الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

30 سبتمبر 2019 م – العدد التاسع

الجريـدة الـرسميـة

السنة الثامنة والأربعون ـ العدد التاسع

القوانين:	الصفحة
قانـون رقـم (25) لسـنة 2019 بإنشـاء جامعـة محمـد بـن زايـد للذكاء الاصطناعـي .	5
قانـون رقـم (26) لسـنة 2019 بشـأن حـل شـركة صناعـات الأسـمدة بالرويـس.	11
المراسيم:	
مرسـوم أميـري رقـم (14) لسـنة 2019 بإعـادة تشـكيل مجلـس إدارة صنـدوق معاشـات ومكافـآت التقاعـد لإمـارة أبوظبـي.	15
قرارات المجلس التنفيذي:	
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (180) لسـنة 2019 بشـأن اختصاصـات إضافيـة لمكتـب أبوظبـي التنفيذي.	19
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (182) لسـنة 2019 بشـأن المنطقـة الاسـتثمارية الحاديـة والعشـرين بإمـارة أبوظبـي.	20
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (191) لسـنة 2019 بشـأن المنطقـة الاسـتثمارية الثانيـة والعشـرين بإمـارة أبوظبـي.	23
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (192) لسـنة 2019 بشـأن تعيين مدير عـام مركـز أبوظبي للصحـة العامة.	25
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (196) لسـنة 2019 بشـأن تعيين مدير عـام للشـؤون الماليـة الاسـتراتيجية بدائـرة الماليـة.	26
قـرار المجلـس التنفيـذي رقـم (199) لسـنة 2019 بشـأن اختصاصات إضافيـة لمكتـب أبوظبـي التنفيذي.	27

قرارات أخرى :

قرارات رئيس دائرة القضاء:

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (27) لسنة 2019 بشأن نظام عمل مكتب إدارة الدعوى. 31

قرارات رئيس دائرة التخطيط العمراني والبلديات:

قرار إداري رقم (198) لسنة 2019 بشأن دليل اجراءات ومعايير ترخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية (السكن الخاص والمساكن الشعبية) في إمارة أبوظبي. 40

قرارات رئيس دائرة النقل:

قرار رئيس دائرة النقل رقم (22) لسنة 2019 في شأن اللائحة التنفيذية لقانون التعرفة المرورية في إمارة أبوظبي. 43

قرارات رئيس دائرة الطاقة:

قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (44) لسنة 2019 في شأن اصدار اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق. 52

* مرفق: اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق في (CD).

قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (45) لسنة 2019 في شأن اصدار اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق. 53

قرارات رئيس دائرة الصحة:

قرار رئيس دائرة الصحة رقم (36) لسنة 2019 بشأن اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي. 70

قرار رئيس دائرة الصحة رقم (37) لسنة 2019 بشأن اللائحة التنظيمية للإعلام والإعلان الصحي. 92

قرار رئيس دائرة الصحة رقم (39) لسنة 2019 بشأن إنشاء لجنة المسؤولية الطبية. 100

قرار رئيس دائرة الصحة رقم (40) لسنة 2019 بشأن تشكيل اللجنة التأديبية. 106

القوانين

قانون رقم (25) لسنة 2019
بإنشاء جامعة محمد بن زايد للذكاء الاصطناعي

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 (2) لسنة 2000 في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية لإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة التعليم والمعرفة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (1) لسنة 2010 في شأن إنشاء وتنظيم الهيئة الوطنية للمؤهلات.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة (1)

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

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الجامعة	: جامعة محمد بن زايد للذكاء الاصطناعي.
مجلس الأمناء	: مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس	: رئيس الجامعة.

مادة (2)

تنشأ بموجب أحكام هذا القانون جامعة تسمى "جامعة محمد بن زايد للذكاء الاصطناعي" ويكون لها شخصية اعتبارية مستقلة، وتتمتع بالأهلية القانونية الكاملة للتصرف، وتتبع المجلس التنفيذي.

مادة (3)

مقر الجامعة الرئيسي مدينة أبوظبي، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء بعد موافقة المجلس التنفيذي فتح فروع لها داخل الإمارة أو خارجها.

مادة (4)

تهدف الجامعة إلى دعم مسيرة البحث والتطوير العلمي وخلق المعرفة ونقل واستخدام الذكاء الاصطناعي، ويكون لها مباشرة الاختصاصات التالية:

1. إنشاء نظام أكاديمي وبحثي متميز في مختلف مجالات علوم الحاسوب وتطبيقاتها في الذكاء الاصطناعي.
2. بناء وتطوير الشراكات الأكاديمية والعلمية والبحثية مع المؤسسات العلمية والأكاديمية داخل الإمارة وخارجها، وتبادل الخبرات من أجل ضمان تنمية علمية وأكاديمية مستدامة، وذلك من خلال إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة.
3. إعداد وتمويل البحوث والتقارير المتعلقة بالذكاء الاصطناعي.
4. تقديم المشورة والاستشارات في مجالات عمل وتخصصات الجامعة لأي جهة بما في ذلك الجهات المحلية أو الدولية.
5. إصدار المنشورات بما في ذلك البحوث والدراسات والأوراق البحثية ا لمتخصصة .
6. عقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات وورش العمل المحلية والإقليمية والدولية والمشاركة فيها.
7. تنفيذ الاستراتيجيات المتعلقة بالأنشطة التجارية والملكية الفكرية الناشئة نتيجة أبحاث الجامعة وعمليات تعاون الجامعة مع الغير.
8. أية اختصاصات أخرى تكلف بها من المجلس التنفيذي.

مادة (5)

- يكون للجامعة مجلس أمناء لا يقل عن خمسة أعضاء بمن فيهم رئيس مجلس الأمناء ونائبه، ويصدر بتعيينهم قرار من رئيس المجلس التنفيذي.
- مدة عضوية مجلس الأمناء ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- يصدر مجلس الأمناء النظام الداخلي الخاص به والذي يتضمن إجراءات انعقاده والنصاب القانوني لاجتماعاته والتصويت على قراراته، وكيفية اتخاذ قراراته بالتمرير في حالات الضرورة.

مادة (6)

- يتولى مجلس الأمناء الاختصاصات التالية:

1. اعتماد السياسة العامة والخطط الاستراتيجية للجامعة بما يتفق مع سياسات الإمارة والدولة، ومتابعة تنفيذها.
2. إقرار خطط الجامعة وتخصصاتها وبرامجها ومراجعة وتقييم مدى تطبيقها على أساس سنوي.
3. الموافقة على مشروع الموازنة السنوية للجامعة، ورفعه إلى المجلس التنفيذي للاعتماد.
4. الموافقة على الهيكل التنظيمي للجامعة، ورفعه للاعتماد وفقاً للنظم المتبعة.
5. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه والغير، لتولي مهام أو اختصاصات معينة يحددها مجلس الأمناء.
6. إصدار القواعد واللوائح اللازمة لإدارة الأنشطة والعمليات المختلفة للجامعة.
7. إصدار اللوائح الداخلية للجامعة بما في ذلك اللوائح المالية والإدارية والموارد البشرية بعد موافقة المجلس التنفيذي.
8. إقرار سياسات القبول ونظم الدراسة والتدريب والامتحانات ومتطلبات التخرج.
9. منح الدرجات العلمية والشهادات وذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات التي يصدرها في هذا الخصوص.
10. اعتماد مذكرات التفاهم والاتفاقيات والشراكات الأكاديمية والعلمية

والبحثيـة التـي تبرمهـا الجامعـة داخـل الإمـارة أو خارجهـا، وذلـك فـي حـدود الموازنـة المعتمـدة للجامعـة ووفـق التشـريعات السـارية.

11. الموافقة على سياسات البحث العلمي وما يرتبط بها من استراتيجيات ونشاطات الجامعة التجارية.
12. تأسيس صناديق الوقف من أجل تحقيق أهداف الجامعة وأغراضها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
13. تأسيس الشركات أو المساهمة فيها المرتبطة باختصاصات الجامعة.
14. الموافقة على تملك وإيجار واستئجار العقارات لأعمال الجامعة وفروعها وشركاتها ومراكز البحث العلمي.
15. إقرار الرسوم الجامعية والمكافآت المالية للطلبة بعد موافقة المجلس التنفيذي.
16. مراجعة التقارير الدورية عن أداء الجامعة.
17. الاقتراض وفق التشريعات السارية.
18. تعيين المستشارين والخبراء وتحديد أتعابهم.
19. أية اختصاصات أو مهام أخرى يُكلف بها من المجلس التنفيذي.

- لمجلس الأمناء تفويض بعض اختصاصاته إلى الرئيس شريطة أن يكون التفويض كتابياً.

مادة (7)

- يكـون للجامعـة رئيـس يصـدر بتعيينـه قـرار مـن رئيـس المجلـس التنفيـذي بنـاءً علـى توصيـة مجلـس الأمنـاء، ويتولى تسـيير العمـل اليومـي للجامعة، ويباشـر الاختصاصـات التاليـة:

1. إدارة شـؤون الجامعـة العلميـة والماليـة والإداريـة وفـق أحـكام هـذا القانـون والأنظمـة والقـرارات الصـادرة عـن مجلـس الأمنـاء.
2. إصـدار القـرارات اللازمـة لضمـان حسـن سـير العمـل فـي الجامعـة وفقـاً للتشـريعات السـارية.
3. اقتـراح مشـروعات اللوائـح الداخليـة للجامعـة ورفعهـا إلـى مجلـس الأمنـاء.
4. إعداد الهيكل التنظيمي للجامعة ورفعه لمجلس الأمناء.

5. إعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة ورفعه لمجلس الأمناء.
6. إعداد البرامج والخطط الأكاديمية والإدارية التي تساهم في تحقيق أهداف الجامعة ورفعها إلى مجلس الأمناء ومتابعة تنفيذها.
7. تعيين وإنهاء خدمات موظفي الجامعة وفقاً للوائح الداخلية للجامعة.
8. تمثيل الجامعة أمام القضاء والغير.
9. إعداد تقارير دورية عن أداء الجامعة ورفعها إلى مجلس الأمناء.
10. أية مهام أخرى يكلف بها من مجلس الأمناء.

- للرئيس تفويض بعض اختصاصاته إلى أي من موظفي الجامعة شريطة أن يكون التفويض كتابياً.

مادة (8)

تتكون الموارد المالية للجامعة من الآتي:

1. الاعتمادات السنوية المخصصة لها من حكومة أبوظبي.
2. الرسوم الجامعية وأية رسوم أخرى تحققها الجامعة مقابل الخدمات التي تقدمها.
3. عائد استثمارات أموالها المنقولة وغير المنقولة.
4. الهبات والإعانات والمنح وأية إيرادات أخرى تتفق مع أهداف الجامعة ويقرها مجلس الأمناء.
5. الدعم المالي المقدم من القطاع العام أو من شركات ومؤسسات القطاع الخاص وأفراد ومؤسسات تمويل البحث العلمي المختلفة والذي يخصص لتمويل أبحاث أو أنشطة معينة ويصرف حسب أوجه الصرف المخصصة له، وخارج الموازنة المعتمدة للجامعة.
6. أية إيرادات أخرى يعتمدها المجلس التنفيذي.

مادة (9)

تبدأ السنة المالية للجامعة في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام، باستثناء السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في آخر ديسمبر من العام التالي.

مادة (10)

يكـون للجامعـة مدقـق حسـابي خارجـي أو أكثـر مـن المدققيـن المعتمديـن، لتدقيـق الحسـابات والبيانـات الماليـة للجامعـة، ويصـدر بتعيينهـم وتحديـد أتعابهـم قـرار مـن مجلـس الأمنـاء وفقـاً للتشـريعات السـارية فـي الإمـارة.

مادة (11)

- تسـري علـى موظفـي الجامعة نظم وسياسـات المـوارد البشـرية الصادرة عن مجلـس الأمناء.
- يسـري علـى المواطنيـن منهـم قانـون معاشـات ومكافـآت التقاعـد المدنيـة المعمـول بـه فـي الإمـارة.

مادة (12)

يُلغى كل نص أو حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (13)

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

خليفة بن زايد آل نهيان

حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتـاريـخ : 8 – سبتمبر – 2019 م
الموافـق : 9 – مـحـرم – 1441 هـ

قانون رقم (26) لسنة 2019
بشأن حل شركة صناعات الأسمدة بالرويس

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 (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 (6) لسنة 1980 في شأن تأسيس شركة صناعات الأسمدة بالرويس.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1988 بإنشاء المجلس الأعلى للبترول.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة الأولى

- تحل شركة صناعات الأسمدة بالرويس "شركة مساهمة عامة" المؤسسة بموجب القانون رقم (6) لسنة 1980 المشار إليه.
- تكون شركة صناعات الأسمدة بالرويس "شركة ذات مسؤولية محدودة" الخلف القانوني لشركة صناعات الأسمدة بالرويس "شركة مساهمة عامة"، وتنقل لها كافة أصولها وموجوداتها وحقوقها والتزاماتها وأعمالها وأنشطتها وتحل محلها في جميع تراخيصها وعقودها واتفاقاتها ومعاملاتها مع الغير.

المادة الثانية

يُلغى القانون رقم (6) لسنة 1980 المشار إليه، على أن يستمر العمل باللوائح والأنظمة والقرارات المعمول بها في شركة صناعات الأسمدة بالرويس "شركة مساهمة عامة"، وذلك لحين إصدار اللوائح والنظم والقرارات الخاصة بشركة صناعات الأسمدة بالرويس "شركة ذات مسؤولية محدودة".

المادة الثالثة

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

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 29 – سبتمبر – 2019 م
الموافق : 30 – محرم – 1441 هـ

المراسيم

مرسوم أميري رقم (14) لسنة 2019
بإعادة تشكيل مجلس إدارة صنـــدوق
معاشـات ومكافـآت التقاعد لإمارة 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 2000 في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية لإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2018 بإعادة تشكيل مجلس إدارة صندوق معاشات ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة صندوق معاشات ومكافآت التقاعد لإمارة أبوظبي، برئاسة معالي/ جاسم محمد بوعتابه الزعابي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

1. علـــي راشـــــد قناص الكتـــبي.
2. هشام خالد توفيق عبدالخـالق ملك.
3. حمـد شهـوان ســـرور الظاهـــري.
4. سعيد محمد حمد فارس المزروعي.
5. غـنـــام بـــطـــي المـــزروعـــــي.
6. محمـــد حســـــن السويـــــــدي.

المـادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المـادة الثالثة

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

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتـاريـخ : 24 – سبتمبر – 2019 م
الموافـق : 25 – مـحـرم – 1441 هـ

قرارات
المجلس التنفيذي

قرار المجلس التنفيذي رقم (180) لسنة 2019
بشأن اختصاصات إضافية لمكتب أبوظبي التنفيذي

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

أولاً: الموافقة على إضافة الاختصاصات التالية إلى مكتب أبوظبي التنفيذي بالإضافة إلى الاختصاصات التي يباشرها بموجب القانون رقم (18) لسنة 2019 بشأن مكتب أبوظبي التنفيذي:

1. الإشراف والمساهمة في وضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للإمارة بالتنسيق مع الجهات الحكومية، واعتمادها من المجلس التنفيذي.
2. متابعة وتطوير الأداء الحكومي في الإمارة.
3. تطوير برامج ومبادرات مبتكرة ومعايير تميز الخدمات الحكومية بالتنسيق مع الجهات الحكومية، والإشراف على تطبيقها.
4. الإشراف على برنامج أبوظبي للمسرعات التنموية "غداً 21" بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
5. متابعة مستويات رضا المتعاملين لدى الجهات الحكومية، ورفع تقارير دورية للمجلس التنفيذي.
6. قياس مستوى أداء الخدمات الحكومية وتقييمها وذلك من خلال الزيارات الميدانية والقنوات الحكومية.

ثانياً: ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار: 3 – سبتمبر – 2019 م
الموافق: 4 – محرم – 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (182) لسنة 2019
بشأن المنطقة الاستثمارية الحادية والعشرين بإمارة أبوظبي

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

1. تعتبر القسيمة رقم (1) حوض غنتوت – منطقة الجرف حزام الغابات بإمارة أبوظبي من المناطق الاستثمارية، وذلك طبقاً للحدود الموضحة بالخريطة المرفقة.
2. ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره ويرفع تقرير خلال أسبوعين من تاريخه عن مستجدات التنفيذ إلى مكتب أبوظبي التنفيذي ببريد إلكتروني (سري) على العنوان التالي: ADEO-Legislation@ecouncil.ae

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 3 – سبتمبر – 2019 م
الموافق : 4 – محرم – 1441 هـ

Al Jarf (Hizam Al Ghabat)
Ghantout
1
Area = 1374801.71 sqm
Scale: 1:7,500
Ghantout
Al Jarf (Hizam Al Ghabat)
2019/08/21

رقم القاعي	الاستخدام
س 752 ر 752	سكني / فيلا سكنية
س 753 ر 753	سكني / أراضي فضاء
س 754 ر 754	سكني / فيلا سكنية
س 755 ر 755	سكني / أراضي فضاء
س 756 ر 756	سكني / فيلا سكنية
س 757 ر 757	سكني / أراضي فضاء
س 758 ر 758	سكني / فيلا سكنية
س 759 ر 759	سكني / أراضي فضاء
س 760 ر 760	سكني / فيلا سكنية
س 761 ر 761	سكني / أراضي فضاء
س 762 ر 762	سكني / فيلا سكنية
س 834 ر 834	سكني / أراضي فضاء
س 837 ر 837	سكني / فيلا سكنية
س 838 ر 838	سكني / أراضي فضاء
س 1003 ر 906	سكني / فيلا سكنية
C1	تجاري / مكاتب وخدمات عامة
C2	تجاري / محلات تجارية
س 13 ر 13	تجاري / أبراج سكنية
C3	تجاري / أسواق
P4	مرافق عامة / أراضي فضاء
P4 ر P4	مواقف عامة / مساحة مخصصة للاستخدام
س P43 ر P43	مباني عامة / مستشفى
P44	مباني عامة / مستشفى فرعي
P50	مواقف عامة / مبنى متعدد الطوابق
P56	مباني عامة / مدرسة خاصة مسجلة
P57	مباني عامة / حضانة
P58	مباني / أغراض أخرى عامة
P59	مباني / مجتمعية للعبادة
P61 ر P61	مباني / مرافق عامة أخرى
P62 ر P62	مباني / مجتمعية أخرى
R2	مباني / أغراض أخرى سكنية
R511	مباني / مجتمعية أخرى تجارية
س 1243 ر 1243	مباني / مجتمعية ثقافية وترفيهية
س G2845 ر G2845	مباني / مجتمعية رعاية وتعليم
س U1 ر U1	مرافق عامة / خدمات عامة

مع ضرورة استيفاء الرسوم (ان وجدت) وفق نظام والاجراءات المعمول بها

Scale: 1:4,000

المنطقة	Al Jarf (Hizam Al Ghabat)	الموقع	Ghantout
الإجراء	اعتماد مخطط التطوير الرئيسي لمشروع مرتفع وممتزج عمودي		
تم الاجراء بناء على كتاب دعوة التخطيط لمصر في والبلديات			
رقم الطلب	DPM/USO/SAS/MD-ADI/OUT/2019/559	تاريخ الطلب	13-Jun-2019
ملاحظات	بالكتاب رقم الخصيصة العمراني والتنمية رقم DPM/USO/SAS/MD-ADMU/OUT/2019/264 بتاريخ 25مارس/2019 شريطة استيفاء شروط الأحكام المنصوص في المرفق رقم 1 . بضرورة الحصول على موافقة جهات الخدمات المعنية قبل البدء في أي أعمال تطوير . ان هذا مرتبط بالاستخدامات مع حقوق التطوير بحسب التوزيعات		

دائرة التخطيط العمراني والبلديات
بلديـة مدينـة أبوظبـي
قطـاع تخطيـط المدن
إدارة التخطيط الحضري

إعتمـاد موقـع

رقم المخطط : S201906290006 التاريخ : 20-Jun-2019

المهندس/ خلفان سلطان النعيمي
للمدير التنفيذي لقطاع تخطيط المدن

المهندس/ خالد ناصر المنهالي
مدير إدارة التخطيط الحضري

التاريخ 24-Jun-2019

C.S. WGS84 UTM ZONE 40N / POSITIONAL ACCURACY ± 35 CM

maher.or1a8

Osama Mohamed Ibrahim

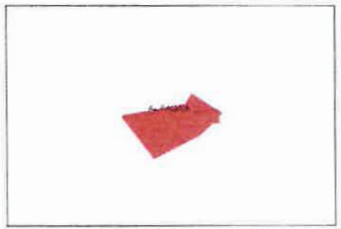
قرار المجلس التنفيذي رقم (191) لسنة 2019
بشأن المنطقة الاستثمارية الثانية والعشرين بإمارة أبوظبي

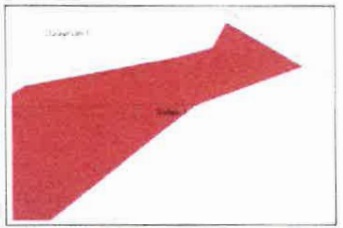
قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

1. تعتبر قطعة الأرض رقم (200) في حوض شيباك بمنطقة الفقع في منطقة العين من المناطق الاستثمارية، وذلك طبقاً للحدود الموضحة بالخريطة المرفقة.
2. ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره ويرفع تقرير خلال أسبوعين من تاريخه عن مستجدات التنفيذ إلى مكتب أبوظبي التنفيذي ببريد إلكتروني (سري) على العنوان التالي: ADEO-Legislation@ecouncil.ae

