

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 60
العدد 786
6 أغسطس 2026 م
22 صفر 1448 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 60

العدد 786

6 أغسطس 2026 م

22 صفر 1448 هـ

تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | Dubai | 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





نائب حاكم دبي قرارات

- 5 - قرار رقم (16) لسنة 2026 بشأن تشكيل لجنة تنظيم السرد الإعلامي.

تشريعات الجهات الحكومية محاكم دبي

- 10 - قرار رقم (9) لسنة 2026 بشأن ضوابط إحالة الدعاوى إلى الدوائر القضائية التي يعاونها خبير.

دائرة المالية

- 13 - قرار إداري رقم (83) لسنة 2026 بشأن ضوابط وإجراءات إتلاف المستندات والأوراق والسجلات المالية.

هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

- 16 - قرار إداري رقم (43) لسنة 2026 باعتماد دليل متطلبات مقر مراكز الطفولة المبكرة والمدارس الخاصة في إمارة دبي.





قرار رقم (16) لسنة 2026 بشأن تشكيل لجنة تنظيم السرد الإعلامي

نحن أحمد بن محمد بن راشد آل مكتوم
النائب الثاني لحاكم دبي
رئيس مجلس دبي للإعلام

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 2022 بإنشاء مجلس دبي للإعلام وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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 : مجلس دبي للإعلام.

اللجنة : لجنة تنظيم السرد الإعلامي، المُشكَّلة بموجب هذا القرار.

الرئيس : رئيس اللجنة.

السرد الإعلامي: الإطار العام الذي يحدد التوجّهات والمضامين والمرتكزات الأساسية للرسائل الإعلامية المتعلقة بالإمارة والجهات العامة والخاصة فيها، دون أن يشمل ذلك إعداد أو إصدار أو اعتماد الإحصائيات والحقائق والتصريحات الإعلامية وأي بيانات إعلامية رسمية أخرى.

تشكيل اللجنة

المادة (2)

أ- تُشكّل في المجلس بموجب هذا القرار لجنة فرعية دائمة، تُسمى "لجنة تنظيم السرد الإعلامي"، برئاسة معالي / منى غانم المري، نائب رئيس المجلس والعضو المنتدب، وعضوية كل من:



1. أمين عام مجلس دبي للإعلام
2. السيّد / عبدالله حميد بالهول
3. ممثل عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة دبي
4. ممثل عن دائرة الاقتصاد والسياحة في الإمارة
5. ممثل عن هيئة دبي الرقمية
6. ممثل عن غرف دبي
7. ممثل عن سلطة مركز دبي المالي العالمي
8. ممثل عن مؤسسة دبي للمستقبل

- نائباً للرئيس
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً

ب- تتم تسمية ممثلي الجهات الأعضاء في اللجنة من قِبل مسؤولي تلك الجهات، على أن يكونوا من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمل اللجنة، وألا تقل الدرجة الوظيفية لكل عضو عن درجة "مدير تنفيذي" أو من في حكمه.

اختصاصات اللجنة

المادة (3)

دون الإخلال بأحكام التشريعات الاتحادية والمحلية السارية في الإمارة، تتولى اللجنة القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح السياسات والخطط وأولويات السرد الإعلامي في الإمارة، بالتنسيق مع الجهات المعنية، لضمان توحيدها، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
2. اقتراح الآليات اللازمة للتنسيق الإعلامي المرتبط بالسرد الإعلامي بين الجهات الحكومية وشبه الحكومية والقطاع الخاص، لضمان تكامل الأدوار بينها، وتذليل العقبات التي قد تواجه العمليات ذات العلاقة بالسرد الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
3. المتابعة والإشراف على التغطيات الإعلامية المحلية والدولية المرتبطة بالإمارة، ورصد اتجاهاتها وتحليلها، ورفع التقارير والتوصيات اللازمة بشأنها إلى المجلس للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
4. اقتراح الأطر العامة للتعامل الإعلامي مع الشائعات والمعلومات غير الدقيقة أو المضللة المرتبطة بالإمارة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
5. إبداء الرأي حول تنظيم الظهور الإعلامي الرسمي عبر المنصات الدولية، بما في ذلك المؤتمرات الصحفية والإحاطات الإعلامية، بالتنسيق مع الجهات المختصة، لدعم مصداقية السرد الإعلامي،



