



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

30 أبريل 2025 م - العدد الرابع

الجريدة الرسمية

السنة الرابعة والخمسون - العدد الرابع

الصفحة

المراسيم:

- مرسوم أميري رقم (5) لسنة 2025 بتعيين مدير عام قطاع الكفاءة
المؤسسية في جهاز أبوظبي للمحاسبة. 5

قرارات المجلس التنفيذي:

- قرار المجلس التنفيذي رقم (46) لسنة 2025 بشأن اختصاصات
إضافية لدائرة البلديات والنقل. 9
- قرار المجلس التنفيذي رقم (58) لسنة 2025 بشأن الرسوم المقررة
على خدمة تبادل الأراضي السكنية الممنوحة للمواطنين. 10
- قرار المجلس التنفيذي رقم (61) لسنة 2025 بشأن دعم وتمكين
الموظفين القائمين على رعاية والديهم. 11

قرارات أخرى :

قرارات هيئة البيئة - أبوظبي:

- قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة - أبوظبي رقم (4) لسنة 2025 في
شأن اعتماد وتسجيل مكاتب الاستشارات البيئية في إمارة أبوظبي. 15
- قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة - أبوظبي رقم (5) لسنة 2025
بإصدار اللائحة التنظيمية بشأن الاستعداد والاستجابة للطوارئ
البيئية في إمارة أبوظبي. 24

قرارات دائرة الطاقة:

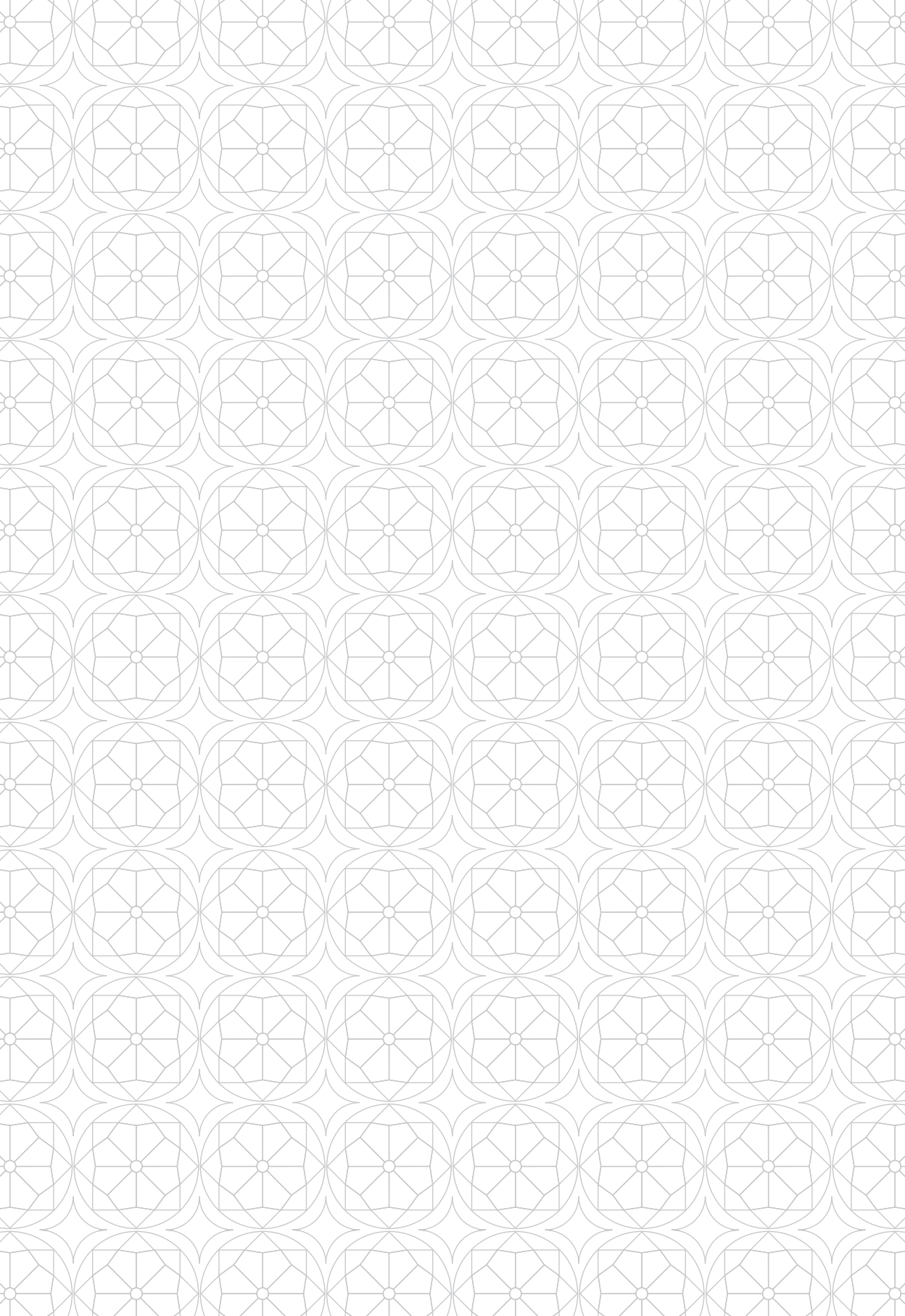
- قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (14) لسنة 2025 بشأن اللائحة
التنظيمية لأعمال الغاز في المباني. 41

قرارات دائرة الصحة:

قرار رئيس دائرة الصحة رقم (30) لسنة 2025 بتعديل بعض أحكام

القرار رقم (146) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنظيمية للعلاج بالخارج.

المراسيم



مرسوم أميري رقم (5) لسنة 2025 بتعيين مدير عام قطاع الكفاءة المؤسسية في جهاز أبوظبي للمحاسبة

نحن محمد بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2023 بشأن تنظيم جهاز أبوظبي للمحاسبة.
- أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة الأولى

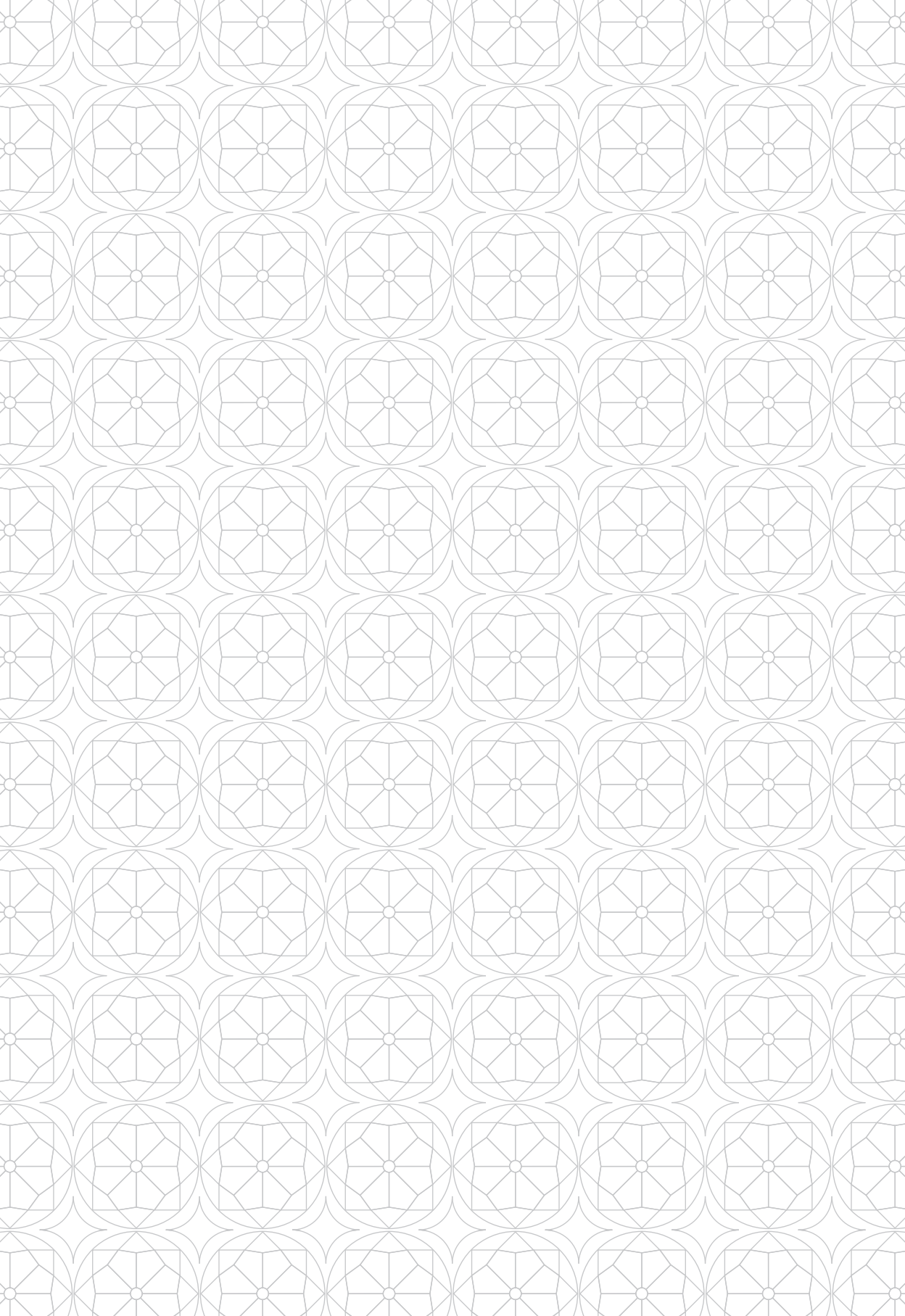
يُعين سعادة/ محمود سالم راشد عبيد العلوي مديراً عاماً لقطاع الكفاءة المؤسسية في جهاز أبوظبي للمحاسبة.

المادة الثانية

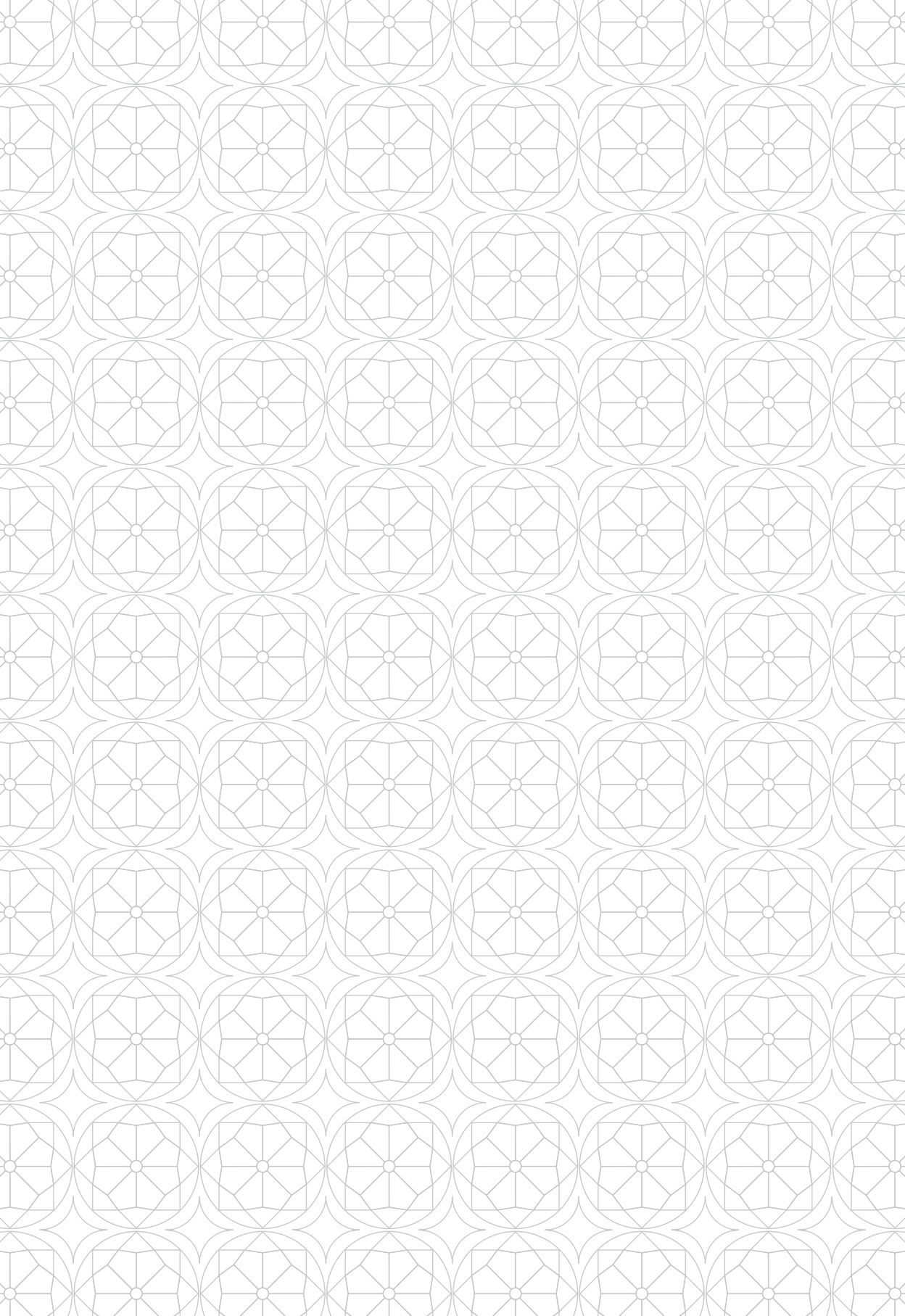
يُنفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 17 - أبريل - 2025 م
الموافق: 19 - شوال - 1446 هـ



قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم (46) لسنة 2025 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة البلديات والنقل

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي :

- تُباشر دائرة البلديات والنقل الاختصاصات الإضافية التالية:
 1. تصميم وتنفيذ وبناء مشاريع البنية التحتية التي تقع ضمن اختصاصات الدائرة وبالتنسيق مع الجهات المختصة.
 2. الإشراف العام على منظومة البناء في الإمارة بما يشمل توحيد خدمات وإصدار واعتماد تراخيص البناء بما يتوافق مع الاشتراطات والمواصفات والمعايير المعتمدة وفق التشريعات السارية، وبالتنسيق مع الجهات المختصة.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

صدر بتاريخ: 03 - أبريل - 2025 م
الموافق: 05 - شوال - 1446 هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (58) لسنة 2025

بشأن الرسوم المقررة على خدمة تبادل الأراضي السكنية الممنوحة للمواطنين

بعد الاطلاع على قرار المجلس التنفيذي رقم (127) لسنة 2019 بشأن رسوم خدمات البلدية بإمارة أبوظبي وقرار المجلس التنفيذي رقم (60) لسنة 2023 بشأن سياسات برامج الإسكان المحدث والمناقص السكنية في إمارة أبوظبي،
قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

- تُعفى خدمة تبادل الأراضي السكنية الممنوحة للمواطنين عند التبادل لمرة واحدة من الرسوم المقررة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (127) لسنة 2019 بشأن رسوم خدمات البلدية بإمارة أبوظبي.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

صدر بتاريخ: 22 - أبريل - 2025 م
الموافق: 24 - شوال - 1446 هـ

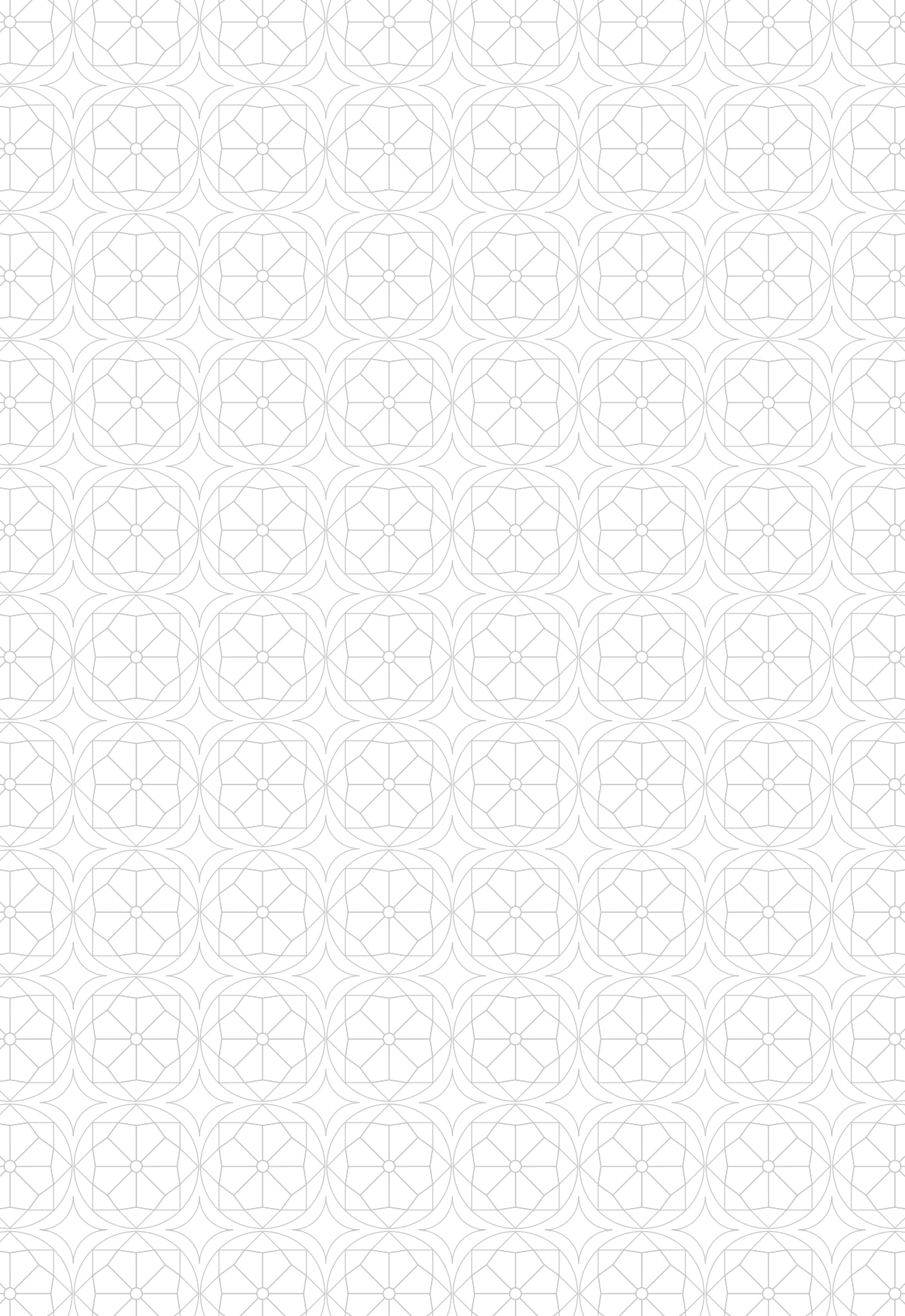
قرار المجلس التنفيذي رقم (61) لسنة 2025 بشأن دعم وتمكين الموظفين القائمين على رعاية والديهم

بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي وتعديلاته، قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

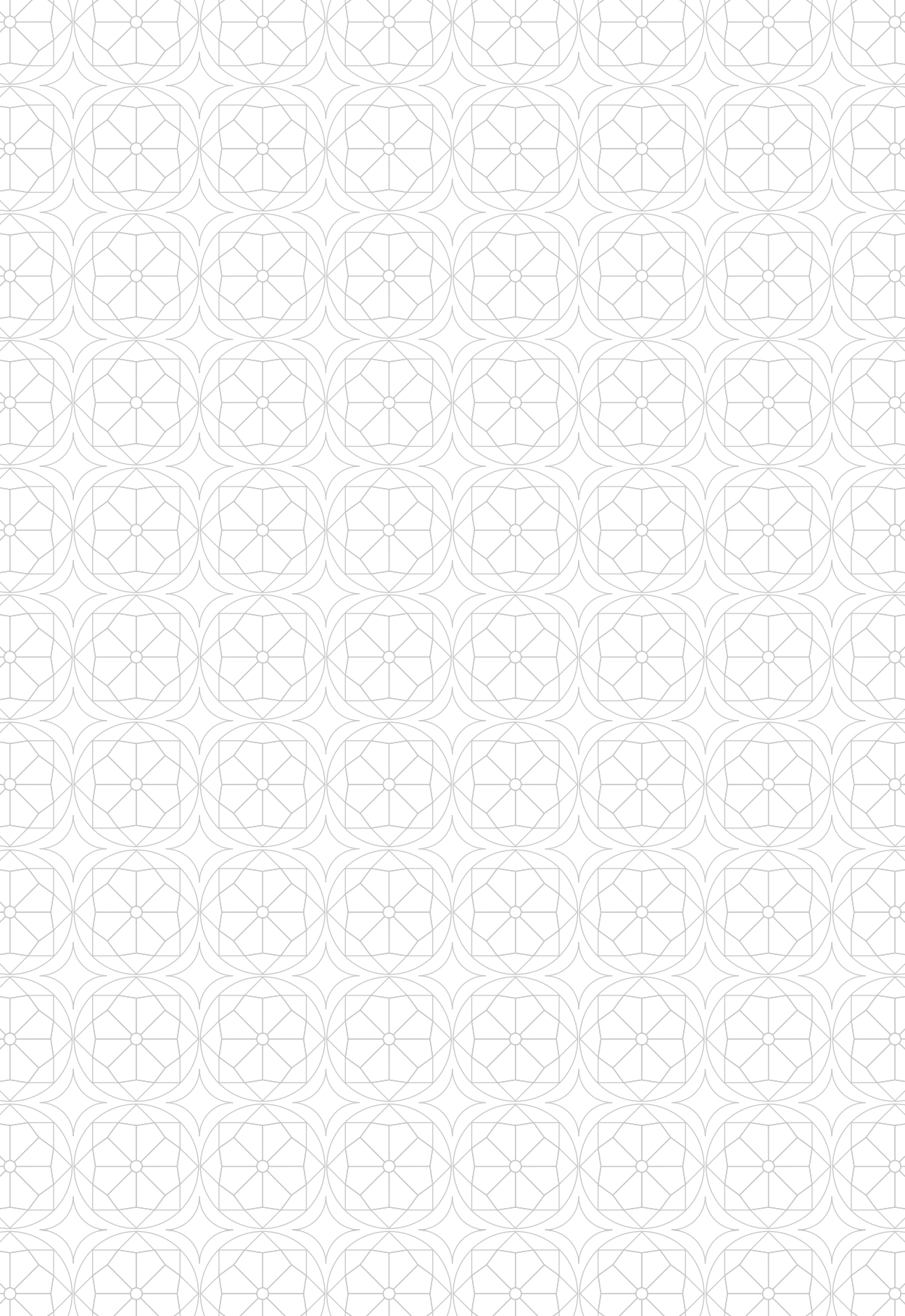
1. لرئيس الجهة الحكومية منح الموظف المواطن إجازة بدون راتب إضافة إلى إجازاته الدورية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر في السنة، متى ثبت قيامه برعاية أحد والديه أو كليهما بموجب إفادة صادرة عن الجهة الاجتماعية المختصة، وتعتبر مدة خدمة الموظف مستمرة أثناء مدة هذه الإجازة، وتدخل في حساب المكافأة أو المعاش التقاعدي، وتقوم الجهة الحكومية بسداد مبالغ الاشتراكات التقاعدية الشهرية المستحقة على الموظف خلال فترة الإجازة المشار إليها لصندوق أبوظبي للتقاعد، وعلى أن تخصم تلك المبالغ المسددة من الراتب الإجمالي للموظف بعد عودته إلى العمل ووفق التشريعات السارية في هذا الشأن.
2. لرئيس الجهة الحكومية إتاحة العمل عن بعد لمدة لا تتجاوز شهرين في المرة الواحدة للموظف المواطن بما في ذلك شاغلي الوظائف الإشرافية ممن يثبت قيامه برعاية أحد والديه أو كلاهما بموجب إفادة صادرة عن الجهة الاجتماعية المختصة.
3. يصدر رئيس دائرة التمكين الحكومي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

سيف سعيد غباش
الأمين العام

صدر بتاريخ: 24 - أبريل - 2025 م
الموافق: 26 - شوال - 1446 هـ



قرارات أخرى



قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي
رقم (4) لسنة 2025
في شأن اعتماد وتسجيل مكاتب الاستشارات البيئية في إمارة أبوظبي

رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 1999 في شأن حماية البيئة وتمييزها وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة – أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي رقم (2) لسنة 2022 بإصدار اللائحة التنفيذية بشأن التقييم والتراخيص البيئية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القرار الإداري رقم (7) لسنة 2006 في شأن نظام اعتماد وتسجيل المكاتب الاستشارية العاملة في مجالات البيئة والسلامة المهنية في إمارة أبوظبي.

تقرر الآتي:

المادة (1)
التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة	إمارة أبوظبي.
الهيئة	هيئة البيئة – أبوظبي.
الجهات المعنية	الجهات المحلية المختصة بتطبيق أحكام هذا القرار، وفقاً للتشريعات النافذة لأعمالها.
مكتب استشارات بيئية	مكتب معتمد ومسجل لدى الهيئة لمزاولة الاستشارات البيئية بتخصصاتها المختلفة أو إعداد الدراسات البيئية في الإمارة.
مكتب استشارات بيئية محلي	مكتب استشارات بيئية مملوكاً لمواطني الدولة الطبيعيين والاعتباريين وبنسبة 100%.

سجل مكاتب الاستشارات البيئية	سجل لقيد بيانات مكاتب الاستشارات البيئية المعتمدة للعمل في الإمارة طبقاً لأحكام هذا القرار، ويتم تجديد البيانات بصورة مستمرة.
المنشأة	المنشأة الصناعية أو التجارية أو السياحية أو منشأة إنتاج وتوليد الكهرباء أو المنشأة العاملة في مجال الكشف عن الزيت واستخراجه ونقله واستخدامه، أو منشآت البنية الأساسية أو أي منشأة أخرى.
المشروع	المشروع التطويري أو البنية التحتية أو أي مشروع آخر له أثر بيئي.
الاستشارات البيئية	عملية إبداء الرأي العلمي والعملي القائم على الأسس العلمية والتجارب، والتقييم وإجراء الدراسات، والتخطيط في مجالات البيئة وما يدخل بمضمونها من وسائل الحماية والتحكم وغيرها.
الدراسات البيئية	الدراسات والتقارير البيئية وخطط الإدارة البيئية وأية دراسات بيئية أخرى مقدمة من صاحب المنشأة أو المشروع أو النشاط حسب متطلبات الهيئة.
اعتماد وتسجيل مكتب استشارات بيئية	مراجعة وتقييم المؤهلات والمتطلبات وفقاً لمعايير الهيئة للتأكد على قدرة المكتب من تقديم الاستشارات البيئية وإعداد الدراسات البيئية بحيادية علمية وعملية.
شهادة اعتماد وتسجيل مكتب استشارات بيئية	وثيقة تصدرها الهيئة لمكتب الاستشارات البيئية لمزاولة الاستشارات البيئية بتخصصاتها المختلفة أو إعداد الدراسات البيئية ضمن فئة التصنيف المعتمدة له.
طلب الاعتماد	البيانات والمستندات والوثائق والمعلومات الخاصة بمكتب الاستشارات البيئية والعاملين فيه المقدمة للهيئة لغايات الحصول على اعتماد وتسجيل مكتب استشارات بيئية.
تقارير المراقبة البيئية	التقارير التي يتم تقديمها للهيئة من قبل المنشآت والمشاريع فيما يخص البيانات البيئية المطلوب الإبلاغ عنها.

