

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٥٠ العدد ٤٠٣ ١٨ أكتوبر ٢٠١٦ م ١٧ محرم ١٤٣٨ 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 (١١) لسنة ٢٠١٦ بشأن دائرة التشريفات والضيافة بدبي.
- ١١ - قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي.

مراسيم

- ٢٣ - مرسوم رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦ بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية.

قرارات

- ٢٥ - قرار رقم (١٧) لسنة ٢٠١٦ بتشكيل مجلس أمناء جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للمعرفة.

المجلس التنفيذي

قرارات

- ٢٧ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تطبيق قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي على موظفي بعض الجهات الحكومية في دبي.
- ٢٩ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لمحاكم دبي.
- ٣٢ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي.
- ٣٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لورشة حكومة دبي.
- ٣٨ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٦ باعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة نظم المعلومات الجغرافية بقطاع الهندسة والتخطيط في بلدية دبي.
- ٤١ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٦ بإنشاء مجلس دبي للشباب.

تنويه

قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٦
بشأن
دائرة التشریفات والضيافة بدبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم الاتحادي رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٧ بإنشاء دائرة للتشریفات والضيافة وتحديد اختصاصاتها،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠٠٤ في شأن إنشاء وتنظيم وزارة شؤون الرئاسة،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) لسنة ٢٠١٥ باعتماد لائحة شؤون موظفي دائرة التشریفات والضيافة بدبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يسمى هذا القانون «قانون دائرة التشریفات والضيافة بدبي رقم (١١) لسنة ٢٠١٦».

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.

العائلة الحاكمة : وتشمل ولي عهد دبي ونائب الحاكم، وأفراد الأسرة الحاكمة.

الدائرة : دائرة التشریفات والضيافة بدبي.

المدير العام : مدير عام الدائرة.

التشریفات والضيافة : المهام التي تقوم بها الدائرة وفقاً لأحكام هذا القانون وما هو معتمد لديها، في كل ما يتصل بشؤون المراسم والاستقبال والوداع والمقابلات واللقاءات والفعاليات والمناسبات والإقامة والمواكب والتنقلات وإقامة المآدب وغيرها، الخاصة بالحاكم والعائلة الحاكمة.

نطاق التطبيق

المادة (٣)

تُطبق أحكام هذا القانون على دائرة التشریفات والضيافة بدبي، باعتبارها دائرة حكومية، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها والقيام باختصاصاتها، وتُلحق بالحاكم.

أهداف الدائرة

المادة (٤)

تهدف الدائرة إلى تحقيق ما يلي:

- ١- إدارة وتنظيم التشریفات والضيافة على نحو يعكس أصالة الدولة المنبثقة من ثقافتها الإسلامية والعربية، وبما يتوافق مع أفضل المعايير الدولية المطبقة في هذا الشأن.
- ٢- ترسيخ الصورة المشرفة للإمارة، والموروث الحضاري للدولة.
- ٣- توفير البيئة المناسبة لضيوف الحاكم والعائلة الحاكمة.
- ٤- ترسيخ ثقافة التشریفات والضيافة لدى مختلف فئات المتعاملين مع الدائرة وشركائها الاستراتيجيين.
- ٥- مد جسور التعاون وبناء العلاقات الوثيقة مع مختلف الجهات الحكومية وغير الحكومية داخل الإمارة وخارجها.

اختصاصات الدائرة

المادة (٥)

يكون للدائرة في سبيل تحقيق أهدافها المهام والصلاحيات التالية:

- ١- تنظيم وتقديم كافة الأمور المتعلقة بالتشريفات والضيافة للحاكم والعائلة الحاكمة في زياراتهم ومشاركاتهم الرسمية الداخلية والخارجية.
- ٢- التعاون والتنسيق مع وزارة شؤون الرئاسة والجهات المختصة في كل ما يتعلق بالمراسم الخاصة بنائب رئيس الدولة، ورئيس مجلس الوزراء.
- ٣- التعاون والتنسيق مع دواوين حكام الإمارات في كل ما يتعلق بالزيارات المتبادلة بين حكام الإمارات وأولياء العهود ونواب الحكام.
- ٤- تنظيم وتقديم كافة المسائل المرتبطة بالتشريفات والضيافة للملوك ورؤساء الدول ونوابهم وأولياء العهود والأمراء ورؤساء الحكومات وكبار الشخصيات الرسمية العربية والأجنبية التي تزور الدولة والوفود المرافقة لهم، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة.
- ٥- تنظيم المقابلات واللقاءات الرسمية للحاكم والعائلة الحاكمة.
- ٦- التنسيق مع الجهات المعنية داخل الدولة وخارجها في كل ما يتعلق بمراسم توقيع المعاهدات والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي يربعاها الحاكم والعائلة الحاكمة.
- ٧- الإشراف والتنسيق مع الجهات المختصة لتنظيم الأحداث والفعاليات والمآدب التي يربعاها الحاكم والعائلة الحاكمة.
- ٨- التعاون والتنسيق مع الجهات المختصة في ترتيب وتحديد مواعيد ومقابلات ولقاءات الحاكم والعائلة الحاكمة لأعضاء السلك الدبلوماسي المعتمدين لدى الدولة.
- ٩- التنسيق مع الجهات المعنية لتنظيم زيارات الوفود الرسمية.
- ١٠- تنظيم مراسم استقبال وتوديع الحاكم والعائلة الحاكمة.
- ١١- تنظيم وترتيب كافة المسائل المتعلقة بالزيارات الميدانية والفعاليات التي يحضرها الحاكم والعائلة الحاكمة داخل الإمارة وخارجها.
- ١٢- تنظيم وتوفير الأوسمة والهدايا التي يتم منحها أو تقديمها لكبار الشخصيات وضيوف الإمارة.
- ١٣- إعداد الدراسات والأبحاث المتصلة باختصاصات الدائرة وأهدافها.
- ١٤- تخطيط وتنفيذ البرامج والدورات التدريبية المتعلقة بالتشريفات والضيافة.
- ١٥- أي مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهدافها المنصوص عليها في هذا القانون.

الجهاز التنفيذي للدائرة

المادة (٦)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للدائرة من مدير عام وعدد من الموظفين الفنيين والإداريين والماليين

المختصين.

