

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 58
العدد 654
8 مارس 2024 م
27 شعبان 1445 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي


السنـة 58

العدد 654

8 مارس 2024 م

27 شعبان 1445 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 (1) لسنة 2024 بشأن الضريبة على المصارف الأجنبية العاملة في إمارة دبي.
- 19 - قانون رقم (2) لسنة 2024 بشأن مكتب سمو ولي عهد دبي.
- 25 - قانون رقم (3) لسنة 2024 بإنشاء مؤسسة دبي للمساهمات المجتمعية.
- 36 - قانون رقم (4) لسنة 2024 بشأن تعديل بعض المسميات لدى المدينة العالمية للخدمات الإنسانية.
- 38 - قانون رقم (5) لسنة 2024 بإلغاء القانون رقم (4) لسنة 1994 بشأن قانون العقوبات المحلي لسنة 1970.
- 40 - قانون رقم (6) لسنة 2024 بإلغاء القانون رقم (10) لسنة 2009 بشأن رواتب ومخصصات أعضاء السلطة القضائية في إمارة دبي.





قانون رقم (1) لسنة 2024 بشأن الضريبة على المصارف الأجنبية العاملة في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (14) لسنة 2018 في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة المالية وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (28) لسنة 2022 بشأن الإجراءات الضريبية ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (47) لسنة 2022 في شأن الضريبة على الشركات والأعمال وتعديلاته، وعلى القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2018 بإنشاء جهاز الرقابة المالية، وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي، وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (59) لسنة 2023 بشأن اللجنة العليا للسياسة المالية في إمارة دبي، وعلى النظام رقم (2) لسنة 1996 بشأن استيفاء الضريبة من فروع المصارف الأجنبية في إمارة دبي، وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون الضريبة على المصارف الأجنبية العاملة في إمارة دبي رقم (1) لسنة 2024".



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 العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
المصرف المركزي	: مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.
اللجنة العليا	: اللجنة العليا للسياسة المالية في الإمارة.
الدائرة	: دائرة المالية.
الجهاز	: جهاز الرقابة المالية.
المدير العام	: مدير عام الدائرة.
قانون ضريبة الشركات	: المرسوم بقانون اتحادي رقم (47) لسنة 2022 في شأن الضريبة على الشركات والأعمال وتعديلاته.
الضريبة	: الضريبة المفروضة على الخاضع للضريبة، بموجب أحكام هذا القانون.
المصرف الأجنبي	: فرع المصرف الأجنبي الحاصل على رخصة من المصرف المركزي للعمل في الدولة، وفقاً للتشريعات المعمول بها لديه.
الخاضع للضريبة	: المصرف الأجنبي وفروعه المرخصين من المصرف المركزي للعمل في الإمارة.
الفترة الضريبية	: المدة الزمنية التي يجب على الخاضع للضريبة تقديم الإقرار الضريبي واحتساب الضريبة المستحقة عنها.
الدخل الخاضع للضريبة	: الدخل الذي يُحقّقه الخاضع للضريبة في الإمارة خلال الفترة الضريبية، الذي يتم احتسابه وفقاً لأحكام هذا القانون.
الإقرار الضريبي	: المعلومات والبيانات التي يجب على الخاضع للضريبة تقديمها للدائرة، وفقاً للنماذج المُعتمدة لديها في هذا الخصوص، والقرارات التي تُصدرها في هذا الشأن.
التدقيق الضريبي	: الإجراء الذي يقوم به المُدقّق لفحص السجلات والدفاتر التجارية والمستندات المحاسبية أو أي معلومات أو بيانات تتعلق بالضريبة



المستحقة على الخاضع للضريبة.

التقييم الضريبي : القرار الصادر عن الدائرة، المُتضمّن تحديد مقدار الضريبة المستحقة على الخاضع للضريبة، بناءً على نتائج التدقيق الضريبي.

التصريح الطوعي : الإشعار المُقدّم من الخاضع للضريبة إلى الدائرة وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والذي يُخطرها فيه عن أي خطأ أو نقص أو سهو وارد في الإقرار الضريبي أو في التقييم الضريبي.

المُدقّق : أي شخص مُخوّل من الجهاز بالتدقيق على الخاضع للضريبة.

التهرب الضريبي : استخدام الخاضع للضريبة لوسائل غير قانونية ينتج عنها تخفيض مقدار الضريبة المستحقة أو عدم دفعها، أو استرداد أموال لا يحق له استردادها.

نطاق التطبيق

المادة (3)

أ- تُطبّق أحكام هذا القانون على جميع المصارف الأجنبية العاملة في الإمارة، بما فيها مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة.

ب- تُستثنى من أحكام هذا القانون المصارف الأجنبية المرخّص لها بالعمل في مركز دبي المالي العالمي، وذلك عن الدخل الذي تُحقّقه من مُزاولة أعمالها داخل المركز أو من خلاله.

نسبة الضريبة

المادة (4)

أ- تُفرض على المصارف الأجنبية، ضريبة سنويّة نسبتها (20%) على الدخل الخاضع للضريبة.

ب- يُخصم من النسبة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة نسبة ضريبة الشركات المُطبّقة وفقاً لقانون ضريبة الشركات، وذلك في حال قيام المصرف الأجنبي بسداد الضريبة بموجب قانون ضريبة الشركات.

احتساب الدخل الخاضع للضريبة

المادة (5)

يُراعى عند احتساب الدخل الخاضع للضريبة ما يلي:

1. القواعد والضوابط التي يعتمدها المدير العام، بشأن ما يلي:



- أ- كَيْفِيَّة احتساب الإيرادات المشتركة والمصاريف المشتركة.
- ب- مصاريف المركز الرئيسي ومصاريف الإدارة الإقليمية.
- ج- الخسائر والمكاسب غير المُحقَّقة من الدخل الخاضع للضريبة.
- د- الأرباح التي لا تندرج ضمن قائمة الدخل.
- هـ- أي مسائل أخرى تكون لازمة لاحتساب الدخل الخاضع للضريبة.
2. أحكام قانون ضريبة الشركات والقرارات الصادرة بموجبه، في غير الأحوال المنصوص عليها في القواعد والضوابط التي يعتمدها المدير العام لاحتساب الدخل الخاضع للضريبة.