المادة (2)

الهدف من القرار

يهدف هذا القرار إلى تنظيم اعتماد وتسجيل مكاتب الاستشارات البيئية المرخصة من الجهات المعنية والتي تزاوّل نشاط الاستشارات والدراسات والبحوث البيئية في إمارة أبوظبي وكذلك تنظيم عمل هذه المكاتب، وذلك للرقابة على أعمالها من أجل تقديم أفضل الاستشارات والدراسات البيئية.

المادة (3)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على جميع مكاتب الاستشارات البيئية القائمة قبل صدور هذا القرار وما قد يرخّص منها لاحقاً سواء كان نشاطها في الرخصة محدداً فقط في مجال الاستشارات والدراسات والبحوث البيئية أو كان ذلك النشاط جزءاً من أنشطتها الأخرى التي تزاوّلها.

المادة (4)

إجراءات اعتماد وتسجيل وتصنيف مكاتب الاستشارات البيئية

1. يجب على مكتب الاستشارات البيئية للحصول على الاعتماد أو التجديد أو التعديل تقديم طلب للهيئة شاملاً جميع البيانات والمستندات والوثائق والمعلومات والاشتراطات التالية:
 - أ. البيانات الخاصة بالمكتب والمتعلقة بعدد العاملين لديه من استشاريين وخبراء واختصاصيين وفنيين، وتاريخ مزاوله كل منهم العمل في مجال تخصصه، وتاريخ ممارسة المكتب لنشاطه.
 - ب. المؤهلات العلمية والعملية المصدقة حسب الأصول لمدير المكتب والعاملين فيه.
 - ت. السيرة الذاتية وشهادات الخبرة لمدير المكتب والعاملين فيه والذين يقومون بتنفيذ الاستشارات والدراسات البيئية.
 - ث. قائمة بعدد الدراسات والاستشارات البيئية التي قام المكتب بتنفيذها، تتضمن إسم المشروع ومدة وتاريخ تنفيذه ومدى تعلقه أو ارتباطه بالمجالات البيئية.
 - ج. نماذج من الدراسات والاستشارات البيئية والتقارير التي قام المكتب بتنفيذها.
 - ح. صورة عن جواز السفر والإقامة سارية المفعول لمدير المكتب والعاملين فيه، في حال كانوا غير مواطنين.
 - خ. سداد الرسوم المقررة.
2. تقوم الهيئة بعد التأكد من دفع الرسوم المقررة بالتأكد من الطلب والبيانات والمستندات والوثائق والمعلومات المطلوبة خلال (10) أيام عمل، وتبلغ مقدم الطلب بالنواقص المتوجب تقديمها مع الطلب إن وجدت، ويحق للهيئة طلب أية

بيانات أو مستندات أو وثائق أو معلومات إضافية غير المذكورة في البند (1) أعلاه ليتسنى لها البت في الطلب المقدم.

3. تتولى الهيئة المراجعة والبت في طلبات الاعتماد أو التجديد أو التعديل المقدمة لها من قبل مكاتب الاستشارات البيئية، وإخطار مقدم الطلب بالقرار الصادر وذلك خلال (10) أيام عمل من تاريخ اكتمال جميع متطلبات طلب اعتماد وتسجيل مكتب استشارات بيئية. للهيئة إصدار أي من القرارات التالية:

أ. الموافقة على الطلب المقدم، وإصدار شهادة الاعتماد وتصنيف فئة المكتب ومجالات العمل.

ب. إعادة الطلب لاستيفاء أية متطلبات إضافية أو تعديلات.

ت. عدم الموافقة على منح الاعتماد، وفي هذه الحالة يجب أن يكون القرار مسبباً.

4. تبلغ الهيئة مقدم الطلب بالنواقص المتوجب عليه تقديمها مع الطلب إن وجدت، ويعتبر الطلب لاغياً في حال لم يتم تقديم الطلب باستكمال النواقص المطلوبة منه خلال فترة أقصاها (6) أشهر من تاريخ استلام قائمة النواقص التي حددت من قبل الهيئة.

5. يجوز لمكاتب الاستشارات البيئية التي رفض طلب اعتمادها، أن تتقدم بطلب جديد لهذا الغرض عند تصحيح أوضاعها واستيفائها للنواقص والأسباب التي حالت دون قبول الطلب والمحددة من قبل الهيئة.

6. تقوم الهيئة بإعداد سجل لتقيد مكاتب الاستشارات البيئية المعتمدة وتدون فيه المعلومات والبيانات الخاصة بالمكاتب المعتمدة وما يطرأ عليها من تغييرات.

7. تقوم الهيئة بشطب مكتب الاستشارات البيئية من سجل مكاتب الاستشارات البيئية في حال عدم قيام المكتب بتجديد اعتماده، ويتم إعادة قيد المكتب في سجل مكاتب الاستشارات البيئية بعد قيام المكتب بتجديد اعتماده.

المادة (5)

متطلبات اعتماد وتصنيف مكاتب الاستشارات البيئية

1. للهيئة العمل على اعتماد وتصنيف مكاتب الاستشارات البيئية ضمن فئات مختلفة وفقاً للمتطلبات التالية:

أ. يجب أن يدار المكتب من قبل شخص فني مختص وبمؤهلات علمية وخبرة عملية متناسبة مع المجالات المقدم طلب الاعتماد عليها، ووفقاً لما يلي:

- يجب أن يكون مدير المكتب حاصلاً على شهادة جامعية معتمدة من الجهات المعنية في الدولة في

تخصصات الهندسة أو العلوم، ولديه الخبرة وفق التالي:

1. البكالوريوس مع خبرة لا تقل عن عشر سنوات، أو

2. الماجستير مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات، أو

3. الدكتوراه مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات.

كما ويجب أن تكون مجالات الخبرة لمدير المكتب ضمن مجالات علمية أو هندسية ذات علاقة بمجال

إعداد الدراسات والاستشارات البيئية.

- في حالة أن المكتب فرع لمكتب أجنبي خارج الدولة، يجب أن يكون مدير المكتب حاصل على شهادة جامعية معتمدة من الجهات المعنية في الدولة في تخصصات الهندسة أو العلوم، ولديه الخبرة وفق التالي:

1. الماجستير مع خبرة لا تقل عن عشر سنوات، أو

2. الدكتوراه مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات.

كما يجب أن تكون مجالات الخبرة لمدير المكتب ضمن مجالات علمية أو هندسية ذات علاقة بمجال إعداد الدراسات والاستشارات البيئية، وأن يكون للمكتب الرئيسي في البلد الأم ذات التخصص والنشاط.

- في حال أن المكتب محلي، يجب أن يكون مدير المكتب حاصل على شهادة جامعية معتمدة من الجهات المعنية في الدولة في تخصصات الهندسة أو العلوم دون الحاجة إلى سنوات الخبرة.

- في حالة أن المكتب مملوك لأكثر من جهة غير محلية، فتطبق كافة المتطلبات الخاصة بمنح اعتماد مكتب فرع لمكتب أجنبي خارج الدولة.

ب. يجب أن يكون لدى مكتب الاستشارات البيئية بالإضافة إلى المدير عدداً من الكادر الفني المؤهل والقادر على تقديم الاستشارات وإعداد الدراسات البيئية في مجالات العمل التي سيحولها الاعتماد من أدائها وفقاً للإجراءات التشغيلية المعيارية الصادرة من الهيئة، وتقديم كافة المستندات التي تثبت خبرة المكتب والكادر الفني.

ت. يجب أن يكون لدى مكتب الاستشارات البيئية ما يثبت تنفيذه عدد من الدراسات البيئية في مجالات العمل التي سيحولها الاعتماد من أدائها وفقاً للإجراءات التشغيلية المعيارية الصادرة من الهيئة، وتقديم كافة المستندات التي تثبت تنفيذه لهذه الدراسات، ويستثنى من ذلك المكتب المحلي.

ث. يجب أن يوفر مكتب الاستشارات البيئية المعدات والتقنيات والأدوات والبرامج العلمية الحديثة اللازمة للقيام بالدراسات البيئية والأعمال الميدانية المرتبطة بالدراسات والاستشارات البيئية.

ج. يجب أن يكون لدى مكتب الاستشارات البيئية مكتباً في الإمارة ولديه ترخيص ساري المفعول لمزاولة النشاط من الجهات المعنية.

2. في حال تغيير ملكية مكتب الاستشارات البيئية في أي وقت، يلتزم المكتب باستيفاء متطلبات التصنيف الجديد له وفقاً للمتطلبات المشار إليها أعلاه بموجب طلب تعديل يقدم إلى الهيئة.

3. تطبق كافة متطلبات واشتراطات الجهات المعنية الخاصة بالمؤهلات العلمية والخبرات فيما لم يرد فيه نص أعلاه.

المادة (6)

التزامات المنشآت والمشاريع

يحظر على المنشآت أو المشاريع تقديم الاستشارات البيئية أو إعداد الدراسات البيئية في المجالات الخاضعة لإجراءات الهيئة، إلا من خلال مكتب استشارات بيئية معتمد ومسجل في الهيئة وفي مجالات العمل المحددة من الهيئة، ويستثنى من ذلك تقارير المراقبة البيئية.

المادة (7)

التزامات مكاتب الاستشارات البيئية

تلتزم مكاتب الاستشارات البيئية عند مزاولتها لأعمالها بالاشتراطات والمتطلبات التالية:

1. يجب على أية جهة رغبة في إعداد الاستشارات والدراسات والبحوث البيئية لتقديمها واعتمادها من الهيئة، الحصول على الاعتماد والتسجيل في الهيئة كمكتب استشارات بيئية.
2. يحظر على أي من مكاتب الاستشارات البيئية غير المعتمدة من الهيئة إعداد أية دراسات أو استشارات بيئية وتقديمها للهيئة بغرض اعتمادها.
3. لا يحق لمكتب الاستشارات البيئية الذي له دور فني أو إداري في المنشأة أو المشروع إعداد وتقديم أية دراسة بيئية خاصة بالمنشأة أو المشروع نفسه، إلا بعد تقديم طلب بذلك للهيئة مرفقاً به ما يلزم من إيضاح حول عدم وجود أي تضارب في المصالح أو ضرر من ممارسة هذه المهام مجتمعة أو متفرقة، وللهيئة القرار النهائي بقبول أو رفض الطلب.
4. تنفيذ الدراسات البيئية حسب تصنيف فئة المكتب ووفقاً للإجراءات التشغيلية المعيارية الصادرة من الهيئة.
5. عدم تسليم أية دراسة بيئية للهيئة لم تطلب الهيئة من المنشأة أو المشروع إعدادها.
6. إنجاز الدراسات البيئية الموكلة بها وإعداد التقارير وتنفيذ التحاليل المخبرية إن تطلب الأمر ذلك بصورة فنية وبإتباع الطرق العلمية الصحيحة وباستخدام الأساليب والأدوات والبرامج الحديثة ومن قبل المختصين ذوي الكفاءة والخبرة ووفقاً لفئة تصنيف المكتب، وبصورة شمولية وبدقة وحيادية.
7. إعداد جميع مخرجات الاستشارات والدراسات البيئية وخطط الإدارة البيئية وخطط العمل البيئية وتقديم الحلول والإجراءات الاحترازية التي تضمن الحد أو تقليل الأضرار البيئية أو تصحيح المخالفات البيئية وبما يتواءم مع التشريعات الاتحادية والمحلية السارية وأفضل الممارسات العالمية بأمانة علمية وتجنب إخفاء أي من المخرجات التي قد يترتب عليها أضرار بيئية أو استخدام عبارات أو مصطلحات عامة ولا تبرز المستوى الحقيقي للأضرار البيئية المترتبة.
8. عدم مشاركة أي من البيانات أو المعلومات التي يتم الحصول عليها خلال إعداد الدراسات البيئية لطرف آخر إلا بعد موافقة الهيئة والمنشأة/ المشروع.

9. الالتزام بالأدلة الإرشادية الفنية الصادرة من الهيئة والمتعلقة بإجراء الدراسات البيئية، وكذلك الالتزام باستيفاء جميع المتطلبات والاشتراطات التي تقرها الهيئة لإعداد تلك الدراسات.
10. الالتزام بتقديم طلب تعديل اعتماد عن أية تغييرات أو مستجدات تطرأ على كوادرها الفنية أو على البيانات أو المعلومات المسجلة لدى الهيئة، وذلك خلال شهر من تاريخ هذا التغيير.
11. إذا استلزم تنفيذ الدراسة أو الاستشارة البيئية إجراء استطلاع رأي أو مسح أو جمع بيانات من الإمارة، فيجب على مكتب الاستشارات البيئية الحصول على موافقة الجهات المعنية للقيام بذلك.

