

حكومة دبي

GOVERNMENT OF DUBAI



الجريدة الرسمية

الجريدة الرّسميّة

السنة ٥٣ العدد ٤٥٠ ٢ مايو ٢٠١٩ م ٢٧ شعبان ١٤٤٠ 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 (١) لسنة ٢٠١٩ بشأن جائزة حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم الدولية للتصوير الضوئي.

مراسيم

- ١٤ - مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠١٩ بتعيين مدير عام دائرة جمارك دبي.
- ١٥ - مرسوم رقم (١٦) لسنة ٢٠١٩ بتعيين مدير عام هيئة الثقافة والفنون في دبي.
- ١٦ - مرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٩ باعتماد النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي.
- ٣٠ - مرسوم رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ بتعيين رؤساء نيابة في النيابة العامة.
- ٣١ - مرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ بشأن نقل بعض أعضاء النيابة العامة إلى محاكم دبي.
- ٣٤ - مرسوم رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٩ بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة مدينة ميدان.
- ٣٦ - مرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠١٩ بشأن إعادة تشكيل مجلس أمناء نور دبي.

قرارات

- ٣٨ - قرار رقم (٨) لسنة ٢٠١٩ بتشكيل مجلس إدارة نادي دبي لسباق الخيل.

قانون رقم (١) لسنة ٢٠١٩

بشأن

جائزة حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم الدولية للتصوير الضوئي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن جهاز الرقابة المالية،
وعلى المرسوم رقم (٤) لسنة ٢٠٠٨ بتعيين ولي عهد إمارة دبي،
وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠١١ في شأن إنشاء جائزة حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
الدولية للتصوير الضوئي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (١)

يسمى هذا القانون «قانون جائزة حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم الدولية للتصوير
الضوئي رقم (١) لسنة ٢٠١٩».

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.

راعي الجائزة : سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم، ولي عهد دبي.

المكتب : مكتب زعبيل لصاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم.

الجائزة : جائزة حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم الدولية للتصوير الضوئي.
مجلس الأمناء : مجلس أمناء الجائزة.
الأمين العام : أمين عام الجائزة.
النظام الأساسي : النظام الأساسي للجائزة.

سريان القانون على الجائزة

المادة (٣)

تسري أحكام هذا القانون على الجائزة المنشأة بموجب القرار رقم (١) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، باعتبارها مؤسسة خاصة تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، وتعتبر إحدى الجهات التابعة للمكتب.

مقر الجائزة

المادة (٤)

يكون المقر الرئيس للجائزة في الإمارة، ويجوز بقرار من راعي الجائزة إنشاء فروع ومكاتب للجائزة داخل الإمارة وخارجها.

أهداف الجائزة

المادة (٥)

- تهدف الجائزة إلى تحقيق ما يلي:
١. تعزيز مكانة الإمارة لتكون منصة عالمية لفن التصوير الضوئي، وجعلها مرجعاً فنياً للمبدعين والفنانين في مجال التصوير الضوئي.
 ٢. الارتقاء بمستويات الأداء والإبداع والجودة في مجال التصوير الضوئي، وتشجيع روح المبادرة والابتكار والتميز.
 ٣. توفير قاعدة معلوماتية عن فن التصوير الضوئي، ودعمه بالأنشطة التعليمية والتدريبية في مجال التصوير والتوثيق.
 ٤. تشجيع البحث العلمي ونشر البحوث والدراستات ذات العلاقة بمجال التصوير الضوئي.
 ٥. تشجيع مشاركة مواطني الدولة بصورة أكبر في الأحداث والمعارض والمسابقات الدولية المرتبطة بالتصوير الضوئي.

٦. رعاية وتشجيع الأنشطة المرتبطة بقطاع التصوير الضوئي والعمل على تنميتها وتطويرها على المستويات المحليّة والإقليميّة والدوليّة.

اختصاصات الجائزة

المادة (٦)

- يكون للجائزة في سبيل تحقيق أهدافها، المهام والصلاحيات التالية:
١. إنشاء الأنظمة والبرامج المتكاملة لرعاية وتطوير الأنشطة المتعلقة بالتصوير الضوئي.
 ٢. القيام بالمعاملات والأعمال المرتبطة بطبيعة نشاط الجائزة واللازمة لتحقيق أهدافها، بما في ذلك مزاولة الأعمال التجاريّة.
 ٣. إعداد الدراسات والبحوث ذات العلاقة بالتصوير الضوئي، وتطوير الأنشطة المتعلقة بها.
 ٤. تنظيم وإدارة الجائزة بكافّة محاورها، وتوزيع الجوائز على الفائزين بها.
 ٥. تنظيم الفعاليّات والمعارض والمؤتمرات وورش العمل والبرامج المتخصّصة، في المجالات ذات الصلة بتحقيق أهداف الجائزة.
 ٦. تكريم الفئات والجهات ذات العلاقة بمجال التصوير الضوئي من المؤسّسات والأفراد الذين يُقدّمون إنجازات وإبداعات مُميّزة، وإضفاء التقدير على ما يُحقّقونه بإسهاماتهم البارزة وإنجازاتهم الفريدة في هذا المجال.
 ٧. إصدار ونشر الكُتب والمطبوعات والنشرات الدوريّة والتسجيلات المرئيّة والمسموعة ذات العلاقة بالتصوير الضوئي.
 ٨. تأسيس الشّركات والمؤسّسات ذات الصّلة بمجال عمل الجائزة، سواءً بمفردِها أو مع الغير.
 ٩. تملك واستئجار الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتحقيق أهداف الجائزة.
 ١٠. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تُمكن الجائزة من تحقيق أهدافها المنصوص عليها في هذا القانون، أو يتمّ تحديدها في النظام الأساسي.

إدارة الجائزة

المادة (٧)

- تدار الجائزة وتُنظّم وفقاً لأحكام هذا القانون، والنظام الأساسي، واللوائح والقرارات الصادرة بموجبها.

