



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

30 سبتمبر 2024 م – العدد التاسع

الجريدة الرسمية

السنة الثالثة والخمسون - العدد التاسع

الصفحة	قرارات المجلس التنفيذي:
5	قرار المجلس التنفيذي رقم (111) لسنة 2024 بشأن مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي.
6	قرار المجلس التنفيذي رقم (112) لسنة 2024 بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات العامة.
	قرارات أخرى :
	قرارات دائرة القضاء :
9	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (54) لسنة 2024 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية.
11	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (55) لسنة 2024 بشأن تخويل صفة الضبطية القضائية لبعض مفتشي بلدية مدينة أبوظبي.
13	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (56) لسنة 2024 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة التنمية الاقتصادية.
15	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (57) لسنة 2024 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الصحة.
17	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (58) لسنة 2024 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الطاقة.
19	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (59) لسنة 2024 بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي مركز النقل المتكامل.
	قرارات دائرة البلديات والنقل:
21	قرار إداري رقم (263) لسنة 2024 بشأن دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة.
22	مرفق: دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة في إمارة أبوظبي.

قرارات دائرة الصحة:

- 36 قرار رئيس دائرة الصحة رقم (97) لسنة 2024 بتعديل بعض أحكام القرار رقم (36) لسنة 2019 بشأن اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي.

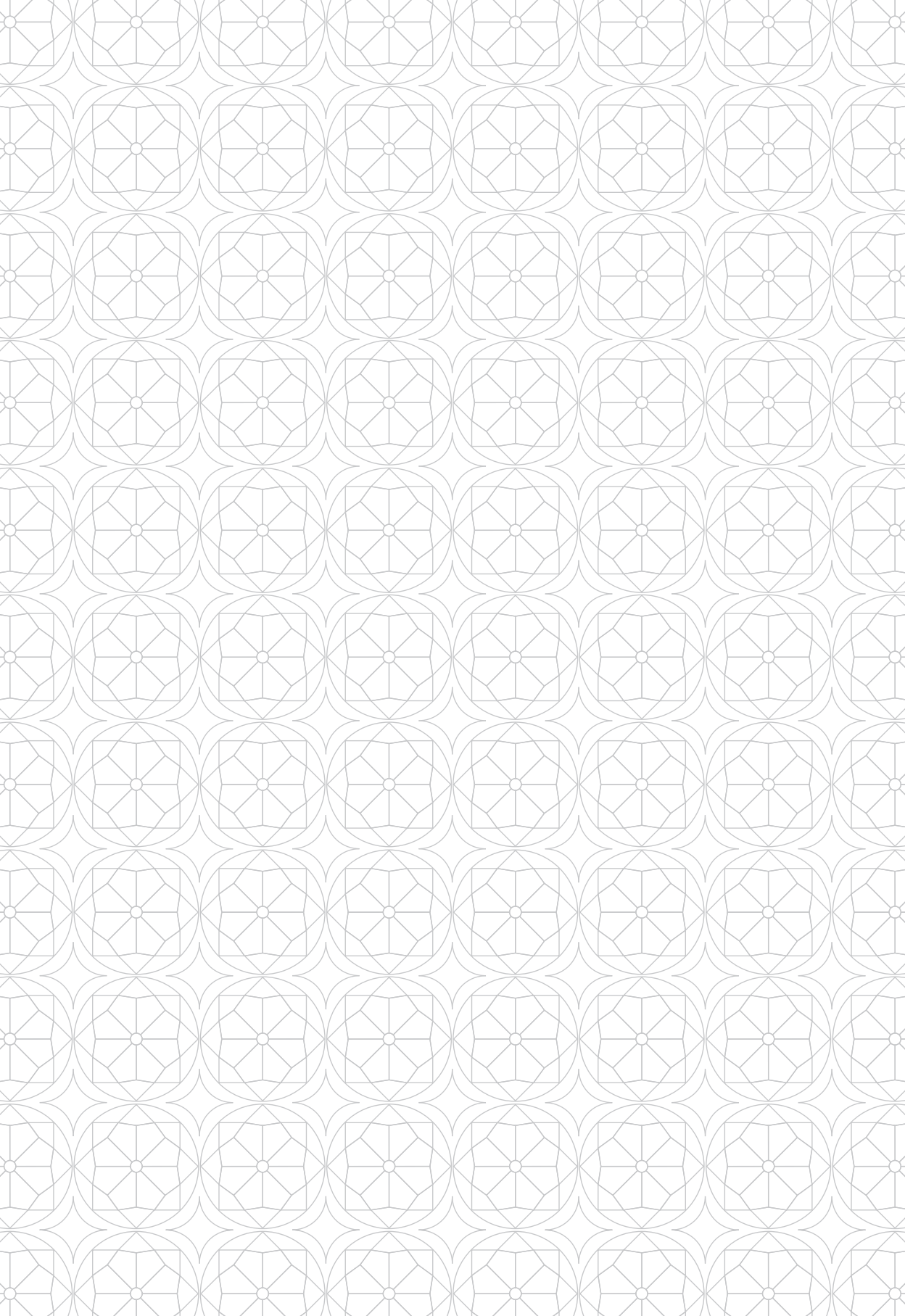
قرارات دائرة تنمية المجتمع:

- 51 قرار رئيس دائرة تنمية المجتمع رقم (102) لسنة 2024 بشأن اعتماد سياسة العمل التطوعي في إمارة أبوظبي.
- 52 مرفق: سياسة العمل التطوعي في إمارة أبوظبي.

قرارات هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية:

- 69 قرار مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية رقم (4) لسنة 2024 بشأن حظر نبات الدفلة في إمارة أبوظبي.

قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم (111) لسنة 2024 بشأن مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي

بعد الاطلاع على قرار المجلس التنفيذي رقم (131) لسنة 2022 بشأن إعادة تشكيل مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي، قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

تُعدل عضوية مجلس أمناء كلية الإمارات للتطوير التربوي وفق الآتي :

1. تكون سعادة / سناء محمد سهيل - نائباً لرئيس مجلس الأمناء.
2. يحل الدكتور / أحمد سلطان الشعيبني محل سعادة / خلود مطر الظاهري في عضوية مجلس الأمناء.
3. تحل سعادة / أماني أحمد الهاشمي محل سعادة / أمل ناصر الجابري في عضوية مجلس الأمناء.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

صدر بتاريخ : 30 - سبتمبر - 2024 م
الموافق : 27 - ربيع الأول - 1446 هـ

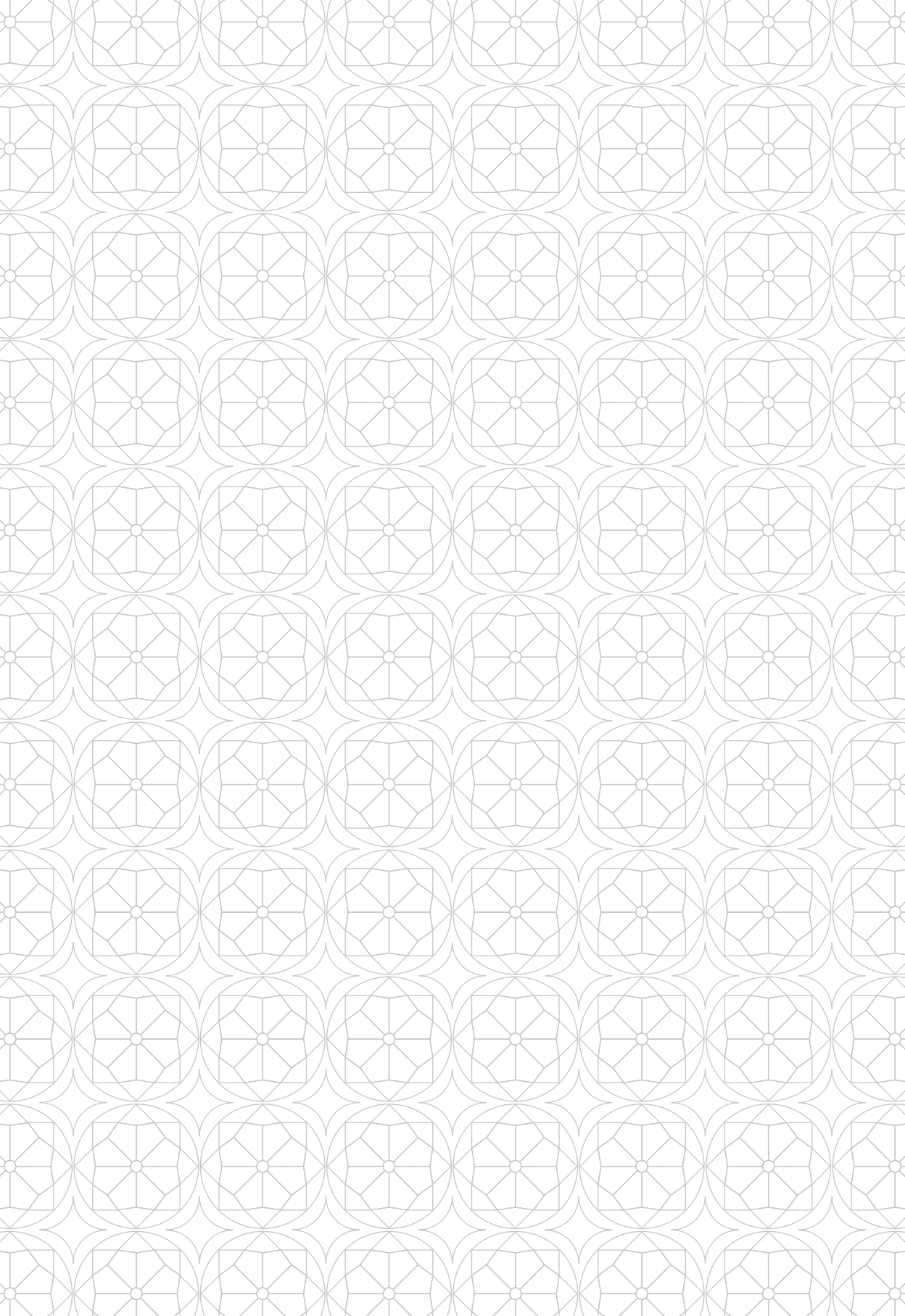
قرار المجلس التنفيذي رقم (112) لسنة 2024 بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات العامة

بعد الاطلاع على قرار المجلس التنفيذي رقم (59) لسنة 2021 بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات العامة ، وقرار المجلس التنفيذي رقم (68) لسنة 2023 بشأن استبدال عضو في مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات العامة، قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

- يُعاد تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للخدمات العامة ، برئاسة السيد / طلال شفيق عبدالله الذيابي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:
 1. فهد سالم أحمد سيف الكيومي.
 2. عادل عبدالله محمد يحيى البريكي.
 3. فهد عبدالله محمد عبدالله المحمود.
 4. بيان حسن جاسم أحمد الحوسني.
 5. الحسن كعبوس الزعابي.
 6. ممثل من دائرة المالية.
- مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

قرارات أخرى



قرار رئيس دائرة القضاء رقم (54) لسنة 2024
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 (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،

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
(2024/355) بتاريخ 2 مايو 2024،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/181/2024)، بتاريخ
30 يوليو 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/34575) بتاريخ
30 أغسطس 2024،

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. سالم عبدالله سالم الشامسي.
2. مي محمد عيسى المزروعى.

3. الريم سعيد مصبح النعيمي.
4. عمر بن العربي خليفني.
5. أحمد عبد الله سالم السعدي.
6. عائشة محمد سعيد المقبالي.
7. سلطان محمد أحمد الحوسني.
8. منى عبد الله علي البريكلي.
9. محمد عبد الله أحمد الجابري.
10. سعيد جمعة سعيد الريسي.
11. محمد علي محمد اللوغاني.
12. خديجة علي عبيد الهلالي.
13. عمار حسن مراد درويش.
14. عائشة حمود سالم الغافري.
15. محمد عبد الله عيضة الصيعري.
16. تهاني جلال السيد الهاشمي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

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

منصورين زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (55) لسنة 2024 بشأن تخويل صفة الضبطية القضائية لبعض مفتشي 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 (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،

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 (2024/81) بتاريخ 10 مايو 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/32353) بتاريخ
14 أغسطس 2024،

قرر:

المادة الأولى

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

1. محمد سعيد سيف الظاهري.
2. محمد سعيد ياسين الخالد.
3. إبراهيم علوي عمر العيدروس.
4. أحمد إبراهيم سيد العلي.
5. محمد مبارك عوض البريكي.
6. عبد الله حميد سالم الرميثي.
7. ناصر حسين فهد الحارثي.
8. خميس سعيد بخيت السويدي.

9. عبد الله أحمد عبد الله المهيري.
10. علي سعيد سالم الجنيبي.
11. صالح سالم صالح الهاشمي.
12. عيسى حسن موسى الهنائي.
13. أحمد فاضل جاسم المزروعى.
14. طارق محمد عبد الله البريكى.
15. منصور علي حمد العامري.
16. عيسى سالم سيف الكيومي.
17. زايد منصور سالم القبيسي.
18. سالم محمد بخيت المنهالي.
19. محمد أحمد جابر المرر.
20. محمد سعيد ضاعن المنصوري.
21. علي سالم حمد المعمري.
22. أحمد راشد غانم المنصوري.

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

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (56) لسنة 2024
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة التنمية الاقتصادية
رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2018 بإعادة تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية،

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

وبناء على كتاب وكيل دائرة التنمية الاقتصادية رقم (د ت أ/ 524/4424/02)
- (2024/O) بتاريخ 27 مايو 2024،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/ 2024/131) بتاريخ
19 يونيو 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/33659) بتاريخ
23 أغسطس 2024،

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 2018 المشار إليه والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وهم:

1. يوسف سالم محمد الحمادي.
2. علي محمد علي المنصوري.
3. يمنى عيضة سهيل المنهالي.
4. سالم صالح سالم الراشدي.

5. عبد الله سعيد محمد الهاجري.
6. جمعة يوسف عبد الله الحوسني.
7. شيخة سلطان أحمد الكوي.
8. عبد الله محمد أحمد الحميري.
9. علي سيف الرضفة المنصوري.
10. علي حميد سالم الجابري.
11. زكريا محمد شريف الخوري.
12. سعيد طارش علي المحيربي.
13. ثاني جاسم حسن البحراني.
14. صالح سعيد صالح المحروقي.
15. عبد الله محمد سعيد المنصوري.
16. فاطمة حسن علي المشجري.
17. بدور أحمد ناصر الحلقبي.
18. بخيته سيف سهيل المزروعى.
19. عيسى سالم راشد المنصوري.
20. أسماء سالم محمد الجنيبي.
21. إبراهيم سيف سالم الهنائي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (57) لسنة 2024
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الصحة

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة،

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

وبناء على كتاب وكيل دائرة الصحة رقم (2024/1659) بتاريخ 5 يونيو
2024،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/2024/132) بتاريخ
21 يونيو 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/33658) بتاريخ
23 أغسطس 2024،

قرر:

المادة الأولى

يجدد تخويل صفة الضبطية القضائية الممنوحة للموظفين التالي بيانهم صفة
مأمور الضبط القضائي بالنسبة للجرائم والمخالفات الإدارية التي تقع في دائرة اختصاصهم،
وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم وفق القانون رقم 10 لسنة 2018 المشار إليه
والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وهم:

1. أحمد أبو زيد.
2. نادية عتيق مراد عبد الله البلوشي.
3. هدى محمد سعيد حسن العامري.

4. محمد حسن محمد العلي.
5. ميثاء غانم أحمد المزروعى.
6. أمينة حاكم عيسى المطوع.
7. ريم عبد الله الشيبه عبد الله المطوع.
8. يقين علي محمد علي النقي.
9. رباب مبارك عبد اللطيف عبد الرسول.
10. أسامة بهجت أبو وشعبان.
11. سهير إبراهيم مسلم زايد أبو عبدة.
12. أحمد مثنى علي محسن أحمد.
13. هالة إبراهيم فرح عبد الرحمن.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (58) لسنة 2024
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي دائرة الطائفة

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،

وعلى القانون رقم (11) لسنة 2018 في شأن إنشاء دائرة الطائفة،

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

وبناء على كتاب وكيل دائرة الطائفة رقم (DOE/US/2024/700) بتاريخ
21 يونيو 2024،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/2024/157) بتاريخ
17 يوليو 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/33650) بتاريخ
23 أغسطس 2024،

قرر:

المادة الأولى

يجدد تخويل الموظفين التالي بيانهما صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة
للجرائم التي تقع في دائرة اختصاصهما، وتكون متعلقة بأعمال وظائفهما وفق القانون
رقم (11) لسنة 2018 المشار إليه والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وهما:

1. عامر عبد الله إسماعيل محمد الرئيسي.
2. حامد عبد الله إبراهيم عبد الله البلوشي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (59) لسنة 2024
بشأن تجديد صفة الضبطية القضائية لبعض موظفي مركز النقل المتكامل

رئيس دائرة القضاء،

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

وعلى القانون رقم (19) لسنة 2006 في شأن تنظيم النقل بسيارات الأجرة بإمارة
أبوظبي،

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2024 بشأن دائرة القضاء 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،

وعلى كتاب دائرة البلديات والنقل رقم (2024/162) بتاريخ الأول من
أغسطس 2024،

وعلى كتاب النائب العام لإمارة أبوظبي رقم (د ق أن ع/2024/191) بتاريخ
15 أغسطس 2024،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2024/34145) بتاريخ
28 أغسطس 2024،

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. علي عبدالله يوسف علي الحمادي.
2. أحمد علي عامر صالح الجوهرى.

