

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٤٩ العدد ٣٩٤ ٢٩ ديسمبر ٢٠١٥ م ١٨ ربيع الأول ١٤٣٧ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

هاتف: ٢٩٢٩٢٠٠ ٤ ٠٠٩٧١، فاكس: ٢٩٢٩٢٩٩ ٤ ٠٠٩٧١، ص.ب. ١٢٠٧٧٧

دبي، الإمارات العربية المتحدة

slc.dubai.gov.ae official.gazette@slc.dubai.gov.ae

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي

قوانين

- ٥ - قانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مكتب مدينة دبي الذكية.
- ١٣ - قانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مؤسسة حكومة دبي الذكية.

مراسيم

- ١٩ - مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥ بتشكيل مجلس إدارة مكتب مدينة دبي الذكية.
- ٢١ - مرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٥ بتعيين مدير عام مكتب مدينة دبي الذكية.

المجلس التنفيذي

قرارات

- ٢٢ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٥ بتعيين مساعد لمدير عام مكتب مدينة دبي الذكية.
- ٢٤ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٥ بتعيين المدير التنفيذي لمؤسسة حكومة دبي الذكية.

قانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥

بإنشاء

مكتب مدينة دبي الذكية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مؤسسة حكومة دبي الذكية،
وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٣ بشأن تشكيل اللجنة العليا لمبادرة تحويل دبي إلى مدينة ذكية،
وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠١٤ بتشكيل اللجنة التنفيذية لمدينة دبي الذكية وتعديلاته،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مكتب مدينة دبي الذكية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥».

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:

الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
المكتب	: مكتب مدينة دبي الذكية، المنشأ بموجب هذا القانون.

مجلس الإدارة	: مجلس إدارة المكتب.
المدير العام	: مدير عام المكتب.
المؤسسة	: مؤسسة حكومة دبي الذكية.
الجهات الحكومية	: الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات، ومناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأية جهة أخرى تابعة للحكومة.
التحول الذكي	: الخدمات المشتركة والموحدة : الخدمات الذكية والتقنية والبنية التحتية التي تتشارك فيها أكثر من جهة حكومية، أو قابلة للتطبيق والاستفادة منها بشكل مشترك، سواء يتم اقتراحها من قبل المؤسسة أو أي من الجهات الحكومية. كل ما يدعم تحول الإمارة إلى مدينة ذكية، ويشمل، البنية التي، الخدمات الذكية، البيانات والسياسات والاستراتيجيات، والمخصصات المالية للتحويل الذكي.
اللجنة العليا	: اللجنة العليا لمبادرة تحويل دبي إلى مدينة ذكية المُشكّلة بموجب القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٣ المشار إليه.
اللجنة التنفيذية	: اللجنة التنفيذية لمدينة دبي الذكية المُشكّلة بموجب القرار رقم (١) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه.

إنشاء المكتب

المادة (٣)

يُنشأ بموجب هذا القانون مكتب يُسمى «مكتب مدينة دبي الذكية»، يتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافه، ويُلقب برئيس المجلس التنفيذي.

مقر المكتب

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للمكتب في الإمارة، ويجوز لمجلس الإدارة فتح فروع للمكتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المكتب واختصاصاته

المادة (٥)