المادة (8)

تطبيق وإلغاء اعتماد وتسجيل مكاتب الاستشارات البيئية

1. للهيئة الحق في تعليق الاعتماد الممنوح لمكتب الاستشارات البيئية وفق حالات محددة يتم تحديدها وفق المصلحة العامة، على أن يكون التعليق لفترة معينة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن (9) أشهر وقابلة للتجديد حسب ما تراه الهيئة ووفق المصلحة العامة.
2. للهيئة الحق في إلغاء الاعتماد الممنوح لمكتب الاستشارات البيئية في أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا تبين للهيئة في أي وقت، أن مكتب الاستشارات البيئية قام بتقديم أية بيانات أو مستندات أو وثائق أو معلومات غير صحيحة أو مزورة أو مغلوطة للحصول على اعتماد أو تجديد اعتماد المكتب، ولا يتم منح الاعتماد له بعد ذلك وبشكل نهائي، مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجزائية.
 - ب. تقديمه بيانات أو مستندات أو وثائق أو معلومات مزورة أو مغلوطة أو غير صحيحة خلال تقديم الاستشارات والدراسات البيئية وخطط الإدارة البيئية وخطط العمل البيئية، ولا يتم منح الاعتماد له بعد ذلك وبشكل نهائي، مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجزائية.
 - ت. تعليق الاعتماد للمكتب لأكثر من (3) مرات بصورة متلاحقة أو متفرقة بغض النظر عن مدد وأسباب التعليق. ولا يتم منح الاعتماد له بعد ذلك ولأي من الأنشطة أو مجالات العمل الموصوفة إلا بعد مرور سنتين من صدور الإلغاء وبعد التثبت من زوال الأسباب التي أدت إلى قرار الإلغاء.
 - ث. أية حالات أخرى تستجد، على أن يصدر في شأنها قرار.

المادة (9)

تعديل تصنيف مكتب الاستشارات البيئية

1. يجوز لمكتب الاستشارات البيئية أن يطلب تعديل تصنيفه ونقله من فئة إلى فئة أعلى أو تعديل مجالات العمل وذلك من خلال طلب تعديل يقدم للهيئة، وتقوم الهيئة بمراجعة الطلب واتخاذ القرار المناسب.
2. تقوم الهيئة سنوياً بتقييم أداء مكاتب الاستشارات البيئية بناءً على الدراسات التي يتم تنفيذها خلال سنة التجديد السابقة، ولها اتخاذ أي من القرارات التالية:

- أ. رفع فئة المكتب فئة واحدة فقط إلى الفئة العليا التالية إذا كان متوسط درجة تقييم جميع الدراسات البيئية المقدمة إلى الهيئة خلال سنة التجديد السابقة أعلى من التصنيف الحالي للمكتب، شريطة استيفاء متطلبات العاملين في المكتب المتعلقة بالفئة العليا.
 - ب. تخفيض فئة المكتب فئة واحدة فقط إلى الفئة الأقل التالية إذا كان متوسط درجة تقييم جميع الدراسات البيئية المقدمة إلى الهيئة خلال سنة التجديد السابقة أقل من التصنيف الحالي للمكتب.
 - ت. منع المكتب من التقدم لتجديد الاعتماد لمدة عام، إذا كان متوسط درجة تقييم الدراسات البيئية المقدمة للهيئة لمدة عامين متتاليين أقل من أدنى تصنيف للمكتب.
3. تقوم الهيئة بالعمل على تحديد الحالات الأخرى التي يتم فيها رفع أو تخفيض تصنيف فئة مكتب الاستشارات البيئية، على أن يصدر قرار بشأنها.

المادة (10) **المعلومات والبيانات**

1. يحق للهيئة في حالة الشك في دقة أو صحة البيانات أو المستندات أو الوثائق أو المعلومات ونتائج التحاليل المخبرية ضمن الدراسات أو الاستشارات البيئية المقدمة من أحد مكاتب الاستشارات البيئية المعتمدة تكليف مكتب آخر أو أية جهة أخرى بإعادة إجراء بعض الدراسات أو الاستثناءات أو التحاليل المخبرية للتحقق من ذلك، وعلى مكتب الاستشارات البيئية تحمل النفقات المترتبة.
2. يحق للهيئة زيارة المقر الرئيسي لمكتب الاستشارات البيئية والمرافق التابعة له، وذلك للتأكد من صحة البيانات أو المستندات أو الوثائق أو المعلومات المقدمة للهيئة لغايات اعتماد أو تجديد أو تعديل المكتب أو لأي أسباب تراها الهيئة مناسبة، وعلى المكتب العمل على تسهيل مهمة الهيئة.

المادة (11) **التثقيف والتوعية**

تقوم الهيئة بالتنسيق مع الجهات المعنية بإعداد وتنفيذ برامج لتثقيف وتوعية مكاتب الاستشارات البيئية حول المتطلبات والاشتراطات الخاصة باعتماد وتسجيل وتصنيف مكاتب الاستشارات البيئية والقرارات والإجراءات التشغيلية المعيارية والأدلة الإرشادية الفنية ذات العلاقة وذلك من أجل الالتزام بتقديم أفضل الاستشارات البيئية.

المادة (12) **الأدوات التشريعية الملحقة بالقرار**

تصدر الهيئة الإجراءات التشغيلية المعيارية والأدلة الإرشادية الفنية المنظمة لهذا القرار، على أن تتضمن المحاور التالية على سبيل المثال لا الحصر:

1. آلية استلام ومراجعة طلبات اعتماد وتجديد وتعديل مكاتب الاستشارات البيئية، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
2. المتطلبات الفنية والإدارية لتصنيف مكاتب الاستشارات البيئية ضمن الفئات التي يمكن إدراجها.
3. مجالات العمل والدراسات البيئية المسموح تنفيذها لكل فئة من فئات مكاتب الاستشارات البيئية.

المادة (13)

دور الجهات المعنية

تقوم الهيئة بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة كلاً حسب اختصاصه بتنفيذ أحكام هذا القرار والتشريعات الصادرة تنفيذاً له، متضمناً عدم تجديد أو تعديل التراخيص والتصاريح الإدارية والفنية الصادرة لمكاتب الاستشارات البيئية إلا بعد التأكد من حيازة تلك المكاتب على اعتماد وتسجيل الهيئة.

المادة (14)

أحكام ختامية

1. يُلغى القرار الإداري رقم (7) لسنة 2006 في شأن نظام اعتماد وتسجيل المكاتب الاستشارية العاملة في مجالات البيئة والسلامة المهنية في إمارة أبوظبي.
2. يُلغى أي نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.
3. ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن زايد آل نهيان

رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبو ظبي

بتاريخ: 3 / 4 / 2025

الموافق: 5 / 10 / 1446

قرار رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي
رقم (5) لسنة 2025
بإصدار اللائحة التنظيمية
بشأن الاستعداد والاستجابة للطوارئ البيئية في إمارة أبوظبي

رئيس مجلس إدارة هيئة البيئة – أبوظبي

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 1999 في شأن حماية البيئة وتنميتها وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 2005 بشأن إعادة تنظيم هيئة البيئة – أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (22) لسنة 2019 بشأن إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث لإمارة أبوظبي.

تقرر الآتي:

المادة (1)

التعريف

لغايات هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

الإمارة	إمارة أبوظبي.
الهيئة	هيئة البيئة - أبوظبي.
الاستجابة	جميع الإجراءات التي يتم اتخاذها نتيجة حدوث الطارئ البيئي، بهدف تقليل الآثار السلبية الناجمة عنه والتأكد من تقديم المعون والدعم للمجتمع.
الاستعداد	كافة الإجراءات والتدابير اللازمة لتجهيز الموارد والإمكانات، وإعداد خطط الاستجابة لمواجهة حالات الطوارئ البيئية المتوقعة حدوثها والتدريب عليها.
إعادة التأهيل	الإجراءات المتخذة على المواقع التي ألحق بها ضرر أو تلوث بيئي نتيجة طارئ بيئي لإعادته إلى حالته الطبيعية من التوازن البيئي، وفقاً للمعايير التي تحددها الهيئة.
الإمكانات	القدرات المتوفرة لمرحلة الاستعداد والاستجابة والتعافي من خطر أو تهديد ما وتشمل الأفراد والمعدات والمرافق والتدريب وتوفر وثائق معتمدة تبين النمط المتبع لإدارة الطوارئ.
البيئة	المحيط الحيوي الذي تتجلى فيه مظاهر الحياة بأشكالها المختلفة ويتكون هذا المحيط من عنصرين:

عنصر طبيعي: يضم الكائنات الحية من إنسان وحيوان ونبات، وغيرها من الكائنات الحية وموارد طبيعية من هواء وماء وتربة ومواد عضوية وغير عضوية، وكذلك الأنظمة الطبيعية.

عنصر غير طبيعي: يشمل كل ما أدخله الإنسان إلى البيئة الطبيعية من منشآت ثابتة وغير ثابتة وطرق وجسور ومطارات ووسائل نقل وما استحدثه من صناعات ومبتكرات وتقنيات. العمليات أو الإجراءات التي يتم من خلالها إصدار الرخصة من الهيئة.

الترخيص

رفع الموقف من مستوى إلى مستوى أعلى بناءً على المعطيات والأحداث الدارجة التي قد تستلزم تصعيد الموقف لاحتواء الطارئ البيئي.

التصعيد

التغير الناجم بشكل طبيعي أو غير طبيعي عن قيام الإنسان بشكل مباشر أو غير مباشر، إرادي أو غير إرادي، بإدخال أي من المواد والعوامل الملوثة في عناصر البيئة الطبيعية، والذي تنشأ من جرائه أية مخاطر على صحة الإنسان أو الحياة النباتية أو الحيوانية أو أذى للموارد والنظم البيئية.

تلوث البيئة

كافة الدوائر والهيئات والشركات الحكومية وشبه الحكومية التي تتبع حكومة الإمارة والمعنية بالاستعداد والاستجابة والتعافي من حالات الطوارئ البيئية وفقاً للتشريعات النافذة في الإمارة.

الجهات المعنية

الجهة المتخصصة التي تمتلك الإمكانيات والخبرات والكفاءات في التعامل مع خطر ما وتقود هذه الجهة فريق التخطيط في مرحلة وضع وتنسيق خطط الطوارئ المتعلقة بنوع الخطر المختصة فيه وأحياناً فريق التنفيذ في تنفيذ هذه الخطط، إن هذه الميزة لا تعطي الحق القانوني لهذه الجهة في القيادة والسيطرة على الموارد الخارجة عن تنظيمها.

الجهة القيادية

الجهات التي تساعد الجهة القيادية وتدعم جهودها عند مواجهة الطوارئ البيئية.

الجهات المساندة

التدابير والإجراءات الموضوعة في إطار خططي معتمد يوضح الأدوار والمسؤوليات للجهة القيادية والجهات المساندة لإجراءات الاستعداد والاستجابة للطوارئ البيئية الداخلية المحتملة للمنشأة أو المشروع وتهدف لمنع أو تقليل المخاطر البيئية قدر الإمكان في حال وقوعها.

خطة الاستجابة

للطوارئ البيئية

وثيقة تصدرها الهيئة لطالب الترخيص لإنشاء أو تعديل أو تشغيل أو تفكيك منشأة أو مشروع متضمنة الشروط والإجراءات المطلوبة لحماية البيئة وتقليل الأثر البيئي.

الرخصة

حدث أو سلسلة من الأحداث التي تسبب أو قد تسبب في إحداث ضرر على البيئة.

الطوارئ البيئي

السلطات المحلية المنظمة للأنشطة التالية: الغذاء، التعليم، النفايات، النقل، الصحة، السياحة والثقافة، البناء والتشييد، الطاقة، والصناعة.

القطاع

القيادة	السلطة الممنوحة لمسؤول / جهة على الموارد المخصصة له لكي ينجز مهام أو واجبات محددة والتي غالباً ما تكون محدودة بالوظيفة، الوقت، أو الموقع وذلك بإدارة الموارد المعينة وتكليفه بالمهام والواجبات.
المخاطر البيئية	أحداث يمكن أن تقع بصورة طبيعية، أو بفعل الإنسان وتسبب في وقوع أضرار مادية أو معنوية لأفراد المجتمع بما في ذلك الإصابات والوفيات والخسائر في الممتلكات والأضرار البيئية والاقتصادية والاجتماعية والصحية، ويمكن أن تسبب القلق لدى أفراد المجتمع.
مزود الخدمة	شخص أو مؤسسة أو جهة يُكلف موظفوها أو ممثلون عنها بتقديم خدمات الاستجابة لحالات الطوارئ البيئية لصالح المنشأة أو المشروع أو الهيئة وفقاً لموثيقة قانونية أو تعاقدية.
المشروع	المشاريع التطويرية أو مشاريع البنية التحتية أو الصناعية أو التجارية أو الاستكشافية أو أية مشاريع أخرى تقع ضمن حدود الإمارة ولديها رخصة صادرة عن الهيئة.
المنشأة	المنشآت التجارية أو الصناعية أو السياحية أو منشآت إنتاج وتوليد الطاقة أو المنشآت العاملة في مجال الكشف عن النفط والغاز واستخراجه ونقله واستخدامه أو منشآت معالجة النفايات وأية منشأة أخرى مشابهة تقع ضمن حدود الإمارة ولديها رخصة صادرة عن الهيئة.

المادة (2)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المنشآت والمشاريع التي يستوجب عملها الحصول على رخصة من الهيئة في إمارة أبوظبي، بما في ذلك المنشآت والمشاريع في المناطق الحرة، والتي ينتج أو قد ينتج عن أنشطتها تلوث بيئي يؤدي أو قد يؤدي إلى التأثير على البيئة البحرية أو البرية أو الهواء مما يسبب أو قد يتسبب في حدوث طارئ بيئي.

المادة (3)

الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. تنظيم إجراءات الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ البيئية بهدف حماية البيئة.
2. توضيح الأدوار والمسؤوليات بما يسهم في تحمل المسؤولية وتقليل الأعباء المترتبة إزاء الاستجابة لحالات الطوارئ البيئية وفقاً للتشريعات النافذة.
3. تفعيل دور المنشآت والمشاريع في التعامل مع حالات الطوارئ البيئية الناتجة عن أنشطتها.
4. تنظيم إجراءات التعافي لضمان العودة إلى الحالة الطبيعية من التوازن البيئي.

