

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



حُكُومَة دُحَيِّ الْجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

الجريدة الرسمية

العدد ٣٧٣

السنة (٤٧)

١٢ صفر ١٤٣٥ هـ - الموافق ١٥ ديسمبر ٢٠١٣ م

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي

هاتف: ٣٥٣٣٣٣٧ ٤ ٩٧١ +، فاكس: ٣٥٣٧٥٤٤ ٤ ٩٧١ +، ص.ب: ٤٤٦

دبي - الإمارات العربية المتحدة

E-mail: official.gazette@legal.dubai.gov.ae

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي

قوانين

- ٥ - قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٣ بإصدار الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي للسنة المالية ٢٠١٤.
- ١٠ - قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٣ بشأن الضمان الصحي في إمارة دبي.
- ٢٨ - قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٣ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تعيين المتقاعدين لدى الجهات الحكومية في إمارة دبي.
- ٣٠ - قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٣ بشأن إنشاء مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي.

مراسيم

- ٣٧ - مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٣ بتعيين قاض في محاكم مركز دبي المالي العالمي.
- ٣٨ - مرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٣ بتعيين قاض في محاكم مركز دبي المالي العالمي.
- ٣٩ - مرسوم رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٣ بتعيين قاض في محاكم مركز دبي المالي العالمي.
- ٤٠ - مرسوم رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٣ بتعيين قائد عام شرطة دبي.
- ٤١ - مرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم نشاط تأجير بيوت العطلات في إمارة دبي.
- ٤٩ - مرسوم رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٣ بتشكيل مجلس إدارة مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي.

قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٣

بإصدار

الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي للسنة المالية ٢٠١٤

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٥ بشأن النظام المالي للدوائر الحكومية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧ بشأن عقود الدوائر الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٧ بتشكيل اللجنة العليا للسياسة المالية في إمارة دبي
وتعديلاته،

نُصدر القانون التالي:

تقديرات الموازنة العامة

المادة (١)

- أ- تقدّر نفقات الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي للسنة المالية ٢٠١٤ بمبلغ (٣٧,٨٨٢,٠٠٠,٠٠٠) سبعة وثلاثون ملياراً وثمانمائة واثنان وثمانون مليون درهم.
- ب- تقدّر إيرادات الموازنة العامة لدوائر حكومة دبي للسنة المالية ٢٠١٤ بمبلغ (٣٧,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) سبعة وثلاثون مليار درهم.
- ج- يقدر العجز المالي للموازنة العامة لدوائر حكومة دبي للسنة المالية ٢٠١٤ بمبلغ (٨٨٢,٠٠٠,٠٠٠) ثمانمائة واثنان وثمانون مليون درهم.

توزيع النفقات والإيرادات التقديرية

المادة (٢)

تتوزع النفقات والإيرادات التقديرية للسنة المالية ٢٠١٤ وفقاً لما هو مبين في الجدول الملحق بهذا القانون.

التزامات الجهات الحكومية

المادة (٣)

على الجهات الحكومية الخاضعة للموازنة العامة الالتزام بالقواعد والضوابط المتعلقة بالمجالات التالية:

أولاً: أحكام عامة:

- ١- عدم تجاوز الاعتمادات المالية المقررة للجهة الحكومية بموجب هذا القانون.
- ٢- الالتزام بأحكام القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٥ المشار إليه عند تنفيذ الموازنة المعتمدة للجهة الحكومية وعلى وجه الخصوص نقل المخصصات من باب إلى باب.
- ٣- الالتزام بأحكام القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧ المشار إليه وذلك فيما يتعلق بإجراء الأوامر التغييرية.
- ٤- الالتزام بأحكام القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه وذلك فيما يتعلق بالموازنات الملحقة والمستقلة.
- ٥- عدم طلب أية اعتمادات إضافية إلا بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ العمل بهذا القانون، وذلك بموجب طلب خطي يُقدم لدائرة المالية معززاً بالأسباب الموجبة لدراسته وإصدار القرار المناسب بشأنه، وذلك وفقاً للإجراءات المعتمدة من قبل اللجنة العليا للسياسة المالية في هذا الشأن.
- ٦- تنفيذ الارتباطات المالية التي تمت خلال السنة المالية ٢٠١٣ من وفورات موازنة السنة المالية ٢٠١٤، شريطة أن تكون هذه الارتباطات قد تمت وفقاً للموازنة المعتمدة للجهة الحكومية.

ثانياً: الرواتب والأجور:

- ١- عدم تجاوز السقف المحدد للوظائف في الموازنة المعتمدة للجهة الحكومية.
- ٢- تأجيل التعيين على الوظائف المستحدثة أو الشاغرة في ميزانية الجهة الحكومية حتى نهاية الربع الأول من السنة المالية ٢٠١٤، ويستثنى من ذلك التعيين على الوظائف التي تشغر فعلياً خلال هذه الفترة، ومواجهة الحاجة الفعلية التي تستدعي التعيين، ويتم تقدير هذه الحاجة

بالتنسيق مع دائرة المالية.

- ٣- الالتزام بأحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه والتشريعات المنظمة للموارد البشرية لدى بعض الجهات الحكومية والقرارات الصادرة عن رئيس المجلس التنفيذي وذلك في كل ما يتعلق بالترقيات، والمكافآت، والعلاوات، وعدم تجاوز راتب الموظف نهاية مربوط الدرجة التي يشغلها.
- ٤- التنسيق مع دائرة المالية عند تعديل سلم درجات ورواتب الموظفين وعلاواتهم ومكافآتهم وامتيازاتهم الوظيفية وذلك بالنسبة للجهات الحكومية التي لا تخضع لقانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه.
- ٥- عدم صرف بدل سكن أو استئجار سكن للموظف إلا في الحالات القصوى، وللموظف الذي تتطلب وظيفته ضرورة تواجد بالقرب من مكان عمله، على أن لا تتجاوز القيمة الإيجارية للسكن وما هو متوجب استقطاعه من الموظف المبالغ التي يصدر بتحديدتها قرار من مدير عام دائرة المالية.

ثالثاً: النفقات التشغيلية:

- ١- عدم المغالاة في اقتناء الأصول الثابتة، وإجراء دراسات الجدوى لاقتناء هذه الأصول.
- ٢- عدم الدخول في التزامات طويلة الأجل إلا بعد التنسيق مع دائرة المالية.

رابعاً: المشروعات الإنشائية:

- ١- عدم إجراء أية تعديلات ذات أثر مالي على المشروعات الإنشائية إلا بعد الحصول على موافقة دائرة المالية المسبقة على ذلك.
- ٢- عدم اعتماد أية مشروعات إنشائية خارج نطاق الموازنة المعتمدة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٤)

يُصدر مدير عام دائرة المالية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

السريان والنشر المادة (٥)

يُعمل بهذا القانون اعتباراً من الأول من يناير ٢٠١٤ وحتى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ نوفمبر ٢٠١٣ م
الموافق ٢٠ محرم ١٤٣٥ هـ

جدول
بتوزيع النفقات والإيرادات المقدرة للسنة المالية ٢٠١٤

| النسبة المئوية | الموازنة المعتمدة (بالدرهم) | البيان |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| أولاً: النفقات المقدرة | | |
| ٪٣٧ | ١٤,٠٤٦,٠٠٠,٠٠٠ | الرواتب والأجور |
| ٪٣٢ | ١٢,٤٠٢,٠٠٠,٠٠٠ | المصروفات العمومية والإدارية والمنح والدعم |
| ٪٣ | ١,٠٣٢,٠٠٠,٠٠٠ | المصروفات الرأسمالية التشغيلية |
| ٪١٧ | ٦,٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠ | الإنفاق الاستثماري (المشروعات الإنشائية) |
| ٪١١ | ٤,٠٥٢,٠٠٠,٠٠٠ | سداد الالتزامات والفوائد البنكية |
| ٪١٠٠ | ٣٧,٨٨٢,٠٠٠,٠٠٠ | إجمالي النفقات المتوقعة |
| ثانياً: الإيرادات المقدرة | | |
| ٪٢١ | ٧,٦٦٥,٠٠٠,٠٠٠ | الإيرادات الضريبية |
| ٪٦٧ | ٢٤,٨٨٥,٠٠٠,٠٠٠ | الإيرادات غير الضريبية (الرسوم والغرامات) |
| ٪٣ | ١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ | عوائد الاستثمارات الحكومية |
| ٪٩ | ٣,٤٥٠,٠٠٠,٠٠٠ | صافي إيرادات النفط |
| ٪١٠٠ | ٣٧,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ | إجمالي الإيرادات المتوقعة |

قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٣
بشأن
الضمان الصحي في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ في شأن إنشاء هيئة التأمين وتنظيم أعماله وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء هيئة الصحة في دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٩) لسنة ٢٠١٢ باعتماد آلية تسعير خدمات هيئة الصحة في دبي،
وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون الضمان الصحي في إمارة دبي رقم (١١) لسنة ٢٠١٣».