- ب- يتم تعيين المدير العام بمرسوم يُصدره الحاكم.
ج- يتم تعيين موظفي الدائرة وفقاً لتشريعات الموارد البشرية المطبقة لدى الدائرة.

اختصاصات المدير العام

المادة (٧)

- أ- يتولى المدير العام مهمة الإشراف العام على أعمال الدائرة، وتسيير شؤونها، ويكون له في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اعتماد السياسة العامة للدائرة، وخططها الاستراتيجية والتشغيلية، والإشراف على تنفيذها.
 - ٢- الإشراف على تحقيق الدائرة لأهدافها، وتنفيذ اختصاصاتها المقررة لها بموجب هذا القانون، والبروتوكولات المعتمدة لديها.
 - ٣- إقرار الموازنة السنوية للدائرة، وحساباتها الختامية، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
 - ٤- اعتماد الهيكل التنظيمي للدائرة، بما يضمن توزيع المهام على الوحدات التنظيمية والقيام بمسؤولياتها بكفاءة وفعالية.
 - ٥- اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية المنظمة لعمل الدائرة، بما في ذلك لائحة العقود والمشتريات.
 - ٦- إبرام العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم مع الغير.
 - ٧- اعتماد أدلة العمل والقواعد الخاصة بالتشريفات والضيافة، وفقاً للأصول المتبعة وأفضل المعايير والممارسات العالمية المعمول بها في هذا الشأن.
 - ٨- تمثيل الدائرة لدى جميع الجهات داخل الدولة وخارجها.
 - ٩- فتح الحسابات المصرفية باسم الدائرة لدى المؤسسات المالية داخل الدولة وخارجها، وفقاً لتشريعات السارية.
 - ١٠- الإشراف على قيام موظفي الدائرة بمهامهم، والتحقق من حسن أدائهم لواجباتهم الوظيفية.
 - ١١- أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو العائلة الحاكمة، أو بموجب التشريعات السارية.

ب- للمدير العام تفويض أي من صلاحياته المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من موظفي الدائرة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.

الموارد المالية للدائرة

المادة (٨)

تتكون الموارد المالية للدائرة مما يلي:

- ١- المخصصات المالية المرصودة للدائرة في الموازنة العامة لحكومة دبي.
- ٢- أي موارد أخرى يُقرّها المدير العام.

حسابات الدائرة وسنتها المالية

المادة (٩)

- أ- تُطبق الدائرة في تنظيم حساباتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
- ب- تبدأ السنة المالية للدائرة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

تقديم الدعم

المادة (١٠)

يكون للدائرة في سبيل قيامها بالاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون، الاستعانة بمن تراه مُناسباً من الجهات الحكومية في الإمارة، وعلى هذه الجهات تقديم الدعم اللازم للدائرة متى طُلب منها ذلك.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١١)

يُصدر المدير العام أو من يُفوضه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٢)

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

السريان والنشر

المادة (١٣)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٥ سبتمبر ٢٠١٦ م
الموافق ق ٢٣ ذو الحجة ١٤٣٧ هـ

قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦
بشأن
تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ بشأن مقدمي الخدمات الأمنية ومستخدميها وتعديلاته
ولأئحته التنفيذية،

نصدر القانون التالي:

الفصل الأول

التسمية والتعريفات والأهداف ونطاق التطبيق

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦».

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.

الجهات الحكومية : الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات، بما

في ذلك السلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة أخرى تابعة للحكومة.	
مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية، المنشأة بموجب هذا القانون.	المؤسسة
الجهات الحكومية وأي جهة أخرى يُمكن للمؤسسة التنسيق معها لغايات تمكينها من مزاولة الاختصاصات المنوطة بها وتحقيق أهداف هذا القانون.	الجهات المعنية
مجلس إدارة المؤسسة.	المجلس
المدير التنفيذي للمؤسسة.	المدير التنفيذي
إدارة نظم الحماية.	الإدارة
مكونات المنظومة الأمنية من سياسات وإجراءات وأجهزة ومعدات وخدمات توفر الحماية للأشخاص باستخدام النظم الوقائية.	الصناعة الأمنية
الإجراءات الاحترازية والأنظمة الإلكترونية والمعدات الأمنية التي تحمي المنشآت أو الأفراد من أخطار مُحتملة أو تمنعها.	النظم الوقائية
الشخص المرخص له من المؤسسة بتقديم الخدمات الأمنية للأفراد أو الجهات الحكومية أو المنشآت.	مقدم الخدمة الأمنية
الوثيقة الصادرة عن المؤسسة، والتي يُصرح بموجبها للشخص بتقديم الخدمات الأمنية في الإمارة.	الترخيص
أي خدمة تهدف إلى توفير حماية أمنية للمنشآت أو الأفراد عن طريق استخدام الأجهزة والمعدات الأمنية أو الأفراد المختصين، أو تهدف إلى التدريب على توفير الحماية الأمنية، أو بيع وتركيب أجهزة الحماية الأمنية وأنظمتها، أو تقديم الدراسات والاستشارات المتعلقة بتوفير الحماية الأمنية.	الخدمات الأمنية
القطاعات والمنشآت التي تكون معرضة بدرجة عالية إلى المخاطر أو التهديد نتيجة نوع أو قيمة السلع التي تقوم بالتجارة بها أو الخدمات التي تقدمها، وتشمل البنوك ومحلات الصرافة ومحلات بيع الذهب والمجوهرات والفنادق ومجمعات التسوق والمستشفيات.	القطاعات الحيوية
أي تجمع لوحدات سكنية أو مكتبية، ويشمل المباني والأبراج ومجمعات الفلل.	المجمعات الهامة

- الفعاليات العامة : الحفلات أو الاجتماعات، أو العروض العامة أو التي يُدعى لها الجمهور أو طائفة منهم، وتشمل الأعياد الدينية والمناسبات الوطنية والمهرجانات والمباريات والمسابقات والسباقات.
- المستخدم : الشخص الذي يستخدم الخدمات الأمنية لحمايته أو حماية أعماله وممتلكاته.
- الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

أهداف القانون

المادة (٣)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

- ١- تنظيم الصناعة الأمنية في الإمارة، من خلال مجموعة تدابير وإجراءات واضحة وفعالة.
- ٢- تحديد الإطار العام للمعايير والمواصفات الأمنية للنظم الوقائية، وضمان دقتها وفعاليتها.
- ٣- المساهمة في إيجاد بيئة آمنة للقطاعات الحيوية، والمجمعات الهامة، والفعاليات العامة في الإمارة.
- ٤- الرقابة الفعالة على مقدمي الخدمات الأمنية لضمان تقديم أفضل الخدمات الأمنية لمستخدميها.
- ٥- دعم الجهات الأمنية في الإمارة، وتمكينها من مزاولة مهامها باستخدام أحدث التقنيات والنظم الوقائية.
- ٦- تعزيز الوعي لدى الجمهور بأهمية الخدمات الأمنية، وفعاليتها في تحقيق الأمن العام.

