



مركز الإحصاء  
STATISTICS CENTRE

قانون رقم ( 5 ) لسنة 2021  
بإعادة تنظيم مركز الإحصاء - أبوظبي



- نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبو ظبي.
- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2000 في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية لإمارة أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2008 في شأن مركز الإحصاء - أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبو ظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبو ظبي.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2019 بشأن مكتب أبو ظبي التنفيذي.
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2020 في شأن إنشاء المركز الاتحادي للتنافسية والإحصاء.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:



## مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة:	الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة:	إمارة أبوظبي.
الحكومة:	حكومة أبوظبي.
المجلس التنفيذي:	المجلس التنفيذي للإمارة.
المكتب:	مكتب أبوظبي التنفيذي.
المركز:	مركز الإحصاء - أبوظبي.
المدير العام:	مدير عام المركز.
الجهات الحكومية:	الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمراكز والمجالس والصناديق وأي جهة أخرى تتبع الحكومة.
الشركات الحكومية:	الشركات المملوكة بالكامل من الحكومة أو الجهات الحكومية، أو التي تساهم فيها الحكومة أو الجهات الحكومية بنسبة تزيد على 50% من رأس مالها.
المعهد:	معهد التدريب الإحصائي.
المستخدمين:	متخذي القرار والباحثين والمخططين والجمهور ووسائل الإعلام، ومجتمع الأعمال والباحثين والأفراد والمجتمع الدولي ومكاتب الاستشارات المحلية والدولية، وغيرهم من المستفيدين من الإحصاءات الرسمية والبيانات الإحصائية.
الإحصاء:	جمع البيانات والمعلومات والمؤشرات من مصادرها، وتبويبها وتصنيفها، ومعالجتها وتحليلها، ونشرها لخدمة المستخدمين.

البيانات الإحصائية الصادرة عن المركز والجهات والشركات الحكومية تحت إشراف ورقابة واعتماد المركز.

الإحصاءات الرسمية:

عمل إحصائي منظم، يتبع أسلوب العملية الكلية والحصص الشامل لجمع البيانات التفصيلية عن خصائص كل مفردة من مفردات المجتمع المدروس بلا استثناء، كالتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت، والتعداد الصناعي وغيرها.

التعداد:

عمل إحصائي منظم يتبع أسلوب مبدأ معاينة وجمع البيانات التفصيلية حول المواضيع والقضايا المختلفة بأخذ جزء من المجتمع محل الدراسة، يتم اختياره بأساليب علمية إحصائية، وتعمم نتائجه بعد المعالجة والتحليل لتمثل كامل المجتمع المدروس.

المسح الإحصائي:

استقصاء رأي عام لمجموعة محددة من المجتمع المستهدف تجاه أمر ما أو ظاهرة أو موضوع أو قضية، تتم في فترة زمنية قصيرة محددة ووفق أسئلة عامة مختارة.

استطلاعات الرأي:

مجموعة من قيم المتغيرات النوعية أو الكمية عن شخص أو كيان أو شيء أو موضوع أو ظاهرة أو أكثر.

البيانات:

البيانات والمعلومات والأرقام والمؤشرات المتعلقة بالإحصاءات الرسمية والأنشطة الإحصائية والأفراد والأسر والجهات والشركات الحكومية والشركات الخاصة وكل ما يتعلق بأحوال الإمارة والتي تم جمعها بواسطة التعدادات أو المسوح الإحصائية أو استطلاعات الرأي أو السجلات أو مصادر البيانات الأخرى للأغراض الإحصائية.

البيانات الإحصائية:

الجهات والشركات الحكومية، والجمعيات والمؤسسات الخيرية والأهلية، والمؤسسات والشركات الخاصة والأفراد، والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة الاتحادية، والمنظمات والمؤسسات الدولية بالإضافة إلى وسائل التواصل الاجتماعي والبيانات المفتوحة والبيانات الضخمة وأي مصادر أخرى.

مصادر البيانات:

البيانات التي تحدد وتعرف وتصف البيانات الإحصائية والإحصاءات الرسمية المنتجة، وتعتبر توصيف وتوثيق للمفاهيم والإجراءات والأساليب الإحصائية المتعلقة بجمع ومعالجة وتخزين ونشر البيانات وفق معايير محددة تساعد المستخدم على فهم ماهية وطبيعة هذه الإحصاءات وتدعم الاستخدام الأمثل لها.

