

قانون رقم (3) لسنة 2017

بشأن إنشاء دائرة الخدمات العامة

(تم تعديل هذا القانون بالقانون رقم (7) لسنة 2019)

نحن سعود بن صقر بن محمد القاسمي حاكم إمارة رأس الخيمة

بعد الاطلاع على دستور الإمارات العربية المتحدة،

وعلى القانون الاتحادي رقم (24) لسنة 1999 بشأن حماية البيئة والتنمية وتعديله،

وعلى قانون بلدية رأس الخيمة لسنة 1981 وتعديله،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2007 بشأن هيئة حماية البيئة والتنمية وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (4) لسنة 2012 بشأن دعاوي الحكومة،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2012 في شأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة رأس الخيمة،

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2013 بشأن الموارد البشرية الحكومية،

وعلى القانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن إعادة هيكلة وتنظيم دائرة التنمية الاقتصادية،

وعلى المرسوم رقم (4) لسنة 1985 بإنشاء دائرة الأشغال والخدمات العامة،

وعلى النظام رقم (1) لسنة 2001 بشأن النظافة العامة في إمارة رأس الخيمة،

وعلى المرسوم رقم (18) لسنة 2003 بشأن إنشاء هيئة الصرف الصحي وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (2) لسنة 2016 بشأن إنشاء هيئة إدارة المخلفات في رأس الخيمة،

وبناء على موافقة المجلس التنفيذي،

فقد أصدرنا القانون التالي: -

الفصل الأول

التعريف وأحكام عامة

المادة (1)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالعبارات والكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص بغير ذلك:

الإمارة: إمارة رأس الخيمة.

الحاكم: صاحب السمو حاكم رأس الخيمة.

الحكومة: حكومة رأس الخيمة.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي لإمارة رأس الخيمة.

الدائرة: دائرة الخدمات العامة.

المؤسسة: أي من المؤسسات الخدمية التابعة لدائرة الخدمات العامة.

المدير العام: مدير عام دائرة الخدمات العامة.

المدير التنفيذي: أي من مديري المؤسسات التابعة لدائرة الخدمات العامة.

الموازنة الجمعة: الموازنة المالية الجمعة لدائرة الخدمات العامة والمؤسسات الأربع التابعة لها: وهي تبدأ مع بداية السنة المالية في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر ولكل مؤسسة فيها ميزانية مالية مستقلة - تحدد - كبنود مستقل تقدر في ضوء إيراداتها المالية والمشاريع الاستراتيجية المراد القيام بها خلال العام المالي أو عدة أعوام مالية قادمة.

المادة (2)

إنشاء دائرة الخدمات العامة

تنشأ في الإمارة دائرة حكومية تسمى دائرة الخدمات العامة، لها شخصية اعتبارية مستقلة، وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل قيامها بمهامها وتحقيق أهدافها.

المادة (3)

إعادة تنظيم وهيكل دائرة الأشغال والخدمات العامة وهيئة الصرف الصحي وإدارة المخلفات

1- تنشأ في الإمارة مؤسستا الأشغال والزراعة التجميلية، لكل منهما شخصية اعتبارية واستقلال مالي وإداري في الحدود المبينة في هذا القانون.

2- يعاد هيكله وتنظيم هيئة إدارة المخلفات وهيئة الصرف الصحي كمؤسستين لكل منهما شخصية اعتبارية واستقلال مالي وإداري في الحدود المبينة في هذا القانون.

المادة (4)

المؤسسات التابعة لدائرة الخدمات العامة

تتبع دائرة الخدمات العامة المؤسسات التالية:-

- 1- مؤسسة الأشغال.
- 2- مؤسسة الصرف الصحي.
- 3- مؤسسة إدارة المخلفات.
- 4- مؤسسة الزراعة التجميلية.

