

قانون رقم (11) لسنة 2023

بشأن

المكتب الإعلامي لحكومة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2010 بإنشاء المكتب الإعلامي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2022 بإنشاء مجلس دبي للإعلام،

نُصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون المكتب الإعلامي لحكومة دبي رقم (11) لسنة 2023".

التعريفات

المادة (2)

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

الإمارة	:	إمارة دبي.
الحاكم	:	صاحب السمو حاكم دبي.
الحكومة	:	حكومة دبي.
المجلس	:	مجلس دبي للإعلام.
المكتب الإعلامي	:	المكتب الإعلامي للحكومة.
المدير العام	:	مدير عام المكتب الإعلامي.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. "المكتب الإعلامي لحكومة دبي"، المنشأ بموجب القانون رقم (2) لسنة 2010 المشار إليه، باعتباره دائرة حكومية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافه، ويلحق بالمجلس.
2. "نادي دبي للصحافة" و"مكتب دبي للشؤون الإعلامية – براند دبي"، باعتبارهما من الوحدات التنظيمية التابعة للمكتب الإعلامي ضمن هيكله التنظيمي.

مقر المكتب الإعلامي

المادة (4)

يكون المقر الرئيس للمكتب الإعلامي في الإمارة، ويجوز بقرار من رئيس المجلس أن يكون للمكتب الإعلامي فروع أو مكاتب داخل الإمارة وخارجها.

أهداف المكتب الإعلامي

المادة (5)

يهدف المكتب الإعلامي إلى تحقيق ما يلي:

1. خلق الهوية الإعلامية للإمارة، وترسيخ حماية سمعتها الإعلامية محلياً وإقليمياً ودولياً.
2. تعزيز المكانة الإعلامية للإمارة في جميع المجالات والشؤون التي تدعم خططها الإستراتيجية ومسيرتها الحضارية والتنمية.
3. ترويج قصص نجاح الإمارة، وإنجازاتها الاجتماعية والاقتصادية والحضارية، بالتنسيق مع الجهات المختصة في الإمارة.
4. المساهمة في تعزيز مكانة الإمارة كمركز عالمي لدعم وتشجيع الإعلاميين، وتطوير المواهب والكوادر الوطنية الشابة في مجال الإعلام.

اختصاصات المكتب الإعلامي

المادة (6)

يُعتبر المكتب الإعلامي الجهة الحكومية المختصة، التي تنفرد على مستوى الإمارة والحكومة بالتغطية الإعلامية المتعلقة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم والحكومة، وتنفيذ الإستراتيجية

الإعلامية الحكومية للإمارة، ويكون له في سبيل ذلك، وبالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية متى دعت الحاجة إلى ذلك، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. الإنتاج الإعلامي للأخبار المتعلقة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم والحكومة، وتوفير التغطية الإعلامية لأنشطتهم المختلفة، وتزويد وسائل الإعلام المختلفة بتلك الأخبار والأنشطة.
2. التنسيق لعقد الحوارات واللقاءات التي يجريها الحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم وممثلي الحكومة مع وسائل الإعلام المحلية والخارجية.
3. الإشراف على اللقاءات الإعلامية التي تُعقد مع مسؤولي الجهات الحكومية من قبل وسائل الإعلام الخارجية.
4. متابعة ورصد ما تنشره وسائل الإعلام المحلية والإقليمية والعالمية، حول أخبار الإمارة والحكومة، وآخر الأحداث والمستجدات التي يشهدها العالم.
5. حفظ وتوثيق وأرشفة الأخبار والحوارات والمقابلات والتغطيات الإعلامية الخاصة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم وممثلي الحكومة.
6. الإشراف على المواقع والشبكات والقنوات الإعلامية الإلكترونية، وكذلك على وسائل التواصل الاجتماعي للحسابات الإعلامية الرسمية الخاصة بالحاكم وولي عهد الإمارة ونواب الحاكم.
7. الإشراف على قنوات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمكتب الإعلامي.
8. توحيد الجهود الإعلامية الحكومية لتعزيز مكانة الإمارة في مختلف وسائل الإعلام المحلية والإقليمية والعالمية.
9. دعم وتطوير وتعزيز العلاقات الإعلامية مع وسائل الإعلام المحلي والإقليمي والعالمي، من خلال عقد الشراكات اللازمة في هذا الشأن.
10. إدارة الأزمات الإعلامية في حدود اختصاصات المكتب الإعلامي.
11. تنفيذ البرامج والمشاريع والمبادرات الإعلامية الهادفة إلى ترسيخ الهوية الإعلامية للإمارة، والمحافظة على سمعتها وصورتها الإيجابية.
12. تطوير الاتصال الإعلامي الحكومي، واعتماد المشاريع والمبادرات والبرامج المتعلقة بدعم وتطوير القدرات الإعلامية، وتأهيل وتدريب وتشجيع الكوادر الإعلامية الوطنية الواعدة.
13. توحيد وتنظيم الخطاب الإعلامي والرسائل الإعلامية للحكومة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
14. تطوير وتنفيذ الحملات الإعلامية المبتكرة للمشاريع الوطنية الخاصة بالإمارة التي تحاكي جميع فئات المجتمع، بما يتوافق مع خططها الاستراتيجية ودعم التنمية فيها.
15. إنشاء وإدارة قاعدة شاملة للمعلومات والبيانات المتعلقة باختصاصات المكتب الإعلامي، والعمل على تحقيق التكامل مع الجهات المعنية في تبادل هذه المعلومات والبيانات.

16. إجراء الدراسات والبحوث التخصصية في المجالات ذات الصلة باختصاصات المكتب الإعلامي، وتحليل الظواهر والمخاطر والتوجهات الإعلامية المحلية والإقليمية والدولية.
17. أي مهام أو صلاحيات أخرى تتعلق بتحقيق المكتب الإعلامي للأهداف المرجوة منه، أو تقتضيها طبيعة عمل المكتب الإعلامي، يتم تكليفه بها من الحاكم أو ولي عهد الإمارة أو نواب الحاكم أو رئيس المجلس، أو يتم تفويضه بها من المجلس.

تعيين المدير العام

المادة (7)

يكون للمكتب الإعلامي مدير عام يتم تعيينه بمرسوم يصدره الحاكم.

اختصاصات المدير العام

المادة (8)

- أ- يتولى المدير العام مهمة الإشراف العام على أعمال ونشاطات المكتب الإعلامي بما يضمن تحقيقه لأهدافه، ويكون مسؤولاً مباشرةً أمام رئيس المجلس عن أداء المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إعداد الخطط الاستراتيجية والسياسة العامة للمكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 2. اقتراح الخطط التطويرية والتشغيلية والمشاريع والمبادرات والأنشطة والبرامج التي تسهم في تحقيق أهداف المكتب الإعلامي وتمكينه من القيام باختصاصاته، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها.
 3. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب الإعلامي وحسابه الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة في الإمارة.
 4. اعتماد اللوائح والأنظمة والقرارات المتعلقة بتنظيم عمل المكتب الإعلامي في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 5. إعداد الهيكل التنظيمي للمكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لإقراره، تمهيداً لاعتماده من الجهات المختصة في الإمارة.
 6. اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي يقدمها المكتب الإعلامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة بالإمارة.

7. تعيين مُدقّقي الحسابات الخارجيين، ومراجعة التقارير والملاحظات التي يُقدّمونها في نهاية كل سنة ماليّة، وتحديد أتعابهم.

8. رفع التقارير الدورية عن أداء المكتب الإعلامي، للتوجيه بما يراه مناسباً بشأنيه.

9. تعزيز العلاقات المؤسسية مع الجهات الإعلامية والشركاء الإستراتيجيين وغيرها من الجهات ذات العلاقة، بما يسهم في تحقيق أهداف المكتب الإعلامي وتمكينه من مُزاولة اختصاصاته.

10. الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي، وضمان قيامه بتنفيذ المهام والصلاحيات المنوطة بالمكتب الإعلامي بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة، وتعيين الموظفين ذوي الكفاءة والاختصاص.

11. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة لمعاونته في أداء مهامه، سواء من موظفي المكتب الإعلامي أو من غيرهم، وتحديد مهام وصلاحيات تلك اللجان وفرق العمل.

12. تمثيل المكتب الإعلامي أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لتمكين المكتب الإعلامي من تحقيق أهدافه والقيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

13. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو ولي عهد الإمارة أو نواب الحاكم أو رئيس المجلس، أو يتم تفويضه بها من المجلس، تكون ذات علاقة بتمكين المكتب الإعلامي من تحقيق أهدافه ومزاولة اختصاصاته المقررة له بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

ب- باستثناء الصلاحيات المقررة للمجلس بموجب البندين (1) و(2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمجلس تفويض أي من الصلاحيات المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة للمدير العام، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

ج- يكون للمدير العام تفويض أي من الصلاحيات المقررة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة لأي من موظفي المكتب الإعلامي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّداً.

الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي

المادة (9)

يتكوّن الجهاز التنفيذي للمكتب الإعلامي من عدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين، الذين تسري بشأنهم أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

الموارد المالية للمكتب الإعلامي

المادة (10)

تتكون الموارد المالية للمكتب الإعلامي مما يلي:

1. الاعتمادات المالية المخصصة للمكتب الإعلامي في الموازنة العامة للحكومة.
2. الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تخصصها الحكومة للمكتب الإعلامي.
3. الرسوم وبديل الخدمات التي يقدمها المكتب الإعلامي.
4. المنح والهبات والوصايا والأوقاف والإعانات التي يوافق المدير العام على قبولها وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
5. أي موارد أخرى يقرها رئيس المجلس.

تنظيم الحسابات والسنة المالية

المادة (11)

- أ- يُطبّق المكتب الإعلامي في تنظيم حساباته وسجلاته المالية أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية.
- ب- تبدأ السنة المالية للمكتب الإعلامي في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

التعاون مع المكتب الإعلامي

المادة (12)

على الجهات الحكومية وغيرها من الجهات المعنية بقطاع الإعلام في الإمارة التعاون التام مع المكتب الإعلامي، وتقديم الدعم اللازم له، لتمكينه من تحقيق أهدافه والقيام بالمهام والاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (13)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الحلول والإلغاءات

المادة (14)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (2) لسنة 2010 المُشار إليه.
- ب- يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل باللوائح والقرارات والأنظمة الصادرة لتنفيذاً للقانون رقم (2) لسنة 2010 المشار إليه إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللوائح والقرارات والأنظمة التي تحل محلها.

السريان والنشر

المادة (15)

يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 يونيو 2023م

الموافق 25 ذو القعدة 1444هـ