- وتعزيز التفاعل الإيجابي مع الإعلام العالمي.
6. اقتراح مؤشرات الأداء اللازمة لقياس أثر السرد الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة نتائج تطبيقها.
 7. إعداد تقارير تحليلية لدعم صناعة القرار، تتضمن تقييماً شاملاً للمخاطر الإعلامية، ورصداً للفرص والتحديات في السرد الإعلامي.
 8. إعداد تقارير دورية بشأن أداء السرد الإعلامي، متضمنةً تحليلاً للاتجاهات الإعلامية المحلية والعالمية، وأسبابها، وقياس أثرها، والتوصيات اللازمة لتحسينها، ورفع تلك التقارير للمجلس للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
 9. تقديم المشورة الفنية للجهات المعنية في المسائل الإعلامية المرتبطة بالإمارة، بناءً على طلب المجلس أو الجهات المعنية.
 10. تشكيل فرق العمل الدائمة والمؤقتة لمعاونتها في أداء مهامها، سواءً من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وتحديد مهام هذه الفرق وآلية عملها.
 11. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بالسرد الإعلامي وتتوافق مع السياسات والتوجهات الإعلامية في دولة الإمارات العربية المتحدة، تُكلف بها من المجلس.

مقرر اللجنة

المادة (4)

- أ- يكون للجنة مقرر يُعيّنه الرئيس، من بين موظفي الأمانة العامة للمجلس.
- ب- تُنات بمقرر اللجنة المهام التالية:
 1. تحضير جدول أعمال اللجنة وفقاً لما يعتمدُه الرئيس في هذا الشأن، وإخطار أعضاء اللجنة به قبل موعد اجتماعها بوقت كاف.
 2. توجيه الدعوة لأعضاء اللجنة لحضور اجتماعاتها.
 3. تحرير محاضر اجتماعات اللجنة.
 4. ضمان التحقق من اكتمال النصاب القانوني لصحة عقد اجتماعات اللجنة.
 5. متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات وتوجيهات اللجنة، ورفع مخرجات التنفيذ إلى الرئيس.
 6. تقديم جميع أوجه الدعم الإداري لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا القرار.
 7. أي مهام أخرى يُكلف بها من الرئيس.



اجتماعات اللجنة

المادة (5)

- أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، في الزمان والمكان اللذين يحددهما.
- ب- تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.
- ج- تصدر اللجنة قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- د- تدون اجتماعات اللجنة والقرارات والتوصيات التي تتخذها في محاضر، يوقع عليها رئيس الاجتماع ومقرر اللجنة، بعد عرض هذه المحاضر على أعضاء اللجنة والأخذ بمقرراتهم حيالها.
- هـ- يجوز للجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، سواءً من بين موظفي الجهات الحكومية أو من خارجها، لمعاونتها في أداء مهامها المنوطة بها بموجب هذا القرار، على ألا يكون لأي من تستعين بهم اللجنة صوت محدود في مداولاتها.

تقديم الدعم الإداري

المادة (6)

تتولى الأمانة العامة للمجلس تقديم الدعم الإداري والفني للجنة، لتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا القرار.

التعاون مع اللجنة

المادة (7)

على جميع الجهات الحكومية وغيرها من الجهات ذات الصلة التعاون التام مع اللجنة، وتزويدها بالبيانات والمعلومات والإحصائيات والمستندات والدراسات والتقارير التي تطلبها، والتي تراها لازمة لتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا القرار.

التقارير الدورية

المادة (8)

يتولى الرئيس رفع تقرير دوري بنتائج الأعمال المنجزة من اللجنة إلى المجلس، تتضمن الإنجازات



التي حققتها اللجنة، والصعوبات والعقبات التي واجهتها، والحلول والمقترحات التي توصي بها، ليتسنى للمجلس التوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (9)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (10)

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

أحمد بن محمد بن راشد آل مكتوم
النائب الثاني لحاكم دبي
رئيس مجلس دبي للإعلام

صدر في دبي بتاريخ 1 يونيو 2026م
الموافق 15 ذو الحجة 1447هـ



قرار رقم (9) لسنة 2026 بشأن ضوابط إحالة الدعاوى إلى الدوائر القضائية التي يعاونها خبير

رئيس المحاكم للشؤون القضائية بالإنبابة

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات المدنية وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (6) لسنة 2005 بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2025 بإنشاء مركز دبي للخبرة القضائية،
وعلى المرسوم رقم (40) لسنة 2025 بشأن مهام واختصاصات رئيس محاكم دبي،
وعلى القرار رقم (9) لسنة 2023 بشأن تحويل بعض صلاحيات رئيس الجهة القضائية المحلية لرئيس محاكم دبي والنائب العام لإمارة دبي،
وعلى القرار رقم (11) لسنة 2025 بشأن الاختصاصات القضائية والإدارية لرئيس محاكم دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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

المحاكم : محاكم دبي، وتشمل محكمة التمييز ومحكمة الاستئناف والمحاكم الابتدائية،
وأى محكمة أخرى يتم إنشاؤها فيها.
الرئيس : رئيس المحاكم للشؤون القضائية بالإنبابة.
المحاكم المتخصصة : المحاكم المُشكّلة في المحاكم الابتدائية، وتشمل المحكمة المدنية والمحكمة التجارية والمحكمة العقارية والمحكمة العمالية.