نطاق التطبيق

المادة (٤)

تُطبَّق أحكام هذا القانون في كافة أنحاء الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

الفصل الثاني

مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية

إنشاء المؤسسة

المادة (٥)

تُنشأ في الإمارة بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تُسمى «مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهداف هذا القانون.

مقر المؤسسة

المادة (٦)

يكون المقر الرئيس للمؤسسة في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس إنشاء فروع لها داخل الإمارة وخارجها.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٧)

تُعتبر المؤسسة الجهة الحكومية المعنية بتنظيم الصناعة الأمنية في الإمارة، وتتولى بالتنسيق مع الجهات المعنية، المهام والصلاحيات التالية:

- ١- رسم السياسة العامة للإمارة في مجال الصناعة الأمنية، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- وضع أفضل المواصفات والمعايير والاشتراطات الخاصة بالصناعة الأمنية، وتحديثها بشكل دوري، ومتابعة التزام مقدمي الخدمات الأمنية بها.
- ٣- ترخيص مقدمي الخدمات الأمنية، ومتابعة مدى التزامهم بضوابط وشروط الترخيص.
- ٤- ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية التي تُحددها اللائحة التنفيذية.
- ٥- تقديم الدراسات والاستشارات الفنية المتعلقة بتوفير الحماية الأمنية، وغيرها من الدراسات والاستشارات في المجالات ذات العلاقة بعمل المؤسسة.
- ٦- وضع المناهج التدريبية واعتمادها والإشراف على عمليات التدريب والاختبار لمقدمي الخدمات الأمنية.
- ٧- التأكد من توفر النظم الوقائية في القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة والفعاليات العامة في الإمارة، وفقاً للإجراءات والضوابط التي تُحددها اللائحة التنفيذية.

- ٨- التنسيق مع الجهات الحكومية والإقليمية والدولية في كل ما يتعلق بمجال عمل المؤسسة.
- ٩- اقتراح ومراجعة التشريعات المتعلقة بالصناعة الأمنية في الإمارة.
- ١٠- إعداد وتمويل الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير الصناعة الأمنية في الإمارة.
- ١١- عقد المؤتمرات والندوات والمشاركة فيها، والتعاون مع المنظمات الإقليمية والدولية ذات الصلة بعمل المؤسسة، وتبادل الخبرات والمعارف والدورات في الجوانب المتعلقة بالصناعة الأمنية.
- ١٢- إنشاء الشركات بمفردها أو بالمشاركة مع الغير، أو الاستثمار أو المشاركة أو المساهمة أو الاندماج أو شراء الأسهم أو الحصص في الشركات والهيئات والمؤسسات التي تزاوُل أنشطة مماثلة أو شبيهة بأنشطتها أو مساعدة لها في تحقيق أهداف هذا القانون داخل الدولة وخارجها.
- ١٣- تملك واستئجار الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.
- ١٤- أي مهام أو صلاحيات أخرى تُمكن المؤسسة من تحقيق أهداف هذا القانون.

مجلس إدارة المؤسسة

المادة (٨)

يكون للمؤسسة مجلس إدارة يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (٩)

- أ- المجلس هو السلطة العليا في المؤسسة، يتولى الإشراف العام على تحقيق أهداف هذا القانون وضمان تحقيق السياسات لهذه الأهداف، والتحقق من قيام المؤسسة بالمهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب هذا القانون والتشريعات السارية، ويمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتمكينه من تحقيق أهداف هذا القانون، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية، والإشراف على تنفيذها.

- ٢- اعتماد خطط وبرامج العمل بالمؤسسة والمبادرات التي من شأنها تحقيق أهداف هذا القانون، ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
 - ٣- تحديد الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة والإجراءات اللازمة للإشراف على تنفيذها، على أن يتم مراجعة تلك الأهداف وتقييم مدى الالتزام بها سنوياً.
 - ٤- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تقيّد المؤسسة بأحكام التشريعات السارية والقرارات والأنظمة الصادرة بمقتضى أي منها، وبأحكام التشريعات المتعلقة بأعمال المؤسسة وأنشطتها.
 - ٥- تقييم ومتابعة أداء الجهاز التنفيذي للمؤسسة لضمان تحقيقها لأهداف هذا القانون.
 - ٦- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية.
 - ٧- إقرار الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها للجهات المعنية لاعتمادها.
 - ٨- إقرار الرسوم وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة، ورفعها للجهات المعنية لاعتمادها.
 - ٩- تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل المتخصصة الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها وصلاحياتها ومدة عملها، بما يُسهم في تحقيق أهداف هذا القانون.
 - ١٠- تحديد مهام كل عضو من أعضاء المجلس، بشكل يضمن تكامل الأدوار فيما بينهم لتحقيق أهداف هذا القانون.
 - ١١- الاطلاع على تقارير الأداء التي يرفعها المدير التنفيذي، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - ١٢- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.
- ب- للمجلس تفويض أي من الصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للجنة مكوّنة من بعض أعضاء المجلس، أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.
- ج- يحل نائب رئيس المجلس محل الرئيس في حال غيابه أو قيام مانع لديه، ويزاول كافة المهام والصلاحيات المنوطة برئيس المجلس بموجب هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (١٠)

- أ- يجتمع المجلس 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 المجلس أو نائبه من بينهم.
- ب- يتخذ المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات وتوصيات المجلس في محاضر يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يكون للمجلس مُقرَّر يُعَيَّن من قبل رئيسه، يتولى مهمة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس المجلس.
- د- للمجلس الاستعانة بمن يراه مناسباً من الخبراء والاستشاريين والمختصين لحضور اجتماعاته، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولات المجلس.