البيانات الوصفية:

الإطار القانوني الذي ينظم عمل المركز وقطاعات وإدارات وأقسام الجهات والشركات الحكومية المعنية بتوفير ونشر واستخدام البيانات عن كافة الأنشطة والقطاعات في الإمارة.

النظام الإحصائي:

وثيقة رسمية شاملة ودليل معتمدين من المركز ويحتويان على قائمة بكافة أنواع المؤشرات والمواضيع الإحصائية لدى المركز وأي جهة تتوفر لديها إحصاءات أو بيانات إحصائية تخص الإمارة.

المحافظة الإحصائية:

الشخص الطبيعي أو الاعتباري العام أو الخاص، الذي يطلب منه المركز تقديم المعلومات والبيانات بموجب هذا القانون.

المبحوث:

جاهزية الجهات والشركات الحكومية نحو إعداد وإصدار الإحصاءات الرسمية بصورة تتفق مع الأساليب والمعايير والمنهجيات المعتمدة من قبل المركز.

النضج الإحصائي:

أي معلومات أو خصائص وصفية تحدد هوية المبحوث.

البيانات الفردية:

الخرائط والمخططات والسجلات والاستمارات وقوائم العينة وما يماثلها.

الوثائق الإحصائية:

استخدام البيانات والاحتمالات والنماذج الإحصائية ونماذج المحاكاة للوصول إلى استنتاجات إحصائية وتنبؤات آنية أو مستقبلية قصيرة أو بعيدة المدى حول الظاهرة قيد الدراسة.

الاستقراء المستقبلي:

قوائم أو خرائط بجميع وحدات المجتمع أو القطاع المستهدف والمراد إحصائه أو جمع البيانات الشاملة عنه أو اختيار عينة منه كالمباني أو المساكن أو السكان أو المنشآت وغيرها.

الأطر الإحصائية:

الملفات أو قواعد البيانات أو الاستمارات أو الجداول أو النماذج أو أي وسائل أخرى ورقية أو إلكترونية تدوّن فيها معلومات وبيانات عن الأفراد والأسر والعناوين والمباني والمنشآت والأنشطة في أي جهة حكومية أو غير حكومية.

السجلات:

## مادة (2)

- يكون للمركز شخصية اعتبارية مستقلة ويتمتع بالأهلية القانونية الكاملة للتصرف، ويتبع المكتب.
- للمجلس التنفيذي تغيير تبعية المركز لأي جهة يحددها.

## مادة (3)

- مقر المركز الرئيسي مدينة أبوظبي، ويجوز بقرار من رئيس المكتب إنشاء فروع أو مكاتب له داخل الإمارة أو خارجها، وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي.

## مادة (4)

- يتم إعداد الإحصاءات في الإمارة ونشرها وفق المبادئ الإحصائية الدولية وعلى الأخص مبادئ الاستقلالية والحيادية والمهنية والسرية والثقة.

## مادة (5)

### يباشر المركز الاختصاصات التالية:

1. اقتراح السياسات العامة للمركز ورفعها للمكتب تمهيداً لاعتمادها من المجلس التنفيذي.
2. توفير إحصاءات رسمية وبيانات إحصائية حديثة وموثوقة للحكومة والمستخدمين ، دون الإخلال بسرية البيانات وفقاً للتشريعات السارية وبالتنسيق مع الجهات والشركات الحكومية.
3. تطوير نظام إحصائي متكامل وإدارة وتنظيم العمل الإحصائي في الإمارة من خلال تحديد وتوزيع أدوار ومهام واختصاصات جميع مكونات النظام الإحصائي وفقاً للمحافظة الإحصائية.