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.

| | |
|--------------------|--|
| الحكومة | : حكومة دبي. |
| المجلس التنفيذي | : المجلس التنفيذي للإمارة. |
| الهيئة | : هيئة الصحة في دبي. |
| الجهة المعنية | : أية جهة حكومية معنية بتطبيق أحكام هذا القانون. |
| المدير العام | : مدير عام الهيئة. |
| الضمان الصحي | : تمتع المستفيد بالمنافع الصحية وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه. |
| المستفيد | : الشخص الطبيعي المشمول بالضمان الصحي بموجب أحكام هذا القانون. |
| المنافع الصحية | : مجموعة الخدمات الصحية التي يحصل عليها المستفيد بموجب وثيقة الضمان الصحي من خلال مقدم الخدمات الصحية. |
| مقدم التغطية | : الجهة التي تتحمل تكلفة المنافع الصحية التي تقدم للمستفيد من قبل مقدم الخدمات الصحية، ويشمل الحكومة وشركة التأمين. |
| وثيقة الضمان الصحي | : الوثيقة التي تحدد حقوق وواجبات المستفيد ومقدم التغطية في كل ما يتعلق بالمنافع الصحية. |
| التغطية الأساسية | : الحد الأدنى من المنافع الصحية المقرر تقديمها للمقيم وفقاً للقرارات الصادرة بموجب هذا القانون. |
| التغطية الإضافية | : المنافع الصحية التي يتم تقديمها للمستفيد زيادة على التغطية الأساسية. |
| مقدار المشاركة | : المبلغ المالي المقطوع أو النسبة المئوية التي يتم تحديدها بوثيقة الضمان الصحي والتي يجب على المستفيد سدادها عند حصوله على المنافع الصحية. |
| بطاقة الضمان الصحي | : الوثيقة التي يصدرها مقدم التغطية لصالح المستفيد لإبرازها أمام مقدم الخدمات الصحية والتي تثبت اشتراكه بالضمان الصحي خلال فترة التغطية المحددة فيها. |
| فترة التغطية | : الفترة الزمنية التي تبدأ من تاريخ سريان وثيقة الضمان |

- الصحي وحتى تاريخ انتهائها.
- مقدم الخدمات الصحية : المنشأة الصحية الحكومية، والمنشأة الصحية الخاصة المصرح لها بتقديم المنافع الصحية للمستفيد وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- شبكة مقدمي الخدمات الصحية : قائمة أسماء وعناوين مقدمي الخدمات الصحية المحددين في وثيقة الضمان الصحي.
- شركة التأمين : شركة التأمين أو التأمين التكافلي المرخص لها بالدولة بمزاولة أعمال التأمين، والتي يُصرح لها من قبل الهيئة بمزاولة الأنشطة المتعلقة بالضمان الصحي في الإمارة.
- شركة إدارة المطالبات : المنشأة المرخص لها بالدولة بمزاولة نشاط تسوية المطالبات التأمينية، والتي يُصرح لها من قبل الهيئة بمزاولة أنشطتها المتعلقة بالضمان الصحي في الإمارة.
- وسيط التأمين : المنشأة المرخص لها بالدولة بمزاولة نشاط الوساطة التأمينية، والتي يُصرح لها من قبل الهيئة بمزاولة نشاط تسويق أو بيع وثائق الضمان الصحي في الإمارة.
- التصريح : الوثيقة التي تصدر عن الهيئة والتي تتضمن موافقتها على مزاولة أي نشاط يتعلق بالضمان الصحي في الإمارة وذلك وفقاً للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- المواطن : أي شخص طبيعي يحمل جنسية الدولة.
- المقيم : أي شخص طبيعي لا يحمل جنسية الدولة لديه إقامة سارية صادرة عن الجهة المختصة في الإمارة.
- صاحب العمل : أي شخص طبيعي أو اعتباري عام أو خاص في الإمارة يستخدم موظفين أو عمالاً لقاء أجر أياً كان نوعه.
- الكفيل : أي شخص طبيعي أو اعتباري يكفل وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة شخصاً طبيعياً من غير المواطنين، بهدف الزيارة أو الإقامة.
- الزائر : أي شخص طبيعي يقوم بزيارة الدولة عن طريق الإمارة وفقاً

الحالة الطارئة : للتشريعات السارية، ويشمل السائح.
: الحالة التي تستدعي تدخلاً طبياً فورياً من قبل مقدم الخدمة الصحية لإنقاذ حياة شخص أو زوال الخطر المهدد له.

أهداف القانون

المادة (٣)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

- ١- توفير منظومة صحية متكاملة في الإمارة ذات جودة عالية، تتسم بالمرونة والقدرة على التطور والاستجابة لتطلعات المستفيدين.
- ٢- إنشاء نظام تمويل صحي يتسم بالكفاءة والاستدامة.
- ٣- إيجاد منظومة صحية جاذبة للاستثمارات وتحافظ على تنافسية الإمارة.
- ٤- تقديم خدمات صحية ضمن إطار يحمي حقوق كافة الأطراف المشاركة فيها.

نطاق التطبيق

المادة (٤)

تسري أحكام هذا القانون على كافة أنحاء الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وتُطبق أحكامه على الأشخاص والفئات التالية:

- ١- المواطن.
- ٢- المقيم.
- ٣- الزائر.
- ٤- صاحب العمل.
- ٥- الكفيل.
- ٦- مقدم الخدمات الصحية.
- ٧- شركة التأمين.
- ٨- شركة إدارة المطالبات.
- ٩- وسيط التأمين.
- ١٠- أي شخص أو فئة أخرى يحددها المجلس التنفيذي بناءً على توصية الهيئة.

اختصاصات الهيئة

المادة (٥)

لغايات هذا القانون، يكون للهيئة القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- وضع السياسات والخطط والإجراءات والنظم والمعايير اللازمة لتطبيق أحكام هذا القانون.
- ٢- تأهيل وتصنيف شركات التأمين، وشركات إدارة المطالبات، ووسطاء التأمين للعمل في مجال الضمان الصحي في الإمارة وفقاً للمعايير التي تعتمدها في هذا الشأن.
- ٣- إصدار التصاريح لمقدمي الخدمات الصحية وشركات التأمين وشركات إدارة المطالبات ووسطاء التأمين وأية جهات أخرى ترغب بمزاولة أي نشاط يتعلق بالضمان الصحي في الإمارة، وفقاً للمعايير والشروط التي تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.
- ٤- مراجعة واعتماد آلية تقديم المطالبات وسداد وتسوية المستحقات المالية الناشئة عن الضمان الصحي في الإمارة.
- ٥- اعتماد أسعار الخدمات الصحية التي يتم توفيرها من قبل مقدمي الخدمات الصحية، ومراقبة مدى التزامهم بالأسعار المعتمدة.
- ٦- اعتماد باقات الضمان الصحي وأسعارها ومقدار المشاركة ونماذج ووثائق الضمان الصحي، وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.
- ٧- وضع أسس وقواعد معالجة وحماية البيانات لدى شركات التأمين وشركات إدارة المطالبات ووسطاء التأمين ومقدمي الخدمات الصحية وأية جهات أخرى تتعامل بهذه البيانات.
- ٨- وضع القواعد الخاصة بنقل الضمان الصحي للمستفيد من مقدم تغطية إلى مقدم تغطية آخر.
- ٩- التنسيق مع الجهات المعنية في كافة المسائل المتعلقة بالضمان الصحي.
- ١٠- مراقبة التزام الكافة بأحكام هذا القانون، والقرارات الصادرة بموجبه، واتخاذ التدابير اللازمة بحق المخالفين.
- ١١- إعداد ومراقبة تطبيق سياسة وإجراءات البت في الشكاوى والمنازعات المقدمة إليها والناشئة عن الضمان الصحي.
- ١٢- اعتماد ومراقبة تطبيق سياسة وإجراءات البت في الشكاوى الناشئة عن الضمان الصحي

