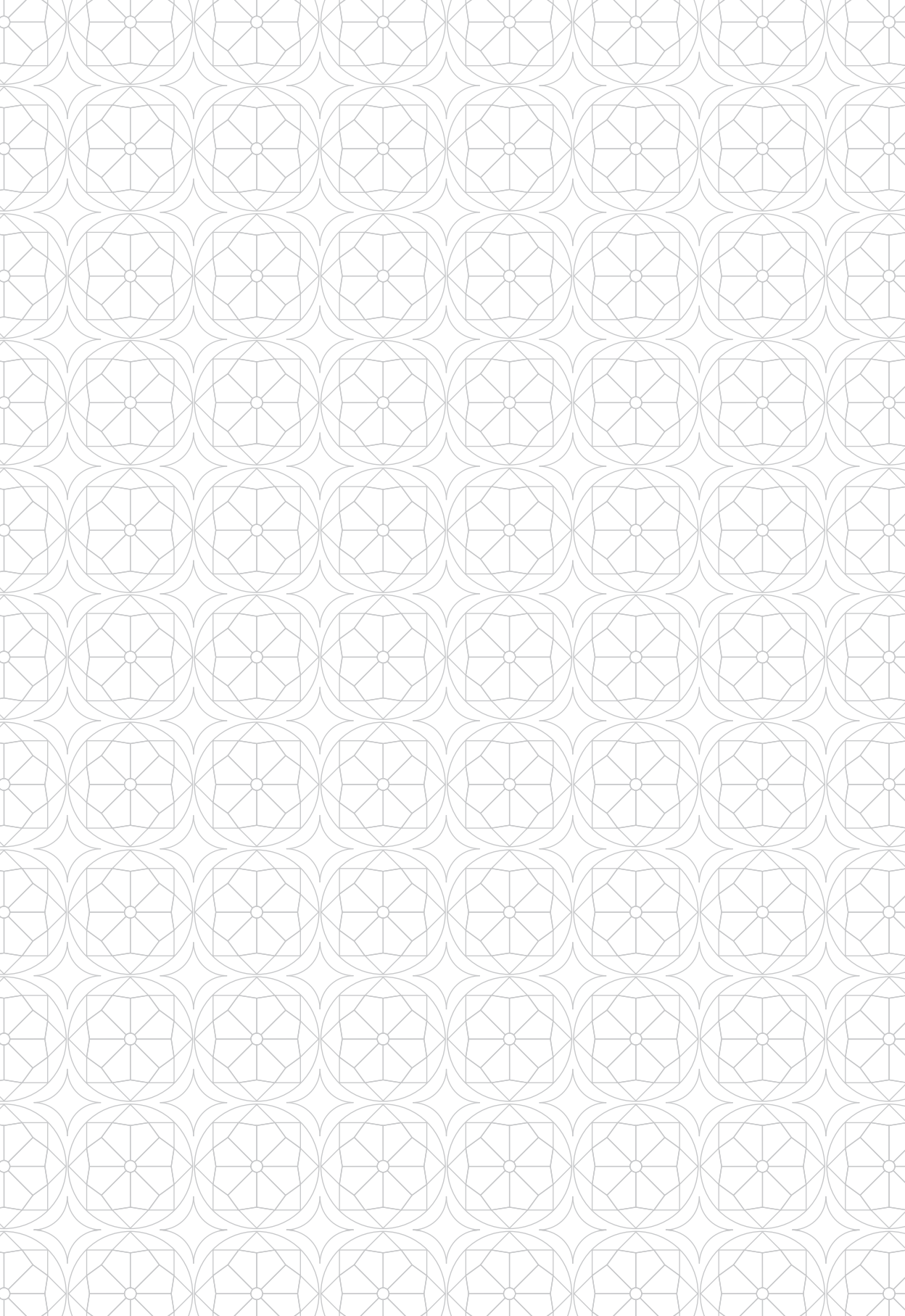
محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 28 - نوفمبر - 2017 م
الموافق : 09 - ربيع الأول - 1439 هـ

C.S. WGS84 UTM ZONE 40N / POSITIONAL ACCURACY ± 0.5 CM Drawing Layer: FGDABEDITZ40 PROPOSED PLOT



التعاميم



تعميم رقم (6) لسنة 2017

بشأن عطلة يوم الشهيد والمولد النبوي الشريف واليوم الوطني

إلى كافة الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

بمناسبة يوم الشهيد والمولد النبوي الشريف واليوم الوطني السادس والأربعين لدولة الإمارات العربية المتحدة أعادها الله على الجميع بالخير واليمن والبركات، واستناداً لقواعد ونظم الموارد البشرية المعمول بها في إمارة أبوظبي، فقد تقرر أن تكون الإجازة لهذه المناسبات اعتباراً من يوم الخميس 30 نوفمبر 2017 وحتى يوم الأحد 03 ديسمبر 2017، على أن يستأنف الدوام الرسمي يوم الإثنين الموافق 04 ديسمبر 2017.

وبهذه المناسبات يسرنا 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 ولي 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 يعيدها عليهم وعلى شعب دولة الإمارات العربية المتحدة بموفور الصحة والعافية وأن يديم على الدولة نعمة الأمن والأمان.

وكل عام وأنتم بخير،،

د. أحمد مبارك المزروعى
الأمين العام

تعميم رقم (12) لسنة 2017 بشأن المواقع الإلكترونية الفرعية للجهات والشركات الحكومية

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

نهدىكم أطيب التحيات ونتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة.

تماشياً مع سياسة ومعايير حكومة أبوظبي لأمن المعلومات، وتحقيقاً لأهداف الحكومة وضماناً لأمن وسرية المعلومات ووضع الضوابط الأمنية المناسبة لحماية المواقع الإلكترونية للجهات والشركات الحكومية والخدمات المقدمة من خلالها.

نهيىب بكم الالتزام باستضافة جميع المواقع الإلكترونية الفرعية بالإضافة إلى النطاق الرئيسي محلياً من خلال مزودي الخدمات داخل الدولة وذلك في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ صدور هذا التعميم .