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

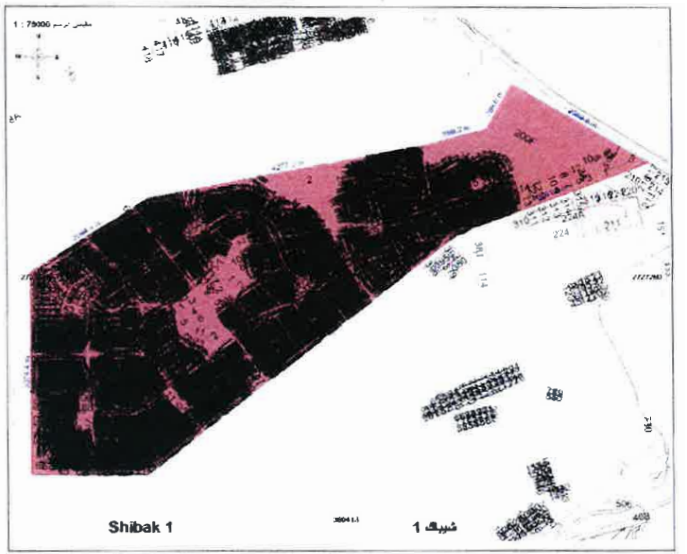
تاريخ الإصدار : 15 – سبتمبر – 2019 م
الموافق : 16 – محرم – 1441 هـ





قرار التخصيص	نوع/50/20160011393/2	تاريخ الإصدار	2016/10/19	نوع أمر إجراء	البيع والشراء	تاريخ أمر إجراء	2018/07/05

#	صاحب الحق	الجنسية / نوع الشركة	طريقة الحيازة		مجموع الحصص	الحق العيني
1	واحة الزاوية للاستثمار والتطوير العقاري - شركة الشخص الواحد ذ م م	شركة الشخص الواحد ذ م م	100%	البيع والشراء	100%	ملكية



البلدية	مدينة العين	المنطقة	القطع		
الحوض / الحي	شبيك 1	القارع	BLOCK-801	مساحة القطعة	22,704,309.00 متر مربع 244,386,162.40 قدم مربع
رقم القطعة	200	خزان التسوية	53-04-801-200		
تصنيف التقسيم	تجاري	استخدام الأرض	مباني تجارية - أرض تجارية / متعددة الاستخدامات		
المنطقة الأساسية	0	المنطقة المتقدمة			

الملاحظات والشروط

- هذا المخطط لتوضيح حدود ومعالم العقار فقط ، ولا يعتبر سند ملكية و لا يستخدم عرضا عنه (**الاستخدام الداخلي بين الدوائر الحكومية**)
- تعتبر الابعاد والمساحة المذكورة أولية وسيتم تثبيت المساحة النهائية بعد الرفع المساحي وحسب الطبيعة

قرار المجلس التنفيذي رقم (192) لسنة 2019
بشأن تعيين مدير عام مركز أبوظبي للصحة العامة

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:
تعيين سعادة / مطر سعيد راشد سعيد النعيمي مديراً عاماً لمركز أبوظبي للصحة العامة.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 15 – سبتمبر – 2019 م
الموافق : 16 – محرم – 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (196) لسنة 2019
بشأن تعيين مدير عام للشؤون المالية الاستراتيجية بدائرة المالية

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:
تعيين سعادة / هشام خالد توفيق عبدالخالق ملك مديراً عاماً للشؤون المالية الاستراتيجية بدائرة المالية.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 24 – سبتمبر – 2019 م
الموافق : 25 – محرم – 1441 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (199) لسنة 2019
بشأن اختصاصات إضافية لمكتب أبوظبي التنفيذي

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

أولاً: الموافقة على إضافة الاختصاصات التالية إلى مكتب أبوظبي التنفيذي بالإضافة إلى الاختصاصات التي يباشرها بموجب القانون رقم (18) لسنة 2019 بشأن مكتب أبوظبي التنفيذي وقرار المجلس التنفيذي رقم (180) لسنة 2019:

1. الإشراف والرقابة على كافة الجهات الحكومية في الإمارة وبيان مدى التزامها بتنفيذ الاختصاصات الموكلة إليها وفق التشريعات السارية وله في سبيل ذلك الآتي:
   - مخاطبة الجهة الحكومية لاتخاذ الإجراءات اللازمة والتصحيحية لمعالجة أية مخالفات تم رصدها وتقع ضمن المسؤوليات الموكلة إليها.
   - رفع التقارير عن مدى التزام الجهة بتنفيذ الاختصاصات الموكلة إليها إلى المجلس التنفيذي.
   - تنفيذ المبادرات التي يكلف بها من المجلس التنفيذي ولجانه لاتخاذ أية إجراءات تضمن اتساق العمل الحكومي ورفع كفاءة أداء الجهات الحكومية.
2. متابعة التزام الجهات الحكومية بتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للإمارة بما في ذلك سير الأعمال والشؤون التشغيلية لتلك الجهات.
3. الإشراف والرقابة على الجهات الحكومية من حيث الصرف من ميزانيتها وإقرار خططها الاستراتيجية والتنفيذية.
4. التنسيق مع دائرة المالية لوضع الخطط المالية والموازنات اللازمة لتحقيق الأهداف الموضوعة ضمن الاستخدام الأمثل للموارد الحكومية.
5. مطابقة ومواءمة الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للإمارة وفقاً للضوابط

الاستراتيجية والإدارية والقانونية المعمول بها، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

6. تلقي شكاوى الأشخاص الطبيعية والاعتبارية وإحالتها إلى الجهات الحكومية المعنية لتسويتها وحلها وعرض ما يلزم منها على لجان المجلس التنفيذي وفق النظم المتبعة.

ثانياً: ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

د.محمد راشد الهاملي
الأمين العام

تاريخ الإصدار: 30 – سبتمبر – 2019 م
الموافق: 1 – صفر – 1441 هـ

قرارات أخرى

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (27) لسنة 2019
بشأن نظام عمل مكتب إدارة الدعوى

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى قانون الإجراءات المدنية، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992، وتعديلاته،

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

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2017 بشأن الرسوم القضائية في إمارة أبوظبي،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (57) لسنة 2018 في شأن اللائحة التنظيمية للقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 بشأن قانون الإجراءات المدنية،

وعلى لائحة تنظيم العمل الفني بإدارة التفتيش القضائي، الصادرة بقرار رئيس دائرة القضاء رقم (9) لسنة 2012،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (7) لسنة 2015 في شأن إنشاء ونظام عمل مكتب إدارة الدعوى بمحاكم دائرة القضاء،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (3) لسنة 2016 بشأن هيكلة محاكم دائرة القضاء،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (6) لسنة 2019 بشأن الدوائر المستحدثة بموجب المادة (30) مكرر من المرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2017 بتعديل بعض أحكام قانون الإجراءات المدنية،

قـــرر:

المادة (1)
تعاريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض السياق بغير ذلك:

الإمـــــــارة : إمارة أبوظبي.

الـــــــــدائرة : دائرة القضاء ـ أبوظبي.

الـــــــــرئيس : رئيس دائرة القضاء.

الوكيـــــــل : وكيل دائرة القضاء.

اللائحـــــــة التنظيميـــــة : اللائحة التنظيمية للقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 بشأن قانون الإجراءات المدنية الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (57) لسنة 2018.

النظـــــــام : نظام عمل مكتب إدارة الدعوى.

المكتـــــــب : مكتب إدارة الدعوى.

القاضـي المشـرف : القاضي المشرف على مكتب إدارة الدعوى.

المادة (2)
تشكيل المكتب واختصاصاته

1. يكون في كل محكمة مكتب يسمى «مكتب إدارة الدعوى»، يناط به قيد الدعوى واعلانها وتحضيرها وإدارتها وتبادل المذكرات والمستندات وتقارير الخبرة بين الخصوم.
2. يشكل المكتب من رئيس وعدد كاف من القانونيين وغيرهم تحت إشراف رئيس المحكمة المختصة أو قاض أو أكثر يتم اختيارهم من قبل رئيس المحكمة وبعد موافقة مجلس القضاء.

المادة (3)
أقسام المكتب بالمحكمة الابتدائية

يتبع لمكتب إدارة الدعوى في المحكمة الابتدائية الأقسام الآتية:

1. قسم القيد.
2. قسم التحضير.
3. قسم أمناء السر.

المادة (4)
مهام قسم القيد

يباشر قسم القيد المهام الآتية:

1. تقدير قيمة الدعوى واستيفاء الرسوم المستحقة إلكترونيا أو يدويا.
2. قيد صحف الدعاوى والطعون والطلبات والتظلمات في السجل الخاص بذلك، إلكترونيا أو ورقيا، ويسجل فيه تاريخ القيد وعلم المدعي بميعاد الجلسة.
3. تحديد ميعاد لنظر الدعوى أمام قسم التحضير أو أمام المحكمة بحسب الأحوال.

4. إنشاء الإعلان الورقي أو الإلكتروني حسب الأصول مع ترجمته إلى اللغة الإنجليزية أو إلى لغة أخرى حسب الأحوال، وتسليمه للقسم المختص في اليوم التالي على الأكثر، مع إرفاق ورقة الإعلان بصورة من صحيفة الدعوى وأي أوراق أو مستندات مقدمة.
5. أي مهام أخرى يكلف بها القسم.

المادة (5)
مهام قسم التحضير

يباشر قسم التحضير المهام الآتية:

1. التأكد من أداء الرسوم المستحقة كاملة وتكليف الخصوم بأدائها أو استكمال أداء ما نقص منها.
2. التأكد من استيفاء الدعوى شروطها الشكلية ولفت نظر الخصوم إلى ما يشوبها من خلل شكلي أو خطأ مادي.
3. التحقق من استيفاء شروط التوكيل والتمثيل القانوني ولفت نظر الخصوم إلى استكمال وثائق الصفة والتمثيل عند الاقتضاء.
4. لفت نظر الخصوم إلى استكمال البيانات والمستندات الناقصة وتقديم تقارير الخبرة الاستشارية عند الاقتضاء.
5. التحقق من أن المستندات المحررة بغير اللغة العربية مترجمة إليها بواسطة مترجم قانوني معتمد.
6. التحقق من أن المستندات المقدمة مصدقة حسب الأصول إذا كانت صادرة من خارج الدولة أو كان القانون يوجب تصديقها.
7. مراقبة سلامة إجراءات الإعلان، وإعلان الخصوم إعلانا صحيحا متى اقتضى الأمر ذلك.
8. اتباع أوفق الطرق في الإعلان بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة وفقا للضوابط المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية.
9. إخطار النيابة العامة في الحالات التي يوجب القانون إخطارها.
10. استلام طلبات التدخل والإدخال وترك الخصومة والطلبات العارضة والمستندات المرفقة بها، إلكترونيا أو ورقيا، واتخاذ ما تقتضيه من إجراءات.
11. تكليف المدعى عليه بأن يودع، إلكترونيا أو ورقيا، مذكرة بدفاعه وصورا لمستنداته موقعا عليها منه خلال عشرة أيام من تاريخ إعلانه بالدعوى.
12. تحديد أقرب جلسة لتقديم أصول المستندات عند تمسك الخصم بعدم صحة صورها أو عدم صدورها ممن نسبت له.
13. استلام تقارير الخبرة إلكترونيا أو ورقيا.
14. استلام طلبات العرض التي يقدمها المدينون وإعلان الدائنين بها بوساطة القائم بالإعلان.
15. إتمام تجهيز الدعوى وتحضيرها وتحديد موعد الجلسة الأولى أمام المحكمة في الآجال المحددة.
16. أي مهام أخرى يكلف بها القسم.

المادة (6)
مهام قسم أمناء السر

يباشر قسم أمناء السر المهام الآتية:

1. استلام ملف الدعوى والطلبات والمذكرات والمستندات، إلكترونيا أو ورقيا، من الجهات المختصة في الأحوال المنصوص عليها قانونا.
2. إدخال البيانات ذات الصلة بمرحلة تداول الدعوى بالأنظمة الإلكترونية المعتمدة.
3. تغذية الملف الورقي من واقع الملف الإلكتروني وبالعكس.
4. تصفح ملفات الدعاوى، الإلكترونية والورقية، قبل الجلسة والتحقق من إيداع كافة الأوراق اللازمة من محاضر وقرارات وإفادات ومخاطبات ومذكرات ومستندات وتقارير خبرة وغيرها.
5. حضور الجلسات و تحرير محاضرها وتوقيعها، إلكترونيا أو ورقيا.
6. تنفيذ القرارات الصادرة عن المحكمة أثناء نظر الدعوى.
7. اتخاذ ما يلزم لإعلان أطراف الدعوى ومن ترى المحكمة تكليفه بالحضور متى توافرت موجبات ذلك.
8. اتخاذ ما يلزم لإخطار النيابة العامة في الحالات التي يوجب القانون إخطارها.
9. اتخاذ ما يلزم لإرسال وضم وإعادة ملف الدعوى من وإلى المحكمة المختصة.
10. اتخاذ ما يلزم لإحالة ملف الدعوى إلى الدائرة أو المحكمة المحال إليها وفقا للأوامر والأحكام القضائية.
11. دعوة الخبير للاطلاع على الأوراق المودعة ملف الدعوى، الإلكتروني أو الورقي، خلال الأجل المحدد قانونا وتسليمه صورة من الحكم التمهيدي.
12. استلام تقارير الخبرة والحراسة والتصفية القضائية وتقارير الحكمين المقدمة إلى المحكمة إلكترونيا أو ورقيا.
13. الاحتفاظ بعريضة الأمر بالأداء وما أرفق بها من مستندات إلى أن يمضي ميعاد استئناف الأمر بالأداء.
14. تسليم صورة مصدقة من الحكم، إلكترونيا أو ورقيا، لمن يطلبها من ذوي الشأن وفقا للضوابط القانونية المعمول بها.
15. تسوية فرق الرسوم القضائية بالتأشير على الصورة التنفيذية للحكم واعتمادها من رئيس المحكمة أو القاضي المختص حسب الأحوال، وإحالتها إلى الجهة المختصة من أجل استيفائها.
16. ختم وتذييل الأحكام بالصيغة التنفيذية، يدويا وإلكترونيا وفقا للضوابط القانونية الجاري بها العمل وتسليمها للخصم الذي له مصلحة في تنفيذ الحكم، ولا تسلم الصورة التنفيذية للمحكوم له إلا بعد سداد فرق الرسم.
17. عرض الدعوى المشطوبة، التي تنطبق عليها أحكام البند (1) من المادة (27) من اللائحة التنظيمية، على القاضي المختص لاتخاذ قرار باعتبارها كأن لم تكن.
18. إحالة الدعاوى المحكومة والموقوفة والمعتبرة كأن لم تكن، للأرشيف الورقي أو الإلكتروني.

19. إرسال ملف الدعوى الابتدائية إلى محكمة الاستئناف أو محكمة النقض حسب الأحوال خلال الأجل المحدد قانونا.
20. إعداد البيانات الإحصائية الشهرية الخاصة بدعاوى الدائرة المختصة، وإعداد إحصائية مستقلة فيما يتعلق بتسوية الرسوم وتحصيل الفرق بالتنسيق مع قسم الإحصاء.
21. أي مهام أخرى يتم تكليف القسم بها.

المادة (7)
مهام المكتب في محكمة الاستئناف

يباشر المكتب بمحكمة الاستئناف المهام المبينة في المادتين (5)، (6) من هذا القرار، موزعة على أقسامه، بما يتوافق مع طبيعة العمل بمحكمة الاستئناف، بالإضافة إلى ما يلي:
1. استلام صحيفة الاستئناف وقيد الطعن فورا بالسجل المعد لذلك أو قيده إلكترونيا.
2. إعلان صحيفة الاستئناف إلى المستأنف ضده خلال عشرة أيام من تاريخ إيداع الطعن بالاستئناف.
3. طلب ضم ملف الدعوى الابتدائية في اليوم التالي لليوم الذي يُرفع فيه الاستئناف.
4. استلام صحيفة الاستئناف المقابل وصحيفة الاستئناف الفرعي ومذكرة بيان أسباب الاستئناف في الجلسة الأولى لتبادل المذكرات والردود.
5. استلام المذكرات الشارحة لأسباب الاستئناف المودعة عند قيد الطعن بالاستئناف على القرارات الصادرة من الدوائر الجزئية المتخصصة التي تفصل في الدعاوى المعروضة عليها خلال جلسة واحدة.
6. عرض الملف على القاضي المشرف في الأحوال المنصوص عليها قانونا وكلما تعلق الأمر باستئناف حكم بعدم القبول أو عدم الاختصاص أو تقديم استئناف بعد الميعاد المقرر قانونا، و يحيله القاضي المشرف بعد تمام الإعلان إلى غرفة المشورة بمحكمة الاستئناف للفصل فيه.
7. إرسال الملف الاستئنافي إلى محكمة النقض خلال عشرة أيام من تاريخ قيد الطعن بالنقض.
8. أي مهام أخرى يكلف المكتب بها.

المادة (8)
مهام المكتب في محكمة النقض

يباشر المكتب بمحكمة النقض المهام المبينة في المادتين (5)، (6) من هذا القرار، بما يتوافق مع طبيعة العمل بمحكمة النقض، بالإضافة إلى ما يلي:
1. استلام صحيفة الطعن بالنقض موقعة من محام مقبول للمرافعة أمام محكمة النقض على أن يقدم ما يفيد أداء الرسم كاملا مع التأمين خلال ثلاثة أيام عمل تالية لتاريخ إيداع صحيفة الطعن، ويقيد الطعن في السجل المعد لذلك عقب استيفاء ذلك الإجراء، واستلام سند توكيل المحامي الموكل في الدعوى.
2. إعلان صحيفة الطعن إلى المطعون ضده خلال عشرة أيام من تاريخ إيداع الطعن بالنقض.

3. طلب ضم ملف الحكم المطعون عليه من المحكمة المختصة خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم صحيفة الطعن بالنقض
4. استلام المذكرات الجوابية في الأجل المنصوص عليه قانونا.
5. أي مهام أخرى يكلف بها المكتب.

المادة (9)
أجل تحضير الدعوى

يلتزم مكتب إدارة الدعوى بتحضير الدعوى خلال شهر على الأكثر من تاريخ قيدها، و يجوز تمديد هذا الأجل متى تطلب الأمر ذلك بقرار من القاضي المشرف.

المادة (10)
اختصاصات القاضي المشرف

يتولى القاضي المشرف الاختصاصات الآتية:

1. الإذن للمكتب في حالة الضرورة بإعلان الخصوم عن طريق القائم بالإعلان قبل السابعة صباحا أو بعد التاسعة مساء أو في أيام العطلات الرسمية.
2. الإذن للمكتب في حالة الضرورة بإنقاص ميعاد الحضور أمامه من عشرة أيام إلى ثلاثة أيام، و بإنقاصه من أربع وعشرين ساعة إلى ما لا يقل عن ساعة واحدة في الدعاوى المستعجلة، وتعلن صورة الإذن للخصم مع صحيفة الدعوى.
3. اتخاذ قرارات ندب الخبراء وإحالة الدعوى للتحقيق وسماع الشهود واستجواب الخصوم في حالة طلب من أحد الخصوم ورأى القاضي المشرف ذلك مناسبا.
4. توقيع الجزاءات الإجرائية المقررة في القانون بعد عرض الدعوى عليه من المكتب.
5. الاجتماع مع أطراف الدعوى وعرض الصلح عليهم ومحاولة التوفيق بينهم، وله في سبيل ذلك أن يأمر بحضورهم شخصيا، فإذا تم الصلح يصدر قرارا يبين فيه ذلك ومضمون اتفاق الأطراف، ويكون له قوة السند التنفيذي.
6. اتخاذ قرار بالفصل في تصحيح شكل الدعوى - قبل إحالتها إلى المحكمة - في حالة عرض الدعوى عليه من المكتب بسبب وفاة أحد الخصوم أو فقده أهلية الخصومة أو زوال صفة من كان يباشر الخصومة عنه من النائبين أو في حالة تقديم طلب بإدخال خصم لم ترفع الدعوى في مواجهته.
7. إحالة الدعوى المعروضة عليه من المكتب، بعد تمام الإعلان، إلى غرفة المشورة بالمحكمة المختصة لتفصل في أي دفع يترتب عليه عدم السير في الدعوى أو طلب مستعجل أو استئنافا لحكم بعدم القبول أو عدم الاختصاص أو استئناف أقيم بعد الميعاد المقرر قانونا.
8. اتخاذ قرار بشطب الدعوى في حالة عدم حضور كلا الطرفين أمام المكتب، أو في حالة حضور المدعى عليه وحده دون أن يطلب الحكم في الدعوى.
9. اتخاذ قرار باعتبار الدعوى كأن لم تكن حكما إذا مضى ثلاثون يوما على تاريخ شطبها دون أن يطلب أحد الخصوم السير فيها أو لم يحضر الطرفان بعد السير فيها.

