

قرارات أخرى

قرار رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة رقم (1) لسنة 2017

بشأن تدقيق البيانات المالية للجهات الخاضعة

رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة

- بعد الإطلاع على القانون رقم (14) لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (12) لسنة 2014 في شأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي.
- وعلى معايير التدقيق الدولية.

أصدرنا القرار الآتي:

مادة (1)

بالإضافة إلى قواعد تعيين مدققي الحسابات الصادرة بموجب أحكام القانون رقم (14) لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة بتاريخ 28 سبتمبر 2014، تلتزم كافة الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز بتطبيق المعايير المرفقة بهذا القرار وذلك عند تعيين مدقق الحسابات لتدقيق البيانات المالية السنوية وإصدار تقرير التدقيق حولها.

مادة (2)

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

حمد الحر السويدي

رئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة

صدر في أبوظبي:

بتاريخ : 6 يوليو 2017م

الموافق: 12 شوال 1438هـ.

معايير تدقيق البيانات المالية الصادرة بموجب القانون رقم 14 لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة

مادة (1)

في تطبيق هذه المعايير يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الجهاز	:	جهاز أبوظبي للمحاسبة.
الجهة	:	الجهة الخاضعة لأعمال الجهاز بموجب القانون رقم (14) لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
القواعد	:	قواعد تعيين مدققي الحسابات الصادرة عن الجهاز بتاريخ 28 سبتمبر 2014.
تقرير التدقيق	:	تقرير مدقق الحسابات المستقل حول البيانات المالية السنوية للجهة.
مدقق الحسابات	:	مدقق الحسابات المستقل المنوط به تدقيق البيانات المالية وإعداد وتوقيع تقرير التدقيق.
معايير التدقيق الدولية	:	معايير التدقيق الدولية الصادرة من مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية (IAASB).

مادة (2)

يجب الالتزام بتطبيق معايير التدقيق الدولية ودليل قواعد السلوك الاخلاقي للمحاسبين المهنيين الدولية والمعايير الدولية لرقابة الجودة عند تقديم خدمات التدقيق للجهات الخاضعة.

مادة (3)

يجب أن يتضمن التعاقد بين الجهة الخاضعة ومدقق الحسابات التأكيد على أن يشمل نطاق خدمات تدقيق البيانات المالية المهام التالية:

1. اختبار فاعلية نظم الرقابة الداخلية على التقارير المالية والتي تتضمن اللوائح والإجراءات على العمليات الهامة (على سبيل المثال ولا الحصر أنظمة الرقابة على عمليات: المشتريات وترسيمه العقود، الموارد البشرية، الاستثمار، سداد المدفوعات، الإيرادات، تحصيل المقبوضات، إدارة المخزون، إدارة الأصول وإغلاق الدفاتر السنوية).
2. التحقق من التزام الجهة بقانون النظام المالي رقم (1) لسنة 2017 "القانون المالي" وتعليمات دائرة المالية فيما يخص إعداد وتنفيذ الموازنة والقرارات المؤيدة والتعاميم.

3. التحقق من التزام الجهة بمتطلبات قانون تأسيسها والتعاميم والقرارات ذات الصلة.
4. التحقق من التزام الجهة بمتطلبات القوانين المنظمة لعملها في حال ما إذا كان لها أثر مالي على البيانات المالية للجهة والتعاميم والقرارات ذات الصلة.

مادة (4)

- بالإضافة الى تقرير مدقق الحسابات حول البيانات المالية يجب أن يتم اصدار تقرير منفصل يتضمن رأي مدقق الحسابات حول فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية من خلال حصوله على تأكيدات معقولة بأن:
- لدى الجهة ضوابط رقابية لحماية أصولها والكشف في الوقت المناسب عن أي استخدام أو تصرف غير مصرح به بشأن تلك الأصول أو من شأنه أن يكون له تأثير جوهري على البيانات المالية.
 - المعاملات المدرجة بالسجلات المحاسبية للجهة تم تنفيذها وفقا للوائح والإجراءات المعتمدة لدى الجهة.
 - المعاملات تمت وفقا لدليل الصلاحيات والتفويضات المعتمد بالجهة وقرار رئيس المجلس التنفيذي بشأن تحديد النصاب والصلاحيات المالية والإدارية.
 - المعاملات تسجل بصورة تتيح إعداد البيانات المالية وفق المعايير المحاسبية المطبقة.
 - الجهة تحتفظ بالسجلات بدقة ونزاهة تعكس المعاملات والتصرفات في أصول الجهة.

مادة (5)

- بالإضافة الى رأيه حول البيانات المالية يجب أن يتضمن تقرير مدقق الحسابات رأيه حول التزام الجهة بالمتطلبات القانونية والتنظيمية التالية:
- قانون النظام المالي رقم (1) لسنة 2017 "القانون المالي" وتعليمات دائرة المالية فيما يخص إعداد وتنفيذ الموازنة والقرارات المؤيدة والتعاميم ذات الصلة.
 - قانون تأسيس الجهة والتعاميم والقرارات ذات الصلة.
 - القوانين المنظمة لعمل الجهة في حال ما إذا كان لها أثر مالي على البيانات المالية للجهة والتعاميم والقرارات ذات الصلة.

**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (29) لسنة 2017
باعتتماد مدونة سلوك المترجمين**

رئيس دائرة القضاء،

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

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

وعلى القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2012 في شأن تنظيم مهنة الترجمة،
ولائحته التنفيذية،

ق ر ر

المادة الأولى

1. تعتمد مدونة سلوك المترجمين المرافقة لهذا القرار.
2. تسري هذه المدونة على جميع المترجمين التحريريين والشفويين العاملين بدائرة
القضاء - أبوظبي.
3. يجب على كل مترجم الإلمام بأحكام هذه المدونة والالتزام بقواعدها.
4. يجب على المترجم توقيع تعهد بالالتزام بقواعد هذه المدونة.
5. أي مخالفة لقواعد هذه المدونة تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية وفق اللوائح
المعمول بها في الدائرة.

المادة الثانية

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


منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر علناً في مدينة أبوظبي،

التاريخ : 29 شوال 1438 هـ

الموافق : 23 يوليو 2017 م

مدونة سلوك المترجمين

من أجل تحقيق رؤية دائرة القضاء القائمة على التميز والفعالية في نظام قضائي مستقل وتقديم خدمات عدلية عالية الجودة، وحرصاً على تعزيز دور مهنة المترجم أمام الجهات القضائية من خلال تبني القواعد والضوابط التي من شأنها الإسهام في تطوير ورفع مستوى هذه المهنة والعاملين فيها، بما لا يتعارض مع القوانين المنظمة لها،

تم إعداد واعتماد مدونة سلوك المترجمين، متضمنة الأحكام والقواعد الآتية:

المادة (1)

مسؤوليات المترجم الأساسية

يلتزم المترجم بأداء واجبات وظيفته المحددة في الوصف الوظيفي والمهام الموكلة إليه، متوخياً الأمانة والدقة المهنية، وبما يساهم في تحقيق العدالة ويرتقي بأهداف وغايات الدائرة، واضعاً نصب عينيه الالتزام باليمين التي أداها: «أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بكل دقة وأمانة وإخلاص، وبما يحفظ كرامتها واعتبارها، مراعيًا في ذلك أصول المهنة وتقاليدها».

المادة (2)

السلوك المهني للمترجم

يلتزم المترجم بأصول المهنة وتقاليدها وأخلاقياتها ويحافظ على كرامتها ويراضي تقاليدها وأدابها ويحرص على التعامل بالأمانة المهنية والأداب والسلوك القويم والكياسة واللباقة وحسن التصرف والتي تتفق وكرامة القضاء.

ويجب على المترجم الامتناع عن كافة الممارسات والسلوكيات التي قد تسيء للدائرة أو تلحق الضرر بها أو بأي من عملائها.

وتقوم العلاقة بين المترجم وجميع العاملين بالدائرة على أساس الاحترام والتعاون المتبادلين من أداء الواجب والتعاون البناء في سبيل تحقيق رؤية الدائرة ورسالتها واستراتيجيتها.

المادة (3)

واجبات والتزامات المترجم

يلتزم المترجم بأداء واجباته بالقواعد الأساسية التالية:

1. الالتزام بالقوانين والقواعد التي تضبط نشاطه المهني وسلوكه الشخصي وبصفة خاصة القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2012 في شأن تنظيم مهنة الترجمة ولائحته التنفيذية.

2. يتقيد المترجم بتنفيذ أوامر رؤسائه وتوجيهاتهم وتعليماتهم ووفق التسلسل الإداري بالدائرة وبما لا يخالف القانون.
3. يتقيد المترجم بالترجمة من وإلى اللغات المرخص له بترجمتها، وأداء واجباته المحددة في الوصف الوظيفي، وتقع مسؤولية العمل على كاهل المترجم بنفسه ولا يجوز له تكليف شخص آخر بإنجاز العمل أو جزء منه إلا عند الاقتضاء.
4. يلتزم المترجم بالحيادية والموضوعية المهنية ولا يبدي رأيه عند الترجمة أو يؤثر على المتلقي أو يظهر تأثيره، إيجابيا أو سلبا، بأي شكل من الأشكال. ويمتنع المترجم نهائيا، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، عن تجاوز دوره كمترجم سواء بالتدخل أو بالتصرف في سير الجلسة أو بتقديم النصح والمشورة أو القيام بأي معاملة تفضيلية لأي طرف مهما كانت الأسباب، ويمتنع المترجم عن الاحتكاك بالمعاملين والمراجعين بالدائرة أو التواجد معهم أثناء إجراء معاملاتهم أو قيد دعاوهم أو غير ذلك من الإجراءات. كما يمتنع المترجم عن التماس أو قبول الهبات أو العطايا أو أي مقابل، مالي أو عيني، من المتعاملين والمراجعين نظير خدماته.
5. يلتزم المترجم بالدقة والأمانة والصدق في ترجمته ومراعاة التقيد بالنص الأصلي المراد ترجمته (كتابية أو شفاهة) من حيث الشكل والمضمون دون حذف أو إضافة أي تفسير أو تحويل أو تكييف. ويتعين على المترجم الإقرار بأية أخطاء قد ترتكب في الترجمة والعمل على تصويبها وتصحيحها حالما وكلما كان ذلك ممكنا. وفي حال غموض النص يتوجب على المترجم، حسب المقتضى، طلب تفسيره أو إعادة طرحه أو صياغته. كما يجب عليه مراعاة الطرف المتلقي في اللغة التي يترجم إليها، أخذا بعين الاعتبار الحساسية والفوارق الثقافية ومتطلبات الغرض من الترجمة.
6. يلتزم المترجم بالحفاظ على أسرار العمل وخصوصية المعلومات التي يطلع عليها أثناء الترجمة وألا يحاول استغلالها لغايات شخصية أو لتحقيق مكاسب مادية أو غير مادية. ولا يجوز للمترجم إفشاء المعلومات أو إعادة استخدامها أو استنساخها أو التصرف فيها، كلياً أو جزئياً، في أي شكل وبأي وسيلة، إلا بمقتضى القانون وحتى بعد انتهاء مدة خدمته. ويلتزم المترجم بحفظ الوثائق والأعمال المترجمة على النحو الذي يضمن سريتها وكذلك الالتزام بقواعد التخلص الآمن منها وفق التعليمات.
7. يبذل المترجم كل الجهد لتعزيز قدراته وكفاءاته وتطوير مهاراته وتحديثها ومواكبة التطورات والآليات التقنية الحديثة وتعزيز مهارات البحث في المراجع القانونية واستخدام الحاسب الآلي والترجمة بمساعدة الحاسوب. ويسعى المترجم لتقديم المقترحات التي من شأنها الإسهام في تحسين أساليب العمل والارتقاء بمستوى الأداء في الدائرة وتعزيز مصداقيتها. كما يتعاون المترجمون في وضع وتحديث قاعدة بيانات خاصة بالمصطلحات القانونية المستخدمة والمتداولة بالدائرة بالإضافة إلى إعداد نماذج ثابتة لترجمة الاستمارات والشهادات والأوامر القانونية وغيرها.
8. يعترم المترجم زملاءه المترجمين الآخرين ويعرض على تبادل الخبرات وتوفير الدعم المهني لهم وإحاطتهم بالمستجدات في إطار العمل، كما يحرص المترجم على تنمية قدراته وملائته من خلال نقل المعرفة والخبرات ومساعدتهم وتعزيزهم على تحسين أدائهم. ويجب على المترجم احترام الحدود المهنية لملائته المترجمين المشتركين معه في حالة أداء عمل مشترك. كما يتوجب عليه أيضا الامتناع عن أي تصرف من شأنه المساس بسمعة

زملائه المترجمين من حيث الكفاءة أو حسن الأداء أو السلوك أو أسلوب ممارسة المهنة. ويتعين على المترجمين تجاوز الخلافات في إطار موضوعي ومهني ضمانًا لحسن سير العمل.