يهدف إنشاء المكتب إلى تعزيز مكانة الإمارة في مجال التحول إلى مدينة ذكية، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- رسم السياسات العامة والخطط الاستراتيجية والمبادرات على مستوى الإمارة فيما يتعلق بتقنية المعلومات والحكومة الذكية، بما يضمن التحول الذكي واستمرارية الإبداع والابتكار في هذا المجال.
- ٢- توفير القيادة والتوجيه، والإشراف على عمليات التحول الذكي، وكل ما يتعلق بتقنية المعلومات في الإمارة.
- ٣- الإشراف على تطبيق مبادرات واستراتيجيات التحول الذكي.
- ٤- اعتماد المبادرات والمشاريع والخدمات المشتركة والموحدة التي من شأنها أن تدعم التحول الذكي بالتنسيق مع الجهات الحكومية.
- ٥- عقد الشراكات مع الجهات المعنية داخل الإمارة وخارجها، لغايات تطبيق أفضل الممارسات في مجال التحول الذكي، ودعم المكتب في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها.
- ٦- إقرار خطط وميزانيات مبادرات ومشاريع التحول الذكي وتقنية المعلومات للجهات الحكومية بالتنسيق مع دائرة المالية والجهات الحكومية المعنية.
- ٧- اقتراح ومراجعة التشريعات التي من شأنها تشجيع القطاع العام والخاص على التحول الذكي.
- ٨- تمكين الجهات الحكومية والقطاع الخاص في الإمارة من المشاركة في عمليات التحول الذكي.
- ٩- إنشاء وإدارة قاعدة بيانات مركزية تحتوي على جميع المعلومات اللازمة لتطبيق مبادرات التحول الذكي، وتغذيتها بمعلومات الجهات الحكومية والقطاع الخاص، بصورة سلسلة وأمنة لجميع المشاركين والمستفيدين.
- ١٠- إنشاء بوابة ذكية للتطبيقات الذكية وعمليات التحول الذكي لتسهيل تطويرها.
- ١١- وضع مؤشرات الأداء لقياس مدى الالتزام بتطبيق السياسات العامة والاستراتيجيات والمبادرات والمشاريع والمعايير الداعمة للتحول الذكي.
- ١٢- استخدام الموارد المتاحة في الإمارة لدعم عمليات التحول الذكي بالتنسيق مع الجهات الحكومية.
- ١٣- استحداث الخدمات الذكية المبتكرة والبنية التحتية وتطويرها، ومراجعة المقترحات المقدمة

من الجهات الحكومية بشأن استحداث أو تطوير الخدمات الذكية.
١٤- أية مهام أخرى يراها المكتب لازمة لتمكينه من تحقيق أهدافه، أو يتم تكليفه بها من رئيس المجلس التنفيذي.

مجلس الإدارة

المادة (٦)

يكون للمكتب مجلس إدارة يتكون من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم، وتكون مدة العضوية في مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (٧)

- أ- مجلس الإدارة هو السلطة العليا المختصة بشؤون المكتب، ويتولى الإشراف على تحقيق الأهداف وتنفيذ السياسات التي أنشئ المكتب من أجلها، ويمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه، وله على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
 - ١- اعتماد السياسة العامة للمكتب وخطته الاستراتيجية، والإشراف على تنفيذها.
 - ٢- اعتماد السياسات والاستراتيجيات والمبادرات على مستوى الإمارة فيما يتعلق بتقنية المعلومات والتحول الرقمي.
 - ٣- اعتماد الأهداف الاستراتيجية للمكتب، والمبادرات والبرامج والمشاريع والدراسات والتوصيات التي لها علاقة بأعمال ونشاطات المكتب.
 - ٤- اعتماد خطط وبرامج العمل بالمكتب ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
 - ٥- اعتماد اللوائح والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المكتب في النواحي الإدارية والمالية والفنية والموارد البشرية.
 - ٦- إقرار الموازنة السنوية للمكتب وحسابه الختامي، ورفعها إلى الجهات المختصة في الإمارة لاعتمادها.
 - ٧- إقرار الهيكل التنظيمي للمكتب وعرضه على الجهات المختصة في الإمارة لاعتماده.
 - ٨- تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة، الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها وصلاحياتها، بما يساهم في تحقيق أهداف المكتب.

- ٩- مراجعة تقارير أداء المكتب وإبداء الملاحظات اللازمة بشأنها.
- ١٠- أية مهام أخرى ذات صلة بأهداف المكتب يتم تكليفه بها من رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- لمجلس الإدارة تفويض أي من الصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لرئيس مجلس الإدارة أو لأي من أعضائه، أو المدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (٨)

- أ- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، مرة واحدة على الأقل كل شهرين، أو كلما دعت الحاجة لذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو نائبه من بينهم.
- ب- يتخذ مجلس الإدارة قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات وتوصيات مجلس الإدارة في محاضر يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يكون لمجلس الإدارة مُقرَّر يتم تعيينه من قبل رئيسه، يتولى توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الإدارة لحضور اجتماعاته، وإعداد جدول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأية مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.

الجهاز التنفيذي للمكتب

المادة (٩)

- أ- يتكون الجهاز التنفيذي للمكتب من مدير عام وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تتحدد حقوق وواجبات موظفي المكتب والقواعد المتعلقة بكيفية اختيارهم وتعيينهم بموجب نظام خاص بشؤون الموظفين يعتمده مجلس الإدارة.

المدير العام

المادة (١٠)

- أ- يكون للمكتب مدير عام يتم تعيينه بمرسوم يُصدره الحاكم.
- ب- تُحدّد الحقوق الوظيفية للمدير العام وفقاً للقانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ المشار إليه والقرارات

الصادرة بموجبه.