تقديم الإقرار الضريبي وسداد الضريبة

المادة (6)

- أ- على الخاضع للضريبة أن يُقدِّم إلى الدائرة، خلال المهلة التي يُحدِّدها المدير العام ما يلي:
1. الإقرار الضريبي المُتعلِّق بالفترة الضريبية المُنتهية، وفقاً للنموذج المُعتمد لدى الدائرة في هذا الشأن.
 2. القوائم المالية والإيضاحات الخاصة بالخاضع للضريبة.
 3. مبلغ الضريبة المستحق عن الفترة الضريبية المنتهية، مُعزَّزاً بالمستندات المُؤيِّدة لكَيْفِيَّة احتسابه.
 4. نسبة الضريبة المفروضة عليه ومبلغ الضريبة الذي قام بسداده، وفقاً لقانون ضريبة الشركات.
- ب- يجب أن يتم اعتماد القوائم المالية والإيضاحات للمصرف الأجنبي من مُدقِّق حسابات خارجي مُعتمد.
- ج- يُعتبر أي إقرار ضريبي يتم تسليمه إلى الدائرة غير مقبول، إذا لم يتضمَّن البيانات الأساسية المحددة في النموذج المعتمد من الدائرة.
- د- يُعتبر الخاضع للضريبة مسؤولاً عن صحة المعلومات والبيانات الواردة في الإقرار الضريبي والقوائم المالية والإيضاحات وسائر البيانات والمعلومات التي يُقدِّمها للدائرة أو الجهاز.

التصريح الطوعي

المادة (7)

- أ- إذا تبين للخاضع للضريبة أن الإقرار الضريبي الذي قدّمه إلى الدائرة أو أن التقييم الضريبي



المُرسل له من الدائرة غير صحيح، ممّا أدى إلى احتساب الضريبة المستحقة الدفع وفقاً لأحكام هذا القانون بأقل ممّا يجب، فإنّه يجب عليه تصحيح الإقرار المُقدّم منه أو تصحيح بيانات التقييم الضريبي، بموجب التصريح الطوعي، وسداد الفرق المالي المُستحق، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ علمه بذلك.

ب- إذا تبين للخاضع للضريبة أن الإقرار الضريبي الذي قدّمه إلى الدائرة أو أن التقييم الضريبي المُرسَل له من الدائرة غير صحيح، ممّا أدى إلى احتساب الضريبة المستحقة الدفع وفقاً لأحكام هذا القانون بأكثر ممّا يجب، فإنّه يجوز له في هذه الحالة تقديم التصريح الطوعي، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ علمه بذلك، على أن يُخَطِر الدائرة بآليّة الاسترداد المناسبة، إما عن طريق حسابه المصرفي أو اعتبار الفرق دُفعة مُقدّمة لحساب الضريبة المستحقة عن الفترة الضريبية اللاحقة.

ج- يُقدّم التصريح الطوعي المُشار إليه في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، وفقاً للنماذج والاليّات المُعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.

تدقيق الإقرار الضريبي والتصريح الطوعي المادة (8)

أ- تُحيل الدائرة إلى الجهاز الإقرارات الضريبية والقوائم المالية والإيضاحات والبيانات والمعلومات والمُستندات والتصاريح الطوعية المُقدّمة من الخاضعين للضريبة.

ب- يتولى الجهاز التدقيق على الإقرارات الضريبية والقوائم المالية والإيضاحات والبيانات والمعلومات والمُستندات والتصاريح الطوعية المُحالّة إليه من الدائرة، والتأكد من صحتها، وبيان نتائج التدقيق عليها بموجب التقارير التي يرفعها إلى الدائرة في هذا الشأن.

التدقيق الضريبي المادة (9)

أ- يتولى المُدقّق القيام بالتدقيق الضريبي على الخاضع للضريبة للتأكد من مدى التزامه بالأحكام الواردة في هذا القانون، سواءً في مقر الجهاز أو في المكان الذي يُمارس الخاضع للضريبة أعماله فيه أو الذي يحتفظ بسجلاته داخله، وفي هذه الحالة يجب إخطار الخاضع للضريبة قبل (5) خمسة أيام على الأقل من موعد القيام بعملية التدقيق الضريبي.

ب- يكون للمُدقّق في سبيل قيامه بمهام التدقيق الضريبي الاطلاع على جميع المُستندات



- والمعلومات والسجلات والبيانات في المكان الذي يُمارس الخاضع للضريبة نشاطه فيه أو يحتفظ بسجلاته داخله، شريطة أن تكون مُرتبطة بموضوع الضريبة.
- ج- استثناءً مِمَّا ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يحق للمُدقِّق الدخول إلى أي مكان يُمارس فيه الخاضع للضريبة نشاطه أو يحتفظ بسجلاته داخله، دون إخطاره مُسبقاً بعملية التدقيق الضريبي، في أي من الحالات التالية:
1. إذا كان لدى الجهاز أسباب جدية تدعو إلى الاعتقاد بأن الخاضع للضريبة مُشارك أو مُتورِّط في التهرب الضريبي.
 2. إذا كان لدى الجهاز أسباب جدية تدعو إلى الاعتقاد بأن الخاضع للضريبة يُخفي بيانات أو معلومات تتعلق بالضريبة.
 3. إذا قام الخاضع للضريبة الذي تم إخطاره مُسبقاً بالتدقيق الضريبي بالشروع في منع المُدقِّق من الدخول إلى المكان الذي سيتم التدقيق الضريبي فيه.
- د- تُجرى عملية التدقيق الضريبي خلال ساعات العمل الرسمي للجهاز، ويجوز بقرار من مُديره العام في حالة الضرورة إجراء التدقيق الضريبي خارج هذه الأوقات.
- هـ- على الخاضع للتدقيق الضريبي وأي شخص ترتبط أعماله بعملية التدقيق الضريبي، تقديم جميع التسهيلات والمُساعدة المُمكنة للمُدقِّق لتمكينه من أداء مهامه.
- و- يحق للدائرة والجهاز، التدقيق على أي مسألة تم تدقيقها سابقاً، إذا ظهرت معلومات جديدة قد تُؤثّر على نتيجة عملية التدقيق الضريبي.

الحصول على السجلات والمستندات

المادة (10)

للمُدقِّق أثناء إجراء عمليّة التدقيق الضريبي، الحصول على السجلات والمستندات الأصلية أو صور عنها أو حجزها، وفقاً للضوابط التي يُحددها مُدير عام الجهاز في هذا الشأن.

حقوق الخاضع للتدقيق الضريبي

المادة (11)

يحقّ للشخص الخاضع للتدقيق الضريبي، ما يلي:



3. حُضور مُمثلٍ عنه عملية التدقيق الضريبي التي تتم في مقر عمله أو المكان الذي يحتفظ بسجلاته فيه.
4. الحصول على نسخ من السجلات أو المُستندات التي يتم حجزها أو حيازتها عند القيام بعملية التدقيق الضريبي.

الإخطار بنتائج التدقيق الضريبي المادة (12)

- أ- يقوم الجهاز بتزويد الدائرة بالنتيجة النهائية لعملية التدقيق الضريبي خلال (10) عشرة أيام من تاريخ انتهاء التدقيق الضريبي.
- ب- تقوم الدائرة، خلال (10) عشرة أيام من تاريخ اعتمادها نتائج التدقيق الضريبي، بإصدار التقييم الضريبي وإخطار الخاضع للضريبة بمقدار الضريبة المُستحقة الدفع، وذلك في حال وجود فروقات مالية، سواءً بالزيادة أو النقصان، بين مقدار الضريبة المُسدّدة من الخاضع للضريبة ومقدار الضريبة المُستحقة عليه.

