

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 57
العدد 619
22 يونيو 2023 م
4 ذو الحجة 1444 هـ

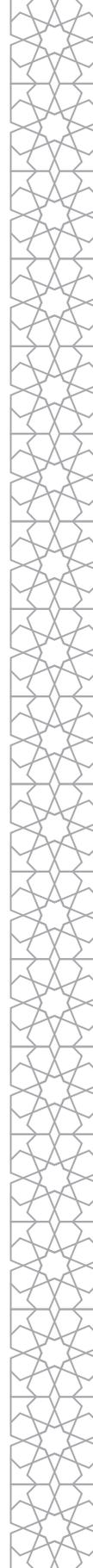
الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 57

العدد 619

22 يونيو 2023 م

4 ذو الحجة 1444 هـ



تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | دبي U.A.E. | إ.ع.م.  + 971 4 5556 299  + 971 4 5556 200 

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410





صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- 5 - قانون رقم (11) لسنة 2023 بشأن المكتب الإعلامي لحكومة دبي.
- 13 - قانون رقم (12) لسنة 2023 بشأن جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية.
- 22 - قانون رقم (13) لسنة 2023 بإنشاء مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية.

مراسيم

- 34 - مرسوم رقم (32) لسنة 2023 بتعيين الرئيس الأعلى لمؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية.





قانون رقم (11) لسنة 2023

بشأن

المكتب الإعلامي لحكومة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2010 بإنشاء المكتب الإعلامي لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (5) لسنة 2022 بإنشاء مجلس دبي للإعلام،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون المكتب الإعلامي لحكومة دبي رقم (11) لسنة 2023".

التعريفات

المادة (2)

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	: مجلس دبي للإعلام.
المكتب الإعلامي	: المكتب الإعلامي للحكومة.



نطاق التطبيق

المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. "المكتب الإعلامي لحكومة دبي"، المنشأ بموجب القانون رقم (2) لسنة 2010 المشار إليه، باعتباره دائرة حكومية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافه، ويلحق بالمجلس.
2. "نادي دبي للصحافة" و"مكتب دبي للشؤون الإعلامية - براند دبي"، باعتبارهما من الوحدات التنظيمية التابعة للمكتب الإعلامي ضمن هيكله التنظيمي.

مقر المكتب الإعلامي

المادة (4)

يكون المقر الرئيس للمكتب الإعلامي في الإمارة، ويجوز بقرار من رئيس المجلس أن يكون للمكتب الإعلامي فروع أو مكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المكتب الإعلامي

المادة (5)

يهدف المكتب الإعلامي إلى تحقيق ما يلي:

1. خلق الهوية الإعلامية للإمارة، وترسيخ حماية سُمعتها الإعلامية محلياً وإقليمياً ودولياً.
2. تعزيز المكانة الإعلامية للإمارة في جميع المجالات والشؤون التي تدعم خططها الإستراتيجية ومسيرتها الحضارية والتنموية.
3. ترويج قصص نجاح الإمارة، وإنجازاتها الاجتماعية والاقتصادية والحضارية، بالتنسيق مع الجهات المختصة في الإمارة.
4. المساهمة في تعزيز مكانة الإمارة كمركز عالمي لدعم وتشجيع الإعلاميين، وتطوير المواهب والكوادر الوطنيّة الشابة في مجال الإعلام.



اختصاصات المكتب الإعلامي المادة (6)

يُعتبر المكتب الإعلامي الجهة الحكومية المختصة، التي تنفرد على مستوى الإمارة والحكومة بالتغطية الإعلامية المتعلقة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم والحكومة، وتنفيذ الإستراتيجية الإعلامية الحكومية للإمارة، ويكون له في سبيل ذلك، وبالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية متى دعت الحاجة إلى ذلك، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. الإنتاج الإعلامي للأخبار المتعلقة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم والحكومة، وتوفير التغطية الإعلامية لأنشطتهم المختلفة، وتزويد وسائل الإعلام المختلفة بتلك الأخبار والأنشطة.
2. التنسيق لعقد الحوارات واللقاءات التي يجريها الحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم وممثلي الحكومة مع وسائل الإعلام المحلية والخارجية.
3. الإشراف على اللقاءات الإعلامية التي تُعقد مع مسؤولي الجهات الحكومية من قبل وسائل الإعلام الخارجية.
4. متابعة ورصد ما تنشره وسائل الإعلام المحلية والإقليمية والعالمية، حول أخبار الإمارة والحكومة، وآخر الأحداث والمستجدات التي يشهدها العالم.
5. حفظ وتوثيق وأرشفة الأخبار والحوارات والمقابلات والتغطيات الإعلامية الخاصة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم وممثلي الحكومة.
6. الإشراف على المواقع والشبكات والقنوات الإعلامية الإلكترونية، وكذلك على وسائل التواصل الاجتماعي للحسابات الإعلامية الرسمية الخاصة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم.
7. الإشراف على قنوات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتب الإعلامي.
8. توحيد الجهود الإعلامية الحكومية لتعزيز مكانة الإمارة في مختلف وسائل الإعلام المحلية والإقليمية والعالمية.
9. دعم وتطوير وتعزيز العلاقات الإعلامية مع وسائل الإعلام المحلي والإقليمي والعالمي، من خلال عقد الشراكات اللازمة في هذا الشأن.
10. إدارة الأزمات الإعلامية في حدود اختصاصات المكتب الإعلامي.
11. تنفيذ البرامج والمشاريع والمبادرات الإعلامية الهادفة إلى ترسيخ الهوية الإعلامية للإمارة، والمُحافظة على سمعتها وصورتها الإيجابية.