المدير التنفيذي للمؤسسة

المادة (١١)

- أ- يكون للمؤسسة مدير تنفيذي يُعَيَّن بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية المجلس.
- ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرة أمام المجلس عن تنفيذ المهام والاختصاصات المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبها.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (١٢)

- يتولى المدير التنفيذي الإشراف على الأعمال اليومية للمؤسسة وإدارة وتنظيم أعمالها، وتمثيلها في علاقاتها مع الغير وأمام السلطة القضائية، ويكون مسؤولاً عن تحقيق أهداف هذا القانون وتنفيذ السياسات المرتبطة بهذه الأهداف، ويمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اقتراح السياسات والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية والمبادرات والبرامج التي

- من شأنها تحقيق أهداف هذا القانون، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
- ٢- تنفيذ ومتابعة القرارات والسياسات والخطط والبرامج التي يعتمدها المجلس.
- ٣- إعداد خطط وبرامج العمل وما يتصل بها من مشاريع ومبادرات، وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- ٤- اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية، وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- ٥- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- ٦- اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- ٧- الإشراف على أداء الجهاز التنفيذي للمؤسسة للمهام المنوطة به بموجب القرارات الصادرة عن المجلس، وتعيين الكوادر الفنية والإدارية من ذوي الخبرة والاختصاص.
- ٨- رفع التقارير الدورية والسنوية عن أداء المؤسسة وسير العمل فيها إلى المجلس، لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها.
- ٩- اعتماد المعاملات المالية في حدود ما تنص عليه الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في المؤسسة.
- ١٠- التوقيع باسم المؤسسة ونيابة عنها على العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس في هذا الشأن.
- ١١- الإشراف على الوحدات التنظيمية التي تتكوّن منها المؤسسة في الهيكل التنظيمي المعتمد.
- ١٢- التعاقد مع الخبراء والمستشارين وتحديد وصرف أتعابهم، وفقاً للوائح المعمول بها في المؤسسة.
- ١٣- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من قبل المجلس.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (١٣)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تتحدد حقوق وواجبات موظفي المؤسسة والقواعد المتعلقة بكيفية اختيارهم وتعيينهم بموجب نظام خاص بشؤون الموارد البشرية يعتمده المجلس لهذه الغاية.

ج- يسري على موظفي المؤسسة بتاريخ العمل بهذا القانون أحكام عقود العمل المبرمة معهم، وذلك إلى حين اعتماد نظام شؤون الموارد البشرية المشار إليه في الفقرة (ب) من هذه المادة.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٤)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- الدعم المقرر للمؤسسة في الموازنة العامة للحكومة.
- ٢- الرسوم والبدلات التي تتقاضاها المؤسسة نظير الخدمات التي تُقدّمها.
- ٣- المنح والهبات والتبرعات والوصايا التي تتلقاها المؤسسة ويوافق عليها المجلس.
- ٤- أي موارد أخرى يُقرّها رئيس المجلس التنفيذي.

حسابات المؤسسة وسنتها المالية

المادة (١٥)

- أ- تُطبّق 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 اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

الفصل الثالث

الصناعة الأمنية ومقدمي الخدمات الأمنية

اشتراطات الصناعة الأمنية

المادة (١٦)

على مقدمي الخدمات الأمنية الالتزام بالشروط والمواصفات والمعايير والضوابط المتعلقة بالصناعة الأمنية، التي تحددها اللائحة التنفيذية.

تقديم الخدمات الأمنية

المادة (١٧)

أ- يُحظر على أي شخص تقديم الخدمات الأمنية في الإمارة إلا بعد الحصول على الترخيص.

ب- تُحدّد اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات الحصول على الترخيص ومدته، وغيرها من الأحكام المتعلقة به.

التنازل عن الترخيص

المادة (١٨)

لا يجوز التنازل عن الترخيص لأي شخص أو إيقاف تقديم الخدمات الأمنية إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة الخطّية المُسبقة على ذلك، ويتم إصدار هذه الموافقة وفقاً للضوابط والشروط التي تُحددها اللائحة التنفيذية، ويُعتبر أي تنازل يتم خلافاً لأحكام هذه المادة باطلاً.

الفعاليات العامة

المادة (١٩)

تُحدّد اللائحة التنفيذية شروط الأمن والسلامة الواجب استيفاؤها لغايات تنظيم أو إدارة الفعاليات العامة.

القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة

المادة (٢٠)

تُحدّد اللائحة التنفيذية المتطلبات الأمنية والمواصفات الفنيّة التي يجب أن تتوفر في القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة.

العقوبات الإدارية

المادة (٢١)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبها بغرامة مالية لا تقل عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمئة ألف درهم.
- ب- تُضاعف 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 تزيد في حدّها الأقصى على مليون درهم.
- ج- يُحدّد رئيس المجلس التنفيذي بقرار يصدر عنه الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا

القانون واللائحة التنفيذية والغرامة المالية المقررة لكل من تلك الأفعال.

مأمورو الضبط القضائي

المادة (٢٢)

يكون لموظفي المؤسسة الذين يصدر بتسميتهم قرار من رئيس المجلس، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبها، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة والجهات المعنية عند الاقتضاء.

التعاون مع المؤسسة

المادة (٢٣)

على الجهات المعنية بالتعاون التام مع المؤسسة، وإمدادها بكل ما من شأنه تمكينها من القيام بمهامها وصلاحياتها المنصوص عليها في هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبها.

الفصل الرابع

أحكام ختامية

إدارة نظم الحماية

المادة (٢٤)

- أ- تُنقل الإدارة بتاريخ العمل بهذا القانون إلى المؤسسة، كما يُنقل للمؤسسة كافة الحقوق والالتزامات والمسؤوليات والصلاحيات المقررة للإدارة.
- ب- يُنقل للمؤسسة جميع الموظفين العاملين في الإدارة، مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢٥)

يُصدر رئيس المجلس أو من يُفوضه اللائحة التنفيذية والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (٢٦)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨ المشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللائحة التنفيذية التي تحل محلها.