التقييم الضريبي التقديري المادة (13)

تقوم الدائرة بإصدار تقييم ضريبي بطريقة تقديرية إذا تعدّر عليها تحديد الضريبة التي تُعتبر مُستحقة الدفع، وعلى الدائرة تعديل هذا التقييم إذا ظهرت معلومات جديدة بعد إصداره، وإخطار الخاضع للضريبة بهذه التعديلات خلال (10) عشرة أيام من تاريخ التعديل.

الاعتراض على الضريبة المستحقة الدفع والغرامات المادة (14)

- أ- يجوز للخاضع للضريبة الاعتراض لدى الدائرة، على مبلغ الضريبة أو الغرامة المفروضة عليه بموجب هذا القانون، ويُشترط لقبول هذا الاعتراض ما يلي:
 1. أن يكون الاعتراض مكتوباً، ومُسبباً، ومُعزّزاً بالمُستندات والوقائع المؤيِّدة له.
 2. أن يتم تقديم الاعتراض خلال (20) عشرين يوماً من تاريخ إخطاره بالتقييم الضريبي ومبلغ الضريبة المُستحقة أو الغرامة المفروضة.
 3. أن يُسدّد ما نسبته (20%) على الأقل من مبلغ الضريبة المُستحقة أو الغرامة المفروضة.



- ب- تقوم الدائرة بدراسة الاعتراض المُستوفي للشُّروط المُحدّدة في الفقرة (أ) من هذه المادة، من خلال لجنة يُشكّلها المدير العام لهذه الغاية، سواءً من موظفي الدائرة أو من غيرها، على أن تقوم هذه اللجنة برفع توصياتها بشأن هذا الاعتراض إلى اللجنة العليا خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الاعتراض المُستوفي للشُّروط، وعلى اللجنة العليا البت في هذا الاعتراض بقرار مُسبّب خلال (10) عشرة أيام من تاريخ رفع التوصيات إليها.
- ج- تقوم الدائرة بإخطار الخاضع للضريبة بقرار اللجنة العليا خلال (5) خمسة أيام من تاريخ صدوره.
- د- يُعتبر قرار اللجنة العليا نهائياً، ولا يجوز الطعن عليه إلا أمام المحكمة المُختصة.

عقوبة التهرّب الضريبي

المادة (15)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يتهرّب من أداء الضريبة، وذلك من خلال إتيان أي من الأفعال المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة بغرامة ماليّة تُعادل ضعف مقدار الضريبة المُتهرّب من أدائها.
- ب- يُعتبر الخاضع للضريبة مُتهرّباً من أداء الضريبة، إذا ارتكب أيّاً من الأفعال التالية:
1. تقديم إقرار ضريبي غير صحيح، وعدم تقديم تصريح طوعي بشأنه خلال المهلة المُحدّدة بموجب هذا القانون.
 2. الامتناع عن سداد الضريبة المُستحقّة الدفع أو الفروقات الناتجة عن عملية التدقيق الضريبي.
 3. تخفيض القيمة الفعليّة للدخل الخاضع للضريبة.
 4. التلاعب في البيانات المُحاسبيّة أو تقديم معلومات أو سجلات أو كشوف غير صحيحة أو غير كاملة أو مُزوّرة.
 5. إساءة استخدام أو التسبّب في إتلاف أي وثائق أو مُستندات مُعدّة بواسطة الدائرة أو الجهاز.
 6. إتلاف أو إخفاء وثائق أو بيانات أو معلومات مُلزم بحفظها وتوفيرها للدائرة أو للجهاز.
 7. منع أو عرقلة المُدقّق من القيام بواجباته، على نحو يُؤدّي إلى التهرّب الضريبي.
 8. أي فعل أو امتناع آخر من شأنه التهرّب من أداء الضريبة كلياً أو جُزئياً.
- ج- مع عدم الإخلال بمسؤوليّة الخاضع للضريبة عن التهرّب الضريبي، إذا ثبت قيام الغير بالاشتراك مُباشرةً أو بالتسبّب في التهرّب الضريبي، فإنّه تُفرض عليه، وبشكل مُستقل، الغرامة ذاتها



التأخر عن سداد الضريبة أو الغرامة

المادة (16)

إذا تأخر الخاضع للضريبة عن سداد الضريبة المُستحقة عليه أو الغرامة المفروضة عليه، سواءً بشكل كُلي أو جُزئي، عن موعد سدادها المُحدّد بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، فإنّه تُفرض عليه غرامة ماليّة بواقع (2%) من قيمة الضريبة أو الغرامة غير المُسدّدة عن كل شهر تأخير، ويُعتبر جزء الشّهر شهراً كاملاً.

المُخالفات والغرامات الإداريّة

المادة (17)

أ- يُحدّد بموجب قرار يصدر عن رئيس المجلس التنفيذي الأفعال التي تُشكّل مُخالفة إداريّة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والغرامة الماليّة المُقرّرة لِكُل منها، على ألا تزيد قيمة الغرامة المفروضة عن كل مخالفة على (500,000) خمسمئة ألف درهم.

ب- تُضاعف قيمة الغرامة الماليّة المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال مُعاودة ارتكاب المُخالفة الإداريّة ذاتها خلال سنتين من تاريخ ارتكاب المُخالفة الإداريّة السابقة لها، وبما لا يزيد على (1,000,000) مليون درهم.

الالتزام بسداد الضريبة

المادة (18)

لا يخل فرض الغرامات الماليّة المنصوص عليها في المواد (15)، (16)، و(17) من هذا القانون دون قيام الخاضع للضريبة بسداد الضريبة المُستحقة عليه.

الضبطيّة القضائيّة

المادة (19)

تكون لمُوظفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام، وكذلك لمُوظفي الجهاز الذين يصدر بتسميتهم قرار من مُديره العام، صفة الضبطيّة القضائيّة في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمُخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر



الضبط اللازمة والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

الإخطار بالقرارات والإجراءات

المادة (20)

- أ- تقوم الدائرة والجهاز بإخطار الخاضع للضريبة بالقرارات والإجراءات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، على العنوان المُحدّد منه، وبالوسيلة المُتفق عليها بين الدائرة والخاضع للضريبة، ما لم يتم إخطارهما من قبله بتغيير العنوان.
- ب- يُعتبر الإخطار الذي يتم وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة صحيحاً ومُرتباً لآثاره القانونية.

الاستعانة بالجهات الحكوميّة

المادة (21)

- على الجهات الحكوميّة في الإمارة التعاون التام مع الدائرة والجهاز، لتمكينهما من تطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، متى طُلب منها ذلك.