المطبقة من قبل مقدمي الخدمات الصحية وشركات التأمين وشركات إدارة المطالبات ووسطاء التأمين وأية منشآت يُصرّح لها بمزاولة أي نشاط يتعلق بالضمان الصحي في الإمارة.

- ١٣- مراقبة نطاق المنافع الصحية، وتكلفة وثائق الضمان الصحي.
- ١٤- مراقبة تكاليف المنافع الصحية المشمولة بوثيقة الضمان الصحي.
- ١٥- إصدار الدوريات والنشرات التي توضح السياسات والإرشادات والإجراءات المتعلقة بتنفيذ التشريعات ذات الصلة بالضمان الصحي.
- ١٦- إعداد الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير الضمان الصحي في الإمارة ورفع توصياتها في هذا الشأن إلى المجلس التنفيذي.
- ١٧- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

التصريح

المادة (٦)

- أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري مزاولة أي من الأنشطة المتعلقة بالضمان الصحي في الإمارة المحددة في هذا القانون أو في القرارات الصادرة بموجبه، إلا بعد الحصول على تصريح بذلك من الهيئة.
- ب- تُحدّد شروط وإجراءات ورسوم إصدار التصريح للأنشطة المتعلقة بالضمان الصحي وفقاً للقرارات الصادرة تنفيذاً لهذا القانون.
- ج- تكون مدة التصريح سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يقدم طلب التجديد خلال (٣٠) ثلاثين يوماً قبل انتهاء مدته.

إلزامية الضمان الصحي ومراحل تطبيقه

المادة (٧)

- أ- يجب على الجهات المحددة في المادة (٩) من هذا القانون إشراك المواطنين والمقيم والزائر بالضمان الصحي، وذلك وفقاً لما يحدده هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ب- يُحدّد بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية الهيئة مراحل تطبيق الضمان الصحي، على أن يتضمن هذا القرار ما يلي:
 - ١- تاريخ بدء تطبيق كل مرحلة.

- ٢- الفئات المستفيدة من الضمان الصحي في كل مرحلة.
- ٣- المسؤولة عن الجهات إشراك المستفيدين بالضمان الصحي في كل مرحلة.
- ٤- ضوابط وإجراءات تطبيق كل مرحلة.

فئات المستفيدين

المادة (٨)

- أ- يُقسّم المستفيدون من حيث استحقاقهم للمنافع الصحية إلى الفئات التالية:
 - ١- المنافع الصحية لفئة المواطنين، وتشمل توفير الخدمات الصحية الوقائية والعلاجية وفقاً لما تعتمده الهيئة في هذا الشأن.
 - ٢- المنافع الصحية لفئة المقيمين، وتشمل الخدمات الصحية التي يلتزم بتوفيرها صاحب العمل أو الكفيل، على أن لا تقل عن التغطية الأساسية، ويجوز لصاحب العمل أو الكفيل توفير تغطية إضافية للمستفيد وأفراد أسرته.
 - ٣- المنافع الصحية لفئة الزائرين، وتشمل تقديم الخدمات الصحية في الحالات الطارئة وفقاً لما تعتمده الهيئة بالتنسيق مع الجهات المعنية في هذا الشأن.
- ب- للمجلس التنفيذي إضافة فئات أخرى إلى الفئات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وتحديد نطاق استحقاقهم من المنافع الصحية.
- ج- تُحدّد القرارات الصادرة بموجب هذا القانون المنافع الصحية التفصيلية لكل فئة من الفئات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

مسؤولية الاشتراك بالضمان الصحي

المادة (٩)

- أ- تكون مسؤولية الاشتراك بالضمان الصحي وفقاً لما يلي:
 - ١- الحكومة، بالنسبة للمواطن، وفقاً لسياسة الضمان الصحي والضوابط التي تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة في هذا الشأن.
 - ٢- صاحب العمل، بالنسبة للعاملين لديه وفقاً لسياسة الضمان الصحي المعمول بها لديه، على أن لا تقل المنافع الصحية المقررة في هذه السياسة عن التغطية الأساسية.
 - ٣- الكفيل، بالنسبة لمكفوليهِ الذين ليس لديهم صاحب عمل، على أن لا تقل المنافع الصحية التي يوفرها لمكفوليهِ عن التغطية الأساسية.

- ٤- الجهة التي تحددها الهيئة بالتنسيق مع الجهات المختصة بالنسبة للزائر.
- ب- يتم توفير الضمان الصحي لمستحقيه من خلال عقد يتم إبرامه بين الجهات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة مع شركة التأمين أو مع الجهة التي تحددها الهيئة، وذلك وفقاً للمعايير التي تصدر عنها في هذا الشأن.
- ج- تتحمل الجهات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة تكلفة إشراك المستفيد بالضمان الصحي.

التزامات صاحب العمل

المادة (١٠)

يلتزم صاحب العمل بما يلي:

- ١- إشراك العاملين لديه بالضمان الصحي وفقاً لسياسة الضمان الصحي المعمول بها لديه، وبما يتفق وأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٢- تحمّل تكلفة إشراك العاملين لديه بالضمان الصحي، وعدم تحميل هذه التكلفة للمستفيدين.
- ٣- التأكد من أن الضمان الصحي للعاملين لديه ساري المفعول طول مدة عملهم لديه.
- ٤- تحمّل تكلفة الخدمات الصحية والتدخل الطبي في الحالات الطارئة لأي من العاملين لديه في حال لم يكن لدى أي منهم ضمان صحي وفق أحكام هذا القانون.
- ٥- تسليم العاملين لديه بطاقة الضمان الصحي.
- ٦- تقديم وثيقة الضمان الصحي عند إصدار أو تجديد الإقامة للعاملين لديه.
- ٧- أية التزامات أخرى تُحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

التزامات الكفيل

المادة (١١)

يلتزم الكفيل بما يلي:

- ١- إشراك مكفولييه إن لم يكن لديهم ضمان صحي عن طريق صاحب العمل.
- ٢- تحمّل تكلفة إشراك مكفولييه بالضمان الصحي، وعدم تحميل هذه التكلفة للمستفيدين.
- ٣- التأكد من أن الضمان الصحي الخاص بمكفولييه ساري المفعول طول مدة إقامتهم أو زيارتهم.

