



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

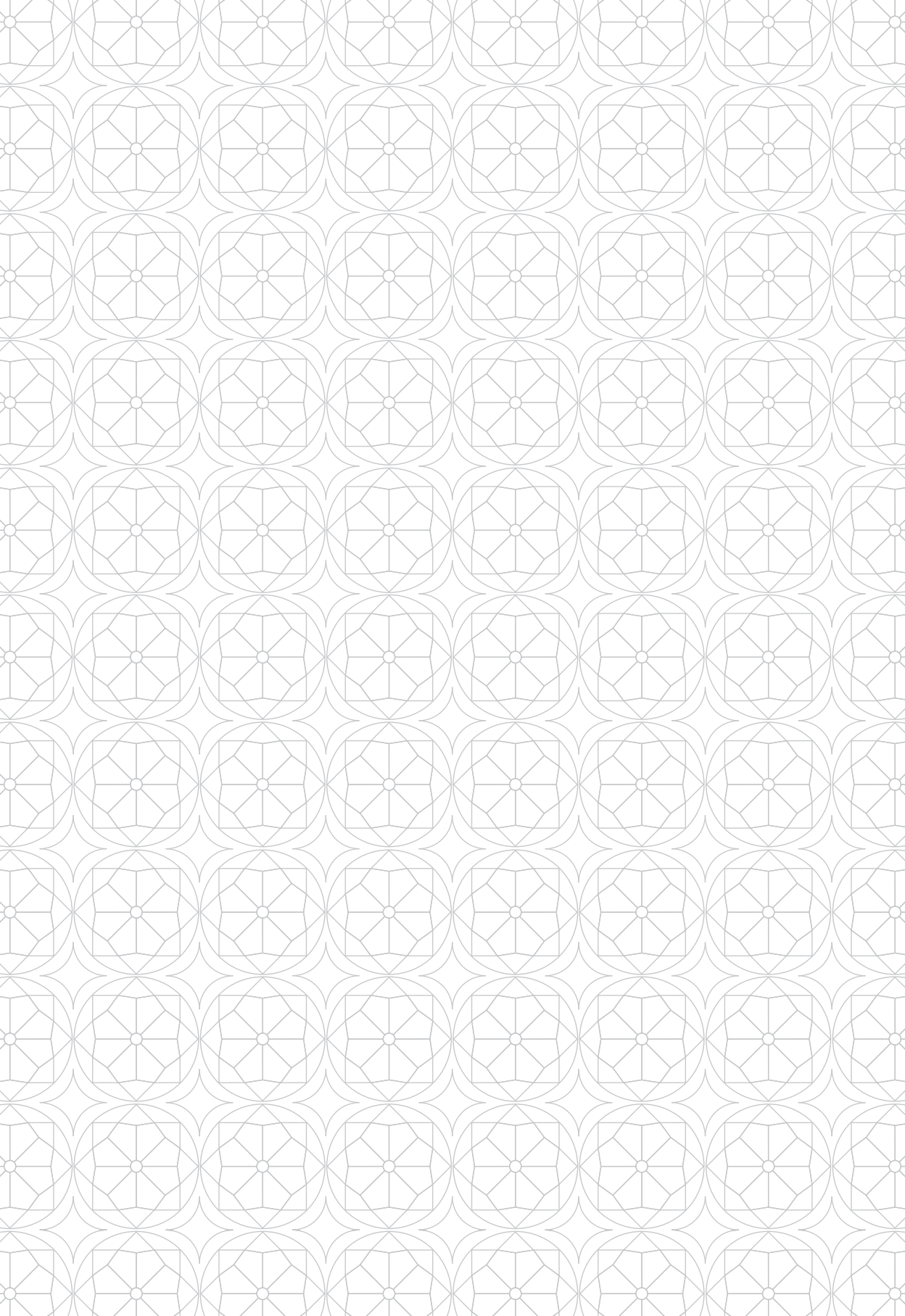
31 أكتوبر 2023 م - العدد العاشر

الجريدة الرسمية

السنة الثانية والخمسون - العدد العاشر

الصفحة	القوانين:
5	قانون رقم (16) لسنة 2023 بشأن تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة.
	قرارات المجلس التنفيذي:
33	قرار المجلس التنفيذي رقم (212) لسنة 2023 بشأن تعيين المدير العام للشؤون القانونية والتشريعات في مكتب أبوظبي التنفيذي.
	قرارات أخرى :
	قرارات دائرة القضاء:
37	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (38) لسنة 2023 بشأن الخدمات العدلية باللغة الانكليزية.
40	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (39) لسنة 2023 بشأن لائحة تنظيم عمل مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية.
	قرارات دائرة البلديات والنقل:
58	تعميم رقم (6) لسنة 2023 بشأن نماذج عقود واتفاقيات المقاولات والتصميم والبناء.
	*مرفق في الجزء الثاني: نموذج عقد المقاولات المحدث.
	قرارات هيئة البيئة - أبوظبي:
59	قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة - أبوظبي رقم (5) لسنة 2023 بشأن تحديد موسم ومناطق الرعي بإمارة أبوظبي.

القوانين



قانون رقم (16) لسنة 2023 بشأن تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة

نحن محمد 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 القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2020 بشأن إعادة تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (12) لسنة 2014 بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات وتعديلاته.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات الجزائية.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

الفصل الأول الأحكام العامة مادة (1) التعريفات

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

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الحاكم	: حاكم أبوظبي.
الحكومة	: حكومة أبوظبي.
الجهاز	: جهاز أبوظبي للمحاسبة.
جهات الاختصاص	: الجهات واللجان السيادية والقضائية والرقابية والشرطية والأمنية والجهات الأخرى، كل حسب اختصاصه، التابعة لحكومة الإمارة أو لحكومة الدولة.
الجهات الخاضعة:	الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز وفقاً لأحكام هذا القانون.
الرئيس	: رئيس الجهاز.
نائب الرئيس	: نائب رئيس الجهاز.
لائحة تنظيم شؤون رئيس الجهاز	: لائحة تنظيمية يصدرها الحاكم تحدد واجبات الرئيس، والأعمال المحظورة عليه وآلية مساءلته ومكافأته السنوية وإجازاته، وأية بدلات أو علاوات أو أية أمور تنظيمية أخرى.
المدراء العموم	: المدراء العموم في الجهاز.
الإدارة التنفيذية	: الوكلاء ومدراء العموم والمدراء التنفيذيين في الجهات الخاضعة ومن في حكمهم، أيأ كانت أداة تعيينهم.
كبار موظفي الحكومة	: رؤساء الدوائر الحكومية، وأعضاء اللجان التابعة للمجلس التنفيذي، ومن في حكمهم.
مسؤولي الجهات الخاضعة	: (أ) مسؤولي وموظفي الإدارة التنفيذية، و (ب) رؤساء وأعضاء مجالس الأمناء ومجالس الإدارات، والمسؤولين عن الحوكمة، وأعضاء الإدارات التنفيذية ومن في حكمهم بالجهات الخاضعة وبالشركات الحكومية والشركات التابعة لها الخاضعة لرقابة الجهاز وفقاً لأحكام هذا القانون، أيأ كانت أداة تعيينهم.
الموظف	: الشخص المعين في الجهة الخاضعة بقرار من السلطة المختصة بذلك.

الوظيفة العامة : أي وظيفة اتحادية أو محلية سواء كانت تشريعية أو تنفيذية أو رقابية أو إدارية وتشمل القيام بأعباء السلطة العامة في الوزارات والدوائر الحكومية أو التكليف من إحدى السلطات العامة للقيام بعمل معين أو رئاسة وعضوية مجالس الإدارات والإدارات التنفيذية في الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المملوكة كلياً أو جزئياً للحكومة الاتحادية أو الحكومات المحلية.

لائحة الموارد البشرية : لائحة الموارد البشرية لموظفي الجهاز، وتصدر من الرئيس، وتعنى بشؤون تعيين موظفي الجهاز ودرجاتهم ورواتبهم وبدلاتهم ومكافآتهم وتقييم أدائهم وترقياتهم وواجباتهم والأعمال المحظورة عليهم وآلية محاسبتهم وإنهاء خدماتهم، وأية ضوابط أخرى ذات علاقة.

العمل الخاص : الأعمال المالية أو التجارية أو المهنية أو عضوية مجالس الإدارة أو العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر أو تملك المؤسسات الفردية أو حصص أو أسهم الشركات ما عدا شركات المساهمة العامة، والأعمال الأخرى المحددة في لائحة الموارد البشرية لموظفي الجهاز.

الرقابة : الأعمال المتعلقة بالتدقيق والمراجعة والفحص والتقييم والتفتيش والتحقيق والتحليل في حسابات الجهات الخاضعة وأنظمة الرقابة المطبقة بها.

أنظمة الرقابة : وتشمل، على سبيل الحصر، نظم الحوكمة والرقابة الداخلية المتعلقة بالأنظمة والأنشطة المالية والمحاسبية والإدارية والتشغيلية ونظم المعلومات لدى الجهات الخاضعة.

المخالفات المالية : المخالفات المالية والإدارية وفقاً لأحكام هذا القانون. والإدارية

الفساد المالي والإداري : أي فعل يعد مخالفة مالية أو إدارية وفقاً لأحكام هذا القانون.

البيانات المالية : التقرير المالي السنوي النظامي المعد وفق معايير محاسبية متعارف عليها لبيان أداء وحدة اقتصادية.

قواعد تعيين مدققي الحسابات : قواعد تعيين مدققي الحسابات، ومعايير تدقيق البيانات المالية للجهات الخاضعة الصادرين من الجهاز، مع مراعاة التشريعات الخاصة بالشركات التابعة المدرجة في الأسواق المالية في الدولة والشركات التابعة المنشأة خارج الدولة ومتطلبات التشريعات الحاكمة للنظام المالي للحكومة.

لائحة النزاهة والشفافية : لائحة يصدرها الرئيس بعد موافقة الحاكم وفقاً لأحكام هذا القانون تتضمن مبادئ النزاهة والشفافية والمحاسبة والأمانة ومكافحة الفساد في الوظيفة العامة وتوعية الموظفين والمتعاملين مع الجهات الخاضعة.

لائحة إجراءات مكافحة الفساد : لائحة تصدر من الرئيس بعد موافقة الحاكم تتضمن ضوابط وإجراءات التحقيق الإداري وفقاً لأحكام هذا القانون، وأية قواعد أخرى ذات علاقة.

نظام الإفصاح : قواعد تصدر من الرئيس بموافقة الحاكم وفقاً لأحكام هذا القانون، لتنظيم أحكام وآلية الإفصاح عن الذمم المالية والإفصاحات الأخرى ذات الصلة بالرقابة على المال العام وحمايته بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بكبار موظفي الحكومة ومسؤولي الجهات الخاضعة وموظفيها.

مدقق الحسابات : مدقق الحسابات المنوط به تدقيق البيانات المالية وإعداد وتوقيع تقرير تدقيق البيانات المالية والتقارير ذات الصلة المتعلقة بشأن التأكيدات على فعالية نظم الرقابة الداخلية ورقابة الالتزام وبيان أداء الخدمة.

المدقق الداخلي : الموظف المنوط به الإشراف على أعمال التدقيق الداخلي وإعداد وتوقيع تقارير التدقيق الداخلي.

المبلغ : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقوم بالتعاون مع الجهاز أو أي من الجهات الخاضعة أو الجهات الأخرى ذات الاختصاص، أو الإبلاغ عن أي أمر يقع ضمن اختصاصات الجهاز وفقاً لأحكام هذا القانون.

الشاهد : الشخص الذي يدلي بشهادة مبنية على معرفة أو ادعاء بمعرفة وقائع أو بيانات معينة أو الاطلاع عليها أو عن القيام بفعل أو الامتناع عن القيام به، تكون قد ترتبت عن الوقائع أو الأفعال المذكورة أو الامتناع عنها، مخالفة من مخالفات الفساد المالي أو الإداري المنصوص عليها في هذا القانون.

الهيكل التنظيمي العام : نظام إداري عام للجهاز يتضمن القطاعات الفنية والمساندة الرئيسية بالجهاز ومسمياتها ومهامها ومسؤولياتها، ولا يشمل الهيكلية الداخلية والفرعية التفصيلية لهذه القطاعات أو مهامها، أو النظم الإدارية والتشغيلية للهيكل التنظيمي المعتمد.

مادة (2)

أهداف القانون

- يهدف هذا القانون إلى تعزيز الرقابة على المال العام وتنظيم أوجه مساهمة الجهاز مع الجهات الأخرى ذات الاختصاص في حمايته من خلال ما يلي:
1. الرقابة على الأنشطة المالية والتشغيلية في الجهات الخاضعة للتأكد من كفاءتها وفعاليتها واقتصاديتها والاستخدام الأمثل للموارد العامة.
 2. مكافحة الفساد المالي والإداري وإرساء المبادئ العامة لتعزيز إدارة مخاطر الفساد والكشف عنه ومعالجة أسبابه ومحاسبة مرتكبيه لحماية الموارد المالية والمال العام.
 3. تعزيز وترسيخ مبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة وممارسات الإدارة السليمة في الحكومة والجهات الخاضعة بما يعزز سمعة الإمارة والثقة في نظامها المالي والاقتصادي.
 4. الارتقاء بجودة أعمال التدقيق المقدمة للجهات الخاضعة في الإمارة.

الفصل الثاني

الجهاز وتنظيم شؤونه

مادة (3)

التعريف بالجهاز

جهاز أبوظبي للمحاسبة هيئة عامة، وهي الجهة العليا للرقابة المالية والمحاسبة والنزاهة والشفافية في الإمارة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية وبالأهلية القانونية اللازمة لممارسة نشاطها وتحقيق أهدافها، وبالاستقلال المالي والإداري، وتتبع الحاكم مباشرة.