9. على المترجم الاعتذار عن قبول العمل المطلوب منه في حالة وجود حرج، على سبيل المثال لا الحصر، وجود مصلحة شخصية أو صلة قرابة أو في حالة توفر أسباب مهنية أو اجتماعية قد تؤثر سلبًا على حيادية ترجمته، مع وجوب بيان الأسباب ومراعاة مقتضيات العمل.

10. حقوق الملكية الفكرية في جميع أعمال الترجمة مكفولة حصريًا للدائرة وعلى المترجم الالتزام بالتنازل عن حقوق الترجمة باستثناء الحق المعنوي. كما تراعى التشريعات والأحكام والقواعد واللوائح المعمول بها في دائرة القضاء في المجالات المتصلة بجوانب حقوق الملكية الفكرية.

المادة (4)

حقوق المترجم

يُعطى المترجم بالاحترام الواجب وأن توفر له كل الوسائل التي تمكنه من القيام بواجباته وأن تكفل حقوقه المهنية والإنسانية والمدنية وأن تصان كرامته في مكان عمله وأن تتوفر له الحماية القانونية اللازمة. ومن حقوق المترجم على الدائرة:

1. أن تحدد بوضوح مهام المترجم ومسؤولياته وواجباته الوظيفية وما يتوقع منه من إنجاز.
2. التعامل مع المترجم في كل ما يتعلق بأوضاعه الوظيفية على أساس الاستحقاق والجدارة والتنافسية والعدالة وتكافؤ الفرص بشفافية ودون تمييز وفق اللوائح النافذة.
3. تحسين بيئة عمل المترجم وتأمين ظروف عمل جيدة وأمنة وصحية وتوفير التجهيزات والمعدات التقنية اللازمة.
4. ضمان عدم ممارسة أي تمييز بحق المترجم في موقع العمل.
5. أن توفر فرص التدريب والتطوير الوظيفي المناسبة والمستمرة لتطوير كفاءة المترجم المهنية وتحسين فرص تقدمه في مساره الوظيفي.
6. أن يكفل حق المترجم وفقًا للقانون بالتظلم أو الشكوى من أي قرار خاطئ يتخذ بحقه.

المادة (5)

بنود خاصة بالمترجم التحريري

1. على المترجم، قبل الشروع في إنجاز العمل، العرض على إجراء عمليات البحث اللازمة عن المصادر والمعلومات التي تساعد في التنفيذ السليم للعمل في الوقت المناسب، مع مراعاة متطلبات التسليم.
2. باستثناء حالات الترجمة الحرفية، بذل العناية اللازمة لتطبيق معايير التقدير المهنية إذا ما احتوى النص على عناصر معينة تتطلب أخذها بعين الاعتبار، كعناصر الغموض

وعدم الدقة والأخطاء اللغوية والمصطلحات غير الدقيقة ومدلولات الأسلوب الإيحائي والكلمات التي من شأنها أن تعس بالفرض المنشود من الترجمة، وعلى المترجم إخلاء مسؤوليته ودرء شبهة القصور في الترجمة عن نفسه بالإشارة إلى مثل هذه الحالات وأي أخطاء أو قصور في النص الأصلي في ملاحظات المترجم.

المادة (6)

بنود خاصة بالمترجم الشفهي

1. على المترجم الشفهي الاطلاع بشكل مسبق وموجز على موضوع الترجمة، إن أمكن، لضمان حسن سير العمل.
2. على المترجم الشفهي توظيف مهاراته في الاتصال وبذل العناية في الإصغاء الشامل للحوار المتبادل بين الأطراف لضمان أداء الترجمة بشكل تام وواق.
3. على المترجم الشفهي الحرص على التحدث باللغة الفصحى بصيغة المتكلم، مراعيًا سلامة اللفظ وانتقاء الكلمات القانونية المناسبة والمحافظة على المستوى اللغوي للمتكلم.
4. على المترجم الشفهي الحرص على نقل الحديث بذات أسلوبه ونبرته، فيمتنع عن التشديد أو التخفيف في اللغة المنقولة، وخاصة في التحقيقات ومداولات المحاكم.
5. في حالة اعتراض أحد أطراف الدعوى على المترجم أو ترجمته، يناط التصرف بشأن هذا الاعتراض للقاضي، ولا يقوم المترجم بالتردد على المعارض.
6. على المترجم الالتزام بالتوجيهات الإدارية الخاصة بالمظهر اللائق وبالثي الرسمي المحدد بالدائرة.
7. على المترجم التأكد من إجادة لغة الأطراف وأن لا يقوم بالترجمة لأي لغة أخرى للأطراف إذا لم يكونوا متمكنين من اللغة التي يترجم بها.
8. يتعين على المترجم التغلب على الإعياء والإجهاد والمحافظة على المهنية والهدوء إزاء الضغوط النفسية المحيطة بالترجمة في قاعات المحاكم والتحقيق من حيث حدة موضوعات القضايا وانفعالات الأطراف وسرعة الحديث والمقاطعة وطول الجلسات.

**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (30) لسنة 2017
بتحويل صفة الضبطية القضائية لبعض مفتشي دائرة التنمية الاقتصادية**

رئيس دائرة القضاء،

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

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

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

قـرر:

المادة الأولى

يخول الموظفون التالي بيانهم صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم وفق التشريعات السارية، وهم:

1. سالم عوض المحرمي.
2. علي حميد سالم الجابري.
3. ملال محمد المعمرى.
4. حمد راشد التميمي.
5. علي سيف المتصويري.
6. سالم صالح الراشد.
7. أحمد سعيد بن جاش عبد السلام.
8. شبيخة سلطان الكعبي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنتين، ويجوز تجديده لمدة مماثلة بناء على طلب رئيس دائرة التنمية الاقتصادية.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.



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

صدر عقداً في مدينة أبوظبي:

التاريخ : 29 جمادى الأولى 1438 هـ
الموافق : 23 يوليو 2017 م

قرار رئيس الدائرة رقم (171) لسنة 2017
بشأن إصدار اللائحة التنفيذية الخاصة بترخيص وتأجير واستعمال الدراجات المائية

رئيس دائرة الشؤون البلدية والنقل،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية والنقل.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه

تقرر ما يلي:

مادة (1)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية الخاصة بترخيص وتأجير واستعمال الدراجات المائية المرفقة بهذا القرار .

مادة (2)

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

م. عويضة مرشد المرر
رئيس دائرة الشؤون البلدية والنقل

صدر عنا:

بتاريخ : 6 / رمضان / 1438 هـ

الموافق : 1 / 6 / 2017 م

اللائحة التنفيذية الخاصة بترخيص وتأجير واستعمال الدراجات المائية

تعريف

مادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة هرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة :	الإمارات العربية المتحدة
الإمارة:	إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي:	المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي
الدائرة:	دائرة الشؤون البلدية والنقل.
الدراجة:	الدراجة المائية العاملة بمحرك.
القانون:	القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية والنقل.
المنشأة:	كل شخص اعتباري رخص له بمزاولة أعمال تأجير الدراجات المائية للغير .
الرخصة:	رخصة قيادة دراجة مائية تصدرها الدائرة لن أتم الثامنة عشر من العمر واجتاز بنجاح الاختبارات اللازمة لهذا الغرض او تلك الصادرة أصولاً من الإمارات الأخرى .
الأماكن المحظورة :	المناطق البحرية التي يحظر إنزال و استخدام الدراجة المائية فيها ، المحددة بموجب الملحق (أ) من هذه اللائحة وأية مناطق يتم حظر مزاولة النشاط فيها مستقبلاً .
مستخدم الدراجة المائية:	كل شخص طبيعي يقود دراجة مائية سواء كان مالكا أو مستأجراً لها أو مخولاً من المالك بقيادتها .
مرتادي البحر:	كل شخص يرتاد أو يستخدم الشاطئ أو يدخل البحر بأية وسيلة كانت .
مركز التدريب :	المركز المعتمد من قبل الدائرة لتدريب وتأهيل مستخدمي الدراجات المائية وإصدار الشهادات التي تضيد اجتيازهم بنجاح للاختبارات اللازمة لإصدار رخصة قيادة دراجة مائية .

مادة (2)

تتولى الدائرة بموجب أحكام القانون وهذه اللائحة تنظيم أنشطة استخدام وتأجير الدراجات المائية في الإمارة وتحديد الأماكن المحظورة وتلك المصرح استخدام الدراجات فيها، بالإضافة إلى وضع ضوابط السرعات والمسافات المحددة للدراجات ومعايير السلامة اللازمة لذلك.

مزاولة نشاط تأجير الدراجات

مادة (3)

لا يجوز لأي منشأة مزاولة نشاط تأجير الدراجات إلا إذا توافرت الشروط الآتية:

1. الحصول على تصريح مسبق من الدائرة لإصدار الرخصة التجارية وتوفير المستندات المطلوبة لذلك وفق الملحق (ب) من هذه اللائحة، والتوقيع على التعهد المعتمد لديها الخاص بمزاولة النشاط.
2. الحصول على الرخصة التجارية من دائرة التنمية الاقتصادية.
3. تسجيل الدراجات قبل المباشرة بمزاولة النشاط.

4. سداد الرسوم المقررة.
5. سداد أية غرامات خاصة بالدراجات قد تكون متوجبة للدائرة على صاحب الطلب.

مادة (4)

1. تلتزم المنشأة التي تراول أعمال تأجير الدراجات المائية بالآتي:-
2. الالتزام بالمساحة المصرح بها للمنشأة في موقع التأجير.
3. الالتزام بعدد الدراجات المسموح بتأجيرها من قبل الدائرة في كل موقع.
4. عدم تأجير الدراجة إلا لمن يحمل على رخصة قيادة.
5. عدم السماح بتحميل الدراجة بأكثر من عدد الركاب المصرح به.
6. أن تكون الدراجة متهينة فنياً وميكانيكياً للاستعمال ومستوفية لكافة شروط السلامة.
7. توفير مستلزمات الاسعافات الأولية والانقاذ السريع ومكافحة الحريق وسرّات النجاة لمستأجري الدراجات في موقع التأجير.
8. وجود شخص مدرب ومتفرغ للإنقاذ والتدخل السريع في حالات الطوارئ حاصل على رخصة قيادة.
9. الاحتفاظ على الدوام في موقع التأجير بدراجة مائية واحدة لاستخدامها حصراً في حالات الطوارئ والانقاذ دون تأجيرها للغير أو استعمالها إلا للغرض المخصصة له، والتحقق باستمرار من جاهزيتها.
10. توفير عدد كاف من المقاعد لجلوس المستخدمين والمظلات لوقايتهم من الشمس في موقع التأجير.
11. عدم استخدام مقر المنشأة كلياً أو جزئياً للسكن.
12. المحافظة على توفير متطلبات البيئة والسلامة والصحة المهنية.
13. إعداد سجل منتظم لتدوين بيانات مستأجري الدراجات في موقع التأجير يشتمل على سبيل المثال لا الحصر على اسم المستأجر ومرافقه (إن وجد)، بيانات الهوية الإماراتية، رقم رخصة قيادة الدراجة، رقم الهاتف الشخصي ورقم شخص آخر لاستدعائه في حال الطوارئ، رقم الدراجة المؤجرة، وقت التأجير والعودة.
14. إلزام مستأجري الدراجات بالتوقيع على الاستمارة النموذجية المعدة من قبل الدائرة الخاصة باستئجار الدراجة قبل تسليمها لهم.

رخصة قيادة الدراجة

مادة (5)

لا يجوز لأي شخص قيادة دراجة بمفرده ما لم يكن حاصلًا على رخصة قيادة دراجة مائية، ويتعين على من يرغب بالحصول على الرخصة مراعاة ما يلي:

1. ألا يقل سن المتقدم عن (18) سنة ميلادية.
2. الحضور الى المركز المعتمد من قبل الدائرة وتقديم المستندات المطلوبة.
3. اجتياز اختبارات مركز التدريب البحري بنجاح والتي تتركز على النواحي الاساسية التالية:
 - أ. إجادة السباحة والقيادة الآمنة للدراجة.
 - ب. الإلمام باشتراطات الأمن والسلامة والبيئة البحرية من معدات وحدود السرعات والمسافات وأشكال اللوحات والعلامات الارشادية البحرية ومحاذير الاقتراب من المرافق والمشاريع والممتلكات الخاصة السكنية منها والتجارية والسياحية.
 - ج. الإلمام بالمناطق والأوقات المحظور استخدام الدراجات فيها وأماكن الإنزال المصرح بها.