12. تطوير الاتصال الإعلامي الحكومي، واعتماد المشاريع والمبادرات والبرامج المتعلقة بدعم وتطوير القدرات الإعلامية، وتأهيل وتدريب وتشجيع الكوادر الإعلامية الوطنية الواعدة.
13. توحيد وتنظيم الخطاب الإعلامي والرسائل الإعلامية للحكومة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
14. تطوير وتنفيذ الحملات الإعلامية المبتكرة للمشاريع الوطنية الخاصة بالإمارة التي تحاكي جميع فئات المجتمع، بما يتوافق مع خططها الإستراتيجية ودعم التنمية فيها.
15. إنشاء وإدارة قاعدة شاملة للمعلومات والبيانات المتعلقة باختصاصات المكتب الإعلامي، والعمل على تحقيق التكامل مع الجهات المعنية في تبادل هذه المعلومات والبيانات.
16. إجراء الدراسات والبحوث التخصصية في المجالات ذات الصلة باختصاصات المكتب الإعلامي، وتحليل الظواهر والمخاطر والتوجهات الإعلامية المحلية والإقليمية والدولية.
17. أي مهام أو صلاحيات أخرى تتعلق بتحقيق المكتب الإعلامي للأهداف المرجوة منه، أو تقتضيها طبيعة عمل المكتب الإعلامي، يتم تكليفه بها من الحاكم أو ولي عهد الإمارة أو نواب الحاكم أو رئيس المجلس، أو يتم تفويضه بها من المجلس.

تعيين المدير العام

المادة (7)

يكون للمكتب الإعلامي مدير عام يتم تعيينه بمرسوم يصدره الحاكم.

اختصاصات المدير العام

المادة (8)

- أ- يتولى المدير العام مهمة الإشراف العام على أعمال ونشاطات المكتب الإعلامي بما يضمن تحقيقه لأهدافه، ويكون مسؤولاً مباشرةً أمام رئيس المجلس عن أداء المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إعداد الخطط الإستراتيجية والسياسة العامة للمكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 2. اقتراح الخطط التطويرية والتشغيلية والمشاريع والمبادرات والأنشطة والبرامج التي



- تُسهم في تحقيق أهداف المكتب الإعلامي وتمكينه من القيام باختصاصاته، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
3. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب الإعلامي وحسابه الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة في الإمارة.
 4. اعتماد اللوائح والأنظمة والقرارات المتعلقة بتنظيم عمل المكتب الإعلامي في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 5. إعداد الهيكل التنظيمي للمكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لإقراره، تمهيداً لاعتماده من الجهات المختصة في الإمارة.
 6. اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي يقدمها المكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة بالإمارة.
 7. تعيين مدققي الحسابات الخارجيين، ومراجعة التقارير والملاحظات التي يُقدّمونها في نهاية كل سنة مالية، وتحديد أتعابهم.
 8. رفع التقارير الدورية عن أداء المكتب الإعلامي، للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنه.
 9. تعزيز العلاقات المؤسسية مع الجهات الإعلامية والشركاء الإستراتيجيين وغيرها من الجهات ذات العلاقة، بما يسهم في تحقيق أهداف المكتب الإعلامي وتمكينه من مزاولة اختصاصاته.
 10. الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي، وضمان قيامه بتنفيذ المهام والصلاحيات المنوطة بالمكتب الإعلامي بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، وتعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص.
 11. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة لمعاوته في أداء مهامه، سواءً من موظفي المكتب الإعلامي أو من غيرهم، وتحديد مهام وصلاحيات تلك اللجان وفرق العمل.
 12. تمثيل المكتب الإعلامي أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لتمكين المكتب الإعلامي من تحقيق أهدافه والقيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.
 13. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو ولي عهد الإمارة أو نواب الحاكم



أو رئيس المجلس، أو يتم تفويضه بها من المجلس، تكون ذات علاقة بتمكين المكتب الإعلامي من تحقيق أهدافه ومزاولة اختصاصاته المقررة له بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

ب- باستثناء الصلاحيات المقررة للمجلس بموجب البندين (1) و(2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمجلس تفويض أي من الصلاحيات المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة للمدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

ج- يكون للمدير العام تفويض أي من الصلاحيات المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من موظفي المكتب الإعلامي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي

المادة (9)

يتكوّن الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي من عدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين، الذين تسري بشأنهم أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

الموارد المالية للمكتب الإعلامي

المادة (10)

تتكون الموارد المالية للمكتب الإعلامي مما يلي:

1. الاعتمادات المالية المخصصة للمكتب الإعلامي في الموازنة العامة للحكومة.
2. الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تخصصها الحكومة للمكتب الإعلامي.
3. الرسوم وبدل الخدمات التي يقدمها المكتب الإعلامي.
4. المنح والهبات والوصايا والأوقاف والإعانات التي يوافق المدير العام على قبولها وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
5. أي موارد أخرى يقرها رئيس المجلس.

تنظيم الحسابات والسنة المالية

المادة (11)

أ- يُطبّق المكتب الإعلامي في تنظيم حساباته وسجلاته المالية أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.