مجلس أمناء الجائزة

المادة (٨)

- أ- يكون للجائزة مجلس أمناء، يتكوّن من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء لا يقل عددهم عن (٥) خمسة ولا يزيد على (١١) أحد عشر عضواً، بمن فيهم رئيس مجلس الأمناء ونائبه، على أن يكونوا من ذوي الكفاءة الإدارية والثقافية والنزاهة من مواطني الدولة.
- ب- يُشكّل مجلس الأمناء بقرار يُصدره راعي الجائزة، وتكون مُدّة العضوية في مجلس الأمناء (٤) أربع سنوات قابلة للتجديد.

اجتماعات مجلس الأمناء

المادة (٩)

- أ- يجتمع مجلس الأمناء بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غياب رئيس مجلس الأمناء، مرّة واحدة على الأقل كل شهرين، أو كلّما دعت الحاجة إلى ذلك، في الزمان والمكان اللذين يُحددهما رئيس الاجتماع.
- ب- تكون اجتماعات مجلس الأمناء صحيحة بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون رئيس مجلس الأمناء أو نائبه من بينهم، ويُصدر مجلس الأمناء قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- تُدوّن قرارات وتوصيات مجلس الأمناء في محاضر يُوقّع عليها رئيس الاجتماع ومُقرّر مجلس الأمناء.

اختصاصات مجلس الأمناء

المادة (١٠)

- أ- يُعتبر مجلس الأمناء السُلطة العليا المُشرفة على شؤون الجائزة، وله صلاحيات التخطيط والإشراف على أنشطة الجائزة وتنظيم أعمالها بما يتفق وتحقيق أهدافها، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:
١. اعتماد السياسة العامة للجائزة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية.
 ٢. اعتماد النظام الأساسي للجائزة.
 ٣. اعتماد القرارات واللوائح المنظمة لعمل الجائزة ومجلس الأمناء والجهاز التنفيذي في

النواحي الإدارية والمالية والفنية.

٤. إقرار الهيكل التنظيمي للجائزة ورفعها لراعي الجائزة لاعتماده.
 ٥. مناقشة مشروع الموازنة السنوية للجائزة ورفعها للمكتب لاستكمال إجراءات اعتماده ضمن الموازنة السنوية للمكتب.
 ٦. مناقشة وإقرار الحساب الختامي السنوي للجائزة وتقديمه للمكتب للمصادقة عليه وفقاً للتشريعات السارية.
 ٧. تعيين مقرر مجلس الأمناء وتحديد مهامه.
 ٨. اعتماد الخطط السنوية والمرحلية للأعمال التنفيذية المرتبطة بتحقيق أهداف الجائزة، وتوجيه الأمين العام نحو تنفيذ تلك الخطط.
 ٩. اعتماد اللوائح الداخلية للمنظمة لمختلف الأنشطة المتعلقة بالجائزة، واتخاذ القرارات اللازمة التي تكفل حسن تنفيذها وسير العمل فيها.
 ١٠. اعتماد المعايير والأسس التي يتم على أساسها اختيار الفائزين بالجائزة بمختلف فئاتها.
 ١١. تحديد القيمة المالية للفئات التي تتكون منها الجائزة، ورفعها إلى راعي الجائزة لاعتمادها.
 ١٢. اعتماد الترشيحات المقدمة لنيل الجائزة.
 ١٣. تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة العلمية والفنية الدائمة أو المؤقتة وفق متطلبات أنشطة الجائزة وأهدافها، لمعاونة مجلس الأمناء في أداء مهامه، ووضع اللوائح المنظمة لأعمالها وتحديد مكافآت ومخصصات أعضائها.
 ١٤. أي مهام أو صلاحيات أخرى ذات صلة بتحقيق أهداف الجائزة يتم تكليفه أو تفويضه بها من راعي الجائزة، أو يتم تحديدها في النظام الأساسي.
- ب- لمجلس الأمناء تفويض أي من صلاحياته المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة إلى أي من أعضاء مجلس الأمناء أو الأمين العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

تعيين الأمين العام وتحديد اختصاصاته

المادة (١١)

- أ- يكون للجائزة أمين عام يُعين بقرار من راعي الجائزة، بناءً على توصية مجلس الأمناء.
- ب- يكون الأمين العام مسؤولاً مباشرةً أمام رئيس مجلس الأمناء عن تحقيق أهداف الجائزة

وأداء المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون والنظام الأساسي والقرارات الصادرة بموجبهما.

ج- يتولّى الأمين العام الإشراف على الأعمال اليومية للجائزة وإدارة وتنظيم أعمالها، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ السياسات الخاصة بالجائزة، ويمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف الجائزة، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:

١. اقتراح السياسة العامة للجائزة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها ومتابعتها تنفيذها.
٢. إعداد النظام الأساسي بالتنسيق مع المكتب، ورفعها لمجلس الأمناء لاعتماده.
٣. اقتراح الهيكل التنظيمي للجائزة بالتنسيق مع المكتب، ورفعها لمجلس الأمناء لإقراره.
٤. اقتراح القرارات واللوائح المنظمة لعمل الجائزة ومجلس الأمناء والجهاز التنفيذي في النواحي الإدارية والمالية والفنية ورفعها لمجلس الأمناء لاعتمادها.
٥. اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تقيّد الجائزة بأحكام التشريعات السارية في الإمارة والقرارات والأنظمة الصادرة بمقتضى أيّ منها، وبأحكام أيّ تشريع يتعلّق بأعمال الجائزة وأنشطتها.
٦. إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للجائزة بالتنسيق مع المكتب، ورفعها لمجلس الأمناء لمناقشتها.
٧. اقتراح اللوائح الداخلية للمنظمة لمختلف الأنشطة المتعلقة بالجائزة وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.
٨. اعتماد المعاملات المالية، بما فيها الحوالات والشيكات المصرفية، في حدود ما تنص عليه الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في الجائزة، ومنظومة تفويض الصلاحيات المعتمدة في هذا الشأن.
٩. التوقيع باسم الجائزة ونيابة عنها على العقود والاتفاقات ومذكرات التفاهم وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الأمناء في هذا الشأن.
١٠. اقتراح المعايير والأسس التي يتم على أساسها اختيار الفائزين بالجائزة بمختلف فئاتها وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.
١١. الإشراف على أداء الأمانة العامة للجائزة للمهام المنوطة بها بموجب هذا القانون والنظام الأساسي واللوائح والأنظمة المعتمدة في هذا الشأن.
١٢. الإشراف على الوحدات التنظيمية التي تتكوّن منها الأمانة العامة للجائزة ضمن الهيكل