ج- يكون المدير العام مسؤولاً مباشرة أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وما يتم تكليفه به من رئيس مجلس الإدارة.

اختصاصات المدير العام

المادة (١١)

يتولى المدير العام الإشراف على أعمال ونشاطات المكتب، وتمثيله في علاقاته مع الغير، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- اقتراح السياسة العامة للمكتب وخططه الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٢- اقتراح المبادرات والبرامج والمشاريع والدراسات والتوصيات التي لها علاقة بأعمال ونشاطات المكتب والتي من شأنها تحقيق أهدافه، وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٣- تنفيذ ومتابعة القرارات والسياسات والخطط والبرامج التي يضعها مجلس الإدارة.
- ٤- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب وحسابه الختامي، وعرضهما على مجلس الإدارة لإقرارهما.
- ٥- رفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة عن نشاطات المكتب، ومؤشرات الأداء، وتنفيذ السياسات العامة والاستراتيجيات والمبادرات المعتمدة.
- ٦- الإشراف على الأعمال اليومية للمكتب وعلى العاملين فيه، وتعيين الكوادر الفنية والإدارية اللازمة لتسيير أعمال المكتب وفقاً للأنظمة واللوائح الداخلية المعتمدة.
- ٧- اقتراح الهيكل التنظيمي للمكتب، وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره.
- ٨- اقتراح اللوائح والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المكتب في النواحي الإدارية والمالية والموارد البشرية والفنية، ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٩- أية مهام أخرى ذات علاقة بأهداف ومهام واختصاصات المكتب، يتم تكليفه أو تفويضه بها من مجلس الإدارة.

الموارد المالية للمكتب

المادة (١٢)

تتكون الموارد المالية للمكتب مما يلي:

- ١- الدعم المقرر للمكتب في الموازنة العامة للحكومة.
- ٢- أية موارد أخرى يقرها مجلس الإدارة أو يوافق عليها رئيس المجلس التنفيذي.

حسابات المكتب وسنته المالية

المادة (١٣)

- أ- يُطبَّق المكتب في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
- ب- تبدأ السنة المالية للمكتب في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى للمكتب من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

التعاون مع المكتب

المادة (١٤)

- على كافة الجهات الحكومية التعاون التام مع المكتب ومساندته في تحقيق أهدافه.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٥)

- يُصدر رئيس المجلس التنفيذي أو من يُفوضه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٦)

- أ- تُلغى اللجنة العليا لمبادرة تحويل دبي إلى مدينة ذكية المُشكَّلة بموجب القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٣، واللجنة التنفيذية لمدينة دبي الذكية المُشكَّلة بموجب القرار رقم (١) لسنة ٢٠١٤ المُشار إليهما.
- ب- يُلغى 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 ٢٦ نوفمبر ٢٠١٥م

الموافق ١٤ صفر ١٤٣٧هـ

قانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٥

بإنشاء

مؤسسة حكومة دبي الذكية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء حكومة دبي الذكية وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة
دبي،
وعلى القانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مكتب مدينة دبي الذكية،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مؤسسة حكومة دبي الذكية رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٥».

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:

الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.

المكتب	: مكتب مدينة دبي الذكية.
المؤسسة	: مؤسسة حكومة دبي الذكية.
الدائرة	: حكومة دبي الذكية المنشأة بموجب القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.
المدير التنفيذي	: المدير التنفيذي للمؤسسة.
الخدمات المشتركة والموحدة	: الخدمات الذكية والتقنية والبنية التحتية التي تتشارك فيها أكثر من جهة حكومية، أو قابلة للتطبيق والاستفادة منها بشكل مشترك، سواء يتم اقتراحها من قبل المؤسسة أو أي من الجهات الحكومية.
التحول الذكي	: كل ما يدعم تحول الإمارة إلى مدينة ذكية، ويشمل، البنية التي، الخدمات الذكية، البيانات والسياسات والاستراتيجيات، والمخصصات المالية للتحويل الذكي.
الجهات الحكومية	: الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات، ومناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة أخرى تابعة للحكومة.

إنشاء المؤسسة

المادة (٣)

تُشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تسمى «مؤسسة حكومة دبي الذكية» تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتُلق بالمتكف.