السريان والنشر

المادة (٢٧)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٢٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

مرسوم رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦

بتشكيل

مجلس إدارة مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي، 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 مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية المنشأة بموجب القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه، من السادة التالية أسماؤهم:

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ١- محمد أحمد القمزي | رئيساً |
| ٢- طلال حميد بالهول | نائباً للرئيس |
| ٣- عوض حاضر المهيري | عضواً |
| ٤- جمال خليفه بالهول | عضواً |
| ٥- سيف عبيد المنصوري | عضواً |
| ٦- خليفه إبراهيم السليس | عضواً |
| ٧- محمد سيف المقبالي | عضواً |

وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس إدارة المؤسسة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس إدارة المؤسسة 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 ٢٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٢٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

قرار رقم (١٧) لسنة ٢٠١٦

بتشكيل

مجلس أمناء جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للمعرفة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للمعرفة،
ويُشار إليها فيما بعد بـ «الجائزة»،
وعلى القرار رقم (١٦) لسنة ٢٠١٥ باعتماد النظام الأساسي لجائزة محمد بن راشد آل مكتوم
للمعرفة،

قررنا ما يلي:

تشكيل مجلس الأمناء

المادة (١)

أ- يُشكّل مجلس أمناء الجائزة برئاسة سمو الشيخ أحمد بن محمد بن راشد آل مكتوم،
وعضوية كل من:

- | | |
|---|---------------|
| ١- السيد / جمال خلفان بن حويرب | نائباً للرئيس |
| ٢- ممثل عن جامعة الإمارات العربية المتحدة | عضواً |
| ٣- ممثل عن جامعة القاهرة | عضواً |
| ٤- ممثل عن جامعة نانينغ التكنولوجية | عضواً |
| ٥- ممثل عن جامعة اكسفورد | عضواً |
| ٦- ممثل عن ناشيونال جيوغرافيك | عضواً |
- وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- تتم تسمية ممثلي الجهات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل مسؤولي تلك
الجهات.

ج- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس أمناء الجائزة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة،

ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس أمناء الجائزة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٥ سبتمبر ٢٠١٦ م
الموافق ٢٣ ذو الحجة ١٤٣٧ هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٢) لسنة ٢٠١٦
بشأن
تطبيق قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي
على موظفي بعض الجهات الحكومية في دبي

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 قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن هيئة دبي للطيران المدني،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤) لسنة ٢٠١٥ باعتماد لائحة شؤون موظفي دائرة التشرifications
والضيافة بدبي،

قررنا ما يلي:

تطبيق القانون

المادة (١)

تُطبَّق أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه على الموظفين المدنيين المواطنين
وغير المواطنين العاملين لدى الجهات الحكومية التالية:

- ١- دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
- ٢- دائرة التشرifications والضيافة بدبي، من غير الموظفين المشمولين بقرار المجلس التنفيذي رقم
(٤) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.
- ٣- هيئة دبي للطيران المدني.

تسكين الموظفين

المادة (٢)

يُسكَّن موظفو الجهات الحكومية المشار إليها في المادة (١) من هذا القرار على الفئات والدرجات

المنصوص عليها في قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي المشار إليه بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، ووفقاً للقواعد والإجراءات المرعية في هذا الشأن، ودون المساس بحقوقهم المكتسبة.

السريان والنشر

المادة (٣)

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 ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٦

باعتماد

الهيكل التنظيمي لمحاكم دبي

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

بعد الاطلاع على قانون تشكيل المحاكم في إمارة دبي رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إنشاء مركز التسوية الودية للمنازعات، وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ باعتماد الهيكل التنظيمي الإداري لمحاكم دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الهيكل التنظيمي

المادة (١)

يُعتمد الهيكل التنظيمي لمحاكم دبي الملحق بهذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢)

يكون لمدير محاكم دبي إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

الإلغاءات

المادة (٣)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (٤)

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 ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦
باعتماد
الهيكل التنظيمي لهيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

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 قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية
للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

اعتماد الهيكل التنظيمي

المادة (١)

يُعتمد الهيكل التنظيمي لهيئة المعرفة والتنمية البشرية الملحق بهذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢)

يكون لرئيس مجلس المديرين ومدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي إصدار القرارات
اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل
التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

الإلغاءات

المادة (٣)

يلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (٤)

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 ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦

باعتماد

الهيكل التنظيمي لورشة حكومة دبي

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 قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إنشاء ورشة حكومة دبي، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

اعتماد الهيكل التنظيمي

المادة (١)

يُعتمد الهيكل التنظيمي لورشة حكومة دبي الملحق بهذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢)

يكون للمدير التنفيذي لورشة حكومة دبي إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