المُحافظة على السرية

المادة (22)

- أ- يلتزم مَوْظفو الدائرة والجهاز بالمُحافظة على سريّة المعلومات والبيانات التي حصلوا أو اطلعوا عليها في معرض قيامهم بتطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وعدم إفشائها، ويستمر التزامهم بالمُحافظة على هذه السرية حتى بعد انتهاء خدماتهم، وذلك تحت طائلة المسؤولية.
- ب- يلتزم كل من حصل على معلومات أو بيانات تتعلّق بتطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بعدم إفشاء أو استعمال المعلومات إلا للغاية التي تم الحصول عليها لأجلها أو بناءً على طلب السُلطة القضائيّة المُختصة، وذلك دون الإخلال بالمسؤوليّة المُترتبة على ذلك عند الاقتضاء.
- ج- يُصدر المدير العام بالتنسيق مع مدير عام الجهاز اللوائح والتعليمات اللازمة لتنظيم عمليّة تبادل البيانات والمعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.



قواعد تحصيل الأموال العامة

المادة (23)

تسري القواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون رقم (1) لسنة 2016 المُشار إليه والقرارات الصادرة بمُوجبه، عند امتناع الخاضع للضريبة عن سداد الضريبة المُستحقة أو الغرامات المفروضة عليه بمُوجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.

مُدّة الالتزامات الضريبية

المادة (24)

ما لم تُحدّد مُدّة زمنيّة خاصّة للقيام بأي التزام أو إجراء بمُوجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، تمنح الدائرة أو الجهاز الخاضع للضريبة مُدّة تتناسب مع طبيعة الالتزام أو الإجراء المُكلّف بتنفيذه، على ألا تقل هذه المُدّة عن (5) خمسة أيام ولا تزيد على (40) أربعين يوماً.

قواعد احتساب المُدّد الزمنيّة

المادة (25)

يُراعى عند احتساب المُدّد الزمنيّة المُحدّدة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، ما يلي:

1. ألا يدخل ضمن المُدّة يوم الإخطار، أو يوم حصول الواقعة التي نشأت المُدّة بسببها.
2. أن تُمدّد المُدّة إلى أول يوم عمل، إذا صادف آخر يوم في المُدّة يوم عطلة أسبوعية أو رسمية.

التقادم

المادة (26)

أ- باستثناء حالات ثبوت التهرب الضريبي، لا يجوز للدائرة إجراء تقييم ضريبي بعد مرور (5) خمس سنوات من نهاية الفترة الضريبية ذات الصلة.

ب- في حالة ثبوت التهرب الضريبي، يجوز للدائرة إجراء تقييم ضريبي خلال (15) خمس عشرة سنة من نهاية الفترة الضريبية التي وقع خلالها التهرب الضريبي.

ج- لا تسقط بمرور الزمن الضريبة المُستحقة الدّفع والغرامات المفروضة بمُوجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، التي تم إخطار الخاضع للضريبة بها، ويجوز المطالبة بها في أي وقت.



الإثبات

المادة (27)

- أ- يقع عبء إثبات صحّة الإقرار الضريبي على الخاضع للضريبة.
- ب- يقع عبء إثبات ارتكاب أي من المُخالفات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، على عاتق الدائرة أو الجهاز، بحسب الأحوال.

تطبيق قانون ضريبة الشركات

المادة (28)

- مع عدم الإخلال بطبيعة الضريبة المفروضة بموجب هذا القانون، والأدوار المنوطة بالدائرة والجهاز وفقاً لأحكامه، تُطبّق القواعد والشروط والإجراءات والضوابط والمُدّد المنصوص عليها في قانون ضريبة الشركات والقرارات الصادرة بموجبه، المُتعلّقة بما يلي:
1. الفترة الضريبية.
 2. أي مسائل أخرى غير منصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

العُملَة

المادة (29)

لغايات هذا القانون، يجب تقدير جميع المبالغ بالدرهم الإماراتي، ويجب تحويل أي مبلغ مُقدّر بعملة أخرى حسب سعر الصّرف المُحدّد من المصرف المركزي، ما لم تُقرّر الدائرة خلاف ذلك.

حفظ السّجلات والمُستندات

المادة (30)

على الخاضع للضريبة الاحتفاظ بجميع السّجلات والمُستندات ذات الصّلة بالضريبة لمُدّة لا تقل عن (7) سبع سنوات بعد انتهاء الفترة الضريبية المُتعلّقة بها، لغايات تمكين الدائرة والجهاز من الرجوع إليها في الأحوال التي تستدعي ذلك.

أحكام انتقاليّة

المادة (31)

- أ- يُطبّق هذا القانون على الفترات الضريبية التي تبدأ بعد العمل بأحكامه.



- ب- تُطبَّق القواعد والإجراءات والمُدَد المنصوص عليها في النظام رقم (2) لسنة 1996 المُشار إليه على الفترات الضريبية التي بدأت قبل العمل بأحكام هذا القانون.
- ج- يُحدِّد المدير العام أي أحكام انتقالية أخرى تتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون، بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

أبلولة الإيرادات المادة (32)

تؤول حصيلة الضريبة والغرامات المفروضة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه إلى حساب الخزانة العامة لحكومة دبي.

إصدار القرارات التنفيذية المادة (33)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

الإلغاءات المادة (34)

- أ- مع مُراعاة حكم الفقرة (ب) من المادة (31) من هذا القانون، يُلغى النظام رقم (2) لسنة 1996 المُشار إليه، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ب- يستمر العمل بالقرارات والتعليمات الصادرة تنفيذاً للنظام رقم (2) لسنة 1996 المُشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور القرارات والتعليمات التي تجل محلّها.



النّشر والسّريان

المادة (35)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م
الموافق 20 شعبان 1445هـ



قانون رقم (2) لسنة 2024 بشأن مكتب سمو ولي عهد دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
وعلى المرسوم رقم (4) لسنة 2008 بتعيين ولي عهد إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (63) لسنة 2023 بتعيين مدير عام مكتب سمو ولي عهد دبي،
وعلى قرار إنشاء مكتب سمو ولي عهد دبي وتعيين مدير عام للمكتب، المؤرخ في 18 فبراير 2009،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون مكتب سمو ولي عهد دبي رقم (2) لسنة 2024".

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.

ولي العهد : ولي عهد الإمارة.

الحكومة : حكومة دبي.

المكتب : مكتب سمو ولي عهد دبي.

المدير العام : مدير عام المكتب.



تطبيق القانون على المكتب

المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على "مكتب سمو ولي عهد دبي" المنشأ بموجب القرار المؤرخ في 18 فبراير 2009 المُشار إليه، باعتباره مكتب حكومي، يتمتّع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرّفات التي تُمكنه من القيام بالمهام والصلاحيّات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويلحق بولي العهد.

مقر المكتب

المادة (4)

يكون مقر المكتب الرئيس في الإمارة.