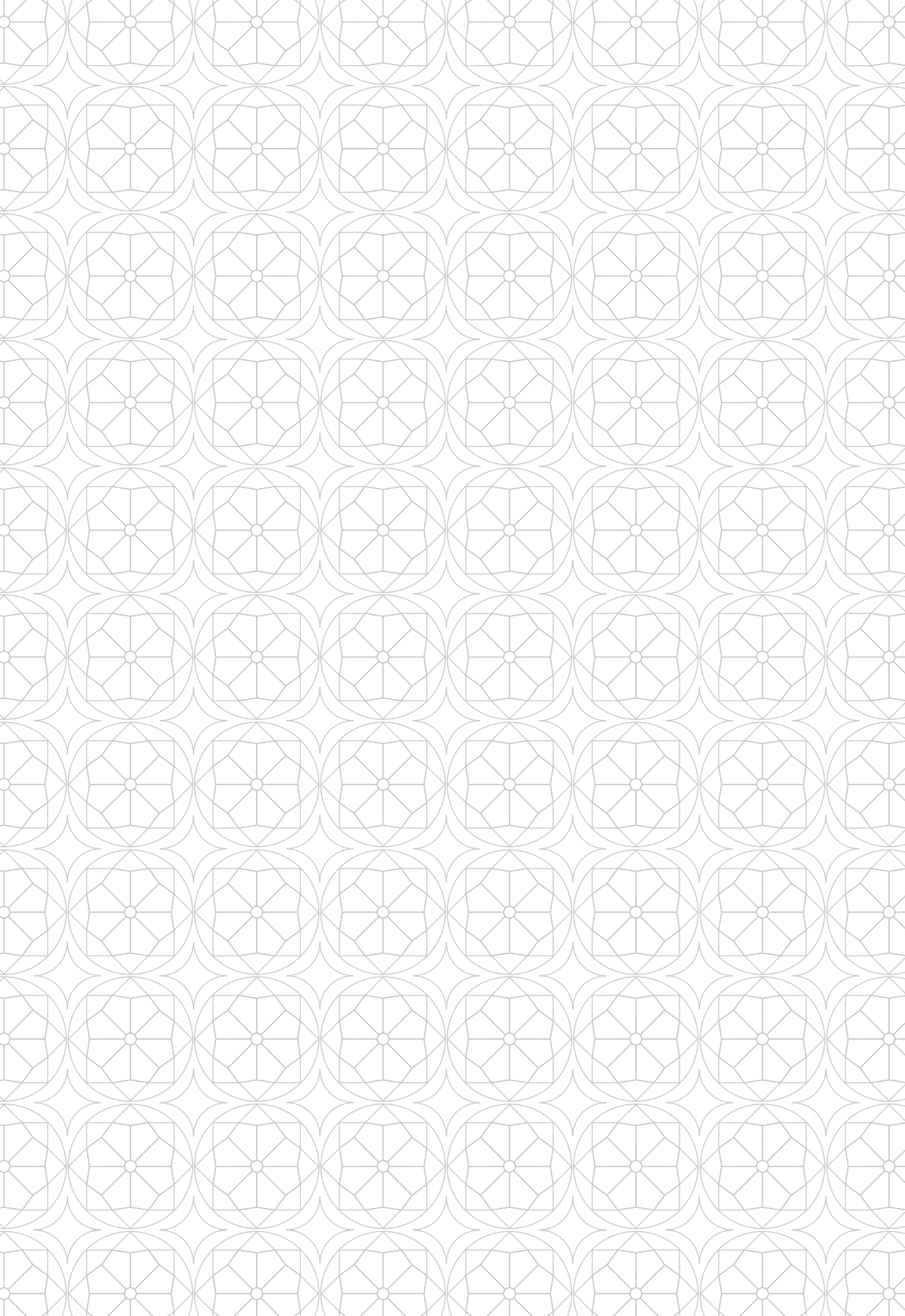
متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم

لإجراء اتكم

وفققم الله ،،

جاسم بوعتابه الزعابي
رئيس اللجنة التنفيذية

قرارات أخرى



**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (33) لسنة 2017
بشأن لائحة تنظيم عمل مراكز التوفيق والمصالحة**

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي لإمارة أبوظبي، وتعديلاته،

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

وعلى القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 2016 بإنشاء مراكز التوفيق والمصالحة في المنازعات المدنية والتجارية،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (5) لسنة 2014 في شأن الهيكل التنظيمي لدائرة القضاء، وتعديلاته،

قـرـر:

المادة (1)

تعريفات

الإمارة :	إمارة أبوظبي.
الدائرة :	دائرة القضاء بإمارة أبوظبي.
الرئيس :	رئيس الدائرة.
المجلس :	مجلس القضاء.
الوكيل :	وكيل دائرة القضاء بإمارة أبوظبي.
المدير :	مدير إدارة الحلول البديلة لفض النزاعات.
المركز :	مركز التوفيق والمصالحة.
القاضي :	القاضي المختص بالإشراف على المركز.
المصلح :	حسم المنازعة بين طرفيها بالتسوية الدوينة.
المصلح :	الشخص الذي يتولى حل المنازعة بالمصلح.
الأطراف :	أطراف المنازعة أمام مركز التوفيق والمصالحة.

المادة (2)

إنشاء المراكز وتبعيةها، والإشراف عليها

1. ينشأ في كل محكمة ابتدائية من محاكم الدائرة مركز للتوفيق والمصالحة، ويجوز إنشاء مراكز فرعية في المحاكم الفرعية التابعة لها.

2. تتبع مراكز التوفيق و المصالحة لإدارة الحلول البديلة لفض النزاعات.

المادة (3)

يشرف على كل مركز من مراكز التوفيق و المصالحة قاض، يتم ندبه بقرار من الرئيس بناء على توصية المجلس، ويسهر على حسن سير العمل به، ويتولى اعتماد المحاضر الموقعة من قبل المصلح والأطراف، بعد التحقق من عدم تعارضها مع أحكام القانون.