10. تحديد أقرب جلسة لتقديم أصول المستندات عند تمسك الخصم بعدم صحة صورها أو عدم صدورها عمن نسبت له وإلزامه بغرامة لا تقل عن ألف درهم ولا تزيد على عشرة آلاف درهم إذا ثبتت صحتها أو صدورها عمن نسبت له وكان إنكار صحتها غير مبرر وترتب عليه تأخير إجراءات الدعوى أو تكبد الخصم الذي قدم المستندات مصاريف إضافية دون مبرر.
11. الإذن بالتحري من جهة واحدة على الأقل من الجهات ذات العلاقة، وذلك في حالة تعذر إعلان المطلوب إعلانه وفق البند (1) من المادة (6) من اللائحة التنظيمية، والإذن بالإعلان بالنشر في صحيفة يومية واسعة الانتشار تصدر في الدولة باللغة العربية وبصحيفة أخرى تصدر بلغة أجنبية إن اقتضى الأمر وكان المطلوب إعلانه أجنبيا.
12. تنفيذ قرار الغرامة الصادر وفق أحكام المادتين (32) و(33) من اللائحة التنظيمية، بعد إخطار المحكوم عليه إن لم يكن حاضرا بالجلسة.

المادة (11)
دور المكتب في حالتي تصحيح الدعوى أو شطبها

يحيل المكتب الدعوى إلى القاضي المشرف في الأحوال المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية، ومنها حالة تصحيح شكل الدعوى المنصوص عليها في البند (5) من المادة (17) من اللائحة التنظيمية والحالة المنصوص عليها في البند (3) من المادة (27) المتعلقة بالشطب لاتخاذ قرار باعتبارها كان لم تكن، متى كانت الدعوى أمام مكتب إدارة الدعوى وليس أمام المحكمة.

المادة (12)
إحالة الدعوى إلى الدائرة المختصة

1. تحال الدعوى إلى الدائرة المختصة من قبل المكتب أو القاضي المشرف - حسب الأحوال - مع تحديد الجلسة أمامها.
2. إذا قدم إلى المكتب مطالبة تتوافر فيها شروط استصدار أمر الأداء المنصوص عليها في المادة (62) من اللائحة التنظيمية، يعرضها على القاضي المشرف فورا لإحالتها إلى قاضي أمر الأداء المختص للفصل فيها في المدة المحددة بالمادة (63) البند (4) من اللائحة ذاتها.
3. لا يجوز للمحكمة في جميع الأحوال إعادة الدعوى إلى القاضي المشرف أو إلى المكتب بعد اتصال ولايتها بها.

المادة (13)
تحضير الدعوى أمام دوائر الجلسة الواحدة

يسري بشأن تحضير الدعوى أمام دوائر الجلسة الواحدة كافة القواعد والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في المواد (16)، (17)، (19)، (20)، (21) من اللائحة التنظيمية للقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 بشأن قانون الإجراءات المدنية، كما تسري عليها الأحكام الواردة في هذا القرار، ويراعى في ذلك ما يأتي:

1. على مكتب إدارة الدعوى تحضير الدعوى وتحديد موعد لنظرها أمام دوائر الجلسة الواحدة، وذلك خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ قيد الصحيفة، ويجوز تمديدها لمدة واحدة مماثلة فقط بقرار من القاضي المشرف.
2. في حالة ندب الخبير، تحدد الجلسة الأولى خلال ثلاثة أيام من تاريخ ورود تقرير الخبرة فيها.
3. للقاضي المشرف فيما يتعلق بالدوائر المشار إليها في البند (1) من هذه المادة، الاختصاصات المنصوص عليها في البنود (4 ، 5 ، 6 ، 8) من المادة (17) من اللائحة التنظيمية والمادة (33) من اللائحة ذاتها.

المادة (14)
تحضير الدعوى عن بعد

يجوز تحضير الدعوى عن بعد، وفق القواعد والأحكام المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2017 بتعديل بعض أحكام قانون الإجراءات المدنية، ويفوض الوكيل في تحديد الضوابط والحالات والآلية التي يتم من خلالها تحضير الدعوى عن بعد.

المادة (15)
المبادئ الحاكمة لعمل محضر الدعوى

يلتزم محضرو الدعوى في عملهم بمراعاة ما يلي:

1. التثبت من مسائل الاختصاص والمسائل الإجرائية أولا، وإذا تبين لهم وجود أحد الدفوع الشكلية أو الإجرائية أن يرفع الأمر فورا إلى القاضي المشرف لاتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.
2. التحقق من توافر شروط استصدار أمر الأداء في المطالبة، وإذا تبين له ذلك، يتم عرضها على القاضي المشرف فورا لإحالتها إلى قاضي أمر الأداء المختص للفصل فيها في المدة المحددة بالمادة (63) البند (4) من اللائحة التنظيمية للقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 المشار إليه.
3. التثبت مما إذا كان قيد الدعوى وتحديد طبيعتها قد تم على الوجه الصحيح، واتخاذ ما يلزم نحو تصحيح شكل الدعوى أو تعديل قيدها عن طريق القاضي المشرف، تجنبا لتأخير الفصل في الدعوى وصدور حكم بعدم الاختصاص بعد فترة طويلة من قيدها.

المادة (16)
تحضير الدعوى أمام دوائر الخبراء

1. تسري ذات القواعد المنصوص عليها في المواد (4)، (5)، (6) من هذا القرار في شأن تحضير الدعاوى المحالة على الدوائر المنشأة بموجب قرار رئيس دائرة القضاء رقم (6) لسنة 2019 المشار إليه، والمشكلة من قاض يعاونه اثنان من الخبراء الدوليين أو المحليين.
2. يلتزم محضرو الدعوى بإعداد ملخص باللغتين العربية والإنجليزية عن وقائع النزاع، ونقاط الاتفاق والاختلاف بين الخصوم والإشكاليات القانونية المثارة في شأن النزاع، متى كان أحد أعضاء الدائرة أو أحد أطرافها أجنبيا.

المادة (17)
التفتيش على أداء مكاتب إدارة الدعوى

1. تتولى إدارة التفتيش القضائي التفتيش على أداء القضاة المشرفين على مكاتب إدارة الدعوى، وإعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن حسن أداء العمل، ورفعه إلى مجلس القضاء لاتخاذ ما يراه مناسبا.
2. تلتزم مكاتب إدارة الدعوى ـ كل في نطاق اختصاصها ـ بإعداد إحصائية شهرية عن أداء المهام المنوطة بها، مبينا بها أعداد الدعاوى المقيدة خلال الشهر والمتبقي من الشهر السابق وما تم الانتهاء منه بالإحالة إلى المحكمة المختصة، وترسل إلى إدارة التفتيش القضائي خلال عشرة أيام على الأكثر من نهاية كل شهر.

المادة (18)
إصدار القرارات التنفيذية

يُصدر الوكيل القرارات اللازمة لتنفيذ مقتضيات هذا النظام، وله استحداث وتعديل الوحدات التنظيمية بالهيكل التنظيمي (قسم/ وحدة) وتحديد اختصاصات تلك الوحدات.

المادة (19)
إلغاء الأحكام المخالفة

يلغى القرار رقم (7) لسنة 2015 في شأن إنشاء ونظام عمل مكتب إدارة الدعوى بمحاكم دائرة القضاء، كما يلغى كل نص في أي قرار يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (20)
السريان والنشر

يسري هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره، و ينشر بالجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 2 محـــــرم 1441 هـ
الموافـــــق : 1 ســـبتمبر 2019 م

قرار إداري رقم (198) لسنة 2019
بشأن دليل إجراءات ومعايير ترخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية (السكن الخاص والمساكن الشعبية) في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التخطيط العمراني والبلديات:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1973 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء والقوانين المعدلة له ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة التخطيط العمراني والبلديات،
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2019 بشأن تنظيم إشغال العقارات والوحدات السكنية في إمارة أبوظبي،
- وعلى القرار الإداري رقم (203) لسنة 2013 في شأن اللائحة التنفيذية للقانون قم (1) لسنة 2011 بشأن تنظيم إشغال الوحدات السكنية والانتفاع بالعقارات المخصصة للمواطنين في إمارة أبوظبي،
- وعلى القرار الإداري رقم (94) لسنة 2018 بشأن دليل إجراءات ومعايير ترخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية (السكن الخاص والمساكن الشعبية) في إمارة أبوظبي،
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل،

تقرر ما يلي:

المادة (1)

يُعتمد دليل إجراءات ومعايير ترخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية (السكن الخاص والمساكن الشعبية) في إمارة أبوظبي الملحق بهذا القرار.

المادة (2)

على إدارة تراخيص البناء في البلدية المعنية النظر والبت في طلبات تراخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية وذلك وفقاً لأحكام هذا القرار والقوانين والقرارات ذات الصلة، وتزويد إدارة التسجيل العقاري بالتراخيص الصادرة في هذا الشأن.

المادة (3)

يجب على إدارة التسجيل العقاري بالبلدية المعنية إدراج قيد في السجل العقاري وسجل عقود الإيجار بحظر تأجير الوحدات السكنية الإضافية المرخصة بموجب هذا القرار.

المادة (4)

يُنفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويُلغى كل ما يخالفه، وينشر في الجريدة الرسمية.

فلاح محمد الأحبابي
دائرة التخطيط العمراني والبلديات

صدر:
بتاريخ: 1 / سبتمبر / 2019 م
الموافق: 2 / محرم / 1441 هـ

ملحق القرار الإداري رقم (198) لسنة 2019
بشأن دليل إجراءات ومعايير ترخيص بناء وحدات سكنية إضافية للحالات الاجتماعية الخاصة في القسائم السكنية (السكن الخاص والمساكن الشعبية) في إمارة أبوظبي

الفئات	المعايير والاشتراطات الاجتماعية
الزوجات	1- وجود أكثر من زوجة لدى المالك. 2- أن تكون الزوجة مضافة إلى خلاصة القيد. 3- إثبات عدم ملكية الزوج أو الزوجة لأي أرض سكنية منحة أخرى بها خدمات في نفس المدينة، ولا يشمل ذلك الأرض السكنية أو المسكن الشعبي الذي يكون حيازته بالإرث أو الشراء. 4- وجود حكم من المحكمة بتوفير سكن لحضانة الأبناء في حال المطلقة. 5- إثبات وجود أبناء من الزوجة المتوفية. 6- وجود مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل.
أبناء المالك	1- إثبات عدم ملكية المالك أو الإبن المتزوج لأي أرض سكنية منحة أخرى بها خدمات في نفس المدينة، ولا يشمل ذلك الأرض السكنية أو المسكن الشعبي الذي يكون حيازته بالإرث أو الشراء. وفي حال تملكه يتم احتساب عدد الوحدات القائمة والمستفيدين منها. 2- أن يكون الابن متزوجاً. 3- أن يكون لدى الابن المطلق أبناء في حضانته وفق المستندات التي تثبت ذلك. 4- وجود مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل.
بنات المالك (الأرملة، المطلقة، المتزوجة من غير المواطن)	1- إثبات عدم ملكية الإبنة لأي أرض سكنية منحة أخرى بها خدمات في نفس المدينة، ولا يشمل ذلك الأرض السكنية أو المسكن الشعبي الذي يكون حيازته بالإرث أو الشراء. 2- أن يكون لدى الابنة أبناء. 3- أن يكون لدى الابنة المطلقة أبناء في حضانتها وفق المستندات التي تثبت ذلك. 4- أن لا يكون للابنة المطلقة سكن لها ولأبنائها الذين في حضانتها موفر من قبل طليقها. 5- أن يكون لدى الابنة المتزوجة من غير مواطن أبناء مقيمين في الدولة. 6- وجود مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل.
الأشخاص المتشاركين في ملكية الأرض التي تكون حيازتها منحة أو بالإرث	**الملاك الذكور:** 1- أن يكون المالك بالغاً من العمر 21 سنة وأكثر أو متزوجاً. 2- إثبات عدم ملكية المالك لأي أرض سكنية منحة أخرى بها خدمات في نفس المدينة، ولا يشمل ذلك الأرض السكنية أو المسكن الشعبي الذي يكون حيازته بالإرث أو الشراء. وفي حال تملكه يتم احتساب عدد الوحدات القائمة والمستفيدين منها. 3- وجود مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل. **الملاك الإناث (متزوجة، مطلقة، أرملة، متزوجة من غير مواطن)** 1- إثبات عدم ملكية المالك لأي أرض سكنية منحة أخرى بها خدمات في نفس المدينة، ولا يشمل ذلك الأرض السكنية أو المسكن الشعبي الذي يكون حيازته بالإرث أو الشراء. وفي حال تملكه يتم احتساب عدد الوحدات القائمة والمستفيدين منها. 2- أن يكون للمالك أبناء ولا يملكون أراضي سكنية بخدمات في نفس المدينة. 3- أن يكون لدى المتزوجة من غير مواطن أبناء مقيمين في الدولة. 4- وجود مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل.

الحالات الصحية	أبناء وبنات المالك من ذوي الهمم (مثل الإعاقة البصرية والسمعية أو الجسدية) و يشترط ما يلي: 1- إضافة ملحق سكني لا تزيد مساحته عن 200 متر مربع مكون من طابق أرضي فقط. 2- تقرير طبي عن الحالة الصحية التي تستدعي الإضافة. 3- مساحة كافية للبناء حسب الاشتراطات التخطيطية المذكورة في هذا الدليل.
إعالة الوالدة	1- تقديم إقرار بالإعالة صادر حديثاً من المحكمة المختصة. 2- أن لا تتجاوز مساحة بناء الوحدة السكنية (300) م^2. 3- أن لا يكون المبنى على البوابة الرئيسية. 4- أن لا يكون للمبنى مدخل خاص.
أحكام المحاكم	الأحكام القضائية التي تنص صراحة على السماح للمالك ببناء أكثر من وحدة سكنية في القسيمة الواحدة.

المعايير والاشتراطات التخطيطية

1- السماح ببناء وحدة سكنية واحدة في كل 900 متر مربع من مساحة القسيمة في كافة مدن الإمارة.
2- القسائم السكنية التي تقل مساحتها عن 1800 متر مربع يسمح ببناء وحدتين سكنيتين بكتلة واحدة (بحد أقصى) لحالات تعدد الزوجات المنصوص عليها في البند رقم (1).
3- يتم احتساب جميع الوحدات السكنية القائمة على جميع الأراضي السكنية المنح التي يملكها مقدم الطلب، و في حال استحقاقه لوحدة سكنية إضافية حسب المبررات المذكورة في هذا الدليل لا ينظر إليهم كمانع لإضافة الوحدة السكنية.
4- لا يتم احتساب الأراضي السكنية التي يملكها مقدم الطلب أو المستفيد التي تقع خارج الحدود الحضرية للمدينة.
5- لكل وحدة سكنية ملحقاتها من (ملحق ضيافة و ملحق خدمات و غرفة حارس... إلخ) ومداخلها المذكورة في اللائحة التنفيذية الموحدة.
6- الملحق السكني هو عبارة عن وحدة سكنية لا تزيد مساحتها عن 200 متر كربع، مكونة من طابق أرضي فقط و تعتبر من المباني الملحقة بالوحدة السكنية الرئيسية، وتطبق عليها اشتراطات الوحدة السكنية من حيث الارتدادات.

المعايير الأخرى

1- تسري صلاحية الموافقة على إضافة الوحدات السكنية لمدة 12 شهراً.
2- لا يجوز الحصول على ترخيص بناء أكثر من وحدة سكنية في القسيمة السكنية الواحدة إذا كان المالك أو المستفيد قد سبق وأن حصل على موافقة لنفس الأسباب المعروضة في الطلب الجديد.
3- لا يجوز تكرار استخدام نفس المستفيدين في أراضي سكنية أخرى.
4- في حال سبق إضافة وحدات سكنية في أرض وقام المالك بالتصرف بها فلا يصرح له باستخدام نفس المبررات للتعدد في أرض سكنية أخرى.

قـــرار رئيس دائرة النقل رقـــم (22) لسنة 2019
في شـأن اللائحة التنفيذية لقانون التعرفة المرورية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة النقل :

- بعد الإطلاع على لقانون رقم (1) لســـنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قانون رقم (19) لسـنة 2006 في شـأن تنظيم النقل بسـيارات الأجرة بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 2017 بشأن التعرفة المرورية.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة النقل.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (21) لسـنة 2018 بشـأن اختصـاصـات اضـافية لدائرة النقل.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه.

تقرر ما يلي:

مادة (1)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون التعرفة المرورية في إمارة أبوظبي المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

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

ذياب بن محمد بن زايد آل نهيان
رئـيـــس دائـــــرة الـنـــقـــل

صدر عنا:
بتاريخ: 27 / شوال / 1440 هـ
الموافق: 30 / يونـيو / 2019 م

قرار رئيس دائرة النقل رقم ( ) لسنة 2019
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2017 بشأن التعرفة المرورية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة النقل:

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

- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2006 في شأن تنظيم النقل بسيارات الأجرة بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 2017 بشأن التعرفة المرورية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة النقل.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (21) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة النقل.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه:

تقرر الآتي:

مادة (1)

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

الإمارة	إمارة أبوظبي
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي للإمارة
الدائرة	دائرة النقل
الرئيس	رئيس الدائرة
المركز	مركز النقل المتكامل
سلطة الترخيص	السلطة المختصة بترخيص المركبات في الإمارة
المركبة	أي وسيلة نقل ميكانيكية يمكن استخدامها على الطريق، سواء كانت مسجلة في الإمارة أو خارجها.

المركبة المقطورة	أية مركبة لا تسير على الطريق ويتم نقلها بواسطة مركبة أخرى مرخصة لقطر المركبات من قبل سلطات الترخيص في الدولة
الحافلات العامة	حافلات النقل العام المسجلة في الإمارة
الحافلات المدرسية	كل حافلة مصرح لها من الدائرة بنقل الطلاب حصراً.
المركبة الكهربائية	أي مركبة مرخصة من الجهات المعنية وتعمل بالطاقة الكهربائية فقط ولا تشمل المركبات الهجينة (Hybrid).
التعرفة المرورية	المبلغ الذي يتم استيفاؤه من مالك المركبة لقاء اجتيازها لإحدى مناطق تطبيق التعرفة المرورية.
مناطق التعرفة المرورية	المناطق التى يتم فيها تركيب أجهزة تقنية خاصة لاستيفاء التعرفة المرورية.
النظام	نظام التعرفة المرورية الالكتروني.
المستخدم	مالك المركبة المسجلة في النظام.
اليوم الواحد	يبدأ من الساعة 12:00 صباحاً وينتهي عند الساعة 11:59 مساء من نفس اليوم
الحساب	حساب الكتروني ينشئه المركز بناء على طلب يقدمه مالك المركبة لتسجيل مركبته في النظام

مادة (2)

- تكون مناطق تطبيق نظام التعرفة المرورية في الإمارة كما هي محددة في الجدول رقم (1) المرفق بهذه اللائحة.
- للدائرة تعديل أو اضافة مناطق تطبيق التعرفة المرورية بعد موافقة المجلس التنفيذي.

مادة (3)

- يستوفي المركز التعرفة المرورية وفق جدول الرسوم والتعرفة المعتمد من المجلس التنفيذي عن كل مركبة تعبر أي من مناطق التعرفة المرورية بالاتجاهين.
- يكون تحصيل التعرفة المرورية عبر بوابات التعرفة على مدار الساعة خلال جميع أيام السنة وعلى ألا يتجاوز 16 درهماً لكل مركبة في اليوم الواحد.

مادة (4)

- ينشئ المركز نظاماً إلكترونيا للتعرفة المرورية يتيح فتح الحسابات ويمكّن المستخدمين من إدارة حساباتهم.
- يتولى المركز فتح حساب تلقائي للمستخدم دون احتساب رسوم لجميع المركبات المسجلة بإسمه في الإمارة عند تفعيل النظام
- للمستخدم إضافة أي مركبات أخرى على نفس الحساب المسجل بإسمه بعد إطلاق النظام مقابل دفع الرسم المعتمد من المجلس التنفيذي.
- على مالك المركبة المسجلة خارج الإمارة وقبل اجتيازه مناطق التعرفة المرورية التسجيل بالنظام وفق الآلية المعتمدة من المركز

مادة (5)

يستوفي المركز رسماً غير مسترد مقابل تسجيل أو اضافة المركبات في النظام وفق جدول الرسوم المعتمد من المجلس التنفيذي.

مادة (6)

للمستخدم إغلاق حسابه واسترداد الرصيد المتبقي وفق الآلية التي يضعها المركز لذلك.

مادة (7)

على المستخدم القيام بما يلي:

- توفير رصيدٍ كافٍ في الحساب عند عبور مناطق التعرفة المرورية، ويجوز للمركبات المسجلة في الإمارة تسديد التعرفة المرورية وفق نظام الدفع اللاحق عند أي إجراء متعلق بترخيص المركبة وذلك في حال عدم توافر رصيد في الحساب.
- إبقاء لوحات المركبة واضحة لضمان القراءة الصحيحة من قبل النظام.
- تحديث بياناته الشخصية وبيانات المركبة المسجلة في الحساب عند حدوث أي تغيير عليها خلال خمسة أيام عمل.

مادة (8)

في حال عبور مناطق التعرفة المرورية من قبل مركبة غير مسجلة في النظام يُمنح المستخدم مهلة عشرة أيام عمل من وقت عبورها لتسجيلها في النظام وإلا يعتبر مخالفاً.

مادة (9)

في حال عبور مناطق التعرفة المرورية من قبل مركبة مسجلة خارج الإمارة ولم يتوفر في حساب المستخدم رصيد كافٍ، فيمنح مهلة خمسة أيام عمل لإضافة رصيد وإلا يعتبر مخالفاً.

مادة (10)

- تحدد أوقات تطبيق التعرفة المرورية وفق الجدول رقم (2) المرفق بهذه اللائحة
- يستثنى من تطبيق النظام فئات المركبات المذكورة في الجدول رقم (4) المرفق بهذه اللائحة

مادة (11)

يتولى المركز التنسيق مع سلطة الترخيص بشأن المخالفات واستيفاء الغرامات وغيرها من المسائل ذات الصلة.