4. وضع الأسس والمعايير المتعلقة بنظم البيانات الإحصائية والإحصاءات الرسمية وإدارتها وتوحيدها وتوثيقها وبنائها وتصنيفها ونشرها والإشراف على ضمان جودتها.
5. بناء شبكة معلومات وقناة موحدة تخدم النظام الإحصائي بالإمارة.
6. العمل على بناء قواعد بيانات إحصائية متكاملة بالاشتراك مع الجهات الحكومية.
7. الإشراف الفني على أي عمل من أعمال الإحصاء ونظم البيانات الإحصائية التي تقوم بها الجهات الحكومية وتحقيق نتائج أعمالها وتقديم الاستشارات الفنية وفق النظام الإحصائي المعمول به في الإمارة.
8. جمع وتصنيف وتخزين وتحليل ومعالجة وأرشفة ونشر وحماية البيانات الإحصائية الخاصة بالإمارة من مصادر البيانات.
9. بناء وتنظيم الأطر الإحصائية لكافة الأنشطة والقطاعات المختلفة وتحديثها بشكل دوري بالتنسيق مع الجهات والشركات الحكومية .
10. تصميم وإجراء التعدادات والدراسات والمسوح الإحصائية السكانية والاجتماعية والاقتصادية والبيئية واستطلاعات الرأي وغيرها على مستوى الإمارة وفق المحفظة الإحصائية.
11. نشر الإحصاءات الرسمية والبيانات الإحصائية حسب المحفظة الإحصائية وباستخدام أحدث الأساليب المتبعة، دون الإخلال بسرية البيانات المقررة وفقاً للتشريعات السارية.
12. وضع الأسس والقواعد المنظمة للعمل الإحصائي، وتوحيد الأساليب والمعايير والتعريفات والتصنيفات المتعلقة بالعمل الإحصائي في الإمارة، وذلك بالتنسيق مع الجهة الاتحادية المعنية ووفقاً للتشريعات السارية.

13. اعتماد المشاريع الإحصائية للجهات الحكومية قبل رفعها لدائرة المالية ضمن موازنة تلك الجهات وذلك وفق سياسات وإجراءات المركز الخاصة بتخطيط وتنفيذ المشاريع الإحصائية بالتنسيق مع دائرة المالية.
14. إجراء التقديرات والإسقاطات والاستقرارات والتنبؤات المستقبلية وتطويرها ونشرها لمختلف القضايا السكانية والاقتصادية والاجتماعية والبيئية وغيرها.
15. تنظيم المعهد وإعداد الخطط والبرامج التدريبية والأنظمة الخاصة به لدعم وتطوير القدرات الإحصائية وتمكين الجهات الحكومية لإنتاج الإحصاءات الرسمية والبيانات الإحصائية والمساهمة في تدريب وتعزيز القدرات الإحصائية.
16. إبرام اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع الجهات والشركات الحكومية والشركات الخاصة وغيرها لتنظيم العمل الإحصائي وتبادل البيانات ونشرها.
17. نشر الثقافة الإحصائية، وزيادة الوعي لدى جميع شرائح المجتمع بأهمية العمل الإحصائي.
18. تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والبرامج العلمية والأنشطة الإحصائية داخل الدولة وخارجها والمشاركة فيها.
- للمركز التعاقد مع أية جهة أو شركة داخل الإمارة أو خارجها للقيام بأنشطة جمع البيانات والأنشطة الإحصائية الأخرى.
  - للمجلس التنفيذي التعديل على اختصاصات المركز الواردة في هذا القانون أو أي تشريع آخر بالحذف أو الإضافة أو النقل.
  - للمركز تفويض بعض اختصاصاته لأي جهة حكومية أخرى أو تعهيد بعضها للقطاع الخاص بعد موافقة المجلس التنفيذي.



يكون للمركز مدير عام يصدر بتعيينه قرار من المجلس التنفيذي، ويتولى تسيير أعمال المركز والإشراف عليه، وله على الأخص ما يأتي:

1. اقتراح الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للمركز ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
2. متابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للمركز والبرامج والمشاريع التي يقوم بإدارتها أو تنفيذها.
3. إدارة وتطوير وتنفيذ كافة المهام الاستراتيجية والتنفيذية الموكلة للمركز إما مباشرة أو من خلال فرق العمل التي يعينها أو يعهد إليها بمهام وذلك بما لا يتعارض مع التشريعات السارية.
4. اقتراح المبادرات والبرامج والمشاريع والدراسات والتوصيات التي لها علاقة بأعمال وأنشطة المركز ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
5. اقتراح مشروع الموازنة السنوية للمركز ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
6. اقتراح الهيكل التنظيمي للمركز ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
7. تعيين الخبراء والاستشاريين والفنيين بصفة مؤقتة أو دائمة وتحديد أتعابهم وله الاستعانة بمن يراه من خبراء ومؤسسات ومكاتب استشارية.
8. فتح الحسابات المصرفية باسم المركز وفقاً للتشريعات السارية.
9. تشكيل لجان وفرق عمل داخلية من بين موظفي المركز ومن خارجه وتحديد مهامهم وإجراءات سير عملهم.
10. اقتراح التشريعات واللوائح التنظيمية والتنفيذية بما في ذلك المخالفات والغرامات الإدارية المتعلقة باختصاصات المركز ورفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
11. اقتراح الرسوم والتعرفات والأثمان المتعلقة باختصاصات المركز وعرضها على رئيس المكتب تمهيداً لرفعها للاعتماد وفقاً للتشريعات السارية.
12. تمثيل المركز أمام القضاء والغير.
13. أي اختصاصات أو مهام أخرى يكلف بها من المجلس التنفيذي.

- للمدير العام أن يفوض بعض اختصاصاته لأي من كبار موظفي المركز شريطة أن يكون التفويض كتابياً.
  - للمجلس التنفيذي تفويض أي من اختصاصات المدير العام لأي لجان أو فرق عمل يعينها من بين موظفي المركز أو من خارجها.
- تلتزم الجهات والشركات الحكومية بما يلي:

1. إعداد الإحصاءات الرسمية والبيانات الإحصائية المتعلقة بمجال عملها تحت إشراف المركز وفقاً للمحافظة الإحصائية وباستخدام جميع الوسائل المتاحة مع الزامية استمرار إنتاجها ما لم يقرر المكتب غير ذلك.
2. تطبيق القواعد المنظمة للعمل الإحصائي التي يقررها المركز وفقاً للتشريعات السارية في جميع مراحل العمل الإحصائي كجمع وتحليل ومعالجة ونشر البيانات الإحصائية.
3. تطوير السجلات الخاصة بها وفق متطلبات العمل الإحصائي التي يحددها المركز.
4. تقديم التصانيف والتعاريف ومنهجية العمل ونموذج الاستمارة الإحصائية بما في ذلك البيانات الوصفية التي تعدها لهذا الغرض إلى المركز للمصادقة عليها قبل مباشرتها للعمليات الإحصائية.
5. التنسيق مع المركز قبل إجراء أية تعديلات أو إضافات على نماذج السجلات أو الآليات الإحصائية المستخدمة، وذلك لضمان تلبية هذه السجلات والنماذج والآليات لأغراض العمل الإحصائي.
6. حضور الموظفين والعاملين فيها البرامج التدريبية التي يقوم بها المركز لبناء القدرات الإحصائية لديها.
7. تنفيذ خطط التطوير اللازمة لرفع مستوى النضج الإحصائي فيها بحسب المعايير والمنهجيات المعتمدة من المركز.
8. تطبيق سياسات النشر للإحصاءات الرسمية والبيانات الإحصائية المعتمدة من قبل المركز وحسب الأدوار والاختصاصات المناطة بها وفق المحافظة الإحصائية.

## مادة (7)

9. تمكين المركز من الوصول إلى قواعد البيانات والسجلات الخاصة بها عبر الربط الإلكتروني أو الوسائل الأخرى وتزويد المركز بجميع البيانات التفصيلية والوصفية التي يطلبها لأداء مهامه الإحصائية في صيغة يمكن معالجتها إلكترونياً خلال المدة المتفق عليها وحسب الآليات التقنية والبرامج الزمنية الموضوعة وفقاً للمحافظة الإحصائية.
10. الحصول على موافقة المركز قبل إجراء أي تعداد أو مسح إحصائي أو استطلاع رأي في الإمارة متعلق بالإحصاءات الرسمية.
11. تسهيل مهمة موظفي المركز المكلفين بأي عمل من أعمال الإحصاء أو التعداد وتأمين سهولة اتصالهم بالجهات ذات العلاقة وتوفير جميع البيانات التي يطلبونها للغايات الإحصائية، بما في ذلك السماح لهم بالاطلاع على السجلات ووسائل حفظ المعلومات الأخرى.
12. عدم التعديل على البيانات والإحصاءات الرسمية بدون موافقة المركز.

