

## قانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥

### بشأن

### إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مسؤولية رؤساء ومدراء الجهات الحكومية التابعة لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧ بشأن استيفاء الاشتراكات الشهرية عن المؤمن عليهم من موظفي حكومة دبي لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية،

### نُصدر القانون التالي:

#### اسم القانون

#### المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥».

#### التعريفات

#### المادة (٢)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
القانون	: قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.
دائرة الموارد البشرية	: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
الدائرة	: الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات التي تخضع لأحكام القانون.
المدير العام	: كل من يتولى مسؤولية الإشراف العام على الدائرة، ووضع ومتابعة وتنفيذ استراتيجياتها وسياساتها وخطط وبرامج عملها وإدارة مواردها، ويكون مسؤولاً عن نتائج أدائها الكلية، ويشمل رئيس ومدير عام الدائرة ورئيس مجلس إدارتها.
المدير التنفيذي	: مسؤولو الدوائر من غير المديرين العموم المشمولين بالقانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ المشار إليه، ويشمل المديرين التنفيذيين والأمناء العاميين ونواب ومساعدي المديرين العموم ومديري القطاعات ممن يشغلون درجة مدير تنفيذي وكذلك كل من يشغل وظيفة يتم تقييمها من قبل دائرة الموارد البشرية بدرجة مدير تنفيذي وفقاً للمعايير المعتمدة في هذا الشأن.
القطاع	: المستوى التنظيمي لعدد من الوحدات التنظيمية التي تقتضي الكفاءة التشغيلية وضعها ضمن نطاق إشرافي واحد ضمن البناء التنظيمي المعتمد من قبل السلطة المختصة في الدائرة.
الراتب الإجمالي	: الراتب الشهري للمدير التنفيذي، والذي يتكوّن من الراتب الأساسي والعلاوة العامة.
الراتب الشامل	: الراتب الإجمالي، بالإضافة إلى بدل الإدارة التنفيذية.

## نطاق التطبيق

### المادة (٣)

تُطبق أحكام هذا القانون على جميع المديرين التنفيذيين المدنيين العاملين في الدوائر الخاضعة للقانون.

## صلاحية التعيين

### المادة (٤)

يتم تعيين المدير التنفيذي بقرار يصدره رئيس المجلس التنفيذي، وفقاً للمتطلبات والمعايير التي تعتمدها الحكومة في هذا الشأن.

## الفئات الوظيفية والمخصصات المالية

### المادة (٥)

- أ- تكون لوظيفة المدير التنفيذي درجة مالية تُسمى «درجة مدير تنفيذي».
- ب- يتم تحديد فئات ومعايير تقييم وظيفة المدير التنفيذي وكذلك الرواتب والعلاوات والبدلات والمزايا الوظيفية التي يستحقها شاغلها بقرار يصدر في هذا الشأن عن الحاكم.
- ج- يتم تحديد الفئة التي يستحقها المدير التنفيذي بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية دائرة الموارد البشرية وذلك بناءً على نتيجة تقييم الوظيفة الذي تجريه باستخدام معايير التقييم المعتمدة في هذا الشأن.
- د- لا يجوز صرف أية علاوات أو بدلات أو مخصصات مالية للمدير التنفيذي غير منصوص عليها في القرار المشار إليه في الفقرة (ب) من هذه المادة.

## بدل الإدارة التنفيذية

### المادة (٦)

- أ- يستحق المدير التنفيذي بدلاً شهرياً خاصاً يسمى «بدل إدارة تنفيذية»، يتحدد مقداره، وشروط صرفه بقرار من الحاكم.
- ب- يُضاف بدل الإدارة التنفيذية المقرر بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة إلى الراتب الإجمالي الذي يستحقه المدير التنفيذي، ويعتبر هذا البدل جزءاً لا يتجزأ من الراتب المعتمد لحساب اشتراك التقاعد، أو لحساب مكافأة نهاية الخدمة.

## الاشتراك في التقاعد

### المادة (٧)

تتولى الحكومة مسؤولية إشراك المدير التنفيذي الذي يحمل جنسية الدولة في نظام التقاعد المعتمد من قبل الحكومة، براتب حساب اشتراك يساوي الراتب الشامل للمدير التنفيذي.

## تقييم الأداء

### المادة (٨)

- أ- يُقاس أداء المدير التنفيذي وفقاً لنظام إدارة أداء خاص بالمديرين التنفيذيين تضعه دائرة الموارد البشرية، ويعتمده الحاكم بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
- ب- تتولى دائرة الموارد البشرية إدارة ومتابعة تطبيق نظام إدارة الأداء المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## خطة التطوير

### المادة (٩)

يكون لكل مدير تنفيذي خطة تطوير وتدريب سنوية خاصة به تتماشى مع طبيعة عمل الدائرة واحتياجاتها ونتائج تقييم أدائه السنوي، يتم إعدادها من قبل إدارة الموارد البشرية في الدائرة التي يتبعها بالتنسيق والتشاور مع دائرة الموارد البشرية.