مادة (12)

مع مراعاة أحكام المادتين (8) و (9) من هذه اللائحة، وبصرف النظر عن عدد مرات عبور مناطق التعرفة المرورية في اليوم الواحد دون التسجيل في النظام أو عدم وجود رصيد كاف في الحساب، يترتب على المركبة مخالفة واحدة عن كل يوم، وذلك وفقا للجدول رقم (3) المرفق بهذه اللائحة.

مادة (13)

يتم عرض التصالح على المخالف ويلتزم الاخير أن يسدد غرامة مالية تعادل 75% من إجمالي الغرامة المحددة للمخالفة في مهلة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ عرض التصالح عليه، وتنقضي الدعوى الجزائية بالتصالح.

مادة (14)

يجوز للمخالف التظلم على المخالفة خلال مدة التصالح لدى المركز وفق الإجراءات المتبعة لدى المركز

مادة (15)

- تشكل لجنة للشكاوى والتظلمات بقرار من مدير عام المركز ويحدد آلية عملها، وتتولى النظر في الشكاوى والتظلمات المتعلقة بالمخالفات.
- تعقد اللجنة جلساتها بناءً على دعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك
- تضع اللجنة إجراءات عملها وآلية اتخاذ قراراتها، على أن يتم اعتمادها من الرئيس.
- تبت لجنة الشكاوى والتظلمات في الموضوع خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغ المتظلم بها، ويعتبر عدم البت في التظلم خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمه بمثابة قبول للتظلم
- يبلغ المشتكي أو المتظلم بقرار اللجنة خلال مدة لا تتجاوز 5 أيام عمل من تاريخ صدوره.
- تعتبر قرارات اللجنة قرارات نهائية غير قابلة للاعتراض عليها.

المادة (16)

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

ذياب بن محمد بن زايد

رئيـــس دائـرة النقل

الجدول رقم (1): مناطق تطبيق التعرفة المرورية

رقم	المناطق
.1	تطبق التعرفة المرورية على الجسور المؤدية لمداخل الجزيرة (جسر الشيخ زايد، جسر الشيخ خليفة بن زايد، جسر المقطع، جسر المصفح) – رسم توضيحي 1 و 2

1- رسم توضيحي لمنطقة جسر الشيخ خليفة بن زايد للتعرفة المرورية

التعرفة المرورية على جسر الشيخ خليفة بن زايد

2- رسم توضيحي لمنطقة التعرفة المرورية على جسر الشيخ زايد وجسر المقطع وجسر المصفح

التعرفة المرورية على جسر الشيخ زايد وجسر المقطع وجسر المصفح

جدول رقم (2): أوقات تطبيق التعرفة المرورية.

رقم	فترة التطبيق	أوقات التطبيق في كل فترة
.1	أوقات الذروة	الفترة الصباحية من السبت الى الخميس من الساعة 7 صباحاً حتى 9 صباحاً باستثناء أيام الجمع والعطل الرسمية
		الفترة المسائية من السبت الى الخميس من الساعة 5 مساءً حتى 7 مساءً باستثناء أيام الجمع والعطل الرسمية
.2	خارج أوقات الذروة	جميع الأوقات خلال أيام السنة باستثناء أوقات الذروة المحددة.

الجدول رقم (3): المخالفات والغرامات

رقم	نوع المخالفة	الغرامة (بالدرهم الإماراتي)
.1	المرور عبر مناطق التعرفة المرورية دون تسجيل المركبة في نظام التعرفة المرورية	• 100 لليوم الأول • 200 لليوم الثاني • 400 لليوم الثالث وما يليه
.2	المرور عبر مناطق التعرفة المرورية دون وجود رصيدٍ كافٍ في حساب المستخدم	50 لكل يوم
.3	التلاعب بلوحة ترخيص المركبة بغرض التهرب من دفع رسوم التعرفة	10,000
.4	إلحاق الضرر بأي من أجهزة الدفع الالكتروني أو بوابات التعرفة المرورية	10,000

الجدول رقم (4) : المركبات المستثناة من تطبيق التعرفة المرورية

رقم	المركبات المستثناة
.1	مركبات الإسعاف والقوات المسلحة والدفاع المدني التي تحمل أرقامها وشعارها
.2	الحافلات العامة
.3	الدراجات الآلية
.4	مركبات الأجرة المرخصة في الإمارة
.5	الحافلات المدرسية المصرح لها من الدائرة
.6	جميع حافلات نقل الركاب (المحددة سعتها من سلطة الترخيص بـ 26 راكب وما فوق)
.7	المركبات التي تحمل شعار ورقم شرطة أبوظبي، أو الشرطة الاتحادية، أو شرطة الإمارات المحلية الأخرى.
.8	المركبات الكهربائية لمدة سنتين من تاريخ الإطلاق
.9	المركبات المقطورة

جدول رسوم التعرفة المرورية

رقم	نوع الخدمة	الرسوم (بالدرهم الإماراتي)
.1	رسم عبور مناطق التعرفة المرورية	(4) دراهم للمرة الواحدة في أوقات الذروة
		(2) درهم للمرة الواحدة في غير أوقات الذروة وأيام الجمع والعطلات الرسمية
.2	تسجيل مركبة في حساب نظام التعرفة المرورية	(100) درهم للمركبة الواحدة (تؤول منها (50) درهم كرصيد في حساب المشترك)

قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (44) لسنة 2019
في شأن اصدار اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق

رئيس دائرة الطاقة

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.
- وعلى قانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة التخطيط العمراني والبلديات.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2018 بإعادة تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الطاقة.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الطاقة.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر الآتي: -

مـــادة (1)

تعتمد اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق المرفقة بهذا القرار.

مـــادة (2)

على الجهات والشركات العاملة بأنشطة تبريد المناطق في إمارة أبوظبي توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكام اللائحة.

مـــادة (3)

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

م. عويضه مرشد المرر
الرئيس

صدر في أبوظبي بتاريخ:2019/9/2

مرفق: - اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق

قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (45) لسنة 2019
في شأن اصدار اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق

رئيس دائرة الطاقة

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.
- وعلى قانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة التخطيط العمراني والبلديات.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2018 بإعادة تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الطاقة.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الطاقة.
- وعلى قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (44) لسنة 2019 في شأن اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر الآتي: -

مـــادة (1)

تعتمد اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق المرفقة بهذا القرار.

مـــادة (2)

على جميع المطورين العقاريين توفيق أوضاعهم بشأن دراسة جدوى تطبيق خدمات تبريد المناطق في المشاريع التطويرية الجديدة الخاضعة لأحكام اللائحة.

مـــادة (3)

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

م. عويضه مرشد المرر
الرئيس

صدر في أبوظبي بتاريخ: 2019/9/2

مرفق: - اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق

اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تـبـريـد المناطـق

الإصـدار الأول

رقم المرجع: DoE/ED/R01/004

تاريخ الإصدار: 2 سبتمبر 2019

أهداف واختصاصات دائرة الطاقة

تأسست دائرة الطاقة بموجب القانون رقم (11) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الطاقة كجهة تنظيمية لقطاع الطاقة في إمارة أبوظبي، وتهدف الدائرة إلى تحقيق المستوى الأمثل في مجال تقديم الخدمات المرتبطة بقطاع الطاقة والعمل على النهوض به ومسايرة التطورات العالمية المستخدمة في القطاع.

وقد شمل تعريف قطاع الطاقة الوارد في القانون رقم (11) لسنة 2018 المشار إليه أنشطة إنتاج وتخزين وتوزيع السائل المبرد في استخدامات التبريد المركزي وكافة الخدمات المرتبطة بها، وتندرج أنشطة تبريد المناطق من ضمن تلك الأنشطة.

ويدخل ضمن اختصاص دائرة الطاقة تنظيم أنشطة تبريد المناطق من كافة النواحي وترخيص كافة المنشآت والجهات والأشخاص الذين يباشرون أنشطة تبريد المناطق ومراقبة مدى التزامهم بتوفير المستوى الأمثل في جودة الخدمات.

لذلك، أصدرت دائرة الطاقة هذه اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق من أجل ضمان تطبيق نظام تبريد المناطق في المناطق التي يكون فيها هذا النظام ذو جدوى فنية واقتصادية والتزام المباني الواقعة في المناطق المرخصة لتبريد المناطق لاشتراطات اللائحة التنظيمية لأنشطة لتبريد المناطق.

يمكن الاطلاع على وتحميل نسخة عربية أو إنجليزية عن هذه اللائحة التنظيمية من خلال الموقع الإلكتروني لدائرة الطاقة (www.doe.gov.ae).

في حال وجود أي تعارض بين النسختين العربية والإنجليزية لهذه اللائحة التنظيمية، تعتمد النسخة العربية المنشورة في الجريدة الرسمية لإمارة أبوظبي.

المحتويات

1. الإطار القانوني للائحة التنظيمية 6
1.1 أحكام تمهيدية 6
1.2 سريان اللائحة 6
1.3 الغرض من اللائحة 7
1.4 نطاق تطبيق اللائحة 7
1.5 الرقابة والإشراف على تنفيذ أحكام اللائحة 7

2. التعريفات 8
2.1 التفســـــــــير 8
2.2 التعريفــات 8

3. تطبيق نظام تبريد المناطق 11
3.1 تحديد مناطق الخدمات المرخصة 11
3.2 دراسة جدوى نظام تبريد المناطق 11
3.3 معايير تطبيق نظام تبريد المناطق 12
3.4 نطاق اللائحة 13

4. إعادة النظر في قرارات الدائرة 14
4.1 طلب المراجعة 14
4.2 طلب الدائرة للمعلومات 14
4.3 قــرار الدائرة 14

5. عدم الامتثال لهذه اللائحة 15
5.1 الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال 15
5.2 إجراءات التنفيذ 15

6. القانون الواجب التطبيق 16
6.1 القانون الواجب التطبيق 16

الملحق رقم (1): معايير عمل دراسة جدوى لنظام تبريد المناطق 17

1. الإطار القانوني للائحة التنظيمية

1.1 أحكام تمهيدية

1.1.1 إن هذا المستند هو الإصدار الأول للّائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق وتعتبر الملاحق المرفقة بهذه اللائحة جزءاً منها، ويشار إلى هذه اللائحة وملاحقها فيما بعد بـ **"اللائحة"**.

1.1.2 أصدرت دائرة الطاقة هذه اللائحة وفقاً لأحكام القانون رقم (11) لسنة 2018 المشار إليه بعد أخذ موافقة المجلس التنفيذي.

1.1.3 يجوز لرئيس دائرة الطاقة اعتماد وإصدار أي نظم أو سياسات أو قرارات أو تعاميم أو قواعد تنفيذية وتشغيلية لازمة لتطبيق أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع التشريعات السارية.

1.1.4 يحظر على أي منشأة أو فرد مزاولة أنشطة تبريد المناطق دون الحصول على ترخيص بذلك من دائرة الطاقة وفق النظم والإجراءات التي تضعها الدائرة.

1.1.5 لرئيس دائرة الطاقة إعفاء أي شخص من الالتزام بأحكام اللائحة لفترة زمنية معينة وبشروط يحددها قرار الإعفاء. ولرئيس الدائرة إلغاء أو تعديل أو تمديد أي إعفاء عام أو خاص يصدر بموجب أحكام هذا البند من اللائحة.

1.1.6 يجوز لرئيس دائرة الطاقة تفويض أي من اختصاصات ومهام الدائرة الواردة في هذه اللائحة إلى الشركات الحكومية التابعة للدائرة بقدر ما تقتضيه حاجة ومصلحة العمل بعد موافقة المجلس التنفيذي.

1.2 سريان اللائحة

1.2.1 تسري هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية لإمارة أبوظبي ("تاريخ النفاذ").

1.2.2 يجوز لرئيس الدائرة تحديد مدة أو مدد زمنية يسمح خلالها للأشخاص المخاطبين بأحكام هذه اللائحة بتوفيق أوضاعهم.

1.2.3 تقوم الدائرة بمراجعات دورية للائحة وطريقة تطبيقها والالتزام بها، ولرئيس دائرة الطاقة تعديل أو إلغاء اللائحة بعد أخذ موافقة المجلس التنفيذي.

1.2.4 يجوز تعديل الجداول الملحقة بهذه اللائحة من قبل الدائرة ولكن بعد إصدار إخطار مدته ثلاثة أشهر عن عزمها القيام بذلك.

1.3 الغرض من اللائحة

1.3.1 يتمثل الغرض من هذه اللائحة في الاستخدام الأمثل للبنية التحتية للطاقة وتشجيع تطبيق أنظمة تبريد أكثر كفاءة في المناطق التي من الممكن تطبيقها فيها بشكل مجدي. وتهدف هذه اللائحة بشكلٍ خاص- إلى تعزيز انتشار تطبيق نظام تبريد المناطق في إمارة أبوظبي عن طريق إدارة الطلب على التبريد وتنفيذ وتطبيق وضمان وتشجيع استخدام هذه التقنية كلما أمكن.

1.4 نطاق تطبيق اللائحة

1.4.1 تطبق هذه اللائحة على أي جهة تعمل على استخدام أو توريد أو تركيب أو شراء أو بدء تشغيل تمديدات المعدات أو الأجهزة لأغراض التبريد التي تفي بالمعايير الوارد في الملحق 1 و/أو 2.

1.5 الرقابة والإشراف على تنفيذ أحكام اللائحة

1.5.1 عملاً بأحكام المواد (10) و (11) من القانون رقم (11) لعام 2018، يجب على جميع الأشخاص والمنشآت والجهات كل فيما يخصه الالتزام بأحكام هذه اللائحة والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم والقواعد والتراخيص الصادرة بموجبها.

1.5.2 مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، تفرض غرامة إدارية لا تزيد عن (10,000,000) عشرة ملايين درهم على كل من يخالف أحكام هذه اللائحة والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم والقواعد والتراخيص الصادرة بموجبها وفقاً للقانون رقم 11 لسنة 2018 المشار إليه.

1.5.3 يصدر رئيس دائرة الطاقة بعد موافقة المجلس التنفيذي جدولاً بالغرامات والجزاءات الإدارية المقررة لمخالفة أحكام هذه اللائحة والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم والقواعد والتراخيص الصادرة بموجبها. وتطبق إجراءات التصالح وإجراءات وضوابط تطبيق الجزاءات الإدارية والتظلم منها وفق اللوائح التنظيمية والتنفيذية المعتمدة بهذا الشأن ووفقاً لأحكام القانون رقم (11) لسنة 2018 المشار إليه.

1.5.4 تقوم دائرة الطاقة بإزالة المخالفات على نفقة المخالف في حال لم يقم هذا الأخير بإزالتها في الموعد الذي تحدده الدائرة.

1.5.5 تتولى دائرة الطاقة بنفسها، أو بواسطة أي شخص مكلف من قبلها بعد موافقة المجلس التنفيذي، بالرقابة والإشراف على تنفيذ أحكام هذه اللائحة والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم والقواعد والتراخيص الصادرة بموجبها.

2. التعريفات

2.1 التفســـــــــير

2.1.1 تحمل الكلمات والعبارات غير الموضحة في هذه اللائحة والتي ورد تعريفها في القانون رقم (11) لسنة 2018 المعاني المخصصة لها في القانون رقم (11) لسنة 2018.

2.1.2 الكلمات والتعابير التي يتم تعريفها بصيغة المفرد لها المعنى ذاته عندما تُستخدم بصيغة الجمع والعكس صحيح.

2.1.3 يُقصد بـــ "الأيام" "الأيام الميلادية"، ما لم يُنص على خلاف ذلك.

2.2 التعريفـــات

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة أبوظبي.

الدائرة: دائرة الطاقة.

اللائحة: يُقصد بها اللائحة التنظيمية لنطاق تطبيق تبريد المناطق.

القانون: يُقصد به القانون رقم (11) لعام 2018 بشأن إنشاء دائرة الطاقة.

تبريد المناطق: يُقصد به تبريد المنشآت عن طريق شبكات وأنظمة تبريد مناطق مركزية باستخدام وسيط تبريد من محطة التبريد التي تُنتج طاقة التبريد.

تبريد الهواء: يُقصد به عملية معالجة وتوزيع الهواء والتحكم في درجة حرارته ورطوبته ونظافته بشكل متزامن، بما يتوافق مع متطلبات المساحة المستهدف تبريدها.

خدمات تبريد المناطق: يُقصد بها أية أنشطة ينفذها مزود خدمات تبريد المناطق فيما يتعلق بإنتاج وتوزيع طاقة التبريد باستخدام المياه المبردة وبالاستعانة بمحطة واحدة أو أكثر من محطات تبريد المناطق.

اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق: اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق والتي تتولى الدائرة إعدادها ومراجعتها وتعديلها، واصدارها بعد موافقة من المجلس التنفيذي.

نظام تبريد المناطق: يُقصد به المعدات ومحطة التبريد وشبكة التبريد المتضمنة نظام مركزي لإنتاج وتوزيع طاقة التبريد بواسطة المياه المبردة من محطة تبريد مركزية إلى عدد من المنشآت عن طريق شبكة من الأنابيب.

مزود خدمات تبريد المناطق: يُقصد به أي جهة تتولى إنتاج وتوزيع طاقة التبريد باستخدام المياه المبرَّدة وبالاستعانة بأحد أنظمة تبريد المناطق وفقاً لأحكام القانون لأغراض تقديم خدمات تبريد المناطق.

محطة تبريد المناطق: يُقصد بها المحطة ومحطات الضخ وأجهزة التبريد ومرافق تخزين الطاقة الحرارية وأبراج التبريد ومحطات الكهرباء الفرعية الملحقة ومعدات تزويد الكهرباء في حالات الطوارئ ومفاتيح التحكم في الأنظمة ولوحات المفاتيح الكهربائية والمعدات الإضافية للتركيبات الكهربائية والأنابيب والتركيبات الأخرى والمعدات الملحقة بها المركبة في نطاق منطقة محطة التبريد، والتي يتم استخدامها وتشغيلها وصيانتها في انتاج طاقة التبريد وتوزيع المياه المبردة لأغراض توفير خدمات تبريد المناطق.

المياه المبرَّدة: يُقصد بها المياه الباردة (المعالجة كيميائياً في معظم الأحيان) والتي تستخدم في نظام تبريد مائي مغلق لأغراض تبريد الهواء وعمليات التبريد المختلفة.

المبنى: يُقصد به المبنى والمرافق والهياكل الملحقة به التي أنشأها أو سيتم إنشاءها من قبل المتعامل أو نيابة عنه..

الشخص: يُقصد به أي شخص طبيعي أو معنوي.

الجهة: يُقصد بها أي شخص أو فرد أو شركة أو جمعية أو رابطة أو شراكة أو هيئة أو بلدية أو مؤسسة أو جهة حكومية أو وكالة أو مجموعة.

المُطَور: الشخص المرخص له بمزاولة أعمال تطوير وبيع وإدارة وتأجير العقارات كمطور رئيسي أو فرعي لمشروع تطوير عقاري.

المبنى الجديد: يُقصد به أي مبنى تم البدء بتشغيله التجاري بعد تاريخ نفاذ هذه اللائحة.

المباني القائمة: يقصد بها المباني التي تم البدء بتشغيلها التجاري قبل تاريخ نفاذ هذه اللائحة.

منطقة الخدمات المرخصة: يُقصد بها المنطقة أو المناطق التي:

(أ) توافق دائرة الطاقة على دراسة جدوى نظام تبريد المناطق لهذه المنطقة وفقًا للبند 3.2.6 من هذه اللائحة.

(ب) تفي بمعايير تطبيق نظام تبريد المناطق.

(ج) يقبل المطور المضي قدمًا في شراء خدمات تبريد المناطق من مزودي الخدمات وفقًا للبند 3.2.8.

أحمال التبريد: يقصد بها نسبة إزالة الطاقة الحرارية، ويتم قياسها باستخدام وحدة "ميجاواط تبريد" أو "كيلوواط تبريد".

كثافة أحمال التبريد: يقصد به أحمال التبريد الإجمالي المتوقع لتبريد المناطق لكل وحدة من مساحة الأرض بإحدى مناطق الخدمات المرخصة المحتملة لنظام تبريد المناطق.

اكتمال التنفيذ: المرحلة النهائية لأحد المشاريع التطويرية الرئيسية.

حمل التبريد المؤهل: يُقصد به الحد الأقصى المتوقع لأحمال التبريد في مخطط تبريد المناطق مع افتراض اكتمال إنجاز وتطوير المشروع وفق مخطط تبريد المناطق وخطة التطبيق المكتملة التي تم رفعها إلى الدائرة بناء على اللائحة التنظيمية لنطاق التطبيق، على أن يعادل أو يتجاوز 17.6 ميجاواط تبريد، شريطة استثناء أحمال تبريد أي مباني قائمة أو منشآت صناعية قائمة في المخطط لغايات احتساب حمل التبريد المؤهل.

المياه المُخصصة للشرب: يُقصد بها المياه الوارد تعريفها في تعليمات جودة المياه الصادرة عن دائرة الطاقة.

المياه المعالجة: هي المياه الناتجة عن أنظمة معالجة مياه الصرف الصحي والمناسبة للتصريف أو الاستخدام أو البيع لجهات أخرى.

أيام العمل: يقصد بها جميع الأيام – ما عدا الجمعة أو السبت - التي تعمل فيها الدوائر الحكومية في إمارة أبوظبي.