السريان والنشر

المادة (٣)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

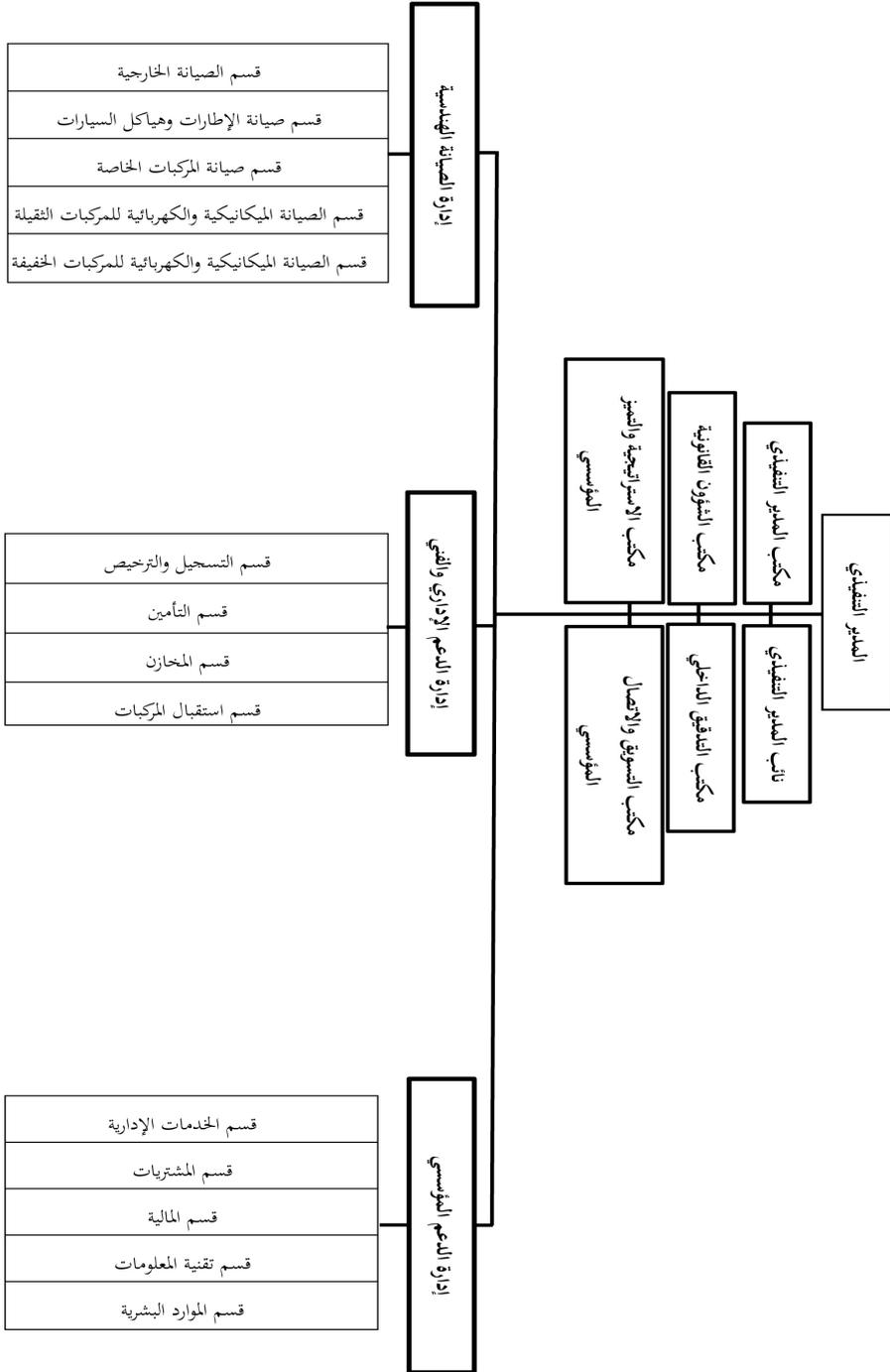
ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

الهيكل التنظيمي لورشة حكومة دبي



قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٦
باعتتماد
الهيكل التنظيمي لإدارة نُظُم المعلومات الجُغرافية
بقطاع الهندسة والتخطيط في بلدية دبي

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 قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة ١٩٦١،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن منهجية اعتماد الهياكل التنظيمية
للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٥ باعتماد الهيكل التنظيمي لبلدية دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الهيكل التنظيمي

المادة (١)

يُعتمد الهيكل التنظيمي لإدارة نُظُم المعلومات الجُغرافية بقطاع الهندسة والتخطيط في بلدية دبي
الملحق بهذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٢)

يكون لمدير عام بلدية دبي إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام
الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

الإلغاءات

المادة (٣)

يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (٤)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

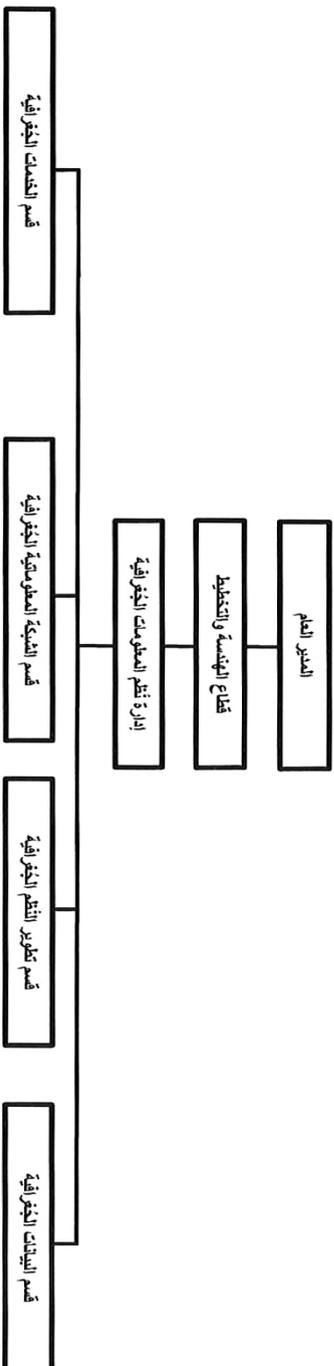
ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

الهيكل التنظيمي لإدارة نظم المعلومات الجغرافية بقطاع الهندسة والتخطيط في بلدية دبي



قرار المجلس التنفيذي رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٦

بإنشاء

مجلس دبي للشباب

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

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٦/٢/٤٠) الصادر في الجلسة رقم (٢) المنعقدة بتاريخ ٢٨ فبراير ٢٠١٦ بإنشاء مجلس الإمارات للشباب، وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن اختصاصات الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

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

الإمارة : إمارة دبي.
المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.
الأمانة العامة : الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
مجلس الإمارات للشباب : المجلس المنشأ بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٦/٢/٤٠) المشار إليه.
المجلس : مجلس دبي للشباب، المنشأ بموجب هذا القرار.
الشباب : أفراد المجتمع الذين تتراوح أعمارهم بين الخامسة عشر والثلاثين سنة ميلادية.

الرئيس	: رئيس المجلس.
العضو	: عضو المجلس.
المقرر	: مقرر المجلس.

إنشاء المجلس

المادة (٢)

يُنشأ في الإمارة بموجب هذا القرار مجلس يُسمّى «مجلس دبي للشباب»، ويلحق بالمجلس التنفيذي.