اختصاصات المكتب

المادة (5)

يتولّى المكتب تقديم كافة أوجه الدّعم والمُساندة لولي العهد، لتمكينه من مُزاولة المهام والصلاحيّات التي يُعهد بها إليه من الحاكم والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص، ودون الإخلال بالاختصاصات والصلاحيّات المنوطة بالجهات الحكومية المعنية بمُوجب التشريعات السارية، المهام والصلاحيّات التالية:

1. إدارة ومُتابعة شُؤون وأعمال ولي العهد داخل الإمارة وخارجها.
2. تصميم وتنفيذ الاستراتيجية الإعلامية لولي العهد عبر مُختلف قنوات ووسائل التواصل بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة، والعمل على ضمان جودة الرسائل الإعلامية للأنشطة والمبادرات التي يطلقها ولي العهد.
3. تلقي المُخاطبات الواردة إلى ولي العهد من الجهات الرسمية داخل الإمارة وخارجها، ومتابعة تنفيذ التوجيهات الصادرة من ولي العهد، وفقاً للإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.
4. اقتراح وتنظيم الزيارات والأنشطة التي يقوم بها ولي العهد داخل الإمارة وخارجها.
5. التحضير والتنسيق لمُشاركة ولي العهد في الاجتماعات والمؤتمرات والزيارات المحلية والدولية.
6. دراسة المواضيع التي يأمر ولي العهد بدراستها، وتقديم الرأي والمشورة بشأنها بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
7. إعداد الدراسات والمقترحات للمشاريع التنموية والتطويرية التي يأمر ولي العهد بها، وذلك



بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.

8. مُتابعة تنفيذ الخطط والبرامج والمشاريع والمبادرات التي يأمر ولي العهد بتنفيذها، ورفع التقارير الدورية من خلال المدير العام لولي العهد بشأن مستوى التقدّم المُتحقّق في إنجاز تلك الخطط والبرامج والمشاريع والمبادرات، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
9. وضع قاعدة بيانات تدعم وتُمكن ولي العهد من اتخاذ القرارات أو إصدار التوجيهات التي يراها مناسبة، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
10. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو ولي العهد.

المُدِير العام المادة (6)

- أ- يكون للمكتب مُدير عام يتم تعيينه بمرسوم يصدره الحاكم، بناءً على توصية ولي العهد.
- ب- يتولّى المُدير العام الإشراف العام على إدارة المكتب وتسيير شؤونه، ويكون مسؤولاً مُباشرةً أمام ولي العهد عن ضمان قيام المكتب بمُزاولة المهام والصلاحيّات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيّات التالية:
 1. اعتماد السياسة العامّة والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية الخاصة بالمكتب.
 2. اعتماد البرامج والمشاريع والأنشطة الخاصة بالمكتب، والإشراف على إعداد الخطط التنفيذية اللازمة لهذه البرامج والمشاريع والأنشطة، ورفع التقارير الدورية عن نتائج تنفيذها إلى ولي العهد للتوجيه واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
 3. إقرار مشروع الموازنة السنويّة للمكتب وحسابه الختامي بالتنسيق مع الجهات المعنيّة في الإمارة، ورفعها لولي العهد للموافقة عليهما.
 4. اعتماد الهيكل التنظيمي للمكتب، واللوائح والأنظمة والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل فيه من النواحي المالية والإدارية والفنية والتعاقدية، بما فيها نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المكتب.
 5. تعيين مُدقّقي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم.
 6. فتح وإدارة وإغلاق الحسابات الخاصة بالمكتب لدى المصارف والمؤسسات المالية، وفقاً للصلاحيات المعتمدة له من ولي العهد، وبما يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة.
 7. ترتيب وتنظيم جدول أعمال ولي العهد.



8. إشراف على إعداد التقارير بشأن الموضوعات التي يتولّى المكتب دراستها، ورفعها إلى ولي العهد للتوجيه بشأنها.
9. رفع التقارير الدورية إلى ولي العهد، المُتضمّنة نتائج أعمال المكتب وإنجازاته، والعقبات التي تعترضه والحلول والمُقترحات التي يوصي بها، للتوجيه بما يراه مُناسباً بشأنها.
10. مُتابعة وإنجاز المهام التي يتم تكليفه بها من ولي العهد والتوجيهات التي يُصدّرها، والتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة لضمان التحقّق من تنفيذها، ورفع التقارير اللازمة في هذا الشأن إلى ولي العهد للتوجيه بشأنها.
11. إشراف على الجهاز التنفيذي للمكتب ومُتابعة أعماله، وتعيين الموظّفين ذوي الكفاءة والاختصاص.
12. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها وصلاحيّاتها وآليّة عملها.
13. إشراف على تحقيق الجهاز التنفيذي للمكتب لمؤشّرات الأداء المُعتمدة، ورفع التقارير الدورية عن نتائج أدائه إلى ولي العهد للتوجيه واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.
14. تمثيل المكتب أمام الغير، وإبرام العُقود والاتفاقيّات اللازمة لتمكين المكتب من مُزاولة المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.
15. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون ذات صلة بتمكين المكتب من القيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، يتم تكليفه أو تفويضه بها من ولي العهد.
- ج- يجوز للمدير العام تفويض أي من صلاحيّاته المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة إلى أي من موظّفي المكتب، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً، ومُتوافقاً مع جدول الصلاحيّات الذي يعتمده ولي العهد في هذا الشأن.

الجهاز التنفيذي للمكتب

المادة (7)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمكتب من المدير العام وعدد من الموظّفين الإداريين والفنيين والماليين.
- ب- يُنابط بالجهاز التنفيذي القيام بالأعمال التشغيليّة للمكتب، وتنفيذ سياساته وخطته الاستراتيجية المُعتمدة، ومُتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن ولي العهد والمدير العام.



ج- تُحدّد حُقوق وواجبات مُوظّفي المكتب وسائر شُؤونهم الوظيفيّة، بمُوجب نظام خاص بشُؤون الموارد البشريّة يعتمده المدير العام في هذا الشأن.

تنظيم الحسابات والسجلات والسنة المالية

المادة (8)

- أ- يُطبّق المكتب في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة الحكوميّة.
- 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.

الموارد الماليّة للمكتب

المادة (9)

تتكوّن الموارد الماليّة للمكتب ممّا يلي:

1. الموازنة المالية السنوية المعتمدة للمكتب ضمن الموازنة العامة للإمارة.
2. الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تُخصّصها الحكومة للمكتب.
3. أي موارد أخرى يوافق عليها ولي العهد.

التعاون مع المكتب

المادة (10)

على الجهات الحكومية في الإمارة والشركات المملوكة للحكومة أو التي تساهم فيها، التعاون التام مع المكتب، وتزويده بالبيانات والمعلومات والإحصائيات والمستندات والدراسات التي يطلبها والتي يراها لازمة لتمكينه من القيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، وتقديم الدعم اللازم له متى طُلب منها ذلك.

إصدار القرارات التنفيذيّة

المادة (11)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.