مقر المؤسسة

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للمؤسسة في الإمارة، ويجوز للمكتب فتح فروع للمؤسسة داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى المساهمة في بناء مجتمع المعرفة، من خلال تمييز القطاع الحكومي في التحول

الذكي، وتقديم خدمات ذكية إبداعية لجميع فئات المجتمع بالاعتماد على كوادر مؤهلة وإجراءات عمل وأنظمة تقنية متطورة، وفق أفضل المعايير والممارسات العالمية.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٦)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

- ١- اقتراح الاستراتيجية العامة للحكومة الذكية وعرضها على المكتب لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- الإشراف على عمليات التحول الذكي على مستوى الجهات الحكومية.
- ٣- اقتراح الإطار الهيكلي والسياسات والمعايير لإدارة تقنية المعلومات على مستوى الجهات الحكومية.
- ٤- توفير الخدمات الذكية وفق أفضل الممارسات العالمية.
- ٥- اقتراح المبادرات الاستراتيجية التي تحقق مستوى عالٍ من التكامل في الإجراءات الحكومية وعرضها على المكتب لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
- ٦- مراجعة خطط وميزانيات الجهات الحكومية المتعلقة بالتحول الذكي وتقنية المعلومات والخدمات الذكية والبنية التحتية، بالتنسيق مع الجهات الحكومية، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى المكتب لإقرارها.
- ٧- اقتراح التشريعات اللازمة لتسهيل عملية التحول الذكي بالتنسيق مع الجهات المعنية، ورفعها للمكتب لإقرارها.
- ٨- توفير خدمات نظم معلومات ذات طبيعة مشتركة، بما في ذلك نظم المالية، والعقود والمشتريات والمخازن، والموارد البشرية، وإدارة المشاريع والصيانة، وخدمات البريد والتراسل الإلكتروني والأرشفة، وبوابة الدفع الذكية والبوابة الذكية، ونظم الترابط والتكامل الذكي، ونظم دعم اتخاذ القرار، وذلك على مستوى الجهات الحكومية.
- ٩- توفير خدمات حاسوبية مشتركة وشبكات موحدة للمعلومات للجهات الحكومية، والإشراف على تشغيلها، والمحافظة على مستوى أدائها.
- ١٠- التنسيق والإشراف على حملات التوعية التي تستهدف شرائح المجتمع المختلفة، لتعزيز مستوى استخدام الأنظمة والخدمات الذكية التي تقدمها الحكومة والجهات الحكومية بوسائل ذكية متطورة.

- ١١- تكوين القدرات المؤسسية والمهنية المطلوبة لتحقيق أهداف المؤسسة، وإعداد الخطط اللازمة لاستقطاب وتطوير وتأهيل الكفاءات البشرية المطلوبة للعمل في الجهات الحكومية في مجال تقنية المعلومات والحكومة الذكية.
- ١٢- التواصل مع الجهات الحكومية وتقديم الدعم اللازم لها لتمكينها من الاستفادة القصوى من الخدمات المشتركة.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (٧)

- أ- يتكون الجهاز التنفيذي للمؤسسة من مدير تنفيذي وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تسري على موظفي المؤسسة أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

المدير التنفيذي للمؤسسة

المادة (٨)

- أ- يكون للمؤسسة مدير تنفيذي يتم تعيينه بقرار يُصدره رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- تُحدّد الحقوق الوظيفية للمدير التنفيذي وفقاً للقانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.
- ج- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرة أمام المكتب عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وما يتم تكليفه به من المكتب.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (٩)

- يتولى المدير التنفيذي الإشراف على أعمال المؤسسة وتسيير شؤونها، وتمثيلها أمام الغير، وإصدار القرارات اللازمة لتحقيق أهدافها ومهامها، بما في ذلك:
- ١- اقتراح السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتشغيلية، والسياسات المتعلقة بالتحول الذكي على مستوى الجهات الحكومية، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- اقتراح المشاريع والبرامج والمبادرات الخاصة بالمؤسسة، والإشراف على تنفيذها.

- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ومتابعة تنفيذهما.
- ٤- اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة والقرارات واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي المالية والإدارية والفنية والإشراف على تنفيذها.
- ٥- الإشراف على الجهاز الإداري للمؤسسة وأعماله اليومية، وإصدار قرارات تعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص فيها.
- ٦- اقتراح الرسوم وبدل الخدمات المتعلقة بالخدمات الذكية التي تقدمها المؤسسة.
- ٧- إعداد التقرير السنوي عن إنجازات المؤسسة وأنشطتها، وتحقيق نتائج الأداء المطلوبة للمؤسسة وجهازها التنفيذي.
- ٨- توقيع العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات، داخل الإمارة أو خارجها، ذات العلاقة بتحقيق أهداف المؤسسة.
- ٩- أية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من قبل المكتب.