- ٤- تحمل تكلفة الخدمات الصحية والتدخل الطبي في الحالات الطارئة لأي شخص على كفالته في حال لم يكن لديه ضمان صحي وفق أحكام هذا القانون.
- ٥- تسليم مكفولييه بطاقة الضمان الصحي.
- ٦- تقديم وثيقة الضمان الصحي عند إصدار أو تجديد الإقامة أو الزيارة لمكفولييه.
- ٧- أية التزامات أخرى تُحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

التزامات المستفيد

المادة (١٢)

يلتزم المستفيد بما يلي:

- ١- إخطار الجهة المسؤولة عن إشراكه بالضمان الصحي على الفور في حال فقدان أو تلف بطاقة الضمان الصحي الخاصة به.
- ٢- عدم إساءة استخدام بطاقة الضمان الصحي بأي شكل من الأشكال، بما في ذلك السماح للغير باستخدامها.
- ٣- تسديد مقدار المشاركة وفقاً لما هو محدد بوثيقة الضمان الصحي.
- ٤- إبلاغ الهيئة عن أي استغلال أو تلاعب أو إهمال أو تقصير ارتكب بحقه من أي طرف من أطراف منظومة الضمان الصحي.
- ٥- الامتناع عن أي تصرف من شأنه الحصول على منافع صحية أو مكاسب مادية بطريقة غير مشروعة.
- ٦- أية التزامات أخرى تُحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

التزامات شركة التأمين

المادة (١٣)

تلتزم شركة التأمين بما يلي:

- ١- سداد قيمة المنافع الصحية.
- ٢- سداد قيمة المنافع الصحية المقدمة من قبل مقدم خدمة صحية لا يندرج ضمن شبكة مقدمي الخدمات الصحية وذلك في الحالات الطارئة وحتى زوال الخطر عن المستفيد.
- ٣- تمكين المستفيد من الحصول على حقوقه المحددة بوثيقة الضمان الصحي بكافة الوسائل المتاحة.

- ٤- شروط التصريح الممنوح لها وأحكام العقود التي تبرمها مع الجهات ذات العلاقة بالضمان الصحي.
- ٥- الآلية المعتمدة من قبل الهيئة في شأن المطالبات المالية المتعلقة بالضمان الصحي.
- ٦- أحكام وشروط وثيقة الضمان الصحي، واستخدام النماذج المعتمدة من قبل الهيئة في هذا الشأن.
- ٧- إصدار بطاقة الضمان الصحي.
- ٨- تزويد المستفيد بشبكة مقدمي الخدمات الصحية، وتحديثها بشكل دوري.
- ٩- إبلاغ الهيئة في حال وجود أي تضارب في المصالح، أو أية مصالح مباشرة أو غير مباشرة مع مقدمي الخدمات الصحية.
- ١٠- إبلاغ الهيئة بأية تجاوزات ترتكب من قبل مقدمي الخدمات الصحية أو أي طرف من أطراف منظومة الضمان الصحي.
- ١١- نشر وتوزيع التعليمات والإرشادات والنماذج والوثائق والمنشورات والكتيبات المتعلقة بالضمان الصحي على المستفيدين، وذلك بالتنسيق مع الهيئة.
- ١٢- الاحتفاظ بالسجلات المالية والإحصائية والتقارير المتعلقة بالمنافع الصحية المقدمة للمستفيد، وذلك وفقاً للمدة التي تحددها الهيئة.
- ١٣- الاحتفاظ بالسجلات المالية الخاصة بالضمان الصحي، وفصل هذه السجلات عن الأنشطة الأخرى التي تقدمها، وذلك وفقاً للمدة التي تحددها الهيئة.
- ١٤- المحافظة على خصوصية بيانات المستفيد وسريتها وحمايتها.
- ١٥- البت في الشكاوى المُقدّمة إليها وفقاً للآلية المعدة من قبلها والتي تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.
- ١٦- توفير الكادر الفني والإداري المؤهل على نحو يضمن قيامها بواجباتها على الوجه الأمثل.
- ١٧- إبلاغ الهيئة بأي تغيير أو تعديل يطرأ على أي من البيانات أو الوثائق التي صدر التصريح بالاستناد إليها، خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ حدوثه، على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.
- ١٨- استخدام الاسم التجاري الخاص بها والمحدد في التصريح الصادر لها في جميع تعاملاتها مع الغير.
- ١٩- تزويد الهيئة بأية معلومات أو بيانات أو إحصائيات تطلبها أو ترى ضرورة الاطلاع عليها

- تنفيذاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والتعاون مع موظفي الهيئة وتمكينهم من الاطلاع على قواعد بياناتها وسجلاتها.
- ٢٠- الضوابط والشروط والإجراءات المعتمدة بموجب هذا القانون والقرارات والتعليمات واللوائح الصادرة بموجبه، وأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
- ٢١- أية التزامات أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

التزامات شركة إدارة المطالبات

المادة (١٤)

تلتزم شركة إدارة المطالبات بما يلي:

- ١- الآلية المعتمدة من قبل الهيئة في شأن المطالبات المالية المتعلقة بالضمان الصحي.
- ٢- شروط التصريح الممنوح لها وأحكام العقود التي تبرمها مع الجهات ذات العلاقة بالضمان الصحي.
- ٣- إبلاغ الهيئة في حال وجود أي تضارب في المصالح، أو أية مصالح مباشرة أو غير مباشرة مع مقدمي الخدمات الصحية.
- ٤- إبلاغ الهيئة بأية تجاوزات ترتكب من قبل مقدمي الخدمات الصحية أو شركات التأمين.
- ٥- الاحتفاظ بالسجلات المالية والإحصائية والتقارير المتعلقة بالمنافع الصحية المقدمة للمستفيدين، وذلك وفقاً للمدة التي تحددها الهيئة.
- ٦- المحافظة على خصوصية بيانات المستفيد وسريتها وحمايتها.
- ٧- البت في الشكاوى المقدمة إليها وفقاً للآلية المعدة من قبلها والتي تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.
- ٨- توفير الكادر الفني والإداري المؤهل على نحو يضمن قيامها بواجباتها على الوجه الأمثل.
- ٩- إبلاغ الهيئة بأي تغيير أو تعديل يطرأ على أي من البيانات أو الوثائق التي صدر التصريح بالاستناد إليها، خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ حدوثه، على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.
- ١٠- استخدام الاسم التجاري الخاص بها والمحدد في التصريح الصادر لها في جميع تعاملاتها مع الغير.
- ١١- تزويد الهيئة بأية معلومات أو بيانات أو إحصائيات تطلبها أو ترى ضرورة الاطلاع عليها

- تنفيذاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والتعاون مع موظفي الهيئة وتمكينهم من الاطلاع على قواعد بياناتها وسجلاتها.
- ١٢- الضوابط والشروط والإجراءات المعتمدة بموجب هذا القانون والقرارات والتعليمات واللوائح الصادرة بموجبه، وأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
- ١٣- أية التزامات أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

التزامات مقدم الخدمات الصحية

المادة (١٥)

يلتزم مقدم الخدمات الصحية بما يلي:

- ١- تقديم المنافع الصحية وفقاً للمعايير المهنية والأخلاقية المقررة، وطبقاً للأدلة العلاجية المعتمدة من الهيئة.
- ٢- السياسات والإجراءات الصادرة عن الهيئة حول كيفية تقديم المنافع الصحية.
- ٣- تقديم مطالباته المالية المتعلقة بالضمان الصحي وفقاً للآلية التي تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.
- ٤- اعتماد قائمة أسعار خدماته الصحية من قبل الهيئة والالتزام بها.
- ٥- عدم التلاعب أو الإهمال بالسجلات الطبية أو بالكشوف المالية المتعلقة بالمنافع الصحية المقدمة للمستفيدين.
- ٦- تقديم خدماته للمستفيدين طبقاً لوثيقة الضمان الصحي.
- ٧- تقديم الخدمات الصحية للمستفيد في الحالات الطارئة وذلك إلى حين زوال الخطر عنه، حتى لو لم يكن من ضمن شبكة مقدمي الخدمات الصحية، دون أن يخل ذلك بحقه في الرجوع على مقدم التغطية لتسديد تكلفة هذه الخدمات.
- ٨- حماية المعلومات والبيانات الخاصة بالمستفيدين والحفاظ على سريتها.
- ٩- الاحتفاظ بالسجلات والملفات الخاصة بالمستفيدين، وذلك وفقاً للمدة التي تحددها الهيئة.
- ١٠- تزويد المستفيد بناءً على طلبه بنسخة من تقاريره الطبية من واقع ملفه الطبي أو نسخة من ملفه الطبي.
- ١١- مبادئ المنافسة المشروعة، وعدم القيام بأي تصرف من شأنه التحايل على منظومة الضمان الصحي المقررة أو الحصول على مكاسب مادية بطرق غير مشروعة.