المادة (5)

أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى قيام المؤسسات الخدمية بمباشرة أنشطتها تحت كيان قانوني واحد ينسق أهدافها الاستراتيجية للاستفادة القصوى من مواردها وإمكاناتها في دعم بنية تحتية خدمية تؤسس للتنمية الحضارية الشاملة والمستدامة للإمارة.

المادة (6)

اعتماد الهيكل التنظيمي للدائرة

يعتمد المجلس التنفيذي الهياكل التنظيمية للدائرة، وأي تعديل عليها وفقاً لقانون الموارد البشرية المعمول به في الإمارة.

المادة (7)

اعتماد الخطة الاستراتيجية

يرفع المدير العام الخطة الاستراتيجية للدائرة شاملة الخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة لها بعد التنسيق مع دائرة البلدية والجهات الحكومية الأخرى المعنية في الإمارة، وتنفذ فور الاعتماد من الحاكم أو من يفوضه في ذلك.

المادة (8)

الموازنة المالية

للدائرة موازنة مالية مستقلة ومجمعة للمؤسسات التابعة لها تعتمد وفقاً للنظم المالية المعمول بها في الإمارة.

المادة (9)

تخصيص الموارد والاستثمارات الرئيسية

يعتمد الحاكم أو من يفوضه الموارد المالية لكل من الموازنة المجمعة للدائرة والخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة لها، ومخصصات المشروعات الرئيسية.

المادة (10)

الموارد البشرية

تسري أحكام قانون الموارد البشرية المعمول به في الإمارة على جميع موظفي دائرة الخدمات العامة والمؤسسات التابعة لها.

المادة (11)

نقل وتسكين الموظفين

يحدد الهيكل التنظيمي الإدارات والأقسام الرئيسية الملحقة بالدائرة، ويتولى المدير العام نقل وتسكين موظفيها وشغلهم للوظائف المبينة به، ويتولى المدير التنفيذي تسكين موظفي مؤسسته، على ألا يكون نقل وتسكين مديري الإدارات ورؤساء الأقسام إلا بقرار من المدير العام بناء على توصية من المدير التنفيذي.

المادة (12)

أثر النقل وتعديل الوضع الوظيفي على الدرجة المالية

لا يترتب على نقل الموظفين - وإن اختلف الوصف الوظيفي أو الدرجة الوظيفية لهم - تعديل رواتبهم إلا إذا ترتب على النقل ترقية الموظف إلى درجة أعلى من الناحية الفعلية، على أن يقتصر أعمال هذه المادة على النقل المعاصر لنفاذ هذا القانون.

المادة (13)

الصلاحيات المخولة للمدير التنفيذي

يتولى المدير التنفيذي اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسيير المؤسسة ومنها ما يلي:-

1. تحديد المهام والصلاحيات والاختصاصات النوعية لموظفيها على اختلاف درجاتهم الوظيفية وتخصصاتهم النوعية.
2. رسم السياسة الداخلية لمنهجية العمل المؤسسي.
3. اقتراح الخطة الاستراتيجية للمؤسسة بالتنسيق مع سائر مؤسسات الدائرة ورفعها إلى المدير العام للمناقشة والاعتماد.
4. اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيق الخطة الاستراتيجية خلال الفترة الزمنية المحددة.
5. إصدار القرارات الداخلية لتنظيم العمل بين موظفي المؤسسة.
6. إعداد مشروع لائحة المخالفات التي تختص المؤسسة برصدها ورفعها إلى الدائرة تمهيدا لإصدارها. وفي كافة الأحوال تحدد اللائحة التنفيذية الصلاحيات الإدارية المخولة للمدير التنفيذي.