المادة (4)

التزامات المنشأة / المشروع

1. اتخاذ كافة التدابير اللازمة لتجنب حدوث أية طوارئ بيئية قد تنتج عن الأنشطة التشغيلية وذلك للحد من الآثار البيئية السلبية المحتملة على صحة الإنسان والنظام البيئي بشكل عام، بما في ذلك ما يلي:
 - أ. توفير الكوادر البشرية المؤهلة والمدرّبة للتعامل مع حالات الطوارئ البيئية.
 - ب. تطوير سجل المخاطر البيئية المؤسسية وتقييمها بشكل دوري.
 - ت. توفير المعدات والإمكانات اللازمة للاستجابة لحالات الطوارئ البيئية والتأكد من جاهزيتها، وتوفير قوائم بهذه المعدات والإمكانات.
 - ث. إعداد خطة الاستجابة للطوارئ البيئية المحتملة الناتجة عن أنشطة المنشأة / المشروع بما يضمن الاستجابة والسيطرة والتعافي بفاعلية من حالات الطوارئ البيئية المحتملة وتسليمها للهيئة للاعتماد كجزء من استيفاء متطلبات الحصول على الرخصة أو بناءً على نتائج الدراسات البيئية التي تطلبها الهيئة أو بناءً على نتائج التفتيش البيئي وذلك بحسب الملحق رقم (1) من هذه اللائحة والذي يوضح المحاور الرئيسة لإعداد وتطوير خطة الاستجابة وبحسب اشتراطات الهيئة.
 - ج. مراجعة خطة الاستجابة للطوارئ البيئية وتحديثها بشكل دوري بناءً على نتائج أنشطة التفتيش والإنفاذ التي تقوم بها الهيئة أو بناءً على أية تغييرات تتم على المنشأة/ المشروع.
 - ح. تنفيذ تمارين واختبارات لمحاكاة حدوث حالات الطوارئ المحتملة وفق الدورية المحددة في خطة الاستجابة للطوارئ البيئية.
2. إبلاغ الهيئة و/أو القطاع المعني في حال حدوث طارئ بيئي ينتج عنه تهديد للبيئة وذلك بحسب المتطلبات التي تحددها الهيئة على أن يتضمن ذلك بالحد الأدنى ما هو وارد في الملحق رقم (2) من هذه اللائحة. ويكون الإبلاغ خلال المدد المبينة أدناه:
 - أ. فوراً إذا كان الطارئ البيئي عالي الخطورة.
 - ب. خلال (24) ساعة إذا كان الطارئ البيئي متوسط الخطورة.
 - ت. خلال (72) ساعة إذا كان الطارئ البيئي منخفض الخطورة.
3. تفعيل خطة الاستجابة للطوارئ البيئية المعتمدة من قبل الهيئة وذلك بناءً على آلية التصعيد ومستويات الطوارئ الموضحة في الملحق رقم (1) من هذه اللائحة مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
 - أ. توفير التجهيزات الخاصة بعملية الاستجابة بناءً على مستوى الطارئ. واتخاذ جميع الإجراءات المناسبة وتسخير الإمكانيات المتاحة بأفضل الوسائل الممكنة لضمان استمرارية الأعمال أثناء حدوث الطارئ البيئي لتقليل تأثيره على المنطقة المتضررة.
 - ب. التكاليف بكافة التبعات المادية المترتبة على عملية الاستجابة وما يترتب عليها من تعويضات.

- ت. إجراء الفحوصات المخبرية اللازمة لمراقبة جودة عناصر البيئة أثناء عملية الاستجابة ومرحلة التعافي وذلك من خلال مختبرات حاصلة على الاعتماد من جهة معترف بها من قبل نظام الاعتماد الوطني.
- ث. رفع تقارير دورية للهيئة و/أو القطاع المعني بإجراءات الاستجابة التي تم اتخاذها.
4. التكفل بمسؤولية مرحلة التعافي وإعادة تأهيل المواقع المتضررة، وتحمل كافة التكاليف المادية المترتبة، وتسليم التقارير الفنية للهيئة و/أو القطاع المعني.
5. الاحتفاظ بالسجلات والبيانات الخاصة بحالات الطوارئ البيئية وذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات وإبرازها لموظفي الهيئة عند طلبها.
6. تبني تقنيات الذكاء الاصطناعي، حيثما أمكن، لتحليل البيانات البيئية والامتثال لمعايير الاستدامة البيئية وتوفير حلول تنبؤية تساهم في تجنب حدوث أية طوارئ بيئية.
7. التنسيق مع الهيئة و/أو القطاع المعني ومزودي الخدمة لتسهيل تنفيذ متطلبات هذه اللائحة.
8. الالتزام بحضور ورش العمل التي تنفذها الهيئة في مجال إعداد وتفعيل خطط الاستجابة للطوارئ البيئية.
9. التعاون وتسهيل أعمال موظفي الهيئة أو من يمثلهم في التفتيش والتدقيق على مدى الالتزام بمتطلبات هذه اللائحة.

المادة (5)

مهام الهيئة

1. تصنيف المنشآت / المشاريع بحسب المخاطر البيئية المحتملة نتيجة أنشطتها والتي قد ينشأ عنها حالات طوارئ بيئية، ومراجعة وتحديث التصنيف بشكل دوري. وتصدر الهيئة الاشتراطات الخاصة بذلك.
2. مراجعة خطط الاستجابة للطوارئ البيئية المحتملة التي تعدها المنشآت / المشاريع بالتنسيق مع الجهات المعنية والموافقة عليها أو طلب استيفاء متطلبات إضافية أو إعادتها لتصويبها.
3. الإشراف على تنفيذ خطط الاستجابة لحالات الطوارئ البيئية، والتنسيق مع الجهات المعنية وبحسب متطلبات الملحق رقم (1) من هذه اللائحة.
4. ضمان تنفيذ المتسبب للإجراءات اللازمة لتحقيق التعافي.
5. إنشاء وتجهيز مركز/غرفة عمليات لتلقي بلاغات الطوارئ البيئية، والتعامل معها حسب ما تقتضيه الحاجة.
6. المشاركة في التحقيقات المتعلقة بالطوارئ البيئية.
7. إعداد واعتماد الاشتراطات والضوابط المتعلقة بالاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ البيئية المحتملة.
8. تلقي بلاغات الطوارئ البيئية والتعامل معها حسب ما تقتضيه الحاجة ووضع آلية للإبلاغ عن الطوارئ البيئية وتعميمها على الجهات المعنية.
9. إنشاء قاعدة بيانات بالتجهيزات والإمكانات والكوادر البشرية المتوفرة في الإمارة لتقييم مستوى الجاهزية

- وضمن الاستجابة المثلى لحالات الطوارئ البيئية، وبالتنسيق مع الجهات المعنية.
10. إنشاء سجل لحالات الطوارئ البيئية المبلغ عنها بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
 11. مراجعة التقارير والبيانات التي تزودها بها المنشآت / المشاريع بشكل دوري للتحقق من مدى الالتزام باشتراطات هذه اللائحة.
 12. تقييم أداء المنشآت والمشاريع بعد كل طارئ بيئي لتحديد نقاط التحسين المستقبلية وضمن الامتثال الكامل لمتطلبات هذه اللائحة.
 13. التنسيق مع الجهات الإعلامية الحكومية ذات العلاقة عند إعداد التقارير الإعلامية بشأن حالات الطوارئ البيئية وبحسب مستوى الطارئ البيئي.
 14. التنسيق مع الجهات المعنية لاتخاذ الإجراءات والتدابير لضمان استمرار تقديم الخدمات الحيوية أثناء مراحل الاستجابة والتعافي من حالات الطوارئ البيئية.
 15. تنفيذ ورش توعوية وتنقيفية في مجال إعداد وتفعيل خطط الاستجابة للطوارئ البيئية، ومحاكاة طوارئ بيئية مختلفة وبما يسهم في رفع مستوى الجاهزية لدى المنشآت والمشاريع.
 16. إعداد وإصدار القرارات والأدلة الفنية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة بالتعاون مع الجهات المعنية مع الأخذ بالاعتبار أدوار ومسؤوليات الجهات.
 17. التحقق من مدى التزام المنشأة / المشروع بمتطلبات هذه اللائحة من خلال أعمال الترخيص والتفتيش والإنفاذ.
 18. التنسيق مع مركز إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث لإمارة أبوظبي للتشاور في تصعيد مستوى الحدث إلى مستوى الطارئ المحلي في حال عدم إمكانية الاستجابة والسيطرة على الطارئ من خلال القدرات والامكانيات والموارد المتوفرة من قبل الجهة القيادية والجهات المساندة.
 19. يحق للهيئة جمع وتحليل عينات من الوسائط البيئية عند الحاجة أو تكليف مزود خدمة بذلك للتحقق من تحقيق مرحلة التعافي وإعادة الوضع إلى ما كان عليه، وتحمل المنشأة / المشروع التكاليف المترتبة على ذلك.
 20. يحق للهيئة إيقاع الجزاءات الإدارية التالية على أية منشأة / مشروع واتخاذ الإجراءات القانونية بموجب التشريعات سارية المفعول في حال عدم الالتزام باشتراطات هذه اللائحة:
 - أ. لفت النظر.
 - ب. الإنذار.
 - ب. تعليق النشاط مؤقتاً.
 - ت. إلغاء أو وقف الترخيص.
 - ث. إغلاق المنشأة / المشروع مؤقتاً أو نهائياً.

المادة (6)

الإلغاء

يلغى كل نص يخالف أو يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة (7)

النشر والسريان

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وينفذ بعد ستة شهور من تاريخ نشره.

حمدان بن زايد آل نهيان

رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبو ظبي

بتاريخ 3 / 4 / 2025 م

الموافق 10/5 / 1446 هـ

الملحق رقم (1)

المحاور الرئيسية لخطة الاستجابة للطوارئ البيئية

1. عام

يتضمن مقدمة عن الطوارئ البيئية المحتمل حدوثها ضمن نطاق حدود المنشأة / المشروع.

أ. الغرض من الخطة:

يبين من خلاله التعامل مع الطوارئ البيئية وفقاً لآلية تصعيد الحالة.

ب. نطاق التطبيق:

يتعين على المنشأة / المشروع تحديد نطاقها الجغرافي.

ج. افتراضات واعتبارات التخطيط:

يتعين على المنشأة / المشروع ذكر السيناريوهات والافتراضات للطوارئ البيئية والواقعة ضمن نطاقها

الجغرافي حيث يتم التعامل مع كل مستوى من مستويات الطوارئ البيئية وفقاً لدرجة الخطورة بموجب

المستويات التالية:

مستوى الطوارئ البيئي المؤسسي	درجة الخطورة	الوصف	التفاصيل
المستوى الثالث	منخفض الخطورة	تفعيل خطة الطوارئ البيئية	الحوادث التي تحدث ضمن النطاق الجغرافي للمنشأة / المشروع ويمكن السيطرة عليها من قبل المعنيين في المنشأة / المشروع أو بالتعاون مع مزود الخدمة. يتم إبلاغ الهيئة والقطاع المعني خلال 72 ساعة.
المستوى الثاني	متوسط الخطورة	تفعيل خطة القطاع المعني	الحوادث التي تحدث ضمن النطاق الجغرافي للمنشأة / المشروع ولا يمكن السيطرة عليها من قبل المعنيين في المنشأة / المشروع ومزود الخدمة، حيث تقوم المنشأة / المشروع بالتنسيق مع القطاع الذي تتبع له والذي يتولى قيادة الحدث. يتم إبلاغ الهيئة والقطاع المعني خلال 24 ساعة.
المستوى الأول	عالي الخطورة	إعلان حالة الطوارئ والتدخل الشامل	الحوادث التي تمتد خارج حدود النطاق الجغرافي للمنشأة ولم يتم السيطرة عليها من قبل القطاع (قائد الحدث) والتي تستدعي دعم الجهات المساندة في الإمارة وفقاً للتشريعات النافذة. يتم إبلاغ الهيئة والقطاع المعني فوراً.

2. المهمة

تقوم المنشأة / المشروع بالتعامل والاستجابة لأي طارئ بيئي في حال حدوثه، وذلك للحد من آثاره السلبية،
وذلك عند بلوغ الطوارئ المستوى الثالث (الداخلي) وحتى المستوى الثاني في مواقع انتشاره في حدود المنشأة.

3. التنفيذ

يتعين على المنشأة / المشروع تحديد مسؤولية تنفيذ الخطة ويتم تفعيلها ضمن النطاق الجغرافي لها، ويتم تحديد الإمكانيات المتاحة بأفضل الوسائل الممكنة لضمان استمرارية الأعمال أثناء حالات الطوارئ البيئية.

أ. وصف المخاطر البيئية:

على المنشأة / المشروع تحديد ووصف جميع المخاطر البيئية المحتمل وقوعها ضمن نطاقها الجغرافي، على أن يتم تقييم المخاطر بناء على مصفوفة المخاطر (5*5) الاحتمالية*التأثير، ويتم تصنيفها بناء على درجة خطورتها. كما يترتب على صاحب المنشأة / المشروع الالتزام بإعداد والاحتفاظ بسجلات المخاطر البيئية وتأثير نشاطاتها على البيئة حيث تدون فيها البيانات التالية:

- (1) قياسات الانبعاثات الصادرة عن أنشطتها.
- (2) التقرير الفني لعملية التعافي من الطوارئ البيئية.
- (3) الاختبارات والقياسات الدورية وعدد العينات وتوقيت وموقع جمع العينات ونتائج التحاليل المخبرية.