درهم: يُقصد به الوحدة النقدية للعملة الوطنية الورقية والمعدنية الرسمية لدولة الامارات العربية المتحدة.

العام: السنة التقويمية، حسب التقويم الميلادي.

3. تطبيق نظام تبريد المناطق

3.1 تحديد مناطق الخدمات المرخصة

3.1.1 فيما يخص أي منطقة أو مناطق خدمات مرخصة، يلتزم المطور بأحكام هذه اللائحة واللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق.

3.1.2 يعتبر قبول المطور بتطبيق منظومة خدمات تبريد المناطق بناء على موافقة الدائرة على دراسة جدوى نظام تبريد المناطق قبولاً تاماً ونهائياً غير قابل للرجوع عنه، ويجوز للدائرة في حال عدم التزام المطور بقبوله اتخاذ كافة الإجراءات والغرامات والجزاءات الضرورية وفق أحكام القانون رقم (11) لسنة 2018 وهذه اللائحة لإلزام المطور بتطبيق منظومة خدمات تبريد المناطق.

3.2 دراسة جدوى نظام تبريد المناطق

3.2.1 تخضع جميع المشاريع التطويرية الجديدة في إمارة أبوظبي التي تستوفي معايير الملحق رقم (1) للتحقق من تطبيقات نظام تبريد المناطق وذلك بإجراء دراسة جدوى نظام تبريد المناطق.

3.2.2 يجب أن تكون دراسة جدوى نظام تبريد المناطق شاملة ومدعومة بالمستندات والافتراضات والصيغ والعوامل المستخدمة الكافية. على أن توصي هذه الدراسة بتطبيق نظام تبريد المناطق في أي من المشاريع التطويرية، إذا كانت هذه الدراسة تلبي معايير تطبيقات نظام تبريد المناطق المذكورة في الملحق رقم (2).

3.2.3 يقدم المطور دراسة جدوى نظام تبريد المناطق خلال مرحلة التخطيط المبدئي للمشاريع التطويرية وتكون خاضعة لمراجعة الدائرة.

3.2.4 يجوز للدائرة عند المراجعة (ضمن 28 يوم عمل) تقديم موافقة مبدئية أو طلب مراجعة لدراسة جدوى نظام تبريد المناطق.

3.2.5 يراجع المطور دراسة الجدوى الخاصة بنظام تبريد المناطق ويقدمها للموافقة النهائية من قبل الدائرة في حالة حدوث أي تغيير في التصميم من مرحلة التخطيط المبدئي إلى مرحلة التخطيط التفصيلي للمشاريع التطويرية وذلك أثناء مرحلة التنسيق مع الجهات المعنية والشركاء الآخرين، والذي ممكن أن يؤثر على نتائج الدراسة.

3.2.6 تعني موافقة الدائرة على دراسة الجدوى لنظام تبريد المناطق أنها تتفق مع توصيات هذه الدراسة.

3.2.7 إذا كان نظام تبريد المناطق مجدي وفقًا للمعايير المنصوص عليها في الملحق رقم (2)، فسيكون لدى المطور 60 يومًا لتحديد ما إذا كان سيتم المضي قدمًا والموافقة على تطبيق منظومة خدمات تبريد المناطق من مزودي الخدمات.

3.2.8 إذا كان نظام تبريد المناطق مجدي وفقًا للمعايير المنصوص عليها في الملحق رقم (2)، وقرر المطور المضي قدمًا في تطبيق خدمات تبريد المناطق، فسيتم تعيين المنطقة كمنطقة الخدمات المرخصة ويجب شراء خدمات تبريد المناطق وفقاً للائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق.

3.2.9 يجب أن يتم شراء خدمات تبريد المناطق من مزودي خدمات تبريد المناطق وفقاً للمتطلبات المنصوص عليها في اللائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق وخاصة فيما يتعلق بمتطلبات وشروط تنافسية سوق تبريد المناطق.

3.2.10 يلتزم المطور- عن طريق التواصل الفعّال - بضمان معرفة الأطراف ذات العلاقة المعنية بكافة المباني الجديدة التي سيتم إنشاءها في المشروع التطويري بتوفر البنية التحتية لنظام تبريد المناطق بحيث يتم تخطيط هذه المباني وتصميمها وإنشاءها وبدء تشغيلها كمباني جاهزة للتوصيل بنظام تبريد المناطق حسبما تم بيانه في قواعد نظام تبريد المناطق، وبالتالي توصيل هذه المباني بشبكة نظام تبريد المناطق الكائنة بالمشروع التطويري.

3.2.11 إذا تبين عدم جدوى نظام تبريد المناطق حسب دراسة جدوى نظام تبريد المناطق المعتمدة، يمكن تطبيق نظام التبريد التقليدي في المشروع التطويري.

3.3 معايير تطبيق نظام تبريد المناطق

3.3.1 تُحدد الدائرة المناطق التي تفي بمعايير –"مناطق الخدمات المرخصة "وتشمل هذه المعايير ما يلي:

(أ) يضم المشروع التطويري– على الأقل- مبنيين جديدين.

(ب) يُتوقع أن تحصل منطقة الخدمات المرخص تزويدها بخدمات تبريد المناطق على كميات كافية من المياه عالية الجودة وفقاً للائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق (المياه

المخصصة للشرب أو المياه المعالجة أو مياه البحر) لتبريد مكثفات محطة تبريد المناطق تستوفي حمل التبريد لنظام تبريد المناطق وفقاً للقوانين واللائحة والمعايير المطبقة.

(ج) يُتوقع أن يحصل المشروع التطويري على إمدادات كهرباء كافية طبقاً للائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق لتزويد محطة تبريد المناطق تستوفي حمل التبريد لنظام تبريد المناطق وفقاً للقوانين واللائحة والمعايير المطبقة.

(د) عند اكتمال التنفيذ، يجب أن تكون التكلفة المستوية لنظام تبريد المناطق أقل مقارنة بنظام التبريد التقليدي.

يتم تحديث المعايير الخاصة المطبقة من وقت لآخر وإدراجها في الملحق رقم (2).

3.4 نطاق اللائحة

3.4.1 إذا كانت المنطقة الجاري دراستها تضم مباني قائمة، فإنه سيتم استبعاد حمل تبريد المباني القائمة عند تحليل حمل تبريد نظام تبريد المناطق ولا يتم إلزام هذه المباني باستخدام نظام تبريد المناطق إلا إذا كان لدى هذه المباني خطة وشيكة لإحلال نظام التبريد بها أو خطة عمل لإعادة تأهيلها وتم بالفعل تقديم هذه الخطة إلى الدائرة.

3.4.2 لا يضم تعريف مناطق الخدمات المرخصة مشاريع التطوير العقاري الصناعي أو مناطق المنشآت الصناعية في المشاريع التطويرية. وعليه، تعفى هذه المشاريع والمناطق الصناعية من الالتزام بهذه اللائحة.

3.4.3 إذا كانت مناطق الخدمات المحتملة المرخص تزويدها بخدمات تبريد المناطق تضم منشآت صناعية، فإنه يلزم تطبيق المعايير المتعلقة بكثافة حمل التبريد وحمل التبريد المؤهل فقط على المنشآت غير الصناعية من المشروع التطويري.

4. إعادة النظر في قرارات الدائرة

4.1 طلب المراجعة

4.1.1 يجب أن يكون الطلب المقدم إلى الدائرة لإعادة النظر في أي قرار صادر عنها بموجب البند رقم 3.2.11 كتابياً وأن يكون ملحقاً بكافة المستندات الداعمة أو الأدلة التي من شأنها إثبات عدم جدوى تطبيق نظام تبريد المناطق من الناحية الفنية والاقتصادية في منطقة الخدمات المرخصة.

4.2 طلب الدائرة للمعلومات

4.2.1 يحق للدائرة أن تطلب من الجهة المتقدمة بطلب إعادة النظر في القرار الصادر عنها بموجب هذا الفصل تزويدها بأي معلومات أو مستندات تراها الدائرة معقولة وضرورية في الظروف السائدة في حينه، وتلتزم الجهة بتقديم المعلومات المطلوبة في المدة المتفق عليها.

4.3 قــرار الدائرة

4.3.1 تلتزم الدائرة بإصدار قرارها خلال (60) يوماً من تاريخ تلقيها طلب إعادة النظر في القرار.

4.3.2 تلتزم الدائرة بإخطار الجهة المتقدمة بطلب إعادة النظر في قرارها وذلك خلال (5) أيام عمل من تاريخ صدور القرار.

4.3.3 يحق للدائرة:
(أ) أن تتخذ أي قرار تراه مناسباً للظروف في حينه، و/أو
(ب) إصدار التعليمات التي تراها مناسبة للجهة المتقدمة بطلب إعادة النظر في القرار وللغير.

4.3.4 أي قرارات أو تعليمات تصدرها الدائرة تكون ملزمة للجهة المتقدمة بطلب إعادة النظر في القرار وأي طرف آخر وارد بمثل هذه القرارات أو التعليمات.

4.3.5 يُعد عدم الالتزام بقرارات أو تعليمات الدائرة إخفاقاً في الامتثال لهذه اللائحة.

5. عدم الامتثال لهذه اللائحة

5.1 الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال

5.1.1 يتعين إبلاغ الدائرة بحالات عدم الامتثال لهذه اللائحة أو أي تصرف يمكن اعتباره عدم امتثال لها.

5.2 إجراءات التنفيذ

5.2.1 في حال عدم الامتثال لهذه اللائحة، يحق للدائرة إصدار إخطار بوجوب الامتثال للائحة للطرف الذي أخلّ بهذه اللائحة أو أي أداة تنفيذية أو جزاءات إدارية أخرى منصوص عليها في القانون رقم (11) لسنة 2018.

5.2.2 يجب أن يتضمن الإخطار أو الأداة التنفيذية أو الجزاءات الإدارية ما يلي:

(أ) اسم الجهة

(ب) بند اللائحة الذي أخل به

(ج) المهلة الممنوحة للامتثال

(د) والجزاءات الإدارية والغرامات التي سيتم اتخاذها ضد الجهة في حالة عدم امتثالها لهذه اللائحة خلال المهلة الممنوحة.

5.2.3 يجوز لدائرة الطاقة فرض غرامات إدارية واتخاذ الجزاءات الإدارية بحق من يخالف أحكام هذه اللائحة والسياسات والقرارات والتعاميم والإخطارات الصادرة بموجبها وفق ما نصت عليه الفقرة 1.5 من هذه اللائحة.

6. القانون الواجب التطبيق

6.1 القانون الواجب التطبيق

6.1.1 تخضع هذه اللائحة وحقوق وواجبات الأطراف الخاضعة لها لقوانين الإمارة والقوانين الاتحادية للدولة، حسبما يتم تطبيقه في محاكم الإمارة.

الملحق رقم (1): معايير عمل دراسة جدوى لنظام تبريد المناطق

1. ألا يقع المشروع التطويري ضمن منطقة الخدمات المرخصة.
2. أن يضم المشروع التطويري - على الأقل - مبنيين جديدين.
3. أن يبلغ الحد الأدنى من المساحة الإجمالية الطابقية للمشروع 40,000 متر مربع.

الملحق رقم (2): معايير تطبيقات نظام تبريد المناطق

1. يضم المشروع التطويري - على الأقل - مبنيين جديدين.

2. يُتوقع أن تحصل منطقة الخدمات المرخص تزويدها بخدمات تبريد المناطق على كميات كافية من المياه عالية الجودة وفقا للائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق (المياه المخصصة للشرب أو المياه المعالجة أو مياه البحر) لتبريد مكثفات محطة تبريد المناطق تستوفي حمل التبريد لنظام تبريد المناطق وفقا للقوانين واللائحة والمعايير المطبقة. يتم تحديد إمدادات المياه السنوية الكافيةلكل سنة من تشغيل نظام تبريد المناطق المتوقع (بحد أقصى 25 عامًا):
   - إمداد المياه السنوي المطلوب (بالمتر المكعب)
   - طاقة التبريد السنوية المتوقعة (ميجاواط ساعة تبريد) X معامل استخدام المياه (متر مكعب/ ميجاواط ساعة تبريد)

3. يُتوقع أن يحصل المشروع التطويري على إمدادات كهرباء كافية وفقا للائحة التنظيمية لأنشطة تبريد المناطق لتبريد مكثفات محطة تبريد المناطق تستوفي حمل التبريد لنظام تبريد المناطق. يتم تحديد إمدادات الكهرباء السنوية الكافية، لكل سنة من تشغيل نظام تبريد المناطق المتوقع (بحد أقصى 25 عامًا):
   - إمداد الكهرباء السنوي المطلوب (بالكيلوواط)
   - الحمل الأقصى المتوقع (كيلوواط تبريد) X معامل أقصى طلب على الطاقة (كيلوواط/ كيلوواط تبريد)

4. يجب أن تكون التكلفة المستوية لنظام تبريد المناطق أقل مقارنة بنظام التبريد التقليدي.

قرار رئيس دائرة الصحة

رقم (36) **لسنة 2019**

بشأن اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي

رئيس دائرة الصحة:

بعد الاطلاع

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (28) لسنة 1981 في شأن حجز ومعالجة المصابين بأمراض عقلية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1983 في شأن مهنة الصيدلة والمؤسسات الصيدلانية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1984 في شأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة لبعض المهن الطبية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (11) لسنة 2008 في شأن ترخيص مراكز الإخصاب بالدولة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2014 في شأن مكافحة الأمراض السارية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2015 في شأن المنشآت الصحية الخاصة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 2019 في شأن تنظيم مزاولة مهنة الطب البشري.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (4) لسنة 2016 بشأن المسؤولية الطبية.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (5) لسنة 2016 في شأن تنظيم نقل وزراعة الأعضاء والأنسجة البشرية.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه،

تقرر الآتي:

(المادة الأولى)

المـادة (1)

التعاريف

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	:	الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة أبوظبي.
القانون	:	القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
الدائرة	:	دائرة الصحة.
الرئيس	:	رئيس الدائرة.
الوكيل	:	وكيل الدائرة.
اللجنة الرئيسية للتظلمات	:	اللجنة المشكلة بالدائرة بموجب قرار من الرئيس.
اللجنة	:	اللجنة التأديبية.
لجنة المسؤولية الطبية	:	اللجنة المشكلة بقرار من الرئيس وفق أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (4) لسنة 2016 المشار إليه.
المنشأة	:	المنشأة الصحية أو المنشأة الصيدلانية.
المنشأة الصحية	:	الشخص الاعتباري المرخص له من قبل الدائرة بمزاولة خدمة صحية في الإمارة.
المنشأة الصيدلانية	:	الشخص الاعتباري المرخص له من قبل الدائرة بمزاولة خدمة صيدلانية في الإمارة.
الخدمة الصحية	:	الخدمة التشخيصية أو الطبية أو العلاجية أو الوقائية أو الدوائية أو التأهيلية أو التمريضية المرخص بمزاولتها من قبل الدائرة بغرض تقديمها في إحدى المنشآت الصحية أو من خلال الرعاية المنزلية أو التطبيب عن بعد.
المهنيون الصحيون	:	الأطباء والصيادلة والممرضون ومهنيو الطب باختلاف تخصصاتهم والمرخص لهم من قبل الدائرة بمزاولة إحدى المهن الصحية في الإمارة.
الإغلاق المؤقت	:	الإيقاف الاحترازي الفوري للنشاط المرخص به للمنشأة من قبل الدائرة بصفة مؤقتة أو الإيقاف الفوري لأحد الأنشطة المرخص بها للمنشأة.
الخطر	:	فعل من شأنه التأثير على الصحة العامة أو المرضى أو الأفراد أو المجتمع أو أي فعل يمثل مخالفة للنظم القانونية الصحية.

مكاتب الخبرة الطبية : المكاتب الفنية والعلمية الطبية سواء داخل الدولة أو خارجها والمتخصصة في تقديم الخبرة الطبية.

المهنة : الأعمال الطبية والمهن المرتبطة بها المقررة بموجب قرار من السلطة المختصة.

الترخيص : التصريح الصادر من الدائرة بمزاولة إحدى المهن الصحية أو تقديم خدمة صحية.

القطاع الصحي : الوحدات والمنشآت العاملة في مجالات الصحة والعلاج والوقاية والنقاهة والمنتجات الطبية والضمان الصحي والصحة العامة والصحة الوقائية والتثقيف والإعلام الصحي والعلاج الخارجي والأبحاث الصحية والدوائية من شركات ومستشفيات وعيادات ومراكز علاجية ومراكز أبحاث بكافة تخصصاتها وصيدليات ومستودعات والمكاتب التسويقية والمكاتب الاستشارية الصيدلانية والمختبرات صيدلانية ومصانع المنتجات الطبية سواء كانت حكومية أو خاصة وخلافه من الوحدات التي تعمل في المجال الصحي الحكومي أو الخاص سواء كان من يملكها أو يتولى إدارتها شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتبارياً بالإمارة بما في ذلك الوحدات التي تقوم بتقديم الخدمات الصحية أو تزويد الأدوات والمنتجات للمجالات الصحية المختلفة.

النظم القانونية الصحية : كافة القوانين والنظم واللوائح والسياسات والتعاميم والمعايير والضوابط ذات العلاقة باختصاصات الدائرة.

المـادة (2)

نطاق السريان

تسري أحكام هذه اللائحة على القطاع الصحي في الإمارة وتسري على المهنيين الصحيين العاملين بالقطاع الصحي.

المـادة (3)

اللجنة التأديبية

1- تشكل بقرار من الرئيس لجنة دائمة تسمى "اللجنة التأديبية" تتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء ذوي الخبرة والاختصاص، سواء من داخل الدائرة أو من خارجها، ويكون للجنة مقرر.

2- يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاتها دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولاتها.

3- يجوز لرئيس اللجنة تشـكيل لجان فرعية تخصـصـية من بين أعضـائها أو من غيرهم، ويحدد قرار تشكيلها اختصاصاتها.

المـادة (4)
اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بالآتي:

1- النظر في تقارير لجنة المسؤولية الطبية بتحديد مدى وقوع الخطأ الطبي من عدمه والمتسبب فيه وفي حالة تعدد المسؤولين تحديد نسبة كل منهم في هذا الخطأ مع بيان سببه والأضرار المترتبة عليه والعلاقة السببية بين الخطأ والضرر.

2- فحص الشكاوى المقدمة ضد إحدى منشآت القطاع الصحي في الإمارة أو مالكيها أو مدرائها أو المسؤولين عن تشغيلها أو المهنيين الصحيين العاملين فيها.

3- النظر في الوقائع التي تشكل مخالفة لأحكام النظم القانونية الصحية.

4- النظر في تقارير التدقيق وتقارير مأموري الضبط القضائي المتضمنة مخالفات القطاع الصحي والمهنيين الصحيين.

المـادة (5)
إجراءات عمل اللجنة

1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه بمقر الدائرة بصفة دورية ما لم يتعذر ذلك، ويجوز عقد اجتماعات استثنائية مع مراعاة توجيه الدعوة قبل وقت كاف من موعد الاجتماع.

2- يعتبر اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور غالبية أعضائها على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

3- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الاجتماع.

4- يتم توقيع محاضر اجتماعات اللجنة من الأعضاء الحاضرين للاجتماع بمن فيهم مقرر اللجنة.

5- يجوز اتخاذ توصيات أو قرارات مؤقتة بالتمرير دون عقد اجتماع في الحالات التي يخشى فيها حدوث خطر على صحة المرضى حال الاستمرار في ممارسة المهنة على أن ترفق معلومات وافية بموجبات تلك التوصيات أو القرارات والأوراق المؤيدة لها لتمكين العضو من اتخاذ توصية أو قرار مبني على إلمام كامل بتفاصيل الموضوع. وفي هذه الحالة يحرر مقرر اللجنة محضراً بذلك ويراعى في شأن ذلك المحضر الإجراءات الخاصة بالنصاب والتوقيع، ويصدر رئيس اللجنة التوصيات أو القرارات المؤقتة ويخطر بها من صدر بحقه التوصية أو القرار على أن يعرض موضوع التوصية أو القرار المؤقت بعد استكمال أعمال فحص الشكوى على اللجنة لإصدار توصياتها أو قرارها النهائي بشأنه. ويجوز تمديد القرار المؤقت وفق أحكام النظم القانونية الصحية بقرار من اللجنة.

المـادة (6)

تصدر قرارات اللجنة مسببة باللغة العربية بعد سماع أقوال المخالف وتحقيق دفاعه.

المـادة (7)

يحظر على أي عضو من أعضاء اللجنة بمن فيهم مقرر اللجنة حضور جلسة المناقشة أو الإدلاء برأيه في شأن شكوى أو موضوع معروض عليها إذا كان أحد أطراف الشكوى من أقاربه أو معارفه أو كانت لديه مصلحة في نتيجة الشكوى. ويسري هذا الحظر كذلك على مأموري الضبط القضائي واللجان الفرعية التي تشكل من قبل اللجنة.

المـادة (8)

تكون مداولات ومستندات اللجنة سرية ولا يجوز الاطلاع عليها إلا من قبل الأعضاء والمسؤولين بالدائرة المصرح لهم بذلك، ومن تستعين بهم اللجنة من مكاتب الخبرة والاستشاريين في حدود الحاجة إلى ذلك الاطلاع.

المـادة (9)

على اللجنة الاحتفاظ بكافة مستنداتها ونتائج أعمالها ومحاضر مأموري الضبط القضائي ورقياً أو إلكترونياً بصفة دائمة دون إخضاعها لنظام الإتلاف المقرر.