مادة (4)

مقر الجهاز

مقر الجهاز الرئيسي مدينة أبوظبي، ويجوز إنشاء فروع له في الإمارة بقرار من الرئيس.

مادة (5)

الشؤون المالية للجهاز

1. يكون للجهاز موازنة مستقلة تعتمد من الحاكم وتلحق بالموازنة العامة للإمارة، ويكون للرئيس كافة السلطات والصلاحيات اللازمة في إدارتها وتنفيذها وإجراء المناقلات بين أبوابها وبنودها وفقاً للأنظمة واللوائح المالية والإدارية المعتمدة في الجهاز، وذلك ضماناً لاستقلالية الجهاز عن الجهات الخاضعة.
2. يطبق الجهاز في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
3. تبدأ السنة المالية للجهاز في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام.
4. يكون للجهاز مدقق حسابات أو أكثر من المدققين المعتمدين لتدقيق الحسابات والبيانات المالية للجهاز يصدر بتعيينه قرار من الرئيس بناءً على قواعد تعيين مدققي الحسابات ويزال أعماله استناداً لمعايير تدقيق البيانات المالية للجهات الخاضعة، أو أي معايير أخرى يراها الجهاز مناسبة.

مادة (6)

الهيكل التنظيمي

يصدر الرئيس الهيكل التنظيمي العام للجهاز بعد اعتماده من الحاكم، ويكون متضمناً قطاع للتدقيق والرقابة والمحاسبة، وقطاع للنزاهة ومكافحة الفساد المالي والإداري إضافةً إلى عدد كافٍ من القطاعات الفنية والمساندة المختلفة، وذلك لتنفيذ اختصاصات وصلاحيات الجهاز المنصوص عليها في هذا القانون، يتم تنظيم مهامها ومسؤولياتها وتسميتها في الهيكل التنظيمي العام وفقاً لأحكام هذا القانون والتشريعات الصادرة بموجبه، وللرئيس إصدار وتعديل

الهيكلية الداخلية للقطاعات ومهامها، والنظم الإدارية والتشغيلية للهيكل التنظيمي المعتمد بما يحقق أهداف الجهاز، كل ذلك بما لا يخل بالإطار العام للهيكل التنظيمي العام المعتمد.

مادة (7)

رئيس الجهاز ومعاونوه

1. يكون للجهاز رئيس من مواطني الدولة يصدر بتعيينه مرسوم أميري، ويكون بدرجة رئيس دائرة.
2. يجوز أن يكون للرئيس نائباً أو أكثر من مواطني الدولة، يصدر بتعيينه مرسوم أميري، بناءً على اقتراح الرئيس، ويكون بدرجة وكيل دائرة، ويجوز أن يعهد إليه الرئيس ببعض اختصاصاته.
3. يكون للقطاعات الرئيسية للجهاز مدراء عموم من مواطني الدولة يصدر بتعيينهم مرسوم أميري بناءً على اقتراح الرئيس.
4. تنظم لائحة شؤون رئيس الجهاز الأمور الإدارية والتنظيمية الخاصة بمنصب الرئيس.

مادة (8)

مهام رئيس الجهاز

- يمارس الرئيس المهام المحددة له وفقاً لأحكام هذا القانون، وعلى الأخص ما يأتي:
1. إعداد الموازنة السنوية للجهاز واعتمادها من الحاكم، والإشراف على تنفيذها.
 2. اعتماد الاستراتيجية والخطة السنوية والإشراف على تنفيذها.
 3. رفع تقرير الجهاز المتعلق بتدقيق التقارير السنوية للبيانات المالية للحكومة إلى الحاكم.
 4. رفع تقرير سنوي عن أعمال الجهاز والتقارير الأخرى حسب الحاجة إلى الحاكم.
 5. التحقيق الإداري مع كبار موظفي الحكومة ومسؤولي الجهات الخاضعة المخالفين لأحكام هذا القانون.
 6. إصدار الأنظمة واللوائح المالية والإدارية الداخلية التي تنظم أعمال الجهاز

- وشؤون موظفيه.
7. إصدار القرارات اللازمة بشأن الأنظمة واللوائح والمعايير والقواعد والمنهجيات المتعلقة بممارسة اختصاصات الجهاز.
 8. اعتماد البيانات المالية للجهاز.
 9. تعيين مدقق الحسابات للجهاز.
 10. تمثيل الجهاز أمام القضاء والغير، وله أن يفوض أو ينيب غيره في ذلك.
 11. أي مهام أخرى يكلف بها من الحاكم.

مادة (9)

اليمين القانونية

1. يؤدي الرئيس أمام الحاكم اليمين القانونية التالية قبل مباشرته لمهام منصبه:
«أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للحاكم والبلاد، وأن أحترم الدستور والقانون، وأن أؤدي واجبي بأمانة وصدق، وأن أرعى مصالح الشعب رعايةً كاملة، وأن أحافظ محافظةً تامة على كيان البلاد وأموالها، وأن أحافظ على سرية المعلومات، والله على ما أقول شهيد».
2. يؤدي بقية موظفي الجهاز، بمن فيهم نائب الرئيس والمدراء العموم، أمام الرئيس اليمين القانونية الوارد نصها في البند (1) من هذه المادة.

مادة (10)

موظفو الجهاز

1. يشكل الجهاز من عدد كاف من الموظفين من ذوي الخبرة والكفاءة والمؤهلات العلمية التي تمكنهم من أداء عملهم على الوجه الأمثل.
2. تنظم لائحة الموارد البشرية تعيين موظفي الجهاز ودرجاتهم ورواتبهم وبدلاتهم ومكافآتهم وتقييم أدائهم وترقياتهم وواجباتهم والأعمال المحظورة عليهم وآلية محاسبتهم وإنهاء خدماتهم، والأحكام الأخرى ذات الصلة بشروط خدمتهم بالجهاز.
3. لا يجوز لأي موظف في الجهاز أن يجمع بين وظيفته وأي وظيفة أخرى، ويحظر عليه مزاوله العمل الخاص، إلا وفق الضوابط المنصوص عليها في لائحة

الموارد البشرية لموظفي الجهاز.

4. لا يجوز لأي من موظفي الجهاز العمل لدى أي من الجهات الخاضعة التي مارس أي من أعمال أو مهام أو اختصاصات الجهاز عليها خلال فترة عمله في الجهاز، إلا بعد مضي فترة لا تقل عن سنتين من تاريخ انتهاء خدمته بالجهاز أو بموافقة الرئيس، وبما لا يخل بالتشريعات ذات الصلة.
5. لا يخضع موظفو الجهاز في ممارسة مهامهم بموجب أحكام هذا القانون لرقابة أي جهة خاضعة أو جهة أخرى، ولا يجوز لأي جهة خاضعة أو جهة عامة أو جهة أخرى أو شخص استدعاء أي من موظفي الجهاز فيما يتعلق بأي عمل من أعمال الجهاز، دون موافقة الرئيس.

مادة (11)

الاستقلالية والموضوعية

1. على الرئيس ونائب الرئيس والمدراء العموم وموظفي الجهاز أن يكونوا مستقلين وأن يلتزموا الموضوعية أثناء ممارسة مهامهم تنفيذاً لأي من اختصاصات الجهاز وفق الضوابط الواردة في هذه المادة، والمادة (10) من هذا القانون وفق مقتضى الحال.
2. لا يجوز للرئيس الجمع بين منصبه وأي وظيفة عامة أو خاصة أخرى، إلا بموافقة الحاكم، ويحظر عليه ممارسة الأعمال المالية أو التجارية أو المهنية وعضوية مجالس الإدارة أو أي لجان تابعة للحكومة أو الجهات الخاضعة إلا وفق الضوابط المنصوص عليها في لائحة تنظيم شؤون رئيس الجهاز.
3. لا يجوز لنائب الرئيس أو المدراء العموم الجمع بين مناصبهم وأي وظيفة عامة أو خاصة أخرى، ويحظر عليهم ممارسة الأعمال المالية أو التجارية أو المهنية وعضوية مجالس الإدارة أو أية لجان تابعة للحكومة أو الجهات الخاضعة إلا وفق الضوابط المنصوص عليها في اللوائح الداخلية بالجهاز.
4. باستثناء مقتضيات تبعية الجهاز المقررة في المادة (3) من هذا القانون، لا يخضع الجهاز أو رئيسه أو نائبه أو المدراء العموم في ممارستهم للاختصاصات والصلاحيات المنصوص عليها في هذا القانون للتنظيم أو الإشراف أو الرقابة من طرف أي جهة خاضعة أو جهة أخرى.

مادة (12)

ضوابط العمل بالجهاز

تعتبر سريةً كافة المستندات والقرارات والوثائق والبيانات والمعلومات والتقارير والأوراق والسجلات والمخططات والرسومات المطبوعة أو الإلكترونية التي يطلع عليها أي موظف أو شخص يُكلف بأي من أعمال الجهاز، ويحظر عليه إفشائها أو إبرازها أو السماح للغير بالاطلاع عليها سواءً أثناء عمله في الجهاز أو بعد انتهاء خدمته أو تكليفه، إلا بموافقة خطية من الرئيس أو بأمر قضائي.

مادة (13)

تنفيذ توصيات الجهاز

يبلغ الجهاز نتائج أعماله للجهات الخاضعة من خلال تقارير تتضمن ملاحظاته وطلباته وتوصياته بشأنها، وعلى هذه الجهات تنفيذ طلبات الجهاز وموافاته بردودها على تلك الملاحظات والطلبات والتوصيات خلال مدة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها بها، وتكون هذه المهلة قابلة للتمديد بقرار من الرئيس، وفي حال عدم ورود الرد من أي من الجهات الخاضعة خلال المهلة المذكورة بدون عذر مقبول، فتعتبر نتائج التدقيق والملاحظات التي توصل إليها الجهاز في التقارير التي وضعها نهائية، ويجوز للرئيس رفع تقريره للحاكم عن أية جهة خاضعة لا تلتزم بتلك التوصيات.

الفصل الثالث

اختصاصات وصلاحيات الجهاز

مادة (14)

اختصاصات الجهاز

يكون الجهاز مسؤولاً عن الرقابة على المال العام والمساهمة في حمايته وفقاً لأحكام هذا القانون ومعايير التدقيق الصادرة منه، من خلال مباشرة الاختصاصات التالية:

1. تدقيق البيانات المالية السنوية للحكومة وإبداء الرأي فيها، وإصدار تقرير يتضمن نتيجة أعمال التدقيق.
2. تدقيق وفحص البيانات المالية السنوية المنفصلة والمجمعة في الجهات

- الخاضعة مع مراعاة قوانين ونظم إنشاء الجهات الخاضعة.
3. فحص أوراق عمل وتقارير مدققي حسابات للجهات التي تتطلب قوانينها تدقيق بياناتها المالية بواسطة مدقق حسابات، للتحقق من أن البيانات المالية تعبر بصورة عادلة عن الموقف والأداء المالي للجهة وجودة أعمال التدقيق المنفذة من قبلهم، وتقديم التقارير الخاصة بذلك.
4. تقييم كفاءة وفعالية نظم الرقابة الداخلية على البيانات والعمليات المالية والتشغيلية ونظم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الجهات الخاضعة.
5. التحقق من التزام الجهات الخاضعة بالقوانين والتشريعات والأنظمة واللوائح والسياسات والقرارات وقواعد الحوكمة ذات الصلة بأعمال الجهاز لأغراض التدقيق.
6. مراجعة الأداء والمخاطر في الجهات الخاضعة وفحص كفاءة وفعالية واقتصادية الأنشطة المالية والتشغيلية لها، وتقديم التوصيات بشأنها.
7. تلقي وفحص والقيام بأعمال التحقيق الإداري في الشكاوى والبلاغات الآتية:
أ. الاعتداء بأي صورة على أموال وممتلكات الجهات الخاضعة.
ب. تضارب المصالح، كالاشتراك أو تأثير رئيس الجهة الخاضعة أو أي من أعضاء مجلس إدارتها أو موظفيها في عملية اتخاذ أي قرار بالجهة يكون له أو لأحد أقاربه أو شركائه فيه مصلحة شخصية.
ج. إساءة استخدام السلطة أو استغلال الوظيفة العامة بغرض الحصول على مصلحة خاصة أو للغير.
د. حالات إفشاء البيانات والمعلومات الرسمية للجهات الخاضعة، والتي تتكشف للجهاز أو يُبلغ بها.
هـ. القيام بأي فعل أو تصرف أو الامتناع عنه أو الإداء بأي تصريح، بشكل مباشر أو غير مباشر وبأي وسيلة كانت، ونجم عن ذلك التأثير على سمعة الإمارة المالية أو الإضرار بمصالحها الاقتصادية.
8. تدريب وتأهيل المواطنين من العاملين بالمجالات ذات الصلة باختصاصات الجهاز، وكذلك من خريجي الجامعات والمعاهد في المجالات ذاتها.
9. فحص الشكاوى والمخالفات التي تقع ضمن اختصاص الجهاز والتي تقوم الجهات الخاضعة بالتحقيق الإداري فيها، وفقاً لأحكام هذا القانون.
10. العمل على تعزيز ونشر مبادئ النزاهة والشفافية والمحاسبة والأمانة في

الوظيفة العامة على الجهات الخاضعة وعلى الجمهور، وإرساء قواعد بيئة خالية من الفساد المالي والإداري وتحديد المبادئ العامة والمسؤوليات للوقاية منه ودرء مخاطره والكشف عنه ومعالجة أسبابه ومحاسبة وملاحقة مرتكبيه واسترداد أموال الإمارة وحمايتها، وإعداد لائحة للنزاهة والشفافية، تنشر في الجريدة الرسمية وتطبق بالجهات الخاضعة لمكافحة الفساد، وتوعية الموظفين والمتعاملين مع الجهات الخاضعة.