المادة (14)

ضوابط الصلاحيات المخولة للمدير التنفيذي

لا يجوز للمدير التنفيذي التصرف منفردا فيما يلي:-

1. إجراء تعاقدات أو تصرفات مالية تتجاوز الحد المصرح به قبل الحصول على اعتماد الحاكم أو المعني بالاعتماد وفقا لللائحة الصلاحيات المدرجة باللائحة التنفيذية.
2. تنفيذ الخطة الاستراتيجية على غير النحو المعتمد من الحاكم.
3. إجراء التعاقدات التي من شأنها فرض حق عيني على المؤسسة أو التنازل عن ملكية أي من المنشآت المملوكة لها أو الخاضعة لإشرافها إلا بموافقة الحاكم أو من يفوضه في ذلك بناء على عرض المدير العام.
4. اتخاذ أي إجراء من شأنه تعديل القائمة المالية المعتمدة للمؤسسة.

الفصل الثاني

دائرة الخدمات العامة

المادة (15)

الهيكل التنظيمي الداخلي لدائرة الخدمات العامة

تشكل المكاتب والإدارات والأقسام الملحقة بالدائرة هيكلها التنظيمي الداخلي ويعتمد من المدير العام.

المادة (16)

استخلاف دائرة الخدمات العامة لدائرة الأشغال والخدمات العامة

تؤول للدائرة جميع حقوق والتزامات دائرة الأشغال والخدمات العامة عدا التي تختص بها مؤسستي الأشغال والزراعة التجميلية.

المادة (17)

اختصاصات دائرة الخدمات العامة

تختص الدائرة بما يلي:-

1. تجميع الخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة لها ومناقشتها وإعدادها للاعتماد من الحاكم أو من يفوضه في ذلك.

2. التنسيق بين الخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة لها والتوجه الاستراتيجي العام للدوائر المعنية.
3. تحقيق التفاعل المؤسسي بين الخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة لها بما يضمن تنسيق العمل بينها.
4. الإشراف على العمل في المؤسسات التابعة لها ومتابعة آلية تنفيذه بما يضمن انتظامه وتنفيذه وفقاً للخطط الاستراتيجية المعتمدة.
5. مواءمة السياسات العامة للمؤسسات التابعة لها بما يضمن تنسيق خططها الاستراتيجية.
6. مراجعة مشروعات الموازنات التي ترد من المؤسسات التابعة لها واعتمادها.
7. اعتماد التصرفات المالية التي تزيد عن الحد المقرر للمدير التنفيذي.
8. وضع آلية الحوكمة ومعيار التطبيق ومنهجية العمل بها للرقابة على التصرفات المالية التي تختص بها المؤسسات التابعة لها.
9. الدعم المؤسسي والقانوني للمؤسسات التابعة لها.
10. التنسيق مع هيئة حماية البيئة والتنمية في الأمور المتعلقة بحماية البيئة والحفاظ على نوعيتها وتوازنها الطبيعي.
11. الضبط القضائي لكافة الجرائم المنصوص عليها بقانون النظافة العامة وكذلك المخالفات المتعلقة بالمخلفات والصرف الصحي، ويكون لموظفي قسم راقب صفة الضبطية القضائية في ضبط الجرائم والمخالفات سالفة الذكر.
12. إنشاء لجنتي المخالفات والتظلمات لموظفي الدائرة والمؤسسات التابعة لها. وتحدد اللائحة التنفيذية المهام والصلاحيات القانونية والإدارية الأخرى الخاصة بالدائرة والتصرفات والمعاملات والقرارات الإدارية الصادرة عن المؤسسات التابعة لها وتختص الدائرة باعتمادها.

المادة (18)

لجنة شكاوى وتظلمات المتعاملين

تنشأ لجنة لنظر التظلمات والشكاوى المقدمة من المتعاملين ضد القرارات الصادرة من الدائرة والمؤسسات التابعة لها ويكون قرارها ملزماً باعتماده من المدير العام، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون نظام عمل اللجنة واختصاصاتها. وشروط عضويتها ومدتها.

المادة (19)

المدير العام

يعين للدائرة مدير عام بموجب مرسوم أميري وهو الموظف التنفيذي الأول فيها ويمثلها أمام الغير، والمسؤول أمام الحاكم والمجلس التنفيذي عن شؤونها الإدارية والمالية والفنية.