الإلغاءات المادة (12)

يُلغى القرار المؤرخ في 18 فبراير 2009 المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

السريان والنشر المادة (13)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م
الموافق 20 شعبان 1445هـ



قانون رقم (3) لسنة 2024 بإنشاء مؤسسة دبي للمساهمات المجتمعية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (2) لسنة 2011 بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
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 القانون رقم (17) لسنة 2022 بشأن مؤسسة الأوقاف وإدارة أموال القصر في دبي،
وعلى القانون رقم (22) لسنة 2023 بشأن هيئة دبي الرقمية،
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2022 بشأن إخضاع الكيانات الخاصة ذات النفع العام المنشأة
بموجب تشريع لإشراف ورقابة هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2013 بشأن الجمعيات الخيرية ومراكز تحفيظ القرآن
الكريم والمؤسسات الإسلامية في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون إنشاء مؤسسة دبي للمساهمات المجتمعية رقم (3) لسنة 2024".



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 العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السُّمو حاكم دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري بدبي.
الهيئة	: هيئة تنمية المجتمع في دبي.
المؤسسة	: مؤسسة دبي للمساهمات المجتمعية.
المنصة	: منصة دبي للمساهمات المجتمعية "جود"، المملوكة للمؤسسة.
مجلس الأمناء	: مجلس أمناء المؤسسة.
المدير التنفيذي	: المدير التنفيذي للمؤسسة.

إنشاء المؤسسة

المادة (3)

تُنشأ في الإمارة بموجب هذا القانون مؤسسة خاصة ذات نفع عام، لا تهدف إلى تحقيق الربح، تُسمّى "مؤسسة دبي للمساهمات المجتمعية"، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرّفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

مقر المؤسسة

المادة (4)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء أن يُنشئ لها فروعاً ومكاتب داخل الإمارة.



أهداف المؤسسة

المادة (5)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

1. المساهمة في دعم واستدامة التنمية الاجتماعية للإمارة، من خلال توجيه المساهمات المقدمة من القطاع الخاص والأفراد والمجتمع، والمساهمات المالية الداعمة للبرامج والفئات المجتمعية المختلفة.
2. العمل على سد الاحتياجات المجتمعية وتوفير الدعم اللازم للفئات المحتاجة.
3. ترسيخ روح التكافل الاجتماعي بين أفراد المجتمع، وتقليل الاعتماد على الدعم الحكومي في العمل الإنساني.
4. المساهمة في تعزيز المسؤولية الاجتماعية في مجالات الخير والعطاء.
5. المساهمة في تعزيز النزاهة في إدارة أموال العمل الخيري واتباع السياسات السليمة في إدارة أموال التبرعات، وفقاً لأفضل الممارسات العالمية.
6. تشجيع مشاركة الجهات الحكومية والقطاع الخاص وتوحيد جهودها في دعم الحالات الإنسانية في الإمارة، من خلال تقديم المساهمات ودعم المشاريع والمبادرات المجتمعية.
7. توفير وسيلة موثوقة للعطاء الخيري، وتوجيه هذا العطاء لما يسهم في تحسين جودة حياة أفراد المجتمع.

اختصاصات المؤسسة

المادة (6)

تتولى المؤسسة إنشاء وإدارة المنصة، والقيام بالمهام والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافها، ويكون للمؤسسة، وبالتنسيق مع الجهات المعنية في الأحوال التي تستدعي ذلك، ودون الإخلال بالصلاحيات والاختصاصات المنوطة بالجهات الحكومية المعنية بموجب التشريعات السارية، المهام والصلاحيات التالية:

1. وضع الخطط الإستراتيجية والسياسات العامة للمؤسسة اللازمة لتحقيق أهدافها، ومتابعة تنفيذها.
2. وضع الخطط اللازمة لجمع التبرعات وتوفير مصادر التمويل من خلال المنصة، بما يتوافق مع السياسة العامة للمؤسسة وخطتها الإستراتيجية المعتمدة والتشريعات السارية في الإمارة.
3. اقتراح ومراجعة التشريعات التي من شأنها تشجيع مشاركة القطاع العام والخاص في المجالات



ذات الصلة بعمل المؤسسة.

4. تشغيل المنصة، والترويج لها محلياً، على أن يُراعى في تشغيلها وإدارتها متطلبات الأمن الإلكتروني، بالإضافة إلى أي سياسات أو ضوابط أو معايير ذات علاقة بالأمن الإلكتروني وتطوير المنصات والخدمات الرقمية واستخدام الخدمات المشتركة، المعتمدة لدى هيئة دبي الرقمية في هذا الشأن.
5. إعداد السياسات المؤسسية والضوابط والاشتراطات والإجراءات والآليات والمعايير الخاصة بالتبرعات الداعمة للحالات الإنسانية التي ستتولى المؤسسة القيام بها، وغيرها من الأمور اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.
6. عرض المشاريع والمبادرات والمنتجات ذات البعد الاجتماعي والتي تقدم من شركاء المؤسسة على المنصة، بمن فيهم الجمعيات الخيرية والمنشآت الأهلية والجهات الحكومية وغيرها، وتحديد مبالغ التبرع المستحقة لتلك المشاريع والمبادرات والمنتجات، وفقاً للمعايير التي تعدها وتعتمدها بالتنسيق مع تلك الجمعيات والمنشآت والجهات.
7. تنظيم وتوجيه التبرعات لدعم الحالات الإنسانية الأكثر احتياجاً في الإمارة، من خلال تكامل وربط الأنظمة الإلكترونية المعنية بمعالجة طلبات دعم الحالات الإنسانية.
8. رفع كفاءة مستوى تقديم الخدمات ذات العلاقة بدعم الحالات الإنسانية، من خلال ضمان الشفافية في توثيق ومتابعة الدعم المقدم لهذه الحالات.
9. التعاون مع المؤسسات والجمعيات الأهلية والخيرية وغيرها من الجهات الحكومية وغير الحكومية، في المجالات ذات الصلة بتحقيق أهداف المؤسسة.
10. التواصل والتنسيق مع الجهات المعنية وشركاء المؤسسة لتنفيذ البرامج والمشاريع والأنشطة والمبادرات التي تسهم في تحقيق أهداف المؤسسة.
11. إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الجهات المعنية داخل الإمارة وخارجها، في المجالات ذات الصلة بتحقيق أهداف المؤسسة.
12. تأسيس الشركات والمؤسسات ذات الصلة بمجال عمل المؤسسة، سواءً بمُفردٍها أو بالشراكة مع الغير.
13. امتلاك واستئجار العقارات والمنقولات والمواد والأجهزة والمعدات والأنظمة اللازمة لتمكين المؤسسة من مزاولة مهامها وصلاحياتها المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.
14. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفها بها من



الهيكل التنظيمي للمؤسسة المادة (7)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمؤسسة ممّا يلي:

1. مجلس الأمناء.
2. الجهاز التنفيذي.