## النقل

### المادة (١٠)

- أ- يجوز نقل المدير التنفيذي من دائرة إلى أخرى بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناء على توصية المدير العام لدى كل من الدائرة المنقول منها والمنقول إليها، على أن لا يؤدي هذا النقل إلى المساس بدرجته الوظيفية ومخصصاته المالية.
- ب- يجوز بقرار من المدير العام نقل المدير التنفيذي ضمن نفس الدائرة من وظيفة إلى أخرى شريطة ألا يؤدي هذا النقل إلى المساس بدرجته الوظيفية أو مخصصاته المالية، وأن تتناسب الوظيفة المنقول إليها مع المستوى الوظيفي للدرجة المنقول منها.

## الإعارة

### المادة ( ١١ )

- أ- يجوز بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناء على توصية المدير العام إعارة المدير التنفيذي إلى أية دائرة أو جهة حكومية اتحادية أو محلية أو إلى أي من الحكومات أو الهيئات أو المنظمات العربية أو الأجنبية أو الإقليمية أو الشركات المملوكة كلياً أو جزئياً للحكومة مدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتمديد، ويحصل المدير التنفيذي المعار على راتبه الإجمالي وإجازاته ومستحقاته من الجهة المعار إليها، وفي حال إعارته إلى جهات إقليمية ودولية خارج الدولة، يستحق راتبه الإجمالي من الحكومة بالإضافة إلى أية مبالغ أو مزايا يتلقاها من الجهة المعار إليها.
- ب- تحتسب مدة الإعارة ضمن مدة الخدمة الفعلية للمدير التنفيذي، ويتم تقييم أدائه خلال فترة إعارته بالتنسيق مع الجهة المعار إليها وذلك وفقاً لنظام إدارة الأداء الخاص بالمديرين التنفيذيين الذي تطبقه الحكومة.

## الندب

### المادة ( ١٢ )

- أ- يجوز بقرار من المدير العام ندب المدير التنفيذي للقيام بواجبات ووظيفة أخرى شاغرة أو غاب عنها شاغلها مدة لا تزيد على ستة أشهر قابلة للتمديد لستة أشهر أخرى، شريطة أن لا تقل درجة الوظيفة المنتدب إليها عن درجة مدير تنفيذي.
- ب- لا يجوز ندب المدير التنفيذي للقيام بمهام أكثر من وظيفة واحدة علاوة على وظيفته الأصلية.
- ج- يستحق المدير التنفيذي الذي يتم ندبه للقيام بمهام ووظيفة أخرى بالإضافة إلى واجبات وظيفته الأصلية بدل ندب، يتحدد مقداره وضوابط صرفه بقرار من الحاكم.

## انتهاء خدمة المدير التنفيذي

### المادة ( ١٣ )

تنتهي خدمة المدير التنفيذي لأي من الأسباب التالية:

- ١- مرسوم يصدره الحاكم.
- ٢- بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد.
- ٣- الاستقالة.

- ٤- عدم اللياقة الصحية.
- ٥- عدم الكفاءة الوظيفية.
- ٦- الفصل من الخدمة أو الإحالة إلى التقاعد بقرار تأديبي أو العزل بحكم قضائي.
- ٧- تنفيذ الخطط المعتمدة لإعادة الهيكلة.
- ٨- الانقطاع عن العمل دون عذر مقبول لمدة تزيد على (١٥) يوم عمل متصلة أو (٢١) يوم عمل متقطعة خلال السنة.
- ٩- الوفاة.

### تسليم ونقل المهام

#### المادة (١٤)

- أ- يلتزم المدير التنفيذي فور انتهاء خدمته، بقضاء فترة انتقالية يقوم خلالها بتسليم ونقل كافة مهامه وما بحوزته من ملفات ومستندات ومعلومات وغيرها إلى المدير التنفيذي الذي سيحل محله في شغل الوظيفة.
- ب- تكون الفترة الانتقالية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أربعة أشهر، وتحسب هذه الفترة ضمن مدة الخدمة الفعلية للمدير التنفيذي ويستحق عنها كافة مخصصاته المالية المقررة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ج- يجوز تقليص الفترة المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة بقرار من رئيس المجلس التنفيذي، ولا يصرف للمدير التنفيذي في هذه الحالة أية رواتب أو مخصصات مالية عن المدة التي تم تقليصها.

### تمديد الخدمة

#### المادة (١٥)

- يجوز مد خدمة المدير التنفيذي الذي يبلغ سن الإحالة إلى التقاعد بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.

### ضمان سرية المعلومات وعدم تضارب المصالح وحقوق الملكية

#### المادة (١٦)

- أ- يلتزم المدير التنفيذي بالمحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بمقتضى وظيفته،

وعدم الإفصاح للغير عن أية معلومات من شأنها التأثير سلباً على الدائرة أو الحكومة سواء أثناء خدمته أو بعد انتهائها.

ب- يجب على المدير التنفيذي عدم المشاركة في اتخاذ أي قرار أو إجراء لصالح أي من الشركات أو المؤسسات التجارية التي تعود ملكيتها كلياً أو جزئياً له أو لزوجته أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو التي يكون ضمن مجلس إدارتها وذلك بالنسبة للعطاءات أو المناقصات الخاصة بالدائرة التي يعمل فيها أو المؤسسات التابعة لها.

ج- تؤول إلى الحكومة حقوق الملكية الفكرية للمصنفات وأعمال التطوير في أساليب العمل التي يقدمها المدير التنفيذي خلال فترة عمله بالدائرة.

### مسؤولية المدير التنفيذي

#### المادة (١٧)

لا يكون المدير التنفيذي مسؤولاً من الناحية المدنية تجاه الغير عن أي فعل أو ترك يتعلق بمزاويلته لمهامه الوظيفية، وتكون الدائرة وحدها المسؤولة عن ذلك الفعل أو الترك، ولا يخل ذلك بحق الدائرة في الرجوع عليه عن ذلك الفعل أو الترك إذا ارتكب عمداً أو نتيجة لخطأ جسيم.

### تسكين المديرين التنفيذيين

#### المادة (١٨)

أ- يتم بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناء على توصية دائرة الموارد البشرية تسكين المديرين التنفيذيين الموجودين على رأس عملهم وقت العمل بهذا القانون على الفئات المعتمدة بموجب القرارات الصادرة بمقتضى هذا القانون.

ب- يُراعى عند تسكين المديرين التنفيذيين وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة عدم المساس بحقوقهم المكتسبة، بما في ذلك احتفاظهم برواتبهم ومخصصاتهم المالية التي كانوا يتقاضونها قبل العمل بأحكام هذا القانون.

### سريان قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي

#### المادة (١٩)

تسري أحكام القانون على المدير التنفيذي في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون أو القرارات الصادرة بموجبه، وذلك بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع طبيعة وظيفته المدير التنفيذي.

## الإلغاءات

### المادة (٢٠)

يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

## السريان والنشر

### المادة (٢١)

يُعمل بهذا القانون اعتباراً من الأول من يناير ٢٠١٥، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٣ فبراير ٢٠١٥ م

الموافق ١٤ ربيع الآخر ١٤٣٦ هـ



قانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٥  
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨  
بشأن  
المعاشات والتأمينات الاجتماعية  
للعسكريين المحليين العاملين في حكومة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن المعاشات والتأمينات الاجتماعية للعسكريين المحليين العاملين في حكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ بشأن إدارة الموارد البشرية للعسكريين المحليين العاملين في إمارة دبي،

نصدر القانون التالي:

المادة (١)

يُستبدل بنص المادة (١٣) من القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، النص التالي:

احتساب المعاش

المادة (١٣)

- ١- يُحسب المعاش بواقع (٧٠٪) سبعون في المئة من آخر راتب محسوب لأغراض المعاش متى بلغت مدة خدمة المنتسب المحسوبة لأغراض المعاش (٢٠) عشرون سنة وتزداد هذه النسبة بواقع (٢٪) اثنان في المئة عن كل سنة تزيد على ذلك ويحد أقصى (١٠٠٪) مئة في المئة من الراتب المحسوب لأغراض المعاش متى بلغت مدة خدمته (٣٥) خمس وثلاثون سنة فأكثر.
- ٢- لا يجوز أن يقل المعاش عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم.
- ٣- يشترط لاحتساب العلاوة الأمنية أو علاوة المباحث في الراتب المحسوب لأغراض المعاش، أن يكون المنتسب قد استحق إحدى هاتين العلاوتين لآخر خمس سنوات متتالية، على الأقل، من مدة خدمته المحسوبة لأغراض المعاش.
- ٤- عندما تزيد مدة خدمة المنتسب على خمس وثلاثين سنة، يمنح مكافأة تقاعد بواقع راتب

شهرين عن كل سنة بفضة الراتب المحسوب لأغراض المعاش.  
٥- لغايات هذا القانون، يكون الراتب المحسوب لأغراض المعاش لشاغلي المناصب المبينة في الجدول التالي بواقع (١٠٠٪) من الراتب الشامل، شريطة ألا تقل رتبة شاغل أي من هذه المناصب عن رتبة لواء:

م	المنصب
١	نائب رئيس الشرطة والأمن العام بدبي
٢	مدير عام الدائرة
٣	نائب مدير عام الدائرة
٤	مساعد مدير عام الدائرة

#### المادة (٢)

يُعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٣ فبراير ٢٠١٥م  
الموافق ١٤ ربيع الآخر ١٤٣٦هـ