11. إصدار اللوائح والقواعد المنظمة للإفصاحات الواجبة التطبيق وفقاً لأحكام هذا القانون، ونشرها في الجريدة الرسمية.

12. رصد أوجه القصور في التشريعات وأنظمة الحوكمة والأنظمة المالية والإدارية للجهات الخاضعة التي تتكشف للجهاز أثناء ممارسة الاختصاصات المنوطة به واقتراح ما يلزم لتعديلها.

13. إجراء الأبحاث والدراسات المتخصصة في تحقيق النزاهة الوظيفية.

14. إنشاء قاعدة بيانات بالمخالفات المالية والإدارية التي تدخل في اختصاصات الجهاز وتحليلها، ووضع الحلول المناسبة لمعالجتها وضمان منع حدوثها.

15. التنسيق مع الجهات القضائية وجهات الاختصاص الأخرى لمتابعة القضايا التي يختص بها الجهاز، بما في ذلك الجرائم العابرة للدول.

16. تقديم أعمال الخبرة المالية والمحاسبية التي يكلف الجهاز بها من قبل القضاء في القضايا المحالة من قبل الجهاز.

17. تمثيل الإمارة لدى الجهات المحلية والمنظمات الدولية المتعلقة بمجال الرقابة والتدقيق والنزاهة والشفافية ومكافحة الفساد المالي والإداري والمشاركة في المؤتمرات والمنتديات وعقد الدورات التدريبية المتعلقة بذلك.

18. أي مهام أخرى يكلف بها من الحاكم.

مادة (15)

صلاحيات الجهاز

- لأغراض تمكين الجهاز من ممارسة الاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون، يكون للجهاز الصلاحيات الآتية:

1. الرقابة والتدقيق والمراجعة والفحص بصورة دورية أو مفاجئة.

2. طلب المعلومات والمستندات والبيانات والأدلة والقرائن كتابة أو شفاهة.
3. الاطلاع على أي مستندات، أو قرارات أو وثائق أو بيانات أو معلومات أو تقارير أو أوراق أو سجلات يدوية أو إلكترونية أو أي أنظمة إلكترونية لدى الجهات الخاضعة، والتحفظ عليها أو الاحتفاظ بأي نسخ منها.
4. الولج إلى الأنظمة والبرامج الإلكترونية بالجهات الخاضعة لتقييم درجة حماية وسلامة المعلومات والبيانات والسجلات الرسمية الخاصة بها وبالجهات والأفراد المتعاملين معها، وذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى ذات العلاقة، ودون المساس باختصاصاتها المقررة، وللجهاز ربط البرامج والأنظمة الإلكترونية للجهات الخاضعة ببرامج وأنظمة الجهاز الإلكترونية لأغراض الرقابة والتدقيق.
5. دخول مقر عمل الجهات الخاضعة دون الحاجة إلى أي تصريح مسبق.
6. حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية للجهات الخاضعة.
7. طلب محاضر اجتماعات لجان التدقيق بالجهات الخاضعة.
8. تفتيش الجهات الخاضعة ومقارها والمباني التابعة لها دون الحاجة إلى أي تصريح مسبق، وتفتيش الأشخاص والأماكن الخاصة بإذن من النيابة العامة المختصة.
9. طلب حضور كبار موظفي الحكومة بموافقة الحاكم، واستدعاء مسؤولي الجهات الخاضعة الآخرين أو موظفيها أو أي شخص آخر تستوجب أعمال الجهاز سؤاله أو الاستماع لإفادته.
10. الاطلاع على الحسابات المصرفية الحكومية.
11. الطلب من النيابة العامة الاطلاع على الحسابات المصرفية والبيانات الشخصية لأي شخص طبيعي أو اعتباري، وذلك لأغراض فحص البلاغات والتحقيق الإداري وبمراعاة التشريعات النافذة.
12. التعاون مع والاستعانة بالأجهزة الأمنية والشرطية في الإمارة والإمارات الأخرى، كل حسب اختصاصه، لإجراء التحريات والتقصي وجمع الأدلة والحقائق والمرافقة أثناء دخول وتفتيش الأماكن.
13. وقف الموظف أو المكلف في الجهة الخاضعة مؤقتاً عن العمل لمصلحة التحقيق الإداري لفترة لا تزيد على ستة أشهر قابلة للتجديد بما لا يجاوز ستة أشهر أخرى، ووفق الضوابط والإجراءات المنصوص عليها في لائحة إجراءات مكافحة الفساد، على النحو التالي:
أ. بموافقة الحاكم، في حالة كبار موظفي الحكومة ومسؤولي الجهات الخاضعة.

- ب. بقرار من الرئيس، في حالة موظفي الجهات الخاضعة.
14. تكليف المدقق الداخلي في الجهة الخاضعة بأية مهام يراها ضرورية لأغراض إنفاذ اختصاصاته، بعد إخطار رئيس تلك الجهة.
- للرئيس بقرار منه تعهيد أي من أعمال الجهاز إلى أي جهة أو الاستعانة بالفنيين والخبراء والاستشاريين، وذلك لأسباب يقدرها.

مادة (16)

الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص
للجهاز في سبيل القيام بالمهام والاختصاصات المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون، الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.

الفصل الرابع

قطاع الرقابة والتدقيق

مادة (17)

المدير العام للقطاع

يكون لقطاع الرقابة والتدقيق مدير عام من مواطني الدولة، يُعين بمرسوم أميري بناءً على اقتراح الرئيس.

مادة (18)

اختصاص القطاع

يمارس القطاع أعمال الرقابة المنصوص عليها في هذا القانون على الجهات الخاضعة، ومن خلال الصلاحيات المقررة للجهاز وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (19)

أعمال الرقابة

تشمل أعمال الرقابة التي يمارسها الجهاز على الجهات الخاضعة، ما يلي:
1. الرقابة المالية؛

يمارس الجهاز الرقابة المالية على كافة عمليات الجهات الخاضعة بهدف التحقق من مدى ملاءمتها وصحة احتسابها ومشروعيتها وفقاً لمنهجية العمل بالجهاز والإطار المعمول به لديه من خلال ما يلي:
أ. تدقيق البيانات المالية السنوية للحكومة وإبداء الرأي فيها، وإصدار تقرير يتضمن نتيجة أعمال التدقيق.

ب.تدقيق البيانات المالية المنفصلة والمجموعة للجهات الخاضعة مع مراعاة قوانين الجهات الخاضعة ووفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

ج. فحص البيانات المالية السنوية المنفصلة والمجموعة للجهات الخاضعة التي تتطلب قوانينها تدقيق بياناتها المالية بواسطة مدقق حسابات، وفحص أوراق عمل وتقارير مدققي حساباتها للتحقق من أن البيانات المالية تعبر بصورة عادلة عن الموقف والأداء المالي للجهة وجودة أعمال التدقيق المنفذة من قبلهم وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة والقواعد الأخرى التي يحددها الجهاز وفقاً لما يراه مناسباً، وتقديم التقارير الخاصة بذلك.

د. فحص العمليات المالية التي تقوم بها الجهات الخاضعة من خلال ممارستها لكافة أنشطتها وأعمالها.

هـ. فحص البيانات والمستندات والوثائق الخاصة بكافة الحسابات البنكية للجهات الخاضعة للتأكد من إدارتها بما يتماشى مع نظم الرقابة المعتمدة.

و. التحقق من صحة احتساب واحتمال وتحصيل الإيرادات العامة والعوائد المالية التي تنتج عن تقديم الجهات الخاضعة لخدماتها وممارستها لأنشطتها المختلفة، وتشمل على سبيل المثال دون الحصر الرسوم والأثمان والتعرفات والغرامات وعوائد البيع والأرباح والإيرادات الأخرى.

ز. التحقق من قيام الجهات الخاضعة بالصرف وفقاً لبنود الموازنة السنوية المعتمدة لها والتأكد من استخدامها في الأغراض المخصصة وفقاً للصلاحيات المعتمدة وبما يتماشى مع نظم الرقابة المعتمدة.

2. رقابة الالتزام والأداء:

يمارس الجهاز مهام رقابة الالتزام والأداء على المهام والأنشطة التي تقوم بها الجهات الخاضعة، بهدف التحقق من مدى التزام الجهة بالقوانين واللوائح ذات الصلة باختصاصاته والمنظمة لأعمالها، ومدى كفاءة وفعالية عملياتها التشغيلية وفقاً للمعايير ومنهجية العمل والأطر المعمول بها لديه، وذلك من خلال ما يلي:

أ. فحص ومراجعة عمليات الشراء في الجهات الخاضعة للتأكد من صحة تنفيذها واعتمادها وفقاً للقوانين واللوائح والسياسات المنظمة لها.

ب.التأكد من الالتزام بنظم وقواعد الحوكمة والمحاسبة والمساءلة المعتمدة لديها.

3. الرقابة على أنظمة الرقابة وعلى كفاءتها وفعاليتها:

يمارس الجهاز مهامه في الرقابة على كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة، بالتنسيق مع جهات الاختصاص في الإمارة عند الحاجة، بهدف التحقق من مدى

كفاءة وفعالية هذه الأنظمة في مراقبة كافة الأنشطة التشغيلية والمالية والإلكترونية ونظم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الجهات الخاضعة، وفقاً لمنهجية العمل بالجهاز والإطار المعمول به لديه من خلال ما يلي:

أ. التحقق من مدى توفر أنظمة الرقابة التي تهدف إلى حماية الجهات الخاضعة وفحصها والتأكد من إجراءاتها للتحقق من مدى فعاليتها وتحديد أوجه القصور فيها، والتوصية بما يجب اتخاذه لمعالجتها.

ب. تقييم مبادئ الحوكمة وإدارة المخاطر المؤسسية، وإدارة الأداء، ونظم الرقابة الداخلية، ووحدات التدقيق الداخلي وغيرها لدى الجهات الخاضعة، وفقاً لأفضل المعايير والممارسات العالمية المتعارف عليها، لتحديد فرص التحسين والتطوير.

ج. التحقق من كفاءة إجراءات الرقابة المتعلقة بأنظمة المعلومات والتطبيقات والبرمجيات للأنشطة التشغيلية والمالية وبياناتها ووسائل الاتصال والشبكات، وفحص قواعد البيانات، وكذلك التقارير الصادرة عنها، للتحقق من مدى كفاءتها وفعاليتها وتحقيق أهداف الجهات الخاضعة بشأن حماية وسلامة المعلومات والبيانات والسجلات الرسمية الخاصة بها وبالجهات والأفراد والمتعاملين معها.

الفصل الخامس

قطاع النزاهة ومكافحة الفساد

مادة (20)

المدير العام للقطاع

يكون لقطاع النزاهة ومكافحة الفساد مدير عام من مواطني الدولة، يُعين بمرسوم أميري بناءً على اقتراح الرئيس.

مادة (21)

اختصاص القطاع

يختص القطاع بالتنسيق مع جهات الاختصاص الأخرى، بتنفيذ اختصاصات الجهاز الخاصة بإرساء وتعزيز ونشر مبادئ النزاهة والشفافية والمحاسبة والأمانة وبمكافحة الفساد المالي والإداري بالجهات الخاضعة، وذلك من خلال صلاحيات الرقابة والبحث والتحري وجمع المعلومات بالوسائل المقررة التي يخولها الرئيس للقطاع وفق أحكام هذا القانون.

مادة (22)

التحقيق للمصلحة العامة

تكون أعمال فحص الشكاوى والبلاغات والتحقيقات الإدارية التي يباشرها الجهاز بشأن الفساد المالي والإداري، تحقيقاً للمصلحة العامة، وليس الفصل في النزاعات الإدارية والمدنية أو التظلمات الإدارية للموظفين أو الموردين أو المقاولين أو غيرهم أو أي مصلحة خاصة أخرى.

مادة (23)

التدابير الوقائية والاحتياطية

1. للرئيس أو من يفوضه عند ممارسته لاختصاصاته وصلاحياته وفق أحكام هذا القانون أن يطلب من النيابة العامة، اتخاذ أي من التدابير الوقائية والاحتياطية التالية إذا ما تطلب الأمر ذلك:

أ. التحفظ على أموال من تتوافر في حقه دلائل كافية على شبهة ارتكابه جريمة جزائية نتيجة أي مخالفة من مخالفات الفساد المالي والإداري أو الذي يكون بحوزته المال الناتج عن ذلك، وحظر التصرف في هذه الأموال، وذلك لحين استكمال إجراءات التحقيق الإداري والفصل في الدعوى.

ب. التحفظ على أموال أصول وفروع وزوج من تتوافر في حقه دلائل كافية على شبهة ارتكابه الجريمة الجزائية نتيجة فساد مالي وإداري، وحظر التصرف في هذه الأموال إذا وجد ما يبرر ذلك.

ج. منع من يشتبه في ارتكابه مخالفة من مخالفات الفساد المالي والإداري وأصوله وفروعه وزوجه من السفر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، على أن يتم عرض الأمر على المحكمة المختصة خلال ثمانية أيام عمل من تاريخ قرار المنع، وأن تبت المحكمة فيه خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ العرض عليها، وللمحكمة تجديد المنع مدة أو مدد أخرى إذا اقتضت الضرورة ذلك وفق القواعد المعمول بها.

2. للنياية العامة اتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.

3. للرئيس وقف الموظف أو المكلف في الجهة الخاضعة مؤقتاً عن العمل لمصلحة التحقيق الإداري لفترة لا تتجاوز ستة أشهر قابلة للتجديد بما لا يتجاوز ستة أشهر أخرى، واتخاذ ما يراه مناسباً من تدابير وقائية أخرى التي تشمل

إغلاق مكتب الموظف أو منعه من الدخول إلى مقر الجهة الخاضعة المعنية أو استخدام الخدمات الإلكترونية والمعلوماتية، أو الخدمات الأخرى، المخصصة له بالجهة الخاضعة أو أي جهة أخرى، أو تعليق عضوياته التمثيلية بمجالس الإدارة واللجان، أو أية تدابير أخرى.