- ١٢- إبلاغ الهيئة في حال وجود أي تضارب في المصالح، أو أية مصالح مباشرة أو غير مباشرة مع مقدمي الخدمات الصحية.
- ١٣- تزويد الهيئة وشركة التأمين وشركة إدارة المطالبات بالمعلومات والبيانات والوثائق المطلوبة ذات العلاقة بالمنافع الصحية التي قُدمت من قبله للمستفيد.
- ١٤- إبلاغ الهيئة بأي تغيير أو تعديل يطرأ على أي من البيانات أو الوثائق التي صدر التصريح بالاستناد إليها، خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ حدوثه، على أن يكون هذا التغيير أو التعديل متفقاً مع أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية في الإمارة.
- ١٥- استخدام الاسم التجاري أو المهني الخاص به والمحدد في التصريح الصادر له في جميع تعاملاته مع الغير.
- ١٦- تزويد الهيئة بأية معلومات أو بيانات أو إحصائيات تطلبها أو ترى ضرورة الاطلاع عليها تنفيذاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، بما في ذلك الملف الطبي للمستفيد، والتعاون مع موظفي الهيئة وتمكينهم من الاطلاع على قواعد بياناته وسجلاته.
- ١٧- الضوابط والشروط والإجراءات المعتمدة بموجب هذا القانون والقرارات والتعليمات واللوائح الصادرة بموجبه، وأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
- ١٨- أية التزامات أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

وثيقة الضمان الصحي

المادة (١٦)

- أ- تصدر وثيقة الضمان الصحي من مقدم التغطية.
- ب- يجب أن تشمل وثيقة الضمان الصحي على البيانات التالية:
- ١- نطاق المنافع الصحية، والسقف المالي لها، وفترة التغطية.
- ٢- شبكة مقدمي الخدمات الصحية.
- ٣- مقدار المشاركة.
- ٤- إجراءات تسوية المطالبات المالية المتعلقة بالمنافع الصحية المقدمة للمستفيد.
- ٥- آلية تقديم الشكاوى وطرق تسوية المنازعات والتعويضات الناشئة عن الإخلال بوثيقة الضمان الصحي.
- ٦- قواعد الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات المتعلقة بالمستفيد وحمايتها.

- ٧- قواعد ومعايير وإجراءات تداول وحفظ المعلومات والبيانات المتعلقة بالضمان الصحي.
- ٨- أية بيانات أخرى ترى الهيئة أهمية تضمينها في وثيقة الضمان الصحي.
- ج- تعتبر وثيقة الضمان الصحي الصادرة وفق النموذج المعتمد من الهيئة المرجع الرئيس في تحديد حقوق وواجبات المستفيد، والجهة المسؤولة عن إشراك المستفيدين بالضمان الصحي وغيرهما من ذوي العلاقة.

صلاحية وثيقة الضمان الصحي

المادة (١٧)

- أ- تنتهي صلاحية وثيقة الضمان الصحي بانتهاء فترة التغطية الواردة فيها أو بوفاء المستفيد أو بانتهاء علاقته مع الجهة المسؤولة عن إشراكه في الضمان الصحي لأي سبب من الأسباب المقررة قانوناً.
- ب- دون إخلال بالتشريعات السارية في الإمارة، وعلى الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، تستمر صلاحية وثيقة الضمان الصحي بالنسبة للمقيم بعد إلغاء إقامته للمدة المحددة قانوناً.

الإخلال بأحكام وثيقة الضمان الصحي

المادة (١٨)

يتحمل كل من يخالف أحكام وشروط وثيقة الضمان الصحي أو يُقدّم بيانات غير صحيحة للحصول على المنافع الصحية، سداد القيمة الكلية للخدمات الصحية المقدمة للمستفيد وفقاً للأسعار المعتمدة من قبل الهيئة.

بطاقة الضمان الصحي

المادة (١٩)

تصدر بطاقة الضمان الصحي للمستفيد من قبل مقدم التغطية، وتُحدّد القرارات الصادرة بموجب هذا القانون شروط إصدار هذه البطاقة والبيانات الواجب إدراجها فيها وآلية تداولها.

استرداد تكلفة المنافع الصحية

المادة (٢٠)

يتحمل مقدم التغطية تكلفة المنافع الصحية المقدمة إلى المُستفيد وفقاً لوثيقة الضمان الصحي، وذلك دون الإخلال بحق مقدم التغطية بالرجوع على الجهة التي تتحمل قانوناً مسؤولية سداد تكلفة تلك المنافع.

تسوية المنازعات

المادة (٢١)

للهيئة وضع نظام خاص للفصل في المنازعات الناشئة عن الضمان الصحي، وإلزام أطراف الضمان الصحي به وذلك قبل لجوئهم إلى القضاء أو التحكيم.

الرسوم

المادة (٢٢)

تستوفي الهيئة نظير إصدار التصاريح وتقديم الخدمات، الرسوم التي يصدر بتحديد لها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

الجزاءات

المادة (٢٣)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بغرامة مالية لا تقل عن (٥٠٠) خمسمائة درهم ولا تزيد على (١٥٠,٠٠٠) مائة وخمسين ألف درهم، وتحدد بقرار من رئيس المجلس التنفيذي الغرامات المقررة للأفعال التي ترتكب خلافاً لأحكام هذا القانون.
- ب- تضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف درهم.
- ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للهيئة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق مرتكب المخالفة:
 - ١- الإنذار.

٢- الإيقاف عن مزاولة الأنشطة المتعلقة بالضمان الصحي في الإمارة لمدة لا تزيد على سنتين.

٣- إلغاء التصريح.

د- لا يخل توقيع العقوبات والتدابير المشار إليها في هذه المادة بالمسؤولية المدنية أو الجزائية لمرتكب المخالفة عند الاقتضاء.

هـ- للهيئة في الأحوال التي تستدعي ذلك، إبلاغ سلطة الترخيص والجهة المعنية بالأفعال المرتكبة خلافاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وبالجزاءات المتخذة بحق مرتكب المخالفة لاتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.

الضبطية القضائية

المادة (٢٤)

تكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من مديرها العام بالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب خلافاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم بهذه الصفة تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة.

التظلم

المادة (٢٥)

لكل ذي مصلحة التظلم خطياً للمدير العام من القرارات والتدابير والإجراءات المتخذة بحقه من قبل الهيئة بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ علمه بالقرار أو التدبير أو الإجراء المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن هذا التظلم نهائياً.

أيلولة الرسوم والغرامات

المادة (٢٦)

تؤول حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه لحساب الخزانة العامة للحكومة.

توفيق الأوضاع

المادة (٢٧)

- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من المادة (٧) من هذا القانون، يستمر العمل بوثيقة الضمان الصحي الصادرة قبل العمل بأحكام هذا القانون حتى تاريخ انتهاء مدتها أو بمضي سنة على تاريخ العمل بهذا القانون أيهما أقرب، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار من الهيئة.
- ب- على جميع أصحاب العمل والكفلاء توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه خلال سنة من تاريخ إخضاعهم لهذا القانون، وبخلاف ذلك فإنه يكون للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة بحقهم في هذا الشأن.

إصدار الأذونات والتأشيرات

المادة (٢٨)

تتولى الهيئة التنسيق مع الجهة المختصة بإصدار وتجديد أذونات أو تأشيرات الدخول للدولة عن طريق الإمارة أو الإقامة فيها، وذلك بشأن توفير وثيقة الضمان الصحي لمن صدر الإذن أو التأشيرة لصالحه.