ب- تبدأ السنة المالية للمكتب الإعلامي في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

التعاون مع المكتب الإعلامي المادة (12)

على الجهات الحكومية وغيرها من الجهات المعنية بقطاع الإعلام في الإمارة التعاون التام مع المكتب الإعلامي، وتقديم الدعم اللازم له، لتمكينه من تحقيق أهدافه والقيام بالمهام والاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

إصدار القرارات التنفيذية المادة (13)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الحلول والإلغاءات المادة (14)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (2) لسنة 2010 المشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل باللوائح والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً للقانون رقم (2) لسنة 2010 المشار إليه إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات والأنظمة التي تحل محلها.



السريان والنشر
المادة (15)

يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 يونيو 2023م
الموافق 25 ذو القعدة 1444هـ



قانون رقم (12) لسنة 2023 بشأن جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (7) لسنة 2016 بإنشاء جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2021 بإنشاء مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية، وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 2019 بشأن تنظيم تأسيس الشركات من قبل الجهات الحكومية في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية رقم (12) لسنة 2023".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبيّنة إزاء كُلِّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

المؤسسة: مؤسسة دبي الصحية الأكاديمية.

الجامعة : جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية.



المجلس : مجلس أمناء الجامعة.
المدير : مدير الجامعة.

نطاق التطبيق المادة (3)

تطبق أحكام هذا القانون على "جامعة محمد بن راشد للطب والعلوم الصحية"، المنشأة بموجب القانون رقم (7) لسنة 2016 المشار إليه، باعتبارها مؤسسة عامة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتتبع المؤسسة.

مقر الجامعة المادة (4)

يكون مقر الجامعة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس إنشاء فروع للجامعة داخل الإمارة وخارجها.

مجالات الجامعة وطبيعتها المادة (5)

- أ- تتألف الجامعة من عدد من الكليات، ومراكز البحث العلمي، والمكتبات التقليدية والإلكترونية والرقمية، والمعاهد التدريبية المتخصصة، وتُقدّم برامجها الأكاديمية لنيل درجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراة، والشهادات المهنية في مجالي الطب والعلوم الصحية وأي من المجالات المرتبطة بهما.
- ب- تعتبر الجامعة الذراع الأكاديمي للمؤسسة في توفير التعليم والتدريب المهني في الطب والعلوم الصحية وأي من المجالات المرتبطة بهما، وإجراء البحوث العلمية، بما يسهم في تعزيز نظام بيئي للابتكار في هذه المجالات.



أهداف الجامعة المادة (6)

تهدف الجامعة إلى تحقيق ما يلي:

1. جعل الإمارة مركزاً أكاديمياً مرموقاً على المستوى الإقليمي والدولي في مجال الطب والعلوم الصحية.
2. توفير تعليم ذي جودة عالية، من خلال تطبيق أفضل الأنظمة التعليمية والمهنية وفقاً لأفضل المعايير والممارسات الدولية.
3. دعم المؤسسة في تحقيق أهدافها، المتمثلة في تعزيز الرعاية والخدمات الصحية على مستوى الإمارة، من خلال منظومة صحية أكاديمية متكاملة تشمل الرعاية الصحية والتعليم والبحث العلمي.
4. المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة، من خلال دعم التقدم العلمي بالمجالات الطبية والعلوم الصحية وأي من المجالات المرتبطة بهما.
5. رفد المجتمع بكوادر طبية وصحية مؤهلة، قادرة على التعامل مع المشاكل الصحية المختلفة بكفاءة عالية.
6. توفير البيئة المناسبة للقيام بالبحوث العلمية التي تنهض بصحة المجتمع والقطاع الصحي في الإمارة.
7. توفير جميع الإمكانيات البحثية لتمكين المؤسسة والمنشآت الصحية التابعة لها من تقديم خدماتها وفق أحدث الأدلة العلمية وأعلى مستويات الكفاءة والفعالية، بما يحقق أهداف المؤسسة.

اختصاصات الجامعة المادة (7)

يكون للجامعة في سبيل تحقيق أهدافها القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إنشاء الكليات والمعاهد والمراكز البحثية المتخصصة.
2. إعداد وتنفيذ البرامج الأكاديمية المتخصصة والتميزة في الطب والعلوم الصحية، بما يحقق جودة التعليم العالي.