المادة (4)

اختصاصات المراكز

1. تختص المراكز بالمصلح في المنازعات المدنية والتجارية معلومة القيمة، والتي لا تتجاوز (500.000) خمسمائة ألف درهم.
2. للخصوم الاتفاق على اللجوء إلى المراكز في الحالات الآتية:
 - أ. المنازعات المدنية والتجارية معلومة القيمة، والتي تتجاوز قيمتها (500.000) خمسمائة ألف درهم.
 - ب. المنازعات المدنية والتجارية غير مقدرة القيمة.
3. لا يجوز للمراكز قيد الدعاوى المنصوص عليها في البند (2) من هذه المادة إلا بعد إبراز ما يفيد اتفاق الطرفين معا على عرض النزاع أمامها.

المادة (5)

منازعات تفرج عن اختصاصات المراكز

لا يدخل في اختصاصات المراكز ما يلي:

1. الأوامر والدعاوى المستعجلة والوقائية.
2. الدعاوى التي تكون الحكومة طرفاً فيها.
3. دعاوى الإيجارات التي تنظر أمام لجان خاصة بالمنازعات الإيجارية.
4. الدعاوى العمالية.
5. دعاوى الأحوال الشخصية.
6. أية دعاوى أخرى يتقرر نظرها أمام مركز أو لجنة أو جهة أخرى ذات اختصاص مشابه.

المادة (6)

الإجراءات أمام مراكز التوفيق والمصالحة

- يقدم طلب التوفيق و المصالحة بناء على طلب المدعي بصحيفة مرفقة بالمستندات المؤيدة لدعواه، ويجب أن تشمل الصحيفة على البيانات الآتية:
1. اسم المدعي بالكامل ومهنته ومحل عمله وموطنه ورقم هاتفه، والبريد الإلكتروني إن أمكن، واسم من يمثلته عند الاقتضاء ومهنته ومحل عمله وموطنه ورقم هاتفه، والبريد الإلكتروني إن أمكن.

2. اسم المدعى عليه بالكامل ومهنته ومحل عمله وموطنه ورقم هاتفه واسم من يمثله عند الاقتضاء ومهنته ومحل عمله ورقم هاتفه، والبريد الإلكتروني إن أمكن.
3. موضوع النزاع.
4. وقائع النزاع وأسانيده وطلبات المدعي.
5. توقيع المدعي أو وكيله.
6. تاريخ تحرير الصحيفة.

المادة (7)

على المدعي أن يرفق أصل الصحيفة بصور عنها وعن مرفقاتها بعدد الدعى عليهم.

المادة (8)

يقتد طلب التوفيق والمصالحة في اليوم نفسه يدويا أو الكترونيا في السجل المعد لذلك، برقم متسلسل وفقا لأسبقية تقديمه ويوضع على صحيفة الطلب وعلى ما يرافقها من أوراق خاتم المركز وتاريخ القيد وتاريخ الجلسة المحددة أمام المصلح ويوقع المدعي أو من يمثله بما يفيد علمه بموعد الجلسة.

المادة (9)

تسلم صحيفة الطلب ومرفقاتها من صور ومستندات إلى المصلح ضمن ملف خاص - ورقي أو الكتروني - ينظمه الموظف المختص يبين في ظاهره اسم المركز وأسماء أطراف النزاع ورقم قيد الطلب وتاريخ القيد.

المادة (10)

تسلم صورة الصحيفة ومرفقاتها في اليوم نفسه إلى القائم بالإعلان أو الشركة المعتمدة للإعلان، حسب الأحوال، ليتم إعلانها إلى المدعى عليه على وجه السرعة وعلى المصلح متابعة ورود الإعلان والبحث في أسباب تأخره واتخاذ الإجراءات المناسبة بهذا الشأن.

المادة (11)

تطبق قواعد الإعلان المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992.

المادة (12)

في حالة وجود دعاوى مرتبطة، يقوم المصلح تلقائيا أو بناء على طلب أحد الطرفين، بضم الطلب الأحدث إلى الطلب الأقدم ونظر الطلبين معا واتخاذ الإجراءات المقررة في هذه اللائحة بشأنهما.

المادة (13)

يقوم المصلح قبل بدء الجلسة الأولى بتذكير الأطراف بحقوقهم وواجباتهم المحددة بموجب قانون إنشاء مراكز التوفيق والمصالحة في المنازعات المدنية والتجارية وبموجب هذه اللائحة. وعليه أن يتخير أفضل الأساليب والممارسات التي من شأنها التقريب بين وجهات نظر الطرفين ودفعهما إلى تسوية النزاع وديا.

المادة (14)

لا يجوز للمصلح إجراء صلح أو إثبات اتفاق مخالف للأحكام القانونية الأمرة أو للنظام العام.

المادة (15)

يسمع المصلح أقوال أطراف النزاع بغير يمين، ويبدأ أولا بسماع طلبات الطرف المدعي ثم رد الطرف المدعى عليه، ويثبت أقوالهم وما جرى أمامه في محض، يوقع عليه المصلح والأطراف.

المادة (16)

1. للمصلح في سبيل أداء عمله حق الاطلاع على الأوراق والمستندات والسجلات وسائر الأدلة واتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات دون التقيد بقانون الإجراءات المدنية وقانون المحاماة. ويمكنه الاستعانة بالخبراء المقيدين أو الذين يتفق عليهم الخصوم لتقديم الرأي في الأمور الفنية أو التقنية المعروضة.
2. يحدد المصلح في القرار الصادر عنه بنسب خبير قيمة أمانة الخبرة، وأجل إيداعها، ومن يتحملها، والأعمال المطلوب من الخبير القيام بها، كما يحدد له مدة إنجازها. ويتعين عليه فور تسميته للخبير التواصل معه وحثه على سرعة إنهاء المهمة المكلف بها. ويمكنه عند الاقتضاء دعوة الخبير لحضور جلسات التوفيق والمصالحة لاستيضاحه فيما انتهى إليه في تقريره.
3. في حالة عدم إيداع أمانة الخبرة داخل الأجل المحدد، يصرف المصلح النظر عنها، ويصدر قراراً بفسل الصلح ما لم يتوافق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة (17)

لكل من الخصوم والخبير أن يتظلم من قرار تحديد قيمة أمانة الخبرة، وذلك بعد تقديم التقرير النهائي في القضية. ويقدم التظلم أمام القاضي الذي يفصل به بعد سماع أقوال الخبير والأطراف، ويكون حكمه في هذا الشأن نهائياً وغير قابل للطعن بأي وجه.