تشكيل مجلس الأمناء المادة (8)

- أ- يكون للمؤسسة مجلس أمناء، يتألّف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، لا يقل عددهم عن (5) خمسة أعضاء ولا يزيد على (9) تسعة أعضاء، بمن فيهم رئيس مجلس الأمناء ونائبه، يتم تعيينهم بقرار يُصدّره الحاكم، وتكون مُدّة العُضويّة في مجلس الأمناء (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب- يحل نائب رئيس مجلس الأمناء محل رئيس المجلس في حال غيابه أو شغور منصبه بشكل مؤقت لأي سبب، ويمارس جميع الصلاحيات المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون، وفي حال شُغور منصبه بشكل دائم لأي سبب من الأسباب، فإنه يتم تعيين رئيس جديد لمجلس الأمناء بقرار يصدره الحاكم.

اختصاصات مجلس الأمناء المادة (9)

- أ- يتولّى مجلس الأمناء مُهمّة الإشراف العام على المؤسسة وتسيير شؤونها، ومُتابعة قيامها بالاختصاصات المُقرّرة لها بموجب هذا القانون والقرارات الصّادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:
1. اعتماد السّياسة العامّة للمؤسسة وخطتها الإستراتيجيّة والتطويريّة، والإشراف على مُتابعة تنفيذها.
 2. اعتماد رؤية ورسالة وقيم المؤسسة وتوجهاتها المستقبلية، بما يتوافق مع مبادئ الحوكمة المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.



3. اعتماد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي.
 4. اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
 5. اعتماد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة من النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة.
 6. اعتماد المشاريع والمبادرات والأنشطة والبرامج والحملات التوعوية التي تُسهم في تحقيق أهداف المؤسسة.
 7. وضع الصّوابط المنظمة لقبول المنح والهبات والتبرّعات والأوقاف المُقدّمة للمؤسسة بالتنسيق مع الجهات المعنية، والاستفادة من عوائدها، وأوجه وشروط صرفها واستثمارها، بما يتفق مع التشريعات السارية في الإمارة.
 8. تطوير ومتابعة تنفيذ الخطط الاستثمارية الهادفة إلى تمكين المؤسسة من تحقيق التمويل الذاتي لبرامجها ومشروعاتها وشؤونها الإدارية، على النحو الذي يمكّنها من تحقيق الاستدامة المالية.
 9. تعيين المدير التنفيذي، وتحديد أتعابه ومكافآته.
 10. اعتماد بدل الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
 11. اعتماد التقرير السنوي عن نشاطات وأداء المؤسسة وإنجازاتها، ورفع هذا التقرير للمجلس التنفيذي.
 12. تعيين مُدقّقي الحسابات الخارجيين، وتحديد أتعابهم وعزلهم، ومراجعة التقارير والملاحظات التي يُقدّمونها في نهاية كل سنة مالية، وعرض هذه التقارير على الهيئة.
 13. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد اختصاصاتها وآلية عملها.
 14. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المؤسسة.
- ب- باستثناء الصلاحيات المقررة لمجلس الأمناء بموجب البنود (1)، (2)، (3)، (4)، (5)، (9)، (10)، و(12) من الفقرة (أ) من هذه المادة، لمجلس الأمناء تفويض أي من صلاحيّاته لأي من أعضائه أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

اجتماعات مجلس الأمناء

المادة (10)

- أ- يجتمع مجلس الأمناء بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، مرة واحدة على الأقل كل شهرين، أو كُلمّا دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على



- أن يكون رئيس مجلس الأمناء أو نائبه من بينهم.
- ب- يُصدر مجلس الأمناء قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- تُدَوَّن قرارات وتوصيات مجلس الأمناء في محاضر، يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د- يكون لمجلس الأمناء مُقرَّر يُعَيِّنُه رئيس المجلس، يتولَّى مُهمَّة توجيه الدَّعوة لأعضاء مجلس الأمناء لحُضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس مجلس الأمناء.
- هـ- يجوز لمجلس الأمناء أن يدعو لحُضور اجتماعاته من يراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمُعاونته في أداء مهامه، دون أن يكون له صوت معدود في مُداولات مجلس الأمناء.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (11)

- أ- يتكون الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي، وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يُنَاط بالجهاز التنفيذي القيام بالأعمال التشغيلية للمؤسسة، وتنفيذ سياساتها وخططها الإستراتيجية المعتمدة، ومُتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الأمناء.
- ج- تُحدِّد إجراءات وشروط تعيين مُوظفي المؤسسة، وسائر حُقوقهم وواجباتهم الوظيفية، وفقاً لنظام شُؤون الموارد البشرية الذي يعتمده مجلس الأمناء في هذا الشأن.

تعيين المُدير التنفيذي وتحديد اختصاصاته

المادة (12)

- أ- يُعَيِّن المُدير التنفيذي بقرار يُصدِّره رئيس مجلس الأمناء.
- ب- يكون المُدير التنفيذي مسؤولاً مُباشرةً أمام مجلس الأمناء عن تنفيذ الاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات والأنظمة واللوائح الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، بما يضمن تحقيق أهداف المؤسسة وتمكينها من القيام باختصاصاتها، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إعداد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الإستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، ورفعها



إلى مجلس الأمناء لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.

2. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.

3. إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتماده.

4. إعداد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة من النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما فيها نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.

5. الإشراف على الأعمال اليومية للجهاز التنفيذي للمؤسسة، وعلى الأنشطة والخدمات التي يقوم بها.

6. الإشراف على تنفيذ المشاريع والبرامج والمبادرات التي تدعمها المؤسسة.

7. اقتراح المشاريع والبرامج والمبادرات الخاصة بالمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.

8. إعداد التقرير السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وإنجازاتها، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتماده.

9. اعتماد المعاملات المالية في حدود ما تنص عليه الأنظمة واللوائح المعمول بها في المؤسسة وجدول الصلاحيات الذي يعتمده مجلس الأمناء في هذا الشأن.

10. تمثيل المؤسسة أمام الغير والجهات القضائية، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تكون المؤسسة طرفاً فيها، وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الأمناء في هذا الشأن.

11. اقتراح تأسيس الشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها بما يُحقق أهداف المؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء للموافقة عليها.

12. رفع تقارير دورية عن أداء المؤسسة لمجلس الأمناء للاطلاع واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

13. اقتراح بدل الخدمات التي تقدمها المؤسسة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاعتمادها.

14. فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك داخل الإمارة بناءً على موافقة مجلس الأمناء، ووفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

15. أي مهام أو صلاحيات أخرى، تكون ذات علاقة بتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفه أو تفويضه بها من مجلس الأمناء.



ج- يجوز للمدير التنفيذي تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة لأي من موظفي المؤسسة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً، وأن يكون مُتوافقاً مع جدول الصلاحيات الذي يعتمد عليه مجلس الأمناء في هذا الشأن.