ب. مفهوم العمليات:

- (1) تقوم المنشأة / المشروع باتخاذ جميع الإجراءات المناسبة وتسخير الإمكانيات المتاحة بأفضل الوسائل الممكنة لضمان استمرارية الأعمال أثناء حدوث الطوارئ البيئية لتقليل تأثيرها على المنطقة المتأثرة.
- (2) تقوم المنشأة / المشروع أثناء الطوارئ البيئية باتخاذ جميع الإجراءات المناسبة بالتعاون مع الجهات المعنية لتقديم الإسناد ولغاية التعافي من الحدث من خلال أربعة مراحل:
 - (أ) المرحلة الأولى: الإنذار والاستجابة الأولية.
 - (ب) المرحلة الثانية: التعامل مع الحدث.
 - (ج) المرحلة الثالثة: مرحلة الطوارئ والتدخل الشامل.
 - (د) المرحلة الرابعة: إعادة التأهيل والتعافي.

ج. الأدوار والمسؤوليات وفرق العمل:

تقوم المنشأة بتوفير عدداً كافياً من أصحاب الاختصاص والكفاءات المدربة في مجال التعامل مع حالات الطوارئ البيئية، بحيث يتم تحديد أدوارهم ومسؤولياتهم الخاصة ضمن فرق العمل بناءً على مستوى الطوارئ وتصنيفه.

د. تعليمات التنسيق:

(1) النطاق الزمني للخطة

- (أ) يسري العمل بهذه الخطة فور اعتمادها.
- (ب) تكون المنشأة جاهزة ومستعدة للقيام بأعمالها حال اعتماد خطة الاستجابة للطوارئ البيئية.

(2) تفعيل الخطة

- (أ) يتم تفعيل خطة الاستجابة للطوارئ البيئية من المستوى الثالث.
- (ب) يتم إنهاء تفعيل الخطة بتوجيهات هيئة البيئة - أبوظبي من خلال مركز إدارة عمليات الطوارئ البيئية.
- (ت) يتولى الفريق المعني في المنشأة / المشروع مسؤولية الإبلاغ والتواصل مع القطاع التابع له.

ملاحظة: يتم التعامل والتنسيق مع الجهات المعنية والقطاع المعني بناءً على مستوى ونوع الطارئ، كما يتم إعادة التخطيط بناءً على المصلحة العامة وتعليمات القيادة.

4. الشؤون الإدارية

تتولى المنشأة / المشروع مسؤولية توفير المتطلبات الإدارية وفقاً لما يلي:

أ. التعليمات:

تقديم التوجيه والإرشاد لفرق العمل لتحديد أولويات العمل وتقديم الدعم اللازم في حالة الطوارئ البيئية، ووضع الخطط الاحترازية وخطط الاستجابة المناسبة لضمان استمرارية الأعمال.

ب. توفير المعيشة:

ضمان توافر البيئة الملائمة لسير العمل وتحقيق الأهداف المرجوة لإعادة الأوضاع إلى وضعها الطبيعي.

ج. توفير الموارد:

ضمان توفير مستلزمات الدعم اللوجستي للموارد المادية والبشرية الضرورية لفريق الاستجابة التابع للمنشأة / المشروع (وقت حدوث الطارئ)، ودعم صنع القرارات اللازمة ومتابعة تنفيذها، أما الجهات المعنية فعليها توفير المعدات الفنية الخاصة بتنفيذ مهامها.

د. تتولى جميع الجهات المعنية مسؤولية توفير معدات الحماية الشخصية اللازمة لفرق الاستجابة والفرق الفنية المشاركة التابعة لها.

هـ. توفير الإمكانيات المادية والبشرية واللوجستية والمعدات اللازمة للفرق الميدانية التابعة للمنشأة / المشروع في حالة تفعيل الخطة، وذلك لتمكينها من التعامل مع الطارئ البيئي بناءً على طبيعة الخطر وتصنيفه ومستواه.

5. القيادة والاتصال

أ. القيادة:

(1) تتولى الجهة القيادية في هذه الخطة مسؤولية القيادة والتنسيق مع القطاع المعني للحد من الطارئ البيئي.

(2) في حالة تصعيد الموقف إلى المستوى الأول يتولى القطاع المعني قيادة الحدث.

ب. الاتصال:

(1) يتم الاتصال بين كافة الجهات المشاركة في تنفيذ الخطة باستخدام شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية.

(2) تقوم المنشأة / المشروع بإعداد وتطوير ملحق يوضح شبكة الاتصالات الخاصة بالقطاعات والجهات المعنية، حيث يوضح أرقام التواصل، وعناصر الارتباط ومراكز إدارة الطوارئ والأزمات، وتشمل هذه الوسائل كل من الهواتف الثابتة وأجهزة الفاكس والبريد الإلكتروني والهواتف المتحركة وأجهزة الاتصال اللاسلكي.

الملحق رقم (2)
الإبلاغ عن طارئ بيني

Ref No.:	رقم المرجع:		
1. NOTIFICATION 1. الإبلاغ عن الطارئ:			
Critical ☐ عالي Minor ☐ متوسط Non-Critical منخفض ☐			
Date:	التاريخ:	Time:	الوقت:
Notifier:	مقدم البلاغ:	Tel:	الهاتف:
Organisation:	جهة العمل:	Other Contacts:	معلومات أخرى:
1.1. Incident Details (what, where & when): الطارئ (ما هي وأين ومتى):			1.1. تفاصيل
2. ASSESSMENT: 2. تقييم الطارئ:			
Complaint ☐ شكوى	Incident ☐ حادثة	Emergency ☐ طوارئ	
On-Scene Response Required:		Yes ☐ نعم	No ☐ هل تم التواجد في الموقع لا
Evidence attached:	Photos ☐ صور	E-mails ☐ بريد الكتروني	الأدلة المرفقة:
Other ☐ غير ذلك -----			
2.1. Assessment Details:			1.1. تفاصيل التقييم:
2.1.1. Description of the Incident			1.1.1. وصف الحادث:
Cause if Known:			السبب:

Ref No.:	رقم المرجع:	
1. NOTIFICATION		1. الإبلاغ عن الطارئ:
Critical ☐ عالي Minor ☐ متوسط Non-Critical ☐ منخفض		
Date:	التاريخ:	Time: الوقت:
Notifier:	مقدم البلاغ:	Tel: الهاتف:
Organisation:	جهة العمل:	Other Contacts: معلومات أخرى:
1.1. Incident Details (what, where & when): الطارئ (ما هي وأين ومتى):		1.1. تفاصيل
2. ASSESSMENT: 2. تقييم الطارئ:		
Complaint ☐ شكوى	Incident ☐ حادثة	Emergency ☐ طوارئ
On-Scene Response Required: هل تم التواجد في الموقع Yes ☐ نعم No ☐ لا		
Evidence attached:	Photos ☐ صور E-mails ☐ بريد الكتروني Other ☐ غير ذلك -----	الأدلة المرفقة:
2.1. Assessment Details:		1.2. تفاصيل التقييم:
2.1.1. Description of the Incident		1.1.2. وصف الحادث:
Cause if Known:		السبب:

What Happened:	Fire ☐ نار انفجار ☐	Gas Leak ☐ تسرب الغاز تسرب النفط ☐	Explosion HAZMAT ☐	ماذا حدث:
	Medical ☐ طبي المواد الخطرة	Oil Spill ☐ تسرب النفط		
	Other ☐ غير ذلك -----			
Extent of Involvement:	مدى المشاركة:			
Source:	المصدر:			
Name/Type:	الاسم/النوع:			
2.1.2. Description of Spill/Emitted Material		2.1.2. وصف التسريب / انبعاث المادة		
Type:	النوع:			
Quantity:	الكمية:			
2.1.3. Incident Potential		3.1.2. احتمالات الطارئ		
- Incident under Control ☐ - Incident currently not under control, but can be handled with available resources ☐ - Incident will require additional resources (e.g., contractors, mutual aid) ☐ - Incident will likely generate significant public affairs/community relations issues ☐	- الطوارئ تحت السيطرة ☐ - الطوارئ ليس تحت السيطرة، ولكن يمكن التعامل معه من خلال الموارد المتوفرة ☐ - يتطلب الطوارئ موارد اضافية (مثلاً: مقاولون، مساعدة متعاونة) ☐ - قد يتسبب الطارئ بآثار عالية الأهمية متعلقة بالرأي العام وقضايا المجتمع ☐			
2.1.4. Health & Safety Considerations		4.1.2. اعتبارات الصحة والسلامة		
Injuries:	الإصابات:			
Fatalities:	الوفيات:			
Unaccounted:	في عداد المفقودين:			

Chemical Hazards:	المخاطر الكيميائية:
Physical Hazards:	المخاطر المادية:
Level of PPE:	مستوى معدات الحماية الشخصية:
3. RESPONSE:	
3.1. Actions Taken:	
PROBLEMS	SOLUTIONS
3.2. Impacts:	
☐ البيئة ☐ الأراضى Land ☐ العمليات Operations Sensitive Areas Impacted or Threatened? If Yes, Specify More details on pollution extent and areas affected	☐ الناس People ☐ المياه Water ☐ نعم Yes No ☐ لا Community ☐ المجتمع وجود خطر أو تهديد على المناطق الحساسة؟ إذا نعم، يرجى التحديد تفاصيل إضافية حول مدى التلوث والمناطق المتأثرة
3.3. Case referred to	3.3. تم توجيه جهة خارجية ☐ External Organisation داخلياً ☐ Internally الحالة إلى المساعدة اللازمة:

assistance needed:	
Entity Name/ Dept.:	اسم الجهة / الإدارة:
Person in charge Name:	اسم الشخص المسؤول:
Date/ Time:	التاريخ والوقت:
Referral notes: ملاحظات:	
4. RESOLUTION:	
4. معلومات متابعة /إنهاء الحالة:	

Assessed by:	
التقييم من قبل:	
Name: الاسم:	
Date: التاريخ:	
Signature(s) :	
التوقيع:	

قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (14) لسنة 2025

بشأن اللائحة التنظيمية لأعمال الغاز في المباني

رئيس دائرة الطاقة

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1983 في شأن تنظيم أعمال البناء وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (11) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الطاقة.
- وعلى القانون رقم (24) لسنة 2020 بشأن المجلس الأعلى للشؤون المالية والاقتصادية.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2023 بشأن تنظيم تداول المواد البترولية في إمارة أبو ظبي.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2017 بشأن تداول المواد البترولية.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات الجزائية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (35) لسنة 2019 بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2017 بشأن تداول المواد البترولية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2011 باعتماد النظام الاماراتي بشأن تطبيق المواصفات القياسية الإماراتية والمتطلبات الإلزامية لأسطوانات الغاز البترولي المسال وتعديلاته.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (24) لسنة 2012 في شأن تنظيم خدمات الدفاع المدني بالدولة وتعديلاته.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 2015 بشأن النظام الاماراتي للرقابة على المشتقات النفطية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (213) لسنة 2017 بتعديل اللائحة التنظيمية لقرار مجلس الوزراء رقم (24) لسنة 2012 في شأن تنظيم خدمات الدفاع المدني بالدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (505) لسنة 2012.
- وعلى القرار الوزاري رقم (61) لسنة 2020 بشأن الإجراءات التنظيمية الموحدة لتداول المواد البترولية.
- وعلى قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (22) لسنة 2020 بشأن جدول المخالفات والغرامات الإدارية.
- وعلى قرار رئيس دائرة الطاقة رقم (18) لسنة 2021 في شأن قواعد وضوابط تطبيق المخالفات والغرامات والجزاءات الإدارية.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر ما يلي:-

مادة (1)

التعريفات

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

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة أبوظبي.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للإمارة.

الدائرة: دائرة الطاقة.

الجهة المختصة: أي جهة اتحادية أو محلية مختصة بأي من المهام المرتبطة بتزويد المباني بالغاز.

الدفاع المدني: هيئة أبوظبي للدفاع المدني والمفوضين من قبلها.

المباني: كل مبنى قائم في الإمارة ومرخص وفق التشريعات السارية.

الغاز: الغاز الطبيعي والغاز الطبيعي الاصطناعي والغاز البترولي المسال، وزيت الغاز (الديزل) وأي وقود آخر يستخدم في المباني.

الغاز البترولي المسال: البروبان التجاري أو البيوتان التجاري أو خليط منهما والذي يستوفي المواصفات المعتمدة.

الغاز الطبيعي الاصطناعي: الغاز الطبيعي الناتج عن مزج الغاز البترولي المسال والهواء بنسب محددة.

أعمال الغاز في المباني: جميع الأعمال المرتبطة بتزويد المباني في الإمارة بأنظمة الغاز بما في ذلك إنشاؤها وتركيبها وتعبئتها وتشغيلها وفحصها ومعاينتها وصيانتها ومتطلبات إيقاف تشغيلها مؤقتاً أو بشكل نهائي وفكها.

نظام الغاز: مجموعة تركيبات في المباني من محطات ووحدات وأجهزة ومعدات وأنباب ومواد مستخدمة لنقل وقياس وتخزين ومراقبة الغاز من نقطة التغذية إلى نقطة الاستخدام.

تصميم ومخططات نظام الغاز: مجموعة التصميم والمخططات الهندسية المتعلقة بنظام الغاز.

بيت الخبرة المعتمد: أي من المكاتب الاستشارية المرخص لها بتقديم الاستشارات في مجال أنظمة الغاز، بما في ذلك:

1. مراجعة التصميم الهندسية لأنظمة الغاز للتأكد من مطابقتها للمعايير والمواصفات المعتمدة.
2. تقديم خدمات الفحص والمعاينة لأنظمة الغاز للتأكد من مطابقتها للمعايير والمواصفات المعتمدة.
3. إصدار تقارير الفحص وشهادات المطابقة لنظام الغاز.