المادة (18)

يستعين المصلح بمترجم يجيد لغة الطرف الذي لا يجيد اللغة العربية ويدون اسمه بالمحضر ويوقع عليه.

المادة (19)

ينقطع سير الخصومة أمام المصلح بذات الأسباب المقررة لانقطاعها أمام المحاكم والمنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية.

المادة (20)

1. إذا تم الصلح بين الأطراف أمام المصلح، يتم إثبات ذلك في محضر يوقع عليه الأطراف والمصلح، ويعتمد هذا المحضر من القاضي بعد التحقق من عدم تعارضه مع الأحكام القانونية الأمرة أو مع النظام العام، ويكون لهذا المحضر قوة السند التنفيذي، ولا يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن.
2. إذا تبين للقاضي مخالفة محضر الصلح للأحكام القانونية الأمرة أو للنظام العام، يعيد المحضر للمصلح مقرونا بتوصياته.

المادة (21)

إذا تعذر حل النزاع ودياً لأي سبب كان، يسجل المصلح ذلك، ويصدر قراراً بعدم وجود ما يمنع أطراف النزاع من اللجوء للمحكمة المختصة.

المادة (22)

يخطر الأطراف بقرار المصلح، وفق النموذج المعد لذلك، يتضمن نص وتاريخ القرار الصادر في شأن النزاع، وتحفظ نسخة منه في الملف الورقي والالكتروني.

المادة (23)

مدة الصلح

تعمل المراكز على حل المنازعة صلحاً خلال (21) واحد وعشرين يوم عمل على الأكثر من تاريخ حضور الأطراف أمامها، ويجوز مدتها لمدة أخرى مماثلة بقرار من المصلح، ما لم يتفق الأطراف على مدة إضافية أخرى مماثلة.

المادة (24)

حالات انتهاء المصالحة

تنتهي إجراءات التوفيق والمصالحة في الحالات التالية:

1. موافقة الأطراف على اتفاق التسوية.
2. إخطار الأطراف أو بعضهم المصلح برغبتهم في عدم الاستمرار في إجراءات التوفيق والمصالحة.
3. إخطار المصلح للأطراف بعدم وجود جدوى للاستمرار في إجراءات التوفيق والمصالحة لانتهاء جديتهم أو لسبب آخر.

4. انتهاء الأجل المحدد للتوفيق والمصالحة، مع مراعاة أحكام المادة (23) من هذه اللائحة.

المادة (25)

يجوز للأطراف الاتفاق على إنهاء النزاع كله أو جزء منه أمام المصلح.

المادة (26)

الرسوم

لا تستحق أية رسوم قضائية عن قيد طلبات التوفيق والمصالحة المقدمة إلى المراكز.

المادة (27)

آلية وشروط تعيين المصلحين

1. يصدر بتعيين المصلحين وانتدابهم قرار من الرئيس، وتحدد مراكز عملهم بقرار من الوكيل.
2. يؤدي المصلحون المعينون والمتدربون اليمين القانونية بأن يؤديوا عملهم بالصدق والأمانة أمام الرئيس أو من ينوب عنه.
3. يخضع تعيين المصلحين للأحكام الواردة في دليل سياسات الموارد البشرية بالدائرة.

المادة (28)

يشترط فيمن يشغل وظيفة مصلح الآتي:

1. ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة ولا يزيد عن ستين.
2. أن يجتاز المقابلة الشخصية.
3. ألا يكون قد فقد أهليته أو صدر ضده حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولورد إليه اعتباره فيها.
4. أن يكون من المشهود لهم بالنزاهة والحيدة والخبرة.
5. أن يكون قد اجتاز بنجاح الدورات والاختبارات المقررة.

يجوز للرئيس الاستثناء من الشرط الوارد في البند (1) من الفقرة الأولى من هذه المادة.

المادة (29)

ما يحظر على المصلح

يحظر على المصلح الآتي:

1. أن يقبل الوكالة في خصومة ضد أي من الأطراف حول موضوع المنازعة محل التوفيق أو ما يتفرع عنه، ولو بعد انتهاء إجراءات التوفيق.

2. أن يؤدي شهادة ضد أحد أطراف المنازعة أو أن يفشي سرا أو تمن عليه أو اطلع عليه من خلال إجراءات التوفيق ما لم يأذن له صاحب الشأن أو وافق الأطراف على خلاف ذلك، إلا إذا تعلقَت الشهادة أو السري بجريمة.
3. أن يقوم بدور المصلح في نزاع يكون أحد أطرافه قريبا له نسباً أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

المادة (30)

لا يجوز للمصلح التمثيل أو الظهور علنا في محفل إعلامي أو اجتماعي بصفته مصلحا في المركز أو ممثلا عن الدائرة دون إذن مسبق من الجهة المختصة في الدائرة.

المادة (31)

يجوز إعفاء المصلح من مهامه، إذا خالف أي من الأحكام الواردة في القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 2016 بإنشاء مراكز التوفيق والمصالحة في المنازعات المدنية والتجارية، أو الواردة في هذه اللائحة.

المادة (32)

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

المادة (33)

يسري هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر عنا في مدينة أبوظبي:

التاريخ : 22 ذي الحجة 1438 هـ
الموافق : 13 سبتمبر 2017 م

**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (38) لسنة 2017
باعتتماد لائحة الكاتب العدل الخاص ونظام موظفي الجهات
الحكومية المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام**

رئيس دائرة القضاء،

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

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

وعلى القانون رقم (11) لسنة 2017 في شأن الكاتب العدل بإمارة أبوظبي،

قرر:

المادة الأولى

تعتمد لائحة الكاتب العدل الخاص ونظام موظفي الجهات الحكومية
المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام، المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية، وتسري بعد شهر من تاريخ النشر.

**منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء**

صدر عنا في مدينة أبوظبي:

التاريخ : 7 ربيع الأول 1439 هـ

الموافق : 26 نوفمبر 2017 م

لائحة الكاتب العدل الخاص
ونظام عمل موظفي الجهات الحكومية
المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام

المادة (1)

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه اللائحة، تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:
- الإمارة : إمارة أبوظبي.
- الدائرة : دائرة القضاء - أبوظبي.
- الرئيس : رئيس دائرة القضاء.
- الوكيل : وكيل دائرة القضاء.
- الإدارة : إدارة الكاتب العدل.
- القسم : قسم الكاتب العدل الخاص.
- اللجنة : لجنة شؤون الكاتب العدل الخاص وموظفي الجهات الحكومية المرخص لهم.
- الكاتب العدل الخاص : الشخص المرخص له من الدائرة بمباشرة عمل الكاتب العدل العام من خلال مكتب خاص، وفي حدود الترخيص الممنوح له.
- الجهات الحكومية : الدوائر المحلية وكل شخص اعتباري يتبع الحكومة ويتمتع بالأهلية القانونية الكاملة للتصرف ويقوم على إدارة مرفق عام أو يهدف إلى تقديم خدمة عامة.
- موظفو الجهات الحكومية المرخص لهم : الموظف المرخص له بمباشرة عمل الكاتب العدل في جهة حكومية معينة وفي حدود مهام وظيفته وفق الشروط الممنوحة له في الترخيص ويشار إليه فيما بعد بالموظف الحكومي.
- الترخيص : التصريح لصاحب المكتب بمزاولة مهنة الكاتب العدل وفق الضوابط والشروط المبينة به.
- جدول القيد : جدول لقيد الكاتب العدل الخاص وموظفي الجهات الحكومية والمكاتب المرخص لهم بمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص وفق الضوابط والشروط المبينة في القرار ويشار إليه بالجدول.

المادة (2)

1. ينشأ بالدائرة جدول لقيد الكاتب العدل الخاص والمكاتب المرخص لهم بمزاولة مهنة أعمال الكاتب العدل الخاص.
2. ينشأ جدول لموظفي الجهات الحكومية المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام.

المادة (3)

لا يجوز لأي شخص أن يزاول مهنة الكاتب العدل الخاص في الامارة، ما لم يكن مقيدا في جدول الكاتبات العدل الخاص ويعمل من خلال مكتب مرخص أو أن يكون أحد موظفي الجهات الحكومية المرخص له بذلك من الدائرة.

المادة (4)

لجنة شؤون الكاتب العدل الخاص

تشكل لجنة، تسمى لجنة شؤون الكاتب العدل الخاص، على النحو التالي:

1. وكيل دائرة القضاء
 2. مدير قطاع مساندة المحاكم والمتعاملين
 3. مدير إدارة الكاتبات العدل والتوثيق
 4. أحد قضاة الاستئناف (يتم تسميته بقرار من الوكيل)
 5. أحد الكاتبات العدل الخاصين (يتم تسميته بقرار من الوكيل)
 6. رئيس قسم الكاتبات العدل الخاص
- رئيسا
نائبا للرئيس
عضوا
عضوا
عضوا
عضوا ومقررا

المادة (5)

تتولى اللجنة المهام الآتية:

1. البت في طلبات القيد لمزاولة المهنة أو التجديد أو النقل أو الإلغاء.
 2. إصدار الضوابط والشروط والتعليمات الخاصة بممارسة المهنة.
 3. النظر في المخالفات والشكاوي واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بما في ذلك إنزال أحد الجزاءات التالية:
- الإنذار.
 - وقف القيد مدة لا تتجاوز (6) أشهر.
 - شطب القيد من الجدول نهائيا.

المادة (6)

ترفع طلبات القيد في الجدول إلى اللجنة مشفوعة بالمستندات المؤيدة للطلب، وللجنة أن تطلب أي إيضاحات أو معلومات إضافية إذا رأت ضرورة لذلك.

المادة (7)

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر في الطلبات المقدمة إليها ويكون اجتماعها صحيحا بحضور (4) من أعضائها على الأقل، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه.

2. تصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية، وفي حال تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.
3. في حال الموافقة على القيد، تقوم اللجنة بتحديد أنواع المحررات والنماذج التي يجوز للكاتب العدل الخاص التصديق عليها كما يجوز لها تعديل ذلك وفق ما تراه مناسبة للمصلحة العامة.
4. يتعين إخطار من رفض طلبه أو من وقعت عليه اللجنة أحد الجزاءات بالقرار فور صدوره. ويجوز له أن يتقدم بتظلم إلى الرئيس خلال (15) يوما من إخطاره بقرار اللجنة. ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم التظلم بمثابة رفض للتظلم.

المادة (8)

اختصاصات الإدارة

- تتولى الإدارة من خلال قسم الكاتب العدل الخاص ما يلي:
1. تلقي كافة الطلبات المتعلقة بممارسة المهنة وفحص واستكمال الأوراق اللازمة وعرضها بالرأي على إلى اللجنة.
 2. قيد الأسماء والمكاتب التي وافقت عليها اللجنة في الجداول المعدة لذلك.
 3. تلقي الشكاوي وعرضها على الكاتب العدل المشكوك في حقه وتحقيق دفاعه وإحالة التحقيق بالرأي إلى اللجنة للبت فيها.
 4. الإشراف والتوجيه والتدقيق اللاحق لأعمال الكاتب العدل الخاص والمكاتب المقيمة والموظف الحكومي.
 5. تنفيذ قرارات اللجنة في كل ما يتعلق بأعمال الكاتب العدل الخاص.
 6. أي مهام أخرى ذات صلة يتم إسنادها إلى الإدارة وفق القوانين والتشريعات السارية.

المادة (9)

شروط قيد الكاتب العدل الخاص

- يشترط في الكاتب العدل الخاص ما يلي:
1. أن يكون مواطنا
 2. أن يكون حسن السيرة والسلوك، لم يسبق الحكم عليه في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولورد إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.
 3. أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس في القانون أو الشريعة والقانون أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها في الدولة.
 4. أن يكون لائقا صحيا للقيام بواجبات وظيفته.
 5. أن لا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي.
 6. أن يجتاز بنجاح الاختبارات والمقابلات والدورات التأهيلية المقررة ويجوز للجنة إعفاء من ترى أن خبرته كافية لممارسة المهنة.
 7. أن يكون متفرغا لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص عدا المحامون.
 8. أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات في الأعمال القضائية أو القانونية.