مادة (24)

التصرف في التحقيق الإداري

1. يحفظ الجهاز التحقيق الإداري في حال عدم كفاية الأدلة أو عدم الصحة أو عدم المخالفة أو عدم الأهمية أو لأي من أسباب الحفظ الأخرى.
2. يبلغ الجهاز الجهة الخاضعة أو السلطة المختصة المعنية بالمخالفة لتوقيع الجزاء التأديبي على المخالف من الموظفين أو المكلفين بالخدمة العامة واسترداد الأموال العامة التي تحصل عليها بغير وجه حق والتعويض عن الأضرار التي تسبب فيها إذا وجد المقتضى، على أن يتم موافاة الجهاز بقرارات التصرف خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإبلاغ.
3. لا يحول انقطاع الموظف عن العمل دون السير في إجراءات مساءلته تأديبياً فيما نسب إليه من مخالفات، ويحظر قبول استقالته إذا كان قد أحيل إلى التحقيق، إلا بعد صدور قرار نهائي بشأنه.
4. يبقى الموظف مسؤولاً عن المخالفات التي ارتكبها ولو بعد انتهاء الخدمة لأي سبب كان متى بدأت الإجراءات في مواجهته خلال (3) ثلاث سنوات من تاريخ تركه الخدمة.
- ويجوز للرئيس أن يطلب من النيابة العامة وفقاً للضوابط المشار إليها في المادة (23) من هذا القانون إيقاف صرف المعاش التقاعدي في حدود الربع أو مكافأة نهاية الخدمة المستحقة للموظف حتى انتهاء إجراءات محاكمته.
5. مع عدم الإخلال بما ورد في البند (2) من هذه المادة، يحيل الجهاز أوراق التحقيق الإداري إلى النيابة العامة المختصة متى كشف التحقيق الإداري عن وجود شبهة جريمة جزائية.
6. تنظم لائحة إجراءات مكافحة الفساد أحكام وضوابط التصرف في التحقيق الإداري.

مادة (25)

حماية المبلغين والشهود

1. يتولى الجهاز التنسيق مع الجهات المختصة لتوفير الحماية اللازمة للمبلغ أو الشاهد وفق الضوابط والإجراءات المنصوص عليها في لائحة إجراءات مكافحة الفساد، وتشمل ما يلي:

أ. توفير الحماية اللازمة له في مقر إقامته متى اقتضى الأمر ذلك وبالتنسيق مع الجهات الأمنية والشرطية في الدولة.

ب. عدم الإفصاح عن هوية المبلغ أو الشاهد أو أي معلومة تشير إليهم.

ج. حماية المبلغ أو الشاهد في مقر عمله وضمان عدم تعرضه لأي تمييز أو سوء معاملة.

2. لأغراض تنفيذ أحكام هذا القانون، لا يعتبر إبلاغ الجهاز عن مخالفات الفساد المالي والإداري مخالفة لأحكام التشريعات والاتفاقيات المتعلقة بالإفشاء أو الإفصاح عن المعلومات السرية سواء بالجهة الخاضعة التي يعمل بها المبلغ أو التي يتعامل معها.

3. لا يجوز معاقبة أي شخص لمجرد إبلاغه أو إدلائه بشهادته بشأن الفساد المالي والإداري، إلا إذا كان البلاغ كاذباً أو كيدياً، ويكون للمبلغ أو الشاهد الذي يلحقه ضرر في مخالفة لأحكام البندين (1) و(2) من هذه المادة، المطالبة بالتعويض المناسب من الشخص المتسبب في هذا الضرر.

4. تنظم لائحة إجراءات مكافحة الفساد ضوابط وإجراءات آلية الإبلاغ عن المخالفات، شاملة واجبات المبلغين وحمايتهم ومكافآتهم والعقوبات المقررة لتقديم بلاغات كاذبة أو كيدية.

مادة (26)

مكافأة المبلغين والشهود

يجوز منح مكافأة تشجيعية معنوية أو مادية لأي شخص أدلى بمعلومات جوهريّة أدت إلى اكتشاف مخالفة من مخالفات الفساد المالي والإداري، وذلك وفق الضوابط التي يضعها الجهاز في لائحة إجراءات مكافحة الفساد.

مادة (27)

تتضمن لائحة إجراءات مكافحة الفساد في مخالفات الفساد المالي والإداري التالي:

1. آلية الإبلاغ عن مخالفات الفساد المالي والإداري.

2. قواعد التحقيق الإداري في مخالفات الفساد المالي والإداري.
3. قواعد التصرف في التحقيق الإداري.
4. نظام المبلغين والشهود.
5. ضوابط التسوية واسترداد المال العام للمصلحة العامة.
6. أي قواعد أو إجراءات تهدف لتحقيق أهداف الجهاز من خلال التحقيق الإداري.

الفصل السادس

الجهات الخاضعة

مادة (28)

تحديد الجهة الخاضعة

1. يمارس الجهاز اختصاصه ومهامه ومسؤولياته داخل وخارج الدولة، مع مراعاة التشريعات الواجبة التطبيق، على الجهات التالية:
أ. الدوائر المحلية والبلديات والهيئات والمؤسسات والمجالس والأمانات العامة والأجهزة والدواوين والشرطة والجهات الأمنية المحلية والمراكز والمكاتب والجامعات والمعاهد والصناديق والأسواق وكافة الأشخاص الاعتبارية العامة التابعة للحكومة، والشركات المملوكة بالكامل من الحكومة بشكل مباشر.
ب. الشركات المملوكة بالكامل من الجهات أو الشركات الحكومية بشكل مباشر أو غير مباشر منفردة أو بصفة مشتركة، والشركات التي تساهم فيها الحكومة أو الجهات أو الشركات الحكومية بشكل مباشر أو غير مباشر منفردة أو بصفة مشتركة بنسبة تزيد على 25% من رأس مالها.
2. للحاكم تكليف الجهاز بممارسة اختصاصاته على أي جهة تساهم فيها الحكومة بنسبة تقل عن النسبة المذكورة في البند (1) من هذه المادة أو تدعّمها مالياً بشكل مباشر أو غير مباشر.

مادة (29)

الإعفاء والتخفيف من العقوبة للمصلحة العامة

1. يجوز بموافقة الحاكم، بناءً على توصية الرئيس، الإعفاء من العقوبة المقررة قانوناً بشأن كل من قام من المتعاونين أو الشركاء في الفساد المالي

والإداري بالإبلاغ عن ارتكابه قبل الكشف عنه، وأدى ذلك الإبلاغ إلى جمع الأدلة التي تؤدي إلى إدانة بقية الشركاء، أو إذا تم الإبلاغ بعد الكشف عن الفساد وأدى ذلك إلى ضبط بقية المخالفين أو استرداد المال العام.

2. يجوز للجهاز عند إحالته لمخالفات الفساد المالي والإداري في الحالات المشار إليها في البند (1) للنيابة العامة، أن يوصي وفق الضوابط والإجراءات المنصوص عليها في لائحة إجراءات مكافحة الفساد بتخفيف العقوبة بناءً على ما يراه مناسباً لمصلحة التحقيق الإداري.

مادة (30)

التسوية واسترداد المال العام للمصلحة العامة

يجوز بموافقة الحاكم، وبناءً على توصية الرئيس، ووفق الضوابط والإجراءات المنصوص عليها في لائحة إجراءات مكافحة الفساد حفظ التحقيق الإداري عند التوصل لتسوية مع أي شخص ارتكب مخالفة مالية أو إدارية ونتج عن التسوية استرداد المال العام محل التحقيق الإداري، وقام بالإدلاء بمعلومات ذات أهمية للمصلحة العامة، وتعاون مع الأجهزة الحكومية في هذا الشأن.

مادة (31)

مسؤوليات الجهة الخاضعة

تلتزم كل جهة خاضعة بالآتي:

1. تعزيز ثقافة ومفاهيم ونظم النزاهة والأمانة والمسؤولية لدى موظفيها والتأكد من التزامهم بقواعد السلوك الوظيفي المعمول بها في الجهة الخاضعة واتخاذ الإجراءات التأديبية ضد المخالفين.
2. الفصل بين الأدوار الإشرافية والتنفيذية والرقابية وتحديد الصلاحيات وتصميم الهياكل الإدارية بما يمكن من المحاسبة والمساءلة.
3. اتباع إجراءات محددة للحصول وإدارة وصرف الأموال بما فيها إجراءات المشتريات وإدارة وتنفيذ العقود في الجهة الخاضعة.
4. الالتزام بنظام الرقابة الداخلية وما يشمل من إجراءات وضوابط رقابية مصممة لتوفير تأكيدات عن إنجاز الأعمال التشغيلية للجهة الخاضعة بفاعلية وكفاءة وعن مدى صحة تقاريرها المالية وعن الامتثال للتشريعات والأنظمة واللوائح المعمول بها.

5. شفافية وتبسيط الإجراءات وأتمتة الخدمات التي تقدمها الجهة الخاضعة.
6. الالتزام باللوائح والقواعد والنظم التي يصدرها الرئيس وفقاً لأحكام هذا القانون.
7. إبلاغ الجهاز عن الفساد المالي والإداري فور اكتشاف أي مخالفة وفقاً لأحكام هذا القانون، وإحالة ما تجرّبه من تحقيقات في المخالفات التي تقع تحت اختصاصها للجهاز مشفوعة بمحاضرها وقرارات التصرف في مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ صدورها، وللجهاز التحقق من صحة الإجراءات التي قامت بها الجهات الخاضعة في مخالفات الفساد المالي والإداري واتخاذ ما يلزم في هذا الشأن، وفي حال باشرت الجهة الخاضعة أعمال التحقيق الإداري في مخالفات الفساد المالي والإداري وتبين ضلوع موظفين من جهات خاضعة أخرى فيتوجب على الجهة الخاضعة المذكورة إحالة الأمر للجهاز لتولي أعمال التحقيق الإداري.
8. إعداد البيانات المالية للجهة الخاضعة وفق المعايير الصادرة بموجب التشريعات المعمول بها، على أن يتم موافاة الجهاز بنسخة عنها خلال المهلة الزمنية التي يحددها الجهاز.
9. مع مراعاة اختصاص الجهاز في تدقيق البيانات المالية وفق أحكام هذا القانون، تعيين مدقق حسابات لتدقيق بياناتها المالية وفقاً لقواعد تعيين مدققي الحسابات ومعايير تدقيق البيانات المالية للجهات الخاضعة الصادرة من الجهاز، وفي حال لم ينص قانون أو نظام إنشاء الجهة الخاضعة على تعيين مدقق خارجي وتم تعيين مدققاً لها، فيكون للجهاز اتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات للتحقق من صحة بياناتها المالية.
10. تعيين مدقق داخلي ومنحه الموارد والصلاحيات والسلطة والاستقلالية اللازمة لتأدية مهامه.

مادة (32)

مسؤولية موظفي الجهة الخاضعة والمتعاملين معها

1. يجب على كل موظف في الجهة الخاضعة وكل شخص يكلف بخدمة أو وظيفة عامة بها ما يلي:
أ. العمل من خلال نطاق مسؤولياته الوظيفية المكلف بها، على أن تراعي

الجهة الخاضعة التي يعمل بها كافة المسؤولين المقررة لها وفق أحكام هذا القانون.

ب. الالتزام بكافة القوانين والأنظمة واللوائح والإجراءات وقواعد السلوك الوظيفي المعمول بها في الجهة الخاضعة.

ج. الالتزام بلائحة النزاهة والشفافية الصادرة عن الجهاز.

د. إبلاغ الجهاز عن الفساد المالي والإداري فور اكتشافه.

2. يجب على كل شركة أو أي جهة أو فرد يتعامل مع جهة خاضعة - كل فيما يخصه - الالتزام بالتشريعات والأنظمة واللوائح والإجراءات المعمول بها، وإبلاغ الجهاز عن الفساد المالي والإداري فور اكتشافه.

مادة (33)

مسؤولية مدققي الجهة الخاضعة

يجب على مدقق الحسابات والمدقق الداخلي في الجهة الخاضعة الالتزام بالمعايير والقواعد والمنهجيات المهنية الصادرة عن الجهاز، وإبلاغ الجهاز عن الفساد المالي والإداري فور اكتشافه.

مادة (34)

التعاون مع الجهاز

1. يمارس الجهاز الاختصاصات والصلاحيات المقررة له وفقاً لأحكام هذا القانون دون المساس بالاختصاصات المقررة للجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة، وعلى جميع هذه الجهات التعاون مع الجهاز كلاً حسب اختصاصه، لتمكينه من القيام باختصاصاته وممارسة صلاحياته وسلطاته، ويمارس الجهاز الاختصاصات والصلاحيات المذكورة على أصول ومصالح الجهات الخاضعة خارج الدولة وفق التشريعات الواجبة التطبيق وبالتعاون مع الجهات المختصة ووفقاً للنظم المتبعة.

2. للجهاز عند الضرورة، وفي حال رفض أي من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون السماح لموظفي الجهاز بمباشرة مهامهم المقررة قانوناً، أن يتقدم بالطلب إلى السلطة القضائية لاتخاذ إجراءات التحفظ على البيانات أو المعلومات أو الخزائن أو الصناديق أو الأجهزة أو الأماكن التي توجد بها البيانات المطلوبة.

3. إذا وقع خلاف بين الجهاز وبين إحدى الجهات الخاضعة فيما يتعلق بالنتائج النهائية أو التوصيات التي يتقدم بها الجهاز، يعرض الأمر على الحاكم لاتخاذ ما يراه مناسباً.

4. في حال التنازع بين أكثر من جهة خاضعة بشأن الاختصاص في التحقيق الإداري في مخالفة من مخالفات الفساد المالي والإداري، يختص المجلس التنفيذي بفض النزاع بتوصية من الجهاز.