3. منح الدرجات الأكاديمية للطلبة الذين يجتازون البرامج الأكاديمية المعتمدة بنجاح.
4. منح الرتب الأكاديمية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، أو الذين يقومون بأبحاث معتمدة من قبلها، وفقاً للمعايير المعتمدة لديها في هذا الشأن.
5. توفير فرص التطوير المهني المستمر في مختلف المجالات المرتبطة بالطب والعلوم الصحية وأي مجالات أخرى ذات علاقة، على نحو يلبي احتياجات المجتمع وتوسيع طرق الوصول إلى الخدمات الطبية والصحية.
6. تشجيع البحث العلمي وتطبيق مخرجاته، مع التركيز على المجالات المرتبطة بالطب والعلوم الصحية.
7. توثيق ودعم العلاقات والروابط العلمية والثقافية والمهنية مع الجامعات المحلية والإقليمية والدولية والجهات العامة والخاصة والمعاهد والمراكز البحثية والمستشفيات والمؤسسات الصحية، من خلال الدخول في شراكات معها.
8. تقديم الاستشارات والخدمات الفنية، والدراسات والبحوث العلمية والمهنية في مجال الطب والعلوم الصحية.
9. تقديم المساعدة لتسجيل حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحوث العلمية التي يقوم بها أعضاء الهيئة التدريسية للجامعة والكوادر العاملة في المؤسسة والباحثون لما بعد مرحلة الدكتوراة والطلبة الباحثين لدى الجهات المختصة، وفقاً للتشريعات السارية في الدولة.
10. تبني أفضل التقنيات، وتطبيق أفضل الوسائل التعليمية في تقديم البرامج الأكاديمية والدورات التدريبية للطلبة والمتعاملين مع الجامعة.
11. إنشاء وإدارة البنية التحتية اللازمة لتوفير التعليم والتدريب المهني في الطب والعلوم الصحية وأي من المجالات المرتبطة بهما وإجراء البحوث العلمية فيها.
12. إصدار النشرات والمجلات العلمية المتخصصة في المجالات الطبية والعلوم الصحية داخل الدولة وخارجها.
13. تنظيم والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل المتخصصة في مجال الطب والعلوم الصحية.
14. إشراك فئات المجتمع بأنشطة الجامعة المختلفة.
15. تملك وحياسة وبيع واستئجار وتأجير الأموال المنقولة وغير المنقولة والمواد والأجهزة والمعدات



والأنظمة اللازمة لتحقيق أهدافها.

16. تأسيس الشركات أو المساهمة في الشركات والمشاريع الاستثمارية اللازمة لتحقيق أهدافها وأهداف المؤسسة، وفقاً للقانون رقم (13) لسنة 2021 المشار إليه والتشريعات السارية في الإمارة.

17. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتمكين الجامعة من تحقيق أهدافها، وبما يسهم في تحقيق أهداف المؤسسة وتمكينها من القيام بالاختصاصات المنوطة بها بموجب القانون رقم (13) لسنة 2021 المشار إليه.

الرئيس الفخري

المادة (8)

يكون للجامعة رئيس فخري، يُعيّن بمرسوم يصدره الحاكم.

الهيكل التنظيمي للجامعة

المادة (9)

تتكوّن الجامعة من المستويات التنظيمية التالية:

1. مجلس الأمناء.
2. الجهاز التنفيذي.

مجلس الأمناء

المادة (10)

أ- يكون مجلس إدارة المؤسسة هو المجلس، ويتولى بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة به بموجب القانون رقم (13) لسنة 2021 المشار إليه، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اعتماد السياسة العامة للجامعة، وخططها الإستراتيجية، ومتابعة تنفيذها.
2. الموافقة على البرامج الدراسية، وإنشاء الكليات والمعاهد والمراكز المتخصصة في الجامعة.
3. اعتماد مشروع الموازنة السنوية للجامعة، وحسابها الختامي.



4. اعتماد الهيكل التنظيمي للجامعة.
 5. اعتماد الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية والفنية اللازمة لتنظيم عمل الجامعة والخدمات التي تقدمها.
 6. اعتماد الرسوم الدراسية وبدل الخدمات التي تقدمها الجامعة، وضوابط المِنح الدراسية، بناءً على توصية المدير.
 7. تعيين نواب مدير الجامعة، بناءً على توصية المدير.
 8. مراجعة التقرير السنوي عن أنشطة الجامعة وإنجازاتها، والتوجيه بما يراه مناسباً في هذا الشأن.
 9. اعتماد الخطط التشغيلية والبرامج المتعلقة بالسياسة المعتمدة للجامعة وخططها الإستراتيجية.
 10. اعتماد لوائح شؤون الطلبة، وأسس قبولهم.
 11. اعتماد معايير منح الشهادات والدرجات العلمية في الجامعة، والشهادات التدريبية.
 12. الموافقة على تأسيس وتملك الشركات والمؤسسات التي تخدم أهداف الجامعة وفقاً للتشريعات السارية.
 13. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق الجامعة لأهدافها.
- ب- باستثناء الصلاحيات المنصوص عليها في البنود (1)، (2)، (3)، (8)، (9)، و(12) من الفقرة (أ) من هذه المادة، للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنوطة به بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضائه أو للمدير، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

الجهاز التنفيذي للجامعة

المادة (11)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للجامعة من المدير، ونائب له أو أكثر، وعمداء كليات الجامعة، وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين الإداريين والماليين والفنيين، تناط بهم مهمة القيام بالأعمال التشغيلية للجامعة، وتقديم الدعم الإداري والفني لها.
- ب- تسري على موظفي الجهاز التنفيذي للجامعة، بما فيها أعضاء هيئة التدريس العاملين فيها، أحكام نظام شؤون الموارد البشرية المعمول به في المؤسسة.



ج- يجوز لعضو هيئة التدريس في الجامعة الجمع بين العمل فيها والعمل في المؤسسة أو أي من المنشآت الصحية التابعة لها.

د- تحدد فئات أعضاء هيئة التدريس المشار إليهم في الفقرة (ج) من هذه المادة والشروط الواجب توفرها فيهم ومكافآتهم، وفقاً لأحكام نظام شؤون الموارد البشرية المعمول به في المؤسسة.