: الدائرة القضائية التي تشكل في محكمة الاستئناف أو المحكمة المتخصصة، لمعاونتها من قبل خبير أو أكثر خلال مرحلة التحضير والنظر والفصل في الدعاوى المنصوص عليها في المادة (3) من هذا القرار، يتم تكليفهم بمراجعة أو إعداد تقارير الخبرة الفنية.

تشكيل الدوائر

المادة (2)

باستثناء المحكمة الجزائية ومحكمة التنفيذ ومحكمة الأحوال الشخصية ومحكمة التركات، لرئيس محكمة الاستئناف أو رئيس المحاكم الابتدائية، بموافقة الرئيس، وبعد التنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة بالمحاكم، تشكيل دائرة أو أكثر في محكمة الاستئناف أو المحكمة المتخصصة، لمعاونتها من قبل خبير أو أكثر خلال مرحلة التحضير والنظر والفصل في الدعاوى المنصوص عليها في المادة (3) من هذا القرار، من بين الخبراء المقيدين في المحاكم أو الخبراء المقيدين في جدول الخبرة لدى مركز دبي للخبرة القضائية، يتم تكليفهم بمراجعة أو إعداد تقارير الخبرة الفنية، على النحو الموضح في المادة (30) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 المشار إليه.

الدعاوى التي يجوز إحالتها إلى الدائرة

المادة (3)

يجوز الإحالة إلى الدائرة، الدعاوى المدنية والتجارية والعقارية والعمالية التي يقتضي النظر والفصل فيها الاستعانة بالخبرة الفنية، باستثناء الدعاوى والطلبات التالية:

1. الدعاوى والطلبات التي تدخل في اختصاص المحكمة الجزائية، ومحكمة التنفيذ، ومحكمة الأحوال الشخصية، ومحكمة التركات.
2. الدعاوى الإدارية.
3. الطلبات والدعاوى المستعجلة.
4. طلبات أوامر الأداء.
5. طلبات ودعاوى الإفلاس.

ضوابط إحالة الدعوى إلى الدائرة

المادة (4)

تقتصر الإحالة إلى الدائرة على الدعاوى المنصوص عليها في المادة (3) من هذا القرار التي تم فيها



الاستعانة بالخبرة الفنية خلال مرحلة تحضير الدعوى أمام مكتب إدارة الدعوى بالمحاكم، وأودع تقرير الخبرة الفنية في ملف الدعوى قبل إحالة الدعوى إلى الدائرة وتحديد جلسة للنظر والبت فيها.

إجراءات التقاضي أمام الدائرة

المادة (5)

يُتَّبَع بشأن إجراءات التقاضي والنظر والفصل في الدعوى التي تدخل في اختصاص الدائرة وفقاً لأحكام هذا القرار، القواعد والإجراءات المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 المشار إليه.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (6)

يصدر رئيس محكمة الاستئناف ورئيس المحاكم الابتدائية، كُلُّ في حدود اختصاصه، وبالتنسيق مع رؤساء المحاكم المختصة، بحسب الأحوال، والوحدات التنظيمية المعنية في المحاكم، القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (7)

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

النشر والسريان

المادة (8)

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

القاضي / عبدالقادر موسى محمد

رئيس المحاكم للشؤون القضائية بالإقامة

صدر في دبي بتاريخ 3 أغسطس 2026م

الموافق 19 صفر 1448هـ



قرار إداري رقم (83) لسنة 2026 بشأن

ضوابط وإجراءات إتلاف المستندات والأوراق والسجلات المالية

مدير عام دائرة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (20) لسنة 2009 بتعيين مدير عام دائرة المالية،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2021 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (1) لسنة
2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار، ذات المعاني الموضحة لها في القانون رقم (1) لسنة
2016 وقرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2021 المشار إليهما، ولغايات هذا القرار، يقصد بكلمة
"المستندات"، بأنها "المستندات والدفاتر والأوراق والسجلات المالية الورقية المحددة في المادة
(28) من قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2021 المشار إليه".