الفصل السابع

الجرائم والعقوبات

مادة (35)

عقوبة إفشاء الأسرار

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على خمس سنوات وبغرامة لا تقل عن (200,000) مائتي ألف درهم ولا تزيد على (2,000,000) مليوني درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل موظف في الجهاز أو مكلف بعمل من أعمال الجهاز يفشي سرية المستندات والقرارات والوثائق والبيانات والمعلومات والتقارير والأوراق والسجلات والمخططات والرسومات المطبوعة أو الإلكترونية التي يطلع عليها بسبب أو بمناسبة أداء مهام وظيفته، أو يبرزها أو يسمح للغير بالاطلاع عليها، سواء أثناء عمله في الجهاز أو بعد انتهاء خدمته أو تكليفه.

مادة (36)

عقوبة إعاقة عمل موظفي الجهاز

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة، وبغرامة لا تقل عن (10,000) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (1,000,000) مليون درهم، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من:

1. امتنع عن تنفيذ الاستدعاء الصادر عن الجهاز.
2. قدم إلى الجهاز بلاغاً كيدياً.
3. تقاعس عن إبلاغ الجهاز بالفساد المالي والإداري.
4. امتنع عن تقديم ما يطلبه الجهاز من مستندات أو قرارات أو وثائق أو بيانات أو

- معلومات أو تقارير أو أوراق أو سجلات في المواعيد المحددة لذلك، أو عن الإدلاء بشهادته أو أقواله فيما يتعلق بحالة الفساد المالي أو الإداري قيد النظر.
5. امتنع أو قام بأي عمل أو تصرف من شأنه إعاقة الجهاز عن القيام باختصاصاته أو مباشرة صلاحياته.
6. حاول بأي شكل من الأشكال أو بأي طريقة من الطرق إعاقة عمل الجهاز أو التأثير على موظفي الجهاز أثناء ممارسة أعمالهم أو الإساءة إليهم.
7. قام بالتعرض بالفعل أو القول للمبلغين أو الشهود عن مخالفات الفساد المالي والإداري والإضرار بهم بسبب البلاغ.
8. امتنع عن تقديم الإفصاح عن الذمة المالية أو قدم بيانات غير صحيحة بشأن ذلك بما يخالف أحكام هذا القانون ونظام الإفصاح.

الفصل الثامن الأحكام الختامية مادة (37)

عرض التشريعات على الجهاز

مع عدم الإخلال بالاختصاصات المقررة للجهات المعنية في الإمارة، تعرض على الجهاز مشاريع التشريعات المرتبطة باختصاصات الجهاز وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (38) الضبطية القضائية

يصدر رئيس دائرة القضاء بالاتفاق مع الرئيس قراراً بتحديد موظفي الجهاز ممن لهم صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للمخالفات التي تقع في دائرة اختصاصهم وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (39)

القوانين الخاضع لها الجهاز وموظفيه

1. لا تسري على الجهاز القوانين والنظم المعمول بها في الحكومة إلا فيما يرد بشأنه نص خاص في النظم واللوائح الصادرة تنفيذاً لهذا القانون.

2. يسري على موظفي الجهاز من مواطني الدولة قانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية المعمول به في الإمارة.

مادة (40)

إلغاء القانون

1. يُلغى القانون رقم (19) لسنة 2020 المشار إليه، ويستمر العمل بالأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون، وذلك لحين إصدار الأنظمة واللوائح والقرارات المنفذة لأحكام هذا القانون.
2. يُلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (41)

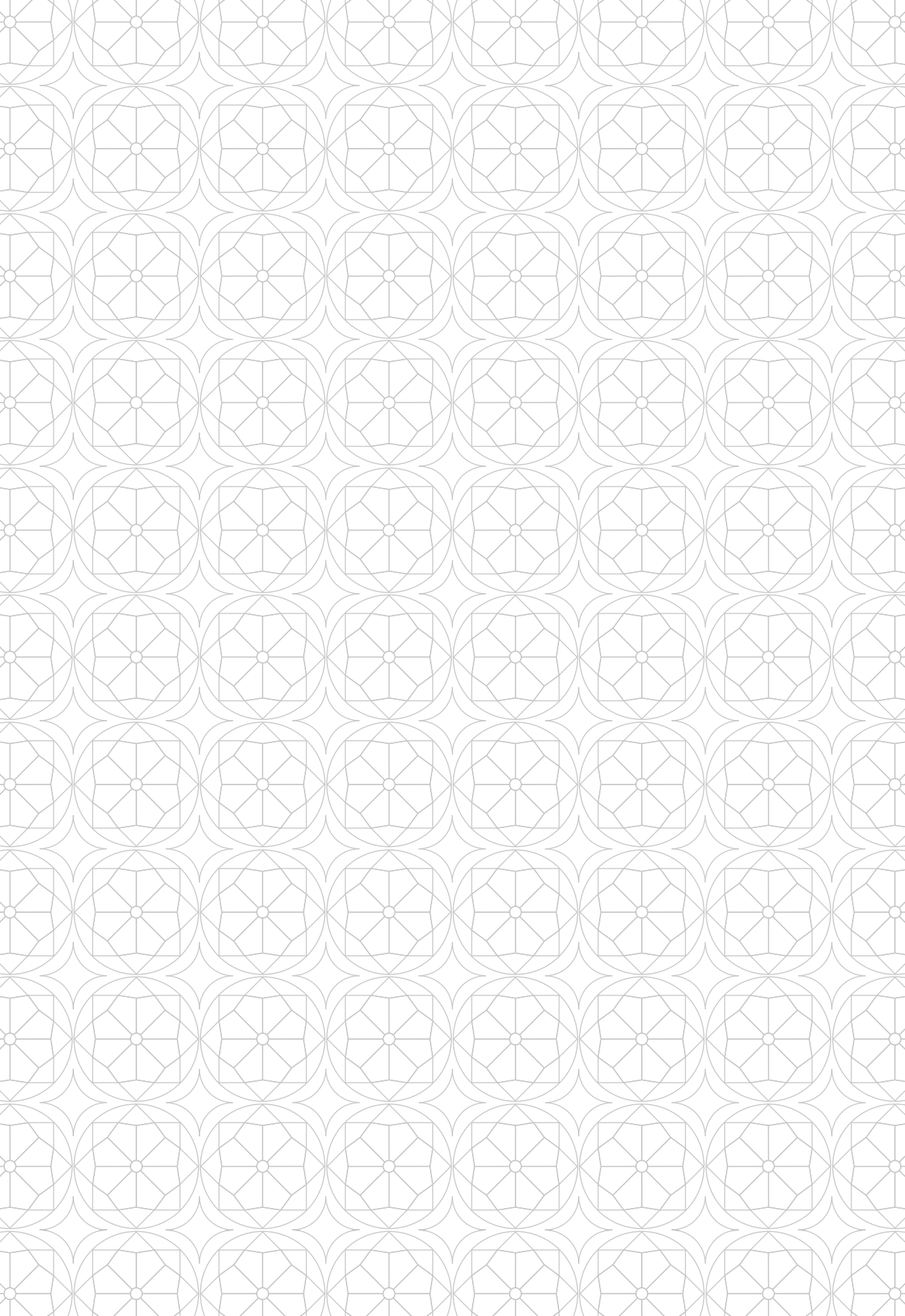
تاريخ السريان

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

محمد بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 31 - أكتوبر - 2023 م
الموافق: 16 - ربيع الآخر - 1445 هـ

قرارات المجلس التنفيذي

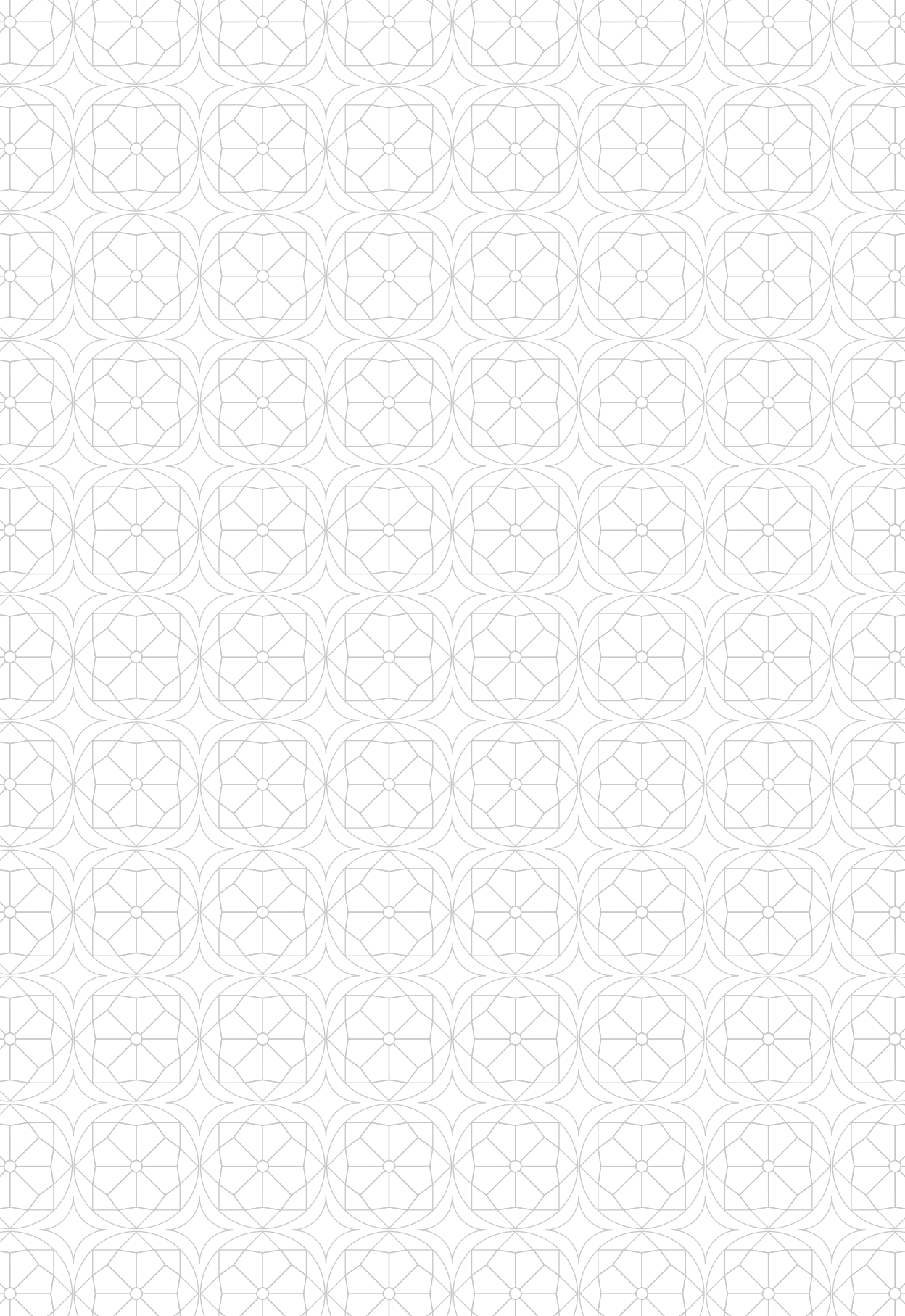


قرار المجلس التنفيذي رقم (212) لسنة 2023
بشأن تعيين المدير العام للشؤون القانونية والتشريعات
في مكتب أبوظبي التنفيذي

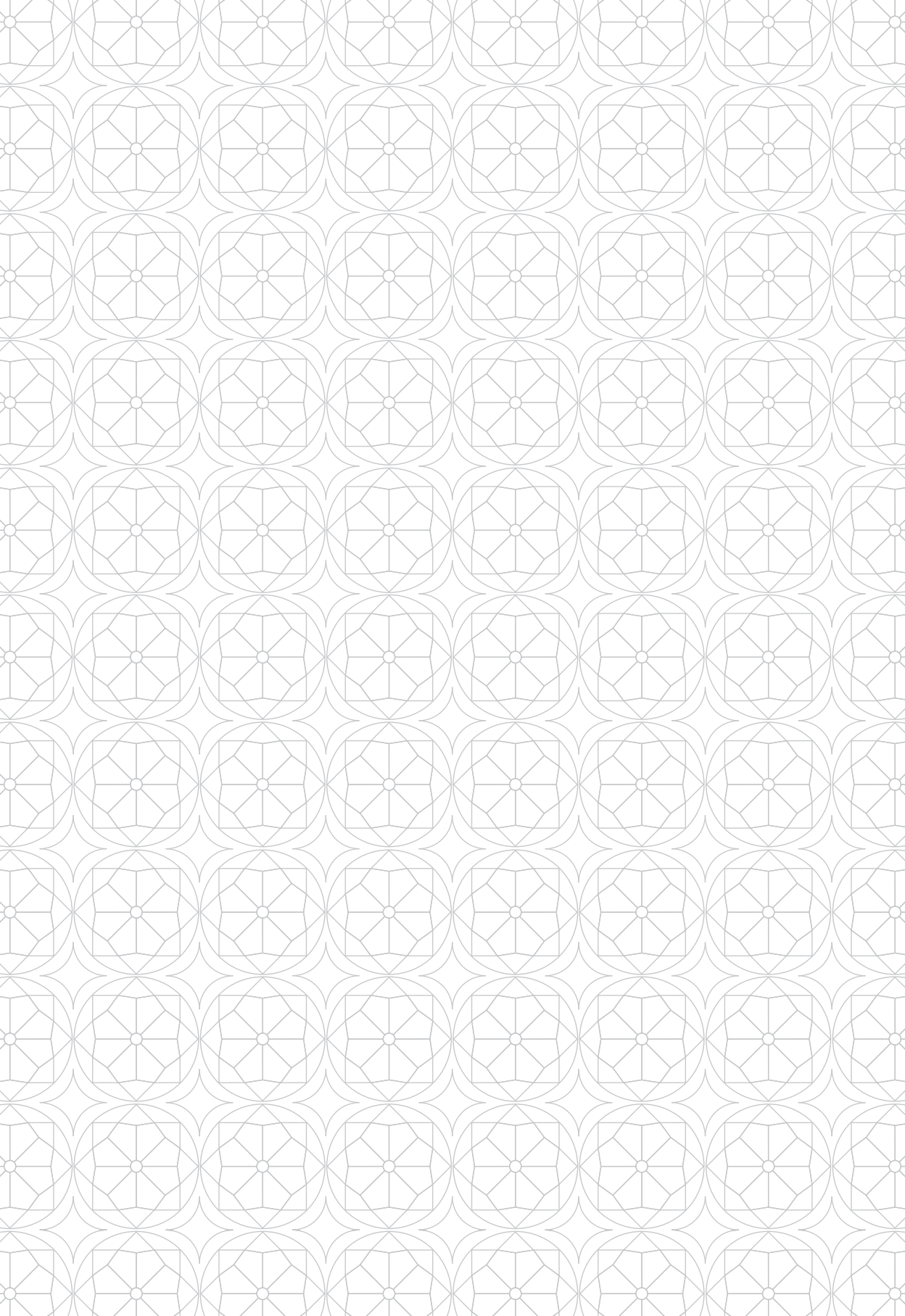
قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:
يُعين سعادة/ عبدالله خلفان سبيع حمدان الشامسي مديراً عاماً للشؤون
القانونية والتشريعات في مكتب أبوظبي التنفيذي.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