مدير الجامعة

المادة (12)

أ- يكون المدير التنفيذي للمؤسسة هو المدير، ويتولى بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة به بموجب القانون رقم (13) لسنة 2021 المشار إليه، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح السياسات والخطط الإستراتيجية والتطويرية والتشغيلية للجامعة، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها بعد اعتمادها.
2. متابعة تنفيذ ما يصدر عن المجلس من قرارات.
3. إعداد الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية والفنية اللازمة لتنظيم عمل الجامعة والخدمات التي تقدمها، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
4. إعداد مشروع الموازنة السنوية للجامعة، وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
5. الإشراف على الجهاز التنفيذي للجامعة، وعلى الأعمال والأنشطة والخدمات التي تقدمها.
6. الإشراف على تنفيذ المشاريع والبرامج التي تدعمها الجامعة.
7. منح الشهادات التدريبية.
8. إعداد التقرير السنوي حول أنشطة الجامعة وإنجازاتها، ورفعها إلى المجلس، وتنفيذ التوجيهات الصادرة عن المجلس بشأنه.
9. مراجعة الأداء السنوي المؤسسي للجامعة، ورفع التوصيات اللازمة بشأنه إلى المجلس.
10. تمثيل الجامعة أمام الغير، وإبرام اتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم مع الجامعات والجهات العامة والخاصة والمعاهد والمراكز البحثية والمستشفيات والمؤسسات الصحية المحليّة والإقليمية والدولية.
11. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة وتحديد مهامها وصلاحياتها.



12. الاستعانة بالخبراء والمتخصصين والمحاضرين الزائرين، وفقاً للوائح المعتمدة لدى الجامعة في هذا الشأن.

13. تعيين عمداء كليات الجامعة.

14. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من رئيس المجلس أو المجلس.

ب- باستثناء الصلاحيات المنصوص عليها في البنود (1)، (2)، (3)، (4)، و(13) من الفقرة (أ) من هذه المادة، للمدير تفويض أي من صلاحياته لأي من موظفي الجامعة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

الموارد المالية للجامعة

المادة (13)

تتكون الموارد المالية للجامعة مما يلي:

1. الاعتمادات المالية المخصصة لها في الموازنة السنوية للمؤسسة.
2. الرسوم الدراسية والإيرادات التي تحصلها نظير الخدمات التي تقدمها.
3. عوائد استثمار أموالها.
4. المِنح والهبات والوصايا والإعانات والأوقاف التي تتلقاها الجامعة ويقبلها المدير، وفقاً للضوابط والقواعد المعتمدة من المجلس وبما يتوافق مع التشريعات السارية في هذا الشأن.
5. أي موارد أخرى يقرها المجلس.

الشؤون المالية للجامعة

المادة (14)

- أ- تُطبق الجامعة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.
- ب- تبدأ السنة المالية للجامعة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.



إصدار القرارات التنفيذية المادة (15)

يُصدر رئيس المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الحلول والإلغاءات المادة (16)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (7) لسنة 2016 المشار إليه.
ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

السريان والنشر المادة (17)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 يونيو 2023م
الموافق 25 ذو القعدة 1444هـ



قانون رقم (13) لسنة 2023

بإنشاء

مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة الماليّة،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (12) لسنة 2017 بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2017 بشأن تنظيم الوقف والهبة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (5) لسنة 1999 بإنشاء جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية
وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (16) لسنة 2018 بشأن مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي
التميز وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2022 بشأن إخضاع الكيانات الخاصة ذات النفع العام المنشأة بموجب
تشريع لإشراف ورقابة هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القرار رقم (1) لسنة 2019 بتشكيل مجلس أمناء مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء
التعليمي المتميز،
وعلى القرار رقم (18) لسنة 2022 بتعيين الرئيس الأعلى لمؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء
التعليمي المتميز،



نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون إنشاء مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية رقم (13) لسنة 2023".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبيّنة إزاء كلٍّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربيّة المتّحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السُّمو حاكم دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة المالية في الإمارة.
المؤسسة	: مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية.
الرئيس الأعلى	: الرئيس الأعلى للمؤسسة.
مجلس الأمناء	: مجلس أمناء المؤسسة.
المدير التنفيذي	: المدير التنفيذي للمؤسسة.

إنشاء المؤسسة

المادة (3)

تُنشأ بموجب هذا القانون مؤسسة لا تهدف إلى تحقيق الربح، تُسمّى "مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية" تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرّفات التي تكفل تحقيق أهدافها، في حدود أحكام هذا القانون ونظامها الأساسي.



مقر المؤسسة

المادة (4)

يكون المقر الرئيس للمؤسسة في الإمارة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء أن ينشئ لها فروعاً ومكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة

المادة (5)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

1. تعزيز الجهود الحكومية والمجتمعية في إبراز أهمية قطاعي التعليم والطب، والعمل على نشر ثقافة الموهبة والابتكار والتميز والجودة في هذين القطاعين.
2. المساهمة في تعزيز جودة ومستوى الأداء والإبداع في المؤسسات التعليمية والطبية على الصعيدين المحلي والدولي، وما يرتبط بها من العناصر والمكونات ذات الصلة، بما يتفق مع أفضل الممارسات العالمية.
3. المساهمة في إنشاء ودعم مراكز وبرامج الابتكار والموهبة والبحث العلمي.
4. دعم مسارات الموهبة والموهوبين، وبناء قدراتهم، وتوفير البيئة الحاضنة لتنمية مواهبهم، ورعايتهم واستثمارها، واستحداث برامج متخصصة بالموهبة.
5. تشجيع البحث العلمي في مجال التميز والموهبة، وعلى وجه الخصوص البحوث ذات الأولوية الوطنية.
6. تشجيع وتحفيز المبدعين والمبتكرين والمتميزين والباحثين، وتكريم أصحاب الإنجازات من الأفراد والجامعات والمؤسسات ومراكز البحوث وغيرها من الجهات ذات العلاقة بقطاعي التعليم والطب على المستوى المحلي والإقليمي والدولي، وكل من يقدم بحثاً متميزاً يخدم المجتمع ويشري البحث العلمي.
7. دعم استدامة التميز في المجالات ذات العلاقة بعمل المؤسسة وفق أفضل الممارسات العالمية.