3. محمد يحيى حسن ناصر الحارثي.
4. محمد شريف العدوي.
5. ماجد عبدالرزاق محمد مشكال العوضي.
6. إسماعيل حسن نور.
7. عبدالحليم محمد نور علي رحمة.
8. محمد خالد عسكر حسين العبيدلي.
9. يحيى إبراهيم إسماعيل عبيد.
10. عادل عيضة سعيد علي الكري.
11. أحمد صالح أحمد سالم باسلمة.
12. حيدر علي فايز علي.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنة واحدة.

المادة الثالثة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر بالجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 23 ربيع الأول 1446 هـ
الموافق : 26 سبتمبر 2024 م

قرار إداري رقم (263) لسنة 2024
بشأن دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة

رئيس دائرة البلديات والنقل

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2006 في شأن بلدية ومجلس بلدي المنطقة الغربية بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007 في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة أبوظبي بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2007 في شأن بلدية ومجلس بلدي مدينة العين بإمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 2019 بشأن إنشاء دائرة البلديات والنقل،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2012 بشأن الحفاظ على المظهر العام والصحة والسكينة العامة في إمارة أبوظبي وتعديلاته ولوائحه التنفيذية،
- وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2024 بشأن رسوم إشغال أرصفة الطرق والمساحات الخارجية أمام المباني والمنشآت التجارية،
- وعلى قرار رئيس الدائرة رقم (209) لسنة 2016 بشأن إصدار اللائحة التنفيذية المعدلة لتنظيم مواقف المركبات في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم (135) لسنة 2022 بشأن دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة في إمارة أبوظبي - الإصدار الثالث،
- وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،

قرر ما يلي:

المادة (1)

يُعتمد دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة في إمارة أبوظبي (الإصدار الرابع) المرفق بهذا القرار.

المادة (2)

يُنَفَّذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، ويُلغى كل ما يخالفه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس دائرة البلديات والنقل

صدر بتاريخ: 2024/09/20



دائرة البلديات والنقل
DEPARTMENT OF MUNICIPALITIES
AND TRANSPORT



دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة في إمارة أبوظبي

2024



www.dmt.gov.ae |     Abu Dhabi DMT



فهرس المحتويات

4	1.0 الهدف من الدليل
4	2.0 نطاق التطبيق
4	3.0 معايير التخطيط والتصميم الحضري
4	3.1 معايير تحديد موقع الجلسة الخارجية
5	3.2 معايير السلامة وحركة المشاة
8	4.0 المعايير التشغيلية
8	4.1 النظافة
8	4.2 الصيانة
8	4.3 دورات المياه
8	4.4 الإعلانات واللوحات الإرشادية
8	4.5 التبريد والتدفئة
9	4.6 الإضاءة
9	4.7 أخرى
9	5.0 معايير تجهيزات الجلسة الخارجية
9	5.1 التصميم
10	5.2 السياج والحواجز
10	5.3 المظلات
10	5.4 الطاولات والكراسي
11	6.0 معايير تركيب الهيكل المؤقت للجلسات الخارجية
11	6.1 معايير عامة
11	6.2 معايير التخطيط
11	6.3 معايير التصميم
12	6.4 الشوارع المعتمدة
12	6.5 تصاميم توضيحية للهيكل المؤقت للجلسات الخارجية
13	7.0 تصاميم توضيحية للجلسات الخارجية



1.0 الهدف من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصفة بما يتوافق مع الأدلة والسياسات التخطيطية الصادرة عن الدائرة، مما يساهم في توفير بيئة مناسبة للحياة العامة وتحسين مظهر المدينة.

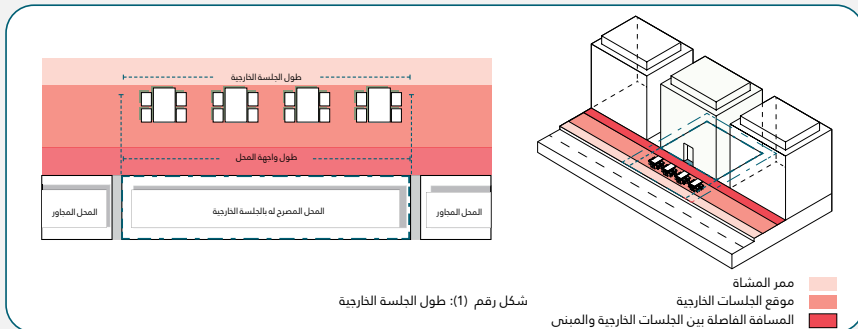
2.0 نطاق التطبيق

- يطبق هذا الدليل على الجلسات الخارجية المطلوب تصريح إقامتها على الأرصفة أمام المباني والمنشآت التجارية التي تقدم الأطعمة والمشروبات، في المباني المصرح لها بهذا النوع من الأنشطة في إمارة أبوظبي.
- لا يشمل الدليل الجلسات الخارجية الواقعة ضمن حدود القسائم الخاصة بالفنادق والمراكز والبنائات التجارية وغيرها، إذ أنها لا تعتبر واقعة ضمن أصول البلدية.
- على الجلسات الخارجية الواقعة ضمن المشاريع التطويرية الإلتزام بالمعايير والاشتراطات الواردة في المخطط العام للمشروع وفي حال عدم وجود معايير للجلسات الخارجية ضمن المخطط العام فيجب الإلتزام بالمعايير الواردة في هذا الدليل.

3.0 معايير التخطيط والتصميم الحضري

3.1 معايير تحديد موقع الجلسة الخارجية

- يسمح بإقامة الجلسات الخارجية على الأرصفة المطلة على الشوارع الرئيسية والفرعية في إمارة أبوظبي بشرط الإلتزام بالشروط الواردة في هذا الدليل.
- يسمح بإقامة الجلسات الخارجية على الأرصفة الملاصقة للمحل بشكل مباشر، ويجب ألا يفصل بينهما عائق مثل شارع خدمي أو مواقف سيارات من الناحية الأمامية للمحل أو الجانبية إذا كان المحل يقع في زاوية المبنى.
- يمكن إقامة الجلسات الخارجية على الممرات الفاصلة بين القسائم وفق الحدود أدناه وكما هو موضح في الشكل رقم (2).
- يجب أن لا يقل عرض الجلسة الخارجية عن 1 م.
- يجب ألا يتجاوز طول مساحة الجلسة الخارجية طول واجهة المحل المقابل لها كما هو موضح في الشكل رقم (1).

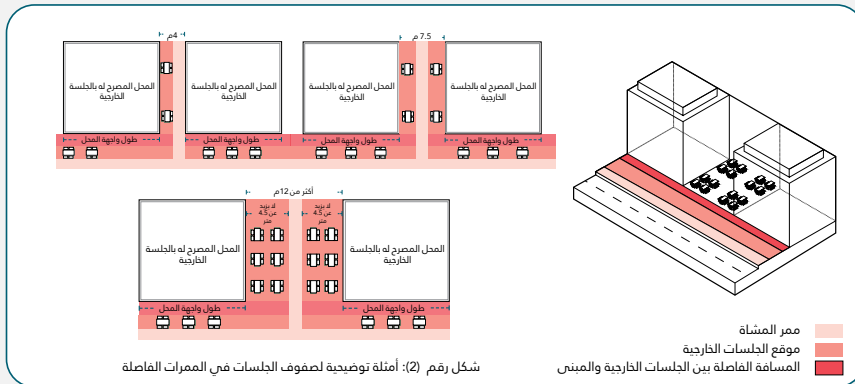




- يجب ألا تقل المسافة الفاصلة بين الجلسة الخارجية ومداخل البنايات السكنية عن 8 م.
- يجب ألا تقل المسافة الفاصلة بين الجلسة الخارجية وحدود منشآت خدمات البنية التحتية من كافة الجهات (مثل محطات وغرف الكهرباء وأبراج اتصالات) عن 3 م.
- يجب عدم إعاقة مداخل سيارات الطوارئ والدفاع المدني، ومخارج الطوارئ للمبنى، ومداخل مواقف السيارات السفلية للبنايات والابتعاد عن حدودها بمسافة لا تقل عن 2 م.
- لا يجب إعاقة حركة المشاة حسب التفاصيل المذكورة في معايير السلامة وحركة المشاة بهذا الدليل.
- يمكن إقامة الجلسات الخارجية على الممرات الفاصلة بين القسائم شريطة ترك مسافة لممر مشاة لا تقل عن 2 متر، وفق الجدول أدناه وكما هو موضح في الشكل رقم (2).

عدد الجلسات الخارجية المسموح بها	المسافة الفاصلة بين القسائم	
	الحد الأدنى	الحد الأقصى
صفين من الجلسات الخارجية كحد أقصى (عرض الصف لا يزيد عن 2.5 متر)	4 م	12 م
صفين من الجلسات الخارجية كحد أقصى (عرض الصف لا يزيد عن 4.5 متر)	12 م	-

3.2 معايير السلامة وحركة المشاة

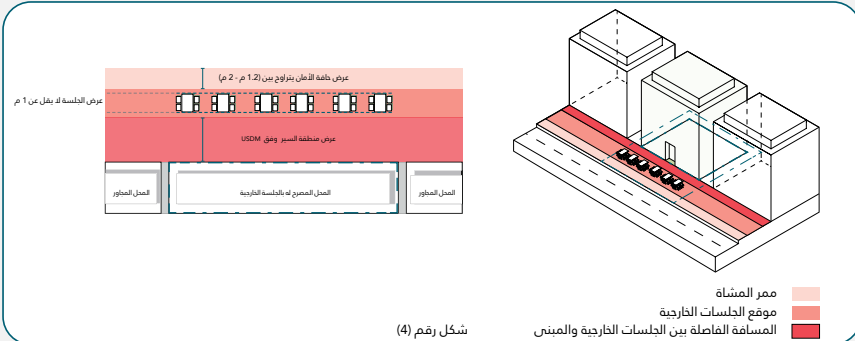
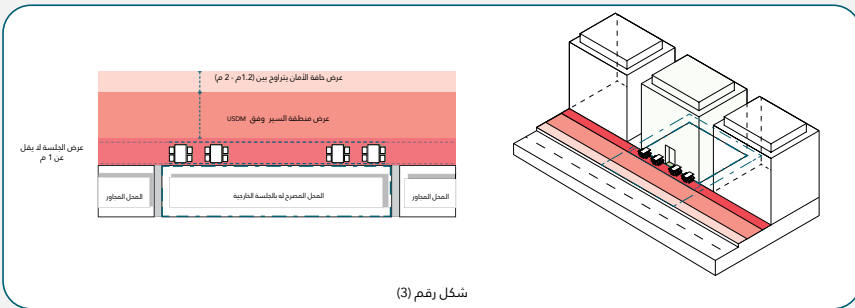


3.2.1 الارتدادات

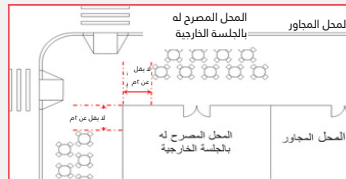
- للمناطق الجديدة والقائمة:
- يجب المحافظة على جميع العناصر المكونة للحرم العام للطريق حسب الترتيب المحدد في صفحة رقم 15 لدليل تخطيط الشوارع الحضرية (USDM).
- للمناطق القائمة قبل صدور دليل تصميم الشوارع الحضرية (USDM)
 - يسمح بإقامة الجلسات الخارجية على الأرصفة الملاصقة بشكل مباشر للمحل، شريطة التأكد من استمرارية خطوط المشاة بشكل مستقيم، بحيث تكون الجلسات لكافة المحلات على نفس الخط أو المسار ضمن الحرم العام للطريق.
 - يجب المحافظة على منطقة السير خالية من أي عوائق وبالعرض المحدد في دليل تصميم الشوارع الحضرية (USDM) انظر الجدول في صفحة 15.
- يجب المحافظة على حافة أمان (ارتداد عن الشارع) كما هو موضح في الجدول أدناه:



مثال	الارتداد		الحالة
	الحد الأدنى	الحد الأقصى	
شكل رقم (3)	0.2 م	2 م	الجلسة الخارجية ملاصقة للمحلات على الشارع ويلبها خط مشاة.
شكل رقم (4)	1.2 م	2 م	ممر المشاة يفصل بين الجلسة الخارجية والمحل.



- عند تقاطعات الشوارع: يجب الارتداد مسافة لا تقل عن 2 م من زاوية المبنى المطلة على التقاطع كما هو موضح في الشكل رقم (5)، لضمان عدم التسبب بحجب أو إعاقة رؤية سائقي السيارات.

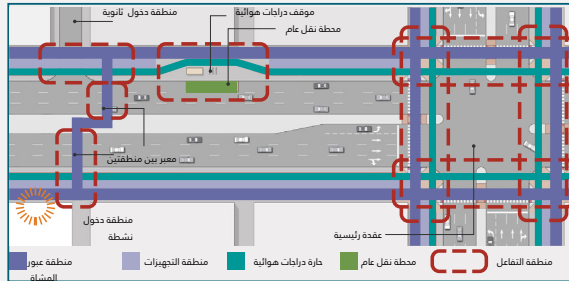


شكل رقم (5): الارتداد عن زوايا المبنى عند تقاطعات الشوارع



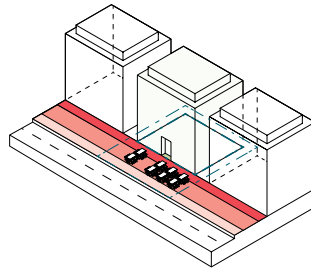
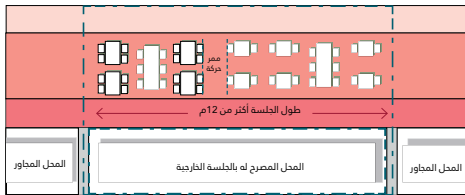
- يجب الابتعاد مسافة لا تقل عن 2 م من محطات مواقف الباصات وتقاطع خطوط المشاة على الشارع مع الرصيف وجسور المشاة كما هو موضح في الشكل رقم (6)، وغيرها من مناطق التفاعل (interaction zone) عند ظهورها في المستقبل مثل محطات المترو.

(مناطق التفاعل هي مناطق تقاطع عدة أنواع من شبكات ممرات الحركة مثل شوارع السيارات مع ممرات المشاة).



شكل رقم (6): مناطق التفاعل (Interaction Zone)

- يجب الالتزام بتوفير ممرات حركة للمشاة خلال الجلسة الخارجية إذا تجاوز طولها 12 م كما هو موضح في الشكل رقم (7)، كالتالي:
 - ممر حركة بعرض لا يقل عن 1.5 م إذا كان طول الجلسة يتراوح ما بين 12 م إلى 15 م.
 - ممر حركة بعرض لا يقل عن 3 م إذا كان طول الجلسة أكثر من 15 م.



شكل رقم (7)

- في حال وجود جليستين خارجيتين متجاورتين لمحلين مختلفين، يجب توفير ارتداد لا يقل عن 0.5 م لكل جلسة من الحد الفاصل بين المحلين.
- يجب الابتعاد مسافة لا تقل عن 1 م من أعمدة الإنارة وأعمدة اللوحات الإرشادية وأجهزة الدفع التابعة لمواقف وأحواض الأشجار ومخرج فوهة الحريق، وغيرها من العناصر الموجودة ضمن حرم الطريق.

3.2.2 أخرى

- يمنع إقامة أي منصات (Platforms) أو أرضيات حتى لو كانت غير مثبته مثل الحصى (Gravels) على الأرصفة ومساحات الجلسات الخارجية.
- يجب الالتزام برصف أرضية الجلسة وفق المعايير المحددة في عملية تنظيم الأعمال خارج حدود القسائم، وذلك في حال الحصول على تصريح جلسة خارجية في منطقة غير مرصوفة (مساحة رملية).