- ه. الإناء بالجزءات والتدابير التي ستتخذ في حال ارتكاب المخالفات.
- ز. أساسيات الإسعافات الأولية وطلب الاستغاثة عند الطوارئ.
- ح. الإناء بالأجزاء الميكانيكية الأساسية للدراجة وكيفية التصرف في حال تعطلها.

تسجيل الدراجة

مادة (6)

يتعين على صاحب الدراجة (من أفراد أو منشآت) لدى قيامه بتسجيلها مراعاة ما يلي:

1. سداد أية غرامات خاصة بالدراجات قد تكون متوجبة للدائرة على صاحب الطلب.
2. الحضور إلى المركز المعتمد من قبل الدائرة للقيام بالفحص الفني للدراجة المائية حسب المتطلبات الفنية المعتمدة.
3. بعد اجتياز الدراجة للفحص الفني بنجاح، يتم تعبئة نموذج طلب التسجيل من طرف صاحب الدراجة المائية (أو من ينوب عنه بتفويض رسمي) مرفقاً به المستندات المطلوبة.
4. بعد استيفاء كافة المستندات المطلوبة وتوقيع مالك الدراجة على التعهد المعتمد من قبل الدائرة، تصدر شهادة تسجيل الدراجة المائية على شكل بطاقة ملكية، وصلاحياتها سنة واحدة من تاريخ الإصدار.
5. بعد التسجيل، يتم تثبيت ملصق برقم الدراجة على هيكلها بشكل واضح للعيان، وذلك وفقاً للمتطلبات المعمول بها في الدائرة.
6. سداد الرسوم المقررة.
7. مراعاة استيفاء أية متطلبات أخرى قد تطلبها الدائرة مستقبلاً.

استخدام الدراجة

مادة (7)

بشروط لاستخدام الدراجة ما يلي:

1. أن تكون الدراجة المستخدمة مسجلة في الإمارة أو في إحدى الإمارات الأخرى بالدولة وملصق عليها رقم التسجيل في الموضع المحدد بشكل واضح للعيان.
2. يسمح لمن بلغ سن الثامنة عشرة قيادة الدراجة بمفرده شريطة حصوله على رخصة قيادة دراجة مائية، ويستثنى من شرط الرخصة غير المقيمين في الدولة القادمين من الخارج شريطة تحقق صاحب الدراجة من إجادته للسباحة وقيادته للدراجة بصورة آمنة وعلمه بأشراط استخدامها المنصوص عنها في هذه اللائحة.
3. لا يسمح لمن دون سن الرابعة عشر بقيادة الدراجة.
4. يسمح لمن بلغ سن الرابعة عشر بقيادة الدراجة بمرافقة شخص حاصل على رخصة قيادة.
5. عدم استخدام الدراجة في الأماكن المحظورة ولغير الغرض المخصصة له.
6. أن تكون الدراجة مهيئة فنياً وميكانيكياً للاستعمال ومستوفية لكافة شروط السلامة.
7. الابتعاد عن الأماكن العامة أو المأهولة بمرتادي الشواطئ أو المناطق المحظورة القيادة فيها.
8. عدم تحميل الدراجة بأكثر من عدد الركاب المصرح به.

9. ارتداء ستر النجاة.
10. الاحتفاظ خلال استعمال الدراجة بأصل بطاقة ملكيتها والرخصة.
11. ربط مفتاح تشغيل الدراجة في معصم يده لإيقاف الدراجة حال سقوطه في المياه.
12. القيادة في الأوقات المصرح بها حصراً بين الساعة السابعة صباحاً وحتى وقت الغروب.
13. عدم تعريض سلامة مرتادي البحر والوسائل والمنشآت البحرية الأخرى للخطر.
14. عدم القيادة تحت تأثير الكحول أو المواد المخدرة أو ما في حكمها.
15. عدم تجاوز حدود السرعة المسموح بها.
16. عدم تعمد الاستعراض أثناء القيادة بما يؤدي إلى تطاير الأمواج على الآخرين.
17. عدم قيادة الدراجة المائية في حال كانت الأحوال الجوية أو الرؤية سيئة ومراعاة حركة المرور في منطقة التشغيل لتحديد السرعة الآمنة.
18. الإبلاغ عن أي حادث تصادم بحري أو إصابات حتى ولو لم يكن طرفاً فيه.
19. مراعاة أية تشريعات أخرى سارية في الإمارة بشأن الوسائل البحرية.
20. مراعاة جميع الاشتراطات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (8)

1. على جميع المنشآت والأشخاص مالكي الدراجات المائية قبل صدور هذه اللائحة توفيق أوضاعهم خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ نشرها.
2. لا تعفي الفقرة الأولى من هذه المادة المنشآت ومستخدمي الدراجات المائية من الالتزام في جميع الأوقات باشتراطات الأمن والسلامة والبيئة المعمول بها في كافة القوانين واللوائح والقرارات الرعية للإجراء وفي طبيعتها عدم دخول الأماكن المحظور استخدام الدراجات المائية فيها وعدم القيادة بتهور.

مادة (9)

على جميع مرتادي البحر الالتزام باللوحات الإرشادية المدرجة في الملحق (ج) من هذه اللائحة.

مادة (10)

يجوز للدائرة وفي الحالات التي تراها مناسبة منح تصاريح عبور في المناطق المحظور استخدام الدراجات فيها، وعلى سائق الدراجة الذي أعطي له التصريح ألا يتجاوز سرعة (6) عقد لدى عبور تلك المناطق.

مادة (11)

يحظر استعمال أو تأجير أية دراجة دون استيفاء المتطلبات والشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (12)

يحظر تسريب أو إلقاء أية زيوت أو فضلات أخرى سائلة كانت أم صلبة أو ذات طبيعة أخرى في مياه المناطق البحرية بالإمارة، كما يحظر تزويد الدراجة بالوقود في عرض البحر.

مادة (13)

يتولى مفتشو الدائرة مهمة الرقابة والإشراف على تطبيق هذا القرار بما في ذلك مراقبة ومتابعة مستخدمي الدراجات المائية ومنشأتها، ولهم في سبيل ذلك ضبط المخالفات وطلب إبراز أصل الوثائق الواجب على المؤجر ومستخدم الدراجة الاحتفاظ بها في موقع النشاط، إضافةً إلى حجز الدراجات في الأحوال الموجبة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة، والاستعانة بالجهات ذات العلاقة متى تطلب الأمر ذلك.

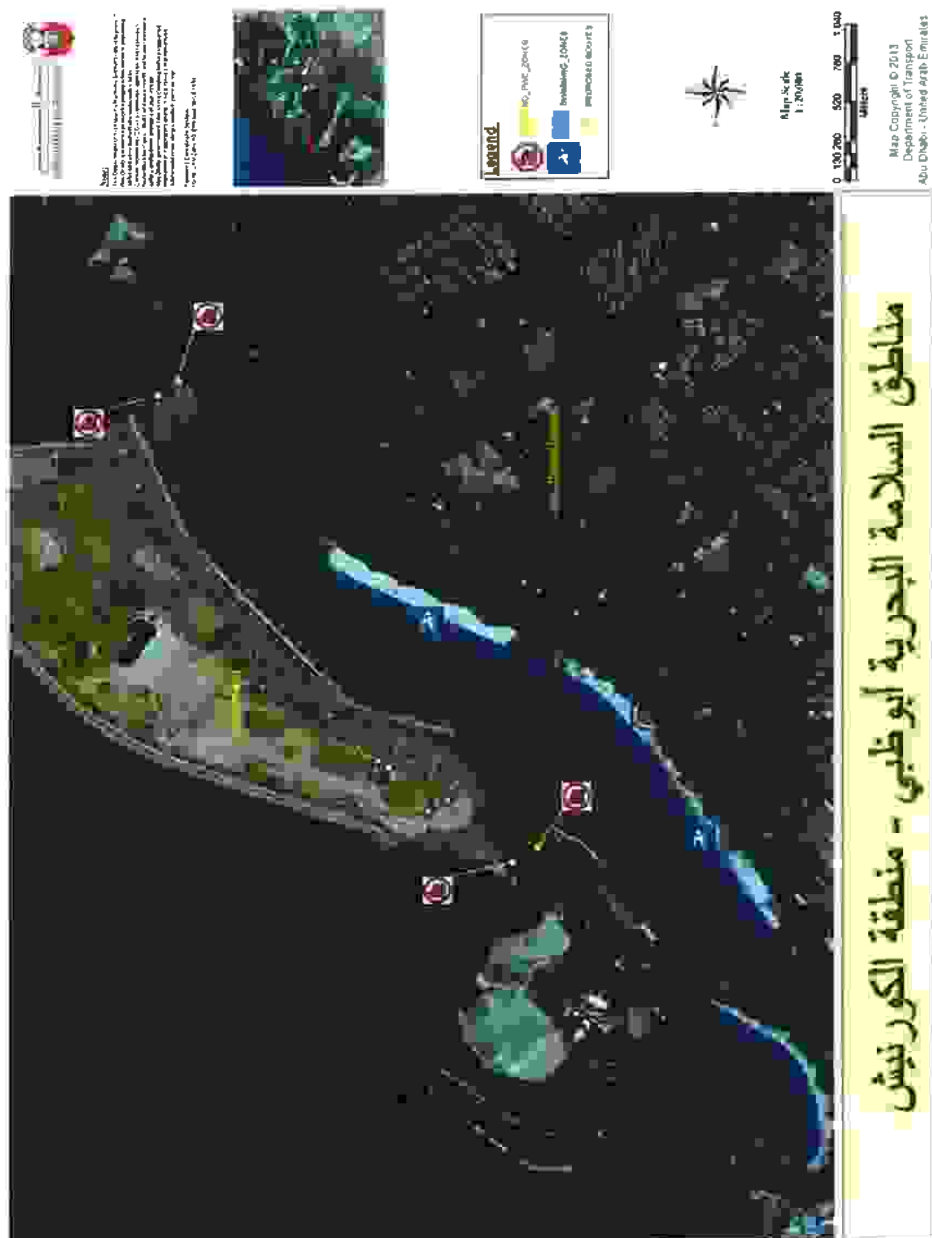
مادة (14)

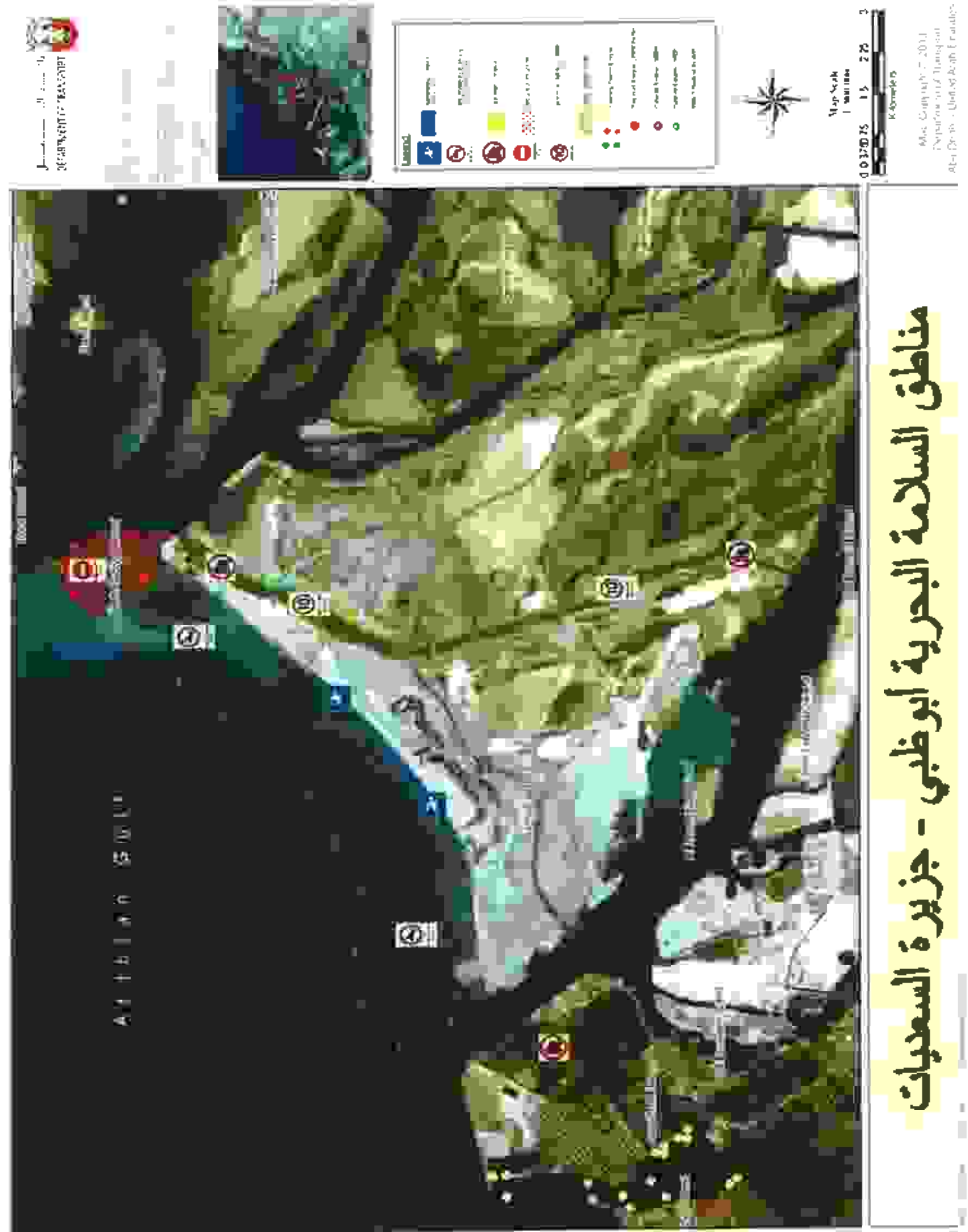
- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر، تطبق على المخالفين لأحكام هذه اللائحة جداول المخالفات والجزاءات المبرج في الملحق (ز) من هذه اللائحة، مع سداد المخالف لقيمة إصلاح الأضرار التي قد تقع بسبب المخالفة -
- يجوز للمخالف التصالح بشأن المخالفة خلال مدة (30) يوماً من تاريخ عرض التصالح عليه بسداد نصف قيمة الغرامة المحددة للمخالفة.