اختصاصات المؤسسة

المادة (6)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، ودون الإخلال بالتشريعات السارية، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. رعاية ودعم السياسات العامة التي تهدف إلى تطوير التعليم والطب، والأبحاث العلميّة والطبية، والتقارير المتخصّصة في مجالات التميّز التعليمي والطبي والموهبة والابتكار، ورعاية المشاريع الإبداعية.
2. المشاركة في تعزيز مفهوم التميّز والموهبة والابتكار، من خلال توفير المنح الدراسيّة وبرامج التنمية البشريّة والدراسات المتخصّصة والمنصات الإلكترونية.
3. تصميم وإدارة برامج ومراكز ومختبرات متطوّرة في مجال التميّز التعليمي والطبي والموهبة والابتكار.
4. تعزيز الشراكات المحليّة والدوليّة في المجالات ذات الصّلة بتحقيق أهداف المؤسسة، بما يسهم في تبادل المعرفة والخبرات، ومواكبة المستجدّات المعرفيّة، وتوفير فرص تعليميّة للمُبدعين، وإبراز جهود الدولة في هذه المجالات.
5. تأسيس الشركات والمؤسسات ذات الصّلة بمجال عمل المؤسسة، سواءً بمفردها أو بالشراكة مع الغير.
6. تنظيم الفعاليّات والمعارض والمؤتمرات وورش العمل والبرامج المتخصّصة والترجمة والنشر، في المجالات ذات الصّلة بتحقيق أهداف المؤسسة.
7. إصدار الدراسات والتقارير والنشرات الدوريّة في المجالات المتعلّقة بعمل المؤسسة.
8. تصميم واستحداث الجوائز المحليّة والإقليمية والدوليّة، في المجالات المتعلقة بعمل المؤسسة.
9. تكريم المؤسسات والأفراد الذين يقومون بخدمات تعليمية وطبية تطوعية في سبيل رفع المعاناة عن الذين يتعرضون للكوارث الطبيعية والحروب المدمرة والأوبئة والمجاعات.
10. نشر البحوث العلمية والطبية، وتفعيل التواصل بين العلماء والأطباء في الدولة والمراكز البحثية والعلمية والطبية العالمية للاستفادة من خبراتها.
11. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفها بها من الرئيس الأعلى أو مجلس الأمناء.



إدارة المؤسسة

المادة (7)

تدار المؤسسة وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه ونظامها الأساسي.

الرئيس الأعلى للمؤسسة

المادة (8)

يكون للمؤسسة رئيس أعلى، يتم تعيينه بمرسوم يصدره الحاكم، ويتولى القيام بالمهام والصلاحيات المحددة له في هذا القانون والنظام الأساسي للمؤسسة.

مجلس أمناء المؤسسة

المادة (9)

- أ- يتولى إدارة المؤسسة مجلس أمناء لا يزيد عدد أعضائه على (9) تسعة أعضاء، بمن فيهم رئيس مجلس الأمناء ونائبه، من ذوي الكفاءة الإدارية والعلمية من مواطني الدولة، يُشكّل بقرار يُصدره رئيس المجلس التنفيذي، وتكون مُدّة العضوية في مجلس الأمناء (3) ثلاث سنوات قابلة للتمديد لمُدّة مُماثلة.
- ب- يجتمع مجلس الأمناء بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، مرّة واحدة على الأقل كل (3) ثلاثة أشهر، أو كُلّما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون رئيس مجلس الأمناء أو نائبه من بينهم، ويُصدر مجلس الأمناء قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- تُدوّن قرارات وتوصيات مجلس الأمناء في محاضر يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د- يكون لمجلس الأمناء مُقرّر من بين موظفي المؤسسة يتم تعيينه من قِبَل رئيس المجلس، يتولّى توجيه الدّعوة لأعضاء مجلس الأمناء لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتدوين محاضر اجتماعاته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس مجلس الأمناء.