وعلى اللجنة موافاة أطراف الشكوى بالقرار الصادر منها وكذلك تزويد الجهات القضائية بكافة التقارير التي تطلبها كاملة، كما يجوز لها أن تزود الجهات ذات الصلة بموضوع الشكوى بالتقارير التي تطلبها.

المـادة (10)

على اللجنة وفي خلال ثلاثين يوماً من استلامها للتحقيقات ومحاضر سماع الأقوال البدء في إجراءات نظر الشكوى أو المخالفة إلا إذا رأت اللجنة التأجيل لأسباب ترى أنها موجبة لذلك.

المـادة (11)

يجوز للجنة - إذا تبين لها بناءً على تقرير التفتيش وجود خطر من استمرار المنشأة في مزاولة نشاطها - أن تصدر قراراً بإغلاق المنشأة إغلاقاً مؤقتاً إلى أن يبت نهائياً في المسؤولية التأديبية لصاحبها على أن يعتمد قرار الإغلاق المؤقت من الوكيل، وينفذ فور اعتماده، ولصاحب المنشأة وكل ذي مصلحة أن يتظلم من هذا القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره به ويعرض التظلم على اللجنة الرئيسية للتظلمات ويبت فيه خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ تقديمه إلى اللجنة الرئيسية للتظلمات.

المـادة (12)

للجنة وقف ترخيص مزاولي المهنة الصحية مؤقتاً لمصلحة التحقيق لمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً وتمدد لمدة مماثلة بقرار منها.

المـادة (13)
التحقيق

تحدد اللجنة الجهة المناط بها التحقيق في الشكاوى ضد المهنيين الصحيين، كما يختص المفتشون الممنوحون صفة الضبطية القضائية بالدائرة بسماع أقوال المخالفين في مخالفات القطاع الصحي في الإمارة، على أن يحرر بذلك محضر موقع عليه منهم، وتحال هذه التحقيقات ومحاضر سماع الأقوال إلى اللجنة.

المـادة (14)

1- للجنة والجهة المناط بها التحقيق اتخاذ كل ما من شأنه المساعدة في فحص الشكوى والمخالفة بما في ذلك استدعاء من ترى ضرورة لسماع أقواله، ولهم كذلك طلب أية ملفات أو مستندات من الضروري الاطلاع عليها.
2- في حالة عدم حضور المشكو في حقه أو المخالف في الموعد المحدد له يمنح مهلة أخرى للحضور وإذا لم يحضر للمرة الثانية يبت في الشكوى أو المخالفة بناءً على الأوراق والمستندات المتوفرة لدى اللجنة.
3- على الشاكي أو المشكو في حقه الحضور بنفسه لسماع أقواله في الشكوى وللمرأة اصطحاب ذويها أو ولي أمرها عند حضورها التحقيق في الشكوى.

المـادة (15)

1- على اللجنة إحالة المدير المسؤول عن المنشأة المخالفة أو مالكها إلى الجهة القضائية المختصة في حال ما إذا كان الفعل المرتكب ينطوي على جريمة جزائية.
2- لا تحول براءة أو عدم مساءلة المهني الصحي أو المدير المسؤول أو المالك من توقيع الغرامات والجزاءات الإدارية المنصوص عليها في القانون وجدول المخالفات الوارد في هذه اللائحة.

المـادة (16)
لجنة المسؤولية الطبية ومكاتب الخبرة الطبية

تحال الشكاوى إلى لجنة المسؤولية الطبية، ولها الاستعانة بمكاتب الخبرة الطبية للحصول على رأيهم الفني، وترفع لجنة المسؤولية الطبية تقاريرها إلى اللجنة.

المـادة (17)

تعتبر التقارير الفنية لمكاتب الخبرة الطبية تقارير استشارية لمعاونة لجنة المسؤولية الطبية في أداء مهامها.

المـادة (18)
الشكـاوى

تُقَّدم الشكاوى من الأطراف التالية:

1- كل ذي مصلحة في تقديم الشكوى سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً.
2- المريض أو من يقوم مقامه قانوناً (أحد الأبوين أو الزوج الآخر أو أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية) أو وكيله شريطة تقديم سند وكالة يجيز ذلك.
3- النيابة العامة.
4- الجهات الحكومية والخاصة بما تحيله من طلبات أو شكاوى مما يدخل في اختصاص عمل اللجنة.
5- ما يحال إلى لجنة المسؤولية الطبية من الرئيس أو الوكيل.

المـادة (19)

يشترط في الشكوى ما يلي :

1- أن تكون كتابية بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية ويجوز قبولها بأية لغة أخرى شريطة إرفاق ترجمة قانونية لها.
2- أن تكون موقعة باسم واضح وتتضمن عنوان ورقم هاتف مُقدّم الشكوى.
3- أن تتضمن اسم المريض واسم المنشأة واسم الطبيب المعالج واسم المشكو في حقه.
4- أن تحدد أسباب تقديم الشكوى.
5- أن يُرفق بها المستندات المؤكدة لمضمونها إن وجدت.

المـادة (20)

1- تنقضي الشكوى بصدور قرار نهائي فيها أو بالتنازل عنها ممن له حق فيها أو بمرور ثلاث سنوات على ارتكاب الفعل.

2- لا تسحب الشكوى إلا بطلب كتابي ممن له صفة في تقديمها ويترتب على سحبها انقضاء الحق فيها.

المـادة (21)

التظلم من قرار اللجنة

يجوز التظلم من قرارات اللجنة أمام اللجنة الرئيسية للتظلمات بالدائرة خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغ المتظلم بها، ويعتبر عدم البت في التظلم خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمه بمثابة قبول للتظلم.

المـادة (22)

إجراءات التصالح

عند العلم بوقوع إحدى المخالفات الواردة بجدول المخالفات يقوم مأمور الضبط القضائي التابع للدائرة بضبط المخالفة وتحرير محضر بها وعرض التصالح على المخالف وفق النموذج المعد لذلك من قبل الدائرة.

المـادة (23)

1- يتم عرض التصالح على المخالف أو من ينوب عنه، وعليه دفع 75% من قيمة الغرامة الإدارية المقررة خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ عرض التصالح.

2- وفي جميع الأحوال يتم إزالة آثار المخالفة من قبل المخالف أو من ينوب عنه، وفي حالة الرفض تقوم الدائرة بإزالتها على نفقتهم.

المادة (24)
الإغلاق المؤقت للمنشأة الصحية

عند قيام مأمور الضبط القضائي بالتفتيش والرقابة على المنشآت الصحية وتبين له وجود مخالفة يُشكل استمرارها خطراً جسيماً على الصحة العامة أو المرضى أو الأفراد أو المجتمع أو أي خطر آخر يمثل مخالفة للنظم القانونية الصحية فإنه يقوم بغلق المنشأة غلقاً مؤقتاً وفق الإجراءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة (25)

1- يتم تحرير محضر من قبل مأمور الضبط القضائي تدون به المخالفات على وجه التحديد.
2- يتم توقيع المحضر من مأمور الضبط القضائي ومالك المنشأة أو ممثل المالك أو مدير المنشأة أو الطبيب أو الصيدلي الموجود عند التفتيش.
3- يتم استدعاء مالك المنشأة أو ممثل المالك أو مدير المنشأة للحضور فوراً لسماع أقواله وتحقيق دفاعه في محضر يوقع عليه أو تتم الإشارة إلى رفضه التوقيع.
4- يُسلم محضر الضبط القضائي في نفس اليوم أو في يوم العمل التالي لمقرر اللجنة.
5- على مقرر اللجنة إعداد محضر اجتماع اللجنة متضمنا المخالفات، وعليه رفع المحضر إلى رئيس اللجنة.
6- تقوم اللجنة بدراسة المخالفات والتوصية بالقرار المناسب مع تحديد مدة الإغلاق المؤقت.
7- يُعرض محضر الاجتماع متضمناً التوصية على وجه السرعة على الوكيل أو من يقوم بمهامه لاعتماده ويبلغ في ذات يوم اعتماده إلى مالك المنشأة أو من يمثله أو المدير في العنوان المقيد بسجلات الدائرة.
8- تقوم إدارة تدقيق المنشآت الصحية بمتابعة تنفيذ الإغلاق المؤقت مع السماح للمالك أو من يمثله أو المدير بالدخول إلى المنشأة بغرض إزالة المخالفات وتصحيح الأوضاع.

المادة (26)

1- عند قيام المنشأة بإزالة المخالفات وتصحيح الأوضاع، يتم عمل زيارة تدقيق للتأكد من ذلك.
2- إذا تبين إزالة المخالفات يعد محضر بذلك ويرفع إلى اللجنة لاتخاذ قرار بالتمرير لرفع الإغلاق.
3- إذا تبين عدم إزالة المخالفات على اللجنة التوصية بالاستمرار بالإغلاق لمدة أقصاها شهرين على أن تعتمد كذلك من الوكيل أو من يقوم بمهامه وفي نهاية هذه المدة إذا تبين عدم إزالة المخالفات على اللجنة النظر في توقيع جزاء الإغلاق النهائي على المنشأة.
4- لا يحق للمنشأة استئناف النشاط إلا بعد الحصول على موافقة خطية صريحة من الدائرة بذلك.

المادة (27)

ضوابط عامة للإغلاق المؤقت:

1- لا يخل الإغلاق المؤقت للمنشأة بوجوب أن تكون تراخيص المنشأة والمدير والمهنيين الصحيين العاملين بها سارية المفعول.

2- في حالة انتهاء مدة الترخيص خلال فترة الإغلاق يتوجب تقديم معاملة تجديد الترخيص ودفع الرسوم للمنشأة والمهنيين الصحيين العاملين بها.

3- في حالة استئناف النشاط بعد الإغلاق يتم عمل زيارة تفتيشية أو أكثر مفاجئة للتأكد من أن المنشأة تمارس النشاط المرخص به من قبل الدائرة دون أي تجاوزات أو مخالفات.

4- تلتزم المنشأة باستمرارية برامج الصيانة للمعدات الطبية الموجودة في المنشأة خلال فترة الإغلاق المؤقت.

5- يشترط سريان كافة عقود التأمين وعقود النفايات الطبية خلال مدة الإغلاق المؤقت.

6- يحق للمنشأة خلال فترة الإغلاق المؤقت تقديم معاملات لتسجيل (نقل/ إلغاء) كادر طبي.

7- يحق للمنشأة خلال فترة الإغلاق المؤقت تقديم أي نوع من المعاملات (تغيير موقع/ إضافة تخصص/ تغيير نوع المنشأة/ تغيير مخطط المنشأة وغيرها).

8- لا يحق للمنشأة استقبال المرضى خلال فترة الإغلاق المؤقت أو صرف أية وصفات طبية (صيدلية).

9- يتوجب على المنشأة الالتزام بوضع لافتة توضح بأن المنشأة مغلقة مؤقتاً ومدة الإغلاق.

المادة (28)

على الدائرة التنسيق مع المنشأة المغلقة خلال مدة الإغلاق المؤقت لحماية حقوق المرضى الذين تم علاجهم بالمنشأة أو الذين ما زالوا يواصلون علاجهم فيها وبشكل خاص ضمان استمرار تقديم الخدمات الصحية والتي يشكل انقطاعها خطراً على حياتهم.

الجزاءات والغرامات الإدارية المقررة على المخالفات

المـادة (29)

المخالفات

مع عدم الإخلال بالعقوبات والجزاءات والغرامات الإدارية الواردة في التشريعات الاتحادية والاتفاقيات السارية في شأن قطاع الصحة، تفرض الغرامات الإدارية على المخالفات الواردة في هذه اللائحة.

المـادة (30)

الجزاءات الإدارية

توقع اللجنة أي من الجزاءات الإدارية التالية:

1- لفت نظر
2- الإنذار
3- وضع المنشأة الصحية تحت الإشراف المالي والإداري والفني.
4- تعليق النشاط مؤقتاً.
5- إلغاء أو وقف الترخيص.
6- إغلاق المنشأة مؤقتاً أو نهائياً.

المـادة (31)

الغرامات والجزاءات الإدارية المقررة على مخالفات المنشآت الصحية

م	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
1.	تشغيل المنشأة الصحية بدون ترخيص أو قبل استكمال إجراءات الحصول عليه (ممارسة النشاط الطبي خلال فترة الموافقة المبدئية).	75,000	150,000	مع إلغاء الموافقة المبدئية في حالة العود
2.	وضع بيانات أو معلومات غير صحيحة على الأوراق الخاصة بالمنشأة الصحية مما يضلل المرضى / الجمهور.	15,000	30,000	
3.	استخدام أساليب غير مشروعة أو تقديم وثائق غير صحيحة في الحصول على ترخيص لإنشاء أو تشغيل منشأة صحية.	20,000	40,000	مع إلغاء الترخيص الصادر بناءً على المستندات غير الصحيحة
4.	تشغيل المنشأة مع عدم توفير المهنيين الصحيين المرخصين من قبل الدائرة.	15,000	30,000	
5.	تغيير موقع المنشآت الصحية أو تغير نشاطها دون الحصول على موافقة مسبقة من الدائرة.	7,500	15,000	إلزام المخالف بإعادة الوضع كما كان عليه خلال المدة التي تحددها الدائرة
6.	عدم التزام المنشأة الصحية بتزويد الدائرة بالبيانات المطلوبة خلال المدة التي تحددها بدون عذر مقبول	5,000	10,000	
7.	عدم قيام المنشأة الصحية بأخذ موافقة الدائرة في أي من الحالات التالية وذلك خلال عشرة أيام: 1. إغلاق المنشأة / إلغاء المنشأة 2. تمديد الإغلاق المؤقت للمنشأة الصحية. 3. إضافة شركاء دون الرجوع إلى الدائرة. 4. استئناف نشاط المنشأة الصحية خلال فترة الإغلاق المؤقت وذلك دون موافقة الدائرة. 5. إيقاف أي من الخدمات الطبية المقدمة من قبل المنشأة. 6. حل الجمعية أو تصفية الشركة التي صدر لصالحها الترخيص. 7. إبرام عقود الانتداب بين المنشآت.	10,000	20,000	

.8	مزاولة المنشأة الصحية للعمل بعد انتهاء الترخيص وعدم الالتزام بتقديم طلب تجديد ترخيص المنشأة خلال المهلة المسموح بها.	30,000	60,000	جواز الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تجديد الترخيص
.9	عدم التزام المنشأة الصحية بالمعايير الهندسية والفنية والمواصفات الخاصة بالمنشآت الصحية.	7,500	15,000	جواز الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تصحيح الوضع
.10	عدم الحفاظ على السجلات الطبية للمرضى بشكل آمن.	7,500	15,000	بالنسبة للسجل الواحد
.11	إفشاء أو تسريب المعلومات الطبية الخاصة بالمرضى.	15,000	30,000	
.12	عدم توفير الأدوية أو المستلزمات الطبية أو الأجهزة الخاصة بالحالات الطارئة.	10,000	20,000	
.13	استخدام أدوية غير مسجلة أو غير مسموح تداولها في الدولة	20,000	40,000	مع التحفظ على الأدوية
.14	عدم التزام المنشأة الصحية بتوفير الأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية اللازمة لتقديم الخدمة الصحية المطلوبة للمرضى.	15,000	30,000	مع جواز الإغلاق المؤقت للمنشأة أو الوحدة إلى حين توفير الأجهزة
.15	عدم التزام المنشأة الصحية بصيانة ومعايرة الأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية بشكل دوري وفي المواعيد المحددة من قبل الوكيل أو المصنع.	15,000	30,000	
.16	عدم التزام المنشأة بفحص السلامة الكهربائية للأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية بشكل دوري.	10,000	20,000	
.17	عدم التزام المنشأة بمتطلبات الوقاية من الإشعاع أو بتوفير الأجهزة أو المواد أو المستلزمات اللازمة للحماية من الإشعاع للموظفين أو المرضى.	15,000	30,000	مع الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين توفير متطلبات الحماية
.18	عدم التزام المنشأة الصحية بصيانة المباني أو بفحص وصيانة الأنظمة الحيوية في المنشأة وبشمل ذلك أنظمة الغاز الطبي والماء والكهرباء وأنظمة التبريد والتدفئة والوقاية من الحريق.	15,000	30,000	مع جواز الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين إتمام الصيانة
.19	عدم التزام المنشأة الصحية بإجراءات السلامة من الحريق المعتمدة من الدائرة أو الدفاع المدني أو عدم توفير المعدات اللازمة لذلك.	15,000	30,000	مع جواز الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين توفير مستلزمات السلامة
.20	عدم التزام المنشأة بمتطلبات تعقيم الأجهزة والأدوات الطبية أو استعمال أدوات غير معقمة	20,000	40,000	مع الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين توفير متطلبات التعقيم
.21	استعمال أجهزة أو أدوات في غير مجال الاختصاص المصرح به من قبل الدائرة.	10,000	20,000	مع جواز مصادرة الأجهزة غير المصرح باستعمالها

.22	عدم التزام المنشأة بالوسائل والأساليب والمتطلبات المعتمدة للوقاية من العدوى ومنع انتقالها أو عدم توفير المستلزمات والمواد أو الأجهزة اللازمة لذلك.	20,000	40,000	مع الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين توفير متطلبات الوقاية من العدوى
.23	مخالفة تعاميم وسياسات الدائرة فيما يخص نقل وتحويل المرضى.	15,000	30,000	
.24	عدم تواجد الكادر الطبي المرخص المطلوب لتقديم الرعاية الطبية في المنشأة الصحية.	15,000	30,000	
.25	عدم الالتزام بمعايير ومتطلبات التعامل مع النفايات الطبية والتخلص منها.	7,500	15,000	
.26	عدم التبليغ عن حالات الأمراض المعدية.	15,000	30,000	
.27	عدم الالتزام بمعايير المختبرات الطبية المعتمدة من الدائرة.	10,000	20,000	
.28	عدم التزام المنشأة الصحية بإبراز وثيقة واجبات وحقوق المرضى بشكل يسهل علمهم الاطلاع عليها.	1,500	3,000	
.29	عدم وجود نظام إداري في المنشأة للتعامل مع الشكاوى.	1,500	3,000	
.30	الامتناع عن استلام شكاوى المرضى أو ذويهم أو الامتناع عن التحقيق في الشكاوى المقدمة وعدم الرد عليها.	2,000	4,000	
.31	عدم وجود أنظمة أو سياسات أو لوائح معتمدة في المنشأة فيما يتعلق بإدارة الجودة وتنظيم العمل في المنشأة بحسب متطلبات الدائرة ويشمل ذلك: • سياسات مكافحة العدوى والتعامل مع النفايات الطبية. • إدارة وصيانة الأجهزة الطبية والمباني. • البيئة والصحة والسلامة. • إدارة السجلات الطبية. • سياسات تحويل المرضى. • اللائحة الداخلية بنظام العمل.	30,000	60,000	
.32	عدم الالتزام باتباع أنظمة أو سياسات أو لوائح أو قرارات أو تعاميم الدائرة.	10,000	20,000	
.33	استخدام مقر المنشأة الصحية لغير الأغراض المصرح بها.	30,000	60,000	مع الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تصحيح الوضع
.34	تقديم المنشأة الصحية خدمات طبية غير مرخص بتقديمها أو عدم تقيدها بمزاولة العمل أو النشاط ضمن التخصص المصرح لها بمزاولته.	20,000	40,000	
.35	عدم وضع الترخيص الممنوح للمنشأة الصحية في مكان بارز يسهل الاطلاع عليه من قبل المتعاملين	7,500	15,000	

.36	عدم إبراز المنشأة الصحية لوثائق الترخيص والمستندات الأخرى ذات الصلة عند طلبها من قبل مدققي الدائرة.	7,500	15,000	
.37	الامتناع عن إعطاء تقرير طبي للمريض أو نسخه من الملف الطبي دون مبرر.	5,000	10,000	
.38	عدم التعاون مع مدققي الدائرة أو عرقلة عملهم.	15,000	30,000	
.39	استخدام المنشأة الصحية لمهنيين رغم انتهاء صلاحية الترخيص الممنوح لهم من الدائرة أو ممن تم إيقافهم عن العمل.	15,000	30,000	
.40	استخدام المنشأة الصحية لأشخاص غير مرخص لهم بمزاولة المهنة.	45,000	90,000	
.41	إيواء المرضى لأكثر من 24 ساعة في المنشأة الصحية غير المصرح لها بذلك.	15,000	30,000	
.42	عدم التعاون مع لجان التحقيق المشكلة من قبل الدائرة أو عدم الاستجابة لحضور الاجتماعات أو استدعاءات الدائرة.	7,500	15,000	
.43	مخالفة أنظمة التبليغ الإلكتروني.	20,000	40,000	
.44	الامتناع عن تقديم الخدمات الطبية الاستباقية للمريض في الحالات الطارئة.	50,000	100,000	
.45	عدم إبرام أو تجديد عقود التأمين المطلوبة من المنشأة.	30,000	60,000	
.46	عدم الالتزام بخطط الطوارئ والأزمات.	40,000	80,000	
.47	عدم إجراء التطعيمات للمهنيين الصحيين في المواعيد المحددة.	7,500	15,000	عن كل مريض صحي
.48	مخالفة نظم التدريب المعتمدة.	7,500	15,000	
.49	إيواء المرضى في المنشأة بغير ترخيص من الدائرة في غير حالات الإسعاف العاجل.	30,000	60,000	
.50	السماح بالتدريب داخل المنشأة بدون الترخيص من الدائرة.	10,000	20,000	
.51	مخالفة نظم اعتماد الإجازات المرضية.	30,000	60,000	
.52	عدم التزام المنشأة برفع تقارير الحوادث والإصابات المهنية وتقارير التحقيق في الفترة الزمنية المحددة.	15,000	30,000	
.53	عدم التزام المنشأة بعمل الفحوصات والقياسات المتعلقة بجودة المياه والهواء والضوضاء وشدة الإضاءة أو أي فحوصات وقياسات يتم تحديدها من قبل الدائرة.	15,000	30,000	
.54	عدم التزام المنشأة بتسليم الخطط والتقارير باختلاف أنواعها خلال الفترة الزمنية المحددة.	10,000	20,000	