## مادة (8)

- للمركز استخدام جميع مصادر البيانات لإعداد الإحصاءات الرسمية.
- على جميع المؤسسات والشركات الخاصة الالتزام بموافاة المركز بناءً على طلبه وبدون أي مقابل بالبيانات التفصيلية التي يطلبها في حدود اختصاصه وفي صيغة يمكن معالجتها إلكترونياً.

## مادة (9)

يجوز للشركات إجراء المسوح الإحصائية المتعلقة بتسويق منتجاتها أو خدماتها.

## مادة (10)

- تعتبر جميع البيانات والبيانات الفردية، التي يتم جمعها أو حفظها من قبل المركز أو من قبل الجهات والشركات الحكومية والمتعلقة بأي مسح أو تعداد إحصائي سرية، ولا يجوز للمركز أو لأي من العاملين به إطلاع أي شخص أو جهة عامة أو خاصة على تلك البيانات أو الكشف عنها، أو استخدامها لأي غرض غير الأغراض الإحصائية.
- يتقيد المركز عند نشره للإحصاءات الرسمية بعدم إظهار أي بيانات فردية حفاظاً على سريتها.
- يلتزم العاملون في مجال الإحصاء بالمركز وفي الجهات والشركات الحكومية المكلفين بأي مسح أو تعداد إحصائي أو استطلاع رأي، بالتوقيع على تعهد بعدم إفشاء أو نشر أي بيانات أو بيانات فردية.
- يتعين الإفصاح والكشف عن البيانات والبيانات الإحصائية إذا كان ذلك تنفيذاً لأمر قضائي أو حكم محكمة.
- على المركز اتخاذ الإجراءات الكفيلة لتطبيق شروط الأمن والسلامة لضمان حماية البيانات التي يتم جمعها وحفظها في أماكن عمل المركز، و التنسيق مع الجهات والشركات الحكومية لضمان قيامها بذات الإجراءات والشروط.

## مادة (11)

يستثنى من قاعدة سرية البيانات الفردية ما يأتي:

- استعمال البيانات الفردية لإثبات مخالفة أحكام هذا القانون أو الأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه.
- استعمال البيانات الفردية التي تتعلق بالشخص أو الجهة شريطة موافقتهما كتابة على ذلك.

## مادة (12)

يرفع المركز إلى المكتب كل ثلاثة أشهر أو كما طلب منه المكتب ذلك، تقريراً عن أعماله وإنجازاته وموازنته وشؤونه الإدارية والمالية ومراحل التقدم الذي حققه في تنفيذ الاختصاصات والمهام الموكلة إليه.

## مادة (13)

يجوز بقرار من رئيس المكتب أن يتولى المكتب تقديم الدعم اللوجيستي وكافة الأعمال التشغيلية فيما يتعلق بالخدمات المساندة للمركز، ويشمل ذلك شؤون الموارد البشرية والمالية والمشتريات والأنظمة الإلكترونية وغيرها من الأعمال والخدمات.

## مادة (14)

1. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وبغرامة لا تتجاوز مليون درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل موظف عام أو من في حكمه ارتكب أيّاً من الأفعال الآتية:
  - أفشى أية بيانات سرية بالمعنى المنصوص عليه في هذا القانون أو سر من أسرار الصناعة أو التجارة وغير ذلك من أساليب العمل التي تعتبر من أسراره ويكون قد أطلع عليها بحكم وظيفته.
  - نشر أو تسبب في نشر إحصاءات أو نتائج تعدادات ومسوح غير صحيحة مع علمه بذلك.
  - تعمد الاحتفاظ لنفسه بأية وثائق إحصائية تحتوي على بيانات أو تعمد إتلافها أو تزويرها.
  - أهمل في الحفاظ على وثائق إحصائية لها صفة السرية مما أدى إلى ضياعها.
2. وتضاعف العقوبة في حالة العود.

## مادة (15)

1. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وبغرامة لا تتجاوز مليون درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من ارتكب أيّاً من الأفعال التالية:
  - انتحال صفة موظفي المركز أو صفة أي مكلف بمهمة تتعلق بالتعداد أو المسح الإحصائي وغيرها من أعمال الإحصاء.
  - تعمد تعطيل أعمال التعداد أو المسح الإحصائي أو الامتناع عن إعطاء البيانات المطلوبة بالكيفية المقررة ويعتبر عدم تقديم البيانات الإحصائية خلال الموعد المحدد لذلك امتناعاً عن تقديمها ما لم يثبت أن الامتناع عن إعطاء البيانات أو التأخير كان بعذر مقبول.
  - تعمد إعطاء بيانات مضللة لأي من المكلفين بإجراء التعداد أو المسح.
  - الحصول عن طريق أي من موظفي المركز أو من سجلاته وقيوده على بيانات أو بيانات سرية بطريق الغش أو التهديد أو التفرير أو بأية وسيلة أخرى مخالفة للقوانين.
2. وتضاعف العقوبة في حالة العود.

## مادة (16)

- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر، تُفرض غرامة إدارية لا تزيد على (500,000) خمسمائة ألف درهم على كل من يخالف أحكام هذا القانون ولوائحه التنظيمية والتنفيذية والقرارات والتعاميم المنفذة له.
- يتولى المركز تحصيل الغرامات الإدارية، ويُصدر رئيس المكتب بعد موافقة المجلس التنفيذي جدولاً يحدد المخالفات والغرامات الإدارية المقررة لكل منها، وبما لا يتجاوز الغرامة المنصوص عليها في هذه المادة.
- يجوز للمدير العام أو من يفوضه بذلك عرض التصالح على المخالف على أن يُثبت ذلك في محضر الإجراءات، وعلى المخالف الذي يقبل التصالح أن يسدد غرامة تعادل (75%) من إجمالي الغرامة الإدارية المحددة للمخالفة خلال مهلة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ عرض التصالح عليه.

## مادة (16)

- في جميع الأحوال إذا لم يلتزم المخالف بإزالة آثار المخالفة في الموعد المحدد، يقوم المركز بإزالتها على نفقة المخالف.
- تحدد اللوائح التنظيمية والتنفيذية لهذا القانون إجراءات التصالح المشار إليها أعلاه بما في ذلك مدده الزمنية.

## مادة (17)

يصدر رئيس دائرة القضاء - أبوظبي بالاتفاق مع رئيس المكتب قراراً بتحديد موظفي المركز ممن لهم صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في دائرة اختصاصاتهم ويكون لهم حق التفتيش والرقابة للتحقق من التزام كافة الجهات والشركات والأشخاص بتطبيق أحكام التشريعات المرتبطة باختصاصات المركز.

## مادة (18)

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي:

1. الاعتمادات السنوية التي تخصص له من الحكومة.
2. مقابل الخدمات التي يقدمها.
3. الهبات والتبرعات التي تقدم له بعد موافقة المجلس التنفيذي.
4. أي إيرادات أخرى يعتمدها المجلس التنفيذي.

## مادة (19)

تبدأ السنة المالية للمركز في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام.

## مادة (20)

يكون للمركز مدقق حسابات خارجي أو أكثر من المدققين المعتمدين، لتدقيق الحسابات والبيانات المالية للمركز، ويصدر بتعيينهم وتحديد أتعابهم قرار من رئيس المكتب وفقاً للتشريعات السارية.

## مادة (21)

- تسري على المركز القوانين والنظم المالية المعمول بها في الإمارة.
- تسري على موظفي المركز قوانين ونظم الموارد البشرية المعمول بها في الإمارة.
- يسري على المواطنين منهم قانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية المعمول به في الإمارة.

## مادة (22)

- يصدر المدير العام بعد موافقة المجلس التنفيذي اللوائح التنظيمية والتنفيذية لهذا القانون.
- يصدر المدير العام السياسات والنظم والقرارات والتعاميم التنفيذية والتشغيلية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.
- يستمر العمل بالسياسات والأنظمة والقرارات والتعاميم السارية بالقدر الذي لا تتعارض مع أحكام هذا القانون وذلك لحين صدور السياسات والأنظمة والقرارات والتعاميم المنفذة لأحكامه.





### مادة (32)

- يلغى القانون رقم (7) لسنة 2008 المشار إليه.
- يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

### مادة (42)

يُنْفذ هذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان  
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ: 18 أغسطس 2021م  
الموافق: 9 محرم 1443 هـ





مركز الإحصاء  
STATISTICS CENTRE

رؤيتنا: الريادة والابتكار في الإحصاء  
Our Vision: Leadership and Innovation in Statistics



[www.scad.gov.ae](http://www.scad.gov.ae)

    adstatistics