تقديم الدعم

المادة (٢٩)

على كافة الجهات المعنية في الإمارة، كل حسب اختصاصه، تقديم الدعم اللازم للهيئة لتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ القرارات التي تصدرها الهيئة تنفيذاً لأحكام هذا القانون.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٣٠)

يُصدر رئيس المجلس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وذلك في غير الأحوال المقرر للهيئة إصدار القرارات بشأنها.

الإلغاءات

المادة (٣١)

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

النشر والسريان

المادة (٣٢)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد ستين يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ نوفمبر ٢٠١٣م

الموافق ٢٠ ق ٢٠ محرم ١٤٣٥هـ

قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٣
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩
بشأن
تعيين المتقاعدين لدى الجهات الحكومية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تعيين المتقاعدين لدى الجهات الحكومية في إمارة دبي، ويشار إليه فيما بعد بـ «**القانون الأصلي**»،

نصدر القانون التالي:

المادة (١)

يُستبدل بنصي المادتين (٢) و(٤) من القانون الأصلي، النصوص التالية:

المادة (٢)

- أ- يجوز تعيين المتقاعد لدى أية جهة حكومية، على أن تسري بشأنه تشريعات الموارد البشرية المطبقة على موظفي تلك الجهة، بما في ذلك أحكام الترقية.
- ب- يُشترط لتعيين المتقاعد لدى ذات الجهة الحكومية التي تقاعد منها مضي سنة واحدة على الأقل من تاريخ إحالته إلى التقاعد.

المادة (٤)

تُصرف للمتقاعد المعين وفقاً لأحكام هذا القانون مكافأة شهرية تعادل الراتب الأساسي للدرجة الوظيفية أو الرتبة العسكرية المعين عليها بالإضافة إلى المزايا والبدلات المخصصة لتلك الدرجة أو الرتبة، ولا تُصرف له أثناء خدمته في الجهة الحكومية العلاوة العامة أو ما يماثلها من علاوات، وكذلك لا تُصرف له مكافأة نهاية الخدمة عند انتهاء خدمته.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ نوفمبر ٢٠١٣م
الموافق ٢٠ محرم ١٤٣٥هـ

قانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٣
بشأن
إنشاء مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته، وبهدف تفعيل مبادرة الاقتصاد الإسلامي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي رقم (١٣) لسنة ٢٠١٣».

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.
ولي العهد : صاحب السمو ولي عهد دبي.
المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي لإمارة دبي.

- المركز : مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي المنشأ بموجب هذا القانون.
المجلس : مجلس إدارة المركز.
الأمين العام : أمين عام المركز.
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمركز.

إنشاء المركز

المادة (٣)

تنشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تسمى «مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتتبع ولي العهد.

مقر المركز

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للمركز في مدينة دبي، ويجوز أن ينشئ فروعاً أو مكاتب له داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المركز

المادة (٥)

يهدف المركز إلى تحقيق ما يلي:

- ١- تعزيز مكانة الإمارة لتصبح عاصمة عالمية للاقتصاد الإسلامي.
- ٢- النهوض بالأنشطة الاقتصادية المتوافقة مع الشريعة الإسلامية في قطاع السلع وقطاع الخدمات المالية وغير المالية باعتبارها أحد الأعمدة الرئيسة التي يقوم عليها اقتصاد الإمارة.
- ٣- الترويج لإمارة دبي إقليمياً ودولياً كمركز رئيسي للسلع والخدمات المالية وغير المالية المتوافقة مع الشريعة الإسلامية.
- ٤- العمل على بناء قاعدة معلومات حول الأنشطة الاقتصادية الإسلامية.
- ٥- تشجيع اللجوء إلى التحكيم في المنازعات المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية الإسلامية.

اختصاصات المركز

المادة (٦)

- يكون للمركز في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- رسم السياسة العامة ووضع الخطط الاستراتيجية لتطوير قطاع الاقتصاد الإسلامي في الإمارة.
 - ٢- تطوير معايير شاملة وموحدة للحكم على مدى انسجام أي سلعة أو خدمة مالية أو غير مالية مع أحكام الشريعة الإسلامية، وترويج هذه المعايير محلياً وعالمياً.
 - ٣- استحداث نظام لاعتماد مطابقة المنتجات من سلع وخدمات مالية أو غير مالية مع المعايير التي يعتمدها المركز، وإصدار الشهادات اللازمة لذلك.
 - ٤- إجراء الدراسات والبحوث المتخصصة في الاقتصاد الإسلامي، وتحديد مدى مساهمة الأنشطة الاقتصادية المتفقة مع الشريعة الإسلامية في الناتج المحلي الإجمالي للإمارة، وكيفية تطويرها لغايات تحقيق أهداف المركز.
 - ٥- استحداث الجوائز والبرامج المتعلقة بالاقتصاد الإسلامي والإشراف عليها، وذلك وفقاً لما يقرره المجلس في هذا الشأن.
 - ٦- تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات والمشاريع الاستثمارية ذات العلاقة بأهداف المركز.
 - ٧- التنسيق مع مختلف الجهات الاتحادية والمحلية في المجالات ذات العلاقة بأهداف المركز.
 - ٨- التنسيق مع المراكز والهيئات والاتحادات والمنظمات المحلية والعربية والإقليمية والدولية وإبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات العلاقة بأهداف المركز.
 - ٩- أية أنشطة أو أعمال أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المركز.

مجلس الإدارة

المادة (٧)

- أ- يكون للمركز مجلس إدارة يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة، يصدر بتعيينهم مرسوم من الحاكم، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه في حال غيابه مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون

رئيس المجلس أو نائبه من بينهم.

ج- يتخذ المجلس قراراته بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتدون قرارات المجلس في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (٨)

أ- يتولى المجلس مهمة الإشراف العام على المركز، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- رسم وتطوير السياسة العامة للمركز والإشراف على تنفيذها.
 - ٢- اعتماد الخطط الاستراتيجية والتطويرية المتعلقة بعمل المركز وتطوير قطاع الاقتصاد الإسلامي، ومتابعة تنفيذها.
 - ٣- اعتماد البرامج والمبادرات اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للمركز وخططه الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٤- إقرار الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية والفنية المتعلقة بتنظيم العمل في المركز، بما في ذلك نظام شؤون موظفي المركز، ورفعها إلى ولي العهد لاعتمادها.
 - ٥- إقرار الهيكل التنظيمي للمركز ورفعها إلى ولي العهد لاعتمادها.
 - ٦- إقرار الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي، ورفعها إلى ولي العهد لاعتمادها.
 - ٧- اعتماد الخدمات والأعمال والأنشطة التي يقوم بها المركز.
 - ٨- تحديد رسوم الخدمات المقدمة من قبل المركز، ورفعها إلى رئيس المجلس التنفيذي للاعتماد.
 - ٩- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة وفرق العمل المتخصصة وتحديد مهامها وصلاحياتها بما يساهم في تحقيق أهداف المركز.
 - ١٠- تحديد مهام كل عضو من أعضاء المجلس بشكل يضمن تكامل الأدوار فيما بينهم لتحقيق أهداف المركز.
 - ١١- الاستعانة بالخبراء والمختصين في المجالات ذات العلاقة بعمل المركز.
 - ١٢- أية مهام أخرى ذات صلة بأهداف المركز.
- ب- للمجلس تفويض بعض صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لرئيس

المجلس أو لأي من أعضائه.

الأمين العام

المادة (٩)

يكون للمركز أمين عام يصدر بتعيينه مرسوم من الحاكم، يتولى الإشراف على عمل القطاع الفني والإداري في المركز، وأية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من قبل رئيس المجلس.

الجهاز التنفيذي

المادة (١٠)

- أ- يتكون الجهاز التنفيذي للمركز من مدير تنفيذي وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تتحدد حقوق وواجبات موظفي المركز والقواعد المتعلقة بكيفية اختيارهم وتعيينهم بموجب نظام خاص بشؤون الموظفين يعتمده ولي العهد لهذه الغاية.