شهادة المطابقة لنظام الغاز: وثيقة تصدر عن بيت الخبرة المعتمد تثبت أن نظام الغاز متوافق مع المعايير والمواصفات المعتمدة.

شهادة عدم الممانعة لتشغيل نظام الغاز: وثيقة تصدر عن الدائرة سنوياً تفيد صلاحية استمرار تشغيل نظام الغاز في المبنى.

شهادة استيفاء اشتراطات الدفاع المدني: وثيقة تصدر عن الدفاع المدني سنوياً للمباني تثبت استيفاء المبنى لاشتراطات السلامة الوقائية من الحريق.

شركات أنظمة الغاز: الشركات المصرح لها من الدائرة بممارسة نشاط تزويد المباني بأنظمة الغاز والتي تستوفي الإجراءات والاشتراطات الفنية التي يصدر بتحديددها قرار من رئيس الدائرة.

العاملون الفنيون: العاملون في شركات أنظمة الغاز الصادر لهم تصريح من الدائرة بمباشرة أعمال الغاز في المباني والذين استوفوا الإجراءات والشروط التي يصدر بتحديددها قرار من رئيس الدائرة.

شهادة إنجاز نظام الغاز: وثيقة تصدر عن الدائرة لمرة واحدة تثبت استكمال تركيب نظام الغاز في المبنى وفق المعايير والمواصفات المعتمدة.

الحادث: أي حدث أو سلسلة من الأحداث ناشئة عن مواد معيبة أو عيوب في التصنيع أو تسرب في نظام الغاز وتسبب أو قد تسبب أضراراً بالأرواح أو الممتلكات أو البيئة.

تعليمات الإبلاغ عن الحوادث: متطلبات واشتراطات الإبلاغ عن الحوادث التي تصدر عن الدائرة لتنظيم إجراءات تصنيف الحوادث والإبلاغ عنها والتحقيق فيها ومتابعة الإجراءات التصحيحية لعدم تكرار الحوادث أو تقليل حدوثها.

التسرب: إطلاق أو تفرغ الغاز غير المقصود أو العرضي من نظام الغاز والذي قد يسبب وقوع حادث.

السجل: سجل ينشأ في الدائرة لشركات أنظمة الغاز والعاملين الفنيين ويصدر بتحديد بياناته وإجراءات وشروط القيد فيه قرار من رئيس الدائرة.

الشخص المسؤول: مالك المبنى أو من يملك السيطرة الفعلية على إدارة المبنى.

مادة (2)

نطاق التطبيق

- تسري أحكام هذه اللائحة بشأن أعمال الغاز في المباني وأعمال إمداد المباني بالغاز، على جميع المباني القائمة في الإمارة بما في ذلك المناطق الحرة.

- لا تخل أحكام هذه اللائحة بأي من التراخيص والتصاريح والموافقات والاستثناءات الصادرة من الجهات الاتحادية أو المحلية لأي من الأشخاص أو الجهات أو الشركات العاملة في مجال تداول المواد البترولية في الإمارة.

مادة (3)

التزامات شركات أنظمة الغاز والعاملون الفنيون

1. لا يجوز تنفيذ أعمال الغاز في المباني إلا من قبل شركات أنظمة الغاز والعاملين الفنيين المقيدين في السجل.
2. يجب على شركات أنظمة الغاز والعاملين الفنيين الالتزام بتنفيذ أعمال الغاز في المباني وفق الاشتراطات الصادر بناء عليها التصريح بممارسة النشاط أو التصريح بمباشرة الأعمال بحسب الأحوال، ووفق المعايير والمواصفات المعتمدة.
3. يجب على شركات أنظمة الغاز والعاملين الفنيين الالتزام بالاشتراطات والإجراءات والتدابير المعتمدة من الدائرة لحماية المستهلكين من الأخطار الناجمة عن أعمال الغاز في المباني، والحيلولة دون وقوعها أو التقليل من الحوادث، والالتزام بتعليمات الإبلاغ عن الحوادث.
4. تلتزم شركات أنظمة الغاز بحفظ جميع الخرائط أو المخططات لأنظمة الغاز التي نفذتها أو تحت تشغيلها وصيانتها، وتزويد الدائرة بها عند الطلب.
5. تلتزم شركات أنظمة الغاز بحفظ سجلات خاصة بصيانة وتشغيل أنظمة الغاز التي نفذها، تُدون فيها بيانات المستهلكين وأنظمة الغاز، وذلك وفقاً لنماذج السجلات المعتمدة من الدائرة، كما تلتزم بتزويد الدائرة بهذه البيانات عند الطلب.

مادة (4)

إجراءات تركيب وفحص أنظمة الغاز

1. لا يجوز تركيب أنظمة الغاز أو إجراء أي تعديلات أو تغييرات على أنظمة الغاز القائمة إلا بعد إصدار الموافقات والتراخيص اللازمة وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى الجهات المختصة.
 2. يجب الالتزام باشتراطات وإجراءات تفعيل أو قطع خدمات الغاز المركزي في المباني الصادرة عن الدائرة والجهات المختصة.
 3. الموافقات المتعلقة بأنظمة الغاز:
- قبل قيام شركة أنظمة الغاز بتركيب نظام الغاز، أو إجراء تغييرات أو أعمال إصلاح هيكلية لنظام الغاز، يتوجب عليها القيام بما يلي:
- أ- الحصول على موافقة الدائرة على تصميم ومخططات نظام الغاز المعتمدة.
 - ب- الحصول على شهادة المطابقة لنظام الغاز.
 - ج- الحصول على جميع التصاريح أو الشهادات أو التقارير أو الموافقات من الجهات المختصة (ومنها على سبيل المثال لا الحصر موافقة الدفاع المدني على مخططات الوقاية من الحريق).
 - د- للدائرة والجهة المختصة معاينة المبنى قبل إصدار أي من التصاريح أو الشهادات أو التقارير أو الموافقات المشار إليها.

4. الموافقة على تركيب نظام الغاز:

عند إنجاز أي تركيب أو تغيير أو إصلاح لأي نظام غاز، وقبل قيام شركة أنظمة الغاز بتشغيل نظام الغاز، يجب عليها الحصول على ما يأتي:

- أ- شهادة المطابقة لنظام الغاز.
 - ب- شهادة إنجاز نظام الغاز (تصدر أول مرة).
 - ج- شهادة عدم الممانعة لتشغيل نظام الغاز (تصدر سنوياً).
 - د- شهادة استيفاء الدفاع المدني للمبني.
 - هـ- تصريح تغذية نظام الغاز من الدائرة طبقاً للإجراءات المتبعة.
5. فحص أنظمة الغاز:

- أ- على شركة أنظمة الغاز فحص نظام الغاز قبل بدء تشغيله واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان عدم حدوث أي تسرب، وفي حال كان الشخص المسؤول على علم بتسرب الغاز في المبنى أو اشتباه بتسرب الغاز، فعليه اتخاذ جميع الإجراءات الفورية لإيقاف إمدادات توريد الغاز لمنع تسرب المزيد من الغاز.
- ب- على الشخص المسؤول المتعاقد مع شركة من شركات أنظمة الغاز لصيانة نظام الغاز في المبنى وإجراء فحص دوري لأجهزة الكشف عن الغاز بمدة لا تتجاوز سنة، وعليه تبليغ شركة أنظمة الغاز المتعاقد معها للتعامل مع أي حادث أو حادث مشتبه به في نظام الغاز.
- ج- يكون لموظفي الدائرة أو بيووت الخبرة المعتمدة صلاحية الدخول إلى المباني بغرض فحص أنظمة الغاز والتحقق من الالتزام بأحكام هذه اللائحة.

مادة (5)

إمداد المباني بالغاز

1. يحظر استخدام اسطوانات الغاز في المباني التي يتوفر فيها نظام غاز مركزي معتمد من الدائرة.
2. يحظر تركيب خزان في نظام الغاز في المبنى المتوفر له شبكة غاز أرضية معتمدة وخط خدمة فعال.
3. لا يجوز لأي من الشركات المرخص لها بأنشطة تداول المواد البترولية، تغذية نظام الغاز إلا بموجب تصريح من الدائرة بعد استيفاء الإجراءات والشروط التي يصدر بتحديد قرار من رئيس الدائرة.
4. يكون لموظفي الدائرة صلاحية الدخول إلى المباني بغرض سحب عينات من الغاز في نظام الغاز للتحقق من مطابقتها للمواصفات المعتمدة.

مادة (6)

الإبلاغ عن الحوادث

1. يجب على الأشخاص المسؤولين وشركات أنظمة الغاز وبيوت الخبرة المعتمدة والشركات المصريح لها بتغذية أنظمة الغاز، الالتزام بتعليمات الإبلاغ عن الحوادث الصادرة عن الدائرة، وإبلاغ الدائرة والجهات التالية فوراً عند العلم بالحادثة:
أ. هيئة أبوظبي للدفاع المدني.
ب. القيادة العامة لشرطة أبوظبي.
2. إذا تضمن الحادث أي خطر بيئي، يجب إبلاغ هيئة البيئة - أبوظبي خلال (24) أربعة وعشرين ساعة من وقوع الحادث.

مادة (7)

الدليل الإرشادي

1. يُصدر رئيس الدائرة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.
2. للدائرة إصدار دليل إرشادي لأعمال الغاز في المباني بعد اعتماده من رئيس الدائرة، يتضمن الإجراءات والاشتراطات المتعلقة بتزويد المباني بأنظمة الغاز وعلى الأخص ما يأتي:
 - الإجراءات والاشتراطات الفنية لإصدار التصريح لشركات أنظمة الغاز.
 - إجراءات وشروط إصدار التصريح للعاملين الفنيين.
 - إجراءات وشروط القيد في السجل.
 - الاشتراطات الفنية لأنظمة الغاز (تصميم مخططات نظام الغاز وغيرها من الاشتراطات).
 - اشتراطات وإجراءات وتدابير حماية المستهلكين من الأخطار الناجمة عن أعمال الغاز في المباني.
 - تعليمات الإبلاغ عن الحوادث.
 - اشتراطات وإجراءات تفعيل أو قطع خدمات الغاز المركزي في المباني.
 - إجراءات وشروط إصدار التصريح للشركات بتغذية أنظمة الغاز.
 - نماذج للشهادات والتراخيص والتصاريح والسجلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (8)

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

- يطبق جدول المخالفات والغرامات الإدارية المرفق بهذا القرار على المخالفين لأحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها.

- يُعد تكرارًا للمخالفة معاودة ارتكابها خلال عام من تاريخ ارتكاب المخالفة في المرة الأولى، وتُشدّد الغرامة في حالة التكرار على النحو المبين في الجدول المرفق بهذا القرار.

مادة (9)

توفيق الأوضاع

على الأشخاص والشركات المخاطبين بأحكام هذه اللائحة توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامها خلال (30) يوما من تاريخ العمل بهذا القرار، ويجوز للدائرة مد هذه الفترة لمدة أو مدد أخرى مماثلة لا تتجاوز (90) يوماً.

مادة (10)

النشر والنفاذ

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

جدول المخالفات والغرامات الإدارية

#	وصف المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الأولى	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الثانية	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الثالثة وما زاد
1	مزاولة أي نشاط يتعلق بأعمال الغاز في المبني دون الحصول على تصريح أو بتصريح منته.	500,000	1,000,000	2,000,000
2	مخالفة شركة أنظمة الغاز أو العاملين الفنيين لشروط التصريح.	100,000	200,000	400,000
3	مخالفة شركة أنظمة الغاز الاشتراطات الفنية لنظام الغاز في المبني.	100,000	200,000	400,000
4	تشغيل شركة أنظمة الغاز لنظام غاز دون الحصول على الشهادات والتصاريح اللازمة.	100,000	200,000	400,000
5	عدم حفظ وتحديث المستندات والسجلات المطلوبة والمتعلقة بنظام الغاز من قبل شركة أنظمة الغاز.	100,000	200,000	400,000
6	عدم التزام شركة أنظمة الغاز بالاشتراطات والإجراءات والتدابير المعتمدة لحماية المستهلكين من الأخطار الناجمة عن أعمال الغاز في المباني.	500,000	1,000,000	2,000,000
7	عدم إبلاغ شركة أنظمة الغاز الدائرة بالحادث أو فور وقوع التسرب.	500,000	1,000,000	2,000,000
8	عدم تزويد شركة أنظمة الغاز الدائرة أو المخولين من قبلها بالمستندات والبيانات والمعلومات المطلوبة عن أنظمة الغاز خلال الموعد المحدد.	25,000	50,000	100,000

#	وصف المخالفة	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الأولى	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الثانية	قيمة الغرامة الإدارية (بالدرهم) للمرة الثالثة وما زاد
9	تزويد شركة أنظمة الغاز الدائرة أو المخولين من قبلها بمستندات أو بيانات غير صحيحة لأنظمة الغاز.	100,000	200,000	400,000
10	رفض الشخص المسؤول توصيل المبنى بنظام الغاز المركزي القائم في حال عدم وجود موانع فنية.	250,000	500,000	1,000,000
11	مخالفة الشخص المسؤول / شركات أنظمة الغاز الاشتراطات أو الإجراءات الخاصة بتفعيل أو قطع خدمات الغاز المركزي في المباني.	100,000	200,000	400,000
12	إزالة الشخص المسؤول / شركات أنظمة الغاز العلامات والملصقات التي تضعها الجهات المختصة أو المفوضين من قبلها على أنظمة الغاز.	10,000	20,000	40,000
13	مخالفة الشخص المسؤول اشتراطات تركيب أو تشغيل أو صيانة نظام الغاز.	50,000	100,000	200,000
14	عدم إبرام الشخص المسؤول عقد صيانة وفحص دوري لنظام الغاز مع شركة من شركات أنظمة الغاز المرخصة.	100,000	200,000	400,000
15	استخدام الشخص المسؤول أسطوانات غاز في المبنى المتوفر به نظام غاز مركزي معتمد.	500	1000	2000
18	عدم تنفيذ القرارات الصادرة من الدائرة أو الجهات المختصة فيما يتعلق بشكاوى المتعاملين وبالإجراءات والاشتراطات الفنية اللازمة لتزويد المباني بأنظمة الغاز.	50,000	100,000	200,000
19	عرقلة عمل أو منع مأموري الضبط القضائي وموظفي الدائرة أو المخولين من قبلها من تأدية مهامهم.	100,000		
20	عدم التزام المخالف بإزالة آثار المخالفة في الموعد المحدد له من الدائرة.	ذات قيمة الغرامة المقررة للمخالفة المطلوب إزالتها		

د. عبد الله حميد الجروان
الرئيس

صدر في أبوظبي بتاريخ: 24 / 04 / 2025/

قرار رئيس دائرة الصحة
رقم (30) لسنة 2025
بتعديل بعض أحكام القرار رقم (146) لسنة 2022
بشأن اللائحة التنظيمية للعلاج بالخارج

رئيس دائرة الصحة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2005 في شأن الضمان الصحي ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الصحة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (25) لسنة 2023 في شأن التبرع وزراعة الأعضاء البشرية والأنسجة،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2018 بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الصحة،
- وعلى قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنظيمية للعلاج بالخارج وتعديلاته،
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

أصدرنا القرار التالي:

(المادة الأولى)

يُستبدل بتعريفي "ابن المواطنة غير المواطن"، و "المصطحب" الوارد في المادة (1) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 المشار إليه، التعريفين الآتيين:

ابن المواطنة غير المواطن: أبناء المواطنين الإماراتيات المقيمين بالدولة.