الملحق (أ)

الأماكن المحظور استخدام الدراجات النارية فيها بإمارة أبوظبي

خارطة عامة للمنطق السلامة البحرية	
1	منطقة شاطئ الراحة
2	منطقة قناة القطيع
3	منطقة الكورنيش
4	منطقة البطين / الرأس الأخضر
5	منطقة جزيرة السعديات البحرية





الملحق (ب)

المستندات المطلوبة للمنشآت والأفراد

أولاً - تأجير الدراجات:

يتوجب على طالب التصريح لمزاولة النشاط توفير المستندات التالية:

- أ. بطاقة هوية سارية لطالب التصريح.
- ب. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الشرطة.
- ج. خطة لإدارة ومزاولة نشاط تأجير الدراجات تشمل على المكان المراد مزاولة النشاط فيه ومساحته والقدرة الاستيعابية له من الدراجات بالإضافة الى عدد العاملين فيه.
- د. أية مستندات أو متطلبات أخرى ترى الدائرة ضرورة توفيرها لمنح تصريح مزاولة نشاط تأجير الدراجات المانية.

ثانياً - الرخصة:

يتوجب للحصول على رخصة قيادة دراجة مانية توفير المستندات التالية:

- أ. بطاقة هوية سارية.
- ب. شهادة حسن سيرة وسلوك من الشرطة.
- ج. صورتين شخصيتين .
- د. شهادة من مركز التدريب البحري تفيد اجتياز المتقدم لاختبارات قيادة الدراجة بنجاح .
- هـ. صورة من بطاقة التأمين الصحي الساري مع إبراز الأصل.
- و. أية مستندات أو متطلبات أخرى ترى الدائرة ضرورة توفيرها للحصول على الرخصة.

ثالثاً - تسجيل الدراجة:

يتوجب لتسجيل الدراجة تقديم المستندات التالية:

- أ. بطاقة هوية سارية المفعول تبين أن طالب التسجيل لا يقل عمره عن (18) سنة ميلادية.
- ب. فاتورة شراء الدراجة المانية أو أية وثيقة أخرى تثبت ملكيتها.
- ج. نسخة طبق الأصل من شهادة التخليص الجمركي للدراجات المانية في حال استيرادها من خارج الدولة.
- د. وثيقة تأمين شاملة على الدراجة للمنشآت وضد الغير للأفراد صالحة لمدة 13 شهراً وصادرة من إحدى شركات التأمين المرخصة بالدولة.
- هـ. شهادة اجتياز الدراجة المانية للمضخص الفني الذي أجرته الدائرة.
- و. نسخة من الرخصة التجارية سارية المفعول (في حال كانت الدراجة ملكاً لمنشأة)
- ز. أية مستندات أو متطلبات أخرى ترى الدائرة ضرورة توفيرها لتسجيل الدراجة المانية.

الملحق (ج)

Guidance Signs and Their Meanings

أشكال اللوحات الإرشادية ومدلولاتها

1- Guidance Signs

1- اللوحات الإرشادية

EXAMPLE مثال	ENGLISH DESCRIPTION الوصف باللغة الانجليزية	ARABIC DESCRIPTION الوصف باللغة العربية
 A rectangular white sign with a red border. Inside, there is a red circle with a black number '6' in the center. Below the circle, the text 'SPEED LIMIT IN KNOTS' is written in black capital letters.	Speed limit 6 knots	السرعة المحددة 6 عقد
 A circular white sign with a red border and a red diagonal line across it. Inside the circle is a black silhouette of a person riding a personal watercraft (jet ski) on waves.	Personal Watercraft prohibited	يحظر استخدام الدراجات المائية
 A circular white sign with a red border and a red diagonal line across it. Inside the circle is a black silhouette of an anchor.	No anchoring	ممنوع رمي المخطاف
 A rectangular white sign with a red border. Inside, there is a red circle with a black silhouette of a power-driven vessel (motorboat) in the center. Below the circle, the text 'NO POWER-DRIVEN VESSELS' is written in black capital letters.	No power-driven vessels	ممنوع المراكب ذات المحركات

	No swimming	ممنوع السباحة
	No tow-in surfing	ممنوع التزلج بالقطر
	Prohibited Area	منطقة محظورة
	No water Skiing	ممنوع التزلج على الماء
	No diving	ممنوع الغطس

	No board sailing	ممنوع التزلج بالشراع
	PFD must be worn	ارتداء أدوات الطفو الشخصية إلزامي
	Permissive Anchorage area	مسموح منطقة رمي الخطاف
	Permissive Tow -in Surfing	مسموح التزلج بالقطر

	Permissive Personal Watercraft	مسموح دراجة مائية
---	---	------------------------------

2.Warning Signs

2.اللوحات التحذيرية

EXAMPLE مثال	ENGLISH DESCRIPTION الوصف باللغة الانجليزية	ARABIC DESCRIPTION الوصف باللغة العربية
 TOW-IN SURFING	Tow- in Surfing	منطقة تزلج بالقطر
	Water Skiing in area	منطقة تزلج على الماء
	Divers operating in area	منطقة نشاط غوص

الملحق (د)

السرعات والمسافات

على مستخدمي الدراجات المائية الحفاظ على سرعة (6) عقد أو أدنى، والالتزام بالمسافات على النحو التالي:

من أشخاص موجودين في المياه	
من أية هياكل بحرية مثبتة أو طافية على سبيل المثال المراكب البحرية الراسية أو المربوطة بحبل أو الهياكل أو منزلقات إنزال القوارب أو المراتم أو أرصفة الميناء أو أحواض السفن أو العوامات (باستثناء مساعدات الملاحة البحرية التي لا يمكن تفاديها)	ستين (60) متراً
من حدود المناطق المخصصة للسباحة	
من مراكب بحرية أخرى بما في ذلك الدراجات المائية الأخرى	
من عوامات تحمل إشارة (كود ألفا) التي تعني غواص في الأسفل، والمثلة دولياً بعلم أزرق وأبيض يحمل حرف (A) بالإنجليزية	مائة (100) متر
من الساحل	مائتا (200) متر
عند المرور تحت قوس أحد الجسور	بحسب ما تحدده دائرة الشؤون البلدية والنقل لكل جسر

الملحق (هـ)

معدات السلامة الخاصة بالدراجات المائية

يتوجب على مستخدمي الدراجات المائية والمنشآت تأمين معدات السلامة التالية:

معدات السلامة
1- سرة النجاة: من النوعيات المعتمدة عالمياً وتكون قادرة على تعويم مستخدم الدراجة.
2- وصلة إيقاف المحرك: تربط إلى راسغ مستخدم الدراجة لإيقاف المحرك في حال سقوطه عن الدراجة.
3- الصفارة: تستخدم لطلب الاستغاثة أو تنبيه الآخرين.
4- النظارة: لحماية العينين من رذاذ الماء.

(ز) الملحق

جداول المخالفات والجزاءات الإدارية الخاص بقانون ترخيص وتأجير واستعمال الدراجات المائية

جدول (١) : المخالفات الخاصة بمنشآت تأجير الدراجات المائية

م	نص المخالفة	الغرامات والجزاءات الإدارية		
		الغرامة للمخالفة الأولى	الغرامة للمخالفة الثانية	الغرامة للمخالفة الثالثة *
1	مزاولة نشاط التأجير دون ترخيص	(10.000) درهم مع وقف النشاط فوراً لحين الحصول على ترخيص	(20.000) درهم ومصادرة الدراجات في موقع التأجير لحين إصدار الرخصة التجارية	(40.000) درهم ومصادرة الدراجات من موقع التأجير بصورة نهائية
2	مزاولة نشاط التأجير بترخيص منته	(5000) درهم.	(10.000) درهم .	(20.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهرين
3	عدم الالتزام بالأمكان المصرح بها لمزاولة نشاط التأجير.	(3000) درهم	(6000) درهم.	(12.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر
4	تأجير دراجة مائية غير مرخصة أو بترخيص منته.	(1000) درهم. وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(2000) درهم. وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع
5	تأجير دراجة مائية في غير الأوقات المصرح بها	(1000) درهم	(2000) درهم.	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لمدة شهرين
6	عدم توفير مراقب يتمتع بمهارات المنقذ البحري ومدرّب متخصص على استخدام الدراجات.	(1000) درهم	(2000) درهم	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهرين.
7	عدم التقيد بعدد الدراجات المسموح بها في موقع التأجير.	(5000) درهم	تضاعف الغرامة مع وقف العمل بالرخصة التجارية لحين تسوية الأوضاع بعد المخالفة الأولى.	
8	عدم التقيد بالمساحة المخصصة للمنشأة في موقع التأجير	إنذار بتسوية الأوضاع	(2000) درهم وتضاعف في حال التكرار	
9	عدم توفير مستلزمات السلامة و الإسعافات الأولية والإنقاذ السريع.	(1000) درهم.	(2000) درهم.	(4000) درهم.

10	استخدام مقر المنشأة كلياً أو جزئياً للسكن.	إنذار بتسوية الأوضاع	(2000) درهم.	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر
11	عدم المحافظة على نظافة المنشأة و موقع التأجير المخصص لها .	إنذار بتسوية الأوضاع	(500) درهم.	(1000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر.
12	الامتناع عن إبراز الترخيص التجاري ووثائق ترخيص الدراجات أو أية وثائق أخرى ذات صلة.	(1000) درهم	(2000) درهم.	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لمدة شهر.
13	عدم إعداد السجلات المطلوبة للدراجات والمستأجرين والاحتفاظ بها على الدوام.	(5000) درهم و إنذار بتسوية الوضع	(10.000) درهم ووقف العمل بالرخصة لمدة شهر	(20.000) درهم ووقف العمل بالرخصة لمدة شهرين، ثم وقف العمل بالرخصة التجارية نهائياً لآلية مخالفة بعد ذلك مع سداد الغرامة مضاعفة.
14	عدم تزويد مستأجري المراجعات بالمعلومات اللازمة عن كيفية استعمالها.	(1000) درهم.	(2000) درهم.	(4000) درهم
15	عدم إلزام المستأجر بالتوقيع على الاستمارة النموذجية بشروط استئجار واستعمال الدراجة المأثية قبل تسلمه لها.	(1000) درهم.	(2000) درهم.	(4000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لحين تسوية الأوضاع.
16	عدم المحافظة على البيئة والسلامة والصحة المهنية .	(5000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لحين تسوية الوضع	(10.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لحين تسوية الوضع	(20.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة لحين تسوية الوضع
17	عدم توفير عدد كاف من المقاعد لاستعمال المستخدمين وتركيب مظلات لوقايتهم من الشمس.	إنذار بتسوية الوضع	1000 درهم	مضاعفة الغرامة.
18	تأجير الدراجة المأثية لشخص غير حاصل على رخصة قيادة دراجة مأثية	(5000) درهم.	(10.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة (شهر).	(20.000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة (3) أشهر، ثم وقف العمل بالرخصة لآلية مخالفة بعد ذلك.