اختصاصات مجلس الأمناء المادة (10)

أ- يُعتبر مجلس الأمناء السُّلطة العُليا المُشرفة على إدارة شُؤون المُؤسسة، ورسم سياستها العامة، وتنظيم أعمالها، بما يتفق وتحقيق أهدافها، ويكون له في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:

1. إقرار النُّظام الأساسي للمُؤسسة وأي تعديل يطرأ عليه، ورفعها إلى الرئيس الأعلى لاعتماده.
2. اعتماد الخطة الإستراتيجية، والخطط السنوية للأعمال التنفيذية للمُؤسسة، في ضوء الأهداف المُحددة لها، وتزويد المدير التنفيذي بتوجيهات مجلس الأمناء لتنفيذ هذه الخطط.
3. إقرار الهيكل التنظيمي للمُؤسسة، ورفعها إلى الرئيس الأعلى لاعتماده.
4. مناقشة مشروع الموازنة السنوية للمُؤسسة، ورفعها للرئيس الأعلى لإقراره، تمهيداً لاعتماده من الجهات المُختصة في الإمارة.
5. إقرار الحساب الختامي السنوي للمُؤسسة، ورفعها للرئيس الأعلى لاعتماده.
6. اعتماد القرارات واللوائح المُنظمة لعمل المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة.
7. إشراف والتوجيه والمتابعة للأنشطة المُتصلة بتحقيق أهداف المؤسسة.
8. إصدار اللوائح الداخلية لمُختلف الأنشطة المُتعلقة بالمُؤسسة، واتخاذ القرارات اللازمة التي تكفل حسن تنفيذها وسير العمل فيها.
9. اعتماد التقارير الدورية والختامية لكافة أعمال ونشاطات المؤسسة، ورفعها للرئيس الأعلى للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
10. تحديد القيمة المالية لجوائز المؤسسة، ورفعها إلى الرئيس الأعلى لاعتماده.
11. اعتماد معايير وأسس اختيار الفائزين بجوائز المؤسسة.
12. اعتماد الترشيحات المُقدمة لنيل جوائز المؤسسة بجميع فئاتها.
13. الموافقة على سحب جوائز المؤسسة، وفق السياسة المعتمدة في هذا الشأن.
14. اعتماد المعايير العامة والخاصة المُتعلقة بالأهلية للترشح لجوائز المؤسسة واختيار الفائزين.



15. تشكيل اللجان وفرق العمل المُتخصّصة الدائمة أو المُؤقتة، وفق مُتطلّبات أنشِطة المؤسسة وأهدافها، وتحديد مهام وصلاحيات هذه اللجان وفرق العمل ومدة عملها.
16. إقرار تأسيس الشركات والمُؤسّسات على اختلاف أنواعها بما يُحقّق أهداف المُؤسّسة، واعتماد تأسيسها من الرئيس الأعلى.
17. إقرار السّياسة العامّة لاستثمار أموال المُؤسّسة، ووضع الآليّات والقواعد اللازمة للاستفادة من عوائد الاستثمار في المجالات والمشاريع التي تعتمدها المُؤسّسة، ورفعها إلى الرئيس الأعلى لاعتمادها.
18. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس الأعلى، تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المُؤسّسة.
- ب- لمجلس الأمناء تفويض أي من الصلاحيّات المُقرّرة له بموجب البنود (6)، (7)، و(8) من الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضاء مجلس الأمناء أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً، ومتوافقاً مع أحكام التشريعات السارية في الإمارة.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (11)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي، وعدد من المُوظّفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تسري على مُوظّفي المؤسسة أحكام نظام شؤون الموارد البشرية الذي يعتمده مجلس الأمناء في هذا الشأن، على أن تُعدّ المؤسسة هذا النظام بالتنسيق مع الدائرة.

المدير التنفيذي

المادة (12)

- أ- يُعيّن المدير التنفيذي بقرار من الرئيس الأعلى بناءً على توصية مجلس الأمناء.
- ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مُباشرةً أمام مجلس الأمناء عن تنفيذ المهام المُنوّطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة والنظام الأساسي للمؤسسة، وما يتم تكليفه به من الرئيس الأعلى أو مجلس الأمناء.



اختصاصات المدير التنفيذي المادة (13)

- أ- يتولى المدير التنفيذي الإشراف اليومي على أعمال ونشاطات المؤسسة، وتسيير شؤونها، وتمثيلها في علاقاتها مع الغير، وعليه على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. اقتراح السياسة العامة للمؤسسة وخططها الإستراتيجية والتطويرية، وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.
 2. متابعة تنفيذ السياسة العامة والخطط الإستراتيجية والتطويرية المعتمدة للمؤسسة، ورفع التقارير اللازمة بشأنها إلى مجلس الأمناء.
 3. اعتماد الخطط التشغيلية والمبادرات والبرامج والمشاريع والدراسات والتوصيات ذات العلاقة بأعمال ونشاطات المؤسسة التي تتوافق مع السياسة العامة والخطط الإستراتيجية والتطويرية المعتمدة، والتي تمكنها من تحقيق أهدافها.
 4. اقتراح النظام الأساسي للمؤسسة وأي تعديلات تطرأ عليه، ورفعها إلى مجلس الأمناء لإقرارها.
 5. اعتماد خطط وبرامج العمل بالمؤسسة، ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
 6. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، وعرضهما على مجلس الأمناء لمناقشتهما.
 7. إعداد سياسة منح وسحب جوائز المؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.
 8. الإشراف على الأعمال اليومية للمؤسسة وعلى الجهاز التنفيذي فيها، وتعيين الكوادر الفنية والإدارية اللازمة لتسيير أعمال المؤسسة وفقاً للتشريعات السارية.
 9. اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها لمجلس الأمناء لإقراره تمهيداً لاعتماده من الرئيس الأعلى.
 10. اقتراح اللوائح والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها لمجلس الأمناء لاعتمادها.
 11. اقتراح تأسيس الشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها بما يُحقق أهداف المؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لإقرارها.
 12. تشكيل اللجان وفرق العمل اللازمة لتمكين المؤسسة من أداء المهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه ونظامها الأساسي.