تعهد الصلاحيات

المادة (13)

يجوز للمؤسسة، وفقاً للتشريعات السارية، ولغايات تحقيق أهدافها، أن تعهد إلى أي جهة عامة أو خاصة القيام بأي من الاختصاصات المنوطة بها بمقتضى أحكام هذا القانون، وذلك بموجب اتفاقية تبرم معها في هذا الشأن، تتحدّد بموجبها حقوق والتزامات المؤسسة والجهة المتعاقد معها، والمُتطلبات الواجب عليها مُراعاتها عند القيام بالاختصاصات التي تم تعهدها إليها من المؤسسة.

الموارد الماليّة للمؤسسة

المادة (14)

- أ- تتكوّن الموارد الماليّة للمؤسسة ممّا يلي:
1. الدّعم المالي المُقدّم لها من الحكومة.
 2. بدل الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
 3. المِنح والهبات وعوائد الوقف التي تتلقّاها المؤسسة ويقبلها مجلس الأمناء وفقاً للتشريعات السارية.
 4. التبرّعات التي تقوم المؤسسة بجمعها، وفقاً للتشريعات السارية.
 5. عوائد الأموال المنقولة وغير المنقولة المملوكة أو المخصصة لصالح المؤسسة.
 6. أي موارد ماليّة أخرى تُحقّقها المؤسسة نتيجة مُمارستها لأنشطتها، ويوافق عليها مجلس الأمناء.

ب- يُراعى في الدعم المُقرّر للمؤسسة وفقاً لحكم البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة أحكام القانون رقم (1) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المشار إليهما، وما يتم الاتفاق عليه مع دائرة المالية في هذا الشأن.

ج- تُحدّد بقرار من مجلس الأمناء وبالتنسيق مع الدائرة المعايير والضوابط الخاصة بالمبالغ المستقطعة من التبرّعات التي يتم جمعها لغايات تغطية المصاريف والنفقات التشغيلية والإدارية للمؤسسة، على أن يتم تزويد المُتبرّعين بتقرير سنوي يتضمن مقدار التبرّعات التي



تم جمعها والنسبة المُستقطعة منها.

حسابات المؤسسة وسنتها الماليّة

المادة (15)

- أ- تُطبّق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التي يعتمدها مجلس الأمناء في هذا الشأن.
- ب- تبدأ السّنة الماليّة 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.

التقارير الدورية

المادة (16)

تتولى المؤسسة تزويد المتبرع بتقارير دورية، يوضح فيها مقدار التبرعات التي تم جمعها منه، والمشاريع الخيرية أو الإنسانية التي تم صرف هذه التبرعات لصالحها.

مسؤوليّة الحكومة

المادة (17)

لا تكون الحكومة مسؤولة تجاه الغير عن أي ديون أو التزامات تنشأ عن أعمال ونشاطات المؤسسة، أو ممارستها لأي من المهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه على النحو الذي يتعارض مع أهدافها، وتكون المؤسسة وحدها هي المسؤولة تجاه الغير عن تلك الديون والالتزامات.

تطبيق التشريعات السارية

المادة (18)

تُطبّق على المؤسسة تشريعات الدائرة والهيئة والتعليمات والتوجيهات الصادرة عنهما، وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم (12) لسنة 2017 والمرسوم رقم (9) لسنة 2015 والمرسوم رقم (9) لسنة 2022 وقرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2013 المشار إليها.



الحل والتصفية

المادة (19)

يجوز حل المؤسسة اختياريًا، على أن تتولى الهيئة بالتنسيق مع الدائرة النظر في طلب الحل وتعيين مُصَفٍّ أو أكثر لتصفية أموالها وفقاً للتشريعات السارية، ويكون حل المؤسسة وإلغاؤها في هذه الحالة بمرسوم من الحاكم.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (20)

يُصدر رئيس مجلس الأمناء القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، بعد الموافقة عليها من مجلس الأمناء.

الإلغاءات

المادة (21)

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

النشر والسريان

المادة (22)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م

الموافق 20 شعبان 1445هـ



قانون رقم (4) لسنة 2024

بشأن

تعديل بعض المُسمّيات لدى المدينة العالميّة للخدمات الإنسانيّة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 2012 بشأن المدينة العالميّة للخدمات الإنسانيّة وتعديلاته،

نُصدر القانون التالي:

تعديل المُسمّيات

المادة (1)

يُستبدل بالمُسمّيات المُبيّنة في الجدول أدناه، حيثُما وردت في القانون رقم (1) لسنة 2012 المُشار إليه، وفي أي تشريع محلي آخر معمول به في إمارة دبي، ولدى أي جهة حكومية فيها، المُسمّيات الواردة إزاء كُلٍّ منها:

القانون رقم (1) لسنة 2012 بشأن المدينة : القانون رقم (1) لسنة 2012 بشأن دبي الإنسانيّة.

العالميّة للخدمات الإنسانيّة

المدينة العالميّة للخدمات الإنسانيّة : دبي الإنسانيّة.

سلطة المدينة : سلطة دبي الإنسانيّة.



السريان والنشر

المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م
الموافق 20 شعبان 1445هـ



قانون رقم (5) لسنة 2024
بإلغاء القانون رقم (4) لسنة 1994
بشأن
قانون العقوبات المحلي لسنة 1970

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته،
وعلى قانون العقوبات المحلي لسنة 1970،
وعلى القانون رقم (4) لسنة 1994 بشأن قانون العقوبات المحلي لسنة 1970،

نصدر القانون التالي:

إلغاء القانون

المادة (1)

يُلغى القانون رقم (4) لسنة 1994 المُشار إليه.

استمراريّة العمل بالقانون المحلي

المادة (2)

يستمر العمل بأحكام قانون العقوبات المحلي لسنة 1970، إلى المدى الذي لا تتعارض أحكامه مع أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 المُشار إليه أو أي تشريع آخر يحل محله، والتشريعات السارية في إمارة دبي.



النّشر والسّريان

المادة (3)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م
الموافق 20 شعبان 1445هـ



قانون رقم (6) لسنة 2024
بإلغاء القانون رقم (10) لسنة 2009
بشأن
رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (10) لسنة 2009 بشأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القرار رقم (21) لسنة 2022 بشأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية غير المواطنين في إمارة دبي،
وعلى القرار رقم (13) لسنة 2024 بشأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية المواطنين في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية

المادة (1)

- يُعمل في شأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السلطة القضائية المواطنين وغير المواطنين في إمارة دبي، ما يلي:
- أحكام القرار رقم (21) لسنة 2022 المشار إليه، بالنسبة لأعضاء السلطة القضائية غير المواطنين.
 - أحكام القرار رقم (13) لسنة 2024 المشار إليه، بالنسبة لأعضاء السلطة القضائية المواطنين.
 - أي قرارات أخرى يُصدرها الحاكم أو رئيس المجلس القضائي في هذا الشأن.



إلغاء القانون

المادة (2)

- أ- يُلغى بموجب هذا القانون، القانون رقم (10) لسنة 2009 المُشار إليه.
ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

السريان والنشر

المادة (3)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 1 مارس 2024م

الموافق 20 شعبان 1445هـ



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