- التنظيمي المعتمد للجائزة، وإعداد التقارير الدورية والسنوية المتعلقة بسير العمل فيها ورفعها إلى مجلس الأمناء.
١٣. الإشراف والتوجيه والمتابعة لأنشطة العمل المتصلة بأهداف الجائزة.
١٤. إعداد التقارير السنوية ذات العلاقة بأنشطة الجائزة المختلفة وعرضها على مجلس الأمناء لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها.
١٥. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، لمعاونته في أداء مهامه وتحقيق أهداف الجائزة، وتحديد مهام وصلاحيات تلك اللجان وفرق العمل ومدة عملها ومكافآت أعضائها.
١٦. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من راعي الجائزة أو مجلس الأمناء تكون ذات صلة بتحقيق أهداف الجائزة، أو يتم تحديدها في النظام الأساسي.
- د- للأمين العام تفويض أي من صلاحياته المقررة له بموجب الفقرة (ج) من هذه المادة إلى أي من مسؤولي الوحدات التنظيمية المعنية في الأمانة العامة للجائزة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحددًا.

الأمانة العامة للجائزة

المادة (١٢)

- أ- تتكوّن الأمانة العامة للجائزة من الأمين العام وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- يُنَاط بالأمانة العامة للجائزة القيام بكافة الأعمال التشغيلية، وفقاً للنظام الأساسي واللوائح والأنظمة والقرارات التي يعتمدها مجلس الأمناء والأمين العام في هذا الشأن.
- ج- يسري على موظفي الأمانة العامة للجائزة نظام شؤون الموارد البشرية الذي يعتمده مجلس الأمناء في هذا الشأن، على أن يُراعى في هذا النظام أن يكون متوافقاً في أحكامه مع أحكام التشريعات المتعلقة بشؤون الموارد البشرية المطبّقة في حكومة دبي.

الموارد المالية للجائزة

المادة (١٣)

- تتكوّن الموارد المالية للجائزة ممّا يلي:
١. الاعتمادات المالية المقررة للجائزة في الموازنة السنوية للمكتب.
٢. المنح والهبات والتبرعات والوصايا التي يقبلها مجلس الأمناء.

٣. أي موارد أخرى يُوافق عليها راعي الجائزة.

حسابات الجائزة وسنتها المالية

المادة (١٤)

- أ- تُطبَّق الجائزة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
- ب- يكون التوقيع على العقود والاتفاقات والحوالات والشيكات المصرفية وإدارة الحسابات البنكية الصادرة عن الجائزة إلى البنوك والمصارف المعنية في الدولة وفقاً للائحة الصلاحيات المالية التي يقرها مجلس الأمناء ويعتمدها المكتب وفقاً للتشريعات السارية في هذا الشأن.
- ج- تبدأ السنة المالية للجائزة في اليوم الأول من شهر أبريل من كل سنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر مارس من السنة التي تليها.
- د- تخضع حسابات الجائزة للرقابة والتدقيق من قبل جهاز الرقابة المالية.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (١٥)

يُصدر مجلس الأمناء أو من يفوضه القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (١٦)

- أ- يُلغى القرار رقم (١) لسنة ٢٠١١ المشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ب- يستمر العمل باللوائح والقرارات والأنظمة والتعليمات الصادرة تنفيذاً للقرار رقم (١) لسنة ٢٠١١ المشار إليه إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات والأنظمة والتعليمات التي تحل محلها.

السريان والنشر

المادة (١٧)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م

الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠١٩

بتعيين

مدير عام دائرة جمارك دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠١ بإنشاء مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي،

نرسم ما يلي:

تعيين المدير العام

المادة (١)

يُعيّن السيد / أحمد محبوب مصبح، مُديراً عاماً لدائرة جمارك دبي.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م

الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (١٦) لسنة ٢٠١٩
بتعيين
مدير عام هيئة الثقافة والفنون في دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إنشاء هيئة الثقافة والفنون في دبي،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٣ بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين العموم في حكومة دبي،

نرسم ما يلي:

تعيين المدير العام

المادة (١)

تُعيّن السيّدة / هالة يوسف بدري، مُديراً عاماً لهيئة الثقافة والفنون في دبي.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م
الموافق ق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٩
باعتماد
النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن التحكيم،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ بشأن تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي ولائحته التنفيذية
وتعديلاتهما،
وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤ بإنشاء مركز دبي للتحكيم الدولي،
وعلى المرسوم رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٩ باعتماد النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي،

نرسم ما يلي:

اعتماد النظام الأساسي

المادة (١)

يُعتمد بموجب هذا المرسوم النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي الملحق، بما يشتمل عليه
من قواعد وأحكام.

الحلول والإلغاء

المادة (٢)

- أ- يحل النظام الأساسي الملحق بهذا المرسوم محل النظام الأساسي المعتمد بموجب المرسوم
رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا المرسوم والنظام
الأساسي الملحق به.

النشر والسريان

المادة (٣)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م

الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

النظام الأساسي لمركز دبي للتحكيم الدولي

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

التعريفات

المادة (١)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا النظام، 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.

الغرفة : غرفة تجارة وصناعة دبي.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الغرفة.

المركز : مركز دبي للتحكيم الدولي.

المجلس : مجلس أمناء المركز.

الرئيس : رئيس المجلس.

