

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 55

العدد 541

25 نوفمبر 2021 م

20 ربيع الثاني 1443 هـ

# الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 55

العدد 541

25 نوفمبر 2021 م

20 ربيع الثاني 1443 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 (21) لسنة 2021 بإنشاء مجلس دبي.
- 10 - قانون رقم (22) لسنة 2021 بشأن مؤسسة دبي العطاء.
- 18 - قانون رقم (23) لسنة 2021 بشأن مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال.
- 26 - قانون رقم (24) لسنة 2021 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (3) لسنة 2015 بإنشاء مؤسسة سُقيا الإمارات.
- 30 - قانون رقم (25) لسنة 2021 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السُّلطة القضائيّة في إمارة دبي.
- 33 - قانون رقم (26) لسنة 2021 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي.

## مراسيم

- 43 - مرسوم رقم (46) لسنة 2021 بتشكيل مجلس دبي.

## قرارات

- 45 - قرار رقم (39) لسنة 2021 بشأن المفوض العام لمسار البنية التحتية والتخطيط العمراني وجودة الحياة.





# قانون رقم (21) لسنة 2021

## بإنشاء

## مجلس دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2009 بشأن المكتب التنفيذي وتعديلاته،

### نصدر القانون التالي:

#### اسم القانون

#### المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون إنشاء مجلس دبي رقم (21) لسنة 2021".

#### التعريفات

#### المادة (2)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس : مجلس دبي.

المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي، المنظمة أحكامه بموجب القانون رقم (32) لسنة 2009 وتعديلاته المشار إليه.

الرئيس : رئيس المجلس.

الأمانة العامة : الأمانة العامة للمجلس.



الأمين العام : أمين عام المجلس.  
الجهات الحكومية: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والسلطات والمجالس الحكومية، وغيرها من الجهات التابعة للحكومة.  
المسار التنموي : المسار الاستراتيجي الذي يتم تحديده من قبل المجلس.  
المفوض العام : المفوض العام للمسار التنموي.

## إنشاء المجلس

### المادة (3)

يُنشأ في الإمارة بموجب هذا القانون مجلس يُسمى "مجلس دبي" يتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافه.

## أهداف المجلس

### المادة (4)

يهدف المجلس إلى استشراف وتطوير الأجندة التنموية المستقبلية للإمارة، لضمان تنافسيتها وريادتها وجاذبيتها العالمية، من خلال إطلاق واعتماد المشاريع النوعية الكبرى والمبادرات التحويلية وغير الاعتيادية، بهدف إحداث قفزات تنموية تُسهم في توفير أفضل حياة لمواطني الإمارة والمقيمين فيها وزائريها.

## اختصاصات المجلس

### المادة (5)

- أ- يتولى المجلس تحديد الملامح والتوجهات والرؤية المستقبلية للإمارة، واعتماد وإطلاق المشاريع التحويلية الكبرى، بالإضافة إلى أي مهام أو صلاحيات أخرى ذات علاقة بتحقيق أهداف المجلس، يتم تكليفه بها من الرئيس أو أي من نائبيه.
- ب- يُمارس المجلس المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون أو التي يتم تكليفه بها من الرئيس أو أي من نائبيه، وفقاً لنظام العمل الذي يعتمده الرئيس في هذا الشأن.



## تشكيل المجلس

### المادة (6)

- أ- يكون المجلس برئاسة الحاكم، ويتم تعيين نائبي للرئيس وعدد من الأعضاء بمرسوم يُصدره الحاكم، على أن يكون أعضاء المجلس من ذوي الخبرة والكفاءة والإخلاص.
- ب- تكون مدة العضوية في المجلس سنتين قابلة للتجديد لمدد مُماثلة.

## اجتماعات المجلس

### المادة (7)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس، أو أي من نائبيه في حال غياب الرئيس، وتكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو أي من نائبيه من بينهم.
- ب- يتولّى النائب الأول للرئيس القيام بمهام الرئيس في حال غيابه، وفي حال غياب الرئيس والنائب الأول معاً، يتولّى النائب الثاني للرئيس القيام بهذه المهام.

## المسار التنموي

### المادة (8)

- أ- يُكلّف بالإشراف على المسار التنموي "مفوض عام" يتم تعيينه بقرار يُصدره الرئيس.
- ب- يشتمل المسار التنموي على عدد من الجهات الحكومية، يتم تحديدها في القرار الصادر بتعيين المفوض العام.
- ج- يتولّى المفوض العام مهمة الإشراف العام على أعمال المسار التنموي وتسيير شؤونه، والعمل على ضمان تحقيق أفضل المستويات العالمية، بالإضافة إلى المهام والصلاحيات التي يتم تحديدها في القرار الصادر بتعيين المفوض العام، أو ما يتم تكليفه بها من الرئيس أو أي من نائبيه.

## الإشراف على المفوض العام

### المادة (9)

يخضع المفوض العام للإشراف المباشر من نائبي الرئيس، الذين يتولّوا الإشراف والمتابعة على الأداء





العام للمسار التنموي والمشاريع التحوّلية وخطط العمل المُدرّجة ضمن المسار التنموي، وكذلك الإشراف على مُديري تلك المشاريع وتقييم أدائهم.

## الأمانة العامة للمجلس

### المادة (10)

- أ- يتولّى المكتب التنفيذي القيام بمهام الأمانة العامة، وتقديم الدّعم اللازم للمجلس لمُعاونته في أداء مهامّه، بما في ذلك توفير خدمات الدّعم الإداري والفنّي، والتنسيق لعقد الاجتماعات، وإعداد القرارات والتوصيات، وتوثيقها ومُتابعة تنفيذها، وإجراء البُحوث والدّراسات الخاصّة بالموضوعات التي تُحال إليه من المجلس، والتنسيق مع الجهات الحُكوميّة وغيرها من الجهات فيما يتعلّق بتنفيذ كافّة التوجّهات والمشاريع التي يعتمدها المجلس.
- ب- يتولّى رئيس المكتب التنفيذي أو من يُفوضّه القيام بمهام الأمين العام، الذي يتولّى مهمّة الإشراف العام على قيام الأمانة العامة بإنجاز المهام المنوطة بها في سبيل دعم المجلس وتمكينه من تحقيق أهدافه، بالإضافة إلى أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفه بها من الرّئيس أو أي من نائبيه.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (11)

يُصدِر الرئيس أو من يُفوضّه من نائبيه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

## الإلغاءات

### المادة (12)

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 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



# قانون رقم (22) لسنة 2021

## بشأن

## مؤسسة دبي العطاء

حاكم دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (4) لسنة 2008 بشأن إنشاء مؤسسة دبي العطاء،

### نُصدر القانون التالي:

#### اسم القانون

#### المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون مؤسسة دبي العطاء رقم (22) لسنة 2021".

#### 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:

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السُّمو حاكم دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

المؤسسة : مؤسسة دبي العطاء.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة المؤسسة.

الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي للمؤسسة.



## نطاق التطبيق

### المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على "مؤسسة دبي العطاء" المنشأة بموجب القانون رقم (4) لسنة 2008 المشار إليه، باعتبارها مؤسسة غير حكومية، لا تهدف إلى تحقيق الربح، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

## مقر المؤسسة

### المادة (4)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب داخل الإمارة وخارجها.

## أهداف المؤسسة

### المادة (5)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

1. المساهمة في جعل الإمارة مركزاً رائداً على مستوى العالم في مجال تقديم المساعدات اللازمة للمحتاجين.
2. دعم العمل التطوعي داخل الإمارة وخارجها، وتعزيز وعي المجتمع بأهميته، بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
3. المساهمة في دعم جهود التنمية البشرية المستدامة وتمويلها.
4. المساهمة في دعم وتمكين المجتمعات المدنية على مستوى دول العالم، بمن فيهم المرأة والطفل، من خلال عقد شراكات محلية ودولية مع منظمات المجتمع المدني.
5. المساهمة في دعم الجهود الدولية لمكافحة الفقر في جميع أنحاء العالم، وحماية وتعزيز كرامة الإنسان.



## اختصاصات المؤسسة

### المادة (6)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. وضع السياسات والخطط الاستراتيجية اللازمة لدعم جهود عمل المؤسسة وتمكينها من تحقيق أهدافها وإيصال رسالتها السامية، بالتنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة.
2. تنفيذ المبادرات والبرامج الرامية إلى زيادة الوعي بأهمية العمل التطوعي ودعم جهود التنمية البشرية المُستدامة.
3. المساهمة في تحقيق أهداف التنمية المُستدامة للأمم المُتحدة، من خلال ضمان توفير تعليم شامل وسليم، وتعزيز التعلُّم مدى الحياة، ودعم وظائف المُستقبل وبرامج تنمية الطفولة المُبكرة ومهارات الشباب، والتركيز على التعليم في حالات الطوارئ والأزمات المُمتدة، بما في ذلك التعليم العالي.
4. عقد الشراكات مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية، في المجالات ذات العلاقة بعمل المؤسسة، والتنسيق معها في كل ما من شأنه تحقيق أهداف المؤسسة.
5. إطلاق المبادرات والبرامج النموذجية بهدف توفير أدلة مُفيدة وقيِّمة للحكومات وصانعي السياسات والمُجتمع المدني.
6. المساهمة في تنمية القدرات على المُستوى الوطني، من خلال دعم الجهات المعنية بالتعليم والتركيز على الرصد والتقييم والتعلم.
7. تنظيم الندوات والمؤتمرات والدورات والبرامج التدريبية وورش العمل المُتعلّقة بمجال عمل المؤسسة، وإصدار المطبوعات والمنشورات التي تُسهم في تحقيق أهدافها.
8. جمع التبرعات لصالح المؤسسة، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
9. شراء واستئجار وتملك الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتمكين المؤسسة من القيام بمهامها وتحقيق أهدافها، والتصرف بهذه الأموال بجميع أوجه التصرفات القانونية.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.



## الهيكل التنظيمي للمؤسسة المادة (7)

تتألف المؤسسة من المستويات التنظيمية التالية:

1. مجلس الإدارة.
2. الجهاز التنفيذي.

## تشكيل مجلس الإدارة المادة (8)

يكون للمؤسسة مجلس إدارة، يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، لا يقل عددهم عن (5) خمسة أعضاء ولا يزيد على (9) تسعة أعضاء، بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة ونائبه، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم، وتكون مدة العضوية في مجلس الإدارة (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

## اختصاصات مجلس الإدارة المادة (9)

- أ- يُعتبر مجلس الإدارة السلطة العليا المُشرفة على المؤسسة، وعلى تحقيقها لأهدافها وتسيير شؤونها، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. رسم واعتماد التوجُّه الإستراتيجي والسياسة العامة للمؤسسة، وخطتها الإستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، والإشراف على تنفيذها.
  2. اعتماد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمؤسسة.
  3. اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
  4. اعتماد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية لموظفي المؤسسة.
  5. اعتماد المشاريع والمبادرات والبرامج والأنشطة والحملات التوعوية التي تُسهم في تحقيق أهداف المؤسسة.
  6. مراجعة تقارير أعمال المؤسسة وأنشطتها وإنجازاتها، بما في ذلك التقارير السنوية والمالية



وتقارير الأداء.

7. تقييم ومُتابعة أداء الجهاز التنفيذي للمؤسسة.
  8. دراسة التقارير المُتعلّقة بسير العمل في المؤسسة، واتخاذ القرارات المُناسبة بشأنها.
  9. وضع الصّوابط الخاصّة بجمع التبرّعات لصالح المؤسسة وصرّفها للأغراض المُخصّصة لها، بما يتّفق مع التشريعات السّارية في الإمارة.
  10. الاستعانة بمن يراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمُعاونته في القيام بالمهام المنوطة به.
  11. وضع الصّوابط اللازمة لشراء واستئجار وتملّك الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتمكين المؤسسة من القيام بمهامّها وتحقيق أهدافها، بما في ذلك ضوابط التصرّف بهذه الأموال بجميع أوجه التصرّفات القانونيّة.
  12. تعيين مُدقّقي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم وعزلهم، ومُراجعة التقارير والملاحظات التي يُقدّمونها في نهاية كُل سنة ماليّة.
  13. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحيّاته المنصوص عليها في البندين (4) و(5) من الفقرة (أ) من هذه المادة للرئيس التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

## اجتماعات مجلس الإدارة

### المادة (10)

- أ- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، مرّة واحدة على الأقل كُل شهرين، أو كُلّما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبيّة أعضائه، على أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو نائبه من بينهم.
- ب- يتّخذ مجلس الإدارة قراراته وتوصياته بأغلبيّة أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرّجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن اجتماعات وقرارات وتوصيات مجلس الإدارة في محاضر يُوقّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعاته من يراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص،



- دون أن يكون له صوت معدود في مُداولات مجلس الإدارة.
- د- يكون لمجلس الإدارة مُقرّر يُعَيِّنُهُ رئيس مجلس الإدارة، يتولّى توجيه الدّعوة لأعضاء مجلس الإدارة لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس مجلس الإدارة.
- هـ- يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس المجلس في حال غيابه أو قيام مانع يحول بينه وبين مُزاولة مهامّه.

## الجهاز التنفيذي للمؤسسة

### المادة (11)

- أ- يكون للمؤسسة جهاز تنفيذي، يتألّف من الرئيس التنفيذي، وعدد من الموظّفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يُنابط بالجهاز التنفيذي مهمّة القيام بالأعمال التشغيليّة والفنيّة للمؤسسة، ومُتابعة تنفيذ القرارات الصّادرة عن مجلس الإدارة.
- ج- تُحدّد إجراءات وشروط تعيين موظّفي الجهاز التنفيذي للمؤسسة وسائر حقوقهم وواجباتهم الوظيفيّة وفقاً لنظام شؤون الموارد البشريّة الذي يعتمده مجلس الإدارة في هذا الشأن.

## تعيين الرئيس التنفيذي وتحديد اختصاصاته

### المادة (12)

- أ- يُعيّن الرئيس التنفيذي بقرار يُصدّره رئيس مجلس الإدارة.
- ب- يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً مباشرةً أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ المهام المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات والأنظمة واللوائح الصّادرة بمقتضاه والتشريعات السّارية في الإمارة.
- ج- يتولّى الرئيس التنفيذي القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:
1. اقتراح السّياسة العامّة والخطط الإستراتيجيّة والتطويريّة والتشغيليّة للمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
  2. مُتابعة تنفيذ السّياسة العامّة المُعتمدة للمؤسسة والقرارات والتوصيات الصّادرة عن مجلس الإدارة.





3. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
4. اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده.
5. إعداد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
6. إعداد المشاريع والبرامج والمبادرات الخاصة بالمؤسسة أو التي تدعمها أو تساهم فيها، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، والإشراف على متابعة تنفيذها.
7. الإشراف على الأعمال اليومية للمؤسسة وجهازها التنفيذي، وتعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص.
8. رفع تقارير دورية عن أداء المؤسسة إلى مجلس الإدارة، لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
9. تمثيل المؤسسة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهدافها، وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة في هذا الشأن.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من مجلس الإدارة.

## الموارد المالية للمؤسسة

### المادة (13)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

1. المِنح والهبات والتبرعات التي يُوافق عليها مجلس الإدارة.
2. عوائد استثمار أموال المؤسسة.
3. أي موارد مالية أخرى يُوافق عليها مجلس الإدارة.

## حسابات المؤسسة وسنتها المالية

### المادة (14)

- أ- تُطبّق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التي يعتمدها مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- ب- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.



## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (15)

يُصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

## الحلول والإلغاءات

### المادة (16)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (4) لسنة 2008 المُشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل بالقرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً للقانون رقم (4) لسنة 2008 المُشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور القرارات واللوائح التي تحل محلّها.

## النشر والسريان

### المادة (17)

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

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



# قانون رقم (23) لسنة 2021 بشأن مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (15) لسنة 2007 بإنشاء مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال وتعديلاته، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (12) لسنة 2017 بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم عمل مقدمي الخدمات الاجتماعية في إمارة دبي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمى هذا القانون "قانون مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال رقم (23) لسنة 2021".

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:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.



الحاكم : صاحب السُّمو حاكم دبي.  
المؤسسة : مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال.  
المجلس : مجلس إدارة المؤسسة.  
المدير العام : مدير عام المؤسسة.  
الإساءة والعنف : أي فعل أو سلوك أو تهديد يصدر ضد النساء أو الأطفال، يكون له أثر سلبي، مادي أو معنوي، كالإيذاء الجسدي أو العاطفي أو اللفظي أو الجنسي أو المالي أو الإهمال بأي شكل من الأشكال، أو الحرمان من الحقوق.  
الرعاية : كل خدمة تُقدّمها المؤسسة لضحايا الإساءة والعنف، سواءً كانت نفسية أم اجتماعية أم صحية أم مالية أم قانونية، وتشمل دونما حصر خدمات الإيواء لغير الحالات الطبية، والتأهيل الاجتماعي، والحماية من الإساءة والعنف والإهمال والاستغلال.

## نطاق التطبيق

### المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على "مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال"، المنشأة بموجب القانون رقم (15) لسنة 2007 المشار إليه، باعتبارها مؤسسة لا تهدف إلى تحقيق الربح، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

## مقر المؤسسة

### المادة (4)

يكون مقر المؤسسة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس إنشاء فروع لها داخل الإمارة.

## أهداف المؤسسة

### المادة (5)

تهدف المؤسسة إلى تحقيق ما يلي:

1. كفالة احترام كرامة النساء والأطفال بين أفراد المجتمع.



2. خلق بيئة آمنة وتوفير الحماية اللازمة لضحايا الإساءة والعنف.
3. زيادة الوعي بحقوق النساء والأطفال لدى أفراد المجتمع.
4. تعزيز المسؤولية المجتمعية في توفير الحماية اللازمة للنساء والأطفال من الإساءة والعنف.

## اختصاصات المؤسسة

### المادة (6)

مع عدم الإخلال بالتشريعات الاتحادية والمحلية السارية، والمعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تكون الدولة طرفاً فيها أو منضمة إليها، تتولى المؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، وبالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة في الإمارة والمنظمات الدولية متى دعت الحاجة إلى ذلك، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إعداد وتنفيذ السياسات والخطط والبرامج والمبادرات اللازمة لحماية النساء والأطفال من الإساءة والعنف.
2. اقتراح التشريعات التي من شأنها توفير الرعاية والحماية اللازمة للنساء والأطفال من الإساءة والعنف، ورفعها إلى الجهات الحكومية المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
3. تقديم خدمات الرعاية والإيواء لضحايا الإساءة والعنف من النساء والأطفال، وفقاً للضوابط والشروط التي تضعها المؤسسة في هذا الشأن، وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة وما هو معتمد لدى الجهات الحكومية المختصة.
4. اتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة للحد من الإساءة والعنف ضد النساء والأطفال في المجتمع.
5. تلقي الشكاوى والبلاغات عن الانتهاكات المرتكبة بحق النساء والأطفال، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
6. اتخاذ التدابير اللازمة لمعالجة الآثار الناجمة عن حوادث الإساءة والعنف، كإعادة تأهيل وتدريب ضحايا هذه الحوادث، وتمكينهم من الاندماج في المجتمع، سواء من الناحية الاجتماعية أو النفسية أو المادية.
7. تقديم خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي للنساء والأطفال الذين تعرّضوا للإساءة والعنف.
8. تقديم المساعدة اللازمة لضحايا الإساءة والعنف من غير مواطني الدولة، وتمكينهم من العودة إلى موطنهم الأصلي.



9. تمثيل ضحايا الإساءة والعنف من النساء والأطفال أمام الجهات القضائية والجهات الحكومية المختصة، متى دعت الحاجة إلى ذلك.
10. جمع الأموال والتبرعات اللازمة لتمكين المؤسسة من القيام بمهامها وإعادة استثمارها، بما يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة.
11. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسسة، يتم تكليفها بها من الحاكم.

## الهيكل التنظيمي للمؤسسة

### المادة (7)

يتكوّن الهيكل التنظيمي للمؤسسة ممّا يلي:

1. مجلس الإدارة.

2. الجهاز التنفيذي.

## مجلس إدارة المؤسسة

### المادة (8)

- أ- يكون للمؤسسة مجلس إدارة، يتألف 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 ونائب رئيس المجلس، يتم تعيينهم بمرسوم يصدره الحاكم، وتكون مدة العضوية في المجلس (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- ب- يحل نائب رئيس المجلس محل رئيس المجلس، في حال غيابه أو شُغور منصبه لأي سبب كان.

## اختصاصات مجلس الإدارة

### المادة (9)

- أ- يتولّى المجلس مهمة الإشراف العام على أعمال المؤسسة، ومتابعة قيامها باختصاصاتها المقررة لها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. اعتماد السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية، ومتابعة تنفيذها.



2. اعتماد خدمات الرّعاية والإبواء التي تختص المؤسّسة بتوفيرها لضحايا الإساءة والعنف من النّساء والأطفال.
  3. اعتماد مشروع الموازنة السنويّة للمؤسّسة وحسابها الختامي.
  4. اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسّسة.
  5. اعتماد القرارات واللوائح والأنظمة المتعلّقة بتنظيم العمل في المؤسّسة من النّواحي الإداريّة والماليّة والفنيّة، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشريّة لموظّفي المؤسّسة.
  6. اعتماد المشاريع والمبادرات والأنشطة والبرامج والحملات التوعويّة التي تُسهم في تحقيق أهداف المؤسّسة.
  7. وضع الصّوابط المنظّمة لقبول المنح والهبات والتبرّعات والأوقاف المقدّمة للمؤسّسة، والاستفادة من عوائدها، وأوجه وشروط صرفها واستثمارها، بما يتفق مع التشريعات السّارية في الإمارة.
  8. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد اختصاصاتها وآليّة عملها.
  9. مراجعة واعتماد تقارير أعمال المؤسّسة وأنشطتها وإنجازاتها، بما في ذلك التقارير السنويّة والماليّة وتقارير الأداء، واتخاذ ما يلزم بشأنها.
  10. تعيين مُدقّقي الحسابات الخارجيين، وتحديد أتعابهم وعزلهم، ومراجعة التقارير والملاحظات التي يُقدّمونها في نهاية كلّ سنة ماليّة.
  11. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المؤسّسة، يتم تكليفه بها من الحاكم.
- ب- يجوز للمجلس تفويض صلاحيّاته المنصوص عليها في البندين (5) و(6) من الفقرة (أ) من هذه المادة للمدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدّداً.

## اجتماعات مجلس الإدارة

### المادة (10)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، بمعدّل (6) ست مرات في السنة الواحدة، أو كلّما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحُضور أغلبيّة أعضائه، على أن يكون رئيس المجلس 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 وتوصيات المجلس في محاضر، يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د- يكون للمجلس مُقرَّر يُعيِّنه رئيس المجلس، يتولَّى مهمَّة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر جلساته، ومُتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس المجلس.
- هـ- يجوز للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمُعاونته في أداء مهامه، دون أن يكون لهم صوت معدود في مُداولات المجلس.

## الجهاز التنفيذي للمؤسسة

### المادة (11)

- أ- يكون للمؤسسة جهاز تنفيذي، يتألّف من المدير العام، وعدد من الموظّفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يُنابط بالجهاز التنفيذي القيام بالأعمال التشغيلية للمؤسسة، وتنفيذ سياساتها وخططها الاستراتيجية، ومُتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس.
- ج- تُحدّد إجراءات وشروط تعيين موظّفي الجهاز التنفيذي للمؤسسة، وسائر حقوقهم وواجباتهم الوظيفية، وفقاً لنظام شؤون الموارد البشرية الذي يعتمده المجلس في هذا الشأن.

## تعيين المدير العام وتحديد اختصاصاته

### المادة (12)

- أ- يُعيِّن المدير العام بقرار من رئيس المجلس.
- ب- يكون المدير العام مسؤولاً مباشرةً أمام المجلس عن تنفيذ الاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات والأنظمة واللوائح الصادرة بمقتضاه.
- ج- يتولّى المدير العام المهام والصلاحيات التالية:
1. اقتراح السياسة العامة للمؤسسة وخططها الاستراتيجية والتطويرية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومُتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.





2. اعتماد الخطط التشغيلية للمؤسسة، والإشراف على تنفيذها.
3. اقتراح مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
4. إعداد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتماده.
5. إعداد القرارات والأنظمة واللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة من النواحي الإدارية والمالية والفنية والموارد البشرية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
6. الإشراف على الأعمال اليومية للجهاز التنفيذي للمؤسسة، وتصريف شؤونه الفنية والإدارية والمالية، ومتابعة أداء العاملين فيه.
7. اقتراح المشاريع والمبادرات والأنشطة والبرامج والحملات التوعوية التي تسهم في تحقيق أهداف المؤسسة، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
8. إعداد التقرير السنوي لإنجازات المؤسسة وأنشطتها، ورفعها إلى المجلس لاعتماده.
9. تمثيل المؤسسة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهدافها.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من المجلس.

## الموارد المالية للمؤسسة

### المادة (13)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

1. الدعم المالي المقدم من حكومة دبي.
2. المنح والهبات والتبرعات وعوائد الوقف التي تتلقاها المؤسسة.
3. أي موارد مالية أخرى تحققها المؤسسة نتيجة ممارستها لأنشطتها، ويوافق عليها المجلس.

## حسابات المؤسسة وسنتها المالية

### المادة (14)

- أ- تُطبق المؤسسة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة التي يعتمدها المجلس.
- ب- تبدأ السنة المالية للمؤسسة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.



## إصدار القرارات التنفيذية المادة (15)

يُصدر رئيس المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

## الحلول والإلغاءات المادة (16)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (15) لسنة 2007 المُشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً للقانون رقم (15) لسنة 2007 المُشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات التي تحل محلّها.

## النشر والسريان المادة (17)

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

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



قانون رقم (24) لسنة 2021  
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (3) لسنة 2015  
بإنشاء  
مؤسسة سقيا الإمارات

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2015 بإنشاء مؤسسة سقيا الإمارات، ويُشار إليه فيما بعد بـ "القانون الأصلي"،

وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 1992 بإنشاء هيئة كهرباء ومياه دبي وتعديلاته،  
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

المواد المُستبدلة

المادة (1)

يُستبدل بنصوص المواد (2)، (6) و(7) من القانون الأصلي، النصوص التالية:

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلِّ 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.



الهيئة : هيئة كهرباء ومياه دبي.  
المؤسسة : مؤسسة سُقيا الإمارات.  
المجلس : مجلس أمناء المؤسسة.  
الرئيس : رئيس المجلس.  
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.  
الطاقة المُتجدّدة: الطاقة المُستمدّة من الموارد الطبيعيّة التي لا تنفد، والتي تتجدّد باستمرار، كالرياح والمياه والشمس.  
الطاقة النّظيفة : الطاقة التي لا ينتج عند استخراجها أو استعمالها تلوث بيئي.

## اختصاصات المؤسسة

### المادة (6)

يكون للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. المساهمة في تمويل ودعم المشاريع التي تهدف إلى توفير المياه النّظيفة بمختلف مراحلها، وكذلك المشاريع والمبادرات التي تُسهم في مكافحة الأمراض المُتصلة بالمياه غير النّظيفة، والمشاريع المُتعلّقة بأنظمة المياه النّظيفة.
2. دعم الجهود المبذولة لتوفير المياه من خلال الحلول المُستدامة، بما فيها استخدام الطاقة المُتجدّدة، والطاقة النّظيفة.
3. تعزيز جانب المسؤولية الاجتماعيّة لدى الجهات العامّة والخاصّة في الإمارة وخارجها، وتشجيعها على الابتكار والإبداع، ودعم المُبادرات التي تُسهم في توفير مياه الشّرب النّظيفة لمُحتاجيها في كافّة أنحاء العالم.
4. تكريم المُشاركين في المُبادرات والأبحاث والمشاريع المُتعلّقة بمياه الشّرب، ومُكافحة الأمراض المُتصلة بالمياه غير النّظيفة، وتطوير أنظمة وتقنيّات توفير مياه الشّرب، عن طريق الطاقة المُتجدّدة والطاقة النّظيفة، من خلال الجوائز التي تُشرف عليها المؤسسة.
5. تعزيز وبناء الشّراكات مع المؤسسات والمنظّمات الدوليّة والإقليميّة والمحليّة والأهليّة، وغيرها من الجهات ذات الأهداف المُشتركة في مجال المُكافحة والحد من ندرة المياه وشحّها.
6. جمع الأموال والتبرّعات داخل الإمارة وخارجها، وتوجيهها في تنفيذ مشاريع المياه والأبحاث والدراسات ذات العلاقة بتوفير المياه النّظيفة، على أن يتم جمع تلك الأموال والتبرّعات بما



يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة، وبالتنسيق مع الجهات المعنية.

7. استثمار أموال المؤسسة بما يسهم في تحقيق أهدافها.
8. المساهمة في تأسيس الشركات أو الدخول في الاستثمارات والمشاريع المشتركة داخل الدولة وخارجها.
9. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد اختصاصاتها، ونظام عملها.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهدافها، يتم تكليفها بها من الحاكم.

## المراكز البحثية

### المادة (7)

يكون للمؤسسة في سبيل القيام باختصاصاتها بكفاءة وفعالية، إنشاء مراكز بحثية تتولى القيام بما يلي:

1. المساهمة في إجراء الدراسات والبحوث وإصدار التقارير والنشرات المتعلقة بأحدث الممارسات والتقنيات لمعالجة شح المياه، ودعم مساعي توفير المياه النظيفة والصالحة للشرب باستخدام الطاقة المتجددة والطاقة النظيفة، ومكافحة الأمراض المتصلة بالمياه غير النظيفة.
2. المساهمة في إجراء البحوث والتجارب الميدانية لبيان جدوى تطبيق تقنيات توفير المياه من خلال الحلول المستدامة، بما فيها استخدام الطاقة المتجددة والطاقة النظيفة.
3. التنسيق مع الجهات والمؤسسات الدولية والتعليمية والأكاديمية ذات الاختصاص، من خلال إبرام الشراكات والاتفاقيات معها.
4. المساهمة في تنظيم ورعاية المؤتمرات العلمية التي تُنظّمها المؤسسات المتخصصة في البحث العلمي في مجالات أبحاث المياه داخل الدولة وخارجها.
5. أي مهام أخرى تُسهم في تمكين المؤسسة من القيام باختصاصاتها، يتم تكليفها بها من الرئيس.



## 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 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



قانون رقم (25) لسنة 2021  
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (13) لسنة 2016  
بشأن  
السُّلطة القضائية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السُّلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته،  
ويُشار إليه فيما بعد بـ "القانون الأصلي"،  
وعلى القانون رقم (10) لسنة 2009 بشأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السُّلطة القضائية في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

المواد المُستبدلة

المادة (1)

يُستبدل بنصي المادتين (2) و(33) من القانون الأصلي، النصان التاليان:

التعريفات

المادة (2)

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

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السُّمو حاكم دبي.
المجلس	: المجلس القضائي في الإمارة.
الرئيس	: رئيس المجلس.



المحاكم	: محاكم دبي، وتشمل محكمة التمييز ومحكمة الاستئناف والمحاكم الابتدائية.
اللجان القضائية	: اللجان القضائية الخاصة التي يتم تشكيلها في الإمارة، وفقاً لأحكام هذا القانون.
النَّيابة العامّة	: النَّيابة العامّة في الإمارة.
إدارة التفتيش	: إدارة التفتيش القضائي.
السُّلطة القضائية	: المحاكم والنَّيابة العامّة وإدارة التفتيش.
النائب العام	: النائب العام للإمارة.
القاضي	: ويشمل رؤساء وقضاة المحاكم.
عُضو النَّيابة العامّة	: ويشمل النائب العام، والمُحامون العامون، ورؤساء وكلاء النَّيابة العامّة بجميع درجاتهم.
المُفتّش القضائي	: ويشمل مدير إدارة التفتيش، وأعضاء التفتيش القضائي بإدارة التفتيش بجميع درجاتهم.
عُضو السُّلطة القضائية	: القاضي وعضو النَّيابة العامّة والمُفتّش القضائي.

## المُسَمَّيات والدَّرجات الوظيفيّة

### المادة (33)

تُحدّد المُسَمَّيات والدَّرجات الوظيفيّة لأعضاء السُّلطة القضائية المُواطنين لدى المحاكم والنَّيابة العامّة وإدارة التفتيش، وفقاً للجدول التالي:





الوظائف في إدارة التفتيش	الوظائف في النيابة العامة	الوظائف في المحاكم	الدرجة
	النائب العام	رئيس محكمة التمييز	الخاصة
مدير إدارة التفتيش	النائب العام المساعد	قاضي تمييز أول	1
مفتش قضائي أول	محامي عام أول		
مفتش قضائي	محامي عام	قاضي تمييز	2
		رئيس محكمة الاستئناف	
مفتش قضائي	رئيس نيابة أول	قاضي استئناف أول	3
		رئيس المحاكم الابتدائية	
	رئيس نيابة	قاضي استئناف	4
	رئيس نيابة مساعد	قاضي ابتدائي أول	5
	وكيل نيابة أول	قاضي ابتدائي	6
	وكيل نيابة	قاضي ابتدائي	7
	وكيل نيابة مساعد		8

## 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 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



قانون رقم (26) لسنة 2021  
بتعديل بعض أحكام القانون رقم (4) لسنة 2013  
بشأن  
الكاتب العدل في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2006 في شأن المُعاملات والتَّجارة الإلكترونيَّة، وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2013 بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل وتعديلاته، وعلى القانون رقم (2) لسنة 2002 بشأن المُعاملات والتَّجارة الإلكترونيَّة، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ "القانون الأصلي"، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السُّلطة القضائيَّة في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2014 بشأن اعتماد الرُّسوم والغرامات المُتعلِّقة بالكاتب العدل في إمارة دبي،

نُصدر القانون التالي:

المواد المُستبدلة

المادة (1)

يُستبدل بنُصوص المواد (2)، (4)، (7)، (8)، (10)، (14)، (20)، (33)، (34)، (35)، (36)، (37)، (39)، (43)، و(44) من القانون الأصلي، النُّصوص التالية:



## 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:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
المجلس	: المجلس القضائي في الإمارة.
المحاكم	: محاكم دبي.
المحكمة	: المحاكم الابتدائية في المحاكم.
رئيس المحكمة	: رئيس المحاكم الابتدائية في المحاكم.
الإدارة	: إدارة الكاتب العدل بالمحاكم.
الكاتب العدل	: ويشمل الكاتب العدل العام، والكاتب العدل الخاص، وموظفي الجهات الحكومية المقيدون في السجل، والكاتب العدل الإلكتروني.
الكاتب العدل العام	: الموظف العام المعين لدى المحاكم، والمكلف بالاختصاصات المحددة بموجب هذا القانون.
الكاتب العدل الخاص	: الشخص الطبيعي المقيد في السجل لمزاولة الاختصاصات المحددة له من أعمال الكاتب العدل العام بموجب هذا القانون.
الكاتب العدل الإلكتروني	: نظام إلكتروني يقوم بأداء بعض الاختصاصات المحددة للكاتب العدل العام بموجب هذا القانون دون أي تدخل بشري ودون الحاجة لحضور ذوي العلاقة شخصياً لمقر الكاتب العدل.
اللجنة	: لجنة شؤون الكاتب العدل.
لجنة التظلمات	: اللجنة المشكلة في المحاكم للنظر والبت في التظلمات المقدمة من الكاتب العدل والمكتب وذوي العلاقة بشأن القرارات والإجراءات المتخذة بحقهم بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.
السجل	: المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى المحاكم، الذي يُقيد فيه الكاتب العدل الخاص وموظفو الجهات الحكومية، بعد استيفائهم للشروط



والمُتطلّبات المنصوص عليها في هذا القانون.	
المكتب	: الشَّرْكة أو المُؤسَّسة الفرديَّة المُرخَّص لها قانوناً بالعمل في الإمارة، والمُصرَّح لها من المحاكم بتقديم خدمات الكاتب العدل.
التصريح	: الوثيقة الصَّادرة عن المحاكم، التي تتضمَّن مُوافقتها على قيام المكتب بتقديم خدمات الكاتب العدل، وفقاً للشُّروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصَّادرة بمُوجبه.
المُحرَّر	: كُلُّ مُستند أو عقد يتم توثيقه أو تصديقه أو إثبات تاريخه من الكاتب العدل وفقاً لأحكام هذا القانون أو أي تشريع آخر.
ملف المُحرَّر	: الحافظَة التي تحتوي على توقيع ذوي العلاقة، ويحفظ فيها الكاتب العدل النُّسخة الأصليَّة من المُحرَّر والمُستندات المُرتبطة به.
التوثيق	: إنشاء أو كتابة المُستند أو العقد من الكاتب العدل حسب طلب ذوي العلاقة، وقِيده في السَّجلات المُخصَّصة لهذه الغاية.
التصديق	: مُصادقة الكاتب العدل على توقيع أو بصمة إبهام ذوي العلاقة يدوياً أو إلكترونياً.
إثبات التاريخ	: إثبات تاريخ المُحرَّر من الكاتب العدل.
ذوو العلاقة	: كُلُّ من يطلب من الكاتب العدل إجراء أي مُعاملة وفقاً لأحكام هذا القانون.
المُترجم	: المُترجم القانوني المُعتمد من السُّلطة المُختصَّة للقيام بأعمال التَّرجمة من اللغة الأجنبيَّة إلى اللغة العربيَّة، وبالعكس.

## مُزاولة أعمال الكاتب العدل

### المادة (4)

تقتصر مُزاولة أعمال الكاتب العدل في الإمارة على:

1. الكاتب العدل العام.
2. الكاتب العدل الخاص.
3. مُوظَّفي الجهات الحُكوميَّة المُقيدين في السَّجل.
4. الكاتب العدل الإلكتروني.



## شروط تعيين الكاتب العدل العام المادة (7)

يُشترط فيمن يُعيّن بوظيفة الكاتب العدل العام ما يلي:

1. أن يكون من مواطني الدولة.
2. أن يكون كامل الأهلية.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحُكم عليه بحُكم بات في جناية أو جُنحة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، ولو كان قد ردّ إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.
4. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في القانون، أو الشريعة والقانون، أو ما يُعادلها من إحدى الجامعات أو المعاهد المُعترف بها في الإمارة.
5. أن يكون لائقاً صحياً للقيام بواجبات وظيفته.
6. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحُكم بات أو قرار تأديبي نهائي.
7. أن يجتاز بنجاح الاختبارات والمقابلات المُقرّرة.
8. أي شروط أخرى يُحددها مُدير المحاكم بموجب القرارات الصادرة عنه في هذا الشأن.

## لجنة شؤون الكاتب العدل المادة (8)

- أ- تُشكّل بقرار يُصدّره رئيس المحاكم لجنة دائمة تُسمّى "لجنة شؤون الكاتب العدل"، يُحدّد بمُوجبه رئيس اللجنة وأعضاؤها، على أن يكون من بينهم قاضٍ أو أكثر من قضاة المحاكم، وكذلك تحديد آليّة عملها، والنّصاب القانوني لصحة اجتماعاتها واتخاذ قراراتها.
- ب- بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون، تتولّى اللجنة المهام والصلاحيّات التالية:

1. البت في طلب قيّد وتجديد قيّد الكاتب العدل الخاص.
2. البت في طلبات الجهات الحكوميّة بقيّد وتجديد قيّد مُوظفيها في السّجل.
3. البت في طلبات تصريح وتجديد تصريح المكاتب.
4. البت في الطلبات المُقدّمة إليها من المكاتب للتوقّف عن مُزاولة نشاطها.
5. البت في طلبات نقل الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر.
6. البت في الاعتراضات المُقدّمة من ذوي العلاقة على الإجراءات المُتخذة بحقّهم من



- المكاتب، وكتب العدل الخاص، وموظفي الجهات الحكومية المُقيدين في السَّجل، واتخاذ الإجراءات المُناسبة بشأنها، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه.
7. النَّظر والبت في المُخالفات المُرتكبة من المكتب أو الكاتب العدل الخاص ومُوظف الجهة الحكومية المُقيّد في السَّجل، والشكاوى المُقدّمة بحقّهم، واتخاذ الإجراءات المُناسبة بشأنها، بما في ذلك فرض العُقوبات المُقرّرة بمُوجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.
8. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفها بها من رئيس المحاكم.

## شُروط القيد في السَّجل المادة (10)

يُشترط فيمن يُقيّد في السَّجل، ما يلي:

1. أن تتوفّر فيه الشُروط المنصوص عليها في المادة (7) من هذا القانون، ويجوز لمُدير المحاكم استثناء أي شخص يُجيد اللغة العربيّة كتابةً ومُحادثة، سواءً من مُواطني الدُول العربيّة أو من غيرهم، من شرط المُواطنة المنصوص عليه في البند (1) من المادة (7) من هذا القانون.
2. أن يكون مُتفرّغاً لمُزاولة الاختصاصات المُحدّدة له من أعمال الكاتب العدل العام، ما لم يُوافق مُدير المحاكم، بناءً على توصية الجهة الحكومية بالنسبة لمُوظفيها الذين تطلّب قيدهم في السَّجل، أو بناءً على توصية اللجنة لمن يُزاول إحدى المِهَن المُرخّصة في الإمارة، أن يُزاول أعمال الكاتب العدل بالإضافة إلى وظيفته أو مهنته، بحسب الأحوال، ويتم إصدار تلك المُوافقة وفقاً للشُروط التي يصدر بتحديددها قرار من مُدير المحاكم في هذا الشأن.
3. أن يكون مِمّن سبق لهم الاشتغال في الأعمال القضائيّة أو القانونيّة لمدّة لا تقل عن سنتين داخل الدّولة.
4. سداد الرّسم المُقرّر على القيد في السَّجل.
5. أي شُروط أخرى يصدر بتحديددها قرار من مُدير المحاكم في هذا الشأن.

## التزامات المكتب المادة (14)

أ- يلتزم المكتب بما يلي:



1. وضع التصريح في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه.
  2. إخطار الإدارة بكتّاب العدل الخاصين الذين يعملون في المكتب وبكل تغيير يطرأ على بياناتهم المُحدّدة في السّجل، خلال (5) خمسة أيّام عمل من تاريخ حُصول التغيير.
  3. الحُصول على مُوافقة الإدارة المُسبقة على أي تعديل أو تغيير يتعلّق ببيانات الرُّخصة الصّادرة له عن سُلطة الترخيص.
  4. الاحتفاظ بسجل خاص تُدوّن فيه بيانات الأعمال التي أنجزها، وتاريخ إنجازها، وأسماء أطرافها للمدّة التي تُحدّدها المحاكم.
  5. توفير الأجهزة والسّجلات والمستندات والتقنيّات والأنظمة اللازمة لتقديم خدمات الكاتب العدل.
  6. أرشفة المُحرّر والوثائق والمستندات المرتبطة به إلكترونياً، إضافةً إلى إرسال أصولها إلى الإدارة، خلال (5) خمسة أيّام عمل من تاريخ إنجاز المُحرّر.
  7. أي التزامات أخرى يصدر بتحديددها قرار من مُدير المحاكم في هذا الشأن.
- ب- يتحمّل المكتب المسؤولية كاملةً عن الأخطاء التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص الذي يعمل لديه، بما في ذلك مسؤولية سداد الغرامات المقرّرة بموجب هذا القانون والقرارات الصّادرة بمقتضاه، وعلى المكتب سداد الغرامات خلال (30) ثلاثين يوماً تبدأ من اليوم التالي لتاريخ انقضاء مدّة التظلم أو صدور قرار لجنة التظلمات وفقاً لأحكام هذا القانون، وفي حال عدم السّداد يتم إيقاف التصريح لحين سداد تلك الغرامات.
- ج- لا تتحمّل المحاكم أي مسؤولية تجاه الغير عن الأضرار التي قد تلحق بهم نتيجة قيام المكتب بتقديم خدمات الكاتب العدل بموجب هذا القانون والقرارات الصّادرة بمقتضاه.

## اختصاصات الكاتب العدل

### المادة (20)

أ- يتولى الكاتب العدل العام الاختصاصات التالية:

1. توثيق المُستندات والعقود بجميع أنواعها التي يوجبها القانون أو يطلبها ذوو العلاقة.
2. تصديق توقيعات ذوي العلاقة على المُستندات والعقود بجميع أنواعها بناءً على طلبهم.
3. إثبات تاريخ المُستندات والعقود بجميع أنواعها وذلك بترقيمها بأرقام مُتتابة في السّجلات المُعدّة لهذه الغاية، وإثبات تاريخ تقديمها وتوقيعها من قبله، ومهرها بالخاتم الرّسمي.



4. توثيق وتصديق الإقرارات المشفوعة باليمين وذلك بعد تحليف ذوي العلاقة اليمين وإثبات ذلك في السجلات المُعدّة لهذه الغاية.
  5. التصديق على صحّة التوقيعات المُعتمدة في عقود زواج غير المُسلمين والمُستندات الصّادرة عن دور العبادة والمراجع الدينيّة المُرخّصة في الإمارة.
  6. وضع الصّيغة التنفيذية على المُحرّر الذي يقوم بتوثيقه أو تصديقه، وفقاً لأحكام المادة (34) من هذا القانون.
  7. التصديق على وصايا غير المُسلمين.
  8. أي اختصاصات أخرى منوطة به بموجب التشريعات السّارية في الإمارة، أو يُكلّفه بها مُدير المحاكم أو رئيس المحكمة.
- ب- تُحدّد الاختصاصات التي يجوز للكاتب العدل الخاص وموظفي الجهات الحُكوميّة المُقيدين في السّجل القيام بها من أعمال الكاتب العدل العام المُحدّدة في الفقرة (أ) من هذه المادة، بقرار يُصدّره مُدير المحاكم.
- ج- يكون لمُدير المحاكم تخصيص خدمة أو أكثر من خدمات الكاتب العدل العام، لتقديمها من الكاتب العدل الإلكتروني.

## تصحيح المُحرّر

### المادة (33)

- أ- لا يُؤثّر في صحّة المُحرّر ما يقع فيه من أخطاء مادّية كتابيّة كانت أو حسابيّة، أثناء قيام الكاتب العدل بمُمارسة اختصاصاته، على أن يتولّى الكاتب العدل في هذه الحالة تصحيح هذا الخطأ وفقاً لما يعتمده مُدير المحاكم من إجراءات في هذا الشأن.
- ب- إذا وقع خطأ من ذوي العلاقة حول أي من البيانات والمعلومات المُدوّنة في المُحرّر، فإنّه يجوز للكاتب العدل بناءً على طلب منهم تصحيحه وفقاً لما يعتمده مُدير المحاكم من إجراءات في هذا الشأن.

## الصّيغة التنفيذية

### المادة (34)

- أ- يقوم الكاتب العدل بناءً على طلب ذوي العلاقة بختم المُحرّر الذي يقوم بتوثيقه أو تصديقه





وفقاً لأحكام هذا القانون، والذي يتضمّن التزامات مُحَقِّقة الوجود ومُعَيَّنة المقدار وحالة الأداء بالصيغة التنفيذية، ولا يُسلّم ذوو العلاقة إلا نُسخة واحدة منه.

ب- لا يجوز تسليم نُسخة ثانية من المُحرّر المُذيل بالصيغة التنفيذية لذوي العلاقة إلا بناءً على أمر كتابي من رئيس المحكمة أو من يُفوضُه من قضاة المحكمة، وذلك في حال ثُبوت فُقدان النُسخة الأولى أو تعذّر استعمالها لأي سببٍ كان.

## استخدام التعاملات الرقمية والحجّية

### المادة (35)

أ- يجوز، وفقاً للضوابط التي يعتمدها مدير المحاكم، القيام بأعمال الكاتب العدل باستخدام التعاملات الرقمية، بما تتضمّنه من أعمال وإجراءات، سواءً تعلّقت بالتحقّق من الهوية، أو الاتصال عن بُعد، أو التوقيع الإلكتروني، أو سداد الرُسوم، أو غيرها، وتُعتبر هذه الأعمال والإجراءات أنّها مُتحقّقة فعلياً ومُرتّبة لآثارها القانونية دون اشتراط الحُضور الشّخصي لذوي العلاقة أمام الكاتب العدل.

ب- يكون للمحرّر التقليدي والإلكتروني الذي يُنظّمه الكاتب العدل في الإثبات الحجّية ذاتها المقرّرة للمحرّرات الرسمية في التشريعات السّارية، ولا يجوز الطعن في صحّة المحرّر إلا بالتزوير.

## لجنة التظلمات

### المادة (36)

أ- تُشكّل بقرار يُصدّره رئيس المحاكم لجنة دائمة تُسمّى "لجنة التظلمات"، يُحدّد بمُوجبه رئيسها وأعضاؤها، على أن يكون من بينهم قاضٍ أو أكثر من قضاة المحاكم، وكذلك تحديد آليّة عملها والنّصاب القانوني لصحّة اجتماعاتها واتخاذ قراراتها.

ب- تتولّى لجنة التظلمات المهام والصلاحيّات التالية:

1. النّظر والبت في التظلمات المُقدّمة من كُتاب العدل والمكاتب بشأن القرارات أو العُقوبات أو التدابير أو الإجراءات المُتخذة بحقّهم بمُوجب هذا القانون والقرارات الصّادرة بمقتضاه.
2. النّظر والبت في التظلمات المُقدّمة من ذوي العلاقة، من القرارات والإجراءات والتدابير المُتخذة بحقّهم بمُوجب هذا القانون والقرارات الصّادرة بمقتضاه.
3. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفها بها من رئيس المحاكم.



## إجراءات التظلم المادة (37)

تُتبع بشأن تقديم التظلمات الإجراءات التالية:

1. يُقدّم التظلم إلى الإدارة، وفقاً للنموذج المُعتمد لديها في هذا الشأن، خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار أو العقوبة أو التدبير أو الإجراء المُتظلم منه إذا كان حُضورياً، ومن تاريخ الإعلان إذا كان غائبياً.
2. تقوم الإدارة بعرض التظلم على لجنة التظلمات خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه للبت فيه.
3. يجوز للجنة التظلمات الطلب من المُتظلم تزويدها بأي مُستندات أو وثائق لازمة للبت في التظلم، وعلى المُتظلم تزويد لجنة التظلمات بها خلال المهلة التي تُحددها له.
4. تبتّ لجنة التظلمات في التظلم المعروض عليها خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ عرض التظلم عليها من الإدارة، ما لم تطلب لجنة التظلمات من المُتظلم تزويدها بأي وثائق أو مُستندات إضافية، فتكون المُدة المُحددة للبت في التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تزويد لجنة التظلمات بتلك الوثائق والمُستندات، ويكون القرار الصادر عنها بشأن التظلم نهائياً.

## التفتيش وضمانات فرض الجزاءات المادة (39)

- أ- يكون التفتيش على المكاتب وكتّاب العدل وفقاً للآلية التي يعتمدها مُدير المحاكم بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
- ب- لا يجوز للجنة توقيع أي جزاء على المكتب أو الكاتب العدل إلا بعد إجراء تحقيق كتابي وسماع أقوال ودفاع المكتب أو الكاتب العدل بحسب الأحوال.
- ج- تكون جلسات اللجنة وتحقيقاتها ومداولاتها سرّية.

## الضبطية القضائية المادة (43)

تكون لموظفي الإدارة الذين يصدر بتسميتهم قرار من مُدير المحاكم صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في



سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

## الرُّسوم المادة (44)

- أ- تُستوفى نظير الخدمات التي يُقدِّمها الكاتب العدل وفقاً لأحكام هذا القانون، ونظير إصدار التصاريح والقيّد في السّجل وغيرها من الخدمات المُتعلّقة بالمكاتب والكاتب العدل الخاص، والكاتب العدل من مُوظفي الجهات الحُكوميّة المُقيّدين في السّجل الرُّسوم التي يصدرُ بتحديدِها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- لا تخضع للرسم المُستحق عن خدمات الكاتب العدل، الطلبات التي تُقدِّمها الجهات الحُكوميّة الاتحاديّة أو المحليّة في الإمارة.

## النّشر والسّريان المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



# مرسوم رقم (46) لسنة 2021

## بتشكيل

## مجلس دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (21) لسنة 2021 بإنشاء مجلس دبي،

نرسم ما يلي:

### تشكيل المجلس

#### المادة (1)

يُشكّل مجلس دبي برئاستنا، وعضوية كلّ من:

1. سُمُو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
  2. سُمُو الشيخ مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم
  3. سُمُو الشيخ أحمد بن سعيد آل مكتوم
  4. الشيخ أحمد بن محمد بن راشد آل مكتوم
  5. الشّيخة لطيفة بنت محمد بن راشد آل مكتوم
  6. معالي / محمد عبدالله القرقاوي
  7. معالي / عبدالله محمد البسطي
  8. معالي / عبدالله خليفة المري
  9. معالي / طلال حميد بالهول
  10. معالي / مطر محمد الطاير
  11. معالي / سعيد محمد الطاير
- نائباً أوّل للرئيس  
نائباً ثانياً للرئيس  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً  
عُضواً



## العضوية في المجلس المادة (2)

إذا انتهت مُدَّة عُضوية أعضاء مجلس دبي المذكورين في المادة (1) من هذا المرسوم، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس دبي في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جُدد بدلاً عنهم.

## السريان والنشر المادة (3)

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

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ



## قرار رقم (39) لسنة 2021

### بشأن

## المفوض العام لمسار البنية التحتية والتخطيط العمراني وجودة الحياة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي رئيس مجلس دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (21) لسنة 2021 بإنشاء مجلس دبي، ويُشار إليه فيما بعد بـ "المجلس"، وعلى المرسوم رقم (46) لسنة 2021 بتشكيل مجلس دبي،

### قررنا ما يلي:

#### استحداث المسار التنموي

##### المادة (1)

يُستحدَث في المجلس المسار التنموي التالي: "مسار البنية التحتية والتخطيط العمراني وجودة الحياة"، وتتبعه الجهات الحكومية التالية:

1. بلدية دبي.
  2. هيئة الطرق والمواصلات.
  3. دائرة الأراضي والأملاك.
  4. مؤسسة محمد بن راشد للإسكان.
- ويُشار إليه فيما بعد بـ "المسار التنموي".

#### مهام المفوض العام

##### المادة (2)

يُكلّف معالي / مطر محمد الطاير، عضو المجلس، بالقيام بمهام "المفوض العام" للمسار التنموي، ويتولّى الإشراف على أعمال المسار التنموي، والعمل على تطويره والارتقاء به ليكون ضمن أفضل



المستويات العالمية، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. الإعداد والإشراف على الخطط الخاصة بتطوير المسار التنموي، مُتضمّنة التوجّهات والأولويّات التطويريّة لإمارة دبي بالتشاور مع نائبي الرّئيس، وبالتنسيق مع المجلس التنفيذي والجهات الحكوميّة التابعة للمسار التنموي.
2. الإشراف على المُبادرات والاتفاقيّات الاستراتيجية والمشاريع التحوّلية الكبرى ضمن المسار التنموي، وإعداد المُقترحات والتوصيات المُرتبطة بها بالتشاور مع نائبي الرّئيس وبالتنسيق مع المجلس التنفيذي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
3. مُراجعة الأولويّات المُرتبطة بتنفيذ المشاريع المُدرجة في المُوازنة السنويّة المُخصّصة للجهات الحكوميّة التابعة للمسار التنموي، على نحو يضمن تحقيق الكفاءة وفعاليّة الأداء وتعزيز الاستدامة الماليّة لهذه الجهات، ورفع التوصيات والمُقترحات اللازمة بشأنها للجهات المُختصة في إمارة دبي.
4. مُراجعة السّياسات وآليات العمل وأنظمة الحوكمة المعمول بها لدى الجهات الحكوميّة التابعة للمسار التنموي، ورفع التوصيات والمُقترحات اللازمة لتطويرها وتحقيق التكامل بينها إلى الجهات المُختصة في إمارة دبي.
5. الاطلاع على التقارير الدوريّة عن أداء المسار التنموي، والتنسيق والتشاور مع المجلس التنفيذي بشأن تقييم أداء الجهات الحكوميّة التابعة للمسار التنموي ومسؤوليها لضمان كفاءة الأداء، ورفع المُقترحات والتوصيات المُناسبة بشأنها إلى نائبي الرّئيس.
6. أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفه بها من الرّئيس أو أي من نائبيه.

## التعاون مع المُفوض العام

### المادة (3)

على الجهات الحكوميّة التابعة للمسار التنموي وغيرها من الجهات المعنيّة التعاون التام مع المُفوض العام للمسار التنموي، وتقديم الدّعم اللازم له، وتزويده بالبيانات والمعلومات والدراسات والإحصائيّات والتقارير التي يطلبها، والتي يراها لازمة لتمكينه من أداء المهام المنوطة به بمُوجب هذا القرار والقرارات الصّادرة بمقتضاه.



السريان والنشر  
المادة (4)

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

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي  
رئيس مجلس دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 نوفمبر 2021م  
الموافق 13 ربيع الثاني 1443هـ





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