4.0 المعايير التشغيلية

4.1 النظافة

- يجب اتخاذ كافة الوسائل والسبل التي من شأنها أن تحافظ على النظافة العامة داخل الجلسة الخارجية، والمنطقة المحيطة بها بمسافة لا تزيد عن 5 م، وذلك باستخدام طرق التنظيف الجافة، ويمنع استخدام المياه في غسيل أرضية الجلسة الخارجية أو تجهيزاتها لمنع تسرب المياه على الأرصفة والطرق.
- يجب مراعاة النظافة المستمرة لتجهيزات الجلسة الخارجية من تراكم الأتربة والأوساخ، عن طريق المسح الجاف والنفخ من الغبار.
- يجب المحافظة المستمرة على نظافة طاولات الجلسة ومقاعد، وخصوصاً بعد مغادرة مستخدميها من الزبائن.
- يجب عدم استخدام أغذية الطاولات المخصصة للاستخدام لمرة واحدة (Disposable) نظراً لسهولة تلوثها وتطهيرها.

4.2 الصيانة

- يجب المحافظة على تجهيزات الجلسة من التلف، وتجنب استخدام التجهيزات ذات العيوب (مكسورة أو ممزقة).
- يجب إجراء صيانة دورية لجميع مكونات الجلسة الخارجية، مع تجنب تركيب تمديدات كهربائية عشوائية وبشكل غير صحيح منعاً لحدوث أي حالة من حالات التماس الكهربائي.

4.3 دورات المياه

- يجب توفير دورات مياه مخصصة للجنسين (دورة مياه خاصة للذكور ودورة مياه خاصة للإناث) خاصة للمحل أو تواجد دورات مياه عامة في ذات المبنى الذي سيتم ترخيص جلسة خارجية له، ويجب مراعاة النظافة الدورية لهذا المرفق.

4.4 الإعلانات واللوحات الإرشادية

- يسمح بوضع شعار المنشأة أو اسمها على المظلات الخارجية أو الدواجز الموجودة في الجلسة الخارجية، وأن يكون ملائماً مع حجم المظلة بما لا يتجاوز 10% من واجهة المظلة أو الحاجز كما هو في الشكل التوضيحي رقم (8).
- يسمح بوضع حامل قائمة الطعام على مدخل الجلسة الخارجية بحيث يحمل قائمة الأطعمة والمشروبات التي يتم تقديمها في الجلسة الخارجية فقط، كما يجب أن يكون حامل قائمة الطعام، لا يعيق حركة المشاة.

4.5 التبريد والتدفئة

- في حال رغبة المنشأة باستخدام أحد وسائل التبريد (صيفاً) أو التدفئة (شتاءً) فيجب تضمين صورة عن هذه الوسائل في المخطط المقترح المقدم إلى البلدية عند تقديم طلب التصريح بحيث لا يعيق حركة المشاة كما هو موضح في الشكل التوضيحي رقم (9).
- مراعاة تشغيل أدوات التبريد والتدفئة بصورة صحيحة ومناسبة بما يضمن استخدام التمديدات الكهربائية الصحيحة والمناسبة في تشغيل هذه المعدات ومراعاة شروط السلامة تجنباً لحدوث أي تماس كهربائي.
- يجب إزالة أجهزة التهوية والتدفئة من الجلسة الخارجية في حال عدم استخدامها.





4.6 الإضاءة

- يجب توفير إضاءة كافية في حال تقديم الخدمة في الجلسة الخارجية ليلاً، والالتزام بالتمديدات الكهربائية المناسبة وتجنب العشوائية منها.
- تجنب الكشافات الضوئية ذات السطوع القوي والتي يتم وضعها على أطراف الجلسة الخارجية، والتي يهدف منها لفت الانتباه للدعاية والترويج للمنشأة التجارية.
- تجنب توجيه الإضاءة الساطعة نحو الشارع حفاظاً على سلامة الرؤية لدى السائقين.
- في حال الرغبة في وضع إضاءة على أطراف الجلسة الخارجية فيجب استخدام وحدات الإضاءة على زوايا الجلسة الخارجية فقط وبعدد 4 وحدات إضاءة، على أن تكون الوحدة الواحدة عبارة عن ضوء واحد وارتفاع لا يتجاوز 1.20 م كما هو موضح في الشكل رقم (10).
- إغلاق إنارة الجلسة الخارجية في حال الانتهاء من تقديم الخدمة فيها.



شكل رقم (10) : الإضاءة

4.7 أخرى

- لا يسمح بوضع وسائل العرض البصرية المختلفة مثل التلفاز أو المسرح المنزلي (البروجكتور)... وما شابه ذلك، في الجلسة الخارجية، و يستثنى من ذلك الجلسات في المباني الصناعية والتجارية التي لا يوجد بها سكن.
- لا يسمح باستخدام المذياع ومكبرات الصوت والموسيقى في الجلسة الخارجية تجنباً لإحداث الإزعاج، و يستثنى من ذلك الجلسات في المباني الصناعية والتجارية التي لا يوجد بها سكن.
- يمنع منعاً باتاً تقديم التبغ في الجلسات التي تبعد مسافة أقل من (100) م عن دور العبادة و أقل من (150) م عن المدخل الخارجي لرياض الأطفال والمدارس والمعاهد والكلبيات والجامعات.
- لا يسمح بتقديم التبغ في أي جلسة خارجية إلا بعد استيفاء شروط وبنود اللائحة التنفيذية رقم 24 لسنة 2013 للقانون الاتحادي رقم 15 لسنة 2009 في شأن مكافحة التبغ، وبعد أخذ موافقة الجهات الأخرى ذات العلاقة.

5.0 معايير تجهيزات الجلسة الخارجية

5.1 التصميم

- يجب أن يكون تصميم الجلسة الخارجية وتجهيزاتها متوافق مع النمط المعماري للمبنى الذي توجد به المنشأة التجارية، والأخذ بعين الاعتبار المنطقة التي ستقام عليها الجلسة الخارجية إذا كانت ذات وجهة سياحية أو إذا كانت مطلّة على أحد الشوارع الرئيسية.
- يجب تقديم مخطط تفصيلي يحدد موقع الجلسة الخارجية بالنسبة للمنشأة التجارية ومسارات وممرات الحركة ضمن حرم الطريق مع توضيح العناصر التالية:
 - أبعاد ومساحة الجلسة الخارجية.
 - مدخل المنشأة التجارية.
 - عرض ممرات المشاة وجميع المسارات ضمن حرم الطريق مع تحديد أماكن عناصر تجهيزات الشارع.
 - صور لعناصر تجهيزات الجلسة.



5.2 السياج والحواجز

- لا يسمح بوضع سياج على محيط الجلسة الخارجية بشكل كامل كبناء جدار عازل وإنما يسمح بوضع حواجز قابلة للنقل بسهولة بارتفاع 1.20م كما هو في الشكل (11).



شكل رقم (11) : حواجز متحركة

- يسمح بحاجز من النباتات المزروعة في أحواض متنقلة بين الجلسات المتلاصقة للفصل فيما بينها، على أن لا يتجاوز ارتفاع الحاجز 1.20م كما هو في الشكل رقم (12).
- يجب الاهتمام بنظافة الحواجز في حال كانت من البلاستيك وتنظيفها من الغبار والأتربة.



شكل رقم (12) : حواجز من النباتات المزروعة

5.3 المظلات

- السماح باستخدام المظلات على أن تكون متينة وآمنة بحيث لا تشكل خطراً على الجمهور، ومتحركة وقابلة للنقل بسهولة، وارتفاع لا يقل عن 2.20م، كما هو موضح في الشكل (13)، كما يجب إغلاقها وإزالتها في حالة هبوب رياح شديدة، ويمنع وضع مظلات الشاطئ.
- يراعى في المظلات أن لا تتجاوز حدود الجلسة الخارجية وتتخطاها إلى حدود الرصيف الخارجي أو إلى ممر المشاة. إدراج صورة للمظلات في المخطط التفصيلي لتصميم الجلسة.

5.4 الطاولة والكراسي

- استخدام طاوالت وكراسي متينة وآمنة ولا تشكل خطراً على الجمهور، ومتحركة وقابلة للنقل بسهولة.



شكل رقم (13) : مظلات الجلسة الخارجية



6.0 | معايير تركيب الهيكل المؤقت للجلسات الخارجية

6.1 معايير عامة

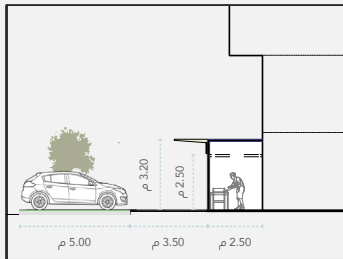
- يسمح بإغلاق الجلسة الخارجية خلال فترة أشهر الصيف فقط (خلال الفترة ما بين شهر يونيو إلى شهر سبتمبر).
- يجب استيفاء متطلبات هيئة أبوظبي للدفاع المدني.
- يسمح بإقامة الهيكل لغرض الجلسات الخارجية فقط.
- يجب إزالة الهيكل بموعد أقصاه 3 أيام من انتهاء التصريح.

6.2 معايير التخطيط

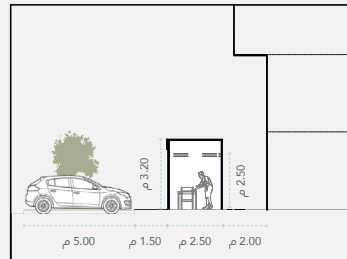
- يسمح بإقامة هيكل مؤقت غير مثبت لإغلاق الجلسات الخارجية على الأرصفة المطلة على الشوارع الرئيسية المحيطة بالأحواض وفق الشروط التالية:
- وجود شارع خدمي موازي للشارع الرئيسي.
- أن لا يقل عرض جانب الطريق عن 6 متر.
- أن تكون على مساحة الجلسة الخارجية المصرح لها ولا تتعارض مع أي من عناصر البنية التحتية أو الخدمات.
- يتم دراسة طلبات تركيب الهياكل المؤقتة للجلسات الخارجية المصرح بها ضمن الفواصل كل حالة على حدى.

6.3 معايير التصميم

- يجب أن لا يقل عرض الجلسة عن 2.5 متر ولا يقل ارتفاعها عن 3.2 متر.
- يجب الالتزام بالتصميم المعتمد الموضح في الشكل (14) و (15) بالمواد التالية:
- الحديد أو الألمنيوم للهيكل.
- الزجاج للتعطية (بما يتوافق مع معايير السلامة الخاصة بذلك).
- منصة مثبتة وآمنة غير مثبتة كقاعدة للهيكل.
- لا يسمح بوضع أي عناصر خارج الهيكل.



شكل رقم (15) : هيكل مؤقت لجلسة خارجية متصل بالمبنى



شكل رقم (14) : هيكل مؤقت لجلسة خارجية غير متصل بالمبنى



6.4 الشوارع المعتمدة

- يسمح بإغلاق الجلسة الخارجية أمام المباني والمنشآت التجارية التي تقدم الأطعمة والمشروبات في أرصفة الشوارع التالية:
 - شارع هزاع بن زايد الأول (بين تقاطع شارع سلطان بن زايد الأول و تقاطع شارع الشيخ زايد بن سلطان).
 - شارع الشيخ زايد بن سلطان (بين تقاطع شارع الفلاح و تقاطع شارع حمدان بن محمد).
 - شارع الشيخ راشد بن سعيد (بين تقاطع شارع الفلاح و تقاطع شارع شحيوط بن سلطان).
 - شارع كُتُب الكُبرى.
- في حال تم استلام طلبات على شوارع إضافية يتم دراسة كل حالة على حدى.

6.5 تصاميم توضيحية للهيكل المؤقت للجلسات الخارجية





7.0 | تصاميم توضيحية للجلسات الخارجية





دائرة البلديات والنقل | دليل تنظيم الجسات الخارجية وإشغال الأرصفة

طريق السيارات										حارة الواجحة					مجال المشاة					مشاريع																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
حارة خارجية ⁴	السيارات	القطار ³	حارة خارجية	الامتداد	مروفي	حارة خارجية	مسار	مروفي ¹	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	مشاريع	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة	الامتداد	مروفي ¹	المنطقة الخارجية ²	مسار الدراجات ⁴	منطقة الدراجات	منطقة السير	منطقة الواجحة

جدول رقم (2.5): الأبعاد القصوى والدنيا

1. يجب أن يظل عرض المنطقة الخارجية على 1.5 متر عند وجود موقف طابقي أو مواقف شتى سيارات كيوبيك، أو مسار للدراجات. ويمكن دمجها إلى 0.2 متر عندما يتوافر مجال كافٍ لوضع الإشعارات. وتبقى الإشعارات والعلامات والحدود من منطقة تهبوريات

مطلوبة.

2. يجب أن يكون أمان عرض مشاة المنطقة من الجزء الأوسطية مغنر (أو 3 أمتار) على حدا هيكل مشاة مغنر للمشاة، كما يتطلب وجود مسلة (تأشيرة عرض 3 أمتار) لاستيعاب حارات المشاة للسيار.

3. يتعين أن يكون العرض 3.5 متراً (أو ثلاث الطابات) تستند الخوا الوسطية كذا من المسار المتوسط للناظرة.

4. تتركز البنية الواجحة على أنماط من المواصلات مغنرة، أو أن هيكل كويك مصممة على نحو مثالي. عرض (الزوج إلى المشاة المغنرة) على طرقة الخط. وحسب نوع المصلحة عرض حرم الطريق أو من حال وجود صفوف أدنى. بالمثل

5. تصميم موقف خاص يرضي 2.5 متر سبورة التحويل على المواصلات المغنرة من الجهات المصنعة.

6. يجب توفير المصانة بعرض حرم الطريق أو من حال وجود صفوفات. بالمثل تصميم مسار حارة لونها لجمع 3 متر سبورة التحويل على المواصلات المغنرة من الجهات المصنعة

ملحظة: الأرقام الواجحة هي هذا الحدول خاصة بتصميم الشوارع الواجحة ولا تستند إلى من الطابات الخاصة. وتحدد الإشعارات إلى أن بعض تصميم كافة الشوارع الجديدة تستخدم الأبعاد الموصى بها للمناطق المخصصة

والموضحة من القسم رقم (3.5). كما يتعين أن يظل حرم الطريق المستخدمة من هذا الحدول على الحد الأدنى المغنر من دليل تصميم شوارع الحدائق.



دليل تنظيم الجلسات الخارجية وإشغال الأرصقة في إمارة أبوظبي

www.dmt.gov.ae |     Abu Dhabi DMT

قرار رئيس دائرة الصحة
رقم (97) لسنة 2024
بتعديل بعض أحكام القرار رقم (36) لسنة 2019 بشأن اللائحة التأديبية للقطاع الصحي
لإمارة أبوظبي

رئيس دائرة الصحة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2019 بإنشاء مركز أبوظبي للصحة العامة،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2014 بشأن مكافحة الأمراض السارية،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة،
- وعلى قرار رئيس دائرة الصحة رقم (36) لسنة 2019 بشأن اللائحة التأديبية للقطاع الصحي لإمارة أبوظبي،
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي وموافقة المجلس عليه،
- تقرر الآتي:

أصدرنا القرار التالي:

(المادة الأولى)

يُستبدل بنصوص المواد أرقام (30) و(31) و(32) و(33) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (36) لسنة 2019 المشار إليه،
النصوص التالية:

المادة (30)

الجزاءات والغرامات الإدارية

- تتولى اللجنة توقيع الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في النظم القانونية الصحية، كما تتولى فرض الغرامات الإدارية المحددة في جداول المخالفات والغرامات الواردة في المادتين (32) و(33) من هذا القرار، ويحدد بقرار من الرئيس الموظف المختص بفرض الغرامات الإدارية المحددة في جدول المخالفات والغرامات الوارد في المادة (31) من هذا القرار، مع مراعاة قواعد التفويض في الاختصاصات المقررة في التشريعات السارية.
- إذا وقعت عدة مخالفات مرتبطة ببعضها بحيث لا تقبل التجزئة وكانت واحدة منها أو أكثر ضمن المحددة في جدول المخالفات والغرامات الوارد في المادة (31) من هذا القرار، تتولى اللجنة في هذه الحالة فرض الغرامات عن جميع المخالفات.