أهداف المجلس

المادة (٣)

يهدف المجلس إلى تحقيق ما يلي:

- ١- المواءمة مع توجّهات الحكومة الاتحادية وخطط مجلس الإمارات للشباب في المسائل ذات العلاقة بقضايا الشباب.
- ٢- إيجاد منصة رئيسة للتواصل بين الشباب والجهات الحكومية والخاصة في الإمارة، وكذلك مع مجلس الإمارات للشباب.
- ٣- التواصل مع شباب الإمارة للوقوف على أهم المواضيع المتعلقة بطموحاتهم ومستقبلهم، والتعرّف على أهم التحديات التي تواجههم.
- ٤- تبني وتطوير المبادرات والمشاريع ذات الصلة بالشباب في الإمارة، وإشراكهم في عملية المتابعة والتنسيق بين المجلس والجهات المعنية لتنفيذ تلك المبادرات والمشاريع.
- ٥- تعزيز دور الشباب ورفع مستوى الوعي لديهم بحاجات مجتمعهم.
- ٦- توثيق الروابط الثقافية والاجتماعية بين الشباب.
- ٧- تشجيع الشباب الموهوب والمبتكر، وتبني ابتكاراتهم ودعمها.

اختصاصات المجلس

المادة (٤)

يكون للمجلس في سبيل تحقيق أهدافه المهام والصلاحيات التالية:

- ١- التعاون مع الجهات الحكومية المعنية في وضع الاستراتيجية الوطنية للشباب على مستوى

- الإمارة، بما يتوافق مع الاستراتيجية الاتحادية وبالتنسيق مع مجلس الإمارات للشباب.
- ٢- التنسيق مع مجلس الإمارات للشباب في تنفيذ المبادرات والفعاليات المشتركة بينهما.
- ٣- وضع أطر للتعاون والتنسيق المشترك بين الجهات المعنية بشؤون وقضايا الشباب، وتفعيل التواصل بينها وبين المجلس.
- ٤- اقتراح المبادرات والفعاليات والأنشطة الخاصة بتطوير الشباب في جميع المجالات الاجتماعية والتعليمية والاقتصادية والوظيفية والرياضية وغيرها من المجالات، ورفعها إلى مجلس الإمارات للشباب لإقرارها قبل عرضها على المجلس التنفيذي لاعتمادها، والإشراف على تنفيذها.
- ٥- التواصل مع شباب الإمارة لإطلاعهم على توجهات وخطط ومبادرات الجهات المعنية بتطوير الشباب.
- ٦- إعداد أجندة سنوية بالمبادرات والفعاليات والأنشطة الخاصة بشباب الإمارة، ووضع الخطط والبرامج وتنفيذ الحملات الإعلامية اللازمة لإعلام الشباب بهذه المبادرات والفعاليات والأنشطة الخاصة بهم.
- ٧- تعميم التجارب الشبابية الناجحة على مستوى الإمارة وخارجها، ووضع الآليات المناسبة للاستفادة منها.
- ٨- خلق شراكات مع القطاع العام والخاص لدعم الشباب، وتمكين المجلس من تحقيق أهدافه.
- ٩- أي مهام أخرى يكلف بها من رئيس المجلس التنفيذي تكون لازمة لتمكينه من تحقيق أهدافه.

تشكيل المجلس

المادة (٥)

يُشكّل المجلس من (١٦) ستة عشر عضواً بمن فيهم الرئيس ونائبه، بقرار يُصدره رئيس المجلس التنفيذي، لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

شروط العضوية

المادة (٦)

يُشترط فيمن يُعين رئيساً أو عضواً في المجلس ما يلي:

- ١- أن يكون من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة، ويحمل خلاصة قيد صادرة عن الإمارة.
- ٢- أن يكون حسن السيرة والسلوك.

- ٣- أن لا يقل عمره عن (٢١) إحدى وعشرين سنة ميلادية ولا يزيد على (٣٠) ثلاثين سنة.
- ٤- أن يكون أحد طلاب المؤسسات التعليمية، أو من موظفي القطاع العام أو الخاص، أو من رواد الأعمال أو الناشطين في العمل التطوعي والأهلي.
- ٥- أن يتمتع بشخصية متميزة وقيادية في أي من المجالات ذات العلاقة بقضايا الشباب.

التقارير الدورية

المادة (٧)

يرفع المجلس تقارير دورية إلى رئيس المجلس التنفيذي من خلال الأمانة العامة، تتضمن نتائج أعمال المجلس وأنشطته وفعالياته والعقبات التي تعترضه، والحلول والمقترحات التي يوصي بها، ومستوى التعاون مع مجلس الإمارات للشباب والجهات المعنية ذات العلاقة بالشباب.

تشكيل فرق العمل

المادة (٨)

يجوز للمجلس أن يُشكّل من بين أعضائه أو من غيرهم فرق عمل متخصصة لمساندته في أداء مهامه، على أن يكون من ضمن هذه الفرق واحداً أو أكثر من أعضاء المجلس.

اجتماعات المجلس

المادة (٩)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، في الزمان والمكان اللذين يحددهما، بمعدل (٦) ستة اجتماعات في السنة على الأقل.
- ب- تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.
- ج- يُصدر المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- د- يجوز للعضو المخالف لقرارات وتوصيات المجلس أن يُسجّل اعتراضه خطياً على تلك القرارات والتوصيات بمحضر اجتماع المجلس أو بمستند خطي مستقل.

محاضر اجتماعات المجلس

المادة (١٠)

تُدوّن مناقشات المجلس وقراراته وتوصياته في محاضر اجتماعات، يتم إرسالها إلى رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين لإبداء ملاحظاتهم أو اعتمادهم لها، ويُعتبر المحضر نهائياً إذا لم يقر رئيس الاجتماع أو العضو الحاضر بتقديم أي اعتراضٍ على مضمونه أو طلب لتصحيحه خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ إرسال محضر الاجتماع إليه.