صدر بتاريخ: 16 - أكتوبر - 2023 م
الموافق: 01 - ربيع الآخر - 1445 هـ



قرارات أخرى



قرار رئيس دائرة القضاء رقم (38) لسنة 2023 بشأن الخدمات العدلية باللغة الانجليزية

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبو ظبي، وتعديلاته،

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

وعلى القانون رقم (14) لسنة 2021 في شأن الزواج المدني وأثاره بإمارة أبو ظبي، وتعديلاته،

وعلى قانون الإجراءات المدنية، الصادر بالمرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (38) لسنة 2017 باعتماد لائحة الكاتب العدل الخاص ونظام موظفي الجهات الحكومية المرخص لهم بمزاولة مهنة الكاتب العدل العام، وتعديلاتها،

قرر:

المادة الأولى أهداف القرار

يهدف هذا القرار الى ما يلي:

1. تحديد الحالات والشروط التي يجوز فيها أن يكون المحرر الذي يجريه الكاتب العدل مكتوباً باللغة الإنجليزية، دون الحاجة لتقديم ترجمة باللغة العربية للمحرر، وذلك بناء على التفويض التشريعي الوارد في المادة السادسة عشرة من القانون رقم (11) لسنة 2017 المشار إليه.
2. تطوير وتحديث الخدمات العدلية في الإمارة.
3. تسهيل ممارسة الأعمال وتشجيع الاستثمار الأجنبي في الإمارة.
4. زيادة إمارة أبو ظبي في إطلاق أول مكتب خدمات عدلية باللغة الانجليزية في المنطقة.
5. إزالة العائق اللغوي الذي يحول بين المتعامل الاجنبي وبين الخدمات العدلية.

6. مراعاة الاحتياجات اللغوية لغير الناطقين باللغة العربية.
7. مواكبة الخدمات العدلية للمواقع الاقتصادي والديموغرافي لإمارة أبوظبي.
8. تسريع واختصار إجراءات توثيق وتصديق العقود والمحضرات المكتوبة باللغة الإنجليزية.

المادة الثانية

إنشاء مكتب الخدمات العدلية باللغة الانجليزية

ينشأ بدائرة القضاء «مكتب الخدمات العدلية باللغة الإنجليزية»، لتوفير خدمات الكاتب العدل باللغة الإنجليزية، ويكون المسمى الإنجليزي الرسمي لهذا المكتب كما يلي: (English Notary Services Bureau).

المادة الثالثة

اختصاصات المكتب

يختص المكتب بتصديق وتوثيق المعاملات والمحضرات المكتوبة باللغة الإنجليزية، دون الحاجة لتقديم ترجمة باللغة العربية للمحرر، وذلك تطبيقاً لنص المادة 16 من القانون رقم (11) لسنة 2017 المشار إليه.

وتكون كافة إجراءات ومراسلات ونماذج الطلبات المعمول بها لدى المكتب باللغة الإنجليزية، ويشمل ذلك المراسلات مع ذوي الشأن واللغة المستخدمة أثناء جلسات التوثيق والتصديق.

المادة الرابعة

جواز الترخيص للكاتب العدل الخاص بتصديق المحررات باللغة الانجليزية

يجوز بقرار من لجنة شؤون الكاتب العدل الخاص الترخيص للكاتب العدل الخاص أو الحكومي بتقديم الخدمات العدلية باللغة الانجليزية.

المادة الخامسة

أنواع المحررات المصدقة أو الموثقة باللغة الانجليزية

تسري خدمة الخدمات العدلية باللغة الانجليزية على توثيق العقود والمحضرات المكتوبة باللغة الإنجليزية، ويشمل ذلك العقود والمحضرات الآتية:
1. العقود بمختلف أنواعها.

2. الإقرارات والتعهدات.
3. اتفاقيات التسوية.
4. الوكالات بأنواعها.
5. اعتماد التوقيع.
6. قرارات مجالس الإدارة ومعايير الاجتماعات، وكل ما يتعلق بالمحركات الصادرة عن الشركات والأشخاص الاعتبارية الخاصة والعامة أثناء أو بمناسبة ممارسة أعمالها.

المادة السادسة إصدار القرارات التنفيذية

يصدر وكيل الدائرة الضوابط اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة السابعة السريان والنشر

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 27 ربيع الأول 1445 هـ
الموافق : 12 أكتوبر 2023 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (39) لسنة 2023
بشأن لائحة تنظيم عمل مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية
رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي
في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،
وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 2016 بإنشاء مراكز الوساطة والتوفيق
في المنازعات المدنية والتجارية، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2021 في شأن الوساطة لتسوية المنازعات
المدنية والتجارية،

وعلى القانون رقم (14) لسنة 2021 بشأن الزواج المدني وأثاره في إمارة أبوظبي،
وتعديلاته،

وعلى قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية، الصادر بالمرسوم بقانون
اتحادي رقم (35) لسنة 2022،

وعلى قانون الإجراءات المدنية، الصادر بالمرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة
2022،

وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (39) لسنة 2021 بشأن لائحة تنظيم عمل
مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية،

قرر:

المادة الأولى

تعتمد لائحة تنظيم عمل مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية
والتجارية، المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

1. يلغى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (39) لسنة 2021 المشار إليه.
2. يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام اللائحة المرافقة لهذا القرار.

المادة الثالثة

يصدر وكيل دائرة القضاء القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام اللائحة المرافقة لهذا القرار.

المادة الرابعة

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 27 ربيع الأول 1445 هـ
الموافق : 12 أكتوبر 2023 م

لائحة تنظيم عمل مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية

المادة (1) تعريفات

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
الإمارة : إمارة أبوظبي.

السدانة : دائرة القضاء - أبوظبي.

القانون : القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 2016 بإنشاء مراكز الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية، وتعديلاته، والقانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2021 في شأن الوساطة لتسوية المنازعات المدنية والتجارية.

الرئيس : رئيس دائرة القضاء.

المجلس : مجلس القضاء.

الوكيل : وكيل دائرة القضاء.

المدير : مدير إدارة الحلول البديلة لفض النزاعات.

المركز : مركز الوساطة والتوفيق.

المحكمة : محكمة الموضوع المختصة بنظر الدعوى المحالة إلى التوفيق.

القاضي : قاضي المحكمة الابتدائية بالمركز، المنوط به الإشراف القضائي على اتفاقية الصلح والفصل في المنازعة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المنازعة : الخلاف الذي ينشأ حول حق أو التزام قانوني في المسائل المدنية والتجارية، التي يختص المركز بنظرها وفقاً لأحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة بموجبه.

الوساطة : وسيلة بديلة للتسوية الودية للمنازعات المدنية والتجارية التي نشأت أو التي قد تنشأ بين أطراف علاقة قانونية عقدية كانت أو غير عقدية، ويستعينون فيها بطرف ثالث محايد (الوسيط) سواء كانت

تلك الوساطة قضائية أو غير قضائية، وينظمها قانون اتحادي خاص بها.

اتفاق الوساطة : العقد الذي يتفق الأطراف بموجبه على تعيين وسيط يكلف بتسهيل إبرام صلح لإنهاء نزاع نشأ أو قد ينشأ فيما بعد.

شروط الوساطة : ما يتم النص عليه في الاتفاق الأصلي بين الأطراف وقبل نشوء النزاع.

التوفيق : وسيلة بديلة لحل النزاعات وديا بين الأطراف، يتم اللجوء إليها قبل قيد الدعوى أو أثناء نظرها أمام المحكمة، ويتم الاستعانة فيها بطرف ثالث محايد (الموفق)، لمحاولة الوصول إلى اتفاق صلح موقع بين الأطراف وملزم لهم.

التسوية : الصلح الذي يتوصل إليه الأطراف، ويعتمد محضره من القاضي المشرف.

الصلح : حسم المنازعة بين طرفيها بالتسوية الودية.

اتفاقية الصلح : الوثيقة التي يتم إبرامها بين أطراف المنازعة، وتكون تحت إشراف الموفق، ويتم بموجبها إنهاء المنازعة وديا طبقا للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

النظام الإلكتروني : نظام قيد المنازعات لدى المركز وما ينتج عنها من صلح أو إحالة وإجراءات وضع الصيغة التنفيذية.

الموفق : الشخص المعين أو المنتدب بالمركز، والذي يتولى حل المنازعة بالصلح، ويشمل موظفي المركز المعيّنين لديه كموفقين، والموفقين الخاصين، وموظفي الجهات الحكومية الذي يتولون أعمال الصلح بين أطراف المنازعة وفقا لأحكام هذه اللائحة.

الموفق الخاص : الموفق الذي يعمل لدى الجهة الحكومية المصرح لها.

الوسيط : كل شخص طبيعي أو اعتباري يعهد إليه الأطراف مهمة الوساطة لحل النزاع وديا بينهم، سواء كان وسيطا مقيدا بسجل المركز أو وسيطا خاصا.

الوسيط الخاص : كل شخص طبيعي أو اعتباري يعهد إليه الأطراف مهمة الوساطة لحل النزاع وديا بينهم، وليس من المقيدين بالسجل.

- أطراف المنازعة :** الاشخاص الطبيعية أو الاعتبارية التي ينشأ بينها خلاف أو منازعة حول حق أو إلزام قانوني.
- اللجنة :** لجنة شؤون الوسطاء، التي تختص بالنظر والبت في طلبات قيد الوسطاء في السجل الخاص بذلك من الشركات والمؤسسات والأفراد.
- السجل :** المستند الإلكتروني المعد بواسطة المركز، الذي يقيد فيه الموفق من موظفي الجهة الحكومية، والوسيط بعد ان يتم استيفائهم لجميع الشروط والمتطلبات.
- التصريح :** الوثيقة الصادرة عن المركز، التي تتيح لمستخدميها تقديم خدمات التوفيق والوساطة، وفقاً لشروط واجراءات دائرة القضاء.
- التوقيع :** التوقيع اليدوي أو البصمة أو التوقيع الإلكتروني أو التوقيع الرقمي.

المادة (2)

إنشاء المراكز، وتبعيةها

1. ينشأ في كل محكمة ابتدائية، وفي المحاكم المتخصصة التي يقتضي اختصاصها ذلك مركز للوساطة والتوفيق، ويجوز إنشاء مراكز فرعية له.
2. تتبع مراكز الوساطة والتوفيق لإدارة الحلول البديلة لفض النزاعات.
3. في الأحوال التي تنشأ مراكز معتمدة للوساطة والتوفيق في الجهات الحكومية بالتنسيق مع دائرة القضاء، يتم تأهيل واعتماد الموفقين من قبل الدائرة.

المادة (3)

الإشراف على المراكز

يشرف أحد القضاة على أعمال الصلح والتسوية، واعتماد اتفاقيات الصلح، بعد التحقق من عدم تعارضها مع أحكام القانون.

المادة (4)

اختصاصات المراكز

1. تختص المراكز بالتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية، التي لا تجاوز قيمتها خمسة ملايين درهم والمنازعات المدنية والتجارية التي يكون طرفاها من الأزواج أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة أياً كانت قيمتها. وتكون الدعوى غير مقبولة إذا رفعت ابتداءً

- إلى المحاكم بشأن المنازعات المنصوص عليها في هذا البند بدون العرض على المراكز وصدر قرار فيها.
2. للخصوم بعد رفع الدعوى الاتفاق على اللجوء إلى المراكز للتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية.
3. تختص المراكز بالدعوى المحالة إليها من المحكمة المختصة بناء على طلب الخصوم.

المادة (5)

آلية وشروط تعيين الموفقين

1. يصدر بتعيين الموفقين وانتدابهم قرار من الرئيس، وتحدد أماكن عملهم بقرار من الوكيل.
2. يؤدي الموفقون المعينون والمتدربون اليمين القانونية بأن يؤدوا عملهم بصدق وأمانة أمام الرئيس أو من يفوضه في ذلك.
3. يخضع تعيين الموفقين للأحكام الواردة في دليل سياسات الموارد البشرية بالدائرة.

المادة (6)

شروط شغل وظيفة الموفق

يشترط فيمن يشغل وظيفة الموفق الآتي:

1. ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة وألا يزيد عن ستين.
2. أن يجتاز المقابلة الشخصية.
3. ألا يكون قد فقد أهليته أو صدر ضده حكم في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو رد إليه اعتباره فيها.
4. ألا يكون قد سبق فصله من عمله بموجب حكم أو قرار تأديبي.
5. أن يكون من المشهود لهم بالنزاهة والحيادة والخبرة.
6. أن يكون قد اجتاز بنجاح الدورات والاختبارات المقررة.

يجوز للوكيل الاستثناء من الشرط الوارد في البند (1) من الفقرة الأولى من هذه

المادة.

المادة (7)

المحظورات على الموفقين والوسطاء

يحظر على الموفق والوسيط الآتي:

1. أن يكون محكما أو خبيراً، أو أن يقبل الوكالة في خصومة ضد أي من الأطراف حول موضوع المنازعة محل الوساطة والتوفيق أو ما يتفرع عنه، ولو بعد انتهاء إجراءات الوساطة والتوفيق.
2. أن يؤدي شهادة ضد أحد أطراف المنازعة أو أن يفشي سرا أؤتمن عليه أو اطلع عليه من خلال إجراءات الوساطة والتوفيق ما لم يأذن له صاحب الشأن أو وافق الأطراف على خلاف ذلك، إلا إذا تعلقَت الشهادة أو السر بجريمة.
3. أن يقوم بدور الموفق في نزاع يكون أحد أطرافه قريباً له نسباً أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة، إجراء صلح أو إثبات اتفاق مخالف للأحكام القانونية الأمرة أو للنظام العام.
4. التمثيل أو الظهور علناً في محفل إعلامي أو اجتماعي بصفته موقفاً في المركز أو ممثلاً عن الدائرة دون إذن مسبق من الجهة المختصة في الدائرة.

المادة (8)

منازعات تخرج عن اختصاصات المراكز

1. لا يدخل في اختصاصات المراكز ما يلي:
1. الدعاوى التي يشترط قانون الإجراءات المدنية فيها إخطار أو تدخل النيابة العامة.
2. الأوامر والدعاوى المستعجلة والوقائية.
3. الدعاوى التي تكون الحكومة طرفاً فيها.
4. الأوامر والدعاوى الإيجارية التي تنظر أمام لجان خاصة بالمنازعات الإيجارية.
5. الدعاوى العمالية.
6. دعاوى الأحوال الشخصية.
7. المنازعات التي سبق لجوء أطرافها إلى الوساطة وفقاً للقانون الاتحادي المنظم لها.
8. الدعاوى المتعلقة بمحكمة الأسرة المدنية.
9. أي دعاوى أخرى يتقرر نظرها أمام مركز أو لجنة أو جهة أخرى ذات اختصاص مشابه.

المادة (9)

قيد المنازعة أمام المركز

1. يقدم طلب الوساطة والتوفيق إلكترونياً على أن يشتمل الطلب على البيانات التي وردت في المادة (2/44) من قانون الإجراءات المدنية المشار إليه، وعلى مقدم الطلب أن يودع في وقت القيد صورة من المستندات المؤيدة لطلبه.
2. يحدد المركز تاريخ القيد وتاريخ الجلسة المقررة لنظر الطلب بواسطة الموفق أو الوسيط.

3. يتم إعلان طلب الوساطة والتوفيق وفق إجراءات قواعد الاعلان المنصوص عليها بقانون الإجراءات المدنية المشار إليه.
4. توقف جميع المدد والمواعيد القانونية والقضائية المنصوص عليها في القوانين السارية في الدولة من تاريخ قيد الطلب في المركز، ولا يعود سريان هذه المدد والمواعيد إلا بانتهاء النزاع في المركز.
5. تتبع في شأن نظر المنازعة وإجراء الصلح الذي يتم أمام الجهة الحكومية أو الجهة المصرح لها، القواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون والقرارات الصادرة بموجبها.

المادة (10)

المنازعات المرتبطة

في حالة وجود طلبات أو منازعات مرتبطة، يقوم الموفق تلقائياً أو بناء على طلب أحد الطرفين، بضم الطلب الأحدث إلى الطلب الأقدم ونظر الطلبين معا واتخاذ الإجراءات المقررة في هذه اللائحة بشأنهما.

المادة (11)

حقوق وواجبات الأطراف

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

المادة (12)

إجراءات الصلح

1. مع مراعاة الإجراءات المقررة في القوانين ذات الصلة، يستطيع الموفق والوسيط اتباع القواعد والإجراءات التي يعتقد أنها صالحة لحل النزاع فهو يدير الجلسة ويدعوا أطرافها إلى الحضور سواء بشكل مباشر أو عن طريق الوسائل الإلكترونية البديلة ويطلع على جميع المستندات والوثائق والأدلة وكل ما من شأنه أن يقرب وجهات النظر لحل النزاع.
2. يجوز للموفق والوسيط دعوة الغير لسماع أقواله شريطة الحصول على الموافقة المسبقة لأطراف المنازعة.

3. للموفق والوسيط أو الذين يتفق عليهم أطراف المنازعة الاستعانة بالخبراء المقيدين لتقديم الخبرة الفنية والتقنية ويحدد الموفق أو الوسيط آداب الخبير والمهمة المطلوبة منه القيام بها وابداء رايه بشأنها وفقا لأحكام قانون الاثبات وتعديلاته.
4. للموفق والوسيط سماع اقوال أطراف المنازعة بشكل منفرد واجراء الحوار معهم شريطة الموافقة المسبقة منهم على ذلك.
5. في حالة عدم ايداع أمانة الخبرة داخل الأجل المحدد، يصرف الموفق والوسيط النظر عنها، ويصدر قرارا بفشل الصلح ما لم يتوافق الطرفان على خلاف ذلك.
6. لا يجوز للموفق أو الوسيط أن يمنح وعودا أو يضمن نتائج محددة أثناء إجراءات الوساطة، وذلك بهدف التأثير على الأطراف.
7. لا يجوز للوسيط أن يفرض أي حل للمنازعة على أي من الأطراف.

المادة (13)

التظلم من قرار تحديد قيمة أمانة الخبرة

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

المادة (14)

إجراءات التوفيق والوساطة عن بعد

يجوز للموفق والوسيط عقد إجراءات الوساطة والتوفيق، كلها أو بعضها، باستخدام الوسائل الالكترونية والاتصال عن بعد مع مراعاة الأحكام الواردة في قانون الإجراءات المدنية وتعديلاته.

المادة (15)

الاستعانة بمترجم

1. يستعين الموفق والوسيط بمترجم يجيد لغة الطرف الذي لا يجيد اللغة العربية ويدون اسمه بالمحضر ويوقع عليه.
2. يجوز الاستعانة بأي وسيلة تقنية معتمدة ومتاحة للترجمة.
3. يجوز استخدام برامج الترجمة الفورية في ترجمة اجتماعات وجلسات التسوية.
4. يتم دفع رسم الترجمة في حالة الحاجة الى ترجمة قانونية.

المادة (16) انقطاع سير الخصومة

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

المادة (17) مدة التسوية والصلح

1. مدة التوفيق، تعمل المراكز على حل المنازعة صلحا خلال (21) واحد وعشرين يوم عمل على الأكثر من تاريخ حضور الأطراف أمامها، ويجوز مدتها لمدة أخرى مماثلة بقرار من الموفق ما لم يتفق الأطراف على مدة إضافية أخرى مماثلة.
2. مدة الوساطة، تستمر الوساطة لمدة ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ القيد، وتكون المدة قابلة للتعميد لمدة واحدة في حال رغبة الأطراف ذلك بموجب قرار من المركز.

المادة (18) حالة تحقق التسوية أو الصلح

1. إذا تم الصلح بين الأطراف أمام الموفق أو الوسيط، يتم إثبات ذلك في محضر يوقع عليه الأطراف والموفق أو الوسيط، ويعتمد هذا المحضر من القاضي المشرف. ويكون لهذا المحضر قوة السند التنفيذي، ولا يجوز الطعن فيه إلا بطريق التزوير.
2. يذيل المحضر بعد اعتماده بالصيغة التنفيذية بناء على طلب الأطراف كافة أو أحدهم، ويجري تنفيذه وفقا للإجراءات المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية وتعديلاته المشار إليه.
3. إذا تبين للقاضي المشرف مخالفة محضر التسوية أو الصلح للأحكام القانونية الأمرة أو للنظام العام، أو كان قد تم عن طريق الغش أو التدليس، أو كان موضوعه مما لا يجوز فيه الصلح، أو استحالة تنفيذ أحد بنوده، يعيد المحضر للموفق أو الوسيط مقرونا بتوصياته.

المادة (19) حالة تعذر التسوية أو الصلح

التوفيق:

1. إذا تعذر حل النزاع وديا لأي سبب كان، يسجل الموفق ذلك، ويصدر قرارا بعدم وجود ما يمنع أطراف النزاع من اللجوء للمحكمة المختصة.

2. في جميع الأحوال، يخطر الأطراف بقرار الموفق، وفق النموذج المعد لذلك، يتضمن نص وتاريخ القرار الصادر في شأن النزاع، وتحفظ نسخة منه في الملف الورقي أو الإلكتروني.

الوساطة:

1. إذا تعذر تسوية النزاع لأي سبب كان خلال المدة المحددة بقرار الإحالة، سواء من قبل الأطراف أو من المحكمة المختصة، يتم عمل الآتي:
 2. تقديم تقرير إلى المركز يبين فيه فشل التسوية ومدى التزام الأطراف ووكلائهم في حضور الجلسات المحددة.
 3. إعطاء الأطراف إفادة بما تم في شأنها.
 4. إحالة ملف المنازعة إلى المحكمة المختصة صاحبة قرار الإحالة إلى الوساطة مع اطلاعهم على سبب عدم التمكن من الوصول إلى تسوية النزاع.
- وبناء على ذلك، يتعين على المحكمة المختصة إعادة الدعوى إلى الجلسات لإعادة نظرها من جديد.

المادة (20)

حالات انتهاء الوساطة والتوفيق

تنتهي إجراءات الوساطة والتوفيق في الحالات الآتية:

1. موافقة الأطراف على اتفاق التسوية.
2. إخطار الأطراف أو بعضهم الموفق أو الوسيط برغبتهم في عدم الاستمرار في إجراءات الوساطة والتوفيق.
3. إخطار الموفق والوسيط للأطراف بعدم وجود جدوى للاستمرار في إجراءات الوساطة والتوفيق لانتفاء جديتهم أو لسبب آخر.
4. انتهاء الأجل المحدد للوساطة والتوفيق، مع مراعاة أحكام المادة (17) من هذه اللائحة.
5. وفاة أي من أطراف المنازعة أو فقدانه لأهليته.

المادة (21)

إنهاء النزاع باتفاق الأطراف

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

المادة (22) لجنة شؤون الموقفين والوسطاء

- تشكل لجنة تسمى «لجنة شؤون الموقفين والوسطاء»، تتألف من رئيس ونائب لرئيس اللجنة وعدد من الأعضاء، ويحدد في هذا القرار آلية عملها والتصاب القانوني لصحة اجتماعاتها واتخاذ قراراتها، وتتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:
1. البت في الطلبات المحالة إليها للتصريح للجهات الحكومية وغيرها من الجهات بمزاولة أعمال الوساطة والتوفيق في الإمارة، وتحديد اختصاص كل منها بنظر المنازعات.
 2. البت في الطلبات المحالة إليها لقيد موظفي الجهات الحكومية والعاملين لدى الجهات المصرح لها كوسطاء في السجل، وفقاً لشروط القيد المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
 3. البت في طلبات تجديد قيد الوسطاء في السجل، وفقاً للشروط والإجراءات التي يصدر بتحديد قرار من الوكيل في هذا الشأن.
 4. النظر في طلبات شطب الموقفين من موظفي الجهات الحكومية والوسطاء من السجل.
 5. النظر في المخالفات والشكاوى المقدمة بحق الجهات المصرح لها، وكذلك الموقفين من موظفي الجهات الحكومية والوسطاء، واتخاذ الإجراءات المناسبة بحقهم.
 6. النظر في الخلافات التي تنشأ بين الجهات المصرح لها وأطراف المنازعة حول اتفاقية أتعاب الوسيط، والبت فيها.
 7. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الوكيل بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

المادة (23) سجل قيد الموقفين والوسطاء

ينشأ لدى المراكز سجل لقيد الموقفين من موظفي الجهات الحكومية والوسطاء، يحدد شكله والبيانات الواجب إدراجها فيه بموجب قرار يصدر عن الوكيل في هذا الشأن.

المادة (24) شروط القيد في السجل

يشترط فيمن يقيد في السجل، ما يلي:

1. أن يكون من مواطني الدولة، ويجوز للوكيل استثناء غير مواطني الدولة من هذا الشرط ممن لديه خبرة لا تقل عن (4) أربع سنوات في الدولة في مجال الصلح أو في أي من المجالات المتعلقة بتسوية المنازعات.
2. أن يكون كامل الأهلية.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحُكم عليه بحُكم بات في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ولو كان قد رُدَّ إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.
4. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في القانون أو الشريعة والقانون أو أي شهادة تخصصية أخرى أو ما يعادلها من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها في الدولة أو الإمارة.
5. أن يكون من المشهود لهم بالنزاهة والحيادة والأمانة والموضوعية.
6. أن يجتاز بنجاح الدورات والاختبارات والمقابلات التي تحددها اللجنة.
7. سداد الرسم المقرر نظير القيد في السجل.
8. أي شروط أخرى يحددها الوكيل بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

المادة (25)

إجراءات القيد في السجل

- يتم قيد موظفي الجهات الحكومية كموفق خاص والعاملين لدى الجهات المصرح لها كوسيط في السجل، وفقاً للإجراءات التالية:
1. يُقدم طلب القيد إلى المركز وفقاً للتمودج المعد لديه لهذه الغاية، مُعرّزاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
 2. يقوم المركز بإحالة طلب القيد إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت فيه وفقاً للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة والقرارات الصادرة بموجبها.
 3. تصدر اللجنة قرارها بقبول طلب القيد أو رفضه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها للطلب.
 4. يجوز لمن رفض طلب قيده، التظلم خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الرفض إلى لجنة يشكّلها الوكيل لهذه الغاية، وعلى هذه اللجنة البت في هذا التظلم خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها للتظلم، ويكون القرار الصادر عنها في شأن التظلم نهائياً.
 5. على الموفق من موظفي الجهات الحكومية أو الوسيط بعد قيد أي منهما في السجل أن يؤدي اليمين القانونية أمام الرئيس أو من يفوضه بأن يقوم بالواجبات الموكلة إليه بأمانة وصدق، وفقاً للصيغة التي يعتمدها الوكيل في هذا الشأن.

6. يصدر المركز لمن يتم قيده في السجل بطاقة تسعى بطاقة «موفق خاص» لموظفي الجهات الحكومية، وبطاقة وسيط للعاملين لدى الجهات المصرح لها يحدد شكلها والبيانات الواجب إدراجها فيها بقرار يصدره الوكيل في هذا الشأن.
7. على الجهات الحكومية إخطار اللجنة بأي تعديل يطرأ على الموظفين الموقعين الذين يعملون لديها، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التعديل.

المادة (26)

مدة القيد في السجل

تكون مدة قيد الموفق الخاص والوسيط في السجل سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة، ويجب أن يقدم طلب التجديد خلال (30) ثلاثين يوماً السابقة على انتهاء مدة القيد، ويتم النظر في طلب التجديد وفقاً للشروط والإجراءات التي يعتمدها الوكيل بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

المادة (27)

شروط إصدار التصريح للجهات المصرح لها

- يشترط لإصدار التصريح للشركات والمؤسسات الفردية التي ترغب بمزاولة أعمال الوساطة في الإمارة، ما يلي:
1. أن يقدم الطلب من الشركات أو المؤسسات الفردية المرخص لها بالعمل في الإمارة.
 2. أن يتوفر لدى مقدم الطلب مقر مناسب لاستقبال أطراف المنازعة وقيام الوسطاء بمهامهم،
 3. وأن يكون مجهزاً بالمرافق والمستلزمات التي يحددها المدير بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
 4. أن يثبت مقدم الطلب مقدرته الفنية على القيام بأعمال الوساطة في الإمارة، وفقاً لما يحدده الوكيل في هذا الشأن.
 5. سداد الرسم المقر على إصدار التصريح.
 6. أي شروط أخرى يحددها الوكيل بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

المادة (28)

إجراءات إصدار التصريح للممارسة أعمال الوساطة

- يتم إصدار التصريح للشركات والمؤسسات الفردية التي ترغب بمزاولة أعمال الوساطة في الإمارة، وفقاً للإجراءات التالية:
1. يقدم طلب إصدار التصريح إلى المركز، وفقاً للتمودج المعد لديه لهذه الغاية، معزراً بالوثائق والمستندات المطلوبة.

2. يقوم المركز بإحالة طلب إصدار التصريح إلى اللجنة، لتتولى دراسته والبت فيه وفقاً للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
3. تصدر اللجنة قرارها بقبول طلب إصدار التصريح أو رفضه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها للطلب.
4. يتولى المركز بعد إصدار التصريح تدوين البيانات الأساسية المتعلقة بالجهة المصريح لها في سجلاته، وعلى وجه الخصوص عنوانها، وبيانات مالكيها ومديرها، والوسطاء المقيدين في السجل.
5. يجوز لمن رفض منحه التصريح، التظلم خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الرفض إلى لجنة يشكّلها الوكيل لهذه الغاية، وعلى هذه اللجنة البت في هذا التظلم خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها للتظلم، ويكون القرار الصادر عنها في شأن التظلم نهائياً.

المادة (29)

التزامات جهة الوساطة المصريح لها

تلتزم جهات الوساطة المصريح لها بما يلي:

1. وضع التصريح في مكان بارز يسهل الاطلاع عليه.
2. إخطار اللجنة للجهة المصريح لها بالوسطاء الذين يعملون لديها وبأي تعديل يطرأ عليهم أو على بيانات التصريح، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ حصول التعديل.
3. قيد المنازعات واتفاقيات الصلح في النظام، وفقاً للإجراءات والأليات التي يحددها المركز في هذا الشأن.
4. مسك سجل خاص لديها، تدون فيه أعمال الوساطة التي قامت بها، واتفاقيات الصلح التي أنجزتها، وتاريخها وأسماء أطراف المنازعة.
5. توفير الأجهزة والسجلات والمستندات اللازمة لتقديم خدماتها.
6. حفظ اتفاقيات الصلح والوثائق والمستندات المرتبطة بها إلكترونياً للمدة التي يحددها وكيل الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.
7. عدم الاستعانة بأي شخص للعمل لديها كوسيط غير مقيم في السجل.
8. أي التزامات أخرى يحددها الوكيل بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

المادة (30)

مدة التصريح

تكون مدة التصريح سنة واحدة قابلة للتجديد لمعد مماثلة، شريطة تقديم طلب تجديد التصريح خلال (30) الثلاثين يوماً السابقة على انتهاء مدة التصريح،

ويتم تجديد التصريح وفقا للشروط والإجراءات التي يصدر بتحديد ما قرار من الوكيل في هذا الشأن.

المادة (31)

فتح فروع للجهة المصرح لها

يجوز للجنة، بناء على طلب الجهة المصرح لها، التصريح بفتح فروع أخرى لها في الإمارة، ويتم البت في هذا الطلب وفقا للاشتراطات التي يصدر بتحديد ما قرار من الوكيل في هذا الشأن.

المادة (32)

سرية إجراءات الوساطة والتوفيق

تعتبر إجراءات الوساطة والتوفيق سرية، ولا يجوز الإفصاح أو الكشف إلى الغير عن أي معلومات أو وثائق أو مستندات تم الاطلاع عليها أو تقديمها أو تبادلها أثناء تلك الجلسات، ويستثنى من ذلك ما يلي:

1. موافقة أطراف المنازعة على الكشف عن المعلومات أو الوثائق أو المستندات إلى الغير.
2. إذا كان الإفصاح أو الكشف لازما بمقتضى التشريعات السارية في الإمارة.
3. إذا كان الإفصاح أو الكشف لازما لتنفيذ اتفاقية الصلح.
4. إذا كانت الجهة الطالبة لتلك المعلومات أو الوثائق أو المستندات جهة قضائية مختصة.
5. إذا كانت المعلومات أو الوثائق أو المستندات تتعلق بجريمة أو تمس النظام العام والآداب

المادة (33)

الرسوم

تستحق رسوم قضائية عن قيد طلبات الوساطة والتوفيق مقدارها (500) خمسمائة درهم. وللوكيل أن يزيد في مقدار هذا الرسم بما لا يجاوز النصف.

المادة (34)

أتعاب الوسيط

1. تحدد أتعاب الوسيط بالاتفاق مع أطراف المنازعة أو أحدهم بموجب اتفاقية أتعاب، وذلك بالنسبة للمنازعات التي يتفق أطرافها على اللجوء إليه قبل قيدها في النظام.

2. تحدد أتعاب الوسيط للمنازعة المكلف بها من المركز بمبلغ يُقدّره المركز، شريطة ألا يزيد مقداره على (2500) ألفين وخمسمائة درهم عن كُُلّ منازعة تم الصلح بشأنها، و (500) خمسمائة درهم عن كُُلّ منازعة لم يتم الصلح بشأنها.

المادة (35)

التفتيش والتأديب

1. يخضع الوسيط للرقابة والتفتيش على أعماله وفقا للإجراءات التي يحددها الوكيل بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
2. يختص بالتحقيق مع الوسيط وفرض الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون، لجنة تسمى «لجنة التأديب» برئاسة أحد رؤساء الاستئناف وعضوية قاضيين من قضاة الاستئناف، ويصدر بتشكيلها قرار من الوكيل، بناء على ترشيح مجلس القضاء.
3. لا يجوز فرض أي جزاء تأديبي على الوسيط إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه، وسماع أقواله ودفاعه من قبل لجنة التأديب.
4. تكون جلسات لجنة التأديب ومداولاتها سرية.
5. للوسيط أن يتظلم من قرار لجنة التأديب لدى محكمة الاستئناف المختصة خلال (10) عشرة أيام من تاريخ صدور القرار المتظلم منه إذا كان حاضورياً، ومن تاريخ إعلانه به إذا كان غائبا، ويكون القرار الصادر عن محكمة الاستئناف نهائيا وغير قابل للطعن.

المادة (36)

تأديب الموفق لدى المركز

توقع على الموفق من موظفي المركز الذي يخالف أحكام القانون واللائحة والقرارات الصادرة بموجبه، الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية.

المادة (37)

تأديب الموفق الخاص

مع عدم الإخلال بصلاحيّة الجهة الحكومية بفرض أي من الجزاءات التأديبية المعمول بها لديها، توقع على الموفق من موظفي الجهات الحكومية المقيدين في السجل الذين يرتكبون أي مخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، الجزاءات التأديبية التالية:

1. الإنذار.
2. تعليق القيد في السجل لمدة لا تزيد على سنتين.

3. الشطب من السجل.

المادة (38)

الجزاءات والتدابير الإدارية بحق الجهة المصريح لها والوسيط

1. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، تعاقب الجهة المصريح لها بغرامة مالية لا تقل عن (30,000) ثلاثين ألف درهم ولا تزيد على (50,000) خمسين ألف درهم، في حال ارتكابها أو ارتكاب أي من الوسطاء العاملين لديها أي فعل يشكل مخالفة لأحكام القانون واللائحة والقرارات الصادرة بموجبه، ويحدد الرئيس بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يشكل ارتكابها من الجهات المصريح لها أو الوسطاء مخالفة لأحكام القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والغرامات المالية المقررة لكل مخالفة.
2. تضاعف قيمة الغرامة المالية المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد في حدها الأقصى على (50,000) خمسين ألف درهم.
3. بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المالية المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة، يجوز للجنة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:
 - الإنذار.
 - تعليق القيد من السجل أو الإيقاف المؤقت للتصريح لمدة لا تزيد على سنتين.
 - الشطب من السجل أو إلغاء التصريح.
4. لا يخل فرض أي من الجزاءات والتدابير المنصوص عليها في هذه المادة بالمسؤولية المدنية أو الجزائية عند الاقتضاء.

المادة (39)

رسوم القيد وإصدار التصاريح

تستوفي نظير قيد الوسيط في السجل، وإصدار التصريح للجهات المصريح لها، الرسوم التي يصدر بتحديددها قرار من الرئيس.

تعميم رقم (6) لسنة 2023
بشأن نماذج عقود واتفاقيات المقاولات والتصميم والبناء

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

يهدىكم مركز أبوظبي للمشاريع والبنية التحتية فائق التحية والاحترام، متمنين لكم دوام التوفيق والنجاح.

بالإشارة إلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2007 في شأن إصدار نماذج عقود واتفاقيات المقاولات والتصميم والبناء، وتبعاً لصدور قرار المجلس التنفيذي رقم (195) بشأن إنشاء مركز أبوظبي للمشاريع والبنية التحتية، وانطلاقاً من حرص حكومة أبوظبي على تنفيذ المشاريع الرأسمالية وفق أفضل الممارسات، فإننا نهيب بكم الالتزام بما يأتي:

- يتعين على الجهات الحكومية الالتزام بنموذج عقد المقاولات المحدث (المرفق) وذلك في عقود واتفاقيات المقاولات العامة التي تبرمها الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي اعتباراً من 01 يناير 2024.
- في حال الحاجة إلى عمل أي تعديل على النموذج، فإنه يتوجب على الجهة الحكومية التنسيق مع مركز أبوظبي للمشاريع والبنية التحتية للحصول على الموافقات اللازمة بشأن التعديلات المقترحة.

متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم
لإجراءاتكم،،،
وفقكم الله،،،

محمد علي الشرفا
رئيس دائرة البلديات والنقل

صدر بتاريخ 2023/10/20

المرفقات:

- نموذج عقد المقاولات المحدث.
- للاستفسار والتنسيق في هذا الشأن يمكن التواصل مع المهندس/ هشام الزير بمركز أبوظبي للمشاريع والبنية التحتية على البريد الإلكتروني: hisham.alzeir@adpic.gov.ae

قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي

رقم (٥) لسنة ٢٠٢٣

بشأن تحديد موسم ومناطق الرعي بإمارة أبوظبي

رئيس مجلس الإدارة؛

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة – أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم الرعي في إمارة أبوظبي ولائحته التنفيذية
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٧٣) لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم شؤون العزب
- وعلى قرار مجلس إدارة هيئة البيئة - أبوظبي رقم (٢) لسنة ٢٠٢١ في شأن جدول المخالفات والغرامات الإدارية.

تقرر الآتي:

المادة الأولى

موسم الرعي

يسمح بالرعي في الفترة من ١ مايو وحتى ١٥ أكتوبر من كل عام.

المادة الثانية

مناطق الرعي

يحظر الرعي في المحميات الطبيعية والغابات والمناطق السكنية والمنشآت العسكرية والبترونية والخاصة وكافة الطرق والمناطق المحظورة، كما يحظر الرعي في المناطق الواقعة بمسافة لا تقل ٢ كيلومتر عن تلك المناطق.

المادة الثالثة

خروج الثروة الحيوانية من الحيازات

يحظر خروج الثروة الحيوانية من حيازاتها لغرض الرعي خلال فترة حظر الرعي المحددة من قبل هيئة البيئة – أبوظبي.

المادة الرابعة

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

حمدان بن زايد آل نهيان
رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبوظبي
بتاريخ ٨ / ٦ / ٢٠٢٣
الموافق ١٩ / ١١ / ١٤٤٤ هـ

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