المادة (31)

جدول المخالفات والغرامات الإدارية التي تفرض من الموظف المفوض

جدول المخالفات والغرامات الإدارية التي تفرض من الموظف المفوض						
م	وصف المخالفة	الغرامة للمرة الأولى	الغرامة للمرة الثانية	الغرامة للمرة الثالثة	المهلة قبل توقيع الغرامة	ملاحظات
1.	تشغيل المنشأة بدون ترخيص أو قبل استكمال إجراءات الحصول عليه، (ممارسة النشاط الطبي خلال فترة الموافقة المبدئية).	75,000	150,000	200,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
2.	وضع بيانات أو معلومات غير صحيحة على الأوراق الخاصة بالمنشأة مما يضلل المرضى / الجمهور.	15,000	30,000	50,000	فورية	مع إزالة البيانات / المعلومات المغلوطة.
3.	عدم تعاون المنشأة مع موظفي الدائرة في إغلاق الشكاوى أو الاستفسارات أو المقترحات / الرد على الاستفسارات في المدة المحددة.	5000	10,000	15,000	فورية	
4.	عدم احتفاظ المنشأة بدفاتر / سجلات إيصالات / وثائق / مستندات منظمة لأعمالها.	5,000	10,000	15,000	فورية	
5.	عدم قيام المنشأة بأخذ موافقة الدائرة في أي من الحالات التالية وذلك خلال عشرة أيام: 1. إغلاق المنشأة / إلغاء المنشأة. 2. تمديد الإغلاق المؤقت للمنشأة. 3. إضافة شركاء دون الرجوع إلى الدائرة. 4. استئناف نشاط المنشأة خلال فترة الإغلاق المؤقت وذلك دون موافقة الدائرة. 5. إيقاف أي من الخدمات الطبية المقدمة من قبل المنشأة. 6. حل الجمعية أو تصفية الشركة التي صدر لصالحها الترخيص. 7. إبرام عقود الانتداب بين المنشآت.	10,000	20,000	30,000	فورية	
6.	عدم التزام المنشأة بالمعايير الهندسية والفنية والمواصفات الخاصة بالمنشآت الصحية.	5000	10,000	15,000	عشر أيام عمل	
7.	عدم توفير الأدوية أو المستلزمات الطبية أو الأجهزة الخاصة بالحالات الطارئة.	10,000	20,000	30,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت

8.	عدم التزام المنشأة بتوفير الأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية اللازمة لتقديم الخدمة الصحية المطلوبة للمرضى.	15,000	30,000	50,000	ثلاثة أيام عمل
9.	عدم التزام المنشأة بصيانة ومعايرة الأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية بشكل دوري وفي المواعيد المحددة.	15,000	20,000	30,000	ثلاثة أيام عمل
10.	عدم التزام المنشأة بفحص السلامة الكهربائية للأجهزة الطبية والمخبرية والمعدات الفنية بشكل دوري.	15,000	20,000	30,000	ثلاثة أيام عمل
11.	عدم التزام المنشأة بمتطلبات الوقاية من الإشعاع أو بتوفير الأجهزة أو المواد أو المستلزمات اللازمة للحماية من الإشعاع للموظفين أو المرضى.	15,000	30,000	50,000	فورية
12.	عدم التزام المنشأة بصيانة المباني أو بفحص وصيانة الأنظمة الحيوية في المنشأة ويشمل ذلك أنظمة الغاز الطبي والماء والكهرباء وأنظمة التبريد والتدفئة والوقاية من الحريق.	15,000	30,000	50,000	عشر أيام عمل
13.	عدم التزام المنشأة بإجراءات السلامة من الحريق المعتمدة من الدائرة أو الدفاع المدني أو عدم توفير المعدات اللازمة لذلك.	15,000	20,000	30,000	فورية
14.	عدم التزام المنشأة بمتطلبات تعقيم الأجهزة والأدوات الطبية أو استعمال أدوات غير معقمة.	20,000	40,000	50,000	فورية
15.	استعمال أجهزة أو أدوات في غير مجال الاختصاص المصرح به من قبل الدائرة.	20,000	40,000	50,000	فورية
16.	عدم التزام المنشأة بالوسائل والأساليب والمتطلبات المعتمدة للوقاية من العدوى ومنع انتقالها أو عدم توفير المستلزمات والمواد أو الأجهزة اللازمة لذلك.	20,000	40,000	50,000	فورية
17.	عدم الالتزام بمعايير ومتطلبات التعامل مع النفايات الطبية والتخلص منها.	10,000	20,000	30,000	فورية
18.	عدم الالتزام بمعايير المختبرات الطبية المعتمدة من الدائرة.	10,000	20,000	30,000	فورية
19.	عدم التزام المنشأة بإبراز الرخصة أو وثيقة واجبات وحقوق المرضى بشكل سهل عليهم الاطلاع عليها.	1,500	3,000	5,000	فورية

20.	عدم التزام المنشأة بضوابط إدارة الشكاوى أو عدم وجود نظام إداري في المنشأة للتعامل مع الشكاوى.	1,500	3,000	5000	ثلاثة أيام عمل
21.	عدم اتباع أو وجود أنظمة أو سياسات أو لوائح معتمدة في المنشأة فيما يتعلق بإدارة الجودة وتنظيم العمل في المنشأة بحسب متطلبات الدائرة ويشمل ذلك: • سياسات مكافحة العدوى والتعامل مع النفايات الطبية. • إدارة وصيانة الأجهزة الطبية والمباني. • البيئة والصحة والسلامة. • سياسات وإجراءات احترازية لسلامة المرضى. • سياسات وإجراءات لمراقبة جودة الخدمات الصحية المقدمة. • إدارة السجلات الطبية. • سياسات تحويل المرضى. • اللاتحة الداخلية بنظام العمل.	30,000	60,000	90,000	ثلاثة أيام عمل مع الإغلاق المؤقت
22.	استخدام مقر المنشأة لغير الأغراض المصرح بها.	30,000	40,000	50,000	قورية مع الإغلاق المؤقت
23.	عدم إبراز المنشأة لوثائق الترخيص والمستندات الأخرى ذات الصلة عند طلبها من قبل مدققي الدائرة. عدم إبراز المستندات، أو التصاريح، أو الوثائق أو البيانات أو الخطط المطلوبة لموظفي الدائرة المختصين عند الطلب.	5,000	10,000	15,000	فورية
24.	عدم التعاون مع مدققي الدائرة أو عرقلة عملهم، منع/عرقلة/عدم تعاون ممثل المنشأة مع موظف الدائرة أثناء أداء عمله.	10,000	20,000	30,000	فورية
25.	رفض توقيع إشعار المخالفة أو أي مستندات تتطلب التوقيع، أو رفض الحضور إلى مقر الدائرة عند الطلب.	5,000	10,000	15,000	يومان عمل
26.	عدم التزام المنشأة بأمر الإغلاق الصادر عن الدائرة، أو إعادة تشغيل المنشأة دون إشعار/موافقة الدائرة.	50,000	70,000	100,000	فورية
27.	استخدام المنشأة لمهنيين رغم انتهاء صلاحية الترخيص الممنوح لهم من الدائرة أو ممن تم إيقافهم عن العمل.	15,000	30,000	50,000	فورية

28.	استخدام المنشأة لأشخاص غير مرخص لهم بمزاولة المهنة.	50,000	60,000	70,000	فورية
29.	عدم الالتزام بخطط الطوارئ والأزمات.	40,000	80,000	100,000	فورية
30.	مخالفة نظم التدريب المعتمدة.	7,500	15,000	30,000	فورية
31.	السماح بالتدريب داخل المنشأة بدون الترخيص من الدائرة.	10,000	20,000	30,000	فورية
32.	عدم التزام المنشأة برفع تقارير الحوادث والإصابات المهنية وتقارير التحقيق في الفترة الزمنية المحددة.	15,000	20,000	30,000	ثلاثة أيام عمل
33.	عدم التزام المنشأة بعمل الفحوصات والقياسات المتعلقة بجودة المياه والهواء والضوضاء وشدة الإضاءة أو أي فحوصات وقياسات يتم تحديدها من قبل الدائرة.	15,000	30,000	50,000	ثلاثة أيام عمل
34.	عدم التزام المنشأة بمعايير ومتطلبات التعامل مع المواد الخطرة ونفاياتها وتخزينها والتخلص منها.	20,000	40,000	50,000	ثلاثة أيام عمل
35.	عدم التزام المنشأة بمتطلبات الوقاية الشخصية، أو بتوفير الأجهزة، أو المواد أو المستلزمات اللازمة لحماية العاملين ومستخدمي المنشأة.	15,000	30,000	50,000	ثلاثة أيام عمل
36.	عدم التزام المنشأة بتطوير وتطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية خلال الفترة الزمنية المحددة.	20,000	40,000	50,000	ثلاثة أيام عمل
37.	إعطاء أو توزيع أو حفظ لقاحات بدون ترخيص للصيدلية من دائرة الصحة لتقديم الخدمة.	10,000	20,000	30,000	فورية
38.	إعطاء لقاحات من قبل صيدلي غير مرخص من قبل دائرة لصحة لتقديم الخدمة.	10,000	20,000	30,000	فورية

جداول المخالفات والغرامات الإدارية التي تفرض من اللجنة

الجدول رقم (1) الغرامات الإدارية المقررة بشأن الأخطاء الطبية		
1،	الخطأ الطبي، ويثبت بموجب تقرير نهائي من اللجنة المختصة بتحديد المسؤولية عن الأخطاء الطبية	تحدد اللجنة مقدار الغرامة بما لا يزيد عن الحد الأقصى المنصوص عليه في التشريعات السارية.

الجدول رقم (2) الغرامات الإدارية المقررة على مخالفات المنشآت الصحية						
م	وصف المخالفة	الغرامة للمرة الأولى	الغرامة للمرة الثانية	الغرامة للمرة الثالثة	المهلة قبل توقيع الغرامة	ملاحظات
1.	استخدام أساليب غير مشروعة أو تقديم وثائق غير صحيحة في الحصول على ترخيص لإنشاء أو تشغيل منشأة صحية.	100,000	150,000	200,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت.
2.	مخالفة تعاميم وسياسات الدائرة فيما يخص نقل وتحويل المرضى.	15,000	30,000	50,000	فورية	
3.	إفشاء أو تسريب المعلومات الطبية الخاصة بالمرضى.	30,000	60,000	90,000	فورية	
4.	إيواء المرضى في المنشأة بغير ترخيص من الدائرة في غير حالات الإسعاف العاجل.	30,000	40,000	50,000	فورية	
5.	إيواء المرضى لأكثر من 24 ساعة في المنشأة الصحية غير المصرح لها بذلك.	10,000	20,000	30,000	فورية	
6.	عرض أو بيع أدوية (مقلدة/ مغشوشة/ غير معروفة المصدر).	150,000	200,000	250,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
7.	قيام المنشأة بممارسات / نشاطات ليس لها علاقة أو غير مرتبطة بالنشاط المرخص من الدائرة.	100,000	150,000	200,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
8.	عدم التزام المنشأة الصحية بتزويد الدائرة بالبيانات المطلوبة خلال المدة المحددة.	5,000	10,000	15,000	فورية	
9.	عدم تواجد الكادر الطبي المرخص المطلوب لتقديم الرعاية الطبية في المنشأة الصحية.	15,000	25,000	35,000	فورية	
10.	عدم التبليغ عن حالات الأمراض المعدية والسارية.	15,000	30,000	50,000	فورية	
11.	الامتناع عن استلام شكاوى المرضى أو ذويهم أو الامتناع عن التحقيق في الشكاوى المقدمة أو عدم الرد عليها.	2,000	4,000	5,000	فورية	
12.	تقديم المنشأة الصحية خدمات طبية غير مرخص بتقديمها أو عدم تقيدها بمزاولة العمل أو النشاط ضمن التخصص المصرح لها بمزاويلته.	20,000	40,000	50,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت.
13.	تقديم بيانات/مستندات/وثائق/معلومات غير صحيحة للدائرة.	50,000	100,000	150,000	فورية	للكيل رفع الموضوع للجهات المعنية.
14.	الامتناع عن إعطاء تقرير طبي للمريض أو نسخة من الملف الطبي دون مبرر.	10,000	20,000	30,000	فورية	
15.	الامتناع عن تقديم الخدمات الطبية الاستباقية للمريض في الحالات الطارئة.	50,000	60,000	70,000	فورية	

16.	عدم إجراء التطعيمات للمهنيين الصحيين في المواعيد المحددة.	5,000	10,000	15,000	فورية
17.	مخالفة نظم اعتماد الإجازات المرضية.	10,000	20,000	30,000	فورية
18.	انتهاك سرية معلومات المريض وإطلاع الغير على الوصفات الطبية والملف الطبي للمريض.	50,000	100,000	150,000	فورية
19.	عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة المتعارف عليها.	10,000	20,000	30,000	فورية
20.	مزاولة العمل في مجال مختلف عن مجال الترخيص ودرجته.	30,000	40,000	50,000	فورية
21.	تقديم نشاط تعليمي طبي مخالف أو مغاير لمعايير الاعتماد الأكاديمي الممنوحة من قبل الدائرة.	10,000	20,000	30,000	فورية
22.	عدم التقيد أو مخالفة نظم أو معايير أو تعاميم أو قرارات الدائرة أو سياساتها.	10,000	20,000	30,000	فورية
23.	تدوين أو توثيق إجراءات أو فحوصات أو تدخلات طبية أو علاج في ملف المريض بالمخالفة للحقيقة.	30,000	40,000	50,000	فورية
24.	عدم تدوين أو توثيق السيرة المرضية أو الإجراءات أو الفحوصات أو التدخلات طبية أو العلاج في ملف المريض.	20,000	30,000	50,000	فورية
25.	استغلال حاجة المريض.	10,000	20,000	30,000	فورية
26.	استعمال وسائل غير مرخص بها أو غير مشروعة في علاج المريض.	25,000	50,000	70,000	فورية
27.	إجراء الجراحة في منشأة غير مهيئة نهية كافية لإجراء الجراحة المقصودة.	100,000	200,000	300,000	فورية مع الإغلاق المؤقت.
28.	التأخر في تقديم العلاج دون مبرر أو سبب مقبول.	20,000	40,000	50,000	فورية
29.	عدم أخذ موافقة المريض على العلاج أو عدم توضيح الإجراءات أو المخاطر المتعلقة بالعلاج عند الحالات التي تتطلب تدخلاً طبياً طارئاً وتباعد معها الحصول على موافقة المريض أو أحد ذويه لأي سبب من الأسباب.	20,000	40,000	50,000	فورية
30.	استخدام مواد أو أدوية منتهية الصلاحية.	30,000	40,000	50,000	فورية
31.	الكشف السريري على المريض من جنس آخر بدون حضور شخص ثالث في غير الحالات الضرورية أو بدون موافقة مسبقة من المريض.	10,000	20,000	30,000	فورية
32.	الامتناع عن معالجة مريض في الحالات الطارئة أو الانقطاع عن علاجه.	50,000	100,000	150,000	فورية
33.	المبالغة في إجراء الفحوصات الطبية للمريض بغرض الكسب المادي.	20,000	40,000	50,000	فورية

34.	إخراج المريض من المنشأة الصحية التي يتلقى فيها العلاج إذا كانت حالته الصحية لا تسمح بذلك إلا في الحالات التي تحددها التشريعات.	15,000	30,000	50,000	فورية	
35.	التلاعب أو التزوير في النتائج المخبرية.	30,000	60,000	100,000	فورية	
36.	عدم المحافظة على كرامة المهنة وشرعها.	10,000	20,000	30,000	فورية	
37.	قيام المنشأة ببيع الأدوية للمرضى من غير الصيادلة.	5,000	10,000	15,000	فورية	
38.	وصف أي علاج قبل إجراء الكشف السريري للمريض.	15,000	30,000	50,000	فورية	
39.	تغيير منشأة التدريب أو المدرب المعتمد دون إخطار الدائرة.	3,000	6,000	10,000	فورية	
40.	إجراء تجارب أو أبحاث دون الحصول على تصريح بذلك.	50,000	100,000	150,000	فورية	
41.	تكرار صرف أو صرف الأدوية دون مبرر طبي.	15,000	30,000	50,000	فورية	
42.	تشغيل المنشأة مع عدم توفير المهنيين الصحيين المرخصين من قبل الدائرة.	25,000	35,000	50,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
43.	تغيير موقع المنشأة أو تغيير نشاطها دون الحصول على موافقة مسبقة من الدائرة.	20,000	30,000	50,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
44.	مزاولة المنشأة للعمل بعد انتهاء الترخيص وعدم الالتزام بتقديم طلب تجديد ترخيص المنشأة خلال المهلة المسموح بها.	30,000	40,000	50,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
45.	استخدام أدوية غير مسجلة أو غير مسموح تداولها في الدولة.	50,000	100,000	150,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
46.	عدم الالتزام باتباع أنظمة، أو سياسات، أو لوائح أو قرارات أو تعاميم الدائرة.	20,000	40,000	60,000	فورية	
47.	تضليل موظف الدائرة من خلال تقديم معلومات غير صحيحة أو مغلوطة.	5,000	10,000	15,000	فورية	
48.	رفض توقيع إشعار المخالفة أو أي مستندات تتطلب التوقيع، أو رفض الحضور إلى مقر الدائرة عند الطلب.	5,000	10,000	15,000	يومان عمل	
49.	مخالفة المنشأة لأنظمة التبليغ الإلكتروني.	20,000	40,000	50,000	فورية	
50.	عدم الالتزام بخطط الطوارئ والأزمات.	40,000	80,000	100,000	فورية	مع الإغلاق المؤقت
51.	تحصيل مقابل مادي لتقديم خدمات التطعيم المجانية.	10,000	20,000	30,000	فورية	

الجدول رقم (3) الغرامات الإدارية المقررة على مخالفات مزاولي مهنة الصيدلة والمنشآت الصيدلانية					
م	وصف المخالفة	الغرامة للمرة الأولى	الغرامة للمرة الثانية	الغرامة للمرة الثالثة	ملاحظات
1.	عدم تواجد الصيدلي المسؤول/ الصيدلي في ساعات عمل الصيدلية.	10,000	20,000	30,000	
2.	مزاولة مساعد الصيدلي لمهنة الصيدلة بدون إشراف من قبل الصيدلي.	10,000	20,000	30,000	
3.	مخالفة القرارات والتعاميم المنظمة لصرف الأدوية المراقبة والمخدرة: 1. وجود عجز في الأدوية المخدرة والمراقبة لم يتم توثيقها أو الإبلاغ عنها. 2. اختلاف كميات الأدوية المراقبة أو المخدرة المسجلة في السجل عن الكميات الموجودة فعلياً. 3. خزائن الأدوية المراقبة لا تستوفي الشروط المنصوص عليها في التعاميم الصادرة من قبل الدائرة. 4. صرف الأدوية المخدرة أو الأدوية المراقبة بدون استيفاء الوصفة للشروط القانونية. 5. صرف أدوية مراقبة بدون استعمال نموذج صرف الأدوية المراقبة.	50,000	60,000	70,000	
4.	عدم الالتزام بتسليم التقرير الشهري للأدوية المراقبة للدائرة.	50,000	60,000	70,000	
5.	عدم تسجيل عينات الأدوية المراقبة أو المخدرة في سجل الأدوية المراقبة.	15,000	30,000	50,000	
6.	عرض أو بيع أدوية غير مسجلة بدون موافقة للدائرة.	100,000	150,000	200,000	التحفظ على الأدوية ووقف الترخيص مؤقتاً لمدة لا تزيد على ستة أشهر
7.	استرجاع أدوية من المرضى.	10,000	20,000	30,000	
8.	صرف أدوية لا تصرف إلا بموجب وصفة طبية.	10,000	20,000	30,000	وقف الترخيص مؤقتاً لمدة لا تزيد على ستة أشهر
9.	عرض أو بيع عينات طبية مجانية في الصيدلية.	5,000	10,000	15,000	
10.	حفظ الأدوية بطرق غير مطابقة للقوانين والقرارات الصادرة بهذا الشأن.	10,000	20,000	30,000	

11.	عدم الاحتفاظ بالوفائق والمستندات المتعلقة بالأدوية (إذن الاستيراد للفترة المنصوص عليها بناءً على تصنيفاتها بالنسبة للمستودعات).	5,000	10,000	15,000	
12.	عرض أو بيع أدوية منتهية الصلاحية.	50,000	100,000	150,000	مع الإغلاق المؤقت
13.	عدم تفريغ الصيدلي المسؤول عن إدارة الصيدلية طوال مدة عمل الصيدلية.	10,000	20,000	30,000	
14.	صرف وصفة طبية بها خطأ.	10,000	20,000	30,000	
15.	عدم إخطار الدائرة بالأمراض السارية التي تصل إلى علم الصيدلية.	20,000	30,000	50,000	
16.	صرف وصفة طبية بدون استيفاء الوصفة للشروط القانونية.	10,000	20,000	30,000	
17.	صرف أدوية بكمية أكبر من الجرعات الطبية المقررة.	10,000	20,000	30,000	
18.	تبديل أو تغيير أدوية بأدوية أخرى بدون موافقة الطبيب المعالج.	15,000	30,000	45,000	
19.	إغراء المرضى أو إغوائهم أو تشجيعهم بأية صورة على شراء الأدوية من الصيدلية.	10,000	20,000	30,000	
20.	احتكار نوع معين من الأدوية أو حبسها من التداول.	10,000	20,000	30,000	
21.	تبديل الأدوية بمواد أو مستلزمات أخرى.	20,000	40,000	50,000	
22.	مزاولة الصيدلي للأعمال الطبية والتمريضية.	30,000	45,000	60,000	ويجوز الإغلاق المؤقت.
23.	صرف وصفات طبية برمز أو إشارة غير متعارف عليها، أو الاتفاق مع الأطباء على كتابة وصفات بطريقة خاصة.	10,000	20,000	30,000	
24.	انتقاد الطبيب الذي أصدر الوصفة الطبية أمام الغير.	5,000	10,000	15,000	
25.	عرض منتجات غير مصرح بعرضها في الصيدلية.	15,000	30,000	45,000	مع التحفظ على المنتجات.
26.	بيع أدوية خاصة بالمنشآت الحكومية.	10,000	20,000	30,000	مع التحفظ على الأدوية.
27.	تداول مستحضر صيدلاني مضر بالصحة العامة.	20,000	30,000	40,000	مع التحفظ على المستحضر.
28.	مخالفة قرارات التسعير.	30,000	45,000	60,000	

29.	عدم وضع لاصق الأسعار على كل عبوة دوائية مسعرة من قبل وزارة الصحة ووقاية المجتمع.	10,000	20,000	30,000	
30.	استعمال المنشأة كسكن أو تأجير جزء منها لأي نشاط آخر غير المرخص به للمنشأة.	15,000	30,000	40,000	مع الإغلاق المؤقت.
31.	اتخاذ الصيدلية كعيادة طبية أو وجود منفذ للصيدلية يتصل بمنشأة أو مسكن أو محل آخر.	15,000	30,000	45,000	ويجوز الإغلاق المؤقت
32.	إتلاف الأدوية منتهية الصلاحية والتالفة والمعدات غير الصالحة للاستعمال بالمخالفة للنظم المقررة.	10,000	20,000	30,000	
33.	وجود أدوية داخل المستودع الطبي غير مسجلة في السجل الخاص بقيد الأدوية.	15,000	30,000	45,000	مع التحفظ على الأدوية.
34.	عدم الاحتفاظ بسجل عام لقيد الأدوية داخل المستودع.	10,000	20,000	30,000	
35.	بيع أدوية إلى مؤسسة غير صيدلانية أو طبية أو علاجية بدون موافقة الدائرة.	15,000	30,000	45,000	
36.	عدم التزام الدقة في تداول أو بيع العقاقير الخطرة.	50,000	100,000	150,000	
37.	عدم التزام المستودع بنظم العمل في المستودعات.	5,000	10,000	15,000	
38.	عدم التزام الصيدلي المسؤول بحفظ جميع الوصفات الطبية الخاصة بالعقاقير الخطرة المدة المقررة قانوناً.	10,000	20,000	30,000	
39.	عدم إجراء جرد دوري للتحقق من تطابق القيد في سجل العقاقير الخطرة مع ما هو موجود لديه.	10,000	20,000	30,000	
40.	تداول أدوية أو أغذية أطفال مستوردة لم تسجل في وزارة الصحة ووقاية المجتمع.	50,000	70,000	100,000	مع التحفظ على الأدوية أو الأغذية مع الإغلاق المؤقت.
41.	عدم اتباع المستودعات للإجراءات القانونية في استيراد الأدوية.	10,000	20,000	30,000	مع التحفظ على الأدوية.
42.	الإهمال في حفظ السجلات الخاصة بالعقاقير الخطرة.	10,000	20,000	30,000	

الجدول رقم (4) الغرامات الإدارية المقررة على مخالفات مزاولي المهن الصحية				
م	وصف المخالفة	الغرامة للمرة الأولى	الغرامة للمرة الثانية	الغرامة للمرة الثالثة
1.	وضع أو استخدام مسمى أو ختم غير مطابق لمسمى الترخيص الصادر من قبل الدائرة.	10,000	20,000	30,000
2.	تغيير في البيانات المدونة ببطاقة الترخيص.	30,000	40,000	50,000
3.	عدم إخطار الدائرة بالتغيير في أي من البيانات التي قد تم على أساسها منح الترخيص.	5,000	10,000	15,000
4.	عدم الالتزام بمعايير سحب ونقل الدم المعتمدة من الدائرة.	30,000	40,000	50,000
5.	عدم الالتزام باستخدام بطاقة التعريف الشخصية أو التصريح الممنوح له أثناء مزاوله المهنة.	5,000	10,000	15,000
6.	عدم إبراز وثائق الترخيص والمستندات الأخرى ذات الصلة عند طلبها من قبل مفتشي الدائرة.	5,000	10,000	15,000
7.	عدم التعاون مع مفتشي الدائرة أو عرقلة عملهم.	10,000	20,000	30,000
8.	عدم التعاون مع لجان التحقيق المشككة من قبل الدائرة أو عدم الاستجابة لحضور الاجتماعات أو الاستدعاءات للدائرة.	10,000	20,000	30,000
9.	منح إجازة مرضية مغايرة للحقيقة أو بدون وجود مبرر طبي، أو التلاعب/ التعديل في الإجازات المرضية.	10,000	20,000	30,000

جدول المخالفات والغرامات الإدارية التي تفرض من اللجنة

الغرامات الإدارية عن المخالفات المتعلقة بمركز أبوظبي للصحة العامة				
٢	وصف المخالفة	الغرامة للمرة الأولى	الغرامة للمرة الثانية	الغرامة للمرة الثالثة
1.	عدم التزام المنشأة الصحية والعاملين لديها بالتبليغ عن وفيات وحالات ونتائج فحوصات الأمراض السارية وفق القوائم والإجراءات والمعايير الموضوعة لهذا الغرض.	100,000	200,000	300,000
2.	قيام المنشأة الصحية أو العاملين لديها بالإفصاح عن معلومات تخص الأمراض السارية بالمخالفة للتشريعات السارية.	50,000	100,000	200,000
3.	عدم التزام المنشأة الصحية أو المشرفة والعاملين لديهم بالتعاميم الرسمية والمعايير المعتمدة بشأن التدابير الوقائية لمكافحة الفاشيات والجائحات.	20,000	50,000	100,000
4.	عدم التزام أفراد المجتمع باتخاذ إجراءات الوقاية من الأمراض السارية المطلوبة منهم وفق التشريعات السارية.	1,000	2,000	5,000
5.	عدم التزام المنشأة الصحية المنضوية في منظومة مقدمي خدمات الكشف المبكر عن الأمراض غير السارية، بتنفيذ الفحوصات والبرامج الوقائية ذات العلاقة وفقاً للتعاميم والمعايير السارية.	100,000	200,000	300,000
6.	عدم التزام العيادات المدرسية بمتطلبات التشريعات السارية للوقاية من الأمراض السارية ضمن المؤسسات التعليمية.	50,000	100,000	200,000
7.	عدم التزام الجهات المشاركة في تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بصحة الأسرة بمتطلبات التشريعات السارية لتعزيز نمط الحياة الصحي وحماية صحة أفراد المجتمع.	10,000	20,000	50,000
8.	عدم التزام المنشآت الصحية بمتطلبات التشريعات السارية لإدارة معلومات وبيانات الصحة العامة والصحة الوقائية.	10,000	20,000	50,000
9.	عدم التأكد من هوية المتقدم لفحص الإقامة والذي قد يؤدي إلى اختلاف في نتائج الفحص.	10,000	20,000	50,000
10.	عدم التزام مراكز الفحص بالمعايير المحددة لمراكز فحص الإقامة.	10,000	20,000	50,000

المادة الثانية

- يُلغى كل نص أو حكم يخالف أحكام هذا القرار.
- يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويسري من تاريخ نشره.

منصور إبراهيم المنصوري
رئيس دائرة الصحة

صدر بتاريخ: 2024/09/03

قرار رئيس دائرة تنمية المجتمع رقم (102) لسنة 2024 **بشأن اعتماد سياسة العمل التطوعي في إمارة أبوظبي**

رئيس دائرة تنمية المجتمع

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بشأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة تنمية المجتمع،
- وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (59) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية للدائرة لتنمية المجتمع،
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2019 بإنشاء هيئة المساهمات المجتمعية (معاً)،
- وعلى قرار رئيس دائرة تنمية المجتمع رقم (19) لسنة 2021 بشأن اعتماد سياسة العمل التطوعي في إمارة أبوظبي،
- وعلى مقتضيات العمل والمصلحة العامة،
- قرر ما يلي:

المادة الأولى

تُعتمد سياسة العمل التطوعي المعدلة والمرفقة بهذا القرار.

المادة الثانية

يلغى القرار رقم (19) لسنة 2021 المشار إليه.

المادة الثالثة

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

د. مغير خميس الخيلي
رئيس دائرة تنمية المجتمع

صدر في: 30 مايو 2024

سياسة العمل التطوعي في إمارة أبوظبي

جدول المحتويات

1.	المقدمة	3
2.	المصطلحات الرئيسية المستخدمة في هذه السياسة	4
3.	أدوار الجهات	5
4.	قاعدة بيانات التطوع	6
5.	التسجيل والتراخيص	7
6.	الشروط والأحكام	11
7.	الحقوق والواجبات	12
8.	إرشادات إضافية	16
9.	التظلمات والشكاوى	17
10.	مراجعة السياسة	17

1. المقدمة:

1.1 أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة ("السياسة") إلى خلق بيئة تطوعية فعالة في إمارة أبوظبي وذلك لتحقيق الأهداف الرئيسية التالية:

- نشر الوعي وزيادة المشاركة في العمل التطوعي.
- تعزيز العمل التطوعي التخصصي والخدمي.
- ترويج ثقافة العمل التطوعي لتعزيز التماسك واللاحم الاجتماعي بما يعود بالنفع على المجتمع ككل.
- تشجيع العمل التطوعي.
- تمكين قطاع العمل التطوعي من خلال التكنولوجيا الحديثة.
- وضع الضوابط التي تكفل تشجيع وحماية المتطوعين.

1.2 الركائز الأساسية

يرتكز العمل التطوعي في إمارة أبوظبي على خمس ركائز أساسية هي:

1. ترسيخ العمل التطوعي كعنصر رئيسي في نسيج مجتمع إمارة أبوظبي

العمل التطوعي يساهم في اللاحم والتماسك الاجتماعي نظرا لمساهمته الإيجابية الكبيرة في التطور الاجتماعي والاقتصادي والثقافي والسياسي في مجتمع إمارة أبوظبي.

2. المشاركة في العمل التطوعي لتعزيز شمولية كافة الفئات في المجتمع.

غرس ثقافة وحس العمل التطوعي كميّار مجتمعي يخلق مجتمعا موحدًا ويعمل على معالجة الفجوات المجتمعية الحالية أو المستقبلية بما يعود بالنفع على كافة الفئات في مجتمع إمارة أبوظبي.

3. تعزيز المساواة والتنوع للعمل التطوعي

تشجيع الأفراد من كافة الجنسيات والفئات العمرية والأعراق والإمكانيات والمهارات على المشاركة في العمل التطوعي.

4. تأسيس بيئة آمنة للعمل التطوعي

توفير بيئة آمنة وسالمة للمتطوعين وفرق التطوع والجهات التي تستعين بالمتطوعين وتوفير فرص التدريب المناسبة والتعريف بالمعلومات والأهداف الأساسية للعمل التطوعي والتي تعمل على حماية الصحة والسلامة المهنية مع المحافظة على الخصوصية والسرية.

5. جعل إطار العمل التطوعي في إمارة أبوظبي نموذجًا إقليميًا وعالميًا

يتبنى إطار العمل التطوعي في إمارة أبوظبي أفضل الممارسات ويهدف ليكون نموذجًا إقليميًا وعالميًا يقتدى به مختلف أنواع المبادرات التطوعية والمبادرات التي تسعى لتعزيز التماسك واللاحم الاجتماعي.

1.3 نطاق السياسة

تضع هذه السياسة الأسس التي تحكم البيئة التطوعية في إمارة أبوظبي وتنطبق على أي فرد أو جهة ترغب بممارسة العمل التطوعي وأنشطته في إمارة أبوظبي، وتحدد هذه السياسة ما يلي:

- مفهوم التطوع حسبما سيتم تطبيقه في إمارة أبوظبي.
 - دور الدائرة بصفتها الجهة الرقابية المسؤولة عن تنظيم القطاع الاجتماعي في إمارة أبوظبي.
 - وجوب الحصول على ترخيص للعمل التطوعي في إمارة أبوظبي للفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين.
- لا تشمل هذه السياسة العمل بدون أجر الذي يقوم به أفراد العائلة المباشرون أو الأقارب أو العمل بدون أجر الذي يقوم به المتدربون بغرض اكتساب الخبرة في العمل أو بغرض التدريب على العمل.

2. المصطلحات الرئسية:

في تطبيق هذه السياسة يكون للعبارة التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:

- **الدولة:** الإمارات العربية المتحدة.
- **الإمارة:** إمارة أبوظبي.
- **الدائرة:** دائرة تنمية المجتمع.
- **الهيئة:** هيئة المساهمات المجتمعية (معاً).
- **التطوع:** تخصيص الوقت والجهد طوعاً دون مقابل مادي أو وظيفي لخدمة ومنفعة المجتمع.
- **المتطوع:** كل شخص طليعي أو اعتباري مسجل، يمارس عملاً تطوعياً دون مقابل مادي أو وظيفي.
- **المتطوع الزائر:** كل فرد دخل إلى أرض الدولة بموجب تأشيرة زيارة أو سياحة، ويرغب بممارسة العمل التطوعي بمحض إرادته دون مقابل مادي أو وظيفي.
- **الفريق التطوعي:** مجموعة أشخاص طليعيين أو اعتباريين مسجلين يشكلون فيما بينهم فريقاً للقيام بأعمال تطوعية دون مقابل مادي أو وظيفي وبموجب ترخيص فريق تطوع تصدره الدائرة.
- **قائد الفريق التطوعي:** المتطوع الذي يكون له الدور الإداري والقيادي في الفريق التطوعي والذي يرد اسمه كقائد للفريق في ترخيص الفريق التطوعي.
- **العمل التطوعي:** كل نشاط فردي أو جماعي بدون مقابل مادي أو وظيفي يهدف إلى تحقيق منفعة عامة.
- **الترخيص:** الوثيقة الصادرة عن الدائرة التي يُسمح بموجبها للجهة التي تستعين بالمتطوعين أو الفريق التطوعي بتنفيذ العمل التطوعي في الإمارة.
- **المنصة الإلكترونية للتطوع:** هي المنصة الوطنية للتطوع (Volunteers.ae) أو أية منصة أخرى على الشبكة المعلوماتية تابعة للدائرة، والتي يتم من خلالها نشر فرص التطوع للإمارة، كما يتم من خلالها تسجيل المتطوعين وترخيص الفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين.
- **قاعدة بيانات التطوع:** قاعدة بيانات تديرها وتشرف عليها الدائرة للتسجيل وإصدار الترخيص ولاحتفاظ بكافة السجلات المرتبطة بالعمل التطوعي، وهي مرتبطة رقمياً بالمنصة الإلكترونية للتطوع لتمكين تبادل ونقل البيانات المتعلقة بالمتطوعين والفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين ممن يتم تسجيلهم على المنصة الإلكترونية للتطوع.
- **الشروط والأحكام:** الشروط والأحكام النموذجية التي يقبل بها مقدم الطلب عند التسجيل في المنصة الإلكترونية للتطوع.

- الشروط والأحكام الإضافية: أية شروط وأحكام إضافية يتفق عليها المتطوعون أو فرق المتطوعين مع الجهات التي تستعين بالمتطوعين بخصوص أية فرصة تطوع معينة، وفق ما يقتضيه السياق.

2.1 أنواع التطوع

هناك أنواع مختلفة لممارسة العمل التطوعي، ومنها:

- **التطوع الافتراضي:** أنشطة تطوعية يتم أدائها عن بعد باستخدام الشبكة الالكترونية كلياً أو جزئياً، ويعرف التطوع الافتراضي أيضاً بالتطوع عبر الشبكة المعلوماتية أو التطوع عن بعد أو التطوع الالكتروني (مثل التعليم عبر الانترنت، الدعم الرقمي لأصحاب الهمم، انشاء خدمات رقمية لخدمة المجتمع).
- **التطوع التخصصي:** التطوع الذي يعتمد على المهارات التخصصية والتي تتطلب الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المعنية، تشمل الأشخاص المرخصين مهنيًا (مثل الأطباء والمحامين والمهندسين والمستشارين والرياضيين وغيرهم).
- **التطوع في حالات الطوارئ:** أنشطة تطوعية تتم ممرستها في حالات الطوارئ والازمات والكوارث.
- **التطوع في الخرج:** التطوع من جانب مواطني الدولة أو المقيمين فيها وهم يمثلون إمارة أبوظبي أو الدولة في أنشطة تطوعية تتم خرج الدولة.
- **التطوع المؤسسي:** التطوع الذي يشترك فيه موظفي الجهة سواء من القطاع العام، أو القطاع الخاص، أو القطاع الثالث، والذي يكون عادةً جزءاً من برنامج المسؤولية المجتمعية للشركات (CSR). وعادة ما تكون هذه الأنشطة خيرية أو مبادرات مجتمعية.

3. أدوار الجهات:

3.1 الدائرة

تقوم الدائرة بالإشراف على القطاع لاجتماعي في إمارة أبوظبي وتهدف إلى تحقيق نظام متكامل من العمل لاجتماعي في الإمارة وتشجيع الجهات العاملة في القطاع لاجتماعي و مساندتها لتمكينها من تحقيق أهدافها والعمل على زيادة الوعي حول أهمية المشاركة في العمل لاجتماعي العام وتعزيز قيم خدمة المجتمع، وتباشر الدائرة في سبيل تحقيق أهدافها لاختصاصات التالية:

- **المشاركة والتنسيق مع الجهات المعنية** لوضع الوماج لزيادة ونشر الوعي حول أهمية المشاركة المجتمعية والمساهمة لاجتماعية وتعزيز قيم خدمة المجتمع والعمل التطوعي والقيم الوطنية.
- **انشاء قاعدة بيانات التطوع.**
- **إعداد الشروط والأحكام التي تنطبق على العمل التطوعي في إمارة أبوظبي.**
- **توثيق الأعمال والساعات التطوعية، وتحديد الطرق والآليات اللازمة للتقدير وتأمين مساهمات المتطوعين والجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية.**
- **التنسيق مع الجهات المعنية لتنظيم وتعزيز التطوع التخصصي بحسب القطاع المعني من خلال برامج المسؤولية المجتمعية والتطوع من جانب الجهات في قطاعات التعليم والرعاية الصحية والبيئة وغيرها من القطاعات، وتشمل أية قطاعات منظمة (مثل القطاع الصحي والقطاع الرياضي والقطاع التعليمي والقطاع البيئي واية قطاعات تخصصية أخرى).**
- **التواصل والتنسيق مع أية جهات رقابية ودوائر وسلطات حكومية على المستويين المحلي والاتحادي، ومع أية منظمات تطوعية تعمل بتكليف من الحكومة في إمارة أبوظبي أو في أية إمارة أخرى، بغرض تبادل المعلومات المحفوظة في سجلات كل منها بخصوص العمل التطوعي مما يشمل التراخيص الصادرة للجهات التي تستعين بهم والفرق التطوعية وفرص التطوع.**
- **تطوير وإنفاذ الآليات اللازمة لقياس التطوع في الإمارة ومراجعته وتقييمه، وتحليل نتائج العمل التطوعي والمنفعة الناتجة عنه.**
- **وضع آلية لاستلام آراء وشكاوى المتطوعين والجهات التي تستعين بالمتطوعين والمستفيدين من التطوع والجمهور بخصوص العمل التطوعي واصدار القرارات بخصوص تلك المسائل.**

- أية اختصاصات أو مهام أخرى تكلف بها الدائرة من المجلس التنفيذي.

3.2 الهيئة

تنوّل الهيئة مسؤولية تعزيز ثقافة التعاون والشاركة التكاملية بين القطاعين العام والخاص والمجتمع المدني، وتقديم حلول مبتكرة للتحديات الاجتماعية، بالإضافة إلى تحفيز مختلف فئات المجتمع من أفراد وجهات للتعاون، وتحقيق مستويات أعمق من المشاركة والمساهمة المجتمعية. وفقاً لهذه السياسة، تؤدي الهيئة دوراً هاماً في دعم البيئة التطوعية في إمارة أبوظبي من خلال اختصاصاتها التالية:

- نشر ثقافة التطوع وتمكين فرص التطوع في إمارة أبوظبي.
- إيجاد وتطوير فرص المشاركة والعمل التطوعي المجتمعي في القطاع الخاص بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- تعزيز مبادئ التسامح والمسؤولية المجتمعية من خلال برامج توعوية وبرامج المساهمة المجتمعية مع الجهات المعنية.
- بناء وتطوير منظومة متكاملة للعمل الخدمي المجتمعي يشمل آليات توفير الدعم المالي وغير المالي مثل تقديم الخوات والتدريب ورعاية وإنشاء وتطوير المنشآت التي تهدف إلى خدمة المجتمع.
- تعزيز الوعي بالاحتياجات والخدمات الاجتماعية، والمساهمة المجتمعية، بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- أي اختصاصات أو مهام أخرى تكلف بها من قبل المجلس التنفيذي.

3.3 مؤسسة الامارات

تأسست مؤسسة الإمارات بموجب القانون رقم (8) لسنة 2005 في إمارة أبوظبي وتمت إعادة تنظيمها بموجب القانون رقم (15) لسنة 2008. مؤسسة الإمارات هي الجهة الاشرافية والتشغيلية لمنصة Volunteers.ae، وهي منصة مركزية عبر الشبكة المعلوماتية لتسجيل وتمكين المتطوعين في كافة إمارات الدولة.

وفقاً لهذه السياسة، تؤدي مؤسسة الإمارات، دوراً هاماً في دعم الدائرة والبيئة التطوعية في إمارة أبوظبي من خلال ما يلي:

- تشجيع التطوع وتمكين المتطوعين من الحصول على فرص التطوع على منصة Volunteers.ae.
- تشجيع الجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية على نشر فرص التطوع على منصة Volunteers.ae.
- تطوير الواجهات والنظم والشبكات الرقمية، وتشمل الأدوات المتواجدة رقمياً على الشبكة المعلوماتية والتطبيقات والمنصات وغيرها من الوسائل التقنية الحديثة لتمكين التطوع في إمارة أبوظبي.
- التعاون مع الدائرة بخصوص ربط قاعدة بيانات التطوع الخاصة بها لتمكين الدائرة من ادلة اجراءات التسجيل والتّرخيص.
- ادلة آليات الآراء والملاحظات الواردة من مختلف أصحاب الشأن.

4. قاعدة بيانات التطوع:

هي قاعدة بيانات الدائرة المرتبطة بالمنصة الالكترونية للتطوع للاطلاع على الطلبات والمستندات المقدمة من مقدم الطلب واصدار الترخيص لفرق التطوع والجهات التي تستعين بالمتطوعين.

تشتمل قاعدة بيانات التطوع على سبيل المثال لا الحصر البيانات التالية:

- أسماء وبيانات المتطوعين والفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين.
- البيانات والمعلومات المتعلقة بالفرص التطوعية.
- تاريخ اصدار وانتهاء الترخيص، ونطاقه والغرض منه وشروطه.
- أسماء أولياء أمور المتطوعين دون سن 18 عاماً، وبيانات الاتصال بهم.
- أي بيانات أخرى حول العمل التطوعي التي تراها الدائرة.

5. التسجيل والتّخيص:

تنوّي الدائرة تسجيل المتطوعين والفرص التطوعية وتريخيص الفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين عبر المنصة الالكترونية للتطوع.

5.1 متطلبات تسجيل المتطوع الطبيعي

يكون الأفراد المواطنين أو المقيمين في الدولة مؤهلين للتسجيل في المنصة الالكترونية للتطوع والحصول على الرقم التطوعي بشرط استيفاء ما يلي:

1. أن يكون من مواطني الدولة أو يحمل إقامة سرّية فيها، ويستثنى من ذلك المتطوع الزائر.
2. ألا يقل عمره عن ثمانية عشر سنة ميلادية، ويجوز لمن يقل عمره عن ذلك التطوع بموافقة ولي أمره.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. أن يكون لائقاً طبيياً للعمل التطوعي المنوط به.
5. أن يكون حاصلاً على ترخيص مزاولة المهنة إذا كان تطوعه في مجال مهنته.
6. أن يكون مسجلاً لممارسة العمل التطوعي.
7. قبول ميثاق العمل التطوعي.
8. أن يكون لديه ترخيص مزاولة مهنة بالنسبة للمهن التي تتطلب ذلك أو شهادة أكاديمية أو شهادة خبرة، وذلك في حال التطوع التخصصي.

— يكون المتطوع الزائر مؤهلاً للتسجيل في المنصة بشرط استيفاء ما يلي:

- 1- أن تتوفر فيه جميع الشروط الخاصة بالمتطوع الطبيعي والمنصوص عليها في هذه السياسة باستثناء الشرط رقم (1) و (2) من البند (5.1) من السياسة.
- 2- ألا يقل عمره عن واحد وعشرين سنة ميلادية، ويجوز لمن يقل عمره عن ذلك التطوع بموافقة ولي أمره.
- 3- أن يكون تطوعه في المجالات التي توافق عليها الدائرة.
- 4 - ألا تتجاوز مدة تطوعه في الفرصة التطوعية عن فترة زيارته للدولة.

— وفقاً للنشاط التطوعي المطلوب، يتعين على المتطوعين الزائرين الإفصاح للجهات التي تستعين بالمتطوعين أو للفرق التطوعي عن أية حالات صحية ذات علاقة قد تؤثر على سلامتهم و/أو سلامة الآخرين و/أو قدرتهم على ممارسة النشاط التطوعي.

5.2 متطلبات تسجيل المتطوع التخصصي

- بالإضافة الى أية بيانات أخرى قد تحددها الدائرة، يجب أن يشمل تسجيل المتطوع التخصصي كحد أدنى على المعلومات والمستندات التالية:

- أ. الاسم الكامل ورقم التسجيل
- ب. توفير شهادة مزاولة المهنة من الجهة المختصة سرّية المفعول
- ت. تفاصيل نشاط التطوع التخصصي المطلوب أو الأنشطة التطوعية المطلوبة والمدة المتوقعة لها إن كانت متاحة.

5.3 أنواع التراخيص

يتعين على الفرق التطوعية والجهات التي تستعين بالمتطوعين في الاملة الحصول على ترخيص من الدائرة، وتدار اجراءات الحصول على الترخيص عبر المنصة الالكترونية للتطوع.

- في الحالات التي تتطلب الحصول على ترخيص، يجب على مقدم الطلب التسجيل أولاً عبر المنصة الالكترونية للتطوع واتباع كافة متطلبات التسجيل الخاصة بها، وبعد تسجيل الطلب تقوم الدائرة بمراجعة المعلومات الخاصة بمقدم الطلب والمستندات الثبوتية وتقوم إما (1) بإصدار الترخيص أو (2) بطلب الحصول على معلومات إضافية من مقدم الطلب أو (3) برفض الطلب.
- تخضع التراخيص القابلة للتجديد عند انتهاء المدة المحددة لها لذات إجراءات إصدار الترخيص من حيث الحصول على الموافقات اللازمة ومن ثم إصدار الترخيص.

هناك نوعين من الترخيص:

1. ترخيص الفريق التطوعي: يصدر لمجموعة تتألف من 5 أفراد فأكثر من الراغبين في ممارسة العمل التطوعي سواء كانت المجموعة تابعة لجهة أو مستقلة.
2. ترخيص الجهات التي تستعين بالمتطوعين: والذي يصدر للأشخاص الاعتباريين (سواء من القطاع العام أو القطاع الخاص أو القطاع الثالث) الراغبة بإشراك المتطوعين في عملياتها أو برامجها.

5.4 إرشادات التسجيل والترخيص:

1. إرشادات خاصة بتسجيل المتطوع:

- يتوجب على المتطوع التسجيل عبر المنصة الالكترونية للتطوع ويتم من خلاله منح رقمًا تطوعياً.
- لا يكون تسجيل المتطوع في المنصة الالكترونية للتطوع محددًا في غرضه (ما لم ينص على تحديده بغرض أو مدة محددة) ويجوز للمتطوع ممارسة أية أنشطة تطوعية في إمارة أبوظبي، بشرط الوفاء بشروط وأحكام التسجيل، مثل التطوع الذي يتطلب منه الحصول على الترخيص أو الموافقات اللازمة من الجهات المعنية.
- يحق للمتطوع المسجل ممارسة التطوع من خلال جهة تستعين بالمتطوعين كما يجوز له الاختيار بأن يكون جزءاً من فريق تطوعي.
- وفقاً للنشاط التطوعي المطلوب، يتعين على المتطوعين الإفصاح للجهات التي تستعين بالمتطوعين أو للفريق التطوعي عن أية حالات صحية ذات علاقة قد تؤثر على سلامتهم و/أو سلامة الآخرين و/أو قدرتهم على ممارسة نشاط التطوع.

2. إرشادات خاصة بترخيص الفريق التطوعي:

- ترخيص الفريق التطوعي خاص بالأنشطة التطوعية التي يمارسها خمسة أفراد فأكثر ممن يرغبون بالتطوع.
- على قائد الفريق وكل عضو فيه أن يكون حاصلاً على الرقم التطوعي من المنصة.
- يمكن للفريق التطوعي ممارسة أنشطة تطوعية لغرض معين توافق عليه الدائرة. ويجب على فرق التطوع تحديد الغرض من الأنشطة التطوعية التي يرغبون بممارستها عند تقديم طلب للحصول على ترخيص عبر المنصة الالكترونية للتطوع ويكون بإمكانهم ممارسة تلك الأنشطة بناءً على الأغراض المخصص بها.
- يجب أن يكون لكل فريق تطوعي قائد للفريق بصورة دائمة ويكون مسؤولاً عن تقديم طلب الحصول على ترخيص الفريق التطوعي والتنظيم والتنسيق مع أعضاء الفريق التطوعي، فإن لم يتوفر وجود قائد للفريق التطوعي ينقضي ترخيص الفريق التطوعي، ويمكن تغيير قائد الفريق التطوعي عبر المنصة الالكترونية للتطوع.

— يمكن لقائد الفريق التطوعي استخدام المنصة الالكترونية للتطوع لإضافة متطوعين جدد إلى الفريق التطوعي، بشرط أن يكون هؤلاء المتطوعون مسجلين وحاصلين على الرقم التطوعي من المنصة الالكترونية للتطوع

3. إرشادات خاصة بـتخصيص الجهات التي تستعين بالمتطوعين:

- يجب على الجهات التي تستعين بالمتطوعين من أي قطاع (القطاع العام أو القطاع الخاص أو القطاع الثالث) الحصول على ترخيص جهة تستعين بالمتطوعين لاستضافة فرصة التطوع.
- يكون ترخيص الجهة التي تستعين بالمتطوعين سرياً للمدة التي تحددها الدائرة.
- يجب على الجهات التي تستعين بالمتطوعين تحديد الغرض من الأنشطة التطوعية التي ترغب بممارستها عند تقديمها طلب الحصول على ترخيص على المنصة.
- تصدر تراخيص الجهات التي تستعين بالمتطوعين بناء على الأغراض المعتمدة من الدائرة.
- يجب على الجهات التي تستعين بالمتطوعين نشر فرص التطوع وإدراج ساعات التطوع على المنصة الالكترونية للتطوع.

5.5 طلب الحصول على ترخيص:

يتم تقديم طلبات الحصول على أي نوع من أنواع الترخيص عبر المنصة الالكترونية للتطوع بالنموذج والشكل الذين تحددهما الدائرة.

1. طلب الحصول على ترخيص فريق تطوعي

يتم تقديم طلب الحصول على ترخيص فريق تطوعي من قبل قائد الفريق المرشح ويجب أن يشمل الطلب على المعلومات والمستندات التالية، بالإضافة إلى أية بيانات أخرى قد تحددها الدائرة:

- تفاصيل شكل وطبيعة الفريق التطوعي، شاملة الأهداف والمصالح العامة المرجوة.
- تحديد الغرض من الأنشطة التطوعية التي يرغبون بممارستها.
- تفاصيل النشاط المطلوب والأنشطة المطلوبة للفريق التطوعي.
- أسماء أعضاء الفريق التطوعي (الذي يجب أن يكون كل منهم حاصلًا بشكل مستقل على رقم تطوعي من المنصة).
- المؤهلات والمهارات التي يملكها الفريق التطوعي.
- تفاصيل أية مؤهلات ومهارات مهنية أو تجارية يرغب الفريق التطوعي بتطويرها من خلال التطوع.
- أن يتم تقديم وثيقة موافقة من كافة الأفراد الراغبين بالعمل كجزء من الفريق التطوعي
- أي معلومات أو مستندات أخرى تحددها الدائرة.

2. طلب الحصول على ترخيص جهة تستعين بالمتطوعين:

بالإضافة إلى أية بيانات أخرى قد تحددها الدائرة، يجب أن يشمل طلب الحصول على ترخيص جهة تستعين بالمتطوعين كحد أدنى على المعلومات والمستندات التالية:

- الاسم الكامل ورقم التسجيل والعنوان المسجل وبيانات الاتصال (وتشمل رقم الهاتف المسجل وعنوان المكتب ورقم صندوق البريد والبريد الالكتروني) ومستندات التأسيس الثبوتية لمقدم الطلب.
- تفاصيل أية ترخيص مهنية أو تجارية تحملها الجهة.
- تفاصيل نشاط التطوع المطلوب أو الأنشطة التطوعية المطلوبة والمدة المتوقعة لها إن كانت معلومة.
- تفاصيل المتطلبات المتوقعة بخصوص المتطوعين من حيث عددهم ومستوى مؤهلاتهم اللازمة للنشاط التطوعي (خاصة في حال الاستعانة بمتطوعين

تخصيصين).

- خطاب رسمي يبرر الحاجة للحصول على ترخيص المتطوع وبيانات الاتصال الخاصة بالجهة.
- المرسوم بقانون / النظام الأساسي / الرخصة التجارية الخاصة بالجهة
- أي معلومات أو مستندات أخرى تحددها الدائرة.

5.6 اجراءات إصدار الترخيص:

تقوم الدائرة براسة طلب ترخيص الفريق التطوعي وتصدر خلال 30 يوم عمل قررا بالموافقة لترخيص الفريق أو رفض الترخيص مع إبلاغ مقدم الطلب، كما يمكن أن تطلب معلومات أو بيانات إضافية.

يعتبر عدم الرد على الطلب خلال تلك الفترة ردا ضمنيا برفض الطلب.

يمكن أيضا تقديم طلبات الحصول على الترخيص بشكل عاجل حين يكون بإمكان مقدم الطلب إثبات وجود حاجة حقيقية ملحة ومستعجلة توجب الموافقة على الترخيص وإصداره بفترة زمنية أقصر من المعتاد.

في حال قبلت الدائرة الطلب، تصدر الترخيص لمقدم الطلب (من خلال المنصة الالكترونية للتطوع) متضمنا مدة سريانه وشروطه وقبوده.

5.7 الطلبات الخاضعة لإجراءات معززة:

قد تتطلب بعض أنواع التطوع ضوابط أو اشتراطات إضافية من مقدم الطلب أثناء التسجيل ومنها:

التطوع في الحالات الطرئة: لدى الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث معايير الخاصة لتشغيل المتطوعين، ولذلك يتم تنسيق كافة أعمال التطوع في هذه الحالات بين الدائرة وموسسة الإمارات والهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث.

يجب على الراغبين بالتسجيل للتطوع في حالات الطوارئ الالتزام بمعايير الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث ومتطلباتها ذات العلاقة على سبيل المثال (تدريب/شهادة في الإسعافات الأولية، رخصة تشغيل مركبة ثقيلة في حالات انهيار المباني أو غير ذلك من التدريب على إجراءات السلامة).

التطوع في الخارج: نظرًا لأن المتطوعين في الخارج يمثلون إمارة أبوظبي، يجب على مقدم الطلب الالتزام بضوابط و شروط ممارسة العمل التطوعي خارج الدولة، وهي:

1 - ضوابط ممارسة العمل التطوعي خارج الدولة:

- ألا تتعارض الفرصة التطوعية المراد التطوع فيها مع سياسات وتشريعات الدولة.
- أن تخدم الفرصة التطوعية رؤية وتوجهات الدولة بشأن سياستها الخارجية.
- أن تكون الفرصة التطوعية مستوفية لجميع شروط ومتطلبات الجهات المعنية بالشأن الخرجي.
- أن تطرح الفرصة التطوعية من خلال جهة مسجلة أو مرخصة أو مشهورة في الدولة عبر المنصة الالكترونية للتطوع.

2 - شروط ممارسة العمل التطوعي خارج الدولة:

- ألا يقل عمر المتطوع عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد صدر عنه عفو أو رد إليه اعتباره.

6. الشروط والأحكام

6.1 طبيعة الشروط والأحكام:

يجب على المتطوعين و فرق التطوع والجهات التي تستعين بالمتطوعين الموافقة والإقرار على الشروط والأحكام المعروضة في المنصة الالكترونية للتطوع عند التسجيل، ويكون الإقرار والموافقة شرطا مسبقا للنظر في التسجيل وإصدار الترخيص والمشاركة في أي أنشطة تطوعية، وتكون الشروط والأحكام ملزمة قانونا.

6.2 أهداف الشروط والأحكام:

تهدف الشروط والأحكام إلى ما يلي:

- التصريح بوضوح بما هو متوقع من العمل التطوعي.
- ضمان التزام كافة المتطوعين و فرق التطوع والجهات التي تستعين بالمتطوعين بالأنظمة والمعايير المحددة.
- الشعور بالمساءلة والشفافية بين ذوي الشأن.
- لا تنشئ الشروط والأحكام علاقة عمل بين المتطوع والجهة التي تستعين بالمتطوعين أو بين جهة تستعين بالمتطوعين والفريق التطوعي أو بين الأفراد من أعضاء الفريق التطوعي.
- يكون للدائرة إلغاء الشروط والأحكام المبينة أو تعديلها أو تغييرها في أي وقت لتحقيق أهداف هذه السياسة، أو المصلحة العامة.

6.3 مضمون الشروط والأحكام:

تضمن الشروط والأحكام الحقوق والالتزامات التالية كحد أدنى للمتطوع والفريق التطوعي والجهة التي تستعين بالمتطوعين:

- النطاق: للمسجل وحامل ترخيص التطوع ضمن الحدود الجغرافية لإمارة أبوظبي. قد يتطلب التطوع في أية إمارة أخرى التسجيل أو الحصول على موافقة من السلطة المختصة في تلك الإمارة كما يجوز للمسجل وحامل الترخيص المشاركة في التطوع خارج الدولة شريطة النص على ذلك في الترخيص والحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية.
- المدة: يكون الترخيص سرياً لمدة سنتين من تاريخ إصداره، ما لم تمنح الدائرة الترخيص لمدة أطول أو أقصر.
- الالتزام: يجب على المسجل وحامل الترخيص الالتزام بكافة أحكام هذه السياسة وكافة التشرعات السارية بما في ذلك الامتناع عن أي عمل يخالف النظام العام أو الآداب العامة أو التحريض على العنصرية أو إثارة النزاعات العنصرية أو الدينية.
- الغرض: ممارسة أنشطة تطوعية لغرض معين توافق عليه الدائرة والذي يتم تحديده من قبل الجهة التي تستعين بالمتطوعين أو من قبل فرق التطوع، ويحدد عند تقديم طلب للحصول على ترخيص في المنصة الالكترونية للتطوع ويكون بإمكانهم ممارسة تلك الأنشطة في حدود الأغراض المخصص بها.
- التغييرات: يجب على المسجلين وحملات الترخيص الالتزام بأية قرارات أو طلب للمعلومات يصدر عن الدائرة عبر المنصة الالكترونية للتطوع، وفي حال وجود أي تغيير في بيانات المتطوعين، أو الجهة، أو معلومات الاتصال، أو وضع الإقامة، يجب عليهم تلقائياً تقديم المعلومات والمستندات المحدثة إلى الدائرة عبر المنصة الالكترونية للتطوع خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخه.
- المسؤولية: يجب على المسجلين وحملات الترخيص التصرف بشكل مسؤول أثناء التطوع، حيث تكون الجهات التي تستعين بالمتطوعين مسؤولة عن الإشراف على المتطوعين وعن توفير التدريب المناسب وتعليمات السلامة المناسبة لهم.
- المزايا المالية: يجب أن يتمتع المسجلون وحملات الترخيص أثناء التطوع، عن عرض أية بضائع، أو خدمات، أو تقديمها، أو الترويج لها أو الاعلان عنها

بقصد تحقيق مزايا مالية أو مكاسب شخصية لهم أو لغيرهم.

- **التطوع التخصصي:** قبل البدء بالتطوع، يتوجب على المتطوع التخصصي التأكد من استمرار سريان تراخيصهم المهنية، وعدم وجود إجراءات تأديبية قائمة بحقهم وإثبات ذلك بالمستندات الصادرة من قبل الجهة المعنية.
- **الشكاوى:** يجوز للمتطوعين إثارة أية تحفظات قد تكون لديهم بشأن التطوع، بما في ذلك أي شكوى بشأن الجهة التي تستعين بالمتطوعين أو بشأن الفريق التطوعي، على أن يتم تقديم الشكاوى خلال مدة (15) خمسة عشر يوما من حدوث الواقعة محل الشكاوى، وذلك من خلال الإجراءات التي تضعها الدائرة.
- **الانقضاء:** ينقضي التوام حملة الترخيص بالشروط والأحكام عند انتهاء المدة، أو الغائه قبل تاريخ انتهائه من جانب حامل الترخيص في أي وقت، أو عند الإنهاء من جانب الدائرة لأي سبب من الأسباب.

6.4 الشروط والأحكام الإضافية

أ. يجب على الجهات التي تستعين بالمتطوعين الاتفاق مع المتطوعين ومع فرق التطوع على شروط وأحكام إضافية تكون خاصة بفرصة تطوع معينة، والتي يجب أن تشمل تفاصيل وافية حول:

- طبيعة فرصة التطوع، تاريخ وساعة بدئها وانتهائها ومدتها.
- وصف واضح للأدوار والمسؤوليات المناطة بالمتطوع بخصوص فرصة التطوع.
- عدد الساعات المتوقع تكريسها من قبل المتطوع.
- التكاليف والنفقات وغيرها من المزايا التي ستتحملها الجهة التي تستعين بالمتطوعين نيابة عن المتطوع أثناء التطوع.
- تفاصيل أية أدوات أو معدات يجب تقديمها إلى المتطوع أو منه.
- طبيعة أية مخاطر تنطوي عليها فرصة التطوع وأي تأمين يجب الحصول عليه من جانب أي من الطرفين.
- وصف لأي مهلات أو تدريب أو مؤهلات خاصة يتمتع بها المتطوع في حالة التطوع التخصصي.
- التدابير الواجب تطبيقها بخصوص مخالفات الشروط والأحكام، وتشمل كيفية التعامل مع التظلمات والراء والملاحظات والتحفظات الواردة حول الأداء.
- طريقة إنهاء الشروط والأحكام والنتائج المترتبة على ذلك الانهاء.

ب. تعتبر الحاجات الشخصية للمتطوع من طعام ونقل وإقامة مسؤولية شخصية ما لم يتم الاتفاق بين المتطوع والجهة التي تستعين بالمتطوعين بهذا الشأن

ج. المتطوع غير ملزم بإتمام المدة الكاملة للفرصة التطوعية ما لم يتم الاتفاق بين المتطوع والجهة التي تستعين بالمتطوعين بشرط خلاف ذلك

7. الحقوق والواجبات

7.1 حقوق وواجبات المتطوعين

يتمتع المتطوعون بعدد من الحقوق الهامة بموجب هذه السياسة وتشمل ما يلي:

- تسجيل اهتمامهم بأية فرصة للتطوع على المنصة الالكترونية للتطوع أو على أية منصة أخرى.
- تقديم طلب للالتحاق بأي فريق تطوعي.
- المعاملة على أساس المساواة والعدل من جانب الجهات التي يتستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية والمتطوعين الآخرين.
- الحرية لتحديد عدد الساعات التي يرغبون بتكريسها لفرصة التطوع وأداء تلك الساعات بما يتناسب مع فرص التطوع، بشرط ألا يتجاوز عدد تلك الساعات الحد الأقصى لساعات العمل المحددة للعمال بموجب قانون العمل الامراتي.

- الحصول على ملخص توضيحي لأية فرص تطوع وتعريفهم على المعدات والمرافق اللازمة لأداء النشاط التطوعي بكفاءة.
 - تلقي التدريب والإشراف من الجهة التي تستعين بالمتطوعين أو الفريق التطوعي بخصوص فرصة التطوع.
 - أداء العمل التطوعي في بيئة آمنة وسالمة.
 - استلام إثبات خطي أو الكتروني من الجهة التي تستعين بالمتطوعين أو من الفريق التطوعي بعد انجاز فرصة التطوع بنجاح، يتضمن اسم المتطوع واسم الجهة التي تستعين بالمتطوعين أو الفريق التطوعي وطبيعة فرصة التطوع وعدد الساعات التي أتمها المتطوع بنجاح.
 - تقديم الأفكار والتحفيزات إلى الدائرة أو أي جهة مسؤولة عن التطوع.
 - تقييم الفرصة التطوعية وتجربة المتطوع.
 - المشاركة في برامج الجوائز والتقدير.
- كما يلزم المتطوعون أيضاً بعدد من الواجبات الهامة التي يجب عليهم التقيد بها وعلى وجه الخصوص، يلزم المتطوعون بما يلي:
- الالتزام بالشروط والأحكام.
 - أداء الواجبات والمسؤوليات التي يتم الاتفاق عليها مع الجهة التي تستعين بالمتطوعين والفريق التطوعي.
 - الحرص على قبول مهام التطوع التي تكون ضمن مستوى اختصاصهم أو قدراتهم فقط.
 - المحافظة على سرية كافة معلومات الجهات التي تستعين بالمتطوعين والمستفيدين من التطوع وبياناتهم والتي قد يطلع عليها المتطوع أثناء أداء العمل التطوعي.
 - إعادة كافة الأدوات والمعدات والبيانات وغيرها للجهة التي تستعين بالمتطوعين عند انتهاء فرصة التطوع أو عند انتهاء اتفاقية التطوع، أيهما أسبق.
 - احترام الأعراف والتقاليد في المجتمع المحلي والتعامل مع المستفيدين من التطوع باحترام.
 - الالتزام بهذه السياسة والشروط والأحكام الإضافية وأية فوائين محلية أو اتحادية أخرى ذات الصلة.

7.2 حقوق وواجبات الفرق التطوعية:

للفرق التطوعية الحصول على فرص التطوع في الامارة مع أية جهة تستعين بالمتطوعين ويكون لها الحق بما يلي:

- اختيار المتطوعين عبر المنصة الالكترونية للتطوع.
- طلب الإراء والمقترحات من المتطوعين.
- تقديم الأفكار والتحفيزات والمخاوف إلى الدائرة.
- الوصول إلى مجموعات الأدوات وكتيبات العمل والإرشادات المتاحة للفرق التطوعية على المنصة الالكترونية للتطوع.
- الاطلاع على التقارير والأبحاث المتاحة للفرق التطوعية على المنصة الالكترونية للتطوع.
- المشاركة في برامج الجوائز والتقدير.
- تقييم الفرصة التطوعية وتجربة المتطوع

يكون للمتطوعين الأعضاء في الفريق التطوعي الحقوق التالية:

- المشاركة في التطوع جماعيا مع أعضاء الفريق التطوعي الآخرين.
- أداء التطوع من الطبيعة والنوع الذي توافق عليه الدائرة ووفقا لهذه السياسة.
- تقييم الفرصة التطوعية وتجربة المتطوع

واجبات الفرق التطوعية:

- الالتزام بالأهداف المحددة لهم في نظام عملهم، ويحضر عليهم وعلى أعضائهم ممارسة أي عمل يخالف هذه السياسة والتشريعات السارية في الدولة.
- تنظيم الدورات التدريبية وتقديم المشورة الفنية ومختلف أوجه الرعاية بما يرفع من مستوى الخدمات ويحقق الكفاءة في أداء الفرق التطوعية، إن أمكن.
- يلزم الفريق التطوعي المرخص في الإمارة بموافاة الدائرة بتقرير تفصيلي عن أية رعاية يحصل عليها لدعم الفرصة التطوعية.

7.3 حقوق وواجبات قائد الفريق التطوعي:

بالإضافة إلى الحقوق التي يتمتع بها قائد الفريق التطوعي بصفته عضو في الفريق التطوعي، يكون لقائد الفريق التطوعي الحقوق التالية:

- تقديم طلب الحصول على ترخيص الفريق التطوعي من خلال المنصة الالكترونية للتطوع.
- قبول المتطوعين في الفريق التطوعي أو رفضهم بشرط التواضع بعدم التمييز.
- إضافة أشخاص آخرين إلى الفريق التطوعي عبر المنصة الالكترونية للتطوع، بشرط أن يكون هؤلاء الأشخاص مسجلين أو حملة التأخير وفق شروط وأحكام هذه السياسة.
- تسجيل الاهتمام بفرص التطوع التي تعرضها الجهات التي تستعين بالمتطوعين بشرط أن تكون تلك الفرص ضمن الغرض الموافق عليه من الدائرة.
- إنهاء مركزه كقائد الفريق التطوعي من خلال المنصة الالكترونية للتطوع.
- تسجيل عضو من الفريق التطوعي ككاتب قائد الفريق التطوعي من خلال المنصة الالكترونية للتطوع.

ويكون على قائد الفريق التطوعي الالتزام بالواجبات التالية:

- تقديم ملخص توضيحي للمتطوعين حول الأنشطة التطوعية قبل البدء بها والحرص على علم المتطوعين بواجباتهم ومسؤولياتهم بموجب هذه السياسة.
- حفظ سجلات فرص التطوع والمتطوعين وساعات عمل المتطوعين.
- الاشراف على المتطوعين في أداء النشاط التطوعي.
- منح المتطوع إثبات خطي أو الكتروني بعد انجاز فرصة التطوع بنجاح، يتضمن ما يلي: اسم المتطوع واسم جهة التي تستعين بالمتطوعين (إن وجدت) وطبيعة فرصة التطوع وعدد الساعات التي أتمها المتطوع بنجاح.
- الحرص على أن يكون بالمتطوعين جميعاً على علم بالشروط والأحكام.

7.4 واجبات نائب قائد الفريق:

- تمثيل قائد الفريق في حين غياب القائد عن فرصة التطوع.
- في حال تم تغيير قائد الفريق، العمل كقائد للفريق مؤقتاً حتى تعيين قائد جديد.
- مسؤولية تقديم التقارير الدورية للفريق.
- أي مسؤولية أو مهمة يفوضها قائد الفريق.

7.5 حقوق وواجبات الجهات التي تستعين بالمتطوعين:

- للجهات التي تستعين بالمتطوعين الحاصلة على ترخيص الحقوق التالية:
- ترويج فرص التطوع في إمارة أبوظبي من خلال المنصات المعتمدة.

- استقطاب المتطوعين المسجلين على المنصة الإلكترونية للتطوع بخصوص فرص التطوع.
- تقديم شروط وأحكام لفرص التطوع المحددة، بشرط ألا تتضارب تلك الشروط والأحكام مع هذه السياسة أو مع أي من التشريعات السارية في الدولة.
- قبول المتطوعين المسجلين والمُرخصين في فرص التطوع وإبرام الشروط والأحكام الإضافية مع من يقبل منهم ذلك العرض.
- الاعتذار من المتقدمين في فرص التطوع حال الاكتفاء أو مخالفة الشروط.
- إلزام المتطوعين بالتقيد بسياسات الجهة التي تستعين بالمتطوعين وإجراءاتها، بشرط ألا تتضارب تلك السياسات والإجراءات مع هذه السياسة أو مع الشروط والأحكام أو مع أية أنظمة أو سياسات صادرة عن الدائرة.
- طلب آراء ومقترحات ومدخلات المتطوعين واستلامها عبر المنصة الإلكترونية للتطوع.
- تقديم الأفكار والآراء والتحفيزات إلى الدائرة.
- تقديم أي مكافأة أو تقدير غير مادي للمتطوعين عن أدائهم المتميز للأنشطة التطوعية.
- المشاركة في برامج الجوائز والتقدير.
- تقييم الفرص التطوعية وتجربة المتطوع.

تلزم الجهات التي تستعين بالمتطوعين بتوفير بيئة تطوع آمنة وممكنة وعلى وجه الخصوص، تلزم الجهات التي تستعين بالمتطوعين بما يلي:

- الالتزام بالشروط والأحكام.
- الالتزام بأي دليل لسلوكيات التطوع يصدر عن الدائرة.
- التقيد بهذه السياسة والتشريعات السارية في الدولة في تنظيم العمل التطوعي.
- إشراك الأشخاص المسجلين في المنصة الإلكترونية للتطوع فقط دون غوهم
- ترويج فرص التطوع من خلال المنصة الإلكترونية للتطوع بعد استيفاء جميع البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة وشروط وضوابط الفرصة التطوعية، على أن تتضمن المعلومات التالية كحد أدنى:
- أ. دور المتطوع ومسؤولياته.
- ب. نطاق الأنشطة التطوعية.
- ت. الساعات المتوقعة من المتطوع تكريسياً.
- ث. التسجيل عبر المنصة الإلكترونية للتطوع.
- تحديد المتطوعين واختيارهم لفرص التطوع مع الأخذ بعين الاعتبار تناسب فرص التطوع مع القدرات الفكرية والبدنية للمتطوع.
- الاتفاق مع كل متطوع على عدد الساعات التي سيكرسها المتطوع لفرصة التطوع، والتي يجب ألا تتجاوز الحد الأقصى من ساعات العمل المحددة للعامل بموجب قانون تنظيم علاقات العمل.
- تقديم التعريف على المعلومات الأساسية والتدريب للمتطوعين والإشراف عليهم فيما يتعلق بفرصة التطوع.
- توفير إمكانية وصول المتطوعين إلى كافة المرافق والمعدات اللازمة خلال ساعات التطوع.
- تحمل كافة تكاليف ونفقات المتطوع المعقولة في أداء فرصة التطوع.
- اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان تقييم مواقع التطوع من حيث الصحة والسلامة وإجراء تقييم لإدارة المخاطر، إن لزم الأمر، للحد من مخاطر أية حوادث.
- توفير متطلبات الصحة والسلامة للمتطوعين والفرق التطوعية وذلك من خلال وضع إجراءات الوقاية والسلامة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- حماية المتطوعين والمستفيدين من التطوع من مخاطر المرض أو الإصابة وذلك بإجراء تقييم للمخاطر واتخاذ التدابير الوقائية بالتنسيق مع الدائرة ومؤسسة الإمارات وأية سلطات مختصة غوها.
- معاملة المتطوعين بالتساوي وبشكل عادل وإجراء التعديلات المناسبة لتشجيع وتمكين مشاركة كافة فئات المستفيدين، وفق ما تحدده الدائرة.

- الاشراف على المتطوعين في أداء النشاط التطوعي.
- ضمان علم المتطوعين بالشروط والأحكام المتفق عليها ما بين المتطوع والجهة التي تستعين بالمتطوعين.
- حفظ سجلات فرص التطوع والمتطوعين وساعات عمل المتطوعين.
- المحافظة على سرية كافة المعلومات والبيانات التي تطلع عليها الجهة التي تستعين بالمتطوعين أثناء أداء التطوع وحفظ ومعالجة المعلومات الشخصية للمتطوعين وللمستفيدين من التطوع حسبما تحددها الدائرة.
- الالتزام بواجب رفع التقرير وفق ما تحدده الدائرة.
- تلقائياً أو بناء على طلب خطي، منح المتطوع إثبات خطي أو الكتروني بمشركة المتطوع في فرصة التطوع، بعد انجاز نشاط التطوع بنجاح، يتضمن، كحد أدنى، اسم المتطوع واسم جهة التي تستعين بالمتطوعين وطبيعة فرصة التطوع وعدد الساعات التي أتمها المتطوع بنجاح.
- تحميل ساعات المتطوعين التي أودها على النظام خلال أسبوعين على الأكثر. على أن يتم احتساب ساعة إضافية قبل التطوع وأخرى بعد التطوع لاحتمال مسافة الطريق.

8 إشارات إضافية

8.1 التأمين:

تشجع الدائرة الجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية على الحصول على غطاء تأميني قبل المباشرة بالأنشطة التطوعية، ويجب أن يكون التأمين مناسباً لنوع التطوع وطبيعته، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التأمين الشامل ضد الغير، والتأمين على الأخطاء المهنية والتأمين على المباني والمحتويات والتأمين على العقارات والتأمين على المركبات.

8.2 المحافظة على سرية المعلومات الشخصية:

عند معالجة البيانات الشخصية في سياق تأدية العمل التطوعي، يجب على الجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية والمتطوعين الالتزام بتشريعات أمن المعلومات وحماية البيانات المعمول بها في الدولة والامارة وأية منطقة حرة في الإمارة، وأية سياسات أمن المعلومات وحماية البيانات التي تعتمدها الدائرة.

كحد أدنى، يجب الالتزام بما يلي في التعامل مع البيانات الشخصية الخاصة بالمتطوعين والمستفيدين من التطوع:

- معالجة البيانات الشخصية بشكل قانوني وعادل وبشفافية.
- جمع البيانات الشخصية فقط لأغراض محددة وصریحة ومشروعة.
- أن تكون البيانات الشخصية كافية وذات علاقة ومحدودة بما يلزم بخصوص الأغراض التي تتم لأجلها.
- أن تكون البيانات الشخصية دقيقة وأن يتم تحديثها، إن لزم الأمر.
- عدم حفظ البيانات الشخصية التي تسمح بتحديد هوية الأفراد لمدة أطول من المدة اللازمة للأغراض التي تمت معالجة البيانات لها.
- أن تتم معالجة البيانات بشكل يضمن أمنها وذلك باستخدام التدابير الفنية والتنظيمية المناسبة لحمايتها من المعالجة غير المرخص بها أو غير المشروعة ومن فقدانها عن طريق الخطأ أو تلفها أو تضررها.
- لا يجوز للجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية والمتطوعين استخدام المعلومات السرية الخاصة بأي طرف آخر لأي غرض بخلاف مملسة حقوقه وأداء التزاماته بموجب الشروط والأحكام أو لغرض مرتبط بها.
- لا يجوز للجهات التي تستعين بالمتطوعين والفرق التطوعية الإفصاح عن بيانات المتطوعين الشخصية.

9 التظلمات والشكاوى

1. تتولى الدائرة تلقي الشكاوى المرفوعة من المتطوعين أو الفرق التطوعية أو الجهات التي تستعين بالمتطوعين في الاملة أو تلك المفيدة ضد أي منها على أن يتم تقديم الشكاوى خلال (15) خمسة عشر يوم من حدوث الواقعة محل الشكاوى، وتتم دراستها والرد عليها خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمها.

2. يقدم التظلم من قرار رفض الترخيص إلى الدائرة حسب لأحوال، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم من تاريخ إخطاره بقرار الرفض، ويتم البت في التظلم خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه، ويكون القرار الصادر من رئيس الدائرة نهائياً، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفض للتظلم.

10 مراجعة السياسة

تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري وفقاً للإجراءات والأشواط المعمول بها في الدائرة.

قرار مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية

رقم (4) لسنة 2024

بشأن حظر نبات الدفلة في إمارة أبوظبي

مجلس الإدارة،

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم 5 لسنة 1979 في شأن الحجر الزراعي المعدل بالقانون الاتحادي رقم 6 لسنة 1992،
- وعلى القانون الاتحادي رقم 38 لسنة 1992 في شأن إنشاء المشاتل وتنظيم إنتاج واستيراد وتداول الشتلات ولائحته التنفيذية،
 - وعلى القانون الاتحادي رقم 42 لسنة 1992 في شأن إنتاج واستيراد وتداول البذور والتقاوي ولائحته التنفيذية،
 - وعلى القانون رقم (7) لسنة 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية،
 - وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم 6 لسنة 2019 بتشكيل مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية،
- تقرر الآتي:

المادة (1)

يحظر زراعة وإنتاج وإكثار وتداول بذور وعقل وشتلات نبات الدفلة (الاسم العلمي: Nerium Oleander) في إمارة أبوظبي.

المادة (2)

يجب على جميع المنشآت والأشخاص تعديل أوضاعهم والتخلص من بذور وأشتال نبات الدفلة وإزالة النباتات القائمة وفق التشريعات السارية في هذا الشأن، وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

المادة (3)

يسمح بزراعة وإنتاج وتداول بذور وأشتال نبات الدفلة للأغراض البحثية والعلمية بعد الحصول على موافقة الهيئة.

المادة (4)

على الجهات المعنية بالإمارة كلاً فيما يخصه القيام بحملات تفتيش لغايات رصد زراعة نبات الدفلة وإزالته ضمن حدود المدن والمناطق الحضرية (خارج نطاق تواجده الطبيعي) وتوعية المجتمع بأضراره.

المادة (5)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس مجلس الإدارة

صدر في إمارة أبوظبي
بتاريخ: ١٩ محرم ١٤٤٦ هـ
الموافق: ٢٥ يوليو ٢٠٢٤ م

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