9. أي شروط أخرى يحددها الوكيل بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

ويجوز للوكيل أن يستثني أي من مواطني الدول العربية من الشرط الوارد في البند (1) من هذه المادة إذا كان قد سبق له الاشتغال بالمحاماة أو الأعمال القضائية أو القانونية لمدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن تكون له إقامة مشروعة في الدولة، وأن يزاول المهنة من خلال أحد المكاتب المرخص لها بمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.

المادة (10)

مسؤولية الكاتب العدل الخاص

الكاتب العدل الخاص مسؤول مسؤولية كاملة عن ما يجريه من تصديقات بالتضامن مع صاحب المكتب الذي يعمل من خلاله.

المادة (11)

الاختصاص

1. يكون للكاتب العدل الخاص ذات اختصاصات الكاتب العدل العام، عدا وضع الصيغة التنفيذية، وذلك في حدود ما تقرره اللجنة كما يلتزم بكافة واجبات ومحظورات والتزامات الكاتب العدل العام الواردة في القانون أو التعليمات الإدارية الصادرة في هذا الشأن.
2. يلتزم الكاتب العدل الخاص بالاختصاصات المحددة له من اللجنة ولا يجوز له إجراء أي معاملة تجاوز اختصاصاته ويعتبر إجراء هذه المعاملة باطلاً ويتحمل الكاتب العدل الخاص المسؤولية التأديبية والمدنية عن ذلك.

المادة (12)

إجراءات قيد الكاتب العدل الخاص

1. يقدم طلب القيد إلى الإدارة وفق النموذج المعد لذلك مرفقاً به الآتي:
 - صورة عن بطاقة الهوية وجواز السفر وصورة شخصية.
 - صورة عن المؤهل العلمي وشهادات الخبرة معادلة حسب الأصول.
 - شهادة بحث الحالة الجنائية.
 - شهادة اللياقة الصحية.
 - أي مستندات أخرى تطلبها اللجنة.
2. تقوم الإدارة بإحالة الطلبات المستوفاة لعرضها على اللجنة للبت فيها.
3. لا يمنع رفض الطلب من إعادة تقديمه بعد مرور سنة من تاريخ الرفض.
4. في حال الموافقة، يكلف طالب القيد بسداد الرسوم المقررة والواردة بجدول الرسوم المرفق.
5. يسجل اسم المقبول بجدول القيد برقم مسلسل بعد دفع الرسوم المقررة وأداء اليمين القانونية أمام الوكيل أو من يفوضه لذلك.

المادة (13)

مدة القيد وتجديده

يكون القيد لمدة سنة قابلة للتجديد بناءً على طلب صاحب الشأن، وتستقبل طلبات التجديد قبل شهر من تاريخ انتهاء القيد ويحظر على المكاتب العدل الخاص مزاولة العمل بعد انتهاء قيده.

المادة (14)

شروط ترخيص المكتب

يشترط لترخيص المكتب ما يلي:

1. أن يكون صاحب المكتب مواطناً.
2. أن يكون صاحب المكتب كاتب عدل خاص أو معام صاحب مكتب محاماه.
3. يجب أن يكون المكتب مناسباً لعمل الكاتب العدل الخاص وفق الشروط والمتطلبات التي تضعها أو تقبلها لجنة شؤون الكاتب العدل الخاص.
4. أن يكون صاحب المكتب لديه رخصة أو موافقة على الترخيص المهني من الجهة المختصة.
5. أن يكون جميع كتاب العدل العاملين في المكتب مرخص لهم بمزاولة المهنة وأن يكونوا متفرغين للعمل فيه وأن يكون غير المواطنين منهم لديه إقامة عمل سارية المفعول على كفالة المكتب.
6. تقديم صورة من وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لطالب القيد لا تقل عن مليون درهم استحقاق صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها في الدولة.
7. سداد الرسم المقرر على القيد وفق جدول الرسوم المرفق.
8. أي شروط أخرى تقررها اللجنة.

المادة (15)

إجراءات ترخيص المكتب

1. يقدم طلب القيد إلى الإدارة وفق النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات التالية لصاحب المكتب وهي:
 - صورة عن بطاقة الهوية وجواز السفر وصورة شخصية.
 - صورة عن المؤهل العلمي وشهادات الخبرة .
 - شهادة بحث الحالة الجنائية.
 - شهادة اللياقة الصحية.
 - صورة عن شهادة القيد في جدول الكاتب العدل الخاص.
 - أي مستندات أخرى تطلبها الإدارة.
2. تقوم الإدارة بإحالة الطلبات المستوفاة لعرضها على اللجنة للبت فيها.
3. لا يمنع الرفض من إعادة تقديم الطلب بعد مرور سنة من تاريخ الرفض.
4. تقديم صورة من وثيقة التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية لطالب الترخيص لا تقل عن مليون درهم صادرة من إحدى شركات التأمين المرخص لها في الدولة.

5. في حال الموافقة يقيّد المكتب بسجل القيد ويعطى رقم مسلسل بعد دفع الرسوم المقررة.

المادة (16)

مدة قيد المكتب وتجديده

1. تكون مدة القيد سنة قابلة للتجديد بناءً على طلب صاحب الشأن.
2. يجدد الترخيص سنوياً في حال توافر الشروط المنصوص عليها في المادة (14) من هذا القرار وذلك بعد سداد الرسوم المقررة ويحظر على المكتب مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص بعد انتهاء القيد وتستقبل طلبات التجديد قبل شهر من تاريخ انتهاء القيد.