حسابات المؤسسة وسنتها المالية

المادة (١٠)

- أ- تُطبَّق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
- ب- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١١)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- الدعم المقرر للمؤسسة في موازنة المكتب.
- ٢- الرسوم وبدل الخدمات التي تستوفيهما المؤسسة.
- ٣- أية موارد أخرى يقرها المكتب.

التعاون مع المؤسسة

المادة (١٢)

على كافة الجهات الحكومية التعاون التام مع المؤسسة ومساندتها في تحقيق أهدافها.

حلول المؤسسة محل الدائرة

المادة (١٣)

اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون، تحل المؤسسة محل الدائرة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات، كما يُنقل للمؤسسة جميع موظفي الدائرة مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٤)

يُصدر مدير عام المكتب القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٥)

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

النشر والسريان

المادة (١٦)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ نوفمبر ٢٠١٥م

الموافق ق ١٤ صفر ١٤٣٧هـ

مرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥

بتشكيل

مجلس إدارة مكتب مدينة دبي الذكية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مكتب مدينة دبي الذكية، وعلى المرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،

نرسم ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (١)

- أ- يُشكّل مجلس إدارة مكتب مدينة دبي الذكية، من السادة التالية أسماؤهم:
- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ١- السيد/ سعيد محمد الطاير | رئيساً |
| ٢- السيد/ أحمد محمد بن حميدان | نائباً للرئيس |
| ٣- السيد/ حمد عبيد المنصوري | عضواً |
| ٤- السيد/ خالد ناصر الرزوقي | عضواً |
| ٥- السيد/ يوسف حمد الشيباني | عضواً |
| ٦- د. عائشة بطي بن بشر | عضواً |
| ٧- السيد/ محمد عبدالله الزفين | عضواً |
| ٨- السيد/ عبدالله علي المدني | عضواً |
| ٩- السيد/ منصور جمعة بوعصيبة | عضواً |
- وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

- ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس إدارة المكتب المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس إدارة المكتب في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ نوفمبر ٢٠١٥م

الموافق ١٤ صفر ١٤٣٧هـ

مرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٥
بتعيين
مدير عام مكتب مدينة دبي الذكية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مكتب مدينة دبي الذكية،

نرسم ما يلي:

تعيين المدير العام

المادة (١)

تُعيّن الدكتورة / عائشة بطي بن بشر، مديراً عاماً لمكتب مدينة دبي الذكية.

السريان والنشر

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ نوفمبر ٢٠١٥م
الموافق ١٤ صفر ١٤٣٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٥

بتعيين

مساعد مدير عام مكتب مدينة دبي الذكية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة
دبي،

وعلى القانون رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مكتب مدينة دبي الذكية،
وعلى المرسوم رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٥ بتعيين مدير عام مكتب حكومة دبي الذكية،

قررنا ما يلي:

تعيين مساعد المدير العام

المادة (١)

يُعيّن السيد / يونس عبدالعزيز الحاج محمود آل ناصر، مساعداً لمدير عام مكتب مدينة دبي
الذكية، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين
رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، والقرارات الصادرة بموجبه.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١ ديسمبر ٢٠١٥م

الموافق ١٩ صفر ١٤٣٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٥
بتعيين
المدير التنفيذي لمؤسسة حكومة دبي الذكية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة
دبي،
وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مؤسسة حكومة دبي الذكية،

قررنا ما يلي:

تعيين المدير التنفيذي

المادة (١)

يُعيّن السيد / وسام العباس حسين ناصر لوتاه، مديراً تنفيذياً لمؤسسة حكومة دبي الذكية،
ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين رقم (٢)
لسنة ٢٠١٥ المشار إليه، والقرارات الصادرة بموجبه.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١ ديسمبر ٢٠١٥م

الموافق ١٩ صفر ١٤٣٧هـ

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

هاتف: ٢٩٢٩٢٠٠ ٤ ٠٠٩٧١، فاكس: ٢٩٢٩٢٩٩ ٤ ٠٠٩٧١، ص.ب. ١٢٠٧٧٧

دبي، الإمارات العربية المتحدة

slc.dubai.gov.ae official.gazette@slc.dubai.gov.ae