.55	عدم التزام المنشأة بمعايير ومتطلبات التعامل مع المواد الخطرة ونفاياتها وتخزينها والتخلص منها.	20,000	40,000	
.56	عدم التزام المنشأة بمتطلبات الوقاية الشخصية أو بتوفير الأجهزة أو المواد أو المستلزمات اللازمة لحماية العاملين ومستخدمي المنشأة.	15,000	30,000	
.57	عدم التزام المنشأة بتطوير وتطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية خلال الفترة الزمنية المحددة.	20,000	40,000	

المـادة (32)

الغرامات والجزاءات الإدارية المقررة على مخالفات مزاولي مهنة الصيدلة والمنشآت الصيدلانية

رقم المخالفة	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
.1	عدم تواجد الصيدلي المسؤول/ الصيدلي في ساعات عمل الصيدلية.	10,000	20,000	
.2	مزاولة مساعد الصيدلي لمهنة الصيدلة بدون إشراف من قبل الصيدلي.	10,000	20,000	
.3	مخالفة القرارات والتعاميم المنظمة لصرف الأدوية المراقبة والمخدرة: 1. وجود عجز في الأدوية المخدرة والمراقبة لم يتم توثيقها أو الابلاغ عنها. 2. اختلاف كميات الأدوية المراقبة أو المخدرة المسجلة في السجل عن الكميات الموجودة فعلياً. 3. خزانة الأدوية المراقبة لا تستوفي الشروط المنصوص عليها في التعاميم الصادرة من قبل الدائرة. 4. صرف الأدوية المخدرة أو الأدوية المراقبة بدون استيفاء الوصفة للشروط القانونية. 5. صرف أدوية مراقبة بدون استعمال نموذج صرف الأدوية المراقبة. 6. تكرار صرف الأدوية المراقبة بدون وصفة طبية.	45,000	90,000	
.4	• عدم الالتزام بتسليم التقرير الشهري للأدوية المراقبة للدائرة.	15,000	30,000	

رقم المخالفة	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
	• عدم تسجيل عينات الأدوية المراقبة أو المخدرة في سجل الأدوية المراقبة.			
.5	عرض أو بيع أدوية (مقلدة/ مغشوشة/ غير معروفة المصدر)	50,000	100,000	مع التحفظ على الأدوية
.6	عرض أو بيع أدوية غير مسجلة بدون موافقة للدائرة	25,000	50,000	مع التحفظ على الأدوية
.7	استرجاع أدوية من المرضى.	10,000	20,000	
.8	صرف أدوية لا تصرف إلا بموجب وصفة طبية.	10,000	20,000	
.9	عرض أو بيع عينات طبية مجانية في الصيدلية.	5,000	10,000	
.10	حفظ الأدوية بطرق غير مطابقة للقوانين والقرارات الصادرة بهذا الشأن.	10,000	20,000	
.11	عدم الاحتفاظ بالوثائق والمستندات المتعلقة بالأدوية (إذن الاستيراد للفترات المنصوص عليها بناءً على تصنيفاتها بالنسبة للمستودعات).	5,000	10,000	
.12	عرض أو بيع أدوية منتهية الصلاحية.	15,000	30,000	مع التحفظ على الأدوية
.13	عدم التقيد بالقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في شأن مهنة الصيدلة.	15,000	30,000	
.14	عدم تفرغ الصيدلي المسؤول عن إدارة الصيدلية طوال مدة عمل الصيدلية.	15,000	30,000	
.15	صرف وصفة طبية بها خطأ.	10,000	20,000	
.16	انتهاك سرية معلومات المريض وإطلاع الغير على الوصفات الطبية.	15,000	30,000	
.17	عدم إخطار الدائرة بالأمراض السارية التي تصل إلى علم الصيدلية.	15,000	30,000	
.18	صرف وصفة طبية بدون استيفاء الوصفة للشروط القانونية.	15,000	30,000	
.19	صرف أدوية بكمية أكبر من الجرعات الطبية المقررة.	15,000	30,000	
.20	تبديل أو تغيير أدوية بأدوية أخرى بدون موافقة الطبيب المعالج.	15,000	30,000	

رقم المخالفة	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
.21	إغراء المرضى أو إغوائهم أو تشجيعهم بأية صورة على شراء الأدوية من الصيدلية.	10,000	20,000	
.22	احتكار نوع معين من الأدوية أو حبسها من التداول.	10,000	20,000	
.23	تبديل الأدوية بمواد أو مستلزمات أخرى.	20,000	40,000	
.24	مزاولة الصيدلي للأعمال الطبية والتمريضية.	15,000	30,000	
.25	صرف وصفات طبية برمز أو إشارة غير متعارف عليها.	10,000	20,000	
.26	الاتفاق مع الأطباء على كتابة وصفات بطريقة خاصة.	10,000	20,000	
.27	انتقاد الطبيب الذي أصدر الوصفة الطبية أمام الغير.	4,500	9,000	
.28	عرض منتجات غير مصرح بعرضها في الصيدلية.	15,000	30,000	مع التحفظ على المنتجات
.29	بيع أدوية خاصة بالمنشآت الحكومية.	10,000	20,000	مع التحفظ على الأدوية
.30	تداول مستحضر صيدلاني مضر بالصحة العامة.	25,000	50,000	مع التحفظ على المستحضر
.31	مخالفة قرارات التسعير.	7,500	15,000	
.32	عدم وضع لاصق الأسعار على كل عبوة دوائية مسعرة من قبل وزارة الصحة ووقاية المجتمع.	10,000	20,000	
.33	عدم الالتزام بمعايير ومتطلبات الدائرة لممارسة النشاط مما يؤدي إلى وجود ضرر جسيم من استمرار المنشأة في العمل.	20,000	40,000	مع الإغلاق المؤقت إلى حين تصحيح الوضع
.34	استعمال المنشأة كسكن أو تأجير جزء منها لأي نشاط آخر غير المرخص به للمنشأة.	15,000	30,000	مع الإغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تصحيح الوضع
.35	نقل المنشأة من مكانها إلى مكان آخر أو تغيير مخططها الذي صدر الترخيص بناءً عليه دون موافقة الدائرة.	15,000	30,000	مع جواز إغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تصحيح الوضع
.36	اتخاذ الصيدلية كعيادة طبية أو وجود منفذ للصيدلية يتصل بمنشأة أو مسكن أو محل آخر.	15,000	30,000	مع جواز إغلاق المؤقت للمنشأة إلى حين تصحيح الوضع
.37	إتلاف الأدوية منتهية الصلاحية والتالفة والمعدات غير الصالحة للاستعمال بالمخالفة للنظم المقررة.	15,000	30,000	

رقم المخالفة	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
.38	وجود أدوية داخل المستودع الطبي غير مسجلة في السجل الخاص بقيد الأدوية.	15,000	30,000	مع التحفظ على الأدوية
.39	عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة المتعارف عليها.	15,000	30,000	
.40	عدم الاحتفاظ بسجل عام لقيد الأدوية داخل المستودع.	10,000	20,000	
.41	بيع أدوية إلى مؤسسة غير صيدلانية أو طبية أو علاجية بدون موافقة الدائرة.	15,000	30,000	
.42	عدم التزام الدقة في تداول أو بيع العقاقير الخطرة.	20,000	40,000	
.43	عدم التزام المستودع بنظم العمل في المستودعات.	7,500	15,000	
.44	عدم التزام الصيدلي المسؤول بحفظ جميع الوصفات الطبية الخاصة بالعقاقير الخطرة المدة المقررة قانوناً.	10,000	20,000	
.45	عدم إجراء جرد دوري للتحقق من تطابق القيود في سجل العقاقير الخطرة مع ما هو موجود لديه.	10,000	20,000	
.46	تداول أدوية أو أغذية أطفال مستوردة لم تسجل في وزارة الصحة ووقاية المجتمع.	30,000	60,000	مع التحفظ على الأدوية أو الأغذية
.47	عدم اتباع المستودعات للإجراءات القانونية في استيراد الأدوية.	20,000	40,000	مع التحفظ على الأدوية
.48	الإهمال في حفظ السجلات الخاصة بالعقاقير الخطرة.	10,000	20,000	

المـادة (33)

الغرامات والجزاءات الإدارية المقررة على مخالفات مزاولي المهن الصحية

م	المخالفة	الغرامة المقررة عند ارتكاب المخالفة للمرة الأولى / درهم	الغرامة المقررة في حالة العود بارتكاب المخالفة للمرة الثانية / درهم	ملاحظات
.1	مزاولة العمل في مجال مختلف عن مجال الترخيص ودرجته.	37,500	75,000	
.2	وضع أو استخدام مسمى أو ختم غير مطابق لمسمى الترخيص الصادر من قبل الدائرة.	15,000	30,000	
.3	تغيير في البيانات المدونة ببطاقة الترخيص.	30,000	60,000	
.4	عدم إخطار الدائرة بالتغيير في أي من البيانات التي قد تم على أساسها منح الترخيص.	7,500	15,000	
.5	تقديم نشاط تعليمي طبي مخالف أو مغاير لمعايير الاعتماد الأكاديمي الممنوحة من قبل الدائرة.	10,000	20,000	
.6	عدم الإبلاغ عن مرض سارٍ (الأطباء).	15,000	30,000	
.7	عدم التقيد أو مخالفة نظم أو معايير أو تعاميم أو قرارات الدائرة أو سياساتها.	15,000	30,000	
.8	تدوين أو توثيق إجراءات أو فحوصات أو تدخلات طبية أو علاج في ملف المريض بالمخالفة للحقيقة.	25,000	50,000	
.9	عدم تدوين أو توثيق السيرة المرضية أو الإجراءات أو الفحوصات أو التدخلات طبية أو العلاج في ملف المريض.	25,000	50,000	
.10	استغلال حاجة المريض.	15,000	30,000	
.11	استعمال وسائل غير مرخص بها أو غير مشروعة في علاج المريض.	25,000	50,000	
.12	إجراء الجراحة في منشأة غير مهيأة تهيئة كافية لإجراء الجراحة المقصودة.	25,000	50,000	مع إغلاق المنشأة
.13	إفشاء وتسريب الأسرار الطبية الخاصة بالمريض.	15,000	30,000	
.14	التأخر في تقديم العلاج دون مبرر أو سبب مقبول.	20,000	40,000	
.15	عدم أخذ موافقة المريض على العلاج أو عدم توضيح الإجراءات أو المخاطر المتعلقة بالعلاج عدا الحالات التي تتطلب تدخلاً طبياً طارئاً ويتعذر معها الحصول على موافقة المريض أو أحد ذويه لأي سبب من الأسباب.	20,000	40,000	

.16	استخدام مواد أو أدوية منتهية الصلاحية.	20,000	40,000	مع التحفظ على الأدوية
.17	الكشف السريري على المريض من جنس آخر بدون حضور شخص ثالث في غير الحالات الضرورية أو بدون موافقة مسبقة من المريض.	10,000	20,000	
.18	الامتناع عن معالجة مريض في الحالات الطارئة أو الانقطاع عن علاجه.	30,000	60,000	
.19	المبالغة في إجراء الفحوصات الطبية للمريض بغرض الكسب المادي.	20,000	40,000	
.20	إخراج المريض من المنشأة الصحية التي يتلقى فيها العلاج إذا كانت حالته الصحية لا تسمح بذلك إلا في الحالات التي تحددها التشريعات.	15,000	30,000	
.21	التلاعب في النتائج المخبرية.	30,000	60,000	
.22	عدم الالتزام بمعايير سحب ونقل الدم المعتمدة من الدائرة.	20,000	40,000	
.23	عدم الالتزام باستخدام بطاقة التعريف الشخصية أو التصريح الممنوح له أثناء مزاولة المهنة.	5,000	10,000	
.24	عدم إبراز وثائق الترخيص والمستندات الأخرى ذات الصلة عند طلبها من قبل مفتشي الدائرة.	5,000	10,000	
.25	منح إجازة مرضية مغايرة للحقيقة أو بدون وجود مبرر طبي.	15,000	30,000	
.26	عدم التعاون مع مفتشي الدائرة أو عرقلة عملهم.	10,000	20,000	
.27	عدم التعاون مع لجان التحقيق المشكلة من قبل الدائرة أو عدم الاستجابة لحضور الاجتماعات أو الاستدعاءات للدائرة.	10,000	20,000	
.28	التلاعب أو التعديل في الإجازات المرضية.	10,000	20,000	
.29	عدم المحافظة على كرامة المهنة وشرفها.	15,000	30,000	
.30	القيام ببيع الأدوية للمرضى من قبل المهنيين الصحيين عدا الصيادلة	7,500	15,000	مع التحفظ على الأدوية
.31	التغيب عن موعد الامتحان المحدد دون إبلاغ قسم الامتحانات، قبل موعد الامتحان بمده 5 أيام عمل.	3,000	6,000	
.32	وصف أي علاج قبل إجراء الكشف السريري.	15,000	30,000	
.33	تغير منشأة التدريب أو المدرب المعتمد دون إخطار الدائرة.	3,000	6,000	
.34	إجراء تجارب أو أبحاث دون الحصول على تصريح بذلك.	35,000	70,000	
.35	تكرار صرف أو صرف الأدوية دون سبب طبي.	15,000	30,000	

36.	**الخطأ الطبي** **ويثبت بموجب تقرير نهائي من إحدى لجان المسؤولية الطبية:**	**الجزاءات التأديبية:** **أ- التنبيه الخطي.** **ب- الإنذار الخطي.** **ت- الغرامة التي لا تقل عن (1000) ألف درهم ولا تزيد على (1,000,000) مليون درهم.** **ث- وقف ترخيص مزاولة المهنة موقتاً لمدة لا تزيد على سنة.** **ج- إلغاء الترخيص.** **[على أن تحدد اللجنة التأديبية مقدار الغرامة بما لا يزيد عن الحد الاقصى المنصوص عليه في القانون]**	

المـادة (34)

الأحكـام العـامـــة

إذا صدر قرار نهائي أو مؤقت ضد مالك المنشأة أو مديرها أو أحد المهنيين الصحيين العاملين بها ثم تبين للجنة بعد ذلك عدم الالتزام بتنفيذ قرارها، فإنه يحق للجنة مضاعفة الجزاء الإداري.

المـادة (35)

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

عبدالله بن محمد آل حامد

رئيس الدائرة

صدر بتاريخ: 2019/08/18

قرار رئيس دائرة الصحة

رقم (37) لسنة 2019

بشأن اللائحة التنظيمية للإعلام والإعلان الصحي

رئيس دائرة الصحة:

بعد الاطلاع

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1983 في شأن مهنة الصيدلة والمؤسسات الصيدلانية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1984 في شأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة لبعض المهن الطبية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2015 في شأن المنشآت الصحية الخاصة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 2019 في شأن تنظيم مزاولة مهنة الطب البشري.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2007 بشأن نظام الإعلانات الصحية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (44) لسنة 2016 بشأن رسوم بعض الخدمات التي تقدمها وزارة الصحة ووقاية المجتمع.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي بشأن (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة.
- وعلى كتاب وزارة الصحة المؤرخ 2017/12/26 بشأن الترخيص للمنشآت الصحية في إمارة أبوظبي في مجال الإعا الصحي.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه.
- تقرر الآتي:

المادة الأولى

التعريفات

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة أبوظبي.

الدائرة: دائرة الصحة.

الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري مرخص له بمزاولة إحدى المهن الطبية أو المرتبطة بها وفق التشريعات السارية في الدولة.

الإعلان: جميع أنواع المعلومات والدعاية عبر المطبوعات أو وسائل الإعلام المسموعة أو المرئية أو الرقمية أو عن طريق المواقع الإلكترونية والتطبيقات أو الملصقات للترويج لتقديم الخدمات الصحية أو بيع الأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية والصيدلانية أو الأدوية.

الإعلام: جميع أنواع الرسائل والنشرات والتطبيقات الإلكترونية والمواد والبرامج والمنتجات والمقالات والتصريحات بشأن الخدمات الصحية أو الأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية والصيدلانية والأدوية، ونقل وتوزيع وبث وإرسال المعلومات الصحية أو العلاجية المقروءة والرقمية والمسموعة والمرئية، وتشمل دون حصر البث الإذاعي والتلفزيوني الأرضي والفضائي والنشر الصحفي وما قد يستجد من تكنولوجيا في هذا المجال.

التصريح: الموافقة التي تمنحها الدائرة لنشر الإعلان أو الإعلام الصحي وفق الأحكام الواردة في هذه اللائحة.

المادة الثانية

تسري هذه اللائحة على النشاط الإعلاني والإعلامي عن المنتجات والخدمات الصحية في الإمارة، بما يتناسب مع هدف ورؤية ورسالة الدائرة.

المادة الثالثة

الضوابط والشروط العامة للإعلان والإعلام

مع مراعاة التشريعات السارية في الدولة، يلتزم الشخص طالب التصريح بما يأتي:

1. مراعاة أن يتلاءم الإعلان أو الإعلام مع الآداب العامة ولا تخرج عناصره من صور وكتابات عن الآداب الإسلامية وأن تراعى عادات وتقاليد المجتمع في الدولة وأن لا تخدش الحياء العام.
2. مراعاة قواعد اللغة العربية الفصحى في نص الإعلان أو الإعلام وأن تكون الاصطلاحات العلمية والصحية المستخدمة في الإعلان صحيحة.
3. أن لا يتضمن الإعلان أو الإعلام ما من شأنه الإضرار بالصحة العامة أو الغير أو قد يؤدي الى تضليل الجمهور أو أن يكون مغايراً للحقيقة.
4. أن يكون محتوى الإعلان أو الإعلام واضحاً لا يحتمل التفسير والتأويل ولا يحتمل توقعات غير مكفولة.
5. أن لا يحتوي الإعلان أو الإعلام على إيحاءات أو أفكار قد تسبب هلع أو تخوف الجمهور بأن يجعله يعتقد بأنه يعاني من علة أو مرض خطير أو ضار أو معدٍ أو خلافه.
6. أن لا يختص الإعلان أو الإعلام بعلاج أمراض بطرق وأساليب لم يثبت صحة مفعولها ونتائجها وغير معترف ومرخص بها من الدائرة.
7. الابتعاد عن ألفاظ المبالغة والتهويل مثل "الوحيد، الفريد، لا مثيل له، أجود المنتجات، احذروا التقليد، وصفة سحرية، المعجزة تتحقق وغيرها" ولا يجوز أن يتسبب نص الإعلان أو الإعلام بالتغرير.
8. أية ضوابط أو اشتراطات أخرى تحددها الدائرة.

المادة الرابعة

التصريح

يحظر على أي شخص القيام بنشر إعلان أو إعلام عن منتج أو خدمة صحية أو إجراء أية تعديلات عليها إلا بعد الحصول على تصريح من الدائرة.

المادة الخامسة

إجراءات الحصول على التصريح

- على الشخص طالب التصريح الالتزام بما يلي:

1. أن يتم تقديم الطلب وفق النموذج المعتمد من الدائرة عبر القنوات الرسمية أو الوسائل الذكية التي تعتمدها الدائرة.
2. إرفاق نسخة من الإعلان أو الإعلام مع الطلب.
3. إرفاق الشهادات والوثائق التي تثبت أن المنتج مسجل ومرخص بالدولة من الجهات المعنية وفق التشريعات السارية في هذا الشأن.
4. إجراء التعديلات اللازمة على الإعلان أو الإعلام بناء على طلب الدائرة ووفق الشروط والضوابط الواردة في هذه اللائحة.

- وفي جميع الأحوال، يعد إصدار التصريح بمثابة تعهد من الشخص بنشر الإعلان أو الإعلام على النحو المصرح به فقط.

المادة السادسة

منح التصريح

- مع مراعاة التشريعات السارية في الدولة ودون الإخلال بأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2007 المشار إليه، تقوم الدائرة بما يأتي:

1. إصدار التصريح للطلبات الجديدة أو للتجديد أو التعديل أو تمديد مدة صلاحية التصريح السابق إصداره خلال 7 أيام من تاريخ استيفاء الطلب لكافة المتطلبات الواردة في هذه اللائحة.
2. تسجيل التصريح في سجل خاص ومنحه رقماً متسلسلاً يتم تضمينه في الإعلان عند نشره.
3. سحب التصريح أو تعليقه في الحالات التالية:

- إذا تبين أن البيانات أو الشهادات أو المعلومات المقدمة غير صحيحة أو وجدت مخالفات على المنتج الطبي أو مضار صحية من استعماله.
- صدور التصريح عن طريق الخطأ.
- بناء على طلب السلطات المختصة أو الشخص صاحب الطلب.

4. إلغاء التصريح لكل من يخالف أحكام هذه اللائحة.

- يجوز للشخص صاحب الطلب التظلم من قرار الدائرة بإلغاء أو سحب أو تعليق التصريح وفق أحكام هذه اللائحة.
- تنتهي صلاحية التصريح بانتهاء مدته أو بث الإعلان أو الإعلام.
- وفي جميع الأحوال تقوم الدائرة عند سحب أو تعليق أو إلغاء التصريح لأي سبب من الأسباب، بمخاطبة الجهات المعنية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لوقف نشر الإعلان أو الإعلام.