19	تأجير دراجة مائية غير مؤمنة أو بتأمين منته.	(5000) درهم مع وقف الترخيص لحين تسوية الأوضاع	(10.000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر.	(20.000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة ثلاثة أشهر.
20	تأجير دراجات لا تستوفي شروط السلامة أو قد تسبب خطرا على مستخدميها.	(5000) درهم وإنذار بتسوية الوضع.	(10.000) درهم وحجز الدراجة لحين تسوية الوضع.	(20.000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة ثلاثة أشهر وحجز الدراجة.

جدول (ب) : المخالفات الخاصة بمستخدمي الدراجات المائية

م	نص المخالفة	العقوبات و الجزاءات الإدارية		
		المخالفة للمرة الأولى	المخالفة للمرة الثانية	المخالفة للمرة الثالثة +
1	قيادة دراجة مائية دون ترخيص أو بترخيص منته.	(1000) درهم مع حجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(2000) درهم مع حجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(4000) درهم مع حجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.
2	قيادة دراجة مائية غير مؤمنة أو بتأمين منته.	(500) درهم وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(1000) درهم وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.	(2000) درهم وحجز الدراجة لحين تسوية الأوضاع.
3	قيادة دراجة مائية من قبل شخص غير حاصل على رخصة أو دون وجود مرافق حاصل عليها .	(500) درهم	(1000) درهم وحجز الدراجة لمدة شهر.	(2000) درهم وحجز الدراجة لمدة ثلاثة أشهر.
4	قيادة دراجة مائية من شخص دون سن الرابعة عشر	(2000) درهم وحجز الدراجة لمدة ثلاثة أشهر مع توقيع ولي أمره على تعهد بعدم التكرار .	(4000) درهم وحجز الدراجة لمدة ستة أشهر	(8000) درهم وحجز الدراجة لمدة سنة
5	استخدام الدراجات المائية في غير الأماكن المصرح بها.	(1000) درهم وإنذار بحجز الدراجة في حال التكرار	(2000) درهم ومضاعفتها لأية مخالفة بعد ذلك مع حجز الدراجة لمدة شهر	
6	استعمال الدراجة المائية في غير الأوقات المصرح بها.	(500) درهم	(1000) درهم.	(2000) درهم مع حجز الدراجة لمدة شهر

7	إزالة الدراجة في غير الأماكن المخصصة لذلك.	(500) درهم	(1000) درهم	(2000) درهم مع حجز الدراجة لمدة شهر
8	عدم ارتداء سرة النجاة.	(500) درهم.	تضاعف في حال التكرار	
9	عدم ربط مفتاح تشغيل الدراجة في معصم يد السائق	(500) درهم.	تضاعف في حال التكرار	
10	عدم الابتعاد عن الشاطئ أثناء القيادة بمسافة لا تقل عن (200 متر) باتجاه عرض البحر.	(500) درهم	(1000) درهم	(2000) درهم مع حجز الدراجة لمدة شهر.
11	استعمال الدراجة بالقرب من الأماكن العامة أو المأهولة بمرتادي الشواطئ أو إزعاج مرتاديها.	(1000) درهم.	(2000) درهم وحجز الدراجة لمدة شهر	(4000) درهم وحجز الدراجة لمدة شهرين
12	تعريض سلامة مرتادي البحر والوسائل والمنشآت البحرية للخطر.	(1000) درهم.	(2000) درهم مع حجز الدراجة لمدة شهر.	(4000) درهم مع حجز الدراجة لمدة شهرين.
13	قيادة دراجة تحت تأثير الكحول أو المواد المخدرة أو ما في حكمها	(10.000) درهم وحجز الدراجة لمدة ستة أشهر	(20.000) درهم مع حجز الدراجة لمدة سنة.	تضاعف الغرامة ومدة الحجز لأية مخالفة بعد الثانية لهذا البند
14	عدم الامتثال لأوامر المفتشين أو الهروب منهم.	(5000) درهم وحجز الدراجة لمدة ثلاثة أشهر	(10.000) درهم مع حجز الدراجة لمدة ستة أشهر.	(20.000) درهم مع حجز الدراجة لمدة سنة.
15	عدم الإبلاغ أو الإدلاء بمعلومات عن حادث تصادم.	(500) درهم.	(1000) درهم.	(2000) درهم.
16	تلف شهادة تسجيل الدراجة.	إنذار بمراجعة مركز التسجيل لإصدار بدل تالف		(500) درهم وتضاعف في كل مرة بعد ذلك

جدول (ج) : المخالفات المشتركة بين مؤجري ومستخدمى الدراجات المائية

م	نص المخالفة	الغرامات والعزائم الإدارية		
		المخالفة للمرة الأولى	المخالفة للمرة الثانية	المخالفة للمرة الثالثة *
1	استعمال أو تأجير دراجة مائية غير مهينة فنيا وميكانيكيا وفق المتطلبات المنصوص عليها في المادة (15) من اللائحة التنفيذية.	(1000) درهم	(2000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر.	(4000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهرين.
2	تسريب أو إلقاء أي زيوت أو فضلات أخرى سائلة أو صلبة في المناطق البحرية.	(500) درهم	(1000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر	(2000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهرين.
3	تزويد الدراجات بالوقود داخل البحر.	(500) درهم	(1000) درهم	(2000) درهم مع وقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر.
4	عدم وجود ملصق برقم الدراجة أو إخفاء معالمه، أو تعديله دون الرجوع للجهة المختصة.	(2000) درهم وإنذار بتعديل الوضع.	(4000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهر.	(8000) درهم ووقف العمل بالرخصة التجارية لمدة شهرين.
5	إخفاء أو تعديل رقم محرك أو رقم قاعدة الدراجة.	درهم وحجز (50.000) الدراجة ووقف العمل بالرخصة التجارية.		

قرار رئيس الدائرة رقم (259) لسنة 2017
بشأن إصدار اللائحة التنفيذية الخاصة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة
أبوظبي

رئيس دائرة الشؤون البلدية والنقل :

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية والنقل.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2006 في شأن تنظيم النقل بسيارات الأجرة بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه

تقرر الآتي :

مادة (1)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية الخاصة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة أبوظبي المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

يختص مركز النقل المتكامل بتطبيق أحكام هذه اللائحة والرقابة على الالتزام بها.

مادة (3)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

م. عويضة مرشد المرر
رئيس دائرة الشؤون البلدية والنقل

صديق غندل

بتاريخ: 11 / ذي القعدة / 1438 هـ

الموافق: 3 / أغسطس / 2017 م

اللائحة التنفيذية الخاصة بتنظيم خدمة النقل المدرسي في إمارة أبوظبي

مادة (1)

تعريف

تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الدائرة	: دائرة الشؤون البلدية والنقل.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
القانون	القانون رقم (13) لسنة 2016 في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية والنقل.
الجهة المعنية	: الجهة المختصة بترخيص أو إجازة المشغلين والمركبات والسائقين والمشرفات كل بحسب اختصاصه وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين الدائرة وتلك الجهة.
الحافلة المدرسية	: كل حافلة معدة لنقل الطلاب حصراً.
خدمة النقل المدرسي	: خدمة نقل الطلاب من وإلى المدرسة بحافلة مدرسية سواء كان بأجر أو بالمجان.
المدرسة	: أي منشأة تعليمية حتى الصف الثاني عشر أو ما يعادله وتشمل دور الحضانات.

المشغل	: أي جهة مصرح لها من الدائرة لتوفير خدمة النقل المدرسي سواء تم التشغيل عن طريق المدرسة نفسها أو من خلال مشغل خارجي معيّن من قبلها.
التصريح	التصريح الذي يصدر عن الدائرة لتوفير خدمة النقل المدرسي .
الرخصة	: الرخصة الصادرة من دائرة التنمية الاقتصادية لمزاولة نشاط النقل المدرسي وفق الاجراءات المتبعة .
المشرفة	: هي موظفة معينة من قبل المدرسة للإشراف على الطلاب داخل الحافلة وصادر لها تصريح بذلك من الجهات المعنية.
الطالب	: أي طالب مدرسي يستقل الحافلة المدرسية سواء كان داخل الحافلة نفسها أو في انتظارها.
الزي الموحد	: الزي المعتمد من قبل الدائرة للسائقين والمشرفات.

مادة (2)

الزامية خدمة النقل المدرسي

على كافة المدارس في الإمارة توفير خدمة النقل المدرسي لطلابها سواء كان مباشرة أو من خلال مشغلين خارجيين معينين من قبلها.

مادة (3)

تشغيل خدمة النقل المدرسي

لا يجوز تشغيل خدمة النقل المدرسي في الإمارة إلا من قبل المشغلين المصرح لهم أصولاً بتوفير الخدمة من الدائرة.

على المشغل استخدام حافلات مطابقة للمعايير المعتمدة في هذه اللائحة، والدائرة أن تعدل تلك المعايير وفقاً لمقتضيات الأمن والسلامة وجودة الخدمة، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.

مادة (4)

مشرفات الحافلات المدرسية

لا يجوز نقل الطلاب بحافلات مدرسية دون وجود مشرفة.

مادة (5)

اعتماد الحافلات المدرسية

يتعين على المشغل اعتماد الحافلات المخصصة للنقل المدرسي من الدائرة أو من الجهة المعنية من قبلها قبل تسجيلها أو تجديد أو نقل ملكيتها.

مادة (6)

تصاريح سائقي الحافلات المدرسية

لا يجوز لأي مشغل توظيف أو الاستعانة بشخص للعمل كسائق حافلة مدرسية ما لم يكن حاصلاً على تصريح مزاولة مهنة "سائق حافلة مدرسية" من الدائرة. ويشترط لإصدار التصريح تقديم طلب إلى الدائرة من المشغل مستوفياً الشروط التالية:

1. أن لا يقل عمر السائق عن 25 سنة.
2. أن يكون حاصلاً على رخصة قيادة صادرة من دولة الإمارات العربية المتحدة قبل سنة على الأقل من تقديم الطلب.
3. أن يقدم شهادة حسن السيرة والسلوك صادرة من القيادة العامة لشرطة أبوظبي للمقيمين داخل الدولة أو من الدولة المستقدمين منها للقادمين من الخارج على ألا يكون قد مضى على صدورهما أكثر من شهر واحد قبل تاريخ تقديم الطلب ومصدقته أصولاً.
4. أن يكون ملماً باللغة العربية أو اللغة الانجليزية.
5. أن ينهي التدريب المقرر من قبل الدائرة لسائقي الحافلات المدرسية.
6. أن يقدم نسخة من جواز السفر والإقامة وبطاقة هوية الإمارات.
7. أن يقدم كشفاً بالمخالفات المسجلة على السائق في النظام المروري الموحد.
8. أن يقدم تقريراً طبياً كل سنتين يؤكد خلوّه من الأمراض التالية :

- الإعاقة.

- أمراض القلب والسكري والضغط.
- الصرع والأمراض العقلية والعصبية والنفسية.
- أمراض الكلى والكبد الوبائي.
- الجذام.
- أمراض النظر وقوة الإبصار وضعف السمع .
- إدمان المخدرات والمسكرات.
- نقص المناعة المكتسبة.

9. أن يعيد الفحص الطبي عند عودته من كل إجازة.
ولتجديد التصريح يتعين على المشغل تقديم طلب التجديد مرفقا به:

- 1- التصريح السابق.
- 2- كشف بالمخالفات المسجلة على السائق في النظام المروري الموحد للعام السابق.
- 3- صورة عن أي مستند يتم تحديث البيانات الواردة فيه (رخصة قيادة، جواز السفر، الإقامة، بطاقة الهوية).

مادة (7)

تصاريح مشرفات الحافلات المدرسية

لا يجوز لأي مشغل توظيف أو الاستعانة بشخص للعمل كمشرفة حافلة مدرسية ما لم تكن حاصلة على تصريح مزاول مهنة "مشرفة حافلة مدرسية" من الدائرة بعد إنهاؤها التدريب المقرر من قبل الدائرة لمشرفات الحافلات المدرسية، ويشترط لإصدار التصريح تقديم طلب إلى الدائرة من المشغل مستوفيا الشروط المقررة لذلك.

مادة (8)

صلاحية تصاريح سائقي ومشرفات الحافلات المدرسية

- 1- تحدد مدة سريان تصاريح سائقي ومشرفات الحافلات المدرسية الصادرة عن الدائرة بسنة واحدة وتجدد وفقا لأي شروط تراها مناسبة عند التجديد.
- 2- يجوز إيقاف العمل بتصريح أي سائق أو مشرفة أو إلغائه عند انتفاء لياقته الصحية أو ارتكابه إحدى المخالفات الجسيمة وفقا لتقدير الدائرة بما في ذلك اتهامه بارتكاب جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو إدانته بجرم القيادة تحت تأثير المسكرات أو المخدرات والمؤثرات العقلية.