اللجنة : اللجنة التنفيذية للمركز.

اللجان الفرعية : اللجان المشكلة من قبل المجلس للقيام بالمهام المكلفة بها في قرار تشكيلها.

المدير : مدير المركز.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

أ- يُطبَّق هذا النظام على المركز، المنشأ بموجب المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤ المشار إليه، ويلحق بالغرفة.

ب- يتمتع المركز بالاستقلالية الكاملة في تقديم خدماته بفض المنازعات عن طريق التحكيم أو التوفيق.

أهداف المركز

المادة (٣)

يهدف المركز إلى تحقيق ما يلي:

١. إدارة التحكيم المحلي والإقليمي والدولي من خلال إطار مؤسسي متكامل ومُتطوّر.
٢. تشجيع اللجوء إلى التحكيم، بغرض حسم المنازعات بأسرع الطرق وأقلها كلفة، خدمةً لقطاع المال والأعمال.
٣. توفير البيئة القانونيّة التي تدعم تنمية الأعمال التجاريّة في الإمارة، من خلال حل وفض المنازعات الناشئة عنها بكفاءة وفعاليّة عن طريق التحكيم والتوفيق.
٤. تعزيز إجراءات التحكيم لتنسجم مع مُتطلبات الحوكمة والنزاهة والعدالة.
٥. المساهمة في نشر ثقافة التحكيم محلياً وإقليمياً ودولياً.
٦. توفير آليات مرنة ومُحايدة لفض المنازعات بسهولة ويُسر.

اختصاصات المركز

المادة (٤)

يكون للمركز في سبيل تحقيق أهدافه، القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:

١. تقديم خدمة فض المنازعات التجاريّة المحلية والدوليّة عن طريق التحكيم والتوفيق، وفقاً لأحكام هذا النظام، والقواعد المطبّقة لدى المركز، أو التي يتم الاتفاق عليها بين أطراف النزاع.
٢. تنمية وتطوير التعاون بين المركز ومُؤسّسات ومراكز التحكيم الأخرى المتخصّصة على المُستوى المحلي والإقليمي والدولي.
٣. العمل على نشر الوعي حول أهميّة التحكيم والتوفيق.
٤. تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية، وإصدار المطبوعات المتخصّصة بشؤون التحكيم والتوفيق.
٥. إنشاء سجل خاص لقيد المحكّمين والخبراء ووسطاء التوفيق المؤهلين والملمّين بمتطلبات وإجراءات التحكيم أو التوفيق.
٦. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المركز.

القواعد المنظمة لعمل المركز

المادة (٥)

- أ- تُنظَّم قواعد وإجراءات التحكيم في المركز وأي تعديلات تطرأ عليها، بموجب مرسوم يصدر عن الحاكم في هذا الشأن.
- ب- تُنظَّم قواعد وإجراءات التوفيق في المركز وأي تعديلات تطرأ عليها، بموجب لوائح يعتمدها المجلس بالتشاور مع مجلس الإدارة.
- ج- تُنظَّم إجراءات العمل داخل المركز بموجب لوائح يُصدرها المجلس، يتم بموجبها تنظيم المجالات المتعلقة بالمهام والصلاحيات المنوطة بالمركز بموجب هذا النظام.
- د- تُطبَّق على المركز وموظفيه لوائح العُرفة الإداريَّة والماليَّة وأنظمة شؤون الموارد البشريَّة فيها.

الهيكل التنظيمي

المادة (٦)

يتألف المركز من المستويات التنظيمية التالية:

١. مجلس الأمناء.
٢. اللجنة التنفيذية.
٣. الجهاز الإداري.

الفصل الثاني

مجلس الأمناء

تشكيل المجلس

المادة (٧)

- أ- يكون للمركز مجلس أمناء، يتألف من رئيس، ونائب للرئيس، وعدد من الأعضاء، من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال التحكيم والتوفيق، لا يزيد عددهم على (١٥) خمسة عشر عضواً، يتم تعيينهم بمرسوم من الحاكم بناءً على اقتراح مجلس الإدارة.
- ب- إذا شغرت منصب الرئيس لأي من الأسباب المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا النظام، يحل نائب الرئيس محله، إلى أن يتم تعيين رئيس جديد.
- ج- إذا شغرت عضوية أي من أعضاء المجلس لأي من الأسباب المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا النظام، فإن المجلس يستمر في أداء مهامه، شريطة ألا يقل عدد الأعضاء المتبقين

عن ثلثي أعضاء المجلس، بمن فيهم الرئيس ونائبه.

مُدَّة العُضُويَّة في المجلس

المادة (٨)

- أ- تكون مُدَّة العُضُويَّة في المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتمديد مُدد مُعًاثلة.
- ب- إذا تم تعيين عُضو جديد محل عُضو آخر في المجلس، فتكون مُدَّة عُضُويَّة العُضو الجديد استكمالاً لمُدَّة عُضُويَّة سلفه.
- ج- إذا انتهت مُدَّة العُضُويَّة في المجلس ولم يتم إعادة تشكيله، فعلى المجلس الذي انتهت مُدَّة ولايته الاستمرار في القيام بمهامه إلى حين تشكيل مجلس آخر يحل محله.

اختصاصات المجلس

المادة (٩)

- أ- يتولى المجلس الإشراف على المركز، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
 ١. اعتماد السياسة العامة والخطط الاستراتيجية للمركز، والإشراف على مُتابعة تنفيذها.
 ٢. اقتراح التعديلات على هذا النظام وقواعد وإجراءات التحكيم، بالتشاور مع مجلس الإدارة، الذي يتولى رفعها إلى الجهات المختصة في الإمارة، لدراستها تمهيداً لاعتمادها وإصدارها بمرسوم من الحاكم.
 ٣. إقرار الهيكل التنظيمي للجهاز الإداري للمركز، واللوائح والأنظمة الداخلية له، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
 ٤. اعتماد لائحة أتعاب المُحكِّمين ووسطاء التوفيق والخبراء الذين يستعين بهم المركز، بالتشاور مع مجلس الإدارة.
 ٥. اعتماد اللوائح الخاصة بشروط قيد المُحكِّمين ووسطاء التوفيق والخبراء وإجراءات العُضُويَّة في المركز.
 ٦. اعتماد لائحة رسوم العُضُويَّة في المركز ورسوم تسجيل الدعاوى وقيد المُحكِّمين ووسطاء التوفيق وسائر الخدمات الأخرى التي يُقدِّمها المركز، بالتشاور مع مجلس الإدارة.
 ٧. اعتماد التقرير السنوي حول أعمال وأنشطة المركز، ورفعها إلى مجلس الإدارة.

٨. إقرار الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز، ورفعهما إلى مجلس الإدارة لاعتمادهما.
٩. تشكيل والغاء اللجان الفرعية، وتحديد مهامها.
١٠. اقتراح المكافآت المخصصة لأعضاء اللجنة واللجان الفرعية المشكلة في المركز، وفقاً لأحكام هذا النظام، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادهما ضمن بنود الموازنة السنوية للمركز.
١١. اعتماد قواعد السلوك وأخلاقيات المهنة الخاصة بالمحكّمين ووسطاء التوفيق، على أن يُراعى فيها مبادئ الحوكمة والشفافية والنزاهة والعدالة.
١٢. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف المركز، يتم تكليفه بها من مجلس الإدارة.
- ب- باستثناء البندين (١) و(٨)، يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للمدير أو اللجنة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.
- ج- للرئيس أو من يُفوضه التوقيع على اتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم بين المركز ومؤسسات ومراكز التحكيم الأخرى المتخصصة المحلية والدولية.

اجتماعات المجلس

المادة (١٠)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاته بدعوة من الرئيس، أو نائبه في حال غيابه، أو بناءً على طلب اللجنة، بمعدل (٤) أربع مرات على الأقل في السنة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، في الزمان والمكان اللذين يتم تحديدهما في دعوة الاجتماع.
- ب- تُنظّم آلية وإجراءات عقد وإدارة المجلس لاجتماعاته، وكيفية اتخاذ قراراته وتوصياته، وتدوين محاضر اجتماعاته، ووسائل الاتصال بين أعضائه، وغيرها من الأحكام ذات العلاقة بموجب لوائح يعتمدها المجلس في هذا الشأن.
- ج- يرأس اجتماعات المجلس الرئيس، أو نائبه عند غيابه، وفي حال غيابهما معاً، يختار المجلس من بين أعضائه من يترأس الاجتماع.
- د- إذا تعلق موضوع الاجتماع بتعديل قواعد التحكيم والتوفيق أو أي من لوائح المركز، فإنه يُشترط لصحة عقد الاجتماع حضور ما لا يقل عن ثلثي أعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ويتخذ المجلس قراراته في هذه الحالة بأغلبية ثلاثة أرباع الأعضاء

الحاضرين على الأقل.

فُقدان العُضويَّة

المادة (١١)

يفقد عضو المجلس عُضويَّته في أي من الحالات التالية:

١. الوفاة.
٢. إعلان إفلاسه أو إعساره.
٣. الاستقالة، وتتم بكتاب يُوجَّه إلى المجلس.
٤. إذا أصبح ناقص أو فاقد الأهليَّة وفقاً لقانون جنسيَّته أو قانون الدولة.
٥. إذا أُدين بحُكم نهائيِّ في جناية أو في جريمة مُخلَّة بالشرف أو الأمانة، حتى ولو رُدَّ إليه اعتباره.

الفصل الثالث

اللجنة التنفيذية واللجان الفرعيَّة

تشكيل اللجنة

المادة (١٢)

- أ- تُشكَّل في المركز لجنة تنفيذيَّة، تتألف من (٥) خمسة أعضاء من المجلس على الأقل، يكون من بينهم رئيس اللجنة ونائبه، يتم تعيينهم بقرار من الرئيس في أول اجتماع للمجلس بعد التشاور مع أعضائه.
- ب- تكون مُدَّة العُضويَّة في اللجنة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتديد مُدَّة مُماثلة.
- ج- إذا شغر منصب أحد أعضاء اللجنة أو تعذر مُمارسته لمهامه لأي سبب من الأسباب، يُعيِّن الرئيس وبالتشاور مع أعضاء المجلس من يحل محل ذلك العُضو للمُدَّة المُتبقية من ولاية اللجنة.

اختصاصات اللجنة

المادة (١٣)

- أ- تتولى اللجنة المهام والصلاحيَّات التالية:
 ١. اقتراح تعديل قواعد التحكيم والتوفيق وفقاً لأحكام المادتين (٥) و(٩) من هذا النظام.

٢. الإشراف على تطبيق هذا النظام، وقواعد التحكيم والتوفيق واللوائح ذات الصلة بمهام المركز، وإصدار التعليمات اللازمة لتنفيذها.
 ٣. النظر في طلبات القيد في قائمة المحكمين ووسطاء التوفيق والخبراء والبت فيها.
 ٤. تعيين هيئة التحكيم ووسطاء التوفيق، وفقاً لقواعد التحكيم والتوفيق المعتمدة لدى المركز.
 ٥. مُعاونة المجلس في كافة المسائل المستعجلة التي تُحال إليها، متى طُلب منها ذلك.
 ٦. إعداد التقارير الدورية عن أدائها، ورفعها إلى المجلس.
 ٧. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمعاونتها في أداء المهام المنوطة بها بموجب هذا النظام، دون أن يكون لأي منهم صوت معدود في مُداولاتها.
 ٨. أي مهام أو صلاحيات أخرى منوطة بها بموجب هذا النظام وقواعد التحكيم والتوفيق واللوائح الخاصة بالمركز، أو التي يُكلفها بها المجلس.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمجلس أن يعهد بأي من مهام وصلاحيات اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى لجنة فرعية أو أكثر من اللجان المُشكلة وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا النظام.

اجتماعات اللجنة

المادة (١٤)

تُنظَّم آلية وإجراءات عقد وإدارة اللجنة لاجتماعاتها ودوريتها وكيفية اتخاذ توصياتها وقراراتها وتدوين محاضر اجتماعاتها ووسائل الاتصال بين أعضائها، وغيرها من الأحكام ذات العلاقة بموجب لوائح يعتمدها المجلس في هذا الشأن.

تشكيل اللجان الفرعية

المادة (١٥)

- أ- يجوز للمجلس تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه أو من غيرهم بقرار يصدر عنه في هذا الشأن.
- ب- يجوز للجنة الفرعية الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاتها، دون أن يكون لأي منهم صوت معدود في مُداولاتها.
- ج- تُنظَّم آلية وإجراءات عقد وإدارة اللجان الفرعية لاجتماعاتها ودوريتها، وكيفية اتخاذ

توصياتها وقراراتها، وتدوين محاضرات اجتماعاتها ووسائل الاتصال بين أعضائها، وغيرها من الأحكام ذات العلاقة بموجب لوائح يعتمدها المجلس في هذا الشأن.

الفصل الرابع

إدارة المركز

تعيين المدير وتحديد اختصاصاته

المادة (١٦)

- أ- يُعيّن المدير بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على ترشيح المجلس.
- ب- يتولى المدير المهام والصلاحيات التالية:
 ١. اقتراح السياسة العامة للمركز وخطته الاستراتيجية، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
 ٢. اقتراح اللوائح المنظمة لعمل المركز، ورفعها للاعتماد وفقاً لأحكام هذا النظام.
 ٣. دراسة طلبات الانضمام إلى قوائم المحكمين ووسطاء التوفيق والخبراء وكذلك طلبات الانتساب لعضوية المركز.
 ٤. اقتراح الهيكل التنظيمي للجهاز الإداري للمركز، ورفعها إلى المجلس لإقراره.
 ٥. تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس واللجنة واللجان الفرعية.
 ٦. حضور اجتماعات المجلس واللجنة واللجان الفرعية، والمشاركة في مناقشاتها دون أن يكون له حق التصويت.
 ٧. تولي مهمة أمانة السر لاجتماعات المجلس واللجنة واللجان الفرعية، وله أن يندب أحد موظفي المركز للقيام بمهام أمانة سر اجتماعات اللجان الفرعية.
 ٨. الإشراف على إدارة شؤون المركز، وتنفيذ موازنته السنوية.
 ٩. تمثيل المركز أمام الغير، والتوقيع نيابة عنه وفقاً للاختصاصات والصلاحيات الممنوحة له بموجب هذا النظام وقواعد ولوائح المركز والقرارات الصادرة عن المجلس أو اللجنة أو اللجان الفرعية.
 ١٠. إعداد التقرير السنوي عن إنجازات وأعمال المركز وأنشطته المختلفة، وأي تقارير دورية قد يطلبها المجلس أو اللجنة.
 ١١. تزويد مجلس الإدارة عند إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز بالبيانات المالية والمعلومات المتعلقة بخطة المركز السنوية واحتياجاته الإدارية واللوجستية، وذلك ضمن

المواعيد التي يُحدِّدها مجلس الإدارة في هذا الشأن.
١٢. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس أو المجلس أو اللجنة.

مهام الجهاز الإداري

المادة (١٧)

- مع مراعاة مهام وصلاحيات المدير المنصوص عليها في المادة (١٦) من هذا النظام، يتولى الجهاز الإداري للمركز، وتحت إشراف المدير، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
١. استلام طلبات التحكيم والتوفيق وغيرها من طلبات تسوية المنازعات، وما يُقدَّم من ردود عليها وكافة المستندات الخاصّة بها، وتبليغها لأطراف النزاع.
 ٢. تزويد أطراف النزاع بناءً على طلبهم بأسماء المحكمين ووسطاء التوفيق والخبراء والمتخصّصين بتسوية المنازعات حسب مؤهلاتهم وخبراتهم واختصاصاتهم.
 ٣. إعداد ملخّص للنزاع ورفعها إلى اللجنة مع صورة من طلب التحكيم.
 ٤. إعداد سجل لحفظ ملفات طلبات التحكيم والتوفيق التي تُقدَّم إلى المركز وحفظ أصول الأحكام الصادرة فيها.
 ٥. توفير المعلومات المتعلّقة بالتحكيم والتوفيق، وبيان الإجراءات المتبّعة لحل المنازعات.
 ٦. وضع النماذج اللازمة لتسهيل إجراءات التحكيم والتوفيق.
 ٧. إعداد سجل إلكتروني، يتضمّن قوائم بأسماء المحكمين ووسطاء التوفيق والخبراء والأعضاء المنتسبين إلى عضويّة المركز مع عناوينهم واختصاصاتهم المختلفة، وحفظها، وتحديثها.
 ٨. تقديم التقارير إلى المدير عن المهام التي تم تنفيذها والخطط المُستقبليّة اللازمة لتحقيق أهداف المركز.
 ٩. تقديم المقترحات لتطوير عمليّات التحكيم والتوفيق.
 ١٠. تدوين محاضر جلسات المجلس واللجنة واللجان الفرعيّة وحفظها.
 ١١. إصدار الدوريّات ومطبوعات المركز والإشراف عليها.
 ١٢. تنظيم الندوات والمحاضرات والدورات التدريبية وورش العمل في مجال تسوية المنازعات عن طريق التحكيم والتوفيق، والمشاركة فيها.
 ١٣. التعاون مع مؤسّسات ومراكز التحكيم الأخرى المتخصّصة المحليّة والدوليّة في المجالات التي تُحقّق أهداف المركز، بما في ذلك تبادل الخبرات وقوائم المحكمين ووسطاء التوفيق والخبراء.

١٤. القيام بالمراسلات والاتصالات اللازمة لتحقيق أهداف المركز، التي تُمكنه من مُزاولة المهام والاختصاصات المنوطة به بموجب هذا النظام.
١٥. تبليغ أطراف النزاع بمواعيد الجلسات ومكان انعقادها، إذا طلبت هيئة التحكيم أو المحكّم أو وسيط التوفيق ذلك.
١٦. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من المدير، أو تكون لازمة لتصريف الشؤون اليومية للمركز.

الفصل الخامس الشؤون المالية الموارد المالية للمركز المادة (١٨)

- تتكوّن الموارد الماليّة للمركز ممّا يلي:
١. الدعم المالي السنوي المُخصّص للمركز من الغرفة.
 ٢. رسوم تسجيل طلبات التحكيم والتوفيق.
 ٣. رسوم قيد المحكّمين ووسطاء التوفيق والخبراء.
 ٤. العوائد التي يحصل عليها المركز لقاء الأنشطة والخدمات التي يقوم بها.

حسابات المركز وسنته الماليّة المادة (١٩)

- أ- يُطبّق المركز في تنظيم حساباته وسجلاته ذات الأصول والمبادئ المحاسبية المعمول بها لدى الغرفة.
- ب- تبدأ السنة الماليّة للمركز في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

الفصل السادس أحكام ختامية الانضمام لقوائم المحكّمين ووسطاء التوفيق والخبراء المادة (٢٠)

يتم الانضمام إلى قوائم المحكّمين ووسطاء التوفيق والخبراء بموافقة اللجنة بناءً على طلب يُقدّم

إلى المركز وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض مُعزَّزاً بالمستندات المطلوبة، وتوصية من المدير أو من اللجنة الفرعية التي قد تُشكّل لهذا الغرض.

الانتساب إلى عضوية المركز

المادة (٢١)

يتم الانتساب إلى عضوية المركز وفقاً لأحكام هذا النظام، بناءً على طلب يُقدَّم إلى المركز، وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، وطبقاً للشروط المحددة في لائحة العضوية التي يعتمدها المجلس، والتي يُحدِّد فيها فئات ومعايير وشروط العضوية ورُسوم الاشتراك فيها.

السرية والحيادية

المادة (٢٢)

- أ- تكون اجتماعات ومداولات المجلس ولجان المركز سرية، ولا يجوز لأي عضو فيها أن يحضر أو يُشارك أو يُصوِّت على أي موضوع أو قرار إذا كان طرفاً أو له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيه، أو وكيلًا لأحد الخصوم أو ممثلاً قانونياً له أو وصياً أو قيماً عليه، وفي جميع الأحوال يجب على كل عضو أن يُصرِّح عن أي من هذه الحالات إن وُجِدَت.
- ب- يلتزم عضو المجلس ولجان المركز والمدير وكافة العاملين في الجهاز الإداري سواءً خلال مُدَّة عملهم فيه أو بعدها بعدم إفشاء أو الكشف عن أي معلومات أو مُستندات تتعلق بأعمال المركز.
- ج- تُعتبر كافة المعلومات التي تُقدَّم من أطراف النزاع سرية، ويجب على من يطلع عليها عدم إفشائها أو الكشف عنها إلا بموافقة أطراف النزاع الخطية أو بطلب من الجهة القضائية المختصة.

التعيين في هيئات التحكيم

المادة (٢٣)

لا يجوز لعضو المجلس أو العضو في لجان المركز أو المدير أو أي من موظفي المركز أن يكون مُحكماً لنظر أي نزاع معروض على المركز، سواءً كان مُحكماً فرداً أو رئيساً أو عضواً في هيئة التحكيم.

الإعضاء من المسؤولية

المادة (٢٤)

لا يكون المركز أو أي من العاملين فيه، أو أي عضو في المجلس أو في لجان المركز أو في هيئة التحكيم، مسؤولين مدنياً عن أي فعل أو ترك يكون نتيجة خطأ غير مقصود، قد يرتكبونه عند قيامهم بمزاولة مهامهم المتعلقة بتسوية المنازعات عن طريق المركز.

الإخطارات والاتصالات

المادة (٢٥)

- أ- يجب أن تكون كافة الإخطارات والاتصالات والمراسلات المنصوص عليها في هذا النظام وفي قواعد التحكيم والتوفيق مكتوبة، ويجوز إرسالها بواسطة الفاكس أو بالبريد المسجل مع علم الوصول أو بواسطة وسائل الاتصال الإلكتروني التي تحددها لوائح المركز.
- ب- تُعتبر الإخطارات والاتصالات والمراسلات مُنتجة لآثارها من اليوم التالي لوصولها للشخص المُوجَّه إليه.

مرسوم رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩

بتعيين

رؤساء نيابة في النيابة العامة

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ بشأن السُّلطة القضائية في إمارة دبي، وبناءً على توصية المجلس القضائي لإمارة دبي،

نرسم ما يلي:

تعيين رؤساء نيابة

المادة (١)

يُعيّن لدى النيابة العامة بوظيفة «رئيس نيابة» كلٌّ من:

١. السيّد/ زكريا عبدالعزيز عثمان علي.
٢. السيّد/ عمرو محمد سامي عبدالحليم جاد.
٣. السيّد/ وائل محمد شبل أحمد العتريس.

السريان والنشر

المادة (٢)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ ١٢ مارس ٢٠١٩، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م

الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩
بشأن
نقل بعض أعضاء النيابة العامة إلى محاكم دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بشأن رواتب ومُخصّصات أعضاء السُلطة القضائية في إمارة
دبي،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بشأن النُّظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ بشأن السُلطة القضائية في إمارة دبي،
وعلى اللائحة رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن رواتب ومُخصّصات القُضاة المُواطنين في إمارة دبي
وتعديلاتها،
وبناءً على توصية المجلس القضائي لإمارة دبي،

نرسم ما يلي:

نقل رؤساء النيابة الأول

المادة (١)

يُنقل رؤساء النيابة الأول التالية أسماؤهما إلى محاكم دبي:

١. الدكتور/ علي محمد علي عبدالله الحوسني.
 ٢. السيّد/ محمد عامر عمر كده الكثيري.
- ويُعيّن كلٌّ منهما قاضياً بالدرجة الثالثة لقاضي استئناف أول في محكمة الاستئناف، وفقاً للقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩، وجدول درجات ورواتب ومُخصّصات القُضاة المُواطنين الملحق باللائحة رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها المشار إليهما.

نقل رئيس نيابة

المادة (٢)

يُنقل رئيس نيابة، السيّد / محمد عبدالعزيز عبدالله آل عمر، إلى محاكم دبي، ويُعيّن قاضياً بالدرجة الرابعة لقاضي استئناف في محكمة الاستئناف، وفقاً للقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩، وجدول درجات ورواتب ومُخصّصات القضاة المواطنين المُلقح باللائحة رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها المشار إليهما.

نقل وكلاء النيابة الأول

المادة (٣)

يُنقل وكلاء النيابة الأول التالية أسماؤهما إلى محاكم دبي:

١. السيّد / ناصر محمد سيف محمد الشحي.

٢. السيّد / داود سليمان علي الحمادي.

ويُعيّن كلُّ منهما قاضياً بالدرجة السادسة لقاضي ابتدائي في المحاكم الابتدائية، وفقاً للقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩، وجدول درجات ورواتب ومُخصّصات القضاة المواطنين المُلقح باللائحة رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ وتعديلاتها المشار إليهما.

نقل المُخصّصات المالية

المادة (٤)

تُنقل المُخصّصات المالية لأعضاء النيابة العامة المنقولين بموجب هذا المرسوم إلى الموازنة السنوية المُعتمدة لمحاكم دبي، وفقاً للإجراءات والقواعد المُعتمدة لدى دائرة المالية في هذا الشأن.

الحقوق المكتسبة

المادة (٥)

يراعى عند تسكين أعضاء النيابة العامة على الدرجات القضائية المنقولين إليها بموجب هذا المرسوم عدم المساس بحقوقهم المكتسبة، بما في ذلك الراتب الإجمالي أو الأقدمية في الدرجة القضائية التي كانوا يشغلونها قبل النقل.

السريان والنشر

المادة (٦)

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ ١ أبريل ٢٠١٩، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م
الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٩
بتشكيل
مجلس إدارة مؤسسة مدينة ميدان

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء مؤسسة مدينة ميدان،
وعلى المرسوم رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٥ بشأن إنشاء مؤسسة عامة تُعرف باسم «نادي دبي
للفرسيّة»،
وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إنشاء مؤسسة عامة تُعرف باسم «نادي دبي لسباق
الخيّل» وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠١٦ بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة مدينة ميدان،

نرسم ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (١)

أ- يُشكّل مجلس إدارة مؤسسة مدينة ميدان، برئاسة السيّد / سعيد بن حميد مطر الطاير،
وعُضويّة كل من:

١. السيّد / مليح لاحج البسطي
 ٢. السيّد / محمد أحمد بن عبدالعزيز الشحي
 ٣. السيّد / حمد مبارك محمد بو عميم
 ٤. السيّد / عبدالواحد محمد الفهيم
 ٥. مُمَثِّل عن نادي دبي للفرسيّة
 ٦. مُمَثِّل عن نادي دبي لسباق الخيل
- وذلك لمدّة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

- ب- تتم تسمية مُمَثِّلِي الجهات المُشار إليها في البندين (٥) و(٦) من الفقرة (أ) من هذه المادة، من قبل مسؤولي تلك الجهات.
- ج- إذا انتهت مُدَّة عُضُويَّة أعضاء مجلس الإدارة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنَّه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الإدارة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جُدد بدلاً عنهم.

السَّرِيان والنَّشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م
الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

مرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠١٩
بشأن
إعادة تشكيل مجلس أمناء نور دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٠ بإنشاء نور دبي،
وعلى المرسوم رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥ بتعيين رئيس مجلس أمناء نور دبي،
وعلى المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ بتشكيل مجلس أمناء نور دبي،

نرسم ما يلي:

إعادة تشكيل مجلس الأمناء

المادة (١)

أ- يُعاد تشكيل مجلس أمناء نور دبي، المُشكّل بموجب المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ المُشار إليه، ليكون برئاسة **معالي / حميد محمد عبيد القطامي**، وعُضوية كل من:

- | | |
|---------------|---|
| نائباً للرئيس | ١. السيد/ ناصر خليفة عبد الله البدور |
| عضواً | ٢. السيد/ عبدالفتاح السيد منصور شرف |
| عضواً | ٣. السيدة/ شمسه محمد صالح أحمد عبد الله |
| عضواً | ٤. السيد/ أحمد محمد عبد الله أحمد الحمادي |
| عضواً | ٥. السيد/ أحمد يوسف حبيب حسن اليوسف |
| عضواً | ٦. الدكتورة/ منال محمد عمران تريم الشامسي |

وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عُضوية أعضاء مجلس الأمناء المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الأمناء في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جُدد بدلاً عنهم.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م
الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠١٩
بتشكيل
مجلس إدارة نادي دبي لسباق الخيل

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إنشاء مؤسسة عامة تُعرف باسم «نادي دبي لسباق الخيل»، وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،

وعلى القرار رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ بتشكيل مجلس إدارة نادي دبي لسباق الخيل،

قررنا ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (١)

أ- يُشكّل مجلس إدارة نادي دبي لسباق الخيل، برئاسة السيد / سعيد بن حميد مطر الطاير، وعضوية كل من السادة التالية أسماؤهم:

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ١. مليح لاحج البسطي | نائباً للرئيس |
| ٢. محمد أحمد بن عبدالعزيز الشحي | عضواً |
| ٣. حمد مبارك محمد بوعميم | عضواً |
| ٤. عبد الواحد محمد الفهيم | عضواً |

وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس الإدارة المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة، ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس الإدارة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.

السريان والنشر

المادة (٢)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٣ أبريل ٢٠١٩ م
الموافق ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ

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