المادة (17)

التزامات صاحب المكتب

يلتزم صاحب المكتب بما يلي:

1. تمثيل المكتب أمام الدائرة والإشراف على عمل الكاتب العدل الخاص الذي يعمل في المكتب وإخطار الإدارة عن أي تعديل يطرأ على المكتب أو العاملين لديه.
2. المحافظة على كافة الاختام المسلمة إليه من الإدارة وإعادتها إلى الإدارة لدى توقفه عن أداء عمله أو طلب الإدارة تسليمها.
3. وضع الترخيص في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه.
4. توفير التجهيزات المكتبية والإلكترونية اللازمة لممارسة عمل الكاتب العدل الخاص وفق ما تقرره اللجنة.
5. إنشاء سجل يدوي أو إلكتروني لتحرير المعاملات وتسجيلها وفقاً لما تقرره اللجنة.
6. أرشفة المعاملات الكترونياً والاحتفاظ بنسخة أصلية من المعاملات في ملفات مرقمة للمدة التي تحددها الإدارة.
7. تسليم نسخة أصلية أخرى للإدارة من كافة المعاملات التي يجريها الكاتب العدل الخاص، في نهاية كل شهر ميلادي، لحفظها في الأرشيف.
8. إنجاز المعاملات من خلال النظام الإلكتروني وتحمل تكاليف تشغيل النظام وصيانته والتعديلات التي تطرأ عليه واستخدامه وفقاً للتعليمات والاشتراطات التي تعتمدها اللجنة.
9. أن يكون قيد كافة كتاب العدل الخاصين العاملين في المكتب ساري المفعول.
10. صاحب المكتب وكاتب العدل الخاص الذي يعمل من خلاله مسؤولان بالتضامن عن صحة وسلامة التصديق دون أدنى مسؤولية على الدائرة.

المادة (18)

فتح فروع للمكتب

- يجوز للجنة، بناءً على طلب صاحب المكتب التصريح بفتح فروع أخرى له في الإمارة، وذلك وفقاً للاشتراطات التالية:
1. أن تتوفر في الفرع الشروط المنصوص عليها في المادة (14) من هذا القرار.

2. أن يحمل الفرع نفس اسم المكتب الرئيس.
3. أن يكون قد مر على ترخيص المكتب الرئيس مدة لا تقل عن سنة واحدة.

المادة (19)

نظام عمل موظفي الجهات الحكومية المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام

1. يجوز للجهات الحكومية أن تطلب الترخيص لبعض موظفيها المؤهلين للتصديق على المحررات المتعلقة بتلك الجهات.
2. يتم الترخيص لموظفي الجهات الحكومية لمزاولة أعمال الكاتب العدل وفق الشروط التالية:
 - أ. أن تتقدم الجهة الحكومية المعنية إلى الإدارة بطلب قيد موظفيها في الجدول.
 - ب. أن تتوفر في موظفي الجهة الحكومية الشروط المنصوص عليها في المادة (9) من هذا القرار وذلك باستثناء البندين (7) و(8) من المادة المذكورة.
3. يصدر الوكيل قرار بتعيين الجهة الحكومية وأسماء موظفيها المرخص لهم وتحديد نوع المحررات التي يجوز لهم التصديق عليها.
4. تتولى الإدارة الإشراف والتوجيه ويتحمل الموظف المرخص له والجهة الحكومية التابع لها كافة الأعباء القانونية المترتبة على ما يقوم به من أعمال.
5. للوكيل إلغاء الترخيص الممنوح للجهة الحكومية أو أحد موظفيها متى رأى ذلك للمصلحة العامة.
6. لا يجوز للموظف الحكومي المرخص له بأعمال الكاتب العدل ممارسة أعماله إلا في الجهة الحكومية التابع لها.
7. تطبق كافة أحكام والتزامات الكاتب العدل العام والخاص على موظفي الجهات الحكومية عدا ما يتعارض مع طبيعة عملهم.

رسوم قيد وترخيص مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص

م	بيان الخدمة المقدمة	الرسم المقرر
1.	طلب قيد الكاتب العدل الخاص في سجل الترخيص.	500 درهم
2.	قيد الكاتب العدل الخاص.	10,000 درهم
3.	تجديد قيد الكاتب العدل الخاص.	5,000 درهم
4.	قيد المكتب لمزاولة مهنة الكاتب العدل الخاص.	20,000 درهم
5.	تجديد قيد المكتب.	10,000 درهم
6.	إصدار ترخيص موظفي الجهات الحكومية.	10,000 درهم
7.	تجديد ترخيص موظفي الجهات الحكومية.	5,000 درهم
8.	إصدار بدل فاقد أو تالف للشهادة قيد المكتب.	2,000 درهم
9.	إصدار بدل فاقد أو تالف لبطاقة كاتب العدل الخاص.	1,000 درهم
10.	طلب نقل قيد الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر.	5,000 درهم

قرار إداري رقم (2 / 2) لسنة 2017

بشأن إنشاء مكتب أبوظبي للاستثمار

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الاطلاع

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن إنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2017 بتعيين عضو بالمجلس التنفيذي.
- وعلى قرار اللجنة التنفيذية بالمجلس التنفيذي رقم (2017/2/024/44) بشأن الموافقة على تأسيس مكتب أبوظبي للاستثمار.

وبناءً على مقتضيات صالح العمل.

تقرر ما يلي:

مادة (1)

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القرار المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل على خلاف ذلك:

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الحكومة	: حكومة أبوظبي.
القانون	: قانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن إنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.
الدائرة	: دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
الوكيل	: وكيل الدائرة.
المكتب	: مكتب أبوظبي للاستثمار.

مادة (2)

ينشأ في الدائرة بموجب هذا القرار "مكتب أبوظبي للاستثمار" تكون تبعيته المالية والإدارية للدائرة، ويهدف إلى تهيئة المناخ الاستثماري المناسب وترسيخ الثقة بالبيئة الاستثمارية في إمارة أبوظبي وتنسيق كافة المبادرات والأنشطة المتصلة بذلك بما يحقق أهداف التنمية الاقتصادية في إمارة أبوظبي.

مادة (3)

1. يكون المقر الرئيسي للمكتب في مدينة أبوظبي.
2. يرأس المكتب مدير عام يتم تعيينه وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي.