مادة (9) مسؤوليات المدارس

يتعين على جميع المدارس في الإمارة ما يلي:

1. توفير العدد الكافي من الحافلات المدرسية سواء مباشرة أو عن طريق المشغلين لجميع الطلاب الذين يرغبون في الاستفادة منها والتأكد من وجود المقاعد الكافية لجلوس جميع الطلاب.
2. تعيين شخص مسؤول عن النقل المدرسي وتقديم المعلومات المتعلقة باسمه وأرقام الاتصال به للمشغلين وأولياء الأمور.
3. تعيين مشرفة لكل حافلة نقل طلاباً دون سن الحادية عشر.
4. الاحتفاظ بأسماء الطلاب المنقولين وأرقام الاتصال بأولياء أمورهم في الحالات الطارئة وتوفيرها للمشغلين.
5. توعية الطلاب على كيفية التصرف عند انتظار الحافلة والصعود والنزول وخلال الرحلة.
6. عدم القيام بأي أعمال صيانة للحافلات المدرسية في الحرم المدرسي.
7. تخصيص شخص مؤهل لاستقبال الطلاب في حال إعادتهم إلى المدرسة بعد تعذر توصيلهم إلى ذويهم والتأكد من عدم تركهم بمفردهم حتى تسليمهم إلى ذويهم والاتصال بالشرطة في الحالات الطارئة.
8. عدم تحصيل رسوم تتجاوز رسوم النقل المدرسي المعتمدة من قبل مجلس أبوظبي للتعليم إلا بتصريح خطي من المجلس بذلك.
9. الحصول على تعهد من أولياء الأمور للالتزام بمسؤولياتهم وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة.
10. الاحتفاظ بخطة المخاطر وسلامة الحافلات داخل المدرسة أو حولها بما في ذلك نقاط التحميل والتزليل وفقاً لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية لإمارة أبوظبي.
11. وضع خطة عمل تضمن انتقال الطلبة من وإلى المدرسة بأمان وبأقل وقت زمني ممكن.
12. عقد ورش عمل بالتنسيق مع الجهات المختصة لتنفيذ خطة النقل والتأكد من عدم وجود خلل فيها.
13. عدم التعاقد مع أي مشغل غير مصرح له من الدائرة.

يجوز للمدرسة منع أي طالب من استخدام خدمة النقل المدرسي في حال رفض ولي أمره التوقيع على نموذج تعهد أولياء الأمور ، كما يجوز منعه خلال الفصل الدراسي الواحد بعد إبلاغ ولي أمره في الحالات التالية:

أ. مخالفة أي من أنظمة السلامة أو تعريض نفسه أو حياته أو حياة الآخرين للخطر أثناء الرحلة.

ب. إساءة التصرف أو التسبب في الإزعاج أو المشاركة في أي تصرفات غير لائقة أو عدائية تجاه الطلاب الآخرين / المشرفة أو السائق .

يجوز للرئيس بناء على طلب مقدم من المدرسة استثناءها من شرط توفير خدمة النقل المدرسي لعدد غير كاف من الطلاب في حال إقبات عدم جدوى التشغيل من الناحية الاقتصادية شريطة توفير دراسة مدعمة بالمستندات المؤيدة لطلبها.

مادة (10)

مسؤوليات المشغلين

يتعين على جميع مشغلي خدمة النقل المدرسي في الإمارة الالتزام بما يلي:

1. الحصول على رخصة "مشغل نقل مدرسي" من دائرة التنمية الاقتصادية في أبوظبي.
2. عدم تشغيل أي حافلة مدرسية غير مسجلة في الإمارة .
3. عدم تشغيل الحافلات المدرسية مدة تتجاوز عشر سنوات من سنة الصنع، ويجوز زيادة هذه المدة سنة فأخرى وبحد أقصى خمس سنوات إضافية بعد فحصها من قبل الدائرة للتأكد من ملاءمتها لاستخدام الطلاب.
4. التأكد وبصورة دائمة من صيانة الحافلات وبقائها متوافقة مع معايير السلامة والمعايير الفنية المعتمدة وفقاً لدليل الإرشادات الخاص بالدائرة.
5. توفير تأمين شامل يغطي جميع الركاب.
6. عدم تعيين أي سائق حافلة مدرسية ما لم يكن حاصلًا على تصاريح من الدائرة.
7. تعيين منسق بين المشغل والمدارس المعنية للإشراف على تنظيم الخدمة وحركة سير الحافلات المدرسية.

8. إعداد خطة نقل بالتنسيق مع إدارة المدرسة تبين مسارات الحركة ونقاط الانطلاق والتوقف والوصول وفقاً لدليل الإرشادات العامة بالدائرة.
9. تحديد نقاط تحميل وإزالة الطلاب من أمام منازلهم، فإن تعذر ذلك بسبب عرقلة أو أشغال في الطريق فيتوجب أن يكون التوقف في مواقع وفقاً لما يلي:
 - أ. أن لا تبعد أكثر من 200 متراً عن المنزل.
 - ب. أن تكون آمنة بحيث لا يتعرض الطلاب لدى الوصول إليها أو الانتظار عندها لأي مخاطر.
 - ت. أن لا تتطلب عبور الطلاب للطرق التي تتجاوز سرعة السير عليها 40 كم/ساعة.
 - ث. أن يسهل وقوف الحافلات عندها دون عرقلة حركة السير أو تعريض الحافلة أو مستخدمي الطريق لأي خطر.
10. عدم تحميل طلاب أكثر من عدد المقاعد.
11. الاحتفاظ بسجلات الحوادث وفقاً للنموذج المعد من قبل الدائرة.
12. الاحتفاظ بسجلات الشكاوى والإجراءات المتخذة من قبل المدرسة.
13. توفير بيانات كل رحلة وأسماء الطلبة وعناوين وأرقام قواصل أولياء أمور الطلاب المنقولين، وتسليمها للسائقين والمشرفات للتأكد من خلو الحافلة تماماً عند وصولها لنقطة النهاية.
14. تزويد السائقين والمشرفات بأرقام الاتصال مع الأشخاص المعيّنين من قبل المدارس والمشتغلين للإشراف على الخدمة.
15. توفير حافلات منفصلة لنقل الطلاب والطالبات من عمر 12 سنة فما فوق، وفي حال تعذر ذلك فيتوجب أن يجلس الطلاب والطالبات في أماكن منفصلة داخل الحافلة ومراعاة الفئات العمرية.
16. الاحتفاظ بسجلات الصيانة وسجلات الفحص الدوري والتفتيش الخاصة بتجهيزات السلامة للحافلات وفقاً لإرشادات الدائرة وإطلاع المدارس والدائرة عليها عند الطلب.
17. التأكد من حسن المظهر العام للسائقين والمشرفات وتزويدهم بالزي الموحد والتأكد من ارتدائه أثناء تادية عملهم.
18. عدم تجاوز عدد أطفال الحضانة (أقل من أربع سنوات) المنقولين في الحافلة الواحدة عشرين طفلاً.

19. يتدرب المشرفات والسائقين على إجراءات السلامة وإخلاء الطلاب والإسعافات الأولية والتعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة وإعادة تأهيلهم عند بداية كل عام دراسي.
20. توفير التجهيزات والوسائل اللازمة لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من استخدام النقل المدرسي (إن وجدوا).
21. إبلاغ المدرسة بأي سلوكيات سلبية داخل الحافلة من قبل الطلاب.
22. عدم استخدام الحافلات المدرسية لنقل ركاب آخرين خلاف الطلاب.
23. عدم تجاوز زمن الرحلة في الاتجاه الواحد ساعة و 15 دقيقة من نقطة الانطلاق حتى نقطة الوصول النهائية (من تحميل أول طالب حتى تنزيل آخر طالب).
24. تأمين حافلات لنقل الطلاب إلى وجهتهم في حال تعطل أو تعرض الحافلة إلى حادث خلال مدة لا تتجاوز ساعة واحدة.
25. الاحتفاظ بتسجيلات الدوائر التلفزيونية المغلقة لمدة لا تقل عن 180 يوما .
26. عدم عرض أي برامج مرئية أو مواد إعلانية داخل الحافلات المدرسية دون موافقة مجلس أبوظبي للتعليم.
27. الاحتفاظ بسجل للمخاطر يبين الأخطار أثناء الرحلة والأخطار المتعلقة بالحافلات والتأكد من أنها تحت السيطرة وذلك وفقا لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية في إمارة أبوظبي .
28. تقديم النموذج الخاص بتطوير نظام إدارة البيئة والصحة والسلامة إلى الدائرة خلال سنة من تاريخ صدور موافقة الدائرة على التصريح للمشغل بمزاولة النشاط وفقا لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
- يجوز للرئيس في الحالات الطارئة بناء على طلب مقدم من المدرسة التصريح لها بتشغيل حافلة مدرسية غير مسجلة في الإمارة في حال إثبات عدم إمكانية استئجار حافلات مدرسية مسجلة في الإمارة شريطة ألا تتجاوز مدة التصريح ستة أشهر قابلة للتجديد لمدة مماثلة مرة واحدة فقط.

مادة (11)

مسؤوليات سائقي الحافلات المدرسية:

يتعين على سائقي الحافلات المدرسية ما يلي:

1. إجراء الفحص اليومي للحافلة قبل قيادة الحافلة المدرسية بما في ذلك فحص المصابيح والإطارات وهيكل الحافلة والمقاعد، والاحتفاظ بقوائم الفحص وإبلاغ المشغل بأي خلل.
2. التأكد من خلو الحافلة من الطلاب عند وصولها لنقطة النهاية.
3. التأكد من توفر معدات الإسعافات الأولية وطفايات الحريق في الحافلة المدرسية.
4. التأكد من خلو مداخل ومخارج وممرات الحافلة بما في ذلك مخارج الطوارئ من أي عوائق قبل مباشرة الرحلة.
5. نهيته الحافلة قبل وقت كافٍ لاستقبال الطلاب خصوصاً التظافة ودرجة الحرارة الداخلية (التكييف) وضبطه على درجة حرارة تتراوح بين 21 و 24 درجة مئوية طبقاً لحالة الطقس.
6. عدم قيادة الحافلة بسرعة تزيد عن الحد القانوني المسموح به للسرعة لكل شارع ولا تزيد عن 100 كم/ساعة في جميع الأحوال.
7. استعمال ذراع التوقف وإشارات التنبيه عند عبور الطلاب للطرق والممرات وعند صعود ونزول الطلبة في الأماكن المخصصة لهم خارج الحرم المدرسي.
8. عدم السماح لأي طالب بالنزول في أي نقطة غير المكان المخصص لنزوله (لا بتوجيه خطي من المدرسة).
9. المحافظة على مظهره العام والالتزام بارتداء الزي الرسمي أثناء تقديم الخدمة.
10. إبراز تصريح مزاوله المهنة للمفتشين المخولين عند الطلب.
11. عدم تناول الطعام والمشروبات أو استخدام الهاتف أثناء سير الحافلة.
12. عدم التدخين أو السماح للغير بالتدخين داخل الحافلة وفي أي وقت من الأوقات.
13. إبلاغ منسق النقل المدرسي عن أي إساءة تصرف من الطلاب.

مادة (12)

مسؤوليات المشرفات

يتعين على المشرفات ما يلي:

1. عدم السماح للطلاب بالوقوف أثناء سير الحافلة.
2. التأكد من جلوس جميع الطلاب أثناء سير الرحلة وربط أحزمة الأمان.
3. التأكد من خلو الحافلة من الطلاب عند وصولها نقطة النهاية.

4. عدم السماح بترؤل أي طالب دون سن 11 سنة من الحافلة عند نقطة الوصول قبل التأكد من تواجد ولي أمره أو من يتوب عنه لاستقباله، وإبلاغ المدرسة في حال عدم تواجده تمهيداً لإعادته إلى المدرسة بعد توصيل باقي الطلاب إلى وجهاتهم.
5. ضبط أية إساءة تصرف من الطلاب والحريص على سلامتهم أثناء الرحلة وإبلاغ ميسق النقل المدرسي عن أي حادثة.
6. التأكد من خلو مداخل ومخارج وممرات الحافلة بما في ذلك مخرج الطوارئ من أي عوائق أثناء الرحلة.
7. مرافقة الطلاب عند اضطرارهم لعبور الطريق.
8. المساعدة في إخلاء الحافلة في الحالات الطارئة.
9. التأكد من إتباع إرشادات الجهات المصنعة لمقاعد الحافلات المخصصة لنقل أطفال الحضانة دون سن الرابعة.
10. عدم تناول الطعام والشراب أو استخدام الهاتف أثناء وجود الطلاب في الحافلة.
11. المحافظة على مظهرها العام والالتزام بارتداء الزي الرسمي أثناء تقديم الخدمة.
12. إبراز تصريح مزاولة المهنة للمفتشين المخولين عند الطلب.