المادة السابعة

إجراءات ضبط المخالفات

تتولى الدائرة في سبيل التحقق من مدى توافق الإعلان أو الإعلام المصرح به مع الضوابط والشروط الواردة في هذه اللائحة بما يأتي:

1. متابعة وسائل الإعلام للتأكد من عدم نشر أي إعلان أو إعلام دون تصريح أو أن يتم نشره على النحو غير المصرح به أو نشره بأي شكل يخالف الضوابط والشروط الواردة في هذه اللائحة.
2. القيام بالزيارات التفتيشية عند الاشتباه بوجود مخالفة للتصريح وفي حالة التحقق من وقوعها يتم إثبات المخالفة في محضر الإثبات.
3. إذا ثبت وقوع المخالفة يتم توقيع الجزاءات الإدارية الواردة في هذه اللائحة بعد أن يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- استدعاء الشخص المخالف أو من يمثله قانوناً للحضور إلى الدائرة على أن يتم إبلاغه بما تم ارتكابه من مخالفات.
- في حالة عدم الحضور يتم إعادة استدعائه مرة أخرى، فإذا لم يحضر بعد الاستدعاء الثاني يتم توقيع الجزاء المقرر للمخالفة في هذه اللائحة وفق ما تم إثباته من أدلة وبراهين.

- في حالة الحضــور يتم ســماع أقوال المخالف وتحقيق دفاعه أو من يمثله قانوناً على أن يتم توثيق ذلك في محضر يرفق به ما تم إثباته من وثائق ومستندات.

المادة الثامنة

التصالح

- يجوز التصالح في المخالفات التي تفرض عليها غرامة إدارية والمحددة في هذه اللائحة.
- عند ضبط المخالفة، يقوم مأمور الضبط القضائي بعرض التصالح على المخالف بسداد ما يعادل75 % من إجمالي قيمة الغرامة الإدارية المقررة للمخالفة المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- إذا قبل المخالف الصلح تولى مأمور الضبط القضائي إثبات ذلك في محضر الإجراءات على أن يتم دفع الغرامة الإدارية خلال ستين يوماً من تاريخ عرض التصالح.
- إذا رفض المخالف التصالح أو تخلف عن سداد الغرامة عليها خلال الفترة المحددة، يتولى مأمور الضبط القضائي إحالة المحضر إلى الدائرة لاتخاذ الإجراءات القانونية في هذا الشأن.

المادة التاسعة

التظلم

- يجوز لصاحب الشأن التظلم من القرار الصادر بإلغاء أو تعليق أو سحب التصريح، أمام الدائرة خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغ المتظلم به.
- على المتظلم عند تقديم تظلمه، أن يقوم بتحديد طلباته بشــكل واضــح ودقيق، موضــحاً فيه أســباب اعتراضه على القرار.
- تقوم الدائرة بدارســة التظلم المقدم لها والبت فيه خلال تســعين يوماً من تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم البت في التظلم بعد مضي تلك المدة بمثابة قبول للتظلم.
- وفي حالة الرفض، تقوم الدائرة بإبلاغ المتظلم برفضها للتظلم خلال فترة لا تتجاوز التسعين يوماً ويكون قرارها نهائياً.

المادة العاشرة

الغرامات والجزاءات الإدارية

مع عدم الإخلال بالعقوبات والجزاءات والغرامات الإدارية الواردة في التشريعات الاتحادية والاتفاقيات السارية في شأن قطاع الصحة، وبناءً على ما تم الاتفاق عليه مع وزارة الصحة ووقاية المجتمع، تفرض الجزاءات والغرامات الإدارية على المخالفات الواردة في الجدول أدناه:

الرقم	وصف المخالفة	المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة فما فوق
1	نشر الإعلان بأية وسيلة إعلامية دون تصريح	5,000 درهم	10,000 درهم	20,000 درهم أو تعليق النشاط مؤقتا أو كلاهما معاً.
2	عمل تطبيقات إلكترونية تحتوي إعلانات صحية دون تصريح	10,000 درهم	20,000درهم	40,000 درهم أو وقف ترخيص المنشأة لمدة شهر أو كلاهما معاً
3	توزيع كراسات مطبوعة تحتوي إعلانات صحية أو منشورات أو ما شابهها دون تصريح	10,000 درهم	20,000 درهم	40,000 درهم أو وقف الترخيص لمدة شهر أو كلاهما معاً
4	بث أو نشر أو توزيع إعلام مطبوع أو مرئي أو مسموع دون تصريح	20,000 درهم	40,000 درهم	40,000 درهم أو إغلاق المنشأة مؤقتاً لمدة شهر لغاية ثلاثة أشهر أو كلاهما معاً.
5	الإخلال بشروط التصريح بالإعلان أو الإعلام الصحي	40,000 درهم	80,000 درهم	80,000 درهم أو إغلاق المنشأة مؤقتاً لمدة ثلاثة أشهر أو نهائياً أو كلاهما معاً.
6	تجاوز المدة المصرح بها من الدائرة للإعلان أو الإعلام الصحي	40,000 درهم	80,000 درهم	80,000 درهم أو إغلاق المنشأة مؤقتاً لمدة ثلاثة أشهر أو نهائياً أو كلاهما معاً.

المادة الحادية عشرة

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

عبدالله بن محمد آل حامد

رئيس الدائرة

صدر بتاريخ: 2019/08/18

قرار رئيس دائرة الصحة
رقم (39) لسنة 2019
بشأن إنشاء لجنة المسؤولية الطبية

رئيس دائرة الصحة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2019 بشأن إنشاء مركز أبوظبي للصحة العامة.
- وعلى المرسوم بقانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن المسؤولية الطبية.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1984 بشأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة لبعض المهن الطبية.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2012 في شأن تنظيم الخبرة أمام الجهات القضائية.
- وعلى المرسوم بقانون رقم (5) لسنة 2019 بشأن تنظيم مزاولة مهنة الطب البشري.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن الاختصاصات الإضافية لدائرة الصحة.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (40) لسنة 2019 في شأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن المسؤولية الطبية.
- وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (13) لسنة 2016 بشأن تنظيم مهنة الخبراء المقبولين أمام دائرة القضاء.
- وبناءً على ما عرضه سعادة وكيل الدائرة.

أصدرنا القرار التالي:

(المادة الأولى)

تُطبق التعريفات الواردة في قانون المسؤولية الطبية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (4) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (40) لسنة 2019.

(المادة الثانية)

تُنشأ بدائرة الصحة بأبوظبي لجنة خبرة من الأطباء المتخصصين تُسمى [لجنة المسؤولية الطبية] وتُشكل من الأطباء التالية أسمائهم:

م	المسمى الوظيفي	المسمى الوظيفي	درجة التخصص	جهة العمل	الدور
1	د. عبد المجيد برك سعيد عمر الزبيدي	طب القلب والقلب التداخلي	استشاري	مدينة الشيخ شخبوط الطبية	رئيساً للجنة
2	د. مقداد عيسى أحمد حسن الحمادي	طب جراحة تجميل	استشاري	مستشفى المفرق	نائباً للرئيس
3	د. مصعب على أحمد محمد رمسي	طب أطفال عناية مركزة	استشاري	مدينة الشيخ خليفة الطبية	عضواً
4	د. عبد الكريم مدحت صالح	طب الكلى	استشاري	مدينة الشيخ خليفة الطبية	عضواً

5	د. ماسيمو كريستالدي	طب الجراحة العامة	استشاري	مركز هارلي ستريت الطبي	عضواً
6	د. جودي مون لي	أمراض نساء	استشاري	مستشفى المفرق	عضواً
7	د. علي سعيد علي راشد الهولي السويدي	طبيب جراحة عظام	استشاري	مستشفى برجيل	عضواً
8	د. وسيم محمود فتح الله	طبيب الأطفال	استشاري	مستشفى المفرق	عضواً
9	د. شمسة عبد المنان عبد الرحمن محمد العور	طب النساء والولادة	استشاري	الإمارات للخدمات الصحية	عضواً
10	د. محمد حسين عبد الله أحمد حسن حب الدين	طب جراحة الأطفال	استشاري	مدينة الشيخ خليفة الطبية	عضواً
11	د. عمرو عبد الحميد عبد الرحمن الشواربي	طب جراحة الأعصاب	استشاري	مستشفى برجيل	عضواً
12	د. نورة عبد الجبار محمد عبد الجبار ال علي	طب جراحة عامة وجراحة القولون والمستقيم	استشاري	مدينة الشيخ خليفة الطبية	عضواً
13	د. وليد حسن	طبيب استشاري مسالك بولية	استشاري	مستشفى كليفلاند كلينك	عضواً
14	د. إيمان عبد العزيز العطار	مستشار إدارة تحقيقات المراجعة الطبية	مستشار	دائرة الصحة	مقرراً للجنة

(المادة الثالثة)

تختص اللجنة المشكلة بحكم المادة الثانية من هذا القرار بالآتي:

النظر في الشكاوى التي تُحال إليها من قبل دائرة الصحة أو النيابة العامة أو المحكمة وتقرير مدى وقوع الخطأ الطبي من عدمه ومدى جسامته، وفي حال تعدد المسؤولية نسبة مشاركة كل من شارك في هذا الخطأ مع بيان سببه والأضرار المترتبة عليه والعلاقة السببية بين الخطأ والضرر ونسبة العجز في العضو المتضرر إن وُجدت.

(المادة الرابعة)

الخطأ الطبي هو ما يرتكبه مزاول المهنة نتيجة أي من الأسباب التالية:

1. جهله بالأمور المفترض الإلمام بها في كل من يمارس المهنة من ذات درجته وتخصصه.
2. عدم اتباعه الأصول المهنية والطبية المتعارف عليها.
3. عدم بذل العناية اللازمة.
4. الإهمال وعدم اتباعه الحيطة والحذر.

(المادة الخامسة)

1. يُعتبر الخطأ الطبي جسيماً إذا تسبب في وفاة المريض أو الجنين، أو استئصال عضو بالخطأ أو فقدان وظيفة عضو، أو أي ضرر جسيم آخر، بالإضافة إلى توفر أحد المعايير التالية التي يكون الخطأ الطبي نتيجة لها:

أ. الجهل الفادح بالأصول الطبية المتعارف عليها وفقاً لدرجة وتخصص مزاول المهنة.

ب. اتباع أسلوب غير متعارف عليه طبياً.

ج. الانحراف غير المبرر عن الأصول والقواعد الطبية في ممارسة المهنة.

د. وجود الطبيب تحت تأثير سكر أو تخدير أو مؤثر عقلي.

هـ. الإهمال الشديد أو عدم التبصر الواضح في اتخاذ الإجراءات الطبية المتعارف عليها كترك معدات طبية في جسم المريض أو إعطائه جرعة زائدة من الدواء أو عدم تشغيل جهاز طبي أثناء أو بعد العمليات الجراحية أو الإنعاش أو الولادة أو عدم إعطاء المريض الدواء الملائم طبياً أو أي عمل آخر يدخل في إطار الإهمال الشديد.

و. ممارسة المهنة بصفة متعمدة خارج نطاق التخصص أو الامتيازات السريرية التي يتمتع بها الطبيب بموجب الترخيص الممنوح له.

ز. استعمال الطبيب لوسائل تشخيص أو علاج، من غير أن يكون قد سبق له إجراؤها أو التدرب عليها، دون إشراف طبي.

2. **على لجنة المسؤولية الطبية عند النظر في الشكاوى المتعلقة بالخطأ الطبي أن تُحدد ما يلي:**

أ. المعيار الذي تم الاستناد إليه لاعتبار الخطأ الطبي الواقع من قبيل الخطأ الطبي الجسيم.

ب. بيان العناصر المتوفرة في الملف والتي تؤكد وجود خطأ طبي جسيم.

ج. تحديد نوع الضرر والخطأ.

(المادة السادسة)

تُقدم أو تُحال جميع الشكاوى في الوقائع المتعلقة بالخطأ الطبي إلى دائرة الصحة، وعلى الدائرة إحالة الشكاوى للجنة المسؤولية الطبية المشار إليها في هذا القرار، وعلى اللجنة وضع تقرير مُسبب برأيها في كل حالة تُعْرض عليها بناءً على ما ثبت لديها من فحصها وبعد الاطلاع على الملف الطبي وما يتوافر للجنة من حقائق ومعلومات أخرى نتيجة تحقيقاتها ومناقشاتها ودراستها الفنية للحالة، وترفع تقريرها للدائرة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة، ويجوز تمديد الميعاد لمدة مماثلة أو أكثر بموافقة الدائرة بناءً على طلب اللجنة، على أن تكون جميع محاضر وتقارير اللجنة باللغة العربية.

(المادة السابعة)

تتولى الدائرة تلقي الشكاوى المتعلقة بالأخطاء الطبية ويتم تقديم الشكاوى وفق الضوابط الآتية:

أ. أن يكون تقديمها بطريقة ورقية أو إلكترونية.

ب. أن تكون مكتوبة باللغة العربية، وإذا كُتبت بلغة أخرى فيجب أن تكون مصحوبة بترجمة إلى اللغة العربية صادرة من مكتب ترجمة مُرخص بدولة الإمارات العربية المتحدة.

ج. أن يتم تحديد موضوع الشكوى بدقة.

د. أن ترفق جميع المستندات المتعلقة بها إن أمكن.

هـ. أن تتضمن البيانات التفصيلية الخاصة بالشاكي والمريض أو ممثله القانوني إن وُجد، وعلى وجه الخصوص العنوان الشخصي وأي بيانات أخرى تُسهل التواصل معه.

و. للشاكي أن يُعدّل أو يسحب شكواه، أو يُضيف أيّ مستندات أُخرى قبل صدور تقرير اللجنة.

ز. تُحيل المحكمة أو النيابة العامة الدعوى أو الشكاوى التي تقدم إليها بشأن الأخطاء الطبية مع نسخة من مرفقاتها إلى دائرة الصحة لعرضها على اللجنة واستيفاء كافة الإجراءات المتعلقة بها.

ح. تسليم الشكوى إلى دائرة خدمة العملاء والمجتمع بدائرة الصحة.

(المادة الثامنة)

للجنة الاستعانة بالخبراء وبمن تراه مناسباً للقيام بمهامها.

(المادة التاسعة)

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه في حالة غياب الرئيس للنظر فيما يحال إليها من الحالات.
2. لا يكون نصاب اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور ثلثي الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويصدر أي رأي بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس الاجتماع، وفي حال تكييف الخطأ الطبي على أنه خطأ جسيم، فيلزم في هذه الحالة موافقة ثلثي الأعضاء.
3. تكون مداولات ومستندات لجنة المسؤولية الطبية سرية لا يجوز إطلاع الغير عليها.

(المادة العاشرة)

1. **يُحظر على أي عضو من أعضاء اللجنة حضور جلساتها أو الإدلاء برأيه في أيّ موضوع معروض عليها، في أيّ من الحالات الآتية:**
   أ. إذا كان تربطه بأحد أطراف الشكوى صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.
   ب. إذا كان يعمل تحت إدارة أو إشراف أحد أطراف الشكوى.
   ج. إذا سبق أن عالج المريض عن ذات المرض المشكو بشأنه.
   د. إذا سبق أن استشاره المشكو في حقه بشأن الحالة المرضية محل الشكوى.
   هـ. إذا كانت هناك أي علاقة أخرى تشكل تضارباً في المصالح وتشكك في مبدأ الحيادية.
2. **يسري الحظر المنصوص عليه في هذه المادة على كل من تستعين به اللجنة لأداء مهامها.**

(المادة الحادية عشر)

تسري في شأن أعضاء اللجنة الأحكام الخاصة بالخبراء بدائرة القضاء في أبوظبي وفق أحكام قرار رئيس دائرة القضاء في أبوظبي رقم (13) لسنة 2016 بشأن تنظيم مهنة الخبراء المقبولين أمام دائرة القضاء، ويؤدي كل منهم اليمين القانونية لمرة واحدة أمام إحدى دوائر الاستئناف بدائرة القضاء – أبوظبي.

(المادة الثانية عشر)

يتولى مقرر اللجنة الاختصاصات الآتية:

1. تلقي طلبات العرض على اللجنة وقيدها في السجلات الخاصة بذلك.
2. طلب الملف الطبي الأصلي والمستندات والوثائق الخاصة بالحالة المعروضة على اللجنة.
3. دعوة الأطراف المعنية ومن ترى اللجنة ضرورة دعوته لسماع أقواله.

4. دعوة الأعضاء لحضور الاجتماعات بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
5. إعداد جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
6. إعداد محاضر اجتماعات اللجنة.
7. إعداد تقرير اللجنة النهائي موقعاً من كافة الأعضاء الحاضرين وإرساله إلى الجهة المختصة.
8. أيّ مهام أُخرى يكلف بها من قبل رئيس اللجنة.

(المادة الثالثة عشر)

تُكلّف إدارة التحقيقات والمراجعة الطبية بدائرة الصحة كوحدة تنظيمية لإنجاز المهام الإدارية المرتبطة بعمل اللجنة.

(المادة الرابعة عشر)

تتولى دائرة خدمة العملاء والمجتمع بالدائرة تسليم نسخة من تقرير اللجنة لمقدم الشكوى ومزاولي المهنة المشكو في حقه، بأيّ من الوسائل الآتية:

1. باليد، على أن يوقع المستلم ما يفيد استلامه، مع بيان تاريخ الاستلام وصفة المستلم.
2. بالبريد العادي أو المسجل بعلم الوصول.
3. بالفاكس أو البريد الإلكتروني في حال توفر أيّ منها لدى الجهة المختصة.

(المادة الخامسة عشر)

1. لمقدم الشكوى أو لمزاول المهنة المشكو في حقه بحسب الأحوال الطعن على تقرير لجنة المسؤولية الطبية وذلك بتظلم يقدم إلى الدائرة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره قانوناً بما انتهى إليه التقرير وعلى الدائرة إحالة التقرير وكافة الأوراق والمستندات المتعلقة به رفق التظلم إلى اللجنة العليا للمسؤولية الطبية، ويعتبر تقرير اللجنة نهائياً إذا لم يتم التظلم منه في الميعاد المحدد في الفقرة الأولى من هذه المادة، وفي هذه الحالة، لا يُقبل الطعن على التقارير الطبية الصادرة منها أمام أي جهة.
2. تقوم الدائرة بعد استلامها للتقرير النهائي بثبوت الخطأ الطبي بإحالته إلى اللجنة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي بالدائرة لتوقيع العقوبة التأديبية المقررة وفق النظم الجاري العمل بها في الدائرة في هذا الشأن.

(المادة السادسة عشر)

يجوز للدائرة وقف الترخيص مؤقتاً لحين إيداع لجنة المسؤولية الطبية تقريرها في الوقائع المتعلقة بالخطأ الطبي، ويكون الوقف لمدة لا تجاوز ثلاثين يوماً قابلة لتمديد لمدد مماثلة.

(المادة السابعة عشر)

تخضع اللجنة لتقييم سنوي لأعمالها من قبل دائرة الصحة.

(المادة الثامنة عشر)

يُطبق المرسوم بقانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن المسؤولية الطبية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (40) لسنة 2019 كما يُطبق قرار رئيس دائرة القضاء رقم (13) لسنة 2016 بشأن تنظيم مهنة الخبراء المقبولين أمام دائرة القضاء في إمارة أبوظبي فيما لم يرد به نص في هذا القرار.

(المادة التاسعة عشر)

يُلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

(المادة العشرون)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ويُبلغ لمن يلزم لتنفيذ أحكامه.

عبدالله بن محمد آل حامد
رئيس الدائرة

صدر بتاريخ: 2019/08/19

قرار رئيس دائرة الصحة
رقم (40) لسنة 2019
بشأن تشكيل اللجنة التأديبية

رئيس دائرة الصحة:

بعد الاطلاع:

- على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1983 في شأن مهنة الصيدلة والمؤسسات الصيدلانية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1984 في شأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة لبعض المهن الطبية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2015 في شأن المنشآت الصحية الخاصة.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 2019 في شأن تنظيم مزاولة مهنة الطب البشري.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (4) لسنة 2016 بشأن المسؤولية الطبية.
- وعلى القرار رقم (36) لسنة 2019 بشأن إصدار اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عرضه سعادة وكيل الدائرة.

أصدرنا القرار التالي:

(المادة الأولى)

تُشكل اللجنة التأديبية من السادة التالية أسمائهم:

م	الاسم	المسمى الوظيفي	الدور
1	المستشار/ صقر أحمد المرزوقي	رئيس الشؤون القانونية المؤسسية	رئيساً
2	السيد/ أحمد الكندي المرر	مدير إدارة الشكاوي والمنازعات	نائباً
3	السيد/ أحمد عيسى الفلاحي	مدير إدارة خدمة العملاء والمجتمع	عضواً
4	المستشار/ عمر الشافعي	مستشار قانوني	عضواً
5	السيد/ أحمد عتيق الرميثي	رئيس قسم التفتيش	عضواً
6	السيد/ مازن الغيلاني	مساعد قانوني	عضواً ومقرراً

(المادة الثانية)

تمارس اللجنة اختصاصاتها وفق أحكام اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي الصادرة بتاريخ 18 أغسطس 2019.

(المادة الثالثة)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ويُبلغ لمن يلزم لتنفيذ أحكامه.

عبدالله بن محمد آل حامد
رئيس الدائرة

صدر بتاريخ: 2019/08/19

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة