

حكومة دبي
GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرسمية

السنة ٥١ العدد ٤١٨ ١٨ يوليو ٢٠١٧ م ٢٤ شوال ١٤٣٨ هـ

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

صاحب السمو حاكم دبي

قوانين

- ٥ - قانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٧ بإنشاء المعهد الدولي للتسامح.
- ١٤ - قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ بشأن مُلتقى زايد بن محمد العائلي.
- ٢٤ - قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٧ بإنشاء مؤسسة دبي الرياضية.
- ٣٢ - قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي.

قانون رقم (٩) لسنة ٢٠١٧

بإنشاء

المعهد الدولي للتسامح

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء مؤسسة مبادرات محمد بن راشد آل مكتوم العالمية، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى المرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١١ بإنشاء جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للسلام العالمي، وعلى القرار رقم (١٧) لسنة ٢٠١٤ باعتماد النظام الأساسي لجائزة محمد بن راشد آل مكتوم للسلام العالمي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء المعهد الدولي للتسامح رقم (٩) لسنة ٢٠١٧».

التعريفات

المادة (٢)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

المعهد	: المعهد الدولي للتسامح، المنشأ بموجب هذا القانون.
المجلس	: مجلس أمناء المعهد.
العضو المنتدب	: العضو المنتدب للمعهد.
الجائزة	: جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للتسامح، المنشأة بموجب هذا القانون.
الأمين العام	: أمين عام الجائزة.

إنشاء المعهد والجائزة

المادة (٣)

تُنشأ بموجب هذا القانون:

- ١- مؤسسة عامة تُسمى «المعهد الدولي للتسامح»، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهداف هذا القانون، وتُلحق بمؤسسة مبادرات محمد بن راشد آل مكتوم العالمية، المنشأة بموجب القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.
- ٢- جائزة تُسمى «جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للتسامح»، تُدار وفقاً لأحكام هذا القانون ونظامها الأساسي، وتُلحق بالمعهد.

مقر المعهد

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للمعهد في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس أن يُنشئ فروعاً للمعهد داخل الإمارة وخارجها.

أهداف القانون

المادة (٥)

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

- ١- بث روح التسامح والألفة بين أفراد المجتمع، وترسيخ مكانة الدولة كنموذج يُحتذى به للتسامح والتعددية الثقافية والدينية.
- ٢- بناء مجتمع مُتلاحم يرتكز على التسامح والسلام والتعايش المشترك وقبول الآخر.

- ٣- نبذ كافة مظاهر التمييز أو العنف أو الكراهية بسبب الدين أو الجنس أو العرق أو اللون أو اللغة.
- ٤- المساهمة في تحقيق أهداف البرنامج الوطني للتسامح.
- ٥- تكريم الفئات والجهات التي لها إسهامات مُتميّزة في ترسيخ قيم التسامح باعتباره وسيلة للتفاعل الحضاري بين الشعوب.
- ٦- تشجيع روح المبادرة والتميّز في إرساء قواعد التسامح على المستويين الوطني والدولي.
- ٧- تشجيع الحوار بين الأديان وإبراز الصورة الحقيقية للإسلام باعتباره دين تسامح وسلام.

اختصاصات المعهد

المادة (٦)

- يكون للمعهد في سبيل تحقيق أهداف هذا القانون المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اقتراح السياسات والتشريعات الرامية إلى غرس قيم التسامح والاعتدال في المجتمع، ورفعها إلى الجهات المعنية لاعتمادها.
 - ٢- عقد المؤتمرات الدولية ذات العلاقة بالتسامح في الدولة بشكل دوري.
 - ٣- إعداد ونشر البحوث والدراسات والتقارير المتعلقة بقيم التسامح.
 - ٤- الإشراف على الجائزة وتمكينها من القيام بأنشطتها وتحقيق أهدافها.
 - ٥- الدخول في شراكات مع المؤسسات الثقافية المعنية في العالم لنشر مبادئ الوئام وقيم التسامح بين الأجيال.
 - ٦- تنظيم الندوات وورش العمل والمنتديات والبرامج التدريبية المتخصصة التي تهدف إلى إذكاء روح التسامح والسلام في العالم والتقريب بين شعوبه المختلفة.
 - ٧- إطلاق وتشجيع المبادرات التي تهدف إلى تعزيز قيم التسامح والتعايش المشترك بين كافة أفراد ومكونات المجتمع.
 - ٨- دعم النتاج الفكري والثقافي الذي يدعو إلى التسامح وترسيخ قيمه في المجتمع.
 - ٩- تقديم المشورة والخبرات اللازمة في مجال ترسيخ قيم التسامح.
 - ١٠- تهيئة بيئة تحفّز على الانسجام الثقافي والتناغم المجتمعي وتحد من السلوكيات الإقصائية.
 - ١١- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

الهيكل التنظيمي للمعهد المادة (٧)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمعهد من:

- ١- مجلس الأمناء.
- ٢- الجهاز التنفيذي.

مجلس الأمناء

المادة (٨)

- أ- يكون للمعهد مجلس أمناء، يتألف من رئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب- يختار المجلس من بين أعضائه في أول اجتماع له نائباً للرئيس يحل محل رئيس المجلس عند غيابه.

اجتماعات المجلس

المادة (٩)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من رئيسه أو نائبه في حال غيابه مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وكلّما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون رئيس المجلس أو نائبه من بينهم.
- ب- يتخذ المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات المجلس في محاضر يُوقّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- للمجلس الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاته دون أن يكون لهم صوت محدود في مداولاته.
- د- يكون للمجلس مُقرّر يُعيّن من قبل رئيس المجلس، يتولى توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جدول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس المجلس.

اختصاصات المجلس

المادة (١٠)

يتولّى المجلس الإشراف العام على أعمال المعهد والجائزة، ويكون له في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:

- ١- اعتماد السياسة العامة للمعهد وخططه الاستراتيجية والتطويرية، والإشراف على تنفيذها.
- ٢- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمعهد وحسابه الختامي، ورفعها إلى الجهات المعنية لاعتمادهما.
- ٣- إقرار الهيكل التنظيمي للمعهد ورفعها إلى الجهات المعنية لاعتماده.
- ٤- اعتماد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المعهد في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
- ٥- اعتماد البرامج والمبادرات الخاصة بعمل المعهد.
- ٦- الإشراف على المؤتمرات الدولية التي تُعقد في الدولة في مجال التسامح وتحديد موعد انعقادها.
- ٧- اعتماد النظام الأساسي للجائزة.
- ٨- اعتماد الشعار الخاص بالجائزة والذي يجب أن يعكس أهدافها.
- ٩- اعتماد الأسس والمعايير التي يتم على أساسها اختيار الفائزين بالجائزة، في مختلف المجالات.
- ١٠- تحديد مواعيد انعقاد الجائزة، والإشراف على تنظيم الاحتفال الذي تمنح من خلاله.
- ١١- تحديد القيم المالية لفئات الجائزة.
- ١٢- رفع تقارير سنوية عن مختلف الأنشطة المتعلقة بالمعهد والجائزة إلى الحاكم.
- ١٣- تشكيل اللجان وفرق العمل الفرعية الدائمة أو المؤقتة وفقاً لمتطلبات أنشطة المعهد والجائزة وتحديد مهامها وصلاحياتها ومدة عملها.
- ١٤- مراجعة تقارير الأداء السنوية للمعهد، واتخاذ القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ١٥- المصادقة على التقرير السنوي للجائزة الذي يُعدّه الأمين العام.
- ١٦- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

الجهاز التنفيذي للمعهد

المادة (١١)

- أ- يكون للمعهد جهاز تنفيذي يُشرف عليه العضو المنتدب، الذي يتم تعيينه بمرسوم من الحاكم.
- ب- يتألف الجهاز التنفيذي للمعهد من عدد من الموظفين، الذين يُطبَّق بشأنهم قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

اختصاصات العضو المنتدب

المادة (١٢)

- ١- يتولى العضو المنتدب الإشراف المباشر على إدارة المعهد وتنظيم شؤونه المختلفة، ويكون مسؤولاً مباشرةً أمام المجلس عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وما يتم تكليفه به من المجلس، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
 - ١- إعداد السياسة العامة للمعهد وخطته الاستراتيجية والتطويرية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 - ٢- اعتماد الخطط التشغيلية اللازمة لتنفيذ السياسة العامة للمعهد وخطته الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمعهد وحسابه الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارهما.
 - ٤- اقتراح الهيكل التنظيمي للمعهد ورفعها إلى المجلس لإقراره.
 - ٥- إعداد القرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المعهد في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 - ٦- اقتراح البرامج والمبادرات الخاصة بعمل المعهد، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها والإشراف على تنفيذها.
 - ٧- الإشراف على الأعمال اليومية للجهاز التنفيذي للمعهد وعلى العاملين فيه.
 - ٨- رفع التقارير الدورية عن أداء المعهد إلى المجلس، لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها.
 - ٩- تمثيل المعهد أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهدافه.
 - ١٠- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات صلة بطبيعة عمل المعهد يتم تكليفه بها من المجلس.

تعيين الأمين العام وتحديد اختصاصاته

المادة (١٣)

- يكون للجائزة أمين عام، يُعين بقرار من المجلس بناء على توصية العضو المنتدب، ويكون مسؤولاً مباشرةً أمام المجلس عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه واللوائح والأنظمة المعتمدة لدى المعهد، ويتولى المهام والصلاحيات التالية:
- ١- إعداد النظام الأساسي للجائزة ورفعها إلى العضو المنتدب لإقراره.
 - ٢- اقتراح الخطط السنوية والمرحلية والإعلامية للأعمال التنفيذية للجائزة في ضوء الأهداف المحددة لها، ورفعها إلى العضو المنتدب لإقرارها.
 - ٣- إعداد الأسس والمعايير التي يتم على أساسها اختيار الفائزين بالجائزة، ورفعها إلى العضو المنتدب لإقرارها.
 - ٤- اقتراح الشعار الخاص بالجائزة ورفعها إلى العضو المنتدب لإقراره.
 - ٥- إعداد تقرير سنوي شامل عن الجائزة ورفعها إلى العضو المنتدب لإبداء ملاحظاته بشأنه تمهيداً لرفعه إلى المجلس للمصادقة عليه.
 - ٦- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن العضو المنتدب والمجلس.
 - ٧- متابعة تنفيذ حفل توزيع الجائزة على الفائزين.
 - ٨- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من العضو المنتدب والمجلس.

تقديم الدعم للجائزة

المادة (١٤)

يتولى المعهد تقديم كافة أوجه الدعم الإداري والمالي والفني للجائزة لتمكينها من تحقيق أهداف هذا القانون وإنجاز المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا القانون ونظامها الأساسي.

الموارد المالية للمعهد

المادة (١٥)

تتكون الموارد المالية للمعهد مما يلي:

- ١- الدعم المقرر له في الموازنة العامة لحكومة دبي.
- ٢- الهبات والتبرعات والمنح والأوقاف والوصايا التي يقبلها المجلس.
- ٣- أي موارد مالية أخرى يقبلها المجلس.

السنة المالية للمعهد

المادة (١٦)

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

أيلولة الحقوق والالتزامات

المادة (١٧)

تؤول إلى المعهد كافة الحقوق والالتزامات المتعلقة بجائزة محمد بن راشد آل مكتوم للسلام العالمي، ويُنقل إليه موظفوها مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٨)

يُصدر المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٩)

- أ- يُلغى المرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١١ والقرار رقم (١٧) لسنة ٢٠١٤ المشار إليهما، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ب- يستمر العمل باللوائح والقرارات والأنظمة السارية لدى جائزة محمد بن راشد آل مكتوم للسلام العالمي قبل العمل بأحكام هذا القانون، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكامه، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات والأنظمة التي تحل محلها.

السريان والنشر

المادة (٢٠)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٧م

الموافق ٢٠ رمضان ١٤٣٨هـ

قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧

بشأن

مُلْتقى زايد بن محمد العائلي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١١ بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٥ باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسَمَّى هذا القانون «قانون مُلتقى زايد بن محمد العائلي رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧».

التعريفات

المادة (٢)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

المكتب : مكتب سمو الأميرة هيا بنت الحسين بديوان سمو الحاكم.

المُلْتقى : مُلتقى زايد بن محمد العائلي.

المؤسسة	: المؤسسة المنشأة بموجب هذا القانون لإدارة الملتقى.
المجلس	: مجلس إدارة المؤسسة.
الرئيس	: رئيس المجلس.
المدير العام	: مدير عام المؤسسة.

إنشاء المؤسسة

المادة (٣)

تُنشأ بموجب هذا القانون مؤسسة عامة لإدارة الملتقى تُسمّى «ملتقى زايد بن محمد العائلي» تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهداف الملتقى، وتُلحق بالمكتب.

مقر الملتقى

المادة (٤)

يكون مقر الملتقى الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس أن يُنشئ للملتقى فروعاً داخل الإمارة وخارجها.

أهداف الملتقى

المادة (٥)

يهدف الملتقى إلى تحقيق ما يلي:

- ١- تطوير وتأسيس الأبعاد الثقافية المختلفة للملتقى بما يتناسب مع التوجّهات العامة للدولة.
- ٢- تعزيز العادات والتقاليد وإبراز الهوية الوطنية وتأسيس القيم الاجتماعية والعادات الموروثة.
- ٣- دعم الأسر المنتجة وتعزيز مفهوم الإنتاجية وتحقيق مبدأ التكافل بين أفراد المجتمع بكافة أطيافه، من خلال التكامل والشراكة مع المؤسسات المجتمعية المختلفة لتحقيق التنمية المستدامة.
- ٤- المساهمة في ترسيخ مكانة الإمارة ودورها في إرساء روح التسامح بين أفراد المجتمع.

اختصاصات المؤسسة

المادة (٦)

- تتولى المؤسسة الإشراف على الملتقى، والقيام بكافة المهام والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف الملتقى، ويكون للمؤسسة في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:
- ١- رسم السياسة العامة والخطة الاستراتيجية للملتقى بما يسهم في تحقيق أهدافه.
 - ٢- إقامة الفعاليات والاحتفالات والندوات والمؤتمرات والمعارض والمسابقات الدينية والأنشطة الثقافية، والتراثية والمجتمعية، والخيرية التي تسهم في الترويج للإمارة.
 - ٣- تأسيس الشركات والمشاريع الاستثمارية سواءً بمفردها أو بالمساهمة مع الغير، بهدف تنمية الموارد المالية للمؤسسة.
 - ٤- إبرام العقود والاتفاقات مع الأفراد والمؤسسات والشركات والهيئات والاتحادات والمنظمات المحلية والعربية والإقليمية والدولية في المجالات ذات الصلة بعمل المؤسسة.
 - ٥- إعداد الخطط والبرامج الهادفة لتطوير معالم الملتقى ومراقبته ومُحَقَّاتِه وأنشطته وخدماته، وتحسينها وتزويدها بالإمكانات اللازمة لرفع مستواها وفقاً لأفضل الممارسات العالمية.
 - ٦- إعداد الخطط والبرامج اللازمة للترويج للملتقى، وجذب واستقطاب واستقبال الزوار والجمهور من الفئات المستهدفة وتوسيع قاعدته، والعمل على تقديم الخدمات المختلفة وقياس مستويات رضا وسعادة الجمهور والزوار والشركاء والمستأجرين والمتعاملين.
 - ٧- تنفيذ البرامج والمبادرات التي تضمن التعاون بين أفراد المجتمع ومؤسساته وتفاعلهم في كل ما يتعلق بإبراز الموروث الشعبي والفكري والحضاري والعادات والتقاليد والقيم المجتمعية.
 - ٨- إيصال المعرفة التراثية والثقافية بأسلوب إبداعي وغير تقليدي.
 - ٩- الانتساب لأي تجمّع محلي أو إقليمي أو دولي في المجالات ذات الصلة بشؤون التراث والثقافة، بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
 - ١٠- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف الملتقى.

مجلس الإدارة

المادة (٧)

- ١- يكون للمؤسسة مجلس إدارة يتألف من رئيس يتم تعيينه بمرسوم من الحاكم، ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص، لا يقل عددهم عن (٥) خمسة أعضاء، بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس.

ب- يتم تعيين نائب الرئيس وأعضاء المجلس بقرار من الرئيس، وتكون مدة عضويتهم في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

اختصاصات الرئيس

المادة (٨)

- أ- يتولى الرئيس مهمة الإشراف العام على تحقيق المؤسسة لأهداف الملتقى، ويكون له في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٢- إقرار الموازنة السنوية للمؤسسة ورفعها للجهات المختصة لاعتمادها.
 - ٣- اعتماد الحساب الختامي للمؤسسة.
 - ٤- اعتماد القرارات والأنظمة واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة.
 - ٥- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
 - ٦- اعتماد الخدمات والأعمال والمشاريع والأنشطة التي يتم تنفيذها في الملتقى.
 - ٧- تعيين المدير العام والمديرين التنفيذيين للقطاعات التي تتكون منها المؤسسة ضمن هيكلها التنظيمي المعتمد.
 - ٨- اعتماد أسس التعاون والتنسيق مع الجهات المعنية بشؤون الثقافة والتراث على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
 - ٩- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لنائب رئيس المجلس أو للجنة مكونة من بعض أعضاء المجلس أو المدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (٩)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، مرة واحدة على الأقل كل شهرين، أو كلما دعت الحاجة لذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.

- ب- يُصدِرُ المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات المجلس في محاضر يتم التوقيع عليها من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يكون للمجلس مُقرّر يتم تعيينه من قبل الرئيس، يتولى مُهمّة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتدوين محاضر اجتماعاته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (١٠)

- أ- يتولّى المجلس مُهمّة الإشراف على أعمال ونشاطات المؤسسة، والتحقّق من أداء المهام والصلاحيّات المقرّرة للمؤسسة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيّات التالية:
- ١- إقرار السياسة العامة للمؤسسة، وخطتها الاستراتيجية والتطويرية ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٢- اعتماد البرامج والمبادرات والمشاريع والأنشطة التي من شأنها تحقيق أهداف المُلتقى، وتنفيذ السياسة العامة والخطة الاستراتيجية المعتمدة.
 - ٣- مناقشة مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة ورفعها إلى الرئيس لإقراره.
 - ٤- مناقشة الحساب الختامي للمؤسسة ورفعها إلى الرئيس لاعتماده.
 - ٥- إقرار الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى الرئيس لاعتماده.
 - ٦- إقرار الأنظمة واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
 - ٧- تحديد أولويات الدعم الذي يُقدّم للمُلتقى في المجالات ذات الصلة بتنفيذ البرامج والأنشطة الثقافية والتراثية والاجتماعية، واعتمادها من الرئيس.
 - ٨- الموافقة على إبرام الاتفاقات ومذكرات التفاهم مع المنظمات والمؤسسات والهيئات المُتخصّصة في المجالات ذات الصلة بتحقيق أهداف المُلتقى.
 - ٩- تعيين مُدققي الحسابات وتحديد أتعابهم السنويّة.
 - ١٠- اعتماد تقارير الأداء السنوية ذات العلاقة بأعمال وأنشطة المؤسسة.

١١- تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة أو المؤقتة، وتحديد اختصاصاتها ومهامها وآلية عملها، والاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.

١٢- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف الملتقى، أو يتم تكليفه أو تفويضه بها من قبل الرئيس.

ب- يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى أي من أعضائه أو المدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (١١)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير العام، والمديرين التنفيذيين للقطاعات المندرجة ضمن الهيكل التنظيمي المعتمد للمؤسسة، وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يكون المدير العام مسؤولاً مباشرةً أمام الرئيس عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ج- تتحدّد حقوق وواجبات موظفي المؤسسة وسائر القواعد المتعلقة بكيفية اختيارهم وتعيينهم بموجب نظام خاص بشؤون الموارد البشرية يعتمد على الرئيس لهذه الغاية.

اختصاصات المدير العام

المادة (١٢)

يتولى المدير العام المهام والصلاحيات التالية:

- ١- اقتراح السياسات والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- اقتراح البرامج والمبادرات والمشاريع والأنشطة التي من شأنها تحقيق أهداف الملتقى، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
- ٣- اقتراح الأنظمة واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- ٤- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي ورفعها إلى المجلس لمناقشتها.
- ٥- الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للمؤسسة، وعلى الأعمال والأنشطة والخدمات التي تُقدّم في الملتقى، وتعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص وفقاً للأنظمة المعتمدة لدى

- المؤسسة.
- ٦- الإشراف على تنفيذ المشاريع والبرامج التي تُنظَّم في المُلتقى.
- ٧- تمثيل المؤسسة أمام الغير، والتوقيع باسمها ونيابةً عنها على العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم.
- ٨- فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك والمؤسسات المصرفية داخل الإمارة وخارجها بناءً على موافقة الرئيس، ووفقاً للتشريعات السارية.
- ٩- الإشراف على إنفاق أموال المؤسسة وفقاً للاعتمادات المُقرَّرة في الميزانية المُعتمدة.
- ١٠- مُمارسة الصلاحيات المالية والإدارية وتفويضها وفقاً للصلاحيات المُخوَّلة له قانوناً، واعتماد مصفوفة الصلاحيات المُؤسسية.
- ١١- إعداد تقارير الأداء السنوية ذات العلاقة بأعمال وأنشطة المؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
- ١٢- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس أو المجلس.

المديرون التنفيذيون للمؤسسة

المادة (١٣)

- أ- يكون للمؤسسة وضمن هيكلها التنظيمي المُعتمد قطاع أو أكثر، ويُشرف على كل قطاع مدير تنفيذي، يتولى كل منهم تحت إشراف المدير العام، وفي حدود القطاع الذي يُشرف عليه، المهام والصلاحيات التالية:
- ١- المشاركة في رسم السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، والإشراف على تنفيذها.
- ٢- الإشراف على تنفيذ الاختصاصات المنوطة بالقطاع بكفاءة وفعالية.
- ٣- دراسة وتحليل وتنفيذ الخطط التنفيذية لعمليات القطاع، والموازنة السنوية المُخصَّصة للوحدات التنظيمية المُندرجة ضمن هذا القطاع.
- ٤- دراسة وتحليل وتنفيذ الخطط التشغيلية الخاصة بالمبادرات الاستراتيجية الخاصة بالقطاع من مشاريع وبرامج، وإعداد الموازنات السنوية الخاصة بها.
- ٥- التنسيق بين الوحدات التنظيمية ضمن القطاع، والإشراف على إدارة وتقييم أدائها وكفاءتها وفعاليتها أنظمتها، ومُتابعها وتطويرها، ورفع التقارير الخاصة بذلك إلى المدير العام.

- ٦- الإشراف على عمليات المراجعة الاستراتيجية والإدارية للوحدات التنظيمية التي يتكوّن منها القطاع.
 - ٧- تعزيز العلاقات المؤسسية مع القطاعات والوحدات التنظيمية المعنية داخل المؤسسة، وكذلك الشركاء والجهات الأخرى ذات الصلة خارج المؤسسة.
 - ٨- التحقق من التزام الوحدات التنظيمية المندرجة ضمن القطاع بتنفيذ الأنظمة الإدارية والمالية والتقنية والرقابية المعتمدة.
 - ٩- إصدار القرارات الإدارية الداخلية المنظمة للعمل في القطاع.
 - ١٠- متابعة أداء موظفي القطاع والإشراف عليهم إدارياً وفنياً بما يكفل حسن أدائهم لأعمالهم.
 - ١١- الإشراف على عمليات الصرف من الميزانية وفقاً للمخصّصات المالية المعتمدة للقطاع.
 - ١٢- ممارسة الصلاحيات المالية والإدارية ضمن القطاع وتفويضها وفقاً للصلاحيات المخوّلة له أصولاً.
 - ١٣- المشاركة والمنافسة في الجوائز والمسابقات الخارجية المرتبطة بأعمال القطاع.
 - ١٤- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من المدير العام، تكون ذات علاقة بطبيعة عمل القطاع الذي يُشرف عليه.
- ب- يكون كل مدير تنفيذي مسؤولاً مباشرةً أمام المدير العام عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٤)

تتكوّن الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ١- الاعتمادات المالية المقررة للمؤسسة ضمن الموازنة السنوية للمكتب.
- ٢- عوائد استثمار وتأجير أموال المؤسسة المنقولة وغير المنقولة.
- ٣- عوائد المشاريع والخدمات والأنشطة الثقافية والتراثية التي يتم تنفيذها في الملتقى.
- ٤- المنح والهبات والتبرعات والوصايا والإعانات والوقف والإيرادات الأخرى التي يقبلها الرئيس.

تمويل البرامج والمبادرات المادة (١٥)

يجوز للمؤسسة فتح حساب خاص باسمها لدى أي من البنوك أو المؤسسات المصرفية العاملة في الإمارة أو خارجها، لأغراض تمويل البرامج والمبادرات والأنشطة الثقافية والتراثية التي يتم تنفيذها في الملتقى، على أن يتم فتح هذا الحساب وإغلاقه والسحب منه والاقتراض باسم المؤسسة وفقاً للقرارات التي يعتمدها الرئيس، وبما يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة.

حسابات المؤسسة وسنتها المالية المادة (١٦)

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

أحكام انتقالية المادة (١٧)

- أ- يُنقل إلى المؤسسة بتاريخ العمل بهذا القانون مكتب ملتقى زايد بن محمد العائلي التابع لقطاع الدعم المؤسسي بدائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، كما تُنقل للمؤسسة المُخصّصات المالية المرصودة لمكتب الملتقى في الموازنة السنوية المعتمدة لدائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، بما في ذلك الأصول والحقوق المسجلة باسم هذا المكتب.
- ب- يُنقل إلى المؤسسة بتاريخ العمل بهذا القانون الموظفون العاملون لدى المكتب المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية المادة (١٨)

يُصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٩)

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

النشر والسريان

المادة (٢٠)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٧م

الموافق ٢٠ رمضان ١٤٣٨هـ

قانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٧

بإنشاء

مؤسسة دبي الرياضية

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القرار رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ بشأن دمج ناديين رياضيين في إمارة دبي مع النادي الأهلي الرياضي،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ بشأن تعيين رئيس نادي شباب الأهلي - دبي ونائبه،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن الشركة الاستثمارية لنادي شباب الأهلي - دبي،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يُسمى هذا القانون «قانون إنشاء مؤسسة دبي الرياضية رقم (١١) لسنة ٢٠١٧».

التعريفات

المادة (٢)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

النادي : نادي شباب الأهلي - دبي.

المؤسسة : مؤسسة دبي الرياضية.

المجلس : مجلس إدارة المؤسسة.

الرئيس : رئيس المجلس.

الأندية الرياضية : الأندية الرياضية المدمجة مع النادي الأهلي الرياضي بموجب القرار رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ المشار إليه.

إنشاء المؤسسة

المادة (٣)

تُشأ بموجب هذا القانون مؤسسة خاصة تُمارس أعمالها على أسس تجارية تسمى «مؤسسة دبي الرياضية» تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، ولها أن تتعاقد مع الغير وأن تُقاضي وتُقاضى بهذه الصفة، وأن تُتیب عنها أي شخص آخر لهذه الغاية، وتُلحق برئيس النادي.

مقر المؤسسة

المادة (٤)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في مدينة دبي، ويجوز بقرار من المجلس أن يُنشئ لها فروعاً ومكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المؤسسة واختصاصاتها

المادة (٥)

تهدف المؤسسة إلى دعم الميزانية المالية للنادي من خلال تملك وإدارة واستثمار الأصول والأموال والحقوق والممتلكات المادية والمعنوية والأدبية والاستثمارية المنقولة وغير المنقولة بكافة أنواعها سواءً المملوكة من النادي أو الأندية الرياضية أو غيرها، ويكون لها في سبيل ذلك المهام والصلاحيات التالية:

- ١- امتلاك وتأجير واستئجار واستثمار واستعمال وتطوير واستغلال وبيع وشراء الأموال المنقولة وغير المنقولة والمواد والأجهزة والمعدات اللازمة لتحقيق أهدافها.
- ٢- استثمار أموال المؤسسة والتصرف بها بكافة أوجه التصرف القانونية.
- ٣- الاستحواذ على الحقوق المتعلقة بالملكية الفكرية والعلامات والأسماء التجارية وبراءات الاختراع وجميع الحقوق والتصاميم المتعلقة بتحقيق أهدافها.
- ٤- تأسيس وتملك المؤسسات والشركات ذات العلاقة بعمل المؤسسة سواءً بالكامل أو بتملك حصص أو أسهم فيها، وشراء وبيع الأصول والأسهم في الشركات العائدة للمؤسسة.

- ٥- فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك والمؤسسات المصرفية داخل الإمارة وخارجها، والحصول على القروض والتسهيلات الائتمانية اللازمة، ومنح الضمانات والرهنات المناسبة بما في ذلك رهن الأصول والممتلكات وغيرها.
- ٦- تقديم خدمات بناء وتنفيذ وتسويق وإدارة المباني والممتلكات العقارية والتجارية.
- ٧- إبرام الشراكات والاتفاقيات مع المؤسسات والأشخاص والشركات داخل الإمارة أو خارجها في المشاريع والمجالات ذات الصلة بتحقيق أهدافها.
- ٨- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتمكين المؤسسة من تحقيق أهدافها.

الهيكل التنظيمي للمؤسسة

المادة (٦)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمؤسسة من:

- ١- الرئيس.
- ٢- مجلس الإدارة.
- ٣- الجهاز التنفيذي.

تعيين الرئيس وتشكيل مجلس الإدارة

المادة (٧)

- أ- يتولى إدارة المؤسسة مجلس إدارة يتكون من رئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يتم تعيينهم بقرار من رئيس النادي، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب- يختار المجلس في أول اجتماع له نائباً للرئيس، يقوم مقام الرئيس في حال غيابه.

اختصاصات الرئيس

المادة (٨)

- أ- يتولى الرئيس الإشراف العام على أعمال ونشاطات المؤسسة وتمثيلها في علاقاتها مع الغير، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
- ١- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية.
 - ٢- اعتماد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة.
 - ٣- إقرار الحساب الختامي للمؤسسة، ورفع له لرئيس النادي أو من يُفوضه لاعتماده.
 - ٤- اعتماد الصلاحيات المالية للمؤسسة، وفتح الحسابات المصرفية وإغلاقها والسحب منها، والاقتراض باسم المؤسسة.
 - ٥- اعتماد القواعد الخاصة بإدارة الحسابات المصرفية الخاصة بالمؤسسة.
 - ٦- إبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.
 - ٧- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة والقرارات واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 - ٨- الإشراف والمتابعة على قيام المجلس بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
 - ٩- الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للمؤسسة وتعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص.
 - ١٠- أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس النادي.
- ب- للرئيس تفويض أي من الصلاحيات المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من أعضاء المجلس، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (٩)

- يتولى المجلس إدارة المؤسسة والإشراف العام على شؤونها الإدارية والفنية والمالية ويتخذ ما يراه مناسباً من القرارات والإجراءات لتحقيق أهداف المؤسسة، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
- ١- إقرار السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، ورفعها للرئيس لاعتمادها.

- ٢- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة ورفعها للرئيس لاعتمادها.
- ٣- مناقشة الحساب الختامي للمؤسسة، ورفعها للرئيس لإقراره.
- ٤- إقرار الهيكل التنظيمي واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها للرئيس لاعتمادها.
- ٥- اقتراح المبادرات والبرامج والمشاريع والتوصيات التي لها علاقة بأعمال ونشاطات المؤسسة، وعرضها على الرئيس لاعتمادها.
- ٦- تعيين مدققي الحسابات وتحديد أتعابهم في بداية كل سنة مالية.
- ٧- تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة وتحديد مهامها وصلاحياتها ومدة عملها.
- ٨- الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمعاونته في أداء مهامه.
- ٩- إعداد التقارير السنوية ونصف السنوية عن نشاطات المؤسسة ومركزها المالي ورفعها إلى رئيس النادي أو من يفوضه للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنها.
- ١٠- تنفيذ توجيهات وتعليمات رئيس النادي أو من يفوضه بشأن التقارير السنوية ونصف السنوية ذات العلاقة بأنشطة المؤسسة ومركزها المالي.
- ١١- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من الرئيس أو رئيس النادي.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (١٠)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، (٤) أربع مرات على الأقل في السنة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.
- ب- يُصدر المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- تُدوّن قرارات المجلس في محاضر يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د- يكون للمجلس مُقرَّر يُعيّن من قبل الرئيس، يتولى مُهمّة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس.
- هـ- يجوز للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص،

- دون أن يكون له صوت معدود في مُداولات المجلس.
- و- يحل نائب الرئيس محل الرئيس في حال غيابه أو قيام مانع لديه، ويُزول كافة المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (١١)

- أ- يكون للمؤسسة جهاز تنفيذي، يتألف من عدد من الموظّفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يُنيط بالجهاز التنفيذي القيام بالأعمال التشغيلية للمؤسسة، ومُتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن الرئيس والمجلس.
- ج- تتحدّد إجراءات وشروط تعيين موظّفي الجهاز التنفيذي للمؤسسة وسائر حقوقهم وواجباتهم الوظيفية وفقاً للأنظمة المعتمدة لدى المؤسسة في هذا الشأن.

مسؤولية الحكومة

المادة (١٢)

لا تكون الحكومة مسؤولة عن أي ديون أو التزامات تنشأ عن أعمال ونشاطات المؤسسة أو أي من الشركات التابعة أو المملوكة لها، أو ممارسة المؤسسة لأي من المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وتكون المؤسسة وحدها هي المسؤولة عن تلك الديون والالتزامات.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (١٣)

باستثناء حالات الغش والخطأ الجسيم، لا يكون الرئيس أو المجلس أو أي من أعضائه أثناء إدارة المؤسسة وعملياتها مسؤولين تجاه الغير عن أي فعل يقومون به أو ترك يرتكبونه فيما يتصل بهذه الإدارة، وتكون المؤسسة وحدها هي المسؤولة تجاه الغير عن هذا الفعل أو الترك.

موازنة المؤسسة وحساباتها المالية

المادة (١٤)

- أ- يكون للمؤسسة موازنة مستقلة تُعبّر عن حقيقة مركزها المالي.
- ب- تتبع المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التجارية وفقاً للمعايير الدولية المُعترف بها، وتبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من السنة التالية.
- ج- تُعفى المؤسسة والشركات التابعة لها من جميع الرسوم والضرائب المحلية على اختلاف أنواعها.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (١٥)

- تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:
- ١- عوائد وأرباح تأجير واستثمار المؤسسة لأموالها.
 - ٢- المنح والهبات التي تتلقاها المؤسسة ويوافق عليها الرئيس.
 - ٣- أي موارد أخرى يقرها رئيس النادي.

نقل الحقوق والالتزامات

المادة (١٦)

- أ- تُنقل إلى المؤسسة بتاريخ العمل بهذا القانون كافة الحقوق والأصول والممتلكات المادية والمعنوية والأدبية والاستثمارية، المنقولة وغير المنقولة المسجلة باسم النادي والأندية الرياضية، كما تحل المؤسسة محل النادي والأندية الرياضية فيما عليها من التزامات بشأن تلك الحقوق والأصول والممتلكات.
- ب- على كافة الجهات المعنية في الإمارة، بما فيها بلدية دبي ودائرة الأراضي والأملاك، حصر الممتلكات والعقارات المسجلة باسم النادي والأندية الرياضية، واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لقيود تلك الحقوق والأصول والممتلكات والاستثمارات باسم المؤسسة.

الإلغاءات

المادة (١٧)

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

السريان والنشر

المادة (١٨)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٧م

الموافق ٢٠ رمضان ١٤٣٨هـ

قانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧
بشأن
تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ في شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨ في شأن الهيئة العامة لرعاية الشباب والرياضة والجهات العاملة،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ بشأن تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١١ بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٦ بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن الجمعيات الخيرية ومراكز تحفيظ القرآن الكريم والمؤسسات الإسلامية في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (٩٦) لسنة ١٩٩٥ بشأن ترخيص وتنظيم الأندية الاجتماعية في إمارة دبي وتعديلاته،

الفصل الأول الأحكام التمهيديّة

اسم القانون

المادة (١)

يُسمّى هذا القانون «قانون تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧».

التعريفات

المادة (٢)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
الهيئة	: هيئة تنمية المجتمع في دبي.
المدير العام	: مديرعام الهيئة.
الجهة المعنية	: أي جهة حكومية اتحادية أو محلية يدخل ضمن اختصاصها تنظيم أي من الأنشطة التي تزاولها المنشأة الأهلية، بموجب التشريعات السارية في الدولة.
الجمعية الأهلية	: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح، يضم جماعة ذات تنظيم له صفة الاستمرار، ويؤلف من أشخاص طبيعيين أو اعتباريين أو من كليهما ويزاول أي من الأنشطة المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا القانون.
المؤسسة الأهلية	: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح، يتم إنشاؤه من مؤسس واحد أو مجموعة من المؤسسين، يقوم على أساس تخصيص مال لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في المادة (٥) من هذا القانون.
المنشأة الأهلية	: الجمعية الأهلية والمؤسسة الأهلية.
الترخيص	: الوثيقة الصادرة عن الهيئة للمنشأة الأهلية، التي تستوفي الاشتراطات

والمُتطلّبات اللازمة لممارسة الأنشطة المُصرّح بها وفقاً لأحكام هذا القانون.

النظام الأساسي : النظام الأساسي للمنشأة الأهلية.

الجمعية العمومية : الجمعية العمومية للجمعية الأهلية.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الجمعية الأهلية.

مجلس الأمناء : مجلس أمناء المؤسسة الأهلية.

المجلس : مجلس الإدارة ومجلس الأمناء.

نطاق التطبيق

المادة (٣)

أ- تُطبّق أحكام هذا القانون على المنشأة الأهلية القائمة في الإمارة وقت العمل بأحكامه، وكذلك التي يتم إنشاؤها بعد العمل به.

ب- تُستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون، الجهات التالية:

١- الجمعيات والمؤسسات المشمولة بأحكام القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ المُشار إليه.

٢- الجهات العاملة في ميدان رعاية الشباب والرياضة المشمولة بأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (٧) لسنة ٢٠٠٨ المُشار إليه.

٣- الجمعيات والمؤسسات الخاصة والمؤسسات ذات النفع العام المنشأة بتشريع صادر عن الحاكم.

٤- الجمعيات الخيرية ومراكز تحفيظ القرآن الكريم والمؤسسات الإسلامية المرخصة في الإمارة وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٣ المُشار إليه.

٥- مجالس الأعمال، التي يتم ترخيصها من غرفة تجارة وصناعة دبي وفقاً للقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ المُشار إليه.

أهداف القانون

المادة (٤)

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

- ١- تحقيق التنمية الاجتماعية في الإمارة، من خلال تفعيل دور المجتمع المدني.
- ٢- تنظيم ترخيص المنشآت الأهلية، ومنحها الشخصية الاعتبارية.
- ٣- تمكين المنشآت الأهلية من تقديم خدماتها في كافة المجالات التي تهتم المجتمع.
- ٤- تشجيع الأفراد والجهات على العمل التطوعي والمشاركة المجتمعية.

أنشطة المنشآت الأهلية

المادة (٥)

تُحدّد الأنشطة التي يُصرّح للمنشآت الأهلية بممارستها في الإمارة في المجالات الاجتماعية والصحية والتعليمية والثقافية والعلمية والتربوية والمهنية والإبداعية والفنية والإنسانية، وأي مجالات أخرى تسعى إلى تحقيق النفع العام يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام.

اختصاصات الهيئة

المادة (٦)

يكون للهيئة دون غيرها في سبيل تحقيق أهداف هذا القانون المهام والصلاحيات التالية:

- ١- ترخيص المنشآت الأهلية وفروعها في الإمارة.
- ٢- التحقيق في الشكاوى المُقدّمة إليها بحق المنشآت الأهلية، وضبط المخالفات المرتكبة من قبلها، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
- ٣- اقتراح التشريعات المتعلقة بتنظيم المنشآت الأهلية في الإمارة.
- ٤- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

مزاولة النشاط الأهلي

المادة (٧)

أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري إنشاء أو تأسيس أي كيان من الكيانات المشمولة

بأحكام هذا القانون في الإمارة، مهما كانت الغاية منه، أو فتح فروع له أو نقله من مكان إلى آخر داخلها، أو ممارسة أي من الأنشطة الواردة في المادة (٥) من هذا القانون من خلال منشأة أهلية إلا بعد الحصول على الترخيص وعلى الموافقات والتصاريح اللازمة من الجهات المعنية.

ب- يُحظر على أي جهة عامة أو خاصة السماح بإشغال أي من مرافقها لمزاولة أنشطة المنشآت الأهلية من قبل أي شخص طبيعي أو اعتباري غير مُرخَّص له وفقاً لأحكام هذا القانون.

الفصل الثاني الجمعية الأهلية

شروط تأسيس الجمعية الأهلية

المادة (٨)

يُشترط لتأسيس الجمعية الأهلية ما يلي:

- ١- أن لا يقل عدد المؤسسين عن (١٠) عشرة أعضاء، شريطة أن يكون من بينهم عضوين من مواطني الدولة، ويجوز للمدير العام الاستثناء من هذا الشرط، بالزيادة أو النقصان.
- ٢- أن تتوفر في العضو المؤسس ما يلي:
 - أ- أن لا يقل سنه وقت تقديم طلب تأسيس الجمعية الأهلية عن (٢١) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
 - ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
 - ج- أن يكون حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
 - د- أن يكون مقيماً في الدولة في حال كان من رعايا دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
 - هـ- أن تكون إقامته في الدولة سارية المفعول، بالنسبة لغير مواطني الدولة، وأن لا تقل إقامته فيها عن (٣) ثلاث سنوات.
- ٣- تقديم نظام أساسي للجمعية الأهلية يتفق وأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، على أن يتضمن هذا النظام ما يلي:
 - أ- اسم الجمعية الأهلية، على أن يكون هذا الاسم مُشتقاً من الغرض الذي أنشئت لأجله،

- وأن لا يثير لبساً بينها وبين أي جمعية أهلية أخرى تقع ضمن دائرة نشاطها، ويشترط موافقة الهيئة على الاسم المقترح.
- ب- مقر الجمعية الأهلية المقترح، ونطاق عملها الجغرافي.
- ج- الغرض الذي أنشئت لأجله الجمعية الأهلية وأنشطتها والفئات المستهدفة بهذه الأنشطة.
- د- أسماء الأعضاء المؤسسين وجنسياتهم ومهنتهم ومقر إقامتهم في الدولة.
- هـ- شروط العضوية، وأنواعها وإجراءات قبولها وإسقاطها، وحقوق الأعضاء وواجباتهم.
- و- قواعد وأسس تنظيم الجمعية العمومية العادية وغير العادية واختصاصاتها، وإجراءات دعوتها، وشروط صحة انعقادها وكيفية اتخاذ قراراتها.
- ز- طريقة تشكيل مجلس الإدارة واختصاصاته.
- ح- سقوط العضوية وفقدانها.
- ط- قواعد تعديل النظام الأساسي للجمعية الأهلية، وكيفية إنشاء الفروع أو المراكز التابعة لها أو إغلاقها أو دمجها مع غيرها من الجمعيات الأهلية في الإمارة.
- ي- مصادر الموارد المالية للجمعية الأهلية وكيفية استغلالها، والتصرف فيها، وطريقة مراقبة إنفاقها وبداية ونهاية سنتها المالية، ونظام الاحتفاظ بالسلف المالية إن وجدت، وقيمتها لمواجهة المصروفات العاجلة.
- ك- شروط حل الجمعية الأهلية اختياريًا، وقواعد تصفيتها.
- ل- أي بيانات أخرى تراها الهيئة لازمة.
- ٤- يجب أن لا تكون الجمعية الأهلية المطلوب ترخيصها فرعاً لجمعية مرخصة خارج الدولة.

سريان الشروط على الشخص الاعتباري

المادة (٩)

تسري الشروط المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الجمعيات الأهلية المؤلفة من الأشخاص الاعتباريين، بالقدر الذي يتناسب والطبيعة القانونية لهؤلاء الأشخاص.

تمثيل الجمعية الأهلية قبل التأسيس

المادة (١٠)

- أ- ينتخب المؤسسون من بينهم لجنة مؤقتة، لا يقل عدد أعضائها عن (٣) ثلاثة أشخاص، تختار من بينهم ممثلاً أو أكثر عنها، يتولى مهمة إتمام إجراءات الترخيص المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون.
- ب- ينتهي عمل اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بانتخاب مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (١٩) من هذا القانون.

إجراءات الترخيص

المادة (١١)

- أ- يُقدّم طلب ترخيص الجمعية الأهلية إلى الهيئة على النموذج المعد لديها لهذه الغاية، معزراً بالوثائق والمستندات التي تطلبها.
- ب- تتولى الهيئة دراسة طلب تأسيس الجمعية الأهلية، والمستندات المرفقة به، وللهيئة طلب أي مستندات أو موافقات أو تصاريح من الجهات المعنية تكون لازمة لإتمام إجراءات ترخيص الجمعية الأهلية.
- ج- تُصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الترخيص خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها، وتكون هذه المدة قابلة للتتمديد مرة واحدة، ويُعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم يصدر القرار خلال هذه المدة.

الموافقة المبدئية

المادة (١٢)

- أ- تمنح الهيئة مقدم الطلب موافقة مبدئية على ترخيص الجمعية الأهلية، ويكون له بعد منحه هذه الموافقة استكمال الإجراءات اللازمة لإتمام إجراءات الترخيص النهائي.
- ب- لا يجوز للجمعية الأهلية خلال فترة منحها الموافقة المبدئية وقبل حصولها على الترخيص، مزاوله أنشطتها، أو إجراء أي تغيير على البيانات التي قدمتها للهيئة للحصول على هذه الموافقة.

رفض ترخيص الجمعية الأهلية

المادة (١٣)

يجوز للهيئة رفض طلب ترخيص الجمعية الأهلية في حال عدم توفر الشروط المنصوص عليها في هذا القانون أو لاعتبارات المصلحة العامة.

متطلبات إتمام إجراءات الترخيص

المادة (١٤)

- أ- على الجمعية الأهلية بعد حصولها على الموافقة المبدئية، إتمام كافة إجراءات الترخيص، بما في ذلك:
- ١- توفير مقر للجمعية الأهلية، وفقاً للشروط التي يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام.
- ٢- الحصول على تصريح مزاولة النشاط من الجهة المعنية وفقاً للتشريعات السارية.
- ب- على الجمعية الأهلية إتمام متطلبات الترخيص النهائي خلال مدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر من تاريخ منحها الموافقة المبدئية.
- ج- يجوز للمدير العام تمديد المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة لمدة مماثلة، إذا كان هناك سبب مقنع يحول بين الجمعية الأهلية واستيفاء متطلبات الترخيص النهائي.
- د- تُعتبر الموافقة المبدئية مُلغاة، إذا لم تقم الجمعية الأهلية باستيفاء متطلبات الترخيص النهائي خلال المهلة المحددة لها.

الترخيص والتسجيل

المادة (١٥)

تقوم الهيئة بترخيص الجمعية الأهلية بعد استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في هذا القانون، وقيدها في سجل الجمعيات الأهلية المعتمد لديها في هذا الشأن.

الشخصية الاعتبارية

المادة (١٦)

تكتسب الجمعية الأهلية الشخصية الاعتبارية بمجرد ترخيصها، وقيدها في سجل الجمعيات

الأهلية، وإشهارها في الجريدة الرسمية لحكومة دبي.

مدة الترخيص

المادة (١٧)

- أ- تكون مُدَّة ترخيص الجمعية الأهلية سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجوز بناءً على طلب الجمعية الأهلية وبعد الحصول على موافقة الهيئة والجهة المعنية أن تكون مُدَّة الترخيص لأكثر من سنة، وبما لا يزيد على (٢) ثلاث سنوات.
- ب- يجب على الجمعية الأهلية تجديد ترخيصها لدى الهيئة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه، وفقاً للإجراءات التي يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام.

تكوين الجمعية العمومية

المادة (١٨)

تتكوّن الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المُستوفين لشروط العضوية والمُسدِّدين لاشتراكاتهم في الجمعية الأهلية قبل انعقاد الجمعية العمومية.

دعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس الإدارة

المادة (١٩)

على اللجنة المؤقتة المشار إليها في المادة (١٠) من هذا القانون، دعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال مُدَّة لا تزيد على (٦) ستة أشهر من تاريخ الترخيص، وذلك لانتخاب مجلس الإدارة.

إنشاء فروع للجمعية الأهلية

المادة (٢٠)

يجوز للجمعية الأهلية إنشاء فروع لها داخل الإمارة بناءً على موافقة الهيئة الخطية المُسبقة على ذلك، ويُحدّد النظام الأساسي للجمعية الأهلية طريقة إنشاء الفروع وإغلاقها وتنظيم عملها والعلاقة التي تربطها بالمقر الرئيس.

تعديل النظام الأساسي

المادة (٢١)

لا يجوز للجمعية الأهلية إجراء أي تعديل على نظامها الأساسي، أو تغيير أعضاء مجلس الإدارة، أو تغيير اسمها أو مقرّها، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطّية المسبقة على ذلك.

الجهاز الإداري للجمعية الأهلية

المادة (٢٢)

يجوز للجمعية الأهلية تعيين الإداريين والمُختصين والمُستخدمين لتسيير أمورها، وفقاً للوائح المُتمتدة لديها في هذا الشأن، وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة.

مجلس إدارة الجمعية الأهلية

المادة (٢٣)

- أ- يكون للجمعية الأهلية مجلس إدارة لا يقل عدد أعضائه عن (٥) خمسة أشخاص، على أن يكون من بينهم عضوين من مواطني الدولة على الأقل، وتُتأط بهذا المجلس مُهمّة إدارة شؤون الجمعية وتوفير السُّبل اللازمة لقيامها بأنشطتها وتحقيق أغراضها.
- ب- يتم انتخاب مجلس الإدارة بالاقتراع السري، ويبيّن النظام الأساسي اختصاصات هذا المجلس، والشروط الواجب توفرها في أعضائه وعددهم وحالات انتهاء عضويتهم وإسقاطها وإجراءات دعوته للانقضاء وصحة اجتماعاته وكيفية انتخاب رئيسه.
- ج- تكون دورة مجلس الإدارة سنتين غير قابلة للتجديد.
- د- يُشترط ألا يقل سن عضو مجلس الإدارة عن (٢١) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- هـ- يكون لمجلس الإدارة رئيس يُمثّل الجمعية الأهلية أمام القضاء والغير.
- و- يُشترط الحصول على موافقة الهيئة المسبقة للترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

العضوية في مجلس الإدارة

المادة (٢٤)

- أ- لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس إدارة لأكثر من جمعية أهلية تهدف إلى تحقيق النشاط ذاته، ويجوز للمدير العام السماح بالجمع بين عضوية مجلسين فقط.
- ب- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لدى الجمعية الأهلية ذاتها بأجر أو مكافأة.

- ج- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لدى الهيئة أو أي من الجهات الحكومية التي تُشرف على نشاط الجمعية الأهلية.
- د- يكون للهيئة ولاعتبارات المصلحة العامة، إيقاف أي من أعضاء مجلس الإدارة عن عمله بمن فيهم رئيس المجلس.

الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية

المادة (٢٥)

- أ- يجب على الجمعية الأهلية الحصول على موافقة مُسبقة من الهيئة لعقد اجتماع جمعيتها العمومية قبل (١٤) أربعة عشر يوماً من موعد انعقاده، وإلا كان الاجتماع باطلاً.
- ب- يتم دعوة الأعضاء لحضور اجتماع الجمعية العمومية في المواعيد والحالات المنصوص عليها في النظام الأساسي، بالإضافة إلى الاجتماع المشار إليه في المادة (١٩) من هذا القانون، وذلك بموجب إعلان يُحدّد فيه موعد الاجتماع ومكانه وجدول أعماله.
- ج- يجب إرسال جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية والتقارير التي سيتم مناقشتها خلاله إلى جميع الأعضاء في المواعيد المحددة بالنظام الأساسي، وفي حال عدم تحديد هذا الموعد، فإنه يجب أن يكون قبل موعد الاجتماع بـ (٥) خمسة أيام على الأقل.

الاجتماعات العادية للجمعية العمومية

المادة (٢٦)

- أ- بالإضافة إلى مواعيد وحالات انعقاد الجمعية العمومية التي يُحدّدها النظام الأساسي، يجب أن تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً خلال الأشهر الثلاث التالية لانتهاؤها المالية، ويُخصّص هذا الاجتماع للنظر في المسائل التالية:
- ١- التصديق على محضر آخر اجتماع للجمعية العمومية.
 - ٢- اعتماد تقرير مجلس الإدارة عن أعماله في السنة المالية المنتهية وبرامجه وأنشطته وخطة عمله للسنة الجديدة.
 - ٣- اعتماد مشروع الموازنة للسنة المالية الجديدة.
 - ٤- اعتماد مشروع الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.
 - ٥- انتخاب مجلس إدارة جديد، في حال انتهاء مدة ولاية المجلس، أو شغور منصب أي عضو فيه لأي سبب كان.

- ٦- تعيين مدقق حسابات، وتحديد أتعابه.
- ٧- النظر في حل وتصفية الجمعية الأهلية بصفة اختيارية.
- ٨- أي مواضيع أخرى يُحددها جدول أعمالها.
- ب- لا يجوز للجمعية العمومية العادية أن تنتظر في أي من المسائل غير المدرجة في جدول أعمالها.

النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العمومية العادية

المادة (٢٧)

- أ- يُعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية قانونياً بحضور (٥١٪) على الأقل من عدد الأعضاء، وإذا لم يتوفر هذا النصاب يتم تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر لا تزيد مدته على (٣٠) ثلاثين يوماً من التاريخ المُحدّد للاجتماع الأول، ويُعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً بمن حضر من الأعضاء.
- ب- تُصدر الجمعية العمومية قراراتها بنسبة (٥١٪) من أصوات الأعضاء الحاضرين.
- ج- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على قرارات المجلس، في حال كان لديه مصلحة شخصية في الموضوع المعروض على الجمعية العمومية.
- د- يكون حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها بشكل شخصي، ولا يجوز توكيل أي شخص آخر للحضور أو التصويت.

الاجتماعات غير العادية للجمعية العمومية

المادة (٢٨)

- يجوز دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي بناءً على طلب من الهيئة أو مجلس الإدارة أو ثلث الأعضاء، وإذا لم يقر المجلس بدعوة الجمعية العمومية بناءً على طلب الهيئة أو الأعضاء، تتولى الهيئة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد، وذلك على نفقة الجمعية الأهلية.

اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

المادة (٢٩)

- أ- تقوم الجمعية العمومية خلال اجتماعاتها غير العادية بالنظر في المسائل التالية:
- ١- البت في الاستقالات المُقدّمة من كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة، إذا كان من شأن هذه الاستقالات الإخلال بالنصاب القانوني لاجتماعاته.

- ٢- إسقاط العضوية لأسبابٍ مُبرّرة عن واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بعد الحصول على موافقة الهيئة الخُطية المُسبقة على ذلك.
 - ٣- إنهاء مُدّة ولاية أعضاء مجلس الإدارة قبل انتهائها وانتخاب مجلس جديد.
 - ٤- اقتراح اندماج الجمعية الأهلية مع جمعية أهلية أخرى مماثلة لها في الأغراض، على أن تتخذ الجمعية العمومية للجمعية الأهلية الأخرى القرار ذاته، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الهيئة الخُطية المُسبقة على ذلك.
 - ٥- إبطال أي من قرارات مجلس الإدارة.
 - ٦- تعديل النظام الأساسي.
 - ٧- النظر في أي أمور مُستعجلة أو طارئة، وأي أمور أخرى يُحددها النظام الأساسي.
- ب- مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، لا يجوز للجمعية العمومية غير العادية أن تنظر في أي من المسائل غير المدرجة في جدول أعمالها.

النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العمومية غير العادية

المادة (٣٠)

- أ- يُعتبر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء، فإذا لم يتوفّر هذا النصاب يتم تأجيل الاجتماع إلى موعدٍ آخر لا تزيد مُدّته على (١٥) خمسة عشر يوماً من التاريخ المُحدّد للاجتماع الأول، ويُعتبر الاجتماع الثاني قانونياً بحضور نصف الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني خلال الاجتماع الثاني، فإنه يجب الدعوة إلى اجتماع ثالث بذات مُدّة التأجيل المُحدّدة للاجتماع الثاني، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً بمن حضر من الأعضاء.
- ب- تُصدر الجمعية العمومية غير العادية قراراتها بالإجماع أو بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين.

الموارد المالية للجمعية الأهلية

المادة (٣١)

تتكوّن الموارد المالية للجمعية الأهلية مما يلي:

- ١- اشتراكات الأعضاء.
- ٢- عوائد الأنشطة والخدمات والاستثمارات المرخص لها بمزاوتها.

٣- التبرّعات والإعانات والهبات والوصايا التي تتلقاها الجمعية الأهلية وتوافق عليها الهيئة، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

أموال الجمعية الأهلية

المادة (٣٢)

تُعتبر أموال الجمعية الأهلية مُلكاً لها، وليس لأعضائها أي حق فيها، وليس للعضو المنسحب أو المفصول أو الذي تم إسقاط عضويته من الجمعية الأهلية المطالبة باشتراكاته أو بأي جزء من أموالها.

إيداع أموال الجمعية الأهلية

المادة (٣٣)

على الجمعية الأهلية أن تودع أموالها النقدية باسمها في حساب أو أكثر لدى أي من المصارف الوطنية المرخّصة في الإمارة، وعليها إخطار الهيئة بهذا الحساب وبأي تغيير يطرأ على نوع الحساب أو المصرف المودعة فيه أموالها خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ حدوث هذا التغيير.

إنفاق أموال الجمعية الأهلية

المادة (٣٤)

- أ- على الجمعية الأهلية أن تُنفق أموالها في الأغراض التي أنشئت لأجلها، ولا يجوز لها الإتجار أو الدخول بمضاربات مالية، أو توزيع أي إيرادات أو عوائد على أعضاء مجلس إدارتها أو مؤسسيها أو أعضاء جمعيتها العمومية أو موظفيها.
- ب- يجوز للجمعية الأهلية بعد الحصول على موافقة الهيئة والجهات المعنية في الإمارة استثمار أموالها التي تزيد على احتياجاتها، لتحقيق عائد مالي يُساعدها على تحقيق أغراضها، وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة.

الفصل الثالث المؤسسة الأهلية

النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية

المادة (٣٥)

- أ- يجب أن يتضمن النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية، البيانات الأساسية التالية:
- ١- اسم المؤسسة الأهلية ونطاق عملها الجغرافي ومقر مركز إدارتها في الإمارة.
 - ٢- الغرض الذي أنشئت لأجله والفئات المستهدفة من أنشطتها.
 - ٣- بيان تفصيلي بالأموال التي سيتم تخصيصها لتحقيق أغراض المؤسسة الأهلية.
 - ٤- تنظيم إدارة المؤسسة الأهلية، بما في ذلك طريقة تعيين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء وطريقة تعيين المدير.
 - ٥- شروط حل المؤسسة الأهلية اختياريًا وقواعد تصنيفيتها.
- ب- يجوز إنشاء المؤسسة الأهلية بسند رسمي أو بوصية مؤتقة، ويُعتبر كلاهما في حكم النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية، ويُصدر المدير العام قراراً يُحدّد فيه الشروط والإجراءات الخاصة بتأسيس المؤسسات الأهلية في الإمارة.

مجلس أمناء المؤسسة الأهلية

المادة (٣٦)

- أ- يتولى إدارة المؤسسة الأهلية مجلس أمناء وفقاً لنظامها الأساسي، يتكون من رئيس وأعضاء لا يقل عددهم عن (٥) خمسة أشخاص، على أن يكون من بينهم أحد مواطني الدولة على الأقل.
- ب- يُمثّل رئيس مجلس الأمناء المؤسسة الأهلية أمام القضاء والغير.
- ج- تسري على مجلس الأمناء ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون بالنسبة لمجلس الإدارة، وبالقدر الذي يتناسب مع طبيعة المؤسسة الأهلية.

سريان أحكام القانون على المؤسسات الأهلية

المادة (٣٧)

تسري على المؤسسات الأهلية ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون، المتعلقة بترخيص الجمعيات الأهلية وإجراءات تسجيلها وإشهارها والالتزامات المترتبة عليها، وغيرها من الأحكام الأخرى، بالقدر الذي يتناسب مع طبيعتها.

الفصل الرابع

المنشأة الأهلية

التزامات المنشأة الأهلية

المادة (٣٨)

تلتزم المنشأة الأهلية بما يلي:

- ١- التشريعات السارية في الإمارة، والقرارات واللوائح والتعليمات الصادرة عن الهيئة.
- ٢- شروط الترخيص.
- ٣- عدم الخروج عن الأغراض المحددة في النظام الأساسي.
- ٤- عدم مزاولة أي نشاط غير مُصرَّح لها بمُزاولته دون الحصول على موافقة الهيئة الخُطية المُسبقة والجهات المعنية في الإمارة على ذلك.
- ٥- عدم مزاولة أي نشاط تجاري إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخُطية المُسبقة والجهات المعنية على ذلك، والحصول على ترخيص من الجهة المعنية بالترخيص التجاري، على أن تؤوّل عوائد هذا النشاط التجاري لخدمة أهدافها.
- ٦- الحصول على موافقة الهيئة المُسبقة قبل فتح أي حساب مصرفي لها في أحد المصارف الوطنية المُرخَّص لها بالعمل في الإمارة، على أن يتم السحب من هذا الحساب بتوقيع اثنين ممن لهم صفة بالمنشأة الأهلية، يُحددهما المجلس.
- ٧- توفير المكان الذي ستقوم بمزاولة أنشطتها فيه، والذي يجب أن يكون مُتوافقاً مع الاشتراطات التي تضعها الهيئة والجهات المعنية في هذا الشأن.
- ٨- عدم التدخّل في السياسة أو إثارة الكراهية والنزاعات الطائفية أو العنصرية أو الدينية أو العرقية، أو المسائل التي تمس أمن الدولة ونظام الحكم فيها.
- ٩- إيداع جميع المبالغ النقدية التي تتحصل عليها في حسابها المصرفي قبل صرفها على

أنشطتها.

- ١٠- الرد على تقارير وملاحظات واستفسارات ومُراسلات الهيئة خلال المواعيد التي تُحددها الهيئة لهذه الغاية.
- ١١- الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الهيئة في حال تنظيم أو المشاركة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات والمحاضرات أو أي فعاليات أخرى داخل الدولة أو خارجها، على أن يتم تقديم طلب الحصول على هذه الموافقة قبل (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ إقامتها، وأن تُصدر الهيئة قرارها بهذا الشأن خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب إليها.
- ١٢- عدم تشكيل أي كيان مع أي جمعية أخرى داخل الدولة أو خارجها.
- ١٣- عدم فتح فروع لها خارج الدولة، وأن لا تكون فرعاً أو تابعاً لأي جمعية موجودة خارج الدولة.
- ١٤- الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الهيئة عند استقدام أو استضافة أي شخصية هامة إلى الإمارة.
- ١٥- مسك السجلات المتعلقة بأنشطة المنشأة الأهلية، وتضمينها البيانات التي يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام.
- ١٦- تمكين موظفي الهيئة أو المكلفين من قبلها من الاطلاع والتدقيق في أي وقت على سجلاتها ومستنداتها ودفاتها.
- ١٧- عدم إبرام أي اتفاقية أو التنسيق أو التعاون مع مؤسسات أو جهات خارج الدولة.
- ١٨- عدم الانتساب أو الاشتراك أو الانضمام إلى أي جمعية أو مؤسسة خارج الدولة، إلا بعد الحصول على موافقة من الهيئة على ذلك.
- ١٩- عدم استخدام مرافقها الخاصة في غير الأغراض التي أنشئت لأجلها، وكذلك عدم استخدام هذه المرافق للنوم والسكن، باستثناء القائمين على أعمال الحراسة فيها.

التبرعات

المادة (٣٩)

يُحظر على المنشأة الأهلية جمع التبرعات أو السماح بجمعها أو الإعلان عنها عبر وسائل الاتصال والإعلام المسموعة أو المقروءة أو المرئية أو وسائل التواصل الاجتماعي، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة والجهة المعنية في هذا الشأن.

البيانات والمعلومات المتعلقة بشؤون المنشأة الأهلية

المادة (٤٠)

- يجب على المنشأة الأهلية تزويد الهيئة بالبيانات والمعلومات التي تطلبها والمتعلقة بشؤون المنشأة الأهلية التنظيمية وأنشطتها المحلية أو الخارجية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
- ١- خطط وبرامج عمل المنشأة الأهلية السنوية متضمنة برامجها الاجتماعية.
 - ٢- الهيئات والمنظمات التي تتعاون معها داخل الإمارة وخارجها.
 - ٣- المشاركات الخارجية التي ترغب القيام بها.
 - ٤- المواد المسموعة أو المقروءة أو المرئية التي تُنتجها أو تقوم بنشرها أو توزيعها، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة قبل إنتاج أو توزيع أي من تلك المواد.
 - ٥- كشوفات حساباتها المصرفية في المواعيد التي تُحددها الهيئة، على أن تتضمن هذه الكشوفات جميع التصرفات المالية.
 - ٦- البيانات والسجلات والدفاتر والمستندات التي تطلبها الهيئة.
 - ٧- نسخة عن ميزانيتها السنوية وحسابها الختامي، خلال مدة لا تتجاوز (٤) أربعة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، بعد اعتماده من أحد مكاتب المحاسبة المعتمدين لدى الهيئة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له وبتقرير مُفصل عنه.
 - ٨- نسخة عن الموازنة المالية للمنشأة الأهلية للسنة المالية التالية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ اعتمادها.
 - ٩- نسخة عن محاضر اجتماعاتها وتقاريرها سنوياً موجزاً عن أعمالها وأنشطتها.

التنظيم الإداري للمنشآت الأهلية

المادة (٤١)

- تتخذ الهيئة كافة الإجراءات اللازمة للتأكد من سلامة التنظيم الإداري للمنشآت الأهلية، ويكون لها في سبيل ذلك طلب أي معلومات أو بيانات تراها ضرورية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
- ١- أسماء العاملين في المنشأة الأهلية وبياناتهم الشخصية والمهنية وصور جوازاتهم وسيرتهم الذاتية، سواء كانوا يعملون فيها على أساس التفرغ الكامل أو الجزئي أو بصفتهم مُتطوعين.
 - ٢- الهيكل التنظيمي واختصاصات الوحدات الإدارية ومهامها.
 - ٣- اللوائح والتعليمات الداخلية وأدلة العمل التشغيلية.

٤- إحصائية بالأنشطة والخدمات وبيانات المُستفيدين منها.

الفصل الخامس الرقابة والإشراف

الرقابة المالية المادة (٤٢)

تخضع المنشآت الأهلية للرقابة المالية للهيئة، للتثبت من أوجه الدخل والإنفاق وسلامة توجيه مواردها المالية والعينية للأغراض والمشروعات التي تقوم بها طبقاً لنظامها الأساسي، وبما يُحقّق الاغراض التي تم إنشاؤها لأجلها.

الإشراف على برامج المنشآت الأهلية المادة (٤٣)

تُشرف الهيئة على برامج المنشآت الأهلية ومشروعاتها ضمن نطاق أغراضها المُحدّدة في نظامها الأساسي، وللهيئة تنظيم دورات تدريبية وتقديم المشورة الفنية ومُختلف أوجه الرعاية لأي منها، بما يُمكنها من تحقيق أغراضها ويرفع من مُستوى خدماتها.