مادة (13)

مسؤوليات أولياء الأمور

على أولياء الأمور التوقيع على تعهد يتضمن الالتزامات التالية :-

1. استقبال أبنائهم الذين نقل أعمارهم عن 11 سنة في المواعيد المحددة عددهم أو عبر من يتوب عنهم.
 2. تزويد المدرسة بالبيانات اللازمة للتواصل معهم وتحديثها كلما لزم.
 3. استلام الطالب من المدرسة في حال إعادته إليها بسبب عدم تواجد من يستقبله عند نقطة الوصول المحددة.
 4. دفع تكاليف إصلاح أية أضرار يسبب فيها أبنائهم للحافلة.
 5. إبلاغ إدارة المدرسة عن أي مخالفة تتعلق بنظافة الحافلة المدرسية أو سوء تصرف السائق أو المشرفة أو الطلاب.
 6. توعية أبنائهم بأهمية توخي السلامة أثناء الرحلة وخاصة عند انتظار الحافلة والصعود والنزول منها والالتزام بما يلي:
- التواجد أمام منازلهم أو في نقاط التجمع في الوقت المحدد أو قبله.

- عدم مخالفة أنظمة السلامة أو تعريض حياته أو حياة الآخرين للخطر أثناء الرحلة المدرسية.
- عدم مغادرة الحافلة قبل الوصول للمدرسة أو نقطة الوصول المحددة.
- الجلوس طوال فترة الرحلة في مقاعدهم وربط أحزمة الأمان بإحكام.
- عدم إساءة التصرف أو التسبب بالإزعاج أو المشاركة في أي مشاكل أو سلوكيات عدائية.
- إبلاغ إدارة المدرسة عن أي مخالفة تتعلق بنظافة الحافلة المدرسية أو سوء تصرف السائق أو المشرفة أو الطلاب.
- التعهد بالموافقة على منع أبناءهم من استخدام خدمة النقل المدرسي حسب المدة التي يتم تحديدها من قبل المعنيين في حال مخالفتهم للقوانين والأنظمة.

مادة (14)

اشتراطات تشغيل الحافلات المدرسية

أ. الشكل الخارجي وعلامات الخدمة

1. أن تكون الحافلات مطلية باللون الأصفر (RAL 1018 Zink Gelb GL 841).
2. توفير إشارات تنبيه ثنائية حمراء في أعلى الحافلة وصفراء في أسفلها من الأمام والخلف تعمل ألياً عند فتح باب الحافلة أو عند الرجوع للخلف.
3. كتابة عبارة (حافلة مدرسية School Bus) على هيكل الحافلة الخارجي باللون الأسود وباللغتين العربية والإنجليزية وبأحرف لا يقل ارتفاعها عن 20 سم. ويجب أن تكتب العبارة بين إشارات التنبيه العليا أو في أعلى مكان ممكن على الجهة الخلفية والأمامية من الحافلة.
4. كتابة رقم الحافلة التسلسلي الصادر من الدائرة باللون الأسود في أعلى مستوى من الجهة اليمنى من مقدمة الحافلة والجهة اليسرى من مؤخرتها.
5. تركيب لوحة إلكترونية تحمل اسم المدرسة ووجهة الرحلة بأحرف لا يقل ارتفاعها عن 20 سم ممتدة على كامل عرض الواجهة الأمامية.
6. يجب كتابة اسم المدرسة باللون الأسود على منتصف الجانبين بأرقام لا يقل ارتفاعها عن 20 سم.
7. وضع ملصق رمز الحافلة المدرسية في الجهة اليمنى من مقدمة الحافلة والجهة اليسرى من مؤخرتها.

ب. الأبواب

1. ألا يقل عرض الباب عن 65 سم وعن 80 سم في الحافلات التي تنقل طلاب يستخدمون الكراسي المتحركة.
2. أن تكون آلية ولا تتغلق في حال وجود أي عائق.
3. أن يكون التحكم بها في متناول السائق من مقعدة وغير قابل للفتح أثناء سير الحافلة.
4. أن تكون قابلة للفتح يدويا من الداخل والخارج في حالات الطوارئ.
5. أن تكون درجات السلالم مزودة بإضاءة كافية، وأسطحها غير زلقة وجوافها ظاهرة بشكل واضح.

ت. المقاعد

1. يجب أن يكون مقعد السائق قابلاً للتحريك والتعديل، ومجهز بحزام أمان ثلاثي.
2. يجب أن تكون جميع مقاعد الطلاب مطابقة للمعايير التالية:
 - أن تكون مثبتة بشكل جيد بأرضية الحافلة ومصممة بشكل لا يسمح بانفصال أي جزء منها عند حدوث أي اصطدام حال استخدام أحزمة الأمان.
 - أن تكون جميعها ثابتة وغير قابلة للطي.
 - أن تكون مزودة بأحزمة أمان ثلاثية.
 - أن تكون خالية من الحواف الحادة ومنجدة بمواد لينة ماصة للصدمات ومقاومة للحريق.
 - أن تكون خالية من المواد البارزة بما في ذلك المقابض وأن تكون مغطاة بمادة تمنع من إصابة الطلاب.
 - أن يكون ارتفاع سطح المقعد من أرضية الحافلة بين 40 إلى 45 سم.
 - ألا يقل كل من عرض المقعد وعمقه من الأمام إلى الخلف عن 38 سم.
 - ألا يقل ارتفاع ظهر المقعد عن 70 سم.
 - أن لا تقل المسافة بين ظهر أي مقعد وباطن المقعد الذي يليه عن 64 سم وذلك على ارتفاع 62 سم.
 - تخصص مساحة ملائمة بالقرب من الأبواب لمستخدمي الكراسي المتحركة في الحافلات التي تنقل تلك الفئة من الطلاب.
 - لا يجوز تركيب مقاعد إضافية تزيد عن سعة المعتمدة للحافلة.

ث. الممرات

1. يجب ألا يقل عرض الممر عن 35 سم.
2. يجب تغطية أرضية الممرات بطبقة غير قابلة للاشتعال وممانعة للانزلاق.
3. يجب أن تخلو ممرات الخافطة من أي عوائق ومن أي أطراف حادة.
4. أن تكون المداخل والمخارج مزودة بمقابض خالية من الحواف الحادة.

ج. النوافذ

1. يجب تظليل النوافذ الجانبية والخلفية بنسبة 30% ولا يجوز استخدام الستائر.
2. أن لا تزيد فتحة النافذة عن 7 سم.
3. يمنع تثبيت قضبان أو أي عوائق أخرى على النوافذ سواء من الداخل أو الخارج.
4. أن تكون مزودة بنظام فعال لإزالة التكثيف عن الزجاج الأمامي والخلفي.

ح. تخزين حقائب الطلاب

يجب توفير مساحة كافية مزودة بأرفف لتخزين حقائب الطلاب بشكل آمن حفاظاً على سلامة الطلبة.

خ. نظام تكييف الهواء

يجب أن تكون جميع الحافلات مزودة بأجهزة تكييف.

د. المعايير الميكانيكية - المحرك

يجب أن تتطابق الانبعاثات العادم مع النحد الأدنى للمقياس الأوروبي (Euro IV) أو أن تكون مجهزة بمرشح للشوائب.

ذ. الكوابح وناقل الحركة وأنظمة العادم والوقود

1. يجب أن يكون محور ناقل الحركة محمي بوسيلة تمنع سقوطه في حال الانكسار أو الفصل.
2. يجب حماية خزان الوقود بغلاف معدني مثني لحمايته عند وقوع أي حادث.
3. يجب أن يكون نظام الوقود معزولاً عن نظام العادم ومحنياً من وصول حرارة العادم إليه.

ر. معدات وتجهيزات السلامة

1. يجب تزويد الحافلات المدرسية بالمعدات والتجهيزات التالية والمحافظة عليها بحالة جيدة وقابلة للاستخدام في جميع الأوقات أثناء الخدمة:
- مثلث بالون عاكسة للتحذير في الحالات الطارئة أو في حال وقوع حادث.

- طفاقتي حريق صالحتين للاستخدام (إطفاء جميع أنواع الحرائق) تتناسب مع حجم الحافلة إحداهما بالقرب من مقعد السائق والأخرى عند الباب مع وجود ملصق يدل على مكان وجودهما.
- أدوات تقطيع أحزمة الأمان يحتفظ بهما في متناول السائق والمشرفة.
- حقيبة إسعافات أولية تتناسب مع عدد الطلاب مع وجود ملصق يدل على مكان وجودها.
- نظام ألي الكشف وإطفاء حرائق المحرك.
- صوت إنذار واضح يعمل عند رجوع الحافلة إلى الخلف.
- نراع توقف التحذير مستخدم في الطريق عند عبور الطلاب للطريق.
- مرايا على جانبي الحافلة تتيح للسائق رؤية كاملة لجانبيها من مقعده ومراقبة الظروف المحيطة بالأبواب والمركبات المحاذية.
- شريط عاكس للضوء لا يقل ارتفاعه عن 5 سم يثبت عند مستوى الأرضية الداخلية ويمتد على طول الحافلة من كلا الجانبين ومن الخلف.

ز. مخارج الطوارئ

- أ. يجب أن تحتوي الحافلات المدرسية على عدد من مخارج الطوارئ على النحو التالي:-
- الحافلات سعة 9 إلى 40 مقعد: مخرج طوارئ واحد على الأقل على كلا الجانبين بالإضافة إلى مخرج واحد في السقف أو في مؤخرة الحافلة.
- الحافلات أكثر من 40 مقعد: مخرجان للطوارئ على كل جانب، إضافة إلى مخرجين كلاهما في السقف أو أحدهما في مؤخرة الحافلة.
- يمكن اعتبار أبواب الحافلة والنوافذ الزجاجية كمخارج للطوارئ.
- 2. يجب وضع ملصقات توضح أماكن مخارج الطوارئ.
- 3. يجب عدم وضع أي مقاعد أو عوائق أمام أبواب ومخارج الطوارئ.
- 4. يجب تزويد الحافلات التي تحتوي على نوافذ ثابتة بمطابق لكسر الزجاج لا تقل عن 6 مطارق للحافلات سعة 26 طالب فأكثر و 4 مطارق للحافلات ذات السعة الأقل.

س. أنظمة النقل الذكية

1. نظام تتبع (GPS) لمتابعة حركة الحافلات وتحديث موقعها، وقادر على تسجيل سرعة الحافلة وبيان تسارعها وحركات الفرملة والمناورة في القيادة.

2. يجب تجهيز جميع الحافلات المدرسية بالأنظمة الإلكترونية التالية:

- دائرة تلفزيونية مغلقة ومزودة بنظام تسجيل مستمر بالصوت والصورة، ويمكن الدخول عليها لاسلكيا في حالات الطوارئ، وبسعة تخزين لا تقل عن أربعة أسابيع قبل أن تبدأ عملية تسجيل جديدة وتسمح بمراقبة جميع المقاعد.
- أربع كاميرات خارجية على الأقل تسمح بالكشف عن جميع جوانب الحافلة بحيث يتم تثبيتها في الأماكن التالية مع وجود شاشة على لوحة التحكم أمام السائق: -

- كاميرا مثبتة في أعلى جهة أمامية من الحافلة موجهة للأمام.
- كاميرا مثبتة على الطرف الخلفي الأيمن تغطي مدخل الحافلة.
- كاميرا مثبتة على الطرف الأيسر الأمامي للحافلة وموجهة للخلف.
- كاميرا خلفية تعمل عند رجوع الحافلة إلى الخلف.

3. يجب أن تتوافق أنظمة النقل النكية مع المعايير والمواصفات المعتمدة من الدائرة.

ش. الاشتراطات الإضافية لحافلات التي تستخدم لنقل الأطفال دون سن الرابعة - أن تكون مقاعد الحافلات مزودة بأحزمة أمان ثلاثية لتثبيت المقاعد المخصصة للأطفال.

ص. بالإضافة إلى الاشتراطات السابقة يجب الالتزام بالاشتراطات التالية لتسجيل أي حافلة من طراز 2014 أو أحدث.

1. يجب أن تتطابق انبعاثات العادم مع الحد الأدنى للمقياس الأوروبي (Euro IV) أو الأحدث أو أن تعمل على الغاز الطبيعي المضغوط.

2. يجب أن تكون مزودة بأنظمة كوابح مانعة للانغلاق (ABS) كحد أدنى.

3. أن لا يقل عمق درج المدخل عن 25 سم وألا يزيد ارتفاع أول درجة عن سطح الأرض عن 30 سم.

4. يجب ألا تتجاوز فتحات النوافذ 7 سم وأن تكون قابلة للفتح من الأعلى فقط.