مادة (4)

يتولى المكتب مسؤوليات التخطيط والتنظيم والإشراف المتصلة بتفعيل الاستثمارات المحلية والترويج للاستثمارات الأجنبية المباشرة في الإمارة وفقاً لأفضل الممارسات المطبقة في هذا المجال، ويختص في الأمور التالية:

1. إعداد استراتيجية تنمية الاستثمار في الإمارة والإشراف على تنفيذها.
2. التنسيق مع الجهات المعنية بشأن اقتراح المبادرات والحوافز التي تعزز تنفيذ استراتيجية تنمية الاستثمار في الإمارة.
3. تطوير الأدوات الترويجية للقطاعات المستهدفة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
4. حصرو وتقييم الفرص الاستثمارية المواتمة لأهداف التنمية الاقتصادية في الإمارة والترويج لها عبر المحافل المحلية والدولية.
5. تطوير قاعدة بيانات بشأن الأراضي المتاحة للاستثمار في الإمارة، وإعداد مقترحات ملائمة في ما يتعلق بتخصيص الأراضي الاستثمارية.
6. مراجعة التشريعات ذات العلاقة بالاستثمار، واقتراح التعديلات المناسبة عليها أو اقتراح تشريعات جديدة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
7. متابعة وتقييم المؤشرات ذات العلاقة بالاستثمار المحلي والأجنبي في الإمارة ورفع التوصيات المناسبة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
8. التنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة بالاستثمار من القطاعين العام والخاص في الإمارة للمشاركة في المحافل المحلية والدولية تحت مظلة مكتب أبوظبي للاستثمار.

9. تطوير مقترحات للسياسة العامة بخصوص الشراكة ما بين القطاع العام والقطاع الخاص بناءً على أفضل الممارسات.
10. تنمية العلاقات الاقتصادية الدولية للإمارة بهدف رفع مستويات زيادة التبادل التجاري والاستثماري مع مختلف دول العالم.
11. تعزيز التعاون مع المؤسسات والمنظمات الدولية ذات العلاقة بالاستثمار والتجارة.
12. تنظيم المشاركة في الوفود الاقتصادية إلى الدول الأخرى من ناحية جذب الاستثمارات وتعزيز التجارة، واستضافة الوفود الاقتصادية والتجارية الزائرة من مختلف دول العالم.
13. إنشاء نافذة تفاعلية مع القطاع الخاص بهدف النظر في أية تحديات قد تواجه المستثمرين والسعي لإيجاد الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
14. توفير خدمات معلوماتية للمستثمرين بشأن إقامة المشروعات وإنشاء الشركات في الإمارة بما يخدم استراتيجية تنمية الاستثمار.
15. أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المكتب.

مادة (5)

يتم رفع مقترح الهيكل الإداري للمكتب وتقسيماته الداخلية إلى هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي لاعتماده واتخاذ الإجراءات اللازمة نحوها.

مادة (6)

على جميع جهات الاختصاص كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه من تاريخ صدوره.

مادة (7)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

سيف محمد الهاجري
رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

صدر عنا في أبوظبي:

تاريخ: 8 / ذي الحجة / 1438 هـ
الموافق: 30 / أغسطس / 2017 م

**قرار إداري رقم (295) لسنة 2017
بشأن تنظيم ترخيص " تاجر أبوظبي "**

نحن، رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن إنشاء دائرة التنمية الاقتصادية وتعديلاته

وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2016 بإعادة تشكيل أعضاء المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي وتعديلاته

وعلى القرار الإداري رقم (25) لسنة 2008 بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية وإصدار التراخيص.

وعلى القرار الإداري رقم (73) لسنة 2010 بإنشاء مركز أبوظبي للأعمال

نقرر ما يلي:

مادة (1)

يهدف هذا القرار إلى إصدار تراخيص اقتصادية لممارسة بعض الأنشطة الاقتصادية داخل إمارة أبوظبي ، وذلك انطلاقاً من مقر إقامة مالك الترخيص أو أي مقر آخر يتم التصريح به .

مادة (2)

- أ. يحق لمواطني دولة الإمارات العربية المتحدة طلب استصدار رخصة لممارسة بعض الأنواع المحددة من الأنشطة الاقتصادية انطلاقاً من مقر الإقامة أو أي مقر مختار آخر يتم التصريح به، تحت مسمى رخصة تاجر أبوظبي، وتخضع للأحكام العامة للمؤسسة الفردية.
- ب. يحق للدائرة بقرار من الرئيس إضافة أشكال قانونية أخرى لترخيص تاجر أبوظبي حسب الأشكال القانونية الواردة في قانون الشركات التجارية.

مادة (3)

- أ. تصدر رخصة تاجر أبوظبي لمدة سنة ويجوز تجديدها مرة واحدة بحيث لا تزيد في مجموعها عن مدة سنتين و ذلك بعد استيفاء الرسوم وتقديم المستندات والبيانات التالية:
 - بطاقة الهوية.
 - محل إقامة مالك الترخيص، ورقم الاتصال، والبريد الإلكتروني.
- ب. بنهاية مدة السنتين على المرخص له استيفاء جميع متطلبات الموقع وما يتبعها وأية متطلبات أخرى يضيفها مركز أبوظبي للأعمال، وفي حال عدم الالتزام بذلك يتم تجميد الرخصة.
- ج. لرئيس الدائرة استثناء بعض الأنشطة من متطلبات الموقع بعد مرور سنتين من الترخيص.

مادة (4)

لرئيس الدائرة أو من يفوضه تحديد الأنشطة الاقتصادية الخاصة بتاجر أبوظبي ومتطلباته وآلية الترخيص وأي تعديلات أو إضافات للأنشطة من وقت لآخر وفق مقتضيات المصلحة العامة.

مادة (5)

أحكام عامة

- تسري أحكام هذا القرار على كافة الرخص الصادرة تحت مسمى تاجر أبوظبي.
- يحق لمركز أبوظبي للأعمال تجميد الترخيص في حال عدم صحة المستندات أو البيانات المقدمة في طلب استصدار الرخصة، وذلك دون الإخلال بحق الدائرة في اتخاذ الإجراءات القضائية اللازمة حيال ذلك.
- يكون عنوان البريد الإلكتروني هو محل الإبلاغ الرسمي ويعتبر إرسال المخاطبات إلى ذلك البريد الإلكتروني بمثابة تسليم المخاطبات إلى عنوان المنشأة بشكل قانوني.
- يطبق على الرخص التجارية الصادرة تحت مسمى تاجر أبوظبي أحكام وجزاءات جدول المخالفات المعمول به.

مادة (6)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ إصداره.

سيف محمد الهاجري

رئيس الدائرة

صدر عن:

بتاريخ: 2 ديسمبر 2017م

الموافق: 20 / ذو حجة 1439م

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