ضوابط إتلاف المستندات

المادة (2)

تُراعى عند إتلاف المستندات الضوابط التالية:

1. انقضاء مدة (10) عشر سنوات على الأقل على حفظ المستند، تحتسب اعتباراً من:
أ- تاريخ اعتماد الحساب الختامي للسنة المالية المعنية.
ب- بداية السنة المالية للسنة التالية التي انتهى فيها العمل بمستند الصرف والتحويل.
ج- تاريخ اكتمال الالتزامات التعاقدية الواردة في المستندات التعاقدية والعقود المالية، بما في
ذلك انتهاء فترات الضمان والصيانة.



2. إذا قررت الجهة الحكومية الاحتفاظ بنسخ من المستندات المقرر إتلافها، فيجب أن يتم حفظها ضمن أنظمة أرشفة إلكترونية آمنة ومعتمدة من هيئة دبي الرقمية ومركز دبي للأمن الإلكتروني.
3. أن يتم إتلاف المستندات وفقاً للجدول الزمني المعتمد من اللجنة التي تشكل لدى الجهة الحكومية وفقاً للمادة (3) من هذا القرار.
4. التأكد من أن الحقوق المرتبطة بالمستندات التي تعد وسيلة إثبات في دعاوى أو قضايا منظورة أمام الجهات القضائية، أو التي يحتمل أن تكون محلاً للنزاع مستقبلاً، قد تم تسويتها بشكل نهائي أو انقضت مدد التقادم المقررة قانوناً، أيهما أقرب.
5. التأكد من عدم وجود حقوق أو التزامات مالية لصالح الجهة الحكومية أو عليها ولم يتم الفصل فيها أو تسويتها تسوية نهائية.

إجراءات إتلاف المستندات

المادة (3)

تتبع بشأن إتلاف المستندات الإجراءات التالية:

1. يصدر مسؤول الجهة الحكومية أو من يفوضه قراراً بتشكيل لجنة مؤقتة تتولى الإشراف على عملية إتلاف المستندات التي انقضت مدة حفظها وفقاً للفقرة (1) من المادة (2) من هذا القرار.
2. تقوم الوحدة التنظيمية المعنية بحفظ المستندات في الجهة الحكومية بإعداد قائمة بالمستندات المراد إتلافها ورفعها إلى اللجنة.
3. تقوم اللجنة بمراجعة القائمة والمستندات المراد إتلافها، والتحقق من استيفائها للضوابط المقررة لإتلافها والمنصوص عليها في المادة (2) من هذا القرار.
4. تعد اللجنة محضراً بالمستندات التي توصي بإتلافها، وتعرضه على مسؤول الجهة الحكومية لاعتماده.
5. يصدر مسؤول الجهة الحكومية قراراً بإتلاف المستندات، وتكليف الوحدة التنظيمية المعنية بحفظ المستندات باستكمال إجراءات إتلافها وفقاً لتوصية اللجنة.



النشر والسريان

المادة (4)

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

عبدالرحمن صالح آل صالح
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 29 يوليو 2026م
الموافق 14 صفر 1448هـ



قرار إداري رقم (43) لسنة 2026 باعتتماد دليل متطلبات مقر مراكز الطفولة المبكرة والمدارس الخاصة في إمارة دبي

مدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2021 بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (35) لسنة 2020 بشأن تنظيم مراكز الطفولة المبكرة في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 بشأن تنظيم عمل المدارس الخاصة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار ذات المعاني المحددة لها في قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 وقرار المجلس التنفيذي رقم (35) لسنة 2020 المشار إليهما.

اعتماد الدليل

المادة (2)

يُعتمد بموجب هذا القرار "دليل متطلبات مقر مراكز الطفولة المبكرة والمدارس الخاصة في إمارة دبي"، بما يتضمنه من متطلبات واشتراطات وضوابط فنية وتشغيلية، وينشر على الموقع الإلكتروني للهيئة.

مراجعة الدليل وتحديثه

المادة (3)

تتولى الهيئة وبالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة، مراجعة الدليل المعتمد بموجب هذا القرار



بشكل دوري، واقتراح ما تراه مناسباً لتحديثه، على أن يتم رفع هذه المقترحات إلى المدير العام للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (4)

يُصدر المدير التنفيذي لمؤسسة ضمان الجودة والالتزام بالهيئة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (5)

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

عائشة عبدالله ميران
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 29 يوليو 2026م
الموافق 14 صفر 1448هـ



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