5. ويشترط في جميع الأحوال أن تكون المعايير المذكورة أعلاه مطابقة للمواصفات المقررة من قبل هيئة الإمارات للمواصفات والمقاييس.

مادة (15)

ضبط المخالفات

يقول مفتشو الدائرة مهمة الرقابة والإشراف على تطبيق هذا القرار، ولهم في سبيل ذلك ضبط المخالفات وطلب إبراز أصل الوثائق الواجب الاحتفاظ بها في موقع النشاط، ويجوز لهم الاستعانة بالشرطة أو أي جهة أخرى ذات اختصاص متى تطلب الأمر.

مادة (16)

العقوبات

- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر، تطبق على المخالفين لأحكام هذه اللائحة جدول المخالفات والجزاءات المرفق بهذه اللائحة.
- يجوز للمخالف الذي يقبل التصالح أن يسدد غرامة مالية تعادل 75% من إجمالي الغرامة المحددة للمخالفة، في مهلة لا تتجاوز شهراً من تاريخ عرض التصالح عليه.

مادة (17)

إلغاء المخالفات

- لا يجوز للمفتشين إلغاء المخالفات بعد تحريرها، إلا أنه يجوز للمخالف التظلم على المخالفة خلال مدة التصالح لدى مراكز خدمة المتعاملين المعتمدة لدى الدائرة وفق نموذج معد لذلك، مرفقاً به المستندات المؤيدة.
- في جميع الأحوال لا يقبل أي تظلم بعد مرور (30) يوماً من تاريخ ضبط المخالفة.

مادة (18)

يسقط حق المخالف في التظلم على المخالفة في حال تصالحه مع الدائرة واستفادته من تخفيض قيمة الغرامة.

لائحة المخالفات والغرامات

١. مخالفات المدارس

م	نص المخالفة	الجزاء / الغرامة بالدرهم	
		المخالفة الأولى	تكرار المخالفة
1	عدم توفير عدد كاف من الحافلات المدرسية	* إنذار خطي	20,000
2	عدم تعيين شخص مسؤول عن النقل المدرسي	* إنذار خطي	5,000
3	عدم تواجد مشرفة أكل حافلة نقل طلاباً دون سن الحادية عشر	* 5,000	10,000
4	القيام بأي أعمال صيانة للحافلات المدرسية في الحرم المدرسي	* إنذار خطي	10,000
5	عدم تخصيص شخص لاستقبال الطلاب في حال إعادتهم إلى المدرسة بعد تعذر توصيلهم إلى ذويهم	10,000	20,000
6	تجاوز الحد الأقصى لرسوم النقل المدرسي دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مجلس أبوظبي للتعليم	10,000	20,000
7	عدم الاحتفاظ بخطة المخاطر وسلامة الحافلات وفقاً لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية لإمارة أبوظبي	* إنذار خطي	5,000
8	عدم التعامل مع الشكاوى المقدمة من أولياء الأمور أو الجمهور أو الدائرة وفقاً للقواعد والأصول والمهل المحددة من قبل الدائرة	* إنذار خطي	5,000
9	التعاقد مع مشغل غير مرخص له	100,000	200,000

* مع إعطاء المخالف مهلة 5 أيام عمل لتصويب الوضع وإلا يتم ضبط المخالفة مرة أخرى وتطبيق الجزاء الأشد.

** تُضاعف الغرامة عند تكرار المخالفة بعد المخالفة الثانية.

2. مخالفات المشغلين

م	نص المخالفة	الجزاء/الغرامة بالدرهم	
		المخالفة الأولى	تكرار المخالفة
1	تشغيل خدمة النقل المدرسي بدون الحصول على تصريح من الدائرة	50,000	-
2	تشغيل حافلة مدرسية غير مسجلة في الإمارة بدون تصريح أو تجاوز المدة المحددة في التصريح	10,000	20,000
3	تشغيل حافلة في خدمة النقل المدرسي بدون تصريح من الدائرة	5,000 لكل حافلة	-
4	تشغيل سائق في خدمة النقل المدرسي قبل حصوله على تصريح مزاوله مهنة سائق حافلة مدرسية من الدائرة	5,000 عن كل سائق	-
5	عدم تعيين منسق بين المشغل والمدارس	* إنذار خطي	5,000
6	عدم تحديد نقاط تحميل وإنزال الطلاب من أمام منازلهم	* إنذار خطي	2,000
7	تحميل طلاب بالزيادة عن عدد المقاعد	500	1,000*
8	عدم تسليم السائقين والمشرفات بيانات الرحلات وأسماء الطلاب المنقولين للتأكد من خلو الحافلة تماماً عند وصولها لنقطة النهاية	* إنذار خطي	2,000
9	عدم وجود سجلات منتظمة للحوادث والشكاوى وسجلات الصيانة والفحص الدوري	إنذار خطي	5,000
10	عدم فصل الطلاب عن الطالبات الذين تزيد أعمارهم عن 12 سنة في حال ركبهم حافلة واحدة	* إنذار خطي	10,000
11	عدم توفير ربي موحد لسائقي النقل المدرسي	* إنذار خطي	500
12	تجاوز عدد أطفال الحضانات (أقل من أربع سنوات) عشرين طفلاً في الحافلة الواحدة	1,000	1,000
13	عدم توفير التجهيزات والوسائل اللازمة لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (إن وجدوا).	* إنذار خطي	500
14	استخدام الحافلات المدرسية لنقل غير الطلاب أثناء العام الدراسي	10,000	20,000*

م	نص المخالفة	الجزاء/الغرامة بالدرهم	
		المخالفة الأولى	تكرار المخالفة
15	تجاوز زمن الرحلة في الاتجاه الواحد ساعة و 15 دقيقة من نقطة الانطلاق حتى نقطة تنزيل آخر طالب بدون عذر مقبول من قبل الدائرة	1.000	500
16	عدم تأمين حافلات لنقل الطلاب إلى وجهتهم في حال تعطل أو تعرض الحافلة إلى حادث	1.000	2.000*
17	عدم الاحتفاظ بتسجيلات النواثر التلفزيونية المغلقة لمدة لا تقل عن 180 يوما	10.000	-
18	عرض أي برامج مرئية أو مواد إعلانية داخل الحافلات المدرسية دون موافقة مجلس أبوظبي للتعليم	1.000	-
19	عدم الاحتفاظ بسجل للمخاطر والأخطار المتعلقة بالحافلات وفقا لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.	1.000	1.000
20	عدم تقديم النموذج الخاص بتطوير نظام إدارة البيئة والصحة والسلامة إلى الدائرة خلال سنة من تاريخ موافقة الدائرة على التصريح للمشغل بمزاولة النشاط وفقا لمتطلبات مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.	1.000	1.000
21	تشغيل حافلة خدمة نقل مدرسي غير مطابقة للمعايير المقررة من الدائرة	2.000 لكل حافلة	-
22	عدم توفير معدات السلامة المقررة والصالحة للاستخدام	2.000	4.000*
23	عدم توفر أجهزة النقل الذكية أو عدم صلاحيتها للاستخدام	5.000	-
24	وضع مقاعد أو عوائق أمام أبواب الطوارئ	1.000	2.000*

* مع إعطاء المخالف مهلة 5 أيام عمل لتصويب الوضع وإلا يتم ضبط المخالفة مرة أخرى وتطبق الجزاء الأعلى.

3. مخالفات السائقين

م	نص المخالفة	الغرامة بالدرهم
1	عدم إجراء الفحص اليومي للحافلة قبل قيادة الحافلة المدرسية بما في ذلك فحص المصابيح والإطارات وهيكّل الحافلة والمقاعد، والاحتفاظ بقوائم الفحص وإبلاغ المشغل بأي خلل	1,000
2	عدم التأكد من خلو الحافلة من الطلاب عند وصولها لنقطة النهاية في حال عدم وجود مشرفة	1,000
3	عدم التأكد من توفر معدات الإسعافات الأولية وطاقيات الحريق في الحافلة المدرسية	500
4	عدم التأكد من خلو مداخل ومخارج وممرات الحافلة بما في ذلك مخارج الطوارئ من أي عوائق قبل مباشرة الرحلة في حال عدم وجود مشرفة	500
5	عدم تهوية الحافلة قبل وقت كافٍ لاستقبال الطلاب خصوصاً النظافة ودرجة الحرارة الداخلية	200
6	عدم استعمال ذراع التوقف وإشارات التنبيه عند عبور الطلاب للطرق	200
7	السماح لأي طالب بالنزول في نقطة غير المكان المخصص لنزوله بدون توجيه خطي من ولي الأمر أو المدرسة	1,000-
8	عدم المحافظة على المظهر العام وارتداء الزي الرسمي أثناء تقديم الخدمة	100
9	عدم إبراز تصريح مزاولة المهنة	100
10	تناول الطعام والشراب أثناء سير الحافلة	100
11	التدخين أو السماح للغير بالتدخين داخل الحافلة	200
12	عدم إبلاغ منسق النقل المدرسي عن أي إساءة تصرف من الطلاب في حال عدم وجود مشرفة	200

4. مخالفات المشرفات

م	نص المخالفة	الغرامة بالدرهم
1	السماح للطلاب بالوقوف أثناء سير الحافلة	200
2	عدم التأكد من جلوس جميع الطلاب أثناء سير الرحلة وربط أحزمة الأمان	200
3	عدم التأكد من خلو الحافلة من الطلاب عند وصولها نقطة النهاية	1,000
4	السماح بيزول أي طالب دون سن 11 سنة من الحافلة عند نقطة الوصول قبل التأكد من تواجد ولي أمره أو من ينوب عنه لاستقباله	1000=
5	عدم إبلاغ المدرسة في حال عدم تواجد ولي الأمر لاستقباله عند نقطة الوصول	200
6	عدم ضبط أية إساءة تصرف من الطلاب والحرص على سلامتهم أثناء الرحلة وإبلاغ منسق النقل المدرسي عن أي حادثة	200
7	عدم التأكد من خلو مداخل ومخارج وممرات الحافلة بما في ذلك مخرج الطوارئ من أي عوائق أثناء الرحلة	500
8	عدم مراقبة الطلاب عند اضطرارهم لعبور الطريق	200
9	تناول الطعام والشراب أو استخدام الهاتف أثناء وجود الطلاب في الحافلة	100
10	عدم المحافظة على المظهر العام وارتداء الزي الرسمي أثناء تقديم الخدمة	100
11	عدم إبراز تصريح مزاولة المهنة	100

نموذج تعهد ولي أمر الطالب

أنا الموقع أدناه : ولي أمر الطالب / الطالبة / الطالب :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

أتعهد بما يلي :

1. أن يتواجد الشخص المحدد من قبلي عند نقطة الوصول لاستقبال أبنائي الذين تقل أعمارهم عن 11 سنة في المواعيد المحددة من قبل المدرسة .
 2. تزويد المدرسة بالبيانات اللازمة للتواصل معي وتحديثها كلما لزم.
 3. استقبال أبنائي الذين تقل أعمارهم عن 11 سنة من المدرسة في حال إعادتهم إليها بسبب عدم تواجد من يستقبلهم عند نقطة الوصول المحددة .
 4. دفع تكاليف إصلاح أي أضرار يسبب فيها أبنائي للحافلة .
 5. توعية أبنائي بأهمية توخي السلامة أثناء الرحلة وخاصة عند انتظار الحافلة والصعود والنزول منها والالتزام بما يلي :
- التواجد في نقطة التجمع في الوقت المحدد أو قبله .
 - عدم مخالفة أنظمة السلامة أو تعريض حياتهم أو حياة الآخرين للخطر داخل الحافلة .
 - عدم مقادرة الحافلة قبل الوصول للمدرسة أو نقطة الوصول المحددة .
 - الجلوس طوال فترة الرحلة في مقاعدهم وربط أحزمة الأمان بإحكام.
 - عدم إساءة التصرف أو التسبب بالإزعاج أو المشاركة في أي مشاكل أو سلوكيات عدائية .
 - إبلاغ إدارة المدرسة عن أي مخالفة تتعلق بنظافة الحافلة المدرسية أو سوء تصرف السائق أو المشرفة أو الطلاب.

كما أقر بأنه يأت معلوماً لدي بأنه يحق للمدرسة منع خدمة النقل المدرسي عن أبنائي في الحالات التالية :

- أ. إذا استمر في مخالفة أي من أنظمة السلامة أو عرض نفسه أو حياته أو حياة الآخرين للخطر أثناء الرحلة وبعد إنذاره للمرة الأولى.
- ب. إذا استمر في إساءة التصرف، والتسبب في الإزعاج أو المشاركة في أي تصرفات غير لائقة أو عدائية تجاه الطلاب الآخرين بعد إنذاره خطياً ثلاث مرات أثناء العام الدراسي الواحد.

توقيع ولي الأمر

التاريخ

.....

.....

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