13. تمثيل المؤسسة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم في المجالات ذات الصلة بتحقيق أهداف المؤسسة وتمكينها من مُزاولة مهامها وصلاحيّاتها، وذلك وفقاً لجدول الصلاحيات الذي يعتمده مجلس الأمناء في هذا الشأن.

14. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المؤسسة وتمكينها من أداء مهامها وصلاحيّاتها المنوطة بها، يتم تكليفه بها من الرئيس الأعلى أو مجلس الأمناء.

ب- يجوز للمدير التنفيذي تفويض أي من المهام والصلاحيّات المنوطة به بمُوجب البندين (8) و(13) من الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من موظفي المؤسسة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً، ومتوافقاً مع توجيهات مجلس الأمناء وأحكام التشريعات السارية في الإمارة.

الموارد الماليّة للمؤسسة

المادة (14)

تتكوّن الموارد الماليّة للمؤسسة ممّا يلي:

1. الدعم المخصص للمؤسسة من حكومة دبي.
2. عوائد التسويق والرعاية وتنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
3. العوائد التي تحققها المؤسسة من استثمار أموالها وأصولها.
4. الرسوم وبدل الخدمات التي تقدّمها المؤسسة.
5. المنح والهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف والعوائد المتأتية منها، التي تقدم للمؤسسة ويقبلها مجلس الأمناء.
6. أي موارد أخرى يُقرّها مجلس الأمناء.

حسابات المؤسسة وسنتها الماليّة

المادة (15)

أ- تُطبّق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

ب- تبدأ السنة الماليّة للمؤسسة في اليوم الأوّل من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة الماليّة الأولى من تاريخ العمل بهذا القانون،



وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.

النقل والحلول

المادة (16)

أ- اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون، يُنقل إلى المؤسسة ما يلي:

1. كافة المهام والاختصاصات المنوطة بجائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية ومؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز، بموجب المرسوم رقم (5) لسنة 1999 والمرسوم رقم (16) لسنة 2018 المشار إليهما والقرارات الصادرة بموجبهما.
 2. ملكية العقارات والمنقولات والأصول والأجهزة والمعدات والأموال العائدة لجائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية ومؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز.
 3. موظفو جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية ومؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز، بما في ذلك المخصصات المالية المرصودة لهؤلاء الموظفين، بما يتوافق مع أحكام القانون رقم (1) لسنة 2016 المشار إليه والتشريعات السارية في الإمارة، مع عدم المساس بحقوقهم المكتسبة.
 4. المخصصات المالية المرصودة من الدائرة لجائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية ومؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز في موازنتيهما السنوية.
- ب- تحل المؤسسة محل كل من جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية ومؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز في كل ما لهاتين الجهتين من حقوق وما عليهما من التزامات.

توفيق الأوضاع

المادة (17)

على المؤسسة التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة لتوفيق أوضاعها بما يتوافق وأحكام هذا



القانون، خلال مُهلة لا تزيد على (3) ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به، ويجوز لرئيس المجلس التنفيذي، بناءً على طلب المؤسسة ووفقاً للتقارير التي تُعدّها في هذا الشأن، تمديد هذه المُهلة للمُدّة التي يراها مُناسبة في الأحوال التي تستدعي ذلك.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (18)

- أ- باستثناء القرارات التي يختص الرئيس الأعلى بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر رئيس مجلس الأمناء القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، بعد الموافقة عليها من مجلس الأمناء.
- ب- باستثناء القرارات التي يختص مجلس الأمناء بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المدير التنفيذي وفقاً للصلاحيات المنوطة به القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (19)

- أ- تلغى بموجب هذا القانون، التشريعات التالية:
1. المرسوم رقم (5) لسنة 1999 بإنشاء جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية وتعديلاته.
 2. المرسوم رقم (16) لسنة 2018 بشأن مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز وتعديلاته.
 3. القرار رقم (1) لسنة 2019 بتشكيل مجلس أمناء مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز.
 4. القرار رقم (18) لسنة 2022 بتعيين الرئيس الأعلى لمؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للأداء التعليمي المتميز.
 5. قرار تشكيل مجلس أمناء جائزة الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية، المؤرخ في 24 ديسمبر 2019.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل بالتشريعات الصادرة تنفيذاً للمرسوم رقم (5) لسنة 1999 والرسوم رقم (16)



لسنة 2018 المُشار إليهما، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون والتشريعات
السارية في الإمارة، وذلك إلى حين صدور التشريعات التي تَجِل محلّها.

النّشر والسّريان

المادة (20)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 يونيو 2023م
الموافق 25 ذو القعدة 1444هـ



مرسوم رقم (32) لسنة 2023

بتعيين

الرئيس الأعلى لمؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2023 بإنشاء مؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية،

نرسم ما يلي:

تعيين الرئيس الأعلى

المادة (1)

يُعيّن الشيخ راشد بن حمدان بن راشد آل مكتوم، رئيساً أعلى لمؤسسة حمدان بن راشد آل مكتوم للعلوم الطبية والتربوية.

السريان والنشر

المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 يونيو 2023م
الموافق 25 ذو القعدة 1444هـ



ISSN: 2410 - 1141



+ 971 4 5556 200



+ 971 4 5556 299



official.gazette@slc.dubai.gov.ae



slc.dubai.gov.ae



120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.



@DubaiSLC