المدير التنفيذي

المادة (١١)

- أ- يكون للمركز مدير تنفيذي يصدر بتعيينه قرار من ولي العهد.
- ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرةً أمام الأمين العام عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وما يتم تكليفه به من رئيس المجلس أو الأمين العام.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (١٢)

- يتولى المدير التنفيذي الإشراف على الأعمال اليومية للمركز وإدارة وتنظيم أعماله، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- اقتراح السياسات والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية والمبادرات والبرامج التي من شأنها تحقيق أهداف المركز، ورفعها إلى المجلس بالتنسيق مع الأمين العام.
- ٢- اقتراح مشاريع الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية والفنية اللازمة لتنظيم العمل في المركز،

- ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز، ورفعها إلى المجلس لإقرارهما.
- ٤- اقتراح الهيكل التنظيمي للمركز ورفعها إلى المجلس لإقراره.
- ٥- وضع الخطط اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للمركز وبرامج العمل التي يقرها المجلس ومتابعة تنفيذها.
- ٦- اقتراح خطة التسويق الإعلامي في المجالات ذات العلاقة بعمل المركز وأهدافه على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.
- ٧- تعيين الكوادر الفنية والإدارية اللازمة لتسيير أعمال المركز وفقاً للأنظمة واللوائح الداخلية للمركز.
- ٨- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بتنفيذ السياسات والخطط الاستراتيجية والبرامج المعتمدة للمركز، ورفعها إلى المجلس من خلال الأمين العام.
- ٩- اقتراح رسوم الخدمات التي يقدمها المركز ورفعها إلى المجلس.
- ١٠- تمثيل المركز أمام الغير، والتوقيع باسمه ونيابةً عنه على العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس في هذا الشأن.
- ١١- فتح وإدارة الحسابات لدى المصارف العاملة داخل الإمارة وخارجها بناءً على موافقة المجلس.
- ١٢- أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من قبل رئيس المجلس أو الأمين العام.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (١٣)

باستثناء حالتين الغش والخطأ الجسيم لا يكون رئيس المجلس أو أعضائه أثناء إدارة المركز وعملياته مسؤولين تجاه الغير عن أي فعل يقومون به أو ترك يرتكبونه فيما يتصل بهذه الإدارة، ويكون المركز وحده المسؤول تجاه الغير عن هذا الفعل أو الترك.

الموارد المالية للمركز

المادة (١٤)

تتكون الموارد المالية للمركز مما يلي:

- ١- الدعم المقرّر للمركز في الموازنة العامة لحكومة دبي.

- ٢- رسوم الخدمات التي يقدمها المركز.
٣- المنح والهبات التي يتلقاها المركز ويوافق عليها المجلس.
٤- أية موارد أخرى يقرّها المجلس.

حسابات المركز وسنته المالية

المادة (١٥)

- أ- يطبق المركز في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
ب- تبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من العام التالي.

الإلغاءات

المادة (١٦)

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

السريان والنشر

المادة (١٧)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ ديسمبر ٢٠١٣م

الموافق ١٢ صفر ١٤٣٥هـ

مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٣
بتعيين
قاضي في محاكم مركز دبي المالي العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن محاكم مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن السيد / روجر ديفيد جيلس قاضياً في محكمة الاستئناف بمحاكم مركز دبي المالي العالمي.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ نوفمبر ٢٠١٣ م
الموافق ١٥ محرم ١٤٣٥ هـ

مرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٣
بتعيين
قاض في محاكم مركز دبي المالي العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن محاكم مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن السيد / زكي بن عزمي قاضياً في محكمة الاستئناف بمحاكم مركز دبي المالي العالمي.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ نوفمبر ٢٠١٣ م
الموافق ١٥ محرم ١٤٣٥ هـ

مرسوم رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٣
بتعيين
قاض في محاكم مركز دبي المالي العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن محاكم مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن السيد / شملان عبدالرحمن أحمد الصوالحي قاضياً في المحكمة الابتدائية بمحاكم
مركز دبي المالي العالمي.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٩ نوفمبر ٢٠١٣ م
الموافق ١٥ محرم ١٤٣٥ هـ

مرسوم رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٣

بتعيين

قائد عام شرطة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعيّن اللواء / خميس مطر المزينة، قائداً عاماً لشرطة دبي.

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ نوفمبر ٢٠١٣م

الموافق ١٩ محرم ١٤٣٥هـ

مرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠١٣
بشأن
تنظيم نشاط تأجير بيوت العطلات في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧ بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ بشأن البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة دبي،
وعلى النظام رقم (١) لسنة ١٩٩٨ بشأن ترخيص وتصنيف الفنادق والنزل والشقق الفندقية وتعديلاته،
وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نرسم ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

- الإمارة : إمارة دبي.
- المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.
- الدائرة : دائرة السياحة والتسويق التجاري.
- المدير العام : مدير عام الدائرة.
- سلطة الترخيص : الجهة المختصة قانوناً بإصدار التراخيص السياحية للمنشآت العاملة في الإمارة ومناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- بيوت العطلات : الوحدات العقارية المؤثثة التي يتم تخصيصها لمزاولة النشاط، وفق الاشتراطات والمعايير التي تعتمدها الدائرة في هذا الشأن.
- النشاط : مزاولة خدمة تأجير بيوت العطلات أو استئجارها بقصد إعادة تأجيرها للنزلاء، وذلك بشكل منتظم ومستمر.
- المنشأة : المؤسسة أو الشركة المرخص لها بمزاولة النشاط في الإمارة.
- المرخص له : الأفراد والمنشآت المرخص لهم بمزاولة النشاط في الإمارة.
- الترخيص : الوثيقة الصادرة عن الدائرة والتي تتضمن موافقتها على ممارسة المرخص له للنشاط في الإمارة، وذلك بعد استيفائه للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
- السجل : المستند الورقي أو الإلكتروني المعدّ لدى الدائرة لتدوين كافة البيانات المتعلقة بالمرخص له.
- النزيل : الشخص الطبيعي الذي يقيم في بيوت العطلات بقصد المبيت لقاء مقابل مالي.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تُطبق أحكام هذا المرسوم على كافة الأفراد والجهات الذين يزاولون النشاط في الإمارة، بما فيها مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

مزاولة النشاط

المادة (٣)

- أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري مزاولة النشاط في الإمارة ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الدائرة.
- ب- يُحظر على المنشأة إنشاء أي فرع لها في الإمارة، إلا بعد الحصول على ترخيص مسبق بذلك من الدائرة.
- ج- تتم مزاولة النشاط من قبل المرخص لهم في مناطق الإمارة وفقاً للاشتراطات والمتطلبات التي تحددها الدائرة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

تنظيم النشاط

المادة (٤)

- تعتبر الدائرة الجهة المختصة في الإمارة بتنظيم النشاط، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- ١- وضع الشروط والمتطلبات والمعايير الفنيّة الواجب توفرها لمزاولة النشاط وذلك بما يتوافق مع أفضل الممارسات الدولية في هذا الشأن، وتحديد الإجراءات الواجب اتباعها لمنح الترخيص.
 - ٢- البت في طلبات الترخيص وتجديد الترخيص للأفراد والمنشآت وتعديل البيانات الخاصة بهم.
 - ٣- تحديد مهام وواجبات والتزامات المرخص لهم.
 - ٤- الرقابة والإشراف على المرخص لهم وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه.
 - ٥- الرقابة والتفتيش على بيوت العطلات، للتأكد من استيفائها للمعايير والاشتراطات والمتطلبات التي تحددها الدائرة.
 - ٦- تلقي الشكاوى المقدمة بحق المرخص لهم، وبحق أي فرد أو جهة تزاوّل النشاط في الإمارة دون ترخيص من الدائرة، والتحقيق في هذه الشكاوى واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - ٧- فرض الجزاءات المنصوص عليها في هذا المرسوم على المخالفين لأحكامه أو أحكام القرارات الصادرة بموجبه.
 - ٨- إنشاء قاعدة بيانات بأسماء المرخص لهم وبيوت العطلات في الإمارة.

