

## طلب مذكرة تفسيرية - Explanatory Note Request

Service Description	وصف الخدمة
Request of a memorandum to interpret and clarify the legal provisions contained in the issued legislation in the Emirate of Dubai.	هي طلب مذكرة لتفسير وتوضيح النصوص القانونية الواردة في التشريعات الصادرة في إمارة دبي.
Service Requirements	متطلبات الخدمة
1 -Submission of the application by the government entity through the digital platform. 2 -Provide all information and data to complete the legal opinion request. 3- the approval of the application from competent authority in the requesting governmental entity.	1. تقديم الطلب من قبل الجهة الحكومية من خلال المنصة الرقمية. 2. توفير المعلومات والبيانات لاستكمال طلب الرأي القانوني. 3. اعتماد السلطة المختصة لدى الجهة الحكومية للطلب.
Service Steps & Procedures	خطوات وإجراءات الخدمة
1. Receiving the application from the government agency. 2. Examining the application with all data and information regarding the issue presented by it. 3. Prepare the explanatory memorandum 4. Review the explanatory memorandum 5. Approving of the explanatory memorandum 6. Hand over the explanatory memorandum to the concerned authority. 7. Issuance and publication of the explanatory memorandum in the Official Gazette.	1. استلام الطلب من الجهة الحكومية. 2. دراسة الطلب مع البيانات والمعلومات بشأن المسألة المعروضة من قبلها. 3. إعداد المذكرة التفسيرية. 4. مراجعة المذكرة التفسيرية. 5. اعتماد المذكرة التفسيرية. 6. تسليم المذكرة التفسيرية للجهة المعنية. 7. إصدار ونشر المذكرة التفسيرية في الجريدة الرسمية.
Service type (Informative/Procedural)	تصنيف الخدمة ( إجرائية/معلوماتية )
Procedural	إجرائية
Service Fees	رسوم الخدمة
Not available.	لا توجد.
Target Audience	الفئة المستهدفة
Dubai Local Government Entities	الجهات الحكومية المحلية في إمارة دبي
Service Channels	قنوات تقديم الخدمة
<a href="http://dubai.gov.ae">SLC   Home (dubai.gov.ae)</a>	<a href="http://dubai.gov.ae">SLC   Home (dubai.gov.ae)</a>



Service Delivery Time	مدة إنجاز الخدمة
36 working days maximum	36 يوم عمل كحد أقصى
SLA	مستوى تقديم الخدمة
The requestor is required to response to the comments / Approvals no more than 10 Working Days	على الجهة الطالبة الالتزام بالرد على الملاحظات أو الاعتمادات خلال مدة أقصاها 10 أيام عمل
Journey Map	رحلة المتعامل
<p>1- Receipt of the application from the entity to the General Secretariat.</p> <p>2- Obtaining a notice of approval or rejection of the application</p> <p>3- Preparing the explanatory memorandum.</p> <p>4- Review the explanatory memorandum.</p> <p>5- Approving of the explanatory memorandum.</p> <p>6- Receipt of the explanatory memorandum from the government agency.</p> <p>7- Issuance of the Explanatory Memorandum in the Official Gazette of Dubai Government.</p>	<p>1- استلام الطلب من الجهة إلى الأمانة العامة.</p> <p>2- الحصول على شعار الموافقة أو رفض الطلب</p> <p>3- اعداد المذكرة التفسيرية.</p> <p>4- مراجعة المذكرة التفسيرية.</p> <p>5- اعتماد المذكرة التفسيرية.</p> <p>6- تسليم المذكرة التفسيرية للجهة الحكومية الطالبة.</p> <p>7- نشر المذكرة التفسيرية في الجريدة الرسمية لحكومة دبي.</p>
Frequently Asked Questions	الأسئلة الشائعة
<p><b>1- Who are the authorities authorized to request an Explanatory Memorandum for the legal provisions contained in the issued legislations in the Emirate of Dubai ?</b></p> <p>Governmental entities in the Emirate of Dubai.</p>	<p><b>1- ما هي الجهات المخولة لطلب المذكرة التفسيرية؟</b></p> <p>الجهات الحكومية في إمارة دبي</p>