المادة (20)

صلاحيات المدير العام

المدير العام هو الرئيس المباشر للمديرين التنفيذيين ويباشر الصلاحيات التالية في نطاق اختصاصه:

- 1- اقتراح السياسة العامة للدائرة والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها من المجلس التنفيذي.
- 2- إعداد الموازنة العامة النهائية للمؤسسات بعد مناقشة مديريها في ضوء مشروعات الموازنات المقدمة من كل منهم.
- 3- الإشراف على سير العمل في الدائرة والمؤسسات التابعة لها وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة وقرارات المجلس التنفيذي وإصدار القرارات والتعليمات والتعاميم اللازمة لذلك.
- 4- اعتماد مشروع السياسة العامة للمالية والمشتريات للدائرة وكافة المؤسسات التابعة لها.
- 5- مناقشة الخطط الاستراتيجية للمؤسسات التابعة للدائرة والتوافق على صيغتها النهائية.
- 6- اقتراح مشروعات القوانين والمراسيم واللوائح المتعلقة بالدائرة والمؤسسات التابعة لها ورفعها إلى المجلس التنفيذي.
- 7- اعتماد خطة عمل للتدقيق الداخلي على المؤسسات التابعة للدائرة ومتابعة ملاحظات التدقيق والتوجيه بشأنها.
- 8- الإشراف على مديري الإدارات والأقسام الملحقة بالدائرة واعتماد الخطط التشغيلية لها.
- 9- إصدار القرارات بإنشاء لجان المخالفات والتظلمات وشكاوى المتعاملين.
- 10- النظر في طلب إنهاء خدمات موظفي المؤسسات التابعة للدائرة بناء على طلب مديريها التنفيذيين أو ذوي الشأن.
- 11- تفويض بعض صلاحياته إلى كبار موظفي دائرته إذا اقتضى الصالح العام ذلك.
- 12- أية اختصاصات أخرى ينص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (21)

الموارد المالية للدائرة

تتكون الموارد المالية للدائرة من مخصصاتها المبينة بالبند الخاص بالموازنة المجمعة وإيرادات رسوم وعوائد المركبات، والموارد الأخرى الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل الثالث مؤسسة الأشغال

المادة (22)

استخلاف مؤسسة الأشغال لإدارة المشاريع والطرق

تخلف مؤسسة الأشغال إدارة المشاريع والطرق فيما لها وما عليها من حقوق والتزامات، ويؤول إليها كافة المعدات والآلات والأصول التابعة للأقسام التي يتضمنها هيكلها التنظيمي.

المادة (23)

المدير التنفيذي للمؤسسة

يعين لمؤسسة الأشغال مدير تنفيذي بموجب مرسوم أميري من الحاكم أو من يفوضه في ذلك، يمثلها أمام الغير ويتولى صلاحيات الإدارة التنفيذية بها، وهو الموظف التنفيذي الأول فيها وتحدد اللائحة التنفيذية صلاحياته الإدارية والمالية.

المادة (24)

المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة الأشغال بما يلي:-

1. تنفيذ المشروعات الهندسية المسندة إليها ضمن الخطة الاستراتيجية.
2. رسم خطة العمل الهندسية للمؤسسة في ضوء الأعمال المسندة إليها.
3. تصميم وتنفيذ وصيانة المرافق العامة والبنية التحتية للنقل على الطرق.
4. تنفيذ كافة أعمال البناء والتشييد التي تسند إلى المؤسسة.
5. تحديد مهام الإدارات والأقسام والشعب التابعة للمؤسسة واعتمادها من المدير التنفيذي.
6. أية اختصاصات أخرى منصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (25)

الموارد المالية للمؤسسة

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من الأموال المخصصة لها بالموازنة المجمعرة ورسوم الخدمات والموارد الأخرى الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل الرابع مؤسسة الصرف الصحي

المادة (26)

استخلاف مؤسسة الصرف الصحي لهيئة الصرف الصحي

تخلف مؤسسة الصرف الصحي هيئة الصرف الصحي ويؤول إليها ما لها وما عليها من حقوق والتزامات.

المادة (27)

المدير التنفيذي للمؤسسة

يعين لمؤسسة الصرف الصحي مدير تنفيذي بموجب مرسوم أميري من الحاكم أو من يفوضه في ذلك يمثلها أمام الغير ويتولى صلاحيات الإدارة التنفيذية وهو الموظف التنفيذي الأول فيها وتحدد اللائحة التنفيذية صلاحياته الإدارية والمالية.

المادة (28)

المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة الصرف الصحي بما يلي:-

1. وضع وتنفيذ استراتيجية الصرف الصحي في الإمارة بشكل متناسق مع خطة العمل الرئيسية لدائرة البلدية.
2. تطوير وتنفيذ برنامج إدارة أصول الصرف الصحي في الإمارة.
3. تنظيم الأنشطة وتطوير مصادر الإيرادات المتعلقة بالصرف الصحي في الإمارة.
4. تنفيذ خطة العمل الرئيسية المتعلقة بالمياه المعالجة.
5. تشغيل وصيانة الأصول والبنية التحتية المتعلقة بالصرف الصحي في الإمارة.
6. تقدير رسوم الخدمات والاستهلاك المقررة لها ورفعها للاعتماد.
7. أية اختصاصات أخرى منصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (29)

الموارد المالية للمؤسسة

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من الأموال المخصصة لها بالموازنة المجمعدة والمعتمدة من الحاكم أو من يفوضه في ذلك بالإضافة إلى رسوم الخدمات والاستهلاك المقررة لها والموارد الأخرى الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل الخامس

مؤسسة إدارة المخلفات

المادة (30)

استخلاف مؤسسة إدارة المخلفات لهيئة إدارة المخلفات

تخلف مؤسسة إدارة المخلفات هيئة إدارة المخلفات ويؤول إليها ما لها وما عليها من حقوق والتزامات.

المادة (31)

المدير التنفيذي للمؤسسة

يعين لمؤسسة إدارة المخلفات مدير تنفيذي بموجب مرسوم أميري من الحاكم أو من يفوضه في ذلك، يمثلها أمام الغير ويتولى صلاحيات الإدارة التنفيذية وهو الموظف التنفيذي فيها الأول وتحدد اللائحة التنفيذية صلاحياته الإدارية والمالية.

المادة (32)

المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة إدارة المخلفات بما يلي:-

1. تطوير وتنفيذ استراتيجية مستدامة لإدارة المخلفات بما يعزز الصحة والسلامة والسعادة في الإمارة، وذلك بشكل متناسق مع الاستراتيجية العامة المعتمدة.
2. التعامل الآمن في جمع ونقل وفرز وإعادة تدوير ومعالجة وتحويل وبيع وتصدير وطمر جميع أنواع المخلفات الخطرة وغير الخطرة في الإمارة.
3. تنظيم عمليات تجميع ونقل ومعالجة وتحويل وإعادة تدوير وتصدير وطمر جميع أنواع المخلفات في الإمارة سواء التي يقوم بها الأفراد أو المؤسسات.
4. وضع نظام الترخيص للأفراد والمؤسسات لإدارة المخلفات وتقدير الرسوم المستحقة لقاء ذلك. ورفعها للدائرة للاعتماد.
5. إعداد منهجية تستهدف تطوير سوق المواد المعاد تدويرها.

6. تنمية الوعي المجتمعي بأهمية إدارة المخلفات وتدويرها بأساليب مستدامة آمنة، وكيفية خفض المخلفات الصادرة.

7. أية اختصاصات أخرى منصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (33)

الموارد المالية للمؤسسة

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من الأموال المخصصة لها بالموازنة المجمعة وعوائد المشروعات التي تباشرها والرسوم المقررة لها وعوائد المشروعات التي تباشرها المؤسسة والموارد الأخرى الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل السادس

مؤسسة الزراعة التجميلية

المادة (34)

استخلاف مؤسسة الزراعة التجميلية لإدارة الزراعة والحدائق

تخلف مؤسسة الزراعة التجميلية إدارة الزراعة والحدائق بدائرة الأشغال والخدمات العامة وتؤول إليها ما لها وما عليها من حقوق والتزامات.

المادة (35)

المدير التنفيذي للمؤسسة

يعين لمؤسسة الزراعة مدير تنفيذي بموجب مرسوم أميري من الحاكم أو من يفوضه في ذلك يمثلها أمام الغير ويتولى صلاحيات الإدارة التنفيذية وهو الموظف التنفيذي الأول وتحدد اللائحة التنفيذية صلاحياته الإدارية والمالية.

المادة (36)

المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة الزراعة التجميلية بما يلي:-

1. تطوير وصيانة وإدارة جميع الأنشطة المتعلقة بالزراعة التجميلية والمتطلبات المتعلقة بالمناطق الخضراء العامة والخاصة.

2. زيادة مساحة الرقعة الخضراء بإنشاء الحدائق والمنتزهات العامة. ورعايتها والمحافظة عليها.
3. تطوير مصادر الإيرادات من خلال توفير خدمات الصيانة للزراعات التجميلية، وأعمال البناء ذات العلاقة بها وبيع الأشغال إلى القطاع الخاص والجهات الحكومية الأخرى والأفراد.
4. تطوير السياسات التشغيلية لعمليات الزراعات التجميلية.
5. تنظيم الأنشطة المتعلقة بالزراعة التجميلية.
6. تصميم وتطوير وصيانة شبكات الري.
7. الإشراف على تطبيق اللوائح والإجراءات في الحدائق العامة.
8. أية اختصاصات أخرى منصوص عليها في اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المادة (37)

الموارد المالية للمؤسسة

تتكون الموارد المالية للمؤسسة من المخصصات المقررة لها بالموازنة المجمعرة فضلا عن رسوم خدماتها وعوائد أنشطتها والموارد الأخرى الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل السابع

الأحكام الختامية

المادة (38)

الإعفاء من الرسوم

تعفى دائرة الخدمات العامة والمؤسسات التابعة لها من كافة الرسوم المقررة للهيئات والمؤسسات العامة والدوائر الحكومية المحلية.

المادة (39)

اعتماد اللائحة التنفيذية

تصدر اللائحة التنفيذية للقانون خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذه وتتضمن تحديد الصلاحيات والمهام التنفيذية التفصيلية للمدير العام والإدارات الملحقة بالهيكل التنظيمي للدائرة والمؤسسات التابعة لها وصلاحيات المديرين التنفيذيين المالية والإدارية والمهام التنفيذية للإدارات والأقسام الملحقة بالهيكل التنظيمي لها ويعتمدها المجلس التنفيذي.

المادة (40)

الإلغاء وأحكام المدة الانتقالية

تلغى المراسيم أرقام 4 لسنة 1985، 18 لسنة 2008، 2 لسنة 2016 وكل نص يخالف أحكام هذا القانون، ويستمر العمل باللوائح التنظيمية ولوائح الضبط والمخالفات لحين صدور اللوائح والقرارات التي تحل محلها ولا يترتب على نفاذه سقوط الرسوم والغرامات المستحقة لدائرة الأشغال والخدمات العامة والمؤسسات والإدارات المعاد هيكلتها إلى مؤسسات.

المادة (41)

النشر والعمل بالقانون

يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

سعود بن صقر بن محمد القاسمي

حاكم رأس الخيمة

صدر عنا في هذا اليوم التاسع عشر من شهر رمضان لسنة 1438 هـ

الموافق لليوم الرابع عشر من شهر يونيو لسنة 2017 م