- ٩- إنشاء السجل، وتحديد شكله والبيانات الأساسية التي يجب أن تُدوّن فيه.
١٠- أية مهام أخرى تكون لازمة لتنظيم النشاط في الإمارة.

ترخيص الأفراد والمنشآت

المادة (٥)

تُحدّد الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها شروط ومتطلبات وإجراءات منح الترخيص للأفراد والمنشآت لمزاولة النشاط.

اعتماد بيوت العطلات

المادة (٦)

تُحدّد الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها المعايير والمتطلبات والاشتراطات الواجب توفرها في بيوت العطلات التي يتم إدارتها من قبل الأفراد أو المنشآت.

مدة الترخيص

المادة (٧)

- أ- تكون مدة الترخيص سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجوز للدائرة بناء على طلب الجهة طالبة الترخيص الموافقة على منح الترخيص لمدة تزيد على سنة وبعد أقصى (٤) أربع سنوات.
ب- يجب على المرخص له تجديد الترخيص لدى الدائرة وفقاً للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لديها في هذا الشأن.

التزامات المرخص له

المادة (٨)

يلتزم المرخص له بما يلي:

- ١- التقيد بالتشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك القرارات الصادرة عن الدائرة.
٢- مسك السجلات الورقية والإلكترونية التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة ببيوت العطلات، والاحتفاظ بهذه السجلات للمدة التي تحددها الدائرة وإتاحتها لموظفي الدائرة للاطلاع عليها.

- ٣- تقديم وثيقة تأمين صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخصة وفق الاشتراطات التي تعتمدھا الدائرة في هذا الشأن، وذلك لضمان التعويض عن أية أضرار قد تلحق بالنزلاء، على أن تكون وثيقة التأمين سارية المفعول طيلة مدة الترخيص.
- ٤- الاشتراك في البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية وفقاً لأحكام المرسوم رقم (١٣) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، وإدخال البيانات المطلوبة في ذلك البرنامج.
- ٥- تزويد النزلاء ببيانات صحيحة وكاملة عن بيوت العطلات وفئة تصنيفها.
- ٦- الرد على الشكاوى المحالة إليه من الدائرة خلال المهلة المحددة.
- ٧- وضع لوحة تحمل بيانات المرخص له باللغتين العربية والإنجليزية وفئة تصنيف بيوت العطلات في مكان ظاهر في كل بيت.
- ٨- توفير الخدمات المتعلقة بصيانة بيوت العطلات بشكل دوري.
- ٩- توفير خدمة الكهرباء والماء لبيوت العطلات بدون تكاليف إضافية على النزيل.
- ١٠- تأجير بيوت العطلات للنزيل على أساس يومي أو أسبوعي أو شهري أو سنوي.
- ١١- تأجير بيوت العطلات كوحدة متكاملة وليس جزئياً كغرف منفصلة أو أسرة مستقلة.
- ١٢- عدم القيام بدور الوسيط بين النزلاء وأي جهة غير مرخص لها بمزاولة النشاط من الدائرة.
- ١٣- تزويد الدائرة بالبيانات والمستندات والوثائق والإحصائيات التي تطلبها والتعاون التام معها.
- ١٤- إبلاغ الدائرة في حال تغيير أية بيانات خاصة بالمرخص له.
- ١٥- أية التزامات أخرى تحددها الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

معايير تصنيف بيوت العطلات

المادة (٩)

- أ- تُصنّف بيوت العطلات إلى فئتين، فخمة وسياحية، وذلك وفقاً لمعايير التصنيف التي يصدر بتحديدھا قرار من المدير العام.
- ب- تقوم الدائرة بمعاينة بيوت العطلات للتحقق من استيفائها لمعايير التصنيف المعتمدة لديها.
- ج- يجوز للدائرة تعديل تصنيف بيوت العطلات إلى فئة أعلى أو أدنى بناءً على معايير التصنيف المعتمدة، ومدى التزام المنشأة بأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، وأية معايير

أخرى تراها الدائرة لازمة.

الرسوم

المادة (١٠)

تستوفي الدائرة نظير منح التراخيص وتقديم الخدمات الرسوم التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

الجزاءات

المادة (١١)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا المرسوم أو القرارات الصادرة بموجبه بغرامة مالية لا تقل عن (٢٠٠) مئتي درهم ولا تزيد على (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم، ويحدد رئيس المجلس التنفيذي بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يُحظر ارتكابها والغرامات المتوجب فرضها على مرتكبيها.
- ب- بالإضافة إلى الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:
- ١- الإنذار.
 - ٢- الإيقاف عن مزاوله النشاط لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر.
 - ٣- إلغاء الترخيص.
- ج- يجوز للدائرة، بناء على طلب خطي يُقدم إليها من المرخص له الذي صدر قرار بإلغاء ترخيصه إعادة ترخيصه بعد مضي سنة واحدة من تاريخ إلغاء الترخيص، وذلك وفقاً للإجراءات والضوابط المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.

الضبطية القضائية

المادة (١٢)

يكون لموظفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام بالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة

لأحكام هذا المرسوم أو القرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك التفتيش على بيوت العطلات والمنشآت ومرافقها المختلفة والاطلاع على جميع السجلات والمستندات والقيود الموجودة لدى المرخص لهم، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن.

التظلم

المادة (١٣)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المتخذة بحقه وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (١٤)

لغايات تنفيذ أحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، يكون للدائرة الاستعانة بالجهات الحكومية في الإمارة، بما في ذلك أفراد الشرطة، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة للدائرة بالسرعة الممكنة متى طلب منها ذلك.

مسؤولية الدائرة

المادة (١٥)

لا تتحمل الدائرة أية مسؤولية تجاه الغير عن الأضرار التي قد تلحق بهم نتيجة قيام المرخص له بمزاولة النشاط.

توفيق الأوضاع

المادة (١٦)

على جميع الأفراد والجهات الذين يزاولون النشاط في الإمارة قبل العمل بأحكام هذا المرسوم توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه خلال مدة (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٧)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

الإلغاءات

المادة (١٨)

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

النشر والسريان

المادة (١٩)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٤ نوفمبر ٢٠١٣م

الموافق ٢٠ محرم ١٤٣٥هـ

مرسوم رقم (٤٢) لسنة ٢٠١٣

بتشكيل

مجلس إدارة مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بإنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٣ بشأن إنشاء مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

أ- يُشكّل مجلس إدارة مركز دبي لتطوير الاقتصاد الإسلامي بإشراف سمو الشيخ / حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم، ولي عهد دبي، رئيس المجلس التنفيذي، من السادة التالية أسماؤهم:

- | | |
|---------------|-----------------------------------|
| رئيساً | ١- معالي / محمد عبد الله القرقاوي |
| نائباً للرئيس | ٢- سامي ضامن القمزي |
| عضواً | ٣- عبد العزيز عبد الله الغرير |
| عضواً | ٤- حسين ناصر لوتاه |
| عضواً | ٥- د. حمد بن الشيخ أحمد الشيباني |
| عضواً | ٦- عبد الرحمن سيف الغرير |
| عضواً | ٧- حسين ضامن القمزي |
| عضواً | ٨- هلال سعيد المري |
| عضواً | ٩- عيسى عبد الفتاح كاظم |

وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس الإدارة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة ولم يتم تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الإدارة بأداء

مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد.

المادة (٢)

يُعيّن السيد / عيسى عبدالفتاح كاظم أميناً عاماً للمركز، وذلك بالإضافة إلى عضويته في مجلس الإدارة.

المادة (٣)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ ديسمبر ٢٠١٣م
الموافق ١٢ صفر ١٤٣٥هـ