

## قانون رقم 3 لسنة 2017 بشأن إنشاء دائرة الخدمات العامة

نحن سعود بن صقر بن محمد القاسمي حاكم رأس الخيمة

بعد الاطلاع على دستور دولة 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:

## مادة 1

### التعاريف

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 المجمعة:** الموازنة المالية المجمعة 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 - كبنء مستقل تقدر في ضوء إيراداتها المالية والمشاريع الإستراتيجية المراد القيام بها خلال العام المالي أو عدة أعوام مالية قادمة.

## مادة 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.

### مادة 3

#### إعادة تنظيم وهيكل دائرة الأشغال والخدمات العامة وهيئتي 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 هيئته إدارة المخلفات وهيئة الصرف الصحي كمؤسستين لكل منهما شخصية اعتبارية واستقلال مالي وإداري في الحدود المبينة في هذا القانون.

### مادة 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.

### مادة 5

#### أهداف القانون

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

## مادة 6

### اعتماد الهيكل التنظيمي للدائرة

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

## مادة 7

### اعتماد الخطة الإستراتيجية

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

## مادة 8

### الموازنة المالية

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

## مادة 9

### تخصيص الموارد والاستثمارات الرئيسية

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

## مادة 10

### الموارد البشرية

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

## مادة 11

### نقل وتسكين الموظفين

يحدد الهيكل التنظيمي الإدارات والأقسام الرئيسة 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.

## مادة 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.

## مادة 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 الإستراتيجية للمؤسسة بالتنسيق مع سائر مؤسسات الدائرة ورفعها إلى المدير العام للمناقشة والاعتماد.
  - 4- اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتحقيق الخطة الإستراتيجية 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.

## مادة 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 للائحة الصلاحيات المدرجة باللائحة التنفيذية.
  - 2- تنفيذ الخطة الإستراتيجية 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.

## مادة 15

### الهيكل التنظيمي الداخلي لدائرة الخدمات العامة

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

## مادة 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.

## مادة 17

### اختصاصات دائرة الخدمات العامة

تختص الدائرة بما يلي:

- 1- تجميع الخطط الإستراتيجية للمؤسسات التابعة لها ومناقشتها وإعدادها للاعتماد من الحاكم أو من يفوضه في ذلك.
- 2- التنسيق بين الخطط الإستراتيجية للمؤسسات التابعة لها والتوجه الإستراتيجي العام للدوائر المعنية.
- 3- تحقيق التفاعل المؤسسي بين الخطط الإستراتيجية للمؤسسات التابعة لها بما يضمن تنسيق العمل بينها.
- 4- الإشراف على العمل في المؤسسات التابعة لها ومتابعة آلية تنفيذه بما يضمن انتظامه وتنفيذه وفقا للخطط الإستراتيجية المعتمدة.
- 5- مواءمة السياسات العامة للمؤسسات التابعة لها بما يضمن تنسيق خططها الإستراتيجية.
- 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 سائلة 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.

## مادة 18

### لجنة شكاوى وتظلمات المتعاملين

تتشأ 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.

## مادة 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.



## مادة 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 الإستراتيجية 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 الملحق 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.

## مادة 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.

## مادة 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.

## مادة 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.

## مادة 24

### المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة الأشغال بما يلي:

1- تنفيذ المشروعات الهندسية المسندة إليها ضمن الخطة الإستراتيجية.

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.

## **مادة 25**

### **الموارد المالية للمؤسسة**

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

## **مادة 26**

### **استخلاف مؤسسة الصرف الصحي لهيئة الصرف الصحي**

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

## **مادة 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.

## **مادة 28**

### **المهام التنفيذية للمؤسسة**

تختص مؤسسة الصرف الصحي بما يلي:

- 1- وضع وتنفيذ إستراتيجية 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.

## مادة 29

### الموارد المالية للمؤسسة

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

## مادة 30

### استخلاف مؤسسة إدارة المخلفات لهيئة إدارة المخلفات

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

## مادة 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.

## مادة 32

### المهام التنفيذية للمؤسسة

تختص مؤسسة إدارة المخلفات بما يلي:

- 1- تطوير وتنفيذ إستراتيجية مستدامة لإدارة المخلفات بما يعزز الصحة والسلامة والسعادة في الإمارة، وذلك بشكل متناسق مع الإستراتيجية العامة المعتمدة.
- 2- التعامل الآمن في جمع ونقل وفرز وإعادة تدوير ومعالجة وتحويل وبيع وتصدير وطمير جميع أنواع المخلفات الخطرة وغير الخطرة في الإمارة.
- 3- تنظيم عمليات تجميع ونقل ومعالجة وتحويل وإعادة تدوير وتصدير وطمير 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.

### مادة 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.

### مادة 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.

### مادة 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.

### مادة 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 والمتنزهات 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.

### **مادة 37**

#### **الموارد المالية للمؤسسة**

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

### **مادة 38**

#### **الإعفاء من الرسوم**

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

### **مادة 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.

#### مادة 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.

#### مادة 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