واجبات الرئيس

المادة (١١)

يتولى الرئيس المهام والصلاحيات التالية:

- ١- رفع تقارير ربع سنوية لرئيس مجلس الإمارات للشباب بشأن الفعاليات والمبادرات التي يتم تنفيذها على مستوى الإمارة.
- ٢- الدعوة لحضور الاجتماعات العادية والاستثنائية واعتماد جدول الأعمال.
- ٣- إدارة اجتماعات المجلس بشكل يضمن تفعيل مشاركة كافة الأعضاء في إبداء رأيهم في المواضيع التي تُطرح عليهم وتقديم اقتراحاتهم وتوصياتهم بشأنها.
- ٤- الإشراف على قيام الأعضاء بمهامهم وتفعيل تواصلهم مع الشباب.
- ٥- تكليف الأعضاء بأداء أي أعمال في إطار تحقيق المجلس للأهداف والمهام المنوطة به.
- ٦- تقييم أداء الأعضاء والفرق المنبثقة عن المجلس بشكل دوري.
- ٧- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمجلس وإحالتها للأمانة العامة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لاعتمادها من الجهات المختصة في الإمارة.
- ٨- أي مهام أخرى ذات علاقة بالشباب تكون لازمة لتحقيق أهداف المجلس.

واجبات العضو

المادة (١٢)

على العضو الالتزام بما يلي:

- ١- تقديم المقترحات والمبادرات والمشاركة الفاعلة في دراسة التوصيات والمقترحات والمبادرات والخطط وسائر الموضوعات المعروضة على المجلس ومناقشتها.
- ٢- إبداء الرأي بشأن المواضيع المعروضة على المجلس بموضوعية وحيادية.

- ٣- حضور اجتماعات المجلس وعدم التغيّب عنها إلا بإذن مسبق أو بعذر مقبول، وفي حال تخلف العضو عن حضور اجتماعات المجلس لأكثر من (٣) ثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول أو تغيّب عن (٥) خمسة اجتماعات متفرقة خلال السنة الواحدة، فعلى الرئيس أن يرفع تقريراً بذلك إلى رئيس المجلس التنفيذي من خلال الأمانة العامة لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.
- ٤- رفع تقارير دورية إلى الرئيس عن المهام التي يُكلّف بها من الرئيس أو المجلس.

المقرّر

المادة (١٣)

- أ- يكون للمجلس مُقرّر يختاره الرئيس.
- ب- تُتّاط بالمقرّر المهام التالية:
- ١- إعداد جدول أعمال المجلس واعتماده من الرئيس، وإرساله مع دعوات الاجتماع إلى الأعضاء.
 - ٢- تدوين محاضر اجتماعات المجلس، ومتابعة اعتمادها من الرئيس والأعضاء الحاضرين للاجتماعات.
 - ٣- التحقق من توفر النصاب القانوني لاجتماعات المجلس، وإبلاغ الرئيس بذلك.
 - ٤- متابعة تنفيذ التوجيهات الإدارية الخاصة بأعمال المجلس التي تصدر إليه من الرئيس.
 - ٥- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس.
 - ٦- توثيق محاضر الاجتماعات وسجلات ومستندات المجلس وتنظيمها.
 - ٧- تقديم كافة أنواع الدعم الإداري المطلوبة لقيام المجلس بمهامه.
 - ٨- أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس تكون ذات صلة باختصاصات المجلس.

السرية

المادة (١٤)

- أ- يلتزم الرئيس والعضو خلال مدة عضويتهم في المجلس أو بعدها بعدم الإفصاح أو الكشف عن أي معلومات خطية أو شفوية سرية كانت بطبيعتها أو بحكم التشريعات السارية، ما لم يحصل على إذن بذلك من الجهة التي تمتلك تلك المعلومات، ويمتنع عليهم على وجه الخصوص ما يلي:

- ١- نسخ أو استخراج أو إحالة أو الكشف عن أي معلومات أو وقائع أو وثائق أو مستندات تم الاطلاع عليها أثناء أدائهم لمهامهم.
 - ٢- استعمال المعلومات التي يطلعون عليها نتيجة لقيامهم بمهامهم في غير الأغراض المحددة لها.
 - ٣- إساءة استخدام المعلومات التي يحصلون عليها نتيجة تمثيلهم في المجلس.
 - ٤- السماح لأي شخص غير مخوّل بالاطلاع على المعلومات أو الوثائق المتعلقة بمهامهم.
- ب- يلتزم الرئيس والعضو عند فقدان أو سقوط أو انتهاء عضويته بإعادة كل ما يكون بحوزته من الوثائق أو الأوراق أو الملفات أو المواد أو الأشرطة أو الأقراص أو البرامج أو أي ممتلكات أخرى تخص المجلس سواءً كانت تتضمن معلومات سرية أم لا.
- ج- لغايات تطبيق هذه المادة، على الرئيس والعضو والمقرر التوقيع على تعهد ضمان السرية وعدم الإفصاح عن المعلومات وفقاً للنموذج المعتمد لهذه الغاية لدى الأمانة العامة.

حوكمة المجلس

المادة (١٥)

تُطبّق على المجلس أحكام المرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

الدعم الإداري والفني

المادة (١٦)

تتولى الأمانة العامة تقديم كافة الدعم الإداري والفني للمجلس لتمكينه من تحقيق أهدافه وإنجاز المهام المنوطة به بموجب أحكام هذا القرار.

التعاون مع المجلس

المادة (١٧)

على كافة الجهات الحكومية التعاون مع المجلس لتمكينه من أداء المهام المنوطة به بموجب أحكام هذا القرار وتطوير وتنفيذ المبادرات والفعاليات والأنشطة الخاصة بشباب الإمارة.

السريان والنشر

المادة (١٨)

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 ٥ سبتمبر ٢٠١٦م

الموافق ٣ ذو الحجة ١٤٣٧هـ

تنويه

ورد خطأً طباعياً في العدد ٤٠٢ من الجريدة الرسمية، الصادر بتاريخ ٦ أكتوبر ٢٠١٦ م، في ديباجة قرار المجلس التنفيذي رقم (٦٠) لسنة ٢٠١٦ بتعيين المدير التنفيذي لمركز دبي للأمن الاقتصادي. حيث وردت عبارة: «وعلى القرار رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن مركز دبي للأمن الاقتصادي»، والصحيح: «وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن مركز دبي للأمن الاقتصادي».

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