المصطحب: الطفل الذي لا يتجاوز (12 سنة) اثنا عشرة سنة ميلادية من عمره عند الموافقة على سفر الموفد للعلاج أو المرافقين الرسميين وفق أحكام هذه اللائحة (يحسب عمر المصطحب من تاريخ رحلة مغادرة المريض).

(المادة الثانية)

يُستبدل بنصوص المواد أرقام (2/2) و (9) و (3-2/16) و (2-17) و (ب) و (6/17) و (20) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 المشار إليه، النصوص الآتية:

مادة (2/2)

2. ابن المواطنة غير المواطن، ويعامل معاملة المواطن في كل ما ورد في هذه اللائحة.

مادة (9) - الموافقات الخاصة

- ينفذ المركز الموافقات الخاصة الصادرة من الجهات المذكورة أدناه للموفد للعلاج، ووفق أحكام هذه اللائحة.
- مصادر الموافقات الخاصة:
- ديوان الرئاسة.

- ديوان ولي العهد.
- الرئيس، أو الوكيل في حال غياب الرئيس، أو من يفوضه الرئيس.
- يتم التنسيق بين الجهات المشار إليها في هذه المادة والمركز فيما يتعلق بالموافقات الخاصة.

المادة (16/2-3)

2 - إذا كان الموفد للعلاج أحد الزوجين أو كلاهما أو كان أحد أبنائهما فيحق لهم اصطحاب أطفالهم ممن لم يتجاوز أعمارهم (12 سنة) اثنا عشرة سنة على أن يكون عددهم (2) كحد أقصى للحالة الواحد، (يحسب السن من تاريخ رحلة المغادرة للعلاج) ويستمر اعتبار الطفل المصطحب بصفته كطفل مصطحب حتى في حال تجاوز عمره (12 سنة) اثنا عشرة سنة ويستمر استحقاقه لجميع حقوقه كتجديد التذاكر والعلاج الطارئ حتى تاريخ العودة للدولة.

3- يرافق الموفد للعلاج المواطن مرافق مواطن ويجوز أن يرافق الموفد للعلاج المواطن مرافق رسمي غير مواطن في حالة وجود درجة قرابة حتى الدرجة الثالثة.

المادة (17/2-ب)

2-ب: أن يكون المرافق الرسمي من مواطني الدولة، وإذا كان غير مواطن يشترط وجود درجة قرابة للمريض حتى الدرجة الثالثة.

المادة (17/6)

6. يلتزم الموفد للعلاج الخارجي باستخراج ودفع رسوم التأشيرات له وللمرافقين الرسميين، كما يلتزم المركز بتحمل نفقات تجديدها، وعلى الموفد للعلاج أو أحد مرافقيه الرسميين متابعة تجديد التأشيرة بعد دخول بلد العلاج وإبلاغ المركز بمواعيد انتهائها قبل مدة كافية، على أن يتحمل الموفد للعلاج ومرافقيه الرسميين أي غرامات تأخير في تجديد التأشيرات في حال كان الخطأ أو التأخير من قبل الموفد ومرافقيه.

مادة (20) - حالات المتبرع

1. في الحالات المرضية التي تتطلب نقل وزراعة الأعضاء فقط يعامل المتبرع بنفس معاملة الموفد للعلاج، ويخصص مرافق رسمي واحد لكل من المريض والمتبرع، كما يخصص مصطحبان كحد أقصى سواء كانا للمريض أو للمتبرع أو مصطحب واحد لكل منهما.
2. في الحالات المرضية التي تتطلب نقل وزراعة الأنسجة والنخاع:
 - أ. إذا كانت صلة القرابة بالمريض من الدرجة الأولى أو الثانية. يكون المتبرع أحد المرافقين الرسميين أو كمصطحب وذلك بحسب الفئة العمرية.
 - ب. إذا كانت صلة القرابة بالمريض من الدرجة الثالثة أو غيرها يعامل المتبرع معاملة الموفد للعلاج ويخصص مرافق رسمي واحد لكل من المريض والمتبرع ومصطحبين كحد أقصى للمريض فقط.

3. يشترط في المتبرع من داخل الدولة أن يكون مستوفياً لجميع الاشتراطات المقررة في الدولة وفق أحكام قانون اتحادي رقم (25) لسنة 2023 المشار إليه والتشريعات السارية في هذا الشأن وذلك بموجب تقرير طبي صادر من إحدى المستشفيات المرخصة من قبل الدائرة أو أية جهة حكومية في الدولة.
4. لا يحق للمتبرع مرافق رسمي في حال وجود أكثر من مرافق رسمي للموفد للعلاج أو مرافق رسمي للموفد للعلاج غير المواطن، بغض النظر عن السن أو الجنس ما لم تقرر اللجنة الطبية غير ذلك.
5. توقف المخصصات المالية اليومية المقررة للمتبرع بأحد أعضائه في حالة إتمام التبرع وبعد استقرار حالته الصحية وذلك بتوصية من الطبيب المعالج.
6. توقف المخصصات المالية اليومية المقررة للمتبرع بأحد أعضائه ومرافقه الرسمي في حالة عدم إتمام عملية التبرع (عدم مطابقة، عدم اللباقة، عدم الحاجة إليه كمتبرع) وذلك بقرار من اللجنة الطبية في المركز، أو من تاريخ العودة أيهما أقرب.
7. عند إتمام عملية التبرع أو إخلاء المتبرع طبياً على المتبرع العودة إلى الدولة ما لم يقرر الطبيب المعالج غير ذلك.
8. في حال تمت زراعة العضو بالطباعة ثلاثية الأبعاد أو أي وسيلة تقنية أخرى دون نقل عضو بشري، تسري أحكام اللائحة الأخرى بشأن الموفد ومرافقيه.
9. في حال كان المتبرع من خارج الدولة يجب أن يتم التبرع وفق أحكام التشريعات السارية في الدولة المعنية وفق تأكيد المنشأة الصحية الموفد إليها المريض وفي هذه الحالة، يتحمل المركز تكاليف الفحوصات الطبية التي تجرى للمتبرع ما قبل العملية وتكاليف عملية نقل وزراعة العضو دون تحمل أي نفقات أخرى تتعلق بالمضاعفات الطبية ما بعد العملية التي قد يصاب بها المتبرع ولا يتحمل المركز أي مصاريف أخرى، ويحصل المركز على إقرار بذلك من المتبرع ويتم حفظه في ملف الموفد.

(المادة الثالثة)

يُضاف إلى اختصاصات اللجنة الطبية الواردة في المادة (5) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 المشار إليه الاختصاصات الآتية:

- تحديد مدة العلاج المبدئية والجهة التي يتم فيها العلاج.
- اعتماد إضافة مرافق رسمي إضافي وفقاً لحالة الموفد للعلاج الصحية مع منحه شهادة لمن يهيمه الأمر.
- دراسة طلبات إعادة النظر المقدمة من قبل المريض أو من ينوب عنه.

(المادة الرابعة)

يُضاف بند جديد برقم (15) إلى المادة (22) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 المشار إليه نصه كالآتي:

15. في حال ثبوت تعمد الموفد للعلاج عدم الالتزام بحضور مواعيد العمليات الجراحية بدون عذر أو موافقة مسبقة من المركز يتم اتخاذ الإجراءات أدناه حسب التسلسل الآتي:

المرحلة الأولى: إيقاف العلاج وبقاء المريض على نفقته الخاصة في بلد العلاج لحين إعادة جدولة موعد العملية الجراحية، علماً بأنه لن يتم تغطية فترة إيقاف العلاج في شهادات لمن يهيمه الأمر.

المرحلة الثانية: إيقاف العلاج وإعادة الموفد للعلاج إلى الدولة.

(المادة الخامسة)

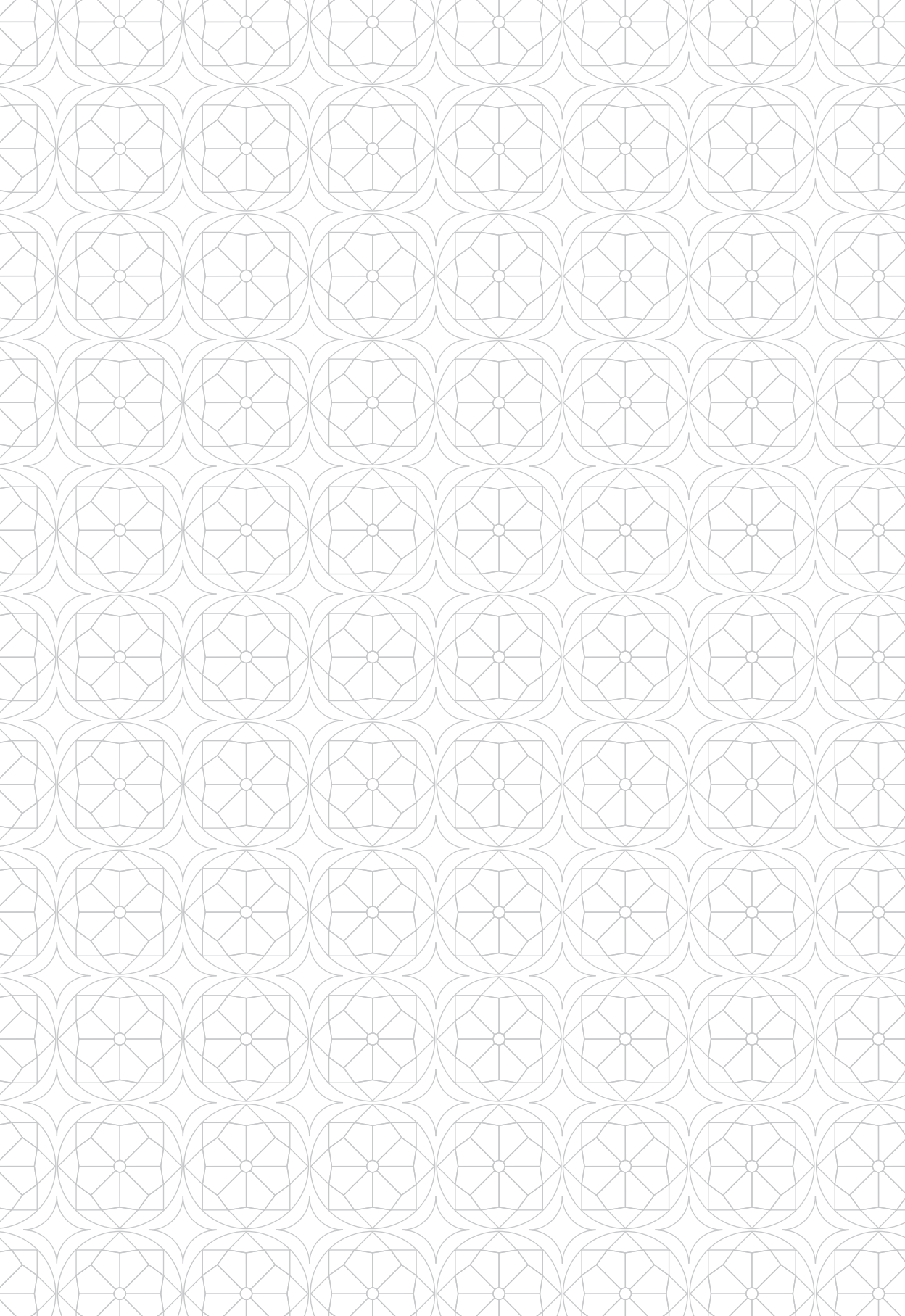
يُلغى البند رقم (6) من المادة (4) من قرار رئيس دائرة الصحة رقم (146) لسنة 2022 المشار إليه.

(المادة السادسة)

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

منصور إبراهيم المنصوري
رئيس دائرة الصحة

صدر بتاريخ: 2025/04/23



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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة