



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

30 سبتمبر 2023 م - العدد التاسع

الجريدة الرسمية

السنة الثانية والخمسون - العدد التاسع

الصفحة

القوانين:

قانون رقم (13) لسنة 2023 بشأن التصرف في اللقطة والأموال المتروكة في إمارة أبوظبي.

5

قانون رقم (14) لسنة 2023 بشأن إنشاء دائرة التمكين الحكومي.

10

قرارات أخرى :

قرارات دائرة القضاء:

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (33) لسنة 2023 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الثقافة والسياحة.

23

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (35) لسنة 2023 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية.

25

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (36) لسنة 2023 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي بلدية مدينة أبوظبي.

27

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (37) لسنة 2023 بشأن منح صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي هيئة البيئة - أبوظبي.

30

قرارات دائرة البلديات والنقل:

قرار إداري رقم (7) لسنة 2023 في شأن نظام تقييم الأداء والتميز الهندسي في إمارة أبوظبي.

32

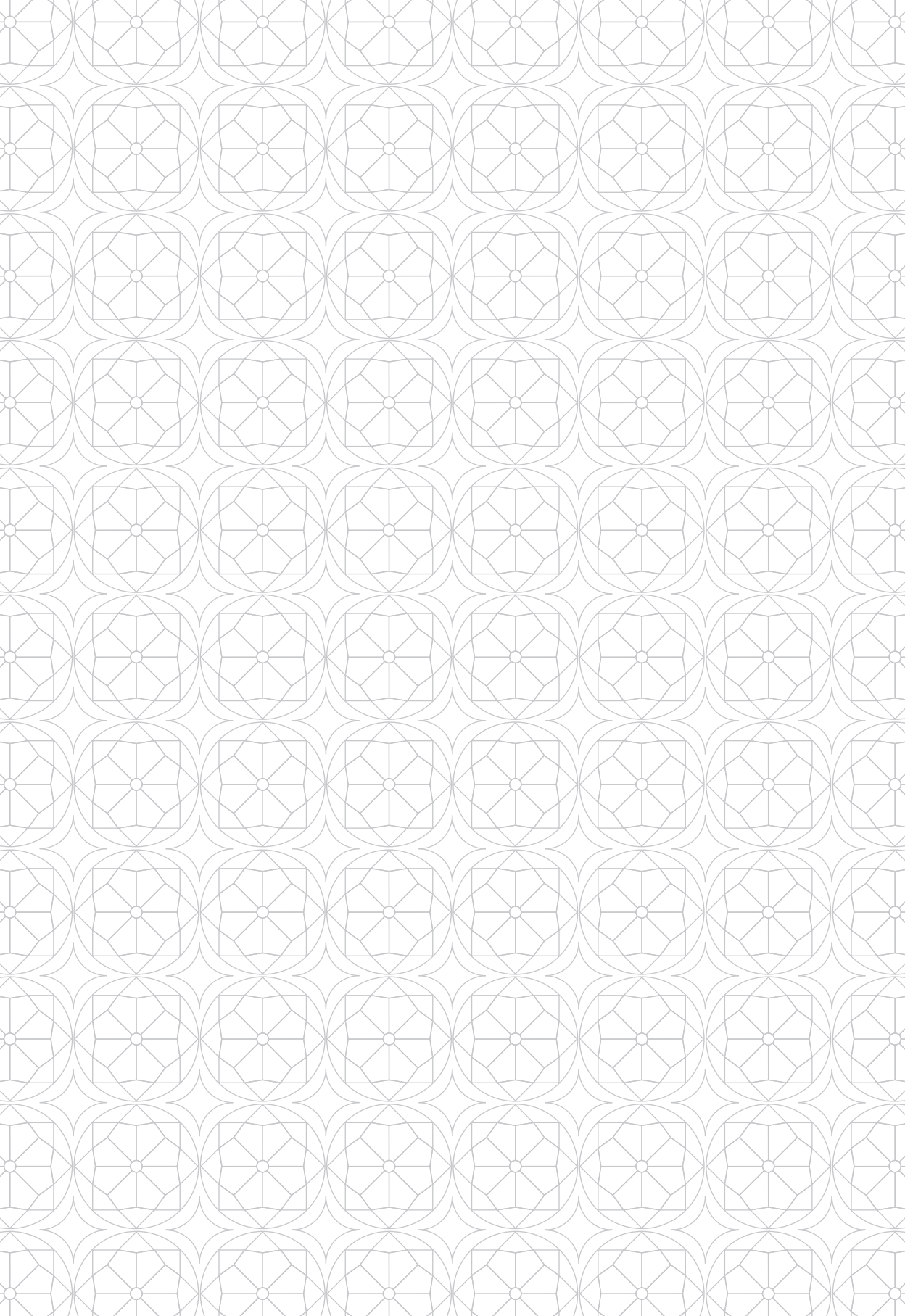
قرار إداري رقم (120) لسنة 2023 بشأن إلغاء الحد الأدنى للغرامة المالية للمخالفات الواردة في القرار الإداري رقم (26) لسنة 2021 بشأن وقف الخدمات والمعاملات للأشخاص الذين تترتب عليهم التزامات للدائرة والجهات التابعة لها.

57

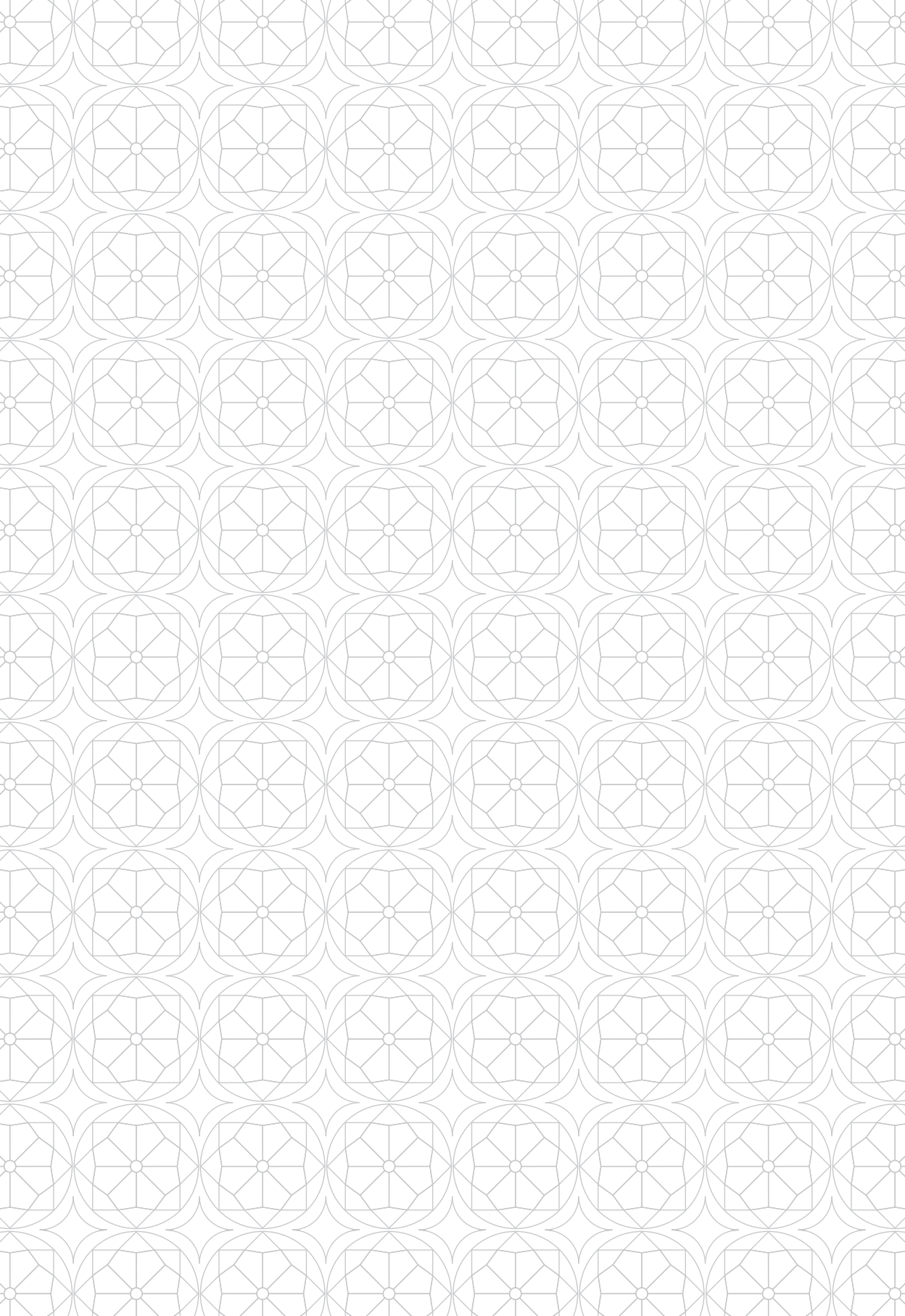
قرارات هيئة البيئة - أبوظبي:

قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة - أبوظبي رقم (7) لسنة 2023 بشأن متطلبات مناطق الخلط للتصريفات للبيئة البحرية في إمارة أبوظبي.

58



القوانين



قانون رقم (13) لسنة 2023 بشأن التصرف في اللقطة والأموال المتروكة في إمارة أبوظبي

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 (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2020 بشأن القيادة العامة لشرطة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2020 بشأن حجز المركبات في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2023 بإنشاء هيئة الأوقاف وإدارة أموال القصر.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية وتعديلاته.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

مادة (1)

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

الإمارة : إمارة أبوظبي.

القيادة العامة : القيادة العامة لشرطة أبوظبي.

القائد العام : القائد العام لشرطة أبوظبي.

اللقطة : الأموال والأشياء المادية المنقولة التي يجوز حيازتها قانوناً، وتكون لها قيمة في ذاتها أو عند مالكها، والتي يُعثر عليها دون أن يعرف مالكها، ودون أن تتجه إرادته إلى التخلي عنها، ولا تشمل الحيوانات السائبة.

مالك اللقطة : المالك أو الحائز لها قانوناً وقت فقدانها.

ط: الملتقـط: الشخص الذي يعثر على اللقطة أو على المال المترك، ولا يشمل الموظف العام المكلف بحكم وظيفته البحث عن اللقطة أو المال المترك.

الأموال المتركـة : الأموال والأشياء المادية المنقولة التي يجوز حيازتها قانوناً، وتكون لها قيمة في ذاتها، ويتخلى عنها مالـكها أو من له الحق في حيازتها قانوناً بقصد تركها، ولا تشمل الحيوانات السائبة.

مادة (2)

تسري أحكام هذا القانون على اللقطة والأموال المتركـة في الإمارة.

مادة (3)

- تتولى القيادة العامة في سبيل تنفيذ أحكام هذا القانون الاختصاصات الآتية:
 1. تلقي البلاغات بشأن فقد الأموال والأشياء المادية المنقولة في الإمارة.
 2. استلام اللقطة والأموال المتركـة، وحفظها في مكان مناسب.
 3. إنشاء وتنظيم سجلات خاصة باللقطة والأموال المتركـة.
 4. الإعلان عن وجود اللقطة لديها بالوسيلة التي تراها مناسبة.
 5. تقدير نفقات الحفظ والإعلان والتصرف في اللقطة.
 6. التصرف في اللقطة والأموال المتركـة بناءً على أمر على عريضة يصدر عن قاضي الأمور المستعجلة.
- للقيادة العامة تفويض أي جهة حكومية أو تعهيد القطاع الخاص بإدارة وتنظيم عملية حفظ وبيع اللقطة والأموال المتركـة.

مادة (4)

- يجب على الملتقط تسليم اللقطة أو الأموال المتركـة إلى أقرب مركز شرطة فور العثور عليها، ويحظر عليه التصرف فيها أو حيازتها بنية التملك.
- على مركز الشرطة أن يحرر محضراً باستلام اللقطة أو الأموال المتركـة يتضمن أوصافها وحالتها والمعلومات الخاصة بالملتقط.

مادة (5)

- تحتفظ القيادة العامة باللقطة مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر من تاريخ استلامها، وفي حال انقضاء هذه المدة دون معرفة مالكيها، يكون لها التصرف فيها وفقاً لأحكام هذا القانون.
- استثناءً من المدة المُبيّنة في الفقرة السابقة من هذه المادة، يجوز للقيادة العامة بيع اللقطة في أي وقت، وذلك في الحالات الآتية:
 1. إذا كانت مما يُخشى تلفها أو هلاكها أو زوالها، أو ترتب ضرراً حال الاحتفاظ بها.
 2. إذا كانت نفقات حفظها تستغرق قيمتها.
 3. إذا كانت قيمتها زهيدة.
- تؤول اللقطة إذا كانت أموالاً نقدية كما يؤول ثمنها بعد بيعها إلى هيئة الأوقاف وإدارة أموال القصر.
- استثناء من نص البند (6) من المادة (3) من هذا القانون، إذا تعذر بيع اللقطة بسبب طبيعتها أو زهد سعرها، يجوز للقيادة العامة التصرف فيها وفقاً لما تراه مناسباً بما في ذلك التبرع بها، وتحدد القيادة العامة ضوابط التصرف في اللقطة أو التبرع بها استناداً لأحكام هذه الفقرة.
- إذا انقضت المدة المُبيّنة في الفقرة الأولى من هذه المادة دون التوصل إلى مالك اللقطة وكانت من الأشياء التي تحوي صوراً أو بيانات خاصة، فيجب على القيادة العامة شطب الصور أو البيانات أو إتلاف اللقطة بحسب الأحوال.

مادة (6)

- لمالك اللقطة الحق في استردادها قبل التصرف فيها من قبل القيادة العامة، أو المطالبة بثمنها في حالة بيعها وفق أحكام المادة (5) من هذا القانون.
- إذا تصرفت القيادة العامة في اللقطة دون عوض وفقاً لأحكام المادة (5) من هذا القانون، يكون لمالكها الحق في تتبعها بيد الغير.
- في حالة ادعاء أكثر من شخص أنه مالك اللقطة، فيتم تسليمها أو أداء ثمنها إلى الشخص الذي تقضي له المحكمة المختصة بذلك بحكم نهائي.
- لا تسمع دعوى المطالبة باللقطة أو بثمنها بعد مضي (10) سنوات من تاريخ العثور عليها.
- تسلم اللقطة أو ثمنها لمالكها بعد أدائه نفقات حفظها والإعلان عنها وفقاً لتقدير القيادة العامة أو هيئة الأوقاف وإدارة أموال القصر بحسب الأحوال، ويكون تقديرها في هذا الشأن نهائياً.

مادة (7)

يجوز للقيادة العامة منح مكافأة للملتقط، تتمثل بشهادة شكر أو مكافأة مالية أو هدية عينية أو جميعها، وذلك تقديراً لأمانته.

مادة (8)

- تتولى القيادة العامة التصرف في الأموال المتروكة الآتية:
 1. الأموال المتروكة المحذور حملها أو شحنها في الطائرات والقطارات والسفن وغيرها من وسائل النقل العام التي يتركها مالكوها في المطارات والمحطات والموانئ والمنافذ الحدودية.
 2. مقتنيات نزلاء المؤسسات العقابية والإصلاحية ومراكز الشرطة التي لم يطالبوا بها.
 3. الأموال المحجوزة أو المضبوطة التي يصدر قراراً بفك حجزها أو إلغاء ضبطها من الجهة المختصة، باستثناء الأموال المحجوزة والمضبوطات المنظمة بتشريعات خاصة.
- يتم التصرف في الأموال المتروكة المشار إليها في الفقرة السابقة من هذه المادة بعد مضي (60) ستين يوماً من تاريخ استلامها، ودون الحاجة للإعلان عنها وفقاً لأحكام هذا القانون.
- استثناءً من المدة المبينة في الفقرة السابقة من هذه المادة، يجوز للقيادة العامة بيع الأموال المتروكة في أي وقت، وذلك في الحالات ووفق الضوابط المنصوص عليها في الفقرتين الثانية أو الرابعة من المادة (5) من هذا القانون بحسب الأحوال.
- يؤول ثمن بيع الأموال المتروكة إلى هيئة الأوقاف وإدارة أموال القصر.

مادة (9)

تلتزم الجهات الحكومية في الإمارة بالتعاون والتنسيق مع القيادة العامة لتنفيذ أحكام هذا القانون بما في ذلك تسليم ما قد يقع تحت يدها من لُقط أو أموالٍ متروكة.

مادة (10)

يُصدر القائد العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (11)

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

مادة (12)

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

محمد بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 05 - سبتمبر - 2023 م
الموافق: 19 - صفر - 1445 هـ

قانون رقم (14) لسنة 2023 بشأن إنشاء دائرة التمكين الحكومي

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 (7) لسنة 2015 بشأن إنشاء هيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي.
- 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 (15) لسنة 2018 بشأن إنشاء أكاديمية أبوظبي الحكومية.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي الرقمية.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2019 بشأن مكتب أبوظبي التنفيذي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن إنشاء دائرة الإسناد الحكومي.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بإعادة تنظيم مركز الإحصاء - أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

مادة (1)

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

الإمارة : إمارة أبوظبي.

الحكومة : حكومة أبوظبي.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للإمارة.

الدائرة	: دائرة التمكين الحكومي.
قطاع التمكين الحكومي	: كافة المجالات المتعلقة بشؤون الموارد البشرية والتوطين والتطوير الإداري والمشتريات والمزايدات الحكومية والشؤون الرقمية وتجربة المتعامل والخدمات المشتركة، وأي مجال آخر يحدده المجلس التنفيذي.
الجهات التابعة	: الجهات العاملة في قطاع التمكين الحكومي التابعة للدائرة والتي تخضع لرقابتها وإشرافها.
الجهات الحكومية	: الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمراكز والمجالس والصناديق وأي جهة أخرى تتبع الحكومة.
الشؤون الرقمية	: كل ما يتعلق بالتحول الذكي والرقمي لدى الجهات الحكومية، ويشمل ذلك حماية وإدارة البيانات الحكومية والأمن الإلكتروني والأمن السيبراني وأمن المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وذكاء الأعمال والذكاء الاصطناعي والأنظمة السحابية، والبنية التحتية المرتبطة بها والشبكات ومراكز الاتصال والبيانات وإدارة أنظمة المعلومات والأنظمة المتعلقة بالربط بين المنصات الرقمية.
أنظمة المعلومات	: برنامج أو مجموعة البرامج المعلوماتية المعدة لإنشاء أو معالجة أو إدارة أو تخزين أو تبادل المعلومات القابلة لتنفيذ التعليمات أو الأوامر بوسائل تقنية المعلومات، وتشمل التطبيقات أو ما في حكمها.
البيانات الحكومية	: مجموعة منظمة أو غير منظمة من المُعطيات أو الوقائع أو المفاهيم أو التعليمات أو المعلومات التي يتم جمعها أو إنتاجها أو الاحتفاظ بها من قبل الجهات الحكومية أيأ كان شكلها أو صيغتها.
الخدمات المشتركة	: الخدمات المساندة لأعمال الجهات الحكومية والتي تشمل الموارد البشرية والشؤون المالية والمشتريات والمزايدات والخدمات المتعلقة بالشؤون الرقمية والخدمات التي تقدم من خلال أنظمة مشتركة وموحدة.

مادة (2)

- تنشأ بموجب أحكام هذا القانون دائرة تسمى "دائرة التمكين الحكومي".
- تحل الدائرة محل كل من دائرة الإسناد الحكومي وهيئة الموارد البشرية لإمارة أبوظبي وأكاديمية أبوظبي الحكومية وهيئة أبوظبي الرقمية، وتؤول إليها جميع أصولها وموجوداتها وحقوقها والتزاماتها، وتكون الدائرة الخلف القانوني لها، وتباشر جميع الاختصاصات المقررة لتلك الجهات في التشريعات السارية.
- يُنقل إلى الدائرة موظفو الجهات المشار إليها في الفقرة السابقة دون المساس بمخصصاتهم المالية والتقاعدية وفق التشريعات السارية.

مادة (3)

- يكون مركز الإحصاء – أبوظبي من الجهات التابعة، بالإضافة إلى أي جهة أخرى يحددها المجلس التنفيذي.
- للمجلس التنفيذي تغيير تبعية الجهات التابعة إلى أي جهة أخرى.

مادة (4)

تهدف الدائرة إلى تطوير قطاع التمكين الحكومي، وتنمية القدرات البشرية، والعمل على ترسيخ ثقافة الابتكار والتعاون والمرونة، وزيادة الكفاءة والفاعلية في أداء العمل الحكومي.

مادة (5)

- تباشر الدائرة في سبيل تحقيق أهدافها الاختصاصات الآتية:
1. اقتراح السياسات العامة والخطط الاستراتيجية لقطاع التمكين الحكومي في الإمارة واعتمادها من المجلس التنفيذي والإشراف على تنفيذها.
 2. تنظيم قطاع التمكين الحكومي من جميع النواحي من خلال وضع السياسات والمعايير والأنظمة والقرارات والتعاميم المنظمة للقطاع.
 3. متابعة وقياس الأداء المؤسسي للجهات الحكومية ضمن مجالات قطاع التمكين الحكومي، للتأكد من مدى التزامها بالتشريعات السارية في هذا الشأن.
 4. تطوير وتوحيد وتشغيل وإدارة منصات تقنية المعلومات والأنظمة الإلكترونية الخاصة بمجالات قطاع التمكين الحكومي، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

5. وضع نموذج تشغيلي موحد لمجالات قطاع التمكين الحكومي لدى الجهات الحكومية.
6. إجراء ودعم الأبحاث والدراسات المتخصصة في شؤون قطاع التمكين الحكومي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
7. تعزيز الشراكة مع القطاع الخاص بهدف تحديث قطاع التمكين الحكومي، وزيادة الكفاءة والفاعلية، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
8. تمثيل الإمارة في المؤتمرات والمحافل الخاصة بقطاع التمكين الحكومي.
9. الرقابة والإشراف على جميع الجهات التابعة كالصرف من ميزانياتها والعوائد التي تحققها والتزامها بواجباتها واختصاصاتها وإقرار خططها الاستراتيجية والتنفيذية.
10. اقتراح الرسوم والتعرفات والأثمان المتعلقة باختصاصاتها ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
11. رفع التقارير الدورية والدراسات التحليلية لمكتب أبوظبي التنفيذي فيما يتعلق باختصاصات الدائرة.

مادة (6)

- تباشر الدائرة في مجال شؤون الموارد البشرية الاختصاصات الآتية:
1. وضع قواعد ومعايير التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية ومتابعة تطبيقها في الجهات الحكومية.
 2. دعم وتطوير شؤون الموارد البشرية في الجهات الحكومية.
 3. إدارة فرص العمل في الجهات الحكومية وتحديد المواهب وإدارتها وتطويرها وتوظيفها من خلال أنظمة المعلومات المركزية لإدارة بيانات الموارد البشرية، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ووفق التشريعات السارية.
 4. وضع نظام إدارة أداء وتقييم موظفي الجهات الحكومية.
 5. وضع قواعد ومعايير الكفاءات والمهارات الواجب توافرها لدى موظفي الجهات الحكومية لجميع المستويات الوظيفية، وقياس تقييم تلك المهارات والكفاءات والقدرات للموظفين وفقاً للمتطلبات الوظيفية كلما دعت الحاجة لذلك.
 6. تطوير وطرح واعتماد برامج التدريب والتأهيل والتطوير الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية، والإشراف على تنفيذها.
 7. التنسيق مع الجهات الحكومية بشأن الموظفين المواطنين المرشحين

للبعثات الدراسية وتقييم الأداء الأكاديمي للمبتعثين ودراسة الطلبات المتعلقة بالشؤون الأكاديمية لهم، وذلك وفق التشريعات السارية.

مادة (7)

تباشر الدائرة في مجال شؤون التوطين الاختصاصات الآتية:

1. وضع استراتيجيات وخطط وسياسات وبرامج التوطين في الجهات الحكومية والمؤسسات المتعلقة بها، ودعم تنفيذها والإشراف عليها، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
2. إنشاء أنظمة معلومات مركزية لإدارة بيانات القوى العاملة، وتنظيم جمع وتحليل بيانات سوق العمل بما يخدم توجيه برامج التوظيف وإدارة فرص التوطين المناسبة في الجهات الحكومية.
3. إنشاء منظومة متكاملة لإدارة رحلة الباحثين عن عمل تشمل تسجيلهم وتقييمهم وتطوير مهاراتهم وكفاءاتهم، وإنشاء شراكات مع المؤسسات التعليمية لضمان توجيه مخرجات التعليم لتلبية الاحتياجات المستقبلية في الحكومة.
4. وضع واعتماد خطط الإحلال الوظيفي في الجهات الحكومية، والإشراف على تنفيذها.

مادة (8)

تباشر الدائرة في مجال شؤون المشتريات والمزايدات الحكومية الاختصاصات الآتية:

1. وضع اللوائح المنظمة للمشتريات والمزايدات الحكومية ورفعها للمجلس التنفيذي للاعتماد، والإشراف على تنفيذها.
2. إنشاء وتطوير أنظمة معلومات مركزية لإدارة المشتريات والمزايدات الحكومية، وبناء منظومة متكاملة تساهم في تحقيق متطلبات التنمية المستدامة وحماية البيئة ودعم المحتوى المحلي.

مادة (9)

تباشر الدائرة في مجال الشؤون الرقمية الاختصاصات الآتية:

1. تطوير وتنظيم وتوحيد أنظمة المعلومات والشؤون الرقمية المشتركة بين الجهات الحكومية وإدارتها وصيانتها.
2. توفير الحلول اللازمة لضمان حماية وسلامة وأمن البيانات الحكومية وأنظمة

- المعلومات والأصول الرقمية للجهات الحكومية.
3. اعتماد طلبات الربط الإلكتروني بين الجهات الحكومية، وكذلك بينها وبين غيرها من الجهات وفق التشريعات السارية.
 4. إدارة وتنظيم مشاركة وتبادل البيانات الحكومية وتوحيدها لتمكين الجهات الحكومية من الاستفادة منها.
 5. مراجعة ودراسة المبادرات والمشاريع والبرامج المتعلقة بالشؤون الرقمية لدى الجهات الحكومية.

مادة (10)

- تباشر الدائرة في مجال شؤون تجربة المتعامل فيما يتعلق بالخدمات الحكومية – أياً كانت الجهة التي تقدمها – سواء كانت جهة أو شركة حكومية أو معاهدة للقطاع الخاص الاختصاصات الآتية:
1. وضع استراتيجية موحدة لتجربة المتعاملين في الإمارة وإعداد البرامج اللازمة لدعم تنفيذها وتحفيزها والإشراف عليها.
 2. تطوير وتحديث خطط وبرامج ومبادرات ومعايير تميز الخدمات الحكومية بالتنسيق مع الجهات المعنية، والإشراف على تطبيقها.
 3. إنشاء قاعدة بيانات لحصر وتصنيف الخدمات الحكومية، وإدارتها.
 4. وضع منظومة لتصميم الخدمات الحكومية وتجارب المتعاملين والإشراف على تنفيذها.
 5. وضع آليات لجمع وتحليل بيانات واحتياجات وتحديات وتوقعات المتعاملين وذلك لقياس متابعة أداء تجربة المتعاملين والقائمين على تقديم الخدمات والإشراف على وضع ومتابعة خطط تحسين تجربة المتعاملين.

مادة (11)

- تباشر الدائرة فيما يتعلق بمنصة خدمات أوظيفي الحكومية الموحدة الاختصاصات الآتية:
1. تطوير وتوحيد أنظمة وقنوات تقديم الخدمات الحكومية للمتعاملين، وإدارتها وصيانتها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
 2. وضع وتنفيذ وإدارة برامج ومشاريع ومبادرات التحول الرقمي للخدمات الحكومية بالتنسيق مع الجهات المعنية.

مادة (12)

تتولى الدائرة تصميم وتشغيل وإدارة منظومة الخدمات المشتركة لكل الجهات الحكومية، ووضع خطة تنفيذها وتطبيقها وفق جاهزية البنية التحتية اللازمة.

مادة (13)

- للدائرة تفويض بعض اختصاصاتها لأي جهة حكومية أخرى أو تعهيد بعضها للقطاع الخاص بعد موافقة المجلس التنفيذي.
- للمجلس التنفيذي التعديل على اختصاصات الدائرة الواردة في هذا القانون أو أي تشريع آخر بالحذف أو الإضافة أو النقل.

مادة (14)

للمجلس التنفيذي استثناء أي جهة حكومية من الخضوع لكل أو بعض تشريعات قطاع التمكين الحكومي.

مادة (15)

على جميع الجهات والشركات الحكومية والخاصة تزويد الدائرة بالمستندات والمعلومات التي تطلبها لمباشرة أو تنفيذ اختصاصاتها.

مادة (16)

تتولى الجهات التابعة رفع كافة طلباتها إلى الدائرة للموافقة عليها قبل عرضها على المجلس التنفيذي.

مادة (17)

يجوز بقرار من رئيس الدائرة أن تتولى الدائرة تنظيم أو تقديم جميع الأعمال التشغيلية المتعلقة بالخدمات المساندة للجهات التابعة ويشمل ذلك شؤون الموارد البشرية والمالية والمشتريات والمزايدات والأنظمة الإلكترونية وغيرها من الأعمال والخدمات المتعلقة بالشؤون المؤسسية الخاصة بتلك الجهات التابعة.

مادة (18)

يصدر رئيس دائرة القضاء – أبوظبي بالاتفاق مع رئيس الدائرة قراراً بتحديد موظفي الدائرة ممن لهم صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في دائرة اختصاصاتهم ويكون لهم حق التفتيش والرقابة على الجهات والشركات والأشخاص والمؤسسات العاملة في قطاع التمكين الحكومي، وذلك للتحقق من تنفيذ أحكام هذا القانون واللوائح والنظم والقرارات والتعاميم الصادرة تنفيذاً له.

مادة (19)

- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر، تفرض غرامة إدارية لا تزيد على (10,000,000) عشرة ملايين درهم على كل من يخالف أحكام هذا القانون ولوائحه التنظيمية والتنفيذية والنظم والسياسات والقرارات والتعاميم المنفذة له.
- تتولى الدائرة تحصيل الغرامات الإدارية، ويصدر رئيس الدائرة بعد موافقة المجلس التنفيذي جدولاً يحدد المخالفات والغرامات الإدارية المقررة لكل منها، وبما لا يتجاوز الغرامة المنصوص عليها في هذه المادة.
- يجوز لرئيس الدائرة أو من يفوضه بذلك عرض التصالح على المخالف على أن يثبت ذلك في محضر الإجراءات، وعلى المخالف الذي يقبل التصالح أن يسدد غرامة تعادل (75%) من إجمالي الغرامة الإدارية المحددة للمخالفة في مهلة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ عرض التصالح عليه.
- في جميع الأحوال إذا لم يلتزم المخالف بإزالة آثار المخالفة في الموعد المحدد، تقوم الدائرة بإزالتها على نفقة المخالف.
- تحدد اللوائح التنظيمية والتنفيذية لهذا القانون إجراءات التصالح المشار إليه أعلاه بما في ذلك مدده الزمنية.

مادة (20)

- للدائرة اتخاذ أي من الجزاءات الإدارية التالية:
 1. لفت النظر.
 2. الإنذار.
 3. وضع المنشأة تحت الإشراف المالي والإداري والفني.

4. تعليق النشاط مؤقتاً.
 5. إلغاء أو وقف الترخيص.
 6. إغلاق المنشأة مؤقتاً أو نهائياً.
- يجوز التظلم من الجزاءات الإدارية أمام الدائرة خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغ المتظلم بها، ويعتبر عدم البت في التظلم خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمه بمثابة رفض للتظلم.
 - تحدد اللوائح التنظيمية والتنفيذية لهذا القانون إجراءات وضوابط تطبيق الجزاءات الإدارية المشار إليها أعلاه.

مادة (21)

- تسري على الدائرة القوانين والنظم المالية المعمول بها في الإمارة.
- تسري على موظفي الدائرة قوانين ونظم الموارد البشرية المعمول بها في الإمارة.
- يسري على المواطنين منهم قانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية المعمول به في الإمارة.

مادة (22)

- يصدر رئيس الدائرة بعد موافقة المجلس التنفيذي اللوائح التنظيمية والتنفيذية لهذا القانون.
- يصدر رئيس الدائرة السياسات والأنظمة والقرارات والتعاميم اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (23)

- يستمر العمل باللوائح والأنظمة والسياسات والقرارات والتعاميم السارية في مجالات قطاع التمكين الحكومي بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون لحين صدور اللوائح والأنظمة والسياسات والقرارات والتعاميم المنفذة لأحكامه متى اقتضت الحاجة لذلك.
- يستمر العمل بالاستثناءات المقررة قبل العمل بأحكام هذا القانون لبعض الجهات الحكومية بشأن عدم الخضوع لأي من التشريعات المتعلقة بقطاع التمكين الحكومي ما لم يقرر المجلس التنفيذي خلاف ذلك.

مادة (24)

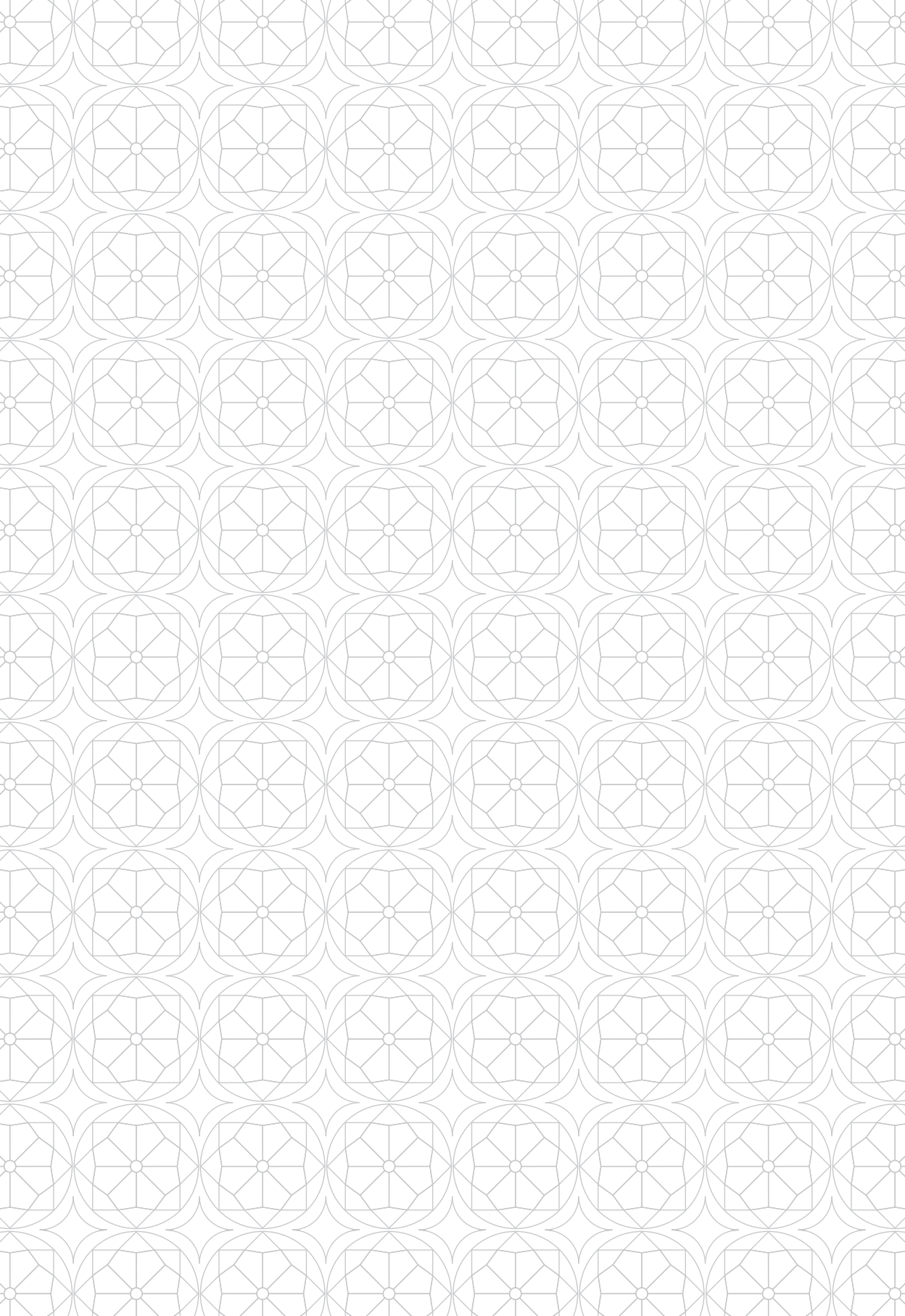
- تلغى القوانين أرقام (7) لسنة 2015 و(15) لسنة 2018 و(16) لسنة 2019 و (4) لسنة 2020 المشار إليها.
- يُلغى من القانون رقم (5) لسنة 2021 المشار إليه كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.
- يُلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (25)

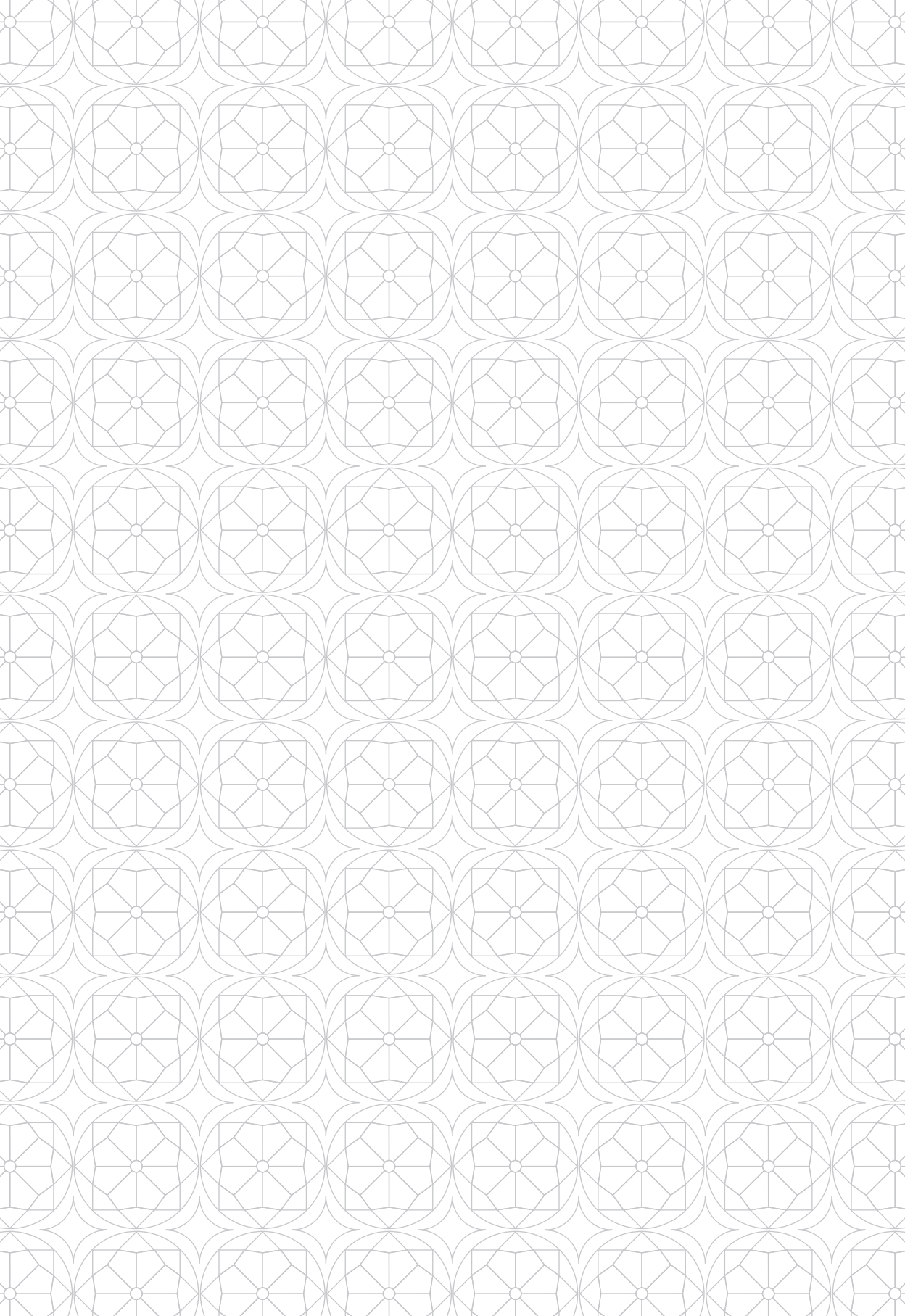
يُنَفَّذ هذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - سبتمبر - 2023 م
الموافق : 04 - ربيع الأول - 1445 هـ



قرارات أخرى



قرار رئيس دائرة القضاء رقم (33) لسنة 2023
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الثقافة والسياحة

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2006 بشأن الرقابة على المنشآت السياحية في إمارة
أبوظبي، وتعديلاته،

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

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2021 بشأن تنظيم الضبطية القضائية في إمارة
أبوظبي،

وبناء على كتاب وكيل دائرة الثقافة والسياحة رقم (DCT-US-
1791/2023) بتاريخ 21 مارس 2023،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/64/2023) بتاريخ 29
مارس 2023،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية بالإتابة رقم (2023/21905)
بتاريخ 30 مايو 2023،

قرر:

المادة الأولى

تجدد صفة مأمور الضبط القضائي للموظفين التالي بيانهم، بالنسبة للجرائم
والمخالفات الإدارية التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم وفق
التشريعات السارية، وهم:

1. عتيبة زايد غانم عتيبة المزروعى.
2. عبد الله محمد صالح شريف الهاشمي.

3. راشد علي راشد الحوسني.
4. عبدالعزيز عبدالله محمد أحمد العبيدي.
5. خالد سليمان سعيد علي الشامي.
6. حسين عبيد مبارك عبيد المحيري.
7. مريم عبدالله علي الحاج المطري.
8. مريم مبارك عبيد كنيس الهاملي.
9. عهود خالد صالح عمر البريكي.
10. محمد حسن عبدالله حسن المر.
11. عبدالعزيز حميد سيف لينيد الشويهي.
12. محمد حميد محمد بالحاج المرشدة.
13. راشد خميس راشد حبيب المزروعى.
14. خالد عبدالله أحمد جاسم الحوسني.
15. عبدالله عبد الغني عبدالله عبد الغني الحمادي.
16. فهد هاشم علي صالح الهاشمي.
17. سلطان محمد علي هلال الشحي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 12 صفر 1445 هـ
للموافق : 28 أغسطس 2023 م

**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (35) لسنة 2023
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية
لبعض موظفي هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية**

رئيس دائرة القضاء،

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

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

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2019 في شأن إنشاء هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية،

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2021 بشأن تنظيم الضبطية القضائية في إمارة أبوظبي،

وبناء على كتاب مدير عام هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية رقم (ADAFSA/DG/2023/87) بتاريخ 6 فبراير 2023،

وعلى كتاب النائب العام رقم (د ق أن ع/124/2023) بتاريخ 6 يوليو 2023،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2023/32276) بتاريخ 10 أغسطس 2023،

قرر:

المادة الأولى

يجدد تخويل الموظفين التالي بيانهم صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة للجرائم والمخالفات الإدارية التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم وفق القانون رقم (7) لسنة 2019 المشار إليه والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وهم:

1. عادل عبد المحسن محمود حجازي.
2. سارة عوض مبارك سعيد النياضي.
3. صالح بخيت صالح محسن المنهالي.

4. ريم ناصر مطر عبدالله البلوشي.
5. نوال يوسف معتوق الحوسني.
6. تهاني جلال السيد إبراهيم الهاشمي.
7. خالد راشد سالم راشد الشامسي.
8. الرشيد أحمد سالم مسعود الكثيري.
9. عائشة حمود سالم حمد الغافري.
10. محمد حسن محمد أحمد العلي.
11. عبدالله حميد حمود صالح.
12. عبدالله عبد المجيد عبدالله التميمي.
13. محمد عبدالله عيضة عمر الصيعري.
14. عبدالله حسين محمد فدعق الهاشمي.
15. حنان صالح حسين بن عمرو.
16. نزيه صالح عيسدروس الهدار.
17. يوسف محمد عبدالله حيدر الحمادي.

المادة الثانية

يؤدي مأمورو الضبط القضائي المذكورون في المادة الأولى من هذا القرار اليمين القانونية أمام النائب العام، قبل مباشرة مهام وظائفهم، بالصيغة التالية: «أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال الضبطية القضائية بكل صدق وأمانة وإخلاص، دون خشية أو تمييز أو محاباة، وأن أتقيد بالتشريعات السارية في الدولة والإمارة».

المادة الثالثة

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الرابعة

ينعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 7 ربيع الأول 1445 هـ
الموافق : 22 سبتمبر 2023 م

**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (36) لسنة 2023
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي بلدية مدينة أبوظبي**

رئيس دائرة القضاء،

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

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

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2012 بشأن الحفاظ على المظهر العام والصحة
والسكينة العامة في إمارة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل،

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2021 بشأن تنظيم الضبطية القضائية في إمارة
أبوظبي،

وبناء على كتاب دائرة البلديات والنقل رقم (2023/110) بتاريخ 12 يونيو
2023،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/2023/126) بتاريخ 13
يوليو 2023،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2023/33832) بتاريخ
22 أغسطس 2023،

قرر:

المادة الأولى

يجدد تخويل الموظفين التالي بيانهم صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة
للجرائم والمخالفات الإدارية التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة بأعمال
وظائفهم وفق التشريعات السارية، وهم:

1. أحمد إبراهيم راشد محمد المنصوري.
2. يوسف محمد حسين بحري المرزوقي.
3. ثاني عيسى سعيد مطوعي المنصوري.
4. أحمد علي محمد جرش المزروعى.
5. عبد الهادي علي صالح حسين المنصوري.
6. علي نصر الله علي ناصر الرجبي.
7. حسين عادل حسين فلول آل ربيع.
8. سعد مبارك سعيد ناصر القبيسي.
9. حمود ناصر عبد الله مبخوت الحارثي.
10. راشد خليفة علي المحرمي الكتي.
11. ماجد أحمد محمد غانم القبيسي.
12. عبد الله أحمد إبراهيم أحمد العلي.
13. سيف ضاحي سيف ضاحي الرميثي.
14. وليد حمد علي الفيلاني الجنيبي.
15. نوال علي سالم محمد الغافري.
16. منصور حسين سيد منصور الهاشمي.
17. عبد الله محمد عبد الله محمد الخوري.
18. حميد صياح ماجد مانع المنصوري.
19. حسن أحمد محمد حسن العكبري.
20. جاسم إبراهيم جاسم إبراهيم الزعابي.

المادة الثانية

يؤدي مأمورو الضبط القضائي المذكورون في البنود (1) و(2) و(3) و(4) و(5) من المادة الأولى من هذا القرار اليمين القانونية أمام النائب العام، قبل مباشرة مهام وظائفهم، بالصيغة التالية: «أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال الضبطية القضائية بكل صدق وأمانة وإخلاص، دون خشية أو تمييز أو محاباة، وأن أتقيد بالتشريعات السارية في الدولة والإمارة».

المادة الثالثة

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الرابعة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 7 ربيع الأول 1445 هـ
الموافق : 22 سبتمبر 2023 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (37) لسنة 2023
بشأن منح صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي هيئة البيئة - أبوظبي

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (16) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة - أبوظبي،
وتعديلاته،

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

وبناء على كتاب مدير عام هيئة البيئة - أبوظبي رقم (2022/1049) بتاريخ
23 سبتمبر 2022،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2023/21921) بتاريخ
30 مايو 2023،

قرر:

المادة الأولى

يخول الموظفون التالي بيانهم صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة للمجرائم
والمخالفات الإدارية التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم وفق
القانون رقم (16) لسنة 2005 المشار إليه، وهم:

1. علي سعيد سالم المنصوري.
2. مصبح سيف سالم المزروعى.
3. سعيد فهد سعيد مرزوق المنصوري.
4. سعيد علي سعيد الشامسي.
5. عبدالرحمن أحمد عمر قادري.
6. حامد حسين عبدالله بن ماضي.
7. عبدالله حمد بارك المري.
8. حسن سعيد صالح الجابري.
9. منصور صالح هزيم المزروعى.
10. مصبح درويش جمعة الرميثي.

11. ناصر سعيد أحمد المنصوري.
12. جاسم محمد قاسم الحمادي.
13. خميس محمد سالم المنصوري.
14. خالد عبدالله عمران الحمادي.
15. هزاع شعبان طالب المنصوري.
16. محمد عتيق رشيد المنصوري.
17. سعيد ناصر سعيد المنصوري.
18. محمد عبدالله محمد المرزوقي.
19. سلطان إبراهيم عبدالله المرزوقي.
20. أحمد عبدالله عيّد المنصوري.
21. سالم عبدالله سالم العامري.
22. عبدالله حميد محمد المرز.
23. منصور أحمد خليفة الفلاح.

المادة الثانية

يؤدي مأمورو الضبط القضائي المذكورون في المادة الأولى من هذا القرار اليمين القانونية أمام النائب العام، قبل مباشرة مهام وظائفهم، بالصيغة التالية: «أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال الضبطية القضائية بكل صدق وأمانة وإخلاص، دون خشية أو تمييز أو محاباة، وأن أتقيد بالتشريعات السارية في الدولة والإمارة».

المادة الثالثة

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الرابعة

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 7 ربيع الأول 1445 هـ
الموافق : 22 سبتمبر 2023 م

قرار إداري رقم (7) لسنة 2023
في شأن نظام تقييم الأداء والتميز الهندسي في إمارة أبوظبي

المدير العام - لشؤون العمليات :

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2006 بشأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007 بشأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007 بشأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي والقانون المعدل له ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (97) لسنة 2022 بشأن تعيين مدير عام لشؤون العمليات بدائرة البلديات والنقل،
- وعلى القرار الإداري رقم (50) لسنة 2023 بشأن تفويض صلاحيات الوكيل لمندراء العموم في الدائرة،
- وعلى القرار الإداري رقم (63) لسنة 2023 بشأن تنظيم مزاوله المهن والأنشطة الهندسية في إمارة أبوظبي،
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل،

تقرر ما يلي :

المادة (1)

التعريف العامة

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة البلديات والنقل.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
الجهات المعنية	: السلطات الاتحادية والمحلية ذات الصلة.
البلدية المعنية	: بلدية مدينة أبوظبي أو بلدية مدينة العين أو بلدية منطقة الظفرة أو أي بلدية أخرى قد تنشأ مستقبلاً.
الإدارة المعنية	: الوحدة الإدارية المختصة في البلدية والجهات التابعة المعنية بتطبيق هذا النظام.
تقييم الأداء والتميز الهندسي	: قياس أداء المنشآت الهندسية والتزامها بالقوانين واللوائح والنظم المعمدة، وتقييم درجة تميزها وفق محاور ومعايير محددة مرتبطة بكافة المهام والمسؤوليات التي تقوم بها المنشآت الهندسية في مختلف المجالات والأنشطة وذلك بحسب فئات تصنيفها.
مهني الهندسة	: كل من حصل على مؤهل علمي أو أكثر، في برنامج هندسي أو هندسي مساند في أحد المجالات الهندسية.
المؤهل العلمي	: الشهادة الأكاديمية أو العلمية الصادرة عن إحدى مؤسسات التعليم العالي المعترف بها في الدولة أو المعتمدة خارج الدولة، بالدرجة المطلوبة أو ما يعادلها.

النشاط الهندسي	:	اي من الانشطة الاقتصادية الهندسية المعتمدة للمنشآت في الإمارة.
المنشأة الهندسية	:	المقاول أو المكتب الهندسي.
المقاول	:	أي مؤسسة أو شركة مرخص لها بمزاولة نشاط أو أكثر في مجال أو أكثر من مجالات المقاولات الهندسية المعتمدة في الإمارة.
المكتب الهندسي	:	أي مؤسسة أو شركة مرخص لها بمزاولة نشاط أو أكثر في مجال أو أكثر من مجالات الاستشارات الهندسية المعتمدة في الإمارة.
المالك	:	مالك المنشأة الهندسية، أو الشريك، أو من في حكمه قانوناً.
التصنيف	:	الرخصة أو التصريح الممنوح من الدائرة للمنشأة لمزاولة الأعمال الهندسية في أي من الأنشطة الهندسية المعتمدة وفقاً للمعايير الفنية والإدارية والمالية والأنظمة والإجراءات المعتمدة.
الخبرة العملية الإجمالية	:	إجمالي سنوات الخبرة العملية الموثقة حسب الأصول لمهني الهندسة والتي تمت ممارستها بعد الحصول على المؤهل العلمي في أي من أنشطة المجالات الهندسية.
الخبرة العملية التخصصية	:	سنوات الخبرة العملية الموثقة حسب الأصول لمهني الهندسة والتي تمت مزاومتها في النشاط الهندسي المقيد عليه وذلك بعد الحصول على المؤهل العلمي.
الكادر الهندسي	:	جميع مهنيي الهندسة المقيدون على نشاط هندسي في منشأة مصنفة أو قيد التصنيف.
التدقيق	:	منهجية الفحص الدوري للتحقق من متطلبات ومعايير تقييم الأداء والتميز الهندسي بالإضافة إلى جميع الوثائق والبيانات والأدلة المطلوبة، وذلك من خلال الزيارات الميدانية أو وسائل التحقق الأخرى المعتمدة
كوتا المساحة الطابقية	:	إجمالي المساحة الطابقية التي يسمح للمنشأة الهندسية بتنفيذها أو تصميمها أو الإشراف عليها في نشاط هندسي من مجال مشاريع المباني.
الفئات العليا	:	الفئات العليا للاستشاريين هي الفئة الخاصة والأولى وللمقاولين هي الفئة الخاصة والأولى والثانية والثالثة.
الفئات الدنيا	:	الفئات الدنيا للاستشاريين هي الفئة الثانية وللمقاولين هي الفئة الرابعة والخامسة والسادسة.

المادة (2)

أحكام ونطاق التطبيق

1. تسري أحكام هذا القرار على جميع المنشآت الهندسية المصنفة في إمارة أبوظبي حسب فئاتها، بهدف تقييم أدائها وقياس مدى التزامها بالقوانين واللوائح والنظم المعتمدة وفق آليات ومحاور ومعايير محددة، وقياس التطور في أدائها وفعالية جهود التطوير والابتكار بهدف تحفيز استدامة التحسين والتنافسية البناء ودعم استمرارية تميز الأداء الهندسي للمنشآت الهندسية في سوق العمل بالإمارة.
2. تتولى الدائرة المهام التالية:
 - أ. إعداد وتطوير التشريعات والنظم الخاصة بتقييم الأداء والتميز الهندسي.
 - ب. وضع وتطوير المتطلبات والمعايير الفنية الخاصة بمحاور التقييم.

- ت. إعداد وتطوير سياسات وآليات الاحتساب ومخرجات التقييم.
 - ث. متابعة عمليات التدقيق واعتماد قوائم التدقيق المقترحة من الإدارات المعنية في البلديات.
 - ج. تسجيل ونشر نتائج التقييم.
 - ح. مراقبة الامتثال والرقابة على البلديات في تطبيق التشريعات والضوابط المنظمة للأعمال الخاصة بتقييم الأداء والتميز الهندسي.
3. تتولى البلديات المهام التالية:
- أ. تطبيق التشريعات والضوابط المنظمة للأعمال الخاصة بتقييم الأداء والتميز الهندسي حسب سياسات وآليات الاحتساب المعتمدة.
 - ب. الرقابة على المنشآت الهندسية والتدقيق حسب النظم والسياسات المعتمدة.
 - ت. إعداد وصيانة قوائم التدقيق.
 - ث. إعداد وإصدار مخرجات، ونتائج التقييم، والشهادات.
 - ج. رفع مقترحات التحسين الخاصة بتقييم الأداء والتميز الهندسي.
 - ح. أي اختصاصات أو مهام عمل أخرى تكلف بها البلديات من قبل الدائرة.

المادة (3)

التزامات المنشآت الهندسية

تلتزم المنشآت الخاضعة للتقييم بجميع متطلبات التقييم والتعليمات الصادرة بالخصوص وتقوم بتوفير جميع الوثائق والبيانات والأدلة المطلوبة من قبل الإدارة المعنية لأغراض تقييم الأداء والتميز الهندسي والتدقيق في الموعد المحدد وفي حال تأخر المنشأة، عن تقديم المستندات المطلوبة في المدة المحددة، فإنها تتحمل كافة المسؤوليات المترتبة على ذلك.

المادة (4)

السجلات

1. ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل تقييم أداء المنشآت الهندسية) ويحتوي على سجلات فرعية تحتوي على الآتي:
 - أ. بيانات المنشآت الهندسية.
 - ب. بيانات ونتائج التقييم الدوري.
 - ت. بيانات ونتائج التدقيق.
2. للدائرة تعديل وإنشاء أي سجلات رئيسية أو فرعية أخرى بحسب الحاجة.
3. تقوم الإدارة المعنية في البلدية بتسجيل جميع البيانات والمعلومات وبيانات تقييم الأداء والتميز الهندسي والتدقيق للمنشآت الهندسية في سجل التقييم من خلال الأنظمة الإلكترونية.
4. للدائرة نقل واستخدام البيانات بين سجل التقييم وسجلات مزاولة المهن والأنشطة الهندسية في إمارة أبوظبي للأغراض التي تحددها الدائرة وبالوسيلة التي تراها الدائرة مناسبة.
5. تعتبر جميع السجلات ومحتوياتها ملكاً للدائرة وتعد سرية بطبيعتها ولا يجوز التصرف بها من قبل مزودي الخدمات والجهات التشغيلية أو مستخدميها حال الاطلاع عليها إلا طبقاً للأغراض المخصصة لها وبعد الحصول على التحويل اللازم من الدائرة بالخصوص.
6. تستخدم السجلات ومحتوياتها من البيانات للأغراض التي تحددها الدائرة فقط وذلك بالوسيلة التي تراها الدائرة مناسبة.
7. لكل ذي مصلحة الاطلاع على البيانات الخاصة به في السجل وطلب شهادة بالبيانات على أن يكون طلبه مكتوباً ومستوفياً للرسوم المقررة لذلك.
8. للدائرة نشر بيانات سجل التقييم وتتضمن اسم المنشأة ورقم الرخصة التجارية للمنشأة التي تم تقييمها والأنشطة الهندسية المصنفة عليها وفئات وحالة تصنيفها ونتيجة التقييم الدوري وأي بيانات أخرى وفقاً للتشريعات السارية، وبالوسيلة التي تراها مناسبة.

المادة (5)

دورية التقييم

يكون تقييم أداء المنشآت الهندسية دورياً بشكل سنوي بناء على المجموع التراكمي لنتائج آخر أربعة أرباع متتالية وفق الوزن الممنوح لكل ربع.

المادة (6)

مراحل التقييم

1. يتم تقييم أداء المنشآت الهندسية وفقاً للنظم والآليات المعتمدة من الدائرة بحسب المراحل التالية:
أ. التسجيل ويبدأ بمجرد تصنيف المنشأة الهندسية.
ب. التقييم التمهيدي، ويبدأ بعد انتهاء مرحلة التسجيل ولمدة 15 شهراً من تاريخ التصنيف.
ت. تقييم الأداء والتميز الهندسي ويبدأ بعد انتهاء مرحلة التقييم التمهيدي.
2. يبدأ تطبيق الامتيازات والإجراءات الإدارية في مرحلة تقييم الأداء والتميز الهندسي.

المادة (7)

التدقيق

1. تقوم الإدارة المعنية في البلديات بالتدقيق على المنشآت الهندسية وفق اشتراطات وضوابط دليل التدقيق المعتمد من الدائرة كما هو مفصل في الملحق الأول.
2. يكون التدقيق على المنشآت بشكل دوري بحسب الأنظمة والسياسات المتبعة لدى الإدارة المعنية بالتدقيق وبحسب الحاجة.
3. يمكن عمل التدقيق بشكل استثنائي وذلك:
أ. بقرار من الإدارة المعنية في الدائرة.
ب. بقرار من الإدارة المخولة في البلدية المعنية.
4. يتم الالتزام بمواعيد ودورية التدقيق بحسب الخطط المعتمدة.
5. يجب توفير التالي لكل عملية تدقيق:
أ. خطة التدقيق.
ب. نطاق التدقيق.
ت. تقرير التدقيق.
6. للدائرة استخدام معلومات ونتائج التدقيق في الأغراض التي تحددها الدائرة وبالوسيلة التي تراها الدائرة مناسبة.
7. تعتبر بيانات ونتائج التدقيق ملكاً للدائرة وتعد سرية بطبيعتها ولا يجوز التصرف بها من قبل مزودي الخدمات والجهات التشغيلية أو مستخدميها حال الاطلاع عليها إلا طبقاً للأغراض المخصصة لها وبعد الحصول على التحويل اللازم من الدائرة بالخصوص.

المادة (8)

مجالات مواولة الأنشطة الهندسية للمنشآت والمشمولة في نظام التقييم

1. يقتصر تقييم الأداء على أنشطة المجالات المعتمدة لتصنيف المنشآت الهندسية.
2. للدائرة تعديل المجالات المشمولة بالإضافة أو الشطب أو التعديل وذلك بحسب ما تقتضيه الحاجة.

المادة (9)

التظلم

1. للمنشأة الهندسية التظلم من الإجراءات الإدارية المتخذة على المنشأة جراء:
 - أ. نتائج ومخرجات تقييم الأداء والتميز الهندسي.
 - ب. نتائج ومخرجات التدقيق.
- وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ بالنتائج، على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً، ويقدم إلى مدير عام البلدية المعنية ويتم البت فيه خلال (60) ستين يوماً من تاريخ تقديمه ويكون القرار الصادر بشأنه نهائياً.

المادة (10)

آلية التقييم

1. يقسم تقييم أداء المنشآت الهندسية إلى قسمين رئيسيين هما:
 - أ. تقييم الأداء المؤسسي على مستوى المنشأة الهندسية بحسب فئة تصنيف المنشأة الهندسية.
 - ب. تقييم الأداء الفني على مستوى الأنشطة بحسب فئة تصنيف النشاط.
2. وينقسم كل قسم من أقسام التقييم إلى عدة محاور يحمل كل منها نسبة من درجة التقييم النهائية، ويتم توزيع المحاور على الأقسام طبقاً للجدول التالي:

القسم	اسم المحور	وصف المحور
الأداء المؤسسي على مستوى المنشأة الهندسية	الامتثال بالنظم والتشريعات	قياس مستوى التزام المنشأة بالتشريعات والنظم ذات العلاقة
	الأداء الإداري	قياس كفاءة وفعالية المهام الإدارية
	الأداء المالي	قياس كفاءة التخطيط المالي والأداء المالي وإدارة الأصول
	الابتكار والتميز	قياس تطبيق المنشأة لمفاهيم الابتكار والمبادرات الريادية
الأداء الفني على مستوى الأنشطة	الأداء الفني والمعرفي	قياس كفاءة وفعالية الكوادر الفنية
	الأداء الإداري	قياس كفاءة وفعالية الإدارة على مستوى المشاريع
	جودة التنفيذ	قياس كفاءة الأداء الفني المرتبط بالأنشطة

3. للدائرة تعديل أقسام ومحاور التقييم بالإضافة أو الحذف أو التعديل وذلك بحسب ما تقتضيه الحاجة.
4. تقسم محاور التقييم إلى متطلبات وهي عبارة عن حزم من المعايير التي تهدف لقياس مستوى الأداء للمنشأة في المحور، يتم جمعها من سجلات الأنظمة الإلكترونية المرتبطة لإدخالها في قوائم التقييم النموذجية الخاصة بكل فئة من فئات التصنيف.
5. يشكل كل متطلب جزءاً من درجة التقييم للمحور، ويكون تقييم كل متطلب مبني على قياس المعايير المندرجة ضمنه.
6. يعطى المتطلب نسبة مئوية من المحور بحسب القسم تمثل مستوى استيفاء المنشأة الهندسية لمعايير هذا المتطلب.
7. تفصل معايير المتطلبات وطرق قياسها حسب الملحق الثاني.
8. للدائرة تعديل متطلبات محاور التقييم وحزم المعايير المعتمدة بالإضافة أو الحذف أو التعديل وذلك بحسب ما تقتضيه الحاجة.

المادة (11)

نتائج التقييم للمحاور ومستويات التقييم

1. يتم تقييم المنشآت الهندسية كل ضمن فئة تصنيفه.
2. يتم احتساب نتيجة التقييم النهائية بناء على المجموع التراكمي لنتائج آخر أربعة أرباع سنوية متتالية.
3. يكون توزيع أوزان الأرباع بالنسبة للتقييم النهائي كالتالي:
 - أ. وزن الربع الأول (10%)
 - ب. وزن الربع الثاني (20%)
 - ت. وزن الربع الثالث (30%)
 - ث. وزن الربع الرابع (40%)

4. تصدر الإدارة المعنية شهادة بنتيجة التقييم السنوي النهائي للشركة ويتم تسجيلها على شهادة التصنيف ويتم حفظ وإدراج بيانات التقييم ومخرجاته في سجل التقييم.
5. للدائرة نشر قائمة المنشآت الهندسية المقيمة ومستوياتها من خلال القنوات الرسمية المعتمدة لديها.

مستويات التقييم:

المجموعة	النتيجة الرقمية	التقييم
الأولى	100 – 86 %	خمس نجوم
الثانية	85 – 66 %	أربع نجوم
الثالثة	65 – 36 %	ثلاث نجوم
الرابعة	35 – 16 %	نجمتان
الخامسة	أقل من 16 %	نجمة واحدة

المادة (12)

الامتيازات والإجراءات الإدارية

يترتب على نتائج التقييم للمنشأة الهندسية ودرجات تقييم المحاور امتيازات وإجراءات إدارية متعددة المستويات وذلك لتحفيز استدامة التحسين والتنافسية البناء ودعم استمرارية تميز الأداء الهندسي في سوق العمل بالإمارات كما هو مفصل في الملحق الثالث.

المادة (13)

يُنَفَّذ هذا القرار ويُعمل به اعتباراً من تاريخه، وينشر في الجريدة الرسمية ويعم على كافة الجهات المعنية للعمل بموجبه كلٌ فيما يخصه.

د. سالم خلفان الكعبي

صدر بتاريخ: 2023/06/26

البند (1)

تخطيط التدقيق

شروط تخطيط التدقيق

1. توفر المرجعية التشريعية للتدقيق مثل التوجيه أو التكاليف أو خطة التدقيق المعتمدة أو الحاجة التي تستدعي التدقيق على المنشآت
2. تحديد الأنشطة التشغيلية والمالية والعمليات والأنظمة والمشاريع والعقود الخاضعة للتدقيق لدى المنشآت التي تدرج تحت التخصصات المعتمدة لدائرة البلديات والنقل
3. تحديد الأسس والمعايير المتبعة في تصنيف المخاطر وآلية احتساب مستوى الخطورة فيها
4. تحليل مخاطر الأعمال الرئيسية التي تؤثر على العمليات أو المبادرات أو الوظائف أو الأنشطة الخاضعة للتدقيق
5. توفر المعلومات الأساسية المتعلقة بالجهة وأنشطتها لفهم أنشطة وعمليات لتحديد مدى كفاءة وفعالية الضوابط الرقابية
6. تحليل احتياجات وتأثيرات الأطراف أصحاب المصلحة في مهام التدقيق
7. ضمان عدم وجود أي تضارب في المصالح عند اختيار فريق التدقيق

متطلبات تخطيط التدقيق

1. التشريعات والقوانين ذات الصلة بمهام التدقيق
2. معايير تصنيف المنشآت الهندسية
3. معايير تقييم الأداء والتميز الهندسي للمنشآت الهندسية
4. نتائج تحليل مخاطر الأعمال الرئيسية التي تؤثر على مهام التدقيق
5. سجل بيانات المنشأة الهندسية لدى دائرة البلديات والنقل
6. سجل التدقيق السابق إن وجد
7. أي متطلبات أخرى يحددها فريق التدقيق

إجراءات تخطيط التدقيق:

1. تحديد محاور نطاق التدقيق على المنشأة بحسب التوجيهات أو خطة العمل أو بحسب طبيعة الحاجة التي تستدعي التدقيق
2. تحديد أولويات التدقيق بحسب نتائج تحليل مخاطر الأعمال الرئيسية لمهام التدقيق
3. تحديد الموارد والخبرات اللازمة لإجراء التدقيق
4. إعداد قائمة التحقق اللازمة بحسب نطاق العمل المعتمد
5. وضع خطة عمل تفصيلية توضح آلية تنفيذ خطة التدقيق بما يتماشى مع نطاق العمل المعتمد وتتضمن:
 - أ. طبيعة المهام المخطط لها
 - ب. وصف مختصر لأهداف ونطاق العمل
 - ت. توقيت المهام والفترة الزمنية المتوقعة لها
 - ث. الموارد والخبرات اللازمة لتنفيذ المهام
 - ج. الأسس والمعايير التي تم اتباعها في ترتيب أولويات التدقيق.

6. توثيق إجراءات تحليل مخاطر الأعمال والمعايير المتبعة في تصنيف المخاطر
7. إعداد نماذج الخطط والتقارير التي تدعم تنفيذ التدقيق
8. إعداد آليات ومعايير اختيار البيانات التي سيتم الاطلاع عليها خلال تنفيذ عملية التدقيق

مخرجات تخطيط التدقيق:

- 1- الخطة التفصيلية للتدقيق
- 2- النماذج الداعمة لإجراءات التدقيق
- 3- فريق التدقيق

البند (2)

تنفيذ التدقيق

شروط تنفيذ التدقيق:

1. ضمان الفهم المشترك لنطاق وأهداف التدقيق مع المنشأة المستهدفة بالتدقيق
2. الالتزام بخطة العمل والنطاق المعتمد مسبقاً لأعمال التدقيق
3. تلتزم المنشأة المستهدفة بتوفير أية بيانات أو وثائق يطلبها فريق التدقيق لتحقيق الأهداف المرجوة من عملية التدقيق
4. الالتزام بعدم الكشف عن أية معلومات أو وثائق يتم الاطلاع عليها خلال عملية التدقيق لأطراف خارجية إلا بموافقة من المنشأة التي تملكها
5. تقوم المنشأة بتقديم الدعم اللازم والتعاون مع فريق التدقيق وتوفير البيئة اللازمة لتسهيل أعمال التدقيق
6. تتحمل المنشأة الهندسية المسؤولية الكاملة في حال عدم القدرة على توفير أية بيانات أو وثائق يتم طلبها من قبل فريق التدقيق وبما يؤثر على تنفيذ مهامه

متطلبات تنفيذ التدقيق:

1. الخطة التفصيلية للتدقيق
2. سجل بيانات المنشأة الهندسية لدى دائرة البلديات والنقل
3. نتائج تحليل مخاطر الأعمال الرئيسية التي تؤثر على مهام التدقيق
4. آليات ومعايير اختيار البيانات التي سيتم الاطلاع عليها خلال تنفيذ عملية التدقيق
5. وثائق وبيانات المنشأة التي تدعم تنفيذ أعمال التدقيق بحسب نطاق التدقيق المعتمد
6. تفرغ فريق عمل المنشأة المعني خلال تنفيذ أعمال التدقيق
7. التزام إدارة المنشأة المستهدفة تسهيل أعمال التدقيق لضمان تحقيق الأهداف المرجوة
8. إعداد خطة الاتصال اللازمة لتنفيذ أعمال التدقيق بالتنسيق مع فريق عمل المنشأة

إجراءات تنفيذ التدقيق:

1. إجراء اتصال أولي مع الجهة المعنية للاتفاق على أهداف ونطاق التدقيق
2. إرسال خطاب تخطيط أعمال التدقيق إلى المنشأة يوضح تفاصيل خطة ونطاق التدقيق
3. الاجتماع مع إدارة المنشأة وتوضيح نطاق ومهام وأهداف التدقيق خلال المدة المعتمدة ضمن خطة التدقيق
4. التأكيد على الفهم المشترك لنطاق وأهداف التدقيق مع المنشأة المستهدفة بالتدقيق
5. تحديد فريق العمل المعني من قبل المنشأة للتنسيق معه خلال أعمال التدقيق
6. تنفيذ أعمال التدقيق وفق الخطة المعتمدة والاطلاع على الوثائق والبيانات المطلوبة
7. في حال عدم إمكانية توفير أحد المستندات المطلوبة للتدقيق يتم اتخاذ القرار بأثر ذلك على استمرار التدقيق
8. توثيق حالات عدم الامتثال للتشريعات والإجراءات المعتمدة وتوضيحها لفريق عمل المنشأة، وتكون الحالات المرصودة على الشكل التالي:
 - أ. حالات رئيسية: وهي الحالات التي تستدعي اتخاذ إجراء تأديبي بحق المنشأة الهندسية
 - ب. حالات ثانوية: وهي الحالات التي يتم التوصية فيها بإجراء تحسيني لدى المنشأة الهندسية
9. عقد الاجتماع الختامي لاستعراض الحالات التي تم رصدها وتلخيص إجراءات التدقيق المنفذة
10. إعداد تقرير التدقيق واعتماده وإرسال نسخة إلى المنشأة الهندسية والذي يشمل:
 - أ. أهداف التدقيق.
 - ب. نطاق التدقيق مع تحديد المنشأة الخاضعة للتدقيق
 - ت. تحديد فريق التدقيق والمشاركين في التدقيق من قبل المنشأة
 - ث. التواريخ والأماكن التي أجريت فيها أنشطة التدقيق
 - ج. نتائج التدقيق والأدلة ذات الصلة
 - ح. أهم المخاطر التي تواجه الجهة في تحقيق أهدافها

مخرجات تنفيذ التدقيق:

- 1- قائمة حالات عدم الامتثال المرصودة
- 2- توصيات فريق التدقيق
- 3- تقرير التدقيق المعتمد

البند (3)

مراقبة ومتابعة التدقيق

شروط مراقبة ومتابعة التدقيق

1. الالتزام بخطة التواصل المعتمدة مع المنشأة المستهدفة

متطلبات مراقبة ومتابعة التدقيق

1. تقرير التدقيق
2. توصيات فريق التدقيق
3. خطة الاتصال المعتمدة للتواصل مع فريق المنشأة الهندسية
4. سجل التدقيق السابق إن وجد

إجراءات مراقبة ومتابعة التدقيق:

1. التواصل مع المنشأة الهندسية وطلب خطة إجراءات تصويب الأوضاع والإجراءات التحسينية للحالات الواردة في تقرير التدقيق ضمن جدول زمني يحدده فريق التدقيق
2. المتابعة مع المنشأة الهندسية واستلام ردّها حول خطة إجراءات تصويب الأوضاع والإجراءات التحسينية للحالات الواردة في تقرير التدقيق
3. بناء سجل الحالات وتوثيق الإجراءات المقترحة من المنشأة لتصويب الأوضاع وتحسين الأداء
4. المتابعة مع المنشأة الهندسية لتنفيذ الإجراءات المقترحة مع توفير الأدلة الداعمة
5. تحليل نتائج أعمال متابعة تنفيذ خطط العمل التي وضعتها إدارة المنشأة لتنفيذ توصيات التدقيق
6. رفع تقارير دورية إلى الإدارة المعنية في الدائرة حول الإنجاز في إغلاق الحالات

مخرجات مراقبة التدقيق:

1. سجل حالات عدم الامتثال
2. تقارير الإنجاز الدورية
3. خطاب لمن يهمه الأمر بتحقيق الامتثال لمتطلبات التدقيق

الملحق رقم (2)
تفصيل معايير المتطلبات وطرق قياسها

1- قسم الأداء المؤسسي على مستوى المنشأة الهندسية
المعور الأول: 1.1 - الالتزام بالنظم والتشريعات
1.1.1 - متطلبات التصنيف وقيد المهن

القيمة المحسنة	كيفية الاحتساب	الوصف	اسم المعيار الفرعي	معايير فرعي	رقم القئة	مرتبط بفترة	نوع المنشأة	اسم المعيار	المعيار
1000	تصنيف ساري أو قارب على الانتهاء	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قراءة حالة التصنيف	صلاحية التصنيف	1.1.1.1	-	كل	الاستشاريين والمقاولين	صلاحية التصنيف	1.1.1.1
75.0	منتهي الصلاحية بما لا يزيد عن 30 يوم								
25.0	منتهي الصلاحية أكثر من 30 يوم وأقل من 90 يوم								
0.0	موقوف بعد 90 يوم								
1000	بدون تصويب أوضاع	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس حالة تصويب الأوضاع للمنشأة عند قياس التقييم	حالة التصنيف وتصويب الأوضاع	1.1.1.2.1	-	كل	الاستشاريين والمقاولين	حالة التصنيف وتصويب الأوضاع	1.1.1.2
50.0	حالة تصويب أوضاع - إكمال مشاريع قائمة								
25.0	حالة تصويب أوضاع - إيقاف النشاط أو أكثر								
0.0	إيقاف التصنيف								
100.0	كل الأنشطة من نفس النوع	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس وجود أنشطة استشارات هندسية في الخدمة التجارية للمعاول أو أنشطة مقاولات في الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري	وجود أنشطة مقاولات واستشارات في نفس الرخصة	1.1.1.3.1	-	كل	الاستشاريين والمقاولين	وجود أنشطة مقاولات واستشارات في نفس الرخصة	1.1.1.3
50.0	وجود أنشطة تجارية غير هندسية مع أنشطة استشارات هندسية								
0.0	وجود أنشطة هندسية من كلا النوعين								
100.0	لا يوجد إجراءات								
50.0	إجراءات بدون إيقاف	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس وجود إجراءات إدارية لدى المنشأة الهندسية	إجراءات الإدارية	1.1.1.3.2	-	كل	الاستشاريين والمقاولين	إجراءات الإدارية	1.1.1.4
0.0	إجراءات مع إيقاف								
0.0	إجراءات بقرار من الرئيس								

1.1.2 متطلبات الصحة والسلامة العامة

المعيار	اسم المعيار	نوع المتابعة	مرتبط بفترة	رقم الفقرة	معايير فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كثافة الاختساب	القيمة المحسوبة
1.1.2.1	التسجيل بمركز أبو ظبي للصحة العامة	المتاولات	كل الفئات	-	1.1.2.1	التسجيل بمركز أبو ظبي للصحة العامة	يتم احتساب هذا المعيار من خلال معرفة حالة التسجيل في مركز أبو ظبي للصحة العامة	مستجّل	100.0
								بدأ في التسجيل	50.0
								غير مستجّل	0.0

المحور الثاني: 1.2 - الأداء الإداري
1.2.1 - متطلبات التصنيف وقيد المهن

المعيار	اسم المعيار	نوع المنشأة	مرتبط بفترة	رقم الفقرة	معيّار فرعي	اسم الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحتملة
1.2.1.1	نسبة المهندسين المقيدين	الاستشاريين والمقاولين العليا	-		1.2.1.1	نسبة المهندسين المقيدين	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس نسبة مهنيي الهندسة المقيدين إلى إجمالي مهنيي الهندسة المقيدين	أكثر من 10 % من 5 إلى 10 % من 1 إلى 5 % أقل من 1 %	100.0 75.0 50.0 0.0
							يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس نسبة مهنيي الهندسة المواطنين المقيدين إلى إجمالي مهنيي الهندسة المقيدين في المنشأة	أكثر من 10 % من 5 إلى 10 % من 2 إلى 5 % أكثر من صفر % وأقل من 2 % لا يوجد مواطنين	100.0 75.0 50.0 25.0 0.0
							يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس نسبة مهنيي الهندسة المقيدين إلى إجمالي مهنيي الهندسة في المنشأة	من 60% إلى 90 % من 30 % إلى 60 % أقل من 30 %	100.0 50.0 25.0 0.0
							يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس متوسط عدد سنوات عمل الكوادر الهندسية في المنشأة مع مراعاة تاريخ تأسيس المنشأة	أكثر من 5 سنوات من 3 إلى 5 سنوات	100.0 75.0
							استمرارية توفير الكوادر الهندسية	من سنة إلى 3 سنوات أقل من سنة	50.0 25.0

القيمة	كيفية الاحتساب	الوصف	اسم المعيار الفرعي	معياري فرعي	رقم الفقرة	مرتبط بفقرة	نوع الملاحظة	اسم المعيار	المعيار
1.0	توفر مدير فني مع شركة مهندسين الاستشاريين	يتم جميع النقاط الإضافية الناتجة عن هذا المعيار ويتم التدقيق عليها (عند وجوب ذلك) ضمن التدقيق	نقاط إضافية	1.2.1.6	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	كفاءة الإدارة	1.2.1.6
5.0	سنوات خبرة المدير الفني للاستشاريين تضاف نقطة إضافية لكل سنة عن المطلوب للتصنيف بعد أقصى 5 نقاط								
1.0	مساحة المقر الرئيسي لا تقل عن 50 متر								
1.0	توفر منصة إلكترونية لعرض المشاريع وسوابق الأعمال								
1.0	توفر برامج فنية متخصصة								
1.0	توفر كادر إداري	توفر نظام إدارة موارد / أربعة إلكترونية							
1.0	توفر نظام إدارة موارد / أربعة إلكترونية								
5.0	وجود شهادات جودة/تجزئة إضافية نقطة لكل شهادة إضافية عن المطلوب في التصنيف بعد أقصى 5 نقاط								

1.2.2 متطلبات تنظيم أعمال البناء

المعيار	اسم المعيار	نوع المنشأة	مرتبط بفترة	رقم الفقرة	معايير فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحسوبة
1.2.2.1	معيار مراجعات الممارات المعمارية	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.1	معدل مراجعات الممارات المعمارية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات المعمارية	أقل من 10 %	100.0
	معيار مراجعات الممارات المعمارية	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.1	معدل مراجعات الممارات المعمارية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات المعمارية	من 10% إلى أقل من 20 %	75.0
	معيار مراجعات الممارات المعمارية	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.1	معدل مراجعات الممارات المعمارية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات المعمارية	من 20% إلى أقل من 50 %	50.0
	معيار مراجعات الممارات المعمارية	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.1	معدل مراجعات الممارات المعمارية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات المعمارية	أكثر من 50 %	25.0
	معيار مراجعات الممارات المعمارية	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.1	معدل مراجعات الممارات المعمارية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات المعمارية	أقل من 10 %	100.0
1.2.2.2	معيار مراجعات الممارات الإنشائية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفترات	-	1.2.2.2	معدل مراجعات الممارات الإنشائية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات الإنشائية	من 10% إلى أقل من 20 %	75.0
	معيار مراجعات الممارات الإنشائية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفترات	-	1.2.2.2	معدل مراجعات الممارات الإنشائية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات الإنشائية	من 20% إلى أقل من 50 %	50.0
	معيار مراجعات الممارات الإنشائية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفترات	-	1.2.2.2	معدل مراجعات الممارات الإنشائية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات الإنشائية	أكثر من 50 %	25.0
	معيار مراجعات الممارات الإنشائية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفترات	-	1.2.2.2	معدل مراجعات الممارات الإنشائية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات الإنشائية	أقل من 5 أيام	100.0
	معيار مراجعات الممارات الإنشائية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفترات	-	1.2.2.2	معدل مراجعات الممارات الإنشائية	يتم احتساب معدل إرجاع المخططات الإنشائية	من 5 إلى 10 أيام	75.0
1.2.2.3	معيار فترة الانتظار	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.3	معدل فترة الانتظار	يتم احتساب متوسط عدد الأيام التي يستغرقها ممثل المنشأة الهندسية لإعادة تقديم الطلب	من 10 أيام إلى 15 يوم	50.0
	معيار فترة الانتظار	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.3	معدل فترة الانتظار	يتم احتساب متوسط عدد الأيام التي يستغرقها ممثل المنشأة الهندسية لإعادة تقديم الطلب	أكثر من 15 يوم	25.0
	معيار فترة الانتظار	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.3	معدل فترة الانتظار	يتم احتساب متوسط عدد الأيام التي يستغرقها ممثل المنشأة الهندسية لإعادة تقديم الطلب	أقل من 10 %	100.0
	معيار فترة الانتظار	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.3	معدل فترة الانتظار	يتم احتساب متوسط عدد الأيام التي يستغرقها ممثل المنشأة الهندسية لإعادة تقديم الطلب	من 10% إلى أقل من 20 %	75.0
	معيار فترة الانتظار	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.3	معدل فترة الانتظار	يتم احتساب متوسط عدد الأيام التي يستغرقها ممثل المنشأة الهندسية لإعادة تقديم الطلب	من 20% إلى أقل من 50 %	50.0
1.2.2.4	معيار نسبة الطلبات المرفوضة	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.4	نسبة الطلبات المرفوضة	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس عدد الطلبات المرفوضة إلى إجمالي الطلبات المقدمة	أكثر من 50 %	25.0
	معيار نسبة الطلبات المرفوضة	الاستشاريين	كل الفترات	-	1.2.2.4	نسبة الطلبات المرفوضة	يتم احتساب هذا المعيار من خلال قياس عدد الطلبات المرفوضة إلى إجمالي الطلبات المقدمة	أقل من 10 %	100.0

1.2.3 متطلبات مركز تسوية المنازعات العقارية

المعيار	اسم المعيار	نوع المتابعة	مرتبط بفترة	رقم القدمة	معيّار فريقي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحاسبية
1.2.3.1	معدل النزاعات القدمية	الاستشاريين والمفاوضين	كل الفترات		1.2.3.1	معدل النزاعات القدمية	يتم احتساب درجة شدة النزاع وعدد النزاعات لكل درجة بالإضافة إلى نتيجة النزاع ويتم تطبيق المعادلة التالية: 100 - (درجة شدة النزاع * عدد النزاعات من نفس النوع * نتيجة النزاع)	يتم حساب نتيجة المعادلة	100.0

المحور الثالث: 1.3 – الأداء المالي

1.3.1 – متطلبات التصنيف وقيد الميزن

المحور	اسم المحاور	نوع المنشأة	مرتبط بقطعة	رقم القية	محدد فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحاسبية
1.3.1.1	نسب الربحية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات	-	1.3.1.1	نسبة مجمل الربح	يتم احتساب هذا الميعار من خلال احتساب نسبة إجمالي الربح إلى إجمالي الدخل	أكثر من 20 %	1000
								من 10% إلى 20 %	750
								من 5% إلى 10 %	500
								من صفر إلى 5 %	0.0
								أقل من صفر (يتم إعطاء النسبة بالسالب بعد أقصى -25.0)	-25.0
								أكثر من 10 %	1000
								من 5% إلى 10 %	750
								من 2% إلى 5 %	500
								من صفر إلى 2 %	250
								أقل من صفر (يتم إعطاء النسبة بالسالب بعد أقصى -25.0)	-250
1.3.1.1	نسب الربحية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات	-	1.3.1.2	نسبة العائد على الأصول	يتم احتساب هذا الميعار من خلال احتساب حاصل قسمة صافي الربح على إجمالي الأصول	أكثر من 20 %	1000
								من 15% إلى 20 %	750
								من 5% إلى 15 %	500
								من صفر إلى 5 %	250
								أقل من صفر (يتم إعطاء النسبة بالسالب بعد أقصى -25.0)	-250
1.3.1.2	نسب المديونية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات	-	1.3.1.2.1	نسبة الديون إلى إجمالي الأصول	يتم احتساب هذا الميعار من خلال احتساب حاصل قسمة إجمالي الالتزامات على إجمالي الأصول	أقل من 0.4	1000
								من 0.4 إلى 0.6	750
								أعلى من 0.6	250
								أقل من 0.4	1000
								من 0.4 إلى 0.6	750
1.3.1.2	نسب المديونية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات	-	1.3.1.2.2	نسبة حقوق المالكين	يتم احتساب هذا الميعار من خلال احتساب حاصل قسمة إجمالي الالتزامات على إجمالي حقوق المالكين	أعلى من 0.6	250
المحور	اسم المحاور	نوع المنشأة	مرتبط بقطعة	رقم القية	محدد فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحاسبية

100.0	عندما تكون النسبة 3 فأكثر	يتم احتساب هذا المعيار من خلال احتساب حاصل قسمة صافي البيع قبل الفوائد والضرائب على إجمالي فوائد التمويل	نسبة زغطية المعادلة	1.3.1.2.3	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	نسب المدبرية	1.3.1.2
50.0	عندما تكون النسبة ما بين 1 إلى 2.99								
25.0	عندما تكون النسبة أقل من 1								
100.0	عندما تكون النسبة ما بين 1.1 إلى 2	يتم احتساب هذا المعيار من خلال احتساب حاصل قسمة الأصول المتداولة على الالتزامات المتداولة	رأس المال العامل	1.3.1.3.1	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	نسب السيولة	1.3.1.3
50.0	عندما تكون النسبة أعلى من 2								
25.0	عندما تكون النسبة 1.0 فأقل								
100.0	عندما تكون النسبة ما بين 1.1 إلى 2	يتم احتساب هذا المعيار من خلال احتساب حاصل قسمة (التقديمية +) القروضات + الاستثمارات القابلة للتسويق على الالتزامات المتداولة	نسبة التداول السريع	1.3.1.3.2	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	نسب السيولة	1.3.1.3
50.0	عندما تكون النسبة أعلى من 2								
25.0	عندما تكون النسبة 1.0 فأقل								
100.0	عندما تكون النسبة أعلى من 5	يتم احتساب هذا المعيار من خلال احتساب حاصل قسمة (التقديمية +) الاستثمارات القابلة للتسويق على الالتزامات المتداولة	نسبة معدل التقديمية	1.3.1.3.3	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	نسب السيولة	1.3.1.3
50.0	عندما تكون النسبة ما بين 1.0 إلى 5								
25.0	عندما تكون النسبة أقل من 1								
100.0	عندما تكون النسبة أعلى من 2	يتم احتساب هذا المعيار من خلال احتساب حاصل قسمة إجمالي الإيرادات على إجمالي الأصول	معدل دوران الأصول	1.3.1.5.1	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	معدل دوران الأصول	1.3.1.5
50.0	عندما تكون النسبة ما بين 1 إلى 2								
25.0	عندما تكون النسبة أقل من 1								
30.0	توفر كادر محاسبي متخصص للفئات العليا	يتم جمع النقاط الإضافية الناتجة عن هذا المعيار وتطرح وزن في حدود 10% من إجمالي المقلب ويتم التدقيق عليها (عند وجوب ذلك) ضمن التدقيق	نقاط إضافية	1.3.1.5.1	-	كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	نتائج التدقيق	1.3.1.5
30.0	توفير مدقق مالي للفئات الدنيا								
30.0	الاحتفاظ بسجلات محاسبية								
5.0	تطبيق المعلومات المالية والإدريّة المقدمة								

المحور الرابع: 1.4 – الابتكار والتميز
 1.4.1 – متطلبات التصنيف وقيد المهن

القيمة الحسابية	كيفية الاحتساب	الوصف	اسم العيار الفرعي	معاير فرعي	رقم العدة	مرتبط بعدة	نوع المتابعة	اسم العيار	العيار
100	نقطتان لكل نشاط نادر بعد أقصى 10 نقط	يتم جمع النقاط الإضافية الناتجة عن هذا العيار وتعطى ولا في حدود 5% من إجمالي القسم	نقاط إضافية	1.4.1.1	-	كل الفئات	نوع المتابعة الاستشاريين والمقاولين	وجود أنشطة نادرة للتصنيف	1.4.1.1

2 قسم الأداء الفني على مستوى الأنشطة الهندسية
المحور الأول: 2.1- الأداء الفني والمعرفي
2.1.1- متطلبات التصنيف وقيد المهين

المعيار	اسم المعيار	نوع المنشأة	مرتبط بـ	رقم الفئة	معايير فنية	اسم المعيار	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحتملة
2.1.1	توفر الكوادر الفنية الإضافية	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات		2.1.1.1	توفر الكوادر الفنية الإضافية	عدد مهني الهندسة القادرين على نشاط مخصص فوق الحد الأدنى المطلوب لتصنيف النشاط بحسب فئة التصنيف	أكبر من 10 من 8 إلى 10 من 7-4 من 3 إلى 3	1000 750 500 250
							عدد سنوات الخبرة التخصصية الإضافية في النشاط المصنف عن متطلبات التصنيف	5 سنوات فأكثر 3 سنوات إلى أقل من 5 سنوات سنتين إلى أقل من 3 سنوات سنة إضافية	1000 750 500 250
							الخبرات التخصصية لصاحب النشاط	5 سنوات فأكثر	1000
							عدد سنوات الخبرة الإجمالية الإضافية في النشاط المصنف عن متطلبات التصنيف	3 سنوات إلى أقل من 5 سنوات	750
							الخبرة الإجمالية للكوادر الهندسي المصنف عليه	3 سنوات إلى أقل من 5 سنوات سنتين إلى أقل من 3 سنوات سنة إضافية	750 500 250
2.1.4	توفر كوادر هندسي مناسب لإنشطة البناء	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات		2.1.4	توفر كوادر هندسي مناسب لإنشطة البناء	نقاط إضافية لتواجد كل مهني هندسة بحسب التخصصات بحد أقصى 10 نقاط	توفر مهني هندسة كبراء توفر مهني هندسة ميكانيكا	10 10 20
							نقاط إضافية لتواجد كل مهني هندسة بحسب التخصصات بحد أقصى 10 نقاط	توفر مهني هندسة كبراء	10
							نقاط إضافية لتواجد كل مهني هندسة بحسب التخصصات بحد أقصى 10 نقاط	توفر مهني هندسة ميكانيكا	10
							نقاط إضافية لتواجد كل مهني هندسة بحسب التخصصات بحد أقصى 10 نقاط	توفر مهني هندسة كبراء	10

المحور الثاني: 2.2 – تميز الأداء الإداري
2.2.1 – متطلبات التصنيف وقيد المهن

المعيار	اسم المعيار	نوع المنشأة	مرتبط بـ	رقم الفئة	معيّار فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة المحسوبة
2.2.1.1	تناسب الأنشطة المصنفة مع فئة التصنيف للمنشأة	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات		2.2.1.1	الأنشطة المصنفة مقابل فئة التصنيف	يتم احتساب نسبة الأنشطة المصنفة على نفس درجة تصنيف المنشأة من إجمالي الأنشطة الهندسية المصنفة	فئة تصنيف النشاط هي نفس فئة تصنيف المنشأة	1000
2.2.1.2	عدد الأنشطة المصنفة مقابل غير المصنفة	الاستشاريين والمقاولين	كل الفئات		2.2.1.2	عدد الأنشطة المصنفة مقابل غير المصنفة	يتم احتساب نسبة عدد الأنشطة المصنفة إلى إجمالي الأنشطة الهندسية في الرخصة التجارية	نشاط هندسي مصنف نشاط هندسي غير مصنف	1000 00

المحور الثالث: 2.2 – جودة التنفيذ
2.2.1 – متطلبات تنظيم وتشغيل البنية التحتية

القيمة الاحصائية	كيفية الحساب	الوصف	اسم المعيار الفرعي	معمار فرعي	رقم الفئة	مرتبط بفئة	نوع المنشأة	اسم المعيار	المعيار
100.0	قيمة المشروع متطابقة مع فئة التصنيف	يتم احتساب قيمة كل مشروع ومدى تتابعه مع القيمة المسموح بها بحسب فئة التصنيف	مدى تتابق قيمة المشروع مع فئة التصنيف	2.2.1.1		كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	مدى تتابق قيمة المشروع مع درجة التصنيف	2.2.1.1
75.0	قيمة المشروع أعلى أو أقل من فئة التصنيف بفئة واحدة فقط								
50.0	قيمة المشروع أعلى أو أقل من فئة التصنيف بأكثر من فئة								
2.0	نقاط إضافية لكل مشروع تم تسليمه قبل تاريخ الإنجاز الخطأ بعد أقصى نقطتان لكل مشروع	يتم احتساب الفرق بين تاريخ الإنجاز الفعلي والخطأ من واقع شهادة الإنجاز	فترة تنفيذ المشروع مقارنة بالخطأ	2.2.1.2		كل الفئات	الاستشاريين والمقاولين	فترة تنفيذ المشروع مقارنة بالخطأ	2.2.1.2
100.0	أقل من 60 يوم								
75.0	من 60 إلى 90 يوم								
50.0	من 90 يوم إلى 180 يوم								
25.0	أكثر من 180 يوم								

2.2.2- متطلبات تنظيم أعمال البناء

المعيار	اسم المعيار	نوع المباشرة	مرتبط بمباشرة	رقم القاعدة	معييار فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة الحسابية
2.2.2.1	مدى تطابق قيمة المشروع مع درجة التصنيف	الاستشاريين والمقاولين	كل القنات		2.3.3.1	مدى تطابق قيمة المشروع مع قناة التصنيف	يتم احتساب قيمة كل مشروع ومدى تطابقه مع القيمة المسموح بها بحسب فئة التصنيف	قيمة المشروع متطابقة مع فئة التصنيف قيمة المشروع أعلى أو أقل من فئة التصنيف بغلة واحدة فقط	100.0 75.0 50.0
							نقاط إضافية لكل مشروع تم تسليمه قبل تاريخ الإحجاز	قيمة المشروع أعلى أو أقل من فئة التصنيف بأكثر من قناة	2.0
							يتم احتساب الفرق بين تاريخ الإحجاز الفعلي والمخطط من واقع شهادة الإحجاز	المخطط يحدد أقصى نقطتان لكل مشروع	100.0 75.0 50.0
							فترة تنفيذ المشروع مقارنة بالمخطط	أقل من 60 يوم من 60 إلى 90 يوم من 90 إلى 180 يوم	25.0
							فترة تنفيذ المشروع مقارنة بالمخطط	أكثر من 180 يوم	100.0
2.2.2.3	مدى تقييم المالك للمشروع	الاستشاريين والمقاولين	كل القنات		2.3.4.2	مدى تقييم المالك للمشروع	يتم قراءة تقييم المالك الاستشاري والمقاول	ممتاز جيد جدا جيد أقل من جيد	75.0 50.0 0.0

2.2.3- متطلبات التصنيف وقيد المهن

المعيار	اسم المعيار	نوع الملائمة	مرتبط بصفة	رقم الفقرة	معييار فرعي	اسم المعيار الفرعي	الوصف	كيفية الاحتساب	القيمة الاحتسابية
2.2.3.1	مدى تطابق المساحة الطابقية للمشروع مع درجة التصنيف	الاستشعارين والمقاولين	كل الفئات		2.2.3.1	مدى تطابق المساحة الطابقية للمشروع مع درجة التصنيف	يتم احتساب نسبة المشروعات المطابقة لفة التصنيف مع إجمالي المشروعات	يتم حساب نتيجة المعادلة	100.0

بشأن الملحق الثالث
الامتيازات والإجراءات الإدارية بحسب درجة التقييم

أولاً: الامتيازات بحسب درجة التقييم

الامتيازات	درجة التقييم
تجديد سنة إضافية للتصنيف	خمس نجوم
نشر بياناته على موقع الدائرة "قائمة التميز"	خمس نجوم، أربعة نجوم
نشر البيانات على مواقع التواصل الاجتماعي	خمس نجوم، أربعة نجوم
الإعفاء من التدقيق 6 أشهر	أربعة نجوم
الإعفاء من التدقيق 12 شهر	خمس نجوم
إظهار نتيجة التقييم في سجل الشركات المصنفة بموقع الدائرة	كل الدرجات

ثانياً: الإجراءات الإدارية

الإجراءات الإدارية	درجة التقييم
التدقيق كل 6 أشهر	نجمتان
التدقيق كل 3 أشهر	نجمة واحدة
رفع تقرير بالإجراءات التحسينية ومتابعتها دورياً	نجمة واحدة، نجمتان

قرار إداري رقم (120) لسنة 2023
بشأن إلغاء الحد الأدنى للغرامة المالية للمخالفات الواردة في القرار الإداري رقم (26) لسنة 2021
بشأن وقف الخدمات والمعاملات للأشخاص الذين تترتب عليهم التزامات للدائرة والجهات التابعة لها

رئيس دائرة البلديات والنقل

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2006 بشأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007 بشأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007 بشأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2012 بشأن الحفاظ على المظهر العام والصحة والسكينة العامة في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل،
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2021 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي والقانون المعدل له، ولائحته التنفيذية،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2023 بشأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي،
- وعلى القرار الإداري رقم (26) لسنة 2021 بشأن وقف الخدمات والمعاملات للأشخاص الذين تترتب عليهم التزامات للدائرة والجهات التابعة لها،
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل،

تقرر ما يلي:

المادة (1)

يلغى الحد الأدنى للغرامة المالية للمخالفات الواردة في المادة الثانية من القرار الإداري رقم (26) لسنة 2021 بشأن وقف الخدمات والمعاملات للأشخاص الذين تترتب عليهم التزامات للدائرة والجهات التابعة لها، بحيث يتم وضع القيد المعتمد في الأنظمة الإلكترونية للمخالفات أياً كانت قيمة الغرامة المالية وتاريخ ارتكابها.

المادة (2)

يستمر العمل بالقرار الإداري رقم (26) لسنة 2021 بشأن وقف الخدمات والمعاملات للأشخاص الذين تترتب عليهم التزامات للدائرة والجهات التابعة لها، بما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (3)

يُنَفَّذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويُعمم على كافة الجهات المعنية وذلك للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

المادة (4)

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

رئيس دائرة البلديات والنقل

صدر بتاريخ: 2023/09/04

قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي رقم (7) لسنة 2023
بشأن متطلبات مناطق الخلط للتصريفات للبيئة البحرية في إمارة أبوظبي

رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون الاتحادي رقم 24 لسنة 1999 في شأن حماية البيئة وتميئها وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة – أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي رقم (2) لسنة (2020) بإصدار اللائحة التنفيذية في شأن جودة المياه البحرية في إمارة أبوظبي.

تقرر الآتي:

المادة (1)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار تستخدم التعريف الواردة في اللائحة التنفيذية في شأن جودة المياه البحرية في إمارة أبوظبي، وفيما عدا ذلك يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

الإمارة	إمارة أبوظبي.
الهيئة	هيئة البيئة – أبوظبي.
الأحياء المائية	الكانائن المائية الحية النباتية والحيوانية المجهرية والكبيرة.
التصريف من مصدر ثابت	التسرب أو الانسكاب أو الطرح للمواد السائلة في البيئة البحرية من منشأة أو مشروع محدد الموقع عبر أنبوب أو قناة أو غيرها.
التصريف من مصدر غير ثابت	التسرب أو الانسكاب أو الطرح للمواد السائلة في البيئة البحرية من مواقع غير محددة المصدر أو دون نقطة منشأ محددة (مثل مياه الصرف الزراعي وتصريفات مماثلة أخرى).
الجهات المعنية	الجهات المحلية المختصة بتطبيق أحكام هذا القرار وفقاً للتشريعات الناعمة لأعمالها.

الدراسات البيئية	جميع الدراسات والتقارير البيئية وخطط الإدارة البيئية وأية دراسات بيئية أخرى مقدمة من المالك حسب متطلبات الهيئة.
دراسة منطقة الخلط	دراسة يتقدم بها المالك كجزء من الدراسات البيئية التي تطلبها الهيئة لاقتراح حدود منطقة الخلط وتقييم الآثار المحتملة على البيئة البحرية والصحة العامة في منطقة الخلط.
مناطق المحميات البحرية	مكان جغرافي محدد وصادر بموجب مرسوم أميري ومقدر ومعرف ومخصص ومدار عبر وسيلة فاعلة قانونية أو غيرها، لتحقيق حماية الطبيعة على المدى البعيد مع ما فيها من خدمات النظام البيئي المصاحبة والقيم الثقافية.
مناطق الاستخدامات العامة	جميع المياه والرواسب البحرية المحيطة غير الواقعة في نطاق المحميات البحرية.
منطقة الخلط	منطقة محددة يحدث فيها التخفيف الأولي للملوثات بالقرب من موقع التصريف، وكنتيجة لذلك، قد لا تتوافق نوعية المياه والرواسب في هذه المنطقة مع حدود جودة المياه والرواسب البحرية المحيطة.
الموائل البحرية	منطقة بيئية بحرية تعيش فيها أنواع معينة من الحيوانات والنباتات أو أي نوع آخر من الكائنات الحية.
المواد الخطرة	المواد الصلبة أو السائلة أو الغازية ذات الخواص الضارة بصحة الإنسان أو التي تؤثر تأثيراً ضاراً على البيئة، مثل المواد السامة أو القابلة للانفجار أو للاشتعال أو ذات الإشعاعات المؤينة.
نقطة التصريف	الموقع الذي يتم فيه طرح تصريفات سائلة في البيئة البحرية، وفي حال وجود قناة تصريف يحدد الموقع بنهاية القناة وبداية اختلاط التصريفات بالمياه البحرية.

المادة (2)

الهدف

يهدف هذا القرار إلى الحفاظ على البيئة البحرية واستدامتها من خلال تحديد متطلبات واشتراطات مناطق الخلط للتصريفات إلى البيئة البحرية في إمارة أبوظبي.

المادة (3)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على كافة التصريفات من المصادر الثابتة إلى البيئة البحرية سواء القائمة وقت صدور هذا القرار أو ما قد ينشأ منها لاحقاً في إمارة أبوظبي.

المادة (4)

اشتراطات عامة

1. تحدد الهيئة منطقة خلط للتصريف إلى البيئة البحرية لكل حالة على حدة كجزء من عملية الترخيص البيئي وبناءً على نتائج الدراسات البيئية التي تطلبها الهيئة.
2. التأكد من أن تكون منطقة الخلط ذات مساحة قليلة ومحدودة لضمان سرعة تشتيت الملوثات والحد من تأثير التصريفات على البيئة البحرية والصحة العامة.
3. توافق جودة المياه والرواسب البحرية المحيطة على حافة منطقة الخلط مع المعايير التي تحددها الهيئة.
4. يجب أن تخلو منطقة الخلط من:
 - أ. المواد الخطرة.
 - ب. المواد التي تتسبب في لون ورائحة غير مرغوب فيها.
 - ت. المواد الطافية على سطح البحر وطبقات الزيوت والمواد الصلبة العالقة.
 - ث. المواد التي تتسبب في انخفاض مستويات الأكسجين المذاب في مياه البحر.
 - ج. مستويات مرتفعة من المواد المغذية مثل النيتروجين والفوسفور والتي تؤثر سلباً على التنوع البيولوجي.
5. عدم وجود آثار سلبية قصيرة المدى أو متوسطة المدى أو طويلة المدى على الأحياء المائية وعلى الاستخدامات المحددة للمياه البحرية ضمن منطقة الخلط.
6. يجب ألا تكون منطقة الخلط قريبة من المناطق التالية وبحسب مخرجات دراسة النمذجة الهيدروديناميكية:
 - أ. مناطق سحب المياه البحرية لأغراض إنتاج الطاقة وتحلية المياه.
 - ب. الشواطئ العامة والمناطق السكنية والشواطئ المخصصة للأنشطة الترفيهية البحرية.
 - ت. مناطق المحميات البحرية.
 - ث. المناطق المخصصة من الهيئة للصيد التجاري.
 - ج. المناطق التي تصنفها الهيئة على أنها موانئ بحرية حرجية.
7. فيما يتعلق بالتصريفات الجديدة بعد نشر هذا القرار يحق للهيئة عدم إصدار رخصة بيئية في الحالات التالية:
 - أ. عند تقاطع مناطق الخلط مع بعضها البعض في حال كانت هناك تصريفات متعددة في مواقع متقاربة.
 - ب. في حال أظهرت الدراسات البيئية أن حدود منطقة الخلط ملازمة للشريط الساحلي أو لشاطئ البحر، حيث يحد ذلك من معدلات اختلاط التصريفات مع المياه البحرية ويساهم في تراكم الملوثات في رواسب الشواطئ، وتأخذ الهيئة بالاعتبار في مثل هذه الحالات الأثر المحتمل للتصريفات على البيئة البحرية.
 - ت. في القنوات الاصطناعية بين الجزر أو الممرات المائية التي تعتبر المياه البحرية فيها راکدة بحسب اشتراطات الهيئة.
 - ث. أية حالات أخرى تحددها الهيئة مستقبلاً.
8. فيما يتعلق بالتصريفات القائمة قبل صدور هذا القرار يحق للهيئة الطلب من المالك اتباع أفضل الممارسات البيئية في الحالات المذكورة في البند (7) من هذه المادة.

المادة (5)

التزامات المالك

1. التحقق من جدوى كافة البدائل الممكنة مثل إعادة الاستخدام أو التدوير أو المعالجة المسبقة للتصريفات السائلة المسموح بها بدلاً من طرحها في البيئة البحرية، وتضمن ذلك في الدراسات والتقارير البيئية الدورية التي يقدمها للهيئة.
2. الالتزام باشتراطات ومتطلبات الهيئة المنصوص عليها في هذا القرار.
3. اتباع أفضل الممارسات البيئية من أجل الحد من الآثار السلبية لنقاط التصريفات ولمنطقة الخلط على صحة الإنسان وعلى البيئة البحرية المستقبلية للتصريفات.
4. يقوم المالك بإعداد الدراسات البيئية متضمنة دراسة منطقة الخلط وتقديمها للاعتماد كجزء من عملية الترخيص البيئي وتعبئة النموذج الوارد في الملحق رقم (1) من هذا القرار الذي يتضمن معلومات وصفية وبيانات كمية. يجب أن تتضمن دراسة منطقة الخلط المعلومات التالية كحد أدنى وبحسب اشتراطات الهيئة:
 - أ. خرائط لموقع التصريف ومنطقة الخلط المقترحة ووصف المنطقة المحيطة.
 - ب. وصف موقع ونقطة التصريف وخصائص منطقة الخلط.
 - ت. وصف خصائص البيئة البحرية المستقبلية للتصريف.
 - ث. وصف خصائص التصريف إلى البيئة البحرية.
 - ج. إجراء دراسة النمذجة الهيدروديناميكية وبحسب اشتراطات الهيئة.
5. اتخاذ الإجراءات التالية في حال ارتأت الهيئة أن المساحة المقترحة لمنطقة الخلط كبيرة، أو أن جودة المياه البحرية على حدود منطقة الخلط لا تتوافق مع معايير المياه البحرية المحيطة المعتمدة لدى الهيئة:
 - أ. تغيير تصميم نقطة التصريف.
 - ب. تغيير موقع التصريف وكلما كان ذلك ممكناً.
 - ت. استخدام أفضل الممارسات البيئية لتحسين نوعية التصريفات.
6. في حالات محددة وبحسب طلب الهيئة، يلتزم المالك بتنفيذ برامج مراقبة لجودة البيئة البحرية في منطقة الخلط وذلك في مراحل الإنشاء والتشغيل.

المادة (6)

مهام الهيئة

1. البت في طلبات الترخيص البيئي بما فيها تقييم الدراسات البيئية متضمنة دراسات مناطق الخلط والموافقة عليها أو طلب استيفاء متطلبات إضافية أو عدم الموافقة عليها وبحسب ما تراه الهيئة مناسباً.
2. يحق للهيئة وفي حالات محددة الطلب من المالك تنفيذ برامج مراقبة لجودة المياه البحرية في منطقة الخلط في مراحل الإنشاء والتشغيل وبحسب ما تراه الهيئة مناسباً.
3. التفتيش والتحقق البيئي والتحقق من مدى التزام المالك بمتطلبات هذا القرار.
4. تنفيذ برامج مراقبة دورية لتقييم جودة المياه والرواسب البحرية المحيطة في مناطق المحميات البحرية وفي مناطق الاستخدامات العامة.

5. استخدام تقنيات ذكية في إجراءات التفتيش والتدقيق والمراقبة والرصد وغيرها.
6. تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمياه البحرية في الهيئة بشكل دوري.
7. تحديد اشتراطات خاصة بالتصريفات من المصادر غير الثابتة وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
8. تطوير وتنفيذ برامج توعوية تهدف إلى تسليط الضوء على قضايا المياه البحرية، وتعزيز المشاركة المجتمعية للحفاظ على جودتها.

المادة (7)

التنفيذ

1. تقوم الهيئة بتنفيذ متطلبات هذا القرار من خلال إجراءات التقييم والترخيص والإنفاذ والتدقيق البيئي وبرامج المراقبة البيئية الشاملة التي تنفذها.
2. تقوم الهيئة بإعداد وإصدار الأدلة الفنية اللازمة لتنفيذ بنود القرار.
3. تقوم الجهات المعنية بمواءمة إجراءاتها مع متطلبات هذا القرار والتنسيق مع الهيئة وخصوصاً فيما يتعلق بالتصريفات عبر شبكة مياه الأمطار وغيرها من التصريفات من المصادر الثابتة وغير الثابتة وبما لا يتعارض مع الوضع القائم لأصول البنية التحتية لشبكات تصريف مياه الأمطار بما يشمل تصاميم ومواقع نقاط التصريف القائمة.

المادة (8)

الإلغاء

يُلغى أي نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (9)

النشر والسريان

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

حمدان بن زايد آل نهيان

رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبوظبي

بتاريخ 2023 / 09 / 14 م

الموافق 1445 / 02 / 29 هـ

الملحق (1)

ملخص دراسة منطقة الخط

يجب تعبئة هذا النموذج من قبل المالك أو مكتب الاستشارات البيئية وتسليمه لهيئة البيئة - أبوظبي بحسب اشتراطات الهيئة.

يتضمن هذا الملحق الحد الأدنى من المعلومات والبيانات التي تطلبها الهيئة.

سيقوم موظفو الهيئة بالتحقق من استيفاء اشتراطات الهيئة وطلب معلومات إضافية في حال الحاجة لذلك.

1. معلومات عامة

معلومات مقدم الطلب			
إسم المالك		العنوان	
المدينة		رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني			
إسم المنشأة / المشروع		رمز المنشأة / المشروع	
العنوان		رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني		إسم الشخص المعني	
تم تعبئة النموذج من قبل			

2. خريطة موقع التصريف

A. يجب إرفاق خريطة تبين موقع التصريف والجزء من البيئة البحرية الذي يمتد لمسافة (2 كم) قبل وبعد موقع التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية. يجب أن تتضمن الخريطة المرافق المذكورة تالياً (عند تعبئة هذا النموذج يتعهد مقدم الطلب بدقة هذه المعلومات ويقدم قائمة بمصادر المعلومات).		
المرفق	موجود	غير موجود
مواقع صيد تجاري أو ترفيهي*		
مناطق موانئ حرجة		

		مناطق تحتوي أحياء مائية تتأثر بالتصريف
		شواطئ عامة أو شواطئ يرتادها الجمهور
		مناطق محميات بحرية
		مأخذ محطات التحلية وتوليد الطاقة
		تصريفات أخرى في المنطقة
B. هل توجد كائنات حساسة أو مهددة بالانقراض في منطقة الخلط المقترحة؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يجب تقديم مزيد من المعلومات حول الأنواع والموائل.		
C. إرفاق صور توضح موقع التصريف والبيئة البحرية المستقبلية القريبة من الموقع.		

3. موقع التصريف وخصائص منطقة الخلط

A. موقع التصريف			
Latitude		Longitude	
B. القياسات			
	المسافة تحت سطح البحر (م)		المسافة من أقرب شاطئ بحري (م)
	قطر أنبوب التصريف (م)		
	قيمة الزاوية العامودية لميلان أنبوب التصريف		قيمة الزاوية الأفقية لميلان أنبوب التصريف
C. في حال استخدام أنابيب مثقبة			
	عدد أنابيب التصريف		
	عدد الثقوب		طول الأنبوب المثقب (م)

المسافة بين الثقوب (م)	قطر الثقب (م)	
اتجاه الثقوب بالنسبة لقاع البحر	قيمة الزاوية بين الثقوب واتجاه حركة المياه	
معلومات أخرى عن تصميم المصب أو موقع التصريف		
D. صور للمصب أو موقع التصريف		

4. خصائص البيئة البحرية المستقبلية للتصريف

A. معلومات عامة	
إسم الموقع	
الاستخدام المحدد للموقع	
هل الموقع قريب من مأخذ لمحطة تحلية مياه؟	إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وصف الموقع قبل وبعد نقطة التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية
هل الموقع قريب من شاطئ عام؟	إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وصف الموقع قبل وبعد نقطة التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية
هل الموقع قريب من منطقة محمية بحرية؟	إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وصف الموقع قبل وبعد نقطة التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية
هل الموقع قريب من موانئ بحرية حرجية أو مناطق صيد تجاري؟	إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وصف الموقع قبل وبعد نقطة التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية
قائمة بالملوثات والمواد الكيميائية التي تعتبر البيئة البحرية المستقبلية حساسة لها	

ذكر أية معلومات أو بيانات خاصة بالأحياء المائية في المنطقة	
B. القياسات	
عمق المياه البحرية المستقبلية للتصريف (م)	سرعة التيار (م/ث)
درجة الحرارة والملوحة لعامود الماء في الموقع	
الخصائص الفيزيائية والكيميائية والبيولوجية للمياه البحرية المستقبلية للتصريفات	

5. خصائص التصريف إلى البيئة البحرية

أقصى معدل للتدفق اليومي (م ³ / اليوم)	سرعة التدفق (م / ث)	
الخصائص الفيزيائية والكيميائية والبيولوجية للتصريف		

6. دراسة النمذجة الهيدروديناميكية (عند الطلب)

A. قائمة بالملوثات التي أخذتها الدراسة بالاعتبار			
B. معايير اختيار النموذج وإسم النموذج المعتمد			
C. معلومات النموذج: المدخلات، الافتراضات، السيناريوهات، والمخرجات			
D. وصف ديناميكيات الخلط			
E. مساحة منطقة الخلط: إرفاق صورة أو خريطة توضح الموقع، الشكل، المساحة والعمق			
الطول (م)	العرض (م)	العمق (م)	

إرفاق صورة توضح موقع التصريف والمياه البحرية المستقبلية وأية مواقع ذات حساسية بيئية قريبة	
هل تلامس منطقة الخلط الشريط الساحلي في المنطقة؟	إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وصف الموقع قبل وبعد نقطة التصريف مع الأخذ بالاعتبار اتجاه حركة المياه البحرية

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