الرقابة والتفتيش المادة (٤٤)

أ- تكون لموظفي الهيئة صلاحية الرقابة والتفتيش على المنشآت الأهلية، ويكون لهم في سبيل ذلك القيام بما يلي:

- ١- الدخول إلى المنشأة الأهلية ومرافقتها المُختلفة بهدف الرقابة وضبط المخالفات، والاطلاع على كافة السجلات والمستندات التي تحتفظ بها.
- ٢- الحصول على أي مستندات تكون بحوزة المنشأة الأهلية.

ب- يكون عرضة للمساءلة القانونية كل شخص يُقدّم على إتيان أي من الأفعال التالية:

- ١- عدم السماح لموظفي الهيئة بالقيام بالواجبات المنوطة بهم بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٢- الامتناع عن الإدلاء بأي معلومات لديه من شأنها أن تُؤثّر على التحقيقات التي تُجريها

- الهيئة.
- ٣- الامتناع عن الرد على ملاحظات الهيئة أو مُراسلاتها أو التأخر في الرد عليها دون عذر مقبول.
- ٤- الامتناع عن تنفيذ أي من التدابير التي تطلبها الهيئة.
- ٥- التستر على أي واقعة أو حالة يستوجب إحالتها للهيئة للتحقيق فيها، وفقاً لأحكام هذا القانون.
- ٦- أي فعل آخر من شأنه عرقلة عمل موظفي الهيئة.

إجراءات إثبات المخالفة

المادة (٤٥)

- لمدير العام أو من يُفوضه، اتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات التالية عند ارتكاب المنشأة الأهلية لأي مخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه:
- ١- تكليف الجهة المخالفة بإجراء تحقيق مبدئي في المخالفة المرتكبة، وموافاة الهيئة بالتحقيق.
- ٢- تشكيل لجنة من بين موظفي الهيئة للتحقيق في المخالفة المرتكبة.
- ٣- وقف المستخدم المسؤول عن ارتكاب المخالفة عن العمل لحين اكتمال التحقيق.
- ٤- التحفظ على الأوراق والمستندات والسجلات وأي أمور أخرى تم استخدامها في ارتكاب المخالفة.
- ٥- تكليف المجلس بفرض عقوبة تأديبية على المستخدم المخالف وفقاً للوائح المعمول بها في المنشأة الأهلية، وعلى المجلس فرض هذه العقوبة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ طلب الهيئة إيقاعها وإحالة الأوراق إليه، وإبلاغ الهيئة بالجزاء التأديبي المتخذ.
- ٦- إحالة أوراق التحقيق إلى النيابة العامة إذا تبين وجود جريمة يُعاقب عليها القانون.
- ٧- حفظ التحقيق إذا ثبت عدم وجود مخالفة.

المخالفات والعقوبات الإدارية

المادة (٤٦)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يُخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بالجزاءات التالية:
- ١- الإنذار.

- ٢- غرامة مالية لا تقل عن (٥٠٠) خمسمئة درهم ولا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم، وتُضاعف قيمة الغرامة في حال مُعاودة ارتكاب المُخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المُخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (٢٠٠,٠٠٠) مئتي ألف درهم.
- ٣- إيقاف نشاط المنشأة الأهلية لمدة لا تزيد على (٣) ثلاثة أشهر.
- ٤- حل المجلس.
- ٥- إغلاق المنشأة الأهلية وإلغاء ترخيصها وحلها.
- ب- لا يُعدّ بتدرّج الجزاءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويكون للهيئة صلاحية توقيع الجزاء المناسب على المنشأة الأهلية حسب جسامته وخطورة المُخالفة المُرتكبة.
- ج- بالإضافة إلى الجزاءات المُقرّرة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للهيئة إلزام المنشأة بإزالة أسباب المُخالفة خلال المهلة التي تُحددها، وبخلاف ذلك فإنه يكون للهيئة إزالة أسباب المُخالفة والرجوع على المنشأة الأهلية بالتكاليف المُترتبة على ذلك.

الحل والتصفية والشطب

المادة (٤٧)

- أ- يكون للمدير العام، حل المنشأة الأهلية إجبارياً بقرارٍ مُسبّب، في أي من الحالات التالية:
- ١- إذا ثبت قيامها بأعمال تتعارض مع النظام العام أو الآداب العامة.
- ٢- صدور حكم قضائي نهائي بإدانتها بأعمال تضر بالمصلحة العامة.
- ٣- إذا نقص عدد الأعضاء في الجمعية الأهلية عن العدد المنصوص عليه في البند (١) من المادة (٨) من هذا القانون.
- ٤- إذا تبين أن أعمالها لا تُحقّق الأهداف التي أنشئت لأجلها أو أنها أصبحت عاجزة عن تحقيقها.
- ٥- إذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المُحدّدة لها.
- ٦- إذا أصبحت عاجزة عن الوفاء بالتزاماتها المالية.
- ٧- إذا رفضت إجراء التفتيش عليها أو أعاققت عمل مُفتّشي الهيئة، أو قدّمت بيانات غير صحيحة أو مُزوّرة.
- ٨- إذا ارتكبت مُخالفة جسيمة لنظامها الأساسي أو لأحكام هذا القانون أو التشريعات السارية في الإمارة.

- ٩- إذا تعذر انعقاد الجمعية العمومية للجمعية الأهلية خلال سنتين متتاليتين.
- ١٠- إذا لم تقم بتصويب أوضاعها وفقاً لأحكام المادة (٥٤) من هذا القانون.
- ب- يجب أن يتضمن قرار حل المنشأة الأهلية تحديد المهلة الزمنية للحل، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة في الأحوال التي تستدعي ذلك.
- ج- تُعين الهيئة مُصَفِّي أو أكثر بمُقابل يُصَرَف له من أموال المنشأة الأهلية.
- د- تبقى الجمعية الأهلية التي يتم حلها مُتمتعة بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام إجراءات تصفيتها.
- هـ- يُصدر المدير العام قراراً بشطب المنشأة الأهلية من سجل المنشآت الأهلية بعد إتمام إجراءات التصفية، ويتم نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وفي صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار.

الضبطية القضائية

المادة (٤٨)

- أ- تكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المنشآت الأهلية ومرافقها، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن، والاستعانة برجال الشرطة إذا لزم الأمر.
- ب- إذا انطوت المخالفة المرتكبة من المنشأة الأهلية على جريمة يُعاقب عليها القانون، تُحيل الهيئة هذه المخالفة إلى الجهة القضائية المختصة.

الحل الاختياري

المادة (٤٩)

مع مُراعاة أحكام المادة (٤٧) من هذا القانون، يجوز حل المنشأة الأهلية اختياريًا كما هو مُحدّد في نظامها الأساسي، على أن يتم إخطار الهيئة بذلك قبل (٣٠) ثلاثين يوماً من التاريخ المُحدّد لحلّها.

الرقابة الفنيّة

المادة (٥٠)

مع عدم الإخلال بدور الهيئة في الرقابة والإشراف على المنشآت الأهلية، يكون للجهات الحكومية

المعنية الرقابة على أنشطة هذه المنشآت بما يتفق والتشريعات السارية لديها.

الفصل السادس

أحكام عامة

التصرف بأموال المنشأة الأهلية بعد حلها

المادة (٥١)

لا يجوز للقائمين على شؤون المنشأة الأهلية التي تم حلها إجبارياً أو اختيارياً، التصرف بأموالها ومُستنداتها، ويُصدر المدير العام قراراً يُحدّد فيه طريقة التصرف بأموالها ومُستنداتها والجهة التي تؤوّل إليها حقوقها والتزاماتها، على أن يُراعى عند إصدار هذا القرار تمكين المُؤسس في المؤسسة الأهلية من استرجاع أمواله المنقولة وغير المنقولة، وذلك بعد تسديد التزامات المؤسسة الأهلية تجاه الغير، وخصم التبرعات والمنح التي حصلت عليها المؤسسة الأهلية.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة (٥٢)

يجوز بقرار من الجمعية العمومية وبعد الحصول على موافقة الهيئة الخطّية المسبقة، صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة أو أي بدلات مالية أخرى، نظير قيامهم بمهامهم.

حوكمة المجالس

المادة (٥٣)

تضع الهيئة نظاماً خاصاً لحوكمة المجالس، وتُعمّمه على المنشآت الأهلية للالتزام به.

تصويب الأوضاع

المادة (٥٤)

على المنشآت الأهلية القائمة في الإمارة وقت العمل بأحكام هذا القانون، تصويب أوضاعها وتعديل أنظمتها الأساسية بما يتفق وأحكامه خلال سنة واحدة من تاريخ العمل به، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة في الأحوال التي تستدعي ذلك، وبخلاف ذلك فإنه تتخذ الإجراءات والتدابير اللازمة لحل المنشآت الأهلية المخالفة وتصفيتها وفقاً لأحكام هذا القانون.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (٥٥)

يكون للهيئة في سبيل قيامها باختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القانون، الاستعانة بالجهات الحكومية في الإمارة، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة للهيئة متى طُلب منها ذلك.

التظلم

المادة (٥٦)

أ- يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المتخذة بحقه بموجب أحكام هذا القانون، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه أو انقضاء المدّة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (١١) من هذا القانون.

ب- يتم البت في التظلم المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يُشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن التظلم نهائياً، ولا يحول ذلك من الطعن على هذا القرار لدى المحكمة المختصة.

الرسوم

المادة (٥٧)

تستوفي الهيئة نظير الترخيص والخدمات التي تُقدّمها بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه الرسوم التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

أيلولة الرسوم والغرامات

المادة (٥٨)

تؤوّل حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه إلى الخزنة العامة لحكومة دبي.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (٥٩)

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

الإلغاءات

المادة (٦٠)

يُلغى الأمر المحلي رقم (٩٦) لسنة ١٩٩٥ وتعديلاته المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريعٍ آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان

المادة (٦١)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٧م
الموافق ٢٠ رمضان ١٤٣٨هـ

ISSN: 2410 - 1141

تصدر عن:

اللجنة العليا للتشريعات

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

دبي، الإمارات العربية المتحدة

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